

**Sindikalno osposobljavanje
za projektni rad**

Tečaj za trenere

Materijali za tečaj

Europski sindikalni institut

**SINDIKALNO OSPOSOBLJAVANJE ZA PROJEKTI
RAD**

Tečaj za trenere

Materijali za tečaj

Publikacija je dio gradiva „**Sindikalno osposobljavanje za projektni rad**“, koje je pripremio Odjel za obrazovanje Europskoga sindikalnog instituta (ETUI) za potporu svom programu certificiranoga osposobljavanja na području projektnoga rada i upravljanja projektima za sindikate.

Sljedeće knjižice su trenutno dostupne na engleskome i francuskome jeziku:

- *Projektni rad za sindikalne predstavnike – Udžbenik*
- *Projektni rad za sindikalne predstavnike – Materijal za mentore*
- *Tečaj za trenere – Udžbenik*
- *Tečaj za trenere – Dodatni materijal*

Drugi materijali bit će dodavani sljedećih nekoliko godina.

European Trade Union Institute

Bd du Roi Albert II, 5

1210 Brussels

Tel.: +32 2 224 05 39

Fax: +32 2 224 05 20

etui@etui.org

www.etui.org

©ETUI aisbl, Bruxelles, 2012. Sva prava pridržana. ETUI financijski podupire Europska unija.

Ver.rev 01.2015

Europska unija ni na koji način nije odgovorna za korištenje bilo koje informacije sadržane u ovoj publikaciji.

Naslov izvornika: *“Trainers Course - Course Materials”*

Izdavač: Savez samostalnih sindikata Hrvatske

Za izdavača: Mladen Novosel

Prijevod s engleskoga: Dijana Šobota

Lektura: Đurđica Pavlović

ISBN: 978-953-6176-31-1

Sadržaj

Predgovor	7
Sadržaj tečaja	10
Uvod	12
Dio 1 ETUI – metodologija podučavanja i uloga mentora	14
Aktivnost 1 – Predstavljanje u paru	15
Aktivnost 2 – Korištenje obrazovnih jedinica i ishodi učenja	21
Aktivnost 3 – Izazov za tim	27
Aktivnost 4 – Potrebe mentora i podrška	31
Dio 2 Priprema, podučavanje, promišljanje i sljedeći koraci	37
Aktivnost 5 – Priprema, izvođenje i pregled nastavnoga sata	40
Aktivnost 6 – Priprema za korištenje materijala za Uvodni tečaj	54
Aktivnost 7 – Sljedeći koraci	56
Dio 3 Ocjena tečaja i primjedbe	62
Aktivnost 8 – Ocjena tečaja i primjedbe	63

Predgovor

Osposobljavanje za projektni rad i upravljanje projektima

S posebnim zadovoljstvom vam predstavljam ovaj komplet aktivnosti ETUI-ja, tečaj i materijale, koji su osmišljeni kako bismo sindikalne stručnjake i predstavnike opremili odgovarajućim vještinama i znanjima o projektnome radu i upravljanju projektima.

Moja je priča započela prije otprilike 20 godina kada sam upravljala projektom TTUPO – Training Trade Union Project Officers (Osposobljavanje sindikalnih projektnih stručnjaka), koji je bio financiran iz europskih sredstava i koji se održao kao jedna od temeljnih aktivnosti u ETUI-ju (prije ETUC-o): pomoć, savjetovanje, informiranje i osposobljavanje sindikalnih stručnjaka i predstavnika na području projektnoga rada.

Od tada su projekti sindikatima postali sve važniji: još važniji u vrijeme gospodarske krize, kada financiranje projekata na nacionalnoj i europskoj razini može sindikatima omogućiti bavljenje važnim strateškim ciljevima. No projekti ne znače samo financijske koristi: učenje osmišljavanja i provođenja projekata može pomoći uspješnom ispunjavanju svih aspekata sindikalnoga rada: planiranje, komunikacija, timski rad, izvršavanje zadataka, itd.

ETUI je zbog toga na Konferenciji o osposobljavanju 2009. godine odlučio preispitati osposobljavanje na području upravljanja projektima, koje je svake godine bilo vrlo uspješno kada je riječ o broju polaznika. Međutim, nailazilo je na različite probleme u smislu kvalitete pridobivanja polaznika (različiti stupanj znanja i iskustva polaznika) i nedovoljne temeljitosti zbog ograničenoga trajanja tečaja.

Rezultat toga rada je sada pred vama: certificirani trostupanjski program osposobljavanja kako bi se odgovorilo na potrebe sindikata na regionalnoj, nacionalnoj i europskoj razini. Moduli osposobljavanja o različitim aspektima projektnoga rada se predlažu na uvodnom, srednjem i naprednom stupnju, sa smjernicama za napredovanje među tima stupnjevima:

- Uvodni stupanj tečaja, „Projektne rad za sindikalne predstavnike“, kojega bi na nacionalnoj razini provodile članice ETUI-ja, bit će primjeren zaposlenicima sindikata koji su uključeni u organiziranje kampanja, događanja, medijskih kampanja, itd.

- Srednji stupanj tečaja, kojega na europskoj razini provodi Odjel za obrazovanje ETUI-ja, namijenjen je onima koji su odgovorni za nacionalne i regionalne projekte, kao i članovima timova koji rade na europskim projektima;

- Napredni moduli o različitim područjima upravljanja projektima (vođenje projekata, proračun, ocjenjivanje, planiranje, revizija, itd.) namijenjeni su odgovornima za osmišljavanje, vođenje i upravljanje projektima na europskoj razini, te određenim nacionalnim projektima.

Nakon pilotne aktivnosti organizirane u Bologni u travnju 2012. godine, ETUI ovdje predstavlja revidirani Tečaj za trenere i paket materijala za osposobljavanje, koji bi poslužili kao pomoć trenerima u provođenju Uvodnog tečaja, te izgradnji povjerenja svakoga od vas za oblikovanje budućih tečajeva za zaposlene u vašoj organizaciji.

Uz važnu podršku Britanskoga saveza sindikata (TUC) ostvareno je formalno priznanje i akreditacija za osposobljavanje, kroz europski kvalifikacijski okvir, čime se daje temelj i logični okvir za izgradnju te „zgrade“.

Željela bih zahvaliti sindikatima CGIL, CITUB, ICTU, LO-S, ÖGB, SEK i TUC za podršku ETUI-ju sudjelovanjem u pilotnom tečaju sa svojim trenerima koji su testirali i sada provode uvodni stupanj tečaja.

Posebno želim naglasiti važnost tima koji je bio uz mene u izgradnji ove „zgrade“: Colin Arthur, Harry Cunningham, Nikos Nikolaou, Ludwig Roithinger, Derek Stubbs, Frank Vaughan: bez njihova doprinosa, iskustva i znanja, kako o dotičnoj temi, tako i o sindikalnoj edukaciji, ETUI ne bi mogao ostvariti taj cilj.

