

U skladu sa odredbama člana 25. stav 1. tačka 1. podtačka 2. Statuta udruženja „SERTO – Profesionalizacija i kvalitet u obrazovanju odraslih“, Skupština udruženja donosi:

STANDARD KVALIFIKACIJE TRENER U OBRAZOVANJU ODRASLIH

1. UVODNE ODREDBE

- 1.1 Ovaj standard definiše stručnu kvalifikaciju trenera u obrazovanju odraslih (u daljem tekstu „Kvalifikacija“).
- 1.2 Kvalifikacija „**trener u obrazovanju odraslih**“, odnosno „**trenerkinja u obrazovanju odraslih**“, predstavlja generičko ime za sve izvođače aktivnosti učenja odraslih, za koje se u zavisnosti od konteksta uobičajeno koriste i termini: voditelj, moderator, facilitator, nastavnik, instruktor, mentor, vođa, savetnik i drugi.
- 1.3 Standard kvalifikacije treba da obezbedi i osigura uvođenje sistema kvaliteta u programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja trenera u obrazovanju odraslih i omogući kontinuirani profesionalni razvoj trenera. Standard kvalifikacije trener u obrazovanju odraslih je jedan od elemenata **SERTO Sistema kvaliteta** čiji je cilj unapređenje kvaliteta obrazovanja odraslih i stvaranje jedinstvenog i kvalitetnog prostora obrazovanja odraslih regiona jugoistočne Evrope.

2. NAZIV I NIVO KVALIFIKACIJE

- 2.1 Naziv Kvalifikacije je: „**Trener u obrazovanju odraslih**“.
- 2.2 Nivo Kvalifikacije: V (peti) nivo Evropskog okvira kvalifikacija.

3. ZASNOVANOST I NAČIN STICANJA KVALIFIKACIJE

Kvalifikacija se zasniva na standardu stručnih kompetencija i stiče se uspešnim pohađanjem akreditovanih obuka ili u postupku priznavanja prethodnog učenja, validacijom postojećih kompetencija.

4. NAČIN DOKAZIVANJA STRUČNIH KOMPETENCIJA I POTVRDA O KVALIFIKACIJI

- 4.1 Sticanje stručnih kompetencija se, u slučaju pohađanja akreditovanih obuka, procenjuje, od strane trenera, izvođača obuke, dokumentovanim dokazima kompetencija na osnovu definisanih kriterijuma za procenu dokaza kompetencija. U slučaju postupka validacije postojećih kompetencija, dostignutost stručnih kompetencija se procenjuje, od strane dva nezavisna ocenjivača, analizom *izveštaja samoprocene o stečenim kompetencijama* kandidata u odnosu na standard stručnih kompetencija, a uzimajući u obzir *Materijalne dokaze o procesu sticanja kompetencija* kandidata.
- 4.2 U slučaju pohađanja obuka, dokazi kompetencija, procenjeni od strane izvođača obuke, se prilikom izdavanja potvrde o kvalifikaciji ponovo analiziraju od strane nezavisnog ocenjivača.

- 4.3 Pored dokaza o dostignutosti stručnih kompetencija, preduslov za izdavanje potvrde o kvalifikaciji je i dokaz o realizovanoj stručnoj praksi u trajanju od najmanje 300 sati obuke odraslih polaznika, u periodu ne kraćem od 4 godine. U stručnu praksu se samo može uračunati rad sa grupama od najmanje troje polaznika, starosti 16 i više godina, iz perioda poslednjih 10 godina od datuma podnošenja zahteva za izdavanje potvrde. Realizacija predviđene stručne prakse se dokazuje dokumentacijom koja, uz potvrde trećih lica po pravilu poslodavaca/naručioca posla, na uverljiv način dokazuje realizovanu stručnu praksu.
- 4.4 Potvrda o kvalifikaciji je **SERTO Diploma trenera u obrazovanju odraslih**. Uslovi i postupak sticanja **SERTO Diplome trenera u obrazovanju odraslih** su definisani istoimenim pravilnikom.

5. RADNI KONTEKST

5.1 Trener u obrazovanju odraslih (u daljem tekstu „**Trener**“) može da radi u različitim organizacijama i na različitim poslovima:

- u državnim institucijama i javnim službama, privatnim organizacijama ili organizacijama civilnog društva koje organizuju aktivnosti obrazovanje odraslih, kao glavne ili kao sporedne aktivnosti,
- u stručnim i strukovnim udruženjima koja organizuju obrazovne aktivnosti,
- u privatnim organizacijama specijalizovanim za razvoj i unapređenje poslovanja preduzeća i poslovnih veština pojedinaca,
- u obrazovanju ili praćenju polaznika obuka u preduzeću ili van njega, u srednjim stručnim školama, te kao mentori u stručnom usavršavanju i višim nivoima stručnog obrazovanja,
- kao samostalni organizatori aktivnosti učenja i obrazovanja odraslih na poziciji trenera/mentora/savetnika.

5.2 Trener izvršava sledeće zadatke:

- kreira obrazovnu ponudu - kreira ili revidira i pozicionira ponudu za obrazovne aktivnosti u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada¹, uzimajući u obzir relevantni društveni kontekst i razvojne tendencije u području rada, pravni kontekst i kontekst predmetnih obrazovnih politika, kao i norme organizacije - organizatora obrazovne aktivnosti,
- kreiraj program² obrazovne aktivnosti – polazeći od koncepta obrazovne aktivnosti, analize učesnika i specifičnosti okruženja učenja kreira program obrazovne aktivnosti u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada u skladu sa principima učenja odraslih, koristeći i obrazlažući različite didaktičke pristupe i sredstva,
- izvodi aktivnosti učenja sa odraslima – planira i izvodi aktivnosti učenja sa odraslima, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, prilagođavajući sadržaje učenja specifičnim uslovima obuke i potrebama polaznika,
- prati grupne procese tokom obuke odraslih – prepoznaje i reflektuje grupne procese u okviru aktivnosti učenja odraslih, prilagođavajući izvođenje aktivnosti zahtevima situacije,
- doprinosi upravljanju kvalitetom –doprinosi obezbeđenju i unapređenju kvaliteta organizatora obrazovnih aktivnosti evaluirajući ostvarenost ciljeva aktivnosti učenja i prilagođavajući koncept i program aktivnosti učenja na osnovu rezultata evaluacije,

¹ Termin „stručna oblast ili područje rada“, u ovom dokumentu, odnosi se na stručnu oblasti ili područje rada koje čini sadržaj obuke, npr. ukoliko je u pitanju trener obuke u oblasti obrade drveta, onda su obrazovne aktivnosti područja rada trenera obrazovne aktivnosti u oblasti obrade drveta.

² Termin „program“ se koristi u širem smislu, u kojem se često zamenjuje terminom „kurikulum“, a podrazumeva: ciljeve i ishode učenja, sadržaj i vreme učenja, organizaciju aktivnosti i sredstava učenja, kao i kriterijume i načine vrednovanja postignuća.

