

Karriertanácsadás és a foglalkoztatáshoz vezető út (Careers Advice and Pathways to Employment, CAPE)

CAPE Kerettanterv

Dokumentum címe:	CAPE Kerettanterv
Szellemi termék neve:	CAPE Kerettanterv
Szellemi termék száma:	106
Dokumentum formátuma:	papíralapú & pdf
Résztevő partnerek:	mind



TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS.....	3
CAPE PROJEKT: A KORAI ISKOLAEELHAGYÁS MÉRSÉKLÉSE – A KARRIERTANÁCSADÁS ÉS -ORIENTÁCIÓ FEJLESZTÉSE	3
2. MI A CAPE KERETTANTERV?	4
KARRIERRE NEVELÉS A TANTERVBEN.....	4
3. KI HASZNÁLHATJA A CAPE KERETTANTERVET?.....	5
4. MI A KARRIERTANÁCSADÁS? HÁTTÉRINFORMÁCIÓ.....	6
5. A TANTERVBE ÁGYAZOTT KARRIERRE NEVELÉS	8
6. CAPE KERETTANTERV: KULCSKOMPETENCIÁK	9
KARRIERMENEDZSMENT KÉSZSÉGEK (KMK)	10
TANULÁSI EREDMÉNYEK	11
MUNKAERŐPIACI ISMERETEK.....	14
EGYÉNI ÉS TÁRSAS KÉSZSÉGEK	22
SZERVEZÉSI KÉSZSÉGEK	28
TANULÁSI EREDMÉNYEK	29
8. PEDAGÓGIAI MÓDSZERTAN.....	34
9. GYAKORLATI TANÁCSOK ARRÁ, HOGYAN LEHET MEGFELELNI A DIÁKOK ÉS A VESZÉLYEZTETETT FIATALOK IGÉNYEINEK.....	35
10. A TANTERV ÖSSZEKAPCSOLÁSA A MUNKA VILÁGÁVAL.....	36
11. HIVATKOZÁSOK.....	37



1. Bevezetés

Az országos terpmunka során végrehajtott CAPE igényfelmérési fázist követően a CAPE kerettanterv került kidolgozásra.

A CAPE kerettanterv egy gyakorlati útmutató arra, miként lehet a karriertanácsadást beépíteni a szakképzési tantervbe. Hasznos eszközként szolgál azon szakképzést nyújtó tanárok és trénerek számára, akik be akarják építeni a a karriertanácsadást a tantervükbe, azzal a végső céllal, hogy segítsék a fiatalokat/diákokat, különösen a veszélyeztetett fiatalokat (korai iskolaelhagyás) azzal, hogy hozzásegítik őket ahhoz, hogy minőségi döntést hozhassanak a rendelkezésükre álló szakképzési irányokról valamint a foglalkoztatáshoz vezető utakról.

A CAPE kerettantervet az alábbi anyagok egészítik ki:

- ✓ CAPE Trénerképző modul
- ✓ CAPE Tréneri kézikönyv
- ✓ CAPE Tanári kézikönyv

CAPE projekt: A korai iskolaelhagyás mérséklése – a karriertanácsadás és -orientáció fejlesztése

A Karriertanácsadás és a foglalkoztatáshoz vezető út (CAPE) egy új [Erasmus+](#) projekt, melynek célja, hogy 8 európai ország (Hollandia, Spanyolország, Olaszország, Portugália, Ciprus, Magyarország, Románia, Lengyelország) partnerszervezetével együttműködve kifejlessze a képzési eszközök és források tárházát, amit a szakképzést nyújtó tanárok és trénerek arra tudnak használni, hogy a karriermenedzsment készségeket beépíthessék a tanítási-nevelési gyakorlatukba. A projekt olyan célzott eszközök és források kifejlesztésére helyezi a hangsúlyt, amelyek segítséget nyújtanak a szakképzést nyújtó tanároknak és trénereknek, valamint a karriertanácsadókknak is abban, hogy miként lehet beágyazni a karriertanácsadást és -orientációt a fiataloknak nyújtott szakképzésbe. A projekt különös hangsúlyt fektet a veszélyeztetett fiatalok (korai iskolaelhagyók) igényeire.

Ha további információt szeretne megtudni a projektről, kérjük, keresse fel a www.cape.com oldalt.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.


2. Mi a CAPE kerettanterv?

Karrierre nevelés a tantervben

A CAPE kerettanterv egy gyakorlati útmutató arra, hogyan lehet beágyazni a karriertanácsadást a szakképzési tantervbe.

A kerettanterv lényege, hogy azonosítsa a tudásanyag, készségek és kompetenciák azon körét, amit a fiataloknak meg kell szerezniük ahhoz, hogy minőségi döntést hozhassanak a számukra elérhető tanulmányi útról, szakképzésekről, melyekkel megfelelően készülhetnek fel a munkavállalásra.

- ✓ A kerettantervet azzal a céllal hozták létre, hogy segítse a szakképzést nyújtó tanárok és trénerek munkáját, hogy a különböző tantárgyakba jobban be tudják ágyazni a karrierre nevelést, melynek elsődleges célja, hogy segítsék a fiatalokat abban, hogy a tanulójaikkal és szakképzésükkel kapcsolatban megfelelő döntéseket hozzanak meg.
- ✓ A kerettanterv a szakképzés tantárgyaiba ágyazott karriertanácsadásra összpontosít, amely kiegészíti a szakképzési intézményekben már meglévő karriertanácsadási szolgálatot, úgymint: személyes tanácsadás, interjúk, pszichometriai felmérések stb.
- ✓ A kerettanterv az alábbi területekről nyújt gyakorlati ismereteket, információt:
 - MI képezze a részét a karriertanácsadási tantervnek?
 - HOGYAN lehet a szakképzés különböző tantárgyaiba beépíteni ezeket az ismereteket?
- ✓ A kerettanterv ezen kívül további segítséget nyújt a szakképzést nyújtó tanároknak, trénereknek és karriertanácsadókknak arra, hogyan lehet a karriernevelést egyénre szabni úgy, hogy megfeleljen a veszélyeztetett fiatalok (korai iskolaelhagyók) igényeinek is.



A CAPE kerettanterv egy gyakorlati útmutató arra, hogyan lehet beágyazni a karriertanácsadást a szakképzési tantervbe.



A kerettanterv a szakképzés tantárgyaiba ágyazott karriertanácsadásra összpontosít, amely kiegészíti a szakképzési intézményekben már meglévő karriertanácsadási szolgáltatást.

3. Ki használhatja a CAPE kerettantervet?

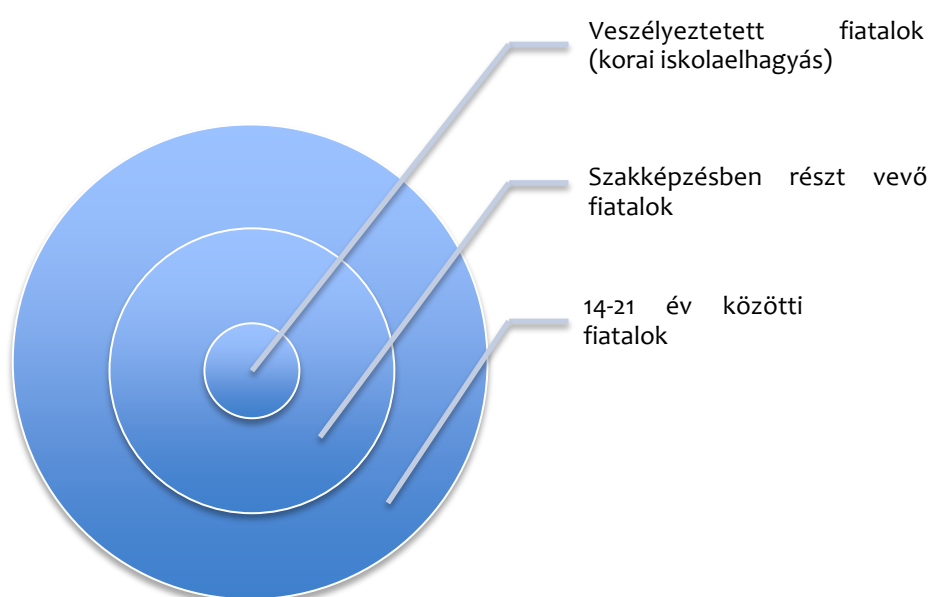
A kerettanterv az alábbi, szakképzésben dolgozó szakembereknek nyújthat gyakorlati segítséget:

- Tanárok
- Trénerok
- Karriertanácsadók
- Adminisztrátorok
- Tantervfelelősök

A fenti szakemberek egyaránt fordulhatnak a kerettantervhez azzal az elvárással, hogy **gyakorlati útmutatást, izgalmas ötleteket** merítsenek, valamint hasznos **javaslatokat, tippeket** kapjanak arra, hogyan lehet beépíteni a karriertanácsadást a szakképzési tantervbe.

Az alábbi ábrán szemléltetjük, kik lehetnek a CAPE kerettanterv hasznélvezői.

1. ábra: Kinek az érdekeit szolgálja a CAPE kerettanterv?



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.


4. Mi a karriertanácsadás? Háttérinformáció

A kerettantervnek nem célja, hogy meghatározza a tágabban értelmezett karriertanácsadás és -orientáció elméleti hátterét, de ha egy nyelvet akarunk beszélni, akkor ehhez elengedhetetlen, hogy közös nevezőre jussunk azzal kapcsolatban, mit is értünk a "karriertanácsadás" fogalma alatt.

