



AgriFood Open Educational Resources for Human Capital Managers

Program Erasmus +

Ukrep: KA2 - Strateško partnerstvo za poklicno izobraževanje in usposabljanje

Številka projekta: 2017-1-FR01-KA202-037492

“FRESH”

agriFood odprti izobraževalni viri za upravljavce človeškega kapitala

Profil usposabljanja | Pri BIC Ljubljana in NEC, Cerknica
Januar 2020



Kazalo

1. Uvod	3
2. Profil usposabljanja	4
2.1 NASLOV TEČAJA IN PROFIL UDELEŽENCEV	4
2.2 EQF NIVO	4
2.3 OCENA, POTRJEVANJE IN PRIZNAVANJE	5
2.4 PREDVIDENO TRAJANJE TEČAJA	6
2.5 EVROPSKI KREDITNI SISTEM ZA POKLICNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE	6
2.6 PRENOSLJIVOST - OPOMBA ZA CENTRE ZA USPOSABLJANJE	6
2.7 DODATNE INFORMACIJE	6
3. Učna pot	9
Modul 1 Upravljanje osebja	10
Modul 2 Delovna razmerja	15
Modul 3 Družbena odgovornost podjetij	17
Modul 4 Zavezanost zaposlenih	19

1. Uvod

Ta dokument opredeljuje profil usposabljanja za tečaj neformalnega usposabljanja na področju HRM v agroživilskem sektorju, ki je bil pripravljen v skladu z dokumentom "Evropski standard strokovne usposobljenosti za vodje človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju".

Med oblikovanjem tega profila usposabljanja o strateškem upravljanju s človeškimi viri za mala podjetja v agroživilskem sektorju so partnerji vključili evropsko perspektivo in s tem prilagodili prakse usposabljanja organizacijskim potrebam. Razvit profil in tečaj usposabljanja sta rezultat sodelovanja strokovnjakov v agroživilskem sektorju, inovativnih metod usposabljanja in potreb trga dela.

Ta dokument je bil zasnovan za učitelje, trenerje ali študente z namenom, da jim pomagajo razumeti profil usposabljanja z razumevanjem splošnih informacij o tečaju, učni poti, strukturi modulov in njegovih učnih enot, učnih ciljih in učnih ciljih učne enote.

Da bi zagotovili jasnost tega dokumenta, so ustrezne enote učnih rezultatov tečaja predstavljene v dokumentu "Evropski standard strokovne usposobljenosti za vodje človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju". Postopek ocenjevanja in merila za ocenjevanje učnih enot so predstavljeni v "Vodniku za ocenjevanje". Vsi trije dokumenti, skupaj s tem profilom usposabljanja, naj bi se uporabljali skupaj in se dopolnjevali.

Standardi ECVET, EQAVET in EQF so bili v tem tečaju uporabljeni za neformalno vseživljenjsko učenje. Verjamemo, da bo uporaba teh standardov izboljšala zaposljivost in mobilnost vodstvenih kadrov po vsej EU z izboljšanjem prenosa, prepoznavanja in kopičenja rezultatov učenja.

2. Profil usposabljanja

2.1 | Naslov predmeta in profil udeležencev

Naslov predmeta: Strateško upravljanje človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju.

Od udeležencev izobraževalnega tečaja se pričakuje, da bodo izboljšali ustrezna znanja, veščine in kompetence na področju upravljanja s človeškimi viri (HRM) za reševanje izzivov osebja v agroživilskem sektorju. Vodja človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju je odgovoren za upravljanje človeških virov v skladu s Strategijo in potrebami organizacije, da bi izpolnili zakonske zahteve in politike upravljanja s kadri ter spodbujali upravljanje talentov, zavzetost zaposlenih, vključno z prakse družbene odgovornosti podjetij in preprečevanje poklicnih tveganj. Kot rezultat usposabljanja bo vodstvu lahko svetoval in svetoval glede kadrovske politike in s tem povezanih težav. Z izgradnjo zmogljivosti na strateškem upravljanju človeških virov lahko podjetja ustvarijo konkurenčno prednost s privlačnostjo, razvojem in ohranjanjem talentov v podjetjih.

