



MUNKAALAPÚ TANULÁS A FELNŐTTEK SZAKKÉPZÉSÉBEN

MÓDSZERTANI KÉZIKÖNYV





MUNKAALAPÚ TANULÁS A FELNÖTTEK SZAKKÉPZÉSÉBEN

MÓDSZERTANI KÉZIKÖNYV

2017





Munkaalapú tanulás- Módszertani kézikönyv

Ez a kiadvány az Európai Bizottság Erasmus+ Stratégiai Partnerségek programja által támogatott „Work-based Learning in CVET - Munkaalapú tanulás a felnőttképzésben” című projekt keretében készült.

Támogatási szerződés száma: 15/KA2VET/13646

Projekt azonosító száma: 2015-1-HU01-KA202-013646

Készítették:

a Békés Megyei Kormányhivatal,
az ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület,
a Gyulahús Kft,
a Dél- Savo Szakképző Iskola,
az Olasz Dolgozó Nők Szalézi Központja és
a Bonn Science Shop (WILA Bonn)
munkatársai

Kiadja: a Békés Megyei Kormányhivatal
2017

Felelős kiadó:
Dr. Takács Árpád
kormány megbízott

A projekt az Európai Unió támogatásában részesült. A felelősség kizárólagosan a Békés Megyei Kormányhivatalt terheli, és a megjelenő információkért és azok bármely módon történő felhasználásáért sem a Nemzeti Iroda, sem az Európai Bizottság nem felel.



Tartalom

Ajánló.....	5
I. Bevezető.....	6
II. A kézikönyv elkészítésének háttere	8
II.1. A projekt megvalósításának előzménye.....	8
II.2. A projektet megvalósító nemzetközi partnerség	9
II.3. A módszertani kézikönyv kidolgozásának folyamata	12
III. A munkaalapú képzés helye, szerepe az európai szakképzésben	14
III.1. A munkaerőpiac előtt álló kihívások és válaszok Európában	14
III.2. A munkaalapú tanulás a szakmai alap- és továbbképzésben.....	18
III.2.1. A munkaalapú tanulás fogalma	19
III.2.2. A munkaalapú tanulás előnyei	20
III.2.3. A munkaalapú tanulás a szakmai alapképzésben	21
III.2.4. A munkaalapú tanulás a szakmai továbbképzésben	21
III.3. Minőségbiztosítás a szakképzésben	24
III.4. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezése	29
III.4.1. Munkaalapú tanulás az EQAVET keretrendszerben	30
III.4.2. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezésének építőelemei.....	31
IV. A felnőttek munkaalapú formális szakképzésének megszervezése.....	36
IV.1. A munkaalapú tanulás folyamata a felnőttek szakképzésében	37
IV.2. A felnőttek formális szakképzése minőségi megszervezésének építőelemei.....	60
IV.2.1. Tervezés	60
IV.2.2. Fejlesztés.....	72
IV.2.3. Reakció	76
IV.2.4. Kommunikáció.....	80
IV.2.5. Felkészítés	83
IV.2.6. Értékelés.....	86



V. A felnőttek munkaalapú nem formális szakmai továbbképzésének megszervezése	91
V.1. A Soufflearning munkaalapú képzés jellemzői, folyamata	92
V.2. A Soufflearning minőségi megszervezésének építőelemei	104
V.2.1. Tervezés	104
V.2.2. Fejlesztés	106
V.2.3. Reakció	108
V.2.4. Kommunikáció.....	109
V.2.5. Felkészítés	112
V.2.6. Értékelés.....	113
Zárszó	116
Glosszárrium	117
Mellékletek.....	123



„Ha valaki egyedül álmodik, az csak egy álom.
Ha sokan álmodnak együtt, az egy új valóság kezdete.”

Friedensreich Hundertwasser

Ajánló



A felgyorsult és folyamatosan változó gazdasági és társadalmi környezet állandó alkalmazkodást kíván meg a gazdaság, a szakképzés, a munkaerőpiac szereplőitől.

Ebben a helyzetben a munkaadók olyan munkavállalókat keresnek, akik az elméleti tudáson túl széleskörű gyakorlati ismeretekkel, és a munkavállaláshoz szükséges kulcskompetenciákkal is rendelkeznek. Mivel ennek az elvárásnak a teljesítése elképzelhetetlen a szakképzés gyakorlati részének megerősítése nélkül, egész Európában napirenden van a szakképzés gyakorlatközpontú megújítása.

A téma fontosságát megerősítik az újradefiniált európai szakképzési célok. A Rigai Szakképzési Nyilatkozatban a 2020-ig meghatározott kiemelt szakképzés-fejlesztési célok között a felnőttek szakmai alapképzésében és a továbbképzésében is elsődleges a munkáltatóknál megvalósuló munkaalapú képzés támogatása.

Kutatások, felmérések igazolják, hogy ez a képzési forma – hatékony működése esetén – hozzájárul a munkaerő-piaci kereslet és kínálat összehangolásához, a foglalkoztatottság növeléséhez. Kevés olyan módszertani szakmai anyag van – különösen a felnőttkori tanuláshoz kapcsolódóan – amelyet a munkaalapú képzést bevezetni szándékozó szervezetek és szakemberek jól tudnának használni.

A Békés Megyei Kormányhivatal által vezetett – finn, német, olasz, valamint magyar szervezetekből álló – nemzetközi partnerség azt a célt tűzte ki, hogy e hiányt csökkenti és az Európai Unió által támogatott, 2015-1-HU01-KA202-13646 számú „Munkaalapú tanulás a felnőttképzésben” című, KA2 Stratégiai partnerségek típusú Erasmus+ projektjének keretében – finn, német és olasz modell alapján – komplex módszertani kézikönyvet dolgoz ki.

A partnerség közös munkájának legfontosabb eredménye ez a kézikönyv, amelynek célja olyan szakmai módszertani támogatás biztosítása, amely elősegíti a munkaalapú képzési forma bevezetését és eredményes alkalmazását, a tanulási eredmény alapú képzéstervezést egész Európában a felnőttek szakképzésében. A kézikönyv tartalmazza a munkaalapú tanulás komplex folyamatleírását és minőségi megszervezésének építőelemeit, az eljárások során alkalmazott dokumentummintákat.

A kézikönyvet a szakképzést folytató szervezetek, munkaalapú képzést végző munkáltatók, és minden szakképzésben, foglalkoztatásban érintett szervezet és szakember figyelmébe ajánljuk.

Sok sikert kívánunk a munkaalapú képzés bevezetéséhez, alkalmazásához!

Pántya Imre
főosztályvezető
Békés Megyei Kormányhivatal
Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztály



I. Bevezető

A „Munkaalapú tanulás a felnőttképzésben” című Erasmus+ projekt keretében elkészült kézikönyv célja, hogy segítséget nyújtson a munkaalapú képzés bevezetéséhez és eredményes alkalmazásához, a tanulási eredmény alapú képzéstervezéshez a képzést folytató intézmények, munkáltatók és egyéb szervezetek részére.

A kézikönyv keretei nem elegendőek arra, hogy teljes körűen, országonként bemutassuk azokat a folyamatokat, módszereket és jó gyakorlatokat, amelyek a munkaalapú képzés felnőttek szakképzésében történő eredményes alkalmazásához szükségesek, ezért azokat a folyamatokat és módszereket emeltük ki, amelyek minden országban alkalmazhatóak a munkaalapú képzés során.

A jelen kézikönyvben foglalt – európai szinten általánosan alkalmazható – módszertant ki kell egészíteni országspecifikus elemekkel, az adott országban érvényes jogszabályokban előírt követelményeknek megfelelően.

A kézikönyv a munkaalapú tanulás folyamatleírásán és minőségi megszervezésének kulcstényezőin, építőelemein kívül dokumentummintákat is tartalmaz, amelyeket jól tudnak hasznosítani az érintett szervezetek szakemberei a felnőttek szakképzésében.

A kézikönyv II. fejezetében röviden bemutatjuk a projekt megvalósításának előzményét, hátterét, a projekt célját, célcsoportját, valamint a projektet megvalósító nemzetközi partnerséget. Az olvasó megismerheti továbbá a módszertani kézikönyv kidolgozásának folyamatát.

A III. fejezet 1. pontjában bemutatjuk, hogy Európa az elmúlt másfél évtizedben milyen munkaerőpiaci kihívások előtt állt, a problémák és nehézségek megoldására milyen – az oktatással, és képzéssel kapcsolatos – kezdeményezéseket, stratégiákat alkotott, és 2020-ig milyen szakképzés-fejlesztési célokat tűzött ki.

Az olvasó a III. fejezet 2. pontjában megismerheti a tanulás és a munka közötti átmenetet jelentősen megkönnyítő munkaalapú képzés fogalmát, a szakmai alap- és továbbképzésben való értelmezését, formáit és alkalmazásának előnyeit is.

Ezt követően a III. fejezet 3. pontjában bemutatjuk, hogy az európai szintű stratégiákban milyen fontos szerepet kap a képzés minőségének fejlesztése, a minőségbiztosítási rendszerek kialakítása és működtetése és hogyan vezették be az EQAVET (European Quality Assurance Reference Framework – Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) keretrendszert.

A munkaalapú tanulás minőségének fokozására vonatkozó európai ajánlásokat, és az alkalmazandó módszereket, támogató eszközöket a módszertani kézikönyv III. fejezet 4. pontjában mutatjuk be. Az olvasó részletes betekintést kap arról, hogy az EQAVET hálózatban együttműködő országok munkaalapú képzéseiben alkalmazott jó gyakorlatok elemzése során az EQAVET munkacsoport által azonosított 6 építőelem mit jelent, miért fontos, melyek a legfőbb – konkrét tevékenységek elvégzésére sarkalló – ajánlásai.



A felnőttek munkaalapú szakképzésén belül külön módszertant dolgoztunk ki a felnőttek formális szakmai képzésének, és a felnőttek nem formális szakmai továbbképzésének a megszervezésére. A IV. fejezet 1. pontjában a formális szakmai képzés teljes folyamatát ismertetjük, a 2. pontjában pedig a folyamat minőségbiztosítási szempontból fontos elemeinek alkalmazására hívjuk fel a figyelmet. A képzési folyamatot a munkaalapú képzés két fő típusa – a tanulószerveződéses típusú szakképzés és az együttműködési megállapodás alapján végzett képzés – szerint elkülönítve mutatjuk be.

A 6 építőelem a munkaalapú képzés harmadik modelljére, az iskolában képzési programba illesztett szimulált vagy valós üzleti/ipari körülmények között végzett képzésre is értelmezhető, azonban a felnőttek szakképzésében ez a képzési típus nem jellemző, ezért ezt a módszertani kézikönyvben nem szerepeltetjük.

A felnőttek nem formális szakmai továbbképzésének számtalan formája van, közülük a módszertani kézikönyv V. fejezetének 1. pontjában a Németországban kifejlesztett és azóta több európai ország által átvett Soufflearning munkaalapú képzés jellemzőit és folyamatát mutatjuk be, az V. fejezet 2. pontjában pedig minőségi megszervezésének építőelemeit ismertetjük.

A IV. és V. fejezetek 2. pontjaiban az egyes építőelemeknél azokat a felnőttek formális képzésének, illetve szakmai továbbképzésének folyamatában megjelenő, minőségbiztosítási szempontból fontos elemeket emeljük ki és mutatjuk be részletesen, melyek – a kézikönyv III. fejezet 4. pontjában az építőelemek bemutatásánál leírtakkal összhangban – az EQAVET irányelvek alkalmazását igazolják. Az adott építőelemhez kapcsolódóan bemutatott egyes tevékenységeknél konkrét tippekkel segítjük a módszertan bevezetését tervező szakemberek munkáját, utalva arra, hogy mire érdemes kiemelt figyelmet fordítani. Fentiekén túl hivatkozunk az adott módszer, tevékenység alkalmazásában esetlegesen felmerülő nehézségekre, kockázati tényezőkre és azok megoldására javaslatokat is adunk.

A Glosszáriumban azon szakkifejezések fogalom-meghatározását találhatja az Olvasó, melyek előfordulnak a kézikönyvben.

A módszertani kézikönyv végén található Mellékletekben azokat az alkalmazandó iratmintákat tüntetjük fel, melyekre konkrét hivatkozás található a folyamatleírásokban. Kivételt képez a 11. számú melléklet, amelyben a projekt keretében kifejlesztett, a képzés dokumentálását és nyomon követését támogató web alapú és mobil applikációt mutatjuk be.



II. A kézikönyv elkészítésének háttere

A kézikönyv a Békés Megyei Kormányhivatal által vezetett – finn, német, olasz, valamint magyar szervezetekből álló – nemzetközi partnerség Európai Unió által támogatott, 2015-1-HU01-KA202-13646 számú „Work-based Learning in CVET” „Munkaalapú tanulás a felnőttképzésben” című, KA2 Stratégiai partnerségek típusú Erasmus+ projektjének keretében készült el.

II.1. A projekt megvalósításának előzménye

A projekt megvalósításának igénye Magyarországon merült fel, ahol jelenleg is probléma, hogy a szakképzésből kilépők tudása, készsége sokszor nem felel meg a munkaadói igényeknek. Különösen a felnőttek szakképzési és szakmai továbbképzési (CVET) rendszerét éri kritika, mely részben abból is adódik, hogy a gyakorlati képzés megvalósítása és ellenőrzése nem annyira szabályozott keretek között folyik, mint az iskolai rendszerű szakképzésben (IVET). A felnőttképzésben a gyakorlati képzést a felnőttképzési törvényt és végrehajtási szabályait figyelembe véve kell lebonyolítani. A gyakorlati képzés ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó miniszteri rendelet még nem jelent meg, általában nem elég hatékony a gyakorlati képzést folytató munkáltatók és a felnőttképzési intézmények közötti együttműködés, a kommunikáció, nem eléggé szabályozottak a feladat- és hatáskörök, nem tanulási eredmény alapú a képzéstervezés, nincs beépítve a folyamatba a képzésben résztvevő előrehaladásának folyamatos nyomon követése, a tanulási eredményének értékelése, szükség esetén nem történik meg kellő időben a beavatkozás. Jelenleg nincs egységes módszertan a magyar felnőttképzésben a gyakorlati képzés lefolytatásához, ezért a probléma megoldásához további szabályozásra, módszertani útmutatásra van szükség.

Európában elfogadott tény az, hogy a szakképzés munkaerő-piaci relevanciáját erősíteni kell annak érdekében, hogy a gazdaság növekedésének ne lehessen akadálya a szakképzett, a munkaadók által igényelt készségekkel és kompetenciákkal rendelkező munkaerő hiánya. Ehhez azonban a szakképzés gyakorlati képzési részét meg kell erősíteni. Az Európai Unió célja, hogy a munkaalapú tanulás váljon az európai szakképzési rendszerek alappillérvé. A közös európai célok elérését szolgálja az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) is, mely a minőségirányításhoz szükséges közös eszközök biztosításával elősegíti a magasabb minőségű szakképzést.

A munkaalapú képzésre vonatkozóan több európai országban már működtetnek olyan jó módszereket, példaértékű gyakorlatokat, amelyek összhangban vannak az Európai Unió törekvésekkel és az EQAVET munkacsoport által meghatározott minőségi követelményekhez szorosan kapcsolódnak. Megállapítható azonban, hogy általában a képzések teljes időszakára vonatkozó folyamatoknak és az azokban alkalmazható módszereknek a leírása hiányzik.

A Békés Megyei Kormányhivatal által vezetett nemzetközi partnerség projektje is e hiány csökkentését, az EQAVET munkacsoport által feltárt, a szakképzés minőségi megszervezésének 6 tématerületében, úgynevezett építőelemében megfogalmazott követelményeknek és ajánlásoknak megfelelő munkaalapú képzés módszertanának kidolgozását célozta meg. Megvizsgálták azokat az EQAVET <http://www.eqavet.eu/> címen elérhető honlapjára feltöltött esettanulmányokat, melyek az EQAVET hálózatban együttműködő országokban a munkaalapú képzésben alkalmazott módszereket



írják le. A német és az olasz partnert erről a honlapról választották ki. A munkaalapú képzés működtetésében nagy tapasztalattal rendelkező finn partnerrel a kormányhivatal már korábban is jól együttműködött.

A **projekt fő célja** a felnőttek szakképzésében alkalmazható munkaalapú tanulás komplex módszertanának nemzetközi együttműködésben való kidolgozása finn, német és olasz modellek alapján. A projektet megvalósító nemzetközi partnerség olyan komplex módszertan kidolgozását célozta meg, melyet nem csak Magyarországon, hanem az Európai Unió valamennyi tagállamában jól lehet hasznosítani, összhangban van az európai uniós törekvésekkel, az EQAVET munkacsoport által meghatározott minőségi követelményekkel.

A **projekt fő célcsoportja** a felnőttek szakképzésében, szakmai továbbképzésében és foglalkoztatásában érintett szervezetek vezetői, szakemberei, a munkahelyen történő munkaalapú képzés lebonyolításáért felelős szervezetek szakemberei, oktatói, mentorai, instruktorai, tanulófelelősei, vezetői. A projekteredmények végső felhasználói a szakképzetlen és/vagy a munkaerő-piacon nem keresett szakképzettséggel rendelkező felnőttek, az elhelyezkedéshez szükséges kompetenciákkal nem rendelkező álláskereső, illetve a munkáltatóknál munkaviszonyban álló, de képzés nélkül munkanélküliséggel veszélyeztetett felnőttek. Az új módszertan alkalmazásával az ő munkaerő-piaci helyzetük javul.

II.2. A projektet megvalósító nemzetközi partnerség

A partnerség vezetője:

Békés Megyei Kormányhivatal, Magyarország, Békéscsaba



*Dr. Takács Árpád
kormány megbízott*

2011. január 1-jétől a megyei közigazgatási hivatal jogutódjaként, valamint a területi államigazgatási szervek egy részének részleges integrációja útján jött létre, mint a területi államigazgatás csúcsszerve. A kormányhivatal a jogszabályoknak és a kormány döntéseinek megfelelően összehangolja és elősegíti a kormányzati feladatok területi szintű végrehajtását. A Békés Megyei Kormányhivatal a kormány megbízott által vezetett szervezeti egységekből és 9 járási hivatalból áll. A Békés Megyei Kormányhivatal Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási Főosztálya és a szakmai irányítása alatt álló foglalkoztatási osztályok – melyek a járási hivatalokon belül működnek – kiemelt szerepet játszanak a megye munkaerő-piaci helyzetének javításában, a foglalkoztatás elősegítésében, a munkanélküliség megelőzésében, mérséklésében. Állami szervezetként mind a munkáltatók, mind az álláskereső számára munkaerő-piaci szolgáltatásokkal, foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, komplex munkaerő-piaci programok működtetésével 1991 óta állnak rendelkezésre. Fő céljuk, hogy a munkaadók munkaerő szükségletét kielégítsék az igényeiknek megfelelő szakképzettséggel rendelkező munkaerővel, és az álláskeresőket minél rövidebb időn belül munkába helyezték. A főosztály hosszú évek óta valósít meg hazai és nemzetközi együttműködésben különböző projekteket, amelyek a gazdaság igényeihez jobban igazodó szakképzési rendszer kialakítását, a foglalkoztatás elősegítését célozzák.

Partnerszervezetek:

ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület, Magyarország, Békéscsaba



*Czibula Zoltán
igazgató*

Az Egyesület a Kereskedők és Vendéglátók Országos Érdekképviseleti Szövetségének tagja. Az országos és helyi érdekérvényesítés mellett vállalkozási tanácsadást, munkaerő-piaci szolgáltatást nyújt, és már 20 éve felnőttképzési tevékenységet folytat. Mint a munkáltatók érdekvédelmi szervezete, naprakész információval rendelkezik az érdekkörébe tartozó munkáltatók munkaerő-piaci igényeire vonatkozóan. Az egész ország területén szervez kereskedelmi, vendéglátó-ipari, élelmiszeripari, egészségügyi képzési programokat. Képzéseiket évente közel 1500 fő veszi igénybe. Elkötelezett a minőségbiztosítás iránt.

Gyulahús Kft. Magyarország, Gyula



*Daka Zsolt
ügyvezető igazgató*

A Gyulahús Kft-t Gyula Város Önkormányzata alapította 2013-ban. A cég továbbfolytatja – a hagyományokra visszatekintő – hazai húsipari termékek, kiemelten a Gyulai Kolbász-Hungarikum gyártását. Nagy hangsúlyt fektet a szakmai utánpótlásról való gondoskodásra. A cég érdekelt a munkaalapú képzés minőségének javításában, mivel munkavállalói elsősorban az általuk szervezett képzést sikeresen befejezőkből kerülnek ki. A minőségi termék előállítására céljából a saját munkavállalóinak továbbképzésében is érdekelt. Átlagosan 25 fő húsipari termékgyártó tanulószereződéses tanuló képzését biztosítja évente. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara által akkreditált tanműhellyel rendelkezik.

Dél-Savo Szakképző Iskola, Finnország, Mikkeli



*Ms. Arja-Leena
Saastamoinen
vezérigazgató*

A Dél-Savo Szakképző Iskola a Dél-Savo Oktatási Kft fenntartásában Dél-Savo térség legerősebb szakképzést biztosító intézményeként működik Finnországban. Az iskola számos tanulási lehetőséget kínál a szakképesítés megszerzésére, a kiegészítő- vagy továbbképzések elvégzésére, és a szakmai életben szükséges minősítő vizsgák vagy kompetencia tesztek teljesítésére. A hallgatók száma évente megközelítőleg 7,000, melyből közel 2,500-an végeznek tanulmányokat a szakképesítés megszerzése érdekében. A tanárok és a támogató személyzet létszáma körülbelül 360. Az intézmény 8 különböző oktatási területen kínál képzéseket a térség 2 városában. A munkaalapú tanulás a finn szakképzési rendszer szerves részét képezi már több mint 20 éve. A Dél-Savo Szakképző Iskola fő irányvonala a szoros és szisztematikus együttműködés a munka világával.

Bonn Science Shop (WILA Bonn), Németország, Bonn



*Mrs. Brigitte
Peter ügyvezető
igazgató*

Az 1984-ben non-profit szervezetként bejegyzett Bonn Science Shop (WILA Bonn), a Bonn-ban, Németországban/ Wissenschaftsladen Bonn-ban (Wila Bonn) kiemelt hangsúlyt fektet a civil társadalom, a fenntarthatóság, a környezet és egészség, valamint a munkaerőpiac témaköreire. A világ egyik legnagyobb „science shop” –ja 35 alkalmazottal. Mikor teheti, a Bonn Science Shop egyetemekkel és egyéb intézményekkel és Science Shop-okkal, vagy érdekeltekkel is együttműködik országos vagy nemzetközi szinten, hogy lehetővé tegye a multidiszciplináris kutatásokat, az eredmények terjesztését és az oktatást. A felnőttképzés állami akkreditált szolgáltatójaként a „Wila Bildungszentrum” (Wila oktatási központ) szemináriumokat, tanfolyamokat és képzést kínál a Munkahely és Siker, Személyiség és a társadalom, Egészség és Stresszkezelés területén. 2005 óta a Wila Bonn sikeresen alkalmazza a munkaalapú képzést a KKV-k körében. Az úgynevezett "Soufflearning" egy nem formális képzési modell, amelyet már hat európai országban, Franciaországban, Olaszországban, Spanyolországban, Csehországban, Görögországban, Bulgáriában is adaptáltak.

CIOFS-FP, Olaszország, Róma



*Mrs. Manuela
Robazza
elnök*

A CIOFS-FP (Olasz Dolgozó Nők Szalézi Központja) 1967 októberében alapított nonprofit egyesület, amely 11 olasz régióban majdnem 60 szakképző központtal működik, melyek 1700 főt foglalkoztatnak. Fő tevékenységi köre az orientálás, szakképzés és elhelyezkedést elősegítő szolgáltatások. 1986-ban megalakult a Nemzeti Szövetség és annak nemzeti irodája, hogy ellássa a Regionális Egyesületek támogatását az oktatók képzésében, valamint a szakmai- és projekttervezésben, a nemzeti és európai szervezetekkel hálózatban megvalósuló tevékenységekben, nemzeti és európai projektek és kutatási tevékenységek fejlesztésében és irányításában. A CIOFS-FP elsősorban a következő szakterületeken nyújt tanácsadási szolgáltatásokat és szakképzési lehetőségeket: szabadidő és sportturizmus, értékesítés és ügyfélszolgálat, informatika, élelmiszeripar, gyártás és kézműipar, egészségügyi és szociális szolgáltatások, és szakmai profilok képesítése, mint például az adminisztratív asszisztens, az eladó, az élelmiszeriparban dolgozók, a wellness-üzemeltető, a turisztikai promóter és a recepciós stb. Évente megközelítőleg 16 000 ember veszi igénybe az egyesület szolgáltatásait. A CIOFS-FP munkatársai az európai szintű munkaalapú tanulóhoz kapcsolódó tevékenységekben is részt vesznek.



II.3. A módszertani kézikönyv kidolgozásának folyamata

A projekt legfőbb termékét jelentő komplex módszertan kidolgozásának alapjául a finn, az olasz és a német partnerszervezetek által a munkaalapú képzésben alkalmazott jó gyakorlatok és módszerek megismerése szolgált. E három partnerszervezet a partnerség által közösen elfogadott egységes szempontrendszer szerint készítette el az általa – a felnőttek munkaalapú képzésében – alkalmazott folyamatokat, jó gyakorlatokat tartalmazó kézikönyvét. A kézikönyvükben részletesen bemutatták a minőségbiztosítási szempontból fontos tevékenységeket, minőségi elemeket az EQAVET munkacsoport ajánlásában meghatározott 6 építőelem szerinti bontásban. Mellékletként csatolták az alkalmazott iratmintákat.

A finn, a német és az olasz partner által elkészített módszertani kézikönyv felhasználásával, és a nemzetközi találkozók megismert jó gyakorlatok alapján készítették el a magyar szakemberek csoportmunkában a komplex módszertani kézikönyv tesztelésre előkészített tervezetének első változatát. A tervezet széles körben terjesztésre került Magyarországon, multiplikációs rendezvényen is megismerhették az érdeklődő szakemberek, és véleményezhették, javaslatot tehetnek a kézikönyv kiegészítésére. A beérkezett javaslatok figyelembe vételével átdolgozásra került, majd a 2017 januárjában megrendezett nemzetközi találkozón fogadta el a partnerség a kézikönyv tesztelésre bocsátott második változatát.

A projekt második évében került sor a módszertan tesztelésére, majd a kézikönyv véglegesítésére. A tesztelés előkészítésének fázisában iránymutatás készült az elvégzendő feladatokhoz. Az előkészítés keretében a szakemberek meghatározták a munkahelyi instruktorok, tanulófelelősök és mentortanárok munkaköri feladatait és a velük szemben támasztott követelményeket. A képzőintézmény és a képzőhely által kiválasztott, tesztképzést megvalósító instruktorok és mentortanárok felkészítéséhez jegyzet került kidolgozásra a projekt keretében.

Az újonnan kidolgozott módszertan kipróbálására, tesztelésére Magyarországon az alábbi felnőttképzést folytató intézménynél és szakképző iskolában került sor.

- Az ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület által szervezett húskészítmény-gyártó OKJ-s képzés során, amely Gyulán a Gyulahús Kft-nél alkalmazásában álló, képzés nélkül munkanélküliséggel veszélyeztetett felnőtt munkavállalók részvételével valósult meg.
- A Gál Ferenc Főiskola Békési Szakképző Iskola, Gimnázium és Kollégium által szervezett szociális gondozó és ápoló OKJ-s képzés keretében, amely Békésen a Békés Megyei Hajnal István Szociális Szolgáltató Centrum Hajnal István Idősek Otthonában valósult meg tanulószertődéses tanulók részvételével.

A képzések előkészítésére, megvalósítására, dokumentálására, és értékelésére a módszertani kézikönyvben meghatározottak szerint került sor. A képzések megvalósítását mind a képzőintézmény, mind a képzőhely, mind a kormányhivatal szakemberei folyamatosan nyomon követték. A tesztképzés megvalósítása dokumentálásának támogatására a projekt keretében sor került egy web-es és mobil alkalmazás kifejlesztésére is, így a megvalósító szakemberek és a képzésben résztvevők is napi szinten elektronikus naplót vezettek.



A képzések befejezését követően a tesztelést végző szakemberek és a képzésben résztvevők számára a tesztelés tapasztalatait megvitató és értékelő szakmai tanácskozás került megszervezésre. A tesztelés során szerzett tapasztalatokat és a külföldi partnerek értékelését, javaslatait is figyelembe véve került sor a módszertani kézikönyv véglegesítésére.

A projekt keretében kidolgozott új, komplex módszertani kézikönyvet nem csak a projektet megvalósító szervezetek, hanem minden európai ország felnőttképzést, szakképzést folytató szervezete jól tudja hasznosítani. A módszertani kézikönyv magyar és angol nyelven is elérhető.



III. A munkaalapú képzés helye, szerepe az európai szakképzésben

III.1. A munkaerőpiac előtt álló kihívások és válaszok Európában

2015-ben a CEDEFOP által megjelentetett „Globális munkaerő-piac – globális szakképzés” című tanulmányának összefoglalójában ezt írják: „A sosem látott intenzitású globális verseny, a gyorsan változó technológiák, az egyre mobilabb népesség, az új foglalkozások létrejötte és az új készségek, képességek iránti kereslet új elemek megjelenéséhez járulnak hozzá a szakképzés területén. Olyan új szereplők lépnek színre, mint a nemzetközi ágazati szervek, multilaterális ügynökségek, multinacionális cégek, miközben a nemzeti oktatási és képzési hatóságok továbbra is központi szereppel bírnak. Ugyanakkor számos európai ország törekszik a globális dimenzió figyelembevételének erősítésére a nemzeti képesítési rendszer, a tanulmányi programok, tantervek fejlesztése során.” (<http://oktataskepzes.tka.hu/hu/globalis-munkaeropiac-globalis-szakkepzes>)

Mint az idézett tanulmány is jól példázza, ha Európában a jövőben is versenyképes, fenntartható és innovatív gazdaság megteremtésére törekszünk, akkor ebben a jól képzett munkaerő nélkülözhetetlen. A szakoktatásért és szakképzésért felelős európai miniszterek és az Európai Bizottság 2002. november 29–30-án Koppenhágában tartott ülésén elfogadott nyilatkozata a szakoktatás és szakképzés terén megvalósuló európai együttműködés bővítéséről „A koppenhágai nyilatkozat” elindított egy folyamatot, melynek következményeként a szakpolitika kétévenként felülvizsgálja a szakképzés előtt álló kihívásokat, feladatokat határoz meg a következő időszakra és ütemezi azok végrehajtását, hogy javítsa az európai szakoktatás és szakképzés teljesítményét, minőségét és vonzerejét.

Az Európai Unió különböző dokumentumai alapján a munkaerőpiac, a szak- és felnőttképzés előtt az alábbi jelenlegi és jövőbeni kihívásokat azonosíthatjuk:

- Európa jelenleg igen súlyos gazdasági és pénzügyi válság után van. A munkanélküliségi ráta magas – különösen a fiatalok körében.
- A munkaerőpiacon Európában jelenleg 76 millió 25 és 64 év közötti személy alacsonyan képzett, vagy egyáltalán nem rendelkezik képzettséggel.
- Továbbra is túlságosan magas azoknak a 18 és 24 év közötti fiataloknak a száma, akik az oktatás és képzés során nem szereznek képzettséget (12%). A korai iskolaelhagyás és annak következményei jelentős kiadásokkal járnak.
- A technológiai változások következtében nő majd a felső- és a középszintű képzettséggel rendelkező személyek iránti kereslet, és ennek az alacsonyan képzettek látják a kárát. Az alacsony szintű formális képesítéssel rendelkező – vagy képesítéssel egyáltalán nem rendelkező – emberek a jövőben egyre nehezebben találnak majd munkát.
- A foglalkoztatás során a magasan képzett munkavállalók bére nő, míg az alacsony képzettségű vagy képzettség nélküli munkavállalóké csökken.
- A mai tanulók közül egyeseknek olyan foglalkozásokat kell majd folytatniuk, amelyek ma még nem léteznek, másoknak pedig olyanokat, amelyek eltűnőben vannak. Ma még nem létező állásokra és technológiákra kell felkészítenünk az embereket.



- A szak- és felnőttképzés jelenleg nem képes a munkaerőpiac változó követelményeinek megfelelni. A szakképzés által nyújtott ismeretek lassan követik az újonnan megjelenő ágazatokat és készségeket, valamint a meglévő foglalkozásokban beálló változásokat.
- A megfelelő képességek hiánya egyre inkább akadályai a produktitásnak és a növekedésnek. Egyre jelentősebb eltérés van a munkaadók által igényelt készségek és az egyénileg, valamint az oktatás és képzés során kialakított készségek között.
- Az alapképességek fejlettségi szintje és a felkészítés az újonnan megjelenő képességelvárásokra egyre jobban befolyásolja a gazdasági növekedést és termelékenység-javulást.
- A munkaerő szabad mozgásával, a nemzetközi migráció felerősödésével a meglévő kompetenciák azonosítása, tanúsítása és azoknak a munkaerőpiacon való hasznosítása nagyon alacsony szinten van.
- Az egyének életük során mind gyakrabban kényszerülnek változtatásra (tanulás-munka, szülőföld-külföld, továbbképzés-új szakképesítés stb.).
- A szabad hozzáférésű, on-line technológiák segítségével bárki, bárhol, bármikor, támogatás nélkül tanulhat, fejlesztheti kompetenciáit. Ehhez az IKT (infokommunikációs technológia) kompetenciák megfelelő fejlettsége még hiányzik a társadalom sok csoportjában.
- A világgazdaság nem azért fizet, amit az ember tud, hanem azért, amit meg tud csinálni a tudásával.
- Az oktatás nemzetközivé válása, a munkaerőpiac globalizációja egyre kiterjedtebben érzékelhető.
A jövőben az európai munkaerőpiacnak szembesülnie kell a társadalom előregedésével és a fiatalok számának csökkenésével.
- Különösen a digitális készségek és a szoft-kompetenciák (érzelmi alapú, a társas kapcsolatok kezelését segítő szociális kompetenciák, mint pl. a kommunikáció, konfliktuskezelés, szervezőkészség, kreativitás, együttműködés, motiválhatóság), valamint az idegennyelv ismeret válik elengedhetlenné egy adott munka megszerzéséhez és megtartásához, valamint a mindennapi élet ügyeinek intézéséhez.

A válság és az azonosított problémák rámutattak arra, hogy gazdasági és társadalmi reformra van szükség. Európa szándéka, hogy intelligensebb, fenntarthatóbb és versenyképesebb legyen. Ennek megvalósítására rugalmas és magas színvonalú oktatási és képzési rendszerekre van szükség, amelyek megfelelnek a jelenlegi és a jövőbeni igényeknek.

Tekintetbe véve a politikai környezet változásait a 2011 és 2020 közötti évtizedben, különösen az „Európa 2020” stratégia fényében, a 2002-es koppenhágai nyilatkozatnak új lendületet kell adni. A koppenhágai folyamat elindítása döntő szerepet játszott a szakképzés jelentőségének megismertetésében, nemzeti és uniós szinten egyaránt. Mélyreható reformokat indított el, amelyek révén elmozdulás történt a tanulási eredményeken alapuló megközelítés irányába.

Az európai oktatásért és képzésért felelős szakminiszterek 2010. december 7-i bruges-i közleménye a 2011–2020-as időszakra vonatkozóan a szakképzés terén folytatott európai együttműködés megerősítése megalapozza, hogy Európa teljesíthesse azt a célját, hogy 10% alá csökkentse az iskolát korán elhagyó fiatalok arányát.



Az új szakképzési megközelítés kialakításával annak az európai célkitűzésnek a teljesítése is könnyebbé válhat, hogy a felnőttek legalább 15%-a részt vegyen az egész életen át tartó tanulásban. Ennek a stratégiának, azaz a bruges-i közleménynek az a célja, hogy javuljon a szak- és felnőttképzés minősége, és nőjön a vonzereje.

A bruges-i közlemény hosszú távú stratégiai célkitűzéseket határoz meg a szakképzésre irányuló európai együttműködésben a 2011–2020 közötti időszakra vonatkozóan. E célkitűzések az eddig elért eredményeken alapulnak, a jelenlegi és a jövőben várható kihívásokra adandó válaszokat célozzák, valamint figyelembe veszik a koppenhágai folyamat alapelveit és eszméit. A legfontosabb stratégiai célkitűzések a következők:

- A szakképzés tartalmát, infrastruktúráját és módszereit rendszeresen a gazdasági, szociális partnerekkel szorosan együttműködve ki kell igazítanunk annak érdekében, hogy lépést tudjunk tartani az új termelési technológiák és munkaszervezés irányába történő elmozdulással.
- A kialakulófélben lévő általános környezetbarát készségek (pl. a hulladék mennyiségének csökkentése és az energiahatékonyság fokozása) a képzés minden szintjén növekvő hangsúlyt kell kapjanak.
- Az elöregedés társadalmi problémája miatt a felnőttektől – és különösen az idősebb munkavállalóktól – fokozott mértékben várják majd el, hogy szakmai továbbképzés keretében frissítsék készségeiket és kompetenciáikat, valamint szélesítsék azok körét. Az egész életen át tartó tanulásra való fokozott igény azt jelenti, hogy a tananyag átadási módjának rugalmasabb kialakítására, személyre szabott képzési kínálatra, valamint a nem formális és az informális tanulás érvényesítésének (validálásának) jól megalapozott rendszereire van szükségünk.

Az információs és kommunikációs technológiában (IKT) rejlő lehetőséget ki lehet használni arra, hogy a távoktatás segítségével fellendítsük a felnőttoktatást és a szakképzést.

- Ha Európa továbbra is a világ legnagyobb exportőre kíván maradni az ipari termékek terén, elengedhetetlenül szüksége van a világszínvonalú szakképzésre. A tudásalapú társadalomban a szakképzésben szerzett készségek és kompetenciák ugyanannyira fontosak, mint a felsőoktatásban szerettek. El kell érni, hogy többen válasszák a szakképzést.
- Javítani kell a szakképzés és a szakképzettség tanúsításának átláthatóságát. Ehhez minőségbiztosítással kapcsolatos közös megközelítésre van szükség annak érdekében, hogy a különböző rendszerek között kölcsönös bizalom alakulhasson ki, amely elősegíti az ezen rendszerek közötti átjárhatóságot, valamint a készségek és kompetenciák elismerését. A következő évtizedben a szakképzés terén folytatott európai együttműködés során kiemelt prioritásként kell kezelnünk a minőségbiztosítást.
- Ahhoz hogy az emberek alkalmazkodni tudjanak a változásokhoz lehetővé kell tennünk számukra olyan tudás, készségek és kompetenciák elsajátítását, amelyek nem csupán foglalkozásukhoz kapcsolódnak. E szélesebb körű kompetenciák – a kulcskompetenciák – fontosak ahhoz, hogy az emberek sikereket érjenek el az életben.
- A szakképzésnek lehetőséget kell nyújtania a tanulóknak a felzárkózásra, úgy kell kiegészítenie a kulcskompetenciákat, és építenie azokra, hogy közben megfelelő hangsúlyt helyeznek a foglalkozási kompetenciákra is.



- A munkaalapú, munkahelyi tanulás az egyik lehetséges módja annak, hogy az abban résztvevők fejlesszék képességeiket. A munkahelyen megszerzett ismeretek nagymértékben hozzájárulnak a szakmai identitás kialakulásához és erősítik azok önbizalmát, akik máskülönben sikertelennek tartanák magukat. A munkavégzés közben megvalósuló tanulás lehetővé teszi, hogy a munkavállalók úgy fejlesszék képességeiket, hogy közben nem kell lemondaniuk fizetésükről. A munkahelyi, valamint munkahelyen kívüli tanulást rész- vagy teljes munkaidős munkavégzés mellett lehetővé tevő, eredményes szakképzés tehát nagymértékben erősíti társadalmaink szociális kohézióját.
- A nemzeti szakképzési rendszereknek, mint a globális oktatási piac szereplőinek kapcsolatban kell állniuk a „munka világával” annak érdekében, hogy naprakészek és versenyképesek maradjanak. Képesnek kell lenniük arra, hogy más európai országokból és harmadik országokból vonzanak diákokat, oktatást és képzést nyújtsanak a számukra, valamint megkönnyítsék készségeik elismerését. Ahhoz, hogy szakképzési rendszereinkbe több külföldi diák érkezzen, hatékonyabb és célzottabb tájékoztatásra és útmutatásra van szükség.
- A jövőben fontos a szakképzésben résztvevő diákok és tanárok nemzetközi mobilitásának jelentős mértékű növelése, valamint a külföldön szerzett tudás, készségek és kompetenciák elismerése.
- A szakképzési keretek kialakítása, a reformok kidolgozása a nemzeti kormányok, a szociális partnerek, a szakképzési szolgáltatók, a tanárok, a szakoktatók, illetve a tanulók közös feladata, mivel mindnyájuk közös érdeke a szorosabb együttműködés.
- A felnőttkori tanulásra az utóbbi években helyezett egyre nagyobb hangsúly további források bevonását teszi szükségessé. A gazdasági visszaesés következtében nem szabad csökkenteni a szakképzésbe történő befektetéseket.

Az Európai Bizottság kiemelt témaként foglalkozik a kérdéssel. Ennek példája a 2012-ben kiadott „Gondoljuk újra az oktatást: beruházás a készségekbe a jobb társadalmi-gazdasági eredmények érdekében” című közleménye, mely hangsúlyozza: *„A munkahelyi környezetben történő tanulást, például a duális megközelítéseket az európai szakképzési rendszerek központi pillérévé kell tenni a fiatalok munkanélküliség visszaszorítása, a tanulás és a foglalkoztatás közötti átmenet megkönnyítése, valamint a munkaerőpiacon elvárt készségek biztosítása érdekében.”*

A munkaalapú tanulás és tanulószerveződéses képzések támogatásáért tematikus együttműködés indult el az Erasmus+ programért felelős 29 nemzeti irodát magában foglaló nemzetközi hálózaton belül, „NETWBL” néven. A hálózati együttműködés keretében 2013. július 2-án bejelentették az „Európai Szövetség a Vállalati Gyakorlati Képzésért” (European Alliance for Apprenticeship) megalakulását. A szövetség célja egyrészt javítani a tanulószerveződéses képzések minőségét, másrészt arra törekedni, hogy szerte az Európai Unióban több ilyen képzés álljon a fiatalok rendelkezésére, és ezáltal az ifjúsági munkanélküliség csökkenjen. Ennek eszközeként szükséges a széles körű partnerségek kialakítása a foglalkoztatási és az oktatási ágazat fő szereplői között, valamint azok összefogása, az együttműködés új formáinak megtalálása és a szemléletváltás.



A szakképzés európai fejlesztéséről és a szakemberképzés lehetőségeiről tárgyaltak az európai szakképzést irányító miniszterek 2015. június 22-én Rigában, hogy a Brugesben meghatározott stratégia további megvalósítását elősegítsék. A felek aláírták a Rigai Szakképzési Nyilatkozatot, amely 2020-ra szeretné a szakképzés további fejlesztését és megerősítését elérni.

A nyilatkozatban megfogalmazott célok szerint minél több érdeklődő személyt kell bevonni a képzésekbe, valamint a szakképzés minőségét is fejleszteni kell. A dokumentum felhívja a figyelmet arra, hogy lényeges a társadalmi szintű összefogás és a közös, aktív munka a következő szervezetek és személyek között: a munkaadók, a munkavállalók szervezetei, a különböző kamarák, a képzők, a tanulók, a képzésben résztvevő felnőttek, a vállalatok, a munkaügyi szervezetek, a tanárok és a legkülönbözőbb tanácsadók, szakemberek. A nyilatkozatot elfogadó országok szerint a szakképzés rendszerét tovább kell fejleszteni annak érdekében, hogy a képzés jobban illeszkedjen a folyamatosan változó munkaerő-piaci elvárásokhoz. Csak így lehetséges a foglalkoztatás fenntartása és a társadalmi befogadás erősítése. Európa versenyképessége csak akkor őrizhető meg, ha a kontinens minden országában megfelelő lesz a szakképzés színvonala.

Az Európai Bizottság 2016 júniusában közleményt tett közzé az Európai Parlament, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság, valamint a Régiók Bizottsága számára „New Skills Agenda for Europe – Working together to strengthen human capital, employability and competitiveness” (A készségek új európai menetrendje – Közös munka az emberi tőke, a foglalkoztathatóság és versenyképesség megerősítésére) címmel. A menetrend azokat a konkrét intézkedéseket ismerteti, amelyek a következő években szükségesek a készségfejlesztés minőségének javításához, a készségek és képesítések láthatóvá tételéhez és összehasonlíthatóságának növeléséhez, a készségek fejlesztésével kapcsolatos információk dokumentálásához, és a karrierválasztásokhoz szükséges információk közzétételéhez. A Bizottság tíz olyan ütemezett intézkedést javasol, amelyeket a következő két évben kellene megvalósítani. Ezek között is kiemelt szerepet kap a képzést folytató intézmények, a szociális partnerek és a foglalkoztatók szoros együttműködésére alapozott munkaalapú tanulás szerepének növelése a szak- és felnőttképzésben, valamint a képzés minőségének javítását szolgáló intézkedések, módszerek bevezetése, hogy a jövő kihívásaira megfelelő választ adó oktatási rendszer szolgálja gyermekeink és a felnőttek tanulását.

III.2. A munkaalapú tanulás a szakmai alap- és továbbképzésben

A munkaalapú képzést már alkalmazó országok tapasztalata azt igazolja, hogy a munkahelyi környezetben történő tanulás megkönnyíti a tanulás és a munka közötti átmenetet, a pályakezdők nagyobb arányban tudnak elhelyezkedni. Ezek a képzési formák megoldást jelenthetnek azokra a kihívásokra, melyek az európai munkaerőpiac és a szakképzés előtt állnak.

A Rigai Szakképzési Nyilatkozatban a kiemelt szakképzés-fejlesztési célok között szerepel a munkaalapú képzés támogatása a felnőttek szakképzésében is.



Számos tényező magyarázza az egyre növekvő politikai figyelmet és elvárásokat. Az előregedő társadalom és a hosszabb munkavégzéssel töltött életszakasz trendje szükségessé teszi, hogy a felnőttek szakmai továbbképzés keretében rendszeresen frissítsék és bővítsék kompetenciáikat. A munkaalapú tanulás hatékony módja a felnőttkori tanulásnak (CEDEFOP, 2014).

A munkaalapú szakmai továbbképzés által lehetőség nyílik a felnőttek munkanélküliségének és alulfoglalkoztatottságának kezelésére (CEDEFOP, 2013), és az innováció, versenyképesség és a növekedés elérésére (CEDEFOP, 2012).

III.2.1. A munkaalapú tanulás fogalma

A munkaalapú tanulás, (angolul Work-based Learning, rövidítve WBL) ma még nem tekinthető egy egységes, kiforrott elméleti rendszernek, sokféle meghatározás létezik rá. A CEDEFOP szerint: *„A munkaalapú tanulás ismeretek és készségek szakmai környezetben végzett munka és annak kiértékelése révén történő megszerzése, ami történhet valódi munkahelyen és egy oktatási intézményben is”.*

Ez a meghatározás kiemeli a munkaalapú tanulás két legfontosabb sajátosságát:

- Az ismeretek és készségek átadására valódi munkafolyamatokba illeszkedő gyakorlati tevékenység során kerül sor és nem elméleti magyarázatok révén.
- A tanulásra az osztálytermen kívül, egy valódi munkahelyen, vagy pedig szimulált munkakörnyezetben (mint pl. egy tanműhelyben) kerül sor.

A queensland-i (Ausztrália) kormány módszertani tanulmányában a következő meghatározás szerepel: *„A munkaalapú tanulás rövid, önkéntes és ellenőrzött körülmények között történő szakmai tanulást jelent. Ennek során a tanuló közvetlenül megfigyelheti egy megszokott munkáját végző tapasztalt szakember munkáját, és megbeszélheti vele annak részleteit.”* (QG, 2010)

A kulcs itt a kevésbé tapasztalt személy tanulása: nem a formális képzettség, hanem a több tapasztalat tesz valakit az adott helyzetben oktatóvá.

A munkaalapú tanulás kevésbé strukturált oktatást jelent, mint az iskolai tanulás. Csak egy tág tervet lehet készíteni az elsajátítandó ismeretekről és készségekről. A tanulás valódi tárgya, a konkrét munkahelyi helyzet már a munkafolyamatok függvénye, vagyis bizonyos mértékig a fogyasztói igényektől is függ. A munkaalapú tanulás a többdimenziós tanulásra is lehetőséget ad, nem csak ismeretek, hanem normák, viselkedésmódok, testbeszéd, stb. megfigyelésére és megismerésére is lehetőség nyílik. A tanuló minden érzékszervét felhasználja, hogy érzelmi töltetű, hosszú ideig ható komplex élményre tegyen szert a munkavégzéssel kapcsolatban.

A munkaalapú tanulás pontos meghatározása nehéz. Sok formája létezik, mint például a tanulószereződéses típusú képzések, a szakmai gyakorlat, a tanműhelyi és laboratóriumi munka, a szimulációk vagy az iskola utáni gyakorlat a szakmai alapképzés (angolul Initial Vocational Education and Training, rövidítve IVET) szintjén, vagy irányított munka közbeni képzés, munkamegfigyelés, munkahelyi rotáció, szakmai látogatás vagy mentorálás a szakmai továbbképzés (angolul Continuing Vocational Education and Training, rövidítve CVET) szintjén.



III.2.2. A munkaalapú tanulás előnyei

A munkaalapú tanulás minden érintett fél számára előnyökkel jár. Előnyös mind a képzésben résztvevő, mind a munkáltató és a képzőintézmény számára, ahol a képzés folyik, továbbá előnyös a gazdaság és a társadalom egésze számára is.

A munkaalapú tanulás ún. „nyerő-nyerő” szituációt teremt azáltal, hogy a képzésben résztvevő és a képzést folytató munkáltató igényeit is figyelembe veszi. A felek kölcsönös megelégedettségét az szolgálja, hogy a valós munkahelyi környezetben megszerzett tapasztalatok jelentősen javítják az egyén foglalkoztathatóságát, a képességét arra, hogy munkába tudjon állni, illetve meg tudja őrizni a munkahelyét, a munkáltató pedig az igényeinek is megfelelően képzett szakembert kap.

A képzésben résztvevő elhelyezkedési esélyeit az javítja, hogy valós munkakörülmények között szerezhet tapasztalatokat, megtanulja a szervezetnél alkalmazott eszközök, technológiák használatát, megismerkedik a vele szemben támasztott követelményekkel, megismerkedik a szervezeti kultúrával, a szakzsargonnal, lényegében a cég munkahelyi környezetébe szocializálódik. A munkaalapú képzés megoldást kínál arra az ördögi körre, amellyel a fiatalok szembetalálják magukat, hiszen munkatapasztalat nélkül nem, vagy csak nehezen kapnak munkát, munka nélkül viszont nem szereznek megfelelő tapasztalatot. A munkaalapú tanulás nem csak a fiataloknak, hanem az idősebbeknek is jó megoldást kínál a munkanélküliség vagy inaktivitás időszakában, amikor a munkával kapcsolatos készségeik frissítésére, bővítésére van szükség.

A munkáltatók a saját munkaerő utánpótlásuk biztosításával megspórolhatják az új szakemberek megszerzésének, felkutatásának, betanításának költségeit. A képzés ideje alatt a képzésben résztvevők megismerik az adott vállalat működését, beilleszkednek a munkakörnyezetbe, részesei lesznek a vállalati kultúrának. A munkáltatók számára előny, hogy csökken a munkaerő felvételével járó kockázat, hiszen a munkáltatónál munkaalapú képzésen résztvevőket már teljesítményük ismeretében alkalmazhatják tovább.

Munkára kész kollégát kapnak, aki valószínűleg lojálisabb lesz a munkahelyhez. Amennyiben az állam is részt vállal a munkaalapú képzés finanszírozásában, az további előnyöket jelent a vállalkozások szempontjából. A munkaalapú képzést folytató munkaadó az általa kiképzett szakemberek munkája révén jobb teljesítményt ér el, versenyképesebbé válik a szakképzésben szerepet nem vállaló versenytársaival szemben.

A képzőintézmények szempontjából is fontos a munkaalapú képzés elterjedése, hiszen általa a szakképzés minősége javul. A jobb elhelyezkedési mutatókkal rendelkező képzőintézmények képzései vonzóbbak lesznek, hosszútávon versenyelőnyt szereznek a képzési piacon. A képzőintézmény oktatói is jobban megismerik a munkaadói igényeket, naprakész ismeretekkel rendelkeznek a korszerű technológiákról.

A munkaalapú tanulás számos előnnyel jár társadalmi szinten is, elősegíti a szakképzés társadalmi presztízsének növelését, a munkaerő kereslet és kínálat közötti összhangot, a foglalkoztatottság növelését. Egyértelmű előnyei ellenére azonban a munkaalapú tanulás egyelőre nem nevezhető Európa-szerte elterjedtnek.



III.2.3. A munkaalapú tanulás a szakmai alapképzésben

A „Work-Based Learning in Europe” c. tanulmány a szakmai alapképzésben alkalmazott munkaalapú modelleket az alábbi 3 típusba sorolta be:

- A váltakozó rendszerű képzések, vagy tanulószertződéses típusú képzések tipikusan „duális rendszerű” képzésként váltak ismertté Ausztriában és Németországban. Ezekben a képzésekben ötvözik a cégeknél valamint a szakképző iskoláknál, vagy egyéb képzőintézményeknél folyó képzést. Az elméleti képzés a képzőintézményben, a gyakorlati képzés teljes egészében egy munkáltatónál, mint képzőhelyen valósul meg. Ezekben a programokban a hallgatók jelentős időt töltenek vállalati környezetben folyó képzéseken. Ezzel párhuzamosan, vagy a „váltakozó” időszakok alkalmával megszerzik az általános és a szakmához kapcsolódó ismereteket és gyakran kiegészítő gyakorlati készségekkel és kulcskompetenciákkal ruházzák fel őket a szakképző iskolákban, vagy egyéb képzőintézményekben.
- Az iskolaalapú szakképzés, amely magában foglalja a munkáltatóknál megvalósuló rövidebb idejű képzési időszakot. A munkáltatóknál megvalósuló képzési időszakok a szakképzési programok kötelező, vagy választható elemeit foglalják magukban, amelyek a képesítés megszerzéséhez szükségesek. Különböző időtartamúak lehetnek, de tipikusan a képzési program időszakának felénél kevesebb (gyakran 25-30%, vagy kevesebb) ideig tartanak.
- Az iskolaalapú programokba integrált munkaalapú képzés helyszíni laborok, tanműhelyek, konyhák, éttermek, junior, vagy gyakorló cégek, szimulációs, vagy valós üzleti/ipari projektek segítségével. A cél az élethű munkahelyi környezetek megteremtése, valós cégekkel és ügyfelekkel való kapcsolatfelvétel és együttműködés, valamint a vállalkozói kompetenciák fejlesztése. Ebben a modellben az iskolák, vagy képzőintézmények fő felelőssége a valódi munkakörnyezet megteremtése. A szakképzés típusától függően változó a munkakörnyezetben történő tanulás részaránya.

