



MUNKAALAPÚ TANULÁS A FELNŐTTEK SZAKKÉPZÉSÉBEN

MÓDSZERTANI KÉZIKÖNYV

2. verzió



MUNKAALAPÚ TANULÁS A FELNÖTTEK SZAKKÉPZÉSÉBEN

MÓDSZERTANI KÉZIKÖNYV

Tesztelés előtti 2. verzió

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

Készítette:

Dr. Nagy Ágnes
Kiss Ilona
Kissné Kovács Mariann
Marton József
Medovarszky Pál
Oroszné Kovács Enikő
Petróczki Zoltán Gábor
Szabó István
Tamásné Lehoczki Aranka

Kiadja: a Békés Megyei Kormányhivatal

2017

Felelős kiadó:

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

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	11
III. A munkaalapú képzés helye, szerepe az európai szakképzésben	12
III.1. A munkaerőpiac előtt álló kihívások és válaszok Európában	12
III.2. A munkaalapú tanulás a szakmai alap- és továbbképzésben	17
III.2.1. A munkaalapú tanulás fogalma	17
III.2.2. A munkaalapú tanulás előnyei	18
III.2.3. A munkaalapú tanulás a szakmai alapképzésben	19
III.2.4. A munkaalapú tanulás a szakmai továbbképzésben	20
III.3. Minőségbiztosítás a szakképzésben	23
III.4. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezése	28
III.4.1. Munkaalapú tanulás az EQAVET keretrendszerben	28
III.4.2. A munkaalapú tanulás minőségi megszervezésének építőelemei	29
IV. A felnőttek munkaalapú formális szakképzésének megszervezése	35
IV.1. A munkaalapú tanulás folyamata a felnőttek szakképzésében	36
IV.1.1. A tanulósz szerződéses típusú munkaalapú képzés főbb ismertetőjegyei és folyamata	36
IV.1.2. A képzést folytató intézmény és a képzőhely együttműködési megállapodása alapján szervezett munkaalapú képzés főbb ismertetőjegyei és folyamata	50
IV.2. A felnőttek formális szakképzése minőségi megszervezésének építőelemei	60
IV.2.1. Tervezés	60
IV.2.2. Fejlesztés	69
IV.2.3. Reakció	73
IV.2.4. Kommunikáció	77
IV.2.5. Felkészítés	80
IV.2.6. Értékelés	83



V. A felnőttek munkaalapú nem formális szakmai továbbképzésének megszervezése	87
V.1. A Soufflearning munkaalapú képzés jellemzői, folyamata	88
V.2. A Soufflearning minőségi megszervezésének építőelemei	99
V.2.1. Tervezés	99
V.2.2. Fejlesztés	101
V.2.3. Reakció	103
V.2.4. Kommunikáció	104
V.2.5. Felkészítés	106
V.2.6. Értékelés	107
Zárszó	110
Mellékletek	112

*„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 széles körű 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!

Dr. Nagy Ágnes
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 kézikönyvben a munkaalapú tanulás folyamatleírásán és minőségi megszervezésének kulcstényezőin, építőelemein kívül dokumentummintákat is kidolgoztunk, 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 írjuk le.

A 6 építőelem a munkaalapú képzés harmadik modelljére, az iskolában képzési programba illesztett szimulált vagy valós üzleti/ipari körülmények között végzett képzésben 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 tevékenységnél konkrét tippekkel segítjük a módszertan bevezetését tervező szakemberek munkáját, utalva arra, hogy mire érdemes kiemelt figyelmet fordítani. Fentieken túl hivatkozunk az adott módszer, tevékenység alkalmazásában esetlegesen felmerülő nehézségekre, kockázati tényezőkre és azok megoldására javaslatokat is adunk.

A módszertani kézikönyv végén azokat az alkalmazandó iratmintákat tüntetjük fel, melyekre konkrét hivatkozás található a folyamatleírásokban.



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, nincs beépítve a folyamatba a képzésben résztvevő előrehaladásának 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, de 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. Megvizsgálásra kerültek azok az EQAVET <http://www.eqavet.eu/> címen elérhető honlapjára feltöltött esettanulmányok, melyek az EQAVET hálózatban együttműködő országokban a munkaalapú képzésben alkalmazott módszereket írják le. A német és az olasz partner erről a honlapról került kiválasztásra.



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 is 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, instruktora, 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 munkáltatónál 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

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 törzshivatalból és 9 járási hivatalból áll.

A Békés Megyei Kormányhivatal 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 szervezatként 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 Érdekképviselői 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
üzgyvezető 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 előállítása céljából a saját munkavállalóinak továbbképzésében is érdekelt. Átlagosan 25 fő húsipari termékgyártó tanulószerveződéses tanuló képzését biztosítja évente. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara által akkreditált tanműhellyel rendelkezik.

Esedu Szakképző Iskola, Finnország, Mikkeli



*Ms. Arja-Leena
Saastamoinen
vezérigazgató*

A Dél-Savo Oktatási Kft. által fenntartott Dél-Savo Szakképző Iskola nyolc egysége működik a dél-savoi régió három városában. Hét különböző ágazatban, különböző szakirányokban, közel 8000 fő tanul az iskolában, akik közül évente mintegy 2000 fiatal és 6000 felnőtt vesz részt szakképzésben. Az alkalmazottainak száma eléri a 370 főt. A munkaalapú képzés már 20 éve a finn szakképzési rendszer szerves részét képezi. Az iskola legfőbb célja a munkaadói igényekhez igazodó szakmai alap- és továbbképzés szervezése, az oktatóik rendszeres továbbképzése, valamint iránymutatás adása minden egyes hallgató számára, hogy megtalálja helyét a munka világában.

Bonn Science Shop (WILA Bonn), Németország, Bonn



Mrs. Brigitte Peter
ügyvezető igazgató

A Bonn Science Shopot néhány diák alapította 1984-ben. Közel 35 fős foglalkoztatotti létszámával és közel 3 millió eurós éves árbevételével a világ egyik legnagyobb „science shop”-jává nőtte ki magát. Célja az emberek oktatása. 2005 óta valósít meg sikeresen munkaalapú képzéseket kis- és középvállalkozások körében. Nem a klasszikus modellt, hanem annak egy speciális formáját, az általa kifejlesztett nem-formálisképzési formát, az ún. „Soufflearning” modellt alkalmazza, amelyet már hat európai országban átvettek (Franciaország, Olaszország, Spanyolország, Csehország, Görögország, Bulgária).

CIOFS-FP, Olaszország, Róma



Mrs. Laurretta
Valente
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 feladata az orientálás és tanácsadási szolgáltatások, formális és nonformális alapképzés és szakmai továbbképzés, a képzők képzése, a nemzeti és európai projektek tervezése, munkába helyezés és vállalkozások indításának támogatása, a hálózatépítés és a kutatás. Évente megközelítőleg 16600 fő részesül az egyesület szolgáltatásaiból. A CIOFS-FP munkatársai a munkaalapú képzéssel kapcsolatos, európai szintű 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 kézikönyvet. A kézikönyvben 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 találkozókra megismert jó gyakorlatok alapján készítették el a magyar szakemberek csoportmunkában a komplex módszertani kézikönyv tesztelésre előkészített tervezetének első változatát. Ez széles körben terjesztésre kerül Magyarországon, multiplikációs rendezvényen is megismerhetik az érdeklődő szakemberek és véleményezhetik, javaslatot tehetnek a kézikönyv kiegészítésére. A beérkezett javaslatok figyelembe vételével átdolgozásra kerül, majd a 2017 januárjában megrendezésre kerülő nemzetközi találkozó alkalmával fogadja el a partnerség a kézikönyv tesztelés előtti változatát.



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

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

A tesztelés során szerzett tapasztalatokat és a külföldi partnerek értékelését, javaslatait is figyelembe véve kerül sor a módszertani kézikönyv véglegesítésére 2017 októberében. A projekt keretében kidolgozásra kerülő 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, angol és valamennyi projektpartner nemzeti nyelvében elérhető lesz.

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 világ gazdaság 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 soft-kompetenciák (érzelmi alapú, a társas kapcsolatok kezelését segítő szociális kompetenciák, mint pl. a kommunikáció, konfliktuskezelés, szervezőkészség, kreativitás, együttműködés, motiválhatóság), valamint az idegennyelv ismeret válik elengedhetetlenné 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 teljesítse 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 szerzetek. 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 emberek fejlesszék képességeiket. A munkahelyen megszerzett ismeretek nagymértékben hozzájárulnak a szakmai identitás kialakulásához, és erősíthetik 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 világgal 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 i 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 (Ausztália) 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 tanulószerveződéses típusú képzések, a szakmai gyakorlat, a tanulmányi 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 tanuló, mind a munkáltató és a szakképző intézmény 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 képzés befejeztével.

A képzésben résztvevő elhelyezkedési esélyeit az javítja, hogy valós munkakörülmények között szerezhessen 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 képző intézmények szempontjából is fontos a munkaalapú képzés elterjedése, hiszen általa a szakképzés minősége javul. A jobb elhelyezkedési mutatókkal rendelkező képző intézmények képzései vonzóbbak lesznek, hosszútávon versenyelőnyt szereznek a képzési piacon. A képző intézmény 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 tanulószerveződéses típusú képzések tipikusan „duális rendszerű” képzésként váltak ismertté Ausztriában és Németországban. Ezekben a képzésekben ötvözik a cégeknél valamint a szakképző iskoláknál, vagy egyéb képző intézményeknél folyó képzést. Az elméleti képzés a képző intézményben, 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 képző intézményekben.
- 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 képző intézmények 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 szakmai munkaalapú szakmai továbbképzésnek nincs általánosan elfogadott meghatározása. Országoként 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 jelentkező különbségek jelentősek, 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 szétagolt, 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.

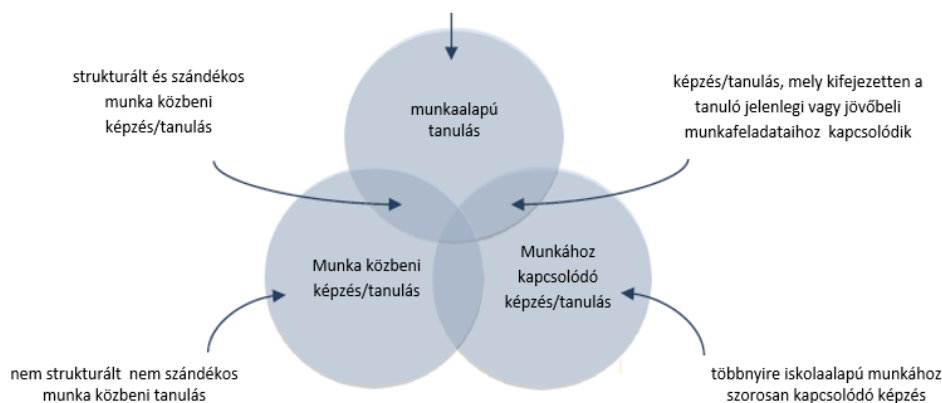
Legalább három koncepciót kell megkülönböztetni a munkaalapú szakmai továbbképzéstől:

- 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/munkahelyzetben 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 kell, 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 realisztikus 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
- EKRR: 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 tagállamoknak és a résztvevő országok számára közös irányt, konkrét referencia eszközöket határozott meg a nemzeti szintű és az intézményi szintű minőségirányítási rendszerek kialakításához, fejlesztéséhez, nyomonkövetéséhez és értékeléséhez. A keretrendszer segítséget nyújtott a létező minőségbiztosítási modellek működésének megértéséhez, a fejlesztendő területek beazonosításához és a szükséges fejlesztési feladatok meghatározásához rendszerszinten és a szakképző intézmények szintjén is.

A „Minőség a szakképzésben” EU Szakmai Munkacsoport kétéves megbízatását követően a nemzetközi együttműködés folytatása és a folyamat fenntarthatóságának 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 négy lépéses PDCA (plan-tervezés, do-celekvés, 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 értendők, az indikatív jellemzők pedig azok a javasolt tevékenységek, melyeket rendszerszinten, vagy képzést folytató intézmény 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 képző intézmények 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 szakképző intézmények 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 szövszedetet is a legfontosabb kifejezésekről.

Az EQAVET keretrendszerrel összhangban lévő – a tagállamok által használt – minőségbiztosítási megközelítések elemzése során nemzeti szinten 10, a szakképző intézmények szintjén 6 olyan egymást támogató és kiegészítő modult azonosítottak, melyek az EQAVET keretrendszer indikatív jellemzőire és mutatóira épül. Ezek a modulok (pl. egyértelmű szabályok és felelősségek, 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 szakképző intézményekre vonatkozó, nemzeti szintű közös – munkahelyi tanulásra is kiterjedő – minőségbiztosítási keret létrehozásának támogatása,
- átfogó minőségbiztosítási megközelítések kialakítása a felnőttkori tanulásban, a szakmai továbbképzésben a soft-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 létrejöttekor 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 alapra 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 rendszereik 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 tanulószerveződéses képzésnek – az elősegítése és támogatása volt. A második célkitűzés a



szakképzési minőségbiztosítási mechanizmusok az EQAVET Ajánlással összhangban álló további fejlesztésre 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 munkavégzésre alapozott, gyakorlatközpontú szakképzést, a minőségbiztosítási keretrendszer munkaalapú szakképzésben való bevezetése prioritást kapott. A hálózati együttműködésben azok az országok, akik 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 munkavégzésre alapozott, gyakorlatközpontú szakképzés minőségi követelményeit. Az EQAVET hálózatban együttműködő országokban az EQAVET Keretrendszerrel összhangban lévő, és a szakképző intézmények által Európa-szerte használt minőségbiztosítási megközelítések, a munkavégzésre alapozott szakképzésben alkalmazott módszerek, jó gyakorlatok elemzése során hat egymást támogató és kiegészítő építőelemet azonosítottak, melyek az EQAVET Keretrendszer indikatív jellemzőire és mutatóira épülnek. Valamennyi építőelemet európai szakképző intézmények 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 munkavégzésen alapuló, gyakorlatközpontú szakképzés minőségi megszervezésének alábbi 6 minőségi ismervét, 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 tanulószerveződéses típusú szakképzésben, az együttműködési megállapodás alapú képzésben és az iskolában a képzési programba illesztett szimulált vagy valós üzleti/ipari körülmények között végzett képzésben is.

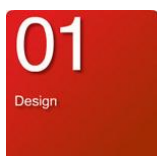
Az EQAVET munkacsoport által elkészített, a munkavégzésre alapozott, gyakorlatközpontú szakképzés minőségi megszervezésének azonosított építőelemei megtalálhatóak a <http://www.eqavet.eu/workbasedlearning/GNS/Home.aspx> címen.



