

Erasmus+
KA220-VET – Partnerstwa współpracy w ramach sektora
Kształcenie i szkolenia zawodowego

"Lider współpracy zewnętrznej szkoły zawodowej (LEADext)"
No 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

Rezultat O3.

**Zestaw pakietów edukacyjnych dla prowadzącego zajęcia
i uczestnika szkolenia w zakresie nowej kompetencji
„Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie
i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym
pozyskiwanie sponsorów”**

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej.

Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w nich zawartość merytoryczną.

Utwór jest dostępny na [licencji Creative Commons Uznanie autorstwa-Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe](#).

2023-2024

MODUŁ 1. KOORDYNOWANIE WSPÓŁPRACY PLACÓWKI PROWADZĄCEJ KSZTAŁCENIE I SZKOLENIE ZAWODOWE Z FIRMAMI ZEWNĘTRZNYMI, W TYM POZYSKIWANIE SPONSORÓW

**Jednostka modułowa: M1.J5. Doskonalenie nauczycieli
kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami**

**ZESTAW PORADNIKÓW
DLA UCZESTNIKA ZAJĘĆ I PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**

Opracowanie:

Koordynator zadania i wykonawca: Izba Przemysłowo-Handlowa Ziemi Radomskiej (Polska)

Wykonawca: Fundacja Rozwoju i Innowacji WIR (Polska)

Wykonawca: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Dania)

Wykonawca: Federacion Empresarial Metalurgicavalenciana (Hiszpania)

Wykonawca: Action Synergy SA (Grecja)

Recenzenci:

Jakob Vest Arler (OKNygaard A/S, Brabrand, Dania)

Tomasz Magnowski (Zespół Szkół Technicznych im. Tadeusza Kościuszki, Radom, Polska)

dr Monika Mazur-Mitrowska (Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Wydział w Radomiu, Polska)

Sofia Pakalidou (D Group, Ateny, Grecja)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TECHNIITIAN OF EMPLEOYMENT AND TRAININGS,
Walencja, Hiszpania)

Konsultacja metodologiczna:

dr hab. Daniel Kukla (Uniwersytet Jana Długosza, Częstochowa, Polska)

Rozwój redakcyjny:

Kostas Diamantis Balaskas

Korekta językowa:

Kostas Diamantis Balaskas

Poradnik stanowi obudowę dydaktyczną dla jednostki modułowej **M1.J5. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami** wchodzącej w skład modułu **M1. Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.**

W skład modułu M1 wchodzi także cztery inne jednostki modułowe:

- M1.J1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego,
- M1.J2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego,
- M1.J3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie doposażania warsztatów i pracowni szkolnych,
- M1.J4. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizację doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy

tworzące razem **obudowę dydaktyczną** do modułowego programu nauczania dla kursu **Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.**

Zamieszczone w poradniku materiały odzwierciedlają jedynie stanowisko ich autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w nich zawartość merytoryczną.

2023-2024



Action Synergy SA

Patroklou 1 i Paradeisou 14, Marusi, 15125; Ateny (Grecja); Telefon: (+30) 210 6822606

e-mail: euprograms@action.gr; <https://action.gr/>

SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE	6
2. WYMAGANIA WSTĘPNE	10
3. MATERIAŁ NAUCZANIA	11
3.1. Wyjaśnienie korzyści płynących z zaangażowania firm w rozwój zawodowy nauczycieli	11
3.1.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	11
3.1.2. <i>Materiał nauczania</i>	12
3.1.3. <i>Ćwiczenia</i>	19
3.1.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	22
3.1.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	22
3.2. Identyfikowanie nowych obszarów kształcenia nauczycieli w przedsiębiorstwach	25
3.2.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	25
3.2.2. <i>Materiał nauczania</i>	25
3.2.3. <i>Ćwiczenia</i>	32
3.2.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	34
3.2.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	35
3.3. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach	36
3.3.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	36
3.3.2. <i>Materiał nauczania</i>	36
3.3.3. <i>Ćwiczenia</i>	43
3.3.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	46
3.3.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	46
3.4. Weryfikacja możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie	48
3.4.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	48
3.4.2. <i>Materiał nauczania</i>	49
3.4.3. <i>Ćwiczenia</i>	55
3.4.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	58
3.4.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	59
3.5. Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach	61
3.5.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	61
3.5.2. <i>Materiał nauczania</i>	62
3.5.3. <i>Ćwiczenia</i>	87
3.5.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	92
3.5.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	94

3.6. Monitorowanie i ocena rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach	95
3.6.1. <i>Uszczegółowione efekty uczenia się</i>	95
3.6.2. <i>Materiał nauczania</i>	95
3.6.3. <i>Ćwiczenia</i>	103
3.6.4. <i>Sprawdzian postępów (samoocena)</i>	106
3.6.5. <i>Rekomendowane źródła informacji</i>	107
4. SŁOWNIK	108
5. LITERATURA.....	109

1. WPROWADZENIE

W opracowaniu przedstawiono poradnik dla uczestnika szkolenie oraz prowadzącego zajęcia w ramach kompetencji zawodowej „**Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów**”, który został opracowany w projekcie Erasmus+ „Lider współpracy zewnętrznej szkoły zawodowej (LEADext)”. Projekt był współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Erasmus+ Cooperation for innovation and the exchange of good practices Strategic Partnership for vocational education and training.

Podstawą do opracowania poradnika dla ucznia i prowadzącego zajęcia były następujące rezultaty wypracowane w projekcie „LEADext”:

- IO1. Profil kompetencji zawodowych w zakresie koordynacja współpracy placówki oświatowej z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów;
- IO2. Modułowy program szkolenia dla kompetencji zawodowej „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”.

Opracowane w ramach poradnika materiały posłużą w pierwszej kolejności do stworzenia kursu e-learningowego oraz mogą także być zastosowane do prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej.

Przystępując do nauki wykonywania zadań zawodowych przypisanych koordynatorowi ds. współpracy placówki oświatowej z firmami zewnętrznymi, uczestnik szkolenia zdobędzie niezbędną wiedzę i umiejętności zawodowe zawarte w module M1. Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

Moduł został podzielony na jednostki modułowe zawierające m.in. materiał nauczania, pytania sprawdzające, ćwiczenia możliwe do zrealizowania w wersji on-line, jak i stacjonarnej oraz sprawdzian postępów, polecaną literaturę uzupełniającą, w tym do samokształcenia.

W opracowaniu przygotowano materiały dydaktyczne dla jednostki modułowej **M1.J5. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami** wchodzącej w skład modułu M1. Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów.

W skład modułu M1 wchodzi także cztery inne jednostki modułowe:

- M1.J1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego,
 - M1.J2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego,
 - M1.J3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażania warsztatów i pracowni szkolnych,
 - M1.J4. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizację doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy,
- które zostały opracowane przez poszczególnych partnerów realizujących projekt.

Wymienione powyżej, pięć jednostek modułowych tworzą razem kompletną **obudowę dydaktyczną** do modułowego programu nauczania dla kursu **Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów**.

Przed rozpoczęciem nauki uczestnik szkolenia powinien zapoznać się z wymaganiami wstępnymi oraz uszczegółowionymi efektami kształcenia, tj. wiedzą, umiejętnościami i postawami, jakich nabędzie po ukończeniu nauki w ramach danej jednostki modułowej.

W poradniku zamieszczono zagadnienia, z którymi **koordynator ds. współpracy placówki oświatowej z firmami zewnętrznymi** może się spotkać wykonując powierzone mu obowiązki zawodowe.

W opracowaniu materiału nauczania wykorzystano doświadczenia partnerów projektu w zakresie współpracy placówki oświatowej z firmami zewnętrznymi. Materiał nauczania uzupełniony został kursem w formie on-line (e-learningowym) do samodzielnego przeprowadzenia przez uczestnika szkolenia.

Zaproponowane szkolenie możliwe jest także do realizacji w formie tradycyjnej (stacjonarnej, face to face). W tym celu zadaniem trenera prowadzącego szkolenie stacjonarne będzie:

- zapoznanie się z zapisami zawartymi w rezultacie drugim projektu, tj. w IO2. Modułowym program szkolenia dla kompetencji zawodowej „Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów”;
- przygotowanie niezbędnych pomocy dydaktycznych z wykorzystaniem opracowanych w projekcie materiałów umożliwiających przeprowadzenie szkolenia w formie on-line.

Ważne jest, aby uczestnik szkolenia przed przystąpieniem do uczenia się w ramach danej jednostki modułowej zweryfikował poziom kompetencji na wejściu. Umożliwią mu to zapisy przedstawione w rozdziale „Wymagania wstępne”.

Po zapoznaniu się z treściami poszczególnych tematów wchodzących w skład jednostki modułowej w poradniku oraz na kursie on-line, zadaniem uczestnika będzie wykonanie ćwiczeń oraz sprawdzianu postępów. Sprawdzian będzie od uczestnika wymagał wykonania samooceny nabytej w danym temacie wiedzy i umiejętności. Pozytywny wynik samooceny stanowi swojego rodzaju przepustkę do przejścia do kolejnego tematu zajęć wyszczególnionego w jednostce modułowej. W przypadku wyniku negatywnego, zaleca się powtórzenie treści ujętych w temacie wchodzącym w skład jednostki modułowej.

W przypadku szkolenia online podstawą do zaliczenia jednostki modułowej będzie zaliczenie testu sprawdzającego. Test udostępniony zostanie uczestnikowi szkolenia po przejściu wszystkich treści i wykonaniu ćwiczeń oraz testów samooceny wchodzących w skład jednostki modułowej.

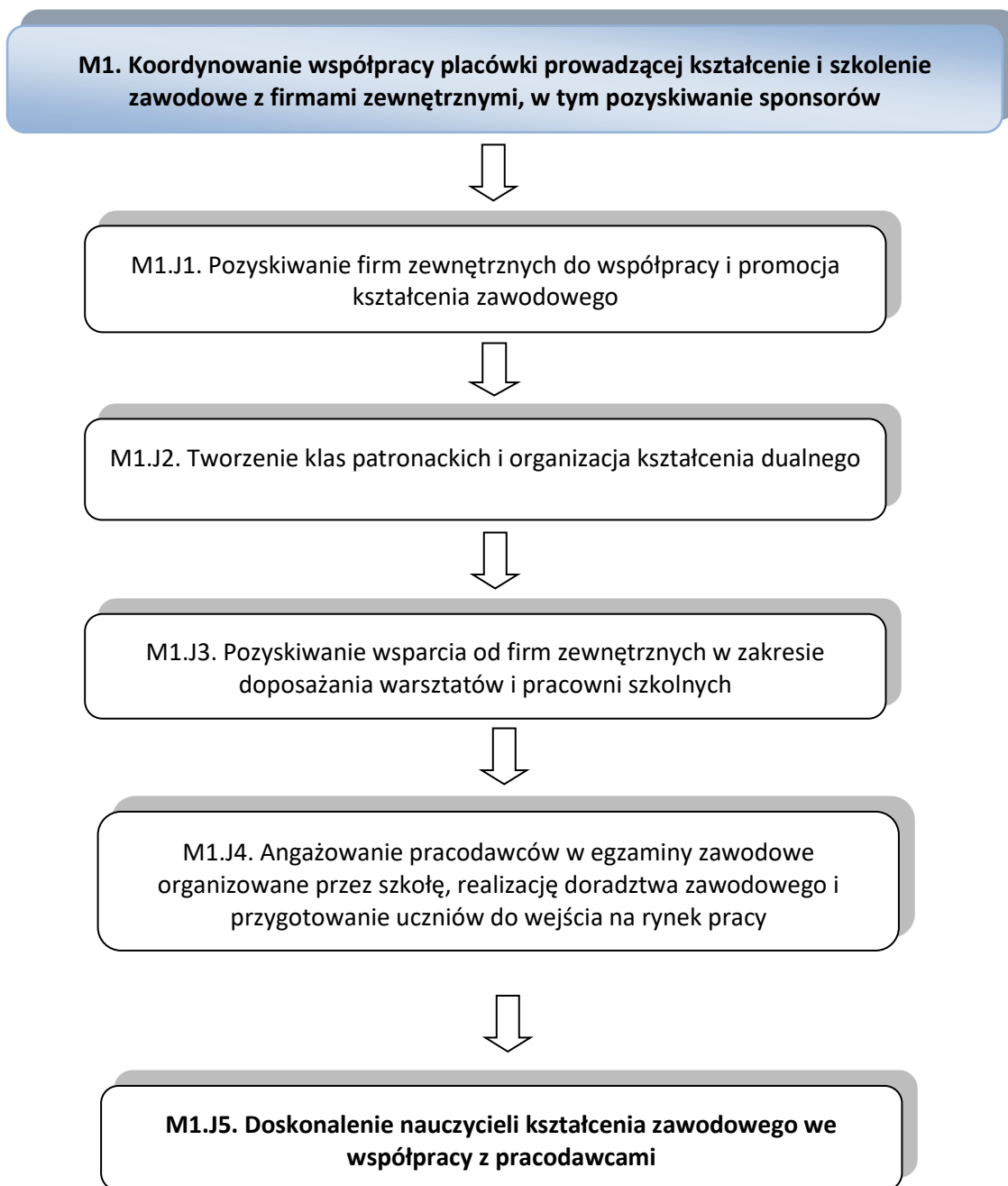
Uwaga: w przypadku treści kształcenia, w których są odniesienia do aktów prawnych, należy pamiętać, że są one aktualne na dzień przygotowania opracowania i muszą podlegać aktualizacji. Przedstawione treści kształcenia w jednostce modułowej są zgodne ze stanem prawnym na dzień 29.03.2024 r.

W tabeli poniżej zamieszczono orientacyjną liczbę godzin niezbędną w ocenie partnerów projektu do tego by uczestnik opanował efekty uczenia się wyszczególnione w poszczególnych jednostkach modułowych.

Nazwa modułu	Nazwa jednostki modułowej	Liczba godzin dydaktycznych			Liczba punktów ECVET ¹
		Zajęcia e-learning	Praca własna	Łącznie	
M1. Koordynowanie współpracy placówki prowadzącej kształcenie i szkolenie zawodowe z firmami zewnętrznymi, w tym pozyskiwanie sponsorów	M1.J1. Pozyskiwanie firm zewnętrznych do współpracy i promocja kształcenia zawodowego	20	15	35	15
	M1.J2. Tworzenie klas patronackich i organizacja kształcenia dualnego	20	30	50	
	M1.J3. Pozyskiwanie wsparcia od firm zewnętrznych w zakresie wyposażania warsztatów i pracowni szkolnych	20	15	35	
	M1.J4. Angażowanie pracodawców w egzaminy zawodowe organizowane przez szkołę, realizację doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy	20	30	50	
	M1.J5. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami	20	35	55	
Łącznie M1		100	125	225	

¹ W ramach partnerstwa w projekcie dla wyliczenia liczby punktów ECVET, przyjęto założenie, że na 1 pkt przypada 15 godzin dydaktycznych. Wynika to z faktu, że w szkole zawodowej realizowane jest około 900 godzin dydaktycznych rocznie co w przeliczeniu na 60 pkt daje 15 godzin dydaktycznych na 1 punkt.

Z punktu widzenia uczestnika szkolenia, ważnym jest poznanie rekomendowanej przez partnerów projektu ścieżki kształcenia. Co też przedstawiono na rysunku poniżej.



Zamieszczone w poradniku materiały odzwierciedlają jedynie stanowisko ich autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w nich zawartość merytoryczną.

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Przystępując do realizacji programu jednostki modułowej **M1.J5. Doskonalenie nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami**, powinieneś umieć:

- sugerować alternatywne rozwiązania w celu poprawy wyników pracy,
- produktywnie organizować pracę,
- uczestniczyć w pracy zespołu i współpracować z innymi osobami w grupie,
- utrzymywać porządek w miejscu pracy i wokół niego zgodnie z ustalonymi wymogami,
- skutecznie wykonywać zadania.



3. MATERIAŁ NAUCZANIA

3.1. Wyjaśnienie korzyści płynących z zaangażowania firm w rozwój zawodowy nauczycieli

3.1.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- identyfikować firmy, które byłyby potencjalnie zainteresowane udziałem w doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
- rozpoznawać różnorodne narzędzia i kanały komunikacji w kontaktach z przedsiębiorstwami,
- wyjaśniać korzyści w jasny i zwięzły sposób,
- projektować i monitorować realizację strategii komunikacji,
- projektować kampanie i działania promocyjne w celu reklamowania korzyści dla przedsiębiorstw,
- mieć świadomość najlepszych praktyk na poziomie krajowym i europejskim związanych z korzyściami dla nauczycieli i kadry VET,
- tworzyć listę korzyści dla nauczycieli i personelu VET,
- zainspirować i przekonać strony o korzyściach ze współpracy,
- organizować konsultacje wśród pracowników organizacji VET,
- dokonać syntezy opinii uwzględniając informacje zwrotne,
- wymieniać członków personelu wewnątrz organizacji, którzy najbardziej skorzystaliby na współpracy z firmami,
- organizować zajęcia w celu omówienia i konsultacji tych korzyści wewnątrz organizacji VET,
- koordynować formułowanie strategii instytucji VET w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami z uwzględnieniem opinii kadry VET.



3.1.2. Materiał nauczania

1. Korzyści dla przedsiębiorców związane z zaangażowaniem się w doskonalenie zawodowe nauczycieli

Przedsiębiorcy mogą czerpać znaczne korzyści, angażując się w rozwój zawodowy nauczycieli ze szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych. Angażowanie się w tego rodzaju partnerstwo sprzyja wzajemnie korzystnym relacjom, które poprawiają zarówno wizerunek biznesu, jak i instytucji edukacyjnej. Poniżej przykładowe korzyści jakie mogą odnieść pracodawcy:

Dostęp do wykwalifikowanej siły roboczej

- **Szkolenie dostosowane do potrzeb:** uczestnicząc w rozwoju zawodowym nauczycieli, przedsiębiorcy mogą wpływać na kształcenie uczniów, zapewniając, że przyszli absolwenci posiadają konkretne umiejętności i wiedzę wymaganą w ich branży.
- **Lepiej przygotowane talenty:** gdy nauczyciele są dobrze poinformowani o aktualnych praktykach branżowych, mogą lepiej przygotować uczniów, co prowadzi do bardziej kompetentnej i gotowej do zatrudnienia siły roboczej dla firmy.