Számos európai ország kombinálja a munkaalapú tanulás e három modelljét.

III.2.4. A munkaalapú tanulás a szakmai továbbképzésben

A munkaalapú szakmai továbbképzésnek nincs általánosan elfogadott meghatározása. Országonként változóak az értelmezések, sőt a munkaalapú szakmai továbbképzésre vonatkozó elképzelések országon belül is változnak, és sok átfedés tapasztalható más koncepciójú képzésekkel, így például a munka közbeni képzéssel, a munkahelyi tanulással és a munkához kapcsolódó képzéssel. A munkaalapú tanulást gyakran a szakmai alapképzéshez (IVET) kapcsolják, nem pedig a szakmai továbbképzéshez (CVET). A munkaalapú tanulás témájában végzett kutatások és azok a kezdeményezések, melyek a munkaalapú tanulás fejlesztését célozzák meg a szakképzésen belül, szintén túlnyomóan a szakmai alapképzésre irányulnak.



A szakmai továbbképzésben alkalmazott munkaalapú tanulási típusokban jelentős különbségek érezhetőek, mert ott erősen befolyásoló tényezők a szakmai, ágazati és intézményi keretek, melyek hatással vannak a munkaalapú tanulás kivitelezésére. A szakmai továbbképzés kevésbé szabályozott, mint a szakmai alapképzés, és gyakran a vállalatok belső emberi erőforrás-fejlesztési stratégiájának részeként, az adott vállalat specifikus igényeire és érdekeire alapozva szervezik.

A jelenleg elérhető tudásanyag a munkaalapú tanulásról a szakmai továbbképzésben még mindig nagyon széttagolt, pedig tömör és teljes körű információra lenne szükség a gyakorlatok fejlesztéséhez és a döntéshozáshoz. Ezen felül az európai és országos szintekre vonatkozó átfogó és összehasonlítható statisztikai adatok hiánya is jellemző a munkaalapú tanulásra a szakmai továbbképzésben.

A szakmai továbbképzés alapvetően a felnőttképzés része, mely a szakmai fejlődésre irányul. A CVET (szakmai továbbképzés) az angol „Continuing vocational education and training” kifejezés rövidítése – olyan szakmai továbbképzés, amely az alapszintű oktatást, vagy munkába lépést követően azt célozza meg, hogy segítse az egyén ismereteinek, képességeinek fejlesztését, korszerűsítését, új készségek elsajátítását, így biztosítva a versenyképességet és a rugalmas alkalmazkodást a technológiai és szervezeti változásokhoz.

A munkaalapú tanulás a szakmai továbbképzésben a következőképpen meghatározott:

- szándékos és strukturált nem formális tanulás,
- közvetlenül kapcsolódik a dolgozó aktuális, vagy jövőbeli feladataihoz,
- szimulált, vagy valódi munkakörülmények között zajlik, munkahelyen, vagy munkahelyet szimuláló helyszínen, vagy munkahelyen kívül, de speciális tanulási feladatokkal, melyek közvetlenül alkalmazhatók a munkahelyen és visszacsatolhatóak a későbbiekben (képzés, alkalmazás, visszacsatolás módszere).

A munkaalapú szakmai továbbképzés célja a dolgozó munkafeladatainak elvégzéséhez szükséges készségeinek, így pl. alap-, szoft-, vagy transzverzális készségeinek a fejlesztése.

Legalább három koncepciót kell megkülönböztetni a munkaalapú szakmai továbbképzéstől:

- A cselekvés útján történő tanulás (vagy tapasztalati tanulás) egy általános folyamat, melyben az egyén felépíti saját tudását, készségeit és kompetenciáját tapasztaláson, mérlegelésen, következtetéseken keresztül. A cselekvés útján történő tanulás koncepciója szélesebb a munkaalapú szakmai továbbképzésnél, hisz ez alkalmazható a szakmai továbbképzésen kívül is, általános és műszaki oktatásban éppúgy, mint a szakmai alapképzésben. A munkaalapú szakmai továbbképzés úgy ábrázolható, mint a szakmai továbbképzés tapasztalati tanulási formája.
- A munka közbeni képzés/tanulás (vagy munkahelyi tanulás, vagy tanulás munka alatt) jól ismert és gyakran használt kifejezés, mely bizonyos mértékig fedi a munkaalapú szakmai továbbképzést. A munka közbeni képzés meghatározható úgy, mint olyan képzés, mely a „normális munkahelyzetben” zajlik, így elvben nem eshet a vállalat telephelyén kívül.

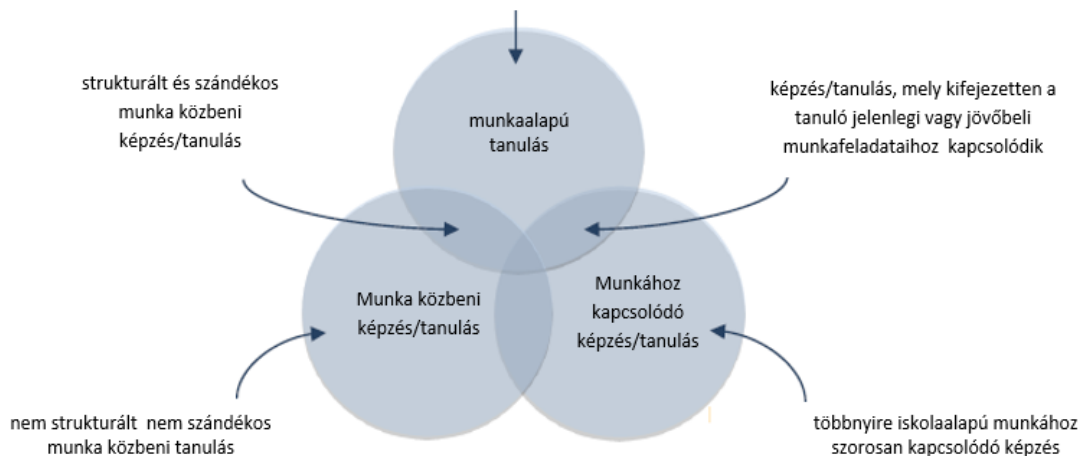
Ezzel szemben a munkaalapú szakmai továbbképzés történhet a munkahelyen/munkahelyzeten kívül, pl.: szimulált környezetben vagy a képzés–alkalmazás–visszacsatolás módszerével. Így a két koncepció különböző és jól elhatárolható.

- A munkához kapcsolódó képzés/tanulás koncepciója a képzésre vonatkozó rendeletek és tevékenységek kapcsán merül fel, ráirányítva a figyelmet a munkaerő-piaci igényekhez igazodó készségek fejlesztésének szükségességére. A koncepció szerint az érintetteknek meg kell határozni azokat a kompetenciákat, amelyeket a szakmai továbbképzés során fejleszteni szükséges, segíteni kell a munkáltatókat a képzési igények meghatározásában. Ugyanakkor nincs arra garancia, hogy a képzés munkaalapú, és a dolgozó jelenlegi és/vagy jövőbeli feladataihoz szorosan kapcsolódó; és hogy a munkahelyen vagy szimulált munkakörnyezetben vagy a képzés–alkalmazás–visszacsatolás módszerével történik.

A következő ábra megmutatja a munkaalapú szakmai továbbképzés, a munka közbeni, valamint a munkához kapcsolódó képzés/tanulás koncepciói közötti átfedéseket és különbségeket.

A munkaalapú tanulás, a munka közbeni képzés/tanulás és a munkához kapcsolódó képzés/tanulás koncepciói közötti különbségek és átfedések illusztrációja

Strukturált és szándékos szimulációk és/vagy képzés- alkalmazás
- visszacsatolás a tanuló jelenlegi, vagy jövőbeli tevékenységei
által megkívánt igényekre specifikusan adaptálva



Forrás: CEDEFOP



A szakmai továbbképzésben alkalmazott munkaalapú tanulás formái, mintái és gyakorlatai nagyon sokszínűek, változatosak. Változatosak az időtartam (néhány órától több hónapig tartó), az időzítés (munkaidő alatt, vagy azon kívül; teljes vagy részmunkaidőben), a képzésben résztvevők száma, az oktatók (belső alkalmazottak vagy külső, képzést biztosító személyzete) és a képzés helyszíne (munkahelyen belül vagy kívül, vagy ezek kombinációja) tekintetében.

A szakmai továbbképzésben alkalmazott formáit, mintáit és gyakorlatait bizonyos fókig az ágazati típus és annak jellegzetességei is meghatározzák. A nemzetközi közlekedési szektorban például az e-learning típusú képzés hasznos opció lehet a rugalmassága miatt, hiszen bármikor használható a világ bármely pontján, fedélzeten lévő alkalmazottak esetében is. Azokban az ágazatokban, ahol a technikai rendszerekhez oktatás szükséges, a munkahelyi szimulációs tanulást különösen előnyösnek tekintik. Az ágazattól és a konkrét munkától függően a rendszeres képzés kötelező jellegű lehet, ahogy például a svéd hajózási szektorban, vagy az olasz agrár-élelmiszeripari ágazatban. Az ilyen jogi követelmények befolyásolhatják a szakmai továbbképzés formáit, mintáit és gyakorlatait előírásokkal és a képzés tartalmának meghatározásával.

Bár néhány ország között vannak eltérések, mégis a munkaalapú szakmai továbbképzést többnyire a munkáltatók szervezik. A CEDEFOP tanulmányban megvizsgált képzések több mint felét belső kollégák tartották (mint pl. idősebb alkalmazottak, humánszakemberek, specialisták), melyet a beszállítók követtek, többnyire gépeket, berendezéseket biztosítók, akik képzést tartanak a felszereléseik használatáról. A formális oktatási és képzési intézmények messze nem a fő szolgáltatók.

III.3. Minőségbiztosítás a szakképzésben

A szakképzés minőségének európai szintű fejlesztésére vonatkozó tevékenységek a 2000. években gyorsultak fel a Lisszaboni stratégiában megfogalmazott célokkal összhangban, miszerint az Európai Uniónak a világ legversenyképesebb és legdinamikusabb tudás alapú társadalmává kell válnia. Az oktatás és szakképzés fejlesztésének középpontjába a minőség kérdése került. A szakképzés minőségbiztosítása terén az európai együttműködés a 2001-2002-es években indult el.

Az Európai Tanács a 2001. márciusi stockholmi ülésén kiadott az „Oktatási és a képzési rendszerek jövőbeli, konkrét célkitűzései”-ről szóló jelentésében határozta meg azt a három kiemelt területet, ahol európai szintű közös lépésekre van szükség a lisszaboni csúcson elfogadott célkitűzések elérése érdekében. Egyik ilyen kiemelt területként az európai uniós oktatási és képzési rendszerek minőségének és hatékonyságának javítását jelölték meg.

A 2002. márciusi barcelonai ülésen az „Európai oktatási és képzési rendszerek célkitűzéseihez kapcsolódó részletes munkaprogram” megtárgyalását követően az Európai Tanács „nagyra törő, ám realiztikus célok kitűzése”-ként többek között azt határozta meg, hogy 2010-ig meg kell valósítani, hogy „Európa az oktatás és képzés területén a legmagasabb színvonalat képviselje, hogy oktatási és képzési rendszereinek, intézményeinek minősége referenciául szolgáljon szerte a világon.” Ezen döntés megalapozta azt, hogy a jövőben a szakképzést érintő uniós és nemzeti szintű fejlesztések középpontjában is a minőségbiztosítás, a minőség folyamatos fejlesztése kerüljön.



A barcelonai célkitűzések megvalósítása érdekében 2002 novemberében a szakképzésért és szakoktatásért felelős európai miniszterek, valamint az Európai Bizottság közös nyilatkozatot adott ki a szakképzés és szakoktatás terén folyó kiemelt európai együttműködésről, mely a Koppenhágai Nyilatkozat néven került a köztudatba.

A nyilatkozat tartalmazza az Európai Unió Tanácsa által 2002. november 12-én elfogadott, „A szakoktatásban és szakképzésben megvalósítandó kiemelt európai együttműködés elősegítéséről” szóló határozatban meghatározott prioritásokat. Ezeket a kiemelt tevékenységeket a szakoktatás és szakképzés terén megvalósuló fokozott együttműködés során kell megvalósítani többek között az önkéntes kooperáció növelése, a szakoktatásban és a szakképzésben a kölcsönös bizalom megteremtése, a szakértelem és szakképzettségek átláthatóságának, összehasonlíthatóságának, áthelyezhetőségének és elismerésének elősegítése céljából. Ezek az EU szintjén közös tevékenységek teremthetik meg a mobilitás növelésének alapját, és mindenki számára biztosítottá válhat az élethosszig tartó tanulás lehetősége.

A koppenhágai nyilatkozatban meghatározott prioritások teremtették meg az alábbi európai szintű együttműködések rendszerének alapjait:

- EUROPASS: európai keretrendszer a szakképzettségek kölcsönös elfogadására
- ECVET: európai kredit transzfer rendszer a szakképzésben
- EKKR: európai képesítési keretrendszer
- CQAF: európai minőségbiztosítási keretrendszer a szakképzésben

A minőségbiztosítás kapcsán a koppenhágai folyamat prioritásai az alábbiak voltak:

- az együttműködés elősegítése a minőségbiztosítás területén az egyes tagországokban alkalmazott modellek és módszerek cseréjében,
- a közös minőségi kritériumok és elvek kialakítása a szakoktatásban és szakképzésben,
- a szakoktatás és szakképzés minden formájára vonatkozóan nagy hangsúly helyeződjön a tanárok és oktatók tanulási szükségleteire.

A Koppenhágai Nyilatkozat minőségbiztosítással kapcsolatos célkitűzéseinek a megvalósítására 2003-ban létrehozták a „Minőség a szakképzésben” EU Szakmai Munkacsoportot („Quality in VET” Technical Working Group). A munkacsoport még 2003. évben megalkotta a szakképzés Közös Minőségbiztosítási Keretrendszerét (Common Quality Assurance Framework, rövidítve CQAF). A CQAF egy olyan, a legfontosabb létező minőségbiztosítási modellek kulcselemeire építő európai referencia keretrendszer, amely biztosítja és elősegíti a szakképzés minőségének a fejlesztését.

A keretrendszer a tagállamokban alkalmazott gyakorlatok megismerésén és azok elemzésén alapult, legfőbb célja az volt, hogy elősegítse a szakképzés minőségének fejlesztését azáltal, hogy a tagállamok és a résztvevő országok számára közös irányt, konkrét referencia eszközöket határozott meg a nemzeti szintű és az intézményi szintű minőségirányítási rendszerek kialakításához, fejlesztéséhez, nyomon követéséhez és értékeléséhez. Segítséget nyújtott a létező minőségbiztosítási modellek működésének megértéséhez, a fejlesztendő területek beazonosításához és a szükséges fejlesztési feladatok meghatározásához rendszerszinten és a képzőintézmények szintjén is.



A „Minőség a szakképzésben” EU Szakmai Munkacsoport kétéves megbízatását követően a nemzetközi együttműködés folytatása és a folyamat fenntarthatósága céljából a Bizottság a 2005. októberi dublini konferencián elindította az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Hálózatot (European Network on Quality Assurance in VET, ENQA-VET).

A koppenhágai folyamat prioritásait felülvizsgáló 2006-os helsinki közlemény is kiemelte, hogy tovább kellene lépni a közös minőségbiztosítási kerettől a minőségjavítás kultúrája felé. Azon túlmenően, hogy hangsúlyozta a közös minőségbiztosítási keretre történő építkezés szükségességét, a közlemény szélesebb körű részvételre hívott fel az európai szakképzési minőségbiztosítási hálózatban. A hálózat legfontosabb feladata – a szakképzés minőségbiztosítása terén a fenntartható európai együttműködés és a jó gyakorlatok cseréjének kiépítése mellett – a szakképzésben alkalmazandó, európai szinten Közös Minőségbiztosítási Keretrendszer megismertetése, bevezetésének, alkalmazásának ösztönzése, előmozdítása volt.

Az Európai Unió Bizottságának 2008 áprilisában kidolgozott javaslatára az Európai Parlament és a Tanács 2009. június 18-án ajánlást fogadott el a szakképzés Európai Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszerének (European Quality Assurance Reference Framework, EQAVET) létrehozásáról. A szakoktatás és szakképzés európai minőségbiztosítási referenciakeretének létrehozásáról szóló 2009/C 155/01. számú Európai Parlament és a Tanács Ajánlása letölthető a <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/en/ALL/?uri=OJ%3AC%3A2009%3A155%3ATOC> link alatt.

A Lisszaboni Stratégiát követően az Európa 2020 Stratégiában is folytatódtak a megkezdett folyamatok, a legmagasabb szakmapolitikai szinten is megerősödött az elköteleződés a szakképzés minőségbiztosítása és az azt célzó, európai szinten közös eszköz kifejlesztése és bevezetése iránt.

Az EQAVET a 2003-2004-ben kidolgozott és elfogadott CQAF-re épülve továbbfejleszti azt. Az EQAVET közös irányt ad a tagállamokban a nemzeti és az intézményi szintű minőségirányítási rendszerek kialakításához és fejlesztéséhez, segíti a tagállamokat abban, hogy ösztönözzék, előmozdítsák és figyelemmel kísérik szakképzési rendszereik folyamatos fejlesztését európai szinten egyeztetett és elfogadott közös referenciák alapján. Egy olyan referencia keretként szolgál, amely összehasonlítási alapot teremt a nemzeti szakképzési minőségbiztosítási keretrendszerek és az európai keretrendszer között.

Az ajánlás az EQAVET bevezetését hálózatban, nemzeti szakképzési minőségbiztosítási referencia pontok együttműködésével kívánta megvalósítani. Minden országban kijelöltek egy nemzeti minőségbiztosítási referenciapontot, amely megfelelően kapcsolódik az adott ország egyedi struktúráihoz és követelményeihez, és amely a nemzeti gyakorlatnak megfelelően összehozza a meglévő releváns szervezeteket annak érdekében, hogy biztosítva legyenek az európai kezdeményezéseket követő nemzeti intézkedések és az információ hatékony terjesztése.

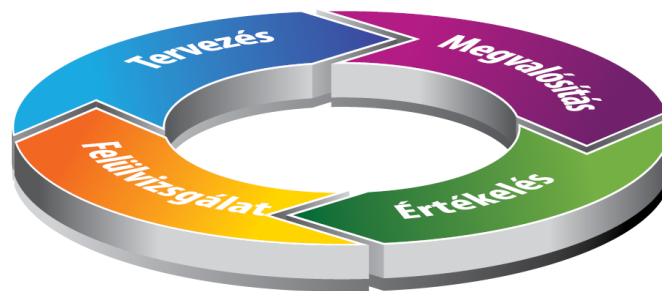
Az EQAVET hálózaton belül jelenleg 34 ország (EU tagországok, EEA/EFTA országok, tagjelölt országok) dolgozik együtt, a hálózatnak tagjai az európai szociális partnerek, az Európai Bizottság és a tudományos tanácsadó szervezetek (CEDEFOP, Európai Képzési Alapítvány) képviselői is. A hálózat tagjai évente egy alkalommal találkoznak plenáris ülés keretében, a munkaprogram végrehajtásának figyelemmel kíséréseért az Irányító Csoport a felelős.

Az Európai Parlament és a Tanács azt ajánlja a tagállamoknak, hogy alkalmazzák és fejlesszék tovább az EQAVET-et, valamint az Ajánlás (2009/C 155/01) 1. és a 2. számú mellékletében megállapított és tovább részletezett minőségi kritériumokat, indikatív jellemzőket és referencia indikátorokat annak érdekében, hogy tovább javítsák és fejlesszék szakképzési rendszereiket. Az ajánlás értelmében a tagállamoknak aktívan részt kellett venniük a hálózat munkájában, 2011 júniusáig ki kellett alakítaniuk a keretrendszer bevezetésének nemzeti megközelítését, és negyedévente felül kell vizsgálniuk folyamataikat. Az EQAVET keretrendszerhez való minőségbiztosítási megközelítések összehangolását támogató web alapú eszköz a <http://www.eqavet.eu/WebBasedQA/GNS/home.aspx> oldalon érhető el.

Az EQAVET keretrendszer alkalmazásával közös alapokon, közös módszertant használva, egymástól jó gyakorlatokat átvéve hatékonyabbá válik a minőségbiztosítás fejlesztése.

Az EQAVET keretrendszer három fő alkotórészből áll:

- Minőségbiztosítási és minőségjavítási ciklus, mely a folyamatok kontrolljára és folyamatos fejlesztésére használatos négylépéses PDCA (plan-tervezés, do-cselekvés, check-ellenőrzés, act-beavatkozás) ciklusra épül és minőségi kritériumok és indikatív jellemzők egészítenek ki.



PDCA ciklus

A tervezés fázisában a megfelelő és mérhető célok meghatározása a cél a szakmapolitikai irányelvek, az eljárások, a feladatok és az emberi erőforrások terén.

A megvalósításban a célok és célkitűzések elérését biztosító eljárások létrehozása (pl. partnerségek kialakítása, az érdekelt felek bevonása, az erőforrások allokálása, valamint szervezeti vagy operatív eljárások kidolgozása) valósul meg.

A mérés és értékelés fázisában az eredmények értékelésére szolgáló mechanizmusok megtervezése, adatgyűjtés és adatfeldolgozás történik a megalapozott értékelés érdekében.

A felülvizsgálatban eljárások kialakítása valósul meg a tervezett eredmények és/vagy az új célkitűzések elérése érdekében; a visszajelzések feldolgozását követően a leginkább érintett felek megbeszéléseket folytatnak és elemzéseket végeznek a változást elősegítő eljárások kidolgozása céljából.

Az ajánlás 1. melléklete alapján a minőségi kritériumok alatt az egyes minőségbiztosítási ciklusok értendőek, az indikatív jellemzők pedig azok a javasolt tevékenységek, melyeket rendszerszinten, vagy a képzőintézmény szintjén meg lehet tenni a minőség javítása érdekében.



- Monitoring folyamatok: A belső és külső értékelési mechanizmusok kombinációját tartalmazó monitoring folyamatokat a tagállamok maguk határozhatják meg annak érdekében, hogy megállapítsák a rendszerek, folyamatok és eljárások erősségeit és a fejlesztendő területeket.
- Mérőeszköz: 10 darab rendszer szintű szakképzési referencia indikátor alkalmazása az eredményesség és a hatékonyság bizonyításához, alátámasztásához. Az indikátorok célja, hogy a nemzeti jogszabályokkal és gyakorlattal összhangban támogassák a szakképzési rendszerek és képzőintézmények értékelését és minőségjavítását, továbbá hogy olyan eszköztárat szolgáltatassanak, amelyből az egyes felhasználók kiválaszthatják azokat a mutatókat, amelyek véleményük szerint leginkább megfelelnek konkrét minőségbiztosítási rendszerük előírásainak.

Az EQAVET 2010-2012. évi munkaprogramja keretében kifejlesztett web alapú rendszer támogatja a minőségbiztosítási rendszerek kidolgozását, felülvizsgálatát és fejlesztését mind nemzeti rendszerek szintjén (<http://www.eqavet.eu/qc/gns/home.aspx>), mind a képzőintézmények szintjén (<http://www.eqavet.eu/qa/gns/home.aspx>). Az on-line eszköz segít a 4 minőségbiztosítási ciklushoz kapcsolódó indikatív jellemzők értelmezésében, kapcsolódó esettanulmányokat mutat be, támogatást nyújt az – értékelés és felülvizsgálat ciklusokhoz közvetlenül kapcsolódóan, az alkalmazott indikátornak megfelelő – önértékelő rendszer kiépítéséhez és tartalmaz egy szöveget is a legfontosabb kifejezésekről.

Az EQAVET keretrendszerrel összhangban lévő minőségbiztosítási megközelítések elemzése során nemzeti szinten 10, a képzőintézmények szintjén 6 olyan egymást támogató és kiegészítő modul azonosítottak, melyek az EQAVET keretrendszer indikatív jellemzőire és mutatóira épülnek. Ezek a modulok (pl. egyértelmű szabályok és felelőségek, kommunikációs stratégia, információk azonosítása, visszacsatolás, menedzsmentkultúra, önértékelési kultúra, érdekelt felek bevonása, munkatársak képzése) olyan tevékenységeket tartalmaznak, melyek segítik a keretrendszernek megfelelő rendszerek kialakítását. Minden modul esetében hivatkozás történik arra, hogy pontosan mit jelent a modul, a 4 minőségbiztosítási ciklus közül mely(ek)hez kapcsolódik, és melyek azok a kulcskérdések, melyek megválaszolásával konkrét minőséget javító tevékenység alakítható ki. A modulokról bővebb információ a <http://eqavet.eu/qa/tns/building-blocks/introduction.aspx> és a <http://eqavet.eu/qc/tns/building-blocks/introduction.aspx> oldalon található.

Az EQAVET 2013-2015. évi munkaprogramja alapján tett legfontosabb intézkedések:

- a résztvevő országokban az EQAVET-ajánlással összhangban minőségbiztosítási keret kialakításának, valamint a képzőintézményekre vonatkozó, nemzeti szintű közös – munkahelyi tanulásra is kiterjedő – minőségbiztosítási keret létrehozásának támogatása,
- átfogó minőségbiztosítási megközelítések kialakítása a felnőttkori tanulásban, a szakmai továbbképzésben a szoft-kompetenciák fejlesztésére a keretrendszerrel összhangban,
- az átláthatóságot és az elismerést szolgáló uniós eszközök megerősítése és egyszerűsítése, az EQAVET és ECVET eszközök közötti szinergia fokozása.



Az EQAVET 2016-2017. évi munkaprogramjában az alábbi stratégiai irányt jelölték ki:

- A jelenlegi EQAVET keretrendszer kiegészítése, EQAVET+ keretrendszer fejlesztése annak érdekében, hogy folyamatosan biztosított legyen az igényekkel való relevancia.
- A munkaalapú tanulás valamennyi formájának támogatása, különös tekintettel a tanulószerveződéses képzésekre, a szociális partnerek, a vállalkozások, a kamarák és a szakképzést nyújtó szervezetek bevonásával, valamint az innováció és a vállalkozói készség ösztönzésével.
- A minőségbiztosítási mechanizmusok továbbfejlesztése a szakképzés terén az EQAVET keretrendszerben foglalt ajánlásoknak megfelelően, a minőségbiztosítási rendszerek részeként, a szakmai alapképzés és továbbképzés rendszereihez visszacsatoló, a tanulási eredményeken alapuló folyamatos információs és visszajelzési hurkokat hozva létre.

Már az EQAVET létrejöttkor a 2010-es évek elején megjelent annak az igénye is, hogy el kell terjeszteni a munkaalapú tanulást és tanulási eredményeken alapuló megközelítéseket kell alkalmazni. A munkaalapú tanulásra is kiterjedő szakképzés minőségbiztosítási rendszerének kiépítésére vonatkozó kezdeményezések már az évtized első felében megjelentek. A felnőttkori tanulásra, szakmai továbbképzési programokra való kiterjesztése a 2016-2018-as időszak feladatai között szerepel. A szakképzés minőségének fejlesztése kapcsán mindvégig fontos elv volt, hogy az Európai Unió Tanácsa által meghatározott célkitűzések eléréséért meghatározott valamennyi intézkedést önkéntes alagra kell helyezni és alapvetően alulról fölfelé irányuló együttműködés során kell kialakítani azokat. A kezdeményezéseknek a polgárok és a felhasználó szervezetek igényeire kell fókuszálni, az együttműködéseknek nem szabad kirekesztőnek lenni, be kell vonni a tagállamokat, a tagjelölt országokat, az Európai Szabadkereskedelmi Társulás Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásához társult országokat valamint a társadalmi partnereket is. Az EU-s szintű együttműködésekben nem sérülhet a tagállamok szakképzési rendszereinek irányítására vonatkozó autonómiája.

III.4. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezése

Eddig azokat a kezdeményezéseket mutattuk be, melyek EU-s és nemzeti szinten is a szakképzés minőségének fejlesztését szolgálják. A foglalkoztatathóság növelése, a gazdasági növekedés és a társadalmi kohézió megerősítése érdekében az ifjúsági szakképzés mellett a felnőttképzés munkaerőpiaci relevanciáját is erősíteni szükséges. Az Európai Unió valamennyi tagállamában napirenden van a gyakorlatközpontú szakképzés megújítása, hiszen az elvárások teljesítése elképzelhetetlen az iskolai rendszerű és a felnőtt szakképzés gyakorlati részének megerősítése nélkül.

Összhangban az Európa 2020 stratégiával, főleg az évtized második felében egyre nagyobb hangsúlyt kell fektetni a munkahelyi tanulásra is kiterjedő minőségbiztosítási rendszerek kidolgozására. Az európai ajánlások alapján a szakmai alapképzésen túl, a felnőttkori tanulásban, a szakmai továbbképzésekben is átfogó minőségbiztosítási megközelítéseket kell kialakítani.



III.4.1. Munkaalapú tanulás az EQAVET keretrendszerben

A 2010. decemberi bruges-i közlemény alapján a jobb minőség, a fokozott átláthatóság, a kölcsönös bizalom, a munkavállalói és a tanulói mobilitás, illetve az egész életen át tartó tanulás garantálása érdekében a résztvevő országoknak az EQAVET ajánlással összhangban minőségbiztosítási kereteket kell kialakítaniuk. A közlemény alapján 2014-ig a szakképzési rendszer szintjén, míg 2015-ben a szakképzésben résztvevő intézmények szintjén ajánlott a munkahelyi tanulásra is kiterjedő nemzeti minőségbiztosítási referencia keretrendszer megalkotása, bevezetése és alkalmazása.

A 2015. június 22-én a tagországok szakoktatásért és szakképzésért felelős miniszterei által aláírt Rigai Következtetések meghatározták a szakképzés 5 új középtávú célkitűzését a 2015-2020 közötti időszakra, amelyek között a minőségbiztosításnak továbbra is kiemelt szerep jut. Az első számú célkitűzés éppen a munkahelyi környezetben történő tanulás/képzés minden formájának – kiemelten a tanulószereződéses képzésnek – az elősegítése és támogatása volt. A második célkitűzés a szakképzési minőségbiztosítási mechanizmusnak az EQAVET Ajánlással összhangban álló további fejlesztésére tesz ajánlást. A minőségbiztosítási rendszerek részeként visszacsatolási mechanizmusok és körök létrehozását és alkalmazását javasolja a tanulási eredményeken alapuló szakmai alap- és továbbképzésben.

Az EQAVET 2015 kiemelten kezeli a munkaalapú tanulást, a minőségbiztosítási keretrendszer munkaalapú szakképzésben való bevezetése prioritást kapott. A hálózati együttműködésben azok az országok, amelyek a minőségbiztosítási rendszerek bevezetésében és fejlesztésében némi lemaradásban vannak, nagyon sokat tanulhatnak azoktól, akik már előrébb járnak a minőségi megközelítések munkaalapú szakképzésben való alkalmazásában.

Az EQAVET 2013-2015. évi munkaprogramjának megvalósításán dolgozó egyik munkacsoportnak (http://www.eqavet.eu/gns/what-we-do/working-groups/working-groups_2013.aspx) az volt a feladata, hogy meghatározza a munkaalapú szakképzés minőségi követelményeit. Az EQAVET hálózatban együttműködő országokban az EQAVET Keretrendszerrel összhangban lévő, és a képzőintézmények által Európa-szerte használt minőségbiztosítási megközelítések, a munkaalapú tanulásban alkalmazott módszerek, jó gyakorlatok elemzése során hat egymást támogató és kiegészítő építőelemet azonosítottak, melyek az EQAVET Keretrendszer indikatív jellemzőire és mutatóira épülnek. Valamennyi építőelem európai képzőintézmények példái, általuk alkalmazott jó gyakorlatok támasztják alá. Az EQAVET munkacsoport az egyes követelmények meghatározása során a tagállamok esettanulmányainak, jó gyakorlatainak elemzésére épített.



III.4.2. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezésének építőelemei

Az EQAVET munkacsoport a munkaalapú képzés minőségi megszervezésének alábbi 6 minőségi ismérvét, ún. építőelemét azonosította:

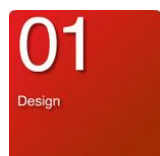
1. Tervezés
2. Fejlesztés
3. Reakció
4. Kommunikáció
5. Felkészítés
6. Értékelés

A felsorolt építőelemek a munkaalapú képzés mindhárom modelljére megfelelően alkalmazhatók, így a tanulószereződéses típusú szakképzésben, az együttműködési megállapodáson alapuló képzésben és az iskolában a képzési programba illesztett szimulált vagy valós üzleti/ipari körülmények között végzett képzésben is.

Az EQAVET munkacsoport által elkészített, a munkaalapú szakképzés minőségi megszervezésének azonosított építőelemei megtalálhatóak a <http://www.eqavet.eu/workbasedlearning/GNS/Home.aspx> címen. Minden építőelem esetében meghatározták az alábbi tartalmakat:

- Annak rövid definícióját, hogy pontosan mit jelent az adott építőelem.
- Azon tevékenységeket, melyek összhangban az EQAVET ajánlással cselekvésre serkentő módon segíteni tudják a képzőintézményeket a saját, munkaalapú szakképzésük minőségbiztosítási rendszerének kialakításában.
- Konkrét kérdéseket arra vonatkozóan, hogy a képzőintézmény eldöntötte-e már, hogy az építőelemmel összefüggésben kikkel működik együtt, mit és hogyan csinál. A kulcsfontosságú kérdésekkel összhangban néhány megállapítást arra vonatkozóan, hogy egy adott konkrét tevékenység hogyan javíthatja a minőséget.
- Hivatkozásokat tartalmaz az európai képzőintézmények közelmúltban szerzett tapasztalatainak elemzése során levont következtetésekre, amelyek segítséget nyújtanak a további feladatok megtervezésében. Az esettanulmányok az érdeklődők számára is elérhetők a következő linken: <http://eqavet.eu/workbasedlearning/GNS/casestudies.aspx>

Tervezés



Az építőelem jelentése: A partnerekkel együttműködve meg kell tervezni a munkaalapú képzést, hogy biztosított legyen a gyakorlat kapcsolódása a képzési célok teljesítéséhez.

A munkaalapú képzés színvonala javítható, ha megtervezésének időszakában is alkalmazunk minőségbiztosítási megközelítéseket. A nemzetközi tapasztalatok összegzése is bizonyította, hogy a képzési folyamat minőségbiztosítása javítható, ha az alaposan megtervezett és minden résztvevő felelőssége egyértelműen meghatározott. Az együttműködés keretét rendszerint formális módon, szerződésben szabályozzák.



A munkaalapú szakképzésben biztosítani kell, hogy valamennyi együttműködő partner képzési tevékenysége szorosan kapcsolódjon a szakképesítést definiáló dokumentumokban meghatározott tanulási eredmények teljesítéséhez.

Fontos az elmélet és gyakorlat szorosabb kapcsolódása. A képzőintézmény és a képzőhely szorosabb együttműködését segíti, ha a képzőintézmény képzésért felelős szakembere valamennyi időt eltölt a képzőhelyen, ezáltal tapasztalatot szerez a munkafolyamatokról, nagyobb rálátása nyílik a képzőhely által biztosított lehetőségekre, a munkaalapú képzés lebonyolítására.

Meg kell teremteni, hogy minél több felnőtt részére nyíljon lehetőség a munkahelyen történő képzésben való részvételre. Ennek érdekében bővíteni kell a képzési helyek körét, főleg a kis- és közepes vállalatok körében. Ezeket a vállalkozásokat nagyobb számban lehet bevonni a szakképzésbe, ha különféle intézkedésekkel vonzóvá és elérhetővé teszik számukra a munkaalapú tanulásban való részvételt, nagyobb figyelmet fordítanak a speciális igényeikre, adottságaikra és segítik őket vállalásaik teljesítésében.

A képzőhely tevékenységeinek, személyi és tárgyi feltételeinek meg kell felelniük a képzési céloknak, így ezek vizsgálata is hozzájárul a magas színvonalú munkaalapú képzéshez.

A képzés tervezésének részeként a felnőttek számára olyan – a szakmai követelményekben meghatározott ismeretek, tanulási eredmények átadására megfelelőnek minősített – gyakorlóhelyet kell választani, mely az egyén – előzetes ismereteiből, családi háttéréből adódó – igényeinek is megfelel.

A jól megtervezett képzési folyamat megteremti annak a lehetőségét, hogy a partnerszervezetek és a képzésben résztvevők is előre tervezetten, bizonyos időközönként áttekinthetők, értékeljék tevékenységüket, a képzés megvalósulását, az elért eredményeket, mely alapja lehet a képzési folyamatba való szükségszerű beavatkozásnak is. Egy jól kidolgozott online rendszer sokat segíthet abban, hogy a képzésben résztvevő munkáltatók és a szakképző iskolák együttműködjenek a képzési folyamat minden fázisában. Segítség lehet a munkatevékenység megtervezésében, az előrehaladás követésében, a tanuló értékelésében egyaránt.

Fejlesztés



Az építőelem jelentése: A partnerszervezeteknek együtt kell működni a munkaalapú képzés minőségének folyamatos ellenőrzésében és meg kell állapodniuk, hogyan fejlesztik folyamataikat.

A munkaalapú képzés minősége akkor biztosítható, ha nem csak a képzés befejezését követően, hanem a képzés folyamatában megszervezzük az ellenőrzést. Ez megfelelő alapot jelenthet az értékelésre és a szükséges fejlesztések megtervezésére.

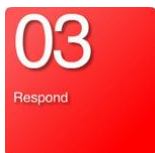
A munkaalapú képzés megvalósításának tapasztalatait nem csak a képzőintézmények szintjén, hanem országos szinten is gyűjteni kell, így a rendelkezésre álló adatok, információk megteremtik annak a lehetőségét, hogy a munkáltatók, képzőintézmények, érdekképviseleti szervezetek és a szakképzés irányításáért felelő nemzeti/regionális szervek:



- értékelni tudják a munkaalapú képzés helyzetét,
- meghatározhatják, hogy milyen további információkat kell összegyűjteni a még alaposabb helyzetfeltárás érdekében,
- kezdeményezhetik a szakmai követelmények, tanulási eredmények rendszeres felülvizsgálatát a gazdaság igényeihez való igazítása érdekében,
- meghatározhatják a képzés minőségének fejlesztése érdekében hozható további intézkedéseket.

A gyakorlatközpontú szakképzés minőségfejlesztését szolgálhatja, ha a munkáltatók, a képzőintézmények, illetve a szakképzésben érintett szervezetek megállapodnak a munkaalapú tanúlással kapcsolatos elvárásokról, követelményekről és tisztázzák, hogy mikor és hogyan határoznak a szükséges fejlesztésekről.

Reakció



Az építőelem jelentése: A munkaalapú képzés során folyamatosan követni kell a tanuló haladását és szükség esetén – a tanuló egyéni sajátosságai, igényei figyelembe vételével – be kell avatkozni a folyamatba. A teljes képzés alatt folyamatosan tisztában kell lenni a képzésben résztvevők speciális igényeivel.

A munkaalapú tanulást megvalósító képzőhelyek különböznek egymástól, ugyanúgy, mint a képzésben résztvevők kompetenciái, előzetes ismeretei, tapasztalatai, érdeklődési köre és családi háttere. Az elvárt tanulási eredmények megszerzése akkor biztosítható, ha a képzésben résztvevők egyéni felkészültségét, adottságait, tapasztalatait és a képzőhely sajátosságait is figyelembe véve tervezik meg a képzést. A minden részletre kiterjedő tervezés mellett is a képzés akkor érheti el a kitűzött célokat, ha a képzésben résztvevők követése, a megvalósítás mérése folyamatos, a képzés során felmerülő problémák kezelése a képzés közbeni értékelés eredményeinek figyelembe vételével megtörténik. A munkaalapú képzésbe való – a képzésben résztvevő speciális igényeinek figyelembevételével megtett – szükségszerű beavatkozás nélkül nem beszélhetünk eredményes, minőségi képzésről.

A képzésben résztvevők magabiztosságát, biztonságérzetét növeli, ha a képzőhely munkavállalói közül konkrétan megnevezik azt a személyt, aki segíti őket a képzési folyamatban.

A képzés minősége növelhető, ha a képzőintézmény kapcsolatban marad a képzésben résztvevőkkel a képzés teljes időszaka alatt, a képzőintézmény részéről is kineveznek egy, a képzésben résztvevők képzéséért felelős személyt. Javítja továbbá a minőséget, ha a képzőhely is kapcsolatban marad a résztvevőkkel a képzőintézményben megvalósított képzés közben is.

A munkaalapú képzés minőségét erősíti, ha a képzésben résztvevők lehetőséget kapnak arra, hogy a képzési folyamat során és a befejezését követően is a képzésükről, a tapasztalataikról visszacsatolást adjanak. Ez a visszacsatolás része a képzés minőségének fejlesztését szolgáló rendszeres tevékenységnek.



Kommunikáció:



Az építőelem jelentése: A képzés minőségének javítása érdekében biztosítani kell a megfelelő és naprakész tájékozottságot, a képzésben résztvevő egyéneknek és a képzésért felelős szervezeteknek folyamatosan jól informáltaknak kell lenniük a képzésről.

A képzés minősége növelhető a munkaalapú képzés megvalósításának, értékelésének és minősítésének fázisában, ha a képzésben közreműködő szervezetek egymással és a képzésben résztvevő egyénnel is rendszeresen információt cserélnek.

Az információtechnológiai rendszerek használata biztosítja, hogy a képzésben résztvevők, a képzőhelyek és a képzőintézmények kapcsolatban maradjanak a munkaalapú képzés alatt. A modern infokommunikációs eszközök, valós idejű rendszerek alkalmazása hatékonyabb kommunikációt biztosít, mely tovább növelheti a képzés minőségét.

A képzőintézmények, a képzőhelyek és a képzésben résztvevők között írásban megkötött megállapodások a partnerek közötti kommunikáció erősítésére is felhasználhatók.

Felkészítés



Az építőelem jelentése: A munkaalapú képzés megszervezéséért felelős valamennyi szakembernek jól felkészültnek kell lennie mind a szakma és pedagógia, mind a minőségbiztosítás terén. A képzés minősége javul, ha a képzőhely és a képzőintézmény képzésért felelős szakemberei tisztában vannak azzal, hogy a képzés előre átgondolt, szabályozott módon, rendszeresen értékelésre kerül.

Azonosítani szükséges azokat a szakembereket, akik megosztott felelősséget viselnek a munkaalapú képzés minőségének biztosításáért és megfelelő felkészítésben kell őket részesíteni, hogy a pedagógiai és minőségbiztosítási tevékenységüket magas színvonalon végezhessék a képzési célok elérése érdekében. A felkészítő képzésnek az elméleti ismeretek átadásán túl biztosítani kell azt is, hogy a résztvevők a munkaalapú képzésben általuk elvégzendő feladatokat is gyakorolják. Meg kell tanulniuk többek között, azt hogyan kell

- a munkaalapú tanulás folyamatában együttműködni a képzésért felelős többi szakemberrel,
- tanulási eredményalapon megfogalmazni a szakmai követelményeket,
- mérni az előzetes formális / informális / nonformális ismereteket,
- elkészíteni az előzetes ismeretek és egyéni igények figyelembevételével a tanulási eredményalapú egyéni képzési tervet,
- mérni a tanuló előrehaladását és támogatni a hallgatót a saját önértékelésének elvégzésében,
- alkalmazni a képzés nyomon követésében használandó papíralapú dokumentumokat és korszerű infokommunikációs eszközöket,
- mérni a képzésben résztvevők és a munkaalapú képzést végző munkáltatók elégedettségét,
- értékelni a munkaalapú képzést.



Értékelés

06

Assess

Az építőelem jelentése: A képzőhelyek és a képzőintézmények együttműködésében megfelelő időközönként át kell tekinteni és értékelni kell a munkaalapú képzés folyamatait és a képzésben résztvevő elért eredményeit.

A munkaalapú képzés eredményessége javul, ha:

- a képzésben résztvevő tisztában van az elvárt tanulási eredményekkel, és azok elérésének vizsgálatát egyénileg, önértékelés formájában is képes elvégezni a képzés folyamatában,
- az értékelésben közreműködők szerepe, az alkalmazott eszközök előre meghatározottak, és minden szereplő tisztában van a feladatával,
- a képzésben résztvevő értékelését az önértékelés felhasználásával, a képzőhely és a képzőintézmény szakemberei közösen végzik. Az eredmények megbeszélése fontos része a képzési folyamatnak.
- az értékelés alapjául szolgáló kompetencia profil (értékelési szempontsor) a képzési tervvel összhangban egyénre szabott, és a munkaalapú képzés megkezdése előtt előre megállapodnak róla,
- a munkaalapú tanulás időszakának befejezése után nem csak a résztvevő értékelését végzik el, hanem a munkaalapú képzés egész folyamatát is értékelik, minősítik. Ezzel lehetővé válik az eredmények azonosítása és a fejlesztési feladatok meghatározása.

A munkaalapú képzés közbenső értékelésének alapja a tanulási eredmények pontos megfogalmazásában rejlik. Az értékelési célok és a célokhoz tartozó kellő számú (legalább 3 szintű) értékelési kritérium pontos és minden résztvevő (szakemberek, képzésben résztvevő) számára jól érthető meghatározása kulcsfontosságú az értékelés sikeressége, a képzési célok elérésének biztosítása és ezáltal a munkaalapú képzés minőségének szempontjából.

A közbenső – a képzésben résztvevő által végzett önértékelés és a képzés megvalósításáért felelős szakemberek által végzett – értékelés kiterjedhet az általános kompetenciákra (pl. képzésben résztvevő munkához való hozzáállása, munkakörnyezete, munkakapcsolatai, együttműködési készsége, egészség- és munkavédelmi ismeretei), és a – tanulási eredményalapon megfogalmazott – elérendő szakmai ismeretekre is.

A folyamatba épített rendszeres és az időszakos értékelés (visszacsatolás) a tanuló képzés közbeni motivációjának fenntartásában és a lemorzsolódás csökkentésében is fontos szerepet játszik. A munkaalapú képzésben résztvevő munkaadó által a képzésben vállalt feladatának teljesítése is javulni fog, ha rendszeresen szembesül az elért tanulási eredményekkel, a képzés eredményességével és ennek alapján fejleszti tevékenységét.

A munkaalapú képzés záró értékelésének – a képzés teljes időszakára meghatározott tanulási eredmények elérését mérő vizsgatevékenység eredménye mellett – fontos része a képzésben résztvevők és a képzőhelyek elégedettségének mérése is, mely a munkaalapú tanulás eredményességének javítását szolgáló fejlesztési feladatok meghatározását szolgálja.



IV. A felnőttek munkaalapú formális szakképzésének megszervezése

Ebben a fejezetben a felnőttek formális szakmai képzésében alkalmazott munkaalapú tanulás folyamatát és a minőségbiztosítás szempontjából fontos elemeit mutatjuk be. Az Európai Bizottság 2000-ben megjelentetett „Memorandum az egész életen át tartó tanulásról” c. dokumentuma (Európai Közösségek Bizottsága, Brüsszel, 2000. október 30.) az alábbi definíciókat tartalmazza:

„A céltudatos tanulási tevékenységnek három alapkategóriája van:

- A formális tanulás oktatási- és/vagy képzőintézményekben valósul meg és elismert oklevéllel, szakképesítéssel zárul.
- A nem formális tanulás az alapoktatási és képzési feladatokat ellátó rendszerek mellett zajlik és általában nem zárul hivatalos bizonyítvánnyal. Lehetséges színtere a munkahely, de megvalósulhat civil társadalmi szervezetek tevékenységének a keretében is. Megvalósulhat olyan szervezetek vagy szolgáltatások révén is (pl. vizsgára felkészítő magánoktatás), amelyeket a formális rendszerek kiegészítése céljából hoztak létre.
- Az informális tanulás a mindennapi élet természetes velejárója. A formális és nem formális tanulási formákkal ellentétben, az informális tanulás nem feltétlenül tudatos tanulási tevékenység, és lehetséges, hogy maguk az érintettek sem ismerik fel tudásuk és készségeik gyarapodását."

A formális tanuláson tehát azt értjük, amikor a képzés olyan szervezett, strukturált környezetben zajlik, amelyet a tanulás érdekében hoztak létre, és amelyen belül a tanulás eredményét formálisan is szakképesítést igazoló dokumentummal ismerik el. Ez általában iskolai tanulást jelent, de ilyen tanulási környezet az iskolarendszeren kívüli képzés világában is létezik.

Az iskolai rendszerben folyó képzés formális, hiszen meghatározott bemeneti, illetve kimeneti követelményeket (tanulási eredményeket) határoz meg, jellemzője a tantervi tervezettség. A hagyományos nappali tagozatos ifjúsági képzés mellett ide tartozik a felnőttoktatás is. Az iskolarendszeren kívüli képzés szintén lehet formális, ha az képzőintézmény szervezésében, képzési program alapján szakképesítés megszerzésére irányul.

A teljes szakképesítés, vagy egy képzési szakasz, modul teljesítésével elért képzési cél meghatározása tanulási eredményként (angolul learning outcome) új megközelítést eredményezett a munkaalapú tanulás során teljesítendő feladatok meghatározásában. A tanulási eredmény alapú megközelítés az elmúlt évek legnagyobb hatású fejlesztő eszközévé és az európai oktatási reform legfontosabb elemévé vált. A tanulási eredmények a kompetenciák pontos meghatározására szolgálnak, melyekkel beazonosítható a szakmával rendelkező egyén tudása, képessége, attitűdje, munkatevékenység végzésének autonómia és felelősségvállalási szintje.

A képesítések tanulási eredmény alapú megközelítése gyakorlatilag azt vizsgálja, hogy a képzésben résztvevő egy meghatározott képzési/tanulási szakasz (ami lehet egy tanítási óra, egy tantárgy, egy modul vagy egy teljes képzés is) befejezésekor milyen szintű ismeretekkel rendelkeznek, miként tudja a megszerzett tudást alkalmazni, illetve, hogy szert tett-e egy adott terület eredményes és autonóm műveléséhez szükséges kompetenciákra.



Nem az a fő szempont, hogy az egyén meddig és hol tanult, hanem hogy milyen ismereteket, képességeket és kompetenciákat szerzett meg. Ez azt jelenti, hogy a kompetenciák értékelése nem az input-tényezők (azon képzési folyamatok időtartama, helyszíne és pedagógiai módszere, amelyekben a kompetenciákat megszerezték) alapján, hanem a meghatározott tanulási eredmények elérése alapján történik.

A tanulási eredmény a hagyományos bemenetalapú vagy folyamatszabályozáson alapuló képzési gyakorlattal szemben a képzési programokat a kimenet, a tanulási eredmény oldaláról megfogalmazó szemlélet kulcsfogalma. A tanulási eredmény alapú képzéstervezés és fejlesztés a különböző nemzeti képzési rendszerek fennmaradása mellett biztosítja a képesítések nemzeti és európai elismertethetőségét, összehasonlíthatóságát és átláthatóságát.

IV.1. A munkaalapú tanulás folyamata a felnőttek szakképzésében

A munkaalapú tanulás a formális – iskolai rendszerű és iskolai rendszeren kívüli – szakképzésben a tanulószerveződéses típusú, az együttműködési megállapodás alapú és a képzőintézményben megvalósuló valós munkakörnyezetet szimuláló (pl. tanterem, tangazdaság) képzési típusban egyaránt megvalósulhat. Tekintettel arra, hogy az utóbbi képzési típus nem elterjedt és teljes egészében a képzőintézményben valósul meg, így a munka szervezése, a személyi feltételek biztosítása a képzési követelmények teljesítéséhez jobban illeszthető, ezért a módszertani kézikönyvben ez a képzési forma nem kerül kifejtésre.

A kézikönyv következő részében az eredményes és hatékony munkaalapú tanulás megszervezésének ajánlott folyamatát mutatjuk be a tanulószerveződéses típusú és az együttműködési megállapodás alapú képzésszervezési módokra vonatkozóan.

A **tanulószerveződéses képzési típusban** a képzésben résztvevő sajátos, a munkaszerződés egyes elemeit is tartalmazó szerződéses jogviszonyba kerül egy munkáltatóval (üzemi képző hely) és a szakmai felkészítés felelőssége megoszlik a munkáltató valamint a képzőintézmény között. Az elméleti jellegű képzés a képzőintézményben, a munkavégzéshez kapcsolt tanulás a képzés teljes egészében munkaalapú formában egy munkaadónál (mint üzemi képzőhelyen) valósul meg. A duális elv megosztott felelősséget jelent. A szakképesítés megszerzése érdekében elvárt tanulási eredmények teljesítéséért a képzőintézmény és az üzemi képzőhely felelőssége elkülönül. A munkaalapú képzés minőségét jogszabályban rögzített garanciák is biztosítják (szerződési kötelezettség, személyi, tárgyi feltételek, ellenőrzés stb.). Egyes európai országokban a tanulószerveződéses típusú képzés elsősorban az iskolai rendszerű képzésben, míg más országokban inkább az iskolarendszeren kívüli felnőttképzésben jellemzőbb forma.

A tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzésben a képzőhely és a képzésben résztvevő között megkötendő – a munkaszerződés egyes elemeit is tartalmazó – szerződésre jelen kézikönyvben a továbbiakban tanulószerveződként hivatkozunk. A magyar jogszabályok alapján tanulószerveződés köthető iskolai rendszerű felnőttoktatás keretében is, azonban az iskolarendszeren kívüli felnőttképzés esetében helyette javasoljuk a tanulmányi szerződés kifejezés használatát.