Az OECD által a karriertanácsadási irányelvek áttekintése (2004) című dokumentumban elfogadott definíció szerint, a karriertanácsadás "azokat a szolgáltatásokat öleli fel, melyek célja, hogy kortól és élethelyzettől függetlenül segítséget nyújtsanak az embereknek tanulmányi, képzési és munkavállalási döntéseikben és karriertervezésükben" (OECD, 2004, 19 o.).

A karriertanácsadást három fő részre bontjuk:

- **Karrier konzultáció**, amit négy szemközt vagy kisebb csoportok számára tartanak. Ezek elsősorban az érintett(ek) személyes karrierútjával kapcsolatos kérdésekre összpontosítanak.
- **Karrierre nevelés**, amely a tanterv részét képezi. Itt a figyelem középpontjában az áll, hogy egy csoport tagjainak hogyan lehet segíteni abban, hogy kifejlesszék azokat a kompetenciákat, amelyek egy sikeres karrier felépítéséhez szükségesek. Ebbe beletartozik a munkaerőpiac megismerése, részben közvetlen munkavállaláson vagy "árnyékoláson", munkahelyi látogatások és úgynevezett mini-vállalkozásokban végzett szimuláción keresztül. Továbbá, beletartozik az önsimeret illetve azon készségek fejlesztése is, amelyek a döntéshozatalhoz és az átmenetek levezényléséhez szükségesek mind a jelenben, mind a jövőben (OECD, 2004, 44-46 o.).
- **Karrierre vonatkozó információ**, amit egyre több formában nyújtanak (egyre inkább internet alapú) és információt ad a tanfolyamokról, szakmákról és a különböző karrierutakról. Beletartozik a munkaerőpiaci információ is.



A CAPE kerettanterv a fenti három kategória közül kizárólag a karrierre neveléssel foglalkozik, vagyis azzal a részével, amelyik a karriertanácsadást a tanterv részének tekinti.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Mi a karrier-orientáció?

A karrier-orientáció azokat a szolgáltatásokat öleli fel, melyek célja, hogy kortól és élethelyzettől függetlenül segítséget nyújtsanak az embereknek tanulmányi, képzési és munkavállalási döntéseikben és karrierük megtervezésében.

A karrier-orientáció segítségével az emberek reflektálni tudnak a vágyaikra, érdeklődésükre, végzettségükre valamint a képességeikre. Segít nekik megismerni a munkaerőpiaci és oktatási rendszereket, és az így szerzett ismereteket összekapcsolni azzal, amit magukról tudnak. Az átfogó karrier-orientáció célja, hogy megtanítsa az embereknek, hogyan tervezzék meg és hozzanak döntéseket a tanulmányaik és a munkavállalásuk kapcsán.

A karrier-orientáció magában foglalja, hogy hozzáférhetőbbé teszi a munkaerőpiacra valamint a tanulmányi lehetőségekre vonatkozó információt azáltal, hogy rendszerezi, osztályozza és elérhetővé teszi bármikor, bárkinek, akinek szüksége van rá. Jelenlegi formájában a karrier-orientáció számos diszciplínára támaszkodik, ezek a: pszichológia, oktatás-nevelés, szociológia és a munkaerőpiac gazdaságtana.

Ha a történelmi hátterét nézzük, akkor elsősorban a pszichológia jelentette azt a tudományt, amely a főbb elméleti és módszertani alapjait adta. Ezen belül a differenciális és a fejlődési pszichológia gyakorolt jelentősebb hatást (Super, 1957; Kuder, 1977; Holland, 1997). A négy szemközti interjúk és a pszichológiai tesztek sok éven át a legfontosabb eszközeit jelentették. Számos országban még napjainkban is elsősorban a pszichológia oldaláról közelítik meg.

Azonban a legtöbb országban már a szakemberek rendkívül széles köre egészen eltérő képzettséggel, végzettséggel nyújt karrier-orientációt. Vannak köztük, akiknek kimondottan ez a szakterülete, és vannak, akiknek nem. Egyesek hosszú, költséges tanulmányokat folytattak, míg mások alig részesültek szakirányú képzésben. A képzési programok középpontjában továbbra is a készségfejlesztés áll, a leggyakoribb módszert a négy szemközti interjú jelenti.

Másrészről viszont folyamatosan csökken a pszichológiai tesztek használata, mivel a legtöbb országban elmozdulás tapasztalható a tanácsadás elméleti hátterét illetően. A korábbi felfogással ellentétben már nem szakértőként tekintenek a szakemberekre, hanem úgy, mint akinek az a feladata, hogy megkönnyítse az egyén döntéseit és elősegítse fejlődését. Továbbra is a személyes interjú jelenti a leggyakoribb eszközt, ugyanakkor a karrier-orientáció során ma már számos egyéb módszert is gyakran alkalmaznak, mint például: csoportos megbeszélések, nyomtatott és elektronikus információ, iskolai tanórák, strukturált tapasztalatszerzés, telefonos segítségnyújtás, online tanácsadás.

Karrier-orientációt már rendkívül sokféle környezetben nyújtanak: oktatási intézmények és harmadfokú oktatás, munkaügyi központok és intézmények, személyes tanácsadói szolgálatok, vállalatok, közösségi intézmények.

***Karrier-orientáció és szakpolitika: Bridging the Gap
OECD, 2004***



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

5. A tantervbe ágyazott karrierre nevelés

A karriernevelési programok különbözhetnek tartalmuk és szerkezetük szerint.

Tartalom


- ✓ A karrierre nevelés általában nagyobb hangsúlyt fektet az élethosszig tartó tanulásra és a foglalkoztatás esélyeinek növelésére.
- ✓ A karrierre nevelés középpontjában állhat:
 - A munka világának és az elvárásoknak a megértése, és/vagy
 - az egyén önismerete: önmaga, képességei, készségei, céljainak és vágyainak megismerése, vagyis a megfelelő szintű önismeret továbbá a döntéshozatalhoz és az átmenetek levezényléséhez szükséges készségek kifejlesztése.

Szerkezet

A karriernevelési programokat többféleképpen lehet kialakítani:

- ✓ Önálló programként, amit külön képzésként/tanfolyamon nyújtanak
- ✓ Kapcsolódó anyagként – egy kapcsolódó tantárgy, pl. a társadalmi ismeretek részeként
- ✓ Beágyazott anyagként – a tantervben szereplő legtöbb vagy összes tantárgyba ágyazva

Az iskolák a legtöbb esetben kiválasztanak egyet vagy a fenti módszerek kombinációját alkalmazzák.



A CAPE kerettanterv a karrierre nevelés "beágyazott" vagy "beépített" modelljét támogatja: a kariertanácsadás több tantárgy tananyagába is beépül. Mivel a CAPE elsősorban a szakképzésre koncentrál, ezért a hangsúly a szakképzés tantárgyaiba beépített karrierre nevelésen helyeződik.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

6. CAPE kerettanterv: kulcskompetenciák

A projektben résztvevő partnerek a CAPE terepen végzett kutatása alapján az alábbi kompetenciaterületeket azonosították. Ezek azok a kulcsterületek, amiket a legfontosabb fejleszteni a fiatalok karrierre nevelése során:

1. Karriermenedzsment készségek
2. Munkaerőpiaci ismeretek
3. Egyéni és társas készségek
4. Szervezési készségek



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Karriermenedzsment készségek (KMK)

Készítette: Intercollege

Definíció

Mai, tudásalapú gazdaságunkban a karriermenedzsment készségek (KMK) egyre inkább fontos részét képezik a karrier-orientációnak (Sultana, 2012).

A European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN) definíciója szerint a karriermenedzsment készségek (KMK) azok a kompetenciák, amelyek segítenek az egyénnek:

- ✓ azonosítani meglévő készségeit
- ✓ kialakítani a karrierjüknek megfelelő tanulási célokat, valamint
- ✓ lépéseket tenni azért, hogy jobb karrierlehetőséghez jusson.

A karriermenedzsment fogalma azt feltételezi, hogy létezik a készségeknek egy köre, amit tanulással vagy tapasztalatszerzéssel el lehet sajátítani, ami abban segíti az egyéneket, hogy hatékonyan irányítsák-fejlesszék személyes szakmai karrierjüket (Neary et al., 2015). Igaz ugyan, hogy nincs egyetemes egyetértés azzal kapcsolatban, hogy mely készségek szükségesek a hatékony karriermenedzsmenthez, a legtöbb megközelítés rendre két részre osztja ezen készségek körét.

Tehát a karriertanácsadási tanterv kidolgozása során a legfontosabb kérdés, amit fel kell tenni, az alábbi:

Mely ismeretekre, készségekre és kompetenciákra van a fiataloknak szüksége ahhoz, hogy minőségi döntést hozhassanak a számukra elérhető szakmai irányokról és a foglalkoztatáshoz vezető útról?

A szakképzést nyújtó tanárok és trénerek – képzettségük miatt – tanulási eredményekben gondolkoznak, vagyis azokra az ismeretekre, készségekre és kompetenciákra gondolnak, amiket a diákoknak el kell sajátítaniuk, mivel ezek képezik bármely tanterv megalkotásának a mozgatórugóját.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Tanulási eredmények

Mik a karriertanácsadás tanulási eredményei?