Innowacje i wymiana wiedzy

- **Lepsze perspektywy:** przedsiębiorcy mogą zyskać nowe pomysły i perspektywy dzięki interakcji z nauczycielami, którzy mogą wnieść innowacyjne podejścia edukacyjne lub spostrzeżenia, które można zastosować w biznesie.
- **Wspólne rozwiązywanie problemów:** współpraca z nauczycielami przeszkolonymi w zakresie najnowszych praktyk branżowych może prowadzić do wspólnych efektów w zakresie rozwiązywania problemów i innowacji, potencjalnie prowadząc do rozwoju nowych produktów, usług lub procesów.

Spółeczna odpowiedzialność biznesu

- **Wpływ na społeczność:** wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli pokazuje zaangażowanie w lokalną społeczność i system edukacji, wzmacniając reputację przedsiębiorcy jako społecznie odpowiedzialnego lidera biznesu.
- **Pozytywny branding:** zaangażowanie w edukację może być silnym elementem strategii społecznej odpowiedzialności biznesu firmy, prowadząc do pozytywnego rozgłosu i wzmocnienia wizerunku marki wśród klientów, pracowników i partnerów.

Wzmocnione relacje między przemysłem a środowiskiem szkół zawodowych

- **Partnerstwa strategiczne:** budowanie relacji z instytucjami kształcenia zawodowego poprzez programy rozwoju nauczycieli może prowadzić do długoterminowych partnerstw, które przynoszą korzyści zarówno firmie, jak i instytucji edukacyjnej, poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć.
- **Pełnienie roli doradczej:** przedsiębiorcy mogą zostać zaproszeni do dołączenia do zespołów w instytucjach edukacyjnych, co daje im możliwość wpływania na doskonalenie programów nauczania i na inne kluczowe decyzje, które są zgodne z potrzebami firm.

Efektywne pod względem kosztów szkolenie i rekrutacja

- **Obniżenie kosztów szkoleń:** gdy nauczyciele są na bieżąco z trendami i praktykami branżowymi, uczniowie kończą naukę z odpowiednimi umiejętnościami, co zmniejsza potrzebę intensywnych szkoleń po ich zatrudnieniu.
- **Dostęp do talentów:** przedsiębiorcy zaangażowani w programy rozwoju nauczycieli mogą uzyskać wczesny dostęp do najlepszych uczniów, którzy mogą uczestniczyć w stażach, praktykach w miejscu pracy, co pozwala im rekrutować najlepsze talenty przed konkurencją.

Rozwój biznesu i zwiększenie konkurencyjności

- **Skuteczniejsze doskonalenie zawodowe pracowników:** przedsiębiorcy mogą stosować techniki szkoleniowe i wiedzę od nauczycieli w celu poprawy własnych programów doskonalenia zawodowego pracowników, co przekłada się na wyższe kwalifikacje i zwiększenie konkurencyjności siły roboczej.
- **Adaptacja do zmian zachodzących na rynku:** regularna sprężyna zwrotna z nauczycielami, którzy posiadają wiedzę na temat najnowszych trendów branżowych, pomaga przedsiębiorcom wyprzedzać zmiany zachodzące na rynku, umożliwia im szybsze dostosowanie się do nich, a tym samym utrzymanie przewagi konkurencyjnej.

Udoskonalony system innowacji

- **Wsparcie dla badań i rozwoju:** współpraca z nauczycielami zaangażowanymi w badania może prowadzić do nowych możliwości w zakresie badań i rozwoju w obszarze działalności przedsiębiorcy, wspierając innowacje i postęp technologiczny.
- **Wkład w standardy branżowe:** przedsiębiorcy zaangażowani w rozwój nauczycieli mają możliwość wpływania na standardy i praktyki branżowe, zapewniając ich zgodność z potrzebami sektora biznesowego.

Długoterminowy zrównoważony rozwój biznesu

- **Zrównoważony rozwój siły roboczej:** pomagając w kształtowaniu edukacji przyszłych specjalistów, przedsiębiorcy przyczyniają się do długoterminowego zrównoważonego rozwoju swojej branży, zapewniając stały dopływ dobrze wyszkolonych pracowników.
- **Wpływ na gospodarkę:** dobrze wykształcona siła robocza napędza wzrost gospodarczy, co z kolei przynosi korzyści firmom. Przedsiębiorcy, którzy inwestują w edukację, przyczyniają się do ogólnej kondycji gospodarki, co może prowadzić do zwiększenia możliwości biznesowych.

Poprawa kultury firmy i zwiększenie zaangażowania pracowników

- **Duma i zaangażowania pracowników:** pracownicy firm zaangażowanych w rozwój edukacji zawodowej mogą odczuwać dumę z zaangażowania swojego pracodawcy, co może prowadzić do większego zaangażowania i podwyższenia satysfakcji z wykonywanej pracy.
- **Rozwój przywództwa:** przedsiębiorcy i ich zespoły mogą rozwijać umiejętności przywódcze poprzez mentoring nauczycieli i uczniów, co może mieć pozytywny wpływ na wewnętrzną kulturę firmy.

Korzyści polityczne

- **Wpływ na politykę:** przedsiębiorcy zaangażowani w inicjatywy edukacyjne mogą mieć silniejszy głos

w dyskusjach politycznych związanych z edukacją i doskonaleniem zawodowym siły roboczej, co pozwala im opowiadać się za polityką korzystną dla ich branży.

- **Dostęp do zachęt:** władze kraju mogą oferować zachęty, takie jak ulgi podatkowe lub dotacje dla firm, które aktywnie przyczyniają się do rozwoju kształcenia zawodowego i siły roboczej, co może obniżyć koszty współpracy i poprawić rentowność.

Przedsiębiorcy mogą znacznie zyskać na uczestnictwie w doskonaleniu zawodowym nauczycieli. Zaangażowanie to nie tylko pomaga im zapewnić wykwalifikowaną i konkurencyjną siłę roboczą, ale także zwiększa ich potencjał innowacyjny, wzmacnia relacje branżowe i poprawia wizerunek firmy. Ponadto oferuje długoterminowe korzyści, takie jak zwiększona stabilność biznesowa i możliwość wpływania na standardy i politykę branżową.



2. Korzyści dla nauczycieli i pracowników szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych w związku z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie

Udział w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie oferuje liczne korzyści nauczycielom i pracownikom szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych. Korzyści te można podzielić na kilka obszarów:

Doskonalenie umiejętności i aktualizacja wiedzy

- **Umiejętności istotne dla branży:** nauczyciele i pracownicy zyskują kontakt z aktualnymi praktykami branżowymi, technologiami. Pomaga im to być na bieżąco z najnowszymi osiągnięciami i włączać je do swoich zajęć dydaktycznych lub prac administracyjnych.
- **Praktyczne doświadczenie:** rozwój zawodowy w przedsiębiorstwie pozwala nauczycielom na zdobycie praktycznego doświadczenia, które można bezpośrednio przekazać uczniom, dzięki czemu proces

uczenia się jest bardziej praktyczny i efektywny.

- **Wiedza interdyscyplinarna:** kontakt z różnymi działami lub stanowiskami pracy w przedsiębiorstwie może poszerzyć wiedzę nauczycieli, umożliwiając im nauczanie z bardziej zintegrowanym podejściem, które odzwierciedla rzeczywiste scenariusze.

Wyższa jakość kształcenia i szkolenia

- **Doskonalenie programów nauczania:** nauczyciele mogą wykorzystać zdobytą wiedzę do opracowania lub aktualizacji programów nauczania, zapewniając, że spełniają one standardy branżowe i odpowiadają na potrzeby rynku pracy.
- **Innowacyjne metody nauczania:** uczenie się od profesjonalistów z branży przekłada się na doskonalenie przez nauczycieli w obszarze stosowania innowacyjnych metod i narzędzi, czyniąc ich nauczanie bardziej angażującym i skutecznym.
- **Zwiększona wiarygodność i autorytet:** udział w doskonaleniu zawodowym nauczycieli zwiększa ich wiarygodność, a tym samym podwyższa ich autorytet poprzez przekazywanie uczniom autentycznej i aktualnej wiedzy i umiejętności.

Możliwość rozwoju kariery zawodowej

- **Rozwój zawodowy:** nauczyciele i pracownicy, którzy uczestniczą w rozwoju zawodowym, mają większe szanse na awans zawodowy, a tym samym na podwyżkę wynagrodzeń, czy też objęcia stanowiska kierowniczego.
- **Nawiązywanie kontaktów:** interakcja z profesjonalistami z branży zapewnia cenne możliwości nawiązywania kontaktów, które mogą prowadzić do współpracy, możliwości badawczych, a nawet przyszłych perspektyw zatrudnienia w branży.
- **Uznanie:** wiele instytucji docenia i uznaje wysiłek i zaangażowanie pracowników, którzy angażują się w ciągły rozwój zawodowy, co może prowadzić do instytucjonalnego uznania i nagród.

Korzyści instytucjonalne

- **Lepsza reputacja:** udział nauczycieli i pracowników w programach doskonalenia zawodowego może poprawić reputację instytucji jako dostawcy wysokiej jakości usług edukacyjnych dostosowanych do potrzeb branży.
- **Silniejsze powiązania z przemysłem:** regularne zaangażowanie przedsiębiorstw może wzmocnić relacje instytucji z partnerami branżowymi, potencjalnie prowadząc do większej liczby staży, praktyk i możliwości współpracy z uczniami.
- **Zwiększona liczba uczniów:** bardziej wykwalifikowany i kompetentny zespół w szkole zawodowej może przyciągnąć przyszłych uczniów, którzy szukają edukacji ściśle dostosowanej do potrzeb przemysłu, co prowadzi do zwiększenia liczby zapisów.

Satysfakcja osobista i zawodowa

- **Wzrost pewności siebie:** zdobywanie nowych umiejętności i wiedzy może zwiększyć pewność siebie nauczycieli i pracowników, czyniąc ich bardziej skutecznymi w swoich rolach.
- **Satysfakcja z pracy:** zaangażowanie w ciągłe uczenie się i rozwój zawodowy może prowadzić do

większej satysfakcji z pracy, ponieważ pracownicy czują, że rozwijają się i wnoszą wkład w swoją instytucję i dziedzinę.

- **Równowaga między pracą a życiem prywatnym:** uczestnictwo w rozwoju zawodowym w ramach przedsiębiorstwa może również ujawnić nauczycielom strategię lepszego zarządzania obciążeniem pracą, stresem i równowagą między życiem zawodowym a prywatnym.

Wkład w realizację celów instytucjonalnych

- **Dostosowanie do potrzeb branży:** uczestnicząc w rozwoju zawodowym opartym na przedsiębiorstwie, nauczyciele i pracownicy mogą lepiej dostosować swoje metody i programy nauczania do aktualnych wymagań rynku pracy, przyczyniając się do ogólnego sukcesu instytucji.
- **Innowacje i doskonalenie:** pracownicy wnoszą nowe pomysły i podejścia, które mogą prowadzić do innowacji w instytucji, poprawiając jakość kształcenia i wydajność produkcji.

Ogólnie rzecz biorąc, udział nauczycieli i pracowników szkół zawodowych w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwach jest korzystny nie tylko dla ich rozwoju osobistego i zawodowego, ale także dla rozwoju i reputacji szkoły zawodowej i instytucji szkoleniowej, które reprezentują.

3. Informowanie nauczycieli i pracowników szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych oraz przedsiębiorców o korzyściach płynących z ich udziału w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwie

Skuteczne informowanie nauczycieli, pracowników szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych oraz przedsiębiorców o korzyściach płynących z uczestnictwa w doskonaleniu zawodowym nauczycieli w przedsiębiorstwie wymaga zastosowanie poniższej strategii:

Opracowanie materiałów informacyjnych

- **Broszury i ulotki:** rekomenduje się, aby stworzyć atrakcyjne wizualnie broszury i ulotki, które jasno przedstawiają konkretne korzyści dla każdej grupy. Używaj zwięzłego języka i podkreślaj kluczowe punkty, takie jak doskonalenie umiejętności, rozwój kariery dla nauczycieli i rozwój talentów dla przedsiębiorców.
- **Infografiki:** zaprojektuj infografiki, które wizualnie podsumowują korzyści. Infografiki są łatwe do udostępniania i mogą szybko przekazać wartość uczestnictwa.
- **Studia przypadków i historie sukcesu:** przedstaw rzeczywiste przykłady tego, jak podobna współpraca przyniosła korzyści zarówno nauczycielom, jak i firmom. Podkreśl pomyślne wyniki, takie jak poprawa jakości nauczania lub rozwój biznesu.

Organizowanie sesji informacyjnych i warsztatów

- **Wspólne sesje informacyjne:** organizowanie wydarzeń, na których mogą spotkać się przedstawiciele zarówno instytucji zawodowych, jak i przedsiębiorstw. Przedstaw korzyści i pozwól uczestnikom zadawać pytania i dzielić się wątpliwościami. Można to zrobić osobiście lub wirtualnie.
- **Warsztaty:** przeprowadzaj warsztaty, które koncentrują się na tym, w jaki sposób udział w rozwoju zawodowym może przynieść konkretne korzyści każdej grupie. Na przykład warsztaty dla nauczycieli

mogą dotyczyć tego, w jaki sposób doświadczenie branżowe można zintegrować z nauczaniem, podczas gdy sesja dla przedsiębiorców może omawiać, w jaki sposób te partnerstwa mogą wzmocnić ich siłę roboczą.

Wykorzystanie kanałów komunikacji cyfrowej

- **Kampanie e-mailowe:** wyślij serię ukierunkowanych wiadomości e-mail do nauczycieli, pracowników i przedsiębiorców. Każdy e-mail może koncentrować się na innym aspekcie korzyści, z linkami do bardziej szczegółowych zasobów.
- **Webinaria:** organizuj webinaria z udziałem zaproszonych prelegentów zarówno z sektora edukacji, jak i przemysłu, którzy mogą omówić korzyści płynące z tych partnerstw. Webinaria oferują interaktywną platformę do szczegółowych dyskusji.
- **Media społecznościowe:** korzystaj z platform mediów społecznościowych, takich jak LinkedIn, Twitter i Facebook, aby udostępniać referencje, filmy i artykuły na temat korzyści płynących z rozwoju zawodowego. Ukierunkuj swoje posty, aby dotrzeć do nauczycieli i liderów biznesu.

Zaangażowanie poprzez profesjonalne sieci

- **Stowarzyszenia branżowe:** współpracuj ze stowarzyszeniami branżowymi i organizacjami zawodowymi, aby dzielić się informacjami z ich członkami. Organizacje te często mają biuletyny, strony internetowe i wydarzenia, podczas których można promować korzyści płynące ze współpracy.
- **Sieci edukacyjne:** współpraca z sieciami edukacyjnymi i związkami zawodowymi nauczycieli w celu rozpowszechniania informacji. Organy te mogą pomóc w dotarciu do szerokiego grona nauczycieli, którzy mogą być zainteresowani możliwościami doskonalenia zawodowego.

Tworzenie możliwości współpracy

- **Programy pilotażowe:** inicjowanie programów pilotażowych na małą skalę, które pokazują korzyści płynące z partnerstwa na rzecz rozwoju zawodowego. Wykorzystaj sukces tych programów pilotażowych jako sposób na zachęcenie do szerszego uczestnictwa.
- **Programy mentorskie:** opracowanie programów mentorskich, w których doświadczeni specjaliści z przedsiębiorstw są mentorami dla nauczycieli. Zapewnia to nie tylko natychmiastowe korzyści, ale także tworzy sieć zwolenników, którzy mogą dzielić się swoimi pozytywnymi doświadczeniami z innymi.

Korzystanie z wewnętrznych kanałów komunikacji

- **Biuletyny instytucjonalne:** W przypadku nauczycieli i pracowników korzystaj z wewnętrznych biuletynów, aby regularnie informować ich o możliwościach rozwoju zawodowego i płynących z nich korzyściach. Podkreślaj wszelkie historie sukcesu w instytucji.
- **Intranet i portale wewnętrzne:** zamieszczaj informacje na portalach wewnętrznych, z których regularnie korzystają nauczyciele i pracownicy. Ułatw im dostęp do szczegółowych informacji i rejestrację w programach.

Angażowanie liderów i influencerów

- **Zaangażowanie liderów instytucjonalnych:** upewnij się, że dyrektorzy, kierownicy działów i inni

liderzy są dobrze poinformowani o korzyściach, aby mogli promować uczestnictwo wśród swoich zespołów.

- **Mistrzowie przedsiębiorczości:** zidentyfikuj i zaangażuj przedsiębiorców, którzy wcześniej skorzystali z takich partnerstw. Zachęcaj ich do dzielenia się pozytywnymi doświadczeniami z rówieśnikami i w kręgach branżowych.

Zapewnienie zachęt i uznania

- **Certyfikaty i akredytacje:** oferuj certyfikaty lub akredytacje nauczycielom i pracownikom, którzy ukończyli programy rozwoju zawodowego. Publicznie nagradzaj ich osiągnięcia, co może motywować innych do uczestnictwa.
- **Uznanie dla firm:** publicznie nagradzaj firmy, które uczestniczą w tych programach, na przykład poprzez nagrody lub artykuły w czasopismach branżowych. Może to poprawić ich reputację i zachęcić do dalszego zaangażowania.

Zbieranie i udostępnianie opinii

- **Ankiety i referencje:** po tym, jak nauczyciele, pracownicy lub przedsiębiorcy wezmą udział w programie rozwoju zawodowego, zbierz ich opinie za pomocą ankiet. Wykorzystaj pozytywne opinie, aby zachęcić innych do zaangażowania się w program.
- **Raporty po wydarzeniu:** udostępniaj raporty lub podsumowania wyników działań związanych z rozwojem zawodowym, podkreślając korzyści, jakich doświadczyli uczestnicy. Takie podejście oparte na danych może być przekonujące zarówno dla nauczycieli, jak i przedsiębiorców.

Tworzenie długoterminowych strategii komunikacji

- **Bieżąca komunikacja:** utrzymuj regularną komunikację zarówno z nauczycielami, jak i przedsiębiorcami na temat nadchodzących możliwości, nowych korzyści i bieżących sukcesów. Stały wysiłek gwarantuje, że wiadomość pozostanie w pamięci.
- **Dostosowywanie komunikatów:** nieustannie dostosowuj swoje komunikaty w oparciu o informacje zwrotne i zmiany w trendach branżowych lub potrzebach edukacyjnych, aby zapewnić ich trafność.