- podržava i savetuje učesnika aktivnosti učenja – podržava odraslu osobu u njenom procesu učenja i savetuje je o prilikama sa stručno usavršavanje i napredovanje u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada,
- ocenjuje kompetencije i postignuća u učenju - u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada ocenjuje da li zainteresovane osobe ispunjavaju uslove za određeno obrazovanje ili usavršavanje, učesniku obrazovne aktivnosti daje povratne informacije u vezi sa njegovim postignućima i napretkom u procesu učenja i radi procenu stručne osposobljenosti,
- izvršava administrativne poslove u vezi sa obrazovnim aktivnostima - kao osoba koja je u direktnom kontaktu sa polaznicima obrazovnih aktivnosti učestvuje u administrativnim procedurama u svojoj organizaciji ili kao samostalni treneri obavlja sopstvene administrativne poslove,
- učestvuje u razvojnim projektima - kao iskusna osoba u aktivnostima učenja odraslih u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada učestvuje u razvojnim projektima, testira i evaluira nove obrazovne koncepte, metode, instrumente ili sredstva.

6. STRUKTURA PROGRAMA OBRAZOVANJA TRENERA

6.1 Program je modularno organizovan. Moduli su funkcionalne celine znanja, veština i stavova, i odgovaraju stručnim kompetencijama koje čine standard. Svaki modul odgovara jednoj stručnoj kompetenciji.

6.2 Program obuke sastoji od 5 modula:

- SERTO-M1: Realizacija aktivnosti učenja odraslih,
- SERTO-M2: Praćenje grupnih procesa u okviru aktivnosti učenja odraslih,
- SERTO-M3: Podrška odraslom u procesu učenja,
- SERTO-M4: Kreiranje ponude za obrazovnu aktivnost za odrasle,
- SERTO-M5: Kreiranje programa obrazovne aktivnosti za odrasle.

7. MODUL SERTO-M1

7.1 Stručna kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

planira, izvodi i analizira aktivnosti učenja odraslih, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, na osnovu zadanog obrazovnog programa.

7.2 Jedinice kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

- primenjuje osnovne ciljeve, andragoške principe i druge smernice organizacije na obuku odraslih koju izvodi,
- prilagođava zadate ciljeve i sadržaje učenja opštim uslovima obuke i potrebama specifičnih grupa učesnika aktivnosti učenja,
- definiše ciljeve za jedinice učenja i proverava ostvarenost tih ciljeva odgovarajućim metodama,
- kreira jedinice učenja prilagođene specifičnostima učenja odraslih i obrazlaže izabrane metode u odnosu na temu i stručnu oblast ili područje rada,
- osmišljava didaktično-metodički postupak koji pospešuje aktivno učešće polaznika obuke,
- daje povratne informacije polaznicima u vezi njihovog napretka u učenju, formativne, kao i na bazi formalnih kriterijuma,
- oblikuje odnos i nivo interakcije sa polaznicima, kao i između polaznika,
- reflektuje sopstveno ponašanje u ulozi izvođača obuke i prilagođava ga u skladu sa refleksijom.

7.3 Znanja koja preciznije određuju jedinice kompetencija

- Sopstvena stručna oblast ili područje rada
Obimna i aktuelna stručna znanja; didaktika i metodika stručne oblasti ili područja rada.
- Sopstvena organizacija
Vizija, ciljevi i smernice organizacije; planovi i odredbe u vezi obuke i stručnog usavršavanja; prava i obaveze izvođača obuke.
- Teorije i modeli
Osnove psihologije učenja, posebno u kontekstu specifičnosti učenja odraslih; osnove komunikacije; osnovni elementi grupne dinamike.
- Metode i postupci
Osnove andragoške didaktike (formulacije ishoda, izbor sadržaja, planiranje jedinica učenja, izbor metoda i medija, postupak evaluacije).
- Kriterijumi evaluacije i samoevaluacije
Kriterijumi evaluacije i samoevaluacije koji se odnose na realizaciju obrazovnih aktivnosti odraslih.

7.4 Veštine koje preciznije određuju jedinice kompetencija

- Kognitivne veštine
Analiza datih uslova izvođenja obuke, analiza ciljne grupe, utvrđivanje karakteristika i potencijala specifične grupe učesnika; rezimiranje diskusije, prezentacija, pitanja i stavova učesnika; isticanje ključnih elemenata, donošenje konačnih zaključaka u odnosu na navedene procese i priprema sledećih koraka u učenju.
- Proceduralne veštine
Sprovođenje jednostavnih didaktičkih analiza; planiranje aktivnosti učenja uz uvažavanje zadatih smernica, opštih uslova i vremena koje je na raspolaganju; primena jednostavnih metoda za proveru ostvarenosti ciljeva učenja; sprovođenje jednostavne evaluacije aktivnosti učenja i obrazovanja.
- Didaktično-metodičke veštine
Formulisanje ciljeva za jedinice učenja i izbor sadržaja učenja; definisanje kriterijuma za proveru ostvarenosti ciljeva učenja; primena metoda primerenih odraslim polaznicima, koje pospešuju motivaciju i učenje; pravilna upotreba didaktičkih medija i sredstava specifičnih za stručnu oblast ili područje rada.
- Veštine upravljanja grupnom dinamikom
Reflektovanje interakcije u okviru grupe učesnika; odgovarajuća intervencija u slučaju narušavanja elemenata važnih za održavanje povoljne grupne dinamike.
- Komunikacijske i jezičke veštine
Davanje strukturisanih informacija i jasnih zadataka; primenjivanje principa vizuelizacije; prilagođavanje načina izražavanja polaznicima; davanje povratnih informacija u odnosu na napredak u učenju.
- Interpersonalne veštine
Podržavanje motivacije i interesovanja polaznika obuke za sadržaj učenja kroz iskazivanje sopstvene posvećenosti; uvažavanje pitanja polaznika, iskazivanje poštovanja u situacijama kada polaznici izvršavaju zadatke, izražavaju mišljenje ili na drugi način učestvuju u radu grupe; moderiranje diskusija.
- Veštine samorefleksije i samoevaluacije
Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja, nakon realizacije aktivnosti učenja i obrazovanja, kao i izvođenje zaključaka u vezi sa tim:
 - poređenje planiranih i ostvarenih ishoda obuke,

- analiziranje didaktičkih postupaka i njihove koherentnosti sa planiranim ciljevima i ostvarenim ishodima,
- reflektovanje sopstvenog ponašanja i intervencija,
- uviđanje sopstvenih vrlina i slabosti u ulozi izvođača obuke,
- prepoznavanje potencijala za dalji razvoj u ulozi izvođača obuke.

7.5 Stavovi koji preciznije određuju jedinice kompetencija

- poštovanje i uvažavanje učesnika obuke,
- primerena distanca u odnosu na grupu učesnika i sadržaje učenja,
- fleksibilnost u nepredviđenim situacijama, koja je svrsishodna u odnosu na postavljene ishode obrazovnih aktivnosti.

7.6 Vreme učenja

- 90 sati obuke,
- 165 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija (demonstracije prakse).

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.

Ukupno trajanje obuke ne može biti kraće od 4 meseca, niti duže od 3 godine.

