



## Plan i program obuke

# Erasmus+ Strateška partnerstva za strukovno obrazovanje i osposobljavanje

Naziv projekta: ENTRE-YOU - Poduzetničko razmišljanje za mlade  
Tražitelji posla u nepovoljnom položaju

Broj projekta: 2015-1-RO01-KA202-015052

Trajanje projekta: 24 mjeseca, 1. rujna 2015. -31. kolovoza 2017.

## Partneri na projektu

[www.entreyou.eu](http://www.entreyou.eu)  
[www.facebook.com/entreyou/](https://www.facebook.com/entreyou/)



# Sažetak

Predgovor	5
Opis općeg didaktičko-metodološkog pristupa plana i programa obuke	6
Katalog 100 ciljeva učenja	9



Project funded by the  
**EUROPEAN UNION**

Potpura Europske komisije izradi ove publikacije ne predstavlja odobrenje sadržaja, koji odražava samo stavove autora te se Komisiju ne može smatrati odgovornom za bilo kakvu uporabu koji može proizaći iz informacija u tekstu.



## Predgovor

U vrijeme izazovnih tržišta rada, europski sustav strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (SOO) mora pružati obrazovanje i osposobljavanje koje je "utrživo", u smislu da mora pomoći sudionicima da steknu ili unaprijede vještine koje će ih učiniti konkurentnijima na tržištu rada.

Ovo razumijevanje SOO-a od posebne je važnosti skupinama u nepovoljnom položaju u europskom društvu, u koje se moraju uvrstiti mladi ljudi (s obzirom na trenutačne visoke stope nezaposlenosti mladih u mnogo zemalja članica EU). Uz takvo razumijevanje SOO-a, europske ustanove za strukovno obrazovanje i osposobljavanje mogu postati cjeloživotna podrška mladim ljudima koji žele postati dio radne snage. Mogu ih opremiti vještinama koje su im potrebne te im pomoći da postanu aktivni građani, koji aktivno i sa samopouzdanjem prihvaćaju izazove suvremenog društva.

Projekt ENTRE-YOU vidi ključni faktor uspjeha tih ciljeva u razvoju poduzetničkog načina razmišljanja među mladima. Pružajući im poduzetnička znanja, vještine i alate, mlade se ljude uči da promatraju svoje živote kroz oči poduzetnika kako bi na kraju postali "direktori vlastitih života". Kao takvi, poznaju načine i sredstva za samostalno i učinkovito rješavanje predstojećih izazova. To je od osobite važnosti zbog toga što nam izazovi s kojima će se mladi ljudi diljem Europe suočavati u budućnosti još nisu ni poznati.

ENTRE-YOU nastao je iz zajedničke europske potrebe da se suoče tržište rada i sustavi strukovnog obrazovanja i osposobljavanja diljem Europe: prema Eurostatu, 28. prosinca 2014. u EU je bilo 4,96 milijuna nezaposlenih osoba ispod 25 godina, što je stopa nezaposlenosti mladih od 21,4%.

### Svrha plana i programa obuke

ENTRE-YOU ima za cilj riješiti taj problem i pomoći mladim nezaposlenim ljudima da ostvare uspješan početak na tržištu rada. Kako bi se postigao taj cilj, osim ovog Plana i programa obuke partnerstvo je stvorilo nekoliko intelektualnih proizvoda kao što su komplet za obuku i priručnik za predavače.

Plan i program obuke ENTRE-YOU osnova je dodatno razvijenog Kompleta za obuku ENTRE-YOU, koji će biti zbirka materijala za obuku za neposredne sesije te sadržaja za e-učenje namijenjenog popratnom samostalnom učenju i timskom radu.

## Opis općeg didaktičko-metodološkog pristupa plana i programa obuke

Ovaj plan i program obuke temeljni je dokument predviđenog programa obuke ENTRE-YOU.

### Didaktički pristup - Što želimo?

Program obuke ENTRE-YOU je program niskog praga pristupa u kojem mladi ljudi mogu iskusiti uvjete za ulazak na tržište rada i u kojem mogu razviti vještine koje će im pomoći u potrazi za poslom.

U tom se smislu program obuke ENTRE-YOU bavi s četiri glavna cilja:

1. Povećanje (samo)motivacije i (samostalne) aktivnosti među mladima,
2. Doživljavanje poduzetničkog pogleda na svoje živote i svijet oko njih,
3. Razvoj temeljnih društvenih vještina i
4. Usvajanje temeljnih znanja o gospodarskim procesima.