A szakképzést nyújtó tanároknak és trénereknek arra kell koncentrálniuk, hogy fejleszteni tudják a diákok önismeretét és önbecsülését, valamint azt a képességüket, hogy önelemzést tudjanak tartani, felmérjék erősségeiket, gyengéiket és érdeklődésüket, ezeket hozzá tudják rendelni egy szakmához és megfelelő karriercélokat tűzhessenek ki. Segíteniük kell a diákokat abban, hogy felismerjék és felhasználják saját készségeiket, érdeklődésüket és motivációjukat a karrierjükkel kapcsolatos döntéseik során. A diákoknak fejleszteniük kell az önértékelési képességeiket, úgymint kezdeményezőkézség, magabiztosság, felelősségvállalás, stresszkezelés, de beletartozik a jó kommunikáció és a csapatmunkára való képesség is.

Ezenkívül az is elvárás a szakképzést nyújtó tanárok és trénerek felé, hogy segíteni tudják diákjaikat abban, hogy megismerjék a tervezési-szervezési valamint problémamegoldó képességeket is. Meg kell ismertetniük tanulóikkal a megfelelő időgazdálkodást, a prioritások felállítását, célok kitűzését, döntéshozatalt, valamint a kockázat- és erőforráskezelés alapjait is.

Továbbá, a szakképzést nyújtó tanároknak és trénereknek kell ellátniuk a diákokat a megfelelő munkaerőpiaci ismeretekkel is, és nekik kell segíteni őket abban, hogy hatékonyan tudják felvenni a kapcsolatot a munkaadókkal. A diákoknak tisztában kell lenniük az aktuális piaci igényekkel, a karrierút trendekkel, hogy ezt össze tudják hangolni a saját lehetőségeikkel, érdeklődési körükkel és elvárásaikkal annak érdekében, hogy megfelelő karriercélokat tűzhessenek ki. Tisztában kell lenniük a különböző karrierlehetőségekkel, főként azokkal, amelyek leginkább keresettek a munkaerőpiacon, de ismerniük kell azon konkrét készségek és kompetenciák körét is, amit elvárnak egy adott szakmánál. A diákokat abban is segíteni kell, hogy fel tudják ismerni egyéni képességeiket, amiket továbbfejleszthetnek és így megvalósíthatják személyes karriercéljaikat. Valamint abban is támogatni kell őket, hogy fel tudják mérni, hogy az egyéni prioritásaik és hiányosságaik miként befolyásolják a karrierjükkel kapcsolatos döntéseiket, és segíteni kell nekik olyan cselekvési terv kidolgozásában, amivel megvalósíthatják céljaikat.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Kulcskompetenciák

Az európai referenciakeret (2007) 8 kulcskompetenciát emel ki, ezek a legfontosabb karriermenedzsment készségek.

Az anyanyelvi és az idegen nyelvi kommunikáció egyaránt kulcsfontosságú.

1. *Anyanyelvi kommunikáció* alatt azt a képességet értjük, hogy az egyén szóban és írásban (figyelem, beszéd, olvasás és írás) egyaránt ki tud fejezni és el tud magyarázni fogalmakat, ötleteket, gondolatokat és érzéseket, valamint képes a hatékony és kreatív nyelvi interakcióra.
2. *A kommunikáció idegen nyelven* az anyanyelvi kommunikációnál leirtakon kívül magában foglalja a különböző kultúrákkal kapcsolatos tájékozottságot és azt a képességet is, hogy az egyén képes kulturálisan sokszínű munkahelyen dolgozni.
3. *A matematikai jártasság* valamint az alapvető műszaki-tudományos jártasság azt a képességet takarja, hogy az egyén fel tudja használni a mindennapos problémamegoldás során a matematikai gondolkodást és a tudományos ismeretei segítségével értelmezni tudja a természeti környezet törvényszerűségeit.
4. *A digitális jártasságba* beletartozik, hogy az egyén a munkája, szabadideje és kommunikációja során egyaránt tudja használni a mai info-kommunikációs eszközöket, és ebből következik, hogy arra is tudja használni az info-kommunikációs technológiát (IKT) hogy információt hozzon létre, mutasson be, cseréljen, tároljon vagy lehívjon, továbbá, hogy az interneten keresztül kommunikálni tudjon és részt tudjon venni együttműködésre épülő hálózatokban.
5. *A tanulás tanulásának képessége* ahhoz köthető, hogy valaki a saját igényeihez és a rendelkezésére álló lehetőségekhez tudja igazítani tanulmányait, amit egyedül szervez meg. Ennek a kompetenciának előfeltétele az elemi olvasás-írás, számolás és az infokommunikációs technológiai (IKT) eszközök használatának alapismerete is.
6. *A társas és szociális kompetenciák* felölelik mindazokat a személyes, személyek közötti és kultúrákat áthidaló kompetenciákat is, melyek ahhoz szükségesek, hogy valaki aktívan, hatékonyan és eredményesen tudjon részt venni a társas és a munkahelyi életben is.
7. *A kezdeményezőkézség és vállalkozókedv* azt a képességet fedi, hogy valaki az elképzeléseit tettekre tudja-e váltani. A kreativitás, az újító készség és a kockázatvállalás mind olyan készségek, melyek szükségesek hozzá, csakúgy, mint az a képesség, hogy valaki fel tudja ismerni, és élni is tud a kínálkozó lehetőségekkel, tud projektet tervezni, szervezni és irányítani, delegálni tudja a feladatokat, és együtt tud működni másokkal azért, hogy elérjék a közösen kitűzött célt.
8. *A kulturális tájékozottságot és önkifejezést* úgy is meghatározhatjuk, hogy az egyénnek képesnek kell lennie arra, hogy megértse, milyen jelentőséggel bír az ötletek, gondolatok, tapasztalatok és érzések kreatív kifejezése, legyen az zene, előadóművészet, irodalom vagy vizuális kultúra. Ezen felül magában foglalja azt is, hogy valaki tisztában van a helyi, nemzeti és más nemzetek kulturális örökségével is.



Mik a Tanulási eredmények?

A tanulási eredmények alkotják az innovatív oktatás-nevelés alapját. Ezek tanulóközpontú, transzparens célok, amelyek a diákokat és a tanárokat egyaránt helyzetbe hozzák. A tanulási eredmények használata egyaránt érinti a tantervek, pedagógiai módszerek, felmérés és a minőségbiztosítás kialakítását és gyakorlatát, továbbá jelentős elvárásokat támaszt nem csak az iskolafentartókkal, hanem az oktatási intézményekkel szemben is.

A Cedefop szerint

A tanulási eredmények azon ismeretek, készségek és kompetenciák köre, amit az egyén megszerzett és/vagy meg is tud mutatni azt követően, hogy részt vett és elvégzett egy tanulási folyamatot, formális, nem formális vagy akár informális keretek között.

Az EQF ajánlása alapján

A tanulási eredmények olyan megállapítások, amelyek azt mutatják meg, hogy a tanuló mit tud, mit ért meg vagy mire képes azt követően, hogy elvégzett egy tanulási folyamatot.

Az EQF egyre gyakrabban használja a tanulási eredmények kategóriát arra, hogy előmozdítsa a fejlődést a tagállamok szakképzési intézményeiben és rendszereiben. A tanulási eredmények használatával az oktatás/képzés a szakmai/szakirányú sztenderdeken keresztül közvetlenül kapcsolódik a munkaerőpiaci elvárásokhoz és lehetővé teszi a különböző tanulmányi irányok és országok közötti szabad átjárhatóságot.

A Tanulási eredményeket három kategóriába lehet sorolni:

Ismeretek: amit a tanulónak a képzés végére tudnia, ismernie kell vagy meg kell értenie

Készségek: amit a tanulónak a képzés végére meg kell tudnia csinálni

Hozzáállás: amilyen véleménye lesz a tanulónak a képzés végére konkrétan erről a témáról



Munkaerőpiaci ismeretek

Készítette: Anespo

Definíció

A munkaerőpiac főbb jellemzőinek és trendjeinek - demográfiai jellemzők, elvárt készségek, műszaki-technológiai vívmányok, képzettségi elvárások – ismerete, amelyek ahhoz szükségesek, hogy az egyén meg tudja felelni a munkaerőpiaci elvárásoknak és ezáltal javítani lehessen a fiatalok munkavállalási esélyeit.

Tanulási eredmények

Tudás, ismeretek	Készségek	Hozzáállás
Munkaerőpiaci információ megszerzése, értelmezése	Munkaerőpiaci információ keresése az interneten	Munkaerőpiaci információ értelmezése, munkaerőpiaci elvárások valamint az elvárásoknak megfelelés felmérése
Megfelelő internetes platformok megismerése a munkaadókkal való kapcsolatfelvételhez	Megfelelő internetes platformok használata (pl. közösségi oldalak, szakmai oldalak stb.) a munkaadókkal való kapcsolatfelvételhez	A munkaadókkal való kapcsolatfelvételhez szakmai profil megalkotása, kapcsolati háló kialakítása, amiből értesül az álláslehetőségekről
Kapcsolatépítésre alkalmas szakmai fórumok megismerése	Hatékony kapcsolatépítés, professzionális fellépés	A szakmai kapcsolatépítés szabályainak ismerete, az érdeklődési területnek leginkább megfelelő önérvényesítési módszer megtalálása



Mit kell beépíteni a szakképzést nyújtó tanároknak a tantervbe?

Az OECD hivatalos álláspontja szerint (2011) számos szakképzési programot módosítani kell annak érdekében, hogy a diákok preferenciáit jobban összhangba tudja hozni a munkaerőpiaci elvárásokkal, megfelelően fel tudja készíteni a fiatalokat a munkavállalásra, és úgy kell módosítani a szakképzési programokat, hogy azok jobban illeszkedjenek a jelenlegi gazdasági elvárásokhoz.