Az **együtműködési megállapodáson alapuló** képzés esetében a szakképzés követelményeinek teljesítéséért és a folyamat részeként – üzemi képzőhelyen – megvalósuló több rövidebb, vagy hosszabb munkaalapú képzés tantervi követelményeinek teljesítéséért a képzőintézmény a felelős. Ebben az esetben a képzés elméleti és gyakorlati foglalkozásainak egy része a képzőintézményben tanárok/szakoktatók irányításával valósul meg. Amennyiben a képzőintézmény nem rendelkezik a teljes képzés megvalósításának feltételeivel, akkor együtműködési megállapodást kötve gazdálkodó szervezetekkel a képzés meghatározott része munkakörnyezetben, munkaalapú tanulás során valósul meg. A formális ifjúsági (iskolarendszerű) és a felnőtt szakképzés során is gyakran alkalmazott munkaalapú tanulás szervezési mód a képzési folyamat egy részében alkalmazott, együtműködési megállapodáson alapuló képzés.

A tanulószervezési típusú képzés esetében az üzemi képzőhely önálló felelősséggel végzi a képzési időszak jelentős részét kitevő (50-80%) munkaalapú képzést, míg az együtműködési megállapodáson alapuló képzés esetében csak a képzés egy részét (pl. 20-40 %-át) teszi ki az adott gazdálkodó szervezetnél folytatott munkaalapú képzés. Utóbbi esetében az adott képzési periódus megszervezéséért felel ugyan a gazdálkodó szervezet, azonban a teljes képzés megvalósításáért – mely több rövidebb időszakú kihelyezést is jelenthet – a képzőintézmény felel. A munkaalapú képzés tanulószervezési típusánál az üzemi képzőhely (együtműködve a képzőintézménnyel) tervezi meg a képzési folyamatot, míg az együtműködési megállapodáson alapuló képzésnél a képzőintézmény. Utóbbinál a képzési folyamat tervezése során a képzőintézmény figyelembe veszi az üzemi képzőhely adottságait, lehetőségeit.

A munkaalapú képzés megvalósításának – mindkét képzésszervezési módszer esetében – az előzetes tervek alapján kell megtörténnie, a megvalósítás közben folyamatosnak kell lennie a nyomon követésnek. Ehhez szükséges, hogy mind a kétféle tanulás szervezési mód esetében a képzőintézmény és a képzőhely részéről is kijelölésre kerüljenek a munkaalapú képzés megvalósításáért felelős szakemberek. A következőben azt mutatjuk be, hogy milyen feladatokat látnak el ezek a szakemberek.

Munkahelyi tanulófelelős:

Az üzemi képzőhelyen folyó képzés megkezdése előtt a munkáltató megnevezhet egy olyan kapcsolattartó személyt, tanulófelelőst, aki a munkáltató képviselőjeként tevékenykedik a munkaalapú tanulás időszakának megszervezésében és ellenőrzésében. A tanulószervezési típusú képzés esetében ennek a személynek komoly szerepe van a munkaalapú tanulás megtervezésében is.

Amennyiben a képzőhely tevékenysége szervezetenként tagolt és a képzésben résztvevő több – egymástól elkülönülő – helyszínen (pl. más-más műhely) vesz részt munkaalapú képzésben, mindenképpen fontos ilyen szerepkört meghatározni annak érdekében, hogy a képzésben résztvevő képzéséhez kapcsolódó adminisztratív és koordináló feladatokat is elvégezze.

A munkahelyi tanulófelelős adminisztratív, szervezési és szakmai feladatokat lát el, tevékenysége rendkívül széleskörű. Intézi a képzésben résztvevő adminisztratív ügyeit (pl. tanulószervezés, juttatások, jelenlét követése stb.), valamint az egyéni képzési tervnek megfelelően megszervezi a



munkaalapú képzést (pl. a képzésben résztvevő az adott időszakban melyik műhelyben, melyik instruktossal teljesíti a képzését). A tanulófelelős követi a képzési folyamatot és HR adminisztrációs feladatokat is teljesít. Amennyiben nem a képzési területnek megfelelő végzettséggel látják el ezt a feladatot (pl. humánpolitikus), akkor a menedzsmentből célszerű bevonnani a képzési területnek megfelelő végzettségű szakembert is. A tanulófelelős tartja a kapcsolatot a vállalati instruktorkkal, oktatókkal, a képzőintézmény mentortanárával, a képzésben résztvevőket koordinálja, segíti őket, előrehaladásukat nyomon követi. Az értékelő megbeszélések eredménye alapján a tanulófelelős elvégzi a szükséges adminisztrációt, javaslatot tesz a felmerült problémák kezelésére, és a képzőintézmény mentortanárával egyeztetettek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.

Munkahelyi instruktork:

Minden üzemi képzőhelyen a munkahelyi instruktork kijelölése elkerülhetetlen és meghatározó a munkaalapú tanulás eredményessége szempontjából. Az instruktork olyan szakember, aki azon a szakterületen dolgozik, amelyhez szükséges szakképesítés megszerzésére a képzésben résztvevő készül, továbbá ezen feladat ellátásához pedagógiai továbbképzésen vett részt. Az instruktork saját munkafadatai mellett figyel a képzésben résztvevőre, megmutatja a feladat elvégzésének helyes módját, felügyeli munkavégzését, szükség esetén szakmai segítséget, tanácsadást nyújt a képzésben résztvevőknek. Az instruktork felel a képzőhely részéről az adott munkahelyen a tanulási eredményeket is tartalmazó egyéni képzési terv szerinti képzés megvalósításáért. A szakmai tevékenység mellett a képzésben résztvevő tevékenységének dokumentációs feladataiban is szerepet kap.

A képzésben résztvevő esetleges problémáival, nehézségeivel az instruktorkt keresheti fel, aki segít megoldani ezeket a helyzeteket és figyel arra is, hogy az előre meghatározott képzési ütemterv megvalósításra kerüljön. Az instruktork a tanulószerveződéses típusú képzés esetében részt vesz a munkaalapú képzés megtervezésében is. Folyamatosan értékeli a képzés megvalósulását, szükség esetén kezdeményezi a képzési terv felülvizsgálatát. A képzőhelyen belül több – egymástól elkülönülő – helyszínen folyó képzés esetében helyszínenként külön-külön instruktork kerül kijelölésre.

Kis- és közepes vállalkozások esetén a tanulófelelős és az instruktork feladatköre nem válik szét, egy személy végezheti ezeket a tevékenységeket, kisebb képzőhely esetében nem feltétlenül szükséges tanulófelelőst alkalmazni, az instruktork elláthatja a tanulófelelős adminisztratív feladatait is.

Gyakorlati oktató:

Főleg a tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzésnek lehet tanműhelyi csoportos képzési része is, és ebben az esetben a munkáltatók gyakorlati oktatót is alkalmazhatnak, akinek fő tevékenysége a gyakorlati oktatás. Leginkább az iskolarendszerű munkaalapú képzés kezdeti szakaszára jellemző a szakmai alapok tanműhelyi elsajátítása, vagy a speciális kiegészítő gyakorlati oktatás megvalósításakor. Ha tanműhelyi képzési része is van a munkaalapú képzésnek, akkor a vállalati gyakorlati oktató végzi a csoportos képzést, akinek ez a fő tevékenysége. Szerepe akkor van, ha a képzés nem a termelésben zajlik, hanem arra külön tanműhely áll rendelkezésre a gazdálkodó szervezetnél. Felelős a tanműhelyi képzés során az elvárt tanulási eredmények teljesítéséért, a munkatevékenységek megszervezésekor figyelembe kell vennie az egyéni képzési tervet.



Képzőintézmény mentortanára:

A képzőintézmény kijelöl egy olyan kapcsolattartó személyt, mentortanárt, akinek megfelelő szakmai végzettsége vagy kompetenciája van a feladat elvégzéséhez. A mentortanár lehet egy szakmai elméleti tanár, vagy gyakorlati oktató. A képzésben résztvevő a munkaalapú képzés során felmerülő problémáival, nehézségeivel a mentortanárt is keresheti. A mentortanár segít megoldani ezeket a helyzeteket és figyel arra is, hogy az előre meghatározott képzési ütemterv megvalósításra kerüljön. A mentortanár a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot a képzőhellyel és közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget és a kapcsolattartás módját.

A mentortanár és a képzőhely képviselője a képzés alatt személyesen is találkoznak. A mentortanár fő feladata a képzésben tartás, illetve az elvárt tanulási eredmény követése. A mentortanár az üzemi képzőhelyen folytatott képzés indulásakor személyesen találkozik a képzésben résztvevővel, hogy megbeszéljék az adott időszakra vonatkozó elvárásokat és az értékelés illetve a kapcsolattartás módját. A mentortanár követi a képzésben résztvevő munkáját és rendszeresen értékelő beszélgetést tart vele, szükség esetén személyesen is megkeresi a képzőhelyet, ahol az instruktornal és a képzésben résztvevővel is találkozik.

A mentortanár a képzőintézménynél jogviszonyban álló szakember, akinek az a feladata, hogy felügyelje a képzőintézmény részéről a munkaalapú képzés megvalósulását, folyamatosan kapcsolatot tartson a képzésben résztvevővel és a képzőhely tanulófelelősével, instruktoraival. A képzésben résztvevőhöz kapcsolódó adminisztratív ügyekben a tanulófelelős a partnere, míg a szakmai ügyekben az instruktornal és a gyakorlati oktatóval tart kapcsolatot. Szükség esetén a munkaadó vezetőivel is felveszi a kapcsolatot. Követi a képzés megtervezését, részt vesz a képzés értékelésében és szükség esetén kezdeményezi az egyéni képzési terv módosítását, valamint aktívan közreműködik a lemorzsolódás megelőzésében.

A mentortanár szerepének fontossága a pályaszocializáció, a szakmai fejlődés támogatásában nem hangsúlyozható eléggé. Szerepe egyaránt jelentős a támogatás, segítség, biztatás, vagyis a személyes, valamint a szakma tanulásának támogatása terén. Fontos feladata a képzőintézmény és a munkaalapú képzésben közreműködő munkaadó együttműködésének időszakonkénti (pl. évenkénti) értékelésében, és a fejlesztési feladatok meghatározásában való közreműködés a munkáltató vezetésével és a képzésben közreműködőkkel együtt.

A következőkben a tanulószervezési típusú és az együttműködési megállapodáson alapuló képzés ideális folyamatait mutatjuk be, melyekben a munkaalapú tanulás eredményes megszervezése érdekében a jelen projektben közreműködő partnerek gyakorlatát és az EQAVET minőségbiztosítási elveit is figyelembe vettük. A két típusú képzésszervezési mód esetében a folyamatban van némi különbség, így a folyamatleírásban az eltérő részek vonatkozásában részletesen meghatározásra kerülnek a folyamatok közötti különbségek.



1. Képzőhely adatbázis kialakítása

Mindkét tanulásszervezési mód esetében a munkaalapú tanulás szervezését jelentősen elősegítheti, ha a képzőhelyet biztosító munkaadókat egy adatbázisban/regiszterben tartják nyilván. Több országban is vannak példák ilyen nyilvántartások vezetésére, más országokban pedig a munkaerőpiac folyamatos változása nem igényli, vagy nehezen kivitelezhető adatbázis kialakítása és fenntartása. Utóbbi országokra jellemző, hogy többnyire a képzésben résztvevő keres magának képzőhelyet, a munkaalapú képzés egyedi megállapodáson alapul a munkaadó és a képzésben résztvevő között. Ez esetben a képzőintézmény nem alkot előre adatbázist, csupán azt tartja nyilván, hogy az adott képzésben résztvevő mely – a képzéshez szükséges feltételeket biztosítani tudó – munkaadónál vesz részt munkaalapú képzésben.

A tanulószereződéses típusú képzésszervezés esetében javasolt, hogy a nyilvántartást egy területileg illetékes szerv vezesse, és az kötelező érvénnyel bírjon az adott területen működő képzőintézményekre. Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében pedig az is elégséges, ha képzőintézmény vezet egy nyilvántartást azokról a munkaadókról, melyekhez rövidebb időre kihelyezheti a képzésben résztvevőket.

1.1. Cégek tájékoztatása, a munkaalapú képzésben való részvétel népszerűsítése

A tevékenység célja, hogy a munkáltatókat meggyőzzük a szakember utánpótlásban való részvétel előnyeiről, fontosságáról és elérjük a munkaalapú képzésben való részvétel szándékát.

A szakmai utánpótlás nevelésében fontos a munkaadók szerepvállalása. Annak érdekében, hogy minél többen vehessenek részt munkaalapú képzésben, növelni kell a képzőhelyet biztosító munkáltatók számát. A gazdálkodó szervezetek körében népszerűsíteni kell ezt az üzemi körülmények között megvalósuló munkaalapú képzési formát. A munkaalapú képzések lebonyolításában történő szerepvállalás, a munkaalapú tanulás népszerűsítése nagyon fontos feladat, hiszen az erre vállalkozó munkaadók vezetnek be a képzésben résztvevőket a munka világába. Minél több szervezetet nyerünk meg a munkaalapú képzésben való részvételre, annál több választási lehetősége lesz a szakmát tanulóknak, hogy érdeklődésüknek megfelelő, lakóhelyükhöz közeli üzemi képzőhelyet találjanak.

A munkaalapú képzések népszerűsítésének többféle módja van, ebben meghatározó az állami szerepvállalás, de a kamarák, munkáltatói érdekvédelmi szervezetek és a képzőintézmények szerepvállalása is fontos.

Célszerű bemutatni a munkaadóknak a hosszú távú együttműködésből származó előnyöket, ilyen például, hogy a munkakörnyezetben zajló foglalkozások során a képzésben résztvevő bekapcsolódik a termelési, szolgáltatási tevékenységbe, valamint hogy a képzés során jól teljesítőkből később gyakornokok, munkavállalók lehetnek.



A tanulószereződéses típusú képzés esetében alkalmazható módszerek:

A tanulószereződéses típusú képzés a munkaerő utánpótlás szempontjából az egyik leghatékonyabb munkaalapú tanulási forma. A humánmenedzsment ezen a területen kihasználható lehetőségeinek bemutatására a konferenciák, tanulmányok, szakkikkek mellett a személyes szaktanácsadás is lehetséges eszköz. Az állam adókedvezményekkel és egyéb ösztönzőkkel is segítheti a tanulószereződéses típusú képzés elterjesztését.

Különböző szakmai rendezvényeken, a szakképzés eredményeinek széles körű bemutatásával a kétkezi szakmák társadalmi presztízsének és vonzerejének növelése, illetve a szakmunkás pályamodell bemutatása, népszerűsítése révén a vállalatok és egyéb szervezetek szakképzésbe történő bevonásának eredménye lehet a képzőhelyek számának növelése. A média lehetőségeit kihasználva tájékoztatni lehet a munkáltatókat a szakképzés finanszírozásáról, az állami hozzájárulások és kedvezmények lehetőségéről, biztatva őket a munkaalapú képzésben való szerepvállalásra. Egy sajátos lehetősége a képzésben való részvétel népszerűsítésének, ha elismerésben részesítik a munkaalapú tanulásban részt vállaló munkaadókat, például évente odaítélik a „Kiváló munkaalapú tanulást biztosító képzőhely” címet.

A képzőintézmények is elő tudják segíteni a munkaalapú képzési forma elterjesztését. Szakmai fórumokon, rendezvényeken az adott szakterületen tevékenykedő szervezetek bemutatják a képzésben résztvevők szakmai munkáit, eredményeit és a munkaalapú képzésben való hatékony együttműködés lehetőségeit.

Az állam a munkaalapú képzésekben szerepet vállaló vállalkozások számára különböző (adó) kedvezményeket is biztosíthat, illetve pályázati lehetőséget kínálhat munkaalapú tanulási környezet kialakítására. Az állami szabályozás azt célozza, hogy minél több munkaadó kapcsolódjon be a tanulószereződéses típusú képzésbe, ezáltal a képzésben résztvevők életszerű körülmények között, az adott szakma technikai-technológiai fejlődését naprakészen követve sajátíthatják el a szakma fortélyait. A képzésbe bekapcsolódó szervezet lehetőséget kap, hogy az állami intézmények által szervezett pályaválasztást segítő rendezvényeken is népszerűsítse munkaalapú képzéseit.

Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében alkalmazható módszerek:

Az együttműködési megállapodásra alapozott képzés feltétele a megfelelő partnerek megtalálása. A képzőintézmény gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolattartásért felelős munkatársai a potenciális képzőhelyek képviselőit tájékoztatják a szakképzésbe való bekapcsolódás előnyeiről, feltételeiről.

A képzések indítása előtt a képzőintézmény képzésért felelős szakembere megkeresi azokat a cégeket, vállalkozásokat, melyek megfelelnek a képzőhelyre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, és felveszi az illetékes vezetőikkel a kapcsolatot. Ez a kapcsolatfelvétel történhet telefonon, e-mailen illetve személyesen.



1.2. A munkaalapú képzés folytatására jogosult szervezetek nyilvántartásába való bekerülés kezdeményezése

Azon szervezetek, amelyek a **tanulószerződéses munkaalapú képzési rendszerbe** szeretnének bekapcsolódni, szándékukat a területi nyilvántartást végző szerv felé jelezhetik, hogy az az adott szakképzés oktatásához szükséges általános személyi és tárgyi feltételeinek meglétét ellenőrizze. A nyilvántartást vezető szervezet lehet egy területi állami képzőintézmény, gazdasági kamara, munkáltatói érdekvédelmi szervezet, szakszervezet vagy egy állami hatóság is. Ebben a képzési formában az üzemi képzőhely önállóan köt szerződést a képzésben résztvevővel egy államilag elismert szakképzés megszerzéséhez a munkaalapú képzési rész teljesítésére, így fontos az ehhez szükséges alkalmasság, felkészültség előzetes felmérése.

Az **együttműködési megállapodáson alapuló képzés** esetében a képzőintézmény keresi fel a munkaadókat, képviselője a tájékoztatás során bemutatja a képzőintézmény munkáját, referenciáit, engedélyeit és felkéri a munkaadót az együttműködésre. Fontos megismertetni a képzőhelyekkel kapcsolatos követelményeket, a munkaalapú képzés folyamatát, feltételeit. A megfelelő képzőhelyek megtalálásában a munkaalapú képzésre jelentkezők és hozzátartozóik is segítségére lehetnek a képzőintézménynek. Ehhez a feltételeket meg kell ismertetni velük.

1.3. A képzőhely megfelelőségének ellenőrzése (személyi, tárgyi feltételek)

A megfelelőség ellenőrzése is eltér a két tanulásszervezési módban. A tanulószerződéses típusú képzés esetében egy erre a feladatra kijelölt szervezet egységes szempontok szerint végezheti, míg az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében a képzőintézmény láthatja el ezt a feladatot.

A tanulószerződéses típusú képzés esetében alkalmazható módszerek:

Országonként eltérő, hogy az ellenőrzésre feljogosított szervezet hatásköre jogszabályokkal szabályozottan mennyire erős. A területi nyilvántartást végző szervezet fontos szakképzési feladatai közé tartozhat a tanulószerződéses képzésre vállalkozó munkaadók szakmai felkészítése, módszertani tanácsokkal való ellátása, s egyben a jogszabályi feltételeknek való megfelelés vizsgálata, a szükséges személyi és tárgyi feltételek ellenőrzése is. Az ellenőrzések gyakoriságát jogszabályi előírások is szabályozhatják (bevezető ellenőrzés, közbenső / köztes ellenőrzés).

A bevezető ellenőrzés során a szakterületet ismerő szakértő bevonásával megvizsgálható a jogszabály által előírt személyi és tárgyi feltételek megléte, valamint a jogszabályi előírások betartása. Az ellenőrzést azoknál a már korábban regisztrált képzőhelyeknél is el kell végezni, akik új szakmában kívánnak felnőtteket képezni. A bevezető ellenőrzés a munkaalapú képzést szervezni kívánó szervezet nyilvántartásba-vételi kérelme benyújtásával indul. A bevezető ellenőrzés részletes folyamata egy szigorúbban szabályozott eljárás esetén az alábbiak szerint alakulhat:

Előkészítési szakasz:

- Az ellenőrző szerv/területi nyilvántartást végző szerv kiválasztja az ellenőrzést végző személyeket a szakértői névjegyzékből és írásos megbízással felkéri őket a munkára.



- Az ellenőrző szerv/területi nyilvántartást végző szerv egyezteti a követelményeket a képzőhellyel.
- A szakértők időpontot egyeztetnek a helyszíni ellenőrzésre a képzőhellyel.

Lebonyolítási szakasz: Az ellenőrzést végző szakértők az előre egyeztetett időpontban együtt jelennek meg az ellenőrzés helyszínén. Amennyiben a munkaalapú képzést szervező és/vagy folytató szervezet illetékesei rendelkezésre állnak, lefolytatják az ellenőrzést, melynek költségeit a területi nyilvántartást végző szerv viseli. Az ellenőrzésen a szakértők jegyzőkönyvet készítenek.

Amennyiben a képzőhely a feltételeknek, előírásoknak megfelel, melyet az ellenőrzési jegyzőkönyv is tanúsít, a területi nyilvántartást végző szerv kiadhat egy dokumentumot a nyilvántartásba vételről (pl. tanúsítvány), és ennek alapján nyilvántartásba veszi a munkaalapú képzést folytatni kívánó szervezetet. A nyilvántartásba vételt követően kezdheti meg a képzés lebonyolítását a munkaadó.

Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében alkalmazható módszerek:

Amennyiben az üzemi képzőhely vállalja a rövidebb vagy hosszabb időszakban a képzésben résztvevők munkaalapú képzését, akkor a képzőintézménnyel kötendő együttműködési megállapodás előtt szükséges a szakmai követelmények egy részének teljesítéséhez kapcsolódó lehetőségek és adottságok (személyi és tárgyi feltételek) ellenőrzése. A képzőintézmény képviselőjének személyes részvétele a feltáró, ellenőrző folyamatban azért szükséges, mert fontos a vállalat tevékenységeinek és a képzés célkitűzéseinek összhangja. Indokolt tehát, hogy olyan szakember végezze, aki meg tudja ítélni, hogy a teljes képzési folyamat mely része szervezhető/helyezhető ki az üzemi képző helyre együttműködési megállapodás alapján. Ezt segítheti a látogatásról/ellenőrzésről készült, egységes szempontrendszerrel tartalmazó jegyzőkönyv/feljegyzés minta.

1.4. A képzőhely bekerülése a nyilvántartásba

A **tanulószerződéses munkaalapú képzés** megkezdésének feltételeit teljesítő üzemi képzőhelyek – területi nyilvántartást végző szerv által vezetett – nyilvántartásának egységes adattartalma segíti a felhasználók tájékozódását. Az adatbázis nyilvános. A különböző szempontok szerinti keresési lehetőséget biztosító nyilvántartás segíti a képzésben résztvevők és a képzőhelyek egymásra találását, valamint a képzőintézmények, munkaügyi szervezetek, tanácsadók munkáját is. Miután a képzőhely bekerült az adatbázisba, ezáltal választhatóvá válik és a tanulószerződés megkötésével elkezdődhet a tényleges munkaalapú képzés.

Az **együttműködési megállapodáson alapuló** képzésben résztvevő munkakörnyezetbe való kihelyezését segítheti, ha a képzőintézmény nyilvántartást vezet arról, hogy egy adott szakképesítés esetében mely munkaadókhöz helyezhető ki a képzésben résztvevők. Amennyiben a képzőintézmény él ezzel a lehetőséggel, az üzemi képzőhelyen a felvállalt tantervi tananyagegység teljesítéséhez szükséges lehetőségek, adottságok (személyi és tárgyi feltételek) meglétének feltárása/ellenőrzése után a képzőintézmény és a gazdálkodó szervezet között keretmegállapodás köthető. A keretmegállapodás tartalmazza a felek azonosító adatait, a kihelyezés során teljesítendő tanulási eredményeket (a tanterv, képzési program tananyagegységét, mely a képzőhelyen valósul



meg), a felek kötelezettségeit, jogait. A keretmegállapodás még nem jelent automatikusan képzőhelyhez történő kihelyezést, hanem csak annak lehetőségét jelenti. Azok a vállalkozások, cégek, akik az együttműködési megállapodáson alapuló képzésben részt kívánnak venni, megfelelnek a szükséges feltételeknek és megkötötték a keretmegállapodást, bekerülnek a képzőintézmény által vezetett adatbázisba. Az adatbázis nem nyilvános, kizárólag a képzőintézmény illetékeseinek enged betekintést.

10. melléklet: Keretmegállapodás

1.5. A nyilvántartás fenntartása, a munkaalapú tanulásban közreműködő képzőhelyek ellenőrzése

A nyilvántartást végző szervek rendszeres és meghatározott időszakonként közbenső ellenőrzést tartanak a feltételek folyamatos meglétének ellenőrzése érdekében. A tanulószerveződéses típusú munkaalapú tanulást végző képzőhelyek tevékenységének állandó minőségét a központi nyilvántartást végző szerv, illetve az erre illetékes ellenőrző szervek tervezett vagy rendkívüli ellenőrzése is garantálja. Az együttműködési megállapodáson alapuló képzésszervezés esetében a képzőhely ellenőrzését a képzőintézmény végzi.

Ezek az ellenőrzések kiterjednek többek között a képzés személyi és tárgyi feltételeinek folyamatos meglétére, a képzés megvalósítása során vezetett dokumentumok, nyilvántartások meglétére, a munkabiztonsági előírások betartására, a képzésben résztvevő juttatásainak biztosítására, de nem terjednek ki a képzésben résztvevők előrehaladásának értékelésére.

Az ellenőrzésekről jegyzőkönyv készül. Amennyiben az ellenőrzés hiányosságokat tár fel, a jegyzőkönyv tartalmától függően beavatkozás, illetve a munkaalapú tanulás folyamatának újratervezése is szükséges lehet. Szükség esetén új képzőhely keresése is indokolt.

2. A munkaalapú képzés előkészítése

Ebben a fejezetben bemutatjuk a munkaalapú képzésre való jelentkezés és a képzés megvalósítását szabályozó szerződések megkötése közötti folyamatokat. A két képzésszervezési mód folyamatai között jelentősebb különbségek vannak, így külön kerülnek bemutatásra.

2.1. A tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzés előkészítése és megtervezése

2.1.1. A jelentkező tájékoztatása, informálása a munkaalapú képzést biztosító képzőhelyekről

A munkaalapú tanulás eredményességét nagyban meghatározza a képzésben résztvevő és a képzőhely kapcsolata, egymásra találása. Ennek kulcsa a megfelelő információáramlás. A képzésben résztvevő természetes elvárása, hogy a számára szükséges információkat – a képzés megkezdése előtt – könnyen elérhesse. Célszerű, ha az érdeklődő számára a képzési információk több csatornán is elérhetőek, akár önállóan, akár szakmai közreműködők segítségével. Ilyen közreműködők lehetnek a munkaerő-piaci helyzetet jól ismerő munkaügyi szervezetek, a különböző érdekképviselői szervezetek (pl. kamarák, szakszervezetek).



Természetesen a képzőhelyek és a képzőintézmények is adnak tájékoztatást személyesen (pl. nyílt napokon, kiállításokon, bemutatókon) vagy a honlapjukon megtalálható tájékoztató segítségével. A tanulószereződéses típusú képzés esetében a munkaadók az esetleges jövőbeli munkavállalójukat keresik, ezért az információnyújtás során fontos szerepe lehet pl. a cégen belüli előmeneteli rendszer, az egyéb motivációs- és továbbképzési rendszer bemutatásának. A munkáltatói jó gyakorlatok egyikeként megismert rövid tájékoztató videó film elkészítése is lehetséges megoldás, melyben a képzőhely be tudja mutatni az ott folyó munkát és képzést. Az általános bemutatás mellett célszerű megszólaltatni néhány, már a munkaalapú képzésben résztvevőt, vagy képzés után elhelyezkedett munkavállalót is.

Nem csak a képzőintézmények és a hivatalos állami szervezetek, hanem a képzőhely feladatai közé is tartozik a szakma népszerűsítése. A képzőhely munkatársai részt vehetnek szakképzést népszerűsítő rendezvényeken, „road-show”-kon, vagy akár az alapfokú- és középfokú oktatási intézményekbe ellátogatva bemutathatják a szakmát, és a hozzá tartozó szakmai képzés részleteit.

A megfelelő információval való ellátás azért is fontos, mert a megalapozott döntés segíti a szakma, illetve a képzés iránti elköteleződést, amivel a képzésből kimaradók száma is csökkenthető. A jól informált egyén megfontoltan eldöntheti, hogy mely munkáltatóhoz (üzemi képzőhelyhez) adja be jelentkezését.

2.1.2. Kapcsolatfelvétel a képzőhellyel

A képzőhellyel a hivatalos kapcsolatfelvétel a jelentkezéssel kezdődik. A munkaalapú képzésben részt venni kívánó egyén és a képzőhely képviselőjének kapcsolatfelvétele történhet személyesen, telefonon, e-mailen, interneten illetve bármilyen más elérhető csatorna segítségével. Ezután a jelölt egy jelentkezési lapot tölt ki. A jelentkezési lapnak része egy motivációs rész is, melyben a jelentkező kifejezheti, hogy mi motiválja, miért éppen az adott cégnél szeretne képzésben részt venni.

1. melléklet: Jelentkezési lap iratminta

2.1.3. A munkaalapú képzésbe vont egyének kiválasztása

A képzés indulása előtt a képzőhely kiválasztja a jelöltek közül azokat, akikkel tanulószereződést kíván kötni. A kiválasztás folyamatában a képzőhely szakemberei felméri a munkaalapú képzésre jelentkezők motiváltságát, pályaalkalmasságát és legvégül egészségügyi, fizikai alkalmasságát; bizonyos szakmai képzések esetében a mentális alkalmasságát is (a jogszabályi előírásoknak megfelelően). A felmérés készülhet szóban, írásban, és elvégezhető egyénileg vagy csoportban is. A kiválasztáshoz külső szakember segítségét is igénybe veheti a képzőhely. A kiválasztási eljárás során a képzőhely figyelembe veszi azt is, hogy az általa képzett felnőttből később munkatárs válhat.

Minden munkaadó számára fontos a megfelelő munkatárs megtalálása. A képzőhely ösztönző rendszert is alkalmazhat saját munkatársai körében (pl. ajánlási díj) annak érdekében, hogy ezzel is javítsa a megfelelő jelöltek (későbbi munkatársak) felkutatását. A képzőhely a kiválasztott jelöltekkel köti meg a tanulószereződést.



A munkaadók válogatási lehetőségeit a jelentkezők száma jelentősen befolyásolja. Éppen ezért fontos, hogy a munkáltatók erőforrásokat biztosítsanak a toborzásra – reklám, tájékoztatók, nyílt napok, stb.

Abban az esetben, amikor a jelölt nem kerül kiválasztásra az adott képzőhelyen, azaz a jelölt által kiválasztott képzőhely nem köt vele tanulószerveződést, a jelöltnek új képzőhelyet kell keresnie. Ebben segítségére lehet a képzőhelyek adatbázisa is.

2.1.4. Tanulószerveződés megkötése

A tanulószerveződés megkötése teszi hivatalossá a képzésben résztvevő és a képzőhely kapcsolatát. A szerveződést a képzés megkezdése előtt írásban kötik meg, a munkaalapú képzésben résztvevő egyén és a képzőhely (munkáltató) között jön létre, a munkaserveződés és a képzési szerveződés elemeit ötvözi. Egyes országokban egy ellenőrző szervezet (pl. a képzőhelyeket nyilvántartó szervezet) ellenjegyzi a szerveződést, ezzel biztosítják a szerveződés jogszabályi feltételeknek való megfelelését. A tanulószerveződés egységes tartalmi követelmények alapján jön létre (pl. szakképzési törvény előírásai), másolatát a képzőintézmény is megkapja, ahol ezt a képzés ideje alatt szintén megőrzik.

A tanulószerveződés tartalmazza többek között a felek azonosító adatait, a szakképesítés megnevezését, a képzés szervezésére vonatkozó adatokat, a felek jogait és kötelezettségeit, a képzésben résztvevők juttatásait.

2. melléklet: Tanulószerveződés/ Tanulmányi szerveződés minta

2.1.5. Tanulószerveződés nyilvántartása

A képzésben résztvevők jogainak védelme érdekében célszerű a tanulószerveződések egy egységes adatbázisban nyilvántartani, melyet például a képzőhelyek adatbázisát is kezelő szervezet gondozhat. A képzőhely felelőssége, hogy a szerveződést a megkötése után megküldje az adatbázis kezelője számára. Abban az esetben, ha egy tanulószerveződés megszűnik, akkor erről a képzőhely értesíti az adatbázis kezelőjét. A nyilvántartásból többféle lekérdezővel is nyerhető információ: képzésben résztvevőnként, képzési helyenként, képzőintézményként, adott időszakonként, képzésenként, akár településenként is lehetővé teszik az adatok elérését. A tanulószerveződések nyilvántartásához csak a regisztrált tagok férhetnek hozzá, az adatbázis használata során a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások betartása kötelező. A nyilvántartás alapján lehetőség van a képzőhelyek ellenőrzésének tervezésére, amely során a jogszabályi előírások teljesítését lehet követni.

2.1.6. Kapcsolatfelvétel a képzőintézménnyel

A képzésre jelentkező a képzőintézményben is kezdheti a jelentkezési folyamatot, ahol megfelelő tájékoztatást kaphat a tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzésről, a regisztrált üzemi képzőhelyekről és a tanulószerveződés megkötésének folyamatáról – ezután találja meg azt a munkáltatót, amellyel tanulószerveződést köt. Ugyanakkor olyan képzésre jelentkező is lehet, aki más információcsatornák alapján jutott el az üzemi képzőhelyre és köti meg a tanulószerveződést.



Mindkét esetben a tanulószerveződés megkötése után a képzésben résztvevő felkeresi a képzőintézményt és bemutatja a megkötött szerződést. Ezt követően kezdődhet meg a formális képzés a képzőintézményben. Olyan eset is elképzelhető, hogy a szakképzés a képzőintézményben kezdődik és a képzési folyamat alatt kerül sor a tanulószerveződés megkötésére és a munkaalapú tanulásra való átállásra.

2.1.7. A képzésben résztvevő, a képzőhely és a képzőintézmény összekapcsolása

A tanulószerveződéses típusú munkaalapú tanulás esetén az üzemi képzőhely és a képzőintézmény feladatai, felelőssége határozottan elkülönülnek. Ugyanakkor a tapasztalat azt mutatja, hogy a képzésben résztvevő munkaalapú képzése akkor lehet igazán eredményes, ha a képzőintézmény és a képzőhely közötti együttműködés erős és a kapcsolattartás segítségével biztosított a képzésben résztvevő haladásának követése. Az együttműködés érdekében a képzőhelyen tanulófelelős, instruktor, a képzőintézmény részéről pedig mentortanár kerül kijelölésre.

2.1.8. Az előzetes formális, informális és nem formális tudás, előzetes kompetencia felmérése

Az előzetes tudás, kompetencia felmérés annak érdekében történik, hogy a képzésben résztvevő tanulási útját, a képzési folyamatot ennek figyelembe vételével tervezhessék meg. Az üzemi képzőhelyen az instruktor/tanulófelelős a jelentkezőkkel egyénileg elbeszélget és az elérendő tanulási eredmények figyelembe vétele mellett dokumentáltan felméri az előzetesen megszerzett kompetenciákat.

Az egész életen át tartó tanulás elve szerint az ismeretek bővítése során a formális keretek között megszerzett tudás mellett jelentős szerepe van a nem formális és informális módon szerzett ismereteknek is. A képzés megkezdése előtt a képzőhely felméri a résztvevő formális, informális és nem formális tanulás során szerzett tapasztalatait, kompetenciáit. Személyes elbeszélgetés során a képzőhely képviselője (instruktor vagy más munkatárs) egy adatlapon rögzíti a képzésben résztvevő végzettségeit, tapasztalatait, egyéni motivációit.

Az iskolarendszerű képzés esetén az előzetes kompetenciák, a tapasztalatok felmérése általában nem azzal a céllal történik, hogy azt beszámítva felmentsék a képzésben résztvevőt a képzés bizonyos része alól, hanem azok, és az egyéni igények figyelembe vételével kerülhessen majd sor a munkaalapú képzés megtervezésére. A munkatapasztalattal rendelkező felnőttek esetén az előzetes tudás elismerése (validálása) után a képzés időtartama rövidebb lehet.

Az előzetes tudás felmérése segíti a képzésbe bekapcsolódót is abban, hogy tudatosodjon benne, hol tart a képzés megkezdésekor, milyen – formális vagy informális módon – megszerzett kompetenciái vannak már a kiválasztott szakmával kapcsolatosan.

Az előzetes formális, informális és nem formális tudás mérése, előzetes kompetencia felmérése során alkalmazható a 3. melléklet szerinti „Előzetes kompetencia felmérő lap”.



2.1.9. Képzési követelmények, az elérendő tanulási eredmények megismertetése

A képzésben résztvevővel – a saját képzése iránti felelősségének növelése érdekében – szükséges megismertetni az elérendő tanulási eredményeket. Ez a mentortanár és a munkahelyi instruktork feladata. Ennek feltétele, hogy a munkahelyi instruktork és a képzésben résztvevő számára is jól értelmezhetően határozzák meg tanulási eredmény alapon a képzési követelményeket.

A képzés szakaszaihoz kapcsolódva az elérendő tanulási eredmények (például tudás, képesség, attitűd és felelősség szintjén) meghatározása megteremti annak lehetőségét, hogy az előzetes kompetenciák felmérése után egyéni tanulási utak legyenek kialakíthatóak, és a tanulási folyamatot maga a képzésben résztvevő is alakítsa. Ha a képzésben résztvevő az elérendő tanulási eredményeket megismerte, akkor pontosan tudja, melyek azok a kompetenciák, ismeretek, melyeket meg kell szerezni a képzés egyes szakaszaiban, jobban megérti a vele szemben támasztott követelményeket. Az eredményorientáltság elősegíti a képzésben résztvevő hatékonyabb önértékelését is.

2.1.10. Az egyénre szabott képzés megtervezése

Az adott tervezési időszakra a tanterv, a képzési program által elvárt tanulási eredmények és az előzetes formális, informális és nonformális tudás, előzetes kompetencia felmérés figyelembe vételével a képzőhely tanulófelelőse, instruktorka egyénre szabottan tervezi meg a képzést. Ez tartalmazza, hogy az adott időszakban (hónap, negyedév, félév, tanév) mely szakterületeken, milyen feladatokat kell elvégeznie a képzésben résztvevőknek. Az egyéni képzési tervet a képzésben résztvevővel is meg kell beszélni.

Az egyéni képzési terv lehetőséget teremt a képzésben résztvevők egyéni képzési útjának tudatosabb koordinálására, hiszen így a képzőhelyre történő belépéstől a kilépésig tervezik meg a képzési követelmények, a szakképesítés megszerzéséhez szükséges tanulási eredmények teljesítését.

Az egyéni képzési terv tartalmazza az értékelési időszakokat is. Az egyéni képzési tervet a képzésben résztvevő és a képzőintézmény mentortanára is megkapja.

2.2. Az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú képzés előkészítése és megtervezése

2.2.1. Mentortanár kijelölése

A képzőintézmény kijelöl egy olyan kapcsolattartó személyt (mentortanárt), akinek megfelelő szakmai végzettsége vagy kompetenciája van a feladat elvégzéséhez. A mentortanár ismeri a szakképesítés megszerzéséhez szükséges követelményeket, tanulási eredményeket, elvégzi a képzésben résztvevő korábban megszerzett kompetenciáinak, tapasztalatainak feltárását. A munkaalapú tanulásba bevonható partnerek adatbázisa alapján képes a képzésben résztvevők képzésének megtervezésére, kapcsolatot tart a képzőhelyek vezetőivel, instruktorkaival, követi a képzésben résztvevők előrehaladását a képzés során, részt vesz a munkaalapú képzés értékelésében.



A mentortanár a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot a képzőhellyel, és az ő vezetésével közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, a kapcsolattartás módját. A mentortanár a képzés indulásakor személyesen találkozik a képzésben résztvevővel, hogy feltárják az előzetesen megszerzett végzettségeket, tapasztalatokat és megbeszéljék az adott kihelyezés elvárt tanulási eredményeit. A megfelelő képzőhely kiválasztása után közösen megbeszéljük az adott időszakra vonatkozó feladatokat, elvárásokat és az értékelés, önértékelés, illetve a kapcsolattartás módját.

2.2.2. Az előzetes formális, informális és nem formális tudás mérése

A szakképzés megtervezése során a képzőintézmény felméri a képzésre jelentkező formális, informális és nem formális kompetenciáit. Egy személyes elbeszélgetés alapján a képzőintézmény képviselője (a mentortanár vagy más munkatárs) egy adatlapon rögzíti az egyén végzettségét és tapasztalatait, érdeklődési körét, motivációit.

A képzésen belül a munkaalapú képzés megtervezéséért is a képzőintézmény a felelős. Az előzetes kompetenciák, tapasztalatok és az egyéni igények alapján kerül sor a megfelelő képzőhely kiválasztására, ahol a képzés egy előre pontosan meghatározott része lebonnyolódik. A kiválasztott üzemi képzőhelyen a képzési tartalomnak az a része kerül konkrétan megtervezésre, melyre az ott folytatott tevékenység, a személyi és tárgyi adottságok alkalmasak, és amit a keretmegállapodásban is rögzítettek. A munkaalapú képzés több rövidebb időszakban több munkaadónál is megvalósulhat.

2.2.3. Az egyénre szabott képzés megtervezése

Az adott képzőhelyen megvalósítandó munkaalapú képzést a tanterv, valamint a képzési program által elvárt tanulási eredményeket figyelembe véve, az előzetes kompetencia felmérésre alapozva és az üzemi lehetőségekre építve a mentortanár egyénre szabottan tervezi meg. Az egyéni képzési terv tartalmazza, hogy az adott időszakban mely szakterületeken, milyen feladatokkal kell megismerkednie a képzésben résztvevőnek. Az egyéni képzési tervet a képzésben résztvevővel is meg kell beszélni.

Az együttműködési megállapodás alapján szervezett képzés egyéni képzési terve lehetőséget teremt a képzésben résztvevők egyéni képzési útjának tudatosabb koordinálására, hiszen így a képzőhelyre történő belépéstől a kilépésig tervezik meg a tanulási eredmények teljesítését. Az egyéni képzési terv tartalmazza az üzemi képzőhelyen megvalósuló képzés értékelési időszakait is, melyet a képzésben résztvevő és majd a munkahelyi instruktork is megismer.

2.2.4. A munkahelyi instruktork kijelölése

A képzőintézmény mentortanára kiválasztja az egyéni képzési tervnek leginkább megfelelő, keretmegállapodással rendelkező képzőhelyet az együttműködési megállapodás előkészítése érdekében. A munkáltató kijelöli az instruktork, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik és felhatalmazást kap arra, hogy munkája mellett elvégezze a képzésben résztvevőhöz kapcsolódó feladatokat, és részt vesz a munkaalapú tanulás adott munkahelyen megvalósuló időszakának megtervezésében, valamint a megszervezésében. A képzőhelyen teljesítendő tanulási eredményeket



az együttműködési megállapodásban résztvevőként rögzítik.

A képzésben résztvevő és az instruktor kapcsolatfelvételének a munkaalapú képzés megkezdése előtt, de legkésőbb a képzés első napján meg kell történnie. A képzés kapcsán szükséges adminisztrációt (pl. belépési engedély megadása), illetve a munka- és tűzvédelmi oktatást elvégzik a képzőhelyen.

Az instruktor a munkaalapú képzés indulásakor a képzésben résztvevővel megbeszéli a feladatokat, az elvárásokat, az értékelés és a kapcsolattartás módját az adott időszak alatt teljesítendő tanulási eredményekkel összhangban, illetve az instruktor mutatja be a céget és annak – a képzés szempontjából releváns – munkatársait.

2.2.5. A képzésben résztvevő felkészítése a munkaalapú képzés megkezdésére a képzőintézményben

A képzésben résztvevő számára a munkaalapú képzésről a képzőintézmény mentortanára tájékoztatást ad. A munkaalapú képzés megkezdése előtt a képzőhelyhez kapcsolódó részletes információk (képzőhely adatai, instruktor neve) mellett a képzés végére teljesítendő tanulási eredményeket is meg kell ismertetni. A képzőintézmény a megfelelő információ nyújtásával segíti a képzésben résztvevő elköteleződését a munkaalapú képzés időszakának célirányos, hatékony és eredményes teljesítése iránt. A tájékoztatásnak ki kell terjedni a mentortanár és a képzésben résztvevő kapcsolattartására, a tevékenység dokumentálására és az értékelés módjára is.

2.3. Háromoldalú együttműködési megállapodás megkötése

A tanulószereződéses típusú és az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú képzéseknél egyaránt az előkészítés után, az egyénre szabott képzés megtervezésének záró aktusaként a képzőintézmény és a képzőhely képviselője, valamint a képzésben résztvevő háromoldalú együttműködési megállapodást köt, melyben rögzítik a munkaalapú képzés feltételeit, többek között a képzés időtartamát, a megvalósítandó tanulási eredményeket, a mentortanár, az instruktor személyét, a kapcsolattartás, a képzés értékelésének módját.

Az instruktor a képzés megkezdése előtt egyeztet a képzőintézmény mentortanárával és közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, az értékelés és a kapcsolattartás módját.

4. számú melléklet: „Háromoldalú megállapodás a munkaalapú képzés képzőhelyen történő megvalósításáról”

3. Munkaalapú képzés megvalósítása

A munkaalapú képzés megvalósításának az előzetes tervek alapján kell megtörténnie, a megvalósítás közben folyamatosnak kell lennie a kontrollnak, a közbeni értékelések eredménye alapján, szükség esetén be kell avatkozni a képzés folyamatába, újra kell tervezni a képzést.



3.1. A munkaalapú képzés előrehaladásának dokumentálása, nyomon követése

A munkaalapú tanulás esetében – függetlenül a tanulásszervezési módtól – kulcsfontosságú a képzés előrehaladásának dokumentálása és az egyéni képzési tervek megvalósulásának nyomon követése. A munkaalapú képzés sajátossága, hogy az üzemi folyamatokhoz kapcsolódik a képzés és a napi feladatok mellett nagyon könnyen háttérbe szorulhat a képzés végére teljesítendő tanulási eredmény. Éppen ezért az előrehaladás követésével kiemelten kell foglalkozni. Ezeket a feladatokat a képzőhely és a képzőintézmény kijelölt – munkaalapú tanulásért felelős – szakemberei végzik. A képzés során az egyéni képzési terv megvalósulásának követése minden szereplő feladata.

A munkaalapú képzés teljes időszaka alatt a képzésben résztvevő napi jelenlétét dokumentálni kell. A jelenlétet a lemorzsolódás megelőzése érdekében követi a mentortanár is. Az utóbbi időben nem csak a hagyományos jelenléti ív használatos erre, hanem elektronikus megoldások is elterjedtek, pl. belépő kártya adatok a tanulófelelős és instruktor, mobil applikáció a mentortanár tájékoztatására.

Az instruktor a képzésben résztvevők jelenlétéről, a napi szinten kiosztott feladatokról, a feladatok ellátásával elérendő tanulási eredményekről és a képzésben résztvevők értékeléséről Munkanaplót vezet. Az értékelésnek egyik módja lehet, ha minden feladat elvégzését érdemjeggyel értékeli, de ezt szöveges értékeléssel, javaslatokkal, tanácsokkal is kiegészítheti.

A képzés során a szakmai előrehaladás követésére a képzésben résztvevő tevékenységének gyakorlati naplóban történő rögzítése a legelterjedtebb megoldás. A gyakorlati napló legegyszerűbb formájában a dátum, az adott napon elvégzett munkafeladat és az instruktor igazolása szerepel. Ennél jobban használható az a megoldás, ahol a képzésben résztvevő rögzíti tapasztalatait és portfólió jelleggel, fotókkal, rajzokkal is bemutatja tevékenységét. A nyitólapján javasolt szerepeltetni a képzésben résztvevő nevét, a képzési időszakát, valamint a munkahely adatait (szervezet neve, címe), a képzésben résztvevővel foglalkozó személy nevét és beosztását.

A napi elvégzett feladatokról és a munkatapasztalatokról a képzésben résztvevő feljegyzést készít a gyakorlati naplóban, a munkahelyi instruktor / gyakorlati oktató a munka elvégzését naponta, a feljegyzés végén aláírásával igazolja. A munkahelyi instruktor / gyakorlati oktató a gyakorlati naplón keresztül tájékoztatja a képzőintézményt és annak mentortanárát a képzésben résztvevő előmeneteléről.

A papíralapú munkanaplót kiváltó elektronikus megoldások a képzőintézmény mentortanára számára is lehetővé teszik a napi követést, például a képzésben résztvevő blogot ír, vagy az elektronikus naplóban képet, rajtot csatol, vagy mobil applikáció segítségével tájékoztat arról, hogy az adott napon mit csinált, mit tanult, mi ment jól, mi ment rosszul. Az elektronikus felület előnye, hogy az adatok az illetékesek számára azonnal láthatóvá válnak, és szükség esetén a lehető leghamarabb beavatkozhatnak.

A képzésben résztvevő tevékenysége követésének egy sajátos formája a portfólió készítés. A munkaalapú képzés folyamatát, eredményeit a résztvevő dokumentálja (pl. fotók, leírások, értékelő lapok), illetve összegyűjti (pl. elkészült munkadarabok, rajzok). Az így összeállított portfólió alkalmas a képzési szakasz során teljesített eredmények demonstrálására



A képzési tevékenység dokumentálása elősegíti az objektív értékelést, és amennyiben az elvárt tanulási eredmények teljesítése veszélybe kerül, akkor időben lehet beavatkozni. Beavatkozást kezdeményezhet a képzésben résztvevő – hiszen őt is megismertetik az elvárt tanulási eredménnyel –, továbbá a mentortanár és a munkahelyi tanulófelelős és az instruktorkor is.

A képzésben résztvevő által vezetett 6. melléklet szerinti Gyakorlati napló és az instruktorkor által vezetett 5. számú melléklet szerinti Munkanapló a munkaalapú képzés kísérő dokumentumai.

A projekt keretében kifejlesztett elektronikus munkanapló és gyakorlati napló vezetését támogató web alapú és mobil applikáció bemutatását a 11. számú melléklet tartalmazza

3.2. A képzésben résztvevő előrehaladásának és a tanulási eredmények teljesülésének értékelése

A képzés eredményessége szempontjából nagyon fontos, hogy a résztvevő előrehaladása a vonatkozó jogszabályoknak (tanterv, szakmai és vizsgakövetelmények) és az egyéni képzési tervnek megfelelően történjen. A képzőhelyen az instruktorkor a képzésben résztvevővel közösen naponta/hetente értékeli az elvégzett feladatokat. Az értékelésben sokat segít, ha előre meghatározott értékelési szempontokat/értékelő lapot dolgoznak ki és az elvárt tanulási eredményekhez szorosan kapcsolódó értékelési szempontokat a képzésben résztvevő is ismeri. Ez a munkaalapú képzés során a folyamatba épített értékelések alapját adja. Az értékelés szempontsorát tartalmazó értékelő lapon az önértékelésre is lehetőséget adva, majd azt az instruktorkorral megbeszélve és véglegesítve a rendszeres visszacsatolás, fejlődés megalapozásának alapvető eszköze lehet.

A tanulószerveződéses típusú képzés esetében az értékelési időszak végén (pl. egy adott vállalati részlegnél folyó munkaalapú képzés végén, illetve negyedév, félév, vagy tanév végén) az elvárt tanulási eredmények teljesülésének értékelésébe célszerű az érintett személyek mindegyikét bevonni (gyakorlati oktató, instruktorkor, képzésben résztvevő, mentortanár, tanulófelelős). Az együttműködési megállapodáson alapuló képzési típus esetében egy adott vállalati kihelyezés végén az elvárt tanulási eredmények teljesülésének értékelésébe célszerű az instruktorkort, a képzésben résztvevőt és a képzőintézményi mentortanárt egyaránt bevonni. Az értékelési szempontsor, a bemutatott tevékenység (pl. munkanapló, portfólió) is lehet az alapja az értékelő megbeszélésnek.

Amennyiben az értékelés hiányosságokat tár fel, feltétlenül intézkedni kell a hiányzó kompetenciák pótlásáról és annak módjáról. Egyszerűbb esetben a képzés újratervezése is megoldás lehet, de súlyosabb hiányosságok esetén új instruktorkor, új képzőhely keresése is szóba jöhet.

A folyamatba épített rendszeres és az időszakos értékelés (visszacsatolás) a képzésben résztvevő képzés közbeni motivációjának fenntartásában és a lemorzsolódás csökkentésében is fontos szerepet játszik. A munkaalapú képzésben résztvevő munkaadó képzésben vállalt feladatának teljesítése is javulni fog, ha ismeri és figyelemmel kíséri az elért tanulási eredményeket, a munkaalapú képzés eredményességét és ennek alapján fejleszti tevékenységét.

7. melléklet: Értékelő lap



3.3. A munkaalapú tanulásban résztvevők és a közreműködő partnerek elégedettségének mérése és a munkaalapú tanulás értékelése

A szakképzés javítását szolgálja, ha a képzőintézmény minőségbiztosításért felelős munkatársa a munkaalapú képzés befejezése után a képzésben résztvevő és a képzőhely (instruktor, tanulófelelős, munkaadó menedzser) elégedettségét felméri. A tervszerű és szakszerű mérés során a partnerek igényeiről és elégedettségéről gyűjtött információkat a képzőintézmény a partnerközpontú működéséhez, a partnerkapcsolatok folyamatos javításához, a munkaalapú tanulás fejlesztéséhez, valamint a partnerek elégedettségének növeléséhez használhatja fel.

A tanulószereződéses típusú képzés minőségének javítását szolgálja a képzés ciklusonkénti (pl. tanév, minőségértékelési ciklus) átfogó felülvizsgálata. A munkaalapú képzésben résztvevők és a képzőhely felelős szakemberei (tanulófelelős, instruktorok, gyakorlati oktatók), a képzőintézmény mentortanárai igényeinek és elégedettségének felmérése felhasználásával a képzés vállalati és a képzőintézmény szereplőivel szervezett csoportmunkán megbeszélve lehet a munkaalapú tanulás erősségeit és az eredményesség javítását szolgáló fejlesztési feladatokat meghatározni.

