

## PROGRAMI SPLOŠNEGA NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH (SNIO)

Cilj programov je pridobivanje in razvijanje temeljnih in poklicnih kompetenc, ki jih zaposleni potrebujejo in vključujejo tudi vidik trajnostnega razvoja: sporazumevanje v slovenskem jeziku in tujih jezikih, matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji, učenje učenja, socialne in državljske kompetence, samoiniciativnost in podjetnost, kulturna zavest in izražanje.

Ime programa	Cilji programa	Vsebina programa
<b>1. Jezikovno usposabljanje - pot do uspeha</b>	<b>1. Poslušanje in slušno razumevanje v tujem jeziku</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- razumeti preprosta navodila</li><li>- navodila uporabiti pri delu</li></ul> <b>2. Branje in razumevanje prebranega v tujem jeziku</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- slediti preprostim navodilom za delo</li><li>- poiskati določeno informacijo na internetu ali v pisanem viru</li><li>- prepoznati in v kratkih povedih opisati jasno izraženo razpoloženje govorca(ev)</li><li>- pokazati razumevanje bistva besedila in pomembnejše podrobnosti</li></ul> <b>3. Govorno sporočanje v tujem jeziku</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ob vidni ali pisni podpori govoriti o znanih temah, kot so opis oseb, stvari, krajev, udeleženceve izkušnje (npr. vsakdanja opravila)</li></ul> <b>4. Pisanje in pisno sporočanje v tujem jeziku</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- napisati odstavek ali krajše besedilo (npr. sporočilo, dialog, razglednico)</li><li>- opisati osebo (videz, hobije, kaj jim je všeč in kaj ne), sliko, stvar, itd.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ljudje in osebna identiteta</li><li>2. Bivalno okolje</li><li>3. Dežela, država</li><li>4. Delo in poklic</li><li>5. Vsakdanje življenje</li><li>6. Hrana in pijača</li><li>7. Zdravje in nega telesa</li><li>8. Naravno okolje</li><li>9. Prosti čas</li></ol>

<b>2. Komunikacija in preprečevanje konfliktov</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikovati med različnimi pojmi v komunikaciji</li> <li>- naučiti se prepoznavati sporočila neverbalne komunikacije</li> <li>- naučiti se vzpostaviti dober stik s sogovornikom in razvijati kakovostno komunikacijo</li> <li>- posredovati učinkovito povratno sporočilo</li> <li>- naučiti se učinkovito postavljati cilje</li> <li>- spoznati tehnike uporabe asertivne komunikacije</li> <li>- razvijati želena vedenja v komunikaciji in prevzemanje odgovornost za lastno počutje in delovanje</li> <li>- spoznati in upoštevati kulturo komuniciranja - poslovni bonton</li> <li>- prepoznati konfliktne situacije in jih konstruktivno rešiti</li> <li>- poznati pravila spletnega komuniciranja</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pojmi v sporazumevanju</li> <li>2. Delitev in vrste komunikacije</li> <li>3. Sporočevalni procesi komunikacije</li> <li>4. Izražanje v komunikaciji</li> <li>5. Kultura komuniciranja – bonton</li> <li>6. Reševanje konfliktov</li> <li>7. Spletno komuniciranje</li> </ol>
<b>3. Motivacija za delo in načrtovanje kariere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- znati razlikovati med različnimi vrstami motivacije</li> <li>- znati prepoznati ovire in težave pri motiviranju in jih tudi znati uspešno premagati</li> <li>- znati identificirati osebne lastnosti, sposobnosti in spretnosti</li> <li>- biti sposobni prepoznati lastne potrebe, interese in želje</li> <li>- poznati možnosti in poti za izobraževanje</li> <li>- zavedati se pomembnosti razvoja kariere</li> <li>- znati realno oceniti lastno konkurenčnost na trgu dela</li> <li>- znati oblikovati zbirno mapo dosežkov in izdelati elektronski portfolijo</li> <li>- razvijati občutek pozitivne lastne vrednosti</li> <li>- jasno se zavedati vrednot podjetja in interesov podjetja</li> <li>- jasno se zavedati svojih sposobnosti in osebnostnih lastnosti, ki so zaželeni v podjetju</li> <li>- razviti sposobnost za razreševanje konfliktov služba-kariera-družina</li> <li>- naučiti se sprejemati ustrezne odločitve</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osnove o motivaciji za delo</li> <li>2. Načrtovanje motivacije</li> <li>3. Načrtovanje motivacije v povezavi z že pridobljenimi znanji</li> <li>4. Značilnosti in področja kompetence načrtovanje kariere</li> <li>5. Zavedanje sebe - Kaj vem o sebi?</li> <li>6. Zavedanje možnosti - Kakšne možnosti imam?</li> <li>7. Odločanje - Kaj bom storil?</li> <li>8. Prehajanje - Kako bom uresničil cilj?</li> <li>9. Postavljanje kariernega cilja s pomočjo strategije SMART</li> </ol>

