



Mesleki Eğitim ve Öğretimde Uyum için Yakınlık Tepkilerini Geliştirme

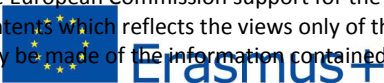
2015-1-ES01-KA202-015976

Nasıl Yapılır Kılavuzu 3: MESLEKİ EĞİTİM PROGRAMLAMA



| | |
|-----------------|---|
| Koordinatör | Carola Dierich, wisamar Bildungsgesellschaft gemeinnützige GmbH |
| Teslimat Tarihi | 05.10.2016 |
| Revizyon tarihi | - |
| Sürüm | V2 |

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



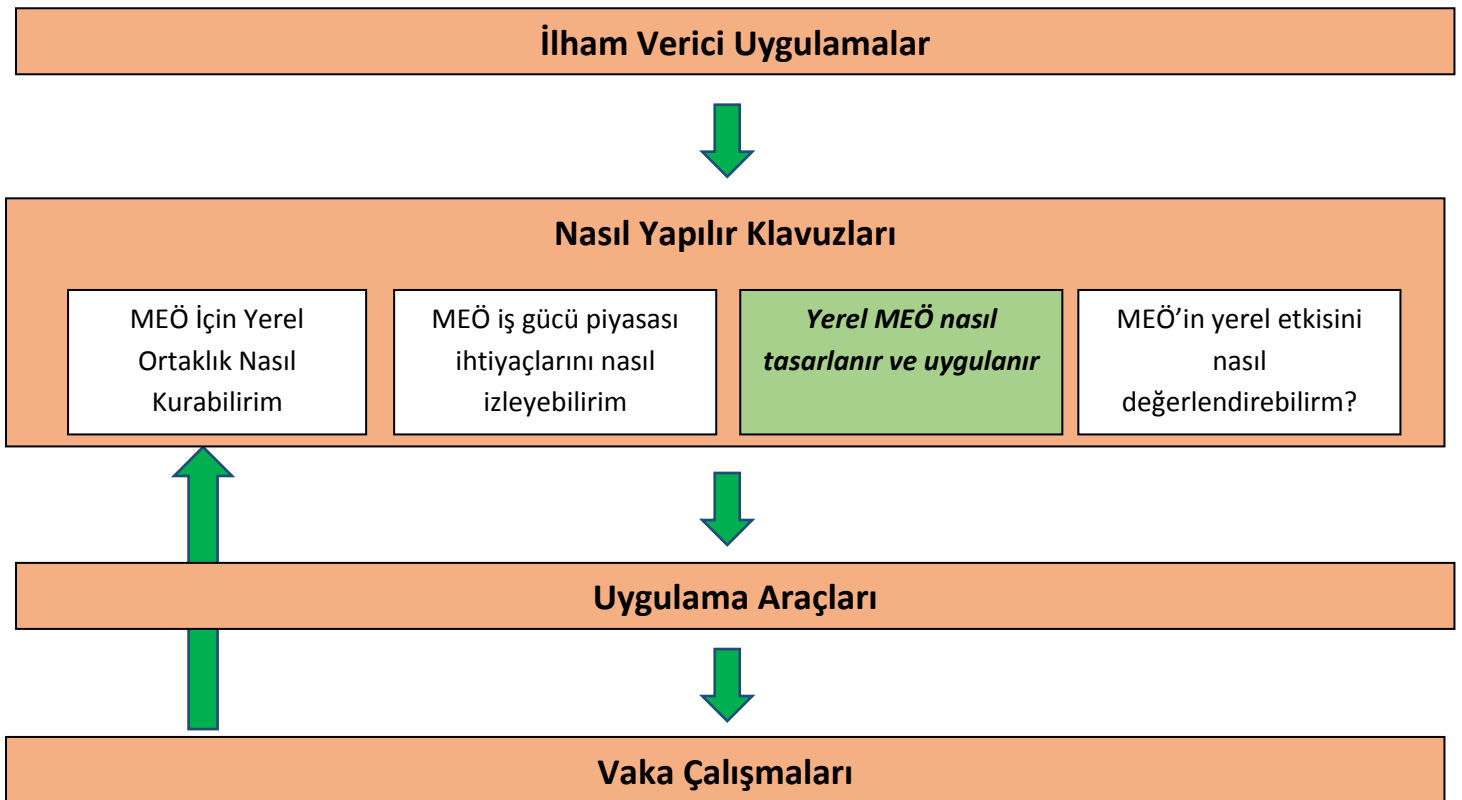
İçindekiler

| | |
|---------------------------|----|
| <i>Giriş</i> | 3 |
| <i>Başlamadan Önce</i> | 4 |
| <i>Sürece Genel Bakış</i> | 5 |
| <i>Açıklamalar</i> | |
| 1. Adım: Hazırlık | 7 |
| 2. Adım: Uygulama | 14 |
| 3. Adım: İzleme | 16 |
| <i>Kontrol Listesi</i> | 19 |

GİRİŞ

Bu "Nasıl Yapılır Kılavuz", 2015-1-ES01-KA202-015976 sözleşmesi uyarınca ERASMUS + tarafından finanse edilen Ana Eylem 2 "Mesleki Eğitim ve Eğitim için Yakınlık Tecrübelerinin Geliştirilmesi - ImproVET" projesi çerçevesinde geliştirildi. Proje ile ilgili genel bilgi ve Müdahale Modeli'nin yapısı hakkında genel bir bakış, Müdahale Modeli'nin giriş bölümünde bulunabilir.

Bu, 4 Müdahale Modeli Nasıl Yapılır Kılavuzu'ndan 3 numaralı olandır. Müdahale Modeli öğelerinin her biri ayrı olarak okunabilir; ancak ortaklar, okuyucuyu, aşağıdaki diyagramda gösterildiği gibi iç tutarlılığını akılda tutmayı önerir.



Diyagramda, okumak üzere olduğunuz Nasıl Rehberi yeşil renkte vurgulanmıştır. Takip eden sayfalarda, bu Kılavuz, hem kamu hem de özel sektörlerden Mesleki Eğitim ve Öğretim alanındaki yerel temsilcilerin gerçek işgücü piyasasının bölgelerindeki ihtiyaçlarına göre uyarlanmış yerel bir MEÖ programını tasarlamasına ve uygulamasına yardımcı olacak araçlar, yöntemler ve ipuçları sağlayacaktır.