Az együttműködési megállapodás alapján végzett munkaalapú tanulás esetében egy képzőhelyen egy adott időszak (például egy tanév) alatt több – különböző szakképesítő – képzésben résztvevő képzése is megvalósulhat. A képzési időszak végén a közreműködők elégedettségének eredményei alapján a képzőintézmény és a képzőhely képviselőjének szükséges összegyűjteni az együttműködés eredményeit, és meghatározni a képzés eredményességének javítását szolgáló fejlesztési feladatokat.

Az értékelést a képzőintézmény és a képzőhely képviselője értékelő megbeszélésen végzi el. Az értékelések gyakorisága a szervezet önértékelésének időszakához kapcsolódik (pl. évente, vagy a stratégiai tervek felülvizsgálatának időszakához igazodva). A felmérés módszere lehet papír alapú kérdőív, de manapság egyre gyakoribb az elektronikus kérdőív.

8. melléklet: Képzésben résztvevő elégedettségét felmérő lap

9. melléklet: A munkaalapú képzésben közreműködő munkaadó elégedettségét felmérő lap

4. Kiegészítő folyamatok

A munkaalapú képzés megszervezéséért és lebonyolításért felelős szakemberek felkészítése, továbbképzése

A képzések célja, hogy a munkaalapú képzés jogi, pedagógiai kérdéseiben jártas, módszertanilag felkészített instruktorok, tanulófelelősök, gyakorlati oktatók, mentortanárok álljanak rendelkezésre a képzőhelyeken. A továbbképzésen résztvevők a kapcsolódó jogszabályokban előírt feladatok ellátásához, a feltételek teljesítéséhez és a képzés megszervezéséhez, megvalósításához szükséges elméleti és gyakorlati tudnivalókat sajátíthatják el. Az eredményes munkaalapú képzés és a lemorzsolódás megelőzése érdekében fontos a képzésben közreműködő vállalati szakemberek pedagógiai felkészítése is. Fő célkitűzés a képzés színvonalának növelése révén a képzést befejezők elhelyezkedési esélyeinek növelése.



Az alkalmazott módszerek:

A képzőhely szakembereinek belső továbbképzése

A munkaalapú képzésben résztvevő szervezet menedzsmentjének megítélése szerint szükséges gyakorisággal (pl. évente, illetve amikor aktualitása van a képzésnek) belső továbbképzéseket szervez az instruktorok, gyakorlati oktatók, tanulófelelősök számára. Ezek a továbbképzések irányulhatnak szakmai tapasztalatok megbeszélésére, jó gyakorlatok megosztására, új módszerek megismerése, vonatkozó jogszabályváltozások követésére, stb. A belső továbbképzés meghatározó tényező a munkaalapú képzés egyetlen színvonalának biztosításában.

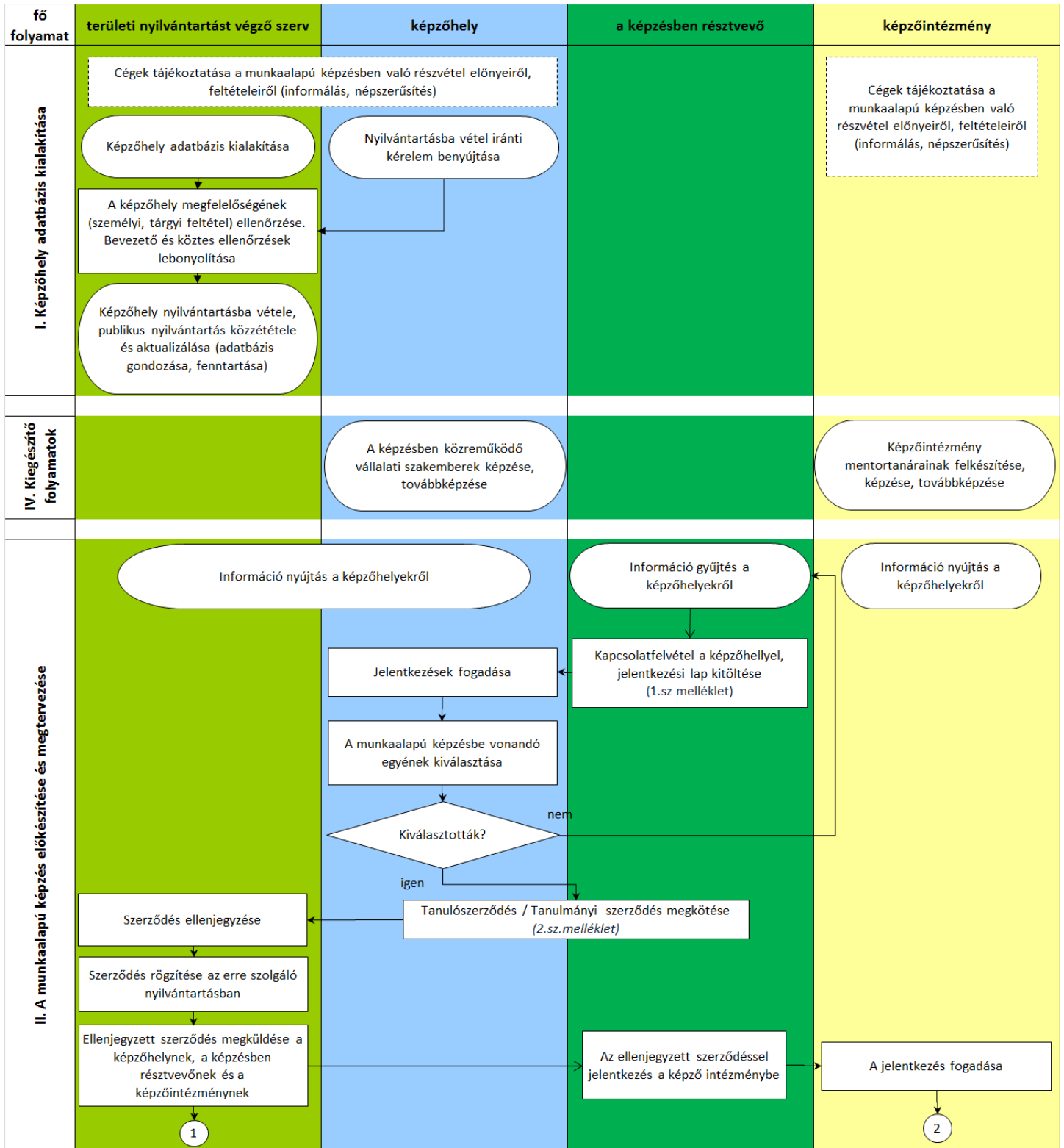
A képzőhely szakembereinek külső továbbképzése

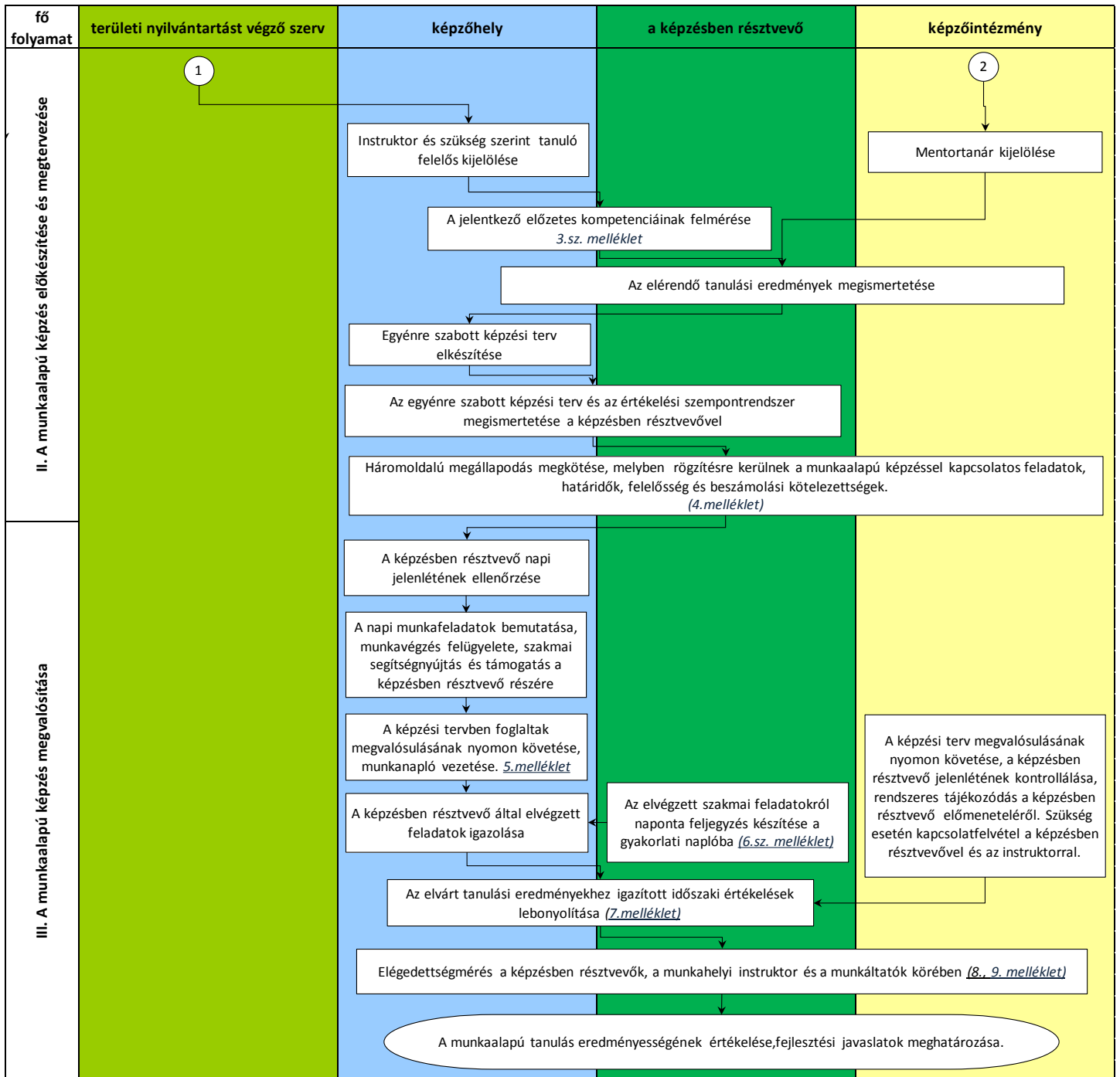
A képzésben résztvevő munkahely szakembereinek alap pedagógiai felkészítésére gyakran külső továbbképzésen is sor kerülhet. Ilyen továbbképzéseket a munkáltatói szervezetek, kamarák, felsőoktatási intézmények vagy képzőintézmények szerveznek. A tanulószereződéses munkaalapú tanulásba való bekapcsolódás személyi feltétele szigorúbb lehet, mint az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében, így előírás lehet, hogy a képzésért felelős szakemberek államilag kontrollált képzésben kapjanak pedagógiai felkészítést képzési tevékenységük megkezdése előtt.

A képzőintézmény mentortanárainak felkészítése

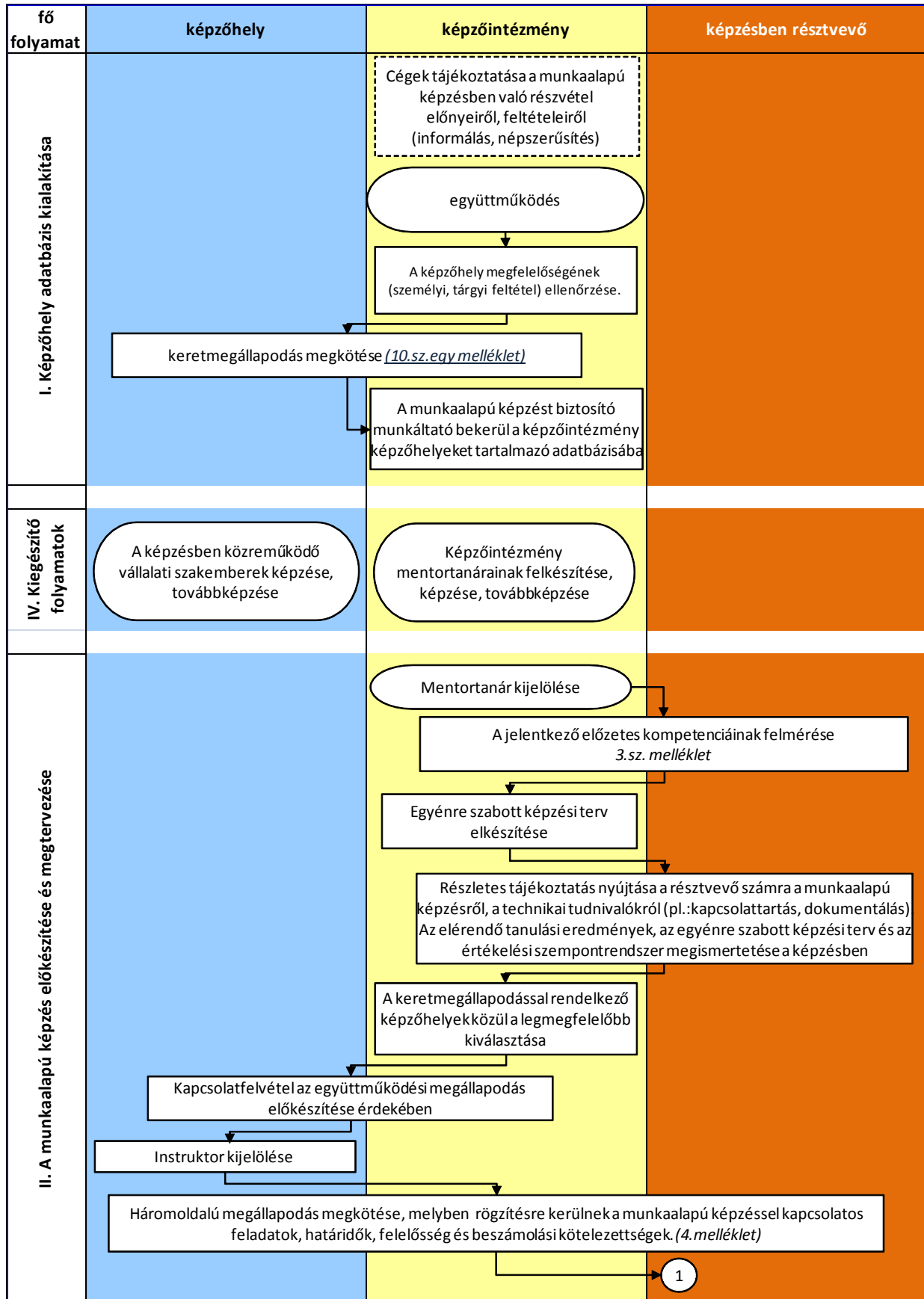
A képzőintézmény mentortanárainak felkészítését a képzőintézmény menedzsmentje szervezi. A képzés kiterjed a mentortanári feladatok megismertetésére, a vonatkozó jogszabályokra, a munkaalapú tanulás minőségbiztosítását szolgáló folyamatokra, a lemorzsolódás megelőzésére.

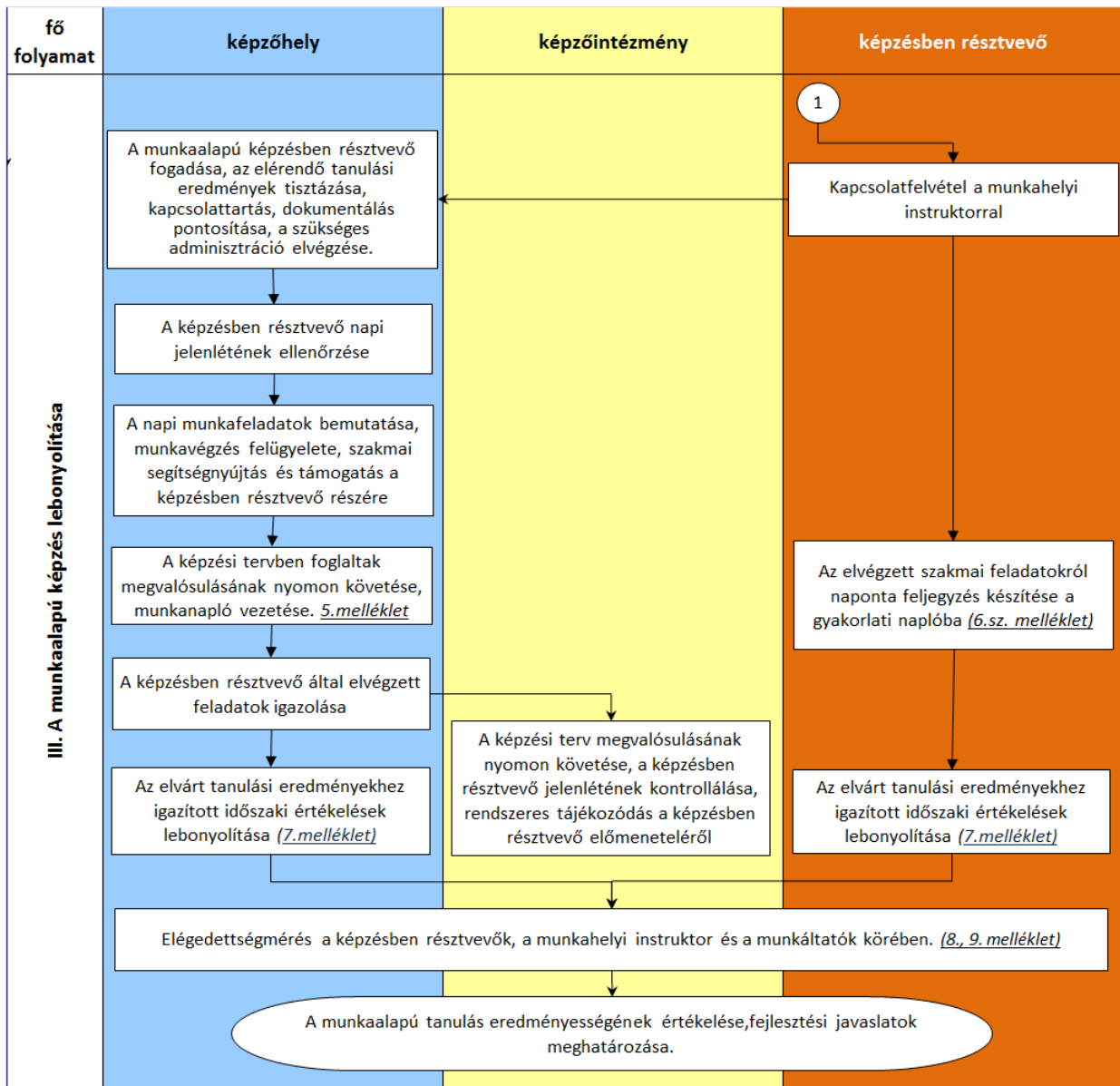
A tanulószződéses típusú képzés folyamata





Az együttműködési megállapodás alapján szervezett munkaalapú képzés folyamata







IV.2. A felnőttek formális szakképzése minőségi megszervezésének építőelemei

A felnőttek formális szakképzésében alkalmazott munkaalapú tanulás – a kézikönyv IV.1 fejezetében leírt – folyamatából azokat a minőségbiztosítás szempontjából meghatározó folyamatokat, tevékenységeket, módszereket mutatjuk be ebben a fejezetben részletesen, amelyek összhangban vannak a munkaalapú képzés minőségi megszervezésének – az EQAVET munkacsoport által meghatározott – építőelemeivel, és amelyek igazolják az EQAVET irányelvek alkalmazását.

A képzési folyamatból kiválasztott, részletesebben bemutatott módszereket a 6 építőelem szerinti bontásban, külön alfejezetekben mutatjuk be. Az olvasó megismerheti, hogy az adott folyamat, a konkrét tevékenység miért került kiválasztásra, miért fontos az adott módszer alkalmazása. A következőkben bemutatott elemeket célszerű abból a szempontból is vizsgálni, hogy az adott országban – figyelembe véve a jogszabályi környezetet is – hogyan tudják azokat alkalmazni.

Minden építőelem esetében a fejezet végén felhívjuk az olvasó figyelmét néhány buktatóra, esetleges nehézségre is. Természetesen nem mindig lehetséges minden kockázati tényezőt kiküszöbölni, de mindenképpen szükséges a kockázatok menedzselése, ami magában foglalja a beazonosításukat, elemzésüket, kiértékelésüket és kezelésüket.

IV.2.1 Tervezés

A tervezés elem a folyamatok kontrolljára és folyamatos fejlesztésére használatos négylépéses PDCA minőségbiztosítási ciklusban önállóan is megjelenik. A munkaalapú képzést a partnereknek meg kell tervezniük annak érdekében, hogy a képzési célok teljesüljenek.

A felnőttek formális munkaalapú képzésének tervezésében a munkaalapú képzés munkáltatók és a felnőttek körében történő népszerűsítésének, a tanulási eredmény alapú, az egyén előzetes kompetenciáit és egyéni igényeit is figyelembe vevő képzési terv alkalmazásának, a képzés megvalósulása nyomon követésének és a munkaalapú képzés megvalósítására vonatkozó szerződések, megállapodások megkötésének kiemelt jelentősége van.

1) A munkaalapú képzés népszerűsítése a munkáltatók körében

A munkaalapú képzés kulcsszereplői azok a munkaadók, akik egyrészt rendelkeznek megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel a képzés lebonyolításához, másrészt kellően motiváltak a képzés megszervezésére.

A Rigai Szakképzési Nyilatkozat legfontosabb célkitűzéseivel összhangban kiemelt hangsúlyt kell fektetni a munkaalapú képzés elterjesztésére a felnőttek szakképzési rendszerében is. Annak érdekében, hogy minél több felnőtt vehessen részt munkaalapú képzésben, bővíteni szükséges a munkahelyen történő képzési lehetőséget biztosító képzőhelyek körét.

A NETWBL hálózatban magalakult „Európai Szövetség a Vállalati Gyakorlati Képzésért” keretében kiadott – a gyakornoki programot nyújtó vállalatok támogatására készített – iránymutatással összhangban a gazdálkodó szervezetek körében támogató intézkedésekkel vonzóvá és elérhetővé kell



tenni az üzemi körülmények közötti képzési formát. Kiemelten a kis- és középvállalkozások vonatkozásában fontos a motivációs rendszer kiépítése és a már meglévő struktúra fejlesztése, hiszen európai szinten ezen vállalkozások biztosítják a foglalkoztatás 2/3-át. Ezek a vállalkozások általában nincsenek meggyőződve arról, hogy a munkaalapú tanulás biztosításából nettó hasznuk származik, ezért gyakran már kiképzett munkaerőt alkalmaznak ahelyett, hogy maguknak képeznének, mivel több nehézséggel jár a képzőhely kialakítása a rendelkezésre álló források szűkössége és a személyi feltételek hiánya miatt. Főleg azokat a munkaadókat javasolt megcélozni, akik korábban nem végeztek képzési tevékenységet.

Néhány országban (pl. Ausztria, Dánia és Németország) a munkaalapú képzés vonatkozásában magas a munkáltatói elkötelezettség szintje, ott a képzőhelyek azért funkcionálnak, mert a munkáltatók részéről megvan a hajlandóság a foglalkoztatásra. Az ilyen keresletvezérelt rendszerekben a képzésre jelentkezők addig nem kezdhetik meg a képzésüket, amíg nem találták meg a megfelelő képzési ajánlatot és alá nem írtak egy szerződést a munkáltatóval. Ezzel ellentétben, a kínálatvezérelt rendszerekben a munkáltatók a képzési helyeket többnyire azért ajánlják fel, mert a képzőintézmények megkeresik őket és felkérik az együttműködésre. A cél az, hogy a kínálatvezérelt rendszerek keresletvezéreltté váljanak, a munkaadókban kialakuljon a képzés iránti elköteleződés. Fontos ugyanakkor megjegyezni, hogy az új munkáltatók az első időszakban meghívásra vonhatóak be, csak ezt követően alakítható ki bennük az elkötelezettség.

A cél elérése érdekében erősíteni kell az együttműködést a munkáltatók és a képzőintézmények között, melynek több eszköze is lehetséges:

- Meg kell ismertetni a munkaadókkal a tanuló szerződéses (apprenticeship) munkaalapú képzés alábbi előnyeit:
 - segít abban, hogy a munkaadó saját magának képezhesse a leendő dolgozóit, akik olyan speciális ismeretet sajátíthatnak el, mely az adott vállalatnál szükséges,
 - biztosítja a cég számára elengedhetetlenül szükséges specifikus készségekkel és szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amelyet esetleg a külső munkaerő-piacról nem lehetne biztosítani,
 - jó megoldást jelent, amennyiben nem áll rendelkezésre a szakképzett munkaerő a munkaerőpiacon és a munkaerőhiány már a működést veszélyezteti,
 - segít új munkaerőt találni a nyugdíjba vonuló, vagy más okból távozó munkaerő pótlására,
 - a képzésben résztvevők lojálissá tehetők a vállalathoz, mely csökkentheti a fluktuációt,
 - felkeltheti a saját munkavállalók képzés iránti érdeklődését, ezáltal segít megteremteni a szervezet képzési kultúráját, a dolgozók rendszeres továbbképzési rendszerét, innovációt hozhat, új ötleteket adhat,
 - emelheti a munkaadó jó hírnevét az iparágon belül és a helyi közösség körében.

A nagyvállalatokkal összehasonlítva, a kis- és közepes vállalkozások képzési kultúrája kevésbé fejlett, a képzésre fordítható forrásaik korlátozottabbak. Ezen munkaadói kör munkaalapú tanulás előnyeiről való meggyőzésére és körükben a képzési kultúra népszerűsítése érdekében külön a kis- és középvállalkozásokat célzó kampányok és üzemlátogatások is szervezhetőek, melyekben a munkaalapú tanulásba fektetett erőforrások megtérülését elősegítő tanácsadást, információ- és segítségnyújtást is biztosíthatnak. Ezen feladat megvalósítását az adott területen illetékes – akár állami fenntartású – szervezet biztosíthatja. Különösen fontos, hogy a vállalatokkal legszorosabb kapcsolatban álló hatóságok, intézmények – mint amilyenek a szociális partnerek, szektor- vagy ágazatbeli szervezetek, kamarák és egyéb szakmai testületek – kulcsszerepet játszanak a munkaalapú tanulás működtetésében, irányításában és sikerében.

Sok kisebb méretű gazdálkodó szervezet többek között azért sem vállal gyakorlati képzést, mert csak a tananyag egy részét képes oktatni. A kis- és közepes vállalatoknál gyakran a legnagyobb igyekezet ellenére sem megoldható – a személyi vagy tárgyi feltételek hiánya miatt – egy adott szakképesítés teljes szakmai követelményének átadása. Nem szabad azonban elveszni hagyni ezeket a munkáltatókat sem.

A munkáltató dönthet úgy, hogy az együttműködési megállapodáson alapuló képzésben vállal szerepet. A kis- és közepes vállalatokat könnyebb bevonní utóbbi képzési típusba, mivel nem kell felelősséget vállalniuk a teljes munkaalapú képzésért, nem kell olyan anyagi kötelezettségeket vállalniuk, mint a tanulószerveződés típusú képzés esetében, ugyanakkor jó megoldást kínálnak azoknak a felnőtteknek, akik nem állnak készen a tanulószerveződéses típusú képzésre, így fokozatosan illeszthetőek be a munkakörnyezetbe.



Magyarországon az a vállalkozás, amely a tanulószerveződésben rögzített, a munkaalapú képzés teljesítéséhez szükséges feltételekkel csak részben rendelkezik, megállapodást köthet egy másik, képzés folytatására jogosult szervezettel vagy képzőintézménnyel (teljesítési megbízottal), akihez munkaalapú képzésre átirányíthatja a képzésben résztvevőt.

- Egy webes felületen széles körű szolgáltatások nyújtásával segíthetőek a vállalkozások, ahol többek között friss információk állnak rendelkezésre mind a tanulószerveződéses típusú, mind az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú képzést végző vállalatok esetleges állami- és egyéb pénzügyi támogatásáról (pl. adókedvezmény). Itt elérhető lehet minden szükséges információ (pl. hol és hogyan lehet kezdeményezni a képzőhelyé válást, melyek a személyi-, tárgyi- és egyéb feltételek, hogyan lehet képzésre jelentkezőket toborozni, milyen juttatásra jogosultak a képzésben résztvevők, stb). Ezen a portálon javasolt közzétenni azokat a jó gyakorlatokat, vállalati sikertörténeteket is, melyeket a munkaalapú képzésben nagy tapasztalattal rendelkező vállalatok tapasztalatai alapján állítanak össze, és elérhető lehet a képzőhelyek adatbázisa is.

A munkaalapú tanulókkal kapcsolatos információknak a könnyű elérhetőség mellett jól érthetőnek, egyszerűen megfogalmazottnak is kell lenniük. Főleg a kis- és közepes vállalkozásokat lehet ezzel segíteni, hiszen náluk nem feltétlenül áll rendelkezésre HR munkatárs, aki ismeri a kapcsolódó jogszabályokat. A megfelelő tájékoztatással számukra is elérhetővé válik a munkaalapú tanulás megszervezése és elkerülhetőek a felesleges adminisztratív terhek. A kis- és közepes vállalkozásokat számukra célzottan számukra kialakított iránymutatásokkal, felhasználóbarát információs rendszerekkel is érdemes támogatni.

- A gyakorlóhelyek adatbázisát vezető szervezetnél, illetve a képzőintézményeknél javasolt foglalkoztatni egy vállalati kapcsolattartót, aki a „munka világával” való kapcsolattartás fő felelőse. Természetesen ezen túl valamennyi oktatási intézmény vezetőjének és oktatójának is fontos szerepe van abban, hogy szoros kapcsolat alakuljon ki az adott területen működő gazdálkodó szervezetekkel.



Finnországban jó gyakorlat a képzőintézmény által rendszeresen működtetett „Munka világa” fórum, mely fontos találkozási hely a képzőintézmények és a munkáltatók szakemberei számára.

Ezek a fórumok megszervezhetőek több, egymáshoz kapcsolódó szakma esetén közösen is (pl. autószerelők, autófényező, autókarosszéria javítók részére), vagy korlátozódhatnak egy-egy szakmára is (pl. külön fórumot szerveznek a könyvelők részére az üzleti adminisztrációs szektoron belül). Ezek a fórumok lehetőséget biztosítanak arra is, hogy a munkáltatók kinyilvánítsák igényeiket a szakképzés tervezésével kapcsolatban és segítséget kapjanak a munkaalapú tanulás megszervezéséhez.

A képzésben résztvevők egyénileg is kereshetnek képzőhelyet, így ezt a lehetőséget is figyelembe kell venni a képzést nyújtó helyek bővítése kapcsán. Az egyének által megkeresett munkáltatókkal a képzőintézmény vállalati kapcsolattartójának haladéktalanul egyeztetni kell, tájékoztatni kell őket a munkaalapú képzésről.



Javasolt tájékoztatót készíteni a potenciális képzőhelyek számára a munkaalapú képzésben való szerepvállalás lehetőségeiről és előnyeiről.

- A munkáltatókkal való szorosabb kapcsolat kialakításának jó módszere az is, ha a képzőintézmény tanárai számára a képzőhely képzési időszakokat biztosít. Ezen időszakok alatt a tanárok a vállalkozásoknál dolgoznak, hogy lépést tarthassanak az adott szakmában alkalmazott legújabb vívmányokkal, fejlesztésekkel, segítenek jó kapcsolatot kialakítani a munka világával, valamint információt szerezni a képzőhelyekről, amelyek felhasználhatóak az adott cégnél lebonyolítandó munkaalapú képzések megszervezése során.

A munkaalapú képzés tervezésének fontos eleme, hogy a képzésben résztvevő számára megtalálható legyen az a képzőhely, mely a szükséges szakmai követelmények elsajátításának biztosítása mellett figyelembe tudja venni az egyéni igényeket is.

A potenciális képzőhelyekről olyan adatbázist célszerű felállítani és működtetni, amely biztosítja a képzésben résztvevő igényeinek legmegfelelőbb munkáltató kiválasztását.



Adatbázis működtetése esetében javasolt, hogy az szakképesítésenkénti nyilvántartást tegyen lehetővé. Célszerű, ha a tanulószereződéses típusú képzés esetében az adatbázis vezetője az adott területen (pl. megye vagy régió) működő területi nyilvántartást végző szervezet, az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében pedig a képzőintézmények egyénileg is vezethetnek nyilvántartást a gyakorlati képzőhelyekről.

Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében az adatbázis a képzőintézmény saját tulajdona, szemben a tanulószereződéses típusú képzéssel, ahol egy adott területen egy erre kijelölt szerv vezet nyilvántartást a képzőhelyekről, amelyek bármely képzőintézménytől fogadhatnak felnőttet is képzésre. A tanulószereződéses típusú képzés esetében a nyilvántartás hozzáférhető mind a képzőintézmények, mind a képzőhelyet kereső felnőttek számára.

Meg kell tervezni, hogy a képzőhelyek adatbázisában milyen adatok kerüljenek tárolásra, mely adatok alapján lehessen lekérdezéseket végezni. Az adatbázist javasolt internetes felületen elérhetővé tenni, ehhez szükséges elkészíteni a rendszerterveket, és a weboldal fenntartását is tervezni kell.

Fontos tervezési elem a képzőhelyek adatbázisát vezető szervezetnél, hogy a képzéshez szükséges – szakmai követelményekben, tantervekben szabályozott – személyi- és tárgyi feltételek teljesüléséről hogyan győződik meg. Ezt a munkát segítheti egy ellenőrzőlista, mely tartalmazza az ellenőrizendő országspecifikus feltételeken (pl. tanárookra, oktatókra vonatkozó személyi feltételek, gyakorlólhelyre vonatkozó általános feltételek) túl az egyes szakképesítésekhez szükséges feltételeket (pl. eszköz- és felszerelési jegyzék) is.

Szükséges megtervezni a személyi- és tárgyi feltételek teljesülésének felülvizsgálati rendszerét is. Az időszaki ellenőrzések függetlenek a tényleges képzésektől, nem azokkal összefüggésben történnek meg, céljuk annak vizsgálata, hogy továbbra is minden feltételnek megfelel-e az adott képzőhely és fogadhat-e továbbra is felnőtteket képzésre. A képzőhelyek időszaki ellenőrzése ütemezésének megtervezésekor célszerű arra is figyelemmel lenni, hogy soron kívüli ellenőrzési igények is felmerülhetnek (pl. bejelentésre), melyeket lehetőleg a munkatervben meghatározott időközi ellenőrzéseken kívül kell elvégezni.

2) A munkaalapú képzés népszerűsítése a felnőttek körében

Meg kell tervezni azokat a tevékenységeket, melyek sikeresen alkalmazhatóak a felnőttek szakképzésbe lépésének elősegítése, a képzés iránti motivációjának felkeltése érdekében.



Jó példa Magyarországon, hogy az évente megrendezett Pályaválasztási Vásáron a munkaadók interaktív szakmabemutatót is tartanak, ahol a pályaválasztás és pályakorrekció előtt állóknak lehetőségük van megismerni egy adott vállalkozást, egy szakmát és kipróbálni egyes munkafolyamatokat.

A pályaaorientációs és motivációs tevékenységet a képzőhelyen is tervezni kell. Az informálódás fontos eleme az üzemeátogatás, amikor az érdeklődők megismerhetik a tényleges üzemi körülményeket, az adott szakmát, betekintheznek egyes munkafolyamatokba és esetleg ki is próbálhatják azt.

A pályaaorientációs rendezvények alkalmával is népszerűsíthező a munkaalapú képzés, ahol az érdeklődő felnőtteknek is be lehet mutatni mindkét típusú munkaalapú képzést, a munkáltató vagy az állam által biztosított esetleges juttatásokat, tájékoztatni lehet a kapcsolódó jogokról és kötelezettségekről.

Gyakran előfordul, hogy egymástól függetlenül több – különböző típusú – szervezet végez pályaaorientációs tevékenységeket. Ezeknek a szervezeteknek célszerű együttműködésre törekedniük a pályaaorientációra fordítható anyagi, személyi- és tárgyi erőforrásaik hatékonyabb felhasználása érdekében a párhuzamosságok kiküszöbölésével.



Jó gyakorlat, ha a munkaadó honlapján is elérhető az üzemeátogatási naptár, ahol lehetőség van az arra történő jelentkezés rögzítésére is.

A munkaadók a munkaalapú képzés szervezésével – főleg a tanulószerveződéses típusú képzés esetében – részben a leendő munkavállalójukat keresik, az informálásnak és motiválásnak ezzel összhangban kell megtörténnie. Javasolt bemutatni a vállalat részéről

- a vállalatban belüli előmeneteli rendszert, a vállalat egyéb motivációs rendszerét (bérek, béren kívüli juttatások, továbbképzési lehetőségek, egyéb támogatási eszközök)
- a vállalati kultúrát,
- a vállalat társadalmi felelősségvállalását, a vállalati stratégia azon részét, mely összhangban van az élethosszig tartó tanulás, az esélyegyenlőség, a társadalmi kohézió és a fenntartható fejlődés eléréséért teendő intézkedésekkel,
- a vállalatban rejlő innovációs lehetőségeket, hiszen a folyamatosan fejlődő szervezet, a megújulási képesség vonzó lehet a képzőhelyet kereső egyéneknek.



Javasolt készíteni a vállalatnak egy szórólapot a munkaalapú képzési programjáról. Néhány vállalat reklámfilmeket is készít, melyben bemutatják a náluk folyó munkát és képzést, valamint a szakemberekkel készített rövid interjú mellett megszólaltatnak sikeres – korábban náluk tanuló – munkavállalókat is.

A terjesztésében javasolt kihasználni a közösségi média adta lehetőségeket is.

A vállalatnak meg kell terveznie azt is, hogy milyen eszközöket alkalmaz a képzésre jelentkezők kiválasztásában. Ebben célszerű a munkavállalók kiválasztásában is alkalmazott módszerek használata. A képzésbe való belépés feltételei mellett meg kell vizsgálni azt is, hogy a jelentkező mennyiben felel meg a vállalat elvárásainak, hogyan illeszkedne be a vállalati kultúrába. Jó eszköz lehet, ha a jelentkezési lapon egy motivációs részt is kitölt a jelölt, melyben bemutatja saját erősségeit, tapasztalatait és kifejti, mivel tudna hozzájárulni a cég sikeréhez, miért szeretne az adott vállalatnál képzésben részt venni, melyek a hosszabb távú céljai.

Kiemelt figyelmet érdemes fordítani arra, hogy minden munkaalapú tanulásra nyitott és abban részt venni kívánó munkaadónál betöltésre kerüljenek a felkínált képzőhelyek.



Magyarországon 2015. évben került bevezetésre a kamarai garanciavállalás rendszere, melynek lényege, hogy a kamara garanciát vállal a szakiskolai tanulók iskolán kívüli képzőhelyen tanuló szerződéssel történő elhelyezésére.

Amennyiben biztosított a megfelelő képzőhely és így tanuló szerződés köthető, a tanuló képzése kizárólag tanuló szerződés keretében szervezhető meg. A képzőintézmény akkor gondoskodhat tanuló gyakorlati képzéséről, ha a gazdasági kamara igazolása alapján nem biztosított a megfelelő képzőhely.

3) Tanulási eredmény alapú képzési terv alkalmazása

Nemzetközi kutatások igazolják, hogy az eredményorientált képzési tervek javítják a tanulás és értékelés folyamatát, a képzést fokozottan az abban résztvevők és a munkaerőpiac igényeihez igazítják. A tanulási eredmény alapú képzési tervek alapján megvalósított képzésben a résztvevők jobban értik a velük szemben támasztott követelményeket, elkötelezettebbek és tevékenyebben vesznek részt a tanulási és értékelési folyamatban, ezáltal csökken a lemorzsolódás és nő az elhelyezkedettek aránya.

Kiemelt jelentőségű, hogy a képzési követelmények a tervezés szakaszában tanulási eredmény alapon kerüljenek megfogalmazásra. A teljes képzést kisebb tanulási szakaszokra kell bontani, minden szakasz esetében pontosan meg kell határozni a tanulási eredményt, melynek az elérését a képzés közben folyamatosan ellenőrizni kell, a tervtől való eltérés esetében be kell avatkozni a képzési folyamatba.



A munkaalapú tanulás megtervezése során kulcskérdés a képzés követelményeinek tanulási eredmény alapú meghatározása. Amennyiben a szakmai követelmények, a képzési tervek nem tanulási eredmény alapúak, azokat célszerű tanulási eredmény alapon átfogalmazni.

A tanulási eredmények meghatározásának egyik módja az lehet, ha azokat a tudás, képesség, attitűd és felelősség kontextusába helyezik el, hiszen a kompetenciák önmagukban nem értelmezhetőek és mérhetőek.

A tanulási eredmény alapú megközelítés a képzést végző szakembereket is segíti abban, hogy a képzésben résztvevők számára pontosan meghatározzák, elmagyarázzák az elvárásokat. Fontos, hogy a tanulási eredmény alapú tervet a képzésben részvevő megismerje és megértse, hogy reálisan tudja a saját teljesítményét értékelni, az önértékelését elkészíteni és szükség esetén kezdeményezni tudja a képzési terv felülvizsgálatát a képzés megvalósításáért felelős szakemberek segítségét kérve.

A tanulási eredmény alapú képzési terv elkészítésének legfontosabb szempontjai:

- a tanulási eredményeket egyszerűen, egyértelműen és félreérthetetlen módon kell megfogalmazni annak érdekében, hogy azokat a képzésben résztvevők és a képzést folytató szakemberek is megérthessék és az eredmények elérését értékelhessék,
- egyértelmű jelentésű, cselekvést leíró, aktív igét kell használni, tanulási eredményként kizárólag egy ige használata megengedett,
- a minimális elvárható tudásszintet kell megfogalmazni, a tanulási eredmények számát minimális szinten javasolt tartani,
- minden egyes tanulási eredménynek mérhetőnek vagy megfigyelhetőnek (amennyiben mérőeszközzel nem mérhető) kell lenni,
- egyértelműen meg kell határozni, hogy az adott tanulási eredményt mikor kell elérni.



Érdemes törekedni arra, hogy modulonként legfeljebb 6-8 tanulási eredmény kerüljön meghatározásra.

A tanulási eredmények kidolgozására érdemes nagy figyelmet fordítani, mivel azok minősége meghatározza az értékelés minőségét is. Az értékelés csak abban az esetben lehetséges, ha a tanulási eredmények jól megfogalmazottak, azaz világosak, megfelelően részletezettek, a cselekvést jelentő ige megmutatja a tudás/képesség mélységét, kiterjedtségét, komplexitását, a tanulási eredmények kontextusba helyezettek és (szakma)specifikusak.



A tanulási eredmények megfogalmazásánál a munkatevékenységből kell kiindulni, az értékelés funkciója pedig elsődlegesen a munkatevékenységre való alkalmasság felmérése. Minden tanulási eredmény esetében meg kell határozni, hogy azokat milyen munkatevékenységek, feladatok során lehet megszerezni.

Ha a tanulási eredmények megfelelnek az előzőekben leírtaknak, akkor sok esetben már magukban foglalják az értékelési szempontokat és kritériumokat is.

4) Az egyén előzetes kompetenciáit és egyéni igényeit is figyelembe vevő képzési terv

A tanulási eredmény alapú tervek nagy előnye az is, hogy eredményesebben alkalmazhatóak az egyéni különbségekre fogékony tanulási környezetekben, így a munkaalapú szakképzésben is, ahol az egyén igényeinek megfelelően kell megtervezni a képzési folyamatot.

Az egyéni képzési terv elkészítésének első lépése az egyén előzetes formális, informális és nonformális tudásának, kompetenciájának felmérése. Ennek a felmérésnek ki kell terjedni a családi háttérből adódó igényekre is.

Az előzetesen megszerzett kompetenciák, tapasztalatok felmérése általában nem azzal a céllal történik, hogy azt beszámítva felmentsék a képzés bizonyos része alól a résztvevőt és ezáltal rövidüljön a képzés, hanem azok és az egyéni igények figyelembe vételével kerülhessen sor a képzés megtervezésére egyéni szinten.

5) A képzés megvalósulásának nyomon követése

A minőségi munkaalapú képzés esetén a képzőintézmény is figyelemmel kíséri a folyamatokat, nem egyedül a képzőhely a felelős a munkaalapú képzésért.

Az egyéni képzési terv alapján a munkahelyi instruktornak meg kell tervezni az egyes időszakokban a képzésben résztvevő által ellátandó feladatokat. Figyelembe kell venni azt is, hogy az egyes időszakokra kitűzött feladatok és az üzemben várhatóan ellátandó feladatok összhangban legyenek. Az üzemi körülmények között végzett munkaalapú képzésre kiható változásokra folyamatosan reagálni kell a képzési terv maradéktalan megvalósítása érdekében, szükség esetén át kell tervezni a következő időszakokra kitűzött feladatokat.

Amennyiben a képzés több helyszínen történik, célszerű a munkáltatónál munkahelyi tanulófelelőst kijelölni, aki vállalati szinten tervezi meg a képzést, az adott képzési helyszínre vonatkozóan pedig a munkahelyi instruktort tervezi meg és követi nyomon a képzést.

Meg kell tervezni azt is, hogy mit kell tenni akkor, ha nem várt események bekövetkezése miatt az instruktort, vagy a mentortanárt nem áll a képzésben résztvevő rendelkezésére (pl. betegség, más feladatok ellátása), hogyan történik meg a szakemberek helyettesítése.

A munkaalapú képzés megtervezésekor érdemes arra is felkészülni, hogy mit kell tenni abban az esetben, ha a képzőhelyen beavatkozás ellenére sem lehet megvalósítani az egyéni képzési tervnek megfelelő képzést.

Nagyon fontos, hogy a képzőhely és a képzőintézmény a képzés tervezésének időszakában megállapodjanak arról is, hogy a képzés megvalósítását és annak nyomon követését hogyan dokumentálják, milyen nyomtatványokat kell alkalmazni és azokat ki és milyen rendszerességgel ellenőrizze.

A képzésben résztvevő naponta jelenléti ívet ír alá és vezeti a gyakorlati naplót. A jelenléti ív tartalmazza a képzés kezdetét és végét (óra, perc). A jelenléti ívet a munkahelyi instruktork nap szinten hitelesíti aláírásával.

A képzésben résztvevő napi rendszerességgel gyakorlati naplót vezet, melyben javasolt részletesen leírni:

- az adott időszakban elvégzett tevékenységet,
- a munka elvégzéséhez rendelkezésre álló tárgyi eszközöket,
- a nap folyamán mi ment jól és mi ment rosszul, a problémáknak véleménye szerint mi volt az oka,
- szüksége volt-e segítségre a feladat elvégzéséhez,
- a munkahelyi instruktork hogyan segítette a munkáját.



A képzés terv szerinti megvalósításának nyomon követése érdekében már a tervezés időszakában meg kell arról állapodni, hogy a munkahelyi instruktork és a mentortanár is rendszeresen ellenőrizze a Gyakorlati Napló vezetését.

Célszerű, ha a munkahelyi instruktork - a tanuló bejegyzéseire reagálva - minden nap beírja megjegyzéseit a gyakorlati naplóba és aláírásával igazolja a napló vezetését. Az elektronikus gyakorlati napló a mentortanár számára napi szinten biztosítja a képzésben résztvevő előrehaladásának követését és az azonnali beavatkozás lehetőségét.

Szükséges megtervezni a képzésben résztvevő önértékelésének módját, ütemezését is. Az önértékelést a képzésben résztvevő az alábbiak szerint végezheti el.

- Megvizsgálja, hogy a kiadott feladatokat el tudta-e végezni határidőre és azokat megfelelő minőségben végezte-e el. Amennyiben nem, leírja, hogy annak mi volt az oka, meglátása szerint milyen mértékben van ebben személyes felelőssége és milyen külső körülmények hatottak közre.
- Amennyiben a feladat elvégzését nem tudta maradéktalanul elvégezni és átütemezésre kerültek a feladatok, leírja, hogyan történt meg az átütemezés úgy, hogy a teljes képzésre rendelkezésre álló idő alatt valamennyi tanulási eredmény elsajátítható legyen.
- Leírja, hogy véleménye szerint melyek azok az ismeretek, jártasságok, amelyek hiányoztak a szakmai gyakorlat idején, vagy amelyek gyorsabb munkavégzést tettek volna lehetővé.

- Figyelembe veszi, hogy a teljes képzés vonatkozásában a tanulási eredmények megszerzése a tervekhez viszonyítva hogyan alakul. Leírja, hogy mi az oka az esetleges időarányos alulteljesítésnek, milyen módosításokat lát szükségesnek az egyéni képzési tervében.

6) A munkaalapú képzés megvalósítására vonatkozó szerződések, megállapodások megkötése

A tervezési folyamat végén megkötésre kerül a képzőhely, a képzőintézmény és a képzésben résztvevő felnőtt között a felek jogait és kötelezettségeit, a képzés megvalósításának részleteit tartalmazó megállapodás. Ez a formális megállapodás hozzájárul a magas minőségű munkaalapú képzés megvalósításához.

Különbség van a tanulósz szerződéses típusú és az együttműködési megállapodáson alapuló képzések megvalósítását szabályozó dokumentumok között:

- A tanulósz szerződéses típusú képzés esetében a képzésben résztvevő kiválasztását követően kerül sor a tanulósz szerződés megkötésére a képzőhely és a képzésben résztvevő között. A tanulósz szerződés megkötése után történik meg az egyéni képzés terv megtervezése, illetve a munkahelyi instruktorként és a mentortanár kijelölése. Ezt követően megkötésre kerül a képzőintézmény, a képzőhely és a képzésben résztvevő közötti – a munkaalapú képzés megvalósításának, nyomon követésének, értékelésének részleteit és a felek feladatait tartalmazó – háromoldalu együttműködési megállapodás.
- Az együttműködési megállapodáson alapuló képzések esetében a tervezés fázisában az első formális megállapodás a képzőintézmény és a képzőhelyet biztosító munkáltató közötti keretmegállapodás. Az egyéni képzésének megtervezése után kerül sor a képzés megvalósítását szabályozó, a képzőhely, a képzőintézmény és a képzésben résztvevő felnőtt között létrejövő együttműködési megállapodás megkötésére.

Buktatók, nehézségek

A munkaalapú képzés népszerűsítése kulcsfontosságú minőségbiztosítási elem, így növelhető az Európai Unió elvárásainak megfelelően a munkahelyeken megvalósuló munkaalapú képzések száma. Törekedni kell azonban arra, hogy a képzőhelyek számának bővítése ne rontsa a képzés minőségét, a személyi és tárgyi feltételek folyamatosan biztosítottak legyenek.



A munkáltatókkal partnerségi viszonyt kell ápolni annak érdekében, hogy hosszútávon szerepet vállaljanak a munkaalapú képzésben. A hatósági ellenőrzés során ezért kiemelt jelentősége van a jogszabályok betartatása mellett a támogató hozzáállásnak.

A munkaalapú képzésre jelentkezők kiválasztásának folyamatában jelenleg inkább a nagyvállalatok működtetnek korszerű humánpolitikai eszközöket, általában ott jellemző a túljelentkezés. A legtöbb tagállamban kihívást jelent a szakképzést választók alacsony száma és aránya, ezért sok esetben még egy munkaalapú képzésben kellően motivált képzőhely sem tud válogatni a jelöltekből kellő számú jelentkező hiányában.



Veszélybe kerülhet a szakképzésben, ezen belül a munkaalapú képzésben résztvevők számának elvárt növekedése, ha a szakképzésben érdekelt szervezetek nem tesznek erőfeszítéseket a szakképzés népszerűsítése, a pályaaorientáció támogatásának irányába.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a munkaalapú képzésbe becsatlakozó munkaadók egy része a képzést a saját igényeire, személyre szabottan szeretné kivitelezni, mivel a beruházás költségei így térülnek meg. Ez a szűklátókörűség azonban gátolja azt, hogy a képzésben résztvevők megszerezhessenek minden - az adott szakképesítés megszerzéséhez szükséges – ismeretet és ezáltal az általános foglalkoztathatóságuk is sérülhet.



Meg kell teremteni a megfelelő egyensúlyt a munkáltató vállalat-specifikus készségigénye és a gyakornok általános foglalkoztathatósága között. A vállalati igények túlsúlya gátolhatja a foglalkoztatást, a szakma teljes lefedésére vonatkozó igény pedig elriaszthatja a munkaadót a munkaalapú képzéstől. A kis- és középvállalkozásokat éppen ezért az együttműködési megállapodáson alapuló képzésbe célszerű bevonni.

A tanulási eredmények meghatározása és kidolgozottsága kulcsfontosságú. Amennyiben túl kevés, a tervezhetőség és az értékelés sérül. A kellenél több tanulási eredmény esetében pedig az értékelés szétaprózottá válik, túl sok részterületet kell értékelni, és általa az adminisztráció is megnő.

A nyomon követhetőség miatt szükséges a munkaalapú képzést szabályozott keretek között megfelelően dokumentálni. A túlzott adminisztráció ellenkező hatást válthat ki azzal, hogy a szükségesnél több erőforrást emészt fel a képzés minőségi megvalósításának rovására.



A szükséges mértékű adminisztráció kialakítására kell törekedni, a túlságosan bürokratikus rendszer gátolja a munkaalapú képzés eredményességét.

A tanulási eredmény alapú képzési tervek alkalmazásának előnyeit EU szintű kutatások támasztják alá, azonban annak elkészítésében is számos buktató van. Amennyiben nem világosan fogalmazzák meg a tanulási eredményeket, vagy nem érhető minden fél számára (különösen az instruktor és a képzésben résztvevő számára), akkor nincs mód az elért eredmények folyamatos kontrolljára sem.



A képzési tervnek biztosítani kell némi rugalmasságot is, amennyiben a képzésben résztvevők készségei fejlődnek, a tanulás célkitűzéseit is magasabb szintre javasolt emelni. Amennyiben a kitűzött tanulási eredmények az egyén számára túlzottan alacsony szintűek, az korlátozhatja a tanulást, a képzésben résztvevő számára nem jelent intellektuális kihívást.