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 szakképző intézményeket a saját, munkaalapú szakképzésük minőségbiztosítási rendszerének kialakításában.
- Konkrét kérdéseket arra vonatkozóan, hogy a szakképző intézmény 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 szakképző intézmények 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 munkavégzésre alapozott 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 munkavégzésre alapozott, gyakorlatközpontú 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 képző intézmény és a képzőhely szorosabb együttműködését segíti, ha a képző intézmény képzésért felelős szakembere valamennyi időt eltölt a képzőhelyen, ezáltal tapasztalatot szerez az 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 munkavégzésre alapozott 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 ismeretei, 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 áttekintsék, értékeljék tevékenységüket, a képzés megvalósulását, az elért eredményeket, mely alapja lehet a képzési folyamatba való szükségszerű beavatkozásnak is. Egy jól kidolgozott on-line 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

02

Improve

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

A munkavégzésre alapozott, gyakorlatközpontú 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 képző intézmények szintjén, hanem országos szinten is gyűjteni kell, így a rendelkezésre álló adatok, információk megteremtik annak a lehetőségét, hogy a munkáltatók, szakképző intézmények, érdekképviselői 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 szakképző intézmények, illetve a szakképzésben érintett szervezetek megállapodnak a munkaalapú tanulással kapcsolatos elvárásokról, követelményekről és tisztázzák, hogy mikor és hogyan határoznak a szükséges fejlesztésekről.



Reakció

03

Respond

Az építőelem jelentése: A munkaalapú tanulás 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 szakképző intézmény kapcsolatban marad a képzésben résztvevőkkel a képzés teljes időszaka alatt, a szakképző intézmény részéről is kineveznek egy tanuló képzéséért felelős személyt. Úgyszintén javítja a minőséget, ha a képzőhely is kapcsolatban marad a résztvevőkkel a szakképző intézményben 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 képzéséről, a tapasztalataikról visszacsatolást adjanak. Ez a visszacsatolás része a képzés minőségének fejlesztését szolgáló rendszeres tevékenységnek.

Kommunikáció:

04

Communicate

Az építőelem jelentése: A képzés minőségének javítása érdekében biztosítani kell a megfelelő és naprakész tájékozottságot, a képzésben résztvevő egyén 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 szakképző intézmények kapcsolatban maradjanak a munkaalapú képzés alatt. A modern infokommunikációs eszközök, valós idejű rendszerek alkalmazása hatékonyabb kommunikációt biztosít, mely tovább növelheti a képzés minőségét.



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

Felkészítés

05
Train

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 szakképző intézmény 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 végezhesék 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, hogy hogyan kell

- a munkaalapú tanulás folyamatában együttműködni a képzésért felelős többi szakemberrel,
- tanulási eredményalapúan 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 nyomonkövetésében alkalmazandó 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 szakképző intézmények 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 szakképző intézmény 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 gyakorlat 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 – képzésben résztvevő által végzett önértékelés és a képzés megvalósításáért felelős szakemberek által végzett - értékelés kiterjed az általános kompetenciákra (pl. képzésben résztvevő munkamenedzsmentje??, 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 Közöségek Bizottsága, Brüsszel, 2000. október 30.) az alábbi definíciókat tartalmazza:

„A céltudatos tanulási tevékenységnek három alapkategóriája van:

- A formális tanulás oktatási és képzési intézményekben 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 képző intézmény 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 tanuló egy meghatározott képzési/tanulási szakasz (ami lehet egy tanítási óra, egy tantárgy, egy modul vagy egy teljes képzés is) befejezésekor milyen szintű ismeretekkel rendelkezik, 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 – szakképzésében a tanulószerveződéses típusú, az együttműködési megállapodás alapú és a képző intézményben megvalósuló valós munkakörnyezetet szimuláló (pl. tanterem, tangazdaság) képzési típusban egyaránt megvalósulhat. Tekintettel arra, hogy a felnőttek szakképzésében nem elterjedt a szakképző intézményben valós munkakörnyezetet biztosító képzési típus, 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 két legelterjedtebb – a tanulószerveződéses típusú (angolul apprenticeship training) és az együttműködési megállapodás alapú (angolul on the job training) – képzésszervezési módokra vonatkozóan.

IV.1.1. A tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzés főbb ismertetőjegyei és folyamata

A tanulószerveződéses képzési típusban ötvözik a munkáltatóknál valamint a szakképző intézményeknél folyó képzést. Az elméleti képzés a képző intézményben, a gyakorlati képzés teljes egészében munkaalapú formában egy munkaadónál (mint képzőhelyen) valósul meg. A duális elv megosztott felelősséget jelent. Az elméleti felkészítésért a képző intézmény, a gyakorlati felkészítésért a képzőhely a felelős. 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 következőkben a tanulószerveződéses képzés ideális folyamatát mutatjuk be, melyben a munkaalapú tanulás eredményes megszervezése érdekében a jelen projektben közreműködő partnerek gyakorlatát és az EQAVET minőségbiztosítási elveit is figyelembe vettük.



1. Képzőhely adatbázis kialakítása

1.1. Cégek tájékoztatása, a munkaalapú képzésben való részvétel népszerűsítése

A munkaalapú tanulás szervezését jelentősen elősegítheti, ha a képzőhelyet biztosító munkaadókat egy adatbázisban/registriumban tartják nyilván. Több országban is vannak példák ilyen nyilvántartások vezetésére, más országokban pedig a munkaerőpiac folyamatos változása nem igényli, vagy nehezen kivitelezhető a munkaadók ilyen irányú elköteleződése. 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 szakképző intézmény nem előre alkot adatbázist, csupán azt tartja nyilván, hogy az adott tanuló mely – a képzéshez szükséges feltételeket biztosítani tudó - munkaadónál képződik.

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 képzőhelyet találjanak.

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

A tanulószerveződéses képzés (angolul apprenticeship training) a munkaerő utánpótlás szempontjából az egyik leghatékonyabb munkaalapú tanulási forma. A humán-menedzsment ezen területen kihasználható lehetőségeinek bemutatására a konferenciák, tanulmányok, szakkikkek mellett a személyes szaktanácsadás is lehetséges eszköz. Az állam adókedvezményekkel és egyéb ösztönzőkkel is segítheti a tanulószerveződéses képzés elterjesztését.

Különböző szakmai rendezvényeken, a szakképzés eredményeinek széles körű bemutatásával a fizikai 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 alkalmazva 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 gyakorlati képzőhely” címet.



A szakképző intézmények is részt vehetnek a munkaalapú képzési forma elterjesztésében. Szakmai fórumokon, rendezvényeken az adott szakterületen tevékenykedő szervezetek bemutatják tanulóik szakmai munkáit, eredményeit és a tanulóképzésben való hatékony együttműködés lehetőségeit.

Az állam a munkaalapú képzésekben szerepet vállaló vállalkozások számára különböző (adó) kedvezményeket is biztosíthat illetve pályázati lehetőséget kínálhat tanműhelyek kialakítására. Az állami szabályozás azt célozza, hogy minél több munkaadó kapcsolódjon be a tanulószerveződéses képzésbe, ezáltal a képzésben résztvevők életszerű körülmények között, 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.

1.2. A munkaadó bejelentkezése a munkaalapú képzés folytatására jogosult szervezetek nyilvántartásába

Azon szervezetek, amelyek a tanulószerveződéses munkaalapú képzési rendszerbe szeretnének bekapcsolódni, szándékukat a területi nyilvántartást végző szerv felé jelezhetik, hogy az az adott szakképesítés oktatásához szükséges általános személyi és tárgyi feltételeinek meglétét ellenőrizze. A nyilvántartást vezető szervezet lehet egy területi állami szakképző intézmény, gazdasági kamara, munkáltatói érdekvédelmi szervezet, szakszervezet vagy egy állami hatóság is.

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

A területi nyilvántartást végző szervezet fontos szakképzési feladatai közé tartozik a tanulószerveződéses képzésre vállalkozó munkaadók szakmai felkészítése, módszertani tanácsokkal való ellátása, s egyben a jogszabályi feltételek meglétének 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 szakértő bevonásával megvizsgálható a jogszabály által előírt személyi és tárgyi feltételek megléte, valamint törvényi és jogszabályi előírások betartása. Az ellenőrzést azoknál a már korábban regisztrált képzőhelyeknél is el kell végezni, akik új szakmában kívánnak felnőttet képezni. A bevezető ellenőrzés a munkaalapú képzést szervezni kívánó szervezet nyilvántartásba vételi kérelme benyújtásával indul. A bevezető ellenőrzés részletes folyamata az alábbiak szerint alakul:

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 egyeztet 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 kiadja a központilag kialakított „nyilvántartásba vétel” tárgyú dokumentumot, s ennek alapján nyilvántartásba veszi a munkaalapú képzést folytatni kívánó szervezetet. E minősítés alapján kezdheti meg a képzés lebonyolítását a munkaadó.

1.4. A képzőhely bekerülése a nyilvántartásba

A nyilvántartás egységes adattartalma segíti a felhasználók tájékozódását. A tanulószerveződéses munkaalapú képzésbe bekapcsolódó képzőhelyek adatbázisa nyilvános. A különböző szempontonkénti keresési lehetőséget biztosító nyilvántartás segíti a képzésben résztvevők és a képzőhelyek egymásra találását, valamint a képző intézmények, munkaügyi szervezetek, tanácsadók munkáját is.

Miután a képzőhely bekerült az adatbázisba, tanulószerveződés alapján elkezdődhet a tényleges munkaalapú képzés. A nyilvántartást végző szerv rendszeres és meghatározott időszakonként közbenső ellenőrzést tart a feltételek meglétének ellenőrzése érdekében.

2. A képzésben résztvevő felnőtt és a képzőhely összekapcsolása

2.1. 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 tanuló 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 képzést folytató intézmények is adnak tájékoztatást, személyesen (pl. nyílt napokon, kiállításokon, bemutatókon) vagy a honlapjukon megtalálható tájékoztató segítségével. A tanulószerveződéses 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. Javasolt egy rövid tájékoztató videó film elkészítése is, melyben a képzőhely be tudja mutatni az ott folyó munkát és képzést. Az általános bemutatás mellett célszerű megszólaltatni néhány, már a munkaalapú képzésben lévő felnőttet, vagy képzés után elhelyezkedett munkavállalót is.

Nem csak a képzést folytató intézmények és a hivatalos állami szervezetek, hanem a képzőhely



feladatai közé is tartozik a szakma népszerűsítése. A képzőhely munkatársai részt vehetnek szakképzést népszerűsítő „road-show”-kon, vagy akár az alsóbb szintű iskolákba ellátogatva bemutathatják a szakma 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.

2.2. Kapcsolatfelvétel a képzőhellyel

A munkaalapú képzésben résztvevő tanulójelölt és a képzőhely képviselőjének kapcsolatfelvétele történhet személyesen, telefonon, e-mailen, illetve bármilyen más elérhető csatorna segítségével. A kapcsolatfelvételnek a képzés megkezdése előtt meg kell történnie.

A jelentkezés során a jelölt egy jelentkezési lapot tölt ki. A jelentkezési lapnak része egy motivációs levél jellegű rész is, melyben a jelentkező kifejezheti, hogy mi motiválja, miért éppen az adott cégnél szeretne képzésben részt venni.

1. melléklet: Jelentkezési lap iratminta

2.3. A munkaalapú képzésbe vont egyének kiválasztása

A képzés indulása előtt a képzőhely kiválasztja a jelöltek közül azokat, akikkel tanulószerveződést kíván kötni. A kiválasztás folyamatában a képzőhely szakemberei felméri a hallgató motiváltságát és előzetes tudását, kompetenciáit (pl. iskolai végzettség, szakképzettség, munkatapasztalat), képesség és készség szintjét, illetve kompetenciáit, 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 a nála tanuló 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 tanulók (későbbi munkatársak) felkutatását. A képzőhely a kiválasztott jelöltekkel köti meg a tanulószerveződést.

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.

2.4. Tanulószerveződés megkötése

A tanulószerveződés megkötése teszi hivatalossá a képzésben résztvevő és a képzőhely kapcsolatát. A szerveződést a képzés megkezdése előtt írásban kötik meg. A tanulószerveződés a képzésben résztvevő tanuló és a képzőhely (munkáltató) között jön létre, majd egy ellenőrző szervezet pl. a képzőhelyeket nyilvántartó szervezet ellenjegyzí a szerveződést. Ezzel biztosítják a szerveződés jogszabályi feltételeinek teljesülését. A tanulószerveződés egységes tartalmi követelmények alapján jön létre (pl. szakképzési



törvény előírásai). A tanulószersződés másolatát a képzőhely megküldi a képző intézménynek, aki ezt a képzés ideje alatt szintén megőrzi.

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

2. melléklet: Tanulószersződés minta

2.5. Tanulószersződések nyilvántartása

Célszerű a tanulószersződések egy egységes adatbázisban nyilvántartani, melyet például a képzőhelyek adatbázisát is kezelő szervezet gondolhat. A képzőhely felelőssége, hogy a tanulószersződést a megkötése után megküldje az adatbázis kezelője számára. Abban az esetben, ha egy tanulószersződés megszűnik, akkor erről a képzőhely értesíti az adatbázis kezelőjét. A nyilvántartásból többféle lekérdezéssel is nyerhető információ: tanulónként, képzési helyenként, iskolánként, adott időszakonként, képzésenként, akár településenként is lehetővé teszik az adatok elérését. A tanulószersződések nyilvántartása nem nyilvános, csak a regisztrált tagok férhetnek az adatokhoz, az adatbázis használata során a személyes adatok kezelése jogszabályi előírásainak betartása kötelező. A nyilvántartás alapján lehetőség van a képzők ellenőrzésének tervezésére, amely során a jogszabályi előírások teljesítését lehet követni.

2.6. Kapcsolatfelvétel az képzőintézménnyel

A tanulószersződés megkötése után a képzésben résztvevő felkeresi a képzést folytató intézményt és bemutatja a megkötött tanulószersződést. Ezt követően kezdődhet meg, vagy folytatódhat az elméleti képzés. A képzésben résztvevő munkaalapú képzése akkor lehet igazán eredményes, ha a képzést folytató intézmény és a képzőhely közötti kapcsolattartás segítségével biztosított a tanuló haladásának követése. A kapcsolattartásra, a tanuló támogatására a képzést folytató intézmény mentor tanárt jelöl ki.

3. A képzésben résztvevő, a képzőhely és a képző intézmény összekapcsolása

3.1. Munkahelyi tanulófelelős, instruktorkijelölése, felkészítése

A munkáltató megnevez egy olyan kapcsolattartó személyt, tanuló felelőst (vállalati tutor), aki munkáltatói képviselőként tevékenykedik a munkaalapú tanulás időszakának megtervezésében, valamint annak megszervezésében és ellenőrzésében. Elsősorban nagyobb, több részlegre tagolt munkáltatóknál fontos ilyen szerepkört meghatározni, hogy a tanuló gyakorlatához kapcsolódó adminisztratív és koordináló feladatokat elvégezze.

A munkahelyi instruktorkijelölése meghatározó a gyakorlat eredményessége szempontjából. Az instruktorkijelölés olyan szakember, aki azon a szakterületen dolgozik, amelyhez szükséges szakképesítés megszerzésére a tanuló készül, pedagógiai továbbképzésen vett részt és a saját feladatai mellett figyel a oktatásban résztvevőre, megmutatja a feladat elvégzésének helyes módját, felügyeli munkavégzését, szükség esetén szakmai segítséget, tanácsadást nyújt.