Korzystając z tych metod, można skutecznie informować i angażować nauczycieli, pracowników szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych oraz przedsiębiorców o licznych korzyściach płynących z uczestnictwa w rozwoju zawodowym w przedsiębiorstwie.



3.1.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia zalecane dla wersji online szkolenia:

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz "Prawda", jeśli stwierdzenie jest prawdziwe lub "Fałsz", jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	PRAWDA	Fałsz
Nauczyciele dobrze poinformowani o aktualnych praktykach branżowych, mogą lepiej przygotować uczniów, co prowadzi do podwyższenia ich kompetencji i gotowości do podjęcia zatrudnienia u przedsiębiorcy.		
Wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli świadczy o zaangażowaniu firmy na rzecz lokalnej społeczności.		
Pracownicy nie wprowadzając nowych pomysłów i podejść, które mogą prowadzić do innowacji w ramach szkół zawodowych i instytucji szkoleniowych, poprawiają jakość edukacji i efektywność procesu kształcenia.		
Przedsiębiorcy mogą zostać zaproszeni do dołączenia do udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej lub w zespołach roboczych w szkole zawodowej i instytucji szkoleniowej, dając im platformę do wpływania na rozwój programu nauczania i inne kluczowe decyzje, które są zgodne z potrzebami branży.		
Przedsiębiorcy mogą zastosować techniki szkoleniowe i wiedzę		

przekazywaną przez nauczycielami, w celu doskonalenia własne programy rozwoju pracowników.		
W przypadku nauczycieli i pracowników VET nie można używać wewnętrznych biuletynów do regularnego informowania ich o możliwościach rozwoju zawodowego i korzyściach z niego płynących, ponieważ jest to zabronione.		
Przedsiębiorcy zaangażowani w inicjatywy edukacyjne mogą mieć silniejszy głos w dyskusjach politycznych związanych z edukacją i rozwojem siły roboczej.		
Nauczyciele mogą wykorzystać nowo zdobytą wiedzę do opracowania lub aktualizacji programów nauczania.		
Udział nauczycieli i pracowników w programach rozwoju zawodowego może poprawić reputację instytucji jako dostawcy wysokiej jakości edukacji dostosowanej do potrzeb branży.		

Ćwiczenie 2.

Wybierz poprawną odpowiedź:

1. Czy przedsiębiorcy mogą wpływać na edukację uczniów poprzez rozwój zawodowy nauczycieli?

- a) Przedsiębiorcy nie odgrywają żadnej roli w rozwoju zawodowym nauczycieli; jest on zarządzany wyłącznie przez władze oświatowe.
- b) Przedsiębiorcy mogą dzielić się trendami branżowymi, które pomagają nauczycielom dostosować nauczanie do aktualnych potrzeb rynku.
- c) Nauczyciele i przedsiębiorcy działają w całkowicie odrębnych dziedzinach, więc nie ma to wpływu na edukację.

2. Czy to prawda, że rozwój zawodowy w środowisku przedsiębiorczości pozwala nauczycielom na zdobycie praktycznego doświadczenia, które można bezpośrednio przekazać uczniom?

- a) Przedsiębiorcy mogą dostosować techniki szkoleń zawodowych w celu poprawy rozwoju własnego personelu.
- b) Rozwój zawodowy w biznesie nie zapewnia umiejętności, które można przenieść do edukacji.
- c) Nauczyciele nie są zaangażowani w środowiska przedsiębiorczości, więc nie ma transferu doświadczeń.

3. Czy możesz korzystać z platform mediów społecznościowych, takich jak LinkedIn, Twitter i Facebook, aby udostępniać referencje, filmy i artykuły, aby dotrzeć do nauczycieli i przedsiębiorców w ramach partnerstwa szkoła zawodowa – biznes?

- a) Media społecznościowe nie są odpowiednią platformą do profesjonalnej edukacji i tworzenia partnerstwa biznesowego.
- b) Platformy mediów społecznościowych mogą być skutecznie wykorzystywane do udostępniania treści i wspierania partnerstw.
- c) Platformy mediów społecznościowych służą przede wszystkim do użytku osobistego, a nie do współpracy zawodowej.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Warsztat opracowywania programów nauczania w oparciu o branżę

Podziel uczestników na małe grupy, mieszając przedsiębiorców i nauczycieli. Każda grupa będzie pracować nad opracowaniem zarysu programu nauczania dla szkolenia zawodowego, który jest zgodny z aktualnymi potrzebami branży. Przedsiębiorcy zapewnią wgląd w umiejętności wymagane w ich branży, podczas gdy nauczyciele przełożą je na cele i metody nauczania. Następnie grupy zaprezentują swoje programy nauczania i omówią, w jaki sposób taka współpraca przynosi korzyści przedsiębiorcom, zapewniając przyszłej sile roboczej odpowiednie umiejętności.

Ćwiczenie 2: Szybka runda networkingowa przedsiębiorca-edukator

Zorganizuj sesję szybkiego networkingu, w której przedsiębiorcy i nauczyciele będą się zmieniać co 5 minut. Podczas każdej rundy przedsiębiorcy dzielą się konkretnymi wyzwaniami związanymi ze znalezieniem wykwalifikowanych pracowników, a nauczyciele omawiają, w jaki sposób rozwój zawodowy może zaradzić tym lukom. Pod koniec sesji zbierz wszystkich na dyskusję grupową na temat wzajemnych korzyści płynących ze współpracy, koncentrując się na tym, w jaki sposób przedsiębiorcy mogą zyskać na aktywnym uczestnictwie w rozwoju zawodowym nauczycieli.

Ćwiczenie 3: Symulacja zamiany ról

Podziel uczestników na pary, w których jedna osoba działa jako nauczyciel, a druga jako przedsiębiorca. W tej zamianie ról nauczyciel poprowadzi przedsiębiorcę przez typowy scenariusz w klasie, podczas gdy przedsiębiorca zademonstruje dzień w swojej firmie. Po odegraniu ról, przeprowadź dyskusję na temat tego, w jaki sposób rozwój zawodowy w przedsiębiorstwach zapewnia nauczycielom rzeczywiste doświadczenie, które można przenieść z powrotem do klasy, ostatecznie przynosząc korzyści ich metodom nauczania i uczniom.

Ćwiczenie 4: Wspólne mapowanie korzyści

Podziel uczestników na grupy złożone z edukatorów i przedsiębiorców. Zapewnij każdej grupie duży arkusz papieru i markery. Poproś ich o wspólne zmapowanie korzyści płynących z partnerstwa na rzecz rozwoju

zawodowego, używając strzałek, aby pokazać, w jaki sposób każda korzyść łączy nauczycieli, przedsiębiorców i instytucje. Po zakończeniu ćwiczenia każda grupa zaprezentuje swoją mapę, co pozwoli na szerszą dyskusję na temat tego, w jaki sposób korzyści te mogą być skutecznie komunikowane obu stronom.

3.1.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) identyfikować firmy, które byłyby potencjalnie zainteresowane udziałem w doskonaleniu zawodowym nauczycieli?		
2) rozpoznawać różnorodne narzędzia i kanały komunikacji w kontaktach z przedsiębiorstwami?		
3) wyjaśniać korzyści w jasny i zwięzły sposób?		
4) projektować i monitorować realizację strategii komunikacji?		
5) projektować kampanie i działania promocyjne w celu reklamowania korzyści dla przedsiębiorstw?		
6) mieć świadomość najlepszych praktyk na poziomie krajowym i europejskim związanych z korzyściami dla nauczycieli i kadry VET?		
7) tworzyć listę korzyści dla nauczycieli i personelu VET?		
8) zainspirować i przekonać strony o korzyściach ze współpracy?		
9) organizować konsultacje wśród pracowników organizacji VET?		
10) dokonać syntezy opinii uwzględniając informacje zwrotne?		
11) wymieniać członków personelu wewnątrz organizacji, którzy najbardziej skorzystaliby na współpracy z firmami?		
12) organizować zajęcia w celu omówienia i konsultacji tych korzyści wewnątrz organizacji VET?		
13) koordynować formułowanie strategii instytucji VET w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami z uwzględnieniem opinii kadry VET?		

W przypadku, gdy wybrałeś odpowiedź „NIE”, proponujemy powrót do materiału nauczania i ponowne jego przeanalizowanie celem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności). Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.1.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. **Rozwój zawodowy w zakresie przedsiębiorczości dla nauczycieli** opracowany przez Uncharted Learning

URL: <https://www.unchartedlearning.org/>

W artykule omówiono, w jaki sposób rozwój zawodowy zorientowany na przedsiębiorczość może przynieść korzyści nauczycielom poprzez włączenie praktyk przedsiębiorczości do ich nauczania, co z kolei wspiera przedsiębiorców poprzez tworzenie bardziej wykwalifikowanej siły roboczej.

2. **Efektywny rozwój zawodowy nauczycieli** opracowany przez Learning Policy Institute

URL: https://learningpolicyinstitute.org/sites/default/files/product-files/Effective_Teacher_Professional_Development_BRIEF.pdf

W niniejszym briefie zbadano, w jaki sposób wysokiej jakości rozwój zawodowy może przynieść korzyści nauczycielom i pośrednio przedsiębiorcom poprzez poprawę umiejętności przyszłych pracowników.

3. **Przegląd badań nad rozwojem nauczycieli: Klucze do sukcesu nauczyciela** – Edutopia

URL: <https://www.edutopia.org/>

Niniejszy artykuł zawiera przegląd różnych modeli doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym tych powiązanych ze współpracą z przemysłem, które zwiększają zarówno umiejętności nauczycieli, jak i znaczenie programów szkolenia zawodowego.

4. **Udział nauczycieli w doskonaleniu zawodowym w zakresie wdrażania nowych technologii w klasie** według Large-scale Assessments in Education

URL: <https://largescaleassessmentsineducation.springeropen.com/>

Badanie to podkreśla, w jaki sposób rozwój zawodowy nauczycieli, zwłaszcza w zakresie nowych technologii, może prowadzić do poprawy wyników edukacyjnych i lepszego dostosowania do potrzeb branży.

5. **Rozwój zawodowy nauczycieli: Wpływ na uczniów i innowacje**" autorstwa Desimone et al.

URL: <https://learningpolicyinstitute.org/>

Koncentruje się na wpływie rozwoju zawodowego na praktyki nauczania i na tym, jak mogą one przełożyć się na innowacyjne podejście do edukacji zawodowej.

6. **Collaborative Professional Development for Vocational Teachers and Industry Professionals** wydany przez International Journal of Training Research

URL: <https://www.tandfonline.com/>

Niniejsze badanie omawia wzajemne korzyści zarówno dla nauczycieli, jak i specjalistów z branży, gdy angażują się oni we wspólne działania w zakresie rozwoju zawodowego.

7. **Promowanie i utrzymywanie wysokiej jakości kadry nauczycielskiej** – autorstwa Lindy Darling-Hammond

URL: <https://edpolicy.stanford.edu/>

Niniejszy raport analizuje, w jaki sposób skuteczny rozwój zawodowy nauczycieli może być wykorzystany do poprawy jakości siły roboczej, z korzyścią zarówno dla instytucji edukacyjnych, jak i przedsiębiorstw.

8. **Professional Teachers' Development and the Impact on Student Learning** – autorstwa Anthony i in.

URL: <https://link.springer.com/>

Omawia pozytywny wpływ ciągłego doskonalenia zawodowego nauczycieli zawodu na uczenie się uczniów i przyszłą gotowość do pracy.

3.2. Identyfikowanie nowych obszarów kształcenia nauczycieli w przedsiębiorstwach

3.2.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- wskazać najlepsze praktyki i innowacje w sektorze szkolnictwa zawodowego,
- zidentyfikować nowe technologie, narzędzia, maszyny, urządzenia, produkty, procesy itp. w przedsiębiorstwach, które mogą być częścią szkolenia nauczycieli,
- zidentyfikować luki między ofertą zawodową szkoły a zmianami w sektorze,
- zaprojektować i wdrożyć rezultaty analizy szans,
- skutecznie przeprowadzać konsultacje z przedsiębiorstwami, nauczycielami i członkami personelu w celu określenia możliwości szkolenia nauczycieli,
- zidentyfikować potrzeby przedsiębiorstw w związku z innowacjami,
- zidentyfikować wspólne obszary zainteresowań firm i szkół,
- skutecznie przeprowadzać konsultacje z przedsiębiorstwami,
- zrozumieć potrzeby przedsiębiorstw i zaproponować korzystne dla obu stron rozwiązania,
- negocjować warunki zaangażowania przedsiębiorstwa w doskonalenie zawodowe nauczycieli szkoły zawodowej,
- tworzyć listę możliwości i prezentuje ją w szkole zawodowej,
- koordynować konsultacje z nauczycielami ze szkoły zawodowej w celu ustalenia potrzeb szkoleniowych i priorytetów.

3.2.2. Materiał nauczania

1. Określenie zakresu szkolenia nauczycieli w firmie

Należy opracować strategię identyfikacji nowych obszarów szkolenia nauczycieli w przedsiębiorstwach, szczególnie w kontekście szkół zawodowych.

Świadomość najlepszych praktyk i innowacji w obszarze specjalizacji szkół zawodowych

- **Ciągłe uczenie się:** nauczyciele muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami, technologiami i praktykami w swoich dziedzinach zawodowych. Można to osiągnąć poprzez:
 - udział w konferencjach branżowych, seminariach i webinarach,
 - subskrybowanie czasopism branżowych, magazynów i platform internetowych,
 - angażowanie się w profesjonalne sieci lub społeczności praktyków, które koncentrują się na kształceniu i szkoleniu zawodowym.

Identyfikacja nowych technologii, narzędzi, maszyn, urządzeń, produktów i procesów

- **Współpraca branżowa:** nawiązanie współpracy z lokalnymi przedsiębiorstwami w celu uzyskania wglądu w najnowsze osiągnięcia stosowane w miejscu pracy. Może to obejmować:
 - regularne wizyty w firmach partnerskich w celu obserwacji nowych technologii i praktyk,
 - zapraszanie ekspertów branżowych do prezentowania lub demonstrowania nowych narzędzi i technologii w szkole,

- utworzenie zespołu łącznikowego w szkole w celu utrzymania stałej komunikacji z partnerami branżowymi.

Identyfikacja luk między ofertą zawodową szkoły a zmianami w sektorze

- **Przegląd programu nauczania:** regularna ocena adekwatności szkolnych programów zawodowych poprzez porównywanie ich z aktualnymi standardami i wymaganiami branżowymi:
 - przeprowadzanie badań ankietowych lub wywiadów z absolwentami w celu określenia, jak dobrze ich wykształcenie przygotowało ich do pracy,
 - konsultacje z partnerami branżowymi w celu zidentyfikowania umiejętności lub obszarów wiedzy, które są obecnie niedostatecznie reprezentowane w programie nauczania,
 - wdrożenie sprzężenia zwrotnego, w której nauczyciele, uczniowie i partnerzy branżowi mogą sugerować aktualizacje programu nauczania w oparciu o pojawiające się trendy.

Projektowanie i wdrażanie metody analizy możliwości

- **Ramy analizy możliwości:** opracowanie ustrukturyzowanego podejścia do identyfikacji możliwości poprawy kształcenia nauczycieli:
 - **analiza SWOT:** przeprowadź analizę mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, aby zrozumieć, gdzie można wprowadzić ulepszenia,
 - **analiza luk:** przeprowadzenie analizy luk w celu porównania obecnego stanu kształcenia nauczycieli ze stanem pożądanym, z uwzględnieniem najnowszych potrzeb branży,
 - **metoda scenariuszy:** wykorzystaj metodę scenariuszy, aby przewidzieć przyszłe zmiany w branży i sposób, w jaki programy szkoły mogą wymagać dostosowania.

Skuteczne konsultacje z firmami, nauczycielami i pracownikami

- **zaangażowanie interesariuszy:** wspieranie kultury współpracy poprzez regularne konsultacje z różnymi interesariuszami w celu określenia potrzeb szkoleniowych nauczycieli:
 - **grupy fokusowe:** organizowanie grup fokusowych z udziałem przedstawicieli branży, nauczycieli i pracowników w celu omówienia pojawiających się trendów i potrzeb szkoleniowych,
 - **ankiety i kwestionariusze:** rozpowszechnianie kwestionariuszy ankiet w celu zebrania informacji na temat umiejętności i obszarów wiedzy, które wymagają dalszego rozwoju.
 - **zespół doradczy:** powołanie zespołu doradczego, w skład którego wejdą przedstawiciele przemysłu i edukacji, w celu kierowania ciągłym doskonaleniem programów szkolenia nauczycieli.

Strategia wdrażania

- **programy pilotażowe:** testowanie nowych programów szkoleniowych lub zmian w programach nauczania na małą skalę przed wprowadzeniem ich na szeroką skalę,
- **rozwój zawodowy:** oferowanie nauczycielom możliwości ciągłego rozwoju zawodowego w oparciu o zidentyfikowane luki i pojawiające się potrzeby branży,
- **mechanizm informacji zwrotnej:** stworzenie systemu bieżących informacji zwrotnych i ewaluacji w celu zapewnienia, że szkolenie nauczycieli jest zgodne z wymaganiami branżowymi.

Efekty:

- dobrze przygotowana kadra nauczycielska, która jest na bieżąco z najnowszymi praktykami branżowymi,
- zwiększone szanse uczniów na zatrudnienie dzięki bardziej adekwatnemu i aktualnemu programowi nauczania,
- silniejsze partnerstwo między szkołami zawodowymi a przemysłem, prowadzące do bardziej dynamicznego i elastycznego systemu edukacji.



2. Zaangażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego

Zaangażowanie przedsiębiorstw w proces doskonalenia zawodowego nauczycieli ma kluczowe znaczenie dla dostosowania edukacji do potrzeb branży. Oto podejście krok po kroku, aby to osiągnąć, koncentrując się na zrozumieniu potrzeb przedsiębiorstw, identyfikacji wspólnych interesów i negocjowaniu wzajemnie korzystnych rozwiązań.