7.7 Dokaz kompetencija i zahtevi za dokazivanje kompetencija

Dokaz kompetencija ovog modula je dokumentovana demonstracija prakse.

Polaznik priprema, izvodi i analizira aktivnosti učenja. Ove aktivnosti su dokumentovane proizvedenim materijalima (plan aktivnosti, analiza aktivnosti, samoprocena, povratne informacije učesnika...), samorefleksijom u dnevniku učenja polaznika i zabeleškama u dnevniku obuke trenera.

Demonstracija prakse i dnevnik učenja polaznika omogućavaju izvođaču obuke da prati i procenjuje razvoj kompetencija polaznika tokom obuke.

7.8 Kriterijumi za procenu dokaza kompetencija

Izvođač obuke procenjuje dokaz kompetencija polaznika na osnovu sledećih kriterijuma:

- Socijalne kompetencije:
 - opažanje grupe,
 - vođenje i moderacija grupe.
- Lične kompetencije:
 - verbalne sposobnosti, uključivanje i motivisanje polaznika,
 - nastup.
- Didaktično i metodičko postupanje:
 - formulisanje ciljeva učenja,
 - posredovanje sadržaja polaznicima, osmišljavanje sopstvene uloge kao izvođača obuke i moderatora,
 - izbor sadržaja usklađen sa potrebama polaznika, izbor metoda i medija (osmišljavanje i primena), vizualizacija,
 - pridržavanje vremenskog okvira.
- Sposobnost refleksije (dokumentovanje i samoevaluacija):

- planiranje i prethodna razmišljanja,
- samoprocena, interpretacija povratne informacije, zaključci koji se iz toga izvode.

Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.

Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.

Ocena „položio“ se dodeljuje kada su svi kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.

7.9 Uslovi za sticanje sertifikata modula

Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (72 sata),
- dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“,
- redovna refleksija sopstvenog procesa učenja.

Refleksija sopstvenog učenja vrši se u pisanoj formi (dnevnik učenja), kontroliše je i overava trener. Refleksija se ne ocenjuje. Povratna informacija trenera je fakultativna.

Polaznik predaje dnevnik učenja na kraju obuke treneru.

Ključna pitanja za dnevnik učenja: Najvažnija saznanja koja sam stekao ili proširio u vezi sa planiranjem, realizacijom i analizom aktivnosti učenja odraslih (u oblastima primene i prilagođavanja ciljeva i sadržaja učenja uslovima obuke i karakteristikama učesnika, definisanja ciljeva i sadržaja jedinica učenja prilagođenih odraslima, metoda učenja i obrazovanja, određivanja nivoa i oblika interakcije sa polaznicima, davanja povratne informacije, kao i reflektovanja sopstvene uloge u procesu i regulisanja/korigovanja sopstvenog ponašanja na osnovu samorefleksije)? Šta to znači za moju praksu trenera? Šta ću ubuduće bitno drugačije da radim? Da li se i u kom smislu izmenio moj način planiranja, realizacije i analize aktivnosti učenja odraslih u njihovim pomenutim elementima? Šta sada radim više/manje nego pre? Koje su moje ključne vrline i nedostaci u pogledu planiranja, realizacije i analize aktivnosti učenja odraslih?

8. MODUL SERTO-M2

8.1 Stručna kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

prepoznaje i reflektuje grupni proces u okviru aktivnosti učenja odraslih i na osnovu toga prilagođava realizaciju aktivnosti.

8.2 Jedinice kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

- opaža grupni proces u obrazovnoj grupi, poredi ga sa teorijskim konceptima i prilagođava realizaciju aktivnosti zahtevima situacije,
- opaža specifično ponašanje i tokove komunikacije u obrazovnoj grupi i čini ih vidljivim,
- definiše sopstvenu ulogu u odnosu na ulogu učesnika u obrazovnoj grupi i sa grupom dogovara podelu odgovornosti za proces učenja,
- reflektuje viđenje sopstvene uloge, sopstvenih vrednosti, stavova i merila, i stavlja ih u funkciju praćenja obrazovne grupe.

8.3 Znanja koja preciznije određuju jedinice kompetencija

- Teorije i modeli
Osnovni principi teorije komunikacije; procesi i modeli grupne dinamike; elementi teorije konflikta i socijalne psihologije (stavovi, uloge, otpor); principi rodne ravnopravnosti i poštovanja različitosti.

- Metode i postupci
Širok spektar metoda koje se odnose na praćenje grupnih procesa, strategije delovanja sa ciljem usmeravanja grupnih procesa.

8.4 Veštine koje preciznije određuju jedinice kompetencija

- Kognitivne veštine
Razumevanje situacija u njihovoj složenosti; promišljanje i delovanje u kompleksnoj situaciji grupne dinamike; donošenje blagovremenih promišljenih odluka; kategorizacija i analiziranje teškoća i konflikata.
- Veštine upravljanja grupnom dinamikom
Moderiranje grupnih procesa i tokom dužeg vremenskog perioda; primena metoda koje podržavaju povoljne grupne procese i čine ih vidljivim grupi; formulacija hipoteza i intervencija u skladu sa zahtevima situacije; odabir i primena strategija delovanja i rešavanja problema u grupi.
- Komunikacijske i jezičke veštine
Izražavanje zapažanja iz uloge trenera; rešavanje problema.
- Interpersonalne veštine
Reflektovanje procesa u grupi; razmatranje sopstvenih emocija u kontekstu grupnih odnosa i očuvanje sopstvene sposobnosti analize tokom i nakon događaja; pokazivanje poštovanja prema različitostima u grupi na saosećajan i konstruktivan način.
- Veštine samorefleksije i samoevaluacije
Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja, nakon realizacije aktivnosti učenja i obrazovanja, kao i izvođenje zaključaka u vezi sa tim:
 - poređenje planiranih i ostvarenih ishoda obrazovnih aktivnosti,
 - reflektovanje sopstvenog ponašanja,
 - prepoznavanje sopstvene uloge(a) i njenih ograničenja,
 - uviđanje sopstvenih vrlina i slabosti u ulozi izvođača obuke,
 - prepoznavanje potencijala za dalji razvoj u ulozi izvođača obuke.

8.5 Stavovi koji preciznije određuju jedinice kompetencija

- poštovanje i uvažavanje učesnika obrazovne grupe,
- osetljivost u odnosu na različitosti u grupi,
- fleksibilnost i kreativnost u nepredviđenim situacijama, svrsishodne u odnosu na procese i odnose u grupi,
- pozitivan pristup orijentisan na rešenje problema,
- odgovornost koja proizilazi iz trenerske uloge, a u odnosu na procese i odnose u grupi,
- nepristrasnost.

8.6 Vreme učenja

- 36 sati obuke
od toga najmanje 4 dana, a maksimalno 30 sati, u vidu blok seminara,
- 80 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija.

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.

8.6.1 Blok seminar

Seminar, od najmanje 4 dana, mora da se realizuje u nekom trening centru ili u hotel pogodnom za organizaciju seminara sa noćenjem. Grupa mora biti veličine od 5 do 20 osoba, starosti 16 i više godina.