A képzésben résztvevő esetleges problémáival, nehézségeivel az instruktort keresheti fel, aki segít megoldani ezeket a helyzeteket és figyel arra is, hogy az előre meghatározott képzési ütemterv megvalósításra kerüljön. Az instruktorként részt vesz a munkaalapú képzés megtervezésében, a képzés értékelésében, szükség esetén kezdeményezi a képzési terv felülvizsgálatát. A képzőhelyen belül több – egymástól elkülönülő - helyszínen folyó képzés esetében helyszínenként külön-külön instruktorként kerül kijelölésre. Kisebb képzőhelyek esetében nem alkalmaznak tanulófelelőst, az instruktorként ellátja a tanulófelelős adminisztratív feladatait is. A kiválasztott instruktorként a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot a képző intézménnyel és közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, az értékelés és a kapcsolattartás módját. Az instruktorként és a képző intézmény képviselője a képzés alatt személyesen is találkoznak. Hasznos, ha a képző intézmény minden képzés indulása előtt az instruktorok számára csoportos felkészítést tart.

Vannak olyan munkáltatók, amelyek gyakorlati oktatót is alkalmaznak. Ha tanműhelyi képzési része is van a tanulószerveződéses munkaalapú képzésnek, akkor gyakorlati oktató foglalkozik a képzésben résztvevőkkel, 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.

3.2. Képző intézményi mentor tanár kijelölése

A képző intézmény kijelöl egy olyan kapcsolattartó személyt, mentor tanárt, akinek megfelelő szakmai végzettsége, vagy kompetenciája van a feladat elvégzéséhez. A mentor lehet az intézményből egy szakmai elméleti tanár, vagy gyakorlati oktató. A tanuló a munkaalapú képzés során felmerülő problémáival, nehézségeivel a mentort is keresheti. A mentor segít megoldani ezeket a helyzeteket és figyel arra is, hogy az előre meghatározott képzési ütemterv megvalósításra kerüljön. A mentor a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot a képzőhellyel és közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, a kapcsolattartás módját. A mentor és a képzőhely képviselője a képzés alatt személyesen is találkoznak. A mentor egyik fő feladata a tanuló képzésben tartása, illetve az elvárt tanulási eredmény követése. A mentor tanár az üzemi képzőhelyen folytatott képzés indulásakor személyesen találkozik a képzésben résztvevő tanulóval, hogy megbeszéljék az adott időszakra vonatkozó elvárásokat és az értékelés illetve a kapcsolattartás módját. A mentor követi a képzésben résztvevő munkáját, illetve rendszeres értékelő beszélgetést tart a tanulóval.

A mentor a képző intézménynél jogviszonyban álló szakember, akinek az a feladata, hogy felügyelje a képző intézmény részéről a munkaalapú képzés megvalósulását, folyamatosan kapcsolatot tartson a képzésben résztvevővel és az instruktorként (tanulófelelőssel, gyakorlati oktatóval), részt vegyen a képzés értékelésében és szükség esetén kezdeményezze a tanuló egyéni képzési tervének módosítását, megelőző lépéseket tegyen a tanulói lemorzsolódás megelőzésére.



3.3. Az előzetes formális, informális és nonformális tudás, előzetes kompetencia felmérése

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

Az iskolarendszerű képzés esetén az előzetes kompetenciák, a tapasztaltok 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 jelentkezőt is abban, hogy tudatosodjon benne, hol tart a képzés megkezdése előtt, milyen - formális vagy informális módon - megszerzett kompetenciái vannak már a kiválasztott szakmával kapcsolatosan.

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

3.4. Képzési követelmények, az elérendő tanulási eredmények megismertetése

A képzésben résztvevővel saját képzése iránti felelősségének növelése érdekében szükséges megismertetni az elérendő tanulási eredményeket. Ez a mentor tanár és a munkahelyi instruktor feladata.

A képzés szakaszaihoz kapcsolódva az elérendő tanulási eredmények (például tudás, képesség, attitűd és felelősség szintjén) meghatározása megteremti annak lehetőségét, hogy egyéni tanulási utak legyenek kialakíthatóak és a tanulási folyamatot maga a képzésben résztvevő is alakítsa. A képzésben résztvevő így 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.

3.5. 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, instruktora egyénre szabottan tervezi meg a képzést. Ez tartalmazza, hogy az adott időszakban (hónap, negyedév, félév, tanév) mely szakterületeken, milyen feladatokat kell elvégeznie a képzésben résztvevőnek. 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 szakképző intézmény mentor tanára is megkapja. Az egyénre szabott képzés megtervezésének záró aktusaként a képző intézmény képviselője, a képzőhely képviselője és a képzésben résztvevő együttműködési megállapodást köt, melyben rögzítik a képzés feltételeit, többek között a képzés időtartamát, a megvalósítandó tanulási eredményeket, a mentor tanár, az instruktorként személyét, a kapcsolattartást, a képzés értékelésének módját.

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

4. 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.

4.1. A munkaalapú képzés nyomonkövetésében résztvevők szerepe, kapcsolatrendszere

A képző intézmény mentor tanára - aki a képző intézménnyel jogviszonyban álló szakember, és az a feladata, hogy felügyelje a képző intézmény részéről a képzés megvalósulását - kapcsolatot tartson a képzésben résztvevővel és a képzőhely tanulófelelősével, instruktoraival, oktatójaival. A tanulóhoz kapcsolódó adminisztratív ügyekben a tanulófelelős a partnere, míg a szakmai ügyekben az instruktorkal és a vállalati 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 a tanuló egyéni képzési tervének módosítását és aktívan közreműködik a tanuló lemorzsolódásának megelőzésében. A mentor tanár 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 képző intézmény és a tanuló szerződéses gyakorlati képzésben közreműködő munkaadó együttműködésének időszakonkénti (pl. évenkénti) értékelésében és a fejlesztési feladatok meghatározásában való közreműködés a munkáltató vezetésével és a képzésben közreműködőkkel együtt.

A vállalati tanulófelelős a képzésben résztvevő adminisztratív ügyeit intézi (pl. tanuló szerződés, juttatások, jelenlét követése stb), valamint az egyéni képzési tervnek megfelelően megszervezi a gyakorlatot (pl. a tanuló az adott időszakban melyik műhelyben, melyik instruktorkal teljesíti a gyakorlatát). Kapcsolatot tart a képző intézmény mentor tanárával, a munkáltató szakoktatóval és a munkahelyi instruktorkal.

Ha tanműhelyi képzési része is van a tanuló szerződéses 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.

A munkahelyi instruktorként a munkahelyen a képzésért felelős szakember, akinek munkatevékenysége mellett feladata, hogy részt vegyen a tanuló egyéni képzési tervének kialakításában, a rábízott tanulónak megmutassa a feladat elvégzésének helyes módját, felügyelje a munkavégzést, szükség esetén szakmai segítséget nyújt. Az instruktorként a képzőhely részéről az adott munkahelyen a tanulási eredményeket is tartalmazó egyéni képzési terv szerinti képzés megvalósításáért. Kis- és közepes vállalkozások esetén a tanulófelelős és az instruktorként feladatköre nem válik szét, egy személy végzi ezeket a tevékenységeket. Az instruktorként a tanulók jelenlétéről, értékeléséről az 5. számú melléklet szerinti „Munkanapló”-t vezet.

4.2. A munkaalapú képzés előrehaladásának dokumentálása, nyomonkövetése

A munkaalapú képzés sajátossága, hogy az üzemi folyamatokhoz kapcsolódik a képzés és a napi feladatok mellett nagyon könnyen háttérbe szorulhat a tanulószereződéses képzés végére teljesítendő tanulási eredmény. Éppen ezért kell a rendszer részeként az előrehaladás követésével kiemelten foglalkozni. A képzés során az egyéni képzési terv megvalósulásának követése minden szereplő feladata.

A képzésben résztvevő napi jelenlétét dokumentálni kell. Ezt ellenőrzi a képzőhely tanulófelelőse és a lemorzsolódás megelőzése érdekében a mentor tanár is. Az utóbbi időben nem csak a hagyományos jelenléti ív használatos erre, hanem elektronikus megoldások is elterjedtek: pl. belépő kártya adatok a tanulófelelős, mobil applikáció a mentor tanár tájékoztatására.

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 instruktorként igazolása szerepel. Ennél jobban használható az a megoldás, ahol a tanuló rögzíti tapasztalatait és portfólió jelleggel fotókkal, rajzokkal is bemutatja tevékenységét.

A gyakorlati napló a munkaalapú képzés kísérő dokumentuma. A nyitólapján szerepeljen a képzésben résztvevő neve, a gyakorlat időszaka, valamint a munkahely adatai (szervezet neve, címe), a képzésben résztvevővel foglalkozó személy neve és beosztása.

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

A papíralapú munkanaplót kiváltó elektronikus megoldások a mentor tanár számára is lehetővé teszik a napi követést, például a tanuló blogot ír, vagy az elektronikus munkanaplóban képet, rajzot 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 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 is - hiszen őt is megismertetik az elvárt tanulási eredménnyel -, továbbá a mentor tanár és a munkahelyi tanulófelelős is, ha szakmailag kompetens.

6. melléklet: „Gyakorlati napló”

4.3. 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 a gyakorlati oktató, munkahelyi instruktorként a képzésben résztvevővel közösen naponta, hetente értékeli az elvégzett feladatokat. Az értékelésben sokat segít, ha előre meghatározott értékelési szempontokat 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 oktatóval, instruktorként megbeszélve a rendszeres visszacsatolás, fejlődés megalapozásának alapvető eszköze lehet.

Az értékelési időszak végén (pl. egy adott vállalati részlegnél folyó gyakorlat végén, illetve negyedév, félév, vagy tanév végén) az elvárt tanulási eredmények teljesülésének értékelésébe célszerű az érintett személyek mindegyikét bevonni (oktató, vagy instruktorként, képzésben résztvevő, mentor tanár, tanulófelelős). Az értékelési szempontsor, a bemutatott tevékenység 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 instruktorként, új képzőhely keresése is szóba jöhet.

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

7. melléklet: Példa a tanulói értékelő lapra

4.4. A teljes munkaalapú képzési folyamat nyomon követése

A tanulószerveződéses munkaalapú képzésbe bekapcsolódó képzőhelyen szükséges a teljes képzési folyamatot megtervezni és a megvalósítást követni. Kisvállalkozások esetén a cégvezetés és az instruktorként együttesen végzi ezt a tevékenységet. Amennyiben a képzőhely tevékenysége szervezetileg tagolt és a képzésben résztvevő több – egymástól elkülönülő - helyszínen (pl. más-más műhely) vesz részt munkaalapú képzésben, úgy vállalati tanulófelelős bevonására van szükség. A tanulófelelős a képzőhely részéről egy személyben felel a teljes munkaalapú képzésért (az ő feladata a különböző képzési helyszínek kijelölése), a képzési folyamat követéséért, a HR adminisztrációs



feladatok teljesítéséért. A munkahelyi instruktorok kizárólag az általuk felügyelt helyszínen történő képzésért felelnek. Amennyiben nem a képzési területnek megfelelő végzettséggel látják el ezt a feladatot (pl. humánpolitikus), akkor a menedzsmentből célszerű bevonni a képzési területnek megfelelő végzettségű szakembert is. A tanulófelelős tartja a kapcsolatot a vállalati instruktorokkal, oktatókkal, képző intézményi mentorokkal, a képzésben résztvevőket koordinálja, segíti őket, előrehaladásukat nyomon követi. Az értékelő megbeszélések eredménye alapján a vállalati tanulófelelős elvégzi a szükséges adminisztrációt, javaslatot tesz a felmerült problémák kezelésére, és a képző intézményi mentorral egyeztetettek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.

4.5. A munkaalapú tanulásban közreműködő képzőhely külső ellenőrzése

A tanulók munkaalapú tanulását végző képzőhelyek tevékenységének állandó minőségét a képzők központi nyilvántartást végző szerv illetve az erre illetékes ellenőrző szervek tervezett vagy rendkívüli ellenőrzése is garantálja. Az ellenőrzések kiterjednek: 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 stb.

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.

A külső ellenőrzések nem terjednek ki a képzésben résztvevők előrehaladásának értékelésére.

4.6. A munkaalapú tanulásban résztvevő tanulók és a közreműködő partnerek elégedettségének mérése

A szakképzést folytató intézmény tevékenységének javítását szolgálja a tanulók és a közreműködő partnerek igényeinek és elégedettségének felmérése. A tervszerű és szakszerű mérés során a partnerek igényeiről és elégedettségéről gyűjtött információkat a tanulóképzésbe bekapcsolódó szervezet partnerközpontú működéséhez, a partnerkapcsolatok folyamatos javításához, valamint a partnerek elégedettségének növeléséhez kell felhasználni.

A mérések 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.

Ideális esetben a tanulóképzés a munkaerő utánpótlás szempontjából stratégiai feladat, ezáltal a felmérés része a vállalati minőségmenedzsment tevékenységnek.

8. melléklet: Képzésben résztvevő elégedettségét felmérő lap

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

4.7. A tanulószereződéses típusú munkaalapú képzés értékelése

A tanulóképzésben résztvevő tanulók és képzők (tanulófelelős, instruktorok, vállalati szakoktatók), a képző intézményi mentor tanárok igényeinek és elégedettségének felmérése után az eredményeket



a képzés vállalati és a szakképzést folytató intézmény szereplőivel szervezett csoportmunkán megbeszélve kell a tanulószerveződéses munkaalapú tanulás eredményességének javítását szolgáló fejlesztési feladatokat meghatározni.

5. Kiegészítő folyamatok

A tanulószerveződéses típusú munkaalapú képzés megszervezéséért és lebonyolításért felelős szakemberek felkészítése, továbbképzése

A képzések célja, hogy a tanulószerveződéses munkaalapú képzés jogi, pedagógiai kérdéseiben járatos, módszertanilag felkészített szakoktatók, instruktorok, tanulófelelősök 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 végzett tanulók elhelyezkedési esélyeinek növelése.

Az alkalmazott módszerek:

Belső továbbképzések

A munkaalapú képzésben résztvevő szervezet menedzsmentjének megítélése szerinti szükséges gyakorisággal (pl. évente, illetve amikor aktualitása van a képzésnek) belső továbbképzéseket szervez az instruktorok, vállalati 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 egyenletes színvonalának biztosításában.

