

O4 A KIEGÉSZÍTŐ KÉPZÉS MEGTERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

TARTALOMJEGYZÉK

O4 A KIEGÉSZÍTŐ KÉPZÉS MEGTERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA	1
TARTALOMJEGYZÉK	1
BEVEZETŐ.....	2
A TOVÁBBKÉPZÉS CÉLJAI	2
A FOLYAMAT RÖVID ÁTTEKINTÉSE.....	2
1. SZAKASZ – KAPCSOLAT KIALAKÍTÁSA A VÁLLALATOKKAL	4
MIÉRT KELL A VÁLLALATOKAT BEVONNI A KURZUSBA	4
HELYI VÁLLALATOK ELŐZETES FELKUTATÁSA.....	4
ESZKÖZÖK KIALAKÍTÁSA A KÉSZSÉGHÁNYOK MEGHATÁROZÁSÁHOZ	6
KÖZVETLEN KAPCSOLAT KIÉPÍTÉSE A VÁLLALATOKKAL	9
2. SZAKASZ – TANULÓI KÉSZSÉGEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSE.....	13
PROJEKTFELADAT MEGHATÁROZÁSA	13
ELŐZETES ÖNÉRTÉKELÉSI TESZT A MEGLÉVŐ KÉSZSÉGEK ÉS TUDÁS FELMÉRÉSÉRE	13
3. SZAKASZ – A TANULÓK RÁKÉPZŐ TANFOLYAMÁNAK MEGTERVEZÉSE.....	16
A TANFOLYAM SZERKEZETE.....	16
A RÁKÉPZŐ KURZUS MEGTERVEZÉSE	18
4. SZAKASZ – A TARTALOM KIALAKÍTÁSA	20
INDIKÁTOROK	20
5. SZAKASZ – LEBONYOLÍTÁS ÉS ZÁRÓ ÉRTÉKELÉS	22
LEBONYOLÍTÁS.....	22
ELŐZETES és utólagos önÉRTÉKELŐ teszt.....	22
A VÁLLALATOK ÉS A TANÁROK KÜLSŐ ÉRTÉKELÉSE	22
I. FÜGGELÉK.....	25

BEVEZETŐ

A TOVÁBBKÉPZÉS CÉLJAI

Ez az összefoglaló útmutató a tanároknak a Reacti-VET diákoknak szóló ráképző tanfolyamához. Magában foglalja a külső érdekelt felekkel (például helyi szervezetek, iparágak vagy kkv-k) történő kapcsolatfelvételt és bevonásukat a folyamatba, a készségek és a képzési igények közötti eltérések azonosítását, a diákok ráképző kurzusának megtervezését, a képzés tartalmának kidolgozását és - végül – annak kivitelezését és a kurzus értékelését.

Ennek a tevékenységnek **több célja van:**

- *Lehetővé tenni, hogy azok a tanárok, akik részt vettek a Reacti-VET online tanárképzésen, átültessek a gyakorlatba az újonnan megszerzett kompetenciáikat, és a valós oktatási környezetükben próbálják ki ezeket;*
- *Elősegíteni a kapcsolatépítés gyakorlatának kialakítását az iskolák (tanárok), kkv-k és más helyi munkaerő-szolgáltatók és munkaerő-piaci szereplők között;*
- *Olyan új készségekkel felruházni a tanulókat, amelyekre szükség van - és amelyekre kifejezett igény merül fel - a helyi munkaerőpiac részéről; kapcsolatot teremteni a diákok és a lehetséges munkaadók között.*

A FOLYAMAT RÖVID ÁTTEKINTÉSE

A Reacti-VET diákoknak szóló kurzus **öt fázisból áll**, amelyeket 3–5 hónapos időkeretben lehet elvégezni, 1-3 hónap alatt teljesítve az 1., 2., 3. és 4. fázist és kb. 2 hónapon belül az 5. fázist, ami magának a kurzusnak a lebonyolítása és záró értékelése.

1. **Kapcsolat kialakítása vállalatokkal:** minden tanárnak legalább öt kkv-t vagy más helyi szervezetet kell felkutatnia és kiválasztania, hogy bevonja a kurzusba, és minimum hárommal közvetlen kapcsolatot kell létesítenie. Ebben a szakaszban a tanároknak legalább a következőket kell elvégezniük:
 - a. 3 vállalattal kérdőívet kitölteni, vagy interjút, felmérést végezni a munkaerőpiacon hiányzó készségekről;
 - b. legalább egy céggel írásos megállapodást kötni, annak az elkötelezettségnek az alátámasztására, hogy részt vesznek a diákok tanfolyamának megvalósításában, projekt feladatot határoznak meg, néhány órányi online vagy személyes jelenlétet igénylő workshopot szerveznek, illetve a végén értékelik a diákok prezentációit.
2. **A tanulók készségeinek előzetes értékelése:** meg kell határozni a projektfeladat megvalósításához a cég által szükségesnek ítélt készségeket és ismereteket. Ennek alapján kétféle értékelés történik azt KÖVETŐEN, hogy a vállalat meghatározta a projekt feladatot és MIELŐTT még a kurzus megtervezésére kerülne sor. Egyrészt a tanárok értékelik a diákok aktuális tudás- és kompetenciaszintjét, másrészt a diákok is végeznek egy anonim önértékelést.
3. **A tanfolyam megtervezése a tanulók számára:** a tanárok szabadon építhetik fel a tanfolyamot a szokásos gyakorlatnak megfelelően, a következő felosztást betartva: 10 óra a szokásos órákba integrált modulok formájában; 15 óra tanórán kívüli foglalkozás; 5 óra, amit egyéb szükségesnek tartott tevékenységekre használnak fel (javaslatunk: a cégek és a tanulók közötti interakció lehetőségeinek megteremtésére történő felhasználás); 1 óra záró értékelés.

4. **A tartalom fejlesztése:** a tanulói készségek előzetes értékelésének eredményei alapján a tanárok a diákok és a cég képviselő(k) bevonásával elkészítik a tananyag moduljainak tartalmát a Reacti-VET tanárképzés útmutatásai szerint. Ideális esetben a tanulási tartalom 60% -át az interneten fellelhető nyílt oktatási forrásoknak (OER) teszik ki, míg 40% -a újonnan fejlesztett tartalom kell, hogy legyen a tanulókkal és a vállalatokkal történő együttműködésben.
5. **Lebonyolítás és záró értékelés:** ebben a fázisban 3 eszköz áll rendelkezésre a tanulók fejlődésének több szempontból történő értékelésére: a tanulók megismételt önértékelési tesztje (ugyanaz, amit az előzetes értékelésnél használt), a tanulók készségeinek értékelése a tanárok által, a projekt feladat és záró prezentáció értékelése a cég által.

1. SZAKASZ – KAPCSOLAT KIALAKÍTÁSA A VÁLLALATOKKAL

MIÉRT KELL A VÁLLALATOKAT BEVONNI A KURZUSBA

A Reacti-VET ráképző tanfolyam célja a diákok felkészítése, összhangban a munkaerőpiac aktuális követelményeivel, reagálva a helyi vállalkozások (szervezetek, iparágak és kkv-k) igényeire. Ehhez elengedhetetlen, hogy a helyi vállalatokat bevonjuk a ráképző kurzus minden szakaszába: az előkészítéstől és a kialakítástól a lebonyolításon át a záró értékelésig.

HELYI VÁLLALATOK ELŐZETES FELKUTATÁSA

Mit kell elvégezni ebben a fázisban?

Azt kell eldönteni, hogy milyen típusú vállalatot lenne célszerű bevonni a megvalósítandó kurzusba (kritériumok meghatározása).

A ráképző kurzus megvalósítása gondos előkészítő munkát igényel. Az alapos felkészülés megkönnyíti és hatékonyabbá teszi a kurzus lebonyolítását és jobb eredményeket vetít előre. Ha ez az előkészítő munka nincs megfelelően felépítve, akkor annak a kockázata, hogy nem érjük el a végső célt, és nem valósulnak meg a célkitűzéseink, exponenciálisan növekszik. Ezen túlmenően sokkal nagyobb terhet jelenthet a kurzus menedzselése során, mivel valószínűbb, hogy váratlan helyzetek fordulnak elő.

