

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Hátrányos helyzetű álláskereső és megváltozott munkaképességű személyek munkavállalásához szükséges képességeik fejlesztése
1.2.	OKJ azonosító	-
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	-
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5	A képzési program célja	Hátrányos helyzetű álláskereső és megváltozott munkaképességű személyek munkavállalásához szükséges képességeik fejlesztése
1.6	A képzési program célcsoportja	Hátrányos helyzetű álláskereső és megváltozott munkaképességű személyek

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	Megérti a személyiség fejlődésének menetét, a szocializáció folyamatát és a személyes életút összefüggéseit. Érti a személyiség fejlődését veszélyeztető tényezőket.
2.2.	Tudja az önismeret, öndefiníció, önértékelés alapjait. Képes öndiagnózist (milyen vagyok), személyes vágyakat (milyen szeretnék lenni) megfogalmazni és rendszerezni. Elsajátítja a felelősségteljes munkavégzéssel összefüggő kompetenciákat.
2.3.	Ismeri és használni is tudja az érzelmek és a viselkedés alapvető szabályozási módszereit. Képes a pozitív érzelmek felismerésére, kimutatására, a negatív érzelmek felismerésére, kontrollálására.
2.4.	Ismeri a kommunikáció fogalmát, formáit, szabályszerűségeit. Alkalmazni tudja a szóbeli és írásbeli kommunikáció alkalmazásának különböző formáit.
2.5.	Képes a személyközi és munkahelyi konfliktus helyzetek felismerésére és ismeri kezelésük módzatait. Képes a reális önértékelésre a konfliktusok kezelése szempontjából.
2.6.	Ismeri a stressz kezelésének alapjait. Képes az örömek és bosszúságok azonosítására. Alkalmazni képes a feszültségekkel való személyes megküzdés módszereit.




Szigó helye

2.7.	Ismeri a krízishelyzetek lélektani sajátosságait, felismeri a krízishelyzeteket és a feloldásuk lehetséges módozatait. Képes a személyes krízishelyzetek elemzésére és a krízisből kivezető lehetséges egyéni utak megfogalmazására.
2.8.	Képes a munkahely fogalmának és összetevőinek rendszerezésére. Ismeri a munkahelyi légkör jelentőségét. Képes az egyéni felelősségvállalásra a munkahelyi légkör kialakításában.
2.9.	Ismeri a csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályait, a csoportnormákat. Ismeri a csoporton belüli szerepek, viselkedésformák és kapcsolatok kiépítésének módszereit. Tudja alkalmazni a munkahelyek írott és íratlan szabályait. Felismeri az együttműködés és verseny együttes jelenlétét a munkahelyi környezetben.
2.10.	Tudja keresni a társak támogatását. Képes felelősséget vállalni a csoport együttes teljesítményéért. A munkatársak szempontjait képes megismerni, elfogadni. Képes figyelem adására és fogadására az eredményes együttműködés során.
2.11.	Felismeri a munkahelyi kiegészítő fizikai tüneteit és tudja alkalmazni a kezelésének lehetséges módozatait. Ismeri az érdeklődés szinten tartásának fizikai technikáit és módszereit.
2.12.	Ismeri és tudja alkalmazni a lelki egészség védelmének és a pszicho-szociális problémák kezelésének, feloldásának technikáit. Ismeri az öngyógyítás technikáit, tudja alkalmazni őket.
2.13.	Ismeri és alkalmazni tudja az egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás alapvető kompetenciáit. (Személyes higiéné, egészséges táplálkozás, mozgáslehetőségek, életviteli csapdák, szenvedélyek és elkerülésük).
2.14.	Társadalmi reintegráció. Ismeri a beilleszkedés nehézségeit és akadályait. Képes felismerni a benne és a környezetében lévő akadályokat, azokat szét tudja választani, képes beilleszkedési tervet készíteni.
2.15.	Ismeri az önálló gondolkodás és a szabad akarat fogalmát. Ismeri az alapvető állampolgári jogokat. Ismeri a társadalmi felelősségvállalás fontosságát. Ismeri az általános ügyintézés szabályait, és a közéleti aktivitás kereteit.
2.16.	Ismeri az alapvető szociális és jóléti ellátásokat, a hazai és EU-s intézményrendszer adta lehetőségeket. Ismeri a hátrányos helyzetű álláskeresésből és/vagy a megváltozott munkaképességből adódó jogokat, ellátásokat, szociális ügyek intézésének szabályait a területre vonatkozó törvények és rendeletek tükrében.
2.17.	Ismeri a munkahelykeresés módozatait. (Munkahely-keresési technikák, közvetítők igénybevétele, a lehetőségek mérlegelése, a megfelelő munkahely kiválasztása; önéletrajz és motivációs levél, a bemutatkozó beszélgetés technikái. Formanyomtatványok kitöltése.)
2.18.	Ismeri az esélyegyenlőség fogalmát, lényegi elemeit. Ismeri a különböző fogyatékosági csoportok társadalmi és munkahelyi hátrányait, a hátrányok leküzdésére tett intézkedéseket, az akadálymentesítés kérdéseit, problémáit. Ismeri a különböző etnikai és nemzetiségi csoportok társadalmi és munkahelyi hátrányait, a hátrányok leküzdésére tett intézkedéseket. Ismeri és képes elfogadni a másságot, ismeri a tolerancia elvét. Ismeri a másságból eredő munkahelyi és társadalmi hátrányokat, ismeri a hátrányok leküzdésének lehetőségeit.
2.19.	Ismeri és képes alkalmazni az önfejlesztést, önképzést, ismeretek szinten tartását. Ismeri az "élethosszig való tanulás" értelmét, filozófiáját. Képes a személyes összefoglalására, szintetizálására az élethosszig való tanulás gyakorlatának a személyes életút megtervezésében. Képes az egyéni fejlődési tervek összefoglalására.




Szignó helye

2.20.	Képes a személyes, vágyott jövőbeli életútja megfogalmazására és bemutatására tetszőlegesen választott kommunikációs technikával (Tudja alkalmazni a szabad asszociációs képességét).
-------	---

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	2006-ig végzettek tekintetében a tankötelezettség teljesítésének igazolása, 2006 után végzettek tekintetében a közoktatási végbizonyítvány (1993/LXXIX. Köznevelési Tv.)
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság	Nincs fertőző betegsége
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	Önálló, személyes működés verbális/vizuális irányítással
3.6.	Egyéb feltételek	Az önkiszolgálás mellett az önellátásra, önérvényesítésre az (autisták esetében) ön-védelemre kialakult igény. Ez egyénenként, a felnőtt-képző intézmény képzésért felelős személye, a személyi segítő és a gondnok által kerül meghatározásra. A hallgató a képzésben való részvétel szándékáról személyesen, vagy a személyi segítője, szülője, gondnoka támogatásával hozhat döntést. A képzésben való részvételnek nem feltétele az alapvégzettség, és nem akadálya a gondnokolt (részleges vagy teljes) állapot.

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	jelenléti ív
4.2.	Megengedett hiányzás	10% (48 óra)
4.3.	Egyéb feltételek	-

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	120 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	360 óra
5.3.	Összes óraszám	480 óra. A képzésben résztvevők bemeneti kompetenciaméréssel végzett felmérése alapján flexibilisen, személyre szabottan történik a képzési program idejének meghatározása – adott számú modulok mellérendelése alapján. Tervezett programidő 24 hét, heti 5 nap, napi 4 óra (1 óra elmélet, 3 óra gyakorlat), modulonként 24 óra (6 óra elmélet, 18 óra gyakorlat), összesen 20 modul)

6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

Szigónó helye

6.1.	A képzés formája	Csoportos képzés
------	------------------	------------------

7. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
7.1.	Személyiség kialakulása, fejlődése
7.2.	Öndefiníció, önismeret, önértékelés
7.3.	Viselkedés és érzelmek szabályozása
7.4.	A kommunikáció fogalma, formái, szabályszerűségei
7.5.	A konfliktus fogalma, okai, elkerülésének lehetőségei
7.6.	A stressz
7.7.	A krízis
7.8.	A munkahelyi légkör
7.9.	A csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályai
7.10.	A társas támogatás keresése
7.11.	A munkahelyi kiegészítő kérdései
7.12.	Mentálhigiénia, lelki egészségvédelem
7.13.	Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás, egészségvédelem
7.14.	Társadalmi reintegráció
7.15.	Önálló gondolkodás, szabad akarat
7.16.	A szociális és jóléti ellátások
7.17.	A munkahelykeresés módjai
7.18.	Az esélyegyenlőség kérdései
7.19.	Tanulás, képzés, önfejlesztés
7.20.	Szabad asszociációs foglalkozások

7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	Személyiség kialakulása, fejlődése
--------	-------------	------------------------------------

Ami bpa

Kue!
Szignó helye

7.1.2.	Célja	- A képzés együttműködési, tanulási környezetének megteremtése, a résztvevők ráhangolása a folyamatra és a különféle feladatokra. - Feloldani félelmeiket, megismerni elvárásaikat, megteremteni a jó hangulatú együttműködés légkörét. Megalapozni a kölcsönös vállalások szerződéses rendszerét. - Megértetni a résztvevőkkel, hogy önállóságuk, egyéni boldogulásuk érdekében, a munkaerőpiacra akár későbbiekben is visszatérni képessé fognak válni a képzés során. - Megismertetni a résztvevőkkel a képzés módszereit, az együttműködés módját, lehetőségeit és az ezzel járó felelősséget. - Felkészíteni a résztvevőket a tanulási eszköztárának használatára. - Megismertetni a résztvevőket a személyiség kialakulásának tényezőivel, útjával, elemezni, ők mit gondolnak magukról és hol tartanak ebben a folyamatban. - Terepet biztosítani arra, hogy a résztvevők bemutatkozzanak egymásnak és megtudjanak egymásról minél többet. Igazán lássák és értsék a másikat, elkezdjék elfogadni egymást és a másikat.
7.1.3.	Tartalma	1. Önmagunk és a többi csoportrésztvevő megismerése 2. „Együttműködési megállapodás” a képzési folyamatra - lehetőségeink, kötelezettségeink, korlátaink a képzés során 3. A személyiség fejlődése 4. A személyiség fogalma – nemi különbségek; vérmérséklet; intelligencia (logikai és érzelmi); életkor érettség; műveltségi szint; tapasztalatok, tanultak, készségek; öröklés, nevelés, szülői minták; belső-külső kontroll; közösségi érzés-empátia; gyakorlati érzék az életproblémák kezelésére; énkép-önbecsülés
7.1.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.1.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített cél teljesülése




Szignó helye

7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése	Öndefiníció, önismeret, önértékelés
7.2.2.	Célja	- A tananyag egység célja bevezetni a résztvevőket az egészséges, reális önismeret fontosságába, a pozitív önértékelés és az eredményes, komfortos emberi élet összefüggéseibe. A tananyag egység folytatja a megkezdett ívet, a személyiség belső építőköveinek (milyen vagyok és milyen szeretnék lenni) megismerésén keresztül jutunk el mások rólunk alkotott véleményének átgondolásáig. - Cél, hogy a résztvevők az álmaikat, vágyaikat és céljaikat is megfogalmazzák, megbeszéljék egymással és a trénerekkel. - Cél, hogy megismertessük a résztvevőkkel a motiváció fogalmát és ráébredszük őket személyes ösztönzőikre, illetve a felelősségteljes munkahelyi élet elemeire.
7.2.3.	Tartalma	1. Az önismeret, önértékelés, önbecsülés jelentősége a személyiségünkben 2. A személyes változás lehetőségei és korlátai, a változás, mint tudatos emberi tevékenység 3. Személyes jövőkép 4. Motiváció – belső és külső motiváció 5. Szükséglet rendszer – fiziológiai biztonság; anyagi ösztönzés; megbecsülés; azonosulás; önmegvalósítás
7.2.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.2.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített cél teljesülése

