

ZNANJE ZA ODLIČNOST V NEFORMALNEM IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



UPI LJUDSKA UNIVERZA ŽALEC
Sola prijaznih ljudi



ZASAVSKA
LJUDSKA
UNIVERZA



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Projekt: Znanje za odličnost v neformalnem izobraževanju odraslih

Program: Pismenost v tujem jeziku za izobraževalce odraslih

Trajanje programa: 30 ur, obvezna 80-odstotna prisotnost

Ciljna skupina:

Ciljna skupina so zaposleni, ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle ter potrebujejo izpopolnjevanje znanja zaradi razvojnih potreb delodajalcev, zmanjšanja neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter razvoja svoje kariere, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Cilji programa:

Splošni cilji programa so:

- izobraževalci odraslih, ki delujejo na področju neformalnega izobraževanja odraslih, bodo okrepili znanje na področju temeljne pismenosti v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo izboljšali pisno, ustno, bralno in govorno spretnost v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo znali izvesti kratko predstavitev svoje organizacije/podjetja/društva v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih poznajo in znajo uporabljati e-slovarje;
- izobraževalci odraslih bodo usvojili izbrano terminologijo s področja izobraževanja odraslih v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo bolj usposobljeni za mednarodno sodelovanje v svojih organizacijah;
- izobraževalci odraslih bodo okrepili medkulturne kompetence;
- izobraževalci odraslih v neformalnem izobraževanju bodo izboljšali svoje strokovne kompetence zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Specifični cilji programa so opredeljeni glede na posamezne vsebinske sklope programa izpopolnjevanja.

Vsebina:

1. MODUL: JAZ, MOJA ORGANIZACIJA/PODJETJE/DRUŠTVO in MOJE DELOVNO OKOLJE

V uvodnem modulu se bodo izobraževalci odraslih naučili opisati dejavnost svoje organizacije, naštetih oddelke, osnovne podatke o organizaciji, poimenovati in opisati svoje delovno mesto in delovne naloge.

Teme:

- naziv organizacije in njeni zaposleni,
- dejavnosti, ki jih izvaja organizacija (izobraževalni programi, informiranje, svetovanje, učna pomoč, promocijske akcije ...),
- ciljne skupine in njihove značilnosti,
- trenutne aktivnosti,
- partnerji in sodelovanje z njimi,
- vizija, vrednote, poslanstvo organizacije,
- sistem kakovosti,
- moje delovne naloge.

ZNANJE ZA ODLIČNOST V NEFORMALNEM IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



ZASAVSKA
LJUDSKA
UNIVERZA



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

2. MODUL: PRIPRAVA PISNEGA PRISPEVKA IN PISNA KOMUNIKACIJA V TUJEM JEZIKU

V modulu bo poudarek na razvijanju pisne spretnosti. Udeleženci programa bodo spoznali značilnosti formalnega, polformalnega in neformalnega pisma/e-sporočila. Seznanili se bodo z ustaljenimi besednimi frazami, značilnimi za pisno korespondenco in primeri besedil.

Izobraževalci odraslih bodo spoznali značilnosti kakovostno napisanega prispevka v tujem jeziku. Spoznali bodo tudi nekaj tipov besedil, kot so dopis v tujem jeziku, ponudba za sodelovanje, priprava vabila na konferenco/zaključni dogodek ipd. Glede na svoje predznanje bodo ustvarili dva pisna sestavka.

3. MODUL: JAVNO NASTOPANJE V TUJEM JEZIKU - VODENJE/SODELOVANJE NA MEDNARODNEM SESTANKU

Udeleženci izobraževalnega programa se bodo preko igre vlog, simulacije preizkusili v različnih vlogah udeleženca sestanka: nagovor vodje, moderator sestanka, udeleženec sestanka.

Nabor vsebin modula je naslednji:

- jezikovna sredstva za izmenjavo mnenj, argumentov,
- jezikovna sredstva za pogajanja,
- t.i. "opening" in "closing" izjave,
- usmerjanje pogovora,
- povzetek dogovorov.

Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom:

- zmožnost na razumljiv in učinkovit način predstaviti delo in delovne naloge izobraževalca odraslih,
- zmožnost javno predstaviti organizacijo, v kateri delajo, njene vrednote, poslanstvo in cilje,
- zmožnost vključevanja v pogovor na sestanku, izražanja mnenj, argumentiranja, podajanja povratne informacije,
- zmožnost vodenja sestanka, povzemanja dogovorov,
- zmožnost odzivanja na sogovornikove spodbude,
- zmožnost izraziti čustva, občutke, strinjanje/nestrinjanje,
- zmožnost pisanja formalnih/polformalnih pisem/e-sporočil, pri čemer se upošteva odnos do prejemnika besedila, kontekst, namen besedila in register,
- zmožnost uporabe e-slovarjev in e-učnih virov,
- zmožnost uporabe digitalnih orodij in aplikacij za učenje tujih jezikov,
- medkulturne kompetence.

Organizacija izobraževanja:

Program izpopolnjevanja bo izveden na klasičen način v učilnici.

Število udeležencev v skupini: 14–15.

Listina: Udeleženci, ki bodo izobraževalni program uspešno končali, bodo prejeli potrdilo o usposabljanju in priložo s popisom kompetenc po programu.