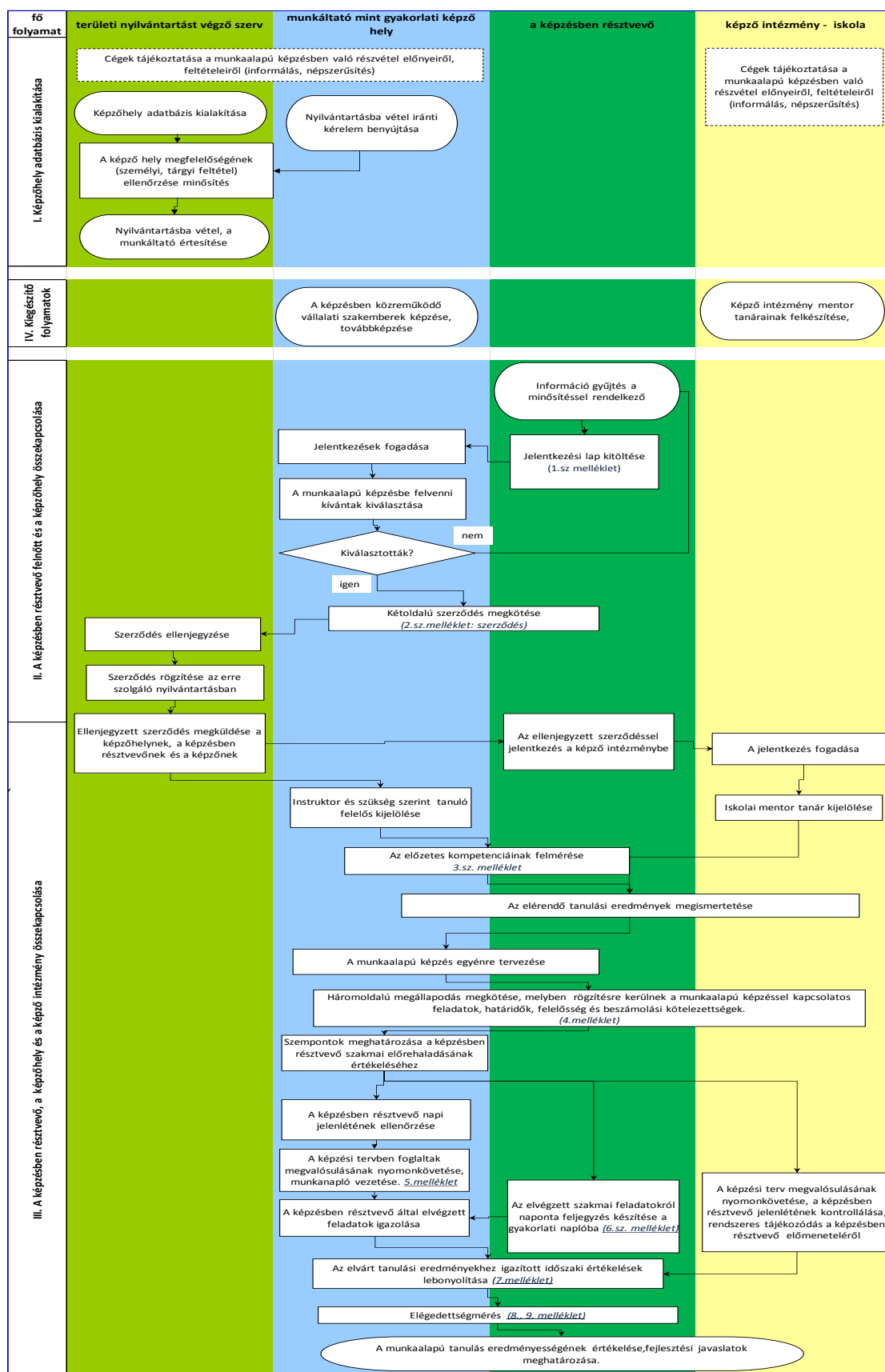
Külső továbbképzések

A képzésben résztvevő munkahely szakembereinek alap pedagógiai felkészítésére gyakran külső továbbképzésen kerül sor. Ilyen továbbképzéseket a munkáltatói szervezetek, kamarák, felsőoktatási intézmények vagy szakképző intézmények szerveznek. Gyakran a tanulószerveződésbe való bekapcsolódás személyi feltétele, hogy a tanulókkal foglalkozó szakemberek államilag kontrollált képzésben kapjanak pedagógiai felkészítést instruktori, vállalati oktatói tevékenységük megkezdése előtt.

A képző intézmény mentor tanárainak felkészítése

A képző intézmény mentor tanárainak felkészítését a képző intézmény menedzsmentje szervezi. A képzés kiterjed a mentortanári feladatok megismertetésére, a vonatkozó jogszabályokra, a munkaalapú tanulás minőségbiztosítását szolgáló folyamatra, a tanulói lemorzsolódás megelőzésére.

A tanulószerveződés rendszerű képzés folyamata





IV.1.2. A képzést folytató intézmény és a képzőhely együttműködési megállapodása alapján szervezett munkaalapú képzés főbb ismertetőjegyei és folyamata

Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében a munkaalapú képzés tantervi követelményeinek teljesítéséért a képzést folytató intézmény a felelős. A munkaalapú képzés egy része képzést folytató intézmény műhelyében, intézményi szakoktató irányításával valósul meg. Ha a képzést folytató intézmény nem rendelkezik a teljes képzés megvalósításának feltételeivel, akkor együttműködési megállapodást kötve gazdálkodó szervezetekkel a képzés meghatározott része munkakörnyezetben, munkaalapú tanulás során valósul meg.

A formális felnőtt szakképzés során is gyakran alkalmazott munkaalapú tanulásszervezési mód az együttműködési megállapodáson alapuló képzés.

A tanulószerveződéses típusú képzés esetében a képzőhely végzi el a teljes munkaalapú képzést, míg az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében csak a munkaalapú képzés egy része történik az adott gazdálkodó szervezetnél. A tanulószerveződéses típusú képzésnél a teljes munkaalapú képzést a képzőhely (együttműködve a képzőintézmennyel) tervezi meg, az együttműködési megállapodáson alapuló képzésnél a képzést folytató intézmény tervezi meg a teljes munkaalapú képzést, melynek csak jól meghatározott része valósul meg az adott munkahelyen.

A következőkben az együttműködési megállapodáson alapuló képzés ideális folyamatát mutatjuk be, ahol a munkaalapú tanulás eredményes megszervezése érdekében a jelen projektben közreműködő partnerek gyakorlatát és az EQAVET minőségbiztosítási elveit vettük figyelembe.

1. A képzést folytató intézmény kialakítja a képzésbe bevonható üzemi képzőhelyek adatbázisát

1.1. Cégek tájékoztatása, a munkaalapú képzésben való részvétel népszerűsítése

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

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

A képzést folytató intézmény képviselője a tájékoztatás során bemutatja a képző szervezet munkáját, referenciáit, engedélyeit és felkéri őt az együttműködésre. Fontos megismertetni a képzőhelyekkel kapcsolatos követelményeket, a munkaalapú képzés folyamatát, feltételeit.

Célszerű bemutatni a hosszú távú együttműködésből származó előnyökről, ilyen például a munkakörnyezetben zajló foglalkozások során a képzésben résztvevő bekapcsolódik a termelési,



szolgáltatási tevékenységbe, valamint hogy a munkahelyi gyakorlat során jól teljesítő tanulókból a cég magának nevelheti ki a jövőbeli munkaerőt.

A megfelelő képzőhelyek megtalálásában a tanulók és hozzátartozóik is segítségére lehetnek a képzést folytató intézménynek. Ehhez a feltételeket meg kell ismertetni velük.

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

A képzőhely és a képzést folytató intézmény együttműködési megállapodásának megkötése előtt szükséges a személyi és tárgyi feltételek ellenőrzése is. Az egységes szempontrendszer alapján lefolytatott bevezető ellenőrzés során a képzést folytató intézmény képviselője megvizsgálja a jogszabály által előírt személyi, tárgyi feltételek meglétét, törvényi és jogszabályi előírások betartását. A képzést folytató intézmény képviselőjének jelenléte azért szükséges, mert fontos a vállalat tevékenységeinek és a képzés célkitűzéseinek összhangja, és ennek ellenőrzése az ő kompetenciája. Az ellenőrzésekről az egységes szempontrendszer alapján jegyzőkönyv/feljegyzés készül.

1.3. A keretmegállapodás megkötése

A rövidebb időre kiszervezett munkaalapú képzés szervezését is segítheti, ha a szakképzést folytató intézmény nyilvántartást vezet arról, hogy egy adott szakképesítés esetében mely munkaadókhoz helyezhetők ki a képzésben résztvevők. Amennyiben a szakképzést folytató intézmény él ezzel a lehetőséggel, a külső képző helyen a felvállalt tantervi tananyagegység teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétének ellenőrzése után a képzést folytató intézmény és a gazdálkodó szervezet között keretmegállapodás köthető.

A keretmegállapodás tartalmazza a felek azonosító adatait, a képzés során teljesítendő tanulási eredményeket (a tanterv, képzési program tananyagegységét, melyet a képzőhelyen valósul meg), a felek kötelezettségeit, jogait.

1.4. A munkaalapú képzésbe bevonható partnerek nyilvántartása

Azok a vállalkozások, cégek, akik az együttműködési megállapodáson alapuló képzésben részt kívánnak venni, és megfelelnek a szükséges feltételeknek, vagy megkötötték a keretmegállapodást, bekerülnek a képző intézmény által vezetett adatbázisba. Az adatbázis nem nyilvános, kizárólag a képzést folytató intézmény illetékeseinek enged betekintést.

Az adatbázis pontos tájékoztatást nyújt a képzést folytató intézmény számára a munkaalapú képzés megszervezéséhez, az újonnan szervezett képzések megtervezéséhez.

2. Az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú képzés előkészítése

2.1. Képzést folytató intézmény mentor tanárának kijelölése, felkészítése

A képzést folytató intézmény kijelöl egy olyan kapcsolattartó személyt (mentort), akinek megfelelő szakmai végzettsége vagy kompetenciája van a feladat elvégzéséhez. Az intézményi mentor ismeri a



szakképesítés megszerzéséhez szükséges követelményeket, tanulási eredményeket. Végzi a képzésben résztvevő korábban megszerzett kompetenciáinak, tapasztalatainak feltárását. A munkaalapú tanulási gyakorlatba bevonható partnerek nyilvántartása alapján képes a képzésben résztvevők képzésének megtervezésére, kapcsolatot tart a képzőhelyek vezetőivel, instruktoraival, követi a képzésben résztvevők előrehaladását a képzés során, részt vesz a munkaalapú képzés értékelésében.

A mentor 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.

A képzésben résztvevő és az instruktor esetleges problémáival, nehézségeivel a mentort keresheti. A mentor segít megoldani ezeket a helyzeteket és figyel arra is, hogy az előre meghatározott képzési ütemterv megvalósításra kerüljön. A mentor a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot a képzőhellyel és a mentor útmutatása mellett, közösen határozzák meg a feladatokat, határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, a kapcsolattartás módját. A mentor és a képzőhely képviselője a képzés alatt legalább egyszer személyesen is találkoznak. A mentor egyik fő feladata a képzésben résztvevő képzésben tartása, illetve eredményeinek követése.

Fontos feladata a képzést folytató intézmény és az együttműködési megállapodással munkaalapú képzést végző vállalkozás kapcsolatának időszakonkénti (pl. évenkénti) értékelésében és a fejlesztési feladatok meghatározásában való közreműködés.

A mentort is fel kell készíteni feladataira.

2.2. Az előzetes formális, informális és nonformális tudás mérése

Az egész életen át tartó tanulás elve szerint ismereteink bővítése során a formális keretek között megszerzett tudás mellett jelentős szerepe van a nonformális és informális módon szerzett ismereteknek is. A képzés megkezdése, vagy a gyakorlat megtervezése előtt a képzést folytató intézmény felméri a képzésben résztvevő formális, informális és nonformális ismereteit. Egy személyes elbeszélgetés során a képzésben résztvevő és a képzést folytató intézmény képviselője (a mentor vagy más munkatárs) egy adatlapon rögzítik a képzésben résztvevő végzettségét és tapasztalatait, érdeklődési körét. A formális és nonformális végzettség kapcsán a meglévő bizonyítványát, tanúsítványát, oklevelét, igazolását mellékeli a képzésben résztvevő.

Mivel a teljes munkaalapú képzés megtervezéséért a képzést folytató intézmény a felelős, az egyéni igények, előzetes kompetenciák, tapasztalatok alapján kerül sor a megfelelő képzőhely kiválasztására, ahol a képzés egy előre pontosan meghatározott része lebonyolódik. A kiválasztott képzőhelyen a képzési tartalomnak az a része kerül konkrétan megtervezésre, melyre tevékenysége, személyi és tárgyi adottságai alkalmassá teszik, és amit a keretmegállapodásban is rögzítettek. A munkaalapú képzés több rövidebb időszakban több munkaadónál is megvalósulhat.

Az iskolarendszerű képzés esetén az előzetes kompetenciák, tapasztaltok felmérése nem feltétlenül



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.

2.3. Az egyénre szabott képzés megtervezése

Az adott tervezési időszakra, a tanterv, képzési program által elvárt tanulási eredmények (együttműködési megállapodás tartalmazza) és az előzetes formális, informális és nonformális tudás, előzetes kompetencia felmérés figyelembe vételével a mentor tanár egyénre szabottan megtervezi a munkaalapú képzést. Ez tartalmazza, hogy az adott időszakban mely szakterületeken, milyen feladatokkal kell megismerkedni a képzésben résztvevőnek. 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 tanulási eredmények teljesítését.

Az egyéni képzési terv tartalmazza az értékelési időszakokat is, melyet a képzésben résztvevő és majd a munkahelyi instruktorként is megkap.

2.4. Munkahelyi instruktorként kijelölése, felkészítése

A képzést folytató intézmény mentor tanára megkeresi az egyéni képzési tervnek leginkább megfelelő, keretmegállapodással rendelkező képzőhelyet az együttműködési megállapodás előkészítése érdekében. A munkáltató kijelöli az instruktort, akinek elegendő kompetenciája van ahhoz, hogy munkája mellett elvégezze a tanulóhoz kapcsolódó feladatokat, aki részt vesz a munkaalapú tanulás adott munkahelyen megvalósuló időszakának megtervezésében, valamint a megszervezésében. A munkaalapú képzés teljes menetét a képző intézmény tervezi meg és követi a megvalósítást. A képzőhelyen a keretmegállapodásban rögzített tanulási eredmények teljesítésére koncentrálnak. A képzésben résztvevő munkahelyi tevékenységének megszervezése, a feladatok kiadása, a tanuló instruálása az instruktorként feladata. A képzésben résztvevő értékelésében és az adminisztratív feladatok teljesítésében is részt vesz. A tanuló eseteleges problémáival, nehézségeivel az instruktorként is fordulhat. Az instruktorként rendszeresen egyeztet a képzést folytató intézmény mentor tanárával.

A szakképző intézmény mentor tanára és a kiválasztott munkahelyi instruktorként a képzés megkezdése előtt felveszi a kapcsolatot és közösen határozzák meg a feladatokat, a határidőket, a felelősségi szinteket, a beszámolási kötelezettséget, a kapcsolattartás módját. Az instruktorként feladata elvégzésének megkönnyítése érdekében a képzést folytató intézmény csoportos felkészítést tart. Az instruktorként a képzés indulásakor a képzésben résztvevőkkel megbeszéljük a feladatokat, az elvárásokat, az értékelés és a kapcsolattartás módját, illetve az instruktorként mutatja be a céget és vezeti körbe a képzésben résztvevőket a képzőhelyen.



2.5. Az együttműködési megállapodás megkötése

A képzést folytató intézmény képviselője, a képzőhely képviselője és a képzésben résztvevő együttműködési megállapodást köt, melyben rögzítik a munkaalapú képzés feltételeit, többek között a képzés időtartamát, a megvalósítandó tanulási eredményeket, a mentor tanár, az instruktör személyét, a kapcsolattartás, a képzés értékelésének módját.

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

3. Munkaalapú képzés

3.1. A képzésben résztvevő felkészítése a gyakorlat megkezdésére

A képzésben résztvevő számára a munkaalapú képzésről a képzést folytató intézmény mentor tanára tájékoztatást ad. A munkaalapú képzés megkezdése előtt a képzőhelyhez kapcsolódó részletes információk (képzőhelyadatai, instruktör neve) mellett célszerű a képzés végére teljesítendő tanulási eredményeket is megismertetni. A képzést folytató intézmény a megfelelő információ nyújtásával segíti a képzésben résztvevő elköteleződését az üzemi gyakorlat időszakának célirányos, hatékony és eredményes teljesítése iránt. A tájékoztatásnak ki kell terjedni a mentor tanár és a képzésben résztvevő kapcsolattartására, a tevékenység dokumentálására és az értékelés módjára is.

