

Opis kvalifikacionog modula SERTO-M3

Podrška odraslom¹ u procesu učenja

Stručna kompetencija	Podržava odraslu osobu u procesu učenja i savetuje je o mogućnostima daljeg razvoja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada.
Jedinice kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Razgovara pojedinačno sa polaznikom obuke² na način koji je podržavajući. ▪ Prepoznaje stil učenja polaznika i njihove probleme u učenju i podržava ga u prevazilaženju problema. ▪ Prepoznaje veštine polaznika i njegov napredak u učenju i daje mu povratnu informaciju korisnu za njihov dalji razvoj. ▪ Informiše polaznika o mogućnostima stručnog usavršavanja i napredovanja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada. ▪ Razgovara pojedinačno sa polaznika svestan sopstvenog stava i sopstvenih uloga u razgovoru. <p style="text-align: center;"><i>Na kraju dokumenta data je lista znanja, veština i stavova koje preciznije određuju jedinice kompetencija modula.</i></p>
Sadržaji učenja	<p>Navedeni sadržaji učenja smatraju se smernicama za organizatore obuke. Organizatori mogu da sadržaje klasifikaciju i na drugačiji način, kao i da ih na specifičan način dopune.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Teorije i modeli komunikacije, pre svega u kontekstu individualnih razgovora. ▪ Tehnike razgovora, npr. tehnike postavljanja pitanja, aktivno slušanje, itd. ▪ Analiza situacije razgovora i osmišljavanja uloge u različitim kontekstima: stručno savetovanje, karijerno savetovanje i vođenje, lično vođenje, razgovor klasifikacije i procene, povratne informacije o učenju, podrška u učenju, informativni razgovor o prilikama za učenje i obrazovanje, itd. ▪ Refleksija sopstvenog ponašanja pri razgovoru u slučaju individualnog razgovora. ▪ Teorije učenja, različite strategije i stilovi učenja, problemi pri učenju. ▪ Različiti putevi obrazovanja i stručnog usavršavanja, učenje i obrazovanje na radu. ▪ Pozicija sopstvenih aktivnosti obuke odraslih u širem okvir obuke i obrazovanja. ▪ Sistem obrazovanja i stručnog usavršavanja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada i njegova pozicija u nacionalnom i regionalnom okviru.

¹ Svi pojmovi u ovom dokumentu upotrebljeni u gramatičkom muškom rodu podrazumevaju prirodni muški i ženski rod lica na koje se odnose.

² Svi oblici obrazovanja i učenja organizuju se kroz pojedinačne aktivnosti učenja. Širok je spektar organizacionih oblika obrazovanja i učenja u kojima se mogu realizovati ove aktivnosti. Termin „obuka“ koristimo kao generičko ime za skup aktivnosti učenja, bez obzira na organizacioni oblik.

Vreme učenja	<p>Minimalno vreme učenja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 26 sati (efektivno) obuke ▪ 55 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje teorija i modela komunikacije, teorija učenja, upoznavanje sa organizatorima i programima obrazovanja i stručnog usavršavanja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija. <p>Maksimalno dnevno vreme obuke ne može biti veće od 6,5 sati, a vremenski plan obuke mora biti takav da obezbedi dovoljno vremena između dva bloka obuke za realizaciju planiranih aktivnosti samostalnog učenja.</p>
Preduslovi za polaznika	Preduslov za pohađanje obuke je <i>SERTO Sertifikat u obrazovanju odraslih</i> .
Preduslovi za izvođača	Trener ³ , izvođač obuke, mora da poseduje <i>SERTO Diplomu trenera u obrazovanju odraslih</i> i stručnu praksu obima najmanje 450 sati neto obuke odraslih polaznika, u periodu ne kraćem od 6 godina. Obuke sa grupama do 16 polaznika može izvoditi jedan trener. Obuke sa grupama od 17 do maksimalno 20 polaznika mora da izvodi trenerski par.
Preduslovi za organizatora	Organizacija, organizator obuke, mora da bude akreditovana kod akreditacionog tela ⁴ kao i da akredituje program obuke kod istog.
Preduslovi za izvođenje obuke	Obuka mora da se izvodi u radnom prostoru zaštićenom od buke, sa prirodnim osvetljenjem i tehničkim uslovima za prirodno provetravanje, površine najmanje 2,5m ² po polazniku.
Dokaz kompetencija	Analiza slučaja razgovora sa odraslim učenikom.
Zahtevi za dokazivanje kompetencija	<p>Evidencija kompetencije za ovaj modul sastoji se od pisane dokumentacije i analize jednog savetodavnog ili razgovora podrške, sa odraslom osobom starosti 16 i više godina, u vezi procesa učenja ili pitanja usavršavanja, povratne informacije bez kvalifikujućeg karaktera. Za to važe sledeći zahtevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentovani razgovor potiče iz sopstvene obrazovne prakse. ▪ Obim analize je od 10.000 do 20.000 slovnih znakova. ▪ Analiza slučaja je strukturisana na odgovarajući način i sadrži sledeće stavke: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prikaz polazne situacije; ○ Cilj razgovora;

³ Termin „trener“ tj. „trenerkinja“ koristimo kao generičko ime za sve izvođače/realizatore aktivnosti učenja odraslih. U zavisnosti od konteksta, za njih se uobičajeno koriste i termini: voditelj, moderator, facilitator, nastavnik, instruktor, mentor, savetnik (coach) i drugi.

