



Programi splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (programi SNIO)

Cilj programov je pridobivanje in razvijanje naslednjih temeljnih kompetenc, ki vključujejo tudi vidik trajnostnega razvoja:

- sporazumevanje v slovenskem jeziku,
- sporazumevanje v tujih jezikih,
- matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji,
- učenje učenja,
- socialne in državljanske kompetence,
- samoiniciativnost in podjetnost,
- kulturna zavest in izražanje.

Programi SNIO trajajo petdeset (50) ur.

Cilji in vsebina programov SNIO:

Ime programa	Cilj programa	Vsebina programa
Uporaba mediacijskih veščin na delovnem mestu	- naučiti se uravnavati svoje ravnanje v konfliktnih situacijah - razviti večjo strpnost do soljudi in sprejemanja drugačnosti - usposobiti se za reševanje konfliktov na delovnem mestu na podlagi osebnih in socialnih vrednot - naučiti se poslušati, - poznati osnovne mediacijske veščine (postavljati prava vprašanja, povzemati, preokvirjati) - razviti sposobnost transformacije - vzpostaviti boljše odnose v kolektivu - naučiti se razlikovati med zasebnim in poklicnim življenjem - razviti sposobnost izražanja in interpretacije svojih misli, občutij in dejstev - izboljšati tudi medosebne odnose na delovnem mestu in ponovno vzpostaviti morebitno prekinjeno komunikacijo - odpraviti nekatere razloge za stres na	- Konflikt in njegovo ozadje - Kaj je konflikt? • Pogosti načini odzivanja na konflikt • Izvor konfliktov na delovnem mestu • Posledice konfliktov na odnose in učinkovitost na delu • Smernice za konstruktivno obvladovanje konfliktov - Primeri konfliktnih situacij na delovnem mestu, s katerimi se posamezniki soočajo - Prednosti uporabe mediacijskih veščin na delovnem mestu - Mediacija je... ? • Proaktivna mediacija • Mediacija v bolj zastarelih sporih • Mediacija ob prekinitvi delovnega razmerja - Neformalna mediacija v podjetju

Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Operacija se izvaja v okviru OP za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020. Prednostne osi: Znanje, spretnosti in vseživljenjsko učenje za boljšo zaposljivost; prednostne naložbe: Krepitev enake dostopnosti vseživljenjskega učenja za vse starostne skupine v formalnem, neformalnem in priložnostnem okolju, izpopolnjevanje znanj, spretnosti in kompetenc delovne sile ter spodbujanje prožnih možnosti učenja, vključno prek poklicnega usmerjanja in validiranja pridobljenih kompetenc; specifičnega cilja: Izboljšanje kompetenc manj vključenih v vseživljenjsko učenje.



	- delovnem mestu - spoznati pomen vseživljenjskega učenja in razviti potrebo po nadaljnjem samostojnem učenju	- Področja mediacije v podjetjih - Pozitivni stranski učinki mediacije - Temeljna načela mediacije - Temeljna pravila • Dostojanstvo in spoštljivost • Enakopravnost • Kadar eden govori, drugi posluša
Komunikacija in reševanje konfliktov	- razlikovati med različnimi pojmi v komunikaciji - naučiti se prepoznavati sporočila neverbalne komunikacije - naučiti se vzpostaviti dober stik s sogovornikom in razvijati kakovostno komunikacijo - posredovati učinkovito povratno sporočilo - naučiti se učinkovito postavljati cilje - spoznati tehnike uporabe asertivne komunikacije - razvijati želena vedenja v komunikaciji in prevzemanje odgovornost za lastno počutje in delovanje - spoznati in upoštevati kulturo komuniciranja - poslovni bonton, - prepoznati konfliktne situacije in jih konstruktivno rešiti - poznati pravila spletnega komuniciranja	- Pojmi v sporazumevanju: • komunikacija, motivacija, argumenti, kompromisi, manipulacija, diplomacija, povratna informacija - Delitev in vrste komunikacij: • nebesedna komunikacija • besedna komunikacija - Sporočevalni procesi komunikacije: • tvorec, sporočilo in naslovnik; • jezikovne zakonitosti • motnje pri komunikaciji • nepravilne oblike sporočanja - Izražanje v komunikaciji: • asertivna komunikacija - Kultura komuniciranja – bonton: • prvi vtis • pozdravljanje • poslušanje • urejenost • poslovni bonton - Reševanje konfliktov • težava, problem, konflikt • stresne situacije in kritične točke • faze in strategije reševanja konfliktov - Spletno komuniciranje • socialna omrežja • elektronska pošta