3.2. A képzésben résztvevő kapcsolatfelvétele a munkahelyi instruktórral

A kapcsolatfelvételnek 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 instruktör a munkaalapúképzés indulásakor a képzésben résztvevővel megbeszéli a feladatokat, az elvárásokat, az értékelés és a kapcsolattartás módját, illetve az instruktör mutatja be a céget és vezeti körbe a képzésben résztvevőt a képzőhelyen.

3.3. A munkahelyi instruktör a képzési időszak alatt elérendő tanulási eredményeket megbeszéli a képzésben résztvevővel

A képzésben résztvevővel a gyakorlat elején szükséges megismertetni a gyakorlat ideje alatt elérendő tanulási eredményeket, hogy a saját képzése iránti felelőssége növekedjen.

A munkaalapú képzés adott szakaszához kapcsolódva az elérendő tanulási eredmények (tudás, képesség, attitűd és felelősség szintjén) meghatározása javítja annak lehetőségét, hogy egyéni tanulási út legyen kialakítható a külső gyakorlat során és a tanulási folyamatot maga a képzésben résztvevő is alakítsa. A képzésben résztvevő így pontosan tudja, melyek azok a kompetenciák, ismeretek, melyeket meg kell szerezni a képzés adott szakaszában, jobban megérti a vele szemben támasztott követelményeket. Az eredményorientáltság elősegíti a képzésben résztvevő hatékonyabb önértékelését is.



3.4. A munkaalapú képzés előrehaladásának dokumentálása, nyomonkövetése

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.

A szakképző intézmény mentor tanára, folyamatosan felügyeli a képzést folytató intézmény részéről a munkaalapú képzés megvalósulását, kapcsolatot tart a képzésben résztvevővel és a képzőhely instruktoraival. Szükség esetén a vállalkozás vezetőivel is felveszi a kapcsolatot. Követi a képzés megtervezését, részt vesz a képzés értékelésében, szükség esetén kezdeményezi a tanuló egyéni képzési tervének módosítását és aktívan közreműködik a tanuló lemorzsolódásának megelőzésében. Szerepe egyaránt hangsúlyos a támogatás, segítség, biztatás, vagyis a személyes, valamint a szakma tanulásának támogatása terén.

A vállalati instruktorként a rábízott tanulóknak megmutatja a feladat elvégzésének helyes módját, felügyeli a munkavégzést, szükség esetén szakmai segítséget nyújt. Az instruktorként felel a képzőhely részéről az adott munkahelyen - a tanulási eredményeket is tartalmazó egyéni képzési terv szerinti - képzés megvalósításáért.

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

A gyakorlat során a szakmai előrehaladás követésére a képzésben résztvevő tevékenységének munkanaplóban történő rögzítése a legelterjedtebb megoldás. A munkanapló legegyszerűbb formájában a dátum, az adott napon elvégzett munkafeladat és az instruktorként igazolása szerepel. Ennél jobban használható az a megoldás, ahol a tanuló rögzíti tapasztalatait és portfólió jelleggel, fotókkal, rajzokkal is bemutatja tevékenységét.

A munkanapló a képzés kísérő dokumentuma. A munkanapló nyitólapján szerepeljen a képzésben résztvevő neve, képzési időszak, valamint a munkahely adatai (szervezet neve, címe), a képzésben résztvevővel foglalkozó személy neve és beosztása.

A napi elvégzett feladatokról és a munkatapasztalatokról a képzésben résztvevő feljegyzést készít a munkanaplóban, a képzést irányító munkahelyi instruktorként a munka elvégzését naponta, a feljegyzés végén aláírásával igazolja. Az instruktorként a munkanaplón keresztül tájékoztatja a képző intézményt és annak mentortanárát a képzésben résztvevő előmeneteléről.

A papíralapú munkanaplót kiváltó elektronikus megoldások a szakképzést folytató intézmény mentor tanára számára is lehetővé teszik a napi követést, például a tanuló blogot ír, vagy az elektronikus munkanaplóban képet, rajzot 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 munkaalapú képzés dokumentálása elősegíti az objektív értékelést és amennyiben az elvárt tanulási eredmények teljesítése veszélybe kerül, akkor időben lehet beavatkozni. Beavatkozást kezdeményezhet a képzésben résztvevő, hiszen vele is ismertette lett az elvárt tanulási eredmény, a szakképzést folytató intézmény mentor tanára egyaránt.

3.5. 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 instruktor a képzésben résztvevővel közösen naponta, hetente értékeli az elvégzett feladatokat. Az értékelésben sokat segít, ha előre meghatározott értékelési szempontokat dolgoznak ki. Az elvárt tanulási eredményekhez szorosan kapcsolódó értékelési szempontokat a képzésben résztvevő is ismerje és 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 instruktornal megbeszélve a rendszeres visszacsatolás, fejlődés megalapozásának alapvető eszköze lehet.

Az egy adott vállalati gyakorlat végén az elvárt tanulási eredmények teljesülésének értékelésébe célszerű az instruktort, képzésben résztvevőt, képző intézményi mentor tanárt egyaránt bevonni. Az értékelési szempontok és a bemutatott tevékenység az alapja az értékelő megbeszélésnek.

Amennyiben az értékelés hiányosságokat tár fel, úgy intézkedni kell a hiányzó kompetenciák pótlásáról és annak módjáról. Egyszerűbb esetben a képzés újratervezése megoldás lehet.

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

3.6. A képzésben résztvevők és a közreműködő partnerek elégedettségének mérése

A képzést folytató intézmény minőségbiztosításért felelős munkatársa a munkaalapú képzés befejezése után az együttműködési megállapodással bevont partnerek elégedettségét felméri (képzésben résztvevők, mentor tanár, munkahelyi instruktor, munkáltató). A tervszerű és szakszerű mérés során a partnerek igényeiről és elégedettségéről gyűjtött információkat a képzést folytató intézmény partnerközpontú működéséhez, a partnerkapcsolatok folyamatos javításához, a munkaalapú tanulás fejlesztéséhez, valamint a partnerek elégedettségének növeléséhez használja fel.

3.7. Az együttműködési megállapodáson alapuló munkaalapú tanulás záró értékelése

A képzést folytató intézmény és az adott képzőhely közötti együttműködési megállapodás alapján egy adott időszak (például egy tanév) alatt több, különböző szakképesítő képzésben résztvevő képzése valósul meg. A képzések végén a képzésben résztvevők, a képzőhely instruktorai, a képzést



folytató intézmény mentor tanárainak elégedettségének felmérése és azok kiértékelése alapján a záróértékelés előtt összesítő értékelés készül. Ennek alapján az adott időszak eredményeit, a képzés eredményességének javítását szolgáló fejlesztési feladatokat záró értékelés során meg lehet határozni.

Az értékelést a képzést folytató intézmény és a képzőhely képviselője értékelő megbeszélésen teljesíti. Az értékelések gyakorisága a képző önértékelésének időszakához kapcsolódik (pl. évente, vagy a stratégiai tervek felülvizsgálatának időszakához igazodva).

4. Kiegészítő folyamatok

Az együttműködési megállapodás alapján szervezett munkaalapú képzés megszervezéséért és lebonyolításért felelős szakemberek felkészítése, továbbképzése

A képzések célja, hogy a közreműködő cégvezetők, instruktorok a képzés jogi, pedagógiai kérdéseiben járatos, módszertanilag felkészített szakemberekként végezzék feladatukat 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 munkaalapú képzés színvonalának növelése révén a végzett tanulók elhelyezkedési esélyeinek növelése.

Az alkalmazott módszerek:

Belső továbbképzések

A munkaalapú képzésben résztvevő szervezet menedzsmentjének megítélése szerinti szükséges gyakorisággal (pl. évente, illetve amikor aktualitása van a képzésnek) belső továbbképzéseket szerveznek az instruktorok. Ezek a továbbképzések irányulhatnak szakmai tapasztalatok megbeszélésére, jó gyakorlatok megosztására, új módszerek megismerése, vonatkozó jogszabályváltozások követésére stb.

A belső továbbképzés meghatározó tényező a képzés egyenletes színvonalának biztosításában.

Külső továbbképzések

A munkaalapú képzésben résztvevő vállalat szakembereinek alap pedagógiai felkészítésére gyakran külső továbbképzésen kerül sor. Ilyen továbbképzéseket a munkáltatói szervezetek, kamarák, felsőoktatási intézmények vagy szakképző intézmények szerveznek. Gyakran a tanuló képzésbe való bekapcsolódás személyi feltétele, hogy a tanulókkal foglalkozó szakemberek államilag kontrollált képzésben kapjanak pedagógiai felkészítést instruktori, vállalati oktatói tevékenységük megkezdése előtt.

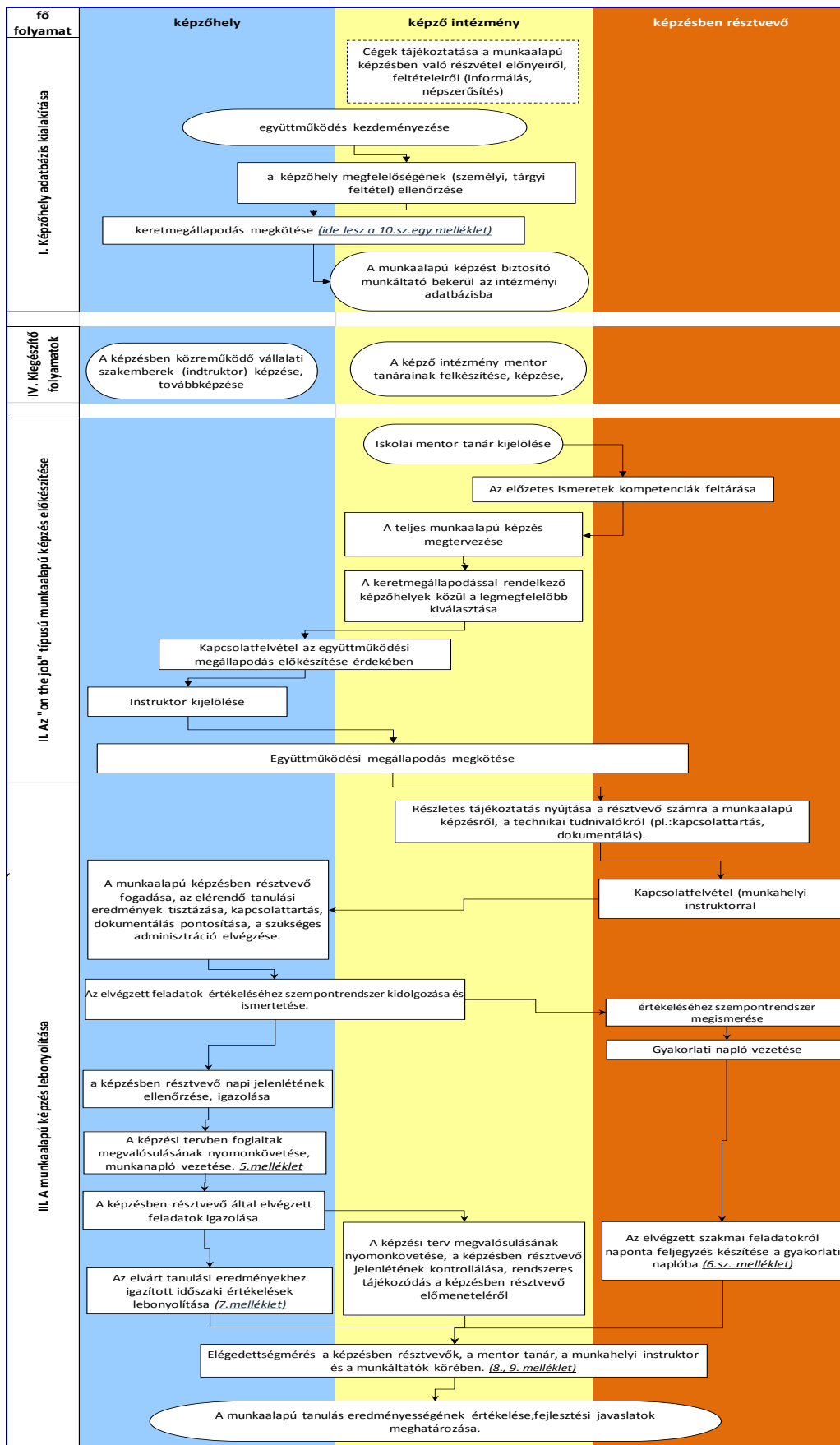


A képzést folytató intézmény mentor tanárainak felkészítése:

A képzést folytató intézmény mentor tanárainak felkészítését a képzést folytató intézmény menedzsmentje szervezi. A képzés kiterjed a mentortanári feladatok megismertetésére, a vonatkozó jogszabályokra, a munkaalapú tanulás minőségbiztosítását szolgáló folyamatra, a tanulói lemorzsolódás megelőzésére.

A képzés a tevékenység megkezdéséhez szükséges kompetenciafejlesztést szolgálja. A későbbi továbbképzések jelentősebb változásokhoz kapcsolódhatnak, de ugyanakkor az esetmegbeszélés, a közös megoldás keresés jól szolgálhatják a mentorok tevékenységének javítását.

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 folyamatelemeket, 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 elem, a konkrét tevékenység miért került kiválasztásra, miért fontos az adott módszer alkalmazása.

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, hiszen európai szinten ezen vállalkozások biztosítják a foglalkoztatás 2/3-át. Ezek a vállalkozások gyakran kész 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 megcélózni, akik korábban nem végeztek képzési tevékenységet.



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

- Meg kell ismertetni a munkaadókkal a 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,
 - segít új munkaerőt találni a nyugdíjba vonuló, vagy más okból távozó munkaerő pótlására,
 - a képzésben résztvevők lojálissá tehetők a vállalathoz, mely csökkentheti a fluktuációt,
 - innovációt hozhat, új ötleteket adhat,
 - emelheti a munkaadó jó hírnevét az iparágon belül és a helyi közösség körében.
- A kis- és közepes vállalatok gyakran a legnagyobb igyekezet ellenére sem képesek - a személyi vagy tárgyi feltételek hiánya miatt - egy adott szakképesítés teljes szakmai követelményének átadására, azonban rövidebb idejű, együttműködési megállapodáson alapuló képzésben szerepet tudnak vállalni. Nem szabad tehát hagyni elveszni ezeket a munkáltatókat sem, körükben a rövidebb idejű kihelyezett képzést kell népszerűsíteni.
- Egy webes felületen széles körű szolgáltatások nyújtásával segíthetők a kis- és közepes vállalkozások, ahol többek között friss információk állnak rendelkezésre a tanulószereződéses tanuló képzését végző vállalatok esetleges állami- és egyéb pénzügyi támogatásáról (pl. adókedvezmény) és elérhető 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. Ezen a portálon elérhető lehet a képzőhelyek adatbázisa is.
- A gyakorlóhelyek adatbázisát vezető szervezetnél, illetve a képző intézményeknél 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 képző intézmény által rendszeresen működtetett „Munka világa” fórumok, melyek fontos találkozási helyek a képzés intézmények és a munkáltatók szakemberei számára. Ezek a fórumok megszervezhetőek több, egymáshoz kapcsolódó szakmával rendelkezők számára közösen (pl. autószerelők, autófestők, autókarosszéria javítók részére), vagy korlátozódhatnak egy-egy szakmára is (pl. külön fórumszerveznek 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 képzést folytató intézmény vállalati kapcsolattartójának haladéktalanul egyeztetni kell, tájékoztatni kell őket a munkaalapú képzésről.