Cilj seminara je da polazniku omogući iskustvo faza razvoja grupe i njenu dinamiku. Radi se na tri nivoa:

- doživeti procese grupne dinamike i samog sebe kao dela grupe,
- reflektovati doživljeno i dovesti ga u vezu sa teorijskim konceptima,
- uspostaviti vezu sa sopstvenom trenerskom praksom (transfer učenja).

Učesnici se senzibilizuju za grupne procese, izoštravaju svoje opažanje i razvijaju sposobnosti da ono što su opazili i doživeli tematizuju.

Refleksija učesnika treba da, sa jedne strane bude usmerena na njihovu ulogu kao članova grupe, a sa druge strane na promišljanje njihovih uloga, normi i stavova kao izvođača obuke.

Blok seminar mora da izvodi trenerski par. Poželjno je da treneri budu različitog pola.

8.7 Dokaz kompetencija i zahtevi za dokazivanje kompetencija

Dokaz kompetencija ovog modula je analiza slučaja vođenja grupe.

Evidencija kompetencije za ovaj modul sastoji se od analize slučaja u pisanoj formi vezanog za opažanje i dalji razvoj obrazovne grupe u pravcu sposobnosti za rad i učenje. Za to važe sledeći zahtevi:

- prikazan slučaj potiče iz sopstvene obrazovne prakse,
- tekst analize je od 10.000 do 20.000 slovnih znakova,
- analiza slučaja je strukturisana na odgovarajući način i sadrži sledeće elemente:
 - prikaz polazne situacije i tematike,
 - predstavljanje sopstvenog stava prema prikazanoj situaciji,
 - procena situacije i mogućnosti daljeg razvoja (hipoteza),
 - opis odabrane intervencije, kao i njenih rezultata i posledica,
 - refleksija intervencije uz razmatranje najmanje još jedne strategije, njenih prednosti i opasnosti,
 - zaključci za budući rad u ulozi izvođača obuke u grupama koje uče.

8.8 Kriterijumi za procenu dokaza kompetencija

Dokaz kompetencija se procenjuje na osnovu sledećih kriterijuma:

- zahtevi za dokazivanje kompetencija su ispunjeni,
- prikaz polazne situacije, tematike, intervencije i posledica je jasan,
- kandidat opaža i kritički reflektuje situaciju, sopstvenu ulogu i svoje reakcije,
- kod prikaza i analiza grupnih procesa uspostavljena je veza sa osnovnim teorijskim koncepcijama i modelima,
- hipoteze i moguće intervencije su relevantne za konkretnu situaciju i usmerene su na dalji razvoj grupne dinamike,
- izbor izvršenih intervencija je obrazložen,
- refleksija pokazuje da je kandidat svestan sopstvenih merila i stavova u kontekstu upravljanja grupom.

Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.

Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.

Ocena „položio“ se dodeljuje kada su svi kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.

8.9 Uslovi za sticanje sertifikata modula

Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- neprekinuto i aktivno učešće na celoj obuci,
- dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“,
- redovna refleksija sopstvenog procesa učenja.

Refleksija sopstvenog učenja se vrši u pisanoj formi (dnevnik učenja), kontroliše je i overava trener. Refleksija se ne ocenjuje. Povratna informacija trenera je fakultativna.

Polaznik predaje dnevnik učenja na kraju obuke treneru.

Ključna pitanja za dnevnik učenja: Najvažnija saznanja koja sam stekao i vezi procesa u grupi? 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 komunikacije sa grupom? Šta sada radim više/manje nego pre? Koje su moje ključne vrline i nedostaci u pogledu upravljanja grupom?

9. MODUL SERTO-M3

9.1 Stručna kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

podržava odraslu osobu u procesu učenja i savetuje je o mogućnostima daljeg razvoja u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada.

9.2 Jedinice kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

- razgovara pojedinačno sa polaznikom obuke na način koji je podržavajući,
- prepoznaje stil učenja polaznika i njegove 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 polaznikom svestan sopstvenog stava i sopstvenih uloga u razgovoru.

9.3 Znanja koja preciznije određuju jedinice kompetencija

- 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 organizacija
Poznavanje obrazovne ponude sopstvene organizacije.

- Teorije i modeli
Teorije i modeli komunikacije, posebno u odnosu na obavljanje individualnih razgovora i konsultacija; teorije učenja, naročito oni aspekti teorija koje su u vezi sa olakšavanjem procesa učenja kao i teškoćama u učenju; različite strategije i stilovi učenja.
- Metode i postupci
Karijerno vođenje i savetovanje; davanje povratne informacije; utvrđivanje postojećih kompetencija, znanja i veština.

9.4 Veštine koje preciznije određuju jedinice kompetencija

- 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:
 - 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.

9.5 Stavovi koji preciznije određuju jedinice kompetencija

- poštovanje i uvažavanje sagovornika,
- nepristrasnost.
- visok nivo pažnje u razgovoru i uvažavanje zaključaka izvedenih na osnovu opservacije,
- iskrenost,
- orijentisanost na potencijale sagovornika.

9.6 Vreme učenja

- 26 sati obuke,
- 55 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija.

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.

9.7 Dokaz kompetencija i zahtevi za dokazivanje kompetencija

Dokaz kompetencija ovog modula je analiza slučaja razgovora sa odraslom osobom.

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:

- dokumentovani razgovor potiče iz sopstvene obrazovne prakse,
- tekst analize je od 10.000 do 20.000 slovnih znakova,
- analiza slučaja je strukturisana na odgovarajući način i sadrži sledeće stavke:
 - prikaz polazne situacije,
 - cilj razgovora,
 - 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.

9.8 Kriterijumi za procenu dokaza kompetencija

Dokaz kompetencija se procenjuje na osnovu sledećih kriterijuma:

- 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.

Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.

Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.

Ocena „položio“ se dodeljuje kada su svi kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.

9.9 Uslovi za sticanje sertifikata modula

Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (21 sat),
- dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“,
- redovna refleksija sopstvenog procesa učenja.

Refleksija sopstvenog učenja se vrši u pisanoj formi (dnevnik učenja), kontroliše je i overava trener. Refleksija se ne ocenjuje. Povratna informacija trenera je fakultativna.

Polaznik predaje dnevnik učenja na kraju obuke treneru.

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 odraslom učeniku? Šta sada radim više/manje nego pre? Koje vrline/nedostatke sam uočio kod sebe u komunikaciji?

10. MODUL SERTO-M4

10.1 Stručna kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

kreira ponudu za obrazovnu aktivnost za odrasle, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, sadržinski, organizaciono i finansijski.

10.2 Jedinice kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

- utvrđuje obrazovne potrebe, interese i specifičnosti ciljne grupe u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada,
- prepoznaje relevantan društveni kontekst i razvojne tendencije u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, prilikom kreiranja ponude za obrazovnu aktivnost,
- kreira ponudu za obrazovnu aktivnost koja uvažava pravne norme, vrednosne principe i druge zahteve organizacije - organizatora obuke,
- kreira didaktički koncept ponude uzimajući u obzir raspoložive mogućnosti u smislu oblika i metoda učenja,
- definiše postupke koji će pospešiti transfer učenja i omogućiti procenjivanje ishoda učenja uzimajući u obzir kompetencije koje je potrebno razviti,
- kreira finansijsku ponudu, objavljuje je i prezentuje primereno ciljnoj grupi,
- svesno oblikuje sopstvenu ulogu izvođača obuke pri kreiranju koncepta ponude za obrazovnu aktivnosti.

