

# **OKVIRNI NAČRT USPOSABLJANJA V OKVIRU PROJEKTA**

## **DELO NA DALJAVO**

**Razpis Maksimizacija potencialov človeških virov v obmejni regiji (2003/004-  
381-01 in 2003-/-)**

*\* načrt je okvirni – podroben načrt bo pripravljen v okviru projekta*

## VRSTA UPOSABLJANJA / KVALIFIKACIJ

V okviru usposabljanj bo skupina interesentov za e-delo pridobila certifikat ECDL. Ostali bodo za vsak modul pridobili potrdilo o usposobljenosti s področja posameznega modula:

- (samo)organizacija dela na daljavo – udeleženci bodo pridobili potrebna in nujna znanja za organizacijo in samoorganizacijo dela na daljavo, kar pomeni, da bodo imeli potrebna znanja za ureditev delovnega mesta, organizacijo delovnega časa, organizacijo odnosov z deležniki (naročniki, delodajalci, dobavitelji, servisnimi – podpornimi službami).
- Zakonodaja s področja dela na daljavo – zakonska ureditev dela na daljavo (davčna zakonodaja, obligacije, delovnopravna zakonodaja...) – udeleženci bodo dobili vpogled v zakonodajo s področij, ki se ukvarjajo z organizacijo in izvajanjem dela na daljavo.
- Priprava poslovnega načrta za delo na daljavo – kako pripraviti poslovni načrt za delo na daljavo s poudarkom na specifičnih elementih dela na daljavo. Udeleženci bodo usposobljeni za pripravo poslovnega načrta in ga bodo tudi pripravili (kot primer).
- Usposabljanje za pridobitev certifikata ECDL – za interesenta za e-delo – certifikat ECDL, ki je evropsko priznan certifikat za dokazovanje usposobljenosti za delo z računalnikom, je po našem mnenju nujen za tiste, ki bi želeli razvijati delo na daljavo kot e-delo, ali pri delu na daljavo pretežno uporabljati računalnik in internet.
- Analiza poslovne priložnosti – za interesente za delo na domu - udeleženci bodo usposobljeni za to, da bodo vedeli in znali najti in definirati svojo poslovno priložnost za delo na domu in jo preveriti (preko analize poslovne priložnosti).

## **POGOJI ZA UDELEŽENCE PROGRAMA**

Za udeležbo v programih usposabljanja ni predvidenih posebnih pogojev:

Za interesente za delo na domu je zaželeno, da imajo okvirno idejo za svojo poslovno priložnost. Stopnja izobrazbe ni pomembna.

Za interesente za e-delo je pogoj, da imajo računalnik in dostop do interneta (zaradi e-učenja). Ti naj bi imeli vsaj V. stopnjo izobrazbe.

## TRAJANJE PROGRAMA USPOSABLJANJA

Usposabljanje bo trajalo:

- za ciljno skupino interesentov za e-delo skupaj 144 ur, od tega za:
  - (samo)organizacija dela na daljavo – 20 ur
  - Zakonodaja s področja dela na daljavo – 24 ur
  - Priprava poslovnega načrta za delo na daljavo – 40 ur
  - Usposabljanje za pridobitev certifikata ECDL - 60 ur
  
- za ciljno skupino interesentov za delo na domu skupaj 104 ure, od tega za:
  - (samo)organizacija dela na daljavo – 20 ur
  - Zakonodaja s področja dela na daljavo – 24 ur
  - Priprava poslovnega načrta za delo na daljavo – 40 ur
  - Analiza poslovne priložnosti - 20 ur

- **METODE USPOSABLJANJA**

Pri izvedbi usposabljanja bomo uporabljali naslednje metode:

- delo v majhni skupini (3 -4) in v parih
- individualno delo - svetovanja
- demonstracija in predstavitve (vključno s predstavitvami pisnih izdelkov udeležencev)
- praktično delo in reševanje nalog (priprava pisnih izdelkov)
- e-učenje in samostojno učenje iz gradiv

Udeleženci bodo tudi zaradi izbora metod dobili poleg samih znanj iz tematike usposabljanja še naslednje:

- sposobnost predstavljanja sebe in svojih idej
- sposobnosti samostojnega dela in samostojnega učenja (kar bo pripomoglo tudi k temu, da bodo udeleženci bolj pripravljeni uporabljati to metodo pri poznejšem – vseživljenjskem – usposabljanju in izobraževanju)
- pridobili bodo tudi praktična znanja in se imeli priložnost učiti iz lastnih napak

## **MODULI - OPIS TEM**

V okviru projekta bodo pripravljene in izvedene naslednje moduli:

### **1. (samo)organizacija dela na daljavo**

Ta modul obsega usposabljanje za pridobitev znanj kot so: osebnostne lastnosti delavca na daljavo, usklajevanje in management časa, organizacija delovnega prostora in delovnih procesov, poslovno komuniciranje in odnosi z deležniki, vloga e-poslovanja v delu na daljavo. Udeleženci bodo po zaključku tega modula sposobni organizirati svoje poslovanje pri delu na daljavo.

### **2. Zakonodaja s področja dela na daljavo**

V okviru modula o zakonodaji bodo udeleženci spoznali, kaj morajo vedeti o pravnih vidikih dela na daljavo. Predvsem bodo spoznali naslednja področja zakonodaje: davčno zakonodajo, zakonodaja s področja delovnih razmerij, zakonodajo s področja avtorstva in varovanja intelektualne lastnine, pogodbe in zakonodaja, obrtna zakonodaja, zakonodaja o e-poslovanju.

Udeleženci bodo po zaključku tega modula znali katera je zakonodaja, ki ureja področje dela na daljavo in jo razumeli ter znali upoštevati v praksi.

### **3. Priprava poslovnega načrta za delo na daljavo**

V okviru tega modula se bodo udeleženci seznanili z načrtovanjem poslovne poti, poslovnim načrtom, elementi poslovnega načrta, finančnim delom poslovnega načrta in načrtovanja ter v okviru usposabljanja pripravili poslovni načrt.

#### **4. Usposabljanje za pridobitev certifikata ECDL**

##### sklop 1: Osnovni koncepti informacijske tehnologije

Namen tega modula je osvojiti osnovne pojme o računalništvu in informatiki.

Udeleženci spoznajo strojno opremo (Hardware) in se seznanijo z osnovami vloge in delovanja aparaturne opreme, kot so procesor, trdi disk, pomnilnik, vhodno – izhodne naprave itd. Nadalje osvojijo pojem programske opreme (Software) in se seznanijo z osnovami delovanja operacijskih sistemov, grafičnih vmesnikov, uporabniških programov itd. Na koncu pa se predstavi vloga računalnika v vsakdanjem življenju, informacijska tehnologija in družba ter varnost podatkov in zaščita avtorskih pravic.

##### sklop 2: Obdelava besedil (temelji na MS Word)

V tem modulu kandidati osvojijo osnovne postopke in zakonitosti urejanja in oblikovanja besedil. Obravnavajo vnašanje in popravljanje besedil, označevanje, spreminjanje oblik pisav, vstavljanje predmetov: tabel, grafov, fotografij, risb, .....poravnavanje odstavkov ali celotnih besedil, uporabo slogov,....vse do končnega cilja – natisnjenega dokumenta. Tečaj bazira na trenutno najbolj razširjenem urejevalniku besedil – MS Wordu.

##### sklop 3: Preglednice (temelji na MS Excel)

Namen tečaja dela s preglednicami je razumevanje osnovnih zamisli preglednic in predstavitev možnosti uporabe na osebnih računalnikih. Udeleženec oz. udeleženka naj bi razumel in znal: osnove vnašanja, oblikovanja in urejanja podatkov v tabelah; upravljanje s podatki (kopiranje, brisanje, iskanje, razvrščanje itd.); delo z običajnimi matematičnimi in logičnimi operacijami z uporabo osnovnih formul in funkcij (seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje, izračun povprečnih vrednosti, maksimumov...itd); kreiranje grafikonov. Tudi tukaj je osnova tečaju delo z najpogosteje uporabljano preglednico – MS Excelom.

##### sklop 4: Predstavitve (temelji na MS PowerPoint)

Cilj tega tečaja je, da tečajniki osvojijo osnovne postopke za izdelavo, urejanje in oblikovanje grafičnih računalniških predstavitev. Spoznali bodo osnovne funkcije vstavljanja teksta, risb, fotografij, grafov idr.....vse do končnega cilja – predstavitve svojega izdelka. Platforma tečaja je odličen Microsoftov program za grafične predstavitve – PowerPoint. Računalniške predstavitve omogočajo veliko oblikovalske

inovativnosti in kreativnosti ter so v povezavi s projektorjem neprimerno boljše orodje za predstavitve, kot pa klasični diaprojektorji ali grafoskopi.