BAŞLAMADAN ÖNCE

Yerel bir mesleki eğitim programının geliştirilmesi için temel, ihtiyaç analizidir. İhtiyaçları analiz ettikten sonra, bu ihtiyaçların Sürekli Mesleki Eğitim ve Eğitim (C-VET) teklifleri aracılığıyla mı veya İlk Mesleki Eğitim ve Öğretim yoluyla mı veya daha farklı bir şekilde mi karşılanabileceğinden emin olmanız gerekir.

Bir sonraki adımda, bölgeniz için hangi ihtiyaçların en önemli olduğunu ve hangilerinin listenin en başında olması gerektiğini ve hangilerinin daha sonraki bir aşamada ele alınabileceğini içeren bir öncelik listesi oluşturmanız gerekir. Bu aynı zamanda üzerinde çalışmak istediğiniz tüm ihtiyaçları karşılamak için ne kadar zamana ihtiyaç duyduğunuzu gösteren bir zaman ölçeği geliştirmenize yardımcı olacaktır. Yerel ortaklık içinde tartışmak zorunda kalacağınız üçüncü önemli soru, hangi ihtiyaçların tek bir eğitimle karşılanabileceği ve bir eğitimde birlikte ele alınabilecek ihtiyaç gruplarının belirlenmesi olacaktır. Genel olarak, tüm ihtiyaçların aynı anda ele alınamayacağını aklınızda bulundurun. Buna ek olarak, sunmak istediğiniz eğitimlerin boşluk doldurduğundan ve bölgenizde daha önce sunulmadığından emin olmanız gerekmektedir.

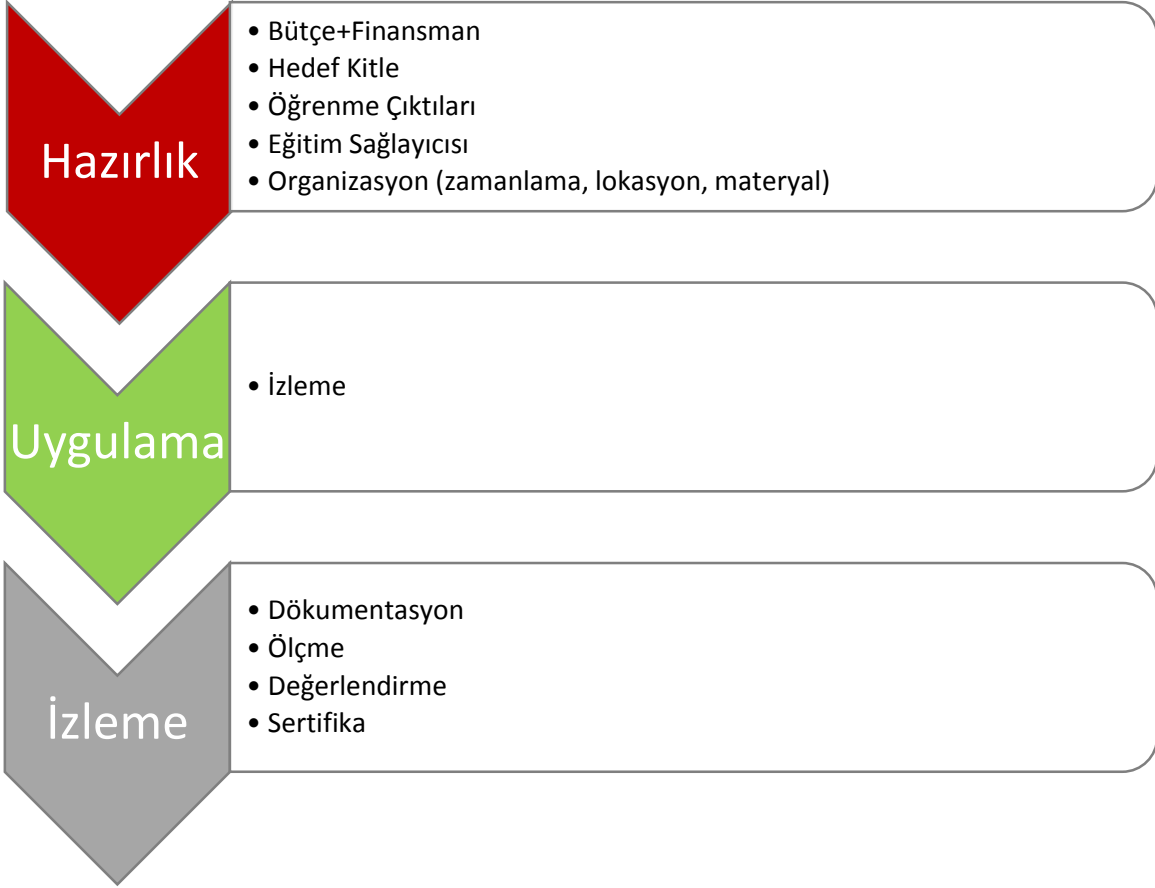
Eğitim yoluyla ele alınması gereken en önemli ihtiyaçları belirledikten sonra, bu kılavuz, hangi yerel faktörleri dikkate almanız gerektiğini ve yerel bir C-VET programını geliştirmek için hangi adımları atmanız gerektiğini tanımlamanıza yardımcı olacaktır. Genel olarak, bir organizasyonun veya kişinin, gelişmenin koordinasyonundan ve ilgili aktörlerden sorumlu olduğundan emin olmalısınız. Bu, bu organizasyonun veya kişinin her bir adım veya etkinlikten sorumlu olacağı anlamına gelmez. Bu sorumlulukları ortaklar arasında paylaşmalısınız. Fakat bir organizasyonun veya kişinin tüm sürecin doğru şekilde çalıştığından emin olmak ve iyi ve sürekli bir iletişim sağlamak için tüm ipleri elinde tutması önemlidir.

SÜRECE GENEL BAKIŞ

Bölgeniz için bir C-VET programını geliştirmek için aklınızda tutmanız gereken bazı şeyler var. Bu belge, programın geliştirilmesi ile tamamlanmayan süreci size rehberlik edecektir. Bu nedenle, rehber bir eğitimin üç aşamasında yapılandırılmıştır: Hazırlık, Uygulama ve İzleme. Bu 3 aşamalı işlemin sonucu yerel C-VET programıdır. Aynı zamanda, her adımdaki faaliyetleri başlangıçtan itibaren düşünmeli ve onları önceden hazırlamalısınız. Bu nedenle, üç adım da genel planlamanın bir parçasıdır.