Osobita zahvalnost ide direktoru Odjela za obrazovanje ETUI-ja, Ulisesu Garridu, jer je vjerovao u vrijednost toga što činimo i što je osigurao da osposobljavanje na području upravljanja projektima bude jedan od prioriteta aktivnosti osposobljavanja; te Sylviane Mathy na podršci i pomoći na svakome koraku. Hvala novim kolegama Ilariji Costantini i Alexu Martinu, projektnom stručnjaku u ETUC-u, koji su pridonijeli izgradnjom sinergije i širenjem obuhvata aktivnosti na sve članice ETUC-a, te Donati Cutuli, koja nam se pridružila i sudjelovala kad god je bilo moguće.

I što sam naučila iz te priče mojih zadnjih dvadeset godina?

Za dobar projekt potrebna je snažna projektna ideja, koja odgovara potrebama organizacije, stručan i motiviran tim, vrijeme, resursi i kvaliteta!

...I nešto dobrih trenutaka koje zajedno dijelimo!

Hvala svima vama!

Silvana Pennella,

voditeljica programa EU,

Odjel za obrazovanje ETUI-ja,

svibanj 2013.

Sadržaj tečaja

Dio	Aktivnost	Tema	Izvori/sredstva	Stranica
Uvod				12
Dio 1 ETUI – metodologija podučavanja i uloga mentora	1	Predstavljanje u paru	List za sažetak	15
		Pojmovnik		18
	2	Korištenje obrazovnih jedinica i rezultati učenja	List za sažetak Deskriptori nastavne jedinice	21
	3	Aktivnost Izazov za tim	Upute List za sažetak	23
	4	Potrebe mentora i podrška	List za sažetak Dnevnik samopouzdanja 1	27
Dio 2 Priprema, podučavanje, promišljanje i sljedeći koraci	5	Priprema, izvođenje i pregled nastavnoga sata	List za planiranje Udžbenik za uvodni tečaj Materijal za mentore za uvodni tečaj List za sažetak	40
	6	Priprema za korištenje materijala za uvodni tečaj ETUI-ja	Udžbenik za uvodni tečaj Materijal za mentore za uvodni tečaj List za sažetak	54
	7	Sljedeći koraci	Dnevnik samopouzdanja 2 Radni listovi A i B List za sažetak	56
Dio 3 Ocjenjivanje i primjedbe	8	Ocjena tečaja i primjedbe	Obrazac za ocjenjivanje	62

Uvod

Cilj ovoga tečaja jest pripremiti vas za izvođenje uvodnoga tečaja ETUI-ja „Projektni rad za sindikalne predstavnike“ u vašoj nacionalnoj organizaciji. U toj pripremi će vam pomagati mentori ETUI-ja.

U sklopu pripremnih aktivnosti vaše osposobljavanje na ovome tečaju bit će akreditirano korištenjem metode britanskoga TUC-a, a po uspješnom završetku svih aktivnosti u sklopu tečaja dobit ćete certifikat za sljedeću jedinicu TUC-a; „**Osposobljavanje mentora TUC-a (Podučavanje i učenje) [6 kreditnih bodova]**“. Savjete o tome kako to postići dobit ćete za vrijeme tečaja.

REZULTATI UČENJA Polaznik tečaja bi trebao znati:	STUPANJ 3 Polaznik tečaja je postigao rezultat jer može:	DOKAZ (Aktivnost)	LOKACIJA (u vašoj mapu ili portfelju)
1. Plan i strukturu programa i aktivnosti učenja	1.1 Planirati nastavni sat u sklopu kojega su jasno prikazani ciljevi učenja i njihov odnos sa cjelokupnim programom. 1.2 Povezati sadržaj i metode nastavnoga sata s ciljevima i vrijednostima sindikata, npr. Jednakosti. 1.3 Proizvesti prošireni plan učenja kako bi ispunio zahtjeve programa/tečaja.		
2. Facilitirati učenje u skupinama	2.1 Odrediti zadatke za polaznike tečaja koji potiču sudjelovanje i omogućuju im da se oslanjaju na iskustvo. 2.2 Uspostaviti odnos sa skupinama/pojedincima koji potiče raspravu i postavljanje pitanja. 2.3 Strukturirati učenje tako da svi polaznici tečaja uspješno provode aktivnosti.		
3. Razumjeti vrijednost povratnih informacija i ocjenjivanja za podučavanje i učenje	3.1 Kritički ocjenjivati niz metoda za posredovanje povratnih informacija i njihovu važnost za pristup TUC-a podučavanju i učenju. 3.2 Kritički ocjenjivati aktivnosti i davati povratne informacije na konstruktivan način. 3.3 Razmotriti vlastito planiranje i podučavanje, utvrđivanjem dobre prakse i točaka koje je moguće još razviti.		
4. Razumjeti i koristiti procedure za akreditaciju na tečajevima TUC-a	4.1 Primijeniti program osposobljavanja i obrazovanja TUC/Unionlearn na tečajeve i aktivnosti. 4.2 Sastaviti evidenciju i dokaze o ostvarivanju rezultata u skladu s TUC-em, tijelom za dodjelu, te drugim mjerilima kakvoće.		

Legenda – **RL** = radni list, **OM/OL** = opažanja mentora/opažanja kolega, **LS** = list za sažetak, **FC** = Flip Chart, **O** = ostalo

Dio 1

**Metodologija
podučavanja
ETUI-ja i uloga
mentora**

Aktivnost 1

Predstavljanje u paru

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- Početi upoznavati druge polaznike tečaja.
- Odrediti neke ciljeve toga tečaja.
- Vježbati vještine vođenja intervjua.

Zadatak 1

Intervjuirajte osobu koja sjedi pored vas i saznajte:

- Njezino ime
- Iz kojega je sindikata/organizacije
- Iskustvo na području sindikalnoga osposobljavanja
- Iskustvo sa sindikatima i radničkim pokretom
- Iskustvo s projektnim radom
- Kakve tečajeve je provodila
- Što želi od tečaja, koje ciljeve ima
- Brine li je išta u vezi s tečajem.

Upotrijebite radni list na suprotnoj strani kako biste zabilježili odgovore.

Zadatak 2

Cijeloj skupini kratko predstavite svojega partnera i pri tome navedite njegovo:

- Ime i sindikat/organizaciju
- Iskustvo
- Sve želje i razloge za zabrinutost.

Izvori/sredstva

- List za sažetak: Predstavljanje u paru

Vrijeme

10 minuta

Izvještavanje

Ishodi učenja	Nema ih.
---------------	----------

List za sažetak 1

Predstavljanje u paru

Ime vašega partnera?
Iz kojega je sindikata/organizacije?
Iskustvo na području sindikalnoga osposobljavanja?
Iskustvo sa sindikatima i radničkim pokretom?
Iskustvo s projektnim radom?
Kakve tečajeve je provodio?
Što želi od tečaja, koje ciljeve ima?
Brine li ga išta u vezi s tečajem?
Zapišite vlastite ciljeve i/ili razloge za zabrinutost u vezi s tečajem.

Pojmovnik

Kako budete radili na aktivnostima ovoga tečaja, možda će vam biti predstavljeni neki nepoznati stručni pojmovi ili izrazi. Ako to bude slučaj, molimo vas, upozorite mentora kako niste sigurni u značenje pojma ili fraze, te zatražite objašnjenje.

Ovaj list (i dodaci uz njega) pomoći će vam da zabilježite svaki pojam ili izraz i uz njih napišete ispravno značenje.