#### sklop 5: Internet in elektronska pošta (temelji na Internet Explorer in Outlook Express)

Modul je razdeljen na dva dela. V prvem se kandidati seznanijo z osnovami iskanja informacij na svetovnem spletu s pomočjo internetnega brskalnika. Poleg tega, da se naučijo kako določene informacije poiskati, se seznanijo tudi s pravilnim shranjevanjem, uporabljanjem in tiskanjem teh informacij. V drugem delu pa pridobijo znanje o uporabi elektronske pošte, o nastavitvah poštnih računov, o pošiljanju in sprejemanju sporočil, o organizaciji sporočil s pomočjo map v programu, o pripenjanju dokumentov in datotek sporočilom, o izdelavi in uporabi osebnih adresarjev itd.

### **5. Analiza poslovne priložnosti**

Za udeležence tega modula bomo pripravili usposabljanja iz področja iskanja (tehnike kreiranja idej) in razvoja ideje (tehnike in metode analize ideje) kot poslovne priložnosti ter v okviru usposabljanja naredili SWOT analizo poslovne ideje kot podlage za pripravo poslovnega načrta. Pripravili bomo tudi predstavitev poslovne ideje in posameznika deležnikom (poslovnim partnerjem, bankam...)

## ŠTEVILO UDELEŽENCEV

Oblikovani bosta dve skupini:

- skupina z interesi za delo na domu
- skupina z interesi za e-delo

Predvideno število udeležencev usposabljanj je 12 – 15 v vsaki skupini.

- **SISTEM OCENJEVANJA USPEŠNOSTI**

Uspešnost bomo ocenjevali na podlagi:

- udeležbe na vseh usposabljanjih (minimalno 95 % udeležba)
- sodelovanja (pripravljeni vsi zahtevani izdelki in predstavitve)
- kakovosti izdelkov in znanj (ocenjevanje izdelkov – opisno – in popravki; na koncu vsakega modula bo test, kjer bodo udeleženci preverili svoje znanje – za napake so predvideni zagovori)

Pri ocenjevanju uspešnosti bomo temeljili na tem, da bomo udeležencem vedno dali možnost, da popravijo svoj izdelek, rezultat, saj je vsaka napaka za njih v času usposabljanja zgolj izkušnja, ki jih pozneje lahko pride zelo prav (pri poslovanju, ko so napake veliko dražje).

## **POGOJ ZA IZDAJO POTRDIL**

Za izdajo potrdila so pogoji uspešno (glede na zgoraj omenjena merila uspešnosti) zaključeno usposabljanje z opravljenimi vsemi nalogami in izdelki.

## **POTREBNO TEHNIČNO PREDZNAVANJE IN OSEBNE IZKUŠNJE**

- za ciljno skupino interesentov za e-delo:
  - osnovno poznavanje računalnika
  - poznavanje področja, kjer želijo razvijati e-delo
  
- za ciljno skupino interesentov za delo na domu:
  - poznavanje področja, kjer želijo delati
  - delovne izkušnje s področja, kjer želijo delati

## **OPIS SODELOVANJA ORGANIZACIJ DELODAJALCEV**

Delodajalci bodo v samem programu usposabljanj sodelovali na dva načina:

- vpliv na oblikovanje programa (program bo dokončno narejen na podlagi potreb in zahtev delodajalcev)
- vpliv na razvoj poslovnih načrtov – uskladitev s potrebami in podatki morebitnih delodajalcev
- vrednotenje usposabljanj – tistih udeležencev, ki se bodo zaposlili na daljavo v času trajanja projekta (povratna informacija o ustreznosti znanj oz. usposobljenosti)

## **TRAJNOST IN/ALI NADALJNI RAZVOJ PROGRAMA USPOSABLJANJA**

Nadaljnji razvoj programa usposabljanj bo šel v smeri, da bomo program pripravili za verifikacijo, da bodo udeleženci imeli možnost pridobiti ustrezen certifikat.