- Oceno je treba oblikovati dosledno in na ravni EQF 4, na katerem študent študira.
- Ocena mora vključevati razumne in ustrezne ovire, da se čim bolj zmanjša možnost ugibanja.

2.2 | Stopnja EOK

Predmet je zasnovan v okviru 4. stopnje evropskega kvalifikacijskega okvira (EQF), glavno načelo pa ima učne rezultate.

Da bi zagotovili jasnost tega dokumenta, so ustrezne enote učnih rezultatov predmeta predstavljene v drugem dokumentu, imenovanem „Evropski standard strokovne usposobljenosti za vodje človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju“.

Rezultati učenja so opisani kot znanje, veščine in kompetence na ravni 4 evropskega okvira kvalifikacij (EOK) in so opisani kot:

Enote učnih rezultatov	
ZNANJE - Zna in razume ...	ZNANJA - Lahko ...
 <p>Dejansko in teoretično znanje v širokem kontekstu na delovnem ali študijskem področju.</p>	 <p>Številne kognitivne in praktične spretnosti, potrebne za ustvarjanje rešitev za posebne težave na delovnem ali študijskem področju.</p>
PRISTOJNOSTI - je sposoben ...	



Vadite samoupravljanje v okviru smernic delovnega ali študijskega konteksta, ki so običajno predvidljive, vendar se lahko spremenijo; nadzira rutinsko delo drugih, pri čemer prevzame določeno odgovornost za ocenjevanje in izboljšanje dela ali študijskih dejavnosti.

2.3 | Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje

Partnerstvo FRESH je pripravilo skupni EOK in ustrezen tečaj za strateško upravljanje človeških virov za mala podjetja v agroživilskem sektorju. Sistematizacija učnih rezultatov v EOK je združljiva z evropskimi načeli ocenjevanja neformalnega okvira učenja in zagotavljanja kakovosti za PIU.

Podroben postopek ocenjevanja in merila ocenjevanja učnih enot so predstavljeni v dokumentu "Vodnik za ocenjevanje".

Predmet se zaključí, če študent opravi spletno oceno.

Postopek ocenjevanja:

Ocenjevanje se izvede po vsakem modulu, ki vsebuje več učnih enot. Ocena temelji na vprašanjih z več izbirami, ki preizkušajo znanje, razumevanje in uporabo veščin, ne da bi praktično preizkušali spretnosti in sposobnosti - kompetence. Obstajajo tri vrste vprašanj z več izbire, prva ustrezajo dejanskemu in teoretičnemu znanju, druga vajam, ki so bila del predavanj, tretja pa temeljijo na scenarijih iz primerov ocene študije.

Po zaključenem tečaju bo študent lahko natisnil diplomu in prilogo Europass potrdila.

Validacija in priznavanje:

Partnerji projekta FRESH neznansko priznajo diplomu in dodatek Europass certifikatu.

Predstavniki sektorjev:

- ZDRUŽENJE NATIONALE DES INDUSTRIES ALIMENTAIRES - Francosko nacionalno združenje, ki predstavlja sektor industrije hrane in pijač.
- FEDERACION EMPRESARIAL DE AGROALIMENTACION DE LA COMUNIDAD VALENCIANA (FEDACOVA) - zveza živilske industrije regije Valencia, Španija.
- SYNDESMOS ELLINIKON VIOMICHANION TROFIMON SOMATEIO - zveza, ki zastopa interese grške industrije hrane in pijače, Atena, Grčija.

Drugi partnerji - PIU in centri za usposabljanje:

- Biotehniški izobraževalni center Ljubljana - Biotehniški izobraževalni center Ljubljana je javna izobraževalna ustanova, Ljubljana, Slovenija.
- EDITC LTD - Izobraževalni in izobraževalni center, Nikozija, Ciper.
- Fundación Equipo Humano - fundacija za socialno in delovno integracijo ljudi, Valencia, Španija.