7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	Viselkedés és érzelmek szabályozása
--------	-------------	-------------------------------------




Szignó helye

7.3.2.	Célja	- Ismerjék meg a résztvevők az érzelmek és az emberi viselkedés közötti szoros összefüggéseket. - Ismerjék meg az érzelmek és az emberi agy működésével összefüggő fiziológiai törvényszerűségeket, az érzelmek és az emberi munkateljesítmény kapcsolatát. - Képesek legyenek felismerni az alap és kiegészítő érzelmeket. - A résztvevők ismerjék meg az értelem és érzelem viszonyát, legyenek képesek pozitív és negatív érzelmeiket azonosítani, és viselkedésüket szabályozni. - Képesek legyenek a pozitív és negatív érzelmek kiváltó okainak felismerésére, saját érzelmeik szabályozására annak érdekében, hogy munkahelyi és társas kapcsolataik eredményesek legyenek.
7.3.3.	Tartalma	1. Az érzelmek – érzelmi intelligencia; alapérzelmek (öröm, bánat, düh, szomorúság, meglepődés, félelem, undor); a fizikai érzet és az érzelem közti kapcsolat (észlelés, fizikai érzet, érzelem); érzelmi ciklusok; összetett érzések 2. Érzelmek és viselkedés munkahelyi teljesítményre gyakorolt hatása
7.3.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.3.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített cél teljesülése

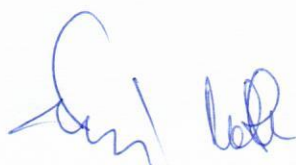
7.4. Tananyagegység

7.4.1.	Megnevezése	A kommunikáció fogalma, formái, szabályszerűségei
--------	-------------	---




Szignó helye

7.4.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg a kommunikáció fogalmát, formáit, szabályszerűségeit. - Képesek legyenek alkalmazni a szóbeli és írásbeli kommunikáció különböző formáit. Ennek keretében olyan kommunikációs ismereteket sajátítsanak el, amelyek hozzásegítik őket ahhoz, hogy képesek legyenek bátran, magabiztosan és eredményesen kifejezni gondolataikat, véleményüket, képviselni érdekeiket a munkaerő-piacon és a mindennapi életben, szóban és írásban. - A kommunikáció lényegének, formáinak és szabályszerűségeinek a megismerése és gyakorlása révén a résztvevők szóbeli és nem szóbeli kifejezése sikeresebbé váljon, erősödjön a szóbeli és nem szóbeli kommunikációjuk közti összhang. - További cél, hogy a résztvevők az első három tananyagegység elsajátítása során megszerzett önismeretére, saját értékeik felismerésére hivatkozva tovább építsék önérvényesítő kommunikációhoz szükséges önbecsülésüket, önbizalmukat. Önbecsülésük megerősödése ahhoz is hozzájárul, hogy az esetleges munkahelyi előítéletek megnyilvánulásaival szemben ellenállóbbá, kevésbé sérülékennyé váljanak.
7.4.3.	Tartalma	1. A kommunikáció fogalma 2. A kommunikációfolyamata, kommunikációs alapfogalmak - kód; üzenet; interakció; visszajelzés; visszacsatolás szabályai; 3. Kommunikációs kompetenciák – ismeret (tudás a kommunikációról); képesség/adottság (eszközök a hatékony kommunikációban); beállítódás/attitűd; alkalmazás/integrálás; figyelmes hallgatás és kérdezés 4. Kérdések típusai – nyitott kérdés; tükörkérdés; hipotetikus kérdés; szünet; zárt kérdés; válaszkikényszerítő kérdés; eredményromboló kérdések; rávezetőkérdés; értékelő kérdés; 5. A hatékony kommunikációt gátló tényezők – Belső ingerre koncentráció; érzelmi gát (ellenségeskedés, védekezés); múltbeli tapasztalatok; nem megfelelő kifejezőmód; sztereotipizálás; fizikai környezet; kapcsolatok, státusz 6. Veszteségek a kommunikációban 7. Önérvényesítés, asszertivitás, asszertív kommunikáció verbális és non-verbális megnyilvánulásai
7.4.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.4.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap




Szigó helye

7.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése
--------	--	--

7.5. Tananyagegység

7.5.1.	Megnevezése	A konfliktus fogalma, okai, elkerülésének lehetőségei
7.5.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg a konfliktus fogalmát, fajtáit, kialakulásának okait és a kialakult konfliktusok kezelési módjait. Ismerjék a konfliktushelyzetben tanúsított tudatos viselkedés fontosságát, szerepét a konfliktus megoldásában. - A résztvevők képesek legyenek felmérni a konfliktuskezelési preferenciáit, önértékelést a konfliktusok kezelése szempontjából. - A képzés résztvevői képesek legyenek a személyközi és a munkahelyi nézet- és véleménykülönbségek kezelésére, valamint a konfliktushelyzetek felismerésére és az egyszerű konfliktuskezelési módok gyakorlására.
7.5.3.	Tartalma	1. Definíciók, meghatározások – konfliktus; konfliktushelyzet; konfliktuskezelés; 2. Konfliktust befolyásoló tényezők 3. Észlelés hibái a konfliktus során 4. Konfliktusok megoldása – nyertes/vesztes stratégia; vesztes/vesztes stratégia; nyertes/nyertes stratégia 5. Konfliktuskezelés módjai – versengés; problémamegoldás; kompromisszumkeresés; elkerülés; alkalmazkodás; 6. Eredményes konfliktuskezelés előfeltételei 7. Konfliktus kezelése csoportban – elkerülés; kizárás; elnyomás; beleegyezés; szövetség; kompromisszum; integráció;
7.5.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.5.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

Kae'
Szigó helye

7.6. Tananyagegység

7.6.1.	Megnevezése	A stressz
7.6.2.	Célja	- Ismerjék meg a résztvevők a stressz jelentőségét, veszélyeit, a stresszkezelés fontosságát, a stressz kialakulásának folyamatát. Képesek legyenek felismerni és tudatosítani a résztvevők a munkahelyi és a magánéleti környezetben előforduló stresszorokat (stressz reakciót kiváltó külső ingereket). - Ismerjék meg a stressz jótékony (inspiráló) és káros hatásait - Képesek legyenek feloldani a stresszel kapcsolatos esetleges félreértéseket, alkalmazni a stressz kezelésének különböző módszereit. - Képesek legyenek a személyes fogvatékosságukból eredő hátrányok kezelésére. Képesek legyenek tudatosítani, hogy az állapotukkal kapcsolatos környezeti szabályzók folyamatos változásban vannak. - Legyenek tisztában a stressz szervezetre gyakorolt hatásaival, ismerjék meg, és tudják alkalmazni a számukra legmegfelelőbb stressz-kezelési technikákat. - Ismerjék fel a magánéleti és munkahelyi stresszhelyzeteket, ismerjék meg saját stressz-kezelési technikáikat, és legyenek képesek azok alkalmazására
7.6.3.	Tartalma	1. Stressz fogalma – készségi reakció; alkalmazkodás/ellenállás; kimerülés 2. Stressz hatásai 3. Egészség és stressz 4. Stressz tünetei – szellemi, fizikai; viselkedésbeli, érzelmi 5. Stressz megelőzése, kezelése, enyhítése 6. Stressz felismerése
7.6.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.6.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.6.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.7. Tananyagegység




Szőgő helye

7.7.1.	Megnevezése	A krízis
7.7.2.	Célja	- Ismerjék meg a résztvevők a krízisek fajtáit, hatásait. - Ismerjék meg a résztvevők, hogy hogyan lehet a krízishelyzeteket azonosítani és felismerni, melyek a krízishelyzetek lélektani sajátosságai, és sajátítsák el a kezelésük lehetséges módjait. Ismerjék meg a válság kialakulásának folyamatát, valamint a krízis és a változás összefüggéseit. - Képesek legyenek feloldani és lebontani a krízissel, a változással kapcsolatos esetleges félelmeiket. Ismerjék a változás pozitív hatásait. - Ismerjék fel a magánéleti és munkahelyi krízishelyzeteket, ismerjék meg saját krízis-kezelési technikáikat, és legyenek képesek azok alkalmazására
7.7.3.	Tartalma	1. Krízis, változás, változtatás fogalma 2. Krízishelyzet kialakulása 3. Krízisállapot 4. Krízishelyzetek 5. A krízis szakaszai – kiváltó hatás; megrettenés, nyugtalanság; alkalmazkodás; egyensúly helyreállítása 6. A krízisállapot lefolyása, időtartama, kimenetele 7. Krízishelyzet kezelése – alapelvek; gyakorlati lépések; 8. Változás és krízis – változás okai 9. Változással szembeni ellenállás és okai
7.7.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.7.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.8. Tananyagegység

7.8.1.	Megnevezése	A munkahelyi légkör
--------	-------------	---------------------

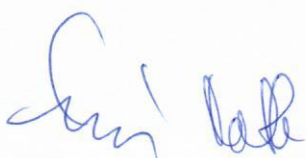



Szignó helye

7.8.2.	Célja	- Ismerjék meg a résztvevők a munkahely fajtáit, jellemzőit, hogy mitől válik munkahellyé egy munkahely, miben különbözik más emberi közösségektől. - Ismerjék meg a szervezeti kultúra fogalmát, alkotóelemeit, képesek legyenek meghatározni a munkahelyi légkör szerepét, jelentőségét, a saját munkahelyük légkörének meghatározását, és képessé váljanak arra, hogy ők is aktív alakítói, ne csak részesei legyenek a munkahelyi légkörnek – egyéni felelősségvállalás. - A résztvevők ismerjék meg a munkahelyi légkör fogalmát, összetevőit, jelentőségét és kialakulásának folyamatát.
7.8.3.	Tartalma	1. Munkahely fogalma – emberi közösség; fizikai tér, munkavégzés helye 2. Munkahely szerepe – munkavégzés hatékonysága; szociális szerep 3. A munkahelyi légkör fogalma, kialakítása 4. Szervezeti kultúra szervezet céljai (rövid-, hosszú távú, személyes); szervezet értékei; munkatársak magatartása; újdonságok kezelése; vezetői stílusok; teljesítmény és értékelése
7.8.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.8.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.8.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.9. Tananyag egység