A társadalmi-gazdasági, politikai és technológiai változásoknak köszönhetően a munkaerőpiacon egyre élesebb verseny tapasztalható. Mindezek a változások kihatnak az álláslehetőségekre, a fizetésekre és azokra a készségekre is, amelyeket a munkaadók elvárnak a leendő munkavállalóktól.

A tágabb képet tekintve tehát egyre bonyolultabb feladat kiválasztani a helyes szakmai útirányt, egyrészt jó önismeretet feltételez a fiatalok részéről, akiknek alapos ismeretekkel kell rendelkezniük a különféle iparágakról is.

Azon a téren egyetértés tapasztalható, hogy a fiataloknak aktív szerepet kell vállalniuk ebben a folyamatban, annak ellenére, hogy a karriertanácsadási szolgálat támogatja őket. A tanárookra és az oktatási szalemberekre is fontos szerep hárul, nekik kell a diákokat abba az irányba terelni, hogy kifejleszthessék azokat a készségeket, amelyekkel meg tudnak felelni a munkaerőpiaci elvárásoknak, valamint abban, hogy megmutatják nekik, mennyire kifizetődő a tanulmányokra fordított idő és energia.

A fiataloknak ismerniük kell, ezért tájékoztatni kell őket a munkaerőpiaci igényekről és elvárásokról az általuk választott iparágon belül, tehát tudniuk kell, milyen végzettséget illetve tapasztalatot várnak el tőlük.

Továbbá, fontos az is, hogy ismerjék a rendelkezésre álló eszközöket, és ezeket hatékonyan használni is tudják, hatékonyan tudják felvenni a kapcsolatot a munkaadókkal. A közösségi média különféle eszközeinek használata nemcsak azt mutatja meg a munkaadóknak, hogy a jelölt motiváltabb, hanem azt is, hogy készségi szinten tudja használni az internet nyújtotta lehetőségeket – ami rendkívül fontos szempont a vállalatok számára mai, digitális világunkban.



a. Milyen jellegű tudással kell rendelkezniük a diákoknak?

A munkaerőpiaci elvárások ismerete, valamint a munkaadókkal való sikeres kapcsolatfelvétel egyaránt olyan ismeretek, készségek, amelyekkel a diákoknak rendelkezniük kell ahhoz, hogy – a tanárok és trénerok segítségével – sikerrel járjanak és állást találjanak.

A diákoknak fel kell mérniük, hogy melyik szakmai terület iránt érdeklődnek a leginkább. Miután elvégezték az önértékelést, a diákok jobban tisztában lesznek a személyiségükkel, érdeklődési körükkel, készségeikkel és az általuk vallott értékekkel. Ettől az is kiderül számukra, hogy miben jók, melyek azok a területek, ahol fejlődniük kell, illetve az érdeklődésük pontosabb körvonalazásával arról is pontosabb képük lesz, hogy melyek azok a szakmák, vagy melyik karrierút bizonyul vonzóbbnak számukra.

A következő terület, amit jobban meg kell ismerniük, a munkaerőpiaci információ. A munkaerőpiac jobb megértésével egy lépéssel közelebb kerülnek ahhoz, hogy feltárják, mely szakmákban találják meg a számukra legjobb álláslehetőségeket. Olyan adatokat ismerhetnek meg, amelyek ismeretében tájékozottabb döntést hozhatnak, például az alábbi kérdések megválaszolásával:

- ✓ Helyileg hol találhatóak ezek az állások?
- ✓ Melyik cégek vesznek fel embereket és mikor?
- ✓ Milyenek a munkakörülmények?
- ✓ Hogyan szerezhetik meg a jelöltek az elvárt végzettséget, képesítést?
- ✓ Mik azok a készségek, amikkel a jelöltnak rendelkeznie kell ahhoz, felveszik?

A tanárok és tanácsadók feladata, hogy lehetőséget biztosítsanak a diákoknak arra, hogy behatóan reflektáljanak a szakmai útjuk elemeire, fejlessék önismeretüket és segítsenek nekik megtalálni saját szakmai útjukat és kijelölni az ehhez kapcsolódó céljaikat.

Két nagy területet is behatóan meg kell ismerniük a diákoknak: a munkaerőpiaci információt és a munkaerőpiaci információ értelmezését.



Mindkét fogalmat a munkaerőpiac leírására használjuk, de a két kategória eltér egymástól:

Munkaerőpiaci információ	Munkaerőpiaci információ értelmezése
<p>Leíró Statisztikai adatok Táblázatok Ábrák, diagramok</p>	<p>Értelmező A trendek leírása, összefoglalása, elemzése, előrejelzése Segít értelmezni a munkaerőpiaci információt</p>

A munkaerőpiaci információ tehát felöleli a táblázatokban, kimutatásokban, ábrákban, grafikonokban és térképeken található valamennyi kvantitatív és kvalitatív információt, valamint a munkavállalók és az állások viszonyának elemzését. Megmutatja a jellemző állásokat és bérezést, az iparági változásokat, a városokat és közösségeket, a jövőbeni trendeket és feltételeket, csakúgy, mint a foglalkoztatási statisztikákat is.

A munkaerőpiaci információ értelmezése az "információnak az a részhalmaza, amit további elemzésnek vetettek alá" (LMI Matters! Understanding Labour Market Information, 2004), vagyis nem más, mint a munkaerőpiaci információ értelmezése.

A fenti két kategória kiegészíti egymást, ezért rendkívül fontos, hogy mind a kettőre támaszkodjanak a diákok.

A munkaerőpiaci információ elemzését, valamint a fiatalok/diákok érdeklődési körének megfelelő álláslehetőségek megismerését követően, azt is fontos megismerni, hogy mit várnak el a munkaadók a leendő alkalmazottaktól vagy a jelöltektől. Ennek az információnak az ismerete hatalmas előnyt jelent azoknak, akik a szakmai életútjukat vázolják fel, de azoknak is, akik már előrébb járnak és már az állásinterjúra készülnek.

Az egyik legfontosabb tényező, hogy a jelöltnek roppant motiválnak kell lennie arra, hogy "el tudja adni" magát és a készségeit a munkaadóknak. Tehát ha valaki tisztában van azzal, hogy mely készségeket várnak el a munkaadók, akkor ez jelentős mértékben megnöveli a fiatal esélyét arra, hogy foglalkoztassák őt.

Természetesen nem csak technikai jelelgű készségekre van szükség ahhoz, hogy egy jelölt sikerrel tölthessen be egy bizonyos pozíciót. Sok esetben kiemelt jelentőséget tulajdonítanak a viselkedési



jellemzőknek – az ún. “puha faktorok” –, amelyek rendre hiányoznak a magasan kvalifikált és a kevésbé kvalifikált jelöltek közül is.

Felsoroltunk néhány puha faktort, amiket kiemelten fontosnak tartanak a munkaadók:

- ✓ Csapatmunka
- ✓ Vezetői/vezetési készségek
- ✓ Összetett problémák megoldása
- ✓ Multikulturális érzékenység, tájékozottság
- ✓ Kommunikációs készség
- ✓ Tervezés-szervezés

Ezekon a készségeken túlmenően a munkaadók még kiemelték a kritikai gondolkodást, kreativitást, érzelmi intelligenciát, jó értékítéletet és döntéshozatalt, a szolgáltatási szemléletet, az alkuképességet és a kognitív rugalmasságot is, amelyek egyaránt jelentősen befolyásolják, hogy mennyire tartanak vonzónak egy jelöltet a kiválasztás során.

A munkaadók nagyra tartják ezen kívül a személyiségjegyeket és jellemvonásokat is, úgymint:

- ✓ Őszinteség, tisztesség, erkölcsösség
- ✓ Alkalmazkodóképesség, rugalmasság
- ✓ Elkötelezettség, nagy munkabírási, munkamorál, kitartás
- ✓ Megbízhatóság, felelősségérzet
- ✓ Hűség
- ✓ Pozitív hozzáállás, motiváció, energia, lelkesedés
- ✓ Profizmus
- ✓ Magabiztosság
- ✓ Nyitottság a tanulásra

Amikor a diákok önéletrajzuk megírásához összegyűjtik magukról a lényeges információt, akkor fontos, hogy rámutassanak ezekre a készségeikre, mivel ezekkel tűnhetnek ki a többi jelölt közül.

Miután elkészítették a vállalatok/munkaadók listáját, akikkel fel akarják venni a kapcsolatot, de még mielőtt felvonnák velük a kapcsolatot, a jelölteknek meg kell győződniük arról, hogy a kínált álláslehetőségek megfelelnek-e a személyes karrierterveiknek, továbbá azt is, hogy mit várnak el a cégek/munkaadók egy leendő alkalmazottól. Ennek az információnak a megszerzéséhez a jelöltek



használhatják a munkaerőpiaci információt, de egyéb forrásokat is, úgymint a cégek honlapjai, vagy egy adott iparág dolgozóinak a véleménye. Az is fontos, hogy tisztában legyenek a rendelkezésükre álló különféle eszközökkel, illetve azzal is, hogy ezeket hogyan kell használni ahhoz, hogy sikerrel vehessék fel a kapcsolatot a munkaadókkal. A közösségi oldalak kínálta különböző eszközök használata a magasabb motivációs szinten túl azt is jelzi a munkaadók felé, hogy a jelölt készségszinten tudja használni a különféle internetes megoldásokat – ami kiemelt jelentőséggel bír a cégek számára mai, digitális világunkban.

b. Példák és követendő gyakorlatok

A tanárok, tanácsadók valamint a karriertanácsadási szolgálat feladata, hogy különböző eszközökkel információt gyűjtsenek a munkaadók igényeiről és elvárásairól, és ezeket átadva segíteni tudjanak a diákoknak/ fiataloknak abban, hogy pontosabb képet kapjanak arról, mire számítsanak, illetve hogyan valósíthatják meg a karrierjükkel kapcsolatos céljaikat.