İlk basamak olan 'Hazırlık', diğer şeylerin yanı sıra hedef kitlenin tanımı ve öğrenme çıktılarını, bütçenin hesaplanmasını, eğitimlerin uygulanmasından kimin sorumlu olacağını programın zamanlaması gibi genel organizasyon konularını da hesaba katarak programın bütün gelişimini kapsar. Bu adım, planlamadaki tüm ayrıntıların ortaklar arasında tartışılması ve kararlaştırılması gerektiğinden en çok zaman alan adımdır. İkinci adım olan 'Uygulama' da ana faaliyet, programın uygulanmasının izlenmesi gerekip gerekmediğine karar vermek ve izlemenin hangi yollarla ve hangi araçlarla yapılacağını belirlemektir. Programın genel değerlendirmesi ve dokümantasyonu, üçüncü adım 'İzleme' nin bir parçasıdır. Yeni edinilen bilgi, beceri ve yeterliliklerin hangi yoldan değerlendirileceği ve farklı eğitimlerin katılımcılarına hangi tür sertifika veya onay alacağı kararı da bu adıma entegre edilmiştir.

Bir kerede hitap etmek istediğiniz ihtiyaçların miktarına ve bunu yapmak için gerekli olan farklı eğitim miktarına göre, her bir eğitim için önerilen faaliyetlerden bazılarını dikkate almanız gerekir.



AÇIKLAMALAR

ADIM 1. Hazırlık

Tanım

Bağlam

Mesleki Eğitim ve Öğretim programının genel içeriği, ihtiyaçların öncelikli listesi veya farklı eğitimler için ihtiyaç grupları tarafından verilir. Programı daha da bağlamlaştırmak için aşağıdaki sorular tartışılmalı ve cevaplandırılmalıdır:

- Belirlenen eğitim ihtiyaçlarıyla ilgili olarak bir bölge düzeyinde hangi etkiyi elde etmek istiyorsunuz?
- Bu etkiden hangi aktörler / sektörler yararlanacak? Program geliştirmede hangi aktörler yer almalı?
- Hangi bilgi, beceri ve yeterlilik öğrenilmelidir?
- Eğitimin çalışma hayatına ya da kişisel hayata ne gibi faydaları olacaktır?
- Katılımcılar, edindikleri yeni bilgi, beceri ve yetkinlikleri çalışma hayatlarında (kişisel yaşamda) nasıl kullanabilirler?
- Eğitimden sonra neler farklı olmalı ve bu nasıl görünür olmalı?
- Bir eğitim programı geliştirmek için hangi kaynakları hesaba katarsınız?

Tüm program için yukarıda belirtilen soruları değerlendirdikten sonra, her bir eğitimin bağlamsallaştırılması için de yararlı olabilirler. Özellikle eğitim yoluyla kazanılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri gibi öğrenme çıktıları - bir eğitimin genel içeriğini oluşturmak için belirlenmelidir. Öğrenme çıktılarını tanımlarken, mesleki becerilerin yanı sıra yumuşak ve temel becerilerin (mesleki uygulama eğitimi) geliştirilmesinin eğitimlere dahil edilmesini düşünmelisiniz.

Eğitimlerin bağlamını ve genel içeriğini oluştururken, her eğitim için bir başlık düşünmelisiniz. Bir başlığın kısa ama anlamlı olmasının yanı sıra hatırlanması kolay olmalıdır. Eğitimin ne hakkında olduğunu açıkça belirtmeli, ancak ilginç ve çekici de görünmelidir. Bir eğitim için akreditasyon almak isterseniz, eğitimleri adlandırırken Mesleki Eğitim ve Öğretim ile ilgili olarak ülkenizdeki ulusal organların portföyünü de düşünebilirsiniz.

Hedef kitle

Her eğitimde mesleki eğitim alanıyla ilgili olarak daha spesifik bir hedef gruba sahip olabilirsiniz de, yerel C-VET programınızla ele almak istediğiniz genel hedef grubunu düşünmek zorundasınız. Program esas olarak bu bölgedeki şirketlerin ilgisini mi çekecek, yoksa genel halk için de geçerli olacak mı? Program şirketlere / kişilere genel olarak mı yoksa belirli bir alanda mı hitap ediyor?

Aklınızda daha spesifik bir hedef grubunuz varsa, bu hedef grubun özelliklerinin, motivasyonunun ve mevcut durumunun farkında olduğunuzdan emin olun. Bunlar, eğitim türüne veya zamanlamaya ilişkin olarak eğitim organizasyonunu etkileyebilir.

Genel olarak, eşit fırsatlar yaratmak için programın ve içinde bulunduğu tekli eğitimlerin herkes için yaş ve cinsiyet gözetmeksizin erişilebilir olduğundan emin olmalısınız. Bu nedenle, eğitim programın, örneğin kadınlar, engelliler veya uzun süreli işsizler dahil herkes için açık olup olmadığını, kendinize sürekli sormanız gerekir.

Eğitim Türü

Öğretmen merkezli yüz yüze anlatım bir eğitim için tek yöntem değildir.

Bir eğitim, atölye, seminer / ders, koçluk / danışmanlık şeklinde olabilir veya iş başında eğitim olarak yürütülebilir. Buna ek olarak, stajlar bir atölye veya seminer şeklinde eğitime eklenebilir.

Yüz yüze veya çevrimdışı eğitimlerin bu olasılıklarının yanı sıra, çevrimiçi eğitimler geliştirme imkânı da vardır. Çevrimiçi kurslar vasıtasıyla özellikle teorik bilgiler aktarılabilir, ancak pratik faaliyetler veya alıştırmalar yüz yüze yapılmalıdır. Bilgi edinme ve pratik eğitimi birleştirmek isterseniz, eğitimin bir kısmı yüz yüze ve başka bir kısmı da çevrimiçi olarak gerçekleştiği harmanlanmış öğrenme kurslarını düzenleme imkânı da vardır. Belki de bölgenizde kullanılabilir bir çevrimiçi öğrenme platformu vardır ya da eğitimlerin çoğunu çevrimiçi gerçekleştirmek istiyorsanız, yerel bir öğrenme platformu kurmayı düşünebilirsiniz. Çevrimiçi eğitim çözümlerinin yapılması gereken yazılım çalışmaları nedeniyle maliyet yoğunluğunun da artabileceğini unutmayın.