Ha egy tanfolyamot a vállalatokkal együttműködésben dolgozunk ki, akkor az első fontos lépés a bevonni kívánt cégek helyes kiválasztása. Ehhez ismerni kell a helyi üzleti környezetet és az adott iparágat, valamint a tervezett kurzus főbb jellemzőit. Figyelembe kell venni:

- *a kurzust érintő szektort (pld. IKT, ügyintézés, turizmus, marketing ...);*
- *a szakterületet (amihez kapcsolódik majd a ráképzés).*

Ne felejtse el, hogy csak azokra az üzleti igényekre kell reagálnia, amelyek ÖSSZEFÜGGNEK A TANÍTÁS tematikájával, mert nyilván nem olyan tanítási témákat akar találni, amelyekről még soha nem hallott!

Miután meghatározta a fenti jellemzőket, megkezdheti egy vagy több partnervállalat felkutatását. Ne feledje, hogy a legjobb eredmények elérése érdekében a vállalatoknak meg kell felelniük bizonyos követelményeknek. Azt javasoljuk, hogy keressen olyan vállalatokat, amelyek:

- **helyiek:** *egy olyan szervezet, amely fizikailag közel van az Ön intézményéhez, jobban megfelel az Ön igényeinek, az iskolai létesítményeknek, az oktatási módszereknek, és megkönnyíti a kapcsolatépítést (pld. az egyik diák szülei annál a vállalatnál dolgozhatnak, vagy barátai, rokonai dolgoznak ott);*
- **megalapozottak:** *a ráképző tanfolyam a kiválasztott vállalatok által nyújtott információk alapján, tehát ezeknek bizonyított tapasztalattal és szakértelemmel kell rendelkezniük, és jól megalapozottnak kell lenniük. Egy tapasztalatok nélküli vállalkozásnak nehézségei vannak az egyedi igények azonosításában, és nincs ideje vagy nem érdeklődik a képzési tevékenység elősegítése iránt;*
- **„ismerős”:** *első lépésben sokkal könnyebb bevonni azokat a vállalatokat, amelyeket személyesen ismer (például egy olyan céget, ahol egy barát vagy rokon dolgozik, vagy már*

dolgozott a múltban). Ha már több tapasztalattal rendelkezik kurzusok tervezésében, akkor más vállalkozásokat is megkereshet;

- **aktív az adott ágazatban és témában:** amikor céget keres, ne pazarolja az idejét azokra, amelyek olyan ágazatban működnek, ami teljesen különbözik az ön által tanított tantárgytól, még akkor sem, ha egyébként csábító, vagy megfelel az összes többi kritériumnak. Olyan cégre van szükség, amelyik szakértelemmel rendelkezik a konkrét témában, különben nem lesz megfelelő kompetenciája a kezdeményezés támogatásához;
- **környezetbarát:** tartsuk tiszteletben bolygónkat, és válasszunk egy „zöld” céget!

Az Ön igényei és preferenciái alapján integrálja ezeket a kritériumokat a személyes kritériumaival.

Most itt az ideje, hogy elkezdjen cégeket keresni. Különböző lehetőségei lesznek, például:

- **saját és kollégái kapcsolatainak (illetve a tanulók kapcsolatainak) felhasználása;** mindegyikük ismerhet valakit, aki ismeri valakit...): ez a legegyszerűbb módszer. Általában, amikor személyesen ismer valakit egy cégnél, akkor valószínűleg nyitottak lesznek a párbeszédre és hajlandók együttműködési megállapodást kötni (ez nem azt jelenti, hogy egy olyan társaság, amelyhez nincsenek kapcsolatai, soha nem hajlandó együttműködni, csak ez eleinte egy kicsit több erőfeszítést igényel).
- **kapcsolatfelvétel a helyi kereskedelmi kamarákkal:** még ha nehéznek is tűnik, ez a stratégia hosszú listához juttatja Önt a szakterületén tevékenykedő helyi vállalatokról. Dönthet úgy is, hogy konkrét szolgáltatásokat, például a társaságok online nyilvántartásait használja (néhány információt általában ingyenesen nyújtanak, másokhoz előfizetésre van szükség), vagy felveheti a kapcsolatot a helyi kereskedelmi kamarával, és tanácsot kérhet tőlük. Vigyázat: ne felejtse el a célt, és ne hagyja el az információk rengetegében!
- **kereskedelmi szervezeteken keresztül:** hasonló az előző stratégiához, azonban azzal az előnnyel jár, hogy behatárolja a kutatást egy adott ágazatban.
- **kutatás az interneten és a közösségi médiában (elsősorban a LinkedIn-en):** még ha szakszerűtlennek tűnik is, valójában ez egy gyors és egyszerű módszer a vállalatok kiválasztására. A LinkedIn oldalán keresse meg a Jobs menüpontot; hasznos lehet megnézni az Ön körzetében azokat a vállalatokat, amelyek gyakornokokat keresnek vagy több állásajánlatot tettek közzé, mivel érdekeltek lehetnek egy ráképző kurzus megtervezésében történő együttműködésben.

Dönthet úgy is, hogy egynél több stratégiát is alkalmaz, pld. kutatás az interneten, majd további részletek gyűjtése a cégnyilvántartások segítségével.

Miután meghatározta a szóba jöhető vállalatok körét, válassza ki azokat, amelyek közelebb állnak az Ön igényeihez, és készítsen egy szűkített listát, amely segít eldönteni, kihez fordul először.

Cégek előzetes felkutatása – példa

Az AB Iskolának (Tallinn) találnia kell egy vállalatot egy kurzus kifejlesztéséhez a marketing szektorban. A digitális marketingre akarnak összpontosítani.

Tony (az AB Iskola marketing tanára) elkezdte a keresést az interneten a „tallinni marketingügynökségek” között. Mivel Tony sok eredményt talál, úgy dönt, hogy módosítja a keresést „Tallinn digitális marketing ügynökségei” - re. Ilyen módon megtalálja az ágazatban tevékenykedő vállalatok listáját.

Az előzetes válogatás a cégek saját weboldalán alapul, ahol Tony további információkat talál a szaktudásukról. Valójában egy olyan társaságot próbál kiválasztani, amely valódi hozzáadott értéket nyújthat a tanfolyamhoz.

Ezután Tony átnézi az előzetesen kiválasztott vállalatokat az online vállalati regisztrációs portálon. Ez segít neki a lehetséges partnerek listájának összeállításában.

Végül Tony megkérdezi, hogy a barátai, rokonai vagy kollégái közül valaki közvetlen kapcsolatban áll-e a cég valamely alkalmazottjával vagy vezetőjével, mert ez lenne a legegyszerűbb módszer az együttműködés megkezdésére. Ellenkező esetben közvetlenül e-mailben vagy telefonon veszi fel a kapcsolatot a humán erőforrás részleggel vagy a vállalat PR-munkatársával.

Röviden: a helyi vállalatok előzetes felkutatásához a következőket kell tennie:

- meghatározni a tervezett kurzus főbb jellemzőit;
- kiválasztani az igényeknek megfelelő vállalat típusát;
- felkutatni helyi vállalatokat;
- listát készíteni a szóba jöhető cégekről.

ESZKÖZÖK FEJLESZTÉSE A KÉSZSÉGHÁNYOK MEGHATÁROZÁSÁHOZ

Mit kell elvégeznie ebben a fázisban?

Meg kell terveznie egy kérdőívet, kutatást vagy interjút, legalább 5 helyi vállalattal, azzal a céllal, hogy meghatározza a készséghiányokat.

A vállalatokkal való kapcsolatfelvétel azért szükséges, hogy fontos információkat gyűjtsünk a tanulók ráképző tanfolyamának kifejlesztéséhez. Meg kell határozni, hogy milyen adatokat szeretne felkutatni és összegyűjteni, és milyen eszközt használ a gyűjtéshez.

Az adott kurzus tárgyától függően ki kell derítenie:

- a lehetséges készséghiányokat, amiket a vállalat gyakran észlel új alkalmazottak felvételekor vagy a gyakornokokkal való foglalkozás során;
- az új szakmai elvárásokat, amelyeknek a meglévő alkalmazottak még nem tudnak eleget tenni;
- a vállalaton belül újonnan kialakított (vagy akár éppen tervezett) részlegek igényeit;
- a humán erőforrás és a felső vezetés jelenlegi alkalmazottakkal kapcsolatban tapasztalt nehézségeit.