Specifični ciljevi, formulirani kao ciljevi učenja, imaju za cilj postizanje glavnih ciljeva.

Nude se razni materijali kako bi se omogućio odabir i prilagodba obuke stvarnim potrebama specifične ciljne podskupine u pitanju. Uključuju pomoćnu popratnu dokumentaciju za sadržaje za obuku poput pripovijedanja, studija slučaja na osnovi novinskih članaka, igara uloga, zadataka za rad u grupama ili samo-procjena.

### Metodološki pristup - Kako to želimo?

Prva i najvažnija karakteristika plana i programa obuke ENTRE-YOU je što slijedi metodologiju mješovitog učenja, što znači usklađenu kombinaciju neposredne obuke (u učionici), i samo-orijentiranog e-učenja.

Nadalje, priroda plana i programa obuke ENTRE-YOU je:

- usredotočena na sudionika (uzimajući u obzir specifične potrebe ciljne skupine: mladih ljudi u nepovoljnom položaju koji imaju poteškoća u potrazi za poslom,

možda i prvim)

- usmjerena na život, akciju, proizvodnju i medije, sa što je manje pisanih dijelova moguće, s obzirom na razinu obrazovanja ciljne skupine

### Organizacijska struktura - Kako to postići?

Plan i program obuke ENTRE-YOU osmišljen je kako bi se omogućilo jednostavno provođenje u sadašnjim institucijama za strukovno obrazovanje i osposobljavanje. Za ispunjavanje tog obećanja, plan i program obuke rabi sljedeća pravila oblikovanja:

- Predviđeno trajanje tečaja je pet dana, podijeljenih u četiri dana obuke i jedan dan za projekte.
- Obuka se provodi na razne načine, uključujući grupni rad, individualni rad (refleksiju), igrokaze, intervjuje itd.
- Četiri dana obuke osmišljena su da uključuju obuku u učionicama i online aktivnosti obuke.
- Peti je dan osmišljen kao sažetak svih saznanja i iskustava stečenih u prethodna četiri dana.
- Rabiće se za provedbu konkretnog projekta ili aktivnosti koje grupa polaznika želi postići. Ovaj je dan osmišljen kao simulacija projekta u stvarnom životu.
- Ciljevi učenja plana i programa obuke ENTRE-YOU podijeljeni su u četiri dijela kako bi se uklopili s organizacijskom strukturom.
- Kako bi se omogućila fleksibilnost, tečaj ENTRE-YOU osmišljen je u kompaktnim modulima za obuku od cca. 60-90 minuta.
- Tijekom tečajeva ENTRE-YOU od polaznika će se tražiti da na poduzetnički način riješe zadatke (u skupinama i/ili samostalno).

U okviru ovog projekta također će se izraditi detaljan priručnik za predavače koji se odnosi na plan i program ENTRE-YOU.

### Poveznica sa certifikacijom EBC\*L Life Management

Europska potvrda poslovnih kompetencija, EBC\*L, već više od desetljeća vodeći je sustav certificiranja za poslovne kompetencije u Europi. Polaznici koji ispune plan i program obuke ENTRE-YOU imat će prvo i vrlo temeljno ključno znanje i vještine za dobivanje certifikacije EBC\*L Life Management u budućnosti.

Cilj projekta ENTRE-YOU je povezati rezultate projekta s etabliranim sustavom

certificiranja EBC\*L iz tri glavna razloga:

- Poveznica sa sustavom EBC\*L povećava inherentnu vrijednost koju plan i program obuke ENTRE-YOU već pruža.
- Mogućnost nastavka procesa obrazovanja započeto programom ENTRE-YOU stjecanjem međunarodno priznatog certifikata iznimno je motivirajuća za mlade u nepovoljnom položaju koji traže posao.
- Povezivanje projekta Erasmus+ s postojećom infrastrukturom strukovnog obrazovanja i osposobljavanja čini rezultate održivijima i utrživijima.

Stoga je program ENTRE-YOU namijenjen je pružanju izravne poveznice s certifikacijom EBC\*L LifeManagement". EBC\*L LifeManagement je trodijelna certifikacija koja se sastoji od modula

- „Ekonomsko razmišljanje“,
- „Ekonomsko planiranje“ i
- „Društvene vještine i individualne prednosti“

Plan i program obuke ENTRE-YOU osmišljen je da pruži prvo i vrlo temeljno ključno znanje i vještine za dobivanje certifikata EBC\*L Life Management u budućnosti. Stoga su ciljevi učenja programa ENTRE-YOU osmišljeni za uvođenje tema certifikacije EBC\*L LifeManagement na vrlo osnovnoj razini.