Pojam ili izraz	Značenje

Uvod u sastavljanje portfelja i akreditaciju

Akreditacija, tj. dodjeljivanje obrazovnih kreditnih bodova ili kvalifikacije, je nešto što ETUI trenutno razmatra i aktivno testira. Trenutno se velik broj tečajeva ETUI-ja akreditira uz pomoć britanskoga TUC-a. ETUI ocjenjuje te testove i pokušaje kako bi općenito dobio informacije za svoju strategiju i buduće aktivnosti u vezi s akreditacijom.

Akreditacija jednostavno podrazumijeva bilježenje dokaza koje polaznici tečaja generiraju kako bi pokazali da su ostvarili određene **ishode učenja**. Ako niste upoznati s ishodima učenja, ovaj dio vaših materijala za tečaj bi vam trebao omogućiti bolje razumijevanje.

Ključni element akreditacije je **sastavljanje portfelja**. Pod portfeljem podrazumijevamo mapu u kojoj se bilježi rad polaznika. Obično je mapa evidencija odgovora svakoga polaznika na aktivnost ili zadatak. Odgovori svih polaznika se zatim mogu ocijeniti u odnosu na ishode učenja, a ako su ishodi ostvareni, moguće je dodijeliti priznanje za obrazovanje (katkada kvalifikacija). To je model akreditacije kojega ETUI trenutno iskušava.

U ovoj fazi oblikovanja tečaja polaznici tečaja koji pohađaju uvodni tečaj možda neće moći akreditirati ili certificirati svoje stečeno znanje jer u njihovoj državi još nisu uspostavljeni odgovarajući nacionalni mehanizmi (slično modelu TUC-a). Međutim, ETUI želi svim polaznicima koji su uspješno sudjelovali u tečaju za trenere omogućiti da se njihovo znanje ocijeni (od strane mentora) i evidentira. To će ETUI-ju omogućiti prikupljanje dragocjenih praktičnih informacija sindikalnih mentora, koje će se potom koristiti za poboljšanje njegove akreditacijske strategije.

ETUI kao mentor koji provodi uvodni tečaj želi da se osjećate ugodno s konceptom i korištenjem obrazovnih jedinica i ishoda učenja. Ovaj tečaj će vam omogućiti da neposredno iskusite ishode učenja i radite s njima idućih nekoliko dana.

Vaši mentori ETUI-ja će vam dati priliku za raspravu i razmjenu iskustva o korištenju ishoda učenja na području sindikalnoga osposobljavanja.

Aktivnost 2

Korištenje obrazovnih jedinica i ishodi učenja

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- bolje se upoznati s obrazovnim jedinicama i ishodima učenja,
- primijeniti obrazovne jedinice na sindikalne tečajeve i aktivnosti.

Zadatak

Vaš mentor će vam dati:

- opis tipičnoga sindikalnoga tečaja namijenjenoga sindikalnim predstavnicima, i
- tri obrazovne jedinice iz obrazovnoga programa TUC-a „Putovnica za napredak“ (*Passport to Progress*).

Radeći u skupini, pogledajte opis tečaja i odaberite obrazovnu jedinicu koja **najbolje** podržava aktivnosti tečaja. Pripremite se objasniti **zašto** ste odabrali tu jedinicu, te zašto ostale jedinice **ne odgovaraju**.

Izvori/sredstva

- opis tečaja i aktivnosti,
- izbor jedinica iz obrazovanoga programa TUC-a „Putovnica za napredak“,
- List za sažetak.

Vrijeme

30 minuta

Izvještavanje

Od vas će biti zatraženo da izaberete glasnogovornika koji će u ime vaše skupine predstaviti kratki izvještaj.

Ishod učenja 4	Kriterij ocjenjivanja 4.1 i 4.2
----------------	---------------------------------

List za sažetak 2
Korištenje obrazovnih jedinica i ishodi učenja

Datum
Glavni elementi tečaja:
Obrazovna/obrazovne jedinica/jedinice koja/koje najbolje odgovara/odgovaraju predloženome tečaju:
Zašto ste odabrali tu/te jedinicu/e?
Članovi skupine:
Osvrt/komentar:

Izvori/sredstva za aktivnost 2

Cilj i aktivnosti predloženoga tečaja

Sindikalni trener želi razviti tečaj koji bi predstavnicima radnika omogućio da počnu razvijati mjere za zdravo radno mjesto, posebno u vezi s pitanjem pušenja na radnome mjestu.

Sadržaj tečaja će uključivati:

- bolesti i pasivno pušenje,
- razvoj sindikalnoga pristupa rješavanju pitanja pušenja na radnome mjestu,
- Zakon o zdravlju i propisi o zabrani pušenja,
- relevantno zakonodavstvo i vaše radno mjesto,
- nepušačke politike i procedure,
- pregovaranje o politici za uspostavu nepušačkih radnih mjesta,
- izrada nacрта politike o nepušačkom okruženju na radnome mjestu,
- razvijanje sindikalne aktivnosti u vezi s nepušačkim okruženjem,
- planiranje akcije.

Jedinica A

<u>Ishodi učenja</u>	<u>Kriteriji ocjenjivanja</u>
Polaznik tečaja bi morao moći:	Polaznik tečaja je ostvario ishod jer može:
1 Razumjeti vrste opasnosti na radnome mjestu	1.1 Prepoznati kako promjene do kojih je došlo na radnome mjestu mogu utjecati na zdravlje i sigurnost. 1.2 Sažeti opasnosti koje su prepoznali povjerenici radnika za zaštitu na radu u TUC-u ili drugim istraživanjima. 1.3 Objasniti kako se pristupom koji se temelji na jednakim mogućnostima može poboljšati zdravlje i sigurnost različitih skupina radnika na radnome mjestu.
2 Razumjeti korištenje preventivnih i nadzornih mjera na radnome mjestu	2.1 Istražiti i izvijestiti o preventivnim i nadzornim mjerama u vezi s prioritetnim rizicima na radnome mjestu.
3 Povezati inspekcijske nadzore koje provode povjerenici radnika za zaštitu na radu s obvezama poslodavaca na području procjene rizika	3.1 Objasniti kako se inspekcijski nadzori koje provode povjerenici radnika za zaštitu na radu mogu koristiti za nadzor i preispitivanje postupaka procjene rizika koje provodi poslodavac.

Jedinica B

<u>Ishodi učenja</u>	<u>Kriteriji ocjenjivanja</u>
Polaznik tečaja bi morao moći:	Polaznik tečaja je ostvario ishod jer može:
1 Prepoznati opasnosti i rizike povezane s posebnim bolestima na radu	1.1 Razumjeti simptome i uzroke posebnih bolesti na radnome mjestu. 1.2 Prepoznati opasnosti i objasniti rizike povezane s posebnim bolestima na radu.
2 Razumjeti kako su zakonodavstvo, politika poduzeća ili drugi zahtjevi povezani s posebnim bolestima na radu	2.1 Odrediti niz izvora i vrsta relevantnih informacija. 2.2 Odrediti relevantne pravne standarde. 2.3 Opisati kako su određene informacije povezane s posebnim bolestima na radu.
3 Razumjeti preventivne, nadzorne i akcijske mjere povezane s posebnim bolestima na radu	3.1 Utvrditi glavne oblike preventivnih i nadzornih mjera povezanih s posebnim bolestima na radu. 3.2 Za posebnu bolest odabrati odgovarajuće informacije i pripremiti plan za rješavanje problema posebne bolesti na radnome mjestu, što uključuje odgovarajuće djelovanje.