7.9.1.	Megnevezése	A csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályai
--------	-------------	---




Szignó helye

7.9.2.	Célja	- A résztvevők képesek legyenek a munkahelyi csoportnormák írott és íratlan szabályainak azonosítására, és megismerjék az azokhoz való ésszerű alkalmazkodási módokat - Élményszerzés támogatása és elemi megfigyelések megszerzésének támogatása a csoportdinamikai folyamatokról, csoportbéli szerepekről és viselkedésformákról, valamint az együttműködés és a versengés együttes jelenlétéről a munkahelyi környezetben. - A résztvevők saját munkacsoportjukban betöltött szerepüket képesek legyenek beazonosítani a munkacsoportjukon belüli más szerepekkel együtt. A munkahelyi szabályokat és normákat a mindennapi munkavégzésben képesek legyenek felismerni és alkalmazni. A munkahelyen történő eredményes munkavégzés érdekében módszereket ismerjenek meg a kapcsolatok kialakítására, kezelésére.
7.9.3.	Tartalma	1. Munkahelyi elvárások, normák, mit szabad mit nem, munkavégzés csoportban – normák (viselkedés, öltözködés); 2. Személyes kapcsolati háló tartalma, elemzése (közvetlen és közvetett munkakörnyezetéből a munkatársak elhelyezése fontosság és az érintkezés gyakorisága szempontjából) – név; függelmi viszony; kapcsolattartás gyakorisága, tartalma és módja; információáramlás iránya 3. Csoportdinamika, a csoportműködés jellemzői 4. Szerepek a csoportban - feladatorientált szerepek; kapcsolatorientált szerepek; önmagukra irányuló szerepek 5. A csoportfejlődés fázisai – alakulás, formálódás; kavargás; rendeződés; működés/teljesítés – egyensúlyi állapot
7.9.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.9.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.9.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.9.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.10. Tananyagegység

7.10.1.	Megnevezése	Társas támogatás keresése
---------	-------------	---------------------------




Szigónó helye

7.10.2.	Célja	- A résztvevők képesek legyenek a munkahelyen belüli társas támogatási rendszer beazonosítására, és az ezzel kapcsolatos érzéseik megfogalmazására. - Ismerjék fel a társas támogatás fontosságát, mértékét, a hozzá kapcsolódó teljesítmény és jó munkahelyi közérzet összefüggéseit. - A résztvevők képesek legyenek társas támogatási szükségleteik beazonosítására, csoporton belüli vizsgálatára, formáinak meghatározására. - A résztvevők képesek legyenek már működő társas támogatásaik beazonosítására. - A résztvevők képesek legyenek megfogalmazni az egyes támogatások, vagy éppen az elmaradt támogatások által kiváltott érzelmeiket.
7.10.3.	Tartalma	1. Kapcsolat és kapcsolati háló – biztonságkereső típus; újdonságkereső típus 2. A társas támogatás – kötődés; gondoskodás; beillesztés; szereptanulás és szerepek kipróbálásának színtere; megbízható szövetségek; problémamegoldás (életvezetési tanácsokkal); 3. Társas támogatás formái – érzelmi támogatás; instrumentális támogatás; információs támogatás; 4. Érzelmek – érzelmek kulturális elmélete; 5. Alapérzelmek 6. Az együttműködés fogalma, tartalmi elemei bizalom; egymás befolyásolása, egymásra való ráhatás, büntetés lehetősége; kommunikáció
7.10.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.10.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.10.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.10.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.11. Tananyagegység

7.11.1.	Megnevezése	A munkahelyi kiegészítő kérdései
---------	-------------	----------------------------------




Szálló helye

7.11.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék fel önmagukon és másikon a munkahelyi kiégés fizikai tüneteit, és kezelésének lehetséges, speciálisan egyénre szabható módjait. - Képesek legyenek önmaguk és a másik helyzetének megértésére, és felismerjék az egymásnak nyújtott támogatás jelentőségét az érdeklődés szinten tartásával összefüggésben. - Képesek legyen aktívan és önmagukért felelősséget vállalva részt venni a munkahelyi folyamatokban
7.11.3.	Tartalma	1. A kiégés jelensége, fogalma 2. A kiégés formái – fizikai; lelki; 3. A kiégés tünetei – bizonyítási kényszer; túlzott erőfeszítés; személyes igények hanyagolása; konfliktusok és személyes igények elfojtása; értékrend átalakítása; problématakadás; kilépési igény; viselkedésváltozás; idegenség érzése; belső üresség; depresszió; kimerülés; 4. A kiégés okai 5. A kiégés hajlamosító tényezői – túlzott altruizmus; a megküzdési képességek és stratégiák hiánya; védtelenség; túlzott igénybevétel; csoportvédelem hiánya; 6. A kiégés kezelése
7.11.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.11.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.11.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.11.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.12. Tananyagegység

7.12.1.	Megnevezése	Mentálhigiénia, lelki egészségvédelem
---------	-------------	---------------------------------------



Kue'
Szigonó helye

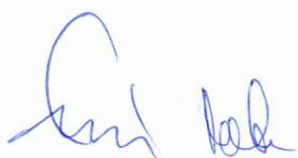
7.12.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg és legyenek képesek alkalmazni a lelki egészség védelmének és a pszichoszociális problémák kezelésének, feloldásának technikáit. - Ismerjék az önsegítés módjait és különböző technikáinak alkalmazását. - Tudatosodjon bennük, hogy a munkahelyi, illetve a privát életben jelenlevő társas támogatás, a kapcsolati védőháló az egyén lelki egészségének kiemelt területe. - Képesek legyenek a lelki egészségvédelem sokoldalú összefüggéseinek átlátására, pozitív beállítódás kialakítására.
7.12.3.	Tartalma	1. Mentálhigiénia – lelki egészségvédelem meghatározása 2. A mentálhigiénia – lelki egészségvédelem célja 3. A mentálhigiénia területei 4. A lelki egészség feltételei 5. A feszültségek kezelésének technikái 6. Pozitív önértékelés 7. Képesség a fejlődésre, változásra, alkalmazkodásra – rugalmasság 8. Önállóság (autonómia) 9. Szociális, társas hatékonyság 10. Motiváltság megfelelő szintje 11. Megfelelő kontrollfunkciók 12. Pszicho-szociális problémák és a lelki egészségvédelem – családi problémák; munkahelyi problémák; 13. Önsegítés és lelki egészségvédelem 14. Egyéni önsegítő technikák – relaxációs technikák; légzési technikák; önbecsülés erősítő technikák; „zümmögés”; helyváltoztatás, kilépés a helyzetből; séta, kirándulás, mozgás; csend; 15. Önsegítő csoportok és jellemzőik – alapelvek; hatótényezők; tipológiák
7.12.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.12.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.12.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.12.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.13. Tananyagegység

7.13.1.	Megnevezése	Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás, egészségvédelem
---------	-------------	---

Szignó helye

7.13.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg az egészségmegőrzés módszereit. A modulban foglaltak tudatosítsák bennük, hogy az egészséges életmód igen sokféle lehet: egy adott életmód, szokásrendszer minősége mindig az aktuális élethelyzettől, kulturális, etnikai, társadalmi csoport hovatartozástól függően mérlegelhető és értékelhető. - Ismerjék meg a szenvedélybetegség kialakulásának lehetőségeit, megelőzésének módjait, a dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás veszélyeit, valamint a stressz-helyzeteket a családban. - Ismerjék meg és legyenek képesek alkalmazni az elsősegély-nyújtási technikákat a mindennapi élethelyzetek megoldásának érdekében. - Képesek legyenek az egészség téma sokoldalú összefüggéseinek átlátására, pozitív beállítódás kialakítására.
7.13.3.	Tartalma	1. Egészséges életvitel, egészséges életmód fogalma, jellemzői 2. Egészséges táplálkozás – tápanyagok fajtái és felhasználásuk; napi bevitel; alapelvek a táplálkozás során; alternatív táplálkozási formák, speciális diéták (lisztérzékenység, cukorbetegség, laktózérzékenység); 3. Személyes higiénia – tisztálkodási szerek; arcápolás módjai; arcbőrtípusok; láb-; kéz-; intimhigiénia; száj és fogak tisztán tartása; hajápolás; ruházat higiéniaja; a lakó- és munkakörnyezet higiéniaja; a testápolás szabályai; 4. Rendszeres pihenés, rendszeres sport és/vagy mozgás; 5. Pihenés és munka egyensúlya; 6. Kiegyensúlyozott kapcsolatrendszer, tartós, életre szóló kapcsolatok jellemzői – önismeret; érzelmi töltés; alkalmazkodó képesség; saját múlt vállalása; „Mi-tudat”; harmonikus nemi élet; egyenjogúság-kölcsönösség; egyéb kapcsolatok ápolása; tudatos és folyamatos tevékenységek a kapcsolatért; 7. Mértékletesség 8. A szenvedélybetegségek kialakulásának lehetőségei, a megelőzés módjai, prevenció – szokás és függőség; a prevenció és stádiumai, szintjei; 9. Elsősegély-nyújtás fogalma, célja, az elsősegély-nyújtó feladatai 10. Gyakori sérüléstípusok és ellátásuk – agyrázkódás; égési sérülés; vérzéses sérülések, sebek; zúzódás, rándulás, ficam, törés; áramütés; ájulás; eszméletlenség; cukorbetegség roszulléte;
7.13.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.13.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.13.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap




Szigónó helye

7.13.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése
---------	--	--

7.14. Tananyagegység

7.14.1.	Megnevezése	Társadalmi reintegráció
7.14.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg a társadalmi reintegráció fogalmát, összetevőit, jellemzőit és a beilleszkedés folyamatát. - Ismerjék fel a társadalmi reintegráció jelentőségét, ismerjék meg saját szerepüket és lehetőségeiket a beilleszkedés kialakításában. - Képesek legyenek saját beilleszkedési tervet készíteni.
7.14.3.	Tartalma	1. A szegregáció, integráció, reintegráció, társadalmi befogadás és inklúzió fogalma 2. Társadalmi megkülönböztetés és integráció 3. A rehabilitáció komplex megközelítése 4. Az integrációt erősítő és gátló tényezők – pszichológiai szint; szociális szint; környezeti szint; egészségügyi szint; önérvényesítés; foglalkozási rehabilitáció; 5. Beilleszkedési terv készítése 6. A hátrányos helyzetű és megváltozott munkaképességű emberek helyzete – integrációs nehézségek
7.14.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.14.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.14.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.14.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.15. Tananyagegység