Što se tiče težine, razina plana i programa obuke ENTRE-YOU je ispod certifikacije EBC\* LifeManagement. Međutim, prvi je korak prema dobivanju certifikacije - a svako putovanje započinje prvim korakom, zar ne?



## Katalog 100 ciljeva učenja

### I. DIO

**Cilj:** Jačanje motivacije i otvorenosti prema proaktivnosti

1. Stvoriti pozitivno iskustvo učenja
2. Potvrđivanje vlastite izdržljivosti (biti u stanju završiti tečaj i ne odustati)
3. Razumjeti osjećaj samorefleksije
4. Dobiti pojam o samorefleksiji (početi razmišljati o sebi)
5. Moći razumjeti koncept osobnih ciljeva
6. Spremnost za utvrđivanje osobnih ciljeva
7. Razviti pozitivan odnos prema radu/zapošljavanju
8. Povećana znatiželja u vezi s mogućnostima u poslovnom životu
9. Spremnost prepoznavanja osobnih mogućnosti ("vanjsko")
10. Utvrđivanje osobnih interesa (aktivnosti/područja koje volim)
11. Utvrđivanje osobnih potreba/uvjeta koje treba ispuniti kao preduvjet da se osoba dobro osjeća ("unutarnje")
12. Moći definirati pojam "rizika".
13. Moći prepoznati rizik od djelovanja.
14. Moći prepoznati rizik od ne-djelovanja.
15. Spremnost za isprobavanje nečega ... (riskiranje)/smanjeni strah od pogrešaka
16. Razumjeti koncept motivacije
17. Prepoznati važnost motivacije
18. Poznavati mogućnosti za samomotivaciju
19. Moći razumjeti koristi hvaljenja i nagrađivanja sebe.
20. Razumjeti važnost samopouzdanja
21. Eksperimentiranje s tehnikama razvoja samopouzdanja
22. Imati više samopouzdanja

## II. DIO

**Cilj:** Postati izvršni direktor vlastitog života

23. Moći razlikovati između dugoročnog i kratkoročnog razmišljanja.
24. Moći razumjeti kako su povezane dugoročne perspektive i kratkoročne radnje te kako ovise jedne o drugima.
25. Moći saznati treba li se više usredotočiti na kratkoročne ili dugoročne planove/pogledje/perspektive tijekom tečaja ENTRE-YOU.
26. Moći prepoznati vještine i znanja koje nedostaju.
27. Moći definirati područja osobnog razvoja.
28. Moći razumjeti kako su povezani planovi, ciljevi i radnje.
29. Moći primijeniti temeljne korake planiranja, uključujući planiranje vlastitih troškova
30. Moći razmišljati u malenim koracima.
31. Moći procijeniti do koje su mjere postignuti maleni koraci.
32. Moći odlučiti kako postupiti.
33. Moći definirati pojam "fokus".
34. Moći definirati prioritete (u životu).
35. Moći definirati "uspjeh" za sebe.
36. Moći biti svjestan da uspjeh predstavlja različite stvari različitim ljudima.
37. Moći razumjeti pojam "scenarija".
38. Moći razmišljati u scenarijima.
39. Moći razumjeti poslovicu "Svako zlo za neko dobro."
40. Moći učiti iz vlastitog iskustva i pogrešaka.
41. Moći učiti iz situacija.
42. Moći učiti od ljudi (uzora, idola).
43. Moći usredotočiti se na pozitivne aspekte i ishode tijekom procesa učenja.
44. Moći saznati o važnosti zadržavanja učenja u svom životu.
45. Moći razumjeti što znači biti "odgovorna" osoba i djelovati "odgovorno".
46. Moći razumjeti važnost preuzimanja odgovornosti za vlastite odluke.
47. Moći prepoznati koristi preuzimanja odgovornosti za vlastiti život.
48. Moći razumjeti smisao ravnoteže poslovnog i privatnog života