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

- A munkáltatókkal való szorosabb kapcsolat kialakításának jó módszere az is, ha a képző intézmény 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, segít 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 tanulószerveződés 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 képző intézmények

Az együttműködési megállapodáson alapuló képzés esetében az adatbázis a képző intézmény saját tulajdona, szemben a tanulószerveződés típusú képzéssel, ahol egy adott területen egy erre kijelölt szerv vezet nyilvántartást a képzőhelyekről, amelyek bármely képző intézménytől fogadhatnak felnőttet is képzésre. A tanulószerveződés típusú képzés esetében a nyilvántartás nyilvános mind a képző intézmények, mind a képzőhelyet kereső felnőttek számára.

Meg kell tervezni, hogy a képzést folytató vállalatok 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 feltételekről hogyan győződik meg. Ezt a munkát segítheti egy ellenőrzőlista, mely tartalmazza az ellenőrizendő országspecifikus feltételeken (pl. tanárokról, oktatókra vonatkozó személyi feltételek, gyakorlóhelyre vonatkozó általános feltételek) túl az egyes szakképesítésekhez szükséges feltételeket (pl. eszköz- és felszerelési jegyzék) is.

Szükséges megtervezni a személyi- és tárgyi feltételek meglétének 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 munkáltató 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 pályaorientációs és motivációs tevékenységet a képzőhelyen is tervezni kell. Az informálódás fontos eleme az üzemlátogatás, amikor az érdeklődők megismerhetik a tényleges üzemi körülményeket, az adott szakmát, betekinhetnek egyes munkafolyamatokba és esetleg ki is próbálhatják azt.



Jó gyakorlat, ha a munkaadó honlapján is elérhető az üzemlátogatási 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 vállalaton belüli előmeneteli rendszert, a vállalat egyéb motivációs rendszerét (bérek, béren túli 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 reklámfilmet 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.

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.



Amennyiben a szakmai követelmények, a képzési tervek nem tanulási eredmény alapúak, azokat célszerű tanulási eredmény alapon megfogalmazni. 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 eredményalapú 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 eredményenként kizárólag egy ige használata megengedett,
- a minimális elvárható tudásszintet kell megfogalmazni, a tanulási eredmények számát minimális szinten javasolt tartani,
- minden egyes tanulási eredménynek mérhetőnek 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. Javasolt aktív igék: megkülönböztet, kiválaszt, azonosít, alkalmaz, használ, kezel, felsorol, bemutat, megtervez, összeállít. Nem javasolt használni: tud, ért, ismeri, tisztában van igét, hiszen ezek az oktatás célját írják le és nem a tanulási eredményt.



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 tanulási 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 képző intézmény 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 vállalati instruktorkat tervezi meg és követi nyomon a képzést.

Meg kell tervezni azt is, hogy mit kell tenni akkor, ha nem várt események bekövetkezése miatt a vállalati instruktorkat, vagy a mentor tanár 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 szakképző intézmény 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

instruktor napi 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 instruktor hogyan segítette a munkáját.



A képzési terv szerinti megvalósításának nyomonkövetése érdekében már a tervezés időszakában meg kell arról állapotodni, hogy a munkahelyi instruktor rendszeresen ellenőrizze a Gyakorlati Napló vezetését. Célszerű, ha a munkahelyi instruktor - a tanuló bejegyzéseire reagálva - minden nap beírja megjegyzéseit a gyakorlati naplóba és aláírásával igazolja a napló vezetését.

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

- 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 szakképző intézmény 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 instruktork és a mentor tanár kijelölése. Ezt követően megkötésre kerül a képző intézmény, a képzőhely és a képzésben résztvevő közötti – a munkaalapú képzés megvalósításának, nyomonkövetésének, értékelésének részleteit és a felek feladatait tartalmazó – háromoldalú együttműködési megállapodás.
- Az együttműködési megállapodáson alapuló képzések esetében a tervezés fázisában az első formális megállapodás a képző intézmény és a képzőhelyet biztosító munkáltató közötti keretmegállapodás. Az egyén képzésének megtervezése után – hasonlóan a tanulósz szerződéses típusú képzéshez – kerül sor a képzés megvalósítását szabályozó, a képzőhely, a szakképző intézmény 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 munkahelyen 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 pályaorientáció támogatásának irányába.

A nyomonkövethetőség 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 érthető minden fél számára (különösen a vállalati instruktorként 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 nyomonkövetésének, 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 szakképzést folytató intézmény minőségbiztosítási rendszere megfeleljen az EQAVET keretrendszer elvárásainak. Arra érdemes törekedni, hogy a szervezet a 10 EQAVET indikátor (009/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 szakképző intézmény 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 szakképző intézmény gyakorlata, ahol minőségügyi csoport méri és elemzi az eredményeket, meghatározza, hogy milyen okokra vezethetőek 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 szakképző intézmény folyamatos kapcsolatban áll a képzőhellyel. A képzés minőségének nyomonkövetése a vállalati instruktork által folyamatosan megtörténik, napi szinten ellenőrzi a jelenlétet, kiadja a feladatot és ellenőrzi annak megvalósulását. Az instruktork értékelő beszélgetések során ad visszajelzést a képzésben résztvevő részére, melyeknek mindig motiváló jellegűnek kell lennie és kifejezetten a szakmai ismeretekre, valamint a képzési célokra kell vonatkozni.

A képző intézmény mentor tanára a képzőhelyen speciális iránymutató látogatásokat tesz a képzés megvalósításának ellenőrzése során, a vállalati instruktorkkal és a képzésben résztvevővel folytatott személyes egyeztetéseken túl a mentor tanár különféle kommunikációs eszközök segítségével is rendszeres iránymutatást ad a képzésben résztvevők számára.

A vállalati instruktork és a mentorálást végző tanár pozitív és irányadó visszajelzést ad a képzés helyszínén. A vállalati instruktork és a mentor tanár szoros együttműködésben végzik a nyomonkövetést és az értékelését, együtt határozzák meg a szükséges teendőket, ha nem a tervezettek szerint valósul meg a munkaalapú képzés.



A képzés megvalósításáért felelős szakemberek által végzett nyomonkövetési 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 instruktora és a mentora felé is.

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

- a tervezett tevékenységek végrehajtásához szükséges erőforrások rendelkezésére állásának ellenőrzése,
- a tevékenységek végrehajtásának ellenőrzése az időtartamnak és 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 meglétének, 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 szakképző intézmény, a képzőhely és a képzésben résztvevő által kötött együttműködési megállapodásban szerepeljenek a képzés nyomonkövetésére 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 mentor tanárok 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 képző intézmények 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 szakképző iskoláknak kelljen meghatározni a tanulási eredményeket a nem tanulási eredményalapú tantervek, szakmai követelmények átdolgozásával.

Buktatók, nehézségek

A munkaalapú képzés fejlesztésében valamennyi érintett partnerszervezetnek, azok szakembereinek és a képzésben résztvevőnek is együtt kell működni, különösen a képző intézménynek kell nyitottnak lennie a változásokra. Amennyiben a képző intézmény 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 mentor tanára 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 képző intézmény részéről ahhoz, hogy az egyéni képzési terv alapján valósulhasson meg a képzése. Ennek érdekében a munkahelyi instruktorként és a szakképző intézménynél mentor tanár kijelölése feltétlenül szükséges. Szükség szerint a képzőhelyen tanulófelelős is kijelölhető. A fenti szakemberek feladatkörének meghatározása IV.1.1 fejezet 3. pontjában 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 (akik munkáját 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 szakképző intézmény mentor tanárnak jól kell ismernie az adott képzőhelyet, jó kapcsolatot kell ápolnia annak vezetőivel és szakembereivel. Rendszeresen fel kell keresnie a képzőhelyeket, folyamatosan fejleszteni kell tudását az új technológiákról is, folyamatos kapcsolatban kell lenni az állandóan változó munka világával.

A munkaalapú képzés megvalósításért felelős vállalati és képző intézményi 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 képző intézménynek, továbbá a képzésben résztvevőnek is követni kell. Az egyéni igényeket is figyelembe véve elkészített, egyéni tanulási eredményeket is magába foglaló együttműködési megállapodás a kapcsolatfelvétel érdekében a munkahelyi instruktor és a szakképző intézmény mentor tanárának nevét és elérhetőségét is tartalmazza.

A munkahelyi instruktor folyamatosan kapcsolatban áll a képzésben résztvevővel. A képző intézmény mentor tanára és a munkahelyi instruktor, valamint a mentor tanár 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 instruktor is hitelesít. A hagyományos papíralapú jelenléti ív mellett alkalmazhatóak olyan modern eszközök is, melyek valós idejű tájékoztatást nyújtanak az instruktornak és a mentornak 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 instruktornak és a mentornak számára is. Egyéb esetben pedig az ok felmerülését követően köteles jelezni azokat haladéktalanul. Amennyiben a résztvevő nem jelzi a hiányzást, arról az instruktor késedelem nélkül értesíti a mentor tanárt, 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 mentor 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 instruktor megfigyeli a képzésben résztvevő részére megszabott feladatok teljesítését, a feladatok megoldását iránymutatásokkal segíti. A képzés közben orientáló és motivációs megbeszélések folynak az instruktor vezetésével.



A visszacsatoló megbeszélések mindig pozitív hangvételűek és iránymutatóak legyenek. A nem megfelelés esetében az instruktor 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 instruktor vezesse rá a képzésben résztvevőt arra, hogy 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 mentor tanár időközönként meglátogatja a képzést, ahol személyesen is egyeztet az instruktorral és a képzésben résztvevővel is. A mentor az orientációs látogatások lebonyolítása mellett telefonon, e-mailen vagy egyéb kommunikációs eszközön keresztül is tanácsot ad a hallgató részére. A képzésben résztvevő napi rendszerességgel gyakorlati naplót vezet, melyet - elektronikus formában - megküld a mentor tanárnak is. A mentor tanár 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 instruktor és a mentor tanár a fentiek alapján folyamatosan tájékozódik az egyén képzésének megvalósításától, 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 nyomonkövetésében, melyek eredményeinek értelmezéséhez segítséget is kérhet az munkahelyi instruktortól és a mentor tanártól. Amennyiben a résztvevő úgy ítéli meg, hogy a képzése nem a terv szerint halad, arról egyeztet az instruktorral, ha szükséges értesíti a mentort is. A képzés nyomonkövetésének 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 nyomkövetés 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 instruktorként és a mentor tanár folyamatos rendelkezésre állása.

Az instruktorként nagyon fontos, hogy a napi munkája 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 ellátásához 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 instruktorként, vagy a tanuló és a mentor tanár közötti bizalmi viszony megrendül. Mindkét szakembernek nagy hangsúlyt kell fektetni a bizalom és a motiváció fenntartására.

Amennyiben a résztvevő rendszeresen és valóságosan vezeti a gyakorlati naplóját, akkor a képzési tervhez viszonyított elmaradást, a nem megfelelő munkavégzést, és minden egyéb – a képzési célok megvalósulását veszélyeztető – problémát a mentor tanár azonnal érzékeli és fel tudja venni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel és a képzőhellyel, vagy akár annak vezetőjével is. Az instruktorként 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 instruktorként (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 mentor tanár vagy munkahelyi instruktorként bármely okból nem tudja ellátni a feladatát. A rövidebb idejű helyettesítésről, vagy a cseréről haladéktalanul gondoskodni kell. A mentor tanár esetében a képző intézmény vezetője a felelős, hiszen ő követi



nyomon a mentor tanárok munkáját. A képző intézménynél arra kell törekedni, hogy álljon rendelkezésre kellő számú, jól felkészített mentor tanár, a mentori szolgáltatás folyamatos legyen.

A munkahelyi instruktorként a helyettesítést és a cserét a képzőhely vezetőjének, vagy a munkahelyi tanulófelelősnek kell egyeztetni a mentor tanárral, illetve a képző intézmény vezetőjével. Az új instruktorként kijelölésében a képzőhelynek és a szakképző intézménynek szorosan együtt kell működni. Az újonnan kijelölt szakembereknek legelőször meg kell ismernie a képzésben résztvevőt, az egyén 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 tájékoztatás 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 instruktorként, a mentor tanár és a képzésben résztvevő közötti folyamatos kommunikációnak.

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

A képzésben résztvevőnek ismernie kell a vállalati instruktorként, vállalati tanulófelelős és a mentor tanár elérhetőségét. Az elsődleges telefonszám és e-mail postafiók - melyet a képzési együttműködési megállapodásban is fel kell tüntetni - a munkáltató és a szakképző intézmény központi vezetékes telefonszámát és e-mail címét.

Annak érdekében, hogy az egyén közvetlenül is kapcsolatba léphessen a mentorával és instruktorként, 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. Ezek az alapvető kommunikációs csatornákon értesíti az instruktorként és mentor tanárát, ha bármely okból nem tud megjelenni a képzésben. 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 instruktorként haladéktalanul tájékoztatja telefonon, illetve írásban is (e-mail) a mentor tanárt. A mentor tanár elsősorban telefonon próbálja felvenni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel, de ha szükséges személyesen is felkeresi a mentoráltját, ez utóbbi esetben a szóbeli egyeztetést alkalmazzák. Amennyiben a probléma nem oldódik meg rövid időn belül, a szakképző intézmény és/vagy képzőhely írásban (e-mail és hivatalos levél) is megkeresi az egyént,



melyben felhívja a figyelmét a kötelezettségeire, illetve tájékoztatja a távolmaradás következményeire.



Fontos, hogy a hiányzások kezelésében a túlságosan hivatali, hatósági jellegű fellépés helyett a szakemberek inkább motivációs 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 jelenlétet 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 ugyan az instruktor minden nap hitelesíti, azonban ebben az esetben a képzésben résztvevő teljesítményéről csak neki van napi szintű információja. A mentor tanár 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.

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 nyomonkövetésében 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 hallgató mobil applikációval rögzíti a napi tevékenységét.



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

Az ilyen 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 nyomonkövethetőséget (elektronikus jelenléti ív és a gyakorlati napló, tanulási eredmények elérésének ellenőrzése a képzésben résztvevő és a szakemberek által) és lehetősége van mind a képzésben résztvevőnek, mind a szakembereknek (instruktor, mentor) 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 azokat az információkhoz jussanak hozzá, melyek szükségesek számukra a magas minőségű képzés megvalósítás érdekében.

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 hallgató megosztja a tanuló társai körében a napi munkavégzésének tapasztalatait, de

figyelni kell arra, hogy a mentori vagy instruktori visszacsatolás már csak az adott egyénhez jusson el.

Az elektronikus eszközök alkalmazásánál rendkívül fontos, hogy a felek napi szinten alkalmazzák azokat, az elektromos postafiókot rendszeresen ellenőrizze. Ellenkező esetben a képzés nyomkövetése 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 mentor tanár felkészítésének.

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



Magyarországon a tanulószerveződésen 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 tanulóképzéshez 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, készség szintű ismeretét.