10.3 Znanja koja preciznije određuju jedinice kompetencija

- Društveno-ekonomski kontekst
Aktuelnosti u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada; nacionalni sistem obrazovanja i stručnog usavršavanja; potrebe i karakteristike ciljnih grupa.
- Tržište obrazovnih usluga regiona jugoistočne Evrope
Situacija na regionalnom tržištu obrazovnih usluga; aktuelnosti i promene na tržištu; ponude glavnih konkurenata.
- Nacionalni sistem obrazovanja i stručnog usavršavanja
Relevantni zakonski okvir za sopstvenu stručnu oblast ili područje rada.
- Sopstvena stručna oblast ili područje rada
Okvir kvalifikacija; stručni profili; planovi i programi stručnog usavršavanja; kvalifikacioni preduslovi; izvori informacija o aktuelnostima i razvoju oblasti.
- Sopstvena organizacija
Vrednosni principi, strategija i obrazovni koncept; elementi obezbeđenja kvaliteta, zahtevi koji se odnose na opšte organizacione uslove i uslove finansiranja; modeli obračuna troškova i izrade budžeta; principi nastupa na tržištu i način promocije obrazovnih usluga.

- Teorije i modeli
Teorije učenja (specifičnost odraslih polaznika); didaktički modeli; osnovni principi tržišta obrazovnih usluga; osnovni principi upravljanja kvalitetom.
- Metode i postupci
Analiza tržišta; utvrđivanje obrazovnih potreba; kreiranje koncepta obrazovne aktivnosti; procedure za procenu ishoda učenja i transfera učenja.
- Kriterijumi evaluacije
Kriterijumi evaluacije u odnosu na koncepte obrazovnih aktivnosti (koncept učenja, koherentnost, koordinisanost u odnosu na preduslove i kontekst, ekonomska efikasnost, održivost, oblici učenja, itd.)

10.4 Veštine koje preciznije određuju jedinice kompetencija

- Kognitivne veštine
Analiza, sumiranje informacija i izvlačenje zaključaka; prepoznavanje veza i mogućnosti za vršenje uticaja; interpretacija ciljne grupe, profila kompetencija i obrazovnog programa; interpretacija ovlašćenja trenera.
- Proceduralne veštine
Sprovođenje jednostavne analize tržišta i utvrđivanje obrazovnih potreba.
- Didaktičko-metodičke veštine
Kreiranje profila kompetencija i identifikovanje znanja, veština i stavova; formulisanje ciljeva obuke na različitim nivoima i izbor relevantnih sadržaja učenja; smislena kombinacija različitih lokacija i tehnika učenja; definisanje kriterijuma i indikatora uspeha u učenju i odabir odgovarajućih postupaka za procenu ishoda učenja.
- IKT veštine
Obrada teksta i ilustracija; izrada prezentacija; pretraživanje informacija na internetu.
- Komunikacijske i jezičke veštine
Kreiranje upitnika i sličnih instrumenata anketiranja; predstavljanje konceptata obrazovnih aktivnosti i njihovo obrazlaganje.
- Interpersonalne veštine
Razumevanje implicitnih očekivanja i opštih uslova izvođenja obuke; razumevanje zahteva u odnosu na aktivnosti ili radno okruženje; razjašnjavanje i pregovaranje o sopstvenim ovlašćenjima i zadacima; prikupljanje povratnih informacija o idejnoj verziji ponude.
- Veštine uspostavljanja kontakata sa okruženjem
Održavanje profesionalnih veza u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada u cilju raspolaganja aktuelnim informacijama o razvoju tržišta i promenama na tržištu; učešće u radu stručnih komisija i projektnih grupa.
- Veštine samorefleksije i samoevaluacije
Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja u ulozi kreatora ponude i izvođenje zaključaka u skladu sa tim:
 - analiza usklađenosti ključnih principa organizacije, sopstvenih didaktičkih principa i stavova, i koncepta obrazovne aktivnosti,
 - uviđanje kvaliteta i nedostataka koncepta ponude,
 - prepoznavanje potencijala za dalji razvoj.

10.5 Stavovi koji preciznije određuju jedinice kompetencija

- otvorenost i zainteresovanost za razvoj koncepta obrazovne ponude,
- preciznost i sistematičnost (npr. u procesu prikupljanja i analiziranja podataka),
- nepristrasnost (npr. prilikom analiziranja podataka),

- pažljivo i etično postupanje sa prikupljenim podacima,
- tačnost i preciznost u upotrebi koncepata i pojmova (terminologija),
- inovativan način razmišljanja, fleksibilnost i kreativnost (npr. prilikom kombinovanja lokacija i tehnika učenja, ili prilikom prilagođavanja metoda promenjenim opštim uslovima obuke),
- suočavanje sa neuspehom na konstruktivan način,
- otvorenost i zainteresovanost za razvojne promene u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada,
- kritičko posmatranje, s uvažavanjem, konkurentskih proizvoda (npr. obrazovnih ponuda ili didaktičkih koncepata),
- transparentnost u radu (npr. u smislu informisanja unutar organizacije, ili prilikom interpretacije podataka),
- svest o sopstvenim merilima i stavovima, refleksivan stav prema standardima kvaliteta i očekivanjima organizacije.

10.6 Vreme učenja

- 39 sati obuke,
- 90 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija.

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.

10.7 Dokaz kompetencija i zahtevi za dokazivanje kompetencija

Dokaz kompetencija ovog modula je ponuda za obrazovnu aktivnost u pisanoj formi.

Evidencija kompetencija za ovaj modul sastoji se od kreiranja ili revizije ponude za obrazovnu aktivnost u sopstvenoj struci ili području rada. Za to važe sledeći zahtevi:

- ponuda se odnosi na sopstvenu stručnu oblast ili područje rada,
- koncept je realan i izvodljiv,
- ponuda je, sa komentarima, obima 30.000 do 50.000 slovnih znakova. Dokumentacija sa objašnjenjima može da se priloži uz ponudu,
- ponuda je strukturisana na odgovarajući način i sadrži sledeće elemente:
 - prikaz polazne situacije i opštih uslova, postavke zadatka ili posla,
 - analizu potreba i/ili analizu tržišta i/ili analizu ciljne grupe,
 - obrazložen didaktički koncept u kontekstu specifične stručne oblasti ili područja rada,
 - definisani ishodi učenja - kompetencije uz prateće liste znanja, veština i stavova,
 - zahtevi za dokazivanje kompetencija i kriterijumi procene,
 - razmišljanje o transferu učenja i proveru ishoda učenja,
 - finansijska konstrukcija ponude,
 - pozicioniranje ponude i komunikacija sa ciljnom grupom,
 - veza sa elementima obezbeđenja kvaliteta organizacije – organizatora obuke,
 - procena kvaliteta i eventualnih nedostataka koncepta i zaključci za dalji razvoj koncepta,
 - refleksija sopstvenog postupanja i sopstvene uloge kao izvođača obuke.

