

KÉPZÉSI PROGRAM

1. Összefoglaló

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| | Megnevezése | Önálló munkavégzést fejlesztő képzés |
| | A képzési program célja | A tréning célja olyan tudásanyag, magatartásformák és önfejlesztési technikák átadása, melyek birtokában a képzésen résztvevő képes lesz önálló munkavégzési képességét kialakítani és fejleszteni. |
| | A képzési program célcsoportja | Mindenki, aki kellő motivációt érez a tárgykör ismeretanyagának az elsajátítására, de szükségesnek tartja mentor/tutor/tréner aktív jelenlétét. |

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

| | |
|-------|---|
| 2.1. | A résztvevő képessé válik önmaga és mások pontosabb megismerésére (észlelésére), viselkedésük megértésére és helyes értékelésére. |
| 2.2. | A résztvevő képessé válik hatékony visszajelzések adására. |
| 2.3. | A résztvevő felismeri és reálisan kezeli saját és mások motivációját és teljesítményét. |
| 2.4. | A résztvevő képes az önálló munkavégzéssel járó időbeosztásra. |
| 2.5. | A résztvevő képessé válik saját idejének a megismerésére a saját időn belül a szabadon felhasználható idő meghatározására. |
| 2.6. | A résztvevő képessé válik időgazdálkodási technikák alkalmazására. |
| 2.7. | A résztvevő képessé válik hatékonyabb munkavégzésre, az időgazdálkodási technikák alkalmazásával. |
| 2.8. | A résztvevő megismeri a munkajogi szabályozás alapjait. |
| 2.9. | A résztvevő megismeri az atipikus foglalkoztatási formákat, azok jogi hátterével együtt. |
| 2.10. | A résztvevő képes az atipikus, önálló munkavégzéssel járó foglalkoztatási formák közötti választásra. |
| 2.11. | A résztvevő képes az atipikus foglalkoztatáshoz kapcsolódó, megváltozott személyes kompetenciák elsajátítására. |

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

| | | |
|------|--------------------|----------------------|
| 3.1. | Iskolai végzettség | középfokú végzettség |
|------|--------------------|----------------------|

4. A programban való részvétel feltételei

| | | |
|------|-----------------------------|---|
| 4.1. | Részvétel követésének módja | Jelenléti ív vezetése |
| 4.2. | Megengedett hiányzás | Maximális hiányzás 10% |
| 4.3. | Egyéb feltételek | Felnőttképzési szerződés kötése, képzési díj befizetése |

5. Tervezett képzési idő

| | | |
|------|--|----|
| 5.1. | Elméleti órák száma <i>Megegyezik az összes tananyagegység elméleti óraszámával</i> | 34 |
| 5.2. | Gyakorlati órák száma <i>Megegyezik az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával</i> | 26 |
| 5.3. | Összes óraszám <i>Megegyezik az összes tananyagegység óraszámával</i> | 60 |

6. A képzés formájának meghatározása

| | | |
|------|------------------|------------------|
| 6.1. | A képzés formája | csoportos képzés |
|------|------------------|------------------|

7. A tananyagegységek

| | A tananyagegység megnevezése |
|------|--|
| 7.1. | Önismeret |
| 7.2. | Időgazdálkodás |
| 7.3. | Munkajogi alapismeretek |
| 7.4. | Atipikus foglalkoztatási formák |
| 7.5. | Munkavállalói kompetenciák az atipikus foglalkoztatásban |

7.1. Tananyagegység

| | | |
|--------|---|---|
| 7.1.1. | Megnevezése <i>Megegyezik a 7.1. sorban feltüntetett megnevezéssel</i> | Önismeret |
| 7.1.2. | Célja | A résztvevők személyiségfejlesztése önmaguk és mások jobb megismerése által. |
| 7.1.3. | Tartalma | Önmagunk és mások észlelése Kompetencia fogalma megjelenése Johari ablak – nyílt és zárt kompetenciák Viselkedésben fellelhető tulajdonságok ismerete Interperszonális észlelés Hatékony visszajelzések adása. Motiváció és teljesítmény felismerése és kezelése. |
| 7.1.4. | Terjedelme | 16 óra/2-3nap, napi 6-8 óra |
| 7.1.5. | Elméleti órák száma | 4 |
| 7.1.6. | Gyakorlati órák száma | 12 |

| | | |
|--------|--|--|
| 7.1.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | Jelenléti ív alapján a hiányzás mértékének megállapítása; mivel jelenléti tanulásról beszélünk, ezért a kontaktórai aktivitás, pontosság, és a gyakorlati feladatokkal való foglalkozás kiemelt; gyakorlati feladatok megoldása. |
|--------|--|--|