IV.2.2 Fejlesztés

A képzést végző partnerszervezeteknek a munkaalapú képzés minőségének folyamatos fejlesztésében is együtt kell működni.

A felnőttek formális munkaalapú képzésének fejlesztésében az intézményi önértékelési rendszer kiépítésének, a munkaalapú képzés megvalósítása nyomán követésének, a szakemberek felkészítésének és a szakmai követelmények rendszeres felülvizsgálatának kiemelt jelentősége van.

1) Intézményi önértékelési rendszer a minőség fejlesztése érdekében

A munkaalapú képzés fejlesztéséhez elengedhetetlen, hogy a képzőintézmény minőségbiztosítási rendszere megfeleljen az EQAVET keretrendszer elvárásainak. Arra érdemes törekedni, hogy a szervezet a 10 EQAVET indikátor (2009/C 155/01. szám Európai Bizottság Ajánlás 2. sz. melléklete) közül minél több vonatkozásában mérje saját teljesítményét.

A megfelelően megtervezett intézményi önértékelés rendszere a fejlesztési célok meghatározásában sokat segíthet. Az intézmény minőségfejlesztési folyamatának fontos része, hogy az időszakonként elvégzett önértékelés eredményeit felhasználják a további fejlesztési irányok meghatározáskor. A képzőintézmény időközönként méri a partnerek (képzőhely és a képzésben résztvevők) körében a felmerült igényeket és az elégedettséget. A mérés eredményére alapozva határozza meg a munkaalapú képzés célkitűzéseit és készíthet akcióttervet. Az EQAVET indikátorok segítségével értékelhető az akcióttervben foglaltak megvalósulása és a partneri elégedettségmérések eredménye.



Jó példaként említhető egy magyarországi középfokú képzőintézmény gyakorlata, ahol minőségügyi csoport méri és elemzi az eredményeket, meghatározza, hogy milyen okokra vezethetők vissza a problémák és javaslatot ad azon területekre, ahol fejlesztés szükséges. A fejlesztéseket a minőségügyi csoport segítségével kidolgozott projektterv alapján az intézményvezetés által megbízott fejlesztő teamek végzik.



2) A munkaalapú képzés megvalósításának nyomonkövetése

A folyamatos nyomonkövetés megfelelő értékelési rendszerek alkalmazásával és a visszacsatolással segíthet a képzés minőségének javításában. A szükséges tanulási eredmények megszerzésének biztosítása által növelhető mind a munkaadók, mind a munkavállalók elégedettsége.

A munkaalapú képzés tervezése és megvalósítása során a képzőintézmény folyamatos kapcsolatban áll a képzőhellyel. A munkahelyi instruktorként a képzés minőségét folyamatosan nyomon követi, napi szinten ellenőrzi a jelenléteket, kiadja a feladatot és ellenőrzi annak megvalósulását. Az instruktorként értékelő beszélgetések során ad visszajelzést a képzésben résztvevő részére, melyeknek mindig motiváló jellegűnek kell lenniük és kifejezetten a szakmai ismeretekre, valamint a képzési célokra kell vonatkozniuk.

A képzőintézmény mentortanára a képzőhelyen speciális iránymutató látogatásokat tesz a képzés megvalósításának ellenőrzése során, az instruktorként és a képzésben résztvevővel folytatott személyes egyeztetéseken túl különféle kommunikációs eszközök segítségével is rendszeres iránymutatást ad a képzésben résztvevők számára.

Nagyon fontos, hogy a mentortanár tisztában legyen a képzőhely tevékenységével, munkarendjével, szervezeti felépítésével, az alapos helyismeret segít a munkanapló és a gyakorlati napló bejegyzéseinek megértésében, a felmerülő problémák kezelésében.

Az instruktorként és a mentortanár pozitív és irányadó visszajelzést ad a képzés helyszínén, szoros együttműködésben végzik a nyomon követést és az értékelést, együtt határozzák meg a szükséges teendőket, ha nem a tervezettek szerint valósul meg a munkaalapú képzés.

A képzés megvalósításáért felelős szakemberek által végzett nyomon követési és értékelési folyamatok mellett fontos fejlesztési elem az is, hogy a képzésben résztvevő önértékelést végez. A tanulási eredmények ismeretében fel tudja mérni saját tudásszintjét, ezáltal ő is visszajelzést tud adni az instruktorként és a mentora felé is.

A képzés nyomonkövetési és értékelési módszerei többek között az alábbi adatok összegyűjtésére irányulnak:

- a tervezett tevékenységek végrehajtásához szükséges erőforrások rendelkezésre állásának ellenőrzése,
- a tevékenységek végrehajtásának ellenőrzése az időtartam és a megvalósult fázisok tekintetében,
- az elért eredmények vizsgálata az elvárt célokkal összevetve.

Az adatgyűjtés az alábbi eszközök felhasználásával történhet:

- a résztvevők körében kompetencia mérés;
- a résztvevők körében végzett időközönkénti kérdőíves felmérés;
- a résztvevők önértékelő kérdőíve;
- a képzésért felelős szakemberek körében végzett időközönkénti kérdőíves felmérés;

A szakképzés fejlesztésében megjelenik a képzőhelyeket nyilvántartó szervezet, vagy egyéb szervezet (pl. támogatott képzés esetében a támogatást nyújtó szervezet) által végzett ellenőrzés is, mely irányulhat a szükséges személyi és tárgyi feltételek teljesítésének, illetve a konkrét képzés megvalósításának ellenőrzésére is. Ezen vizsgálatok eredményeinek értékelése és a szükséges intézkedések meghozatala is rendkívül fontos a képzés sikeres megvalósítása és a további fejlesztési irányok meghatározása szempontjából.



Javasolt, hogy a képzőintézmény, a képzőhely és a képzésben résztvevő által kötött együttműködési megállapodásban szerepeljenek a képzés nyomon követésére és a mérési eredmények visszacsatolására vonatkozó elemek.

3) A munkaalapú képzésben dolgozó szakemberek felkészítése

A képzés fejlesztése szempontjából fontos, hogy a képzés megvalósításáért felelős szakemberek (instruktor, mentor, stb.) felkészítése és rendszeres továbbképzése is szervezett és szabályozott körülmények között, egységes szempontok szerint történjen meg. A szakemberek képzési rendszerének rugalmasnak kell lenni a tekintetben, hogy a munkaalapú képzés megvalósításának tapasztalatai, a begyűjtött jó gyakorlatok és módszerek folyamatosan beépülhessenek a szakemberek képzésének tantervébe. Bővebben az „5. Felkészítés” elemnél.



Javasolt, hogy a munkaalapú képzésben résztvevő munkahelyi instruktorok és mentortanárok felkészítése országos szinten elfogadott képzési terv alapján történjen. Fontos, hogy a lehetséges fejlesztések érdekében a képzések értékelése, az eredmények és a jó gyakorlatok összegyűjtése nemzeti szinten is megtörténjen.

4) A szakmai követelmények rendszeres felülvizsgálata

A szakképzés fejlesztésének fontos eleme, hogy a szakmai követelmények, képzési tervek igazodjanak a munka világához. A gyorsan változó gazdasági környezetben szakmák szűnnek meg és új szakmák jelennek meg, de a megmaradó szakmák esetében is folyamatosan változik a munkaadók által elvárt tudás és kompetencia.

A szakképző iskolák folyamatosan gyűjtik a munkaadók és a képzésben résztvevők visszajelzéseit. A nemzeti/tartományi szinten szabályozott szakmai követelmények és a munkaadók igényei között felmerülő esetleges eltéréseket össze kell gyűjteni a képzőintézmények szintjén. Az eltérések alapján megfogalmazott módosítási igényeket javasolt megküldeni azon szakképzés fejlesztésért felelős állami szerv felé, amely a visszajelzések alapján kezdeményezheti a szakmai követelmények, kerettantervek felülvizsgálatát a gazdaság szereplőinek (munkaadók képviselői, kamarák, stb.) bevonásával. Ezen fejlesztési elem hozzájárulhat ahhoz, hogy a szakmai követelmények összhangban álljanak a munka világának folyamatosan változó igényeivel.



A szakképzés fejlesztése szempontjából rendkívül fontos az is, hogy a szakmai követelmények meghatározása nemzeti/tartományi szinten is tanulási eredményalapon történjen meg, és ne a képzőintézményeknek kelljen meghatározni a tanulási eredményeket a nem tanulási eredményalapú tantervek, szakmai követelmények átdolgozásával.

Sok tagországban fejlesztettek ki ún. formális visszacsatolási mechanizmusokat a szakképző rendszer (szakképzést biztosító szervezetek, szakképzést irányító szervezetek) és a munkaerő-piaci szervezetek (vállalatok, kereskedelmi kamarák, munkáltatói és dolgozói szervezetek, stb.) között az új képzettségek, szakképzési programok vagy tantervek létrehozása, vagy a már meglévők frissítése érdekében. Így az új, vagy változó munkaerő-piaci igényeket könnyen fel lehet ismerni, be lehet azonosítani, majd be lehet építeni az oktatási és képzési tervbe, hogy a képzést a munkaadói igényeknek megfelelően valósítsák meg.

Buktatók, nehézségek

A munkaalapú képzés fejlesztésében valamennyi érintett partnerszervezetnek, azok szakembereinek és a képzésben résztvevőnek is együtt kell működni, különösen a képzőintézménynek kell nyitottnak lennie a változásokra. Amennyiben a képzőintézmény nem működtet az EQAVET indikátorok szerinti mérési és értékelési rendszert, akkor nem képes elvégezni a szükséges fejlesztéseket, hiszen nem tudja felmérni az arra irányuló igényeket.

A tanulási eredmények nem megfelelő meghatározása, annak nem megfelelő megismerése is számos kockázatot hordoz. Amennyiben a képzésben résztvevő nem ismeri az elvárt tanulási eredményeket, akkor nem tudja megfelelően értékelni önmaga teljesítményét, nem tud módosítási javaslattal élni az instruktora és mentortanárra felé. Ez szintén nehezíti a fejlesztést.

Amennyiben a képzőhely nem követi a tervezettek szerint nyomon a képzésben résztvevő előrehaladását, a képzés megvalósítását, és nem értékeli kellő hatékonysággal az instruktora és a képzésben résztvevő teljesítményét, akkor nem történhet meg a szükséges visszacsatolás és a helyi szinten megvalósítható fejlesztés.

Veszélyt jelent az is, ha a munkaadó nem érez kellő érdekeltséget és motivációt arra, hogy véleményével tudja befolyásolni a nemzeti szintű fejlesztéseket. Amennyiben nem áll szoros kapcsolatban a munkaadók érdekeit képviselő szervezetekkel, kamarákkal, akkor kevésbé tudja érvényesíteni a szakmai követelményekben felmerülő változtatási igényeit.



IV.2.3 Reakció

A minőségi munkaalapú képzésben folyamatosan követni kell a képzésben résztvevő haladását és szükség esetén – a képzésben résztvevő egyéni sajátosságai, igényei figyelembe vételével – be kell avatkozni a képzési folyamatba. A képzésben résztvevő számára biztosítani kell a folyamatos támogatást, segítségnyújtást.

A felnőttek formális munkaalapú képzésében az egyéni igényekre történő reagálásban a munkaalapú képzésért felelős szakemberek kijelölésének és a képzés követésének kiemelt jelentősége van. Ezek teszik lehetővé, hogy a munkaalapú képzésben a folyamatos reakció lehetősége biztosított legyen.

1) A munkaalapú képzésért felelős szakemberek kijelölése

A munkaalapú képzés akkor érheti el a célját, ha a képzésben résztvevő minden támogatást megkap mind a képzőhely, mind a képzőintézmény részéről ahhoz, hogy az egyéni képzési terv alapján valósulhasson meg a képzése. Ennek érdekében a munkahelyi instruktorként és a képzőintézménynél mentortanárként kijelölése feltétlenül indokolt. Szükség szerint a képzőhelyen tanulófelelős is kijelölhető. A fenti szakemberek feladatkörének meghatározása IV.1. fejezetben található meg.

A munkaalapú képzésért felelős szakemberek kijelölésekor célszerű figyelembe venni, hogy

- a képzőhelyen belül több – egymástól elkülönülő – helyszínen folyó képzés esetében helyszínenként külön-külön instruktorként kell kijelölni (munkájukat a munkahelyi tanulófelelős koordinálja),
- amennyiben a munkahelyi tanulófelelős nem a képzési területnek megfelelő szakképzettséggel, iskolai végzettséggel látja el ezt a feladatot (pl. humánpolitikus), akkor be kell vonni a képzési területnek megfelelő végzettségű szakembert is,
- a képzőintézmény mentortanárának jól kell ismernie az adott képzőhelyet, jó kapcsolatot kell ápolnia annak vezetőivel és szakembereivel. Rendszeresen fel kell keresnie a képzőhelyeket, folyamatosan fejlesztenie kell tudását az új technológiákról is, folyamatos kapcsolatban kell lennie az állandóan változó „munka világával”.

A munkaalapú képzés megvalósításáért felelős vállalati és képzőintézményi szakemberek felkészítési és továbbképzési rendszere az „5. Felkészítés” építőelemnél jelenik meg, ott kerülnek bemutatásra az alkalmazandó módszerek.

2) A munkaalapú képzés követése az egyén igényeire való megfelelő reakció érdekében

A képzés követésének és a szükséges beavatkozásoknak ugyanolyan egyénre szabottan kell megtörténnie, mint a képzés megtervezésének.

A munkaalapú képzés megvalósítását mind a képzőhelynek, mind a képzőintézménynek, továbbá a képzésben résztvevőnek is követni kell. Az egyéni igényeket is figyelembe véve elkészített, egyéni tanulási eredményeket is magába foglaló együttműködési megállapodás a munkahelyi instruktorként és a képzőintézmény mentortanárának nevét és elérhetőségét is tartalmazza a kapcsolatfelvétel érdekében.

A munkahelyi instruktorkor folyamatosan kapcsolatban áll a képzésben résztvevővel. A képzőintézmény mentortanárra és a munkahelyi instruktorkor, valamint a mentortanár és a képzésben résztvevő közötti kapcsolatfelvétel az együttműködési megállapodásban meghatározott gyakorisággal valósul meg, de igény alapján – bármely fél kezdeményezésére – haladéktalanul felveszik egymással a kapcsolatot.



A képzésben való részvételt napi szinten vezetett jelenléti ív igazolja, melyet naponta az instruktorkor is hitelesít. A hagyományos papíralapú jelenléti ív mellett alkalmazhatóak olyan modern eszközök is, melyek valós idejű tájékoztatást nyújtanak az instruktorkorok és a mentorkorok is, de ugyanakkor megfelelően, később visszakereshető módon

dokumentálják is a jelenléteket vagy annak elmaradását. Ilyen megoldás lehet, ha a képzőhelyen elektronikus beléptető rendszert működtetnek.

A képzésben résztvevő az általa előre ismert hiányzásokat, esetleges késéseket a felmerülés napja előtt jelenti az instruktorkorok és a mentorkorok számára is. Amennyiben a résztvevő nem jelzi a hiányzást, arról az instruktorkor késedelem nélkül értesíti a mentortanárt, aki szükség esetén akár személyesen, az otthonában is felkeresi mentoráltját.



Fontos minőségbiztosítási elem a képzésben, hogy probléma esetén (ilyen lehet a lemorzsolódást előre jelző hiányzás is) haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a mentorkor a képzésben résztvevővel és a különböző mentori eszközök alkalmazásával - melyeknek nem az

esetleges szankció alkalmazásán, hanem a megoldáson és a motiváción kell alapulnia – irányítsa vissza a képzésbe.

Az instruktorkor megfigyeli a képzésben résztvevő részére megszabott feladatok teljesítését, a feladatok megoldását iránymutatásokkal segíti. A képzés közben orientáló és motivációs megbeszélések folynak az instruktorkor vezetésével.



A visszacsatoló megbeszélések mindig pozitív hangvételűek és iránymutatóak legyenek. A nem megfelelően elvégzett feladat esetében az instruktorkor ne azt emelje ki, hogy a résztvevő mit csinál rosszul, hanem azt kérdezze meg, hogy amit nem jól csinált, azt miért úgy csinálta. Ezzel segítse, hogy a képzésben résztvevő saját maga ismerje fel a hibát. Ezt követően az instruktorkor vezesse rá a képzésben résztvevőt arra, hogyan kell helyesen elvégezni a feladatot.

A képzésben résztvevő segítséget kap többek között az új helyzetekkel és feladatokkal való megbirkózásban, a konfliktuskezelésben, az új ismeretek feldolgozásában és a képzési hiányosságok áthidalásában, amelyek a képzés során merülnek fel.

A mentortanár időközönként meglátogatja a képzést, ahol személyesen is egyeztet az instruktossal és a képzésben résztvevővel is. A mentor az orientációs látogatások lebonyolítása mellett telefonon, e-mailen vagy egyéb kommunikációs eszközön keresztül is tanácsot ad a képzésben résztvevő részére. A képzésben résztvevő napi rendszerességgel gyakorlati naplót vezet, melyet – elektronikus formában – megküld a mentortanárnak is. A mentortanár ennek az eszköznek a használatával tudja folyamatosan követni a képzés megvalósulását, látja az elvégzett feladatokat és az esetlegesen felmerült problémákat, szükség esetén haladéktalanul felkeresi a képzőhelyet. A képzésben résztvevő soron kívül is felkeresheti mentorát, tanácsot és segítséget kérhet tőle különböző kommunikációs csatornákon. A kommunikációs eszközök az „5. Kommunikáció” építőelemnél kerülnek részletesen bemutatásra.



A visszacsatolásnak, véleményezésnek rendszeresnek kell lennie és lehetőleg írásban (is) történjen meg. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a képzésben résztvevő reagálhasson rá. A kizárólag szóban történő visszacsatolás, tanácsadás is nagyon hasznos, azonban az írásban nyújtott véleményezés sokkal eredményesebb, utólag bármikor visszakereshető, a képzésben résztvevő később is újra tanulmányozhatja.

Az instruktork és a mentortanár a fentiek alapján folyamatosan tájékozódik az egyén képzésének megvalósításáról, naprakész információkkal rendelkezik az esetleges nehézségekről, problémákról. Az előzőekben felsorolt eszközök mind motiváló hatásúak, segítik a résztvevőt az elvárt tanulási eredmények elérésében, hozzájárulnak a képzésből való lemorzsolódás megelőzéséhez.

A képzésben résztvevő önértékelése is fontos elem a képzés megvalósításának nyomon követésében, melyek eredményeinek értelmezéséhez segítséget is kérhet a munkahelyi instruktortól és a mentortanártól. Amennyiben a résztvevő úgy ítéli meg, hogy a képzése nem a terv szerint halad, arról egyeztet az instruktossal, ha szükséges értesíti a mentort is. A képzés nyomon követésének további eszközei az időközi kérdőívek is, melyek már az értékeléssel vannak összefüggésben, a folyamat tapasztalataihoz kapcsolódó általános megelégedettséget mérik. További részletek a „6. Értékelés” építőelemnél kerülnek bemutatásra.

A nyomon követés és értékelés által feltárt problémák megoldása, a terv és a megvalósulás közötti hézag betöltése érdekében a munkaalapú képzés megvalósításáért felelős szakembereknek a képzésben résztvevő bevonásával meg kell állapodniuk a szükséges korrekcióról, az egyéni képzési terv felülvizsgálatáról, szükség esetén az újratervezéséről. Fontos ez esetben is figyelembe venni az egyén igényeit is, hiszen előfordulhat, hogy a képzés áttervezése azért válik szükségessé, mert az egyén nem képes – önhibából, vagy önhibán kívül – a megtervezett ütemben haladni, vagy a képzés közben merül fel, hogy további tanulási eredmények megszerzése is szükséges.

Buktatók, nehézségek

A minőségi munkaalapú képzés szempontjából kulcsfontosságú a munkahelyi instruktorkor és a mentortanár folyamatos rendelkezésre állása.

Az instruktorkor esetében nagyon fontos, hogy a napi munkájával mellett legyen ideje a képzésben résztvevő számára kiadni az egyéni képzési tervvel összhangban álló, a megfelelő tanulási eredmények elérését szolgáló szakmai feladatokat, valamint megadni a feladatok ellátáshoz szükséges instrukciókat és a feladatok ellátását is folyamatosan tudja ellenőrizni, illetve ahhoz további instrukciókat adni.



A munkaalapú képzés sikeres megvalósítását az is veszélyezteti, ha a képzés közben a tanuló és a munkahelyi instruktorkor, vagy a tanuló és a mentortanár közötti bizalmi viszony megrendül. Mindkét szakembernek nagy hangsúlyt kell fektetni a bizalom és a motiváció fenntartására.

Amennyiben a résztvevő rendszeresen és valóságghűen vezeti a gyakorlati naplóját, akkor a képzési tervhez viszonyított elmaradást, a nem megfelelő munkavégzést, és minden egyéb – a képzési célok megvalósulását veszélyeztető – problémát a mentortanár azonnal érzékeli és fel tudja venni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel és a képzőhellyel, vagy akár annak vezetőjével is. Az instruktorkorak jeleznie kell a képzőhely vezetése felé, ha úgy ítéli meg, hogy a számára kiosztott feladatok mennyisége már veszélyezteti a munkaalapú képzés minőségi kritériumoknak megfelelő megvalósítását.



Amennyiben a munkahelyi instruktorkorak (pl. a képzés melletti napi teendőiből adódóan) a szükségesnél kevesebb ideje marad a képzésben résztvevőre, akkor felmerül annak a veszélye, hogy a képzésben résztvevő magára marad, nem tudja ellátni a napi feladatokat, és ezáltal elveszítheti a motivációját.

Problémaként jelentkezhet az, ha a kijelölt mentortanár vagy munkahelyi instruktorkor bármely okból nem tudja ellátni a feladatát. A rövidebb idejű helyettesítésről, vagy a cseréről haladéktalanul gondoskodni kell. A mentortanár esetében a képzőintézmény vezetője a felelős, hiszen ő követi nyomon a mentortanárok munkáját. A képzőintézménynél arra kell törekedni, hogy álljon rendelkezésre kellő számú, jól felkészített mentortanár, a mentori szolgáltatás folyamatos legyen.

A munkahelyi instruktorkor esetében a helyettesítést és a cserét a képzőhely vezetőjének, vagy a munkahelyi tanulófelelősnek kell egyeztetni a mentortanárral, illetve a képzőintézmény vezetőjével. Az új instruktorkor kijelölésében a képzőhelynek és a képzőintézménynek szorosan együtt kell működni. Az újonnan kijelölt szakembernek legelőször meg kell ismernie a képzésben résztvevőt, az egyéni képzési tervét, az eddig elért tanulási eredményeket, és ki kell alakítania vele a bizalmi viszonyt.

IV.2.4 Kommunikáció

A magas minőségű munkaalapú képzéshez kapcsolódóan biztosítani kell a képzésben résztvevők és a partner szervezetek közötti folyamatos kommunikációt a naprakész tájékozottság érdekében. A képzés minősége nagymértékben függ attól, hogy az előkészítés, a megvalósítás és az értékelés fázisában a képzésért felelős szakemberek és a képzésben résztvevők rendszeres információcseréje hogyan valósul meg.

A felnőttek formális munkaalapú képzésében kiemelt jelentősége van a képzésért felelős munkahelyi instruktornak, a mentortanár és a képzésben résztvevő közötti folyamatos kommunikációnak.

Biztosítani kell, hogy a képzésben érintett felek (szakemberek, képzésben résztvevők) között kétirányú legyen a kommunikáció. A naprakész információ biztosítása érdekében javasolt a modern infokommunikációs eszközök alkalmazása.

A képzésben résztvevőnek ismernie kell a munkahelyi instruktort, a tanulófelelős és a mentortanár elérhetőségét. Az elsődleges telefonszámot és e-mail postafiókot, a munkáltató és a képzőintézmény központi vezetékes telefonszámát és e-mail címét a képzési együttműködési megállapodásban is fel kell tüntetni.

Annak érdekében, hogy az egyén közvetlenül is kapcsolatba léphessen a mentorával és instruktoraival, javasolt megadni a szakemberek közvetlen mobil telefonszámát és e-mail címét is. A képzésben résztvevő esetében – amennyiben rendelkezik mobiltelefonnal – mobiltelefonszámot javasolt alkalmazni. Nagyon fontos, hogy a képzésben résztvevő magán e-mail postafiókkal is rendelkezzen, melyre a szakemberek írásban is megküldhetik a visszacsatolást. Ezekon az alapvető kommunikációs csatornákon értesíti az instruktort és mentortanárát, ha bármely okból nem tud megjelenni a képzésen. Ezt a tájékoztatást az ok felmerülését követően haladéktalanul meg kell tennie.

Amennyiben az egyén nem jelenik meg a képzésen és nem is jelenti be távolmaradását, illetve nem igazolja azt, akkor erről a tényről az instruktornak haladéktalanul tájékoztatnia telefonon, illetve írásban is (e-mail) a mentortanárt. A mentortanár elsősorban telefonon próbálja felvenni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel, ha szükséges személyesen is felkeresi a mentoráltját, ez utóbbi esetben a szóbeli egyeztetést alkalmazzák. Amennyiben a probléma nem oldódik meg rövid időn belül, a képzőintézmény és/vagy képzőhely írásban (e-mail és hivatalos levél) is megkeresi az egyént, melyben felhívja a figyelmét a kötelezettségeire, illetve tájékoztatja a távolmaradás következményeiről.



Fontos, hogy a hiányzások kezelése során a túlságosan hivatali, hatósági jellegű fellépés helyett a szakemberek inkább motivációs, segítő eszközökkel tartsák bent az egyént a képzésben.



A képzés közben az instruktor a szóbeli kommunikációt alkalmazza a feladat kijelölése, a szükséges eligazítás, az instruálás és visszacsatolás vonatkozásában is. A munkahelyen a képzés közben a képzésben résztvevő is elsősorban szóban kommunikál az instruktorával.

A képzésben résztvevő és a mentor orientációs megbeszélésén, valamint az instruktor és a mentor egyeztetése során is a szóbeli kommunikációt alkalmazzák. Amikor a mentor személyes látogatást tesz a képzőhelyen, írásban (pl. jegyzőkönyv, emlékeztető) is rögzítésre kerülnek a megállapítások. A mentorral – a személyes látogatásának időszakán kívül probléma, segítségkérés esetén – elsősorban telefonon és e-mailben veszi fel a kapcsolatot a képzésben résztvevő és az instruktor.

A képzésben való részvételt a napi szinten vezetett jelenléti ív igazolja, melyet naponta az instruktor hitelesít. A hagyományos papíralapú jelenléti ív mellett alkalmazhatók olyan modern eszközök is, melyek valós idejű tájékoztatást nyújtanak az instruktornak és a mentornak, ugyanakkor megfelelően, később visszakereshető módon dokumentálják a jelenléteket vagy annak elmaradását. Ilyen megoldás lehet, ha a képzőhelyen elektronikus beléptető-rendszert működtetnek, vagy az instruktor egy mobil applikáció segítségével tájékoztatja a mentort.

A munkaalapú képzés előrehaladásának követésében alkalmazott egyik kulcsfontosságú eszköz a napi szinten vezetett gyakorlati napló, melyben többek között a képzésben résztvevő rögzíti az elvégzett feladatokat és azt, hogy mi ment jól és mi ment rosszul. A hagyományos papíralapú gyakorlati naplót az instruktor minden nap hitelesíti, azonban ebben az esetben a képzésben résztvevő teljesítményéről csak neki van napi szintű információja. A mentortanár csak úgy tud tájékozódni a napi előrehaladásról, ha a papíralapú naplót szkennelve továbbítják részére.



Finnországi gyakorlatok azt mutatják, hogy a képzésben résztvevő és a szakemberek közötti kommunikációban sikeresen alkalmazhatók az elektronikus megoldások. Példaként említhető az elektronikus gyakorlati napló, melyben a képzésben résztvevő a beszámolóját portfólió jelleggel, akár fotókkal is színesítheti, vagy blogot is vezethet a napi tevékenységéről.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a digitális eszközök és alkalmazások használata alkalmasnak bizonyul a bürokratikus és adminisztratív területek egyszerűsítésére, alkalmazásuk hozzájárul a digitális korszak vívmányainak elterjesztéséhez, így összhangban áll az EU 2020 stratégiával, különösen az 2010-2020-as időszakra meghatározott „Európai digitális menetrend”-del.

Az elektronikus módszer számos előnye közül az egyik az, hogy ezen eszközöket a fiatalabb korosztály és a felnőttek egyre nagyobb hányada is szívesen alkalmazza, és naprakész információt biztosít a képzés nyomon követésében érdekelt szakemberek részére.

Egy blog, vagy a google drive alkalmazása mindezen túl azt is biztosíthatja, hogy az egyén megossza tapasztalatait akár a csoporttársaival is. Ezek az eszközök garantálják a képzés napi szintű követésének lehetőségét és a szakembereknek lehetőséget biztosít az azonnali beavatkozásra. Az elektronikus gyakorlati napló vezetéséhez segítséget jelenthet az, ha a képzésben résztvevő mobil applikációval rögzíti a napi tevékenységét.



Finnországi példa bizonyítja, hogy sikeresen alkalmazható olyan oktatási informatikai keretrendszer, adminisztrációs program is, mely komplexen tárol minden adatot, információt a képzés megvalósításának folyamatában.

Egy webalapú informatikai keretrendszerben tárolható többek között a képzőhelyek adatbázisa és a képzésben résztvevő egyénre szabott tanulási eredmény alapú képzési terve is. Elvégezhetőek benne az önértékelések és az elégedettségmérések, biztosítja a nyomon követhetőséget (elektronikus jelenléti ív, gyakorlati napló, tanulási eredmények elérésének ellenőrzése a képzésben résztvevő és a szakemberek által) és lehetősége van mind a képzésben résztvevőnek, mind a szakembereknek (instruktor, mentortanár) bejegyzéseket tenni, mint például a visszacsatolások vagy az arra való reakció. Az ilyen rendszerek nagy előnye a folyamatos dokumentálás és későbbi visszakereshetőség, a papír formátum részleges mellőzése (pl. papíralapú marad a megállapodás) és megfelelő jogosultsági szintek alkalmazásával biztosítható, hogy a felhasználók csak azokhoz az információkhoz jussanak hozzá, melyek szükségesek számukra a magas minőségű képzés megvalósítása érdekében.



A projekt keretében sor került az elektronikus munkanapló és gyakorlati napló vezetését támogató web alapú és mobil applikáció kifejlesztésére és kipróbálására is. Az alkalmazás bemutatását a 11. számú mellékelt tartalmazza.

Az elektronikus naplók kifejezetten megkönnyítik az adminisztrációt abban az esetben, ha a tervezés időszakában a tanulási eredményekhez és releváns feladatokhoz kapcsolódó adatbázis is létrehozásra kerül, így az egyéni képzési terv és a napi tevékenységek meghatározása leegyszerűsödik, illetve könnyen módosíthatóvá válik.

A tapasztalatok alapján a felnőttek, közöttük különösen az alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők kevésbé motiváltak a korszerű digitális eszközök, internetes felületek, mobil applikációk használatában. A munkaalapú tanulás megkezdése előtt kiemelt figyelmet kell fordítani a felnőttek digitális kompetenciájának fejlesztésére is.

Fontos szem előtt tartani az adatbiztonságot, illetve az adott egyén személyes adatainak védelmét a 2012-es EU adatvédelmi irányelvnek megfelelően annak érdekében, hogy Európa megfeleljen a digitális korszaknak.

Buktatók, nehézségek

A rendszeres kommunikáció a minőségi képzés alapfeltétele, ezért az eszközök megválasztása nagy jelentőséggel bír. A modern infokommunikációs eszközök használata azonban megfelelő informatikai ismereteket feltételez minden felhasználó részéről. Törekedni kell egyrészt a modern infokommunikációs eszközök alkalmazására, de olyan rendszert kell felépíteni, melyben azon egyének jogai sem sérülnek, akiknek esetleg nincs hozzáférésük ezen eszközökhöz, vagy digitális ismeretek hiányában azokat nem tudják megfelelően alkalmazni.



Törekedni kell arra, hogy a munkaalapú képzés megvalósításában elvárt modern kommunikációs eszközök hiánya ne akadályozza a sikeres megvalósítást. Szükség esetén a hagyományos eszközök használatát is biztosítani kell.

Bármely kommunikációs eszköz esetében figyelni kell arra, hogy a kommunikáció diszkrét legyen és a titoktartás ne sérüljön, viszont minden fél kapja meg a szükséges információkat, akinek arra szüksége van a minőségi szakképzés megvalósításához. A modern, infokommunikációs eszközök alkalmazása esetében különösen fontos a megfelelő jogosultsági szintek megtervezése és alkalmazása. Előnyös lehet, ha a képzésben résztvevő megosztja a tanuló társai körében a napi munkavégzésének tapasztalatait, de figyelni kell arra, hogy a mentortanári vagy instruktori visszacsatolás már csak az adott egyénhez jusson el.

Az elektronikus eszközök alkalmazásánál rendkívül fontos, hogy a felek napi szinten alkalmazzák azokat, az elektronikus postafiókot rendszeresen ellenőrizték. Ellenkező esetben a képzés nyomon követése nem valósulhat meg folyamatosan.



A modern technológiák használata során érdemes figyelembe venni azt, hogy azok túlzott alkalmazása esetén könnyen elveszhet az ember, az egyén személyisége, és sérülhet a bizalom és a magas motiváció elve, mely éppen ellenkező hatást válthat ki, mint amiért ezeket az eszközöket alkalmazzák.

IV.2.5 Felkészítés

A felnőttek formális munkaalapú képzésében – a képzés minőségének biztosítása érdekében – kiemelt jelentősége van a munkaalapú képzésért felelős munkahelyi instruktorként és a mentortanár felkészítésének.

A munkahelyi instruktorként és a mentortanár esetében kötelező elvárás, hogy megfelelően képzett legyen az adott feladat ellátására.



Magyarországon a tanuló szerződésen alapuló képzés vonatkozásában a képzőhely instruktorként felkészítése mesterképzés keretében történik, melyet a kereskedelmi és iparkamara végez. A mestervizsga célja, hogy a szakemberek számára biztosítsa a szakmai fejlődést, valamint a tanuló képzéshez szükséges ismeretek elsajátítását.

A képzés pedagógia, vállalkozási ismeretek és szakmai ismeretek oktatásából áll. A mestervizsga tanúsítja a mindennapi gyakorlathoz szükséges szakmai, gazdasági, pénzügyi, vezetési, munkaügyi és jogi ismeretek megszerzését, készségszintű alkalmazását.

A munkahelyi instruktornal szemben javasolt elvárás az, hogy a saját területén elismert szakembernek számítson, a munkakör ellátásához szakirányú szakképesítéssel és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezzen. A minőségi munkaalapú képzésben a munkahelyi instruktornak a fentiekben túl rendelkeznie kell bizonyos szintű pedagógiai és minőségbiztosítási ismerettel is. Célszerű, ha a munkahelyi instruktor felkészítése nemzeti/tartományi szinten egységes szempontok szerint történik.



Finnországban az együttműködési megállapodáson alapuló képzésben az instruktor (náluk vállalati felügyelő) felkészítését a felsőfokú szakképző iskolák biztosítják egy országos testület iránymutatása alapján. A képzés 3 elkülönített részből áll: az előzetes tudás, kompetencia felmérése, munkaalapú tanulási időszak megtervezése; a képzésben résztvevő irányítása és az előrehaladás nyomon követése; a képzésben résztvevő elért eredményeinek értékelése. A három képzési részt el lehet végezni eaveszerre. vaav külön-külön is.

A képzőintézmény mentortanárával szemben is javasolt elvárás az, hogy jól képzett szakember legyen, a képzés irányának megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és a szakterületén lehetőleg 3 éves szakmai tapasztalattal, valamint tanári végzettséggel is rendelkezzen.



Olaszországban kialakítottak egy speciális iránymutatást, melyben meghatározták a képzőintézmény számára a mentortanár kiválasztásához szükséges minimális feltételeket. Meghatározták a mentortanári tevékenység keretében ellátandó feladatokat és az azokhoz szükséges készségeket. Minden új tanárkollégát rendszerezett és formalizált megbeszélésen, továbbá 8 órás minőségbiztosítási képzésen készítenek fel.

A felkészítés során a minőségbiztosítási ismeretek megszerzésére azért javasolt hangsúlyt fektetni, hogy a mentortanár részt tudjon venni a munkaalapú képzés tervezésében, képes legyen nyomon követni és értékelni a képzés megvalósítását, a lemorzsolódás megelőzése érdekében be tudjon avatkozni. Célszerű, ha a felkészítés gyakorlatközpontú, a résztvevők az elméleti ismeretek megszerzése mellett csoportmunkában gyakorolják többek között a tanulási eredmény alapú tervek készítését, a munkaalapú tanulásban alkalmazott dokumentumok, iratminták kitöltését.



Finnországban a képzőintézmény és a munkáltató támogatja a mentortanárok és a munkáltatók közötti jó és szoros kapcsolat kialakítását a mentortanárok számára szervezett munkahelyi képzések formájában is.
E képzések ideje alatt a mentortanárok számára lehetőség van az adott munkáltatónál történő munkavégzésre annak érdekében, hogy a saját szakterületükön meglévő tudásukat felfrissítsék, megismerjék a legújabb fejlesztési irányokat, technológiákat, bővítsék tudásukat az adott munkahelyről, melyek segítik őket a munkaalapú tanulási folyamat megszervezésében.

A mentortanár esetében a folyamatos továbbképzés abból a szempontból fontos, hogy naprakész ismeretei legyenek a munka világában alkalmazott legújabb technológiákról. Ezek az ismeretek az elméleti oktatásba épülhetnek be, ugyanakkor segít a képzés követésében is, hiszen akkor tudja mérni és értékelni a képzésben résztvevő teljesítményét, ha ismeri a képzőhelyen alkalmazott technológiákat.



Olaszországban a képzőintézmény minden alkalmazottja számára lehetőséget biztosít a munka közbeni képzésre annak érdekében, hogy a meglévő szakmai készségeiket fejlesszék, új készségeket fejlesszenek ki szoros összefüggésben a technológiai és szervezeti innovációval, valamint az állandóan változó munka világával. A képzés témakörei igen széles körűek, a felvett témaköröktől függően 4-50 óra időtartamúak. A továbbképzésben a képzési igények felmérése, a képzés megtervezése, nyomon követése és értékelése nemzeti szinten történik meg.

A munkaalapú tanulás nyomon követésében alkalmazott infokommunikációs eszközök, alkalmazások szerepe is kulcsfontosságú. Az applikációk/alkalmazások nagyon hasznos eszközök, és mint ilyenek/ebből kifolyólag, mindenképpen részei kell, hogy legyenek egy e-learning stratégiának, és be kell, hogy kerüljenek a felkészítési programba. A munkaalapú tanulást megvalósító szakemberek digitális kompetenciáinak fejlesztése hozzájárul ahhoz, hogy magabiztosabban alkalmazzák ezeket az eszközöket, így alkalmassá válnak arra is, hogy a felnőtteket ösztönözzék az e-learning eszközök használatára.

Célszerű, hogy a felkészítést és a továbbképzést olyan szakemberek végezzék, akik nagy tapasztalattal rendelkeznek a munkaalapú szakképzés megszervezésében. A felkészítésnek fontos eleme kell legyen az is, hogy egy bizonyos területen (ország, megye) a munkahelyi instruktorkok és mentortanárok képzését megtervező szervezet folyamatosan gyűjtse az illetékességi területén megvalósuló munkaalapú képzésekkel kapcsolatos tapasztalatokat, a jó gyakorlatokat és azokat beépítse a képzési programba.

Buktatók, nehézségek

Tekintettel arra, hogy a munkaalapú képzés valós munkahelyi körülmények között zajlik, rengeteg konfliktushelyzet alakulhat ki a napi termelési feladatok ellátása miatt. A munkahelyi instruktornak meg kell felelnie a munkáltató elvárásainak, a képzési tevékenység mellett el kell látnia az egyéb termelési munkáit, ugyanakkor minden támogatást meg kell adnia a képzésben résztvevőnek is, fenn kell tartania a motiváltságát. Ezen túl kötelezettsége az is, hogy egyeztessen a képzőintézmény mentortanárával. A munkahelyi instruktornak komoly kihívást jelent, hogy mindenki irányába meg tudjon felelni, ezért a konfliktuskezelés nagyon hangsúlyos eleme a felkészítésnek.

A felkészítésen való részvétel munkaidő kieséssel jár, mellyel a munkaadónak számolnia kell. Amennyiben a munkáltató menedzmentje nem biztosítja a munkahelyi instruktork felkészítésen való részvételét, akkor az instruktork nem tudja maradéktalanul ellátni feladatát.

A mentortanár a továbbképzésének folyamán bizonyos időszakot munkával tölt a képzőhelyen. Ez az időszak a képzőintézmény oldaláról kapacitás kiesés, melyet az intézménymenedzsmentnek kezelnie kell, meg kell oldani a kieső munkatárs helyettesítését.



A munkáltató és a képzőintézmény vezetésének kiemelt feladata az is, hogy motiválja a saját szakembereit, hogy vegyenek részt továbbképzéseken a munkaalapú képzés minőségének fejlesztése érdekében. Amennyiben a vezetők nem fordítanak erre kiemelt figyelmet, felkészült humánerőforrás hiányában nem tudják továbbfejleszteni a munkaalapú képzési folyamataikat.

Tekintettel arra, hogy a képzés/továbbképzés jelentős költségvonzattal jár, a szakemberek felkészítése és továbbképzése esetében problémaként jelentkezhet a finanszírozás. Összességében nagyon fontos, hogy mind a képzőhely, mind a képzőintézmény menedzsmentje ebben a tekintetben is hosszú távon gondolkodjon, állapotodjanak meg arról, hogy a felkészítés és továbbképzés rendszerét közösen hogyan finanszírozzák. Részben megoldást jelenthetnek a különböző EU-s pályázati lehetőségek is.

IV.2.6 Értékelés

A képzésben érintett szervezeteknek és a szakembereiknek, valamint magának a képzésben résztvevőnek megfelelő időközönként át kell tekinteniük és értékelniük kell a munkaalapú képzési folyamatot és a képzésben résztvevők elért eredményeit.

A felnőttek formális munkaalapú képzésében – a képzés minőségének biztosítása érdekében – kiemelt jelentősége van az értékelésnek, mely hozzájárul a munkaalapú képzés fejlesztéséhez.

Az értékelés megjelenik már a tényleges képzés előtt, a képzőhelyek adatbázisának kialakítása folyamatában, amikor a szakemberek értékelik, hogy a leendő képzőhely személyi és tárgyi feltételei megfelelnek-e a követelményeknek.

A tanulószereződéses típusú képzés esetén a képzésben résztvevő kiválasztásának folyamatában is találkozunk az értékeléssel, amikor megvizsgálják, hogy a jelölt megfelel-e a vállalat elvárásainak. Komoly értékelési munka kiválasztani azokat a jelölteket, akikből később a munkahely saját munkavállalója válhat.

A képzés megkezdése előtt, a munkaalapú képzés tervezésének időszakában is megjelenik az értékelés, amikor a képzőhely (tanulószereződéses képzés) vagy a képzőintézmény (együttműködési megállapodáson alapuló képzés) felméri, hogy a képzésben résztvevő milyen előzetes tudással és készséggel, tapasztalattal rendelkezik. Ennek a felmérésnek az eredményei, valamint a személyes háttér és egyéni igények figyelembe vételével készül el az egyéni képzési terv a hiányzó tudás, a tanulási eredmények megszerzése érdekében.

A munkaalapú képzés értékelésének módszereiről, az értékeléshez használt szempontrendszerekről is egyeztetnek a képzésért felelős szakemberek és a képzésben résztvevő már a tervezés időszakában.

Az értékelési kritériumoknak szorosan kapcsolódniuk kell a tanulási eredményekhez, az értékelés kritériumait a tanulási eredmények kialakításával együtt kell megfogalmazni még a képzés megkezdése előtt. Az értékelőlap kidolgozásához ad támogatást a 7. sz. melléklet. A tanulási eredmények birtoklásának mérésére szolgáló értékelőlap egyaránt alkalmazható

- a képzés elején az előzetes tudás/kompetencia felmérésére (akár önértékelési módszerrel is),
- a képzés közbeni visszacsatolásra (fejlesztő értékelés céljával) és
- a képzés végén (minősítő céllal) is.



Fontos hogy a képzésben résztvevő kapjon tájékoztatást az elvárt tanulási eredmények mellett az értékelés kritériumairól és azok alkalmazásáról is.

A munkaalapú képzés közben a képzés folyamatának és a képzésben résztvevő által elért eredményeknek az áttekintése értékelő megbeszélések alkalmával történik meg, melyen a képzőintézmény mentortanára, a munkahelyi instruktorként és a képzésben résztvevő vesz részt. Az értékelés eredményét mindenképpen javasolt írásban is rögzíteni a későbbi visszakereshetőség érdekében, mely önmagában is egy fontos minőségbiztosítási elem. A képzés folyamatába épített rendszeres és az időszakos értékelés a képzésben résztvevő motivációjának fenntartásához, ezáltal a lemorzsolódás megelőzéséhez is hozzájárul.

A tanulási eredmény alapú képzési terv megteremti az alapját a képzésben résztvevő önértékelésnek. A képzés folyamatában a képzésben résztvevő is értékeli a saját – munkaalapú tanulási időszakában elért – eredményeit. A minőségi képzés szempontjából hasznos, ha ismeri a saját képességeit, tudja mi az, amiben jó és mely készségei szorulnak fejlesztésre. A mentortanár irányítást és támogatást nyújt a képzésben résztvevő számára az önértékelése elkészítéséhez. A tanulási eredmények pontos ismerete alapfeltétele a sikeres önértékelésnek.



Hasznos, ha az egyéni képzési terv mellékleteként a képzésben résztvevő kap egy önértékelésre is szolgáló listát, melyen többek között szerepelnek az elérendő tanulási eredmények és a gyakorlat során megszerzendő kompetenciák.

A munkaalapú tanulási folyamatnak rendkívül fontos részét képezi az önértékelés, így fontos lenne, hogy az önértékelés elsajátítása az alapképzés és a szakképzés tanterveinek részét képezze. Amennyiben egy adott ország alapképzési rendszerébe nem épül be az önértékelés készségeinek fejlesztése, akkor a felnőtteket a munkaalapú képzésbe való belépés előtt fel kell készíteni az önértékelésre. A képzésben résztvevők önértékelésének arra a fő gondolatra kell épülnie, hogy inkább az egyéni fejlődésére fordítsa a figyelmet, mint arra, hogy a többi résztvevőhöz, vagy rosszabb esetben az instruktórához viszonyítsa önmaga teljesítményét.



A képzésben résztvevők önértékelésének eredménye képezi a későbbi fejlődés alapját. Az önértékelés középpontba helyezésével abban kell segíteni őket, hogy felelősnek érezzék magukat a saját tanulásukért, tudatában legyenek a tanulás folyamatának és saját fejlődésüknek, és ne csak az eredményekre figyeljenek. Inkább a fejlődésre kell összpontosítani, mint az összehasonlításra.

A módszertani kézikönyv V. fejezetében bemutatott Soufflearning módszertan is jó példa arra, hogy különböző eszközökkel érhető el a képzésben résztvevők reális önértékelése: megtanulhatják, hogyan építhetik ki a bizalmat, hogyan tehetnek fel pozitív kérdéseket és azt, hogy hogyan kell a megfelelő kérdéseket feltenni.

Javasolt, hogy a munkahelyi instruktorként legalább hetenként – a képzésben résztvevővel együtt – értékelje az elvégzett feladatokat. Az instruktorkénti értékelés előre meghatározott – az elvárt tanulási eredményekhez szorosan kapcsolódó – szempontok alapján történik, melyet a képzésben résztvevő a képzés megkezdése előtt megismer.



Az instruktorkénti értékelés szempontsorát tartalmazó értékelő lap az önértékelésre is lehetőséget ad. Az önértékelés eredményeinek instruktorkénti való egyeztetése a rendszeres visszacsatolás alapvető eszköze.

Szervezeti szinten is fontos, hogy a munkaalapú képzésben résztvevő munkahely rendszeresen szembesüljön az elért tanulási eredményekkel, a képzés eredményességével, és ennek alapján fejlessze tovább a tevékenységét. A mentortanár részt vesz a képzőintézmény és a képzőhely együttműködésének értékelésében, közreműködik a fejlesztési feladatok meghatározásában.

Lényeges, hogy a képzőhely és a képzőintézmény a munkaalapú képzésre vonatkozóan is végezzen önértékelést. A minőségbiztosítás szempontjából fontos értékelési elem a képzésben résztvevő, a képzőhely és a képzőintézmény igényeinek és elégedettségének felmérése. A partnerek elégedettségének mérése és azok eredményeinek folyamatba való visszacsatolása egy korszerű partnerközpontú minőségbiztosítási rendszer elengedhetetlen eleme. Az elégedettségmérések gyakorisága a szervezet önértékelésének időszakához kapcsolódik.

Az értékelésben egyik fő szempont lehet az, hogy a munkaalapú képzést követően a képzésben résztvevő elhelyezkedett-e a képzőhelyet biztosító munkáltatónál. Ez az EQAVET keretrendszerben meghatározott 10 indikátor egyike.



Az elégedettségmérésben is célszerű alkalmazni a korszerű elektronikus eszközöket (pl.: Google kérdőív). Számos előnye van a papíralapú kérdőívvel szemben, magasabb válaszadási arány várható, nem kell kézbesíteni, könnyebb feldolgozni, stb. Az elégedettség magas szintje jó reklám lehet mind a képzőintézménynek, mind a képzőhelynek. Magyarországon törvény alapján kötelező közzétenni a felnőttképzési intézményeknek a képzésben résztvevők elégedettségmérésének eredményeit.

Javasolt, hogy az elégedettségmérések eredményeit a képzésben résztvevő partnerszervezetek együtt vitassák meg, majd közösen döntsenek a munkaalapú képzés fejlesztéséről.

Az értékelés a munkahelyi instruktorok és a mentortanárok továbbképzési programjának megvalósításában és lezárásában is jelen van. A továbbképzésben résztvevő szakemberek elégedettségének mérése, valamint a munkaalapú képzés folyamatainak, eredményeinek nagyobb területi szinten (nemzeti, regionális) való vizsgálata közvetlen összefüggésben van a szakemberek továbbképzési programjának fejlesztésével, mely a munkaalapú képzés fejlesztésére is hatással lehet.

Buktatók, nehézségek

A képzésben résztvevők kiválasztásában alkalmazott értékelési módszerek meghatározó jelentőségűek a képzés és végső soron a munkavállalói utánpótlás biztosítása szempontjából. A nem megfelelően és körültekintően kiválasztott jelöltek nehézséget okozhatnak a munkahelyi beilleszkedésnél, a szervezeti kultúrával azonosulni nem tudók közösségromboló hatással lehetnek a munkahelyre.

A munkaalapú képzés megtervezése szempontjából az előzetes ismeretek, tapasztalatok és az egyéni igények felmérésének nem megfelelő kiértékelése alapján megtervezett egyéni képzési program nem biztosítja azt, hogy megszerezhető legyen minden hiányzó tudás, tanulási eredmény. Ilyen esetben előfordulhat az is, hogy a képzésben résztvevő olyan tevékenységeket is végez, melyekre a tényleges tudása, tapasztalatai alapján nem lenne szüksége.



A munkaalapú képzés nem megfelelő dokumentálása is komoly veszélyt jelent a képzés sikeres lebonyolítása szempontjából. A képzés folyamatait, az eredményeket akkor lehet objektíven mérni és értékelni, ha a megvalósítás megfelelően dokumentált. A nem megfelelőségeket (köztük a nem megfelelő dokumentálást) is vizsgálni kell a minőségirányítási rendszer működtetése során.

A munkaalapú képzés megvalósításáért felelős szakemberek (instruktor, mentortanár) dokumentálási tevékenységét is rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell, melyért a képzőhely és a képzőintézmény menedzsmentje, illetve a minőségügyért felelős személy felel.

Ennek további következménye az lehet, hogy a képzés közbeni önértékelés és a szakemberek általi közbeni értékelés sem lesz megfelelő, (a megvalósulást a nem megfelelő tervhez mérik) kivéve, ha a képzés közben felismerik a rossz tervezést és azt korrigálják.

A nem körültekintő értékelés alapján végzett tervezés lemorzsolódáshoz is vezethet, ha az egyéni igények nem reális meghatározása miatt a képzésben résztvevő nem a számára legmegfelelőbb képzőhelyre kerül.

Az önértékelést az is nehezítheti, ha a képzésben résztvevő nem ismeri teljeskörűen a számára kitűzött tanulási eredményeket, vagy nem érti, illetve félreértelmezi azokat, továbbá nem kap megfelelő támogatást az instruktorától és mentortanárától sem. Az önértékelés eredményeit is rendszeresen értékelniük kell a szakembereknek.



Kulcsfontosságú a képzésben résztvevők önértékelési készségeinek a fejlesztése. Amennyiben ez nem épül be a szakképzési rendszerbe, előfordulhat, hogy a képzésben résztvevő nem reálisan értékeli önmagát (a tapasztalatok alapján gyakori az alulértékelés) ezáltal elveszti a későbbi szakmai fejlődése megteremtésének lehetőségét.



V. A felnőttek munkaalapú nem formális szakmai továbbképzésének megszervezése

Ebben a fejezetben kizárólag a felnőttek nem formális szakmai továbbképzésében alkalmazott munkaalapú tanulás folyamatát és a minőségbiztosítás szempontjából fontos elemeket kívánjuk bemutatni.

A munkaalapú képzés jelentősége a felnőttek szakmai továbbképzése terén abban áll, hogy olyan képességek fejlődését helyezi előtérbe, amelyek egyértelműen a munkában maradáshoz, a szakmai ismeretek, készségek és képességek fejlődését segítik. A munkaalapú tanulás biztosítja a munkáltató és a munkavállaló számára azt, hogy olyan kompetenciák kerüljenek kialakításra, fejlesztésre, melyet a munkavállaló azonnal tud hasznosítani munkája során, ezzel biztosítva azt, hogy mind szakmai, mind gazdasági szempontból is előnyös legyen ennek alkalmazása a munkáltató számára. Ezzel egyidejűleg a képzésben résztvevőt segíti abban, hogy ismeretei ne avuljanak el, naprakész gyakorlati tudásszinttel rendelkezzen, hozzájáruljon a személyes és szakmai fejlődéséhez és növelje önbizalmát a munkavégzése során.