Identyfikacja potrzeb przedsiębiorstw w związku z innowacjami

- **badania branżowe:** przeprowadzanie dokładnych badań w celu zrozumienia najnowszych innowacji w branży, takich jak nowe technologie, metodologie i trendy rynkowe:
 - **gromadzenie danych:** Skorzystaj z kwestionariuszy ankiet, wywiadów i raportów branżowych, aby zebrać dane na temat umiejętności i wiedzy, których firmy wymagają od przyszłych pracowników,
 - **analiza trendów:** identyfikacja pojawiających się trendów i prognozowanie przyszłych potrzeb poprzez współpracę z liderami branży i uczestnictwo w odpowiednich forach;
- **bezpośrednia komunikacja:** bezpośredni kontakt z firmami w celu zrozumienia ich specyficznych potrzeb:
 - **wywiady i kwestionariusz ankiety:** przeprowadzenie ustrukturyzowanych wywiadów lub ankiet z kluczowymi podmiotami branżowymi w celu określenia ich najpilniejszych potrzeb związanych ze szkoleniami zawodowymi,
 - **wizyty na miejscu:** zorganizuj wizyty w firmach, aby obserwować ich działalność i bezpośrednio zidentyfikować luki w umiejętnościach.

Identyfikacja wspólnych obszarów zainteresowania dla firm i przedsiębiorstw:

- **wspólne cele:** określenie, gdzie cele programu szkoły zawodowej i potrzeby firm pokrywają się:
 - **rozwój umiejętności:** skupienie się na rozwoju konkretnych umiejętności, które są kluczowe zarówno dla branży, jak i programu nauczania, takich jak umiejętności cyfrowe, umiejętności techniczne lub umiejętności miękkie,
 - **identyfikacja innowacji:** poszukaj możliwości, w których wprowadzenie nowych technologii lub procesów w szkole może odzwierciedlać te w branży;
- **wspólne projekty współpracy:** opracuj wspólne projekty, które przyniosą korzyści obu stronom:
 - **staże i praktyki zawodowe:** ustanowienie programów umożliwiających uczniom i nauczycielom

zdobycie praktycznego doświadczenia z nowymi technologiami w miejscu pracy;

- **partnerstwa badawcze:** zachęcanie do wspólnych projektów badawczo-rozwojowych, które pozwolą zarówno szkole, jak i firmom czerpać korzyści z innowacji.

Skuteczna konsultacja z firmami poprzez:

- **budowanie relacji:** nawiązywanie silnych, stałych relacji z kluczowymi interesariuszami w branży:
 - **regularne spotkania:** organizowanie regularnych spotkań z przedstawicielami branży w celu omówienia potrzeb, wyzwań i potencjalnych możliwości współpracy,
 - **zespoły doradcze:** tworzenie zespołów doradczych złożonych z liderów branży, którzy mogą zapewnić ciągle wskazówki dotyczące potrzeb w zakresie szkoleń zawodowych;
- **kanały komunikacji:** ustanowienie formalnych kanałów komunikacji w celu zapewnienia spójnej i jasnej wymiany informacji:
 - **warsztaty i seminaria:** organizowanie warsztatów lub seminariów, podczas których eksperci branży mogą dzielić się spostrzeżeniami z nauczycielami i administratorami szkół,
 - **sprzężenie zwrotne:** wdrożenie mechanizmów informacji zwrotnej, dzięki którym firmy mogą regularnie przekazywać informacje na temat programów szkoleniowych i sugerować ulepszenia.

Zrozumienie potrzeb przedsiębiorstw i proponowanie wzajemnie korzystnych rozwiązań:

- **rozwiązania niestandardowe:** programy szkoleniowe dostosowane do konkretnych potrzeb różnych firm:
 - **niestandardowy program nauczania:** projektowanie specjalistycznych modułów szkoleniowych dostosowanych do konkretnych narzędzi, technologii i procesów wykorzystywanych przez firmy partnerskie,
 - **elastyczny harmonogram:** oferuj sesje szkoleniowe, które pasują do harmonogramów operacyjnych zaangażowanych firm, takie jak zajęcia wieczorowe lub szkolenia na miejscu;
- **wskazanie korzyści:** jasno przedstaw korzyści płynące z zaangażowania firmy, takie jak dostęp do puli dobrze wyszkolonych potencjalnych pracowników, niższe koszty rekrutacji i możliwość wpływania na rozwój programu nauczania:
 - **zwrot z inwestycji (ROI):** wykazanie, w jaki sposób inwestowanie w szkolenia nauczycieli może prowadzić do długoterminowych korzyści dla firmy, takich jak zwiększona produktywność i skrócenie czasu szkolenia nowych pracowników.

Negocjowanie warunków zaangażowania firmy w rozwój zawodowy nauczycieli:

- **negocjacje korzystne dla obu stron:** podchodź do negocjacji z nastawieniem na tworzenie rozwiązań korzystnych dla obu stron:
 - **wspólne zasoby:** zaproponuj współdzielenie zasobów, takich jak firmowi trenerzy, sprzęt lub obiekty, w zamian za bezpośredni wkład w program nauczania i dostęp do przeszkolonych absolwentów,
 - **długoterminowe partnerstwa:** negocjowanie długoterminowych partnerstw, które obejmują zobowiązania do stałego wsparcia i współpracy;
- **zachęty do uczestnictwa:** oferowanie zachęt dla firm do zaangażowania się:
 - **branding i rozpoznawalność:** zapewnienie firmom możliwości uznania ich za liderów w dziedzinie edukacji i szkoleń poprzez budowanie marki, współsponsorowanie programów lub publiczne uznanie,
 - **zachęty podatkowe i dotacje:** zbadanie potencjalnych zachęt podatkowych lub dotacji rządowych, które mogą być dostępne dla firm inwestujących w programy szkoleń zawodowych.

Strategia wdrażania:

- **pilotażowe wdrożenie:** rozpocznij od projektów pilotażowych, aby zademonstrować wartość zaangażowania biznesu i udoskonalaj podejście w oparciu o informacje zwrotne,
- **monitorowanie i dostosowywanie:** regularnie monitoruj wyniki współpracy i bądź otwarty na

wprowadzanie zmian w celu lepszego zaspokojenia potrzeb zarówno szkoły, jak i zaangażowanych firm.

Efekty:

- ulepszone programy szkolenia nauczycieli, które są bezpośrednio dostosowane do potrzeb branży,
- silniejsze powiązania między szkołami zawodowymi a przemysłem, prowadzące do lepszych możliwości dla uczniów i nauczycieli,
- bardziej dynamiczny i elastyczny system kształcenia zawodowego, który dotrzymuje kroku zmianom w branży.

Skutecznie angażując firmy w proces doskonalenia nauczycieli, szkoły zawodowe mogą zapewnić, że ich programy szkoleniowe pozostaną odpowiednie, a nauczyciele będą dobrze przygotowani do kształcenia następnego pokolenia pracowników.



3. Priorytetyzacja i wybór obszarów doskonalenia nauczycieli, z uwzględnieniem ich znaczenia dla szkoły

Aby skutecznie zaangażować firmy w poprawę szkoleń zawodowych dla nauczycieli, konieczne jest ustalenie priorytetów i wybranie obszarów szkolenia nauczycieli, które będą miały największy wpływ. Proces ten wymaga starannej analizy, współpracy z partnerami branżowymi i podejmowania strategicznych decyzji.

Zaangażowanie firm w identyfikację kluczowych potrzeb szkoleniowych nauczycieli:

- **bezpośrednie konsultacje:** rozpocznij od konsultacji z partnerami branżowymi, aby zidentyfikować najbardziej krytyczne umiejętności i obszary wiedzy, które nauczyciele muszą rozwijać:
 - **grupy fokusowe i wywiady:** organizowanie grup fokusowych lub wywiadów indywidualnych z przedstawicielami kluczowych firm w celu omówienia ich potrzeb i priorytetów,
 - **ankiety:** rozesłanie ankiet do szerszej grupy firm w celu zebrania danych na temat umiejętności i kompetencji, które ich zdaniem są najważniejsze dla nauczycieli zawodu;
- **analiza branży:** przeprowadzenie szczegółowej analizy trendów branżowych w celu zidentyfikowania pojawiających się technologii, narzędzi i praktyk, które będą miały wpływ na program nauczania:
 - **raporty trendów:** przegląd raportów branżowych i analiz rynkowych w celu prognozowania

przyszłych wymagań dotyczących umiejętności,

- **analiza porównawcza:** porównanie aktualnej oferty szkoleniowej szkoły z ofertą wiodących instytucji lub standardami branżowymi w celu zidentyfikowania luk.

Priorytetyzacja obszarów szkoleniowych nauczycieli w oparciu o ich znaczenie i wpływ:

- **opracowanie kryteriów:** opracowanie kryteriów oceny i priorytetyzacji obszarów szkoleniowych. Kluczowe czynniki mogą obejmować:
 - **popyt w branży:** poziom zapotrzebowania na określone umiejętności na rynku pracy,
 - **zgodność z celami szkoły:** w jakim stopniu szkolenie jest zgodne z misją, wizją i długoterminowymi celami strategicznymi szkoły,
 - **wykonalność:** praktyczność wdrożenia szkolenia, w tym dostępność zasobów, wiedzy specjalistycznej i czasu,
 - **skalowalność:** możliwość skalowania szkolenia w różnych programach lub działach;
- **system punktacji:** stwórz system punktacji, aby ocenić każdy potencjalny obszar szkoleniowy w oparciu o ustalone kryteria:
 - **wagi:** przypisz wagi do każdego kryterium w oparciu o jego względne znaczenie. Na przykład popyt w branży może mieć większą wagę niż wykonalność,
 - **ranking:** uszereguj obszary szkoleniowe na podstawie ich łącznej punktacji, aby określić, które z nich powinny być traktowane priorytetowo.

Wybór obszarów doskonalenia nauczycieli:

- **wspólne podejmowanie decyzji:** zaangażowanie zarówno kierownictwa szkoły, jak i partnerów branżowych w proces decyzyjny w celu zapewnienia, że wybrane obszary szkoleniowe spełniają potrzeby obu stron:
 - **zespół doradczy:** powołanie zespołu doradczego składającego się z dyrektorów szkół, nauczycieli i przedstawicieli branży w celu przeglądu listy priorytetów i dokonania ostatecznego wyboru,
 - **budowanie konsensusu:** użyj technik budowania konsensusu, takich jak metoda Delphi, aby osiągnąć porozumienie w sprawie najważniejszych obszarów szkoleniowych;
- **projekty pilotażowe:** rozpocznij od projektów pilotażowych w wybranych obszarach, aby przetestować skuteczność szkolenia i w razie potrzeby wprowadzić poprawki:
 - **wdrożenie na małą skalę:** wdrożenie szkolenia na niewielką skalę z wybraną grupą nauczycieli i ocena wyników przed wprowadzeniem go na szerszą skalę,
 - **informacje zwrotne i iteracja:** zbieranie informacji zwrotnych od uczestników i partnerów branżowych oraz w razie potrzeby iteracja treści szkolenia i metod jego realizacji.

Integracja z priorytetami szkoły:

- **dostosowanie do celów szkoły:** upewnij się, że wybrane obszary szkoleniowe są zgodne z szerszymi celami szkoły, takimi jak poprawa wyników uczniów, zwiększenie możliwości nauczycieli i spełnienie standardów akredytacyjnych:
 - **strategiczne dopasowanie:** ocena, w jaki sposób każdy obszar szkoleniowy wspiera długoterminowy plan strategiczny szkoły i przyczynia się do realizacji ogólnych celów instytucjonalnych,
 - **alokacja zasobów:** przydzielenie zasobów, takich jak budżet i czas pracowników, do priorytetowych obszarów szkoleniowych, które są zgodne ze strategicznymi priorytetami szkoły;
- **plan wdrożenia:** opracowanie szczegółowego planu wdrożenia, który obejmuje harmonogramy, obowiązki i wskaźniki sukcesu:
 - **oś czasu:** stwórz realistyczny harmonogram wdrażania szkolenia, w tym kamienie milowe dla kluczowych faz, takich jak testy pilotażowe, pełne wdrożenie i ocena,
 - **mierniki i ocena:** zdefiniowanie wskaźników pomiaru sukcesu szkolenia, takich jak poprawa kompetencji nauczycieli, wyniki uczniów i informacje zwrotne od partnerów branżowych.

Zaangażowanie i stała współpraca:

- **stałe zaangażowanie:** utrzymywanie zaangażowania firm w trakcie całego procesu poprzez utrzymywanie regularnej komunikacji i angażowanie ich w ocenę i udoskonalanie szkolenia:
 - **regularne aktualizacje:** regularne informowanie partnerów branżowych o postępach w realizacji programów szkoleniowych i wprowadzanych zmianach,
 - **sprzeżenie zwrotne:** ustanowienie sprzężenia zwrotnego, w których firmy mogą na bieżąco przekazywać informacje na temat skuteczności szkolenia i sugerować dalsze ulepszenia;
- **Uznanie i zachęty:** uznawanie i nagradzanie firm za ich wkład w szkolenie nauczycieli:
 - **publiczne uznanie:** podkreślanie wkładu partnerów biznesowych poprzez komunikaty prasowe, wydarzenia lub możliwości budowania marki,
 - **zachęty:** oferuj zachęty, takie jak ulgi podatkowe (jeśli są możliwe), dostęp do zasobów szkolnych lub wyróżnienie w publikacjach szkolnych.

Efekty:

- **podwyższone kompetencje nauczycieli:** nauczyciele otrzymują ukierunkowane szkolenia, które wyposażają ich w umiejętności potrzebne do nauczania najnowszych treści istotnych dla branży,
- **lepsze wyniki studentów:** studenci korzystają z programu nauczania, który jest ściśle dostosowany do potrzeb branży, zwiększając ich szanse na zatrudnienie,
- **silniejsze partnerstwo między szkołą a biznesem:** ciągła współpraca z firmami sprzyja długoterminowym partnerstwom, które przynoszą korzyści zarówno szkole, jak i branży.

Starannie ustalając priorytety i wybierając obszary szkolenia nauczycieli, które są zgodne zarówno z potrzebami branży, jak i celami szkoły, można stworzyć bardziej skuteczny i elastyczny program kształcenia zawodowego.



3.2.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji on-line szkolenia

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz "Prawda", jeśli stwierdzenie jest prawdziwe lub "Fałsz", jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	Prawda	Fałsz
Nauczyciele muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami, technologiami i praktykami w swoich dziedzinach zawodowych.		
Nawiązanie współpracy z lokalnymi przedsiębiorstwami w celu uzyskania wglądu w najnowsze osiągnięcia stosowane w miejscu pracy.		
Nauczyciele nie muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami, technologiami i praktykami w swoich dziedzinach zawodowych.		
Wspieranie kultury współpracy poprzez regularne konsultacje z różnymi interesariuszami w celu określenia potrzeb szkoleniowych nauczycieli.		
Projektowanie i wdrażanie przy użyciu analizy SWOT, przeprowadzanie analizy mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń, aby zrozumieć, gdzie można wprowadzić ulepszenia.		
Nauczyciele nie muszą być na bieżąco z najnowszymi trendami, technologiami i praktykami w swoich dziedzinach zawodowych, ponieważ posiadają wystarczającą wiedzę techniczną.		
Skorzystaj z ankiet, wywiadów i raportów branżowych, aby zebrać dane na temat umiejętności i wiedzy, których firmy wymagają od przyszłych pracowników.		
Organizowanie warsztatów lub seminariów, podczas których eksperci branżowi mogą dzielić się spostrzeżeniami z nauczycielami i administratorami szkół.		
Zasadym jest organizowanie grup fokusowych lub wywiadów indywidualnych z przedstawicielami kluczowych firm w celu omówienia ich potrzeb i priorytetów.		

Ćwiczenie 2.

Wybierz poprawną odpowiedź:

- Nauczyciele powinni być na bieżąco z najnowszymi trendami, technologiami i praktykami w swoich dziedzinach zawodowych.
 - Dotychczasowa wiedza nauczycieli jest wystarczająca i nie ma potrzeby śledzenia na bieżąco zmian w branży.

- b) Aktualizowanie wiedzy nauczycieli gwarantuje, że będą oni w stanie skutecznie przygotowywać uczniów z odpowiednimi umiejętnościami, które spełniają aktualne wymagania branży.
- c) Aktualizowanie wiedzy nauczycieli jest niepotrzebne, ponieważ uczniowie będą uczyć się w pracy po ukończeniu studiów.

2. W jaki sposób możemy stworzyć system ciągłej informacji zwrotnej i ewaluacji, aby zapewnić, że kształcenie nauczycieli pozostaje dostosowane do wymagań branży?

- a) Opracowanie regularnego sprzężenia zwrotnego z udziałem ekspertów branżowych, nauczycieli i uczniów w celu oceny i aktualizacji praktyk edukacyjnych i treści.
- b) Poleganie wyłącznie na corocznych samoocenach nauczycieli bez zewnętrznego wkładu zapewnia dostosowanie do potrzeb branży.
- c) Wymagania branżowe pozostają niezmiennie, więc nie ma potrzeby ciągłej informacji zwrotnej lub oceny.

3. W jaki sposób można konsultować się z partnerami branżowymi, aby zidentyfikować najbardziej krytyczne umiejętności i obszary wiedzy, które nauczyciele muszą rozwijać?

- a) Przeglądając publicznie dostępne oferty pracy, szkoły mogą dokładnie określić umiejętności, na których nauczyciele powinni się skupić.
- b) Organizowanie regularnych warsztatów i spotkań konsultacyjnych, podczas których partnerzy branżowi zapewniają bezpośredni wkład w braki w umiejętnościach i pojawiające się trendy.
- c) Szkoły mogą konsultować się tylko z jednym partnerem branżowym, ponieważ może on zapewnić wystarczający wgląd we wszystkie potrzebne umiejętności krytyczne.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Warsztaty mapowania interesariuszy

Cel: Zidentyfikowanie wszystkich istotnych interesariuszy w firmie, którzy powinni być zaangażowani w szkolenie nauczycieli.

Aktywność: Uczestnicy są podzieleni na grupy i otrzymują profil firmy. Każda grupa przeprowadzi burzę mózgow i sporządzi mapę kluczowych interesariuszy (np. kierowników działów, HR, ekspertów technicznych), którzy powinni wnieść wkład w programy szkoleniowe dla nauczycieli. Następnie grupy zaprezentują swoje mapy i omówią nakładanie się i luki w identyfikacji interesariuszy.