Ezeknek a szempontoknak a tisztázásához választhat különböző adatgyűjtési módszerek, eszközök közül. A fizikai jelenlétet megkívánó eszközök előnye, hogy elősegítik a kölcsönösséget és az emberi

kapcsolatok kialakítását. Ilyen eszközök pl. a személyes interjúk, fókuszcsoporthoz, cégnél tett látogatások. Másrészt, egyes helyzetek megnehezíthetők vagy lehetetlenné tehetők ezen eszközök használatát (például a Covid-19 biológiai veszélyhelyzetéből fakadó lezárás több hónapig megakadályozta a fizikai találkozókat sok országban). Ezekben az esetekben hasznos online eszközök és források használata.

Azt javasoljuk, hogy végezzen online kérdőívezést és kutatást!

Itt található a fent említett eszközök rövid bemutatása:

- **Interjúk:** *noha az interperszonális párbeszédet kvalitatív adatgyűjtési módszernek tekintik, amelyet meglehetősen nehéz összefoglalni és számokkal kifejezni, határozottan hozzájárulhat ahhoz, hogy képet kapjon a válaszadó érzéseiről és motivációjáról, az egyszerű igen vagy nem válaszokon túl. Esetünkben csak 5 vállalattal kell kapcsolatba lépnie, ezért érdemes kidolgoznia egy rövid interjúsorozatot, amivel személyesen vagy telefonon jelentkezhet a vállalat képviselőinél (különösen a HR vagy PR munkatársaknál).*
- **Fókuszcsoporthoz:** *ez egy olyan eszköz, melynek során összehozzák emberek egy csoportját, és felkérjük őket a véleményük kifejezésére. Míg az interjúkban mindig egyén vesz részt, a fókuszcsoport tagjai kölcsönhatásba léphetnek és befolyásolhatják egymást a beszélgetés során.*
- **Felmérések és kérdőívek:** *a kérdőíves felmérés egy kvantitatív kutatási módszer, egy szabványos adatgyűjtési módszer, amely lehetővé teszi a kutató számára, hogy egy egyedi, formális kérdőíves lehetőséget használjon. Hátránya, hogy ez kevésbé személyes, mint az interjú módszer, így könnyebb lehet olyan vállalatokat találni, amelyek hajlandóak válaszolni egy felmérésre, ugyanakkor egy elszalasztott lehetőség arra, hogy személyes kapcsolatot jöjjön létre a cég képviselőivel.*

⇒ Az adatgyűjtési eszközök kiválasztásáról és használatáról olvassa el a Reacti-VET tanári kurzus 1. moduljának 2. és 3. fejezetét.

Használhatja például a Google Űrlapok alkalmazást. Ez lehetővé teszi az együttműködést és a megosztást, valamint a felmérések számos médiaelemmel is gazdagíthatók. Lehetőség van együttműködők meghívására vagy megosztható link létrehozására, a válaszokat egy adatlapon valós időben gyűjti össze, amelyet alapértelmezésben hoz létre, és a Google Drive-ban tárol.

Az alábbi sablont példaként használhatja amikor saját kérdőívet készít a helyi vállalatok számára:

SABLON – KÉRDŐÍV VÁLLALATOK SZÁMÁRA

A VÁLLALAT ADATAI

- *A cég képviselőjének családi és keresztnéve:*
- *A cég neve:*
- *E-mail:*

MUNKÁLTATÓI IGÉNYEK

- *Tervezi-e a vállalat új alkalmazottak felvételét vagy az állomány cseréjét (profilváltás, nyugdíjba vonulás stb.?) (igen / nem)*
- *Ha a válasz "IGEN", hány embert terveznek felvenni? (szám)*
- *A vállalat mely területein? (válasszon a következők közül: Termelés / Tervezés / Értékesítés / Adminisztráció / Humánerőforrás / Menedzsment / Egyéb, kérjük, részletezze ...)*

MUNKAKÖR

- *Ha a vállalat már meghatározta azokat a munkaköröket - szerepet, készségeket, feladatokat - amelyekre fel kíván venni a munkaerőt, szeretné-e megosztani azokat a valós igényeknek jobban megfelelő képzési program összeállításához? (Igen, elküldöm a munkaköreinket a .. @ .. címre / nem)*
- *Ha a válasz "Nem", az alábbiakban ismertetett profilok közül melyik felel meg leginkább az Ön szakmai igényeinek? (Itt az iskola képzeinek felsorolása következik...)*

ELVÁRT KÉSZSÉGEK

- *Jellemzően milyen fontos készségekkel nem rendelkeznek az új alkalmazottak vagy gyakornokok? Kérjük, sorolja fel őket (nyitott kérdés).*
- *Van-e egy olyan terület / részleg a vállalatánál, amely folyamatos változásokon megy keresztül, és amelyre friss ismeretekkel és készségekkel rendelkező személyzetre lenne szükség? (I / N)*
- *Ha „IGEN” választ adott, kérjük, részletezze, hogy mely terület vagy osztály, milyen készségek vagy ismeretek. (nyitott kérdés)*

Röviden: a készséghiány azonosítására szolgáló eszközök kifejlesztésének lépései:

- *a vállalatoknál folytatott adatgyűjtés fő szempontjainak meghatározása;*
- *a használni kívánt eszköz kiválasztása;*
- *információgyűjtés.*

KÖZVETLEN KAPCSOLAT KIÉPÍTÉSE A VÁLLALATOKKAL

Mit kell tennie ebben a fázisban?

Közvetlen kapcsolatot létesít legalább három olyan helyi vállalattal, amelyek vállalják, hogy együttműködnek a tanulók ráképző tanfolyamának megtervezésében, lebonyolításában és értékelésében.

Még azoknak sem nehéz kapcsolatba lépni a vállalatokkal, akiknek nincs tapasztalatuk a kkv-k terén, mivel ehhez csak tájékozódásra és józan észre van szükség. Előfordulhat azonban, hogy induláskor hasznosnak találja az alábbi tippeket:

1. **Gondosan válassza ki a legmegfelelőbb embert:** különösen, ha online elérhetősegeket talál, ellenőrizze, hogy a megfelelő helyre jut-e el. Ha lehetséges, kerülje az általános e-mail címeket (pl. info@ ..), és keressen HR (humán erőforrás) vagy PR munkatársakat. Ők jobban tisztában vannak az új alkalmazottakkal kapcsolatos igényekkel és a készséghiánnyal (emellett ez jó alkalom lehet annak előkészítésére is, hogy a tanulók ennél a cégnél folytathassák a gyakorlatukat).
2. **A kommunikáció szabályai szerint járjon el, de ne felejtse el személyre szabni!** Néhány információ általános (információ az iskoláról, a projektről ...), de más részeket a kiválasztott céghez kell igazítani. Ne csak utaljon a termelési ágazatra, hanem fejezze ki érdeklődését az adott társaság iránt: nem MINDEN ezen a területen működő vállalattal akar kapcsolatba kerülni akar, hanem EZZEL az eggyel!
3. **Ajánljon egy kis alkut!** Találhat olyan vállalatokat, amelyek érdeklődnek a részvétel iránt, mert szeretnének hozzájárulni a helyi diákok képzéséhez, vagy a jövőbeni szakemberek felkészítésének javításához. Sok vállalat csak akkor működik együtt, ha valamilyen hasznot lát benne. Ez nem azt jelenti, hogy kifejezetten fizetni kell nekik az együttműködésért, de szeretnének tisztában lenni a vállalat számára adódó előnyökkel. Például javasolhat további együttműködést és partnerség létrehozását (javasolhatja, hogy elküldi oda a tanulókat szakmai gyakorlatokra, vagy felajánlhatja a tanfolyamon való részvételt az alkalmazottak számára).
4. **Legyen tudatában a lehetőségeinek.** Ha többet ajánl, mint amit valóban adhat, nem vezet eredményre. A tárgyalások megkezdése előtt ellenőrizze a lehetőségeket az iskola vezetőségével.
5. **Döntse el, hogy ki lesz az iskola kapcsolattartója az egyes vállalatoknál:** sok különböző, ugyanazt a partnerséget kezelő ember problémákat okozhat (a koordináció nem mindig könnyű, és a vállalat képviselőit megzavarhatja, ha az iskolától mindig mások keresik őket). Ha iskolája stabil együttműködést szeretne létrehozni az egyes vállalatokkal, hasznos lehet, ha kijelölik azokat az alkalmazottakat, akik ebben elkötelezettek lesznek.
6. **A józan ész számít.** Tervezzen többféle kommunikációt, írásbelit (például e-mail) a hivatalosabb forma kedvéért és hogy nyoma legyen a megállapodásoknak, valamint telefonhívásokat és vállalati látogatásokat, hogy megismerjék a hangját, és személyesen is találkozzanak.