49. Moći prepoznati stresne situacije
50. Razumjeti osnovne elemente upravljanja stresom

### III. DIO

**Cilj:** Razvoj temeljnih društvenih vještina

51. Moći predstaviti se
52. Moći razumjeti značenje komunikacije
53. Moći razumjeti koncept komunikacijskog kanala
54. Moći razumjeti koncept poruke u procesu komunikacije
55. Moći razumjeti koncept sudionika u procesu komunikacije
56. Moći razumjeti koncept formalne komunikacije
57. Moći razumjeti koncept neformalne komunikacije
58. Moći razumjeti ulogu i načela usmene komunikacije
59. Moći razumjeti kako rabiti mobilni telefon na radnom mjestu
60. Moći poznavati razliku između radnog i privatnog razgovora
61. Moći razumjeti ulogu i načela pisane komunikacije u različitim situacijama
62. Moći razlikovati različite stilove pisanih poruka
63. Moći uređivati životopis
64. Moći shvatiti značenje umrežavanja
65. Moći prepoznati ključne korake prezentacije
66. Moći razumjeti ulogu govora tijela u različitim situacijama
67. Moći razumjeti posljedice modnih izbora
68. Moći razumjeti važnost izgleda i osobne higijene potrebne na radnom mjestu
69. Razumjeti važnost stjecanja povjerenja
70. Razumjeti važnost poštovanja drugih
71. Moći identificirati strategije upoznavanja novih osoba
72. Razumijevanje važnosti traženja pomoći
73. Razumjeti koga pitati za pomoć
74. Razumijevanje važnosti prihvaćanja ponuđene pomoći
75. Razumijevanje važnosti pružanja pomoći drugima

76. Razumijevanje važnosti aktivnog slušanja
77. Eksperimentalne strategije radi pristupanja problemu s proaktivnim stavom
78. Eksperimentalne strategije za održavanje usredotočenosti na zadatak tijekom vremena
79. Eksperimentalne strategije za preuzimanje/igranje različitih uloga unutar grupe
80. Eksperimentalne strategije za pristupanje zadatku iz različitih perspektiva

## IV. DIO

**Cilj:** Steći temeljna poslovna znanja

81. Razumjeti očekivanja poslodavca prema novim zaposlenicima /uklj. Pravila ponašanja - pravila odijevanja, radno vrijeme, planiranje slobodnog dana/.
82. Razumjeti vrste organizacija i tko je odgovorna osoba za ciljano radno mjesto
83. Razumjeti o čemu se radi u opisu radnog mjesta
84. Moći prepoznati odgovaraju li vlastita znanja, vještine i očekivanja opisu radnog mjesta
85. Razumjeti važnost i odgovornosti na radnom mjestu
86. Razumjeti važnost poznavanja tko je zadužen za razne aktivnosti na radnom mjestu
87. Prepoznati svoj radni proces i biti u mogućnosti objasniti što treba obaviti na radnom mjestu
88. Razumjeti različite vrste radnih odnosa
89. Razumjeti aktivnosti korporativne odgovornosti unutar tvrtke (odvajanje otpada, izbjegavanje uporabe plastike, briga za zaposlenike i kupce, briga za poslovne partnere)
90. Razumjeti i poštivati razliku između privatnog i profesionalnog ponašanja /kako se primjenjuje na komunikaciju na poslu, poštivanje pravila i propisa/
91. Razumjeti potrebu poštivanja radnih pravila i procedura
92. Moći primijeniti pravila za poslovnu komunikaciju /komunikaciju putem telefona, komunikaciju poštom/
93. Moći sudjelovati u razgovoru o rezultatima vlastite izvedbe /predstaviti vlastiti rad, postavljati pitanja o krivo shvaćenim informacijama, podijeliti teškoće na poslu/
94. Razumjeti značenje učinkovitog završavanja zadataka/završavanja na vrijeme,

postići tražene rezultate itd./

95. Razumjeti ravnotežu između osobnih ciljeva i radnih ciljeva
96. Razumjeti načela učinkovitog Upravljanja vremenom - /uporabe pisanih zadataka, određivanja prioriteta, grupiranja sličnih zadataka, fokusiranja na jedan zadatak do dovršetka itd./
97. Moći primijeniti "popis obveza" za dnevne zadatke.
98. Moći postaviti prioritete za radne zadatke unutar ljestvica "žurno - nije žurno" te "važno -nije važno"
99. Moći planirati vlastito vrijeme procjenom vremena potrebnog za različite zadatke
100. Pronaći pravu dnevnu rutinu prema vlastitim zadacima i funkcijama



[www.entreyou.eu](http://www.entreyou.eu)  
[www.facebook.com/entreyou/](https://www.facebook.com/entreyou/)