7.15.1.	Megnevezése	Önálló gondolkodás, szabad akarat
---------	-------------	-----------------------------------




Szigató helye

7.15.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg az önálló gondolkodás és a szabad akarat fogalmát, összetevőit, jellemzőit és az állampolgári jogok, lehetőségek és kötelezettségek keretrendszerét. - Ismerjék fel az önálló gondolkodás és a szabad akarat jelentését, tudjanak élni vele, ismerjék meg saját szerepüket és lehetőségeiket. - Ismerjék meg a társadalomban élő emberek jogait, lehetőségeit és kötelességeit, képesek legyenek átlátni az ügyintézés folyamatát, és fejlődjön a pénzügyi tudatosságuk.
7.15.3.	Tartalma	1. Önálló gondolkodás, szabad akarat fogalma 2. Az érdekérvényesítés működése, formái – demokrácia; képviselői demokrácia; részvételi demokrácia; érdekvédelem; érdekérvényesítés; lobbizás; 3. A nyílt, előremutató érdekérvényesítés főbb jellemzői 4. Alapvető állampolgári jogok – egyesülési jog; gyülekezési jog; szólás- és sajtószabadság; vallásszabadság; személyi szabadságjogok; gazdasági, szociális és kulturális jogok; népszavazás; tüntetés; polgári engedetlenség; 5. Állampolgári kötelezettségek – általános honvédelmi kötelezettség; közteherviselés; tankötelezettség; pereskedés, tanúskodás; 6. Nemzeti alaptörvény 7. A törvényhozói, végrehajtói és hatalmi struktúra – a törvényhozói hatalom; a végrehajtói hatalom; igazságszolgáltatási hatalom; ellenőrző feladatokat ellátó szervezetek, intézmények; 8. Polgári Törvénykönyv, Büntető Törvénykönyv 9. Szociális törvény – pénzbeli ellátások; természetben nyújtott szociális ellátások; családi szükségleteket kielégítő, gazdálkodást segítő támogatás; szociális szolgáltatások; 10. Szociális alapszolgáltatások 11. Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátások 12. Általános ügyintézés szabályai – közigazgatási eljárások; vásárlás, fogyasztóvédelem; 13. Személyes gazdálkodás – háztartás/család gazdálkodása, pénzbeosztása; hitelfelvétel mérlegelése, jellemzői; a hitel „költségei”; hitelkérelem tartalma; a hitel elbírálásának folyamata; 14. Társadalmi felelősségvállalás – a társadalmi felelősségvállalás közigazgatási céljai; a társadalmi felelősségvállalás állami szereplői (a közigazgatás intézményei, állami szervek); 15. Közéleti tevékenység 16. A tudatos polgár és a tudatos fogyasztó
7.15.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.15.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap

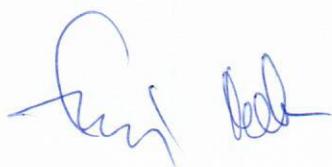



 Szignó helye

7.15.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.15.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.16. Tananyagegység

7.16.1.	Megnevezése	Szociális és jóléti ellátások
7.16.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg a szociális és jóléti ellátásokat, valamint a hazai és EU-s intézményrendszer adta lehetőségeket. - Ismerjék meg a hátrányos helyzetükből vagy a megváltozott munkaképességükből adódó jogait, a lehetőségek, igénybe vehető ellátási formákat. - Ismerjék meg a szociális ügyintézés eljárásait, és képesek legyenek az ellátások igénybeviteléhez szükséges formanyomtatványok beszerzésére és kitöltésére az oda vonatkozó törvények és rendeletek tükrében.
7.16.3.	Tartalma	1. A szociális ellátások köre Magyarországon – pénzbeli ellátások; természetben nyújtott szociális ellátások; megváltozott munkaképességű és fogyatékos személyek ellátásai; 2. Szociális szolgáltatások – szociális alapszolgáltatások; szakosított ellátási formák; intézmények igénybevitelével kapcsolatos tudnivalók; 3. A szociális ellátás intézményrendszere Magyarországon 4. A szociális ellátás intézményrendszere az EU-ban 5. A szociálpolitika fogalma és dilemmái – Egyenlőség, esélyegyenlőség, társadalmi hátrány; biztonság; szegénység, mélyszegénység; szubszidiaritás; kevésbé választhatóság elve; képessé tétel; 6. Munkahelyi szolgáltatások és ellátások, munkahelyi szociálpolitika – biztosítás; pénzügyi támogatás; személyes szükségletek kielégítése; adóköteles juttatások; egyéb kedvezmények; 7. Hozzáférhetőségi szempontok a megváltozott munkaképességű emberek részére – mozgáskorlátozott emberek számára; értelmi fogyatékos és autizmussal élő emberek számára; látássérült emberek számára; hallássérült emberek számára; pszicho-szociális fogyatékossgal élő emberek számára;
7.16.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.16.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.16.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap



Kue'
Szőgő helye

7.16.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése
---------	--	--

7.17. Tananyagegység

7.17.1.	Megnevezése	A munkahelykeresés módjai
7.17.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg és legyenek képesek alkalmazni a munkahely-keresési technikáit és eszközeit. - A résztvevők ismerjék meg a munkavállaláshoz és munkavégzéshez szükséges jogokat, kötelezettségeket és a kapcsolódó dokumentumokat. - A résztvevők legyenek képesek a formanyomtatványok kitöltésére, a közvetítők igénybevételére, a lehetőségek mérlegelésére, a megfelelő munkahely kiválasztására, megfelelő önéletrajz és motivációs levél írására, a bemutatkozó beszélgetés technikáinak alkalmazására.
7.17.3.	Tartalma	1. Álláskeresési módok 2. Az önéletrajz készítés fogásai – testre szabás; igazmondás; tények felsorolása; tanulmányok; ismeretek; külalak; stílus; tudom, használom; mit ne írjunk be?; 3. Motivációs levél írása, gyakorlati tanácsok – személyesség; igényesség; konkrétság; mit ne írjunk bele?; 4. Személyes interjú – készségek a sikerhez – felkészülés; útvonalterv; öltözködés; cél megfogalmazása 5. Telefonos interjú 6. Felkészülési segédlet interjúhoz – lehetséges kérdések; mit tegyünk az interjú során?; mit ne tegyünk az interjú során?; 7. Interjú után
7.17.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.17.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.17.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.17.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.18. Tananyagegység

7.18.1.	Megnevezése	Az esélyegyenlőség kérdései
---------	-------------	-----------------------------




Szignó helye

7.18.2.	Célja	- A résztvevők ismerjék meg a gyakorlatban az őket megillető jogokat, képesek legyenek beazonosítani azokat a helyzeteket, amelyek ellen jogaik védelmében felléphetnek és ismerjék meg a lehetőségeiket jogaik védelmében. - A résztvevők saját élethelyzetüket vizsgálják meg. Beazonosítják azokat a helyzeteket, amelyek sértették alapvető jogaikat és megosztják egymással a hasonló helyzetekben alkalmazott sikeres technikákat.
7.18.3.	Tartalma	1. Ki a hátrányos helyzetű munkakereső? 2. Ki a megváltozott munkaképességű személy? 3. Egyenlőség, esélyegyenlőség 4. A tolerancia fogalma 5. A sztereotípiák fogalma 6. Az előítélet fogalma és megnyilvánulásai 7. A diszkrimináció fogalma 8. Az egyenlő bánásmód fogalma 9. Az esélyegyenlőségi célcsoportok 10. A fogyatékkal élők csoportjai, a fogyatékosok típusai
7.18.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.18.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.18.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.18.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.19. Tananyag egység

7.19.1.	Megnevezése	Tanulás, képzés, önfejlesztés
---------	-------------	-------------------------------




Szignó helye

7.19.2.	Célja	- A résztvevők tudatosítsák az élethosszig tartó tanulás fontosságát, eszközöket, tanácsokat, technikákat kapjanak a gyakorlásához. - A résztvevők tudatosítsák az önfejlesztés fontosságát a munka világában. - Ismerjék meg és használják az önirányított tanulás modelljét. - Vegyék használatba a személyes fejlesztési akciótervet, az önirányított tanulást támogató eszközöket. - Ismerjék a kompetencia fogalmát, képesek legyenek beazonosítani a saját működésbeli kompetenciáikat. - Képesek legyenek alkalmazni a tapasztalati tanulás folyamatát az önfejlesztés során. - Tájékozódjanak a továbbképzési lehetőségekről, legyenek képesek jelentkezni egy adott képzésre. - Képesse váljanak a személyes fejlesztési akcióterv megírására.
7.19.3.	Tartalma	1. Élethosszig tartó tanulás 2. A kompetencia meghatározása 3. A kompetencia tartalmi dimenziói, kompetenciapiramis - szakmai kompetencia; módszertani kompetencia; társas (szociális) kompetencia; személyi (önismereti és önszabályozó) kompetencia; 4. Képesség, készség, adottság és kompetencia 5. Önirányított tanulás – tanulási szükségletek diagnózisa; tanulási célok meghatározása; tanuláshoz szükséges források és stratégiák; teljesítés időpontjának pontosítása; sikeres elsajátítás ellenőrzése; személyes fejlesztési akcióterv készítése és megvitatása; tanulás értékelése 6. A tapasztalati tanulás módszere, folyamata – tapasztalat; adatgyűjtés; értelmezés; általánosítás; alkalmazás
7.19.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.19.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.19.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.19.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

7.20. Tananyagegység

7.20.1.	Megnevezése	Szabad asszociációs foglalkozások
---------	-------------	-----------------------------------




Szignó helye

7.20.2.	Célja	- Ismerjék meg a résztvevők a fejlesztést célzó csoportmunka személyiségre és társas kapcsolatokra gyakorolt hatását, előnyeit. - Saját élményeiken keresztül, a képzésen elsajátított gyakorlati tapasztalatok alapján mutassák be a csoporttagok egymásnak az alkalmazott tudásukat, asszociációs (képzettársító) és szabad interakciós módszerek segítségével. - A résztvevők aktívan vegyenek részt a szabad asszociációs foglalkozásokon úgy, hogy képesek legyenek összefoglalni a program során szerzett tapasztalataikat.
7.20.3.	Tartalma	1. A csoport- és a személyes fejlődés viszonya - célja; jellemzői; keretei; 2. Csoportos önismereti fejlesztés, csoportos pszichoterápiás folyamat 3. Módszerek ismertetése - szabad asszociációs módszer; szabad interakciós módszer; 4. A képzésben feldolgozott témák, élmények, tanulságok felidézése 5. A résztvevők hangulatának, motiváltságának felmérése 6. A résztvevők jövővel kapcsolatos elképzeléseinek feltárása, a vágyak és a reális jövőkép összevetése, egyéni motivációk megismerése 7. A személyes tervek felszínre hozása és támogatás. 8. A jövőbeni tervekkel összefüggő önismeret fejlesztése a másoktól kapott visszacsatolások segítségével 9. Saját és mások képviselésének gyakorlása, a problémamegoldás erősítése 10. A személyes fejlődés támogatása, a munkahelyi kohézió erősítése 11. Az egyes képzési szerepekben megfigyelt viselkedésbeli jellegzetességek összegyűjtése 12. A tanultak önálló alkalmazása, a képzelőerő és kreativitás erősítése 13. A héten tapasztaltak feldolgozása: egyéni visszatekintés, saját aktivitás és a tanultak értékelése. A héten tapasztaltak feldolgozása, visszacsatolás egymásnak
7.20.4.	Terjedelme	24 óra (6 nap)
7.20.5.	Elméleti órák száma	6 óra – 1 óra/nap
7.20.6.	Gyakorlati órák száma	18 óra – 3 óra/nap
7.20.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az egyéni képzési tervekben rögzített célteljesülése

8. Csoportlétszám





Szignó helye

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	12 fő
------	-------------------------------	-------

Handwritten signature

Handwritten signature

Szignó helye

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

(amennyiben a képzés OKJ szerinti szakképesítés megszerzésére irányul, az értékelő rendszer leírásának a modulzáró vizsgák teljesítményértékelését is tartalmaznia kell)



Szignó helye

Számonkérések rendszeressége: A modulok végén

Számonkérések tartalma: A tananyagegység (modul) során elsajátított ismeretanyag

1. modul: Személyiség kialakulása, fejlődése tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
2. modul: Öndefiníció, önismeret, önértékelés tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
3. modul: Viselkedés és érzelmek szabályozása tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
4. modul: A kommunikáció fogalma, formái, szabályszerűségei tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
5. modul: A konfliktus fogalma, okai, elkerülésének lehetőségei tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
6. modul: A stressz tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
7. modul: A krízis tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
8. modul: A munkahelyi légkör tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
9. modul: A csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályai tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
10. modul: A társas támogatás keresése tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
11. modul: A munkahelyi kiegészítő kérdései tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
12. modul: Mentálhigiénia, lelki egészségvédelem tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
13. modul: Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás, egészségvédelem tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
14. modul: Társadalmi reintegráció tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
15. modul: Önálló gondolkodás, szabad akarat tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
16. modul: A szociális és jóléti ellátások tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
17. modul: A munkahelykeresés módjai tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
18. modul: Az esélyegyenlőség kérdései tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
19. modul: Tanulás, képzés, önfejlesztés tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése
20. modul: Szabad asszociációs foglalkozások tananyagtartalmának megfelelő feladatlapon kitöltése



Szignó helye

A felnőttek tudásszintjének ellenőrzésére szolgáló módszer(ek): A résztvevők bevonásával történik a feladatlapok kiértékelése, valamint a képzés során az oktató folyamatosan figyeli az elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazását az esetleges újbóli megerősítés érdekében.