7. **Tartson folyamatos kapcsolatot!** A partnerség kiépítése időbe telik, ugyanakkor gyorsan el is lehet veszíteni amit elértünk, ha nem ápoljuk a kapcsolatot. Ne csak akkor lépjen kapcsolatba a céggel, ha feltétlenül szükség van rá, ugyanakkor kerülje az invazív kommunikációt.

Az alábbi esettanulmány inspirációt jelenthet az intézmény és a helyi vállalatok közötti együttműködés folyamatának tervezésekor.

Esettanulmány – Fondazione JobsAcademy (JAC, Olaszország)

A Fondazione JobsAcademy (JAC) egy rövid tanfolyamokat szervező oktatási intézmény, amely San Paolo d'Argonban (Bergamo, Olaszország) található, és amelynek célja a műszaki végzettségű szakemberek továbbképzése a régió gazdasági fejlődése és versenyképessége szempontjából stratégiai fontosságú területek számára. Tanfolyamai kifejezetten a helyi gyártóipar technológiáira szakosodtak. Ezek mindenki számára elérhetők, akik elvégezték a középiskolát (EQF 4). 2 éves kurzusai EQF 5 szintű műszaki képesítést nyújtanak.

Jellemzően hogyan kerül kapcsolatba a JAC a vállalatokkal?

A JAC-nak van néhány elkötelezett munkatársa a vállalatokkal fenntartott kapcsolatok kezelésére. A fő kapcsolattartási módok a telefonhívások, vállalati látogatások (a diákokkal is), a tanulók gyakornoki elhelyezése, üzleti szemináriumok, üzleti rendezvények szervezése a cégek számára a JAC-nál.

Részt vesznek-e a vállalatok a JAC oktatási tartalmainak meghatározásában?

A tananyag tartalmáról a JAC és a vállalatok megállapodnak: a JAC útmutatást ad a kötelező tartalmi elemekről (az olasz oktatási minisztérium és / vagy a JAC stratégiája alapján), és ezt követően szakemberek dolgozzák ki a tényleges tartalmat. A JAC szisztematikusan elemzi azoknak a vállalatoknak a szakmai igényeit, amelyek általában részt vesznek a kurzusok kialakításában, megtervezésében, a gyakorlatok és műhelymunkák szervezésében, valamint a diplomások munkahelyi gyakornoki programjában. 2019 februárja óta online kérdőívet készítenek és használnak a vállalatok igényeik dokumentálására (pl. új alkalmazottak felvételének vagy cseréjének előrejelzése; a szakmai profilok meghatározása mennyiségi és minőségi szempontból a munkaerőpiacra való bekerülés preferenciáinak megfelelően; azoknak a szakmai követelményeknek a meghatározása, amelyre az adott cég toborozni szeretne). Több, mint 50 vállalat küldte vissza a kérdőívet, és ezek közül körülbelül 40 hivatalosan is hivatalosan elkötelezte magát az együttműködés mellett a projekt végrehajtásának következő szakaszaiban.

Részt vesznek-e a vállalatok a JAC oktatási folyamatában is?

A helyi vállalatok szakemberei a JAC-ban tanítanak: a JAC-oktatók 40% -a az oktatás világából, 60% -a a termelési ágazatból kerül ki (vállalkozók, tanácsadók és munkaerőpiaci szakemberek). Ez garantálja az oktatás minőségét és a folyamatosan frissített tartalmat, tekintettel a piac alakulására és igényeire, a termelési és technológiai szabványokra csakúgy, mint a know-how-ra.

A vállalatok szakemberei közvetlenül tanítanak a JAC-ban és ily módon biztosítják a szükséges oktatási anyagokat. A képzés egy részét az adott cég erre kialakított helyiségeiben (pl. laboratóriumokban) tartanak.

Minden JAC diák évente 400 órányi kötelező szakmai gyakorlaton vesz részt. A szakmai gyakorlatokra vonatkozóan külön hivatalos megállapodás jön létre a JAC, az adott cég és a tanuló között.

Részt vesznek-e a vállalatok a diákok vizsgáztatásában?

A záróvizsga vizsgabizottságába be lehet vonni szakembereket.

Kijelölnek-e a vállalatok projektfeladatokat a diákoknak? Hogyan értékelik a diákokat a vállalatok?

Az oktatási tevékenységek során a vállalatok sokféle típusú értékelést alkalmaznak, (projekt munkák, vizsgák, prezentációk stb.) értékelik a tanulókat, akárcsak a tanárok.

A szakmai gyakorlatok során a vállalatok a folyamatos ellenőrzésnek köszönhetően értékelik a diákok készségeit, és a szakmai gyakorlat végén megállapítják, hogy a tanulók elérték-e a gyakorlat elején meghatározott tanulási eredményeket.

Ha sikerül találni egy céget, amelyik érdeklődik az együttműködés iránt, akkor célszerű írásos megállapodást készíteni az együttműködés hivatalossá tételére érdekében.

SABLON – MEGÁLLAPODÁSI ŪRLAP – TARTALOM MEGHATÁROZÁSA

A REACTI-VET TANULÓI RÁKÉPZŐ KURZUSHOZ

A vállalat neve (i):

Kapcsolattartó személy (ek):

Pozíció:

Dátum:

CÉL:

A Reacti-VET projekt célja, hogy hatékony képzést és támogatást biztosítson a szakképzésben oktatók számára annak érdekében, hogy képesek legyenek a munkaerőpiacon mutatkozó készség hiányokat meghatározni és ezekre reagálni, más érdekelt felek bevonásával, akik jellemzően diákok, szülők, oktatók és legfőképp olyan munkáltatók, akik nehézségekbe ütköznek amikor képzett munkavállalókat keresnek az üres álláshelyeik betöltésére.

Ez a megállapodás az _____ iskola és _____ a vállalat közötti együttműködés kialakítására vonatkozik, melynek célja a készség hiányok felismerése, valamint a diákok számára szükséges készségek fejlesztésére irányuló kurzus megtervezése, kialakítása és lebonyolítása.

IDŐKERET:

Információgyűjtés: __/__/__-tól __/__/__-ig

Kurzus kialakítása: __/__/__-tól __/__/__-ig

Kurzus lebonyolítása: __/__/__-tól __/__/__-ig

FELADATOK FELOSZTÁSA AZ INTÉZMÉNY/ISKOLA ÉS A VÁLLALAT KÖZÖTT:

Iskola/intézmény: az iskola/intézmény felelős a teljes folyamat irányításáért. Információkat gyűjt a vállalattól (kérdőívek/interjúk/fókuszcsoporthoz), és felhasználja ezeket az információkat a tanulók ráképző kurzusának megtervezéséhez.

Vállalat: megadja az iskolának a kért információkat, és véleményezi a kurzus tervét. A vállalat továbbá rendelkezésre áll a tanulók számára (legalább 5 óra), valamint hozzájárul egy ____ (szám) tanuló által végrehajtott projektfeladat előkészítéséhez és értékeléséhez.

KÖTELEZETTSÉGEK:

VÁLLALOM, HOGY:

- *legalább 5 órát szánok arra, hogy a tanulókkal együttműködök (személyesen vagy online);*
- *együttműködök az iskolával/intézménnyel a képzési igények meghatározása és a kurzus megtervezése céljából;*
- *az iskolával egyeztetve elkészítek egy projektfeladatot, és értékelem a tanulók záró prezentációját;*
- *igény szerint visszajelzést adok és biztosítom a kapcsolódó dokumentációt.*

HATÁRIDŐK ÉS FELTÉTELEK:

- Igény szerint elkészül egy két fél közötti részletes megállapodás.
- A szerződések időpontjában bármelyik fél tulajdonában lévő szellemi tulajdonjogok a felek kizárólagos tulajdonát képezik és azok maradnak.
- A _____ Reacti-VET PROJEKT PARTNER, fenntartja az ilyen szellemi tulajdonjogok felhasználásának kizárólagos jogát, a Reacti-VET PROJEKT eredményeiben tudományos kutatás, oktatás és közzététel céljából.
- Felhívjuk figyelmét, hogy a Reacti-VET konzorcium a projektben való részvételét a jó gyakorlatokra vonatkozó példaként kívánja használni. Mielőtt bármilyen anyag kiadásra kerül, kérni fogjuk az Ön hozzájárulását. Ha nem kíván információt nyilvánosságra hozni erre a célra, kérjük, jelezze azt a projektpartnernek.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS:

Tudomásul veszem, hogy bármikor kiléphetek a Reacti-VET programból.