Jezikovno usposabljanje - pot do uspeha	Poslušanje in slušno razumevanje v tujem jeziku: - razumejo preprosta navodila, - navodila uporabijo pri delu. Branje in razumevanje prebranega v tujem jeziku: - sledijo preprostim navodilom za delo, - poiščejo določeno informacijo na internetu ali v pisanem viru, - pokažejo razumevanje bistva besedila in pomembnejše podrobnosti: - z ustreznim nebesednim odzivom in besednim odzivom, - s kratkimi odgovori na določevalna vprašanja o besedilu, - z odgovori na nekaj določevalnih vprašanj, - s pripovedjo v slovenščini o poslušanem besedilu, - prepoznajo in v kratkih povedih opišejo jasno izraženo razpoloženje govorca(ev). Govorno sporočanje v tujem jeziku: - ob vidni ali pisni podpori govorijo o znanih temah, kot so opis oseb, stvari, - krajev; udeleženceve izkušnje, npr. rutinska opravila. Pisanje in pisno sporočanje v tujem jeziku: - napišejo odstavek ali krajše besedilo (npr. sporočilo, dialog, razglednico), - opišejo osebo (videz, konjičke, kaj jim je všeč in kaj ne), sliko, stvar, ...	- Ljudje in osebna identiteta (osebni podatki) - Bivalno okolje (dom, prostori in oprema v stanovanju, kraj, javne ustanove in površine, znamenitosti in zanimivosti v mestu, orientacija) - Dežela, država (šege, prazniki, zanimivosti kraja in dežele) - Delo in poklic (prilagojeno podjetju, v katerem so udeleženci zaposleni) - Vsakdanje življenje (Vsakdanja opravila, storitve in trgovine, mere, količine, denar, promet, časovna razmerja: ure, koledar) - Hrana in pijača (Jedilni listi, naročanje, obroki in jedi, slovenske in angleške/nemške/italijanske ... specialitete, pijače, recepti, civilizacijske posebnosti) - Zdravje in nega telesa (telo - deli telesa, počutje, bolezni in zdravje, nesreče in zavarovanje) - Naravno okolje (vreme, podnebje, živali, domače živali, rastline, varstvo okolja, naravovarstvene organizacije) - Prosti čas (Potovanja in počitnice, turizem, načrtovanje dopusta, šport in rekreacija, zabava, sodobna tehnologija, npr. računalniška, elektronski mediji itn.)
--	---	---



Motivacija za delo in načrtovanje kariere	- znati razlikovati med različnimi vrstami motivacije - znati prepoznati ovire in težave pri motiviranju in jih znajo uspešno premagati, - znati identificirati osebnostne lastnosti, sposobnosti in spretnosti, - prepoznati lastne potrebe, interese in želje, - poznati možnosti in poti za izobraževanje, - zavedati se pomembnosti razvoja kariere, - znati realno oceniti lastno konkurenčnost na trgu dela - znati oblikovati zbirno mapo dosežkov in izdelati elektronski portfolio - razvijati občutek pozitivne lastne vrednosti, - jasno se zavedati vrednot podjetja in interesov podjetja - jasno se zavedati svojih sposobnosti in osebnostnih lastnosti, ki so zaželeno v podjetju - razviti sposobnost za razreševanje konfliktov služba-kariera-družina - naučiti se sprejemati ustrezne odločitve	- Osnove o motivaciji za delo (Kaj je motiv in motivacija?; Glavni motivi za delo, izobraževanje in napredovanje; Potrebe in motivi; spoznati lastne potrebe, primerjava s potrebami drugih; Houlova tipologija motivov) - Načrtovanje motivacije (Kako vzbudimo in kako obdržimo motivacijo?; 6 elementov, ki imajo precejšen vpliv na posameznikovo vedenje in učenje in so odločilni faktorji pri načrtovanju motivacije) - Načrtovanje motivacije v povezavi z že pridobljenimi znanji (Hočem, zmorem, imam pogum, bom. Kaj že znam? Zapis in opis lastnih znanj. Priprava življenjepisa in e-portfolija) - Značilnosti in področja kompetence načrtovanje kariere (reševanje vprašalnika za preverjanje izraženosti kompetence načrtovanja karriere) - Zavedanje sebe - Kaj vem o sebi? - Zavedanje možnosti - Kakšne možnosti imam? (zavedanje, da je dobra informiranost pogoj za dobro odločanje); - Odločanje - Kaj bom storil? - Prehajanje - Kako bom uresničil cilj? - Postavljanje kariernega cilja s pomočjo strategije SMART
--	---	---