Hangi eğitim türünün uygun olduğuna karar vermek için hedef kitle hakkında düşünmek zorundasınız - Ne zaman uygunlar? Ne kadar esnekler? Hangi eğitimlere aşinalar? Örneğin, düzenli olarak bilgisayar kullanmayan 50 yaş üstü kişiler için, online eğitim, en iyi çözüm olmayabilir; buna karşın, sınırlı bir süre ile bağımsız olarak ve kendi hızlarında bir eğitim yapmak isteyen insanlar için, çevrimiçi bir çözüm en iyi seçenek olacaktır.

Zamanlama ve kapsam

Yerel bir C-VET programının geliştirilmesindeki bir diğer önemli faktör de zamanlamadır. Her şeyden önce, tüm program için bir zaman çizelgesi üzerinde görüş birliğine varmanız gerekir. Her yıl yeniden bir program mı yoksa önümüzdeki iki ila beş yıl için önceden hazırlanmış bir program geliştirmek isteyip istemediğinize karar vermeniz gerekir. Bu, ayrıca, karşılamak istediğiniz ihtiyaçların miktarına ve kaç tane eğitim düzenleneceğine bağlı olacaktır. Programı bir yıl için planlamanın avantajı, ihtiyaçlar değiştiğinde programı daha kolay ayarlayabilmeniz olmasına karşın, ihtiyaç analizini sık sık yapmak zorunda kalacaksınız. Programı daha uzun bir süre için geliştirmek başlangıçta daha büyük bir iş yükü olmakla birlikte bölge için net ve yapılandırılmış bir gelecek planı anlamına da gelir. İhtiyaçları karşılamak için ne kadar sıklıkla bir eğitim düzenleneceğine de karar vermeniz gerekir. Bazı eğitimler yalnızca küçük bir hedef kitleye hitap ederken diğer eğitimler daha geniş bir kitle için ilginç olabilir. Bu nedenle,

uzmanlaşmış eğitimler sadece yılda bir kez veya daha seyrek gerçekleştirilecek ve diğer eğitimler daha sık veya düzenli olarak sunulacaktır. Bu ayrıca eğitim veya mevcut ekipmanla kullanılan yöntemler nedeniyle katılımcı sayısını eğitim başına en fazla ve / veya minimum sayıda sınırlamanız gerekiyorsa da geçerli olacaktır.

Programın başarılı bir şekilde uygulanması için, bir eğitimin ne zaman gerçekleşeceğini de dikkate almalısınız. Bazı alanlarda çalışan şirketler yılın belirli zamanlarında çok meşguldür ve bu nedenle bu dönemde çalışanlarının sürekli eğitim almasını kabul etmezler. Örneğin tarım alanındaki bazı pratik eğitimler her yıl sınırlı bir zaman diliminde yapılabilir.

Zamanlamanın oluşturulması için bir diğer faktör ise yine katılımcıların profilidir. Tam zamanlı mesaide olan katılımcılar çok sınırlı bir süreye sahiptir ve şirket eğitim sırasında onlara ayrıcalık tanımak zorundadır. Yarı zamanlı çalışanlar ise daha esnek olabilir ve işsizler ise istihdam bürosu tarafından bir istihdama girmek için bir eğitime katılmakla yükümlü tutulabilirler. Tek ebeveyn olan katılımcılar için öğleden sonra ya da akşam çocuklarına bakacak birileri olmadığından bir eğitime katılmak daha zor olabilir.

Bu hususlara ve eğitimlerin içeriğine dayanarak, eğitimlerin her birinin ne kadar süreceğine karar vermeniz gerekir. Bir eğitim için toplam saat, yerel ortaklığın bir parçası olan deneyimli eğitim sağlayıcılarıyla tartışılmalı ve kararlaştırılmalıdır. Toplam eğitim saatinden başlayarak bir eğitim için zaman çizelgesi oluşturulabilir. Eğitimi birbiri ardına bir kaç günde yapmanın mı yoksa haftalara veya aylara yayılan küçük parçalar halinde yapmanın mı uygun olacağına karar vermelisiniz.

Altyapı

Altyapı ile ilgili olarak, eğitim uygulamalarının gerekli ekipmanlarının bulunduğu bölgede mevcut olup olmadığını bilmeniz gerekir. Burada makine veya diğer tür teknoloji aletleri kastedilmektedir. Üstelik, eğer ekipman bulunduğu bölgede mevcutsa, ancak erişim çok kısıtlıysa ya da bu özel ekipmanın şirketlerde bulunması nadir ise, bu ekipmanla yapılacak bir eğitimin beklenen etkiye sahip olup olmayacağına karar vermek zorunda kalacaksınız. Katılımcılar için, özel ekipmanı kendi şirketlerinde mevcut değilse nasıl kullanılacağını öğrenmek yararlı olmayabilir ve şirket şu an bu tür ekipmanlara yatırım yapmaya istekli değildir.

Eğitim sağlayıcısı

Bir eğitim sağlayıcısı, bir eğitim merkezi veya eğitim enstitüsü yanı sıra bağımsız serbest öğretmenler, danışmanlar veya eğiticiler olabilir. Ortaklıkta bir eğitim uygulayan nitelikli eğitim sağlayıcılarınız da olabilir. Bununla birlikte, teklif vermek için reklam yayınlamanız veya bir ihale prosedürü düzenlemeniz gerekirse, ihale ile ilgili kamu mevzuatını ve kanunlarını kontrol etmelisiniz. Aşağıdaki sorular, her bir eğitim için uygun eğitim sağlayıcısını seçmenize yardımcı olacaktır:

- Eğitim sağlayıcı, katılımcılar için yer açısından erişilebilir mi?