Wynik: Kompleksowa lista interesariuszy i lepsze zrozumienie ich roli w szkoleniu nauczycieli.

Ćwiczenie 2: Symulacja analizy potrzeb szkoleniowych

Cel: Zrozumienie, jak zidentyfikować konkretne potrzeby szkoleniowe nauczycieli w oparciu o wymagania firmy.

Aktywność: Uczestnicy otrzymują studium przypadku firmy z określonym zestawem wyzwań. Muszą przeprowadzić pozorowaną analizę potrzeb szkoleniowych, przeprowadzając wywiady z "przedstawicielami firmy" (odgrywanymi przez innych uczestników lub moderatorów) i analizując dane firmy. Następnie każda grupa przedstawi proponowany zakres programów szkoleniowych w oparciu o swoje ustalenia.

Wynik: Praktyczne doświadczenie w przeprowadzaniu analizy potrzeb szkoleniowych i określaniu zakresu szkolenia nauczycieli w firmie.

Ćwiczenie 3: Odgrywanie ról w ramach partnerstwa przedsiębiorstw

Cel: Rozwijanie umiejętności negocjowania i angażowania przedsiębiorstw w inicjatywy szkoleniowe dla nauczycieli.

Działanie: Uczestnicy odgrywają role przedstawicieli szkoły zawodowej i przedsiębiorstwa. Jedna grupa reprezentuje szkołę, która chce zaangażować firmę w program doskonalenia nauczycieli, podczas gdy druga grupa wciela się w przedsiębiorstwo. Grupy będą negocjować warunki, definiować role współpracy i ustalać wzajemne porozumienie. Po odegraniu ról grupy omówią, co działało dobrze, a co można poprawić.

Wynik: Poprawa umiejętności komunikacyjnych i negocjacyjnych w zakresie angażowania przedsiębiorstw w kształcenie zawodowe.

Ćwiczenie 4: Priorytetyzacja obszarów doskonalenia nauczycieli

Cel: Dowiedz się, jak ustalać priorytety obszarów szkolenia nauczycieli w oparciu o ich znaczenie i wpływ.

Działanie: Uczestnicy otrzymują listę potencjalnych obszarów szkolenia nauczycieli. W grupach muszą uszeregować te obszary pod względem ważności, korzystając z matrycy uwzględniającej takie czynniki, jak znaczenie dla celów szkoły, wpływ na wyniki uczniów, koszty i łatwość wdrożenia. Każda grupa przedstawia swoją listę priorytetów i uzasadnia swoje decyzje.

Wynik: Uczestnicy zdobywają doświadczenie w systematycznym ustalaniu priorytetów obszarów szkolenia nauczycieli, zapewniając zgodność z celami szkoły i dostępnością zasobów.

3.2.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) zidentyfikować nowe technologie, narzędzia, maszyny, urządzenia, produkty, procesy itp. w przedsiębiorstwach, które mogą być częścią szkolenia nauczycieli?		
2) zidentyfikować luki między ofertą zawodową szkoły a zmianami w sektorze?		

3) zaprojektować i wdrożyć rezultaty analizy szans?		
4) skutecznie przeprowadzać konsultacje z przedsiębiorstwami, nauczycielami i członkami personelu w celu określenia możliwości szkolenia nauczycieli?		
5) zidentyfikować potrzeby przedsiębiorstw w związku z innowacjami?		
6) zidentyfikować wspólne obszary zainteresowań firm i szkół?		
7) skutecznie przeprowadzać konsultacje z przedsiębiorstwami?		
8) zrozumieć potrzeby przedsiębiorstw i zaproponować korzystne dla obu stron rozwiązania?		
9) negocjować warunki zaangażowania przedsiębiorstwa w doskonalenie zawodowe nauczycieli szkół zawodowych?		
10) tworzyć listę możliwości i prezentuje ją w szkole zawodowej?		
11) koordynować konsultacje z nauczycielami ze szkoły zawodowej w celu ustalenia potrzeb szkoleniowych i priorytetów?		

W przypadku, gdy wybrałeś odpowiedź „NIE”, proponujemy powrót do materiału nauczania i ponowne jego przeanalizowanie celem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności). Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.2.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. **"Współpraca między przemysłem a edukacją: Najlepsze praktyki w szkoleniu nauczycieli"** autorstwa Johna Doe

URL: <https://scholar.google.com/>

2. **"Ustalanie priorytetów w zakresie potrzeb szkoleniowych nauczycieli w edukacji zawodowej"** autorstwa Jane Smith

URL: <https://www.jstor.org/>

3. **"Zaangażowanie przedsiębiorstw w programy kształcenia nauczycieli"** Michael Brown

URL: <https://scholar.google.com/>

3.3. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach

3.3.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- zidentyfikować najlepsze praktyki w związku z przeprowadzeniem analizy potrzeb szkoleniowych,
- dorbać metodologię badań związanych z Analizą Potrzeb Szkoleniowych,
- mieć świadomość narzędzi, które można wykorzystać w analizie potrzeb szkoleniowych,
- stworzyć plan analizy potrzeb szkoleniowych,
- stworzyć narzędzie do analizy potrzeb szkoleniowych,
- organizować plan metodycznego przeprowadzenia analizy potrzeb szkoleniowych,
- zrealizować plan badań i w razie potrzeby dokonać jego adaptacji,
- napisać raport z przeprowadzonej analizy potrzeb szkoleniowych,
- wyciągać wnioski i rekomendacje na podstawie wyników raportu,
- zweryfikować wyniki badań z nauczycielami i pracownikami szkoły zawodowej,
- koordynować wdrażanie analizy potrzeb szkoleniowych wraz z nauczycielami i innymi członkami szkoły zawodowej.

3.3.2. Materiał nauczania

1. Analiza potrzeb szkoleniowych

Definiowanie terminu: Analiza potrzeb szkoleniowych (APS)

Analiza potrzeb szkoleniowych (APS) to systematyczny proces wykorzystywany do identyfikacji luk w wiedzy, umiejętnościach i zdolnościach (KSA) w organizacji. Celem jest określenie, jakie szkolenia są niezbędne do wypełnienia tych luk i zapewnienia, że pracownicy mogą skutecznie wykonywać swoje zadania. W kontekście nauczycieli w przedsiębiorstwach, APS koncentruje się na zrozumieniu potrzeb rozwoju zawodowego nauczycieli w celu zwiększenia ich skuteczności w dostarczaniu szkoleń lub instrukcji w środowisku korporacyjnym.

Identyfikacja potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym

Zrozumienie potrzeb szkoleniowych nauczycieli w przedsiębiorstwach obejmuje ocenę ich obecnych możliwości, identyfikację obszarów wymagających poprawy oraz ocenę ich zainteresowania rozwojem zawodowym. Proces ten obejmuje:

- **ocena umiejętności:** ocena istniejących umiejętności i kompetencji nauczycieli, takich jak ich biegłość w projektowaniu instrukcji, zarządzaniu klasą i korzystaniu z technologii edukacyjnych,

- **ocena wyników:** analiza danych dotyczących wcześniejszych wyników, w tym informacji zwrotnych od uczniów i rówieśników, w celu zidentyfikowania mocnych stron i obszarów wymagających poprawy,
- **zainteresowanie rozwojem zawodowym:** ankietowanie nauczycieli w celu zrozumienia ich chęci i zainteresowania dodatkowymi szkoleniami lub certyfikatami oraz określenie preferowanych obszarów rozwoju.

Najlepsze praktyki w przeprowadzaniu analizy potrzeb szkoleniowych

Aby skutecznie przeprowadzić APS dla nauczycieli, należy wziąć pod uwagę następujące najlepsze praktyki:

- **zaangażowanie interesariuszy:** zaangażowanie nauczycieli, administratorów i innych interesariuszy w proces w celu zapewnienia, że analiza odzwierciedla potrzeby wszystkich stron,
- **podejście oparte na danych:** wykorzystanie danych ilościowych i jakościowych do identyfikacji luk szkoleniowych. Obejmuje to ankiety, wywiady i wskaźniki wydajności,
- **dostosowanie do celów organizacyjnych:** upewnij się, że zidentyfikowane potrzeby szkoleniowe są zgodne ze strategicznymi celami przedsiębiorstwa, takimi jak poprawa wydajności pracowników lub zwiększenie zadowolenia klientów,
- **ciągłe doskonalenie:** APS powinna być procesem ciągłym, regularnie aktualizowanym w celu odzwierciedlenia zmian w technologii, pedagogice i celach organizacyjnych.

Metodologie badawcze związane z APS

W APS można zastosować kilka metodologii badawczych, w tym:

- **ankiety i kwestionariusze:** narzędzia te są skuteczne w gromadzeniu danych od dużej liczby nauczycieli na temat ich umiejętności, doświadczeń i preferencji szkoleniowych;
- **wywiady i grupy fokusowe:** metody te pozwalają na głębsze zbadanie potrzeb nauczycieli, umożliwiając bardziej zniuansowane zrozumienie ich wymagań w zakresie rozwoju zawodowego;
- **analiza pracy:** obejmuje ona szczegółową analizę zadań i obowiązków związanych z rolami nauczycielskimi w przedsiębiorstwach, pomagając zidentyfikować konkretne potrzebne umiejętności;
- **mapowanie kompetencji:** metoda ta ocenia kompetencje wymagane do skutecznego nauczania i porównuje je z obecnymi możliwościami nauczycieli.

Narzędzia do analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli

Do analizy potrzeb szkoleniowych można wykorzystać różne narzędzia, w tym:

- **analiza SWOT:** ramy identyfikacji mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń związanych z umiejętnościami i rozwojem zawodowym nauczycieli;
- **matryca umiejętności:** siatka, która mapuje wymagane umiejętności dla ról nauczycielskich w stosunku do obecnych umiejętności nauczycieli, podkreślając obszary, w których potrzebne są

szkolenia;

- **systemy zarządzania nauczaniem (LMS):** platformy te mogą śledzić postępy nauczycieli, identyfikować luki w umiejętnościach i sugerować odpowiednie kursy szkoleniowe;
- **systemy zarządzania wynikami:** systemy te mogą być wykorzystywane do przeglądu i oceny wyników pracy nauczycieli, dostarczając danych, które mogą informować o procesie APS.

Tworzenie planu analizy potrzeb szkoleniowych

Dobrze skonstruowany plan APS powinien obejmować następujące kroki:

1. **Wyznaczanie celów:** określenie celów APS, takich jak poprawa jakości nauczania lub integracja nowych technologii nauczania.
2. **Identyfikacja interesariuszy:** identyfikacja wszystkich istotnych interesariuszy, w tym nauczycieli, administratorów i specjalistów HR.
3. **Gromadzenie danych:** wybór odpowiedniej metodologii (np. ankiety, wywiady) w celu zebrania danych na temat aktualnych umiejętności i potrzeb szkoleniowych nauczycieli.
4. **Analiza i interpretacja:** analiza zebranych danych w celu zidentyfikowania luk w umiejętnościach i wiedzy.
5. **Priorytetyzacja potrzeb szkoleniowych:** uszeregowanie zidentyfikowanych potrzeb w oparciu o ich wpływ na efektywność nauczania i zgodność z celami organizacyjnymi.
6. **Opracowanie programów szkoleniowych:** projektowanie inicjatyw szkoleniowych w celu zaspokojenia priorytetowych potrzeb, biorąc pod uwagę takie czynniki, jak treść, metody dostarczania i harmonogramy.
7. **Wdrożenie i monitorowanie:** wdrożenie programów szkoleniowych i ciągłe monitorowanie ich skuteczności poprzez informacje zwrotne i oceny wydajności.

Tworzenie narzędzi do analizy potrzeb szkoleniowych

Tworzenie narzędzi dla APS obejmuje projektowanie instrumentów, które dokładnie odzwierciedlają potrzeby szkoleniowe nauczycieli. Może to obejmować:

- **ankiety niestandardowe:** dostosowane do oceny konkretnych umiejętności lub obszarów wiedzy istotnych dla nauczania w przedsiębiorstwach;
- **ramy kompetencji:** opracowane w celu nakreślenia umiejętności i zachowań wymaganych do skutecznego nauczania, które można następnie wykorzystać do oceny luk;
- **kwestionariusze oceny:** można je wykorzystać do oceny bieżących kompetencji nauczycieli i identyfikacji obszarów wymagających rozwoju;
- **mechanizmy przekazywania informacji zwrotnych:** narzędzia takie jak anonimowe formularze informacji zwrotnej lub 360-stopniowe systemy informacji zwrotnej mogą zapewnić wgląd w potrzeby

szkoleniowe nauczycieli z wielu perspektyw.

Organizacja metodycznego planu przeprowadzania APS

Metodyczne podejście do APS zapewnia, że proces ten jest dokładny, systematyczny i skuteczny. Kroki obejmują:

1. **Przygotowanie:** określenie zakresu, celów i interesariuszy zaangażowanych w proces APS.
2. **Gromadzenie danych:** wdrożenie wybranych metodologii i narzędzi w celu zebrania informacji na temat umiejętności i potrzeb szkoleniowych nauczycieli.
3. **Analiza danych:** wykorzystanie metod statystycznych i jakościowych do analizy danych, identyfikacja kluczowych luk szkoleniowych.
4. **Raportowanie:** przygotowanie szczegółowego raportu przedstawiającego wyniki APS, w tym priorytetowe potrzeby szkoleniowe i zalecenia dotyczące programów rozwoju zawodowego.
5. **Planowanie działań:** opracowanie planu strategicznego w celu zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych, w tym harmonogramów, zasobów i metod oceny.
6. **Przegląd i dostosowanie:** okresowy przegląd skuteczności programów szkoleniowych i wprowadzanie korekt w oparciu o informacje zwrotne i nowe dane.

Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli w przedsiębiorstwach jest kluczowym krokiem w zapewnieniu, że nauczyciele są wyposażeni w niezbędne umiejętności i wiedzę do prowadzenia skutecznych szkoleń. Postępując zgodnie z najlepszymi praktykami, stosując odpowiednie metodologie badawcze i wykorzystując właściwe narzędzia, organizacje mogą rozwinąć kompleksowe zrozumienie potrzeb szkoleniowych swoich nauczycieli i stworzyć ukierunkowane programy rozwoju zawodowego, które są zgodne z ich celami strategicznymi.



2. Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i ich zainteresowania rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwach

Wdrażanie planów badawczych i dokonywanie adaptacji

Wdrożenie planu badawczego: wdrożenie planu badawczego obejmuje systematyczne wykonywanie wcześniej opracowanego planu analizy potrzeb szkoleniowych (APS). Obejmuje:

- **zbieranie danych:** rozpocznij od dystrybucji ankiet, przeprowadzania wywiadów i organizowania grup fokusowych z nauczycielami. Upewnij się, że wszystkie zaplanowane narzędzia i metody są skutecznie wdrażane;
- **monitorowanie postępów:** ciągłe monitorowanie procesu gromadzenia danych w celu zapewnienia, że pozostaje on na właściwym torze. Regularnie sprawdzaj wskaźniki odpowiedzi i jakość gromadzonych danych;
- **dostosowanie:** jeśli pojawią się problemy - takie jak niski wskaźnik odpowiedzi lub nieoczekiwane wyzwania w gromadzeniu danych jakościowych - dokonaj niezbędnych dostosowań. Na przykład, jeśli nauczyciele nie odpowiadają na ankietę, rozważ uproszczenie pytań lub wydłużenie terminu. Jeśli wywiady ujawnią nowe obszary budzące obawy, bądź elastyczny w dostosowywaniu celu badań, aby uwzględnić te pojawiające się kwestie.

Pisanie raportu na temat wyników analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli

Struktura raportu: raport powinien mieć strukturę umożliwiającą jasne przedstawienie ustaleń APS, dzięki czemu będzie dostępny dla wszystkich zainteresowanych stron. Sekcje raportu mogą obejmować:

- **streszczenie:** krótki przegląd celu, metodologii, kluczowych ustaleń i zaleceń APS;
- **wprowadzenie:** informacje ogólne na temat kontekstu APS, w tym znaczenia rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach i celów analizy;
- **metodologia:** szczegółowe wyjaśnienie zastosowanych metod badawczych, w tym narzędzi do gromadzenia danych i wielkości próby. Należy wspomnieć o wszelkich dostosowaniach dokonanych w trakcie procesu badawczego;
- **wnioski:** przedstaw zebrane dane, zarówno ilościowe (np. wyniki ankiet, matryce umiejętności), jak i jakościowe (np. spostrzeżenia z wywiadów). Użyj wykresów, grafów i tabel, aby zilustrować kluczowe punkty;
- **rekommendacje:** przeanalizuj wyniki, łącząc je z pierwotnymi celami APS. Omów wszelkie zidentyfikowane luki w umiejętnościach lub wiedzy, a także zainteresowania nauczycieli w określonych obszarach rozwoju zawodowego;
- **Wnioski i zalecenia:** podsumuj główne wnioski wyciągnięte z analizy i przedstaw możliwe do zrealizowania zalecenia dotyczące zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych.

Wyciąganie wniosków i zaleceń na podstawie raportu

Wnioski: na podstawie analizy danych należy wyciągnąć jasne i oparte na dowodach wnioski. Na przykład, jeśli APS ujawni, że wielu nauczycielom brakuje biegłości w posługiwaniu się narzędziami cyfrowymi, wyciągnij wniosek, że istnieje krytyczna potrzeba szkolenia w tym obszarze. Wnioski powinny być bezpośrednio powiązane z danymi przedstawionymi w sekcji wyników.

Rekomendacje: po wyciągnięciu wniosków należy przedstawić konkretne, możliwe do zrealizowania rekomendacje. Mogą one obejmować:

- **programy szkoleniowe:** zaproponuj opracowanie ukierunkowanych programów szkoleniowych, takich jak warsztaty z zakresu umiejętności cyfrowych, zaawansowanych strategii pedagogicznych lub technik zarządzania klasą;
- **możliwości rozwoju zawodowego:** rekomendowanie nauczycielom możliwości dalszego kształcenia, zdobywania certyfikatów lub uczestnictwa w profesjonalnych społecznościach edukacyjnych;
- **alokacja zasobów:** zaproponowanie alokacji zasobów – zarówno finansowych, jak i ludzkich – niezbędnych do wdrożenia zalecanych programów szkoleniowych;
- **monitorowanie i ocena:** zaproponowanie mechanizmów bieżącego monitorowania i oceny skuteczności programów szkoleniowych.