Zdravje na delovnem mestu	- spoznati pomen zdravja in vpliv le-tega na kakovost življenja; - vzpostaviti večje ravnesje med delom in zasebnim življenjem; - biti produktivnejši in ustvarjalnejši pri svojem delu; - spoznati pomen zdrave prehrane in zmerne in redne telesne aktivnosti; - spremeniti svoj življenjski slog in se zavedajo povezave med slabimi vedenjskimi vzorci in slabim počutjem ter zdravjem; - znati urediti svoje delovno okolje po ergonomskih pravilih; - upoštevati navade in mnenja drugih ter gradijo na medosebnih odnosih; - poznati osnove stresnega mehanizma in tehnike obvladovanja stresa;	Pomen zdravja: - Bolezni povezane z nezdravim življenjskim slogom; - Pomen preventivnih programov; Spremembe v življenjskem slogu posameznika: - Slabi vedenjski vzorci in posledice le teh (priprava individualnih seznamov); - Kaj lahko naredim sam za svoje zdravje; - Vsakodnevna, posamezniku prilagojena telesna aktivnost; - Pomen redne in raznolike prehrane; Ureditev okolja po ergonomskih pravilih: - Osnovna ergonomska pravila za naš dom; - Ergonomska pravila za ureditev delovnega mesta; Fizično in duševno zdravje sta enako pomembna - Spoznajmo znake z delom povezanega stresa; - Obvladujmo stres - naučimo se reči ne, tako da ne presežemo meja svojih sposobnosti; Komunikacija med sodelavci in graditev medosebnih odnosov: - Priznajmo in sprejmimo razlike, specifičnosti in drugačnosti; - Naučimo se vzajemnega razumevanja in sodelovanja pri delu; - Ohranimo dobre odnose in pripadnost podjetju.
----------------------------------	--	--



Z znanjem komunikacije in tujih jezikov na Tromejo	- Pridobiti možnost nadgradnje znanja tujih jezikov - Pridobiti samozavest pri komuniciranju, ter se naučiti fraz, ki so vezana na komuniciranje v tujih jezikih - spoznati, da je za pravilno razumevanje potrebno poznati kulturo sogovornika - spoznati kulturne razlike treh različnih narodov - znati v dveh tujih jezikih predstaviti kulinarčne posebnosti in jedi - znati v dveh tujih jezikih posredovati informacije o nastanitvi in možnostih aktivnega preživljanja prostega časa - znati pisno in ustno sprejemati naročila in podajati informacije o lokalnih znamenitostih v dveh tujih jezikih - z uporabo sodobne tehnologije slediti aktualnostmi s področja turizma	- terminologija s področja turizma (kulinarika, nastanitev, prosti čas,...) - temelji komunikologije v turizmu (sprejem naročil in rezervacij, posredovanje informacij o pogojih bivanja, izposoja avtomobila, ...); - Turistične informacije (lokalno okolje in zgodovinske znamenitosti, kulturna raznolikost turistični spletni portali,...)
Razumevanje mojega poslovanja	- spoznati osnove računovodstva (poslovni sistem in njegovo delovanje, razlika med knjigovodstvom in računovodstvom, stroški in njihov vpliv na poslovni izid podjetja, vpliv stroškov na oblikovanje cene izdelka, ...); - poznati pojem gotovine in knjižnega denarja; - spoznati obrazce plačilnega prometa; - znati razumeti nabavne kalkulacije; - spoznati stroške proizvodnega podjetja; - se seznaniti z različnimi delitvami stroškov; - izboljšati znanje s področja računalništva in internetnih možnosti; - izboljšati podjetniško znanje in zavedanje;	- Uvod v knjigovodstvo (vloga in pomen knjigovodstva) - Vrste knjigovodskih listin (npr. računi, dobavnice, bančni izpiski, plačilni nalogi) - Temeljni pojmi knjigovodstva (sredstva, bilanca stanja, bilančne spremembe, konto in konto stanje, ...) - Stroški in vrste stroškov (stroški poslovanja, nabave, ...) - Prihodki, odhodki in poslovni izid podjetja - Davek na dodano vrednost (ddv)