Megszerezhető minősítések: megfelelt/nem felelt meg

Megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek: Megfelelt – 60% vagy felette

Nem felelt meg – 59% vagy annál kevesebb

A 9. pont részletes leírását „A képzettek kompetenciáinak fejlődésére vonatkozó mérési módszertan és eszközei az alapvető képzésben” c. mellekl_ismeretell.docx dokumentum tartalmazza.

További melléklet: bemeneti_kimeneti.xlsx

Megfelelt minősítéshez rendelt követelményszint:

- a gyakorlatokban való aktív részvétel
- a megbeszéléseken való részvétel
- feladatlapok kitöltése
- vizsgán való részvétel




Szignó helye

10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	- Az egyénre szabott program minimum 90%-án való részvétel - Gyakorlatokban, csoportmunkákban, a munkahelyi környezetben megvalósított feladatokban való aktív részvétel - A képzés során a kérdőívek kitöltése, a modulok során minden modul zárásakor a feladatlapok kitöltése, modulok alatt vezetése, a bemeneti és kimeneti mérések elvégzése A program zárásának módja: - Tréneri értékelés (szóbeli, írásbeli összefoglaló) - Résztevői értékelés (Programértékelő kérdőív kitöltése az összes modul teljesítését követően) - A program zárásának feltétele a képzési követelmények „Megfelelt” szintű teljesítése. - Tanúsítvány átadása
-------	--	---

11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek



Szignó helye

11.1.	Személyi feltételek	Végzettséget tekintve gyógypedagógus, vagy tanár, vagy pszichológus, vagy szociális munkás, vagy szociálpedagógus, vagy szociológus, továbbá a képző mellett kíséri még a képzést egy pedagógiai asszisztens – munkahelyi mentor vagy segítő -, aki szintén a felsorolt végzettségek valamelyikével rendelkezik. Emellett a képző személyeknek rendelkezniük kell min. 3 éves, igazolt valamely esélyegyenlőségi célcsoporthoz köthető tapasztalattal.
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	A 393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet szerint munkaviszonyban, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban.




Szigónó helye

11.2.	Tárgyi feltételek	- 12 fő szabad mozgását is biztosító helyiség - A/4 papírlapok (fehér) – 10 csomag (/500 db) képzési fázisonként/csoportonként - A/3 papírlapok (fehér) – 3 csomag (/500 db) képzési fázisonként - színes papírlapok A/4, A/5 – 2 csomag (/500 db) képzési fázisonként - post-it papír csomag (76 x 126 mm) – 10 csomag képzési fázisonként - tollak – golyóstoll 40 db képzési fázisonként/csoportonként - filctollak, vékony és vastag –100-100 db vékony és vastag – képzési fázisonként - olló – 3 db - ragasztó – tubusos 4 db - színes magazinok - krepp papír vegyes szín 6 ív - képzési fázisonként/csoportonként - hurkapálca – 50 db képzési fázisonként/csoportonként - vízfesték ecsetekkel – 1 készlet tanuló csoportonként - 4 db 5-6 m hosszú, vastag kötél - - 4 db kartondoboz – A/4 fénymásolópapír kartondoboza - játéktárgyak (5-6 db, pl. plüssmackó, gumiállat, simlabda stb.) - luftballon – csoportonként 40-50 db - befőttes gumi – vékony 3 csomag - spárga – 4 gombolyag - cérna – 3 guriga, pamut - szembekötő sálak – sűrű szövésű vászon, 20 db csoportonként - cellux – 10 db - tűzőgép – 2 db/csoportonként - vonalzó – 4 db/csoportonként - gyurmaragasztó (blue-tech) – 2 csomag csoportonként - zsák – tornazsák méret, vászon, 4 db csoportonként - labda – 2 közepes méretű csoportonként - flipchart papír 4 csomag képzési fázisonként/csoportonként - számítógépes kivetítő (projektor), vetítővászon - laptop a kivetítéshez - fényképezőgép - CD-lejátszó - 3 db flipchart (papíros) tábla
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	Képző, vagy a képzést megrendelő szervezet biztosítja tulajdon-, használati-, vagy bérleti jogviszony keretében.




Szignó helye

11.3.	Egyéb speciális feltételek	Amennyiben a képzésben résztvevő személy fogyatékosságának megfelelő akadálymentes környezetet igényel, úgy annak biztosítása (pl. hallássérülteknek indukciós hurok, autistáknak vizuális támpontok, protetikus környezet, stb.)
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	Képző, vagy a képzést megrendelő szervezet biztosítja megegyezés szerint.

Minősítés helye: Tata

Minősítés dátuma: 2015. június 24.

Kovácsné Szaladják Annamária
Szakértő neve

P-73/2014
Szakértői nyilvántartási szám

Kovácsné Szaladják Annamária
Szakértő aláírása

[Handwritten Signature]
Intézmény képviselőjének aláírása

[Handwritten Signature]
Szakmai vezető aláírása

Szignó helye

A képzettek kompetenciáinak fejlődésére vonatkozó mérési módszertan és eszközei az alapvető képzésben

1. Előrehaladás és érdeklődés/hozzáállás mérésének tárgya: a kompetenciafejlesztő folyamat

A kompetencia a munkavégzés során mutatkozik meg és fontos üzenethordozó szerepe van. Többet jelent, mint a minősítési, képzettségi szint. Inkább **olyan cselekvőképességre** utal, amely a megszerzett tudás, de elsősorban a tapasztalat alapján alakul ki. A kompetencia a tevékenység végrehajtásában és a viselkedésben mutatkozik meg. **Kompetenciákat csak a feladat-végrehajtás során lehet fejleszteni, optimalizálni.**

A kompetencia-alapú fejlesztés során kitűzött célunk az, hogy azonosítani és mozgósítani tudjuk azokat a tanulási és teljesítmény erőforrásokat, amelyek alkalmassá tesznek egy személyt arra, hogy szert tegyen a **megkívánt viselkedéshez szükséges készségekre és ismeretekre**. A fejlesztés eredményeképpen a résztvevők világosan lássák, mi kell ahhoz, hogy sikeresek legyenek a munkafadataik megvalósításában, a csoportműködésben / együttműködésben és az elsajátított ismeretek, a gyakorlatok során megélt tapasztalatok beépüljenek viselkedésükbe és cselekedeteikbe.

A célcsoport jellegére tekintettel különösen fontos, hogy **a folyamat csoportkeretekben zajlik**, ahol a különböző csoportdinamikai jellemzők érvényesülése és megélése során **kockázatmentes közegben** nyílik **alkalom az önismeret fejlesztésére, a csoportban való működés örömeinek, hozadékainak és nehézségeinek megtapasztalására, a hatékonyság érdekében személyesen fejlesztendő készségek és képességek tudatosítására.**

Ahhoz, hogy a kompetenciafejlesztés tartalmi dimenzióit szervezeti szinten minél jobban megragadhassuk, fontosnak tartjuk az alábbi négy dolgozói kompetenciadimenzió megkülönböztetését:

- a **szakmai kompetencia**: ismeretek, jártasságok, készségek (pl. specifikus elméleti és gyakorlati tudás, számítógépes ismeretek, manuális készségek).
- **módszertani kompetencia** a helyzeteket, problémákat átfogóan kezelni tudó, rugalmasan alkalmazható technikák, eljárások ismerete és alkalmazása (pl. a feladatok strukturálásához, megoldásához, projektek előkészítéséhez, tervezéséhez vagy a döntéshozatalhoz).
- **társas kompetencia** kommunikációs és kooperációs magatartásmódok alkalmazása a célok és tervek sikeres megvalósítása érdekében (pld. empátia, konfliktuskezelés, segítőkészség, együttműködés).

- **személyi, önismereti kompetencia** az egyéni teljesítőkészséget meghatározó személyiségvonások (pl. olyan viselkedés- és akarat-megnyilvánulások, mint kitartás, kezdeményezés, tanulóképesség, teljesítménymotiváció,
- felelősségvállalás, az igényszint adekvát alakítása, a saját és mások képességeinek és cselekvéseinek reális értékelése, önkontroll).

Az alapvető képzés során ezek közül **a résztvevők személyi, önismereti, valamint társas kompetenciáinak fejlesztése** történik. Erre lehet építeni a szakmai és módszertani kompetenciáik fejlesztését.

A tréningek hatékonyságát nagymértékben befolyásolja a tréner felkészültsége, szakmai igényessége és emberi hozzáállása. Az eredményesség másik befolyásoló tényezője a résztvevők hozzáállása, attitűdje, nyitottsága, más tréningeken szerzett élményei, és az az előzetes várakozás, amellyel a tréningre érkeznek.

A tréning sikere erőteljesen függ attól, hogy a csoportban milyen típusú személyiségek vannak, mennyire nyitottak egymásra, hogyan működnek a csoportdinamikai folyamatok és ezeket a csoport tagjai hogyan tudják kezelni, a tréning során szerzett élmények hogyan raktározódnak el egyéni szinten.