Jedinica C

<u>Ishodi učenja</u>	<u>Kriteriji ocjenjivanja</u>
Polaznik tečaja bi morao moći:	Polaznik tečaja je ostvario ishod jer može:
1 Prepoznati važnost novih zakona i informacija o zdravlju i sigurnosti za vlastito radno mjesto	1.1 Prepoznati nove zakone i informacije koji vrijede za njegovo radno mjesto. 1.2 Objasniti kako su novi zakon ili informacije povezani s njegovim radnim mjestom.
2 Znati kako biti u tijeku s izmjenama propisa i informacija o zaštiti na radu	2.1 Utvrditi načine kako biti u tijeku s pitanjima zaštite na radu.
3 Koristiti niz izvora i sredstava za traženje novih zakona i informacija	3.1 Utvrditi izvore informacija koji sadrže detalje o novim zakonima i informacijama. 3.2 Opisati korisnost izvora informacija za vas kao povjerenika radnika za zaštitu na radu.

Evidentiranje dokaza

U sklopu **Aktivnosti 2** trebali ste ispuniti povezani list za sažetak i zapisati napomene u kojima objašnjavate zašto ste odabrali jedinicu koja najviše odgovara opisu tečaja. Vaš mentor će ispunjeni list za sažetak uzeti kao „**dokaz o učenju**“.

Taj *dokaz o učenju* će sada pokazati da ste ostvarili povezani „**ishod učenja**“ tečaja. U ovom konkretnom slučaju, riječ je o ishodu učenja 4, kriteriju ocjenjivanja 4.1 i 4.2.

Izradom sličnoga dokaza učenja u sklopu preostalog dijela tečaja, imat ćete dovoljno dokaza da biste ostvarili sve ishode učenja tečaja i tako stekli certifikat za taj tečaj, kojega će vam dodijeliti TUC-evo tijelo za dodjelu.

Najbolji način za evidentiranje dokaza o učenju je ispunjavanje lista za sažetak ili planiranje za svaku aktivnost, te njihovo pažljivo pospremanje u vašu mapu ili portfelj tečaja.

Najbolji način za neke polaznike jest da **sve** listove za sažetak i planiranje stave na **kraj** svoje mape tečaja. Na taj će način vaš mentor moći pronaći i ocijeniti vaše dokaze o učenju za čitav tečaj.

Ako imate bilo kakvo pitanje ili dvojbu u vezi s procesom, u najkraćem mogućem roku o tome porazgovarajte s vašim mentorom.

Trening trenera TUC-a (podučavanje i učenje) [6 kreditnih bodova]

ISHODI UČENJA Polaznik tečaja bi trebao znati:	STUPANJ 3 Polaznik tečaja je postigao rezultat jer može:	DOKAZ (Aktivnost)	LOKACIJA (u vašoj mapi ili portfelju)
5. Plan i strukturu programa i aktivnosti učenja	5.1 Planirati nastavni sat u sklopu kojega su jasno prikazani ciljevi učenja i njihov odnos sa cjelokupnim programom. 5.2 Povezati sadržaj i metode nastavnoga sata s ciljevima i vrijednostima sindikata, npr. Jednakosti. 5.3 Proizvesti prošireni plan učenja kako bi ispunio zahtjeve programa/tečaja.	5, 6 i 7 5 5	
6. Facilitirati učenje u skupinama	6.1 Odrediti zadatke za polaznike tečaja koji potiču sudjelovanje i omogućuju im da se oslanjaju na iskustvo. 6.2 Uspostaviti odnos sa skupinama/pojedincima koji potiče raspravu i postavljanje pitanja. 6.3 Strukturirati učenje tako da svi polaznici tečaja uspješno provode aktivnosti.	5 5 5	
7. Razumjeti vrijednost povratnih informacija i ocjenjivanja za podučavanje i učenje	7.1 Kritički ocjenjivati niz metoda za posredovanje povratnih informacija i njihovo značenje za pristup TUC-a podučavanju i učenju. 7.2 Kritički ocjenjivati aktivnosti i davati povratne informacije na konstruktivan način. 7.3 Razmotriti vlastito planiranje i podučavanje, utvrđivanjem dobre prakse i točaka koje je moguće još razviti.	5 5 & 6 5 & 7	
8. Razumjeti i koristiti procedure za akreditaciju na tečajevima TUC-a	8.1 Primijeniti program osposobljavanja i obrazovanja TUC/Unionlearn na tečajeve i aktivnosti. 8.2 Sastaviti evidenciju i dokaze o ostvarivanju rezultata u skladu s TUC-em, tijelom za dodjelu, te drugim mjerilima kakvoće.	3 3	

Ime polaznika tečaja (tiskanim slovima).....Potpis.....

Ime mentora (tiskanim slovima)..... Potpis
.....

Datum.....

Aktivnost 3

Izazov za tim

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- Razumjeti važnost korištenja igara u sindikalnome osposobljavanju.
- Razmijeniti iskustva u korištenju timskih igara.
- Razmotriti zašto koristimo timske igre u uvodnom tečaju.

Zadatak 1

Mentor će vam dati zadatak, zajedno s jasnim uputama (navedeni su na idućoj stranici), koje ćete morati poštovati. Kako biste od zadatka dobili najviše, molimo vas da **pomno slijedite upute za Izazov za tim** koje objašnjavaju što smijete činiti sa sredstvima a što ne. Za uspješno izvršavanje zadatka ćete dobiti sva potrebna sredstva.

Zadatak 2

Kada završite zadatak 1 i koristeći radni list za tu aktivnost, razmislite:

- Koliko dobro je igra bila osmišljena? Biste li izdvojili nešto posebno?
- Jeste li pratili sudjelovanje za vrijeme igre?
- Što je moglo poći krivo?
- Što timske igre znače za sindikalne trenere i edukatore?
- Zašto bismo trebali koristiti igre u uvodnom tečaju?
- Koje su, po vašemu mišljenju, glavne točke učenja?

Izvori/sredstva

- Različiti materijali
- List za sažetak

Vrijeme

Ukupno 110 minuta

- 10 minuta za upute i predstavljanje igre i sredstava,
- 10 minuta za planiranje unutar svakoga tima,
- vrijeme za završetak izazova kako je odredio tim, ali nikako ne duže od 30 minuta,
- 60 minuta za izvještavanje i raspravu.

Izvještavanje

Vaš mentor će, u sklopu plenarne rasprave, pozvati sve polaznike da daju svoje komentare.

Ishodi učenja	Nema ih
---------------	---------

Izazov za tim

Upute

Vaš tim mora izvesti projekt u kojemu se traži da prenesete 13 špekula s jednog kraja polja na drugi tako da se kotrljaju u cijevima. ***Svih 13 špekula mora biti u pokretu istovremeno.*** Točan smjer kretanja će vam pokazati mentor.