<b>4. Razumevanje mojega poslovanja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spoznati osnove računovodstva (poslovni sistem in njegovo delovanje, razlika med knjigovodstvom in računovodstvom, stroški in njihov vpliv na poslovni izid podjetja, vpliv stroškov na oblikovanje cene izdelka, itd.)</li> <li>- poznati pojem gotovine in knjižnega denarja</li> <li>- spoznati obrazce plačilnega prometa</li> <li>- znati razumeti nabavne kalkulacije</li> <li>- spoznati stroške proizvodnega podjetja</li> <li>- se seznaniti z različnimi delitvami stroškov</li> <li>- izboljšati znanje s področja računalništva in internetnih možnosti</li> <li>- izboljšati podjetniško znanje in zavedanje</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uvod v knjigovodstvo (vloga in pomen knjigovodstva)</li> <li>2. Vrste knjigovodskih listin (računi, dobavnice, bančni izpiski, plačilni nalogi)</li> <li>3. Temeljni pojmi knjigovodstva (sredstva, bilanca stanja, bilančne spremembe, konto in konto stanje)</li> <li>4. Stroški in vrste stroškov (stroški poslovanja, nabave, itd.)</li> <li>5. Prihodki, odhodki in poslovni izid podjetja</li> <li>6. Davek na dodano vrednost (DDV)</li> </ol>
<b>5. Uporaba mediacijskih veščin na delovnem mestu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naučiti se bolje uravnati svoje ravnanje v konfliktnih situacijah</li> <li>- razviti večjo strpnost do soljudi in sprejemanja drugačnosti</li> <li>- usposobiti se za reševanje konfliktov na delovnem mestu na podlagi osebnih in socialnih vrednot</li> <li>- naučiti se poslušati</li> <li>- poznati osnovne mediacijske veščine (postavljati prava vprašanja, povzemati, preokvirjati)</li> <li>- razviti sposobnost transformacije</li> <li>- vzpostaviti boljše odnose v kolektivu in ponovno vzpostaviti morebitno prekinjeno komunikacijo</li> <li>- naučiti se razlikovati med zasebnim in poklicnim življenjem</li> <li>- razviti sposobnost izražanja in interpretacije svojih misli, občutij in dejstev</li> <li>- odpraviti nekatere razloge za stres na delovnem mestu</li> <li>- spoznati pomen vseživljenjskega učenja in razviti potrebo po nadaljnjem samostojnem učenju</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konflikt in njegovo ozadje</li> <li>2. Primeri konfliktnih situacij na delovnem mestu</li> <li>3. Prednosti uporabe mediacijskih veščin na delovnem mestu</li> <li>4. Za mediacijo primerni in manj primerni spori</li> <li>5. Neformalna mediacija v podjetju</li> <li>6. Področja mediacije v podjetjih</li> <li>7. Pozitivni stranski učinki mediacije</li> <li>8. Temeljna načela mediacije</li> <li>9. Smernice za mediacijo in uporabo mediacijskih veščin</li> <li>10. Postavljanje pravih vprašanj</li> <li>11. Uporaba mediacije na konkretnih problemih/konfliktih v podjetju</li> </ol>

<p><b>6. Zdravje na delovnem mestu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- spoznati pomen zdravja in vpliv le-tega na kakovost življenja</li> <li>- vzpostaviti večje ravnovesje med delom in zasebnim življenjem</li> <li>- biti bolj produktivni in ustvarjalnejši pri svojem delu</li> <li>- poznati pomen zdrave prehrane ter zmerne in redne telesne aktivnosti</li> <li>- spremeniti svoj življenjski slog in se zavedati povezave med slabimi vedenjskimi vzorci in slabim počutjem ter zdravjem</li> <li>- znati urediti svoje delovno okolje po ergonomskih pravilih</li> <li>- upoštevati navade in mnenja drugih ter graditi na medosebnih odnosih</li> <li>- poznati osnove stresnega mehanizma in tehnike obvladovanja stresa</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pomen zdravja</li> <li>2. Spremembe v življenjskem slogu posameznika</li> <li>3. Ureditev okolja po ergonomskih pravilih</li> <li>4. Fizično in duševno zdravje sta enako pomembna</li> <li>5. Komunikacija med sodelavci in graditev medosebnih odnosov</li> </ol>
<p><b>7. Z znanjem komunikacije in tujih jezikov na Tromejo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznati kulturne razlike treh različnih narodov</li> <li>- znati v dveh tujih jezikih predstaviti kulinarične posebnosti in jedi</li> <li>- znati v dveh tujih jezikih posredovati informacije o nastanitvi in možnostih aktivnega preživljanja prostega časa</li> <li>- znati pisno in ustno sprejemati naročila in podajati informacije o lokalnih znamenitostih v dveh tujih jezikih</li> <li>- slediti aktualnostim s področja turizma z uporabo sodobne tehnologije</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminologija s področja turizma in gostinstva v tujem jeziku</li> <li>2. Temelji komunikologije v turizmu</li> <li>3. Turistične informacije</li> </ol>