A szakképzési intézményeknek, a tanároknak, tanácsadóknak, valamint a karriertanácsadási szolgálatnak is kapcsolatba kell lépnie azon cégekkel, amelyek képzési vagy álláslehetőséget kínálnak a diákjaik számára. Ha lehetőség nyílik rá, engedélyt kell kérniük ahhoz, hogy elvégezzenek egy felmérést, amit megindokolhatnak azzal, hogy mennyire fontos a szakképzési intézmények, de mindenek felett azoknak a diákoknak a részvétele, akik a szakmai életútjukra készülnek fel.

A CEDEFOP "User Guide to Developing an Employer Survey on Skills Needs" (2013) nevű kutatása tartalmaz olyan kérdéseket, amelyeket fel lehet használni a munkaadókkal vagy a HR-esekkel folytatott telefonos vagy személyes interjúk során (érdemes biztosítani a felet arról, hogy bizalmasan kezelik a megszerzett információt), amikkel egyrészt fel lehet mérni, hogy mely készségeket várnak el a munkavállalóktól, másrészt információt lehet gyűjteni a munkaerőpiacról egy adott iparágon belül.

Az interjúk elvégzését követően érdemes az összegyűjtött információt egy jelentés formájában összegezni, amit a tanteremben meg lehet osztani a diákokkal vagy ismeretterjesztő rendezvényeken lehet felhasználni. Az iskolai karriertanácsadási szolgálat számára is információt nyújthat, a szakemberek arra tudják használni, hogy



segítsék a munkahelyi képzések vagy álláslehetőségek iránt érdeklődő diákokat.

Tippek, ötletek a szakképzést nyújtó tanároknak

A cégekkel/munkaadókkal való kapcsolatfelvétel egyik módja, ha az iskola "üzleti napot" szervez, meghívja a munkaadókat az iskolába, hogy beszélgessenek a diákokkal, válaszoljanak a kérdéseikre és tanácsokkal lássák el őket azzal kapcsolatban, hogyan felelhetnek meg legjobban a munkaerőpiaci elvárásoknak egy adott iparágon belül.

A cégek is népszerűsíthetik a számukra fontos állásbörzétet, ahová a tanárok és trénerok elvihetik a diákjaikat, hogy tájékozottabbak legyenek, megismerjék, milyen karrierlehetőségek állnak nyitva előttük. Ezáltal az iskolák aktívan hozzájárulnak a kapcsolatépítéshez, a diákok pedig releváns munkaerőpiaci ismereteket köthetnek. Az empirikus kutatások egyértelműen arra mutatnak rá, hogy a jelöltek leggyakrabban úgy jutnak álláslehetőséghez, hogy szoros kapcsolatot ápolnak az adott iparág szereplőivel. A kapcsolatépítés segítségével a jelöltek előbb vagy utóbb találkoznak egy olyan céggel az alkalmazottjával, amelyik anélkül vesz fel embereket, hogy ezt bárhol meghirdetné. De azt is kideríthetik, hogy mi az állásra jelentkezés legcélravezetőbb módja, és a megszerzett információ birtokában az önéletrajzukat is aszerint tudják megírni, amit az a konkrét cég leginkább elvár a jelöltektől.

Íme néhány javaslat, hogyan lehet kialakítani kapcsolati hálót:

- ✓ Segíteni kell a diákoknak/fiataloknak rájönni arra, hogy mit is szeretnének, mielőtt elkezdenének kapcsolatot építeni.
- ✓ Segíteni kell nekik abban, hogy felismerjék, vannak-e releváns üzleti kapcsolataik (család, barátok, ismerősök), kérjük meg őket arra, hogy írjanak egy listát a fontos helyeken dolgozó ismerőseikről.
- ✓ Magyarázzuk el nekik, hogyan kell elkezdeni a kapcsolatok kiépítését (legyenek őszinték, hitelesek, tapintatosak, tanácsot kérjenek, ne álláslehetőséget és konkrét kéréssel forduljanak valakihez).

A szakképzési intézmények számára egy másik módszert jelent, hogy egy ún. protokollt alakítanak ki arra, hogy a képzési programjaikhoz kapcsolódó cégekkel milyen viszonyt ápolnak. Elősegíthetik az



oktatási intézmény és ezen cégek közötti interakciót, beleértve, hogy a vállalatokkal közösen gyakornoki lehetőséget biztosítanak diákjaiknak.

Vannak iskolák, amelyek honlapján megtalálható a végzős diákjaik önéletrajza, és ez az adatbázis a vállalatok számára szabadon hozzáférhető. De a honlapon a diákok is megtalálják a vállalatok elérhetőségeit, amelyek segítségével kapcsolatba léphetnek velük.

A szakképzési intézmények csak úgy nyújthatnak minőségi képzést, ha megfelelően együtt tudnak működni a vállalatokkal, a diákjaikat a készségek azon körével tudják felvértezni, amelyekkel meg tudnak felelni a munkaerőpiaci elvárásoknak, és amik hozzásegítik őket ahhoz, hogy sikerrel lássanak hozzá szakmai karrierjük megtervezéséhez.

A fiataloknak is tisztában kell lenniük azzal, hogy mennyire fontos, hogy ők maguk is fejlesszék egyéni készségeiket, képességeiket, és aktívan keressék a lehetőséget arra, hogy bővebb ismereteket és szakmai tapasztalatokat szerezzenek. A gyakorlati tapasztalat megszerzése azért kiemelten fontos a diákok/fiatalok számára, mert ezáltal többet tudnak meg saját személyiségükről, érdeklődésükről, készségeikről és erényeikről, illetve az is kiderül számukra, min kell változtatniuk, vagy mit kell fejleszteniük ahhoz, hogy sikeresek lehessenek. Ezáltal kiegészíthetik és kibővíthetik az iskolában elsajátítottakat és gazdagítani tudják önéletrajzukat.

A ManPower Csoport felmérése szerint a közösségi oldalak jelentik a jelöltek által leggyakrabban használt eszközt az álláskeresés és a korábbi vagy a jelenlegi munkaadóval való kapcsolattartás során, és szintén ezt az eszközt használják arra is, hogy naprakészen értesüljenek az aktuális betöltetlen állásokról. Természetesen a munkaadók is használják ezeket az oldalakat, ők elsősorban arra, hogy többet tudjanak meg a jelöltekről. A közösségi oldalakon található információval egészítik ki azt, amit a jelöltről megtudtak az önéletrajzából/kísérőleveléből és elősegíti, hogy a munkaadók könnyebben tudjanak választani a jelöltek közül (Forbes, 2013). A tanároknak és a trénereknek kell kiemelni a közösségi oldalak jelentőségét, hogy miért ennyire fontos eszköze a munkaadókkal való kapcsolatfelvételnek, és azt is érdemes elmagyarázniuk, miféle úton-módon lehet ezeket használni.



Egyéni és társas készségek

Készítette: CESIE

Definíció

Társas kompetenciák alatt egyéni, interperszonális és interkulturális kompetenciákat, valamint a viselkedés valamennyi formáját értjük, amelyek lehetővé teszik az egyén számára, hogy eredményesen és konstruktív módon tudjon részt venni a társas életben illetve a munkahelyi környezetben is. Szoros összefüggésben áll az egyéni és a társas jólléttel és feltételezi, hogy az egyén tisztában van azzal, hogy mások az elvárások és a magatartási normák különböző élethelyzetekben, környezetekben.

Az egyéni és társas készségek felölelik mindazokat a készségeket, amiket a többiekkel való kommunikációnk és együttműködésünk során használunk, legyenek azok a rokonaink, kollégáink vagy ügyfeleink.

Az egyéni és társas készségek segítenek az egyénnek:

- Megérteni, hogy mely magatartás- és viselkedésformák számítanak elfogadhatónak különböző társas helyzetekben, munkahelyi környezetben
- Konstruktívan kommunikálni különféle szituációkban
- Határozottan és hitelesen együttműködni másokkal
- Kezelné a stresszt és a dühöt
- Fejleszténi önismeretét.

A technikai jellegű készségekre alapvetően azért van szükség, hogy az illető végre tudjon hajtani bizonyos feladatokat, a társas készségekre viszont ahhoz van szüksége valakinek, hogy csapatban is jól tudjon dolgozni vagy megfelelően tudjon viszonyulni az ügyfelekhez. A kiemelkedő munkavállalói teljesítménynek a készségek mindkét csoportja elengedhetetlen feltétele, továbbá fontos feltétele annak is, hogy valaki sikeres karriert tudjon befutni.

A társas készségek az egyik legfontosabb részét képezik annak, hogy valaki kapós legyen a munkaadók szemében, szemben a technikai készségekkel, amikre jóval rövidebb idő alatt szert lehet tenni. Például a magabiztosság, a felelősségérzet vagy a csapatmunkában való részvétel kialakulásához szükséges időt még hozzávetőlegesen



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

sem lehet meghatározni. A társas készségek kifejlesztését elősegíti a társas interakció (család, barátok, kortársak) és alapvetően határozza meg, hogy valaki képes-e kapcsolatokat kialakítani és fenntartani.