- NEC NOTRANJSKI EKOLOŠKI CENTER, CERKNICA - Kompetenčni center za podjetništvo, trajnostni razvoj, vodenje projektov, razvoj podeželja in kreativne industrije, Cerknica, Slovenija.

Izobraževanje poteka v neformalnem okviru, kjer sodelujoči partnerji in drugi sodelavci priznajo usposabljanje in podelijo diplomo in dodatek Europass certifikatom za uporabnike, ki zaključijo usposabljanje. Partnerji izdajo diplomo in potrdilo v imenu zbornic ali mrež, ki jih predstavljajo. Partnerji razmišljajo, da bi v bližnji prihodnosti vključili tudi druge panožne predstavnike (pomembne partnerje).

2.4 | Predvideno trajanje tečaja

Spletni tečaj naj bi bil dolg 30 ur. To se lahko razlikuje v času, ki ga morajo udeleženci preiti skozi e-tečaj, njegova gradiva in naloge. Študent lahko študira s svojim tempom. Skupna delovna obremenitev s samostojnim učenjem, nalogami in branjem je ocenjena na 60 ur.

2.5 | Evropski kreditni sistem za poklicno izobraževanje in usposabljanje

Evropski kreditni sistem za poklicno izobraževanje in usposabljanje (ECVET) se razlikuje od države do države. Partnerji so se strinjali, da študent z zaključkom tega tečaja nabere 2 ECVET.

ECVET kreditne točke je mogoče imenovati za:

- 25-30 ur - 1 ECVET (Slovenija, Španija)
- 29 ur - 1 ECVET (Francija)
- 30 ur - 1 ECVET (Grčija, Ciper)

2.6 | Prenosljivost - Opomba za centre za usposabljanje

Ta tečaj usposabljanja se lahko uporablja kot mešan učni tečaj. Kadar je pouk v razredu podprt s pomočjo e-platforme in razvitih materialov, lahko trajanje tečaja prilagodite potrebam centra za usposabljanje. Tečaj vsebuje gradivo in predloge za različne naloge in razvoj spretnosti (npr. Poslovni načrt, SWOT, platno, vadba za zaposlovanje, ocena uspešnosti itd.). Predloge se lahko uporabljajo v pouku ali kot domača naloga. Študent lahko gradi portfelj z nalogami / izdelki, ki bi lahko bili del končne ocene.

Skupna delovna obremenitev tečaja bo odvisna od kakovosti in globine nalog. Če bo postopek pripeljal do potrjevanja neformalnih izkušenj učenja s priznavanjem pridobljenih kompetenc, glejte EQF (dokument "Evropski standard strokovne usposobljenosti za kadrovske managerje za mala podjetja v kmetijsko-živilskem sektorju"), Navodila za ocenjevanje in na koncu usposabljanja uporabite dodatek k certifikatu Europass.

2.7 | Dodatne informacije

EQAVET smernice

Za dokumentiranje, razvoj, spremljanje, ocenjevanje in izboljšanje tega neformalnega učnega načrta za usposabljanje se upoštevajo smernice EQAVET. Partnerji projekta bodo ocenili pomen skupnega EOK in strateškega upravljanja s človeškimi viri za mala podjetja v agroživilskem sektorju v letu 2023. Ocena bo vključevala analizo študentov o uporabi pridobljenih kompetenc v praksi in pomembnost evropskega okvira kvalifikacij s partnerji - predstavniki sektorjev in njihovimi člani. Če imate priporočila, ki jih želite deliti z nami, nam pišite enemu od naslednjih vadbenih partnerjev.

Fundación Equipo Humano, NEC in EDITC so pokazali zanimanje za komercialno sprejemanje rezultatov za ponovno uporabo materialov, ga prilagodili specifičnostim HR v drugih industrijskih sektorjih in pomnožili vplive zunaj kmetijsko-živilskih grozdov. Za vse nadaljnje informacije se lahko obrnete na enega od teh partnerjev.