Weryfikacja wyników z nauczycielami i pracownikami szkoły zawodowej

Weryfikacja interesariuszy: kluczowe znaczenie ma weryfikacja ustaleń APS z osobami, na które APS ma bezpośredni wpływ – nauczycielami i pracownikami szkoły zawodowej. Obejmuje to:

- **sesje informacji zwrotnej:** organizowanie sesji informacji zwrotnych, podczas których wstępne ustalenia i wnioski z APS są prezentowane nauczycielom i pracownikom szkół zawodowych. Sesje te mogą być prowadzone w formie warsztatów lub spotkań, podczas których uczestnicy mogą dyskutować i przekazywać informacje na temat ustaleń;
- **ankiety/wywiady uzupełniające:** rozestanie kolejnych ankiet lub przeprowadzenie wywiadów w celu zebrania dodatkowych spostrzeżeń lub wyjaśnień dotyczących wstępnych ustaleń;
- **budowanie konsensusu:** wykorzystaj te interakcje do budowania konsensusu wokół wniosków i zaleceń, upewniając się, że odzwierciedlają one potrzeby i realia nauczycieli i środowiska szkolnego.

Koordinowanie wdrażania analizy potrzeb szkoleniowych

Współpraca i koordynacja: pomyślne wdrożenie APS wymaga skutecznej koordynacji między różnymi zainteresowanymi stronami:

- **przypisanie ról:** przypisanie konkretnych ról i obowiązków członkom zespołu zaangażowanym w proces APS. Na przykład, jedna grupa może być odpowiedzialna za gromadzenie danych, inna za ich analizę, a jeszcze inna za zaangażowanie interesariuszy;
- **komunikacja:** ustanowienie jasnych kanałów komunikacji między wszystkimi stronami, w tym

nauczycielami, administratorami szkół i partnerami zewnętrznymi. Należy zaplanować regularne aktualizacje i spotkania, aby upewnić się, że wszyscy są zgodni z procesem APS;

- **zarządzanie osią czasu:** opracowanie harmonogramu dla całego procesu APS, od gromadzenia danych po pisanie raportów i wdrażanie zaleceń. Upewnij się, że wszystkie działania zostały zakończone w ustalonych terminach;
- **zarządzanie zasobami:** koordynowanie zasobów potrzebnych do APS, w tym technologii, zasobów ludzkich i budżetu, zapewniając, że wszystkie niezbędne narzędzia i personel są dostępne w razie potrzeby;
- **prezentacja końcowa:** po zatwierdzeniu wyników i sfinalizowaniu raportu należy przedstawić wyniki i zalecenia zespołowi kierowniczemu szkoły i innym kluczowym interesariuszom. Prezentacja ta powinna zawierać jasny plan wdrożenia zalecanych programów szkoleniowych.

Przeprowadzenie analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli, przy jednoczesnym zapewnieniu zaangażowania wszystkich istotnych interesariuszy, wymaga starannego planowania, wykonania i walidacji. Postępując zgodnie z opisanymi krokami, w tym dostosowując plan badań w razie potrzeby, pisząc kompleksowy raport, wyciągając wnioski oparte na dowodach, weryfikując wyniki z nauczycielami i koordynując wdrażanie, szkoły mogą skutecznie identyfikować i zaspokajać potrzeby w zakresie rozwoju zawodowego swoich nauczycieli. Takie systematyczne podejście zapewnia, że zapewniane szkolenia są zgodne zarówno z potrzebami nauczycieli, jak i strategicznymi celami przedsiębiorstwa.



3.3.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji on-line szkolenia

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz "Prawda", jeśli stwierdzenie jest prawdziwe lub "Fałsz", jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	Prawda	Fałsz
Potrzeby szkoleniowe nauczycieli obejmują ocenę ich obecnych możliwości, identyfikację obszarów wymagających poprawy oraz ocenę ich zainteresowania rozwojem zawodowym.		
W analizie potrzeb szkoleniowych można zastosować metodologie badawcze, narzędzia, które są skuteczne w gromadzeniu danych od dużej liczby nauczycieli na temat ich umiejętności, doświadczeń i preferencji szkoleniowych.		
Analiza SWOT stanowi ramy identyfikacji warunków wstępnych kwalifikacji edukacyjnych, które przyczyniają się do rozwoju zawodowego nauczycieli.		
Opracowany w celu nakreślenia umiejętności i zachowań wymaganych do skutecznego nauczania, które można następnie wykorzystać do oceny luk kompetencyjnych.		
Stałe monitorowanie procesu gromadzenia danych w celu zapewnienia, że przebiega on zgodnie z planem. Regularnie sprawdzaj wskaźniki odpowiedzi i jakość gromadzonych danych.		
Podstawowe informacje na temat kontekstu analizy potrzeb szkoleniowych to unikalne elementy, które pomagają w rozwoju zawodowym nauczycieli.		
Zaproponuj opracowanie ukierunkowanych programów szkoleniowych, takich jak warsztaty z zakresu umiejętności cyfrowych, zaawansowanych strategii pedagogicznych lub technik zarządzania klasą.		
Ważne jest organizowanie sesji informacji zwrotnych, podczas których wstępne ustalenia i wnioski z analizy potrzeb szkoleniowych są przedstawiane nauczycielom i pracownikom szkół zawodowych.		
Opracowanie harmonogramu całego procesu analizy potrzeb szkoleniowych, od gromadzenia danych po pisanie raportów i		

wdrażanie zaleceń. Upewnij się, że wszystkie działania zostały zakończone w ustalonych terminach.		
---	--	--

Ćwiczenie 2

Wybierz poprawną odpowiedź:

1. **Czy właściwe jest analizowanie danych dotyczących wyników pracy nauczycieli w przeszłości w celu zidentyfikowania mocnych stron i obszarów wymagających poprawy?**
 - a) Dane dotyczące wcześniejszych wyników nie powinny być wykorzystywane w analizie potrzeb szkoleniowych, ponieważ nie odzwierciedlają one bieżących potrzeb.
 - b) Analiza danych dotyczących wyników pracy nauczycieli w przeszłości jest odpowiednia do zidentyfikowania mocnych stron i obszarów wymagających poprawy.
 - c) Analiza danych dotyczących wcześniejszych wyników jest nieistotna i należy jej unikać przy określaniu potrzeb szkoleniowych.

2. **Czy nauczyciele, administratorzy i inni interesariusze powinni być zaangażowani w ten proces, aby zapewnić, że analiza potrzeb szkoleniowych nauczycieli odzwierciedla potrzeby wszystkich stron?**
 - a) Zaangażowanie nauczycieli, administratorów i interesariuszy gwarantuje, że analiza odzwierciedla potrzeby wszystkich stron.
 - b) Tylko nauczyciele powinni być zaangażowani, ponieważ są oni głównymi podmiotami analizy.
 - c) Interesariusze spoza kadry nauczycielskiej nie powinni być zaangażowani, ponieważ mogliby wpłynąć na analizę.

3. **Czy analiza potrzeb szkoleniowych powinna omawiać wszelkie zidentyfikowane luki w umiejętnościach lub wiedzy, a także zainteresowania nauczycieli konkretnymi obszarami rozwoju zawodowego?**
 - a) Analiza potrzeb szkoleniowych powinna koncentrować się wyłącznie na lukach, a nie na zainteresowaniach nauczycieli.
 - b) Omówienie zidentyfikowanych luk w umiejętnościach i zainteresowań nauczycieli ma kluczowe znaczenie dla kompleksowej analizy potrzeb szkoleniowych.
 - c) Należy omawiać wyłącznie zainteresowania nauczycieli, a nie luki w umiejętnościach.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Mapowanie interesariuszy i planowanie zaangażowania

Cel: Pomóc uczestnikom zidentyfikować kluczowych interesariuszy zaangażowanych w organizację analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli i zaplanować skuteczne strategie zaangażowania.

Opis: Podziel uczestników na małe grupy i poproś każdą z nich o stworzenie mapy interesariuszy dla hipotetycznej szkoły lub przedsiębiorstwa. Powinni oni zidentyfikować wszystkich istotnych interesariuszy (np. nauczycieli, administratorów, dział HR, uczniów) i skategoryzować ich na podstawie ich poziomu wpływu i zainteresowania analizą potrzeb szkoleniowych. Po mapowaniu każda grupa powinna opracować plan zaangażowania, który określa, w jaki sposób angażuje tych interesariuszy w proces. Następnie grupy przedstawią swoje mapy i plany większej grupie, po czym nastąpi dyskusja na temat najlepszych praktyk angażowania interesariuszy.

Ćwiczenie 2: Projektowanie ankiety analizy potrzeb szkoleniowych

Cel: Zapewnienie uczestnikom praktycznego doświadczenia w tworzeniu skutecznej ankiety do gromadzenia danych na temat potrzeb szkoleniowych nauczycieli.

Opis: Uczestnicy będą pracować indywidualnie lub w parach, aby zaprojektować ankietę, która mogłaby zostać wykorzystana do oceny potrzeb szkoleniowych nauczycieli w ich konkretnym kontekście. Ankieta powinna zawierać elementy ilościowe (np. skala Likerta) i jakościowe (np. pytania otwarte). Po opracowaniu ankiety uczestnicy podzielą się swoimi pytaniami z grupą i otrzymają informacje zwrotne na temat jasności, trafności i skuteczności. Sesja może zakończyć się dyskusją na temat tego, jak pilotować i udoskonalać ankietę przed jej pełnym wdrożeniem.

Ćwiczenie 3: Warsztat analizy i interpretacji danych

Cel: Przeszkolenie uczestników w zakresie analizy i interpretacji danych zebranych z analizy potrzeb szkoleniowych, z naciskiem na identyfikację kluczowych trendów i obszarów wymagających poprawy.

Opis: Przekaż uczestnikom przykładowy zestaw danych z hipotetycznej ankiety analizy potrzeb szkoleniowych i poproś ich o przeanalizowanie danych. Może to obejmować obliczanie średnich, identyfikowanie trendów i porównywanie wyników w różnych grupach nauczycieli (np. według poziomu doświadczenia lub obszaru tematycznego). Następnie uczestnicy omówią swoje ustalenia w małych grupach i opracują zestaw kluczowych spostrzeżeń lub wniosków opartych na danych. Ćwiczenie zakończy się przedstawieniem przez każdą grupę swoich ustaleń i omówieniem, w jaki sposób te spostrzeżenia mogą wpłynąć na projekt programu rozwoju zawodowego.

Ćwiczenie 4: Odgrywanie sesji informacji zwrotnej

Cel: Pomoc uczestnikom w przećwiczeniu prezentowania wyników analizy potrzeb szkoleniowych i omawiania ich z nauczycielami i innymi zainteresowanymi stronami w konstruktywny sposób.

Opis: Przygotuj scenariusz, w którym uczestnicy wcielą się w role analityków analizy potrzeb szkoleniowych, nauczycieli i administratorów. Analitycy przedstawią grupie wyniki analizy potrzeb szkoleniowych, podkreślając kluczowe ustalenia i proponowane zalecenia. Nauczyciele i administratorzy, odgrywani przez innych uczestników, będą zadawać pytania, przekazywać informacje zwrotne i omawiać implikacje ustaleń. Ćwiczenie skupi się na skutecznej komunikacji, zarządzaniu różnymi perspektywami i budowaniu konsensusu w sprawie kolejnych kroków w planowaniu rozwoju zawodowego.

3.3.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) zidentyfikować najlepsze praktyki w związku z przeprowadzeniem analizy potrzeb szkoleniowych?		
2) dorbać metodologię badań związanych z Analizą Potrzeb Szkoleniowych?		
3) mieć świadomość narzędzi, które można wykorzystać w analizie potrzeb szkoleniowych?		
4) stworzyć plan analizy potrzeb szkoleniowych?		
5) stworzyć narzędzie do analizy potrzeb szkoleniowych?		
6) organizować plan metodycznego przeprowadzenia analizy potrzeb szkoleniowych?		
7) zrealizować plan badań i w razie potrzeby dokonać jego adaptacji?		
8) napisać raport z przeprowadzonej analizy potrzeb szkoleniowych?		
9) wyciągać wnioski i rekomendacje na podstawie wyników raportu?		
10) zweryfikować wyniki badań z nauczycielami i pracownikami szkoły zawodowej?		
11) koordynować wdrażanie analizy potrzeb szkoleniowych wraz z nauczycielami i innymi członkami szkoły zawodowej?		

W przypadku, gdy wybrałeś odpowiedź „NIE”, proponujemy powrót do materiału nauczania i ponowne jego przeanalizowanie celem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności). Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.3.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. **Systematyczne podejście do analizy potrzeb szkoleniowych w miejscu pracy** – autorstwa R. A. Swansona

URL: <https://journals.sagepub.com/doi/10.1177/105256290103600406>

Niniejszy artykuł przedstawia kompleksowe ramy przeprowadzania analizy potrzeb szkoleniowych, omawiając różne metody i najlepsze praktyki mające zastosowanie w różnych kontekstach organizacyjnych, w tym w instytucjach edukacyjnych.

2. Ocena potrzeb szkoleniowych: Metody, narzędzia i techniki – autorstwa Jean Barbazette

URL: <https://www.amazon.com/Training-Needs-Assessment-Methods-Techniques/dp/1118550141>

Książka oferuje praktyczne narzędzia i techniki przeprowadzania oceny potrzeb szkoleniowych. Zawiera szczegółowe opisy metodologii i strategii gromadzenia i analizowania danych, które są przydatne do organizowania analizy potrzeb szkoleniowych nauczycieli.

3. Rola oceny potrzeb w rozwoju zawodowym nauczycieli – P. S. Guskey

URL: <https://www.jstor.org/stable/42731595>

Niniejszy artykuł analizuje znaczenie oceny potrzeb w rozwoju zawodowym nauczycieli. Podkreślono w nim, w jaki sposób dostosować programy szkoleniowe do zidentyfikowanych potrzeb oraz wpływ takiego dostosowania na efektywność i zadowolenie nauczycieli.

4. Rozwój zawodowy nauczycieli: Rola analizy potrzeb szkoleniowych – autorstwa Michael J. Wallace

URL: <https://www.amazon.com/Professional-Development-Teachers-Training-Needs/dp/1475795678>

Niniejsza książka zawiera szczegółową analizę roli analizy potrzeb szkoleniowych w projektowaniu skutecznych programów rozwoju zawodowego dla nauczycieli. Obejmuje metodologie przeprowadzania analiz potrzeb i strategię angażowania nauczycieli w ten proces.

3.4. Weryfikacja możliwości doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie

3.4.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- podawać przykłady i metody weryfikacji doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie,
- identyfikować i dobrać kryteria weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- opisywać procedurę konsultacji i weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli,
- wyjaśniać, jak przygotować raport z weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego dla nauczycieli,
- wyrażać ustnie i pisemnie opinie na temat możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie,
- projektować i wdrażać metodologię weryfikacji możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie,
- przygotowywać kryteria weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli,
- konsultować opracowane kryteria z przedstawicielami szkoły i pracodawców oraz wprowadzać modyfikacje w oparciu o informacje zwrotne,
- weryfikować firmę pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli,
- przygotowywać raport z weryfikacji firmy,
- przedstawiać przedstawicielom szkoły i firmy raport z weryfikacji firmy w zakresie możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli,
- opracowywać wnioski i zalecenia z weryfikacji firmy,
- podejmować, we współpracy z dyrekcją szkoły, decyzję o zorganizowaniu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie.
- określać elementy umowy zawartej między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- opisywać procedurę sporządzania umowy między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- inicjować proces przygotowania porozumienia pomiędzy stronami zaangażowanymi w rozwój zawodowy nauczycieli w firmach,
- opracowywać, w porozumieniu z prawnikiem, umowę między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach,
- przedstawiać i uzgadniać ze stroną przedsiębiorstwa treść umowy,
- zalecać stronom podpisanie umowy.

3.4.2. Materiał nauczania

1. Weryfikacja firmy pod kątem możliwości przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli

Aby poprawić jakość pracy nauczycieli w firmie poprzez zapewnienie, że firma może skutecznie prowadzić rozwój zawodowy, należy wykonać następujące kroki:

Świadomość dobrych przykładów i metod weryfikacji:

- **zbadaj najlepsze praktyki:** przestuduj przykłady udanych programów szkoleniowych dla nauczycieli z renomowanych firm i instytucji edukacyjnych. Zrozum, co sprawiło, że te programy były skuteczne, takie jak wykorzystanie nowoczesnych metod nauczania, ciągłe informacje zwrotne i wymierne wyniki;
- **przyjęcie ram weryfikacji:** korzystaj z ustalonych ram, takich jak Model Kirkpatricka lub Model ADDIE (Analizuj, Projektuj, Rozwijaj, Wdrażaj, Oceniaj), aby ocenić i zweryfikować skuteczność programów szkoleniowych firmy.

Identyfikacja i wybór kryteriów weryfikacji:

- **kompetencje trenerów – pracowników firmy:** ocena kwalifikacji i doświadczenia trenerów;
- **adekwatność programu nauczania:** ocena, czy treść szkolenia jest zgodna z aktualnymi standardami edukacyjnymi i konkretnymi potrzebami nauczycieli;
- **metodyka szkolenia:** sprawdź, czy szkolenie wykorzystuje sprawdzone metody i techniki szkoleniowe, które sprzyjają aktywnemu uczeniu się i praktycznemu zastosowaniu;
- **infrastruktura i zasoby:** weryfikacja dostępności niezbędnych zasobów, takich jak platformy cyfrowe, materiały edukacyjne i systemy wsparcia;
- **dotychczasowe wyniki:** przyjrzyj się historii firmy w zakresie skutecznego zapewniania profesjonalnego rozwoju nauczycieli.

Procedura konsultacji i weryfikacji:

- **wstępna konsultacja:** spotkanie z firmą w celu omówienia jej podejścia do rozwoju zawodowego, metod szkoleniowych i dotychczasowych doświadczeń;
- **dopasowanie kryteriów:** porównanie oferty firmy z wcześniej wybranymi kryteriami. Obejmuje to weryfikację kwalifikacji trenerów, przegląd treści programu nauczania oraz ocenę wykorzystywanych technologii i narzędzi;
- **program pilotażowy:** poproś o sesję pilotażową lub przykładowy moduł szkoleniowy, aby obserwować metody firmy w praktyce;
- **zbieranie informacji zwrotnych:** jeśli to możliwe, należy zebrać informacje zwrotne od nauczycieli,

którzy uczestniczyli w poprzednich programach szkoleniowych prowadzonych przez firmę.