Ezen készségek kifejlesztése nagyban javítja a diákok társas interakcióját mind a saját közösségükben, mind munkahelyi környezetben. A társas készségek lehetővé teszik az egyén számára, hogy úgy tudja fejleszteni meglévő készségeit, képességeit, amivel nemcsak talpon tud maradni egy rendkívül versenyszellemű környezetben, de akár ki is tud emelkedni a többiek közül. Sőt, ahhoz is hozzásegíti, hogy javítani tudja a csapaton belüli együttműködést, interakciót és javítsa a csoport teljesítményét. Tehát számos előnnyel kecsegtet, ezért melegen ajánlott beépíteni a társas készségek kifejlesztését is a tantervbe.

A társas kompetenciákat nehéz egymástól különválasztani, hiszen szorosan összefonódnak és kapcsolódnak egymáshoz, kiegészítik egymást. Érdemes külön figyelmet fordítani azonban a kommunikációra, a csapatmunkára, az önmenedzselési készségekre - ezeket a szakképzést nyújtó tanároknak be kell tudniuk építeni a tantervbe.

A fenti kompetenciákhoz elengedhetetlen ismeretek, készségek és attitűdök közé tartoznak az alábbiak:

Tanulási eredmények

Kommunikáció

Tudás, ismeretek

Ahhoz, hogy valaki képes legyen jól kommunikálni, ahhoz elengedhetetlen, hogy megfelelő szókinccsel rendelkezzen, ismerje a nyelvtani alapokat és a nyelv funkcióit. Belatartozik a verbális interakciók főbb típusainak ismerete, számos irodalmi és nem irodalmi szöveg ismerete, a különböző nyelvi stílusok főbb jellegzetességeinek felismerése, valamint a nyelvi és kommunikációs téren tapasztalható sokszínűség ismerete különféle kontextusokban.

Készségek

Az egyéneknek rendelkezniük kell azon **készségekkel**, amelyek ahhoz szükségesek, hogy mind szóban, mind írásban különféle



kommunikációs elvárásoknak tudjanak megfelelni, hogy nyomon tudják követni, melyik helyzet milyen kommunikációs stílust követel meg, és ehhez megfelelően tudjanak igazodni. Ez a kompetencia magában foglalja azt képességet is, hogy valaki meg tud különböztetni különféle szövegtípusokat és ezeket alkalmazni is tudja, képes információt megkeresni, összegyűjteni és feldolgozni, tud segítséget igénybe venni, valamint meggyőzően, az adott kontextusnak megfelelően tudja formába önteni és kifejezni szóban és írásban is a saját érvelését.

Hozzáállás

Az anyanyelvi kommunikációhoz való pozitív hozzáállásba beletartozik, hogy az egyén képes és hajlandó is mind a kritikai, mind a konstruktív párbeszédre, értékelni tudja a kommunikáció esztétikai szépségeit, hajlandó tenni ezért és nyitott a többiekkel való interakcióra. Ez persze feltételezi azt is, hogy az illető tisztában van azzal, hogy a nyelv milyen hatást gyakorol a többiekre, mint ahogy azzal is, hogy köteles a nyelvet pozitív és társadalmi felelősséggel áthatott módon használni. Ezt a képességet az anyanyelv megszerzésével párhuzamosan sajátítja el, mivel ez szorosan kapcsolódik az egyén azon kognitív képességének a kifejlődéséhez is, amely segítségével értelmezni tudja az őt körülvevő világot és kapcsolatot tud létesíteni a többiekkel.

Önmenedzselés

Az önmenedzselés egy mostanában divatos kifejezés, amely egyaránt vonatkozik a helyes viselkedésre illetve a helyes viselkedés kialakítását elősegítő intervenciókra is.¹

Tudás, ismeretek

Munkahelyi környezetben az önmenedzselés magában foglalja, hogy valaki tisztában van a munkahelyi környezetével, ismeri a feladatokhoz kapcsolódó nehézségeket, kihívásokat, mint ahogy azt is, hogy a felmerülő problémákat hogyan kell kezelni.

Az önmenedzselés tanítása problémák megoldására épül, úgyhogy korántsem meglepő, hogy az egyik legfontosabb önmenedzselési készség a problémamegoldás. Ez nem azt jelenti persze, hogy az

¹ Self-Management Education: History, Definition, Outcomes, and Mechanisms-Kate R.Lorig, Dr PH and Halsted R. Holman, MD – Stanford University School of Medicine



egyének problémáira találnak és tanítanak nekik megoldásokat; a problémamegoldás alapvetéseivel ismertetik meg a diákokat, mint például a probléma meghatározása, lehetséges megoldási módok kidolgozása, beleértve a javaslatok, ajánlások megfogalmazását is.

Készségek

Ha rendelkeznek a fenti ismeretekkel, akkor a tanulók ez alapján ki tudják fejleszteni magukban azt a **készséget**, amellyel a gyakorlatban is alkalmazni tudják a megoldást és a végeredményt is ki tudják értékelni.² Az önmenedzselési készségek eleve feltételezik további, kiegészítő – egyéni és társas – **készségek** meglétét is ahhoz, hogy az egyén elérhesse személyes céljait (pl. önuralom, időgazdálkodás, önszabályozás, önreflexió, önismeret, tervezés és nyomonkövetés, rugalmasság és önértékelés)³.

Ezek a készségek, a munkahelyi környezetétől függetlenül, abban segítik a munkavállalót, hogy jóval hatékonyabbnak és produktívabbnak érezhesse magát. A fejlett önértékelési készségek azt is feltételezik, hogy az illető hatékonyan tud kommunikálni a kollégáival, a felsővezetéssel és az ügyfelekkel is, jó döntéseket hoz és képes beosztani a saját munkaidejét.⁴

Hozzáállás

Azt a képességet takarja, hogy az egyén kordában tudja tartani a magánéletében és a munkahelyén rá nehezedő felelősségre és a felmerülő nehézségekre adott személyes reakcióját; olyan hozzáállást tud kialakítani, amit magas szintű motiváció és koncentráció jellemez, amelyekkel ellen tud állni a halogatás édes csábításának és képes megelőzni a stresszt.⁵

Csapatmunka

A csapat és a csapatmunka fogalmát kimerítően tárgyalták, megvitatták, megfigyelték, boncolgatták már. Számos könyv elérhető a csapatmunkáról illetve az ehhez szükséges szellemiségről.

² Self-Management Education: History, Definition, Outcomes, and Mechanisms–Kate R.Lorig, Dr PH and Halsted R. Holman, MD – Stanford University School of Medicine

³ Self –Management skills – PRO SKILLS basic skills for lifelong learning www.pro-skills.eu/wp-content/uploads/trainer/it/Abilit%E0_Self-management.ppt

⁴ <http://www.mymanagementguide.com/self-management-skills-for-employees-or-how-to-be-a-productive-employee/>

⁵ <http://www.businessphrases.net/self-management-skills/>



Alapszinten a csapat olyan emberek csoportját jelöli, akik egy közös cél elérésén fáradoznak. A konkrétumokat tekintve számos feltétel kombinációja szükséges hozzá, úgymint a csapat tagjai közötti kölcsönös tisztelet, bizalom, az élvezetes munka, valamint a közös cél eléréséért való fáradozás.

Tudás, ismeretek

A csapatmunkának előfeltétele, hogy valaki **tisztában legyen** a csapat közös céljával és ismerje a felmerülő nehézségeket is, hogy közösen meg tudják tervezni és ki tudják alakítani a közös küldetésüket és szándékukat.

A csapatépítő rendezvények elengedhetetlen feltételét képezik annak, hogy a csapat tagjai között kialakuljon a kellő összetartás és szoros kapcsolat, amely lehetővé teszi számukra, hogy jobban tudjanak csoportként együtt dolgozni, koordináltan, ahogy egy jó csapathoz illik. És tényleg, ha megfelelően végzik a csapatépítő programokat, akkor akár elképesztően szoros kötelék is kialakulhat a csapat egyes tagjai között.

Készségek

A csapat tagjainak rendelkeznie kell azzal a **képességgel**, hogy mindig a csapat szemszögéből tudják szemlélni a helyzetet, még akkor is, amikor a legapróbb szakmai döntést kell meghozniuk. A csapatmunkába beletartozik, hogy valaki hatékonyan tud a többi csapattaggal interakcióba lépni, és a felmerülő nehézségekre csoportként tudnak reagálni és közösen tudnak ezeken felülkerekedni.

De ide tartozik az alkuképesség is, valamint a konstruktív, emberi és a személyeskedéstől és fenyegetésektől mentes kommunikáció is, amelyek segítségével hatékonyan meg lehet előzni a konfliktusokat és fent lehet tartani a hatékony csapatmunkát.

Hozzáállás

A sikeres csapatmunkának elengedhetetlen feltétele, hogy a közös cél elérésén dolgozó csoport tagjai egymás iránt képesek legyenek a megfelelő tiszteletet, bizalmat tanúsítani és élvezettel tudjanak együttműködni. A csapatvezetés elemei - beleértve mások motiválását, a célok kitűzését és a kohézió megtartását – képezik a csapatszellem építőköveit.



Tippek és javaslatok a szakképzést nyújtó tanároknak

Bármely csapatépítő eseménynek az elsődleges célja kell, hogy legyen, hogy a tagok mindig a csapat szemszögéből tudják szemlélni a helyzetet, még akkor is, amikor a legapróbb szakmai döntést kell meghozniuk. Ezáltal a csapattagok hatékonyabban tudnak egymással interakcióba lépni és a felmerülő nehézségekre csoportként tudnak reagálni és közösen tudnak ezeken felülkerekedni.