7.2. Tananyagegység

| | | |
|--------|---|--|
| 7.2.1. | Megnevezése <i>Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel</i> | Időgazdálkodás |
| 7.2.2. | Célja | A résztvevők megismertetése az időgazdálkodás fontosságával. Megismerik a saját idejük felmérésének és osztályozásának a lehetőségét. Az időgazdálkodási technikák megismerése révén lehetőségük nyílik hatékonyabban megszervezni munkaidejüket. |
| 7.2.3. | Tartalma | Az időgazdálkodás fontossága. Az időgazdálkodás fejlesztésének külső és belső tényezői. Az idő-feladat-teljesítmény hármásának összefüggése. Az egyén jelenbeli időstruktúrájának a felmérése és a változáshoz szükséges instrukciók. Korszerű időgazdálkodási technikák I.: a saját idő megismerése, naplóvezetés. Korszerű időgazdálkodási technikák II.: a feladatdelegálás. A saját idő megszervezése. |
| 7.2.4. | Terjedelme | 12 óra/2 nap, napi 6-8 óra |
| 7.2.5. | Elméleti órák száma | 6 |
| 7.2.6. | Gyakorlati órák száma | 6 |
| 7.2.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | Jelenléti ív alapján a hiányzás mértékének megállapítása; mivel jelenléti tanulásról beszélünk, ezért a kontaktórai aktivitás, pontosság, és a gyakorlati feladatokkal való foglalkozás kiemelt; gyakorlati feladatok megoldása. |

7.3. Tananyagegység

| | | |
|--------|---|---|
| 7.3.1. | Megnevezése <i>Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel</i> | Munkajogi alapismeretek |
| 7.3.2. | Célja | A résztvevők megismertetése a munkajog legfontosabb elveivel, hazai szabályozás kérdéseivel, elsősorban a munkavállaló és a munkáltató alapjogait és kötelezettségeit illetően |
| 7.3.3. | Tartalma | A munkajogi szabályozás tárgya. A munkajogviszony szabályozása. A munkavállaló jogai és kötelezettségei. A munkáltató jogai és kötelezettségei. A munkaszerződés tartalmi elemei. |

| | | |
|--------|--|--|
| 7.3.4. | Terjedelme | 12 óra/2 nap, napi 6-8 óra |
| 7.3.5. | Elméleti órák száma | 12 |
| 7.3.6. | Gyakorlati órák száma | 0 |
| 7.3.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | Jelenléti ív alapján a hiányzás mértékének megállapítása; sikeres vizsga letétele. |

7.4. Tananyagegység

| | | |
|--------|---|--|
| 7.4.1. | Megnevezése <i>Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel</i> | Atipikus foglalkoztatási formák |
| 7.4.2. | Célja | A résztvevők megismertetése azokkal a létező és a hazai szabályozási gyakorlat által is ismert foglalkoztatási formákkal, amelyek célja a rugalmasabb munkaidő-kihasználás és esetenként az önálló munkavégzés elősegítése. |
| 7.4.3. | Tartalma | Az atipikus foglalkoztatás fogalma. Az atipikus foglalkoztatás formái: <ul style="list-style-type: none"> • törzsidő, csúsztatott munkakezdés, • részmunkaidős foglalkoztatás, • határozott időtartamú foglalkoztatás, • munkaerő-kölcsönzés, • távmunka, • keretmunkaidős foglalkoztatás. Az atipikus foglalkoztatási formák előnyei és hátrányai. Az atipikus foglalkoztatási formák bevezetésének kérdése. Az atipikus foglalkoztatás hatályos hazai szabályozása. |
| 7.4.4. | Terjedelme | 10 óra/1 vagy 2 nap, napi 5-10 óra |
| 7.4.5. | Elméleti órák száma | 8 |
| 7.4.6. | Gyakorlati órák száma | 2 |
| 7.4.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | Jelenléti ív alapján a hiányzás mértékének megállapítása; sikeres vizsga letétele. |