Dodatna kvalifikacija ali druge kvalifikacije na nacionalni ravni:

Na podlagi nacionalnega konteksta, HRM in validacijske analize (IO1) o nacionalnih okvirih kvalifikacij slovenski sistem omogoča dodatne kvalifikacije za 30-80h usposabljanja na različnih ravneh v nasprotju z drugimi partnerskimi državami, ki nimajo te vrste formalne kvalifikacije. Dodatna kvalifikacija je kvalifikacija, ki dopolnjuje posameznikovo usposobljenost na ravni, doseženi na določenem poklicnem področju in je vezana na potrebe trga dela. BIC Ljubljana in NEC Cerknica sta lahko ocenjevalni organ. Organ za dodeljevanje je lahko samo predlagatelj (delodajalec, skupina delodajalcev ali nacionalni urad za zaposlovanje). Po zaključku projekta bosta NEC in BIC poskušala najti nacionalni predlog za priznanje in dodatno dodatno kvalifikacijo. Za nadaljnja vprašanja, po sredi leta 2020 se obrnite na slovenskega partnerja NEC, Cerknica. Obstaja možnost pridobitve formalne kvalifikacije - poklicnega spričevala za 20 - 50h usposabljanje v Španiji. Za to mora subjekt za usposabljanje najprej zaprositi za akreditacijo, da bo lahko opravil uradno usposabljanje, nato pa predlagal program in ga sprejel. Malo verjetno je, da bi ta projekt dosegel to stopnjo akreditacije. Druge partnerske države med trajanjem tega tečaja ne podelijo formalne kvalifikacije. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij. Obstaja možnost pridobitve formalne kvalifikacije - poklicnega spričevala za 20 - 50h usposabljanje v Španiji. Za to mora subjekt za usposabljanje najprej zaprositi za akreditacijo, da bo lahko opravil uradno usposabljanje, nato pa predlagal program in ga sprejel. Malo verjetno je, da bi ta projekt dosegel to stopnjo akreditacije. Druge partnerske države med trajanjem tega tečaja ne podelijo formalne kvalifikacije. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij. subjekt za usposabljanje mora najprej zaprositi za akreditacijo, da bo lahko opravil uradno usposabljanje, nato pa mu ponudil program in ga sprejel. Malo verjetno je, da bi ta projekt dosegel to stopnjo akreditacije. Druge partnerske države med trajanjem tega tečaja ne podelijo formalne

kvalifikacije. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij. subjekt za usposabljanje mora najprej zaprositi za akreditacijo, da bo lahko opravil uradno usposabljanje, nato pa mu ponudil program in ga sprejel. Malo verjetno je, da bi ta projekt dosegel to stopnjo akreditacije. Druge partnerske države med trajanjem tega tečaja ne podelijo formalne kvalifikacije. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij. Študent lahko preveri pri drugih ponudnikih kvalifikacij, če pridobljene kompetence prispevajo k kopičenju ECVET-a v njihovem programu. Ocenjevanje, potrjevanje in priznavanje so odvisni od ponudnika kvalifikacij.

3. Učna pot

Učna pot je sestavljena iz štirih modulov. Vsak modul je sestavljen iz učnih enot.

Študent sledi strukturi predmeta od prvega do četrtega modula in njegovim učnim enotam.

Podrobnejša učna pot posamezne učne enote je predstavljena na naslednjih straneh.



Modul 1 | Upravljanje osebja

Ta odstavek predstavlja strukturo **modula 1 - UPRAVLJANJE OSEBJA**, njegove učne enote, učno pot, učne cilje in učne cilje.