Akár úgy is fel lehet fogni, hogy a csapat minden egyes tagjának a célját hozzá kell igazítani a csoport közös céljaihoz.



Szervezési készségek

Készítette: FSZK

Definíció

A szervezési készségek felölelik mindazokat a készségeket, amelyek ahhoz szükségesek, hogy az egyén megfelelően tudjon tervezni, prioritásokat felállítani, a kitűzött célját elérni. A szervezéshez szükséges kompetenciákba beletartozik az is, hogy valaki fel tudja mérni, mit kíván meg az adott helyzet, megfelelően tudja irányítani az embereket és hatékonyan tud gazdálkodni az erőforrásokkal a kitűzött cél elérése érdekében. Feltételezi a hatékony időgazdálkodást, valamint azt, hogy valaki prioritásokat tudjon felállítani a végső cél eléréséhez szükséges feladatok között.

Tehát kiemelt jelentősége van annak, hogy világos, egyértelmű és tömör legyen a célkitűzés, és úgy legyen megfogalmazva, hogy az elősegítse a teljes tervezési-szervezési folyamatot. A szervezési kompetencia megléte feltételezi azt is, hogy valaki kompetens módon képes prioritásokat felállítani, világos célt tud kitűzni, megfelelően tudja az erőforrásokat a feladatokhoz rendelni és hatékonyan tudja hasznosítani a munkaidejét. Továbbá, szükséges hozzá az is, hogy az egyén képes információt gyűjteni, elemezni és rendszerezni, hogy fel tudja mérni, hogy a kitűzött célokat sikerült-e teljesíteni. Ha nem sikerült az előre kitűzött célokat elérni, akkor megfelelő korrekciós cselekvési tervet tud kidolgozni arra, hogy ezeket helyrehozza.

A szervezőképesség jóval többről szól, mint hogy valaki rendet tud tartani az íróasztalán, mivel ez csupán egy példa egy külső szervezési készségre. Persze az is fontos, hogy valakinek rendezett legyen a munkakörnyezete, de a szervezési készségek jóval többet felölelnek annál, minthogy rendet kell tartani. Azok az emberek, akiket jó szervezőképesség jellemez, mindig nyugodtak tudnak maradni és a szisztematikus tervezésnek és időbeosztásnak köszönhetően mindig felkészültek – ami a belső szervezési készségre példa.

A szervezési kompetenciák körébe tartoznak az alábbiak:

- ✓ napi és heti időbeosztás készítése és követése, szükség esetén rugalmas újratervezéssel
- ✓ zsebpénz beosztása
- ✓ közös kirándulás vagy összejövétel megszervezése
- ✓ a hivatalos iratok és iskolai dokumentumok rendben tartása (pl. mappában, megfelelő színkóddal ellátva)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

A szervezési kompetenciák olyan készségeket foglalnak magukban, amelyek a legfontosabb és leginkább transzferábilis munkavállói készségek, amikre csak szert tehet valaki, amit a jövőben bármikor tud kamatoztatni. A transzferábilis készségek olyan gyakorlati képességeket ölelnek fel, amelyeket szinte bármely munkahelyen fel lehet használni. A készségek között vannak olyanok, amelyek idővel alakulnak ki, van, amelyiket a felsőoktatás vagy személyes tapasztalat útján lehet elsajátítani, de attól különlegeseek, hogy ezeket számtalan környezetben és helyzetben lehet alkalmazni.

A transzferábilis készségek a tantermi munka során is kifejleszthetők, de ugyanúgy fejleszthetők iskolán kívüli tevékenységekkel is, mint a sportolás, klubok, szakmai gyakorlatok, korábbi munkahelyek, utazás vagy a külföldi tanulás is stb. Közülük számos készség elsajátítható a nem megszokott munkahelyi vagy akár oktatási környezetben is, szinte bármilyen tapasztalat útján.

Ha valaki szervezeten tölti a munkaidejét, akkor időt és pénzt takarít meg a vállalatnak. Szervezési készségek nélkül nem lehet párhuzamosan többféle feladatot elvégezni sem, illetve szinte lehetetlen zökénőmentesen és sikeresen vezetni egy vállalkozást. A munkaadók célja, hogy olyan jelölteket toborozzanak, akik szisztematikusan, egyenletes teljesítményt nyújtva dolgoznak, még akkor is, amikor váratlan problémákkal vagy csúszással szembesülnek.

A jó szervezőképességű munkavállalók jól tudják strukturálni munkaidejüket, fokozzák a termelékenységet és tudnak priorizálni: ki tudják választani, mely feladatokat kell elvégezni és nem lehet halasztani, illetve melyeket lehet, tudják, melyik feladatot lehet delegálni vagy akár teljesen elhagyni.

Tanulási eredmények

A fentiek alapján az alábbi eredmények elérésére lehet számítani:

Tudás, ismeretek

- SMART célkitűzés alapelvei
- különféle priorizálási módszerek
- tervezési folyamat
- ütemezési folyamat



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- anyagok és információ osztályozására és rendezésére vonatkozó technikák.

Készségek

- Célkitűzés
- Több feladat prioritizálása
- Tervezési és ütemezési készségek
- A feladat teljesítése kapcsán várhatóan felmerülő nehézségekre való felkészülés, cselekvési tervek kidolgozása
- Feladatkör, elkészítendő dokumentáció és nyomon követés
- Összefüggő, egymásra épülő feladatok megértése
- Idő- és erőforrásgazdálkodás

Jellemvonások

- Jó időgazdálkodás
- Részletekre kiterjedő figyelem
- Megfelelő, tágabb szemlélet
- Felismeri, mikor van szükség korrekcióra
- Pontosság
- Precizitás

A fenti ismereteket, készségeket és attitűdöket a mindennapi iskolai munka során lehet finomítani és be is lehet építeni ezeket a tantervbe, mivel nem tartalom-specifikus jellemzők.

Az osztályfőnökök előtt lehetőség nyílik arra, hogy különféle tantermi gyakorlatokat tartsanak, amelyek során a tervezési-szervezési készségeket gyakorolhatják a diákok.

A különböző tartalom-specifikus tantárgyak tanítása során is lehetősége nyílhat a tanároknak arra, hogy megragadják az alkalmat a tervezés, szervezés, prioritizálás, ütemezés, információgyűjtés,



azonnali döntéshozatal, tágabb szemlélet valamint az anyagok rendezésének gyakorlására.

A fentiek alkalmazásával a készségek gyakorlását be lehet építeni a különféle tantárgyak tanításába, amivel támogatni lehet a készségek átvitelét. Azonban mindez csak akkor segíti elő a szükséges készségek és kompetenciák fejlesztését, ha közvetlen visszajelzést is adnak a diákoknak arról, hogy ezek a tevékenységek hogyan kapcsolódnak ahhoz, amit explicit formában sajátítottak el a tervezésről, az erőforrás-gazdálkodásról, a szervezésről valamint az időgazdálkodásról.

Tippek és javaslatok a szakképzést nyújtó tanároknak

- a) A sikeres karrier-orientáció arra épül, hogy a diákok jó önismerettel és önbecsüléssel rendelkeznek, reálisan fel tudják mérni az erősségeiket és gyengéiket, azonosították érdeklődési körüket és személyes preferenciáikat. Tehát ezen a téren a pedagógusok egyik legfőbb feladata, hogy rendszeres és részletes, informatív visszajelzést adjanak diákjaiknak, ami kiemeli az erősségeiket, és amely segítségével reális képet alkothatnak önmagukról.
- b) A diákok egyazon csoportját tanító tanárok közösen, csoportot alkotva határozzák meg, hogy az egyes szaktanárok mely tudásanyagot, ismeretet, készséget és vonást tudnak a legkönnyebben beépíteni a tanrendbe. Könnyítsük meg a kollégák közötti eszmecserét azzal, hogy leültetjük ugyanazt a tantárgyat tanító tanárokat egy közös ötletelésre.
- c) Új fogalom tanítása során - azután, hogy meghatároztuk a fogalom elemeit és meggyőződünk arról, hogy mindenki megértette – a tanítás folyamatát bontsuk kisebb lépésekre a Bloom taxonómiáját követve:
 1. Az alapinformáció (tudás) átadását követően
 2. kezdjük el a gyakorlást alapszinten, pl. amikor a tanár példákat sorol és a diákoknak csak el kell dönteniük, hogy ezek megfelelnek-e az újonnan tanított fogalom kritériumainak,
 3. amikor a diákok már hatékonyan felismerik hogy mi jó példa az újonnan tanított fogalomra és mi nem, akkor kérjük meg a diákokat arra, hogy megadott elemekből alkossanak ők egy példát, ami megfelel a kritériumoknak.
 4. Támogassuk a diákok önálló munkáját a fogalom főbb jellemzőiről feltett kérdésekkel, és ha ezt a szintet is sikeresen teljesítették, akkor lépünk tovább, és



5. kérjük meg a diákokat arra, hogy teljesen önállóan alkalmazzák az újonnan elsajátított fogalmakat a saját igényeik és életük vonatkozásában.