- Eğitim sağlayıcısı herhangi bir şekilde sertifikalı mı yoksa akredite edilmiş mi?
- Eğitim sağlayıcının eğitim için gerekli altyapıya sahip mi (tesisler, ekipman, vb.)?
- Eğiticilerin mesleki ve pedagojik yeterliliği nedir?
- Eğitim sağlayıcısı, kalifiye personel tarafından bir eğitim öncesi ve sırasında danışmanlık hizmeti sunmakta mıdır?
- Eğitim sağlayıcısı, sunulan eğitimlerin değerlendirmesini yapar ve başarı oranını belirler mi?
- Eğitim sağlayıcının şartları ve koşulları nelerdir?
- Eğitim sağlayıcısı, eğitim sırasında katılımcılara sigorta hizmeti veriyor mu?
- Katılımcılar bir eğitim için nasıl kayıt olabilirler ve katılımcılar nasıl seçilir?
- Bir eğitim masrafları şeffaf mıdır ve eğitim sağlayıcısı tarafından hangi ödeme koşulları sunulmaktadır?
- Eğitim sağlayıcısı bir sözleşmenin feshi veya bir sözleşmeden çekilmesini teklif ediyor mu?
- Eğitim sağlayıcınız çocuk bakımı, tenefüs alanı veya kafeterya gibi ek hizmetler sunuyor mu?

Eğitimin teşvik edilmesi

Hedef kitlenin, C-VET programından nasıl haberi olacak? Bir yandan, tek eğitimlerin tanıtımını ve katılımcıların sağlanmasını eğitim sağlayıcılarına bırakabilirsiniz. Öte yandan, tüm eğitim programını küresel tanıtım faaliyetlerinde özetlerseniz daha etkili olabilir ve daha geniş bir kitleye ulaşabilir. Tanıtımın kolay bir yolu, bölgede basılan ve dağıtılan veya ilgili her şirket ve kişi için ulaşılabilir olsun diye internette yayınlanan yıllık bir etkinlik takvimi olabilir. Takvimde, ilgili taraflar, ne tür bir eğitimin ne zaman yapılacağını görebileceklerdir. Eğitimlerin her biri hakkında daha fazla ayrıntı yayınlamak da yararlı olabilir: içerik, hedef kitle, gereksinimler, varsa maliyetler ve eğitim için nasıl kayıt olunabileceği. Veya daha fazla bilgi için her bir eğitimi ilgili eğitim sağlayıcının web sitesine bağlayabilirsiniz. Eğitimlerin yalnızca belirli ve sabit bir gruba sunulması halinde, halka tanıtılması gerekmez. Finansman kaynaklarına bağlı olarak, programı tanıtırken belirli kurallara uymanız gerekebilir. Buradaki en yaygın uygulama, bazen tüm çevrimiçi ve çevrimdışı tanıtım materyallerinde logoyu bir feragatname ile birlikte eklemektir.

Maliyetlerin hesaplanması

Bir C-VET programını geliştirmede en önemli adımlardan biri maliyetlerin hesaplanmasıdır. Tüm C-VET programının uygulanması için gerekli olan tüm maliyet unsurlarını dikkatlice incelediğinizden emin olun. Ayrıca hangi maddi öğelerin kesinlikle gerekli olduğunu ve yeterli

finansman sağlamadığınız için hangi öğelerin azaltılabileceğini veya silinebileceğini öncelikli olarak belirtmelisiniz. Göz önünde bulundurmanız gereken maliyet öğelerinin bir listesi:

- Eğitim sağlayana ödenecek tek eğitim masrafları (eğitimi yürüten personel için ödemeler, oda ve / veya teçhizat kirası, idare masrafları, katılımcılar için malzemeler vb.)
- Her bir eğitimin katılımcıları için ek masraflar (örneğin, eğitimin bulunduğu yer için ulaşım masrafları, gerekirse harcırah (konaklama ve yemekler))
- C-VET programının geliştirilmesini koordine eden, yöneten ve idare eden kişi veya kuruluş için personel giderleri ve ofis kira gibi ek maliyetler, bir iş istasyonunun masrafları vs.
- Programın tanıtımı için pazarlama maliyetleri (ör. Basılı ve çevrimiçi malzemeler)
- Eğitimlerin sertifikasyonu veya akreditasyonu için olası maliyetler

Finansman

Tüm programın maliyetlerini dikkatli ve gerçekçi olarak hesapladığınızda, programı uygulayabilmek için bu maliyetleri nasıl karşılayacağınızı düşünmek zorunda kalacaksınız. Bölgenizdeki ekonomik durumu bilerek, bölgedeki şirketlerin çalışanlarının daha fazla eğitimi için ödeme yapmaya muktedir olup olmadığını ve eğer evet ise bir yılda bir çalışan başına ne kadar miktarı uygun düşüğünü bulduklarını söyleyebilmelisiniz. Şirketler, ileri eğitim için ödeme yapmaya muktedir ya da istekli değilse veya bu tutar tüm maliyetleri karşılamak için yeterli değilse, alternatif finansman fırsatlarını araştırmanız gerekir. Mesleki eğitim programları için fonlar yerel makamlardan, bölgesel veya ulusal organlardan, Avrupa Birliği'nden Erasmus + programı veya Avrupa Sosyal Fonu veya özel vakıflardan temin edilebilir. Her durumda, eğitim programınızın finansman gereksinimlerini karşıladığından emin olmanız gerekir. Farklı mesleki eğitim alanlarındaki çeşitli eğitimlere sahip olan programın mevcut finansman planlarından herhangi birine uymaması ihtimali de bulunmaktadır. Bu durumda, finansmanın tek bir eğitim için mi yoksa belirli bir MEÖ alanına mı ait olduğunu kontrol etmeniz gerekir.

Buna ek olarak, eğitimde yer alan her katılımcıdan bir ücret tahsil etmeyi düşünebilirsiniz. Tabii ki hedef kitlenin bu parayı ödeyebilecek durumda olduğunu veya ödemek isteyip istemediğini önceden bilmeniz gerekir. Bununla birlikte, sınırlı bir ücretin katılımcıların eğitimi daha ciddiye almalarını sağlayacak bir etkisi olabilir.

Görüldüğü üzere, yerel bir C-VET programının finansmanı, tüm masrafları karşılamak için birleştirilebilen farklı kaynaklardan gelebilir. Farklı finansman kaynaklarının birbirinden ayrı nitelikte mi yoksa birleştirilebilmelerinin mümkün olup olmadığını lütfen dikkatlice kontrol ediniz. Ayrıca, ikili finansman ilkesini takip etmeniz gerekiyor.