Az iskolarendszeren kívüli felnőttkori tanulás egyaránt lehet formális (pl. állam által elfogadott szakmai programkövetelmények alapján szervezett szakmai képzés, állam által elismert nyelvvizsgára felkészítő képzés), illetve nem formális (pl. személyiségfejlesztés, iskolarendszeren kívüli képzési rendszer része, amelynek számtalan formája, típusa ismert).

A nem formális képzés a formálisnál lényegesen szabadabb tanulási forma, mind a célját, mind magát a folyamatát tekintve. A szükséges ismereteket a képzésben résztvevők szinte észrevétlenül sajátítják el.

A nem formális képzési rendszerek rugalmasságuk folytán sokkal jobban tudnak építeni a résztvevők korábban megszerzett ismereteire, mint a formális képzési formák, hiszen a merev szabályok és a kötött formák hiányoznak.

Az Európai Unióban a szakmai továbbképzésben alkalmazott munkaalapú tanulás formái nagyon szerteágazóak, változatosak, számos modellt le lehet fedni. Ezek közül egy a projekt keretében megismert Soufflearning módszer, mely a felnőttek szakmai továbbképzésében alkalmazott munkaalapú tanulás egyik hatékony módszere. A Soufflearning komplex módszertanából – a teljesség igénye nélkül – azokat a legfontosabb elemeket mutatjuk be, amelyek a módszer alkalmazásához elengedhetetlenek.



V.1. A Soufflearning munkaalapú képzés jellemzői, folyamata

A Soufflearning a munkaalapú tanulás strukturált, nonformális képzési módszere, amely leggyakrabban a kis- és középvállalkozások képzési igényeit igyekszik kielégíteni. Ezek a kisebb alkalmazotti létszámmal működő cégek sok esetben nem engedhetik meg maguknak azt, hogy dolgozóikat a munkavégzésből kivéve képzési programokra küldjék, így számukra a legideálisabb formának a Soufflearning tűnik. Ez a módszer eredetileg az ügyfélkapcsolatok és a kommunikáció fejlesztésére került kidolgozásra, de ma már ennél sokkal szélesebb területen alkalmazzák. A Soufflearning, mint képzési módszertan különösen jól alkalmazható az alábbi működési területeken tevékenykedő cégek, intézmények számára: ügyfélszolgálatok (termékek és szolgáltatások értékelése), egészségügy (orvosi rendelők, kórházak és gyógyszertárak), kereskedelem, turizmus, szociális szféra, stb.

Maga a szó egy nyelvújítás eredménye, a német „soufflieren”, azaz „súgni”, valamint az angol „self-learning”, azaz „önképzés” szavakból tevődik össze.

A Soufflearning előnyei a hagyományos képzésekkel szemben:

- A munkaalapú tanulás koncepciójára épülő Soufflearningben a tréner vagy tréner az adott vállalkozás és a képzésbe vont munkatársak valós igényeihez és kompetenciáihoz igazított rövid képzési modulokkal dolgoznak.
- A képzés munkaidőben történik a vállalkozási tevékenység akadályozása nélkül.
- Az újonnan megszerzett ismeretek azonnal alkalmazhatóak a munkahelyen és folyamatosan továbbfejleszthetőek.
- A munkavállalók együtt tanulásának és egymástól tanulásának képessége erősödik.

A résztvevők tapasztalati és gyakorlati tudást szereznek a napi tevékenységeik során szerzett tapasztalatok visszacsatolása révén. Bár gyakran előfordulnak véletlenszerű tanulási eredmények is, önmagában a tanulási folyamat nem esetleges, hanem – az iskolarendszerű képzéshez hasonlóan – jól szervezett és strukturált. Különböző, az oktatás, felnőttképzés, tanácsadás és a tréningek területén szakértelemmel rendelkező hivatásos trénerek kísérik végig a tanulási folyamatot.

A Soufflearning öt alapelve

1. alapelv: „házon belüli” képzés

A Soufflearning képzés munkahelyi környezetben valósul meg így a dolgozókat nem kell kivenni a munkavégzésből.

2. alapelv: valós munkahelyi környezet és helyzetek

A munkavállalók a munkahelyükön a mindennapi munkavégzésük közben részesülnek képzésben. Munkavégzés során megfigyelik őket és ezt követően személyes visszajelzést kapnak a munkavégzésükkel kapcsolatban.



3. alapelv: egyénre szabott képzés

A Soufflearning mindig az adott munkavállaló egyéni igényeihez, képességeihez és egyéni fejlődéséhez igazodik. Minden képzésben résztvevő megismeri egyéni képességeit és segítséget kap abban, hogy melyek a fejlesztendő területei.

4. alapelv: motiváló hatás

A Soufflearning minden esetben motiváló hatással van a munkavállalókra, mert a képzést végző tréner mindig pozitív visszajelzést ad a munkavégzéssel kapcsolatban, kiemelve azt, hogyan lehetne a feladatot jobban, magasabb színvonalon elvégezni. A tréner és a képzett személy között bizalmi viszony alakul ki, és a képzésben résztvevő azt érzi, hogy hisznek benne és egyéni képességeit, készségeit fejleszteni szeretnék.

5. alapelv: hosszantartó hatás

A megfigyelés, visszajelzés és az önképzés segíti a munkavállalók személyes készségeinek lépcsőről lépésre történő fejlesztését azáltal, hogy a mindennapi munkavégzésükről visszajelzést kapnak, képesekké válnak saját készségeik fejlesztésére, tudásuk bővítésére. Az így szerzett tudás könnyebben rögzül és megszilárdul az elsajátított ismeret.

A Soufflearning képzési koncepció elsődlegesen a vállalat, a megrendelő igényeit tartja szem előtt és azoknak az alkalmazottaknak a személyes igényeire szabott, akik részt vesznek a képzési folyamatban. Ennek a koncepciónak a lényege egy rugalmas és célirányos munka közbeni képzés, melynek képzési folyamatait a képzők „házon belül”, munkavégzés közben biztosítják.

A kézikönyv ezen fejezetében a Soufflearning módszertan alapján végzendő munkaalapú szakmai továbbképzés ajánlott folyamatát mutatjuk be.

1. A munkáltató, mint képzőhely és a képzőintézmény összekapcsolása

1.1 A képzőintézmény kiválasztása

A képzési program megvalósítása érdekében a munkáltató megkeresi azokat a képzőintézményeket, amelyek Soufflearning módszer alkalmazásával indítanak képzéseket és kiválasztja a számára legalkalmasabb képzőintézményt.

A képzőintézmény kiválasztása történhet:

- más munkáltatóktól érkezett ajánlások alapján
- a képzőintézmény hirdetései alapján
- tájékoztatók, szórólapok alapján
- munkáltatói fórumokon elhangzott előadások, ismertetőik alapján



1.2 Képzési igények tisztázása

A folyamat a képzési igények tisztázásával indul, amelyben a képzőintézmény és a munkáltató vesznek részt. A megbeszélés célja, hogy a felek megismerkedjenek egymással, tisztázzák a munkáltató igényeit, megbeszéljék a képzés témáját, meghatározzák a képzési feltételeket és előkészítsék a szükséges szerződéseket. Mivel a Soufflearning képzési koncepció lényege, hogy mindenekelőtt a megrendelő igényeit tartsa szem előtt és a képzési program a résztvevők személyes igényeire épüljön, a részletes egyeztetés minden fél számára nagyon fontos.

12. számú melléklet: Képzési követelmények meghatározása

1.3 Megfelelő tréner kiválasztása

Az igények ismeretében a képzést szervező intézmény kiválasztja a képzésre legalkalmasabb tréneret. A képzést folytató intézmény nyilvántartást vezet a trénerokról és mindig azt a tréneret választja ki az adott képzés lebonyolítására, akinek az általános tréneri végzettségén túl olyan egyéb szakmai ismeretei is vannak, amelyek a képzést igénylő munkáltató igényeinek leginkább megfelelnek.

A trénernek tisztában kell lennie a Soufflearning képzés koncepciójával, lényegével és tudnia kell alkalmazni azokat a tréningtechnikákat, amelyek a képzés sikeres lebonyolításához szükségesek.

A trénerrel szemben támasztott alapvető követelmények:

- fejlett kommunikációs készség,
- megoldás orientált hozzáállás,
- bizalmat keltő személyiség, képesség a bizalom kiépítésére és fenntartására,
- rugalmas reagálás a változó helyzetekre.

1.4 Szerződészkötés a trénerrel, a képzésben résztvevők kiválasztása

A kiválasztást követően a képzőintézmény felkéri a tréneret a képzési program lebonyolítására, melyről szerződésben is megállapodnak. Addig, amíg a képző kiválasztja és felkéri a képzési program lebonyolítására a megfelelő tréneret, a munkáltató alkalmazottai közül kiválasztja azokat, akiket be kíván vonni a képzésbe.

13. számú melléklet: Képzésben résztvevők listája

1.5 Képzési terv elkészítése

A tréner a munkáltatóval egyeztetett képzési igények figyelembe vételével képzési tervet készít. A képzési terv tartalmazza a képzés címét, az oktatni kívánt szükséges kompetenciákat és készségeket, az óraszámot, a résztvevők számát, a képzési program ütemezését, stb. A tervezéskor tájékozódni kell arról, hogy az érintett alkalmazottak mikor dolgoznak, mikor lehetséges őket munka közben megfigyelni.

14. számú melléklet: Képzési terv



2. A munkáltató, a tréner és a képzőintézmény összekapcsolása

2.1 A munkáltató, a tréner és a képzőintézmény találkozása

A megbízott tréner a képzést folytató intézmény képviselőjével együtt találkozik a munkáltatóval a munkahelyen, hogy megismerkedjenek egymással, ismertessék a képzési tervet és meghatározzák a nyitó workshop időpontját és tartalmát. A tréner a munkáltató vezetésével megtekinti a munkahelyet és kiválasztja azt a helyet, ahol majd a megfigyelések után a visszacsatoló beszélgetéseket lefolytatja.

2.2 A képzési terv aktualizálása

A képzési tervet a tréner egyezteti a munkáltatóval. Az egyeztetést követően a tréner – figyelembe véve az új információkat és kéréseket – aktualizálja a képzési tervet, konkretizálja annak tartalmát és megküldi azt a képzőintézménynek.

A képzési terv tartalmazza:

- a képzés címét,
- a munkáltató nevét, székhelyét,
- a képzőintézmény elérhetőségét,
- a tréner elérhetőségét,
- az elvárt képzési kompetenciákat,
- a képzés időtartamát,
- a képzésben résztvevők számát és nevét,
- a képzési órák számát,
- a képzés ütemezését,
- a költségek felsorolását,
- és a képzési tematikát.

Tekintettel arra, hogy a képzési tervnek tartalmaznia kell a képzés óraszámát, nagyon fontos annak pontos megtervezése. Az óraszám kalkulálásánál alkalmazottanként három órával ajánlott számolni. Fontos, hogy az órák átcsoportosíthatóak legyenek és a tréner rugalmasan tudjon reagálni váratlan helyzetekre. (15. számú melléklet: A képzés óraszámainak kiszámításához használandó segédlet)

Előfordulhat, hogy néhány alkalmazottnak több képzési alkalomra van szüksége, mint másoknak és azt is figyelembe kell venni, hogy az alkalmazottak lebetegedhetnek vagy szabadságra mehetnek.

2.3 Szerződéskötés a munkáltatóval

A képzőintézmény az aktualizált képzési tervvel együtt megküldi a szerződés tervezetét a munkáltatónak. A tervezet tartalmazza a képzéssel kapcsolatos legfontosabb információkat, a képzés óraszámát, a költségvetést, az időkeretet, a felelős személyeket, az adatvédelemmel és a bizalmas információkkal kapcsolatos kötelezettségeket.

A szerződési feltételek véglegesítése után aláírásra kerül a szerződés a munkáltató és a képzőintézmény között.

3. Munkaalapú képzés lebonyolítása

3.1 Meghívás a nyitó workshopra

A tréner meghívót küld a munkaadónak a nyitó workshopon való részvételre, melyről a munkáltató időben értesíti alkalmazottait. A nyitó workshop dátumát és tartalmi elemeit a képzőintézmény és a tréner a munkaadóval egyeztetve határozza meg. A nyitó workshop fő célja a bizalom kiépítése, egymás megismerése, tájékoztatás a képzési programról és a módszer ismertetése.

16. számú melléklet: Meghívó nyitó workshopra

3.2 A nyitó workshop megszervezése

Fontos, hogy a nyitó workshopon valamennyi dolgozó részt vegyen, nem csupán azok az alkalmazottak, akik a képzésben részt vesznek. Ez az az alkalom, amikor a tréner bemutatkozik, bemutatja a képző szervezetet és tájékoztatja a munkavállalókat a módszer lényegéről, a képzés tartalmáról és időbeosztásáról. A találkozás fontos lépés lehet egymás megismerésében és a bizalom kiépítésben.

Ezt követően a munkavállalók is bemutatkoznak egy, a képzésre utaló motivációs, pozitív kezdő kérdésre adott válasszal. Fontos a kötetlen beszélgetést megalapozó kérdés jó megfogalmazása, hogy azok a készségek, kompetenciák fogalmazódjanak meg a válaszokban, amelyekre a munkavállalóknak saját munkavégzésük során szükségük van és amelyekre a képzés során a trénernek figyelnie kell.



Ha az alkalmazottaknak például az ügyfelekkel való bánásmódban kell fejlődniük, ilyen kérdés fogalmazódhat meg: „Önök szerint milyen a jól működő ügyfélszolgálat? Ez a nyitott kérdés közvetlenül kapcsolódik az alkalmazottak munkavégzéséhez, ezért ez motiválhatja őket abban, hogy kifejtsek véleményüket, megosszák ismereteiket.

A munkavállalók kérdésre adott válaszait a tréner felvezeti egy flipchart táblára, majd összegzi azokat. A tréner vezető kérdések alapján irányítja a beszélgetést és a későbbi továbbképzésekhez újabb kérdéseket fogalmaz meg.

3.3 Ellenőrző lista elkészítése

Az összegyűjtött információk alapján a tréner kialakítja az ellenőrző listát, amely tartalmazza azokat a résztvevők által összegyűjtött ismereteket és kompetenciákat, amelyekre a dolgozóknak munkavégzésük során szükségük van. A listát a partnerek tájékoztatása céljából elküldi a munkaadónak és a képzőintézménynek. Ha a nyitó workshop alapján úgy tűnik, hogy további készségek egyeztetésére van szükség (nemcsak azokra, melyeket a munkaadó a képzési igényében megjelölt), a tréner a munkaadóval egyeztetve kibővíti a listát.

A tréner a megfigyeléseit alátámasztó szempontok alapján kialakított ellenőrző listát felvezeti egy A4-es papírra és ez alapján fogja a megfigyeléseit végezni. A megfigyelés tehát előre jól meghatározott, strukturált szempontok alapján történik.

17. számú melléklet: Ellenőrző lista

3.4 Digitális napló megnyitása

A képzés folyamán a tréner digitális (elektronikus) naplót vezet, hogy lejegyezze a képzés lépéseit és eredményeit, dokumentálja a képzési folyamatot. A digitális naplóba rögzítésre kerülnek: dátumok, időpontok, óraszámok, tevékenységek és az eredmények. A digitális napló információforrás, emlékeztető a tréner számára a képzés időtartama alatt, illetve a napló adatai alapján írja majd meg végső beszámolóját a képzőintézmény számára.

18. számú melléklet: Elektronikus napló

3.5 A munkavállalók megfigyelése a munkahelyi környezetben

Az első oktatási napra a nyitó workshop után pár nappal kerül sor. Az alkalmazottak a pontos napot és időpontot nem ismerik, erről csak a munkáltató kap tájékoztatást. A képzés rövid személyes beszélgetéssel kezdődik (5-10 perc) minden alkalmazottal, akik a képzésben részt vesznek. Ezen a megbeszélésen a tréner tájékoztatja a képzésben résztvevőket a megfigyelés menetéről annak érdekében, hogy az ezzel kapcsolatos kételyeiket és félelmeiket eloszlassa.



A trénernek a megfigyelés során a háttérben kell maradnia, úgy kell viselkednie és öltözködni, mintha ő is egy várakozó ügyfél, beteg, vásárló, stb. lenne. A tréner nem zavarhat meg senkit a megfigyelés során, a munkavégzés mindig elsőbbséget élvez.

A tréner az ellenőrzési listát használja jegyzetelésre, melyben mindent rögzít, amit a megfigyelés során tapasztal.

A megfigyelés maximum egy órát vesz igénybe, melyet egy 20 perces visszacsatolás követ. Erre az időtartamra a képzésben résztvevő személy átadja a munkaterületet a kollégáinak és a trénerrel egy csendes, személyes beszélgetésre alkalmas helyiségbe vonulnak. A tréner a beszélgetés során elmondja mit látott, hallott és érzett a képzésben résztvevő megfigyelése során. A tréner személyre szabott visszajelzést ad és a megtapasztalt szituációkra koncentrál. Meg kell tudnia, hogy az alkalmazott miért reagált, vagy viselkedett úgy az adott helyzetben.



Fontos, hogy a tréner negatív visszajelzést egyetlen esetben sem ad, minden visszajelzés pozitív, „jó, de optimálisabb lenne, ha...” A beszélgetés során nagyon fontos a kialakított atmoszféra, a jó légkör.

Tulajdonképpen a tréner és a megfigyelt arról beszélgetnek, hogyan lehetne még jobban végezni az adott feladatot. A személyes visszajelzést követően a munkavállalónak lehetősége nyílik arra, hogy átértékelje a munkamódszerét és megpróbálja úgy dolgozni és viselkedni, ahogyan azt a trénerrel megbeszélték. A tréner eldönti, mely szempontokra kell a képzésben résztvevőnek koncentrálnia, és az alkalmazott is feljegyzéseket készít a saját tapasztalatai alapján. A tréner következő látogatásáig a képzésben résztvevő önállóan próbál javítani azokon a munkavégzéshez szükséges kompetenciáin, amelyeket fejleszteni szükséges.

A tréner megtartja az ellenőrzési lista másolatát, az eredetit pedig a munkaadónak adja át emlékeztetőül. A tréner elmondja a képzésben résztvevőnek, hogy 7-10 napon belül újabb megfigyelésre kerül sor, a pontos időpont azonban megint ismeretlen a dolgozó számára, arról csak a munkaadót tájékoztatja.

A második látogatás elején egy 10 perces visszacsatoló beszélgetésre kerül sor, amely során lehetőséget kell biztosítani a dolgozó számára, hogy elmondja eddigi tapasztalatait. Ez a visszajelzés nyújt lehetőséget arra is, hogy a dolgozó és a tréner megbeszéljék, hogy a megfigyelés során mely készségekre fognak fokozott figyelmet fordítani a következő megfigyelésen. A rendszeres visszacsatolás, a trénerrel történő folyamatos kapcsolattartás következtében a munkavállaló készségei lépésről-lépésre fejlődnek. A képzés és a visszajelzések következtében biztosabbá válik a munkavégzésében és nagyobb önbizalommal végzi a munkáját.

A képzés összességében kb. fél évig tart, amely 2-3 személyes látogatást, képzési napot foglal magába. A tréner személye kulcsfontosságú a képzésben, ugyanis egy külső megfigyelő mindig hitelesebb, mintha a munkatársak belső bizalmasaikkal beszélnek meg a problémákat, mert az komoly konfliktusokat, ellenségeskedést szülhet.

A lemorzsolódás aránya a Soufflearning módszernél rendkívül alacsony, mivel a bevont személyek hamar felismerik a módszer hasznosságát, hatékonyságát és önbizalom növelő erejét. Különösen a visszacsatoló beszélgetések erősítik a munkaalapú tanulás folyamatát. A pozitív megközelítést alkalmazva hamarosan fenntartható eredményekhez vezet a képzés.

3.6 Rövid workshopok szervezése (szükség szerint)

Ha a látogatások tapasztalatait figyelembe véve a tréner úgy ítéli meg, hogy a munkavégzés során olyan problémák merülnek fel, melyekről a többi munkavállalóval is beszélgetnie kellene, akkor rövid, egy-két órás workshopot szervezhet a probléma megbeszélése céljából. Időnként az ilyen jellegű workshopok fontosabbak, mint a további látogatások.

3.7 A munkáltató és a képzőintézmény tájékoztatása

A megfigyelést követően néhány nappal a tréner találkozik a munkáltatóval, és tájékoztatja a megfigyelés során szerzett benyomásairól, az elért eredményekről. A módszer sikeressége szempontjából nagyon fontos, hogy kettőjük közötti bizalmi kapcsolat alakuljon ki. A rendszeres kapcsolattartás sokat segít a képzési szükségletek feltárásában és a problémák megoldásában. A képzési program részleteiről, eredményeiről a tréner mind a munkáltatót, mind a képzőintézményt folyamatosan tájékoztatja. A tájékoztatás történhet személyesen, e-mailben vagy telefonon.



A trénernek ügyelnie kell arra, hogy a munkaadóval ne közvetlenül a látogatások után találkozzon, mert ez az alkalmazottakra rossz benyomást tehet. Olyan érzésük lehet, hogy a tréner a visszacsatolás részleteit kibeszéli a munkáltatójukkal.

3.8 Záró workshop megszervezése

A képzési program egy záró workshopkal fejeződik be, melyet a tréner hív össze a munkáltatóval egyeztetve. A tréner megküldi a meghívót a záró eseményre a munkaadónak, aki időben értesíti a képzésben résztvevőket.

19. számú melléklet: Meghívó záró workshopra

3.9 Záró workshop lebonyolítása

Míg a nyitó workshopon az összes alkalmazott jelen van, addig a záró workshopon csak a képzésben résztvevők vesznek részt. A képzésben résztvevők és a munkaadó elmondják véleményüket a képzéssel kapcsolatban (képzési folyamatok, képzés eredménye) és meghatározzák a további fejlesztési irányokat.



Nyitó kérdések lehetnek pl.:

- ***Hogyan érezte a magát a képzésen?***
- ***Milyen benyomásai voltak a képzéssel és a trénerrel kapcsolatban?***
- ***Mit kellene fejleszteni?***

A képzésben résztvevők egy kérdőív kitöltésével értékelik a képzési programot és a tréneret. A záró workshopon kapják meg a résztvevők a képzés elvégzését tanúsító oklevelüket is.

20. számú melléklet: Kérdőív a képzésben résztvevők részére.



3.10 A képzőintézmény és a tréner értékelő megbeszélése

A tréner a folyamatosan vezetett digitális napló alapján írásos beszámolót készít a képzőintézmény számára. A beszámoló és a képzésben résztvevők kérdőíves értékelése képezi az alapját a képzőintézmény által a trénerről készített értékelésnek. A trénernek az írásos beszámolót adott szempontok alapján kell megírnia, mint pl.: információ a Soufflearning folyamatáról, tervezés, szervezés, technikai források, felszereltség, módszertan.

Az értékelő megbeszélés alkalmat nyújt arra is, hogy a munkáltató, a tréner és a képzőintézmény utolsó, értékelő találkozásának előkészítése is megtörténjen.

3.11 A képzőintézmény, a tréner és a munkáltató értékelő megbeszélése

A képzés befejezését követően a képzőintézmény, a munkáltató és a tréner értékelő megbeszélést tartanak, amelyen értékelik az elért eredményeket. A szóbeli értékelésen túl írásbeli értékelés is készül, ami tartalmazza mind a munkáltató, mind a tréner megállapításait a képzési programra vonatkozóan. A munkáltatói és tréneri vélemények visszacsatolására és az esetlegesen szükségessé váló módosítások megtételére a munkáltató és a tréner által kitöltött kérdőív ad segítséget.

A kérdőívek és a szóban illetve írásban megfogalmazott vélemények alapján a résztvevők további célkitűzéseket határoznak meg a további képzési programokra vonatkozóan.

21. számú melléklet: Kérdőív a tréner részére

22. számú melléklet: Kérdőív a munkáltató részére

4. Kiegészítő folyamatok

4.1 Tréner adatbázis létrehozása és fenntartása

A képzőintézmény adatbázist hoz létre a trénekről és mindig azt a trénert választja ki az adott képzés bonyolítására, akinek az általános tréneri végzettségen túl egyéb szakmai ismeretei a legmegfelelőbbek a munkáltatónál adott munkakört ellátó dolgozók szakmai továbbképzése szempontjából. A képzőintézmény a tréneri listát folyamatosan aktualizálja.

4.2 Trénerok továbbképzése

Németországban a trénerképzés több évtizedes múltra tekint vissza, ezért a trénerok kiválasztása, a tréneri lista elkészítése a képzőintézmény számára nem okoz különösebb problémát. A trénerok rendszeres továbbképzésére azonban nagy hangsúlyt kell fektetnie.

A Soufflearning trénereknek tisztában kell lenniük a módszer lényegével, ezért a képzőintézmény a trénereket egy az „Oktasd a trénert workshop” keretében előzetesen felkészíti.

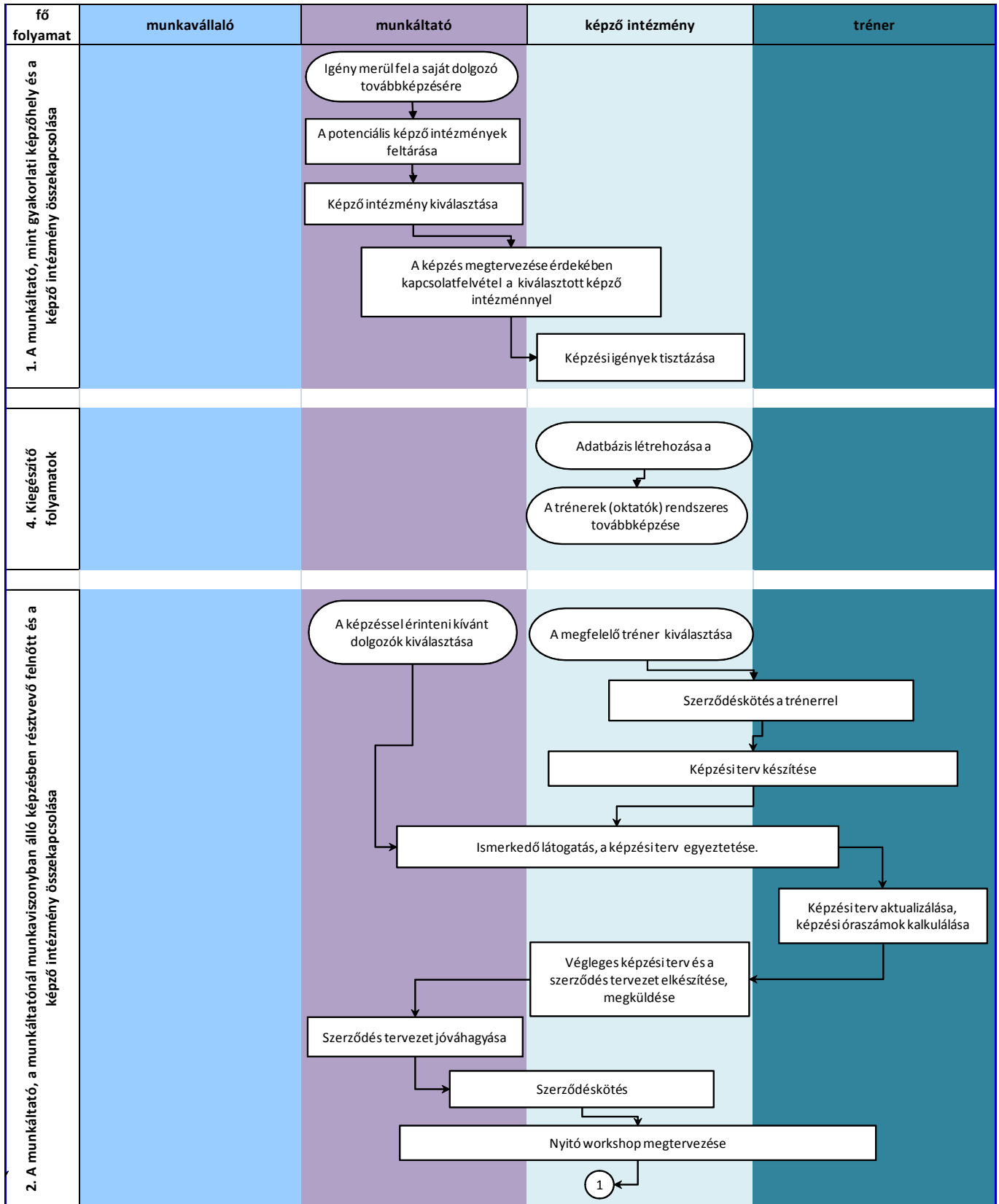
A workshop tulajdonképpen a Soufflearning módszer ismertetéséről szól, lényegében különböző képzési igényhez kapcsolódó szerepjátékok eljátszásán alapul és saját élmény megszerzésével zárul. A

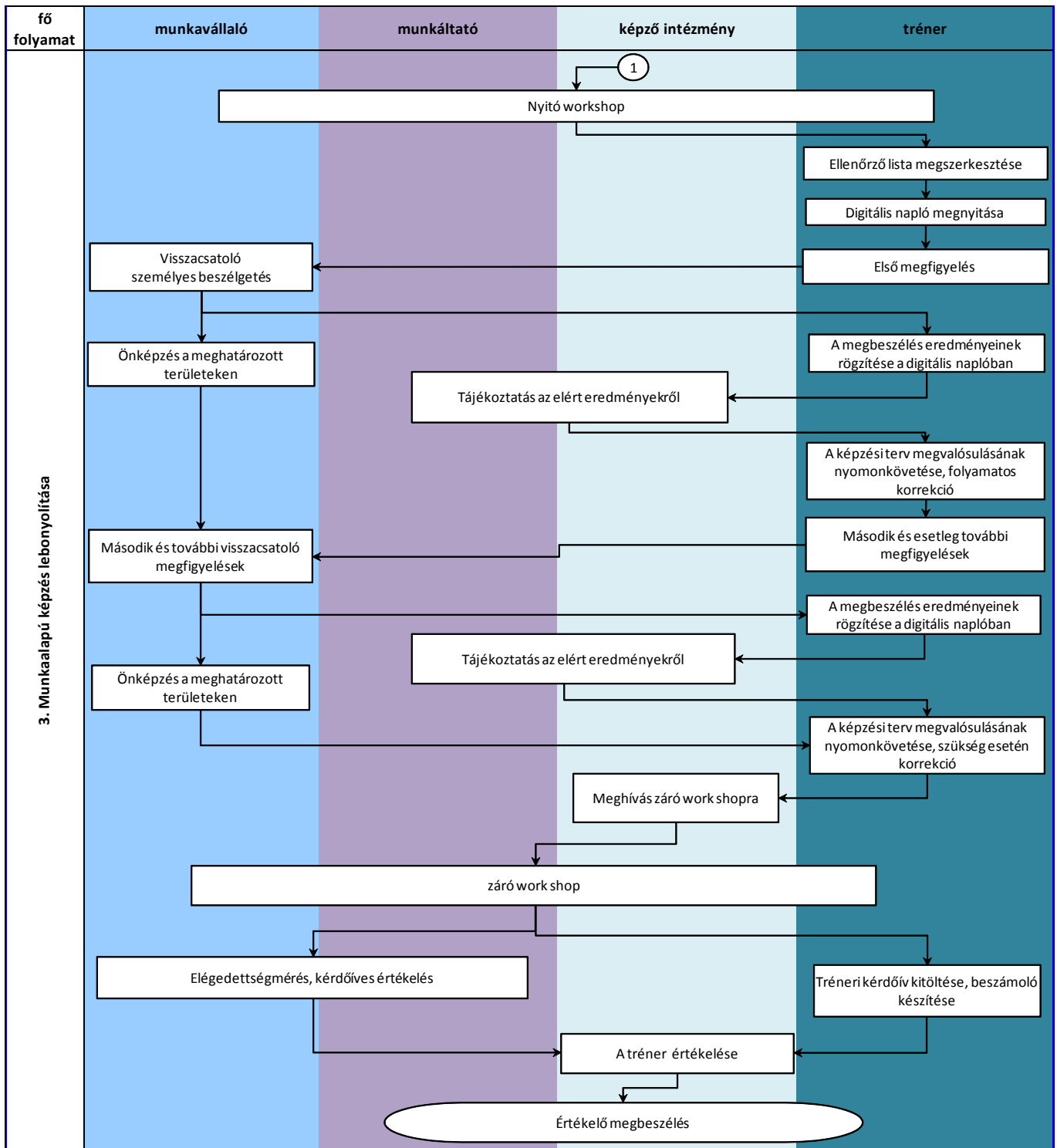


résztevők szerepjátékszerűen eljátsszák, hogyan kellene a munkavállalóknak és a trénereknek viselkedniük, mit kellene csinálniuk és mit kellene mondaniuk, majd a szerepjátékokat és az adott problémára adott reakcióikat értékelik, megbeszélik.

A Soufflearningről elmondható, hogy egy bizalmon alapuló kommunikatív módszer, amely lehetővé teszi a szoros kapcsolat kialakítását a tréner és a képzésben résztvevő között. A módszer erőssége az egyszerűségében, motivációs aspektusában és az idő tényezőben rejlik.

A Soufflearning módszerű képzés folyamata







V.2. A Soufflearning minőségi megszervezésének építőelemei

A Soufflearning modellben a minőségi munkaalapú képzés 6 eleme közül valamennyi jól felismerhető és elkülöníthető.

V.2.1. Tervezés

A képzési program megkezdése előtt meg kell tervezni a teljes képzési folyamatot, melyben valamennyi, a képzési program lebonyolításában érintett partner részt vesz:

- a munkáltató, aki megrendeli munkavállalói számára a képzési programot és ehhez biztosítja a képzés munkahelyi környezetben történő lebonyolítását,
- a képzőintézmény, aki a képzés lebonyolítását vállalja és biztosítja annak személyi és tartalmi feltételeit,
- a tréner, aki a Soufflearning módszer szerinti képzést lebonyolítja.

Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában

A Soufflearning módszer alkalmazása, a teljes képzési program lebonyolítása szigorúan meghatározott lépések, elemek szerint zajlik, ugyanakkor a folyamat különböző lépéseit az egyéni igényeknek megfelelően kell megtervezni. A képzési program lebonyolításában érintett partnerek csakis egyértelmű célmeghatározással és pontos tervezéssel tudnak teljes mértékben hozzájárulni a képzési program magas színvonalú megvalósításához.

Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, a tervezéshez kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A tervezés során az első lépés a munkáltató és a képzőintézmény találkozása. Az első találkozás azt a célt szolgálja, hogy a partnerek megismerjék egymást, megvitassák a képzési igényeket, meghatározzák a képzés témaköreit, a képzési követelményeket, továbbá, hogy előkészítsék a munkáltató és a képzőintézmény között kötetendő szerződést, beleértve a pénzügyi megállapodást is. A képzőintézmény a találkozó alkalmával tájékozódik a munkáltató munkafolyamatairól, megismeri a szervezet filozófiáját, mely hozzájárul ahhoz, hogy a képzési program lebonyolítására a legmegfelelőbb oktatót válassza ki.



Fontos, hogy a tervezéskor ügyeljenek arra, hogy a partnerek pontosan határozzák meg az elvárásokat és a képzési programot jól elkülöníthető időegységekre bontsák, így azok teljesülését a munkaalapú képzés közben folyamatosan ellenőrizni, a hibákat javítani lehet, illetve el lehet tudják végezni a szükséges módosításokat.

A tervezési folyamat egyik legfontosabb eleme a legmegfelelőbb tréner kiválasztása. A trénernek jól kell ismernie a Soufflearning képzési folyamat alapelveit és képesnek kell lennie a szükséges készségek átadására, a legmegfelelőbb munkastílus kialakítására, megtanítására.



A munkáltató tevékenységével kapcsolatos alapismeret a képzési program lebonyolítása során hasznos lehet, de a trénernek ezzel kapcsolatban nincs szüksége semmilyen speciális tudásra.

Alapvető kulcskompetenciák:

- **jó kommunikációs készség,**
- **jó kapcsolatteremtő képesség,**
- **problémamegoldó képesség,**
- **rugalmaság.**

A tréner a kiválasztást követően felkéri a képzésben való részvételre. A tréner a munkáltatóval egyeztetett képzési igények figyelembe vételével képzési tervet készít. A képzési terv elkészítésének egyik legfontosabb eleme a szükséges képzési óraszámok megtervezése. A képzési óraszámok meghatározásánál javasolt alkalmazottanként három órával számolni. A képzési óraszámokat és alkalmakat rugalmasan kell meghatározni.



Előre tájékozódni kell arról, hogy az alkalmazottak mikor dolgoznak és mikor van lehetőség a megfigyelésükre. Előfordul, hogy az alkalmazott lebetegszik, vagy szabadságra megy és azt is figyelembe kell venni, hogy néhány munkavállalónak több megfigyelési és visszajelzési alkalomra van szüksége, mint másnak. Az alkalmazottak különböző szükségletei szerint fontos néha hosszabb időt hagyni a látogatások között.

A tervezési folyamat részét képezi az is, hogy a tréner a munkáltató vezetésével megtekinti a képzési helyszínt és tájékozódik a megfigyelni kívánt munkafolyamatokról, illetve a rendelkezésre álló eszközökről és berendezésekről is képet kap. A látogatás során kiválasztják azokat a helyszíneket is, ahol lehetőség nyílik majd a visszacsatoló beszélgetések lefolytatására. A látogatás alkalmával a partnerek meghatározzák a képzési program elindítását előkészítő nyitó workshop várható időpontját és annak tartalmát is.



Spanyolországban a képzési programokat lebonyolító trénerok megbeszélték, hogy a nyitó workshopot a munkaadótól független környezetben, barátságos, családias hangulatú étteremben rendezik meg, amelyhez vacsorameghívás is társult. A kötetlen környezetben sokkal bizalmasabb légkört sikerült kialakítani és a beszélgetésre is több időt szántak, mint az előzetesen javasolt másfél óra.

A nyitó workshop lebonyolítása már a gyakorlati megvalósítás része, tehát nem tartozik szorosan a tervezési folyamathoz, mégis tartozik hozzá egy fontos tervezési elem: a munkavállaló megfigyelését lehetővé tévő ellenőrző lista elkészítése. A workshop alkalmával összegyűjtött információk alapján a tréner kialakítja az ellenőrző listát, amely tartalmazza azokat a résztvevők által összegyűjtött ismereteket és kompetenciákat, amelyekre a dolgozóknak munkavégzésük során szükségük van.



A Soufflearning munkaadói igényekhez leginkább igazodó megtervezéséért, az oktatóval kialakított képzési terv pontos tartalmának meghatározásáért, és a magas színvonalú képzési program lebonyolításáért a képzőintézmény vezetője a felelős.

Buktatók, nehézségek

Tekintettel arra, hogy a képzési program sikeres megvalósítása jelentős mértékben függ a tréner személyétől, annak kiválasztása jelentheti a képzési program lebonyolítása során a legnagyobb buktatót.



A Soufflearning egy bizalmon alapuló módszer, és ha a tréner nem képes a dolgozók bizalmát megnyerni és önmagát elfogadtatni, akkor az veszélyezteti a képzési program sikeres megvalósítását és a dolgozók képzési programból való kilépését eredményezheti. Éppen ezért a tréner személyének kiválasztása kulcsfontosságú!

V.2.2. Fejlesztés

A munkavállalók képzésében résztvevő partnerszervezeteknek (munkáltató, képző szervezet, tréner) szorosan együtt kell működniük a munkaalapú képzés minőségének folyamatos ellenőrzésében és fejlesztésében.

Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában

A képzés minősége csak abban az esetben javulhat, ha az egész program folyamatos ellenőrzés és felügyelet alatt áll, ezért a Soufflearning képzési folyamat minden egyes elemének állandó kontroll alatt kell állnia. A kimagasló eredmények elérése csak a program állandó és folyamatos fejlesztésével lehetséges, melyek alapját a visszajelzések képezik.

A visszajelzések a Soufflearningben többirányúak:

- visszacsatolás a tréner és a képzésben résztvevők között (visszacsatoló beszélgetések),
- visszajelzés a tréner és a munkáltató között (a munkáltató tájékoztatása),
- visszajelzés a tréner és a képzőintézmény között (folyamatos konzultáció, kérdőív),
- visszajelzés a munkáltató és a képzőintézmény között (kérdőív),
- visszajelzés a képzésben résztvevők és a képzőintézmény között (kérdőív),
- értékelő megbeszélés a képzőintézmény, a munkáltató és a tréner részvételével a képzés végén.

A képzési program keretén belül folyamatosan biztosítják a képzésben résztvevők számára is a visszajelzési lehetőséget.

Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, a fejlesztéshez kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A legfontosabb lépés a minőség biztosításában a megfelelő tréner kiválasztása, akinek maximálisan meg kell felelnie a munkáltató elvárásainak. A képzés középpontjában a készségfejlesztés áll, amelyet a tréneri visszacsatolás és az önképzés biztosít.

Amennyiben új képzési elemek beépítésére vonatkozó igény, probléma, vagy a résztvevők közötti ellentét merül fel, akkor a munkáltatóval és a képzőintézménnyel egyeztetve a tréner a program fejlesztése céljából további módszereket alkalmazhat, további elemeket illeszthet be (rövid workshop szervezése). Különös esetekben a képzőintézmény és a munkáltató felelős vezetője megvitatja a nehézségeket és a problémákat kiváltó okokat.



Németországban egy ökopiacon Soufflearning keretében a munkavállalók kommunikációs készségeinek fejlesztését célozták meg. Fejleszteniük kellett empátiás készségüket és az aktív figyelemre irányuló készségeiket. A képzés során olyan akadály merült fel, hogy az eladó nem tudott a vevővel való kommunikációra koncentrálni, mert a reklámozott termékek hiányoztak. A munkaadó nyilvánvalóan nehézségekkel küzdött az áruk beszerzésével kapcsolatban, így először a trénernek a termékek biztosítását kellett elérnie, mielőtt megkezdte a munkát, a munkavállaló készségfejlesztését.

Miután a Soufflearning elkezdődött, a tréner felelőssége a munkaalapú képzés megfelelő minőségbiztosítása. A képzőintézmény nem ellenőrzi a tréner tevékenységét, és nem szakíthatja meg a folyamatot.

A képzés végén mind a képzésben résztvevők, mind a tréner, mind a munkáltató kérdőíves felmérésben vesznek részt, amely a tapasztalatok, elvárások, módosítási javaslatok visszacsatolására szolgál és alapját képezi a képzési program további fejlesztésének. A kérdőíves felmérésen túl a záró workshop során a képzésben résztvevők és a munkáltató megfogalmazzák véleményüket a képzési programmal kapcsolatban és meghatározzák a további fejlesztési irányokat.

A képzés végeztével a képzőintézmény, a munkáltató és a tréner értékelő megbeszélésen vesznek részt. Az értékelés során minden észrevételt figyelembe vesznek, amely a képzési program során szóbeli és írásbeli visszajelzések formájában érkezett, illetve a kérdőívek értékelése során felmerült. A tapasztalatok, javaslatok a későbbiek során a program fejlesztésében nyújtanak segítséget azáltal, hogy azokat a képzési programba integrálják.

Buktatók, nehézségek

A program fejlesztése csak akkor érhető el, ha minden partner nyitott a változásokra. Amennyiben a munkáltató nem működik együtt a képzőintézménnyel, illetve a trénerrel és nem ért egyet a javasolt képzési irányvonallal, akkor nehézkessé válik a sikeres Soufflearning megvalósítása.



Németországban történt egy olyan eset, amikor hamarabb kellett a Soufflearning folyamatot befejezni a munkáltató hozzáállása miatt, aki ellenállást tanúsított minden egyes javasolt fejlesztés/módosítás alkalmával.

V.2.3. Reakció

A képzési program lebonyolítása során kiemelt figyelmet kell fordítani a résztvevők egyéni felkészültségének, adottságainak és a gyakorlati hely sajátosságainak figyelembe vételére.

Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában

A képzés során a tréner folyamatosan figyelemmel kíséri a képzésben résztvevő egyéni előrehaladását. A résztvevők elméleti és gyakorlati tudást szereznek a napi tevékenységeik során szerzett tapasztalataik visszacsatolása révén. A sorrend a következő: cselekvés→tapasztalat→visszacsatolás→cselekvés→új tapasztalatok.

A Soufflearning erőssége a reakció/válasz minőségében rejlik: A közvetlen/négyszemközt megközelítés miatt minden egyes képzés az egyéni igényekre szabott. A szükséges készségek átadása, elsajátítása nagyon magas színvonalon történik, mert a képzés a munkafolyamat közben zajlik.

Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, a reakcióhoz kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A Soufflearningben a résztvevők több alkalommal találkoznak a trénerrel. A személyes készségek és kompetenciák a látogatások során láthatóbbá válnak a munkahelyen. Az első találkozást követő minden további találkozás azzal indul, hogy a képzéssel érintett munkavállaló visszajelzést ad arra vonatkozóan, hogy a korábbiakban megbeszélteket mennyire sikerült beépítenie a napi munkavégzésébe, és milyen tapasztalatokat szerzett ezzel kapcsolatban.



Az alkalmazottak motiváltak, mert úgy érzik, hogy a tréner értékeli munkamódszereiket. Szakértőként tekintenek rájuk és szívesen megmutatják a trénernek, hogyan birkóznak meg a feladatokkal. Általában, a bizalmas légkör következtében élvezik a képzést és várják a következő látogatást. Számos esetben a tréner bizalmas barátta válik.

A további kérések, észrevételek megfogalmazására ad lehetőséget a nyitó és a záró workshop, illetve a szükség esetén megszervezett közbenső workshop, melyek alkalmat nyújtanak a felmerült igények tisztázására. A nyitó workshop alkalmával a munkavállalók megjegyzései, tapasztalatai és válaszaik figyelembe vételével készül el az ellenőrzőlista, így az azt követő képzés közvetlenül kapcsolódik a szervezet alkalmazottainak tapasztalataihoz.

A Soufflearningről elmondható, hogy egy bizalmon alapuló kommunikatív módszer, amely lehetővé teszi a szoros kapcsolat kialakítását a tréner és a képzésben résztvevő között. A tréner és a képzésben résztvevő egyenrangú félként tekintenek egymásra. Ennek a lemorzsolódás csökkentésében, és a képzés közbeni motiváció fenntartásában is különös jelentősége van. A Soufflearningben a lemorzsolódás mértéke nagyon alacsony, mert a résztvevők hasznosnak és nagyon hatékonynak ítélik a módszert.

A folyamat végén a képzőintézmény, a munkáltató és a tréner értékelő megbeszélést tartanak. A személyes találkozó során a résztvevők összegzik a tapasztalatokat, megtörténik a programértékelés záró reakcióként a megrendelt szolgáltatás tartalmi és formai teljesítésére.



Egy német gyógyszertárban a gyógyszerész kommunikációs készségeit kívánták fejleszteni. Az alkalmazott nem volt túl sikeres a kiegészítő termékek eladásában. A visszacsatoló beszélgetés során kiderült, hogy nem akarta meggyőzni a vásárlót, hogy vegyen bármit is, szégyellte, hogy ilyet tegyen. Az oktató úgy reagált, hogy megváltoztatta a nézőpontot: a vásárló szerepében a gyógyszerész már értékelni tudta az extra szolgáltatást, ezt követően az alkalmazott megváltoztatta viselkedését és képessé vált extra termékek eladására.

Buktatók, nehézségek



Ha az ellenőrzőlista túl sok szempontot tartalmaz, akkor ez akadályt jelenthet a visszajelzés során mind a munkavállaló, mind a tréner számára. Megoldást jelenthet a problémára, ha az ellenőrző lista nem tartalmaz túl sok elemet, és ha annál több készség fejlesztésére van szükség, akkor azt egy másik Soufflearning során sajátítják el a dolgozókkal.

Nehézséget jelenthet továbbá az is, ha a Soufflearning kivitelezésére szánt idő túl rövid, ilyenkor nagyon nehéz az alkalmazottak bizalmát megnyerni.

A tréner kompetencia határainak meghatározása szintén nehézséget okozhat. A trénernek pontosan tudni kell azt, hogy meddig mehet el a Soufflearning során a személyes kérdések/ügyek kezelésében, mert a személyes és szakmai problémák közötti határ sokszor nagyon keskeny.

V.2.4. Kommunikáció

A képzés megvalósításának, értékelésének és minősítésének során a képzésben közreműködő szervezetek egymással és a képzésben résztvevő egyénekkel is rendszeresen információt cserélnek. A partnerszervezetek közötti kommunikáció az egyik legfontosabb kérdés a munkaalapú tanulás folyamatában.



Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában

A Soufflearningben a kommunikáció folyamatosan, különböző szinteken valamennyi partner részvételével zajlik. Nagyon fontos, hogy a kommunikáció világosan, pontosan és időben történjen. A Soufflearningben alkalmazott kommunikáció jellemzéséhez két különböző szintet kell figyelembe venni: kommunikáció a partnerszervezeteken belül és kommunikáció az ügyféllel.

Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, a kommunikációhoz kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A minőség biztosítása a felelősség egyértelmű megosztásával történik, bizonytalanság vagy felmerülő problémák, vagy csak speciális szempontokra tett javaslatok esetén minden szereplő tudja, hogy kihez kell fordulnia.

Kommunikációs csatornák majdnem minden szereplő között létesülnek:

- A képzőintézmény és a munkaadó között a képzési program tartalmi elemeire vonatkozóan (oktató kiválasztása, képzés ütemezése).
- A képzőintézmény és a tréner között a Soufflearning folyamat, a képzési órák tartalmára vonatkozóan (elektronikus napló, beszámoló).
- A munkaadó és a tréner között a programmal kapcsolatos valamennyi kérdésre vonatkozóan, pl.: infrastruktúra (munkahelyek, nyitó workshop, külön helyszínek a visszacsatoló megbeszélésekre, rövid workshopok) képzésben résztvevők száma és neve, vagy a képzésre legalkalmasabb időszak kapcsán (csúcsidők a vállalatnál), a munkavállalók előrehaladásával kapcsolatban.
- A tréner és az alkalmazott között a nyitó workshoptól, a minden látogatást követően tartott visszacsatoló megbeszéléseken át, a záró workshopig, ill. záró értékelésig.

A képzésben résztvevő alkalmazottak és a képzőintézmény között nincs kapcsolat. A munkaadó és az alkalmazott közötti kommunikáció a megszokott rendben zajlik.

A képzőintézmény és a tréner közötti kommunikáció:

A képzőintézmény, amely különböző készségekkel és kompetenciákkal rendelkező oktatókkal/trénerekkel dolgozik, – akik közül néhányan eleget tesznek a Soufflearning trénerrel szemben támasztott követelményeknek – leginkább a gyakori tapasztalatcsere és értekezletek révén tud kommunikálni. A képzési program alatt a tréner szükség szerint levélben, telefonon és e-mailben tartja a kapcsolatot a képzőintézménnyel. Tájékoztatja arról, hol tart a képzési folyamatban és tájékoztatnia kell az eredményekről is anélkül, hogy a tájékoztatás túl részletes lenne (titoktartás).

A képzési program végén a tréner a folyamatosan vezetett digitális napló alapján írásos beszámolót készít a képzőintézmény számára. A beszámoló és a képzésben résztvevők kérdőíves értékelése képezi az alapját a trénerrel a képzőintézmény által készített értékelésnek.



A munkáltató és a képzőintézmény közötti kommunikáció

Az első kapcsolatfelvétel általában e-mailen, telefonon vagy a képzést folytató intézmény weboldalán keresztül történik. Az első érdeklődést követően a képzőintézmény személyes találkozást kezdeményez a vállalat vezetésével. A folyamat a képzési igények meghatározásával indul. A megbeszélés célja, hogy a felek tisztázzák a munkáltató igényeit, megbeszéljék a képzés témáját, meghatározzák a képzési feltételeket. Az első találkozó alkalmával képzőintézménynek lehetősége van ismertetni a módszerrel kapcsolatos részleteket és annak előnyeit, erősségeit, és a benne rejlő lehetőségeket. A képzési program alatt a munkáltató probléma esetén levélben, telefonon, vagy e-mailben tájékoztatja a képzőintézményt a felmerült nehézségről és kéri annak megoldását.

A munkáltató és a tréner közötti kommunikáció

A képzési program lebonyolítása során a tréner folyamatosan kapcsolatot tart a munkáltatóval és tájékoztatja a munkavállalók előrehaladásáról. A Soufflearning rendkívül magas szintű kommunikációt igényel, különösen a trénert illetően. A trénernek kötelessége tájékoztatni a munkáltatót az aktuális Soufflearning folyamatról olyan módon, hogy közben ne adjon túl sok információt a résztvevőkről (titoktartás).

A munkavállaló és a tréner közötti kommunikáció

A tréner és a munkavállaló kapcsolatának alapját a bizalom képezi. A bizalom kiépítése lehetőséget ad arra, hogy az alkalmazott minden olyan fontos ténytet megosszon a trénerrel, amely akadályt jelenthet a saját, személyre szabott munkafeladatának elvégzése során. A kommunikációnak tehát nyitottnak, elfogulatlannak kell lennie és az előzetesen elfogadott ellenőrzőlista fontos pontjainak optimalizálására kell koncentrálnia.

A trénernek mindig korrekt és pozitív irányú visszacsatolást kell adnia a képzésben résztvevő számára. Építő jellegű visszacsatolás nyújtásával ugyanis a dolgozó motivációja nő. Az alkalmazottnak biztosnak kell éreznie magát a saját fejlődési folyamatát illetően és, hogy a rá vonatkozó adatokat körültekintően kezelik.



Egy német klinikán a Soufflearning képzés tartalmát módosítani kellett, mert új képzési igények merültek fel vezetés részéről. A képzőintézmény és a munkáltató közötti egyértelmű és szoros kommunikáció következtében a képzőintézmény módosította a szerződést.

A Soufflearningen belüli kommunikáció és a tréneri visszacsatolás a menedzsment számára új eszközt teremtett a házon belüli kommunikációhoz: a klinika két szakácsa rendszeres megbeszéléseket vezetett be a feladatok tisztázására és konkrét utasítások osztására annak érdekében, hogy különösen az új kollégák könnyebben tudjanak alkalmazkodni a szabványos eljárásokhoz.