Példa: a SMART célkitűzés tanítása során, miután megtanítottuk az alapelemeket (1. lépés), adjunk strukturált példákat (mindegyik lépést új sorba írjuk, így könnyebben követhető), ahol a diákoknak kell felismerni, hogy mely elemek nem felelnek meg az alapkövetelményeknek (2. lépés). A következő szinten a diákoknak már nem elég felismerni az elemet, hanem ki is kell tudniuk javítani – a tanár kérdésekkel támogatja a folyamatot (3.a lépés). Egy további lépés lehet, hogy a tanár egy hibásan meghatározott célt ad meg (ahol egynél több elem hibás) és segítő kérdésekkel támogatja a diákokat abban, hogy úgy alakítsák át a célt, hogy az megfeleljen a kritériumoknak (3.b lépés). Ezt követően a diákoknak már önállóan kell megfogalmazniuk a célt a SMART alapelvek felhasználásával – miközben a tanár segítő kérdésekkel támogatja őket (4. lépés), ugyanúgy, ahogy a tanárokat is segítették a képzésen a gyakorlat során. És végül a diákok bármiféle segítség nélkül önállóan is képesek a cél meghatározására (5. lépés).

Az elején a cél legyen viszonylag egyszerű – melynek tételezéséhez nem kell részcélokat megfogalmazni –, a diákok csak akkor kezdjenek el összetettebb, hosszú távú célokat kitűzni, amikor a konkrét, viszonylag rövid távú célokból már többet is sikerrel abszolvtak. És amikor már a hosszabb távú célokat is ki tudják tűzni, akkor a pályaválasztás terén is alkalmazni tudják ezt a készséget: pl. "Legalább két olyan szakma megnevezése, ami érdekel és amiről többet fogok megtudni, információt fogok gyűjteni a félév végéig."

d) A készségek, képességek sorában az elsők között kell szerepelnie a célkitűzés megtanításának és csak ezt kövesse a tervezési és időgazdálkodási készségek, valamint a prorizálás megtanítása. A halogatással és a túlzott perfekcionizmussal is foglalkozni kell és az önsorsrontó stratégiákat is meg kell különböztetni a reflexióra való képességtől, valamint a részletességre és precizításra való törekvéstől.

e) Miután valamennyi készséget megtanítottuk a "c" bekezdésben foglaltak szerint, a diákoknak önállóan kell tudniuk alkalmazni ezeket a készségeket a saját élettapasztalataikra – majd ezt követően a karrier-orientációra. Például:

- kérjük meg a diákokat arra, hogy nevezzék meg azokat a területeket, szakmákat, állásokat, amik érdeklik őket,



- kérjük meg a diákokat arra, hogy gyűjtsenek olyan információt, ami alátámasztja, hogy ők alkalmasak és megfelelnek az adott szakma/állás kívánalmainak, majd rendszerezék az összegyűjtött információt,
 - kérjük meg a diákokat arra, hogy azonosítsák, mely forrásokból lehet információt szerezni a különféle szakmákról,
 - a diákok az érdeklődési körükön belül írjanak le egy lehetséges karrierutat,
 - a diákok gyűjtsenek információt azokról az oktatási intézményekről, ahol az érdeklődésüknek megfelelő képzésben részesülhetnek.
- f) A szakképzést nyújtó tanároknak azt javasoljuk, hogy azonosítsák azokat a forrásokat (szolgáltatókat és internetes forrásokat), amiket a diákok arra használhatnak, hogy megismerjék a különféle állások/szakmák esetén elvárt képességeket, preferenciákat, jellemzőket, valamint a képzések és továbbtanulás különféle formáit, lehetőségeit.



8. Pedagógiai módszertan

A karrierre nevelés javasolt tanítási módszerei:

Módszertan	Leírás
Tantermi	<ul style="list-style-type: none">▪ előadás▪ csoportos megbeszélés▪ workshop▪ esettanulmány: Egy történet vagy helyzet segítségével a diákoknak alkalma nyílik arra, hogy alkalmazzák készségeiket és ismereteiket. Egy való életből vett szituáció elemzése, megoldások kidolgozása. A szimulációval elentétben a tanulók hajlamosak a külső megfigyelő, mintsem a résztvevő szerepébe helyezkedni.▪ szimuláció: A tanár meghatároz egy "világot" a diákok számára, akiknek az a feladata, hogy döntéseket hozzanak és ezek mentén cselekedjenek. A tanár szabályozza ennek a "világnak" a paramétereit, úgy irányítja a helyzetet, hogy a diákok elérjék az elvárt tanulási eredményeket. A szimulációk közé tartozik a:<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Szerepjáték</i>▪ <i>Játék</i>
Multimediás	<ul style="list-style-type: none">▪ videók▪ YouTube videók▪ filmek
Munkaalapú	projekt: A tanulóknak lehetőségük nyílik arra, hogy egy vállalatnál egy valódi projektben vegyenek részt egy tapasztaltabb munkavállaló felügyelete alatt.
Árnyékolás	A diákoknak lehetőségük nyílik arra, hogy többet tudjanak meg egy adott szakmáról vagy foglalkozásról azáltal, hogy egy tapasztalt munkavállalót követnek egy napon keresztül árnyékként.



Céglátogatás	A céglátogatások célja, hogy a tanulók első kézből szerezhessenek információt többféle iparág számos vállalatáról, az ottani dolgozókról és a szervezeti kultúráról.
---------------------	--

9. Gyakorlati tanácsok arra, hogyan lehet megfelelni a diákok és a veszélyeztetett fiatalok igényeinek

Vannak bizonyos alapelvek, amelyeket a szakképzést nyújtó tanároknak és trénereknek szem előtt kell tartaniuk, különösen akkor, amikor veszélyeztetett fiatalokat/diákokat (korai iskolaelhagyás) tanítanak:

Személyre szabott megközelítés

- ✓ Személyre szabott információt és módszert mutassanak a diákoknak
- ✓ Teremtsenek bizalmi légkört a tanulókkal
- ✓ Támogassák a tanuló érdeklődési körét és azt, hogy kérdéseket tehessen fel
- ✓ Közösén figyeljék meg és vitassák meg a diákokkal a különleges készségeket, kompetenciákat

Kínáljanak fel alternatívákat és támogassák a döntéshozatalt

- ✓ Nyújtsanak több választási lehetőséget is a fiataloknak
- ✓ Kínálják fel a tanulmányi és képzési programok széles körét, amelyek elérhetőek a diákok számára – legyen minél több választási lehetőségük és ők válasszanak

Hozzanak létre fontos kapcsolati hálókat

- ✓ Fontos kapcsolati háló megalkotása: szülők, munkaadók, tanárok, tanácsadók, iskolai pszichológusok stb.
- ✓ Ahol csak lehetséges, támogassák a szülők, munkaadók, korábbi diákok, példaképek stb. aktív részvételét
- ✓ A munkaadók is aktívan vegyenek részt a folyamatban – munkahelyi tapasztalatszerzés, prezentációk stb.



10. A tanterv összekapcsolása a munka világával

Gyakorlati útmutató:

1. Strukturált munkaalapú tanulás beépítése a tantervbe:
 - ✓ A fiatalok jobban tudnak tanulni saját tapasztalataikból

2. A munkahely bevitele az iskolába – talán az egyik legjobb módszer arra, hogy a fiatalok képbe kerüljenek azzal kapcsolatban, hogy milyen karrierlehetőségek állnak nyitva előttük
 - ✓ Rendezvények szervezése, ahol az iparág kulcsfigurái ellátogatnak az iskolába
 - ✓ Interaktív workshopok megszervezése, valamint egyéb strukturált programok az iparág képviselőivel
 - ✓ A korábbi diákok előadásainak megszervezése: akik jelenleg már különféle területeken/munkaadóknak dolgoznak

3. A diákok bátorítása a versenyeken való részvételben, izgalmuk és érdeklődésük felkeltése érdekében:
 - ✓ Euroskills verseny - <http://www.euroskills.org/>
 - ✓ WorldSkills verseny - www.worldskills.org



11. Hivatkozások

1. Career Guidance and Public Policy: Bridging the Gap, OECD, 2004
2. Curriculum Reform in Europe – The impact on Learning Outcomes, Research Paper No 29, CEDEFOP.
3. Key Competences for Lifelong Learning: European Reference Framework, Education and Culture DG, 2007
4. Lifelong guidance across Europe: reviewing policy progress and future prospects, Working paper No.11, CEDEFOP 2-11.
5. Neary, S., Dodd, V. and Hooley, T. (2015). Understanding Career Management Skills: Findings From the First Phase of the CMS Leader Project. Derby: International Centre for Guidance Studies, University of Derby.
6. Sultana, R. (2012). Learning Career Management Skills in Europe: A critical review, *Journal of Education and Work*, Vol. 25, No. 2, pp. 225-248.



PARTNERS

Stowarzyszenie – Poland (PÁLYÁZÓ)

Zuzanna Jeziorska

zuzanna.jeziorska@gmail.com

www.fenix.org.pl

Euricon - Netherlands (KOORDINÁTOR)

Barbara Brodigan

Barbara.brodigan@euricon.eu

www.euricon.eu

EfVET - Netherlands

Valentina Chanina

efvet-office@efvet.org

Leif Haar

lh@brock.dk

www.efvet.org

CECE- Spain

Marian Villanueva

Departamento.europa@cece.es

www.cece.es

CESIE - Italy

Stefania Giambelluca

Stefania.giambelluca@cesie.org

www.cesie.org

Anespo – Portugal

Luís Costa

diretorexecutivo@anespo.pt

Susana Nogueira

Susana.nogueira@anespo.pt

www.anespo.pt

Intercollege - Cyprus

Dr. Evi Dekoulou

dekoulou.e@unic.ac.cy

www.intercollege.ac.cy

FSZK - Hungary

Krisztina Horvat

Horvat.Krisztina@fszk.hu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

www.fszk.hu

Piatra Neamt - Romania
George Micu
George.micu@ymail.com
www.scoala5piatraneamt.ro



<https://www.youtube.com/watch?v=SHDfCfKxb6U>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.