⁴ Udruženje *SERTO – Profesionalizacija i kvalitet u obrazovanju odraslih*.

Zahtevi za dokazivanje kompetencija (nastavak)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tok i rezultati razgovora; ○ Refleksija situacije, sopstvene uloge u njoj i sopstvenog ponašanja tokom razgovora, kao i eventualnih alternativnih pristupa; ○ Zaključci za budući rad u ulozi podrške individualnim procesima učenja.
Kriterijumi procene dokaza kompetencija	<p>Dokaz kompetencija se procenjuje na osnovu sledećih kriterijuma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zahtevi za dokazivanje kompetencija su ispunjeni. ▪ Prikaz polazne situacije, toka razgovora i rezultata je jasan. ▪ Kod prikaza i analiza razgovora uspostavljena je veza sa osnovnim teorijskim koncepcijama i modelima u oblasti komunikacije i vođenja razgovora. ▪ Prikaz i analiza pokazuju da je na odgovarajući način tematizovana želja/molba sagovornika. ▪ Predlozi i saveti dati u razgovoru su odgovarajući i relevantni za konkretnu situaciju i usmereni su na podršku sagovornika. ▪ Kandidat opaža i kritički reflektuje situaciju, sopstveni stav i sopstvene uloge u razgovoru. <p>Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.</p> <p>Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.</p> <p>Ocena „položio“ se dodeljuje kada su sve kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.</p>
Uslovi za sticanje sertifikata modula	<p>Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (21 sat); 2. Dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“; 3. Redovna refleksija sopstvenog procesa učenja. <p>Refleksija se vrši u pisanoj formi (dnevnik učenja), kontroliše je i overava trener. Ona se ne ocenjuje. Povratna informacija trenera je fakultativna.</p> <p>Polaznik predaje dnevnik učenja na kraju obuke treneru.</p> <p>Ključna pitanja za dnevnik učenja: Najvažnija saznanja koja sam stekao ili proširio u situaciji savetodavnog ili razgovora podrške sa odraslom osobom, u vezi procesa učenja ili pitanja usavršavanja? Koje sposobnosti sam razvio? Šta to znači za moju praksu trenera? Šta ću ubuduće bitno drugačije da radim? Da li se i u kom smislu izmenio moj način davanja povratne informacije odraslim učenicom? Šta sada radim više/manje nego pre? Koje vrline/nedostatke sam uočio kod sebe u komunikaciji?</p>
SERTO sertifikacija	<p>Sertifikat ovog modula, uz druge sertifikate modula SERTO-M1 do SERTO-M5 i uz dokaz o stručnoj praksi obima najmanje 300 sati obuke odraslih, u periodu ne kraćem od 4 godine, su uslov za sticanje <i>SERTO Diplome trenera u obrazovanju odraslih</i>.</p> <p>Pri podnošenju zahteva za <i>SERTO Diplomom trenera u obrazovanju odraslih</i> uz sertifikat ovoga modula kandidat mora da podnese i dokaz kompetencije sa obrazloženom ocenom trenera.</p>