Učna enota	Učna pot	Učni cilji	Učni cilji
1. Načrtovanje osebja v organizaciji	1. Modul se bo začel s konceptom poslovnega modeliranja in načrtovanja.	<ul style="list-style-type: none"> Študente seznaniti s poslovnim ozadjem, razvojem podjetja in dejavniki uspeha. Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane s poslovnim razvojem in načrtovanjem v organizacijah. 	<ul style="list-style-type: none"> Študente seznaniti z dejavniki uspeha ali neuspešnega poslovanja. Predstaviti spremenljivke, ki določajo poslovni model Canvas, in učiti študente, da ga uporabljajo v primeru. Razložiti SWOT analizo s predstavitev elementov in z opredelitvijo najpomembnejših prednosti, slabosti, priložnosti, groženj na primeru. Pojasniti model Poslovnega platna in dati primer, kako oblikovati Poslovno platno. Navedite primere, kako razviti in pridobiti potrebne informacije v postopku priprave poslovnega načrta. Pojasniti predlogo poslovnega načrta in kako narediti preprost poslovni načrt.
	2. Nadaljevalo bo z opredelitvijo in konceptom organizacijske kulture.	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z organizacijsko kulturo. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti elemente in vrste organizacijske kulture. Predstaviti načela, smernice in primere za postavitve misije in vizije v organizaciji. Pojasniti načela in smernice za določanje vrednot v organizaciji. Dati jim primere tehnik za določanje skupnih vrednot v

			organizaciji in kako jih sporočiti.
	3. Identifikacija primernih diagramov poteka in organizacijskih struktur.	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane s primernimi pretočnimi grafikoni in organizacijskimi strukturami. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti definicije in elemente različnih vrst diagramov poteka. Predstaviti različne vrste, uporabo in uporabo organizacijskih struktur. Dajo jim primere korakov za strukturiranje organizacije.
	4. Razumevanje ozadja in okvira načrtovanja osebja bomo nadaljevali z Ustvarjanjem delovnega profila in opisa.	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z ustvarjanjem profila in opisom delovnega mesta v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Za razlago komponent, vloge, specifikacije in korakov za ustvarjanje opisa opravila v izbirnem postopku. Za razlago komponent profila dela. Navedite primere pristopov za zbiranje informacij za identifikacijo profila zaposlitve. Dati primere, kako pripraviti specifikacijo opisa opravila.
	5. In zaključite s kadrovskim načrtovanjem in upravljanjem strateškega cikla HRM.	<ul style="list-style-type: none"> Predstaviti študentom, kako izvesti načrtovanje osebja. 	<ul style="list-style-type: none"> Študente seznaniti z načrtovanjem osebja v širšem kontekstu in kot prvi korak v podjetju MSP. Navedite primere in izračun dolgoročnih, srednjeročnih in kratkoročnih strategij načrtovanja osebja. Navedite primere uporabe faz in korakov načrtovanja osebja. Dati primere različnih predlog za načrtovanje osebja. Študente seznaniti s pristopi, modeli, tehnikami in rešitvami na ravni vodenja ljudi na delovnem mestu ob upoštevanju njihovih sposobnosti, kompetenc in znanj ter vprašanj, povezanih s starostjo. Razložiti različne vrste delovnih premikov (ure na dan, vrsto pogodb, časovni razpored itd.) In rotacijske formule.

		<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane s strateškim ciklom človeških virov. 	<ul style="list-style-type: none"> Pojasniti posebnosti delovne sile v agroživilskem sektorju. Pojasniti koncept, opredelitvene elemente in oblikovanje kadrovske strategije. Pojasniti koncept, definicijo, elemente in izvajanje strateškega cikla za človeške vire.
2. Upravljanje talentov	1. Oddelek se bo začel z izvajanjem upravljanja talentov v organizaciji.	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z upravljanjem talentov v Organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Seznani študente s kariero in stalnim poklicnim razvojem. Razložiti koncept in opredelitev nadarjenosti in upravljanja talentov. Pojasniti faze in izvajati postopke za izvajanje upravljanja talentov. Razložiti oceno kompetenc in analizo potreb. Seznani študente s strategijami in metodami za privabljanje talentov. Razložiti načrt promocije talentov. Seznani študente s strategijami in metodami za razvijanje talentov in njihovih potencialov. Seznani študente s strategijami in metodami za ohranjanje in motiviranje talentov.
	2. Nadaljevalo se bo z izvajanjem izbora in zaposlovanja v organizaciji.	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z izbiro in zaposlovanjem v Organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti koncept in opredelitev izbora. Razložiti elemente izbranega načrta. Seznani študente z izbirno strategijo in pristopi k izbiri kandidatov. Pojasniti koncept, opredelitev in elemente in postopek