Przygotowanie raportu z weryfikacji:

- **struktura raportu:**
 1. **Wprowadzenie:** krótki opis celu raportu i kryteriów weryfikacji.
 2. **Metodologia:** wyjaśnienie procesu weryfikacji, w tym konsultacji, przeglądu dokumentów i obserwacji.
 3. **Wnioski:** przedstawienie analizy mocnych i słabych stron firmy w zakresie spełnienia kryteriów weryfikacji.
 4. **Wnioski:** podsumuj ogólną zdolność firmy do zapewnienia rozwoju zawodowego.
 5. **Zalecenia:** przedstawienie sugestii dotyczących ulepszeń lub potwierdzenie, że firma nadaje się do prowadzenia szkoleń;
- **jasność i precyzja:** upewnij się, że raport jest jasny, zwięzły i dobrze przygotowany, z wnioskami opartymi na dowodach.

Wyrażanie opinii na temat możliwości rozwoju zawodowego:

- **prezentacja ustna:** przygotuj się do ustnego przedstawienia wyników zainteresowanym stronom, w tym kierownictwu szkoły i przedstawicielom firmy. Skoncentruj się na kluczowych punktach i bądź gotowy odpowiedzieć na pytania;
- **pisemne podsumowanie:** opracuj zwięzłą pisemną opinię lub streszczenie, które podkreśla rentowność programu szkoleniowego firmy dla nauczycieli.

Projektowanie i wdrażanie metodologii weryfikacji:

- **Plan krok po kroku:**
 1. **Określenie celów:** jasno określ, co weryfikacja ma na celu.
 2. **Wybór narzędzi weryfikacji:** wybierz narzędzia i metody gromadzenia danych, takie jak wywiady, ankiety i przeglądy dokumentów.
 3. **Wdrożenie:** przeprowadzenie weryfikacji zgodnie z planem, zapewnienie spójności i dokładności.
 4. **Analiza danych:** analiza zebranych danych pod kątem kryteriów weryfikacji.

Przygotowanie kryteriów weryfikacji:

- **opracowanie niestandardowych kryteriów:** dostosowanie kryteriów do konkretnych potrzeb szkoły lub organizacji, z uwzględnieniem wyjątkowych wyzwań, przed którymi stoją nauczyciele;
- **konsultacje i weryfikacja:** współpraca z przedstawicielami szkół i pracodawcami w celu dopracowania kryteriów, z uwzględnieniem ich opinii na temat przydatności i możliwości zastosowania.

Proces weryfikacji:

- **Przeprowadzenie weryfikacji:** Wdrożenie procesu weryfikacji zgodnie z planem, zapewniając dokładną ocenę wszystkich aspektów programu szkoleniowego.
- **Bieżące monitorowanie:** Śledź proces, aby w razie potrzeby wprowadzać poprawki, zapewniając kompleksową ocenę.

Przygotowanie raportu z weryfikacji:

- **kompleksowe raportowanie:** zebranie wszystkich ustaleń w szczegółowym raporcie, jak opisano wcześniej;
- **pomoce wizualne:** korzystanie z wykresów, grafów i innych pomocy wizualnych w celu przejrzystej prezentacji danych.

Prezentacja dla zainteresowanych stron

- **ustrukturyzowana prezentacja:** przygotowanie formalnej prezentacji dla przedstawicieli szkoły i firmy, podsumowującej wyniki raportu;
- **interaktywna dyskusja:** zaangażuj publiczność, pozwalając jej zadawać pytania i przedstawiać swoje spostrzeżenia.

Opracowywanie wniosków i zaleceń:

- **praktyczne spostrzeżenia:** na podstawie weryfikacji opracuj jasne zalecenia dotyczące ulepszenia lub zatwierdzenia programów szkoleniowych firmy;
- **wsparcie w podejmowaniu decyzji:** oferowanie wniosków, które pomagają kierownictwu szkoły w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących angażowania firmy w szkolenia w miejscu pracy.

Współpraca przy podejmowaniu decyzji:

- **przegląd końcowy:** współpraca z kierownictwem szkoły w celu przeglądu wszystkich ustaleń, zaleceń i potencjalnych konsekwencji;
- **wdrożenie decyzji:** wspieranie szkoły w podjęciu ostatecznej decyzji o organizacji szkolenia w miejscu pracy w oparciu o wyniki weryfikacji.

Proces weryfikacji zdolności firmy do prowadzenia szkoleń dla nauczycieli powinien być systematyczny, dokładny i skuteczny. Gwarantuje to, że zapewniony rozwój zawodowy będzie spełniał najwyższe standardy i znacząco przyczyni się do poprawy jakości nauczania w organizacji.



2. Wypracowanie porozumienia między stronami zaangażowanymi w proces organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

Opracowanie umowy między szkołą zawodową a partnerem branżowym zaangażowanym w rozwój zawodowy nauczycieli wymaga starannego planowania, jasnej komunikacji i nadzoru prawnego. Oto przewodnik krok po kroku, uwzględniający podane kryteria:

Określenie elementów umowy:

- **zaangażowane strony:** wyraźna identyfikacja szkoły zawodowej i partnera branżowego, w tym ich nazw prawnych i danych kontaktowych;
- **cel i zakres:** określenie celu umowy, którym jest organizacja i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli. Określenie zakresu działań, takich jak sesje szkoleniowe, warsztaty, mentoring i inne działania związane z rozwojem zawodowym;
- **role i obowiązki:**
 - **szkoła zawodowa:** określenie obowiązków szkoły zawodowej, takich jak wybór nauczycieli, koordynacja harmonogramów szkoleń i przekazywanie informacji zwrotnych;
 - **partner branżowy:** szczegółowy opis roli partnera branżowego, w tym zapewnienie trenerów, materiałów szkoleniowych, udogodnień i oceny pracy nauczycieli;
- **czas trwania:** należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia umowy lub określić, czy jest ona zawarta na czas nieokreślony z możliwością przedłużenia;
- **koszty i finansowanie:** określenie, kto jest odpowiedzialny za koszty związane z rozwojem zawodowym, w tym opłaty szkoleniowe, materiały i wszelkie inne wydatki. Określ warunki i harmonogram płatności;
- **poufność:** dołącz klauzulę poufności w celu ochrony poufnych informacji udostępnianych między

stronami;

- **własność intelektualna:** dotyczy własności wszelkich materiałów lub treści opracowanych podczas szkolenia;
- **ocena i informacje zwrotne:** ustalenie, w jaki sposób będzie oceniana skuteczność rozwoju zawodowego i w jaki sposób informacje zwrotne będą przekazywane między stronami;
- **rozstrzygnięcie sporów:** nakreślenie procesu rozstrzygnięcia sporów, które mogą powstać w trakcie realizacji umowy;
- **klauzula wypowiedzenia:** zawiera warunki, na jakich umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron;
- **podpisy:** należy zapewnić miejsce na podpisy upoważnionych przedstawicieli obu stron umowy.

Opis procedury sporządzania umowy:

- **wstępne ustalenia:** rozpocznij od spotkań przedstawicieli szkoły zawodowej i partnera branżowego w celu omówienia potrzeby rozwoju zawodowego, celów i oczekiwań;
- **sporządzenie projektu umowy:** w oparciu o wstępne dyskusje, należy sporządzić projekt umowy, który określa wszystkie zidentyfikowane elementy. Projekt ten powinien zostać udostępniony wszystkim stronom do przeglądu;
- **przeгляд prawny:** zaangażowanie prawnika w celu dokonania przeglądu projektu umowy, aby upewnić się, że spełnia on normy prawne i odpowiednio chroni interesy obu stron;
- **poprawki:** uwzględnienie wszelkich zmian lub informacji zwrotnych od prawnika i zaangażowanych stron w celu dopracowania umowy.

Rozpoczęcie procesu przygotowania umowy:

- **składanie propozycji:** szkoła zawodowa lub partner branżowy powinien przedłożyć propozycję określającą potrzebę rozwoju zawodowego i sugerowane warunki umowy;
- **utworzenie zespołu roboczego:** utworzenie zespołu składającego się z przedstawicieli zarówno ze strony szkoły zawodowej, jak i partnera branżowego, który będzie nadzorował proces opracowywania;
- **ustalenie harmonogramu:** ustal harmonogram sporządzania, przeglądu i finalizacji umowy, zapewniając, że proces ten zostanie zakończony w odpowiednim czasie.

Opracowanie umowy z konsultacją prawną:

- **współpraca prawna:** Ścisła współpraca z prawnikiem w celu sporządzenia projektu umowy, zapewniająca uwzględnienie wszystkich aspektów prawnych, w tym zgodności z odpowiednimi przepisami prawa i regulacjami;
- **opracowanie prawne:** prawnik powinien pomóc w opracowaniu języka prawnego umowy, zapewniając jasność i wykonalność;

- **sesje przeglądowe:** zaplanuj regularne spotkania z prawnikiem w celu przeglądu różnych sekcji umowy w miarę ich sporządzania, wprowadzając niezbędne poprawki.

Przedstawianie i uzgadnianie treści umowy:

- **spotkanie prezentacyjne:** zorganizowanie spotkania, na którym projekt umowy zostanie przedstawiony przedstawicielom szkoły zawodowej i partnera branżowego;
- **dyskusja i negocjacje:** pozwól obu stronom przedyskutować treść, zasugerować zmiany i wynegocjować warunki, które najlepiej spełniają ich potrzeby;
- **ostateczne korekty:** dokonanie wszelkich niezbędnych korekt umowy w oparciu o dyskusje i osiągnięcie konsensusu w sprawie ostatecznej treści.

Rekomendowanie stronom podpisania umowy:

- **przeгляд końcowy:** upewnij się, że obie strony dokonały ostatecznego przeglądu umowy, aby potwierdzić, że wszystkie warunki zostały zrozumiane i uzgodnione;
- **ceremonia podpisania:** zorganizowanie formalnej ceremonii podpisania lub spotkania, na którym upoważnieni przedstawiciele obu stron podpiszą umowę;
- **dystrybucja podpisanych kopii:** przekazać podpisane kopie umowy wszystkim zaangażowanym stronom do ich akt.

Proces opracowywania umowy między organizacją kształcenia i szkolenia zawodowego a partnerem branżowym powinien być prowadzony systematycznie, zapewniając, że wszystkie niezbędne elementy są uwzględnione i że obie strony są w pełni zgodne co do swoich obowiązków. Takie podejście minimalizuje ryzyko, wspiera współpracę i przygotowuje grunt pod udany rozwój zawodowy nauczycieli.



3.4.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji on-line szkolenia

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz "Prawda", jeśli stwierdzenie jest prawdziwe lub "Fałsz", jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	Prawda	Fałsz
Proces weryfikacji zdolności firmy do prowadzenia szkoleń dla nauczycieli powinien być systematyczny, dokładny i skuteczny. Gwarantuje to, że zapewniony rozwój zawodowy będzie spełniał najwyższe standardy i znacząco przyczyni się do poprawy jakości nauczania w organizacji.		
Opracowanie umowy między organizacją kształcenia i szkolenia zawodowego (VET) a partnerem branżowym zaangażowanym w rozwój zawodowy nauczycieli wymaga starannego planowania, jasnej komunikacji i nadzoru prawnego.		
Nie ma potrzeby opracowywania kryteriów weryfikacji przez firmę potencjału rozwoju zawodowego nauczycieli.		
Proces opracowywania umowy między szkołą zawodową a partnerem branżowym powinien być prowadzony systematycznie, zapewniając, że wszystkie niezbędne elementy są uwzględnione i że obie strony są w pełni zgodne co do swoich obowiązków.		
Doskonalenie nauczycieli w firmie poprzez zapewnienie, że firma może skutecznie prowadzić rozwój zawodowy, znajomość dobrych przykładów i metod weryfikacji, badanie najlepszych praktyk, przyjęcie ram weryfikacji.		
Raport z weryfikacji firmy nie odnosi się do możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli.		
Raport przygotowawczy obejmuje wprowadzenie, metodologię, ustalenia, wnioski i zalecenia.		
Umowa między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach wskazane, aby była opracowywana w porozumieniu z prawnikiem.		

Ćwiczenie 2

Wybierz poprawną odpowiedź:

1. **Czy konieczne jest przedstawienie przedstawicielom szkoły i firmy raportu z weryfikacji firmy w zakresie możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?**
 - a) Nie ma potrzeby przedstawiania raportu z weryfikacji firmy; szkoła i przedstawiciele firmy mogą polegać na nieformalnej komunikacji.
 - b) Przedstawienie raportu z weryfikacji firmy w zakresie możliwości rozwoju zawodowego dla nauczycieli jest konieczne, aby zapewnić przejrzystość i poinformować wszystkich interesariuszy o możliwościach firmy.
 - c) Przedstawianie raportu nie jest konieczne, ponieważ można uznać weryfikację firmy, jeśli jest ona dobrze znana w branży.

2. **Czy konieczne jest przedstawienie przedstawicielom szkoły i firmy raportu z weryfikacji przez firmę możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?**
 - a) Raport z weryfikacji przez firmę możliwości rozwoju zawodowego dla nauczycieli powinien być przedstawiany przedstawicielom szkół i firm w celu zbudowania zaufania i zapewnienia odpowiedzialności.
 - b) Nie jest konieczne przedstawianie raportu; wystarczy ustne potwierdzenie kwalifikacji firmy. Nie ma potrzeby angażowania przedstawicieli biznesu w proces badania, ponieważ należy skupić się wyłącznie na perspektywie edukatorów.
 - c) Przedstawienie raportu jest zbędne, jeśli firma z powodzeniem współpracowała już z innymi szkołami.

3. **Jakie są kroki mające na celu poprawę jakości pracy nauczycieli w firmie poprzez zapewnienie, że firma może skutecznie prowadzić rozwój zawodowy?**
 - a) Kroki te polegają po prostu na wybraniu znanej firmy, podpisaniu umowy i przeprowadzeniu szkolenia bez działań następczych.
 - b) Kroki te obejmują weryfikację wiedzy specjalistycznej firmy, ustalenie jasnych celów szkolenia, opracowanie szczegółowej umowy między stronami oraz regularną ocenę wpływu szkolenia.
 - c) Proces ten wymaga jedynie, aby firma uzyskała licencję; nie są potrzebne żadne dalsze kroki w celu poprawy nauczycieli w firmie.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Weryfikacja i ocena firmy

Cel: Ocena wiarygodności, doświadczenia i wiedzy specjalistycznej firmy w zakresie prowadzenia szkoleń dla nauczycieli.

Instrukcje:

- Zbadaj historię firmy, w tym datę jej założenia, misję i poprzednich klientów.
- Przeanalizuj studia przypadków lub referencje z poprzednich sesji szkoleniowych, które przeprowadzili.
- Przygotuj raport podsumowujący doświadczenie firmy, podkreślający kluczowe mocne strony i wszelkie potencjalne słabości.
- Omów, w jaki sposób doświadczenie tej firmy jest zgodne z konkretnymi potrzebami szkoleniowymi nauczycieli.

Ćwiczenie 2: Ocena metodologii i zasobów szkoleniowych

Cel: Ocena metod, zasobów i treści szkoleniowych firmy pod kątem ich skuteczności i przydatności dla nauczycieli.

Instrukcja:

- Poproś lub przejrzyj przykładowe materiały szkoleniowe, moduły lub sesję demonstracyjną dostarczoną przez firmę.
- Porównaj metodologię szkoleniową firmy z najlepszymi praktykami w zakresie edukacji dorosłych, w szczególności dla nauczycieli.
- Zidentyfikuj wszelkie luki lub obszary, w których treść szkolenia może zostać ulepszona.
- Stwórz listę kontrolną lub rubrykę do systematycznej oceny jakości zasobów szkoleniowych i podziel się swoimi ustaleniami z grupą.

Ćwiczenie 3: Sporządzanie protokołu ustaleń (MoU)

Cel: Stworzenie projektu protokołu ustaleń, który określa role, obowiązki i oczekiwania każdej ze stron zaangażowanych w proces rozwoju zawodowego.

Instrukcja:

- Zidentyfikuj kluczowych interesariuszy (np. dostawcę usług szkoleniowych, administrację szkoły, związek zawodowy nauczycieli itp.)
- Opracowanie projektu części protokołu ustaleń obejmujących cele, zakres prac, rezultaty, harmonogramy i mechanizmy rozstrzygania sporów.

- Upewnij się, że protokół ustaleń uwzględnia kluczowe kwestie prawne i logistyczne, takie jak prawa własności intelektualnej i poufność.
- Przejrzyj i udoskonal wersję roboczą w oparciu o informacje zwrotne od rówieśników lub mentora.

Ćwiczenie 4: Negocjacje i odgrywanie ról

Cel: Symulacja procesu negocjacji między stronami w celu osiągnięcia konsensusu w sprawie warunków umowy.

Instrukcja:

- Podziel uczestników na grupy, z których każda będzie reprezentować innego interesariusza (np. szkołę, dostawcę usług szkoleniowych, nauczycieli).
- Każda grupa przygotowuje swoje stanowisko, priorytety i potencjalne kompromisy do negocjacji.
- Przeprowadź sesję odgrywania ról, podczas której grupy negocjują warunki umowy, koncentrując się na kluczowych kwestiach, takich jak podział kosztów, obowiązki i kryteria oceny.
- Po odegraniu ról omów w grupie napotkane wyzwania i strategie zastosowane w celu osiągnięcia wzajemnie korzystnego porozumienia.

3.4.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) podawać przykłady i metody weryfikacji doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwie?		
2) identyfikować i dobrać kryteria weryfikacji firmy pod kątem możliwości prowadzenia doskonalenia zawodowego nauczycieli?		
3) opisywać procedurę konsultacji i weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?		
4) wyjaśniać, jak przygotować raport z weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego dla nauczycieli?		
5) wyrażać ustnie i pisemnie opinie na temat możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie?		
6) projektować i wdrażać metodologię weryfikacji możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie?		
7) przygotowywać kryteria weryfikacji firmy pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?		
8) konsultować opracowane kryteria z przedstawicielami szkoły i pracodawców oraz wprowadzać modyfikacje w oparciu o informacje zwrotne?		
9) weryfikować firmę pod kątem możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?		