SERTO sertifikacija (nastavak)	<p>Sertifikat ovog modula važi 5 godina. Ukoliko je sertifikat stariji, mora se pre podnošenja zahteva za <i>SERTO Diplomu trenera u obrazovanju odraslih</i> validirati skraćenim postupkom validacije kompetencija.</p> <p><i>SERTO Diploma trenera u obrazovanju odraslih nema ograničen vek važenja.</i></p>
Pravni lekovi	<p>Polaznik čiji dokaz kompetencija trener oceni sa „nije položio“ dobija potvrdu o pohađanju obuke. Potvrda mora da sadrži obrazloženje ocene i pouku o pravnom leku u kojoj su navedeni žalbena instanca i rok za njegovo podnošenje.</p> <p>Protiv ocene trenera „nije položio“ polaznik obuke može da podnese obrazloženi prigovor u pisanoj formi žalbenom telu organizatora obuke u roku od 8 dana.</p> <p>Prigovor je besplatan.</p> <p>U vezi sa podnetim prigovorom, žalbeno telo organizatora obuke donosi odluku o:</p> <ol style="list-style-type: none"> odbacivanju ili odbijanju prigovora, usvajanju prigovora, uz dodelu ocene „položio“, usvajanju prigovora, uz ponavljanje postupka dokazivanja kompetencija (izrada nove analize slučaja), a po potrebi i dela obuke, bez dodatne nadoknade. <p>Protiv odluke žalbenog tela organizatora obuke polaznik obuke može da podnese obrazloženu žalbu u pisanoj formi žalbenoj instanci akreditacionog tela, u roku od 8 dana.</p> <p>Troškove žalbe dužan je da predujmi polaznik obuke.</p> <p>Žalbena instanca akreditacionog tela proverava da li je postupak bio formalno ispravan i donosi odluku o:</p> <ol style="list-style-type: none"> odbacivanju ili odbijanju prigovora, usvajanju prigovora. <p>U slučaju odluke o usvajanju žalbe, organizator obuke je dužan da polazniku obuke nadoknadi celokupan iznos koji je predujmio po osnovu ulaganja žalbe.</p>
Znanja, veštine i stavovi koje preciznije određuju jedinice kompetencija modula	
Znanja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tržište obrazovnih usluga regiona jugoistočne Evrope Regionalno tržište obrazovnih usluga u kontekstu sopstvene stručne oblasti ili području rada - organizatori, programi, sertifikacija. ▪ Nacionalni sistem obrazovanja i stručnog usavršavanja Poznavanje osnova sistema obrazovanja i stručnog usavršavanja. ▪ Sopstvena stručna oblast ili područje rada Preduslovi za pohađanje programa; kriterijumi i procedure validacije znanja; uslovi za sticanje sertifikata; načini sticanja kvalifikacija. ▪ Sopstvena organizaciji Poznavanje obrazovne ponude sopstvene organizacije. ▪ Teorije i modeli Teorije i modeli komunikacije, posebno u odnosu na obavljanje individualnih razgovora i konsultacija; teorije učenja, naročito onim aspektima teorija koje su u vezi sa olakšavanjem procesa učenja kao i teškoćama u učenju; različite strategije i stilovi učenja.

Znanja (nastavak)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metode i postupci Karijerno vođenje i savetovanje; davanja povratne informacije; utvrđivanja postojećih kompetencija, znanja i veština.
Veštine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kognitivne veštine Posmatranje i analiziranje ponašanja vezanog za učenje; prepoznavanje stilova učenja i potencijalnih problema u učenju; uzimanje u obzir celokupne situacije i utvrđivanje prioriteta prilikom razgovora. ▪ Didaktičko-metodičke veštine Primenjivanje individualnog i individualiziranog koncepta aktivnosti obrazovanja i učenja; podsticanje refleksije o procesu učenja; poučavanje strategija, veština i tehnika učenja. ▪ IKT veštine Pretraživanje informacija na internetu. ▪ Komunikacijske i jezičke veštine Vođenje razgovora koji podstiče aktivno uključivanje sagovornika i koji je orijentisan na rešavanje problema; formulisanje opservacija na precizan i vrednosno nepristrasan način; primenjivanje osnovnih tehnika konverzacije (npr. postavljanja pitanja i aktivnog slušanja); komuniciranje na jasan način uz poštovanje sagovornika; obraćanje pažnje na teškoće koje postoje u učenju i razgovaranje o njima, skiciranje i grafičko prikazivanje složenih informacija - npr. kada se daje objašnjenje o višestrukim mogućnostima za dalje stručno usavršavanje u području rada. ▪ Interpersonalne veštine Uspostavljanje odnosa zasnovanog na poverenju uz svesnost o sopstvenoj ulozi kao izvođača obuke, kreiranja odnosa na transparentan način (npr. uspostavljanje adekvatnih granica u odnosu na davanje/prihvatanje saveta, vođenja, povratne informacije, evaluacije); svest o sopstvenom komunikacijskom stilu i ponašanju tokom razgovora. ▪ Veštine samorefleksije i samoevaluacije Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja, nakon individualnog razgovora, kao i izvođenje zaključaka u vezi sa tim: <ul style="list-style-type: none"> ○ poređenje planiranih ciljeva, sa tokom razgovora i sa ishodima; ○ reflektovanje sopstvene uloge, ponašanja i intervencija; ○ uviđanje sopstvenih (trenerskih) vrlina i nedostataka; ○ prepoznavanje potencijala za dalji razvoj; ○ prepoznavanje sopstvene uloge(a) i njenih ograničenja.
Stavovi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poštovanje i uvažavanje sagovornika; ▪ Nepristrasnost; ▪ Visok nivo pažnje u razgovoru i uvažavanje zaključaka izvedenih na osnovu opservacije; ▪ Iskrenost; ▪ Orijentisanost na potencijale sagovornika.