2. A kompetencia és az érdeklődés/hozzaállás fejlődésének mérése – a monitoring folyamata

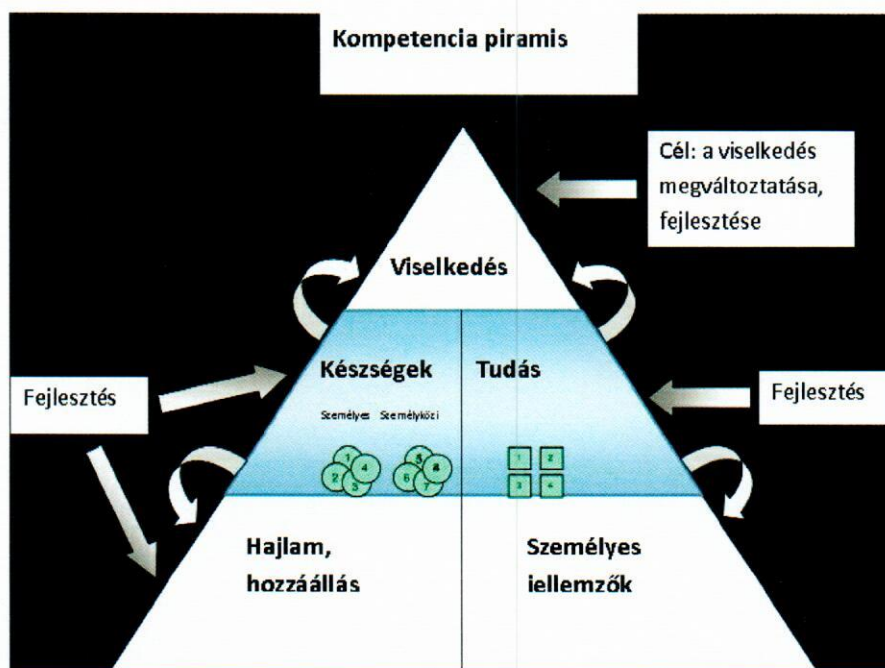
A tréningek, a kompetenciafejlesztés eredményességének, hatékonyságának mérése, értékelése nagyon nehéz feladat. Csak akkor lehet eredményes, ha folyamatos és személyre szólóan történik. A fejlődés eredményességének mérése ezért **az alapvető képzések kezdetét megelőzően kezdődik, folyamatosan követi a program előrehaladását, és annak lezárása után fejeződik be.**

Az ismeretek, a tudás és a készségek fejlesztése mellett, azzal azonos mértékben fontos feladatnak tartjuk a résztvevők **érdeklődésének és hozzáállásának fejlesztését**, hiszen a résztvevők számára igen intenzív élményt jelentő képzéssorozat során **tudás-, készség-, képesség-fejlesztés** mellett **érzékenyítés** zajlik.

A fejlesztés célja a résztvevők viselkedésének megváltoztatása.

A következő oldalon található 1. sz. ábrán a kompetenciapiramis látható, amely azt szemlélteti, hogy az emberi viselkedést a jórészt veleszületett személyi jellemzők és a hozzáállás, attitűd alapozza meg. Erre épülnek az ember élete során megszerzett készségek és ismeretek, amelyek végül meghatározzák a mindenkori viselkedését. A tudás, az ismeretek és a készségek területe – amint az ívelt nyilak mutatják – nemcsak a viselkedést határozza meg, de visszahat a személyi jellemzőkre és a hozzáállásra, attitűdre is.

Ezen az ábrán mutatjuk be a fejlesztés célját és a fejlesztés területeit, amelyek nemcsak a tudás- és készségfejlesztésre terjednek ki, hanem célirányos strukturált és strukturálatlan tapasztalatszerző gyakorlatok és feladatok megvalósításával fejleszti a résztvevők hozzáállását, attitűdjét, érzékenységét a másokkal való együttműködés és a „másság” iránt.



1. sz. ábra

3. A monitoring folyamat elemei és jellemzői

3.1. *Előzetes tudásszint felmérés – ezt 10-es skálán kellene mérni, ennek megfelelően kell átalakítani az 1-es mellékletet.*

A képző és az asszisztens által irányított résztvevői felkészítésen – vagy ha erre nincs mód, a program első napján – a résztvevők kérdőívet (1. sz. melléklet) töltenek ki, amelyen 1-től 10-ig terjedő skálán jelölik meg, melyik tananyagegység témáját mennyire ismerik. A kérdőív **eredményét kiinduló adatnak fogadjuk el**, amelyhez az egyes résztvevők előrehaladását, fejlődését viszonyítjuk.

3.2. *Előzetes érdeklődés/attitűd felmérés – szintén 10-es skála, egy mellékletben is szerepelhet az előzővel.*

A képző és az asszisztens által irányított résztvevői felkészítésen – vagy ha erre nincs mód, a program első napján – a résztvevők kérdőívet töltenek ki, amelyeken 1-től 10-ig terjedő skálán bejelölik, hogyan viszonyulnak az egyes tananyagegységek témájához, mennyire áll közel hozzájuk az adott téma. E kérdőív (2. sz. melléklet) eredménye képezi majd az **előrehaladás mérésének viszonyítási pontját**.

A két felmérés területenkénti átlaga adja a bemeneti kompetencia-értéket, majd a tréner, pedagógus értékeli a modulok végén a fejlődést. (melléklet_minta)

3.3. *„Üzenet a liftből” feladat*

Összefoglaló jellegű feladat a tananyagegységek ötödik napján munkahelyi környezetben. A feladatban arra kérjük a résztvevőket, fogalmazzák meg röviden – mintha egy barátjuknak a liftben számolnának be róla –, milyen tréningen vesznek

Handwritten signatures in blue ink.

részt, mit tanultak, mit tapasztaltak, mi volt számukra érdekes, hasznos, fontos. Emellett egy tízes skálán értékelniük kell aktivitásukat a tananyagegység öt napja során.

A feladatlap megbeszélése, feldolgozása tanulócsoporthoz történik.

A tréner körbejár a tanulócsoporthoz között, megfigyelései és a tanulócsoporthoz beszámolóit alapján záró, összefoglaló visszacsatolást ad a teljes csoporthoz. Amennyiben a résztvevők több munkahelyről kerülnek ki, - tréner hiányában - mentor ad záró, összefoglaló visszacsatolást.

3.4. Tananyagegység záró vizsga

A tanítási-tanulási folyamatban megjelenő változások, a hangsúly eltolódása a meglévő tudások alkalmazása felé, az értékeléssel, így a vizsgáztatással szemben is új elvárásokat fogalmaznak meg.

A program végén a résztvevők **csoportos vizsgát** tesznek. A vizsgáztatás során a kompetenciaalapú fókusz, az alternatív munkamódszerek alkalmazása, a csoportmunka lehetősége részben a résztvevői esélyeket növelik, részben gyakorlatorientáltságuk okán a felhasználásra képes tudást mérik.

3.5. A vizsga menete:

- a) A résztvevők megkapják a vizsgafeladatot/esetet, és egyénileg felkészülnek, megoldási vázlatot készítenek
- b) Véletlenszerűen vagy irányítottan csoportokat alakítunk, amelyek megvitatják az egyéni megoldásokat, és közös megoldást készítenek.
- c) A csoportmegoldást a csoportok flipchart papíron közösen prezentálják. (Amennyiben a csoporttagok száma nem több mint 3-5, minden csoporttagnak részt kell vennie a prezentációban.)
- d) A pedagógiai asszisztens és a tréner visszajelzést ad a csoport munkájára vonatkozóan, és mindketten javaslatot tesznek a csoportmunka elfogadására vagy elutasítására: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés megadására.

3.6. 20. tananyagegység záróvizsga: Szabad asszociációs feladat

A résztvevők személyes és személyközi kompetenciafejlődésének mérésére szolgáló speciális lehetőség a 20. tananyagegység záróvizsga feladata, amelynek során az egyes tanulócsoporthoz szabadon választott témában közösen kitalálnak egy feladatot, amelynek megvalósítására közösen felkészülnek, majd közösen – mindenki részvételével megvalósítják/előadják.

A feladat (leírását lásd a 20. tananyagegység összefoglalójában), amellyel hogy alkalmas mind a személyes-, mind a társas kompetenciák fejlődésének mérésére, jellegénél fogva, és mint az utolsó tananyagegység záróvizsga feladata, egyfajta szintézist is adja az alapvető képzés teljes programjának.

3.7. Tananyagegység záró, összefoglaló jelentés

A tananyagegység lezárását követően a tréner elkészíti a tananyagegység megvalósult programját és egy tréneri összefoglalót, amely kitér a résztvevők hozzáállására, viselkedésére és a tananyagegységre vonatkozó kompetenciájuk fejlődésének jellemzőire is. A résztvevők személyes fejlődési lapjai **személyes fejlődési dossziéba** kerülnek.

3.9. Minőségbiztosítás

A trénernek minden tananyagegység végén tréneri önértékelő lapot töltenek ki, amely a tréner személyes munkájára, a tananyag megvalósulásának mértékére, módszertanára és a feldolgozás minőségére vonatkozó kérdéseket tartalmaz, emellett kitér a pedagógiai asszisztens működésének érdekelésére is. (4. sz. melléklet)

A résztvevők minden tananyagegység végén két részből álló résztvevői értékelő lapot töltenek ki (5. sz. melléklet). Az első részben, amely névtelenül kerül kitöltésre, a résztvevők 1-3-ig értékelik a tréning tartalmát, sodrát, lendületét, a tréner munkáját, és leírják, mi volt emlékezetes, fontos és hasznos számukra az adott tananyagegység feldolgozása során. Lehetőséget kapnak „osztályzatuk” szöveges magyarázatra és bármely más, a tréninggel kapcsolatos bármely javaslatuk közlésére is.

A résztvevői értékelő lap második része, amelyen szerepel a résztvevő neve is, a résztvevőknek az előzetes tudásfelmérésben és az előzetes érdeklődés felmérésben szereplő eredményéhez képest elért fejlődést hivatott megmutatni az adott tananyagegység vonatkozásában. Ez az eredmény bekerül a résztvevő személyi fejlődési mappájába is.

Mindkét dokumentum eredménye megbeszélésre kerül, javaslatai beépítésre kerülnek a további tréningekben.



1. sz. melléklet

Előzetes tudás felmérő kérdőív

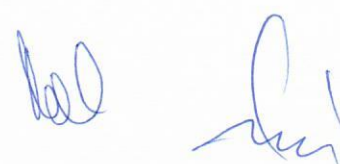
Név:	
Munkahely:	

Kérjük, jelölje meg 1-10-ig, hogy az alábbi fogalmakról, témákról mennyit tud!

Témakörök	legkevesebbet→→→→→→→→→→legtöbbet									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. A személyiség fejlődése										
2. Önismeret, öndefiníció, önértékelés										
3. Érzelmek és a viselkedés szabályozása										
4. A kommunikáció fogalma, formái, szabályszerűségei										
5. A konfliktusok kezelése										
6. Stressz kezelés										
7. A krízis										
8. Munkahelyi légkör, a munkahelyi viselkedés szabályai										
9. A csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályai										
10. A társas támogatás keresése										
11. A munkahelyi kiégés kérdései										
12. A lelki egészség védelme, az önsegítés technikái										



Témakörök	legkevesebbet → → → → → → → → legtöbb									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás										
14. A társadalmi beilleszkedés										
15. Alapvető állampolgári jogok ismerete, jogszabályismeret										
16. Szociális és jóléti ellátások										
17. A munkahely keresés módjai										
18. Az esélyegyenlőség kérdései										
19. Tanulás, önfelkészítés, önképzés; az "Egész életen át tartó tanulás"										
20. Honnan jövök, hová tartok? szabad asszociációs foglalkozások										



2. sz. melléklet

Előzetes érdeklődés felmérő kérdőív

Név:	
Munkahely:	

Kérjük, jelölje 1-10-ig, hogy az alábbi fogalmak, témák mennyire állnak közel Önhöz!