10.8 Kriterijumi za procenu dokaza kompetencija

Dokaz kompetencija se procenjuje na osnovu sledećih kriterijuma:

- zahtevi za dokazivanje kompetencija su ispunjeni,

- koncept ponude je usklađen sa polaznom situacijom i opštim uslovima, kao i sa specifičnostima stručne oblasti ili područja rada,
- koncept je koherentan,
- didaktički koncept ponude je usklađen sa kompetencijama koje treba razviti,
- ponuda je pozicionirana primereno ciljnoj grupi i način obraćanja ciljnoj grupi je prikladan,
- postupci evaluacije uvažavaju standarde organizacije i/ili sopstvene deklarirane standarde u pogledu obezbeđenja i razvoja kvaliteta,
- procena kvaliteta i nedostataka koncepta kao i refleksija sopstvene uloge su shvatljivi.

Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.

Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.

Ocena „položio“ se dodeljuje kada su svi kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.

10.9 Uslovi za sticanje sertifikata modula

Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (31 sat),
- dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“,
- aktivno učešće u superviziji i prisustvo na najmanje 4 susreta grupe, ukoliko je supervizija realizovana u okviru ovog modula.

11. MODUL SERTO-M5

11.1 Stručna kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

samostalno kreira program obrazovne aktivnosti za odrasle, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, koristeći različite didaktičke pristupe.

11.2 Jedinice kompetencija

Trener u obrazovanju odraslih:

- kreira program obrazovne aktivnosti, u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada, polazeći od koncepta obrazovne aktivnosti i analize učesnika, u skladu sa principima učenja odraslih, koristeći i obrazlažući različite didaktičke pristupe i sredstva, uzimajući u obzir specifične zahteve stručne oblasti i područja rada,
- ciljano primenjuje različite metode učenja i poučavanja, i didaktička sredstva,
- oblikuje obrazovne aktivnosti i socijalne interakcije u obrazovnoj grupi na način koji podržava procese učenja,
- bira i primenjuje metodička rešenja koja odgovaraju složenim situacijama učenja i poučavanja,
- kreira instrumente za pospešivanje transfera učenja, procenjivanje ishoda učenja i evaluaciju,
- bira i primenjuje metode i instrumente evaluacije aktivnosti učenja, usklađene sa uobičajenim načinima evaluacije organizacije – organizatora obuke,
- reflektuje sopstveno ponašanje i svesno oblikuje sopstvenu ulogu izvođača aktivnosti učenja.

11.3 Znanja koja preciznije određuju jedinice kompetencija

- Društveno-ekonomski kontekst
Aktuelnosti u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada.
- Tržište obrazovnih usluga regiona jugoistočne Evrope
Specifične odlike i potrebe različitih ciljnih grupa; ponude glavnih konkurenata.

- Nacionalni sistem obrazovanja i stručnog usavršavanja
Uslovi za sticanje kvalifikacija; postojeći sistemi obezbeđenja kvaliteta.
- Sopstvena stručna oblast ili područje rada
Informacije o aktuelnostima; zahtevima za sticanje kvalifikacija, priznavanju prethodnog učenja i procedurama prekvalifikacije.
- Sopstvena organizacija
Ponuda obrazovnih usluga; zahtevi koji se odnose na oblike učenja i materijale za učenje; organizacioni zahtevi.
- Teorije i modeli
Teorije učenja (sa naglaskom na učenju odraslih); didaktički modeli; različite strategije i stilovi učenja; osnovni principi grupne dinamike; osnove evaluacije (oblici i nivoi evaluacije); osnove upravljanja kvalitetom.
- Metode i postupci
Specifične odlike i mogućnosti različitih oblika učenja (npr. seminar, projektni rad, vođenje, učenje na daljinu, rad u virtuelnom okruženju); širok repertoar metoda i tehnika učenja; metode i instrumenti za evaluaciju procesa učenja i procenu ishoda učenja i transfera učenja; metode davanja povratne informacije i reflektovanja (supervizija, intervizija, vršnjačko procenjivanje/peer-review).
- Kriterijumi evaluacije
Evaluacija učenja i procesa u grupi; evaluacija sopstvenih trenerskih postignuća.

11.4 Veštine koje preciznije određuju jedinice kompetencija

- Kognitivne veštine
Analiziranje koncepata i ciljeva obrazovnih aktivnosti; strukturiranje procesa učenja na smislen način; promišljanje i delovanje u kompleksnoj situaciji grupne dinamike; donošenje brzih i na informacijama zasnovanih odluka; kategorizacija i procenjivanje povratnih informacija; procenjivanje mogućnosti za obezbeđenje kvaliteta.
- Proceduralne veštine
Analiziranje karakteristika obrazovne grupe; izbor i primena instrumenata obezbeđenja kvaliteta u skladu sa konceptom kvaliteta organizacije – organizatora obuke; izbor i primena instrumenata procenjivanja; razvoj jednostavnih instrumenata evaluacije; interpretacija rezultata prikupljenih analizom.
- Didaktičko-metodičke veštine
Definisanje kompetencija i ciljeva na različitim nivoima; izbor relevantnih sadržaja; izbor oblika i metoda učenja; omogućavanje različitih puteva učenja (individualizovano i diferencirano učenje); izbor metoda koje podržavaju transfer učenja; uzimanje u obzir faza u razvoju obrazovne grupe prilikom planiranja; definisanje kriterijuma i procedura za praćenje napredovanja u učenju i procenu ishoda učenja; izbor odgovarajućih instrumenata za evaluaciju.
- IKT veštine
Obrada teksta i ilustracija; obrada podataka sa grafičkim i tabelarnim prikazima; korišćenje pojedinih programskih alatki za učenje na daljinu.
- Komunikacijske i jezičke veštine
Izrada i obrazlaganje plana i programa izvođenja obuke na način koji je svima razumljiv; precizno i jasno formulisanje ciljeva učenja; kreiranje i oblikovanje teksta na način koji je jasan i pogodan za upotrebu ciljnoj grupi (npr. materijala za učenje); vođenje razgovora sa pojedinačnim polaznicima i grupom polaznika; komuniciranje na nedvosmislen i jasan način (npr. prilikom objašnjavanja zadataka i aktivnosti); rešavanje i upravljanje problemima; formulisanje nalaza evaluacije, usmeno i u pismenoj formi.