A munkahelyi instruktorként szemben javasolt elvárás az, hogy a saját területén elismert szakembernek számítsanak, a munkakör ellátásához szakirányú szakképesítéssel és legalább 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkezzen. A minőségi munkaalapú képzésben a munkahelyi instruktorként a fentiekben túl rendelkeznie kell bizonyos szintű pedagógiai és minőségbiztosítási ismerettel is. Célszerű, ha a munkahelyi instruktorként 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 irányutatása alapján. A képzés 3 elkülönített részből áll: az előzetes tudás, kompetencia felmérése, munkaalapú tanulási időszak megtervezése; a képzésben résztvevő irányítása és az előrehaladás nyomonkövetése; a képzésben résztvevő elért eredményeinek értékelése. A három képzési részt el lehet végezni egyszerre, vagy külön-külön is.

A képző intézmény mentor tanárával 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 képző intézmény számára a mentor tanár kiválasztásához szükséges minimális feltételeket. Meghatározták a mentor tanári 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 mentor tanár 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 eredményalapú tervek készítését, a munkaalapú tanulásban alkalmazott dokumentumok, iratminták kitöltését.



Finnországban a szakképző intézmény és a munkáltató támogatja a mentor tanárok és a munkáltatók közötti jó és szoros kapcsolat kialakítását a mentor tanárok számára szervezett munkahelyi képzések formájában is. E képzések ideje alatt a mentor tanárok számára lehetőség van az adott munkáltatónál való 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

A mentor tanár 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 szakképző intézmény 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, nyomonkövetése és értékelése nemzeti szinten történik meg.

Célszerű, hogy a felkészítést és a továbbképzést olyan szakembernek 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 instruktorok és mentor tanárok 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 felelni 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 tartani a motiváltságát. Ezen túl kötelezettsége az is, hogy egyeztessen a szakképző intézmény mentor tanárával is. A munkahelyi instruktornak komoly kihívást jelent, hogy mindenki irányába meg tudjon felelni, ezért a konfliktuskezelés nagyon hangsúlyos eleme kell hogy legyen a felkészítésnek.

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

A mentor tanár a továbbképzésének folyamán bizonyos időszakot munkával tölt a képzőhelyen. Ez az időszak a szakképző intézmény oldaláról kapacitás kiesés, melyet az intézménymenedzsmentnek tudni kell kezelni, meg kell oldani a kieső munkatárs helyettesítését.



A munkáltató és a szakképző intézmény 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 képző intézmény menedzsmentje ebben a tekintetben is hosszú távon gondolkodjon, állapodjanak meg arról, hogy a felkészítés és továbbképzés rendszerét közösen hogyan finanszírozzák. A finanszírozásra részben megoldást jelenthetnek a különböző EU-s pályázati lehetőségek is.

IV.2.6. Értékelés

A képzésben érintett szervezeteknek és a szakembereknek, valamint magának a képzésben résztvevőnek megfelelő időközönként át kell tekinteniük és értékelniük kell a munkaalapú 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 folyamata előtt, a képzőhelyek adatbázisának kialakítása folyamatában, amikor a szakemberek értékelik, hogy a képzőhellyé válni kívánó munkahely személyi és tárgyi feltételei megfelelnek-e a követelményeknek.

A tanulószerveződéses 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 időszakban is megjelenik az értékelés, amikor a képzőhely (tanulószerveződéses képzés) vagy a szakképző intézmény (együttműködési megállapodáson alapuló) 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.



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 eredmények áttekintése értékelő megbeszélések alkalmával történik meg, melyen a szakképző

intézmény mentor tanára, a munkahelyi instruktor 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 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 mentor tanár iránymutatást 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 hallgató kap egy önértékelésre is szolgáló listát, melyen többek között szerepelnek az elérendő tanulási eredmények és a gyakorlat során megszerzendő kompetenciák.

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



Az instruktori értékelés szempontsorát tartalmazó értékelő lap az önértékelésre is lehetőséget ad. Az önértékelés eredményeinek instruktorral 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 mentor tanár részt vesz a képzést folytató intézmény és a képzőhely együttműködésének értékelésében, közreműködik a fejlesztési feladatok meghatározásában.

Lényeges, hogy a képzőhely és a szakképző intézmény a munkaalapú képzésre vonatkozóan is végezzen önértékelést. A minőségbiztosítás szempontjából fontos értékelési elem a képzésben résztvevő, a képzőhely és a szakképző intézmény 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 szakképző intézménynek, 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 mentor tanárok 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 tevékenységének nem megfelelő dokumentálása is komoly veszélyt jelent a munkaalapú képzés 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, mentor) dokumentálási tevékenységét is rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell, melyért a képzőhely és a szakképző intézmény menedzsmentje, illetve a

Ennek további következménye az lehet, hogy a képzés közbeni önértékelés és a szakemberek általi közbenső 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 hallgató 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 instruktoráról és mentorától sem. A hallgatói önértékelés eredményeit is rendszeresen értékelnie kell a szakembereknek.



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 programkövetelménynek 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 már 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 modell lehetséges. 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 továbbfejleszthetők.
- 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 tréningek területén szakértelemmel rendelkező hivatásos trénerok 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 a 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, hogy 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 képességeiket, készségeiket fejleszteni szeretnék.

5. alapelv: hosszantartó hatás

A megfigyelés, visszajelzés és az önképzés segíti a munkavállalók személyes készségeinek lépcsőről lépcsőre 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 képzést folytató intézmény összekapcsolása

1.1 A képzést folytató intézmény kiválasztása

A képzési program megvalósítása érdekében a munkáltató megkeresi azokat a képzést folytató intézményeket, amelyek Soufflearning módszer alkalmazásával indítanak képzéseket és kiválasztja a számára legalkalmasabb képzést folytató intézményt.

A képzést folytató intézmény kiválasztása történhet:

- más munkáltatóktól érkezett ajánlások alapján
- a képző intézmény hirdetései alapján
- tájékoztatók, szórólapok alapján
- munkáltatói fórumokon elhangzott előadások, ismertetők alapján



1.2 Képzési igények tisztázása

A folyamat a képzési igények tisztázásával indul, amelyben a képzést folytató intézmény 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.

11. számú melléklet: Képzési követelmények meghatározása

1.3 Megfelelő tréner kiválasztása

Az igények ismeretében a képzést szervező intézmény kiválasztja a képzésre legalkalmasabb trénert. A képzést folytató intézmény nyilvántartást vezet a trénerokról és mindig azt a trénert 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.

Az trénernek tisztában kell lennie a Soufflearning képzés koncepciójával, lényegével, és tudnia kell alkalmazni azokat a tréning technikákat, 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 Szerződéskötés a trénerrel, a képzésben résztvevők kiválasztása

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

12. 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. Tervezéskor tájékozódni kell arról, hogy az érintett alkalmazottak mikor dolgoznak, mikor lehetséges őket megfigyelni.

13. számú melléklet: Képzési terv



2. A munkáltató, a tréner és a képzést folytató intézmény összekapcsolása

2.1 A munkáltató, a tréner és a képzést folytató intézmény 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 egyezteteti 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 képzést folytató intézménynek.

A képzési terv tartalmazza:

- a képzés címét,
- a munkáltató nevét, székhelyét,
- a szakképzést folytató intézmény elérhetőségét,
- az 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. (14. 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 képzést folytató intézmény az aktualizált képzési tervvel együtt megküldi a szerződést a munkáltatónak. A szerződés 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 képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény 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.

15. 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

A munkavállalók kérdésre adott válaszait a tréner felvezeti egy flipchart táblára, majd összegzi azokat. A tréner a 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 képzést folytató intézménynek. 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. A tréner az ellenőrző lista alapján fogja a megfigyeléseit végezni, így a megfigyelés előre jól meghatározott, strukturált szempontok alapján történik.

16. 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 képzést folytató intézmény számára.

17. 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 az 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 öltözködnie, 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 kollegáinak és a trénerrel egy csendes, személyes beszélgetésre alkalmas helyiségbe vonulnak. Az 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 visszajelzést pozitívan ad, „jó, de optimálisabb lenne, ha...” A beszélgetés során nagyon fontos a kialakított atmoszféra, a jó légkör.

Tulajdonképpen a tréner és a megfigyelt arról beszélgetnek, hogy hogyan lehetne még jobban végezni az adott feladatot. A személyes visszajelzést követően a munkavállalónak lehetősége nyílik arra, hogy ártértékelje 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 trénerkövetkező 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 tájékoztatják.

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 módszerrel 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 képzést folytató intézmény 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 között 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 képzést folytató intézményt 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 workshoppal 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.

18. 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 okleveleiket is.

19. számú melléklet: Kérdőív a képzésben résztvevők részére,



3.10 A képzést folytató intézmény és a tréner értékelő megbeszélése

A tréner a folyamatosan vezetett digitális napló alapján írásos beszámolót készít a képzést folytató intézmény számára. A beszámoló és a képzésben résztvevők kérdőíves értékelése képezi az alapját a trénerrel a képzést folytató intézmény által 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 képzést folytató intézmény utolsó, értékelő találkozásának előkészítése is megtörténjen.

3.11 A képzést folytató intézmény, a tréner és a munkáltató értékelő megbeszélése

A képzés befejezését követően a képzést folytató intézmény, a munkáltató és a trénerértékelő 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.

20. számú melléklet: Kérdőív a tréner részére

21. számú melléklet: Kérdőív a munkáltató részére

4. Kiegészítő folyamatok

4.1 Tréner adatbázis létrehozása és fenntartása

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

4.2 Trénerek továbbképzése

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

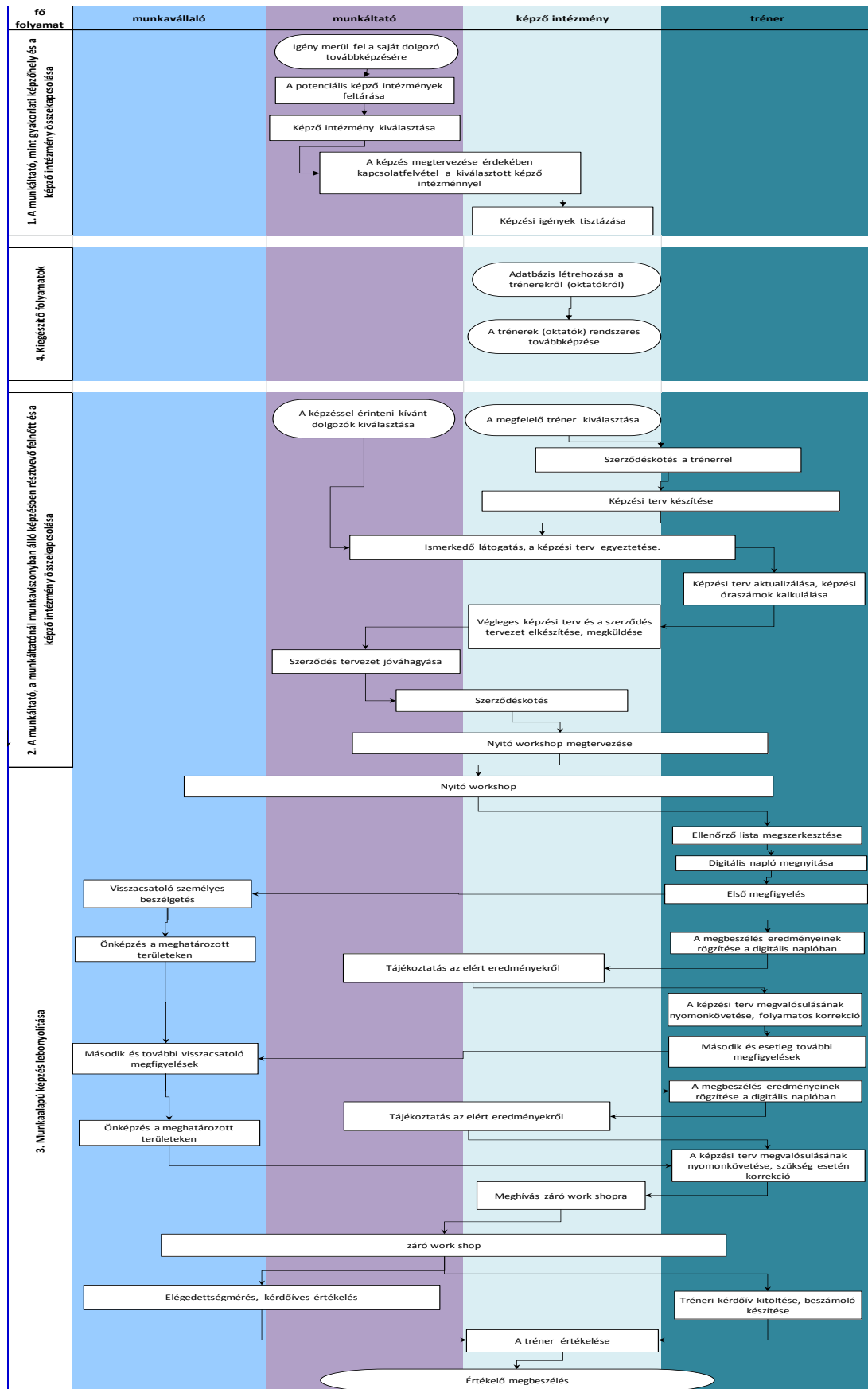
A Soufflearning trénereknek tisztában kell lennie a módszer lényegével, ezért a képzést folytató intézmény a trénereket egy az „Oktasd az trénert workshop” keretében előzetesen felkészíti.



A workshop tulajdonképpen a Soufflearning módszer ismertetéséről szól, lényegében különböző képzési igényhez kapcsolódó szerepjátékok eljátszásán alapul és saját élmény megszerzésével zárul. A résztvevők szerepjátékszerűen eljátsszák, hogy 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 erősségei 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 képzést folytató intézmény, 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 szakképző intézmény 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 képzést folytató intézmény között kötendő szerződést, beleértve a pénzügyi megállapodást is. A képzést folytató intézmény 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 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,***
- ***rugalmasság.***

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 trénerek megbeszélték, hogy a nyitó workshopot a munkaadótól független környezetben, barátságos, családias hangulatú étteremben rendezik meg, amelyhez vacsorameghívás is társult. A kényelmes 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, amelyre 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 képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény között (folyamatos konzultáció, kérdőív),
- visszajelzés a munkáltató és a képzést folytató intézmény között (kérdőív),
- visszajelzés a képzésben résztvevők és a képzést folytató intézmény között (kérdőív),
- értékelő megbeszélés a képzést folytató intézmény, 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 képző intézménnyel egyeztetve a tréner a program fejlesztése céljából további módszereket alkalmazhat, további elemeket illeszthet be (rövid workshop szervezése). Különös esetekben a képzést folytató intézmény 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 WBL megfelelő minőségbiztosítása. A képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény, a munkáltató és a tréner értékelő megbeszélésen vesznek részt. Az értékelés során valamennyi észrevételt figyelembe vesznek, amelyek a képzési program során szóbeli és írásbeli visszajelzések formájában érkeztek, illetve a kérdőívek értékelése során kiderültek. 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 képző intézménnyel, 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 a trénerrel több alkalommal találkoznak. 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 válaszai 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 benne résztvevők hasznosnak és nagyon hatékonyak ítélik a módszert.