Vállalat:

Aláírás és pecsét):

Reacti-VET projekt partner:

Aláírás és pecsét):

2. SZAKASZ – TANULÓI KÉSZSÉGEK ELŐZETES ÉRTÉKELÉSE

Mi történik ebben a szakaszban?

A vállalat által kijelölt projektfeladat alapján kidolgozásra kerül egy előzetes értékelési eszköz.

Miután összegyűjtötte a vállalatok igényeit és a készséghiányokat, kidolgozhat egy eszközt a tanulók meglévő készségeinek és tudásának vizsgálatára ezen a területen. Ez az előzetes értékelési eszköz lehetővé teszi, hogy valóban testre szabja a ráképző kurzust.

PROJEKTFELADAT MEGHATÁROZÁSA

Az eszköz kifejlesztésének megkezdéséhez először meg kell kapnia a társaságtól a diákoknak szánt projektfeladatot. A társaságnak közre kell működnie a kurzus előkészítésében egy olyan feladat létrehozásával, amelyet a diákoknak el kell végezniük a kurzus során, és a kurzus végén be kell mutatniuk - ideális esetben nyilvános prezentáción (személyesen vagy online, lásd a következő bekezdést: Záró értékelés). A vállalat a tanárral együtt meghatározza, hogy milyen ismeretekre / készségekre van szükség a javasolt feladat megoldásához. Ezeket a készségeket a tanulóknak meg kell szerezniük a ráképző kurzus tanóráinak köszönhetően. A feladat lehet valós feladat (például egy valódi vállalati projekt része) vagy csak egy kitalált, de gyakorlati megvalósítást igénylő feladat. A társaságnak a kurzus megkezdése előtt el kell küldenie a projektfeladat tervezetét (ne felejtse el megállapodni az ütemezésről a társasággal!), hogy részletes információi legyenek a követelményekről és a kompetenciákról, amelyeket a tanfolyam megtervezése előtt értékelnie kell.

Az értékelési kritériumokról is meg kell állapodni a céggel. A cég előzetesen meghatározza azokat a kritériumokat, amik alapján értékeli majd a projektfeladatot. Ezeket a kritériumokat már a feladat kiadásakor meg kell, hogy határozzák. Ön ezután elvégzi a diákok formális értékelését a kurzus és a projekt során tapasztalt tudás- illetve készségbeli fejlődésükre kihegyezve (további részletek az iránymutatások utolsó bekezdésében).

ELŐZETES ÖNÉRTÉKELÉSI TESZT A MEGLÉVŐ KÉSZSÉGEK ÉS TUDÁS FELMÉRÉSÉRE

Az előzetes értékelés egy **önértékelési teszt** lesz, amelyet a tanulók anonim módon töltenek ki (kódot adjanak maguknak, hogy a kurzus végén a kérdőív ismételt kitöltésekor összehasonlíthatók legyenek a kurzus előtti és utáni eredmények ugyanazon személy esetében.) Kiválaszthatja a kívánt formátumot - javasoljuk egy kérdőív használatát, mivel ezt a legegyszerűbb használni és értékelni. Ne feledje, hogy a tanfolyam megtervezése előtt szüksége lesz ennek az eredményére, ezért válasszon egy intelligens és gyors eszközt, és tegye egyértelművé a tanulóknak, hogy muszáj ősziinte válaszokat adniuk.

A tanári felkészítő képzés 3. moduljában található OER adatbázis számos eszköz leírását tartalmazza, amelyek többek között kérdőívek készítéséhez használhatók. Ezen eszközök közül érdemes kiemelni a következőket:

- [Google Forms](#) – Lásd 1. modul 4. fejezet és 3. modul - OER adatbázis
- [Kahoot!](#) – Lásd 3. modul - OER adatbázis
- [Moodle](#) (ha a ráképző kurzus elérhető a Moodle-ban) – Lásd 3. modul 3. fejezet
- [SurveyMonkey](#)

Ugyanezt a kérdőívet fogják újra kitölteni a kurzus végén, hogy az elért fejlődés tetten érhető legyen. A kérdések legyen érthetőek, kerülje az általános, nem egyértelmű kérdéseket, mivel ez hibás eredményekhez vezethet. A kérdőívek eredménye lesz a tanfolyam megtervezésének egyik kiindulópontja. Ha lehetséges, használjon inkább zárt kérdéseket és értékelési skálákat. Javaslatoz vagy kérések összegyűjtésére használjon csak nyitott kérdéseket.

Próbáljon betenni az önértékelési tesztbe a szakmai jellegű készségek (amelyek alapvető fontosságúak a kurzus megtervezéséhez), mellett ún. puha (soft) készségeket is (ezek alapvetően szükségesek bármely munka elvégzéséhez). Ez utóbbi készségeket a tanulók záró prezentációján is értékelik majd. Érdekes lesz megnézni, hogy a tanulók önértékelése mennyiben egyezik az Ön értékelésével.

Az értékelési teszt elkészítése előtt már meg kellett, hogy határozza a kurzus főbb jellemzőit, hogy releváns kérdéseket tudjon felvetni. Valójában minden válasznak konkrétan arra kell irányulnia, hogy hogyan kell kialakítania a kurzust. Tehát, amikor kérdéseket ír, próbálja elképzelni, hogy milyen válaszokat szeretne kapni a kurzus jobb megtervezése érdekében.

Az értékelés összehangolása a tervezett tanulási eredményekkel alapvető fontosságú. Gondoskodnia kell arról, hogy az önértékelési kérdőív minden modulra kiterjedjen. Ha gondolja, készíthet több, kisebb tesztet is, mindegyik modulhoz egyet.



Az ábra (https://www.cognology.com.au/learning_center/cbawhatis/) szemlélteti, hogyan működik a kompetencia-szemléletű értékelés (beleértve némi gyakorlati képzést is).

3. SZAKASZ – A TANULÓK RÁKÉPZŐ TANFOLYAMÁNAK MEGTERVEZÉSE

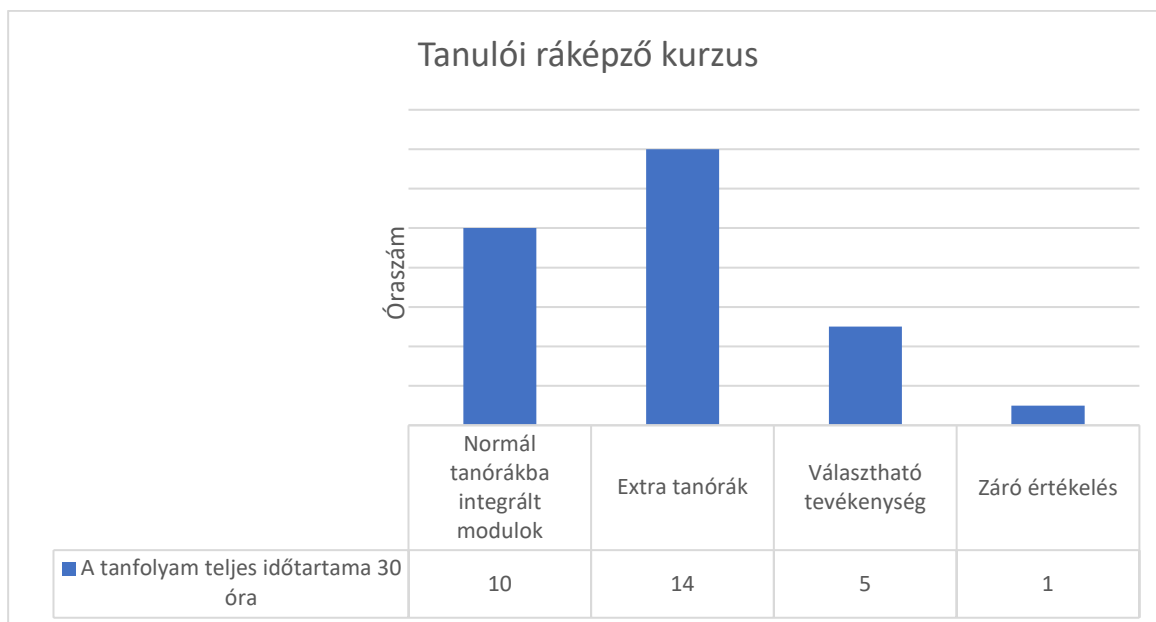
Mit kell tennie ebben a szakaszban?

Meg fogja tervezni a ráképző kurzust, meghatározva a: felépítést, ütemtervét, céljait, módszertant, témákat és eszközöket.