Anahtar sorular ve kritik noktalar

- 'Hazırlık' basamağındaki tüm faaliyetler için planlamanın gerçekçi olduğundan emin olun.
- Programı yürütmek için yeterli finansman bulamazsanız: En kötü senaryoda, tüm programı iptal etmek zorunda kalabilirsiniz. Ancak bunu yapmadan önce, , sahip olduğunuz fonla hangi eğitimleri yürütebileceğiniz düşünün ya da diğerlerini erteleyin veya programı daha uzun bir periyota (ör. 1 yıldan 3 yıla kadar) uzatın. Böylece fon aramak ve başvurmak için daha fazla olanaklara sahip olacaksınız.
- Tanıtım faaliyetlerinize rağmen, hedef grubunuzdan pek fazla geri bildirim almıyorsanız ve eğitim için bir sürü katılımcı bulamıyorsanız: hangi durumda eğitimin yapılamayacağını ve minimum katılımcı sayısının ne olacağını önceden düşünün. Katılımcı sayısı bu sınırın altında olduğunda, ya tanıtım için daha fazla zamana sahip olacak şekilde eğitimi erteleyin ya da bunun için çok fazla ilgi olmadığını öğrendiğinizde eğitimi iptal edin.

İlham verici deneyimler ve faydalı araçlar

- Bu kılavuza ekli bir Eğitim Planı için şablon bulabilirsiniz
- Bir programı yönetmek için kullanışlı araçlar:
 - Bir zaman çizelgesi örneği: Avrupa Birliği'nin Erasmus + programı kapsamında stratejik ortaklık projeleri için proje zaman çizelgesi tablosu - zamanlama ile ilgili faaliyetlere genel bir bakış yapmak için (<https://www.erasmusplus.org.uk/apply-for-vocational-education-and-training-partnership-funding>)
 - Birlikte çalışmak ve programa genel bir bakış sağlamak için çevrimiçi yönetim araçları (ör. Huddle, Asana, Teambox vb.): Son tarihler içeren bir zaman çizelgesi oluşturmak, görevleri ve sorumlulukları tahsis etmek, dokümanları yüklemek, dokümanlar üzerinde birlikte çalışmak
- Tüm paydaşların katılımıyla pratik eğitim merkezleri (En İyi Uygulama: LACETANIA_ES)
- Ağın tüm üyeleri, kursları ve eğitimleri için ortak kalite kriterlerini kabul etmektedirler (örneğin, yönetim, kendi personeli için ileri eğitim, öğretimin ve yöntemlerin kurs kalitesi, kurumlar, sertifikalar, şeffaflık gibi). En iyi eğitim sağlayıcının nasıl bulunacağı kontrol listesi ile bölgede bir C-VET etkinlik takvimi yayınlamak (En İyi Uygulama: Sürekli mesleki eğitim ve öğretim için Pforzheim_GE ağı)
- Eğitimcileri C-VET (En İyi Uygulama: Alman Yetişkin Eğitim Enstitüsü_GE) programlarının geliştirilmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi için destekleyen web platformu

- Profesyönel eğitimin işe yerleştirme yollarıyla bağlantılandırılması ve mesleki eğitimlere yumuşak beceriler konusunda eğitim verilmesi. İş bulmak için bireysel engelleri göz önüne alarak ve eğitim teklifini bireyselleştirerek (En İyi Uygulama: Flexible Routes_UK)
- Eğitimin tüm gruplara ulaşmasını sağlamak için alınacak tedbirler (uzlaşma, bilinçlendirme, destek önlemleri ...). Mesleki Eğitim ve Öğretim teklifine çevrimiçi eğitim dahil. Mesleki Eğitim ve Öğretim'de çıraklık / staj olanağı (En İyi Uygulama: Kaleidoscopie_PL)

Adım için sonuçlar ve çıktılar

- İstihdam için Eğitim Planı aşağıdakileri içermektedir:
 - Zaman planı – **Hangi eğitim? Ne zaman, kimin için, nerede, hangi eğitim sağlayıcı tarafından verilir?**
 - Mali plan - ne kadar para lazım ve nereden alabiliriz? (Bakınız 'Maliyetlerin Hesaplanması' ve 'Finansman' bölümleri)
- Yaygınlaştırma planı - **Programlar hakkında insanlar nasıl bilgi sahibi olur?** ("Tanıtım" bölümüne bakın)

ADIM 2. Uygulama

Tanım

İzleme

MEÖ ortaklığının hem bir programda hem de bireysel eylem seviyesinde C-VET programı için denetleyici bir role sahip olması gerekir.

Program düzeyinde izleme ile ilgili olarak, Mesleki Eğitim ve Okul Ortaklığı ortaklığı, planlanan tüm faaliyetlerin Eğitim Planının öngörülen gerekliliklerini karşılayarak yerine getirilmesini sağlamalıdır. Ortaklığın plan geliştirme hakkında bilgilendirilmesi için bilgi metodları ve araçları tasarlanmalı ve uygulanmalı ve bir İzleme Planında toplanmalıdır. Mesleki Eğitim ve Öğretim ortaklarına (ve özellikle eğitim izlemeye daha yakın bir konumdaki bu ortakların) verilen bilgilerin uygunluğu ve düzenleme hareketlerine izin vermesi çok önemlidir. Bir Gösterge Tablosu, sapmaları belirlemekten sorumlu kişiler için yalnızca gerekli bilgileri sağlamak ve gerektiğinde daha fazla araştırmaya izin vermek için yararlı bir araçtır. Bu Kılavuza bir Gösterge Tablosu örneği eklenmiştir.

Bireysel eylem seviyesinde, eğitimin uygulanmasını zamanında uyarlamak için her bir eğitimin ilerlemesini izlemenin gerekli olup olmadığına veya bir eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirmeye ilişkin bilgilerin yeterli olup olmadığına karar vermeniz gerekecektir. Bazı finansman kaynakları daha yakından izlenmeyi gerektirebilirken diğerleri için nihai sonuçlar en değerlidir.

Uygulanan etkinliklerin uygunluğu, etkililiği ve etkisi ölçülen değerlendirmeden ayrı olarak, izleme, sapmaları mümkün olduğunca çabuk düzeltmek için alınacak tedbirleri uygulamak için faaliyetlerin ilerleyişi veya gecikmesi hakkında ayrıntılı bilgi edinmek için sürekli bir değerlendirmeyi ifade eder.