- Interpersonalne veštine
Razumevanje eksplicitno iskazanih potreba, ali i implicitnih očekivanja polaznika obuke; prikupljanje i procenjivanje povratnih informacija o sopstvenom postignuću i uticaju u ulozi izvođača obuke.
- Veštine samorefleksije i samoevaluacije
Reflektovanje sopstvenog ponašanja i postupanja u odnosu na proteklu aktivnost učenja, kao i korigovanje ponašanja i postupanja u skladu sa tim:
 - poređenje planiranih i postignutih ishoda učenja,
 - analiziranje didaktičkih procedura, poređenje zadatih ciljeva učenja i ishoda učenja,
 - reflektovanje sopstvenih metodičkih odluka i njihove adekvatnosti,
 - razumevanje sopstvenog ponašanja i delovanja u pojedinačnim situacijama,
 - analiziranje shvatanja procesa učenja u odnosu na sopstvena iskustva kao izvođača obuke i kao polaznika obuke,
 - prepoznavanje sopstvene uloge i njenih ograničenja,
 - uviđanje sopstvenih vrlina i nedostataka u vezi sa kreiranjem aktivnosti učenja i obrazovanja odraslih,
 - prepoznavanje potencijala za dalji razvoj.

11.5 Stavovi koji preciznije određuju jedinice kompetencija

- fleksibilnost i kreativnost, na primer kada se radi o opštim uslovima i odabiru metodičkih rešenja, kao i delovanju u nepredviđenim situacijama,
- poštovanje i uvažavanje polaznika obuke,
- svest o kvalitetu,
- konzistentnost (na primer prilikom primene standarda),
- svest o sopstvenim merilima i stavovima, refleksivan stav prema standardima kvaliteta i očekivanjima organizacije,
- suočavanje sa neuspehom na konstruktivan način,
- nepristrasnost, na primer prilikom interpretacije podataka dobijenih evaluacijom,
- pažljivo i etično postupanje sa prikupljenim podacima,
- refleksivan stav u odnosu na sopstvene, kao i tuđe slabosti i greške,
- otvorenost i zainteresovanost za razvojne promene u sopstvenoj stručnoj oblasti ili području rada.

11.6 Vreme učenja

- 41 sat obuke,
od toga 39 sati direktno u obuci, jedan sat praktičnog rada pod nadzorom trenera i jedan sat razgovora sa trenerom o tom praktičnom rada, u kontekstu dokaza kompetencija,
- 90 sati samostalnog učenja na osnovu instrukcija izvođača obuke, za proučavanje literature, redovne individualne refleksije i pripremu dokaza kompetencija.

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.

11.7 Dokaz kompetencija i zahtevi za dokazivanje kompetencija

Dokaz kompetencija ovog modula je planiranje, izvođenje i refleksija jedne sekvence obuke.

Evidencija kompetencija za ovaj modul sastoji se od nadzora praktičnog rada, po pravilu od strane izvođača obuke, uz procenu planiranja, izvođenja i refleksije.

Nadzor se uobičajeno odvija u radnom okruženju polaznika. Sekvenca obuke koja se posmatra treba da bude deo neke veće aktivnosti učenja odraslih polaznika (16 i više godina), u grupi od najmanje 3 osobe.

Pre izvođenja sekvence obuke, polaznik treba da dostavi treneru sledeću dokumentaciju:

- opis grupe učesnika obuke,
- prikaz kako se posmatrana sekvenca uklapa u kontekst celokupne aktivnosti učenja,
- precizan plan sekvence koja će biti nadzirana, sa komentarima.

Nakon izvođenja sekvence obuke održava se razgovor polaznika i trenera.

Trener je u obavezi da napiše refleksiju posmatrane sekvence obuke.

11.8 Kriterijumi za procenu dokaza kompetencija

Dokaz kompetencija se procenjuje na osnovu sledećih kriterijuma:

- zahtevi za dokazivanje kompetencija su ispunjeni,

(plan sekvence obuke ispunjava sledeće zahteve)

- didaktički plan sekvence je u skladu sa ishodima učenja, predviđenim obrazovnom aktivnošću čija je sekvenca deo – kompetencije, znanja, veštine i stavovi,
- sadržaji učenja, količina informacija i dinamika rada su primereni specifičnoj grupi polaznika,
- metode i tehnike učenja, kao i didaktička sredstva su primereni potrebama odraslih polaznika obuke i pospešuju aktivno i samostalno učenje,
- transfer učenja je podržan odgovarajućim metodama i instrumentima,

(tokom izvođenja sekvence obuke se prepoznaju sledeće sposobnosti)

- poštovanje u uvažavanje svih učesnika,
- samopouzdanje pri oblikovanju svoje uloge voditelja i moderatora grupe,
- usaglašenost između verbalnog i neverbalnog izraza,
- samopouzdanje u metodici primene planiranih aktivnosti,
- intervencije primerene situaciji prilikom vođenja grupe koja uči,
- sposobnost da se plan obuke i sopstvena uloga prilagode aktuelnoj situaciji,

(tokom refleksije sekvence obuke se prepoznaju sledeće sposobnosti)

- polaznik može da obrazloži svoje didaktičke i metodičke postupke,
- polaznik je u stanju da kritički reflektuje svoje postupke i da koriguje ponašanje u skladu sa refleksijom.

Izvođač obuke, na osnovu kriterijuma procene, daje u pisanoj formi konačnu ocenu dokazanosti kompetencija i obrazlaže je. Objašnjenje je jasno i precizno.

Rezultat procene dokaza kompetencija je ocena „položio“ ili „nije položio“.

Ocena „položio“ se dodeljuje kada su svi kriterijumi ispunjeni u značajnoj meri.

11.9 Uslovi za sticanje sertifikata modula

Za dobijanje sertifikata ovog modula moraju da budu ispunjeni sledeći uslovi:

- aktivno učešće na obuci i prisustvo na najmanje 80% obuke (33 sata), u okviru kojih mora biti realizovan jedan sat praktičnog rada pod nadzorom trenera i jedan sat razgovora sa trenerom o tom praktičnom rada, u kontekstu dokaza kompetencija,
- dokaz kompetencija koji je izvođač obuke ocenio sa „položio“,
- aktivno učešće u superviziji i prisustvo na najmanje 4 susreta grupe, ukoliko je supervizija realizovana u okviru ovog modula.

12. SUPERVIZIJA

Supervizija, kao dodatni uslov za dokazivanje dostignutosti stručnih kompetencija, može da se realizuje u okviru modula SERTO-M4 ili u okviru modula SERTO-M5.

12.1 Opšti uslovi realizacije supervizije

Supervizija podrazumeva najmanje 16 sati rada u maloj grupi od 5 do 7 osoba starosti 16 i više godina, pod nadzorom supervizora, kao i 20 sati samostalnog učenja na osnovu uputstava supervizora.

Rad u grupama pod nadzorom mora biti podeljenih ravnomerno na najmanje 5 susreta grupe, koje svi mogu biti organizovani i nakon glavnog dela obuke. Obavezno je prisustvo na najmanje 4 susreta grupe.

Supervizija se smatra izvršenom kada učesnik obradi najmanje jedan susret grupe kao nadzirano lice i kad je aktivno učestvovao u procesima supervizije drugih učesnika.

12.2 Cilj i sadržaj supervizije

Cilj supervizije je pojašnjenje pitanja, problema i konflikata u području rada trenera sa ciljem povećanja njegove stručne kompetencije, autonomije i samopouzdanja.