A TANFOLYAM SZERKEZETE

A Reacti-VET tanulói ráképző kurzus egy 30 órás, a következőképpen megszervezett tanfolyam lesz:

- 10 óra: modulok és feladatok a normál tanórai keretbe beépítve
- 14 óra: extra tanórák (modulok és feladatok a normál tanórákon kívül, akár online)
- 5 óra: szabadon választott tevékenység. Javaslatunk: használja ezeket a cég és a tanulók közötti kapcsolat kialakítására - online vagy személyesen.
- 1 óra: tanulói önértékelés, tanári értékelés és záró prezentáció.



A táblázat egy 30 órás tanfolyam lehetséges felosztását mutatja 2 hónapos időszak alatt (a teljes kurzus várható időtartama), valamint bemutat egy példát a tanítási módszerek heti megtervezésére. Ezt a táblázatot felhasználhatja mintaként a saját tanfolyamához, vagy másféle sémát is alkalmazhat, a szokásainak megfelelően. Ne feledje, hogy minden tanár esetében eltérő lehet a képzési környezet (eltérő iskolai órák, eltérő lehetőségek, különféle eszközök és módszerek használata, stb.), ezért a legjobb, ha erre a táblázatra csak egy lehetséges példaként tekint, amit a saját igényeire formálhat.

Ne adaptáljon merőben új tanítási módszereket a diákok ráképző tanfolyamához. A kurzusnak összhangban kell lennie az oktatási környezettel és a jelenlegi módszerekkel: így sokkal kevésbé jelent terhet az Ön és a tanulók számára.

TANULÓI RÁKÉPZŐ KURZUS SZERKEZETE ÉS MENETE									
	Hét	Modul	Rendes tanórákba ágyazott	Egyéni tanulás	Extra tanórák (elmélet)	Extra tanórák (gyakorlat)	Workshopok és meetingek a vállalatokkal	Értékelés	Heti teljes óraszám
Hónap 1	1	1. Modul címe	0		1	0	2	/	3
	2	1 Modul címe	2		30'	1	0	/	3 30'
	3	2 Modul címe	2		30'	1	1	/	4 30'
	4	2 Modul címe	2		30'	2	1	/	5 30'
Hónap 2	5	3 Modul címe	1		30'	2	1	/	5 30'
	6	4 Modul címe	1		1	2	0	/	4
	7	4 Modul címe	1		1	2	0	/	4
	8	Önértékelés	10'	0	0	0	0	10'	1
	Készségértékelési teszt	0	0	0	0	0	20'		
	Záróvizsga / nyilvános prezentáció	0	0	0	0	0	20'		
Total			10		5	10	5	1	31

SZEMÉLYESEN VAGY VIRTUÁLISAN?

A jelenlegi Covid-19 korlátozások miatt nem mindig lehetséges személyesen megtartani a kurzust, valamint találkozót szervezni a cégekkel és szemtől szembeni foglalkozásokat tartani.

Ezért a diákok ráképző tanfolyamát különféle megközelítésekkel lehet lebonyolítani:

- *100% online (tanórák, meetingek a cégekkel, vizsgatesztek, workshopok, záró prezentáció)*
- *100%-ban személyesen (osztályteremben, a cégnél, stb.)*
- *blended (vegyes) módszerrel (néhány foglalkozást személyesen, néhányat virtuálisan).*

Ha a Covid-19 korlátozások megengedik, akkor javasoljuk a vegyes megoldást, mivel ennek kettős előnye van: egyrészt lehetőséget ad arra, hogy sok olyan témát beépítsen a gyakorlatba, amelyet a Reacti-VET tanárképzés során tanult, másrészt „megkönnyíti” a tanfolyamot a tanulók számára. A diákok rájönnek, hogyan tudnak a saját tempójukban haladni, és fontos önszervező készségeket sajátíthatnak el.

A RÁKÉPZŐ KURZUS MEGTERVEZÉSE

A kurzus tervezési folyamata a következő tevékenységeket foglalja magában:

- **Megfelelő célok meghatározása:** Mit szeretne, hogy a résztvevők megtanuljanak a képzés során? Milyen új ismereteket kell megszerezniük, milyen új készségeket fognak elsajátítani;
- A céloknak megfelelő **tartalom kiválasztása**;
- A lebonyolítás **módszerének** megválasztása;
- Az egyes célokhoz rendelt **időkeret** meghatározása;
- Az **eszközök** kialakítása a résztvevők munkájának, fejlődésének értékeléséhez.

A tervezési folyamat részeként a tanároknak mindig figyelembe kell venniük a saját tanítási stílusukat és a kiválasztott résztvevők tanulási stílusát.

AZ EGYES MODULOK LEGFONTOSABB ALKOTÓELEMEI

Még ha a ráképző kurzus viszonylag rövid, 30 órás tanfolyam is, ez nem jelenti azt, hogy kihagyhatók a tervezési szakasz fontos elemei. Ne felejtse el, hogy sok egyetemi tanfolyam csupán 30 vagy 40 órás, mégis nagy hatással lehet a hallgatókra.

Mivel a tanfolyam meglehetősen rövid, célszerű, ha nem tervezi túl a modulok számát. A tanulói készségek előzetes értékelése és a vállalat által szolgáltatott információk alapján csak azokat a főbb készségeket / témákat válassza ki, amelyek összhangban állnak a tanított tantárgyakkal, és amelyek rövid idő alatt hatékonyan feldolgozhatók.

A 30 órában érinthet sokféle témát felületesen, vagy választhatja azt is, hogy részletesen feldolgozza a 3-4 legfontosabb témát. Ez utóbbi megközelítés minden bizonnyal nagyobb hatással lesz a diákokra.

Amit a kurzus mindegyik modulja esetében meg kell határoznia:

1. *Cím;*
2. *Hatókör (a vállalatokkal folytatott konzultáció után határozható meg);*
3. *Témák (az érintett vállalattal közösen lehet kiválasztani);*
4. *Képzési módszer (az olyan módszerekkel kapcsolatos részletekért, mint például a fordított tanterem vagy a projektalapú tanulás, lásd a tanárok felkészítő képzésében a 2. modul 2. fejezetét);*
5. *Tananyagok és eszközök (lásd a tanárképzés 3. modulját);*
6. *Időtartam.*

Az **alábbi táblázat** összefoglalja azokat a **kulcsfontosságú elemeket**, amelyeket meg kell határoznia minden modulhoz mielőtt részletesen kidolgozza a képzés tartalmát és lebonyolítja a kurzust. Használhatja a sablonunkat vagy létrehozhat sajátot, csak ne felejtse el belefoglalni az összes szükséges mezőt.

1. MODULE

Modul címe	Precíziós gazdálkodás
Hatókör és leírás	Hogyan kezeljük differenciáltan a termelési tényezőket a beruházások megtérülésének javítása és a környezeti hatás csökkentése érdekében.
Tanulási kimenetek: Ismeret	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A különféle mezőgazdasági tevékenységek ismerete</i> • <i>Ismeret a mezőgazdasági döntési tevékenységekről</i> • <i>Technológiai ismeretek és azok értéke</i> • <i>A gazdasági és környezeti döntéshozatal ismerete</i>
Tanulási kimenetek: Készségek	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A talaj elektromos vezetőképességét mutató térképek értelmezése</i> • <i>Intelligens talaj/növény mintavétel kidolgozása</i> • <i>A precíziós mezőgazdaságban használt érzékelők és aktuátorok hasznosságának megértése</i> • <i>A hozamtérképek értelmezése</i> • <i>A mezőgazdaság környezeti hatásainak tudatosítása</i>
Tanulási témák	<p>a) <i>A precíziós mezőgazdaság fogalma, alapelvei, és alkalmazásának lehetséges előnyei.</i></p> <p>b) <i>A táblán belüli változatosság meghatározására szolgáló fejlettebb technikák és technológiák.</i></p> <p>c) <i>A precíziós mezőgazdasági technológiák bevezetéséhez és/vagy használatához szükséges készségek.</i></p>
Képzési módszer	projektalapú tanulás (gyakorlati workshopok csoportmunkával)
Tananyagok/eszközök	PPT prezentációk; térképek; fotók; videók; kvízek
Becsült időtartam	4 óra

4. SZAKASZ – A TARTALOM KIALAKÍTÁSA

Mit kell elvégeznie ebben a szakaszban?

Kidolgozza a tanfolyamhoz tartozó összes tartalmat, különféle online eszközök és média felhasználásával.