İzleme, ayarlamaları yapmak için düzenli olarak bir eğitim boyunca gerçekleşmelidir. İzlemenin uygulanabilir olup olmadığı eğitimin süresine bağlıdır. 2 günlük bir eğitim kursu için, eğitim ortasında ilerleme hakkında bir güncellemeye gerek duymazken, 6 aylık uzun süreli bir eğitim için, eğitimin başarılı bir şekilde yürütülüp yürütülmediğini bilmeniz gerekebilir. Çoğunlukla izleme, mevcut durum ve yenilikler hakkında sizi zaman zaman bilgilendirebilen eğitim sağlayıcının elindedir. İhtiyaçlarınıza bağlı olarak, eğitim sunucusu ile düzenli toplantı veya telefon görüşmesi veya geçici raporlar aracılığıyla resmi olarak bir eğitimin ilerleyişi hakkında güncellemeler alabilirsiniz. Başka bir olasılık ise, eğitime bir gözlem ziyareti yapmak ve daha iyi bir fikir edinmek için bir oturumu izlemektir.

Anahtar sorular ve kritik noktalar

- Katılımcı sayısı bir eğitim boyunca belirgin bir şekilde düşer: Bu durumda katılımcıların neden devamsızlık yaptıklarını analiz etmek önemlidir. Bu, örneğin, zamanlama, eğitim sağlayıcısı / eğitmeni veya eğitim içeriğinden kaynaklanabilir. Böyle bir durumdan kaçınmak için, eğitimden önce katılımcılar ile devamsızlık yapmaları durumunda neler olabileceği konusunda sözleşme imzalayabilirler. (mesela devamsızlık durumunda eğitim ücretini ödemeleri gerektiği gibi).
- Genel olarak uygulamanın en başından itibaren kritik noktalarını düşünmeye dikkat edin: Eğer, olursa; Ve programın risk değerlendirmesini bir bütün olarak uygulayın.

İlham verici deneyimler ve faydalı araçlar

- Bu Kılavuza ek olarak, İzleme ve Değerlendirme planı ve Gösterge Tablosu örneği için bir şablon bulabilirsiniz.

Adım için sonuçlar ve çıktılar

- İzleme planı - Programın uygulanması boyunca izleme **ne zaman, ne sıklıkta ve hangi biçimde** gerçekleşecek?

ADIM 3. İzleme

Tanım

Belgeleme

Genel programın dokümantasyonu finansmana bağlıdır, çünkü finansman organları sıklıkla rapor şeklinde yürütülen faaliyetlere ilişkin kanıt elde etmek istemektedir. Her bir finansman kuruluşunun farklı belgelere ihtiyaç duyabileceğini veya bir rapor içerisinde farklı soruların yanıtlanmasını isteyeceğini unutmayın. Bir finansman kuruluşundan tüm program için kaynak ayırmayı başardıysanız, gereksinimleri ve raporlama takvimini izlemeniz daha kolay olacaktır. Farklı kaynaklardan ve bazen yalnızca belirli bir eğitim için fon almanız durumunda, neyi ne zaman kime raporlayacağınız konusunda iyi bir genel bakışa sahip olmanız gerekir. Bu nedenle, raporlama tarihleriyle birlikte bir takvim oluşturmanızı ve hangi kaynağın hangi belgeye ihtiyaç duyduğunu eklemenizi öneririz.

Eğitim sağlayıcılarından almanız veya istemeniz gereken dokümanlar şunları içerir:

- Katılımcıların eğitimde düzenli olarak yer aldıklarını kanıtlamak için yoklama listeleri ve eğitimi tamamladıklarını kanıtlayan sertifikaların / onayların kopyaları
- Eğitim içeriğini, kullanılan yöntemleri, eğitimin ölçme ve değerlendirilmesini içeren bir eğitim raporu (eğitim sırasında kullanılan sunumları veya diğer materyalleri de içerebilir)
- Mali kayıtlar (örn. Eğitim sağlayıcıların faturaları, satın alınan ekipmanların faturaları, zaman çizelgeleri, vb.)
- Eğitimden pazarlama amaçlı kullanılabilir resimler (eğitim sağlayıcının veya sizin resimleri yayınlamak için her katılımcının imzalı bir iznine ihtiyacınız olduğunu unutmayınız)

Farklı eğitimlerin sonuçlarını karşılaştırabilmek için cevaplanacak sorularla birlikte eğitimde elde etmek istediğiniz istatistiklerden oluşan raporlama için şablonlar hazırlamayı düşünebilirsiniz.

Ölçme

C-VET programının başarılı bir şekilde uygulanıp uygulanmadığını anlamak için katılımcıların öğrenmeleri gereken şeyleri öğrenip öğrenmediklerini ölçmelisiniz. Öğrenme çıktısına ulaşmış yeni bilgi, beceri ve yetkinlik kazandılar mı? Genel bir resim elde etmek için her eğitim ayrı ayrı değerlendirilmelidir. Bu büyük olasılıkla eğitim sağlayıcınızda gerçekleşecektir, ancak eğitimden sonra kendilerinden ne tür bir bilgi beklediğinizi önceden bildirmelisiniz. Sizin için, muhtemelen en önemli faktör başarı oranı olacaktır, dolayısıyla programı bir sonraki döneme uyarlayabileceksiniz.

Buna ek olarak, eğitim sağlayıcının edinilen bilgiyi hangi şekilde değerlendirdiği sizin için ilgi çekici olabilir - eğitim sonunda test ya da resmi sınavla, ya da katılımcıların bireysel veya grupla yaptığı pratik etkinlikler gibi küçük ara testlerle, makalelerle, grup tartışmalarıyla veya eğitiminin gözlemleriyle. Hangi yöntem kullanılacağına ilişkin karar, her şeyden önce MEÖ alanı ve eğitim içeriğine bağlıdır. Temel IT becerileri üzerine bir eğitim, kültürlerarası yetkinlikler üzerine yapılan bir eğitimden farklı değerlendirilmelidir. Ölçme yöntemleri, ölçme sonuçlarını ve dolayısıyla başarı oranını etkileyebilir. Ölçme, katılımcıların sertifikalandırılması veya onaylanması söz konusu olduğunda da önemlidir.