Pravila

- Ne smijete koristiti ništa osim cijevi koje ste dobili kako biste prenosili špekule.
- Ne smijete rukama dirati špekule dok se kotrljaju u cijevima.
- Svi članovi tima moraju stajati na istoj strani cijevi.
- Kada špekula ispadne iz cijevi, tim ponovno počinje zadatak od početka.
- Špekule se moraju stalno kotrljati prema naprijed unutar cijevi, u smjeru ciljne točke (nikada natraške).
- Špekule moraju započeti put na početku polja (košara 1) i završiti na kraju polja u košari 2.

Ako se ne budete pridržavali bilo kojeg od navedenoga pravila, mentor koji nadzire vaš rad će proglasiti kršenje igre.

Sredstva

- Cijevi.
- Špekule.
- „Traka upozorenja“ ili kreda (za ocrtavanje smjera kretanja).
- Dvije košare – jedna sa špekulama na početku rute i druga na cilju, gdje bi špekule trebale dospjeti kroz cijevi.

Vrijeme

1. Na raspolaganju imate 10 minuta za planiranje izvršenja zadatka i upoznavanje s materijalima.
2. Po isteku 10 minuta, kao tim morate facilitatoru/facilitatorima kazati koliko vam je vremena potrebno da biste izvršili ovaj izazov prenošenja špekula iz košare 1 u košaru 2 slijedeći zacrtani put.

List za sažetak 3 Izazov za tim

<p>Koliko je dobro igra bila osmišljena? Biste li izdvojili nešto posebno? Koliko je uspješna bila vaša skupina?</p>	
<p>Jeste li za vrijeme igre poticali na sudjelovanje sve članove skupine? Koji su bili glavni izazovi?</p>	
<p>Što je moglo poći krivo? Koliko je dobro bilo organizirano vrijeme? Je li došlo do ikakvih problema u vezi s različitim jezicima ili navikama?</p> <p>Kako ste se nosili s:</p> <ul style="list-style-type: none"> • različitim stilovima sudjelovanja • različitim stupnjevima ili posvećenosti i sudjelovanjem? <p>Koliko dobro ste rješavali probleme? Je li došlo do nekih problema u vezi s donošenjem odluka ili vodstvom?</p> <p>Kada biste mogli početi ovu aktivnost ispočetka, što biste uradili drukčije i zašto?</p> <p>Je li vrijeme za pripremu učinkovito iskorišteno? Jeste li vježbali smjer kretanja?</p>	
<p>Što timske igre znače za sindikalne edukatore i trenere?</p>	
<p>Zašto bismo trebali koristiti igre u uvodnom tečaju?</p>	
<p>Koje su, po vašemu mišljenju, glavne točke učenja?</p>	
<p>Ima li još nešto što je, po vašemu mišljenju, važno?</p>	

Potrebe mentora i podrška

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- razmisliti kako ćete izvesti uvodni tečaj ETUI-ja za projektni rad,
- odrediti područja za koja su vam potrebna daljnja pojašnjenja i podrška.

Zadatak 1

Upotrijebite Dnevnik samopouzdanja 1 kako biste zapisali koliko se u ovom trenutku uzdate u svoju sposobnost izvođenja uvodnog tečaja ETUI-ja za projektni rad.

Zadatak 2

Podijelite svoja razmišljanja s ostalim polaznicima tečaja. Postoje li područja podudarnosti, na kojima se možete uspješno međusobno podupirati? Imate li u vašoj organizaciji druge kolege koji bi vam mogli dati korisne savjete i podršku? U vašoj skupini odredite i raspravite o područjima koja zahtijevaju dodatna pojašnjenja ili područja za koja vam je potrebna pomoć. Zapišite ih na papir za flipchart.

Vrijeme

30 minuta

Izvještavanje

Ključne točke predstavite ostalim polaznicima tečaja i mentorima u plenarnoj raspravi, gdje možete odrediti postojeće ili potencijalne izvore podrške za svakoga člana skupine. Svi članovi skupine moraju biti spremni sudjelovati u raspravi.

Na listu za sažetak 4 zapišite bilješke za vrijeme plenarne rasprave.

Izvori/sredstva

- Flipchart i markeri.
- Udžbenik za uvodni tečaj i materijali za mentore.
- Dnevnik samopouzdanja 1.
- List za sažetak.

Ishod učenja 1	Kriteriji ocjenjivanja 1.1
----------------	----------------------------

Dnevnik samopouzdanja br. 1

Ime:

Tema	Vrlo samopouzdan	Samopouzdan	Određeno samopouzdanje	Nisko samopouzdanje	Nikakvo samopouzdanje
Znanje o projektnom radu					
Raščlanjivanje i raspored zadataka					
Financije i proračun					
Ocjenjivanje					
Timski rad					
Komuniciranje					
Ostalo:					
Ostalo:					
Ostalo:					
Podučavanje projektnoga rada					
Raščlanjivanje i raspored zadataka					
Financije i					

proračun					
Ocjenjivanje					
Timski rad					
Komuniciranje					
Ostalo:					
Ostalo:					
Ostalo:					

List za sažetak 4
Potrebe mentora i podrška

Datum
Područja koja zahtijevaju daljnje pojašnjenje/pomoć?
Postojeća ili potencijalna područja podrške?
Članovi skupine:
Osvrt/komentar:

Dio 2

**Priprema,
podučavanje,
promišljanje i
sljedeći koraci**

Priprema, izvođenje i pregled nastavnoga sata

Glavni cilj ovoga tečaja za trenere jest pripremiti vas kao sindikalnoga trenera na izvođenje tečaja „Uvod u projektni rad za sindikalne predstavnike“, kojega je oblikovao ETUI.

Vaš doprinos kojega ćete dati svojom ulogom u uspješnom provođenju tečaja ključan je za strateški uspjeh programa ETUI-ja o projektnome radu.

U pripremi za izvođenje uvodnoga tečaja morat ćete drugim polaznicima tečaja održati timski nastavni sat. Za potrebe toga sata ćete preuzeti ulogu mentora, dok će ostali polaznici postati vaši učenici. (Za vrijeme drugih nastavnih satova koje će izvoditi vaše kolege, vi ćete sudjelovati kao učenik).

Ovo je izuzetno bitna aktivnost. Zbog toga morate pomno razmisliti kako se najbolje prihvatiti toga zadatka, te kako ćete učinkovito raditi s drugim kolegama na tečaju.

Sljedeća aktivnost: kratko o metodologiji

Vaš mentor će vas rasporediti u manje skupine i svakoj će skupini dodijeliti poseban nastavni sat koji će izvesti s ostalim polaznicima tečaja. Ukupno će biti četiri nastavna sata, koja će izvesti četiri skupine.

Stoga, za jedan nastavni sat ćete preuzeti **ulogu mentora**, te zajedno s drugim mentorima izvesti dodijeljeni sat. U slučaju ostala tri nastavna sata preuzet ćete **ulogu polaznika tečaja**. Radit ćete u skupinama s ostalim polaznicima, kao što je uobičajeno u sindikalnom obrazovanju i osposobljavanju.