7.5. Tananyagegység

| | | |
|--------|---|--|
| 7.5.1. | Megnevezése <i>Megegyezik a 7.2. sorban feltüntetett megnevezéssel</i> | Munkavállalói kompetenciák az atipikus foglalkoztatásban |
|--------|---|--|

| | | |
|--------|--|---|
| 7.5.2. | Célja | A résztvevők megismertetése azokkal a specialitásokkal, amelyek az atipikus foglalkoztatás eltérő munkavállalói kompetenciáját jellemzik. Ezeknek az eltéréseknek a begyakorlása. |
| 7.5.3. | Tartalma | Az atipikus foglalkoztatás sajátosságai a munkavállaló szemszögéből. Változó munkavállalói kompetenciák az atipikus foglalkoztatási formákban. Innovatív felfogások. A munka-magánélet egyensúlya beosztásának kérdései. Együttműködés és problémamegoldás az atipikus foglalkoztatási formákban. |
| 7.5.4. | Terjedelme | 10 óra/1 vagy 2 nap, napi 5-10 óra |
| 7.5.5. | Elméleti órák száma | 4 |
| 7.5.6. | Gyakorlati órák száma | 6 |
| 7.5.7. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | Jelenléti ív alapján a hiányzás mértékének megállapítása; mivel jelenléti tanulásról beszélünk, ezért a kontaktórai aktivitás, pontosság, és a gyakorlati feladatokkal való foglalkozás kiemelt; gyakorlati feladatok megoldása. |

8. Csoportlétszám

| | | |
|------|-------------------------------|----|
| 8.1. | Maximális csoportlétszám (fő) | 20 |
|------|-------------------------------|----|

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Az 1., 2. és 5. tananyagegység esetén a jelenléti tanulás miatt a képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszer a kontaktórai aktivitásból, pontosságból, és a gyakorlati feladatokkal való foglalkozásból áll; gyakorlati feladatok megoldásában való aktív, tanuló részvétel kiemelt fontosságú. A megfelelő teljesítményt az oktató állapítja meg, amelynek alapja a végig aktív figyelmesség és cselekedet, az egyéni és csoportfeladatok megoldása, a csoportfeladatnál a prezentálásban való részvétellel is (amelyik az adott tréningfeladathoz releváns). A 3. és 4. tananyagegység esetén a képzés vizsgával zárul, amelyen az értékelés a klasszikus ötfokozatú skála értékelése szerint történik. Sikeres (elégteletől eltérő) teljesítés esetén a képzésben résztvevő tanúsítványt kap. Sikertelen teljesítés esetén korlátlan számú ismétlő vizsga tehető.

10. A képzés zárása

| | | |
|-------|--|--|
| 12.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei | A képzésben való részvétel igazolása a jelenléti íven; képzési dokumentumok zárása, képzési díj befizetése |
|-------|--|--|

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

| | | |
|--------|--|--|
| 11.1. | Személyi feltételek | A képzésben résztvevő oktatók a „D” képzési körre vonatkozó hatályos előírásoknak megfelelő szakmai és gyakorlati tudással rendelkező szakemberek. |
| 11.1.1 | Személyi feltételek biztosításának módja | Oktatóinkkal előzetes keretszerződést kötünk, a rendelkezésre állás szabályozásával. |
| 11.2. | Tárgyi feltételek | Rendelkezünk saját oktatóteremmel, amely elméleti, tréning és gyakorlati oktatásra is alkalmas. A terem rendelkezik a képzések színvonalas lebonyolításához szükséges technikai eszközökkel, berendezésekkel: TV, video, DVD, flipchart tábla, laptop és projektor. Rendelkezésre áll oktatói asztal és szék, valamint a résztvevők számával megegyező asztal és szék. |
| 11.2.1 | Tárgyi feltételek biztosításának módja | saját terem, igény szerinti külső helyszín esetén vagy bérleti szerződés, vagy a megrendelő által biztosított, előzetesen egyeztetett infrastrukturális tartalmú helyiségek. |