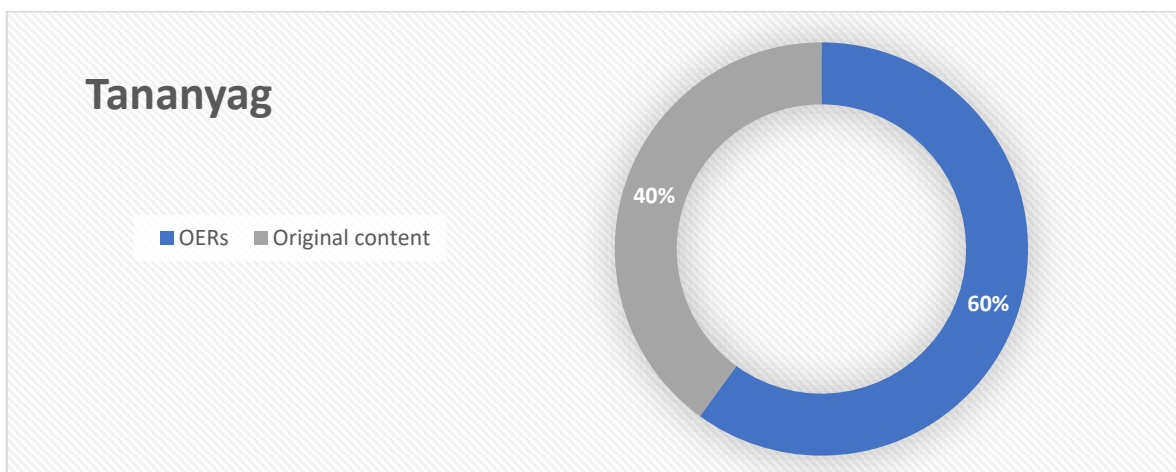
Ez a szakasz nagyon rövid áttekintést nyújt azokról az eszközökről és módszerekről, amelyek segítségével felépítheti a diákok ráképző tanfolyamát, mivel ezeket a témákat a Reacti-VET tanári kurzusának öt moduljában már részletesen megismerte.

INDIKÁTOROK

A tanfolyam tartalmának kidolgozásakor ügyeljen arra, hogy az megfeleljen az alábbi követelményeknek és mutatóknak.

NYÍLT OKTATÁSI ANYAGOK VAGY ÚJ FEJLESZTÉSŰ TANANYAG?

A tanfolyam tartalmának létrehozásakor ne felejtse el, hogy a tanulási tartalom kb. 60% -át az interneten található nyílt oktatási források (OER) tegyék ki, míg 40% a tanulókkal és a vállalatokkal való együttműködésben újonnan fejlesztett tartalom kell, hogy legyen.



Az OER-ek felkutatásához és kiválasztásához a következőket használhatja:

- **Keresőmotorok**, pld. [Google](#), [Bing](#), stb.;
- **Az OER adatbázisban felsorolt könyvtárak** (Ld. a Reacti-VET tanárképzés 3. modulját), pld. [Nyílt oktatási konzorcium](#), [Tananyagok megosztása az iskolák között](#) vagy [OER közvagyon](#), többek között;
- **Az OER adatbázisban felsorolt tananyagtárak**, pld. [OpenLearn](#), [Curriki](#), [TEDed](#), [YouTube](#)

Fontos! Mindig ellenőrizze, hogy az interneten talált és felhasználásra szánt forrás valóban „nyílt” -e! Egy OER lehet: legálisan felhasználható, terjeszthető és módosítható; technikailag módosítható; szabadon elérhető a nagyközönség számára (lásd a 3. modul 1. fejezetét a szerzői jogokról).

A TARTALOM KÜLÖNBÖZŐ TÍPUSAI

Ügyeljen rá, hogy legalább **3 különféle eszközt** használjon az OER adatbázisból, ami a Reacti-VET tanári felkészítő kurzus 3. moduljában található.

A tananyagnak kapcsolódnia kell a projektfeladathoz, a beazonosított készségekhez, amelyeket a tanulókkal, a céggel és esetleg a szülőkkel folytatott konzultációs folyamat jelöl ki. A kurzust valamilyen szinten minden tanárnak integrálnia kell a szokásos óráiba, ezért a tartalmat ennek megfelelően kell kidolgozni és kiválasztani. A diákokat nem szabad túlterhelni az anyaggal.

A KURZUS FELÉPÍTÉSE ONLINE PLATFORMON

Szabadon eldöntheti, hogy milyen mértékben alkalmaz virtuális tanulási környezetet (VTK).

A választást az befolyásolja, hogy milyen lesz az oktatási környezet a következő évben. Ha lehetséges és biztonságos is lesz személyes foglalkozásokat tartani (a Covid-19 korlátozásait illetően), akkor is érdemes online platformot is használnia, ahol megoszthat dokumentumokat a tanulókkal, értékeli és/vagy nyomon követi az előrehaladásukat. Ha viszont a Covid-19 korlátozásai miatt ismét előtérbe kerül a távoktatás, az iskola valószínűleg már működtet valamilyen virtuális tanulási környezetet, amit használhat a diákok ráképző tanfolyamánál is.

➔ A VTK-k használatával kapcsolatos részletes információkat és utasításokat lásd a Reacti-VET tanári kurzus 4. moduljának 1. fejezetében. Ha a Moodle-t választja a kurzus lebonyolítására szolgáló platformként, ehhez útmutatót a 4. modul 3. fejezetében talál, ahol az Office 365 Education és a Google Classroom is röviden bemutatásra kerül.

5. SZAKASZ – LEBONYOLÍTÁS ÉS ZÁRÓ ÉRTÉKELÉS

Mit kell tennie ebben a szakaszban?

Lebonyolítja a kurzust a diákoknak, és ellenőrzi, hogy megszerezték-e a megcélzott készségeket és ismereteket.

LEBONYOLÍTÁS

A 30 órás tanfolyam lebonyolítása 2 vagy maximum 3 hónap. A kurzusban időközben történő változtatás egyáltalán NEM rossz ötlet! Azt gondolhatnánk, hogy a kurzus menetének megváltoztatása azt jelzi, hogy valami rosszul sikerült a tervezési szakaszban, de éppen ellenkezőleg. A módosítások és változtatások a tanfolyam közben azt bizonyítják, hogy rugalmas és nyitott a diákok vagy az érintett cégek észrevételeire, javaslataira, és minden lehetőséget megragad arra, hogy javítson a munkáján.

Itt most azt tanuljuk meg, hogyan kell GYORSAN felépíteni egy ráképző tanfolyamot, hogy az valós időben (vagy csaknem valós időben) reagáljon a munkaerőpiac igényeire. Ez azt jelenti, hogy a tervezési szakaszban könnyű hibákat véteni vagy hibás feltételezéseket tenni, de azt is, hogy elég rugalmasnak kell lennie, hogy ezeket a hibákat kijavítsa, mielőtt felfedezi őket.

A képzés lefolytatása során természetesen módosíthatja a kurzus menetét. Például, a csoporttal való közös munkát követően dönthet úgy, hogy módosít egy adott témára szánt időkereten, vagy megváltoztatja az adott témához tervezett tevékenység típusát, például egyéniről csoportos tevékenységre vagy fordítva.

ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS ÖNÉRTÉKELŐ TESZT

Meg kell kérnie a diákokat, hogy másodszor is töltsék ki az önértékelési tesztet (lehetőleg online módon, de választhatják a nyomtatott változat kiosztását is). Ezt már megtették a tanfolyam 3. szakasza előtt (kérjük, térjen vissza a 2. szakaszhoz - A diákok készségeinek előzetes értékelése részhez) és most a kurzus végén újra elvégzik az önértékelést, változatlan szempontok szerint. Az önértékelési tesztek névtelenek.

A TANULÓK KÜLSŐ ÉRTÉKELÉSE (A CÉG ÉS A TANÁROK ÁLTAL)

A diákok ráképző tanfolyamának sikerességét a tanárok és a vállalatok is értékelik.

A MEGSZERZETT KÉSZSÉGEK ÉRTÉKELÉSE

Annak felmérése érdekében, hogy a diákok milyen mértékben szereztek új ismereteket és készségeket, és annak ellenőrzésére, hogy a tanfolyam elérte-e céljait és tanulási eredményeit, létre kell hoznia egy „készségértékelő tesztet”, és ki kell azt osztania a tanulóknak. Ha a Covid-19 helyzete megengedi, akkor ajánlott a záró tesztet az osztályteremben, szemtől szemben elvégeztetni. Ha ez nem lehetséges, kérjük, használja a távoktatásban megszokott tesztelési megoldásokat.