Nastavni satovi su sljedeći:

Nastavni sat 1 – Projektni zadaci

Nastavni sat 2 – Prve stvari na prvo mjesto

Nastavni sat 3 – Sastavljanje tima

Nastavni sat 4 – Troškovi projekta

Kao mentor ćete morati ispuniti listove za planiranje kako biste pripremili svoj nastavni sat. Listovi za planiranje nalaze se u ovom dijelu materijala za tečaj.

Kao polaznik i kao mentor sudjelovat ćete u ocjenjivanju nastavnih satova:

- Kao mentor ćete ocijeniti **svoju nastavnu jedinicu**, koristeći list za sažetak: samoocjenjivanje.
- Kao polaznik ćete se pridružiti usmenom ocjenjivanju **svih drugih** nastavnih jedinica.

Možda će vam koristiti ako u sljedećoj tablici budete bilježili svoje različite uloge i imena osoba s kojima ćete raditi.

Nastavni sat/uloga	Ja ću biti <i>mentor</i> i radit ću s	Ja ću biti <i>polaznik</i> i radit ću s
Nastavni sat 1 Projektni zadaci		
Nastavni sat 2 Prve stvari na prvo mjesto		
Nastavni sat 3 Sastavljanje tima		
Nastavni sat 4 Troškovi projekta		

Neke točke koje treba zapamtiti

Kao iskusni sindikalni trener, svjesni ste kako dobri sindikalni treneri vrlo pomno vode računa o sljedećem:

- kako će polaznici tečaja izvijestiti o zadacima i aktivnostima,
- kako ćete pomoći polaznicima tečaja u završavanju aktivnosti – kakve smjernice će im trebati?
- temi/ciljevima aktivnosti,
- trajanju aktivnosti i stanki,
- kako i kada ćete uzimati povratne informacije od polaznika tečaja,
- potrebi za pozitivnim i konstruktivnim pristupom pri davanju povratnih informacija,
- ulozi mentora koji ne dominira u raspravama,
- s kojim dokazima ćete morati pokazati da su svi polaznici tečaja ispunili ciljeve tečaja i ishode učenja,
- kako dokazi odgovaraju ishodima učenja,
- koja dodatna sredstva će vam trebati da počnete aktivnost i polaznicima omogućite uspješno završavanje aktivnosti.

Aktivnost 5

Priprema, izvođenje i pregled nastavnoga sata

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- razviti vještine planiranja i izvođenja nastavnoga sata,
- bolje se upoznati s materijalima za uvodni tečaj,
- koristiti odgovarajuću i konstruktivnu kritiku pri davanju povratnih informacija kako biste pomogli pri razvoju,
- dodatno razviti vještine planiranja i mentorske vještine,
- početi razmišljati o tome kako vam ishodi učenja mogu pomoći kao sindikalnom treneru,
- početi razmišljati o tome kako ćete izvesti uvodni tečaj.

Vaš mentor će vas podsjetiti na strukturu uvodnoga tečaja ETUI-ja i njegove ishode učenja.

U skupinama:

- bit će vam dodijeljena aktivnost iz uvodnoga tečaja koju ćete morati izvesti.

Zadatak 1

Planirajte izvođenje **jedne** aktivnosti iz uvodnoga tečaja i koristite list za planiranje na kojemu ćete zapisati svoje rezoniranje.

- Pročitajte materijale odgovarajućega dijela tečaja, uključujući listove za aktivnosti i odgovarajuće materijale za mentore. Kopirajte četiri lista za aktivnosti prvog stupnja i radnih listova za nastavne satove pronaći ćete odmah nakon Lista za planiranje 5 u ovoj knjizi.

Morat ćete razmisliti o sljedećem:

- Kako ćete vi i ostali članovi skupine izvesti kratki nastavni sat vezan uz dio uvodnog tečaja koji vam je dodijeljen.
- Kako će polaznici tečaja izvijestiti o svome radu.
- Kako ćete pomagati vašim polaznicima tečaja da završe tu aktivnost – koje smjernice i koja sredstva će im trebati da bi uspješno obavili zadatak?

Pokušajte razmisliti i o sljedećem:

- ciljevima nastavnoga sata i kako će biti povezani s prethodnim i kasnijim dijelovima tečaja,
- kako aktivnost pridonosi ishodima učenja u sklopu tečaja,
- metodi podučavanja koja će najbolje odgovoriti vašim ciljevima,
- materijalima i sredstvima koji će vam biti potrebni, te o tome kako ih organizirati,
- ravnoteži između aktivnosti u skupinama i povratnih informacija,
- vremenu,
- „dokazima“ koji će biti prikupljeni tijekom aktivnosti, te kako ih evidentirati,
- ulozi svakoga člana u izvođenju nastavnoga sata.

Zadatak 2

Izvedite svoj nastavni sat u zadanome vremenu. Ostali polaznici tečaja bit će vaši učenici/polaznici tečaja.

Zadatak 3

Nakon što ste završili sa svojim satom, imat ćete mogućnost komentirati svoje iskustvo mentora uvodnoga tečaja, a od polaznika će biti zatraženo davanje povratnih informacija.

Molimo ispunite list za sažetak: samoocjenjivanje za sat na kojemu ste podučavali.

Izvori/sredstva

- List za planiranje nastavnoga sata.
- Udžbenik za prvi stupanj.
- Materijal za mentore za prvi stupanj.
- Dodatna sredstva, tj. izvori koje osigurava mentor.
- List za sažetak: samoocjenjivanje.

Vrijeme

Zadatak 1 – Planiranje izvođenja nastavnoga sata: ostatak dana

Zadatak 2 – Izvođenje sata: 60 minuta

Zadatak 3 – Pregled: 30 minuta

Plenarni pregled na kraju aktivnosti: 30 minuta

Ishodi učenja 1, 2, i 3	Kriteriji ocjenjivanja 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3
-------------------------	--

List za planiranje 5

Priprema za izvođenje nastavnoga sata

<p>Ciljevi nastavnoga sata</p> <p>Što (općenito) želite da polaznici tečaja budu u stanju/razumiju?</p> <p>Kako je to povezano s prethodnim i kasnijim dijelovima tečaja?</p>	
<p>Argumentacija</p> <p>Koja vrsta aktivnosti je potrebna?</p> <p>Što želite da polaznici učine a što bi pomoglo ostvariti ciljeve nastavnoga sata?</p> <p>Kako je ovaj nastavni sat povezan s vrijednostima ETUI-ja?</p>	
<p>Mentori</p> <p>Što će svaki član vašega tima za podučavanje raditi za vrijeme sata? Pobrinite se da svi budu uključeni.</p>	

List za planiranje 5

Priprema za izvođenje nastavnoga sata

Ishodi učenja Na koji će način nastavni sat pridonijeti ukupnim ishodima učenja ovoga tečaja?	
Dokazi Koji dokazi učenja će biti generirani za vrijeme aktivnosti? Kako će biti evidentirani?	
Vrijeme Planirajte osigurati odgovarajuću ravnotežu između aktivnosti u skupini i izvještavanja.	
Izvori/sredstva Koji su listovi s aktivnostima i referentni materijali potrebni? Pobrinite se da radite s onime što imate na raspolaganju u učionici.	
Posebna razmatranja ili drugi komentari	

Komentari mentora/kolega/vlastiti komentari o prednostima i nedostacima planiranja

Nastavni sat 1

Projektne zadaci

Ciljevi

- Razumjeti važnost utvrđivanja različitih zadataka u projektnome radu.
- Vježbati vještine za utvrđivanje ključnih zadataka, koji su nužni za uspješno završavanje projekta.