			<p>zaposlovanja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Študente seznaniti z uporabo različnih pristopov in virov za zaposlovanje kandidatov. • Študente seznaniti s strategijami in metodami zaposlovanja na podlagi kompetenc, veščin in sposobnosti. • Pojasniti vsebino intervjuja "Kritični incidenti".
<p>3. Osebj</p>	<p>1. Oddelek se bo začel z izvajanjem ocene uspešnosti v organizaciji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z ocenjevanjem uspešnosti v Organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti koncept in opredelitev ocene uspešnosti. • Razložiti strategije in metode za analizo spretnosti. • Pojasniti kriterije, zasnovo in izvedbo ocene uspešnosti v smislu kompetenc, odgovornosti in drugih pogojev. • Pojasniti koncept, opredelitev in elemente sistema ocenjevanja uspešnosti in plačilnih paketov. • Študente seznaniti s strategijami in metodami razgovorov o oceni uspešnosti ter vodenjem osebnih razgovorov in letnih ocen. • Študente seznaniti s trendi ocenjevanja uspešnosti in usmerjati zaposlene k doseganju ciljev.
	<p>2. Nadaljevalo se bo z izvajanjem upravljanja znanja in usposabljanja v organizaciji</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in veščine v zvezi z upravljanjem znanja in usposabljanjem v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Razložiti koncept, opredelitev, elemente in pristope upravljanja znanja in njegovo izvajanje. • Pojasniti koncept in opredelitev učne organizacije in njeno izvajanje. • Pojasniti koncept in opredelitev vseživljenjskega učenja. • Dati primere, kako razviti, izvajati in ovrednotiti program usposabljanja.

Modul 2 | Delovna razmerja

Ta odstavek predstavlja strukturo **modula 2 - POMOČNI ODNOSI**, njegove učne enote, učna pot, učni cilji in učni cilji.

Učna enota	Učna pot	Učni cilji	Učni cilji
1. Legalizacija	1. Modul se bo začel z evropsko delovno zakonodajo	<ul style="list-style-type: none"> Študente seznaniti z evropskim delovnim pravom. Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane z delovno zakonodajo in predpisi v EU, z vidika HRM. 	<ul style="list-style-type: none"> Seznaniti študente z delovnimi odnosi v EU. Navedite primere, kako določiti in najti zakone in predpise v EU (pogodbe, urniki dela, kolektivne odpovedi, socialna varnost, zdravstvena zaščita in varnost in drugi pogoji). Predstaviti, kako izvajati postopke zaposlovanja v skladu z informacijami in pogoji evropske delovne zakonodaje. Razložiti evropsko strategijo zaposlovanja. Razložiti minimalne zahteve za delovne zadeve, vključene na ravni EU. Predstaviti seznam direktiv ES, ki zajemajo delovna vprašanja.
	2. Nadaljevalo se bo z uporabo nacionalne delovne zakonodaje pri vsakodnevni vprašanji glede zaposlovanja	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane z delovno zakonodajo in predpisi na nacionalni ravni. 	<ul style="list-style-type: none"> Seznaniti študente z nacionalno delovno zakonodajo. Predstaviti kolektivne pogodbe. Razložiti socialno varnost. Dati informacije o tem, kako nekoga prijaviti na socialno varnost. Predstaviti različne vrste pogodb o zaposlitvi / delu. Pojasniti, kako voditi postopke zaposlovanja, vključno s pogodbami, delovnimi akti in postopki odnosov z vlado, pred, med in po zaposlitvi.