A teszt(ek) létrehozásához használhatja a fenti bekezdésben felsorolt eszközöket („előzetes és utólagos önértékelő teszt”). Választhat különböző típusú kérdések közül (pl. Többszörös választás, igaz-hamis, rövid válasz stb.) Vagy kombinálhatja azokat:

Az önértékelési teszthez nem ajánlott a kifejtés igénylő, nyílt végű kérdés, a készségértékelő tesztbe viszont hasznos belefoglalni ilyen típusú választ is.

Ezek csak iránymutatások, mert minden csapat (ami tanár(ok)ból, tanulókból és cégképviselő(k)ből áll) más témára és készségekre építi fel a saját kurzusát.

ZÁRÓ PREZENTÁCIÓ

Az előkészítő szakaszban a tanárok felkérlik a vállalatot, hogy a vállalat igényeihez vagy problémáihoz kapcsolódóan állítson össze egy kisebb projektfeladatot - ez egy olyan feladat, amelyet a tanulók meg tudnak közelíteni és meg tudnak oldani a ráképző kurzuson megszerzett új készségeknek köszönhetően.

A tanulók a tanfolyam teljes időtartama alatt a projekt feladaton dolgoznak, és az eredményről digitális prezentációt készítenek, amelyet a cég, illetve a tanárok értékelnek. Javasoljuk, engedje, hogy a diákok szabadon megválasszthassák, milyen szoftvert vagy online eszközt használnak a prezentációhoz (például Prezi, PowerPoint, Google Slides, videók stb.).

A záró értékelés elvégzéséhez a helyi viszonyok figyelembevételével (Covid-19 miatti korlátozások, a vállalat elkötelezettségének szintje, iskolai létesítmények stb.) a bevont céggel egyetértésben válasszon ki egyet a következő lehetőségek közül:

1. *A prezentáció benyújtása online a vállalathoz, amely ellenőrizni fogja, majd ezután visszajelzést és értékelést (ez lehet osztályzat vagy szöveges értékelés) ad;*
2. *Szóbeli prezentáció/bemutató a cég képviselője és a tanár(ok) előtt egy virtuális meetingen keresztül - Skype, Zoom, GoToMeeting, Google Meet vagy más platformon;*
3. *Szóbeli prezentáció/bemutató a társaság képviselői és akár az egész osztály előtt, szemtől szemben az osztályteremben vagy a vállalat telephelyén – esetleg egy olyan eseményen, amelyet az összes diák előadása köré szerveznek (rövid szóbeli prezentációt javasolunk, egyenként max. 10 percben).*

TANÁRI ÉRTÉKELÉS

A diákok prezentációinak értékelésekor a következő kritériumokat kell figyelembe vennie:

A cég igényeire való reagálás képessége: A prezentáció tartalma testreszabott és releváns-e a vállalat számára, vagy túl általános? Megfelelően kezelte-e a tanuló az összes kényes pontot? Bemutat-e egy lehetséges megoldást a társaság által előírt feladatra?

Egyértelmű, jól felépített és informatív prezentáció / bemutató kidolgozására való képesség, amely lebilincselő és meggyőző: A prezentáció világos-e és a célja egyértelmű volt-e már a kezdetétől, határozott lépésekkel a közepén, és erős lezárással a végén? A tartalom koherens és világos volt-e? A tanuló hatékonyan használta-e fel a tényeket, statisztikákat és a részleteket? A kihívásokat, megoldásokat és a lehetséges kockázatokat egyértelműen megfogalmazták-e a közönség számára? Világosan és tömören összefoglalta-e a tanuló a legfontosabb pontokat?

Hatásos diák elkészítésére való képesség, amelyek egyértelműen alátámasztják és megerősítik az üzenetet: Vizuálisan hatásosak-e a diák, grafikákkal, grafikonokkal vagy képekkel? Használt-e a tanuló más interaktív forrásokat, például videókat és zenét? Világos volt-e a nyelvezet?

Puha készségek: Az előadás során a tanuló magabiztosnak, természetesnek és összeszedettnek tűnt-e? Együtműködött-e a tanuló másokkal (diaktársak, szülők, más érdekelt felek) a feladat elkészítése érdekében? Képes-e érdemben válaszolni a tanár vagy a vállalat kérdéseire az előadás során/végén?

Az ÚTMUTATÓ I. mellékletében talál néhány sablont a tanulók előadásainak értékeléséhez, de ne felejtse el ezeket a modelleket adaptálni a SAJÁT iskolájához és a helyi környezethez.

VÁLLALATI ÉRTÉKELÉS

A vállalatok előre meghatározott kritériumok alapján fogják értékelni a projektfeladatot, amiket előzetesen, a feladat kiadásakor közölnek a tanárral és a tanulókkal, még amikor a kurzust megelőzően elmagyarázzák a feladatot a tanulóknak. Javasoljuk, kérje meg a céget arra, hogy készítsen legalább egy rövid, írásbeli értékelést, a kurzus eredményét dokumentálandó.

I. FÜGGELÉK

1. sz. Sablon

TANULÓI RÁKÉPZŐ KURZUS "CÍME"										
Prezentáció értékelési űrlap - Tanári										
Kérem, értékelje az előadót a megfelelő érték bekarikázásával. 1= nagyon gyenge és 10 = kiváló										
A tanár neve: _____										
Az iskola neve: _____										
Város, ország: _____										
Téma: _____										
A tanuló neve: _____										
A prezentáció tartalma										
A bevezetés tartalmazta a téma általános bemutatását, beleértve az előadás célját	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A bemutató átgondolt összehasonlításokat és elemzéseket tartalmazott	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Világos összefoglalót és következtetéseket tartalmazott	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Vizuális elemek általános minősége (képek, táblázatok, diagramok, stb.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A prezentáció szerkesztése										
Megfelelő mennyiségű anyag került bemutatásra	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A prezentáció jól szervezett volt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A prezentálás profi színvonalú volt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A prezentáció a megadott időtartamon belül volt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Az előadó helyesen válaszolt a neki feltett kérdésekre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Átfogó értékelés										
A prezentáció egészét a következőképpen értékelem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A prezentáció erősségei voltak . . . [max. 5 sor]										
A prezentációt a leginkább úgy lehetett volna jobbá tenni. . . [max. 5 sor]										

Az osztályozási rendszer az iskola szokásainak megfelelően megváltoztatható. Lehet numerikus (1-10 vagy 1-5), százalékos osztályozás (0-100%), betűkkel történő osztályozás és ezek variációi (A-tól F-ig), elégtelen / megfelelt, szóbeli osztályozás stb.

2. sz. Sablon

TANULÓI RÁKÉPZŐ KURZUS "CÍME"
Prezentáció értékelési űrlap - Tanári

Tanár neve: _____
 Iskola neve: _____
 Város, ország: _____
 Téma: _____
 A tanuló neve: _____

Kérjük, az alábbiakban jelölje meg az egyes értékelési kritériumokhoz tartozó pontszámot! Ha végzett, összegeze a pontszámokat a lap alján.

Gyenge	Elfogadható	Átlagos	Jó	Kiváló
1	2	3	4	5

TARTALOM					
A tartalom érthetősége	1	2	3	4	5
A tartalom minősége (háttér, módszer, következtetések, stb.)	1	2	3	4	5
A projekt eredetisége és összetettsége	1	2	3	4	5
Milyen mértékben releváns a prezentáció a vállalati igények tükrében	1	2	3	4	5
A diák vizuális hatása (grafikus elemek, táblázatok, ábrák használata)	1	2	3	4	5

Megjegyzések a tartalommal kapcsolatban:

Tartalomra vonatkozó pontok = ____ / 25

KIVITELEZÉS					
Szakszerű és magabiztos	1	2	3	4	5
Kapcsolat a hallgatósággal	1	2	3	4	5
Kérdések megválaszolásának képessége	1	2	3	4	5
Jó ritmusú, érthető beszéd	1	2	3	4	5

Megjegyzés a kivitelezéssel kapcsolatban:

Kivitelezésre vonatkozó pontok = ____ / 20

ÖSSZBENYOMÁS					
	1	2	3	4	5

Megjegyzés a prezentáció egészével kapcsolatban:

Összbenyomás pontszáma = ____ / 5

Összesen = ____ / 50