Témakörök	legkevesebbet → → → → → → → → legtöbbet									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. A személyiség fejlődése										
2. Önismeret, öndefiníció, önértékelés										
3. Érzelmek és a viselkedés szabályozása										
4. A kommunikáció fogalma, formái, szabályszerűségei										
5. A konfliktusok kezelése										
6. Stressz kezelés										
7. A krízis										
8. Munkahelyi légkör, a munkahelyi viselkedés szabályai										
9. A csoportos munkavégzés alapvető munkahelyi szabályai										
10. A társas támogatás keresése										
11. A munkahelyi kiégés kérdései										
12. A lelki egészség védelme, az önsegítés technikái										



Témakörök	legkevesebbet → → → → → → → legtöbbet									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás										
14. A társadalmi beilleszkedés										
15. Alapvető állampolgári jogok ismerete, jogszabályismeret										
16. Szociális és jóléti ellátások										
17. A munkahely keresés módjai										
18. Az esélyegyenlőség kérdései										
19. Tanulás, önfejlesztés, önképzés; az "Egész életen át tartó tanulás"										
20. Honnan jövök, hová tartok? szabad asszociációs foglalkozások										

Handwritten signature

Handwritten signature

3. sz. melléklet

Id. bemeneti és kimeneti kompetenciákat és azok mérését tartalmazó táblázat
(bemenet_kimenet.xlsx)

4. sz. melléklet

RÉSZTVEVŐI TANANYAGEGYSÉG ÉRTÉKELŐ LAP –

Tananyagegység száma, címe:	
Időpont:	
Helyszín:	
Tréner neve:	

1. Mennyire elégedett a tananyagegység tartalmával?

(1 = nem megfelelő, 5 = kiváló)

1	2	3	4	5

Megjegyzés:

2. Mennyire elégedett a tananyagegység sodrával, lendületével?

(1 = nem megfelelő, 5 = kiváló)

1	2	3	4	5

Megjegyzés:



3. Mennyire elégedett a tréner munkájával?

(1 = nem megfelelő, 5 = kiváló)

1	2	3	4	5

Megjegyzés:

4. Kérjük, fogalmazzon meg egy gondolatot arról, hogy személyes fejlődése szempontjából mit jelentett Önnek ez a tananyagegység?

5. Kérjük, emeljen ki a tananyagegységből három olyan dolgot, ami különösen emlékezetes volt az Ön számára:

6. ennyire elégedett a tananyagegység feldolgozásának stílusával?
(1=nem megfelelő, 5 = kiváló)

1	2	3	4	5

Megjegyzés:

7. A tananyagegységgel kapcsolatos további javaslatai:

Résztevő neve:	
Munkahelye:	



Tananyagegység száma, címe:	
------------------------------------	--

8. Jelölje 1-től 5-ig,
 mennyivel tud többet a tananyagegységben szereplő fogalmakról, témákról, mint az alapképzés kezdetén?

Alig → → → → → → → → → valamennyit → → → → → → → nagyon sokat

1	2	3	4	5

Megjegyzés:

9. Jelölje 1-től 5-ig,
 mennyivel állnak közelebb Önhöz a tananyagegységben szereplő témák, mint az alapképzés kezdetén?

Alig → → → → → → → → → valamennyivel → → → → → → → nagyon sokkal

1	2	3	4	5

Megjegyzés:




5. sz. melléklet

TRÉNERI ÖNÉRTÉKELŐ LAP

Tananyagegység megnevezése:

Helyszín:

Időpont:

Tréner neve:

1. Kérjük, értékelje a tréninget a megadott kérdések alapján!

Az értékelésnél 1-től 10-ig osztályozhat egy tízfokú skálán, ahol az **1 a legrosszabb, 10 a legjobb** értékelésnek számít. A választott értéket írja az állítás utáni cellába.

Az előadásmódom világos, tömör, érthető volt.	
A prezentációs és gyakorlati módszerek változtatását maximálisan sikerült megvalósítanom.	
A tréninget összességében sikeresnek tartom.	



1. A tananyagegység megvalósulásának értékelése

Tananyag	Oktató /tréner	Megjegyzések
Milyen mértékben valósultak meg a tematika alábbi elemei?	10 – teljes mértékben 1 – egyáltalán nem vagy nem került rá sor	
1.1. Tréneri előadások		
1.2. Tantermi gyakorlatok		
1.3. Munkahelyi gyakorlatok		

2. Az előadói / tréneri munka oktatói önértékelése

Az Ön véleménye szerint Ön...	Megjegyzések
Értékelési szempont	10 – teljes mértékben 1 – egyáltalán nem vagy nem került rá sor
2.1. Összességében Mennyire felkészült előadó / tréner ÖN?	

Handwritten signatures:



2.2. Bevonás Mennyire tudta a résztvevőket bevonni a munkába a tréning folyamán?		
2.3. Válaszadás A feltett kérdésekre hogyan és milyen mértékben tudott válaszolni?		
2.4. Hangulat Mennyire volt kellemes, oldott a hangulat a tréning folyamán?		
2.5. Átlag		

3. A pedagógiai asszisztensi munka értékelése – amennyiben részt vesz a képzésen

Az Ön véleménye szerint a pedagógiai asszisztens		
Értékelési szempont	10 – teljes mértékben 1 – egyáltalán nem vagy nem került rá sor	Megjegyzések
3.1. Összességében Mennyire felkészült?		
3.2. Bevonás Mennyire tudta a résztvevőket bevonni a munkába a feladatok, gyakorlatok folyamán?		

Wd f

3.3. Válaszadás A feltett kérdésekre hogyan és milyen mértékben tudott válaszolni?		
3.4. Visszajelzések Milyen visszajelzéseket adott a gyakorlatok, csoportmunka feladatok értékelésekor, lezárásakor?		
3.5. Logisztika Mennyire volt hatékony a munkaszervezés?		
3.6. Átlag		

4. Összefoglaló kérdések

4.1. Mi az, ami a legjobban sikerült a tréningen?	
4.2. Mi az, ami kevésbé sikerült a tréningen?	
4.3. Mi az, amit érdemes lenne másként csinálni?	

bb
fuer

4.4. Egyéb megjegyzések

Tata, 2015-06-24

ESŐEMBEREKÉRT
EGYESÜLET
2890 Tata, Fürdő u. 24.
Adószám: 18609305-1-11



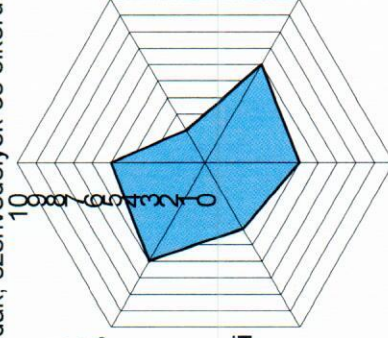
Név_bemenet_1_6

Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás. Személyes higiéne, egészséges táplálkozás, mozgáslehetőségek, életviteli csapdák, szenvedélyek és elkerülésük.

Az esélyegyenlőség kérdéseinek megismerése. A különböző foglalkozási csoportok társadalmi és munkahelyi hátrányai, a hátrányok leküzdésére tett intézkedések. Az akadálymentesítés kérdései, problémái.

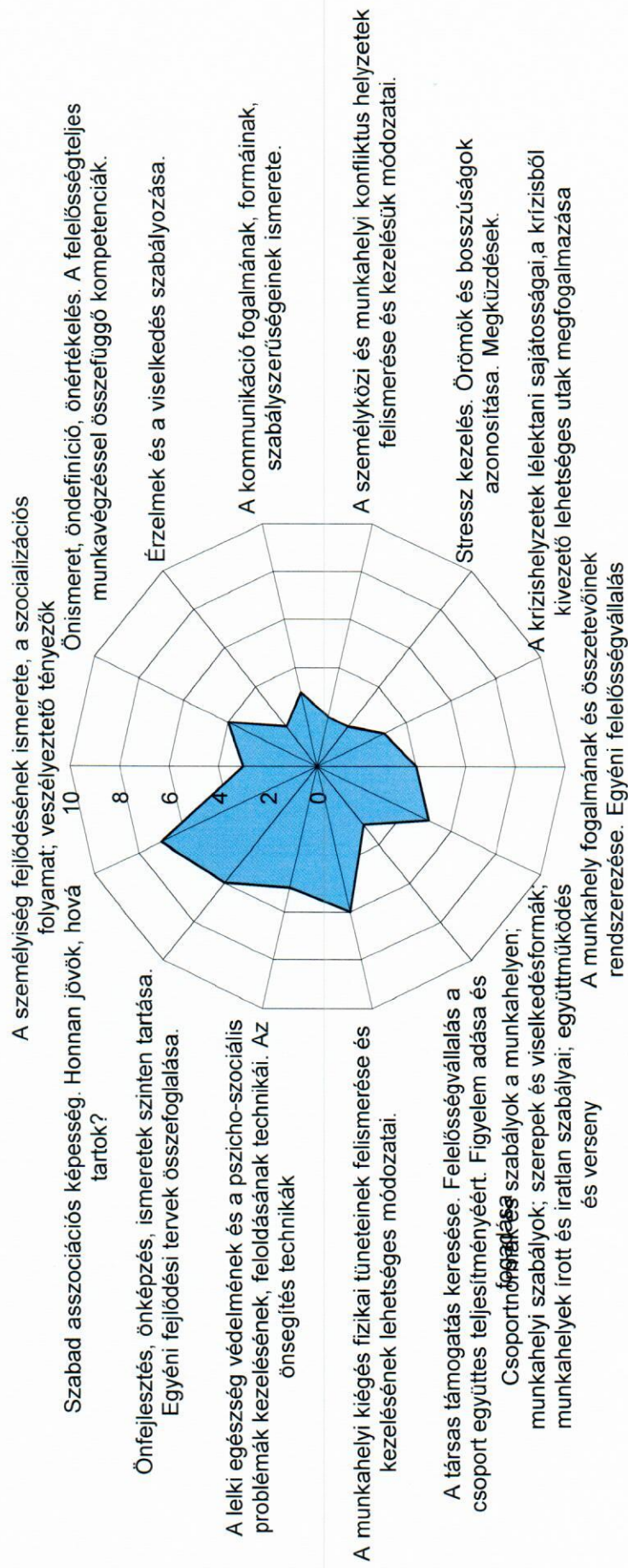
A munkahely keresés módjainak ismerete. Munkahely-keresési technikák, közvetítők igénybevétele, a lehetőségek mérlegelése, a megfelelő munkahely kiválasztása; önéletrajz és motivációs levél, a bemutatkozó beszélgetés technikái. Formanyomtatványok kitöltés

A szociális és jóléti ellátások ismerete Hazai és EU-s intézményrendszer adta lehetőségek megismerése. Megváltozott munkaképességből adódó jogok, ellátások, szociális ügyintézés megismeretése az ide vonatkozó törvények és rendeletek tükrében.



[Handwritten signature]

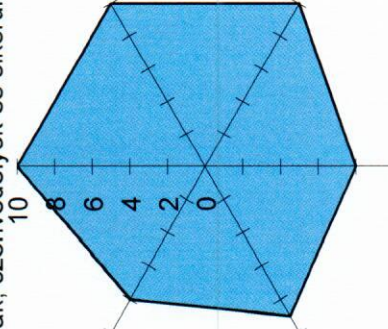
Név_bem_7_20



[Handwritten signature]

Név_kimenet_1_6

Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás. Személyes higiéne, egészséges táplálkozás, mozgáslehetőségek, életviteli csapdák, szenvedélyek és elkerülésük.