Zadaci

Vaša skupina će dobiti kratki nacrt ideje za projekt. Pažljivo ga pročitajte i raspravite o tome što je potrebno napraviti za uspješno završavanje projekta. Nemojte utrošiti previše vremena raspravljajući o temi projekta, već se umjesto toga usredotočite na određivanje potrebnoga rada.

Najprije utvrdite glavna područja rada. U ovoj fazi nemojte brinuti o redu ili slijedu; usredotočite se samo na utvrđivanje glavnih područja rada. Zatim navedite **glavne zadatke** koje je potrebno obaviti na svakome području.

Sastavite popis glavnih zadataka koji ćete predstaviti drugim polaznicima. Vaš popis bi trebao imati između 15 i 20 zadataka.

Izvori/sredstva

- *Nacrt projekta.*
- Radni list *Popis projektnih zadataka.*
- Flipchart i markeri/samoljepljivi papirići ili računalo.

Vrijeme

45 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart ili Wordov dokument/PowerPoint kako bi podupro vašu prezentaciju.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Popis projektnih zadataka

Na ovom listu navedite glavne zadatke za realizaciju vašega projekta:

Nastavni sat 2

Prve stvari na prvo mjesto

Ciljevi

- Razumjeti važnost utvrđivanja redoslijeda i vremenskoga rasporeda zadataka u projektnom radu.
- Vježbati vještine utvrđivanja redoslijeda i rasporeda ključnih zadataka koji su nužni za uspješno završavanje projekta.

Zadaci

Slijedom povratnih informacija dobivenih u plenarnoj raspravi, brzo revidirajte svoj popis ključnih zadataka i po potrebi ga prilagodite.

Zatim najprije razmislite o tome koliko će vam vremena biti potrebno kako biste dovršili svaki zadatak.

Nadalje, razmislite kako su zadaci međusobno povezani u smislu vremena. Postoje li zadaci s kojima je potrebno pričekati dok se ne završe drugi? Postoje li drugi zadaci koje je moguće izvršavati istodobno?

Na kraju, svoj popis zadataka oblikujte kao jednostavan gantogram. To možete napraviti koristeći flipchart i markere, samoljepljive papiriće u boji ili obrazac gantograma, koji je namijenjen za korištenje na računalo.

Izvori/sredstva

- *Nacrt projekta.*
- *Popis projektnih zadataka.*
- Flipchart, markeri, papir u boji.
- Računalo s datotekom obrasca gantograma (Excel).

Vrijeme

60 minuta

Izvještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart ili računalo i obrazac gantograma.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Nastavni sat 3

Osnivanje tima

Ciljevi

- Razumjeti i vježbati vještine određivanja i organiziranja uloga i odgovornosti u projektnome timu.

Zadaci

Ponovno pogledati popis ključnih zadataka koji ste sastavili. U vašoj skupini raspravite i utvrdite različite uloge ostalih osoba koje ćete morati uključiti kako biste izvršili te zadatke. Razmislite o tome što ste u prethodnoj aktivnosti naučili o timskome radu i uspostavi timova.

Sastavite jednostavan plan koji utvrđuje tko je uključen u svaki zadatak i naznačite tko je odgovoran za koordiniranje svakoga zadatka, koristeći matricu dodjele odgovornosti (eng. *Responsibility Assignment Matrix/RAM*).

Izvori/sredstva

- *Nacrt projekta.*
- *Popis projektnih zadataka.*
- *Matrica dodjele odgovornosti.*
- *List za osvrt o timskome radu.*
- Flipchart i markeri ili računalo s datotekom.

Vrijeme

45 minuta

Izveštavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart ili računalo i datoteku s predloškom matrice dodjele odgovornosti.

Nakon plenarne rasprave imat ćete mogućnost da ispunite *list za osvrt o timskome radu*.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

List za osvrt o timskome radu

Ovdje navedite glavne točke koje ste vi osobno naučili iz ove, te iz prethodnih aktivnosti.

Osobni prijedlozi za akciju

Jeste li pri ovoj ili prethodnim aktivnostima pomislili na neke korake koje biste mogli poduzeti kako biste poboljšali timski rad u svojem sindikatu ili na radnome mjestu? Ako jeste, navedite ih.

Nastavni sat 4

Troškovi projekta

Ciljevi

- Utvrditi ona područja rada u projektu koja će prouzročiti troškove.
- Utvrditi te troškove i razvrstati ih.

Zadaci

Ponovno pogledajte popis zadataka potrebnih za vaš projekt, te raspravite i odredite glavne vrste troškova do kojih će vaš projekt vjerojatno dovesti. (Napomena: vrste ili tipove troškova, ne stvarne iznose.) Postupak provedite za svaki pojedini zadatak.

Sastavite popis troškova, te ih grupirajte u različite glavne kategorije troškova.

Izvori/sredstva

- *Nacrt projekta.*
- *Popis zadataka, gantogram i RAM.*
- *Radni list Troškovi projekta.*
- *Flipchart, markeri i samoljepljivi papirići ili računalo s obrascem Kategorije troškova.*

Vrijeme

45 minuta

Izještavanje

Imenujte glasnogovornika koji će ostalim polaznicima tečaja predstaviti popis, koristeći flipchart ili računalo i datoteku *Obrazac kategorija troškova*.

Ishodi učenja: 3	Kriteriji ocjenjivanja: 3.1
------------------	-----------------------------

Troškovi projekta

Na temelju popisa projektnih zadataka i matrice dodjele odgovornosti, navedite glavne troškove koji će vjerojatno nastati pri vašem projektu:

Pokušajte ih razvrstati u različite kategorije troškova.

List za sažetak 5 Samoocjenjivanje

Molimo da sami ocijenite svoj nastavni sat koristeći donji List za sažetak.

Ocjenjivanje nastavnoga sata

Koji su dijelovi vašega nastavnoga sata prošli dobro?	Zašto mislite da su dobro prošli?
1.	
2.	
3.	
Koje biste dijelove nastavnoga sata htjeli popraviti?	Kako biste popravili te dijelove?
1.	
2.	
3.	

Aktivnost 6

Priprema za korištenje materijala za uvodni tečaj

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- pregledati i revidirati sadržaj materijala za uvodni tečaj,
- postaviti bilo kakva pitanja vezana uz sadržaj, koja je potrebno dodatno pojasniti,
- raspraviti o svim područjima sadržaja uvodnoga tečaja za koja vam je potrebna dodatna podrška ili pomoć.

Zadaci

U parovima pregledajte i raspravite o sadržaju Udžbenika za uvodni tečaj i Materijalu za mentore. Navedite sva pitanja u vezi s kojima je vama i vašem partneru potrebno dodatno pojašnjenje. Postoje li neka područja u uvodnome tečaju za koja vam je potrebna stručna pomoć? Razumijete li sva tematska područja koja ćete morati pokriti i osjećate li se sigurno s njima?

Izvori/sredstva

- Udžbenik za uvodni tečaj.
- Materijali za mentore za uvodni tečaj.
- List za sažetak 6.