Supervizije razvija izdiferencirano opažanje, a time i sposobnost uživljavanja u situacije i stavljanja u poziciju drugih učesnika.

Supervizija se odnosi na konkretne situacije: obuke; savetovanja i razgovora; odnosa između trenera i učesnika; odnosa između trenera i nadređenih službi u praksi (npr. komisija za nadzor/kvalitet, rukovodilac organizacije, naručilac posla).

Proces supervizije se evaluira u okviru supervizijske grupe.

12.3 Supervizor

Supervizor nije član tima koji izvodi osnovnu obuku.

Supervizor podleže obavezi čuvanja profesionalne tajne i ne ocenjuje učesnika.

13. POSTUPAK VALIDACIJE POSTOJEĆIH KOMPETENCIJA

13.1 U postupku validacije postojećih kompetencija kandidat podnosi *Validacioni dosije* koji se sastoji od *Izveštaja samoprocene postojećih kompetencija* i *Materijalnih dokaza o procesu sticanja kompetencija*. Postupak validacije postojećih kompetencija se sprovodi za svaki modul.

13.2 U *Izveštaju samoprocene postojećih kompetencija* kandidat vrši samoprocenu tako što procenjuje svoje postojeće kompetencije, stečene kroz obrazovanje i stručno usavršavanje, a posebno kroz praktičan rad izvođača obuke odraslih polaznika, u odnosu na jedinice kompetencija modula za koji podnosi zahtev. Procenu svojih kompetencija potkrepljuje podnetim dokumentovanim dokazima o procesu sticanja kompetencija tj. dokumentima koje je podneo kao dokaz o obrazovanju, usavršavanju, profesionalnom iskustvu, kao i praktičnom radu u oblasti obrazovanja odraslih.

13.3 Kandidat u *Izveštaju samoprocene postojećih kompetencija* pokazuje da je stekao svaku jedinicu kompetencije, tako što opisuje na koji je način, gde, kako, kada i u kojoj meri prolazio kroz proces učenja i razvoja stručne kompetencije, u domenu znanja, veština i stavova datih u opisu predmetnog modula, a zatim kako je te kompetencije dalje usavršavao i realizovao u praksi.

13.4 U *Izveštaju samoprocene postojećih kompetencija* kandidat:

- opisuje gde i kako je stekao date kompetencije i na koji način ih je, gde, kako, kada i u kojoj meri sproveo u praksi, kao i koji su konkretni rezultati i efekti procesa,

- navodi konkretne teorije i modele na kojima se zasniva njegov rad kao izvođača obuke odraslih polaznika,
- navodi i upućuje na dokumenta u okviru *Materijalnih dokaza o procesu sticanja kompetencija* kada opisuje svoje iskustvo učenja i praktičnog rada, kojima se to potvrđuje. Moguća dokumenta koja se podnose kao dokazi su: diplome i sertifikati sa obuka i usavršavanja, kvalifikovane preporuke/reference sa radnih mesta, potvrde o završenim i realizovanim kursevima i drugim obrazovnim oblicima, primeri dokumentacije realizovanih obuka, primeri anketa polaznika obuka, primeri internih i eksternih evaluacija obuke, kopije unosa u dnevnik učenja, proizvode rada učesnika oblika i tome slično.

13.5 Dostignutost stručnih kompetencija kandidata procenjuju dva nezavisna ocenjivača. Uslovi i postupak validacije postojećih kompetencija su definisani istoimenim pravilnikom.

14. PREDUSLOVI ZA POLAZNIKA OBUKE

- 14.1 Kandidat, polaznik obuke za modul SERTO-M1 mora da poseduje potvrdu o obrazovanju najmanje III (trećeg) nivoa Evropskog okvira kvalifikacija.
- 14.2 Kandidat, polaznik obuke za modul SERTO-M2 do SERTO-M5, mora da poseduje SERTO Sertifikat i potvrdu o obrazovanju najmanje IV (četvrtog) nivoa Evropskog okvira kvalifikacija.
- 14.3 Radi transfera znanja u praksu i sticanje dokaza o kompetencijama neophodno je da kandidat paralelno uz pohađanje obuka radi i u praksi kao trener.

15. PREDUSLOVI ZA IZVOĐAČA OBUKE

- 15.1 Trener, izvođač obuke za modul SERTO-M1 do SERTO-M5, mora da poseduje *SERTO Diplomu trenera u obrazovanju odraslih*. Skupština Udruženja SERTO odlučuje o priznavanju drugih sertifikata i diploma.
- 15.2 Trener, izvođač obuke za modul SERTO-M2 do SERTO-M5, mora da poseduje stručnu praksu u trajanju od najmanje 450 sati obuke odraslih polaznika, u periodu ne kraćem od 6 godine. U stručnu praksu se samo može uračunati rad sa grupama od najmanje troje polaznika, starosti 16 i više godina, iz perioda poslednjih 10 godina od datuma podnošenja zahteva za akreditaciju programa obuke.
- 15.3 Obuke sa grupama do 16 polaznika može izvoditi jedan trener. Obuke sa grupama od 17 do maksimalno 20 polaznika mora da izvodi trenerski par.
- 15.4 Blok seminar, u okviru modula SERTO-M2, mora da izvodi trenerski par. Oba trenera moraju da zadovoljavaju druge zahteve za izvođača obuke za modul SERTO-M2 do SERTO-M5. Poželjno je da treneri budu različitog pola. Oba trenera moraju da poseduju i sertifikat o posebnoj obuci u oblasti grupne dinamike ili supervizije u trajanju od najmanje 40 sati. Skupština udruženja SERTO odlučuje o priznavanju sertifikata.
- 15.5 Supervizor u okviru modula SERTO-M4 ili SERTO-M5, mora da poseduje sertifikat o posebnoj obuci za poslove supervizije u trajanju od najmanje 40 sati. Skupština udruženja SERTO odlučuje o priznavanju sertifikata.

16. PREDUSLOVI ZA ORGANIZATORA OBUKE

- 16.1 Organizacija, organizator obuke za modul SERTO-M1 do SERTO-M5, mora da akredituje program obuke kod udruženja SERTO.

- 16.2 Organizacija, organizator obuke za modul SERTO-M2 do SERTO-M5, mora da bude akreditovana kod udruženja SERTO.

17. PREDUSLOVI ZA IZVOĐENJE OBUKE

- 17.1 Obuka za sve module mora da se izvodi u radnom prostoru zaštićenom od buke, sa prirodnim osvetljenjem i tehničkim uslovima za prirodno provetravanje, površine najmanje 2,5m² po polazniku.

18. STUPANJE NA SNAGU

- 18.1 Ovaj Standard stupa na snagu i primenjuje se danom njegovog usvajanja na Skupštini udruženja SERTO.

Broj: 011-16

Beograd, 8. novembar 2016. godine

SKUPŠTINA UDRUŽENJA

„SERTO – PROFESIONALIZACIJA I KVALITET U OBRAZOVANJU ODRASLIH“

PRESEDNIK

Prof. dr Katarina Popović

Dokument je usvojen na sednici Skupštine udruženja SERTO 8. novembra 2016.g.