Az esélyegyenlőség kérdéseinek megismerése. A különböző fogyatékossági csoportok társadalmi és munkahelyi hátrányai, a hátrányok leküzdésére tett intézkedések. Az akadálymenetelés kérdései, problémái.

A munkahely keresés módjainak ismerete. Munkahely-keresési technikák, közvetítők igénybevétele, a lehetőségek mérlegelése, a megfelelő munkahely kiválasztása; önéletrajz és motivációs levél, a bemutatkozó beszélgetés technikái. Formanyomtatványok kitöltés

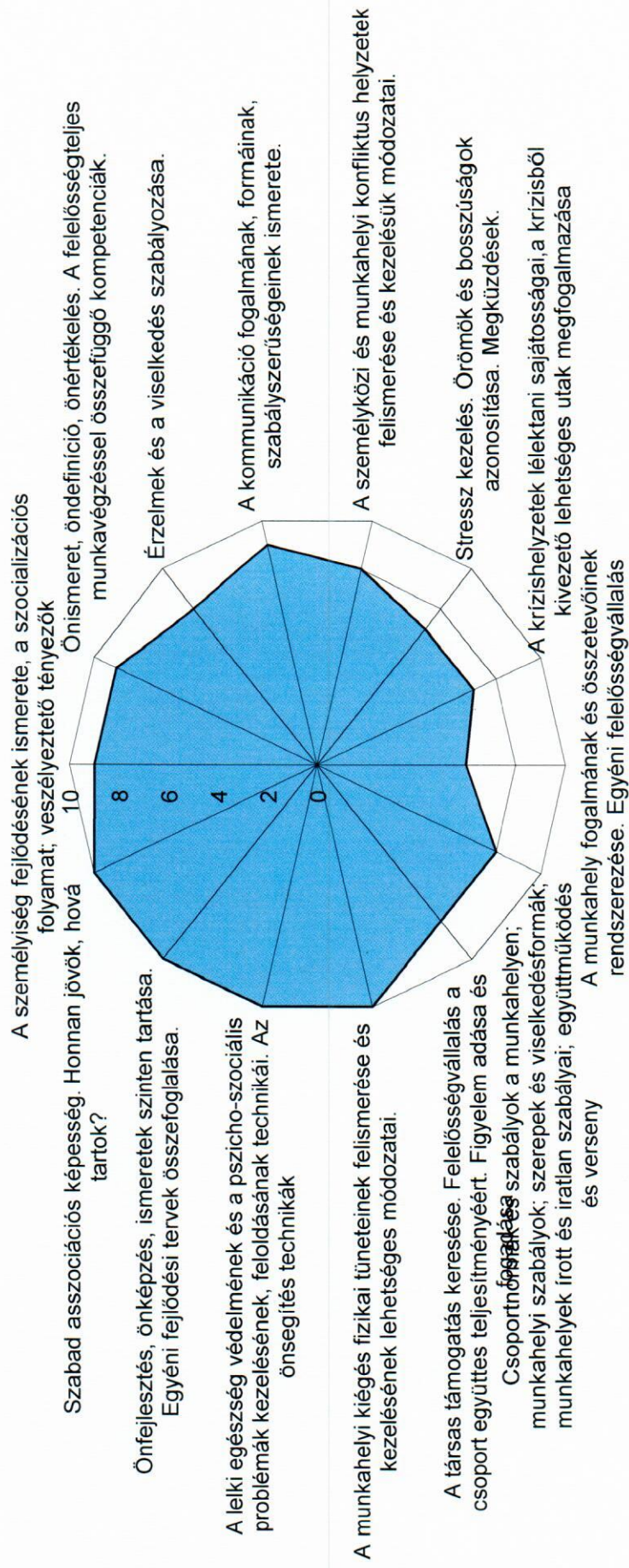
Társadalmi reintegráció. A beilleszkedés nehézségei és akadályai. A bennünk lévő és a környezetben lévő akadályok felismerése, szétválasztása, beilleszkedési terv készítése

Önálló gondolkodás, szabad akarat. Alapvető állampolgári jogok ismerete. Állampolgári jogok és kötelességek, PTK, BTK, Szociális törvény, Nemzeti Alaptörvény megismeretése. Társadalmi felelősség vállalás fontossága. Általános ügyintézés szabályai. Közéle

A szociális és jóléti ellátások ismerete Hazai és EU-s intézményrendszer adta lehetőségek megismerése. Megváltozott munkaképességűből adódó jogok, ellátások, szociális ügyintézés megismeretése az ide vonatkozó törvények és rendeletek tükrében.

[Handwritten signature]

Név_kim_7_20



[Handwritten signature]

NÉV	10.jan	Egészséges életvitel és elsősegély-nyújtás. Személyes higiéné, egészséges táplálkozás, mozgáslehetőségek, életviteli csapdák, szenvedélyek és elkerülésük.
		Társadalmi reintegráció. A beilleszkedés nehézségei és akadályai. A bennünk lévő és a környezetben lévő akadályok felismerése, szétválasztása, beilleszkedési terv készítése
		Önálló gondolkodás, szabad akarat. Alapvető állampolgári jogok ismerete. Állampolgári jogok és kötelességek, PTK, BTK, Szociális törvény, Nemzeti Alaptörvény megismertetése. Társadalmi felelősség vállalás fontossága. Általános ügyintézés szabályai. Közéleti aktivitás keretei.
		A szociális és jóléti ellátások ismerete Hazai és EU-s intézményrendszer adta lehetőségek megismerése. Megváltozott munkaképességű adódó jogok, ellátások, szociális ügyintézés megismertetése az ide vonatkozó törvények és rendeletek tükrében.
		A munkahely keresés módjainak ismerete. Munkahely-keresési technikák, közvetítők igénybevétele, a lehetőségek mérlegelése, a megfelelő munkahely kiválasztása; önéletrajz és motivációs levél, a bemutatkozó beszélgetés technikái. Formanyomtatványok kitöltése.
		Az esélyegyenlőség kérdéseinek megismerése. A különböző foglalkozási csoportok társadalmi és munkahelyi hátrányai, a hátrányok leküzdésére tett intézkedések. Az akadálymentesítés kérdései, problémái.

	NÉV	
kimenet	bemenet	Dátum
		A személyiség fejlődésének ismerete, a szocializációs folyamat; veszélyeztető tényezők
		Önismeret, öndefiníció, önértékelés. A felelősségteljes munkavégzéssel összefüggő kompetenciák.
		Érzelmek és a viselkedés szabályozása.
		A kommunikáció fogalmának, formáinak, szabályszerűségeinek ismerete.
		A személyközi és munkahelyi konfliktus helyzetek felismerése és kezelésük módzatai.
		Stressz kezelés. Öröme és bosszúságok azonosítása. Megküzdések.
		A krízishelyzetek lélektani sajátosságai, a krízisből kivezető lehetséges utak megfogalmazása
		A munkahely fogalmának és összetevőinek rendszerezése. Egyéni felelősségvállalás
		Csoportnormák és szabályok a munkahelyen; munkahelyi szabályok; szerepek és viselkedésformák; munkahelyek írott
		A társas támogatás keresése. Felelősségvállalás a csoport együttes teljesítményéért. Figyelem adása és fogadása
		A munkahelyi kiégés fizikai tüneteinek felismerése és kezelésének lehetséges módzatai.
		A lelki egészség védelmének és a pszicho-szociális problémák kezelésének, feloldásának technikái. Az önsegítés technikák
		Önfejlesztés, önképzés, ismeretek szinten tartása. Egyéni fejlődési tervek összefoglalása.
		Szabad asszociációs képesség. Honnan jövök, hová tartok?

Előzetes szakértői minősítés

Az Esőemberekért Egyesület (Székhely: 2890 Tata, Fürdő utca 24. Adószám: 18609305-1-11) **Hátrányos helyzetű álláskereső és megváltozott munkaképességű személyek munkavállalásához szükséges képességeik fejlesztése** (továbbiakban: Képzési program) programszakértői véleményezését a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény és a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. Korm. rendelet előírásait figyelembe véve végeztem.

A Képzési programot a fenti jogszabályok rendelkezéseinek teljesülése szempontjából megvizsgáltam, és a következőket állapítottam meg:

A **Hátrányos helyzetű álláskereső és megváltozott munkaképességű személyek munkavállalásához szükséges képességeik fejlesztése** nem OKJ rendszerű képzés, tartalma általános hús, egymástól jól meghatározottan elkülönülő, de egymást kiegészítő és néhol átfedő modulból áll, amely munkavégzéshez szükséges kompetenciacsoporthoz kialakítását célozza, tehát a „D” képzési körbe való eljárás megindítása indokolt.

A Képzési program:

- megnevezése egyértelműen utal a program tartalmára;
- tartalmazza képzés során megszerezhető kompetenciákat;
- céljának megfogalmazása alapján, az érdeklődő számára egyértelműen azonosítható a képzés elvégzésével szerzett tudás, többletteljesítmény és elsajátított kompetencia;
- felépítése és a modulok tartalma alátámasztják a megszerezhető kompetenciák valóságos kialakíthatóságát;
- moduljainak célja egyértelműen meghatározza a képzés során elsajátított ismeretek és készségek, képességek birtokában kialakuló kompetenciákat, amelyek összhangban vannak a program céljának megfogalmazásával;
- a képzésbe való bekapcsolódás, előzetes tudás és részvétel feltételeit a jogszabályok előírásainak megfelelően megadta;
- a tervezett képzési idő (480 óra) és az azon belüli elmélet-gyakorlat arány (120 óra/360 óra) kongruens a tananyagtartalommal, megfelel a programban meghatározott célkitűzéseknek, tartalmi elvárásoknak, követelményeknek, vizsgáztatási elveknek;
- a belső koherencia vizsgálata alapján megállapítható, hogy a képzési program egyes pontjaiban leírtak megfeleltethetők egymásnak;
- a képzés formájaként a csoportos képzést határozza meg, ami a program és a célcsoport szakmai sajátosságainak megfelel;
- részletezetten meghatározza a tananyagegységeket, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámokat;
- tartalmazza a képzésben részt vevők teljesítményét értékelő rendszer leírását, a képzés során az ismeretek mérési, értékelési formáit (ennek bemutatásához külön részletezett dokumentumot is csatoltak)

- tartalma és a képzési program zárásának módja közötti elvárt koherencia megtalálható;
- a minősítésekhez tartozó követelményszintjeinek meghatározása és a program elvégzését igazoló irat kiadásának feltételeinek meghatározása egymással koherensek;
- rögzíti a képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit;
- a vonatkozó jogszabályokkal összhangban tartalmazza a képzésben résztvevő elméleti és gyakorlati oktatókkal szemben támasztott képesítési és gyakorlati idő követelményeket, továbbá a képzés tárgyi feltételeit, valamint azok biztosításának módját.

ENGEDÉLYEZÉSI ELJÁRÁSRA BEADÁSÁT JAVASLOM

Minősítést végző szakértő neve: Kovácsné Szaladják Annamária

Minősítés helye: Tata

Minősítés ideje: 2015. június 24.

Felnőttképzési programszakértői nyilvántartási száma: P-73/2014

Nyilvántartásba vételi szám az NMH-SZFI ajánlási listáján : A-176/2014

Tata, 2015. június 24.



A minősítést végző szakértő aláírása