Vrijeme

45 minuta

Izještavanje

Vaš par će morati drugim polaznicima tečaja kratko predstaviti (u 5 minuta) sve točke i pitanja koja su se pojavila u zadatku. U natuknicama na flipchartu istaknite ključne točke i moguća pitanja.

Ishod učenja	Kriterij ocjenjivanja: 3.2
--------------	----------------------------

List za sažetak 6
Priprema za korištenje materijala za uvodni tečaj

Datum
Glavne točke:
Članovi skupine:
Osvrt/komentar:

Aktivnost 7

Sljedeći koraci

Utvrđite izazove/prilike u izvođenju uvodnoga tečaja na nacionalnoj razini i raspravite o dodatnoj podršci i sljedećim koracima

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- dodatno raspraviti o tome kako se uvodni tečaj može izvesti na nacionalnoj razini,
- utvrditi izazove/prilike,
- početi pripremati plan koji će vam omogućiti izvođenje uvodnoga tečaja,
- utvrditi dodatnu podršku u izvođenju uvodnoga tečaja.

Zadatak 1

U učionici će vam na raspolaganju biti dva flipcharta, a mentor će vas pozvati da zapišete sve izazove i prilike koje smatrate važnima za organiziranje i izvođenje uvodnoga tečaja na nacionalnoj razini.

Zadatak 2

Pomoću vaših prvih zapažanja, ispunite dva radna lista za planiranje kako biste započeli pripremati inicijalni plan za izvođenje uvodnoga tečaja. Zatim ispunite Dnevnik samopouzdanja br. 2.

Zadatak 3

U plenarnome dijelu mentor će otvoriti raspravu o:

- tome kako ćete izvesti uvodni tečaj na nacionalnoj razini,
- bilo kakvoj dodatnoj podršci unutar vaše organizacije ili mreže, ili od strane ETUI-jeva Odjela za obrazovanje, koja će vam možda trebati za uspješno izvođenje uvodnoga tečaja.

Izvori/sredstva

- Radni listovi za planiranje A i B
- Dnevnik samopouzdanja br. 2

Vrijeme

60 minuta

Izvještavanje

Vaš par će morati drugim polaznicima tečaja kratko predstaviti (u 5 minuta) sve točke i pitanja koji su se pojavili u zadatku. U natuknicama na flipchartu istaknite ključne točke i moguća pitanja.

Ishod učenja	Kriterij ocjenjivanja: 1.1, 3.3
--------------	---------------------------------

Radni list za planiranje 7 (A)

Organiziranje tečaja

Aktivnost (što treba napraviti)	Kada	Tko	Završeno

Radni list za planiranje 7 (B)

Stjecanje stručnoga znanja za izvođenje tečaja o projektnome radu

Aktivnost (što treba napraviti)	Kada	Tko	Završeno

Dnevnik samopouzdanja br. 2

Ime:

Tema	Vrlo samopouzdan	Samopouzdan	Određeno samopouzdanje	Nisko samopouzdanje	Nikakvo samopouzdanje
Znanje o projektnom radu					
Raščlanjivanje i raspored zadataka					
Financije i proračun					
Ocjenjivanje					
Timski rad					
Komuniciranje					
Ostalo:					
Ostalo:					
Ostalo:					
Podučavanje projektnog rada					
Raščlanjivanje i raspored zadataka					
Financije i proračun					

Ocjenjivanje					
Timski rad					
Komuniciranje					
Ostalo:					
Ostalo:					
Podučavanje projektnog rada					

Dio 3

Ocjena tečaja i primjedbe

Ocjena tečaja i primjedbe

Ciljevi

Ova aktivnost će vam pomoći:

- ocijeniti ključne aspekte tečaja u smislu vašeg osobnog iskustva,
- raspraviti s drugim polaznicima tečaja o ključnim aspektima ovoga tečaja koji su vam bili osobito korisni ili u kojima ste posebno uživali,
- raspraviti s drugim polaznicima tečaja o aspektima tečaja koji bi se mogli dodatno razraditi ili poboljšati.

Zadatak 1 – Individualna ocjena i primjedbe

Uzmite pet minuta kako biste ispunili list za individualnu ocjenu. Ispunjeni obrazac nemojte predavati mentoru do kraja te aktivnosti. Možda će vam trebati za raspravu u Zadatku 2.

Zadatak 2 – Skupna ocjena i primjedbe

Mentor će vas podijeliti u skupine.

S drugim polaznicima u skupini raspravite o tečaju, elementima tečaja i drugim povezanim temama (kao što su informacije i upute prije tečaja).

Za vrijeme rasprave možda ćete htjeti komentirati **tri** aspekta tečaja koja su vam bila posebno korisna ili zanimljiva. Osim toga, možete komentirati **tri** aspekta tečaja koja bi se mogla dodatno razraditi ili poboljšati.

Vrijeme

Zadatak 1 – 5 minuta

Zadatak 2 – 30 minuta

Izvještavanje

Izaberite glasnogovornika koji će u ime skupine izvijestiti druge polaznike u plenarnome dijelu.

Zadatak 1- Individualna ocjena i primjedbe

Navedite stupanj svog zadovoljstva tečajem:
Ako je vaša ocjena niska (0-25%), navedite razloge.

	0%	25%	50%	75%	100%
Jesu li vaša opća očekivanja od tečaja ispunjena?					
Koliko su jasni bili ciljevi i svrha tečaja?					
Jeste li dobili dovoljno informacija prije tečaja?	DA / NE (izbrišite neodgovarajući odgovor)				
Ocijenite tečaj u smislu:					
• sadržaja					
• radnih skupina					
• prezentacija					
• plenarnih sesija					
• materijala					
Koliko vam se čini korisnim ovakva vrsta tečaja za vas i vaš sindikat?					
Jezična podrška (ako je potrebna):					
• prijevod					
• pisani prijevodi					
Prostori u kojima je tečaj organiziran					
Organizacija tečaja					
Imate li kakvih općenitih komentara ili prijedloga u vezi s organizacijom i sadržajem budućeg sličnog tečaja?					

Podrobnije o **kvaliteti osposobljavanja** koje ste prošli.

Možete li konkretno navesti svoje dojmove o:

- ulozi ETUI-jevih mentora u podršci vama kao pojedincu i vašim radnim skupinama?
- tome jesu li ciljevi različitih plenarnih sesija bili dovoljno jasni? Navedite sesiju/sesije koje nisu bile dovoljno jasne.
- smatrate li da su neki elementi/aspekti trebali biti detaljnije obrađeni? (navedite koji)
- je li bilo dovoljno materijala za tečaj i jesu li bili jasni?

Kad je riječ o budućem planiranju i razvoju **nacionalnog tečaja** u vašoj zemlji, molimo navedite:

- smatrate li da imate stručno znanje za izvođenje tečaja prvoga stupnja, **ili** postoje neke točke ili praznine za koje vam je potrebna dodatna podrška? (navedite koje)
- smatrate li da vam i dalje treba dodatna podrška i ako je tako, kakva?

(po potrebi koristite dodatan list)

Hvala.

Ime:

Ispunjeni obrazac za ocjenjivanje predajte ETUI-jevome mentoru.