A folyamat végén a képzést folytató intézmény, 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 csináljon. 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 egyénnel is rendszeresen információt cserélnek. A partnerszervezetek közötti kommunikáció az egyik legfontosabb kérdés a WBL 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 szempontra tett javaslatok esetén minden szereplő tudja, hogy kihez kell fordulnia.

Kommunikációs csatornák majdnem minden szereplő között létesülnek:

- A képzést folytató intézmény és a munkaadó között a képzési program tartalmi elemeire vonatkozóan (oktató kiválasztása, képzés ütemezése).
- A képzést folytató intézmény és a tréner között a Soufflearning folyamat, a képzési órák tartalma okán (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 vállalatban), 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 képzést folytató intézmény között nincs kapcsolat. A munkaadó és az alkalmazott közötti kommunikáció a megszokott rendben zajlik.

A képzést folytató intézmény és a tréner közötti kommunikáció:

A képzést folytató intézmény, 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, hogy hol tart a képzési folyamatban, és tájékoztatnia kell az eredményekről is anélkül, hogy tájékoztatás túl részletes lenne (titoktartás).

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

A munkáltató és a képzést folytató intézmény közötti kommunikáció

Az első kapcsolatfelvétel általában e-mailen, telefonon vagy a képzést folytató intézmény weboldalán keresztül történik. Az első érdeklődést követően a képzést folytató intézmény személyes találkozást kezdeményez a vállalat vezetésével. A folyamat a képzési igények tisztázásával indul. A megbeszélés célja, hogy a felek tisztázzák a munkáltató igényeit, megbeszéljék a képzés témáját, meghatározzák a képzési feltételeket. Az első találkozó alkalmával a képzést folytató intézménynek 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 képzést folytató intézményt 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 tényt megosszon a trénerrel, amely akadályt jelenthet a saját, személyre szabott munkafeladatának elvégzése során. A kommunikációnak tehát nyitottnak, elfogulatlanak 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 vezetőség részéről. A képző intézmény és a munkáltató közötti egyértelmű és szoros kommunikáció következtében a képző intézmény 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, 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



képzést folytató intézmény 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 folyamatelemek

A Soufflearning módszer sikeres lebonyolításának kulcsfontosságú szereplője a tréner.

A trénereknek tisztában kell lennie a Soufflearning módszer lényegével, ezért a képzést folytató intézmény a trénereket egy az „Oktasd az trénert workshop” keretében előzetesen felkészíti. A felkészítést egy tapasztalt és képesített Soufflearning szakértő tartja. A Soufflearning trénerek 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 eljátsszák, hogy hogyan kell a munkavállalóknak és a trénereknek viselkedniük, mit kell csinálniuk és mit kell mondaniuk, majd a szerepjátékokat és az adott problémára adott reakcióikat értékelik, megbeszélik. Az „Oktasd az trénert workshop” során az trénerek megtanulják 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 trénerek képzésébe és az új módszereket az „Oktasd a trénert 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 képzést folytató intézmény 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 következtében 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 trénert 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 munkavállalóik 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 képzést folytató intézmény és a tréner között.

A képzést folytató intézmény és a tréner értékelő megbeszélése

A képzést folytató intézmény és a tréner értékelő megbeszélésére a záró workshopot követően kerül sor. A tréner beszámolót készít a képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény is készít értékelést az trénerről, melyhez a tréner által a képzésről adott írásos beszámolót és a képzésben résztvevők kérdőíves értékelését használják fel.

A képzést folytató intézmény, a munkaadó és tréner értékelő megbeszélése

A képzést folytató intézmény, 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 képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmény 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 képzést folytató intézmények 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

Foglalkoztatási Főosztály
Békéscsaba
Árpád sor 2/6.
5600
Magyarország
Telefon: +36/66/444-211
E-mail: vidovenyecze@lab.hu
Honlap: <http://bekes.munka.hu>

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

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:

Nyelvismeret a szint megjelölésével (önértékelés a lenti KER szerinti szintnek 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 pedig: _____

Milyen, a képzés szempontjából releváns ismeretekkel, készségekkel és személyes tulajdonságokkal rendelkezik?

Miért az adott cégnél szeretne részt venni képzésben?

Mit vár a munkaalapú képzéstől?

Dátum: _____

jelentkező aláírása

SZERZŐDÉS A MUNKAALAPÚ KÉPZÉS MEGSZERVEZÉSÉRE

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:			
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 - 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 a 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 szakképző intézmény 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	Képző intézmény 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 releváns kompetenciái

érdeklődési köre, hobbija:

a tanuláshoz, munkavállaláshoz szükséges kulcskompetenciái:

egyéb:

4. A szakképesítéshez szükséges és a meglévő kompetencia elemek

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

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 egyrészről a munkaalapú képzés résztvevője

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

másrészről a szakmai elméleti képzést biztosító képző intézmény (továbbiakban képző intézmény)

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 ¹ :			
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 ²	Adott helyszínen eltöltendő időszak (tól-ig)	Elérendő tanulási eredmények	Felelős instruktor neve
1.				
2.				
.....				

¹ Amennyiben több képzési helyszínen (pl. műhely) folyik a képzés, minden helyszínen szükséges instruktort biztosítani.

² Amennyiben a képzőhelyen több képzési helyszínen (pl. autószerelő műhely, fényező műhely, stb.) folyik a képzés, azokat külön sorban kell feltüntetni.

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.
- Az 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 mentor tanárral 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 leigazolása és az esetleges - az elvégzett feladatok leírására vonatkozóan - megjegyzések tétele céljából.
- Tudomásul veszi, hogy a munkahelyi instruktorként(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel értékeli a munkaalapú képzésének 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 képző intézmény mentortanára(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel személyesen is felkeresi a képzőhelyen a képzés előrehaladásának ellenőrzése céljából. A személyes látogatás alkalmával a mentor tanárral köteles együttműködni, az általa javasoltakat be kell tartania a képzése során.
- A mentor tanár számára(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel (kommunikációs csatornán) eljuttatja a gyakorlati naplót. / A mobilapplikáció segítségével napi rendszerességgel tájékoztatja a mentor tanárt az elvégzett feladatokról, az esetlegesen felmerülő problémákról.
-(hét/hónap/egyéb időszakonkénti) rendszerességgel elvégzi saját önértékelését. Az önértékelés elvégzéséhez, illetve annak eredményének értelmezésében segítséget kérhet a munkahelyi instruktortól, illetve a mentor tanártól is. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a munkaalapú képzése nem a terv szerint halad, arról köteles egyeztetni a munkahelyi instruktossal, szükség esetén értesíti a mentor tanárt is.
- A munkaalapú képzési időszak végén kitölti a hallgató elégedettségi mérésre szolgáló értékelőlapot, melynek célja, hogy a munkaalapú képzés során összegyűlt tapasztalatokat a képző intézmény 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 és 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 munkaalapú képzést folytató rendelkezik.
- Nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a munkaalapú képzést folytató szervezet jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

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

- Mentor tanárt biztosít, akinek fő feladata a munkaalapú képzésben résztvevővel való folyamatos kapcsolattartás, segítség, és a lemorzsolódás megakadályozása.
- Biztosítja, hogy a mentor tanár a jelen megállapodásban feltüntetett elérhetőségeken (e-mail, telefon, stb.) minden munkanap - óra között elérhető a képzésben résztvevő és munkahelyi instruktor számára.
- A mentor tanári szolgáltatás folyamatosságát biztosítja, a kijelölt mentor tanár rövid idejű akadályoztatás esetében is köteles helyettesítésről gondoskodni. A mentor tanár személyében lében 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 munkaalapú képzést folytató szervezet 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 időszaka.
- 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.
- A mentor tanár 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 mentor tanár köteles soron kívül is felvenni a kapcsolatot a képzésben résztvevővel és a munkahelyi instruktossal, ha veszélyben látja a képzési terv megvalósulását. Szükség esetében kezdeményezi az egyéni képzési terv felülvizsgálatát, újratervezését.
- További feladatok és kötelezettségek (országspecifikusan a tagállamok 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 az egyéni képzési tervvel összhangban álló feladatok meghatározása, a feladat elvégéhez 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 gondoskodni kell a helyettesítéséről. A munkahelyi instruktor személyében történő változást írásban is köteles jelezni a képzésben résztvevő és a képző intézmény 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 képző intézmény felkérése alapján betekintésre és ellenőrzésre rendelkezésre kell bocsátania.
- A képzésben résztvevő által vezetett gyakorlat napló vezetését napi rendszerességgel ellenőrzi, a képzésben résztvevő bejegyzését megjegyzéssel látja el és aláírásával hitelesíti a napló vezetését. A megjegyzések egyfajta visszacsatolások a feladat ellátásra vonatkozóan, ezek segítik a képzésben résztvevőket a későbbi feladati 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 képző intézményt.
- 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 mentor tanárt is. Az értékelés eredményének függvényében szükség szerint javaslatot ad a képzési terv felülvizsgálatára a mentor tanárral való egyeztetés alapján.
- A munkahelyi instruktor segíti a képzésben résztvevőt abban, 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 értékelőlapot, melynek célja, hogy a munkaalapú képzés során összegyűlt tapasztalatokat a képző intézmény 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 képző intézmény 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

.....
képző intézmény

.....
képzőhely

MUNKANAPLÓ

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

A napló vezetéséért felelős instruktor: _____

A képzés helyszíne: _____

A napló megnyitásának dátuma: _____

A napló lezárásának dátuma: _____

Munkaalapú képzésben résztvevők névsora

sor	A képzésben résztvevő neve	Az elméleti képzést végző szakképző intézmény
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) ³	Tanulási eredmény, melyhez közvetlenül kapcsolódik a kitűzött feladat	A feladat megvalósításának értékelése (érdemjegy 1-5-ig)	A feladat megvalósításának szöveges értékelése	Munkahelyi instruktor aláírása

³ **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 instruktork 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: _____

Mentor tanár: _____

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 igazolása

ÉRTÉKELŐ LAP

A munkalapú képzésben résztvevő neve:

Képzőhely neve, címe:

Munkalapú képzési időszak: év hó naptól év hó napig

Az értékelést végző munkahelyi instruktorkor neve:

Értékelési cél – tanulási eredmények	Értékelési kritériumok				A munkaalapú képzésben résztvevő önértékelése (1-5)*	A munkahelyi instruktor értékelése (1-5)*
	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:		
ÖSSZEGZÉS (az értékelés pontszámainak átlaga):						

*: 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.

Az értékelő megbeszélés helye és ideje: _____, 20____/____/____

Szöveges értékelés (erősségek, gyengeségek):

munkaalapú képzésben résztvevő aláírása

munkahelyi instruktorkal aláírása

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:				
Képző intézmény neve, címe:				
Képzőhely neve, címe:				
A képzés időtartama:				
	Egyáltalán nem	Inkább nem	Inkább igen	- Teljes mértékben
1. Mennyire elégedett a munkalapú képzés színvonalával?	☐	☐	☐	☐
2. Mennyire elégedett a képzéshez biztosított tananyagok színvonalával?	☐	☐	☐	☐
3. Mennyire felelnek meg elvárásainak a tudás ellenőrzésére alkalmazott módszerek?	☐	☐	☐	☐
4. Mennyire elégedett a képzés során biztosított infrastrukturális feltételekkel? (Oktatás-technikai eszközök, képzés tárgyi feltételei, berendezés, fűtés, világítás, higiénia, stb.)	☐	☐	☐	☐
5. Mennyire elégedett a képző intézménynek a képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	☐	☐	☐	☐
6. Mennyire elégedett a képzőhely képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	☐	☐	☐	☐
7. Mennyiben segítette a képzőhely a munkahelyi beilleszkedését?	☐	☐	☐	☐
8. Mennyire elégedett a mentori tevékenység, feladatvégzés és kapcsolattartás színvonalával?	☐	☐	☐	☐
Soroljon fel olyan eseteket, amikor mentori beavatkozásra volt szükség, és konkrétan milyen segítséget kapott?				

	Egyáltalán nem	Inkább nem	Inkább igen	Teljes mértékben
9. Mennyire elégedett az instruktori tevékenység, feladatvégzés és kapcsolattartás színvonalával?*	☐	☐	☐	☐
Soroljon fel olyan eseteket, amikor instruktori beavatkozásra volt szükség, és konkrétan milyen segítséget kapott? _____ _____ _____				
10. Összességében hogyan értékelné a munkaalapú képzés tapasztalatait	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
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:

Képző intézmény 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?	☐	☐	☐	☐
2. Mennyire elégedett a képzésben résztvevők hozzáállásával?	☐	☐	☐	☐
3. Mennyire elégedett a képzésben résztvevők vizsgateljesítményével?	☐	☐	☐	☐
4. Mennyire elégedett a képző intézménynek a képzés megszervezésével összefüggő tevékenységével?	☐	☐	☐	☐
5. Hogyan értékeli a képzés egészének színvonalát?	☐	☐	☐	☐
6. Mennyire tartja összességében megfelelőnek a képzésben résztvevők képzés során megszerzett tudását?	☐	☐	☐	☐
7. Mennyire elégedett a képző intézményi mentor tevékenysége, feladatvégzése és a kapcsolattartása színvonalával?	☐	☐	☐	☐

Soroljon fel olyan eseteket, amikor mentori beavatkozásra volt szükség.

	1	2	3	4
8. Milyenek értékeli a képző intézmény és a képzőhely közötti együttműködést?				
9. Milyenek értékeli a képző intézmény és a képzőhely közötti információáramlást?				
10. Összességében hogyan értékelné a munkaalapú képzés tapasztalatait?				

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
munkalapú képzés megszervezéséről

amely létrejött egyrészről a szakképzést folytató intézmény (továbbiakban képző intézmény)

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:	

másrészről a munkalapú 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 képző intézmény 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 képző intézmény 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 képző intézmény 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 mentor tanárt 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 tanulási tervet.
 - A képzőhely által kijelölt - a képzésben résztvevő képzéséért közvetlenül felelős - munkahelyi instruktort felkészíti a munkaalapú képzés lebonyolítására.
 - Az egyéni tanulási 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 instruktossal 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 időszaka.
- 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 képző intézmény felkérése alapján betekintésre rendelkezésre kell bocsátania.
- A képzésben résztvevővel kapcsolatban felmerült fegyelmi problémákról (hiányzás, magatartási problémák stb.) haladéktalanul tájékoztatja a képző intézményt.
- 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 képző intézmény 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 képző intézmény mentor tanára és a munkahelyi instruktorként 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 képző intézmény részére.

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

Dátum:

.....
 képző intézmény

.....
 képzőhely

“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?	

A képzésben résztvevők listája*a munkáltató neve és a képzés helyszíne*

Sorsszám	Név	Cím	Aláírás

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 megjeleni.

Meghívó első workshopra!

A(képző intézmény 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,

Üdvözléssel:

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 nevén való megszólítása
 - tiszta, érthető fogalmazás
 - hangneme, hangja
 - 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 képző intézménnyel 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 képző intézmény tájékoztatása
	Második megfigyelés Visszacsatolás...
	
	
	
	
	
	
	Záró workshop <u>Következő lépés:</u> záró beszámoló elkészítése

Meghívó záró workshopra!

A(*képző intézmény neve*)

2016.....(*dátum*)óra
meghívja Önt a

munkáltatója által szervezett munkaalapú képzés 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 javaslatok 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,

Üdvözléssel:

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 brosrúrája 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 trénert?	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 érték-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 ítéli-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!

.....

.....

.....

.....