2. Preprečevanje poklicnih tveganj	1. Oddelek se bo nadaljeval s preprečevanjem poklicnih tveganj z vidika človeških virov	<ul style="list-style-type: none">• Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane s preprečevanjem poklicnih tveganj iz perspektive HR.	<ul style="list-style-type: none">• Seznaniti študente s preprečevanjem tveganj pri delu.• Pojasniti sestavine preventivnega poklicnega tveganja (ORP).• Pojasniti obveznosti delodajalca in podjetja v ORP in njegovi zakonodaji.• Seznaniti študente z vrstami kršitev, sankcij in stroškov.• Študente seznaniti s posebnostmi agroživilskega sektorja.• Pojasniti prednosti učinkovite strategije za preprečevanje tveganj.
---	--	---	---

Modul 3 | Družbena odgovornost podjetij

Ta odstavek predstavlja strukturo **modula 3 - DRUŽBENA ODGOVORNOST DRUŽBE**, njegove učne enote, učna pot, učni cilji in učni cilji.

Učna enota	Učna pot	Učni cilji	Učni cilji
1. Enakost in raznolikost	1. Modul se bo začel s korporativno družbeno odgovornostjo, enakostjo, raznolikostjo in s tem povezano evropsko zakonodajo	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane s družbeno odgovornostjo podjetij, enakostjo, raznolikostjo in s tem povezano evropsko zakonodajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti koncept, opredelitev, elemente in orodja družbene odgovornosti podjetij (CSR). Razložiti koncept in opredelitev enakosti in raznolikosti. Študente seznaniti s politikami DOP v EU in Direktivo EU o enakosti. Študente seznaniti z Globalnim dogovorom ZN za družbeno odgovornost podjetij pri malih in srednjih podjetjih ter razvojnih ciljih tisočletja. Razložiti trajnostno poslovno modeliranje. Dati primere, kako oceniti raven družbene odgovornosti s pomočjo orodja za samooceno CSR in razviti načrt za CRS.
	2. Nadaljevalo bo s družbeno odgovornostjo, enakostjo in raznolikostjo ter s tem povezano nacionalno zakonodajo in koristmi	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane s družbeno odgovornostjo podjetij, enakostjo in raznolikostjo ter s tem povezano nacionalno zakonodajo in koristmi. 	<ul style="list-style-type: none"> Študente seznaniti z nacionalno zakonodajo, ki zajema družbeno odgovornost podjetij, enakost in raznolikost. Študente seznaniti z zakonodajo o dodatkih in subvencijah za najem različnih skupin v posamezni državi. Navedite primere, kako najti in uporabiti ustrezne pravne in druge sporazume ali akte za posebne ciljne skupine. Navedite primere, kako najti in slediti zakonodaji in subvencijam

			<p>na področju SCR in najemanju različnih ciljnih skupin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti upravne postopke zaposlovanja za ciljne skupine.
<p>2. Zmogljivost in dobre prakse</p>	<p>1. Oddelek se bo nadaljeval z izvajanjem načrta za enakost v organizaciji na podlagi najboljših praks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z načrtom enakosti v Organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti faze in korake za izvajanje načrta enakosti (diagnoza, opredelitev načrta enakosti, razvoj in zagon načrta enakosti, nadaljnji koraki, priporočila). • Predstaviti koncept in opredelitev nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu, zasebnosti, osebnosti, spolnega nadlegovanja in drugih splošnih konceptov in ciljev filozofije z enakimi možnostmi. • Navedite primere, kako oblikovati in načine izvajanja načrta enakosti. • Navedite primere najboljših praks in zgodbe o uspehu pri izvajanju načrta enakosti in ciljnih skupin v organizaciji in na področju človeških virov na splošno.

Modul 4 | Zavezanost zaposlenih

Ta odstavek predstavlja strukturo **modula 4 - ZAVEZBA ZAPOSLENIH**, njegove učne enote, učno pot, učne cilje in učne cilje.