Buktatók, nehézségek

A kommunikációban a titoktartás és a diszkréció jelenthetnek nehézséget. A Soufflearning folyamán a trénernek a partnerek közötti kapcsolattartásban, a visszajelzések adásában nagyon diplomatikusnak kell lennie és fokozott figyelmet kell fordítania az adatvédelmi szabályok betartására. A fizikálisan vagy mentálisan hátrányos helyzetű alkalmazottakat különös figyelemmel kell kezelni.

V.2.5. Felkészítés

A munkaalapú képzés megszervezéséért felelős valamennyi szereplőnek jól felkészültnek kell lennie mind a képzendő terület és pedagógiai módszerek, mind a minőségbiztosítás terén.

Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában

A Soufflearning módszer sikeressége jelentős mértékben függ a képzési programot lebonyolító tréner személyétől, ezért annak kiválasztására és felkészítésére fokozott figyelmet kell fordítani. Amennyiben a képzést lebonyolító tréner tudja azt, hogy a képzési program megvalósítására a képzőintézmény fokozott figyelmet fordít, rendszeresen értékeli a folyamatot és a tréner munkájáról is visszajelzést kap, az a minőség szinte automatikus javulását vonja maga után.

A szigorú tematika és pontos órarend szerint zajló képzési programokhoz viszonyítva a Soufflearning folyamata kevésbé kiszámítható. A tréner számára ez lényegesen nagyobb kihívást jelent, ezért elengedhetetlen, hogy széles látókörű, a felmerülő problémákkal szemben nyitott legyen és ne ijedjen meg a váratlan helyzetektől. Mivel az oktatónak nem jut sok ideje minden egyes alkalmazottra, fontos hogy körültekintően dolgozzon és fogékony legyen a különböző személyiségekre és helyzetekre, valamint a különféle kommunikációs és visszacsatolási módszerek alkalmazását tekintve is rugalmas legyen.

Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, a felkészítéshez kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A Soufflearning módszer sikeres lebonyolításának kulcsfontosságú szereplője a tréner.

A trénernek tisztában kell lennie a Soufflearning módszer lényegével, ezért a képzőintézmény az „Oktasd a tréner workshop” keretében előzetes felkészítést tart részükre. A felkészítést egy tapasztalt és képesített Soufflearning szakértő tartja. A Soufflearning tréner számára tartott workshopok szigorú képzési terv alapján valósulnak meg.

A workshop tulajdonképpen a Soufflearning módszer ismertetéséről szól és az adott képzési igényhez kapcsolódó szerepjátékok eljátszásával, saját élmény megszerzésével zárul. A résztvevők szerepjátékszerűen eljátszák, hogy hogyan kell a munkavállalóknak és a trénernek viselkedniük, mit kell csinálniuk és mit kell mondaniuk, majd a szerepjátékokat és az adott problémára adott reakcióikat értékelik, megbeszélik. Az „Oktasd a tréner workshop” során a tréner megtanulja az ellenőrzőlista készítését és meg kell tervezniük és le kell bonyolítaniuk egy záró workshopot.

A képzés végeztével minden résztvevő kérdőíveket tölt ki. A képzési program még magasabb színvonalú megvalósítása érdekében, a kérdőívekben szereplő javaslatokat beépítik a tréner képzésébe és az új módszereket az „Oktasd a tréner workshop” alkalmával tesztelik. Ennek eredményeképpen a fejlesztések folyamatosak, a képzési program mindig új elemekkel bővíthet.

Buktatók, nehézségek,

A képzés során előfordultak esetek, melyek során nehéz volt a Soufflearning módszert összeegyeztetni olyan specifikus munkafeladatokkal, mint például a telefonos ügyfélszolgálatnál a konfliktusos hívások.

V.2.6. Értékelés

A képzési program lebonyolítása során megfelelő időközönként át kell tekinteni és értékelni kell a képzési folyamatot és a képzésben résztvevők elért eredményeit. A Soufflearning során folyamatos értékelés zajlik egyrészt a tréner és a képzéssel érintett munkavállaló között, másrészt értékelések zajlanak a képzési folyamat további szereplői (a munkáltató, a képzőintézmény és a képzést biztosító tréner) között.

Az építőelem megjelenésének fontossága a Soufflearning folyamatában



A visszacsatoló értékelésnek különösen fontos jelentősége van a fejlesztési folyamatban. A tréner világos és pozitív értékelő beszélgetést folytat a megfigyelt munkavállalóval az ellenőrző lista alapján. Amennyiben az értékelő megbeszélés során az derül ki, hogy változtatásra van szükség, a munkavállalónak lehetősége nyílik arra, hogy a tréner segítségével átértékelje eddigi munkamódszerét, és ha szükséges új munkamódszert, új technikát alakítson ki.

A Soufflearning modellben a tréner és a képzéssel érintett munkavállaló között minden egyes személyes találkozás során történik értékelés. Az egy-két órás megfigyelést minden esetben egy 20 perces visszacsatolás követ.

A rendszeres visszacsatolás, a trénerrel történő folyamatos kapcsolattartás következtében a munkavállaló készségei lépésről-lépésre fejlődnek. A képzés és a visszajelzések hatására biztosabbá válik a munkavégzésében és nagyobb önbizalommal végzi a munkáját.

A képzési program értékelésére különböző kérdőíveket is alkalmaznak. A képzési program végén három féle kérdőív kitöltésére kerül sor, melyeket a képzésben résztvevő munkavállalók, a tréner és a munkáltató töltenek ki.



A képzésben résztvevők kérdőíve

A képzésben résztvevő munkavállalók a kérdőív kitöltésével a képzési programot és a tréneret értékelik. A képzésben résztvevők számára szóló kérdőív kitöltése lehetőséget biztosít arra, hogy a munkavállalók visszajelzést adjanak a Soufflearning képzési módszerről és arról, hogy mennyire elégedettek a képzési programmal. Konkrét kérdések mentén értékelést adnak a képzés minőségéről, tartalmáról és időtartamáról, a találkozók időpontjairól, a saját munkahelyi környezetükkel szemben támasztott igényeikről, a tréner szakértelméről és kompetenciájáról.

A tréner kérdőíve

A kérdőív kitöltése lehetővé teszi a tevékenységek és a teljes képzési program hatékonyságának értékelését. Módot ad a Soufflearning képzési módszer tapasztalatairól és hatékonyságáról történő információszerezésre, továbbá a visszajelzések alapján, az egyéni tapasztalatok figyelembe vételével lehetővé teszi a módszer fejlesztését.

A munkáltató kérdőíve

Ez a kérdőív a munkáltató benyomásait, tapasztalatait gyűjti össze a Soufflearning módszerrel kapcsolatban, amely értékelést és visszajelzést ad arra vonatkozóan, hogy mennyire érzik hasznosnak és alkalmazhatónak a saját munkavállalók számára. A kérdőív információt gyűjt a munkáltató és a tréner kapcsolatáról, feltérképezi, hogy a munkáltató mennyire elégedett a tréner tudásával, készségeivel és szakmai ismereteivel. A kérdőív összegyűjti a képzési program fejlesztését célzó javaslatokat és rákérdez arra, hogy a munkáltató mekkora összeget tudna szánni dolgozói továbbképzésére, a Soufflearning módszer további alkalmazására.

Értékelés a munkáltató, a képzőintézmény és a tréner között.

A képzőintézmény és a tréner értékelő megbeszélése

A képzőintézmény és a tréner értékelő megbeszélésére a záró workshopot követően kerül sor. A tréner beszámolót készít a képzőintézmény számára, melynek alapja a folyamatosan vezetett digitális napló. Tartalmára vonatkozóan elvárás, hogy érintse a Soufflearning folyamatnak a tervezési és szervezési részét, valamint az alkalmazott módszertan értékelését. A képzőintézmény is készít értékelést a trénerrel, melyhez a tréner által a képzésről adott írásos beszámolót és a képzésben résztvevők kérdőíves értékelését használják fel.

A képzőintézmény, a munkaadó és tréner értékelő megbeszélése

A képzőintézmény, a munkaadó és a tréner közös értékelő megbeszélésére szintén a képzési folyamat végén, a záró workshop-ot követően kerül sor. A szóbeli értékelésen túl a képzőintézmény a munkáltatói és a tréneri kérdőívre adott válaszok alapján módosításokat tud végrehajtani a képzés módszertanát érintően. Ha az értékelés során új módszerek kialakításának igénye merül fel, akkor az elvárt minőség fenntartásának érdekében a képzőintézmény áttekinti a módosításra javasolt pontokat.



Az építőelem a Soufflearningben résztvevők szempontjából, az értékeléshez kapcsolódó fontosabb minőségi folyamatok

A Soufflearningben alkalmazott értékelő eljárások célja, hogy a képzési program lebonyolításával kapcsolatos hasznos, tárgyilagos és elfogulatlan véleményeket a képzőintézmény összegyűjtse és azt egy újabb Soufflearning folyamatba beépítse az eljárások fejlesztése érdekében. Az értékelés segít az objektív információgyűjtésben, általa nyilvánvalóvá válnak a Soufflearning eredményei és hatásai és kiderül az is, hogy nőtt-e a szervezet jövedelmezősége a képzés hatására. A tárgyilagos vélemények összegyűjtése lehetőséget biztosít arra, hogy a szükséges változtatásokat és módosításokat a Soufflearningben elvégezzék, ezáltal a módszer gyenge pontjai megerősödnek és erősségei megszilárdulnak

Buktatók, nehézségek

Amennyiben a kérdőívekre adott válaszok nem a tényleges véleményt tükrözik, nem őszinték, és a képzési program fejlesztését célzó javaslatok nem jelennek meg korrekt módon a véleményekben, akkor a módszer fejlesztése nem lehetséges, vagy az erre hozott intézkedések nem hozzák meg a szükséges eredményt.



Zárszó

A kézikönyvben a teljesség igénye nélkül azokat a fő folyamatokat, módszereket és jó gyakorlatokat mutattuk be, amelyek a munkaalapú képzés bevezetéséhez és eredményes alkalmazásához komoly segítséget nyújthatnak minden európai országban.

Az az intenzív munka, amelyet a finn, német, olasz és magyar partnerszervezetekkel együttműködve végeztünk, csak akkor lesz igazán eredményes, ha a kézikönyvben foglalt módszertant a képzőintézmények és a képzést végző munkáltatók nem csak megismerik, hanem alkalmazzák is.

Tudjuk, hogy hosszú az út a módszertani kézikönyv kidolgozásától a minőségi munkaalapú képzés széles körben történő megvalósításáig, a minőséget ugyanis nem lehet egy gombnyomással előállítani, folyamatosan biztosítani és fejleszteni kell.

Bízunk abban, hogy folyamatosan nő azoknak a szervezeteknek, szakembereknek a száma, akik fontosnak tartják a gazdaság igényeihez igazodó szakképzés minőségének folyamatos fejlesztését, innovatív megoldások alkalmazását annak érdekében, hogy a szakképzést még hatékonyabbá, jobbá és vonzóbbá tegyék.

Reméljük, hogy sikerült felkelteni az olvasók figyelmét és érdeklődését a felnőttek szakképzésében alkalmazható munkaalapú tanulás kézikönyvben leírt módszertana iránt és egyre többen fogják bevezetni és alkalmazni.

További információért a projektet megvalósító partnerszervezetekhez fordulhatnak.

Elérhetőségük:

Békés Megyei Kormányhivatal

Társadalombiztosítási és Foglalkoztatási
Főosztály
Békéscsaba
Árpád sor 2/6.
5600
Magyarország
Telefon: +36/66/444-211
E-mail: vidovenyecz.eva@bekes.gov.hu
Honlap: www.kormanyhivatal.hu/hu/bekes

Gyulahús Kft.

Gyula
Munkácsy Mihály u. 7-9.
5700
Magyarország
Telefon: +36/66/620-220
E-mail: info@gyulahus.hu
Honlap: www.gyulahus.hu

ALFA KISOSZ Érdekvédő és Képző Egyesület

Békéscsaba
Dr. Becsey Oszkár u. 4/1.
5600 Magyarország
Telefon: +36/66/325-997
E-mail: alfakepzo@alfakepzo.hu
Honlap: www.alfakepzo.hu

Etelä-Savon Koulutus Oy

Mikkeli
Otavankatu 4
FI-50101
Telefon: +35/8152215111
E-mail: laura.jouhkimo@esedu.fi
Honlap: www.esedu.fi

C.I.O.F.S. Formazione Professionale

Roma
Via di San Saba, 14
00153
Telefon: +39/065729911
E-mail: info@ciofs-fp.org
Honlap: www.ciofs-fp.org

WISSENSCHAFTSLADEN BONN EV

BONN
REUTERSTRASSE 157
53113
Telefon: +49/228201610
E-mail: info@wilabonn.de
Honlap: www.wilabonn.de



Glosszárium

ALAPOKTATÁS ÉS KÉPZÉS (IVET) – Az alapkóú oktatási rendszerben megvalóuló általános vagy szakképzés, rendszerint a munka világába történő belépést megelőzően. /Cedefop 2008/

ALAPVETŐ INFORMÁCIÓS ÉS KOMMUNIKÁCIÓS TECHNOLÓGIAI (IKT) KÉSZSÉGEK – Az információs és kommunikációs technológiák alapvető, az információk és adatok megszerzésére, kiértékelésére, tárolására, előállítására és kicserélésére irányuló funkciói hatékony használatának, valamint az Interneten keresztül történő együttműködési hálózatokban történő kommunikáció és részvétel készségei. /Cedefop 2012/

DIGITÁLIS KOMPETENCIA – Az információs és kommunikációs technológia (IKT) használatának képessége. /Cedefop 2008/

DUÁLIS KÉPZÉS – A duális képzés a szakképzés olyan rendszere, amelyben a szakképzési feladatok felelősségén és költségein, a közös érdek elismerésével, megosztózik az állam és a gazdaság. A szakképzést folytató intézmények és a gazdálkodó vagy egyéb szervezetek együttesen járúlnak hozzá a képzésben résztvevők szakmai képzéséhez.

ELŐZETES TUDÁS – Előzetesen megszerzett, nem elismert képzés vagy tapasztalás útján elsajátított tudás, ismeret és/vagy kompetenciák.

ELŐZETES TUDÁS ÉRTÉKELÉSE (PLA) – A különböző országokban található hatóságok, felnőttképzési központok, pályatanácsadók, katonai szervek, humán erőforrás szakemberek, munkáltatók, képző intézmények, főiskolák és egyetemek által alkalmazott folyamat, melynek során az iskolai oktatáson kívül megszerzett készségeket és tudást értékelik a kompetenciák elismerése céljából meghatározott követelmények, kompetenciák vagy tanulási eredmények mentén. Az előzetes tudás elismerését számos országban alkalmazzák a gyakorlatban többféle céllal, például az egyén által aktuálisan betöltött pozíció felmérésére, szakmai képzettség mérésére, elméleti tudás során szerzett teljesítmény mérésére, toborzás, teljesítményértékelés, pálya- és sikertervezés során.

EURÓPAI SZAKKÉPZÉSI ÉS SZAKOKTATÁSI KREDITRENDSZER (ECVET) – Az egyén által, egy szakma megszerzésére irányuló tanulási eredmények átadására, érvényesítésére és, amennyiben releváns, összegyűjtésére szolgáló technikai keretrendszer. Az ECVET eszközök és módszertan az egyes képesítések leírását tartalmazza tanulási eredményekre lebontva a hozzájuk rendelt pontokkal, az átviteli és összegzésre vonatkozó folyamatokat, valamint olyan kiegészítő dokumentumokat mint a tanulmányi szerződés, eredményjegyzékek és ECVET felhasználói útmutató. /Európai Parlament és EU Tanács, 2009/

ÉLETHOSSZIG TARTÓ TANULÁS – Az ember élete során megvalósított tanulási tevékenységek, melyek eredményeként fejlődik az egyén tudása, ismeretei, készségei, kompetenciái és/vagy képzettségei személyes, szociális és/vagy szakmai okoknak köszönhetően. /Cedefop 2008/

FELNŐTTOKTATÁS – A felnőttek számára a szakmai és/vagy személyes célból megvalósított alapképzést követően nyújtott általános vagy szakképzés. /Cedefop 2004/



FORMÁLIS TANULÁS – A szervezett és strukturált környezetben (pl. oktatási, ill. képző intézményben vagy munka közben) megvalósuló tanulás, melyet kifejezetten tanulásnak nevezünk (célkitűzéseit, a rá fordított időt és erőforrásokat tekintve). A tanuló szempontjából a formális tanulás szándékos. Jellemzően bizonyítvány megszerzésével zárul. /Cedefop 2008/

HÁROMOLDALÚ MEGÁLLAPODÁS – a képzőintézmény és a képzőhely képviselője, valamint a képzésben résztvevő írásbeli szerződése, melyben a munkaalapú képzés feltételeit, a feladatok megosztását, a kötelességeket rögzítik.

INFORMÁLIS TANULÁS – A munka, családi vagy szabadidős tevékenység eredményeként megvalósuló tanulás. E típus nem szervezett vagy strukturált körülmények között valósul meg a célkitűzéseit, a rá fordított időt és a tanulási támogatottságot tekintve. A tanuló szempontjából az informális tanulás a legtöbb esetben nem szándékos. /Cedefop 2008/

KÉPZÉSBEN RÉSZTVEVŐ – A munkaalapú képzésben résztvevő felnőtt.

KÉSZSÉG – A feladatok teljesítésére és problémák megoldására vonatkozó tudás és ismeret alkalmazásának képessége. /Cedefop 2008/

KOMPETENCIA – A tudás, készségek és személyes, szociális és/vagy módszertani képességek munka-, vagy tanulási környezetben és szakmai, illetve személyes fejlődési folyamat során történő használatának képessége. /Cedefop 2008/

KULCSKÉSZSÉGEK – A mai tudásalapú társadalomban történő érvényesüléshez szükséges készségek (alapkészségek és újonnan szerzett alapkészségek) összessége. /Cedefop 2004/

MENTORTANÁR – A képzőintézménynél jogviszonyban álló szakember, felügyeli a képzőintézmény részéről a munkaalapú képzés megvalósulását, kapcsolatot tart a képzésben résztvevővel és a képzőhely tanulófelelősével, instruktorával.

MUNKAALAPÚ TANULÁS – Szakmai környezetben – a munkahelyen (a váltakozó rendszerű képzéshez hasonlóan), vagy a képző intézménynél – végrehajtott feladatok során elsajátított tudás és készségek, melyekről visszajelzés is készül. /Cedefop 2011/

A szakképzés egyik alapvető aspektusa ebben az esetben az, hogy közvetlenül kapcsolódik ahhoz a küldetéshez, mely hozzásegíti a tanulókat a munka világában elengedhetetlenül szükséges tudás, készségek és kompetenciák elsajátításához (ld. még a tanulószerveződéses/váltakozó rendszerű képzési struktúrák, iskolarendszerű szakképzés, iskolarendszerű programba illesztett munkaalapú tanulás). /Európai Bizottság, 2013/

MUNKAHELY HELYSZÍNÉN KÍVÜLI KÉPZÉS – A mindennapi munkakörnyezettől távol megvalósuló szakmai képzés. A képzési programnak jellemzően csak egy részét valósítják meg ebben a formában, rendszerint a munkahelyi képzéssel kombinálják. /Unesco, 1979/



MUNKAHELY HELYSZÍNÉN MEGVALÓSULÓ KÉPZÉS - A mindennapi munkakörnyezetben biztosított szakmai képzés. Magában foglalhatja a képzés egészét vagy megvalósulhat a munkahelyen kívüli képzéssel egyesesen. /Unesco, 1979/.

MUNKAHELYI INSTRUKTOR – A képzőhelynél jogviszonyban álló szakember, aki azon a szakterületen dolgozik, amelyhez szükséges szakképesítés megszerzésére a képzésben résztvevő készül, továbbá ezen feladat ellátásához pedagógiai továbbképzésen vett részt. Az instruktor saját munkafeladatai mellett figyel a képzésben résztvevőre, megmutatja a feladat elvégzésének helyes módját, felügyeli munkavégzését, szükség esetén szakmai segítséget, tanácsadást nyújt a képzésben résztvevőknek.

NON-FORMÁLIS TANULÁS – Olyan, (a tanulási célkitűzések, tanulásra fordított idő és a tanulási támogatottság szerint) nem kimondottan tanulásnak nevezett, de tervezett tevékenységek során megvalósuló ismeretszerzés. A tanuló szempontjából a non-formális tanulás szándékos. Jellemzően nem zárul bizonyítvány megszerzésével. /Cedefop 2008/

OKTATÁS ÉS KÉPZÉS ÉRTÉKELÉSE – Egy képzési beavatkozás, képzési program vagy politika értékeinek elbírálása, kiértékelése szempontrendszerre történő hivatkozással (pl. relevancia vagy hatékonyság). /Cedefop 2011/

OKTATÁST VAGY KÉPZÉST NYÚJTÓ SZERVEZET/INTÉZMÉNY – Bármely, oktatási vagy képzési szolgáltatást nyújtó szervezet vagy egyén. /Cedefop 2008/

OKTATÁSI VAGY KÉPZÉSI PROGRAM – Oktatási vagy képzési célok (tudás, készségek és/vagy kompetenciák megszerzése) elérését segítő tartalom és/vagy módszerek, tevékenységek összessége, melyek egy adott időszak alatt logikus sorrendben követik egymást. /Cedefop 2008/

OKTATÁSI VAGY KÉPZÉSI ÚTVONAL – Az egyén által tudás, készségek vagy kompetenciák megszerzésére irányuló, egymást követő tanulási szakaszok. /Cedefop 2008/

SZAKKÉPZÉS EURÓPAI MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI KERETRENDSZERE (EQAVET) – Az EU tagállamok és a résztvevő országok számára a saját szakoktatási és képzési rendszereik minőségének fejlesztése, irányítása és értékelése érdekében kialakított referenciakeret. /Európai Parlament és EU Tanács, 2009/

SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS, FELNŐTTKÉPZÉS /CVET/ - Az alapképzést követően megvalósuló oktatás vagy képzés – vagy a munka világába történő belépést követően a felnőttek támogatása: a meglévő tudásuk és/vagy készségeik fejlesztése; a pályamódosítás vagy átképzés miatti új készségek elsajátítása; a személyes vagy szakmai fejlődés folytatása érdekében. /Cedefop 2004/

SZAKOKTATÁS ÉS KÉPZÉS (VET) – Olyan oktatás és képzés, melynek célja az egyének egy adott szakmához vagy tágabb értelemben a munkaerőpiacra történő belépéshez szükséges tudással, ismeretekkel, készségekkel és/vagy kompetenciákkal történő felruházása. /Európai Képzési Alapítvány, 1997/



TANULÁSI EREDMÉNYEK – Az egyén tanulási folyamatai teljesítése során szerzett ismereteinek, tudásának, képességének összefoglalása, melyek tudás, képesség és kompetencia formájában kerül meghatározásra. /Európai Kreditátviteli és -gyűjtési Rendszer (ECTS) felhasználói útmutatója 2015/

TANULÁSI EREDMÉNYEK ELISMERÉSE – Formális elismerés: a tudás, készségek és kompetenciák hivatalos elismerése a non-formális és informális tanulás keretein belül elsajátított tudás érvényesítése; egyenlő értékek, kreditek vagy jogosultság biztosítása; szakképesítés elismerése (tanúsítvány, bizonyítvány vagy egyéb oklevél formájában) révén. /Cedefop 2008/

TANULÁSI EREDMÉNYEK ÉRTÉKELÉSE – Az egyén tudása, tapasztalata, készségei és/vagy kompetenciái értékelésének folyamata előre meghatározott szempontrendszer alapján (tanulási elvárások, tanulási eredmények mérése). Az értékelést jellemzően tanúsítási folyamat követi. /Cedefop 2004/

TANULÁSI EREDMÉNYEK ÉRVÉNYESÍTÉSE – A jogosult hatóság által történő megerősítés arra vonatkozóan, hogy az egyén által formális, non-formális vagy informális környezetben szerzett tanulási eredményeket (tudás, készségek és/vagy kompetenciák) az előre meghatározott követelmények szerint vizsgálták meg és értékelték és azok megfelelnek a validációs (érvényesítési) követelményeknek. A validációs folyamat jellemzően valamilyen oklevél kiadásával zárul. /Cedefop 2008/

TANULÁSI EREDMÉNYEK TANÚSÍTÁSA – Olyan oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány kiadásának folyamata, mely hivatalos formában igazolja, hogy az egyén által megszerzett tanulási eredmények (tudás, ismeretek, készségek és/vagy kompetenciák) összességét egy erre jogosult testület előre meghatározott szempontok alapján értékelte. /Cedefop 2008/

TANULÓFELELŐS – A képzőhelynél jogviszonyban álló szakember. Ellátja a képzésben résztvevő képzéséhez kapcsolódó adminisztratív és koordináló feladatokat, részt vesz a munkaalapú tanulás időszakának megszervezésében és ellenőrzésében. Kapcsolatot tart az instruktorokkal, a mentortanárral, koordinálja a képzésben résztvevőket. Akkor érdemes ilyen szerepkört meghatározni, ha a képzőhely tevékenysége szervezetileg tagolt és a képzésben résztvevő több – egymástól elkülönülő – helyszínen vesz részt munkaalapú képzésben.

TANULÓSZERZŐDÉS – A tanulószerveződés típusú munkaalapú képzésben a gazdálkodó szervezet (képzőhely) és a képzésben résztvevő között megkötendő – a munkaszerződés egyes elemeit is tartalmazó – írásbeli szerződés. Jelen kézikönyvben tanulószerveződként hivatkozunk az iskolarendszeren kívüli felnőttképzésben kötendő szerződésre is.

TANULÓSZERZŐDÉSES KÉPZÉS – Rendszereszerűen megvalósított, hosszú időtartamú, munkáltatónál és képző intézménynél egyaránt megvalósuló váltakozó képzési időszakok. A tanuló szerveződéses jogviszonyban áll a munkáltatóval és díjazást (munkabért vagy egyéb juttatást) kap. A munkáltató felelőssége olyan képzés biztosítása a tanuló számára, mely feljogosítja őt egy specifikus szakma elsajátítására. /Cedefop 2004/



TANULÓ ÖNÉRTÉKELÉSE – Értékelési folyamat, melynek során a tanuló információt gyűjt saját tanulási folyamatára vonatkozóan és véleményezi azt, felméri, hogy a pontosan meghatározott célok és követelmények milyen mértékben valósultak meg, beazonosítja az erősségeket és gyengeséget, és ezeknek megfelelően hajt végre módosításokat. E folyamat a tanuló saját értékelése a tudásában, készségeiben, folyamataiban és attitűdjében bekövetkező személyes fejlődését illetően. (UNESCO 2013)

TANTERV – Oktatási vagy képzési művelet megtervezéséhez, megszervezéséhez kapcsolódó tevékenységek összessége, mely magában foglalja a tanulási célkitűzések, tartalmak, módszerek (beleértve az értékelést is), anyagok meghatározását és az oktatók, illetve tanárok számára szükséges előkészületeket. /Cedefop 2008/

TEVÉKENYSÉG ÚTJÁN TÖRTÉNŐ TANULÁS – Adott feladat rendszeresen ismétlődő – előzetesen megadott instrukciók alapján, vagy anélküli – gyakorlása útján elsajátított tanulás. /Cedefop/

VÁLTAKOZÓ RENDSZERŰ KÉPZÉS – Olyan oktatás vagy képzés, melynek különböző szakaszai felváltva valósulnak meg a képző intézménynél és a munkahelyen. A periódusok heti, havi vagy éves szinten váltakozhatnak. A résztvevők, az adott országtól és aktuális státuszuktól függően szerződéses jogviszonyban állhatnak a munkáltatóval és/vagy biztosíthatnak számukra díjazást. /Cedefop 2008/



Felhasznált szakirodalom

- 1) Európai Bizottság: „A szakképzésért és szakoktatásért felelős európai miniszterek, valamint az Európai Bizottság Nyilatkozata, a szakképzés és szakoktatás terén folyó kiemelt európai együttműködésről”, 2002
- 2) Európai Bizottság: „A szakképzés Európai „közös minőségbiztosítási keretrend-szerének” (CQAF) alapjai”, 2004
- 3) Dr. Declan Kennedy: „Tanulási eredmények megfogalmazása és azok használata”, 2007
- 4) Európai Bizottság: Az Európai Parlament és a Tanács ajánlása a szakoktatás és szakképzés európai minőségbiztosítási referenciakeretének létrehozásáról”, 2009
- 5) Európai Bizottság: „EURÓPA 2020 - Az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedés stratégiája”, 2010
- 6) Európai Bizottság: „Bruges-i közlemény a szakképzés terén folytatott megerősített európai együttműködésről a 2011–2020-as időszakra vonatkozóan”, 2010
- 7) EQAVET: „Quality assuring work-based learning”, 2012
- 8) EQAVET: „Minőségbiztosítási megközelítés kidolgozása az EQAVET Keretrendszer alapján”, 2012
- 9) European Commission: „Work-Based Learning in Europe - Practices and Policy Pointers”, 2013
- 10) CEDEFOP : „Return to work - Work-based learning and the reintegration of unemployed adults into the labour market”, 2013
- 11) Európai Bizottság: „A Tanács és a Bizottság 2015. évi közös jelentéstervezete az oktatás és a képzés terén folytatott európai együttműködés stratégiai keretrendszerének (Oktatás és képzés 2020) végrehajtásáról - Az oktatás és a képzés terén folytatott európai együttműködés új prioritásai”, 2015
- 12) CEDEFOP: „Work-based learning in continuing vocational education and training policies and practices in Europe”, 2015
- 13) CEDEFOP: „CVET in Europe: the way ahead”, 2015
- 14) Európai Bizottság: „Guidance Framework - Support for companies, in particular SMEs, offering apprenticeships: Seven guiding principles”, 2015
- 15) Dr. Farkas Éva: „Segédlet a tanulási eredmények írásához a szakképzési és felnőttképzési szektor számára”, 2015
- 16) Európai Bizottság: „New Skills Agenda for Europe - Working together to strengthen human capital, employability and competitiveness”, 2016
- 17) EQAVET: <http://www.eqavet.eu> és <http://eqavet.nive.hu/> weboldalak



Mellékletek



JELENTKEZÉSI LAP MUNKAALAPÚ KÉPZÉSRE

A képzés megnevezése: _____

A munkaalapú képzést végző intézmény neve, székhelye:

A jelentkező adatai:

Neve: _____

Születési helye, ideje: _____

Lakcíme: _____

Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím): _____

Tanulmányai:

Hol, mikor és mit végzett, milyen képesítést/bizonyítványt szerzett?

(Időben visszafelé haladva.) A sorok szükség esetén bővíthetők.

Oktatási intézmény	Időtartam/dátum	Képesítés	Bizonyítvány száma

Munkatapasztalat:

Milyen gyakorlata van? - hol, mikor, milyen munkát végzett, milyen feladatokat látott el? A szakmai gyakorlatot is kérjük feltüntetni! (Időben visszafelé haladva.) A sorok szükség esetén bővíthetők.

Munkáltató	Időtartam/dátum	Munkakör	Feladat

Nyelvtudás (amennyiben a képzés szempontjából lényeges):

Nyelvismeret a szint megjelölésével (önértékelés a mellékelt táblázatban szereplő leírásnak megfelelő KER szerinti szinteknek megfelelően)

A sorok szükség esetén bővíthetők.

Nyelv	Szóban	Írásban	Bizonyítvány száma, amennyiben van

Közös Európai Referenciakeret (KER) szerinti nyelvtudási szintek:

- A1: minimumszint
- A2: alapszint
- B1: küszöbszint, alapfokú nyelvvizsgaszint
- B2: középszint, középfokú nyelvvizsgaszint
- C1: haladó, felsőfokú nyelvvizsgaszint
- C2: mesterfok, közel anyanyelvi szint



Gépjárművezetői engedély: (Típus és a megszerzés időpontja) _____

Számítógép-felhasználói ismeretek:

/Pl.: Microsoft Office programok (Word, Excel, PowerPoint, stb.) felhasználói szintű ismerete/

Jelenlegi státusza:

† Munkavállaló † álláskereső † tanuló † egyéb, és pedíg: _____

Miért az adott cégnél szeretne munkaalapú képzésben részt venni?

Amennyiben későbbi munkavállalási céllal kíván a képzésben részt venni, kérjük fejtse ki röviden, hogy mit vár a képzéstől, hosszú távon mivel tudna hozzájárulni a cég sikeréhez?

Dátum: _____

jelentkező aláírása



Közös Európai Referenciakeret (KER) szerinti nyelvtudási szintek

Szint	Leírás
A1	Képes egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy hajlandó a mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel is megismételni, illetve segíti a mondanivaló megformálását. Fel tud tenni és meg tud válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak. Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudja mutatni a lakóhelyét és az ismerőseit.
A2	Az egyszerű, rutinszerű helyzetekben egyszerű és közvetlen módon cserél információt mindennapi tevékenységekről vagy témákról. A nagyon rövid információcserére még akkor is képes, ha egyébként nem ért meg eleget ahhoz, hogy a társalgásban folyamatosan részt vegyen. Egyszerű eszközökkel és mondatokkal tud beszélni a családjáról és más személyekről, életkörülményeiről, tanulmányairól, jelenlegi vagy előző szakmai tevékenységeiről.
B1	Elboldogul a legtöbb olyan nyelvi helyzetben, amely utazás során adódik. Felkészülés nélkül részt tud venni az ismert, az érdeklődési körének megfelelő, vagy a mindennapi témákról (pl. család, szabadidő, tanulás, munka, utazás, aktuális események) folyó társalgásban. Egyszerű kifejezésekkel tud beszélni élményekről, eseményekről, álmairól, reményeiről és céljairól. Röviden is meg tudja magyarázni, indokolni véleményét és terveit.
B2	Az anyanyelvi beszélővel természetes, könnyed és közvetlen kapcsolatteremtésre képes. Aktívan részt tud venni az ismert témákról folyó társalgásban, úgy, hogy közben érvelve kifejti a véleményét. Világosan és kellő részletességgel fejezi ki magát számos, az érdeklődési körébe tartozó témában. Ki tudja fejteni a véleményét valamely aktuális témáról úgy, hogy részletezi a különböző lehetőségek előnyeit és hátrányait.
C1	Folyamatosan és gördülékenyen fejezi ki magát, ritkán keresi a szavakat és kifejezéseket. A nyelvet könnyedén és hatékonyan használja a különböző társadalmi és szakmai kapcsolatokban. Gondolatait, véleményét pontosan ki tudja fejteni; hozzászólásait a beszélőtársakéhoz tudja kapcsolni. Világosan és részletesen tud leírni bonyolult dolgokat úgy, hogy más kapcsolódó témaköröket is bevon, egyes elemeket részletez, és mondanivalóját megfelelően fejezi be.
C2	Könnyedén részt tud venni bármilyen társalgásban, vitában; nagy biztonsággal alkalmaz sajátos kifejezéseket és különböző nyelvi fordulatokat. Gördülékenyen, szabatosan, az árnyalatok finom kifejezésére is ügyelve beszél. Ha elakad, úgy kezdi újra és fogalmazza át a mondandóját, hogy az szinte fel sem tűnik. Világosan és folyamatosan, stílusát a helyzethez igazítva írja le vagy fejti ki bármit, előadását logikusan szerkeszti meg; segíti a hallgatót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze.



TANULÓSZERZŐDÉS / TANULMÁNYI SZERZŐDÉS¹

amely létrejött a munkaalapú képzést szervező munkáltató (továbbiakban: képzőhely) és a munkaalapú képzésben résztvevő egyén (továbbiakban: képzésben résztvevő) között az alábbiak szerint:

Szakképesítés megnevezése:		Képzési idő:	
Képzés azonosító száma:		A szervezetnél folyó munkaalapú képzés	kezdete:
			várható befejezése:

az alábbi tartalommal és feltételek szerint:

A képzőhely adatai:

Neve:	
Címe:	
Törvényes képviselője:	
Azonosító adatai: (országspecifikusan az alábbiak közül: - cégjegyzékszám, adószám, statisztikai számjel, képzés folytatására jogosító engedély száma, egyéb)	
Vállalati kapcsolattartó neve, beosztása:	
Telefon:	e-mail:

A képzésben résztvevő adatai:

Neve:	
Születési helye:	Születési ideje:
Lakóhelye:	
Tartózkodási helye:	

¹ A tanulószerveződés típusú munkaalapú képzésben a képzőhely és a képzésben résztvevő között megkötendő – a munkaszerződés egyes elemeit is tartalmazó – szerződésre jelen kézikönyvben tanulószerveződként hivatkozunk. A magyar jogszabályok alapján tanulószerveződés köthető iskolai rendszerű felnőttoktatás keretében is, azonban az iskolarendszeren kívüli felnőttképzés esetében helyette javasoljuk a tanulmányi szerződés kifejezés használatát.



Telefon:		e-mail:	
Iskolai végzettsége:		Szakképesítése:	

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a törvény (az adott tagállam vonatkozó jogszabályára történő utalás) előírásai szerint egymással szerződést kötnek.

Jelen megállapodás alapján a munkaalapú képzési idő alatt az alábbi képzőhely(ek)en teljesíti a képzésben résztvevő a képzési követelményeket:

A munkaalapú képzés helye:

Megnevezése:			
Címe:			
Kizárólag gyakorlati képzési célt szolgáló tanműhely van a képzőhelyen?	igen/nem		

I. A képzőhely kötelezettséget vállal arra, hogy

1. a képzésben résztvevő – a képzési programnak, valamint a szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelő – személyre szabott munkaalapú képzéséről és a szakmai vizsgára történő felkészítéséről gondoskodik egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyen,
2. a képzésben résztvevő munkaalapú képzéséről Munkanaplót vezet, a képzésben résztvevőt a képzési feladattal összefüggő munkavédelmi oktatásban részesíti, valamint gondoskodik rendszeres orvosi vizsgálatáról,
3. biztosítja a jogszabályban előírt szabad és munkaszüneti napokat, pihenőidőt,
4. a képzőhely a következő, a képzésben résztvevőt megillető juttatásokat, kedvezményeket biztosítja a törvény (az adott tagállam vonatkozó jogszabályára történő utalás) rendelkezései szerint: (például
 - pénzbeli juttatást a jelen szerződés teljes időtartamára, beleértve az oktatási szüneteket is,
 - a teljes képzési időre felelősségbiztosítást,
 - a képzésben résztvevőt megillető pihenőnapokat (oktatási szünetet) és felkészülési időt,
 - kedvezményes étkeztetést, útiköltség-térítést, munkaruhát, egyéni védőfelszerelést, tisztálkodási eszközt és kötelező juttatásokat.)
5. Jelen szerződés alapján kifizetett pénzbeli juttatás havi mértékének legkisebb összegét a törvény (az adott tagállam vonatkozó jogszabályára történő utalás) határozza meg. A Felek ennek figyelembevételével az alábbi pénzbeli juttatásban állapodnak meg:
.....(összeg)
6. A Felek konkrét megállapodása a pénzbeli juttatás esetleges emelésről, csökkentésről az előmenetel alapján, a mulasztások figyelembe vételével:
7. A pénzbeli juttatás kifizetése (például banki átutalással vagy a fizetési számlára történő befizetéssel történik, készpénzben) tárgyhót követő hónap napjáig történik.



8. A képzőhely jogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a munkaalapú képzés folytatására a jogszabályokban előírt tárgyi és személyi feltételeknek megfelel, a területileg illetékes szervezete minősítette, és nyilvántartásba vette.

II. A képzésben résztvevő kötelezettséget vállal arra, hogy

1. A képzőhely képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja.
 2. A szakmai ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja.
 3. A biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja.
 4. Nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a gazdálkodó szervezet jogos gazdasági és egyéb érdekeit veszélyeztetné.
 5. Tudomásul veszi, hogy az általa előállított termékekkel, szolgáltatási díjakkal a munkaalapú képzést szervező szervezet rendelkezik.
 6. Jogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a képzésben résztvevő jelen szerződés kötésére jogosult, és a szakképesítésre jogszabályban előírt egészségügyi feltételeknek, pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és a szakmai elméleti képzést biztosító képzőintézmény erre vonatkozó igazolásának másolatát az ellenjegyzésre benyújtott jelen szerződéshez csatolta.
- III. Jelen szerződés a képzőhelyen folyó munkaalapú képzés – jelen szerződésben rögzített – kezdő időpontjában lép hatályba.
- IV. A szerződést a felek csak közös megegyezéssel írásban módosíthatják. A módosított szerződést a munkaalapú képzést szervező szervezet a módosítást követő munkanapon belül megküldi a területileg illetékes szervezetének ellenjegyzés céljából. A szerződés-módosítás az ellenjegyzéssel válik érvényessé és a módosításban megjelölt naptól hatályos.
- V. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a törvény (az adott tagállam vonatkozó jogszabályára történő utalás) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt a mai napon aláírták.

Kelt:

<Képzőhely képviselője>

<Képzésben résztvevő>

P.H.

Jelen szerződést a szervezet a mai napon ellenjegyezte és nyilvántartásba vette.

Nyilvántartási száma:(szerződés azonosítója)

Kelt:

szerződés nyilvántartó szerv



ELŐZETES KOMPETENCIA FELMÉRŐ LAP

A képzésre jelentkező adatai:

Neve: _____

Születési helye, ideje: _____

Lakcíme: _____

Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím): _____

A képzéssel megszerezhető szakképesítés: _____

A kompetencia felmérés helyszíne: _____

A kompetencia felmérés ideje: _____ év _____ hónap _____ nap

A kompetencia felmérést végző neve, beosztása: _____

A kompetenciamérés módja:

- Szóbeli
- Írásbeli
- Munka közben
- Munkáltatói nyilatkozat, referencia
- Bizonyítvány, tanúsítvány, igazolás

1. A jelentkező végzettsége, szakképesítése

Fel kell tüntetni a jelentkező legmagasabb iskolai végzettségét és valamennyi szakképesítését.

Iskolai végzettség, szakképesítés megnevezése	Képzőintézmény megnevezése	A végzettséget, szakképesítést igazoló dokumentum, bizonyítvány, tanúsítvány, stb. száma, kelte



2. A jelentkező munkatapasztalata

A munkában töltött összes időt fel kell tüntetni, a munkaviszonyban töltött időt, a vállalkozói jogviszonyt, egyéb jogviszonyt, szakmai gyakorlatot, önkéntes munkát, stb.

Munkáltató	Időtartam/dátum	Munkakör	Feladat

3. A jelentkező egyéb, a képzés szempontjából lényeges releváns kompetenciái
érdeklődési köre, hobbjai:

a tanuláshoz, munkavállaláshoz szükséges kulcskompetenciái:

egyéb (pl. digitális kompetenciák, stb.):

4. A szakképesítéshez szükséges és a meglévő kompetencia elemek

A szakképesítés megszerzéséhez szükséges tanulási eredmények	A képzésre jelentkező meglévő tudása, készsége, kompetenciája ²

² Az előzetes tudás felmérése során jól használható mérőeszközként a tanulási eredmények alapján meghatározott - a módszertani kézikönyv 7. számú melléklete szerinti - értékelő lap is. Ez alapján a meglévő kompetenciák szintje is beazonosítható.



A kompetenciamérés eredménye:

Az értékelő javaslatai az egyéni képzési tervhez:

A felmérésben résztvevők aláírása:

.....
Képzésre jelentkező

.....
Felmérést végző és értékelő



Háromoldalú megállapodás a munkaalapú képzés munkahelyen történő megszervezéséről

amely létrejött egyrésztől a munkaalapú képzés résztvevője

Neve:			
Születési helye:		Születési ideje:	
Lakóhelye:			
Tartózkodási helye:			
Telefon:		e-mail:	
Iskolai végzettsége:		Szakképesítése:	

másrészről a szakmai elméleti képzést biztosító képzőintézmény (továbbiakban képzőintézmény)

Neve:			
Címe:			
Törvényes képviselője:			
Azonosító adatai: (országspecifikusan az alábbiak közül: cégjegyzékszám, adószám, statisztikai számjel, képzés folytatására jogosító engedély száma, egyéb)			
Kapcsolattartó neve, beosztása:			
Telefon:		e-mail:	
Mentor neve:			
Telefon:		e-mail:	

valamint a munkaalapú képzést folytató szervezet(továbbiakban képzőhely)

Neve:			
Címe:			
Törvényes képviselője:			
Azonosító adatai: (ország specifikusan az alábbiak közül: - cégjegyzékszám, adószám, statisztikai számjel, képzés folytatására jogosító engedély száma, egyéb)			
Vállalati kapcsolattartó / tanulófelelős neve, beosztása:			
Telefon:		e-mail:	



Instruktor neve ³ :			
Telefon:		e-mail:	
Instruktor neve ¹ :			
Telefon:		e-mail:	
Instruktor neve ¹ :			
Telefon:		e-mail:	

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Fentiekben meghatározott felek megállapodást kötnek a munkaalapú képzésben résztvevő képzésének lebonyolítására-tól-ig időszakban a szakképesítéshez szükséges – az alábbi táblázatban meghatározott - tanulási eredmények megszerzése érdekében az alábbiak szerint.

Sor-szám	Munkaalapú képzés helyszíne ⁴	Adott helyszínen eltöltendő idő (óraszám) ⁵	Elérendő tanulási eredmények	Felelős instruktor neve
1.				
2.				
.....				

³ Amennyiben több képzési helyszínen (pl. műhely) folyik a képzés, minden helyszínen szükséges instruktort biztosítani.

⁴ Amennyiben a képzőhelyen több képzési helyszínen (pl. autószerelő műhely, fényező műhely, stb.) folyik a képzés, azokat külön sorban kell feltüntetni.

⁵ A táblázatban csak az egy adott helyszínen (pl. műhely) eltöltött óraszámot javasolt meghatározni, a konkrét napi, heti időszakokra meghatározott részletes egyéni képzési terv a megállapodás mellékletét képezi .



A kompetenciamérés eredményeit is figyelembe véve az egyes tanulási eredmények eléréséhez a képzésben résztvevőnek az alábbi feladatokat kell elvégezni:

Sor-szám	Tanulási eredmény	Tanulási eredmény eléréséhez szükséges feladatok
1.		
2.		
.....		

1. A munkaalapú képzésben résztvevő feladatai és kötelezettségei:

- A munkaalapú képzés helyén a képzőhely által meghatározott időpontban munkára képes állapotban megjelenik, és a részére meghatározott feladatokat elvégzi.
- A jelen megállapodás mellékletét képező struktúra szerint – adott időszakokra - elkészített egyéni képzési terv képzési rendjét megtartja, a munkaalapú képzésre vonatkozó utasításokat végrehajtja.
- Az egyéni képzési tervben meghatározott ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja.
- A berendezéseket, eszközöket rendeltetésszerűen használja, a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja.
- Folyamatos kapcsolatot tart a kijelölt mentortanárral és a munkahelyi instruktossal, a jelen megállapodásban meghatározott elérhetőségeken (telefon, e-mail, stb.) tájékoztatja őket a képzés tapasztalatairól, eredményeiről, valamint a képzést akadályozó tényezőkről annak érdekében, hogy a munkaalapú képzés sikeresen megvalósuljon, a megállapodásban rögzített tanulási eredményeket elsajátítsa.
- Kötelezettséget vállal, hogy a képzésen való részvételéről, annak kezdő és befejező időpontját feltüntetve naponta jelenléti ívet, az elvégzett feladatokról napi rendszerességgel gyakorlati naplót vezet. A gyakorlati naplót minden nap átadja a munkahelyi instruktornak a naplóvezetés leigazolás és az esetleges - az elvégzett feladatok leírására vonatkozóan - megjegyzések tétele céljából.
- Tudomásul veszi, hogy a munkahelyi instruktorként(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel értékeli a képzésben résztvevő előrehaladását, aki szükség szerint javaslatot ad a képzési terv felülvizsgálatára, a további teendőkre. Az értékelést a képzésben résztvevő is megismeri, arra vonatkozóan észrevételt is tehet és aláírásával igazolja az értékelésének tartalmát.
- Tudomásul veszi, hogy a képzőintézmény mentortanára(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel személyesen is felkeresi a képzőhelyen a képzés előrehaladásának ellenőrzése céljából. A személyes látogatás alkalmával a mentortanárral köteles együttműködni, az általa javasoltakat be kell tartania a képzése során.



- A mentortanár számára(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel (kommunikációs csatornán) eljuttatja a gyakorlati naplót. / A mobilapplikáció segítségével napi rendszerességgel tájékoztatja a mentortanárt az elvégzett feladatokról, az esetlegesen felmerülő problémákról.
-(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel elvégzi saját önértékelését. Az önértékelés elvégzéshez, illetve eredményének értelmezésében segítséget kérhet a munkahelyi instruktortól, illetve a mentortanártól is. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a munkaalapú képzése nem a terv szerint halad, arról köteles egyeztetni a munkahelyi instruktossal, szükség esetén értesíti a mentortanárt is.
- A munkaalapú képzési időszak végén kitölti a képzésben résztvevő elégedettségének mérésre szolgáló kérdőívet, melynek célja, hogy a munkaalapú képzés során összegyűlt tapasztalatokat a képzőintézmény beépíthesse a képzés fejlesztési folyamataiba és képzési programot a képzésben résztvevők igényeit figyelembe véve módosíthassák.
- Titoktartási kötelezettséget vállal, nem ad ki harmadik személy részére semmilyen bizalmas információt, amelyről a munkaalapú képzési időszak alatt szerzett tudomást.
- Elhivatottsággal, konstruktív szellemben működik együtt a képzőhely munkatársaival, alkalmazkodik a munkaalapú képzést folytató szervezet vállalati kultúrájához, valamint szakmai és etikai elvárásaihoz.
- Hiányzás esetén a képzés résztvevője köteles azt azonnal jelezni, távolmaradását igazolni.
- Tudomásul veszi, hogy az általa előállított termékekkel, szolgáltatási díjakkal a képzőhely rendelkezik.
- Nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a képzőhely jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

2. A képzőintézmény feladatai és kötelessége a munkaalapú képzés szervezésével kapcsolatban:

- Mentortanárt biztosít, akinek fő feladata a munkaalapú képzésben résztvevővel való folyamatos kapcsolattartás, segítség, és a lemorzsolódás megakadályozása.
- Biztosítja, hogy a mentortanár a jelen megállapodásban feltüntetett elérhetőségeken (e-mail, telefon, stb.) minden munkanap - óra között elérhető a képzésben résztvevő és munkahelyi instruktorként számára.
- A mentortanári szolgáltatás folyamatosságát biztosítja, a kijelölt mentortanár rövid idejű akadályoztatás esetében is köteles helyettesítéséről gondoskodni. A mentortanár személyében történő változást írásban is köteles jelezni a képzésben résztvevő és a képzőhely felé is.
- A mentortanár közreműködésével folyamatosan ellenőrzi a munkaalapú képzés személyi- és tárgyi feltételeit, valamint elősegíti, hogy a képzésben résztvevő munkaalapú képzése a képzési programnak megfelelően történjen.
- A képzőhely részére biztosítja a képzési program megvalósításához szükséges iránymutatásokat.(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel személyesen egyeztet a munkahelyi instruktossal a képzés előrehaladásáról.
- A képzés sikeres megvalósítása érdekében együttműködik a képzőhellyel.
- Gondoskodik a munkaalapú képzésben résztvevő előzetes és rendszeres orvosi vizsgálatáról.
- Felelősségbiztosítást köt a képzésben résztvevőkre a munkaalapú képzés teljes időszakára.
- A mentortanár(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel meglátogatja a képzést, ahol személyesen is egyeztet a munkahelyi instruktossal és a képzésben résztvevővel is, megvizsgálja a képzés előrehaladását. Tapasztalatait, megállapításait írásban is rögzíti.



- A mentortanár a személyesen tett látogatások lebonyolítása mellett telefonon, e-mailen vagy (egyéb kommunikációs eszközön) keresztül is tanácsot ad a képzésben résztvevő részére.
- A folyamatos kapcsolattartás biztosítása érdekében a megadott elektronikus postafiókját napi rendszerességgel ellenőrzi.
- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képzés során előírt dokumentációk (jelenléti ív, munkanapló, gyakorlati napló) megfelelő és naprakész vezetését.
- A mentortanár köteles soron kívül is felvenni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel és a munkahelyi instruktornal, ha veszélyben látja a képzési terv megvalósulását. Szükség esetében kezdeményezi az egyéni képzési terv felülvizsgálatát, újratervezését.
- További feladatok és kötelezettségek (országspecifikusan a tagállam jogszabálya alapján):
.....
.....

3. A képzőhely feladatai és kötelessége a munkaalapú képzés szervezésével kapcsolatban:

- A képzésben résztvevő számára munkahelyi instruktort jelöl ki, akinek fő feladata a munkaalapú képzésben résztvevő számára a jelen megállapodásban meghatározott elérendő tanulási eredményekkel és képzési eredmények eléréséhez szükséges feladatokkal összhangban, adott képzési időszakra vonatkozó – jelen megállapodás melléklete szerinti formában - egyéni képzési terv meghatározása, a feladat elvégzéséhez szükséges instrukciók biztosítása, a feladat ellátásának folyamatos segítése, ellenőrzése.
- Amennyiben a képzőhelyen belül több - egymástól elkülönülő - helyszínen valósul meg a munkaalapú képzés, helyszínenként külön-külön instruktort jelöl ki.
- A kijelölt munkahelyi instruktor folyamatosan rendelkezésre áll a képzésben résztvevő számára, akadályoztatása esetén a képzőhely gondoskodik a helyettesítéséről. A munkahelyi instruktor személyében történő változást írásban is köteles jelezni a képzésben résztvevő és a képzőintézmény felé is.
- Gondoskodik a képzésben résztvevő munkaalapú képzéséről, biztosítja a jelen megállapodásban meghatározott tanulási eredmények elsajátítását, átadja mindazokat az ismereteket, amelyeket a képzés szakmai programja meghatároz.
- Biztosítja a munkaalapú képzés követelményei való felkészítés jogszabályban előírt feltételeit, így különösen
 - o a személyi és tárgyi feltételeit,
 - o a képzési feladattal összefüggő munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatást,
 - o az egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyet és munkavégzési körülményeket.
- A képzésben résztvevők jelenléti ívét napi rendszerességgel hitelesíti.
- A munkahelyi instruktor naprakészen vezeti a munkanaplót, melyet a képzőintézmény felkérése alapján betekintésre és ellenőrzésre rendelkezésre kell bocsátania.
- A képzésben résztvevő által vezetett gyakorlat naplót napi rendszerességgel ellenőrzi, a képzésben résztvevő bejegyzéseit megjegyzéssel látja el és aláírásával hitelesíti. A megjegyzések egyfajta visszacsatolások a feladat ellátására vonatkozóan, ezek segítik a képzésben résztvevőt a későbbi feladatai ellátásában is.
- A munkahelyi instruktor folyamatosan figyelemmel kíséri a képzésben résztvevő részére megszabott feladatok teljesítését, a feladatok megoldását iránymutatásokkal segíti. Az



instruktor rendszeresen orientáló és motivációs megbeszélést folytat a képzésben résztvevővel az elvégzett feladatok ellátása kapcsán.