Lütfen, ölçmenin genel plan değerlendirmesinden farklı olduğunu (sıkı ilişkili olmasına rağmen) unutmayın. Plan ölçmesi, etkinin uzun vadede değerlendirilmesini içerir ve bireysel faaliyetlerin değerlendirilmesini bir parçası olarak içerir. ImproVET Etki Değerlendirmesi Kılavuzu (Rehber 4), bu konuda size tavsiyeler verecektir.

Değerlendirme

Ölçmeden ayrı olarak, değerlendirme, katılımcıların öğrenmeleri gerekenler hakkında bilgi sahibi olup olmadığını sormaz ancak programın çerçevesi ile ilgilidir: İhtiyaçlar tatmin edici bir şekilde ele alınmış mı? Programı oluşturan her bir eğitim için, katılımcıların genel eğitim / yöntem / eğitici konularında ne kadar memnun oldukları sorusu yanıtlanmalıdır. Değerlendirme, programı adapte etmek ve bunları başka projelere veya programlara uygulamak için öğrenilen konuları belirlemeyi amaçlamaktadır. Tek eğitimlerin değerlendirilme şekli eğitim sağlayıcıların sorumluluğundadır, ancak dokümantasyonunuz için hangi tür verilere ihtiyaç duyacağınızı kendilerine iletmelisiniz ve bu nedenle eğitim sağlayıcısı tarafından doldurulacak istatistiksel veriler için bir şablon hazırlayın. Buna ek olarak, eğitim sağlayıcısı, hangi değerlendirme metodlarını kullandıklarını da size bildirebilir, çünkü bu, her oturumdan sonra geri bildirim turları, anketler, veya eğitim sonunda denetlenen grup tartışmaları gibi resmi değerlendirmede formlarından farklı olabilir. Bu bilgi, katılımcıların eğitimleri nasıl algıladıklarını, gelecekte eğitim sağlayıcıları ile işbirliği yapmayı yapmayacağınıza karar vermenizi ve katılımcıların geribildirimlerine dayanarak eğitim programını uyarlamaya yardımcı olacaktır.

C-VET programının tamamının değerlendirilmesi için, katılan eğitimden bağımsız olarak bir eğitimin her katılımcısının doldurması gereken bir genel değerlendirme anketi de hazırlayabilirsiniz. Bu anket, genel memnuniyet, programdan nasıl haberdar olduğunuz ve yeni kazanılan bilgi, beceri ve yetkinliklerin günlük işlerinde kullanabilecekleri şekilde ihtiyaçların ele alındığının düşünülüp düşünülmediği gibi sorular içerebilir.

Sertifika

Bir eğitimin sonunda katılımcılar bu eğitime katıldıklarını gösteren bir onay almalıdır. Bazı eğitimler için basit bir belge yeterli olabilirken, diğer eğitimler için katılımcıların resmi bir sertifika alması daha yararlı olabilir ve bu sertifika eğitimin değerlendirmeye dayalı olduğunu da bildirir. Bu konu, özel bir kurs için şirketler ve yetkili mercilerce tanınan resmi veya akredite edilmiş bir sertifika verip veremeyecekleri konusunda eğitim sağlayıcılar ile görüşülmelidir.

Anahtar sorular ve kritik noktalar

- Eğitim sağlayıcısı ile iletişim yetersiz ve ihtiyaç duyduğunuz belgeleri veya veriyi elde edemiyorsunuz: Bir eğitim sağlayıcısına karar vermeden önce her zaman ulaşılabilir olduklarından, teslim tarihlerine dikkat ettiklerinden ve e-postalara / mektuplara / çağrılara uygun zaman aralığında cevap verdiklerinden emin olun. Eğitim sağlayıcısına onlardan ne beklediğinizi de bildirmelisiniz ve eğitim sağlayıcısıyla olan sözleşmede gereklilikleri (belgeler, veriler vs.) listelemelisiniz.

İlham verici deneyimler ve faydalı araçlar

- Ölçme ve değerlendirme için çevrimiçi araçlar (örneğin analiz edilmesi ve katılımcılara gönderilmesi kolay çevrimiçi anketler geliştirmek için SurveyMonkey)
- Programın dış değerlendirmesi için araştırma kurumlarının katılımı (En İyi Uygulama: COLFASA_RO)

Adım için sonuçlar ve çıktılar

- Ölçme ve değerlendirme planı - Katılımcıların ilerlemesi hangi yönden ölçülür ve genel program nasıl değerlendirilir?
- Gelecekte programın uyarlanması için analiz edilecek istatistik ve veriler yanı sıra programın sonuçlarının yayınlanması ve fonlama organlarına rapor edilmesi
- Eğitim sağlayıcılarının raporu için şablonlar

KONTROL LİSTESİ

Bölgemiz için yerel bir C-VET programı geliştirirken, aşağıdaki öğeleri dikkate aldığınızdan emin olun:

| Dikkat | Evet | Hayır |
|---|-------------|--------------|
| C-VET programı için bir bağlam oluşturduğunuz mu? | | |
| Hedef kitleyi tanımladınız mı? | | |
| Eğitim türüne karar verdiniz mi? | | |
| Tek eğitimlerin yanı sıra genel C-VET programı için bir zaman çizelgesi oluşturduğunuz mu? | | |
| Bölgemizdeki altyapıyı göz önünde bulundurdunuz mu? | | |
| Eğitim (ler) i hangi eğitim sağlayıcının (ların) yapacağına karar verdiniz mi? | | |
| C-VET programının tanıtım etkinliklerini tanımladınız mı? | | |
| Programın maliyetlerini dikkatli ve gerçekçi mi hesapladınız? | | |
| Programın nasıl finanse edileceğini açıklığa kavuşturduğunuz mu? | | |
| Eğitimleri izlemek isteyip istemediğinize karar verdiniz mi, evet ise hangi yöntemi seçeceğinize karar verdiniz mi? | | |
| Programın uygulamasının hangi yolla belgelenmesini istediğinizi biliyor musunuz? | | |
| Eğitim sonrasında katılımcıların başarılarını hangi yoldan değerlendirmeniz gerektiğine karar verdiniz mi? | | |
| Eğitimlerin nasıl değerlendirileceğine karar verdiniz mi? | | |
| Eğitimin başarıyla tamamlanmasının ardından katılımcıların nasıl bir sertifika veya onay alacağını netleştirdiniz mi? | | |