Učna enota	Učna pot	Učni cilji	Učni cilji
1. Zaznavanje in analiza	1. Modul se bo začel s practiciranjem dobre notranje komunikacije in podnebja v organizaciji	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z dobro notranjo komunikacijo in podnebjem v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti koncept, definicijo, elemente, prednosti in pomen notranje komunikacije. Seznani študente z dolgoročnimi in kratkoročnimi komunikacijskimi strategijami in z njimi povezanimi orodji. Seznani študente s postopki za spodbujanje dobre notranje komunikacije. Razložiti koncept, definicijo, elemente, faze in metode podnebja v organizaciji. Pojasniti, kako načrtovati in izvajati študijo o delovnem podnebjem. Dati primere, kako oblikovati dobro klimo in nenehno izboljševanje komunikacije. Predstaviti elemente pozitivnega delovnega okolja, osebnih vrednot in poklicne etike.
2. Sodelovanje in vključenost	1. Nadaljevalo se bo z izvajanjem strategij za udeležbo in sodelovanje v organizaciji	<ul style="list-style-type: none"> Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z udeležbo in vključenostjo v organizacijo. 	<ul style="list-style-type: none"> Razložiti koncept, opredelitev in vrste sodelovanja. Pojasniti koncept in opredelitev vpletenosti. Navedite primere strategij in metod za sodelovanje in sodelovanje. Predstavitev procesov udeležbe zaposlenih.

			<ul style="list-style-type: none"> • Razložiti politike za prevzem obveznosti.
3. Vodstvo	1. Razdelek se bo nadaljeval s priznavanjem in razvojem stilov vodenja v organizaciji	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane z vodstvom v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Razložiti koncept in definicijo vodstva. • Navedite primere stilov vodenja in njihovih aplikacij, ki odražajo vrste organizacij. • Predstaviti, kako samoceniti slog vodenja.
4. Politike socialnega varstva	1. Oddelek se bo začel z Razumevanjem komunikacije kot spodbujevalca blaginje v organizaciji	<ul style="list-style-type: none"> • Učiti študente v komunikacijo kot spodbujalca dobrega počutja. • Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane s komunikacijo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti koncept, opredelitev in politike za dobrobit. • Pojasniti vrste komunikacij v podjetju: zunanja komunikacija, notranja komunikacija, formalna in neformalna komunikacija, potomstvo, ascendentna komunikacija, horizontalna komunikacija, enosmerna in dvosmerna komunikacija, neformalne mreže in formalne mreže. • Za razlago vrst sporočil. • Navedite primere komunikacijskih stilov, strategij in načinov prepričevanja in pogajanj z delavci • Dati primere tehnik asertivnosti. • Pojasniti komunikacijski načrt in njegovo zasnovo.
	2. Nadaljevalo se bo z začetkom in vodenjem skupinskega dela v majhnih organizacijah	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in spretnosti, povezane z timskim in skupinskim delom. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti koncept, opredelitev, prednosti in slabosti timskega dela. • Pojasniti koncept, opredelitev, prednosti in slabosti skupinskega dela. • Razložiti drevo odločitev za skupinsko ali skupinsko delo. • Če želite predstaviti ime, opisati, izbrati in določiti različne vloge v timu.

			<ul style="list-style-type: none"> • Navedite primere strategij in orodij za timsko delo.
	<p>3. In zaključite s prakticanjem reševanja konfliktov v organizaciji</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razviti znanje, razumevanje in veščine, povezane z reševanjem problemov v organizaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pojasniti pojem, opredelitev in vrste konfliktov. • Razložiti koncept, definicijo in vrste motivacije. • Razložiti osebne vrednote in sisteme motivacije osebja. • Študente seznaniti s koraki za prepoznavanje konfliktov. • Seznaniti študente z alternativnimi metodami in tehnikami reševanja konfliktov. • Dati primere standardov poklicne etike. • Navedite primere elementov strategije odnosa.