- A képzésben résztvevővel kapcsolatban felmerült fegyelmi problémákról (igazolatlan hiányzás, nem megfelelő magatartás a képzés során, stb.) haladéktalanul tájékoztatja a képzőintézményt.
- A munkahelyi instruktor(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel értékeli a képzésben résztvevő munkaalapú képzésének előrehaladását. Az értékelés eredményéről tájékoztatja a képzésben résztvevőt és biztosítja számára, hogy az értékelésre vonatkozó észrevételeit megtehesse. Az értékelés eredményéről tájékoztatja a mentortanárt is. Az értékelés eredményének függvényében szükség szerint javaslatot ad a képzési terv felülvizsgálatára a mentortanárral való egyeztetés alapján.
- A munkahelyi instruktor segíti a képzésben résztvevőt abba, hogy(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel elvégezhesse saját önértékelését és megértse az önértékelés eredményét.
- A munkaalapú képzési időszak végén kitölti a munkáltatói elégedettségi mérésre szolgáló kérdőívet, melynek célja, hogy a munkaalapú képzés során összegyűlt tapasztalatokat a képzőintézmény beépíthesse a munkaalapú képzés fejlesztési folyamataiba.
- Biztosítja a képzésben résztvevőt megillető pihenőnapokat (oktatási szünetet) és felkészülési időt.
- Gyakorlati oktatási napokon az alábbi juttatásokat biztosítja a képzésben résztvevő részére: (országspecifikusan választható)
 - o napi egyszeri kedvezményes étkezés,
 - o útiköltség-térítés,
 - o munkaruha, egyéni védőfelszerelés, tisztálkodási eszköz,
 - o pénzbeli juttatás az összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára,
 - o egyéb juttatások.)
- A képzőhely tudomásul veszi és elfogadja, hogy a munkaalapú képzési tevékenység a tanulást, nem pedig üzleti célok elérését szolgálja.
- További feladatok és kötelezettségek (országspecifikusan a tagállamok jogszabálya alapján):
.....
.....

4. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a munkaalapú képzés résztvevőjének hiányzása a... órát meghaladja, a képzés sikeres megvalósítása érdekében annak pótlása nem lehetséges, jelen megállapodás megszüntetésre kerül.

5. A képzőhely a munkaalapú képzés során alkalommal, és a képzési program végén összesített értékelést küld a képzésben résztvevő tanulási eredményeiről a képzőintézmény részére.

6. Felek megállapodnak abban, hogy a munkaalapú képzés során folyamatosan kapcsolatot tartanak, együttműködnek, és tájékoztatják egymást a képzés sikeres megvalósítását veszélyeztető minden körülményről.

Jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezi a munkaalapú képzés során alkalmazandó jelenléti ív, munkanapló, gyakorlati napló iratmintája.



Felek jelen együttműködési megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a mai napon helybenhagyólag aláírták.

Dátum:

.....
képzés résztvevője

.....
képzőintézmény

.....
képzőhely



Egyéni képzési terv⁶

(képzésben résztvevőnként vezetendő)

..... (név)

.....(képzés helyszíne)

..... - (egyéni képzési terv időszaka)

Dátum (év/hó/nap)	A képzésben résztvevőnek kiadott feladat	Tanulási eredmény, melyhez közvetlenül kapcsolódik a kitűzött feladat

Dátum:

.....

Képzésben résztvevő

.....

Instruktor/tanulófelelős

⁶ A képzőhely által összeállított egyéni képzési terv - egy adott képzési időszakra (nem feltétlenül a munkaalapú képzés teljes időszakára) - napi szinten határozza meg az elvégzendő feladatokat. A képzési terv által felölelt időszak hossza függ a képzéstől (óraszám, képzési helyszínek, tanulási eredmények száma, stb.) Az egyéni képzési tervet e melléklet szerint célszerű elkészíteni és az érintett időszak előtt a képzésben résztvevő és a képzőhely képviselője is aláírásával látja el.



MUNKANAPLÓ

a - időszakban
megvalósítandó
..... szakképesítés megszerzésére irányuló
munkaalapú képzésről

A napló vezetéséért felelős instruktorként: _____

A képzés helyszíne: _____

A napló megnyitásának dátuma: _____

A napló lezárásának dátuma: _____



Munkaalapú képzésben résztvevők névsora

sor	A képzésben résztvevő neve	Az elméleti képzést végző képzőintézmény
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		



Munkanapló

(képzésben résztvevőnként vezetendő)

..... (név)

Dátum (év/hó /nap)	A képzésben résztvevőnek kiadott feladat	Elvégzendő feladat önállóság szintje (1-4-ig) ⁷	Tanulási eredmény, melyhez közvetlenül kapcsolódik a kitűzött feladat	A feladat megvalósításának értékelése (éremjegy 1-5-ig)	A feladat megvalósításának szöveges értékelése	Munkahelyi instruktor aláírása

⁷ **Önállósági szint:**

- 1) Megfigyelő: a szakemberek mellett tartózkodik, megfigyeli a munkafolyamatot és elsajátítja a technikát
- 2) Támogatott: a feladat kijelölését követően az elvégzett feladat folyamatos, gyakori ellenőrzése és felülvizsgálata szükséges
- 3) Felügyelt: a feladat kijelölését követően ritkán szükséges az elvégzett feladat ellenőrzése és felülvizsgálata
- 4) Önálló: a feladat kijelölését követően csak az elvégzett feladat értékelése szükséges



Hiányzások:

Dátum	igazolt	igazolatlan	Összes hiányzás	Munkahelyi instruktorkal aláírása
Összes hiányzás				

Tananyag pótlásának módja:

.....

.....

.....

.....

.....



GYAKORLATI NAPLÓ

a - időszakban
megvalósítandó
..... szakképesítés megszerzésére irányuló
munkaalapú képzésről

A képzésben résztvevő neve: _____

A képzés helyszíne: _____

Munkahelyi instruktorként: _____

Mentortanár: _____

A napló megnyitásának dátuma: _____

A napló lezárásának dátuma: _____



GYAKORLATI NAPLÓ

Időpont (év/hó/nap)	A gyakorlatban elvégzett tevékenység (feladat elvégzése során alkalmazott módszerek, eszközök használatára is kitérve)	Mi ment jól?	Mi ment rosszul?	Munkahelyi instruktor megjegyzése	Munkahelyi instruktor aláírása



ÉRTÉKELŐ LAP

A munkaalapú képzésben résztvevő neve:

Képzőhely neve, címe:

Munkaalapú képzési időszak: év hó naptól év hó napig

Az értékelést végző munkahelyi instruktorként neve:

Értékelési cél – tanulási eredmények	Értékelési kritériumok				A munkaalapú képzésben résztvevő önértékelése (1-5) ⁸	A munkahelyi instruktorként értékelése (1-5) ⁸	
	Kielégítő = 2	Közepes = 3	Jó = 4	Kiváló = 5			
	A munkaalapú képzésben résztvevő						
Az általános kompetenciák és az adott szakmára jellemző készségek és ismeretek felsorolása	A tanulási eredmények értékelési kritériumainak meghatározása:	A tanulási eredmények értékelési kritériumainak meghatározása:	A tanulási eredmények értékelési kritériumainak meghatározása:	A tanulási eredmények értékelési kritériumainak meghatározása:			
ÖSSZEĞZÉS (az értékelés pontszámainak átlaga):							

⁸ Az instruktorként határozza meg, hogy az adott időpontban melyik tanulási eredmények elérését kell értékelni és melyeket nem. Amennyiben egy adott tanulási eredmény elérése érdekében még nem végzett feladatot a képzésben résztvevő, akkor azt nem kell értékelni, a pontszám helyett „NÉ”-t (nincs értékelve) megjegyzést kell tenni. Amennyiben már korábban az adott tanulási eredmény értékelésre került és az instruktorként döntése alapján már nem szükséges további feladatokat elvégezni annak vonatkozásában, akkor „LEZÁRT” megjegyzést tesz és az adott időszakban az érintett tanulási eredmény már nem kerül értékelésre.



KÉRDŐÍV a képzésben résztvevő elégedettségének méréséhez

Tisztelt Képzésben Résztvevő!

Kérjük, az alábbi kérdőív kitöltésével szíveskedjen hozzájárulni ahhoz, hogy véleményét beépíthessük fejlesztési folyamatainkba és képzési programunk módosítását a képzésben résztvevők igényeit figyelembe véve végezhessek el.

Képzés megnevezése, azonosítója:				
Képzőintézmény neve, címe:				
Képzőhely neve, címe:				
A képzés időtartama:				
	Egyáltalán nem	Inkább nem	Inkább igen	- Teljes mértékben
1. Mennyire elégedett a munkaalapú képzés színvonalával?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Mennyire elégedett a képzéshez biztosított tananyagok színvonalával?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Mennyire felelnek meg elvárásainak a tudás ellenőrzésére alkalmazott módszerek?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Mennyire elégedett a képzés során biztosított infrastrukturális feltételekkel? (Oktatás-technikai eszközök, képzés tárgyi feltételei, berendezés, fűtés, világítás, higiénia, stb.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Mennyire elégedett a képzőintézménynek a képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Mennyire elégedett a képzőhely képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Mennyiben segítette a képzőhely a munkahelyi beilleszkedését?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Mennyire elégedett a mentori tevékenység, feladatvégzés és kapcsolattartás színvonalával?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soroljon fel olyan eseteket, amikor mentori beavatkozásra volt szükség, és konkrétan milyen segítséget kapott?				
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				
<hr/>				



	Egyáltalán nem	Inkább nem	Inkább igen	Teljes mértékben
9. Mennyire elégedett az instruktori tevékenység, feladatvégzés és kapcsolattartás színvonalával?*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soroljon fel olyan eseteket, amikor instruktori beavatkozásra volt szükség, és konkrétan milyen segítséget kapott? _____ _____ _____				
10. Összességében hogyan értékelné a munkaalapú képzés tapasztalatait	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
Kérem, nevezzen meg három olyan dolgot, amely elnyerte a tetszését a munkaalapú képzés során: _____ _____ _____				
Kérem, nevezzen meg három olyan tényezőt a munkaalapú képzéssel kapcsolatban, amely fejlesztésre szorul: _____ _____ _____				

Ez a hely itt az Öné, hogy kifejtse élményeit és tapasztalatait!

Köszönjük, hogy együttműködésével segítette a munkánkat!



KÉRDŐÍV a képzőhely elégedettségének méréséhez

Tisztelt Munkáltató!

Kérjük, az alábbi kérdőív kitöltésével szíveskedjen hozzájárulni ahhoz, hogy véleményét beépíthessük fejlesztési folyamatainkba és képzési programunk módosítását a képzőhely igényeit figyelembe véve végezhessük el.

Képzés megnevezése, azonosítója:

Képzőintézmény neve, címe:

A képzés időtartama:

Képzőhely neve, címe:

A kérdőívet kitöltő neve, elérhetősége:

	Egyáltalán nem	Inkább nem	Inkább igen	Teljes mértékben
1. Mennyire elégedett a képzésben résztvevők elméleti felkészültségével?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Mennyire elégedett a képzésben résztvevők hozzáállásával?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Mennyire elégedett a képzésben résztvevők vizsgateljesítményével?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Mennyire elégedett a képzőintézménynek a képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Hogyan értékeli a képzés egészének színvonalát?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Mennyire tartja összességében megfelelőnek a képzésben résztvevők képzés során megszerzett tudását?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Mennyire elégedett a képzőintézményi mentor tevékenysége, feladatvégzése és a kapcsolattartása színvonalával?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Soroljon fel olyan eseteket, amikor mentori beavatkozásra volt szükség.



	1	2	3	4
8. Milyenek értékeli a képzőintézmény és a képzőhely közötti együttműködést?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Milyenek értékeli a képzőintézmény és a képzőhely közötti információáramlást?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Összességében hogyan értékelné a munkaalapú képzés tapasztalatait?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sorolja fel a munkaalapú képzés során szerzett kedvező tapasztalatait:

Adjon javaslatot arra vonatkozóan, hogy a munkaalapú képzést hogyan lehetne fejleszteni:

Egyéb véleménye, javaslata:

Köszönjük, hogy együttműködésével segítette a munkánkat!



**KERETMEGÁLLAPODÁS
az együttműködési megállapodáson alapuló
munkaalapú képzés megszervezéséről**

amely létrejött egyrésztől a szakképzést folytató intézmény (továbbiakban képzőintézmény)

Neve:			
Címe:			
Törvényes képviselője:			
Azonosító adatai: (országspecifikusan az alábbiak közül: - cégjegyzékszám, - adószám, - statisztikai számjel - képzés folytatására jogosító engedély száma - egyéb)			
Kapcsolattartó neve, beosztása:			
Telefon:		e-mail:	

másrésztől a munkaalapú képzést folytató szervezet(továbbiakban képzőhely)

Neve:			
Címe:			
Törvényes képviselője:			
Azonosító adatai: (országspecifikusan az alábbiak közül: - cégjegyzékszám, - adószám, - statisztikai számjel - képzés folytatására jogosító engedély száma - egyéb)			
Vállalati kapcsolattartó / tanulófelelős neve, beosztása:			
Telefon:		e-mail:	

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:



Fentiekben meghatározott felek megállapodást kötnek összesen fő munkaalapú képzésének lebonyolítására-tól-ig időszakban az alábbiak szerint.

Sorszám	Szakképesítés megnevezése	képzésben résztvevők keretszáma	munkaalapú tanulás időszaka	munkaalapú tanulás tananyag-egységei / moduljai	munkaalapú tanulási időszakban elérhető tanulási eredmények
1.					
2.					
...					

1. A képzésben résztvevő teljes munkaalapú képzését a képzőintézmény tervezi meg, aki részben elvégzi a munkaalapú képzést, illetve keretmegállapodással rendelkező képzőhely(ek)et von be a munkaalapú képzés megvalósításába.

A képzőhely kizárólag e keretmegállapodásban rögzített tanulási eredmények teljesítését biztosítja. A képzőhely a keretmegállapodásban meghatározott tanulási időszakban elérendő tanulási eredményekhez kapcsolódóan tervezi meg a munkaalapú képzés adott részét.

2. A képzőintézmény feladatai és kötelessége a munkaalapú képzés szervezésével kapcsolatban:

- Adatbázist vezet azon képzőhelyekről, akikkel előzetesen keretmegállapodást kötött az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú képzés megszervezéséről. Ezen adatbázis kizárólag a képzőintézmény szakemberei számára hozzáférhető, akiknek az a feladatuk, hogy a képzésben résztvevő számára megtalálják azt a képzőhelyet, mely az egyéni igényeket is figyelembe véve a legmegfelelőbb.
- Minden képzésben résztvevő számára mentortanárt jelöl ki, akinek fő feladata a képzésben résztvevők képzésének nyomonkövetése, képzésben tartása és folyamatos segítése.
- Felméri a képzésben résztvevő előzetesen megszerzett formális, nem formális és informális tudását.
- Meghatározza a munkaalapú képzés időszakában a képzőhelyen elérendő tanulási eredményeket és elkészíti az egyéni képzési tervet.
- A képzőhely által kijelölt - a képzésben résztvevő képzéséért közvetlenül felelős - munkahelyi instruktort felkészíti a munkaalapú képzés lebonyolítására.
- Az egyéni képzési tervet megismerteti a képzőhely instruktoraival és a képzésben résztvevővel is.
- Folyamatosan ellenőrzi a munkaalapú képzés személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, valamint a képzésben résztvevővel és a munkahelyi instruktoralal való személyes



kapcsolatfelvétel által is elősegíti, hogy a képzésben résztvevő munkaalapú képzése a képzési programnak megfelelően történjen.

- A képzőhely részére biztosítja a képzési program megvalósításához szükséges iránymutatásokat.
- Gondoskodik a képzésben résztvevők előzetes és rendszeres orvosi vizsgálatáról.
- Felelősségbiztosítást köt a képzésben résztvevőkre a munkaalapú képzés teljes időszakára.
- További feladatok és kötelezettségek (országspecifikusan a tagállamok jogszabálya alapján):

.....
.....

3. A képzőhely feladatai és kötelessége a munkaalapú képzés szervezésével kapcsolatban:

- Gondoskodik a munkaalapú képzésben résztvevők képzéséről, biztosítja az e keretmegállapodásban meghatározott tanulási eredmények elsajátítását.
- A képzésben résztvevő számára kijelöl egy munkahelyi instruktort, aki a munkája mellett elvégzi a tanuló képzéséhez kapcsolódó feladatokat, részt vesz a munkaalapú tanulás munkahelyen megvalósuló időszakának megtervezésében, valamint annak megszervezésében. A munkahelyi instruktor iránymutatással folyamatosan segíti a képzés résztvevőjét abban, hogy a képzési program sikeresen megvalósításra kerüljön.
- Biztosítja a gyakorlati követelményekre való felkészítés jogszabályban előírt feltételeit, így különösen az oktatás személyi és tárgyi feltételeit, az egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyet és körülményeket, a képzési feladattal összefüggő munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatást.
- A képzésben résztvevő részére kiadott feladatokról munkanaplót vezet, melyet a képzőintézmény felkérése alapján betekintésre rendelkezésre kell bocsátania.
- A képzésben résztvevővel kapcsolatban felmerült fegyelmi problémákról (hiányzás, magatartási problémák stb.) haladéktalanul tájékoztatja a képzőintézményt.
- Biztosítja a képzésben résztvevőt megillető pihenőnapokat (oktatási szünetet) és felkészülési időt.
- Az oktatási napokon az alábbi juttatásokat biztosítja a munkaalapú képzésben résztvevő részére: (országspecifikusan választható és kiegészíthető
 - o napi egyszeri kedvezményes étkezés,
 - o útiköltség-térítés,
 - o munkaruha, egyéni védőfelszerelés, tisztálkodási eszköz,
 - o pénzbeli juttatás az összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára,
 - o egyéb juttatások.)
- A képzésben résztvevőt megfelelő munka-, balesetvédelmi és – szükség szerint – tűzvédelmi oktatásban részesíti.
- A képzőhely tudomásul veszi és elfogadja, hogy a munkaalapú képzési tevékenység a tanulást, nem pedig üzleti célok elérését szolgálja.



- További feladatok és kötelezettségek (országspecifikusan a tagállamok jogszabálya alapján):

.....
.....

4. Felek megállapodnak abban, hogy a munkaalapú képzés megkezdése előtt - a képzésben résztvevő, a képzőhely és a képzőintézmény feladatait, jogait és kötelezettségeit tartalmazó - együttműködési megállapodást kötnek a munkaalapú képzés lebonyolítására. Az együttműködési megállapodás e keret megállapodás mellékletét képezi.

5. Felek megállapodnak abban, hogy a munkaalapú képzés során folyamatosan kapcsolatot tartanak, együttműködnek, és tájékoztatják egymást a képzés sikeres megvalósítását veszélyeztető minden körülményről.

A képzőintézmény mentortanára és a munkahelyi instruktora a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot és közösen határozzák meg a munkaalapú képzés feladatait, a határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, a kapcsolattartás módját.

6. A képzőhely a munkaalapú képzés során folyamatosan és a képzési időszak végén összesített értékelést küld a képzésben résztvevő tanulási eredményeiről a képzőintézmény részére.

Felek jelen keretmegállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a mai napon helybenhagyólag aláírták.

Dátum:

.....
képzőintézmény

.....
képzőhely



A projekt keretében kifejlesztett, az elektronikus munkanapló és gyakorlati napló vezetését támogató web alapú és mobil applikáció bemutatása

Bevezetés

A munkaalapú tanulás módszertanának segítéséhez kifejlesztésre került egy e-learning alapú rendszer, mely elérhető az interneten, valamint egy mobil applikáció is támogatja a fontosabb funkciókat.

A munkaalapú tanulás a népszerű Moodle keretrendszerben került kifejlesztésre, amely rugalmasan alakítható a munkaalapú tanulást megvalósító képzések követelményéhez.

A portál elérhetősége: <http://wbl.hu>

A Moodle

A Moodle egy nyílt forráskódú, ingyenes, PHP nyelven íródott e-learning keretrendszer. A Moodle-t eredetileg egy ausztrál rendszergazda fejlesztette ki, hogy segítse az oktatókat olyan online kurzusok létrehozásában, amelyek középpontjában az együttműködés, a tartalom együttes építése és a folyamatos fejlődés áll. A Moodle számos funkcióját tekintve egy e-learning platform néhány eredeti újjátással (például a szűrőrendszer). A Moodle-t sokféle területen lehet alkalmazni, mint például az oktatás, képzés és fejlesztés.

Néhány tipikus jellemzője

- vitafórum
- fájlok letöltés
- osztályozás
- Moodle azonnali üzenetek
- online naptár
- Online Hírek és Közlemények (főiskolai és tanfolyami szint)
- online kvíz
- Wiki

A fejlesztők plugin-ek létrehozásával kiterjesztették a Moodle moduláris konstrukciót és új funkciót adtak a Moodle-nak. A Moodle infrastruktúra sokféle plugin-t támogat:

- tevékenységek (beleértve a szót, és matematikai játékok)
- erőforrás típust
- kérdés típusok (feleletválasztós, igaz és hamis, töltsd ki az üres, stb.)
- adatmező típusa (az adatbázis-tevékenység)
- grafikus témák
- hitelesítési módszerek (a szükséges felhasználónevet és jelszót, elérhetőséget)
- beiratkozási módszerek
- tartalmi szűrők



A Moodle felhasználók használhatják a PHP-t, hogy új modulokat hozhassanak létre. A Moodle a kezdetektől fogva támogatja a nyílt forráskódú programozók munkáját. Ez is hozzájárult a gyors fejlődéshez és hibajavításhoz.

A Moodle rendszert több mint 10 millió ember használja világszerte. Erre a népszerű rendszerre került kifejlesztésre az a plugin, amely a WBL napló nevet kapta, és használható valamennyi Moodle rendszerbe telepítve.

A WBL.HU használata

A wbl.hu domain néven létrehozott portál létrehozásával kialakítottunk egy nyílt platformot a munkaalapú tanulást bevezető felhasználók számára. A portálon ingyenesen regisztrálhat bárki, aki igénybe kívánja venni a szolgáltatásokat.

A regisztráció az új fiók létrehozásával kérhető, majd a felhasználó egy elektronikus levélben kapott megerősítés után használhatja a szolgáltatásokat.

A bejelentkezés után minden felhasználó a hozzárendelt szerep függvényében saját személyes nyitóoldalán találja magát.

A bal oldali sávban láthatók a navigációs menük. Minden felhasználó a szerepének megfelelő menüt látja. A személyes nyitólapon a belépett felhasználó testreszabott oldalai láthatók, csak azok a kurzusok, amelyekre be van regisztrálva.

Kurzusok

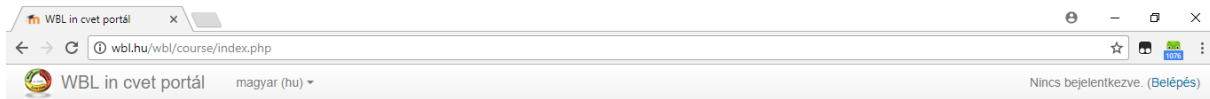
A keretrendszerben a képzés kurzusokra osztható. Egy kurzus felölelhet egy egész tanfolyamot, vagy esetleg egy hosszabb képzésnél egy félévet. A regisztrált felhasználó kérelmezheti a rendszergazdától egy kurzus létrehozását, amely a későbbiekben igény szerint testre szabható. A kurzus kérése a kurzus kérelmezése gomb segítségével történik, amelyet a rendszergazda létrehoz, és e-mailben értesíti a felhasználót a kurzus létrejöttéről.

A kurzus testre szabásához az Interneten számtalan segédlet található, melyekről néhányat a wbl.hu nyitó oldalán is közzétettünk.

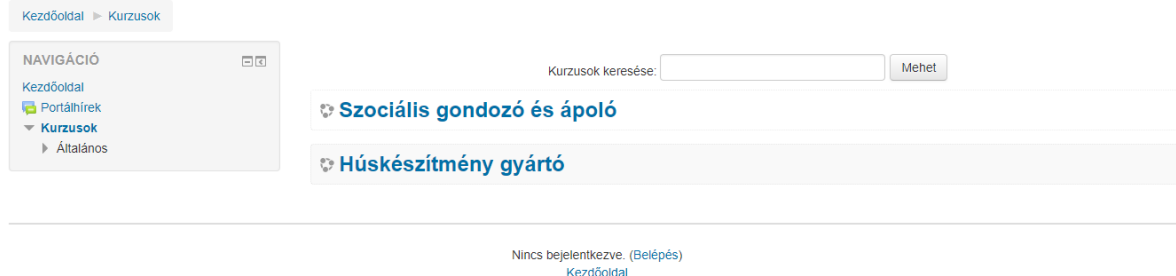
A portálon a módszer tesztelése során 2 kurzus került kialakításra, amely a képzésben résztvevők, oktatók, mentorok kommunikációját, adminisztrációját segítette.

A kurzusba belépve a kurzusban létrehozott feladatok, tananyagok és témák szerepelnek.

A témákon belül létrehozhatunk tananyagokat, tesztek, kérdőíveket, feltölthetünk számtalan anyagot, amelyek az oktatást segíthetik.



WBL



Szerepkörök

A Moodle rendszerben előre definiált szerepkörök vannak a felhasználók számára, amelyeket testre szabtunk a munkaalapú tanulás definíciói alapján

	Szerepkör	Feladat
Rendszerszerepek	Adminisztrátor	a rendszer telepítése, karbantartása, a működés technikai felügyelete
	Igazgató/ Menedzser	az e-oktatás szervezése; elérheti és módosíthatja a kurzusokat
	Kurzuskészítő	új kurzusokat hozhat létre, szerkesztheti azokat, oktatókat rendelhet hozzá
Kurzusszerepek	Instruktor/Tanulófelelős	egy adott kurzuson belül bármit megtehet, beleértve a tartalmak módosítását, a tanulók pontozását, értékelését
	Mentortanár	oktathat a kurzusban, megtekintheti a tanulók adatait, de a kurzus tartalmát nem módosíthatja
	Képzésben résztvevő	részt vesz a kurzusokon, feldolgozza a tartalmakat, teljesíti a tevékenységeket
	Vendég	bizonyos kurzusokat megtekinthet, de érdemi jogai nincsenek

WBL napló alkalmazás

A projekt keretében kifejlesztésre került egy alkalmazás (plugin) amely a munkaalapú tanulás módszertana alapján segíti a képzésben résztvevők és a megvalósító szakemberek mindennapi munkáját, elektronikus formában végezhető a módszertani kézikönyvben használt nyomtatványok kezelése.

A plugin minden létrehozott kurzusban használható, de telepíthető a módszert használók saját Moodle rendszerébe is.

Húskészítmény gyártó

Személyes nyitólap ► Kurzusaim ► Húskészítmény gyártó

NAVIGÁCIÓ

- Személyes nyitólap
 - Portál kezdőoldala
 - Portáloldalak
 - Kurzusaim
 - Húskészítmény gyártó**
 - Résztevők

- Közlemények
- Húskészítmény gyártó tanulási eredmények
- WBL napló**

Szerkesztés

- Szerkesztés
- Szerkesztés
- Szerkesztés

+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása

A kurzusban a plugin hozzáadása után a felső általános részen található a WBL napló elnevezésű alkalmazás, amely használatával létrehozhatjuk a Munkanaplót, a Gyakorlati naplót, és nyomon követhetjük a képzésben résztvevő tevékenységét és részvételét.

Az alkalmazás fő moduljai:

1. Oktatási napok kezelése
2. Oktatási napok áttekintése
3. A módszertani kézikönyvben szereplő nyomtatványok előállítás, adatok exportálása

Oktatási napok kezelése

A kidolgozott módszertan középpontjában a mindennapi értékelés-visszajelzés áll, ezért az alkalmazás központi eleme a kurzus valamennyi oktatási napját tartalmazó naptár, amelyet minden szereplő a megfelelő jogosultsága szerint kezelhet.

Induló állapotban nincsenek hozzáadott napok a táblában. A képzés előkészítésekor célszerű létrehozni a napokat a teljes időtartamra. Lehetőség van egy nap hozzáadására és egyszerre akár az egész kurzus napjainak létrehozására.

Ki kell tölteni a kezdőnapot, a vége napot, a hét napjait, amelyre oktatási nap esik. Lehetőség van az oktatás helyszínét is megadni. Ki kell választani a kurzushoz hozzárendelt oktatók valamelyikét. Mentés után létrejönnek a naptárban a hozzáadott napok.

Idősávok

További oktatási időpontokat bármikor hozzárendelhet.

Tevékenységek	Idősávok hozzáadása ⚙ -	Idősávok törlése ⚙ -	Tevékenység
Dátum		<ul style="list-style-type: none"> ✕ Kiválasztott idősávok törlése ✕ A használaton kívüli idősávjaim törlése ✕ Idősávjaim törlése 	
<input type="checkbox"/> 2017. február 20., hétfő			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 21., kedd			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 22., szerda			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 23., csütörtök			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 24., péntek			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 27., hétfő			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. február 28., kedd			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. március 1., szerda			✕ ⚙
<input type="checkbox"/> 2017. március 2., csütörtök			✕ ⚙


A naptár létrehozását követően ki kell tölteni résztvevőnként az adott napra vonatkozóan a módszer megvalósításához szükséges adatokat.

Kiválaszthatunk egy feladatot az előzetesen feltöltött adatbázisból, amely segítséget nyújt a tanulási eredmény kitöltéséhez.

A következő mezőkben a munkanapló oszlopait tölthetjük ki. Amennyiben a feljánlott adatokat módosítani szeretnénk, azt bármikor megtehetjük. Itt tölthetjük ki a napi osztályzatot és a szöveges értékelést. Megjegyzést adhatunk a naphoz, amelyet a képzésben résztvevő is lát, és megjelenik a Gyakorlati naplójában is.



▼ Találkozó 1

Hallgató	Választás... ▼	Jelenlét <input type="checkbox"/>
Feladat kiválasztása	Feladat1 ▼	
Kiadott feladat	<input type="text"/>	
Feladat szintje	▼	
Eredmények	<input type="text"/>	
Osztályzat	Nincs pont ▼	
Értékelés	<input type="text"/>	
Megjegyzések a találkozóhoz (látható a hallgató számára)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"></div> <input type="text"/>	
	<input type="button" value="További hallgató hozzáadása"/>	
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"><input type="button" value="Módosítások mentése"/> <input type="button" value="Mégse"/></div>		

Az alkalmazás támogatja a csoportos adatfelvitelt is. Amennyiben több képzésben résztvevőnek azonos feladatokat adunk, úgy arra lehetőség nyílik.

Oktatási napok áttekintése

Az alkalmazás lehetőséget biztosít egy időszak fontosabb adatainak áttekintésére egy oktató vonatkozásában. Itt láthatók a jelenlétek és a képzésben résztvevők visszajelzései. A visszajelzés értékére kattintva megtekinthetjük a képzésben résztvevő visszajelzését.



Oktatási napjaim	Összes oktatási nap	Áttekintés	Naplók	Exportálás	
Mutassa	Én	sávjait			
				Táblabeállítások visszaállítása	
Dátum	Helyszín	Hallgatók	Megjelent	Megjegyzések	Visszajelzés
2017. február 12., vasárnap	Tanműhely	Húsipari Termékgyártó1 (3 / 5)	<input checked="" type="checkbox"/>	Nem voltál ma nagyon felkészült!	3
2017. február 13., hétfő	Tanműhely	Húsipari Termékgyártó1 (3 / 5)	<input checked="" type="checkbox"/>	Megjegyzés a tanulónak a mai napra.	
	Tanműhely	Húsipari Termékgyártó17	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tanműhely	Húsipari Termékgyártó11	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Tanműhely	Húsipari Termékgyártó13	<input checked="" type="checkbox"/>		

A módszertani kézikönyvben szereplő nyomtatványok előállítása

Az alkalmazás megfelelő moduljával készíthetjük el és nyomtathatjuk ki az Egyéni képzési tervet a Munkanaplót és a Gyakorlati naplót egy képzésben résztvevő vonatkozásában. A képzésben résztvevő kiválasztása után ki kell választani a napló típusát, valamint azt, hogy a bejelentkezett oktató, vagy minden oktató naplóját kívánjuk látni.

Két fájlformátumban készíthetjük el a naplókat, Excel és Pdf formában. Az előnézet gombra kattintva megtekinthetjük a naplót nyomtatás nélkül.

Naplók nyomtatása

▼ Általános

Hallgató

Napló típusa Egyéni képzési terv Munkanapló Gyakorlati napló

Oktató

▼ Fájlformátum

Fájlformátum Excel PDF

Előnézet

Export fájl készítése

Mégse

Képzésben résztvevő által látható nézet

A képzésben résztvevő bejelentkezés után egy szűkebb nézetet lát, amelynek elsősorban a gyors visszajelzés elkészítése a célja.



Láthatja a már lefoglalt időszavakat, a már kijelölt időszavakat és a hátralévő üres napokat.

A visszajelzés gombra kattintva töltheti ki a gyakorlati napló adatait, miután mentett, a gomb szövege átváltozik visszajelzés frissítése szövegre.

A visszajelzés úrlapon található kötelező mezők bekerülnek a gyakorlati naplóba. A képzésben résztvevőnek minden napra kell adnia egy pontbeli értéket, amely a saját aznapi önértékelését tükrözi.

WBL napló

Visszajelzés

▼ Az összes becsuká

Dátum: 2017. február 12., vasárnap

▼ Munkanapló

Kiadott feladat	Feladat10
Feladat szintje	Megfigyelő
Eredmények	Ismeri a tisztítás, takarítás eszközeit
Osztályzat	-
Értékelés	Szöveges értékelés

▼ Visszajelzés

Önértékelés* 3 ▼

Mit csinált ma?*

Mi ment jól ma Ön számára?*

Mi ment nehezen ma Ön számára?*

Mit tanult ma?

Mi volt ma a probléma?

Módosítások mentése Mégse



WBL mobil applikáció

A modern oktatás manapság elképzelhetetlen a mobiltelefonos alkalmazások használata nélkül. A munkaalapú tanulás támogatására is kialakításra került egy applikáció, amely Android és iOS rendszereken futtatható.

Az alkalmazás a wbl.hu Moodle alkalmazáshoz kapcsolódik és a képzésben résztvevők által használt funkciókat teszi elérhetővé a felhasználók számára.

A Moodle mobile applikáció letölthető Android esetében a play áruházból, iOS esetében az App Store-ból.

Az áruházakban rá kell keresni a moodle kifejezésre és az alábbi ikonnal jelzett alkalmazást telepíteni.



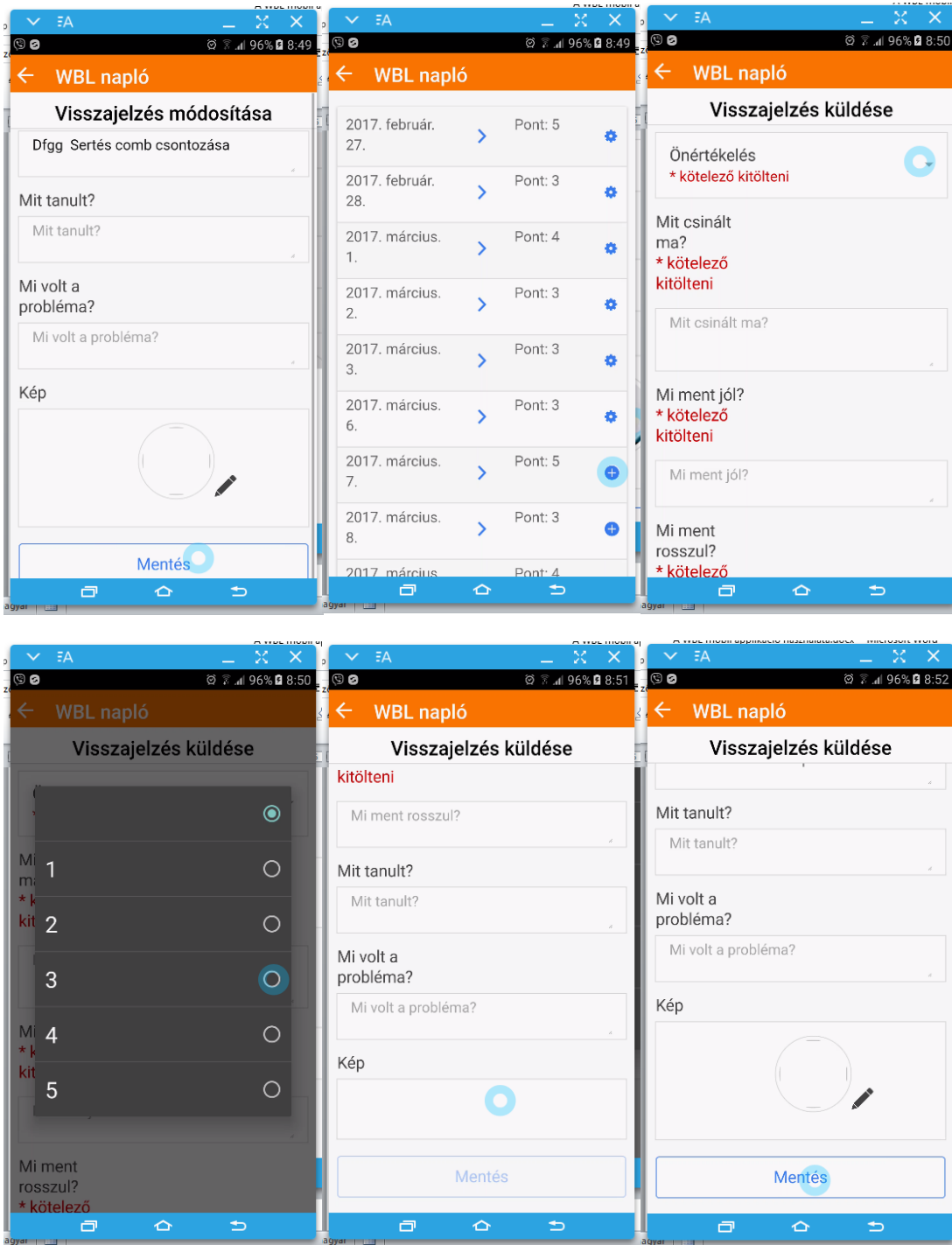
A telepítés befejeztével az applikáció elindítása után először angol nyelvű felület jelentkezik be.

A Site address mezőbe a **wbl.hu/wbl** kifejezést kell írni, majd a Connect/Kapcsolódás gombra kell kattintani. A csatlakozás után meg kell adni a felhasználónevet és a jelszót, amelyek megegyeznek a wbl.hu oldalon használttal. Belépés után beállítható a magyar nyelvű használat, de bizonyos funkciók jelenleg angol nyelven érhetők el.

A kurzusaim menüponttal léphetünk be a regisztrált tanfolyamokba. A kurzusra kattintva a weboldalon megszokott tevékenységek láthatók. A résztvevő ikonnal megtekinthetjük a kurzus résztvevőit, akiknek üzenetet küldhetünk, az osztályzatoknál láthatjuk az eddigi osztályzatok összesítését.

A kurzuson az All sections gombra kattintva megjelennek a modulok és a tevékenységek. A WBL naplóra kattintva végezhetjük el a WBL-ben megszokott visszajelzést. A napok mellett található nyíllal megtekinthetők az oktatási naphoz kapcsolódó részletek. Amennyiben, már töltöttünk ki visszajelzést, akkor fogaskerék, amennyiben még nem, akkor egy + ikon található a jobb szélén, amelyre kattintva módosíthatjuk/kitölthetjük a visszajelzést.

A mezők kitöltése után, feltölthetünk egy képet a telefon kamerájával, vagy a telefon fotóalbumából.





“Képzési követelmények meghatározása” c. kérdőív

a képzőintézmény és az érdeklődő munkáltató első találkozásához

Munkáltató neve:.....

Elérhetőség (cím, stb.)

.....
.....

A munkáltató mely munkavállaló számára szükséges a képzés?	
Melyek azok a munkafolyamatok, amelyekben képzési igények merülnek fel?	
Mely kompetenciák fejlesztésére van szükség?	
Milyen fejlődést kíván elérni a Soufflearning által?	
Hány alkalmazott számára szükséges a képzés?	
Milyen típusú képzések valósultak meg eddig?	
Milyen elvárásai vannak a trénerrel kapcsolatban?	
Milyen kérdései vannak?	
A képzés kezdete és időtartama	
Mely napok / időszakok lennének alkalmasak a megfigyelésre?	
A cégen belül ki fogja tartani a kapcsolatot a trénerrel?	
Hogyan szeretne tájékozódni a Soufflearning folyamatáról?	
Az első workshop időpontja	
Mi a fontos az ön számára az első workshoppal kapcsolatban?	
Milyen időpontot javasol a trénerrel való első találkozóval kapcsolatban?	



Képzési terv

a munkáltató neve és a képzés helyszíne

Képzőintézmény elérhetőségei:

A kapcsolattartó személy neve, címe, telefonszáma, e-mail elérhetősége

A tréner elérhetőségei:

Tréner neve, címe, telefonszáma, e-mail elérhetősége

A képzés címe:

Elvárt képzési kompetenciák:

A képzés időtartama:

A képzésben résztvevők száma és nevei:

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

Órák száma:

pl. 19 óra	→	Első workshop	=	2 óra
		Kísérés	=	15 óra
		Záró workshop	=	2 óra

A képzés ütemezése / lépései:



A képzés óraszámainak kiszámításához használandó segédlet – példa a számításra

A munkavállaló kíséréséhez szükséges óraszámok kiszámolását érdemes 3 óra/munkavállaló egységben tervezni

Példa:

5 képzendő munkavállaló esetében 15 óra a munkahelyen belüli megfigyelés időtartama. Ezen kívül 2 órát kell számolni az első és a záró workshopra.

1. hét 2. hét 3. hét 4. hét 5. hét 6. hét 7. hét 8. hét 9. hét 10. hét 11. hét 12. hét

2 óra – Első workshop

2 óra – A és B munkavállalók

3 óra – C, D és E munkavállalók

2 óra – A és B munkavállalók

3 óra – C, D és E munkavállalók

1 óra – D munkavállaló (további kíséretre van szükség) Oktató már nincs jelen

2 óra – A és B munkavállalók Oktató már nincs jelen

2 óra – C, D és E munkavállalók Oktató már nincs jelen

2 óra - Záró workshop

A megfigyelési idő meghatározásakor nagyon fontos a rugalmasság. A megfigyelés időpontját előre kell meghatározni, úgy, hogy azt a megfigyelni kívánt dolgozók munkaidejéhez kell igazítani.

Mindig figyelembe kell venni, hogy vannak olyan munkavállalók, akik számára több megfigyelési idő szükséges.

A munkavállalók igényeinek megfelelően néha szükséges több időt biztosítani két megfigyelés között.

A visszacsatolást követően a munkavállalók egyre több időt kapnak az önálló tanulásra, így a trénernek nem szükséges minden héten megjelenni.



Meghívó első workshopra

A(képzőintézmény neve)

2016.....(dátum)óra

meghívja Önt a

munkáltatója által szervezett munkaalapú képzés nyitó megbeszélésére.

A rendezvény helyszíne:.....

A képzés kezdetét az első workshop jelenti. Munkahelyén néhány alkalommal meg fogjuk figyelni munkájukat, melyhez segítséget kívánunk kapni Önöktől.

Az első workshop tartalma:

- A képzőintézmény és a tréner bemutatása
- A képzés módszerének, tartalmának, időbeosztásának ismertetése
- Munkavállalói kompetenciák meghatározása
-

Megjelenésére és aktív közreműködésére számítunk!

helység, dátum,

Üdvözlettel:

a képzőintézmény és a munkáltató képviselőjének aláírása



Ellenőrző lista

(munkáltató neve, helyszín)

Pl.: kereskedelemben dolgozó munkavállaló megfigyelése

1. jelenlét a vásárlói térben
2. a vásárlókra és a helyzetekre fordított figyelem
3. a vásárlók üdvözlése
4. természetes mosoly
5. a kommunikáció módja
 - a vásárlóra fordított figyelem (szemkontaktus, testbeszéd, válasz, további kérdések megfigyelése)
 - koncentráció arra, amit a vásárló mond
 - személyes megközelítés, vásárló nevére való megszólítása
 - tiszta, érthető fogalmazás
 - hangneme fajtája
 - pozitív hozzáállás
 - problémák, panaszok kezelése,
 - egyéb termékek felajánlása,
 - barátságos búcsú, stb.....



Elektronikus napló

a munkáltató neve és a képzés helyszíne

Elvárt képzési kompetenciák:

A képzés időtartama:

A képzésben résztvevők száma és nevei:

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

pl. 5/ nevek

Órák száma:

pl. 19 óra → Első workshop = 2 óra

Kísérés = 15 óra

Záró workshop = 2 óra

A képzés ütemezése / lépései:



Workshopok és megfigyelések a munkahelyen

Dátum / időpont /órák száma	Tevékenységek és eredmények
	Találkozó a képzőintézmény képviselőjével a képzésről és a szükséges képzési kompetenciákról történő információszerzés. <u>Következő lépés:</u> megfelelő képzési terv kidolgozása
	Találkozó a képzőintézmmennyel és a munkáltatóval. A képzési terv tartalmának és ütemezésének megvitatása. Az első workshop tartalmának meghatározása. <u>Következő lépés:</u> a képzési terv frissítése és meghívó készítése az első workshophoz.
	Első workshop. A tréner személyes bemutatkozása és a képzés tartalmának bemutatása. <u>Következő lépés:</u> ellenőrzőlista (A4) szerkesztése a megfigyeléshez
	Első megfigyelés Visszacsatolás A munkáltató tájékoztatása a megfigyelés tapasztalatairól és eredményeiről. A képzőintézmény tájékoztatása
	Második megfigyelés Visszacsatolás...

	Záró workshop <u>Következő lépés:</u> záró beszámoló elkészítése



Meghívó záró workshopra

A(képzőintézmény neve)

2016.....(dátum)óra
meghívja Önt a

munkáltatója által szervezett munkaalapú képzést záró megbeszélésre

A rendezvény helyszíne:.....

... hónapos képzés, a képzés zárásakor értékeljük a képzési programot és megosztjuk tapasztalatainkat a képzés eredményével kapcsolatban.

A záró workshop tartalma:

- a képzési program értékelése
pl.: Mi az, ami a képzési program megvalósítása során különösen hasznos volt?
A képzési programot érintően milyen változtatási javaslataik vannak?
Milyen eredmények születtek, mennyiben javult a munkavégzésük?

Hogyan kívánják az elért eredményeket fenntartani?
- Értékelő kérdőívek kitöltése
- Személyre szóló tanúsítványok kiosztása

Megjelenésére és aktív közreműködésére számítunk!

helység, dátum,

Üdvözléttel:

a képzőintézmény és a munkáltató képviselőjének aláírása



KÉRDŐÍV MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Munkavállalók teljesítménymutatói

1 = egyáltalán nem, 4 = nagyon

Információk és szakmai anyagok

Munkáltatója milyen mértékben tájékoztatta a Soufflearning módszerről?	1 – 2 – 3 – 4
A Soufflearning érdekelte Önt?	1 – 2 – 3 – 4
A Soufflearning módszer tájékoztató broszúrája elég érthető volt Ön számára?	1 – 2 – 3 – 4
A projekt weboldalait hasznosnak ítélte-e?*	1 – 2 – 3 – 4

Személyes tapasztalat

Mennyire elégedett az alábbi szempontokkal?

a Soufflearning tartalma	1 – 2 – 3 – 4
a Soufflearning időtartama	1 – 2 – 3 – 4
a Soufflearning időpontjai	1 – 2 – 3 – 4

A folyamat egésze mennyire kapcsolódott a munkahelyi követelményeihez/feladataihoz?

Elérte a kitűzött személyes tanulási eredményeket?	1 – 2 – 3 – 4
Magára nézve hasznosnak ítélte-e a képzést?	1 – 2 – 3 – 4
Be tudja vezetni a tanultakat a gyakorlati folyamatokba?	1 – 2 – 3 – 4
Ért el újabb sikereket munkájában a képzés befejezését követően?	1 – 2 – 3 – 4

Amennyiben igen, kérjük, részletezze:

.....



Kapcsolata a trénerrel

- Úgy érzi, motiválta a tréner, hogy dolgozzon a fejlesztésre szoruló pontokon? 1 – 2 – 3 – 4
- Elégedett a tréner Ön kérdéseire adott válaszaival? 1 – 2 – 3 – 4
- Mennyire elégedett a tréner képességeivel és kompetenciájával? 1 – 2 – 3 – 4
- Ajánlaná- e másoknak a tréneret? 1 – 2 – 3 – 4

Eredmények

Mennyire elégedett a Soufflearning tevékenységgel és az alábbi szempontokkal?

- A tevékenységek óraszámával 1 – 2 – 3 – 4
- A használt eszközökkel 1 – 2 – 3 – 4
- A Soufflearning hasznos tapasztalattal látta -e el Önt? 1 – 2 – 3 – 4
- Gondolkodik-e abban, hogy a jövőben folytassa ezt a képzési formát? 1 – 2 – 3 – 4
- Ajánlaná-e másoknak ezt a speciális képzési módszert? 1 – 2 – 3 – 4
- Felmerült-e valami súlyos probléma a képzés előtt, vagy közben? 1 – 2 – 3 – 4

Amennyiben igen, kérjük, részletezze:

.....

Kérjük, írja le észrevételeit, amelyek hasznosak lehetnek a Soufflearning megvalósításával

kapcsolatban, vagy ossza meg tapasztalatait!

.....

.....

.....

.....

*Amennyiben nem látogatta meg őket, ne válaszoljon!



KÉRDŐÍV A TRÉNER SZÁMÁRA

Tréner teljesítménymutatói

1 = egyáltalán nem, 4 = nagyon

Kapcsolattartás a munkáltatóval és a munkavállalókkal

Könnyű volt kapcsolatba lépni munkáltatóval?	1 – 2 – 3 – 4
Elégedett volt-e azl való együttműködéssel?	1 – 2 – 3 – 4
A munkavállalók értek-e el látható fejlődést a Soufflearning folyamat során?	1 – 2 – 3 – 4
Könnyű volt-e a munkavállalók bizalmába férkőznie?	1 – 2 – 3 – 4
A munkavállalók elfogadták-e az Ön visszajelzését?	1 – 2 – 3 – 4

Információk és szakmai anyagok

A képzési anyagok és a Soufflearning bemutatása jól előkészített volt-e?	1 – 2 – 3 – 4
A projekt weboldalait hasznosnak találta-e?*	1 – 2 – 3 – 4
Van-e javaslata a Soufflearning módszer fejlesztéséhez?	1 – 2 – 3 – 4

Amennyiben igen, kérjük, részletezze:

.....

Személyes tapasztalat

A Soufflearning módszer jól felépített folyamat, és ugyanakkor rugalmas az egyénre szabott képzés kapcsán?	1 – 2 – 3 – 4
Úgy érzi, hogy a Soufflearning tartóssá válhat?	1 – 2 – 3 – 4
Ajánlaná másoknak ezt a speciális módszert?	1 – 2 – 3 – 4

Kérjük, írja le észrevételeit, amelyek hasznosak lehetnek a Soufflearning megvalósításával kapcsolatban, vagy ossza meg tapasztalatait!

.....

.....



KÉRDŐÍV A MUNKÁLTATÓ RÉSZÉRE

Munkáltatók teljesítménymutatói

1 = egyáltalán nem, 4 = nagyon

Információk és szakmai anyagok

A projekt vezetői megfelelően tájékoztatták-e a képzés előtt?	1 – 2 – 3 – 4
A Soufflearning módszerről szóló tájékoztató anyag egyértelmű volt-e Ön számára?	1 – 2 – 3 – 4
A projekt weboldalait hasznosnak találta-e?*	1 – 2 – 3 – 4

Személyes tapasztalat

Értékesnek itéli-e szervezete sikerességének szempontjából ezt a speciális képzési módszert?	1 – 2 – 3 – 4
Észrevett-e bármilyen változást munkavállalói magatartásában, vagy befolyásolta-e a képzés a szervezet működésének hatékonyságát?	1 – 2 – 3 – 4

Nem, mert:

Értékelje a trénerrel való kapcsolatát

Hatékony volt-e a tréner által alkalmazott módszer?	1 – 2 – 3 – 4
Mennyire volt elégedett a tréner szakértelmével?	1 – 2 – 3 – 4
A tréner megfelelően kommunikált Önnel és alkalmazottaival?	1 – 2 – 3 – 4

Eredmények

Mennyire elégedett a tevékenységek óraszámával?	1 – 2 – 3 – 4
Úgy véli, hogy a Soufflearning hasznos tapasztalatot nyújt alkalmazottai számára?	1 – 2 – 3 – 4
Folytatná ezt a képzést a jövőben?	1 – 2 – 3 – 4
Ajánlaná valakinek ezt a speciális képzési módszert?	1 – 2 – 3 – 4
Az elsajátított tudás már beépült a napi munkavégzésbe?	1 – 2 – 3 – 4
Felmerült-e valami súlyos probléma a képzés előtt, vagy közben?	1 – 2 – 3 – 4

Amennyiben igen, kérjük, részletezze:

.....



Képzési költség

Kérjük, válassza ki, mennyi pénzt fordítana szívesen a Soufflearning képzésre?
(A díj egy órát takar)

Ingyen	
+/- 30 €	
+/- 50 €	
+/- 75 €	
+/- 100 €	

Kérjük, írja le észrevételeit, amelyek hasznosak lehetnek a Soufflearning módszer változtatása, módosítása, javítása szempontjából, vagy ossza meg tapasztalatait!

.....

.....

.....

.....