10) przygotowywać raport z weryfikacji firmy?		
11) przedstawiać przedstawicielom szkoły i firmy raport z weryfikacji firmy w zakresie możliwości rozwoju zawodowego nauczycieli?		
12) opracowywać wnioski i zalecenia z weryfikacji firmy?		
13) podejmować, we współpracy z dyrekcją szkoły, decyzję o zorganizowaniu doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie?		
14) określać elementy umowy zawartej między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
15) opisywać procedurę sporządzania umowy między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
16) inicjować proces przygotowania porozumienia pomiędzy stronami zaangażowanymi w rozwój zawodowy nauczycieli w firmach?		
17) opracowywać, w porozumieniu z prawnikiem, umowę między stronami zaangażowanymi w proces rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach?		
18) przedstawiać i uzgadniać ze stroną przedsiębiorstwa treść umowy?		
19) zalecać stronom podpisanie umowy?		

W przypadku, gdy wybrałeś odpowiedź „NIE”, proponujemy powrót do materiału nauczania i ponowne jego przeanalizowanie celem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności). Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.4.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. Rozwój kompetencji dydaktycznych

URL: <https://link.springer.com/>

2. Kompletny przewodnik po ankiecie oceny szkolenia – autorstwa Risely

URL: <https://www.risely.me/>

3. The Complete Guide to Training Evaluation Survey – autorstwa Risely

URL: <https://www.risely.me/>

4. Pomiar efektywności szkoleń – McKinsey & Company

URL: <https://www.mckinsey.com/>

5. Ocena skuteczności programów szkolenia nauczycieli – Instytutu Polityki Edukacyjnej

URL: <https://epi.org.uk/>

6. **Opracowanie skutecznych programów rozwoju zawodowego** – opracowane przez American Institutes for Research

URL: <https://www.air.org/>

7. **Modele współpracy na rzecz rozwoju zawodowego** – autorstwa Learning Forward

URL: <https://learningforward.org/>

3.5. Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

3.5.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- wskazać główne zasady organizacji zespołu ds. rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- zidentyfikować i stosować zasady opracowywania treści programu szkoleniowego,
- powołać zespół do opracowania programu szkolenia praktycznego, w skład którego wchodzi przedstawiciel szkoły i firmy,
- ustanowić strukturę zespołowego programu szkolenia praktycznego organizowanego we współpracy z członkami zespołu,
- uczestniczyć w opracowywaniu treści programu rozwoju zawodowego nauczycieli,
- określić efekty uczenia się dla programu rozwoju zawodowego nauczycieli,
- określić kryteria pomyślnego ukończenia programu szkoleniowego,
- zidentyfikować i wybrać metody i narzędzia do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się,
- przygotować narzędzie do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się,
- zorganizować konsultacje dotyczące wyników nauczania z przedstawicielami szkół i firm,
- zapewnić, że wszystkie efekty uczenia się mogą zostać osiągnięte poprzez wdrożenie programu szkoleniowego,
- wybrać i określić kryteria (doświadczenie zawodowe, doświadczenie szkoleniowe itp.) stanowiące podstawę do formułowania wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- wyjaśnić przedstawicielom firmy wymagania kompetencyjne, które powinien spełniać personel firmy (trener) prowadzący szkolenia zawodowe,
- wybierać materiały potrzebne trenerom,
- opiniować poziom przygotowania trenerów do prowadzenia rozwoju zawodowego,
- opracować wymagania kompetencyjne dla trenerów,
- zapoznać przedstawiciela firmy z wymaganiami kompetencyjnymi dla trenerów,
- oceniać, we współpracy z przedstawicielem firmy, stopień spełnienia wymagań kompetencyjnych dla trenerów przez pracowników oddelegowanych do tego celu,
- prowadzić szkolenie dla trenerów,
- oceniać trenerów i przekazywać wyniki oceny firmie,
- określać zakres informacji przekazywanych nauczycielom przez firmę,
- zapewniać, że cele nauczania i proces szkolenia są jasne dla nauczycieli,
- zidentyfikować regulacje prawne dotyczące organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- określać, w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy i szkoły, kto i co (zakres informacji) ma zostać przekazane nauczycielom przed rozpoczęciem doskonalenia zawodowego,
- opracowywać niezbędne przepisy związane z organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- opracowywać program szkoleniowy uzgodniony wspólnie przez firmę i szkołę,
- określić dokumenty wykorzystywane w procesie szkolenia nauczycieli,
- opisać, w jaki sposób każdy z tych dokumentów będzie używany i gdzie będzie przechowywany,
- wyjaśniać zasady sporządzania dokumentów,
- określać, we współpracy z przedstawicielem firmy, zakres dokumentacji szkolenia nauczycieli,

- opracowywać we współpracy z pełnomocnikiem dokumenty (dziennik szkoleń, listę obecności itp.) dokumentujące przebieg doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- określać zakres, narzędzia i zasięg procesu monitorowania,
- rozróżniać i wybierać metody monitorowania,
- ustanawiać wspólne procedury i ścisłą komunikację z przedstawicielem firmy,
- rozpoznawać narzędzia do monitorowania praktycznych szkoleń dla nauczycieli w firmach,
- opisywać zasady sporządzania raportu i formułowania działań doskonalących,
- prowadzić, we współpracy z przedstawicielem firmy, monitoring rozwoju zawodowego nauczycieli,
- wdrażać procedury monitorowania zgodnie z ustalonym planem,
- prowadzić, we współpracy z przedstawicielem firmy, monitoring rozwoju zawodowego nauczycieli,
- wdrażać procedury monitorowania zgodnie z ustalonym planem,
- sugerować alternatywne rozwiązania w przypadku, gdy sprawy nie idą zgodnie z planem,
- zidentyfikować odpowiednie metody oceny w ramach rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach,
- wybierać, we współpracy z przedstawicielem firmy, narzędzia do oceny uczestników szkolenia,
- wyjaśniać przedstawicielom pracodawców zasady sporządzania regulaminu oceniania oraz stosowania wybranych narzędzi oceny nauczycieli i pomiaru stopnia realizacji celów kształcenia,
- ustalać i przygotowywać, w porozumieniu z przedstawicielem firmy, zasady i metody oraz narzędzia oceny uczestników.
- przygotować plan oceny we współpracy z przedstawicielem firmy,
- przygotować narzędzia do oceny we współpracy z przedstawicielem firmy,
- sprawdzać, czy pracownicy firmy przeprowadzają proces oceny uzgodnionych nauczycieli.

3.5.2. Materiał nauczania

1. Przygotowanie programu rozwoju zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwie

Stworzenie skutecznego programu rozwoju zawodowego dla nauczycieli w instytucjach kształcenia i szkolenia zawodowego we współpracy z przedsiębiorstwami obejmuje kilka kluczowych kroków. Niniejszy przewodnik pomoże w poruszaniu się po tym procesie, biorąc pod uwagę określone kryteria.

Zrozumienie głównych zasad organizacji zespołu ds. rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwach

Zasady organizacji zespołu:

- **współpraca interdyscyplinarna:** zespół powinien składać się z przedstawicieli zarówno instytucji edukacyjnej, jak i przedsiębiorstwa, aby zapewnić, że program jest zarówno solidny pod względem edukacyjnym, jak i odpowiedni dla branży;
- **jasność ról i odpowiedzialność:** Jjasno określ role każdego członka zespołu, upewniając się, że wszyscy rozumieją swoje obowiązki. Kluczowe role mogą obejmować kierowników projektów, twórców programów nauczania, ekspertów branżowych i personel pomocniczy;
- **skuteczna komunikacja:** ustanowienie silnych kanałów komunikacji w celu ułatwienia regularnych

aktualizacji, dyskusji i procesów decyzyjnych. Obejmuje to regularne spotkania i wspólne platformy współpracy;

- **dostosowanie celów:** dostosowanie celów programu rozwoju zawodowego zarówno do celów edukacyjnych szkoły zawodowej, jak i strategicznych potrzeb przedsiębiorstwa. Zapewnia to, że program jest odpowiedni i wspierany przez wszystkich interesariuszy.

Identyfikacja i stosowanie zasad opracowywania treści programu szkoleniowego

Zasady tworzenia treści:

- **projektowanie oparte na potrzebach:** rozpocznij od kompleksowej analizy potrzeb, aby zidentyfikować konkretne umiejętności i luki w wiedzy, które program powinien rozwiązać. Gwarantuje to, że program jest dostosowany do rzeczywistych potrzeb nauczycieli i branży;
- **istotność dla branży:** treść powinna odzwierciedlać aktualne praktyki branżowe, technologie i trendy. Zaangażuj ekspertów branżowych, aby upewnić się, że szkolenie jest praktyczne i możliwe do zastosowania;
- **integracja pedagogiczna:** upewnij się, że treści nie tylko zapewniają umiejętności specyficzne dla branży, ale także integrują strategie pedagogiczne, które nauczyciele mogą zastosować w swoich klasach. Może to obejmować metody nauczania umiejętności technicznych, uczenie się oparte na problemach lub wykorzystanie nowych technologii edukacyjnych;
- **dostosowanie i elastyczność:** opracowanie treści, które można dostosować do różnych kontekstów, umożliwiając dostosowanie w oparciu o konkretne potrzeby różnych dyscyplin nauczania w ramach instytucji kształcenia i szkolenia zawodowego;
- **ocena i informacje zwrotne:** włączenie mechanizmów bieżącej oceny i informacji zwrotnych w celu ciągłego doskonalenia treści szkoleniowych.

Powołanie zespołu do opracowania programu szkolenia praktycznego

Powołanie do zespołu:

- **kryteria wyboru:** wybierz członków zespołu w oparciu o ich wiedzę, doświadczenie i zdolność do wniesienia wkładu zarówno w edukacyjne, jak i praktyczne aspekty programu. Uwzględnij:
 - **przedstawicieli szkoły zawodowej:** mogą to być doświadczeni nauczyciele, twórcy programów nauczania i liderzy, którzy rozumieją potrzeby edukacyjne;
 - **przedstawicieli przedsiębiorstw:** obejmują profesjonalistów z branży, menedżerów HR i ekspertów technicznych, którzy wnoszą praktyczne spostrzeżenia i wiedzę na temat standardów branżowych;
- **przydział ról:** definiowanie określonych ról, takich jak:
 - **lider projektu:** koordynowanie procesu rozwoju;
 - **twórcy treści:** projektowanie modułów szkoleniowych;
 - **koordynator ds. logistyki:** obsługa harmonogramów, materiałów i innych potrzeb logistycznych;

- **specjalista ds. oceny:** zaprojektowanie i wdrożenie oceny skuteczności programu.

Ustanowienie struktury programu szkolenia praktycznego zespołu

Struktura programu:

- **orientacja i wyznaczenie celów:** rozpocznij od sesji, która określi jasne cele i oczekiwania wobec programu. Pomaga to dostosować wszystkich uczestników i członków zespołu do ogólnych celów;
- **moduły podstawowe:** opracowanie podstawowych modułów szkoleniowych, które obejmują podstawowe umiejętności i obszary wiedzy określone w analizie potrzeb. Powinny one być zaprojektowane tak, aby poprawić zarówno umiejętności techniczne, jak i metodologię nauczania;
- **warsztaty praktyczne:** włączenie praktycznych warsztatów, podczas których nauczyciele mogą bezpośrednio zastosować to, czego się uczą. Warsztaty te powinny być prowadzone wspólnie przez specjalistów z branży i ekspertów edukacyjnych, aby zapewnić zarówno wartość praktyczną, jak i pedagogiczną;
- **projekty oparte na współpracy:** obejmują projekty zespołowe, które wymagają od nauczycieli współpracy i zastosowania nowych umiejętności w rzeczywistych scenariuszach. Projekty te zachęcają do współpracy i praktycznego rozwiązywania problemów;
- **informacje zwrotne i refleksja:** zapewnij uczestnikom regularne okazje do refleksji nad ich nauką i przekazywania informacji zwrotnych. Można to zrobić za pośrednictwem grup dyskusyjnych, dzienników refleksji lub sesji informacji zwrotnych;
- **ocena końcowa i certyfikacja:** zakończenie programu oceną efektów uczenia się uczestników. Uczestnicy powinni otrzymać certyfikat, który może być również uznawany zarówno przez szkołę, jak i przedsiębiorstwo.

Udział w opracowaniu programu rozwoju zawodowego nauczycieli

Aktywne uczestnictwo:

- **rozwój treści:** aktywne zaangażowanie w tworzenie treści szkoleniowych. Obejmuje to sesje burzy mózgów, opracowywanie modułów i przeglądanie treści w celu upewnienia się, że spełniają one zidentyfikowane potrzeby;
- **współpraca z ekspertami branżowymi:** ścisła współpraca z przedstawicielami przedsiębiorstw w celu zapewnienia zgodności treści ze standardami i oczekiwaniami branży. Współpraca ta może obejmować wspólne warsztaty, wspólne opracowywanie studiów przypadku lub udostępnianie zasobów branżowych;
- **testy pilotażowe:** weź udział w testach pilotażowych programu, zbierając informacje zwrotne od niewielkiej grupy nauczycieli przed jego pełnym wdrożeniem. Ten krok pomaga udoskonalić program i upewnić się, że spełnia on swoje cele;
- **finalizacja programu:** współpraca z członkami zespołu w celu sfinalizowania treści i struktury programu,

upewniając się, że wszystkie elementy są gotowe do pomyślnego wdrożenia.

Postępując zgodnie z tymi krokami, można stworzyć program rozwoju zawodowego, który jest kompleksowy, odpowiedni i wysoce skuteczny dla nauczycieli szkół zawodowych. Kluczem do sukcesu jest silna współpraca między partnerami edukacyjnymi i branżowymi, jasne zrozumienie potrzeb i celów oraz ustrukturyzowane podejście do opracowywania i dostarczania treści szkoleniowych. Takie podejście nie tylko zwiększa umiejętności zawodowe nauczycieli, ale także wzmacnia związek między edukacją a przemysłem, przynosząc korzyści obu sektorom.



2. Definiowanie terminu „efekty uczenia się”

Organizując doskonalenie zawodowe dla nauczycieli w przedsiębiorstwach, należy jasno zdefiniować „efekty uczenia się”.

Efekty uczenia się służą jako podstawa do opracowania programu szkoleniowego, który spełnia potrzeby rozwoju zawodowego nauczycieli, zapewniając jednocześnie zgodność z wymaganiami branżowymi.

Poniższe kroki przedstawiają proces definiowania efektów uczenia się z uwzględnieniem określonych kryteriów.

Zrozumienie głównych zasad organizacji zespołu ds. rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

Zasady organizacji zespołu:

- **współpraca interdyscyplinarna:** zbiierz zespół, w skład którego wejdą zarówno specjaliści ds. edukacji, jak i przedstawiciele przemysłu. Zapewnia to, że program szkoleniowy jest odpowiedni zarówno dla potrzeb szkoły zawodowej, jak i przedsiębiorstwa;
- **jasna definicja ról:** każdy członek zespołu powinien mieć jasno określoną rolę. Obejmuje to liderów projektów, twórców programów nauczania, ekspertów branżowych i personel administracyjny. Zrozumienie i wypełnienie tych ról jest kluczem do udanej współpracy;
- **skuteczna komunikacja:** ustanowienie protokołów komunikacyjnych w celu zapewnienia regularnego i otwartego dialogu między członkami zespołu. Pomaga to w płynnym przepływie informacji i szybkim rozwiązywaniu wszelkich kwestii, które mogą pojawić się podczas opracowywania programu;
- **wspólna wizja:** upewnij się, że wszyscy członkowie zespołu są zgodni z nadrzędnym celem programu szkoleniowego – zwiększaniem kompetencji nauczycieli w sposób przynoszący korzyści zarówno instytucji edukacyjnej, jak i przedsiębiorstwu.

Identyfikacja i stosowanie zasad opracowywania treści programu szkoleniowego

Zasady tworzenia treści:

- **projektowanie oparte na wynikach:** zacznij od zdefiniowania efektów uczenia się – konkretnych umiejętności, wiedzy i kompetencji, które nauczyciele powinni uzyskać w wyniku szkolenia. Wyniki te powinny być mierzalne, osiągalne i istotne zarówno dla praktyk nauczania, jak i potrzeb branży;
- **dostosowanie do standardów branżowych:** treści powinny odzwierciedlać aktualne standardy i praktyki branżowe. Współpraca z ekspertami branżowymi ma kluczowe znaczenie dla zapewnienia, że to, czego uczą się nauczyciele, może być bezpośrednio stosowane w klasie i ma znaczenie dla siły roboczej;
- **istotność pedagogiczna:** podczas gdy znaczenie dla branży jest ważne, treść musi być również solidna pod względem pedagogicznym. Powinny one pomóc nauczycielom przełożyć wiedzę branżową na skuteczne strategie nauczania;
- **elastyczność i zdolność adaptacji:** zaprojektowanie treści w taki sposób, aby można je było dostosować do różnych kontekstów nauczania i obszarów tematycznych. Zapewnia to, że program szkoleniowy jest korzystny dla szerokiego grona nauczycieli o różnych potrzebach;
- **informacje zwrotne i ciągłe doskonalenie:** włączenie mechanizmów zbierania informacji zwrotnych od uczestników, które mogą być wykorzystywane do ciągłego ulepszania treści programu.

Powołanie zespołu do opracowania programu szkolenia praktycznego

Powołanie do zespołu:

- **wybór odpowiednich członków zespołu:**
 - **przedstawiciele szkół:** obejmują nauczycieli, twórców programów nauczania i liderów

edukacyjnych, którzy rozumieją wymagania pedagogiczne,

- **przedstawiciele firmy:** wybierz ekspertów branżowych, menedżerów ds. szkoleń i specjalistów HR, którzy mogą zapewnić wgląd w umiejętności potrzebne w miejscu pracy;
- **definiowanie ról:**
 - **lider projektu:** nadzoruje proces rozwoju, upewniając się, że projekt pozostaje na dobrej drodze i dotrzymuje terminów;
 - **eksperti ds. treści:** opracowują rzeczywiste moduły szkoleniowe, zapewniając zgodność ze zdefiniowanymi efektami uczenia się;
 - **koordynator ds. logistyki:** zarządza logistyką, w tym harmonogramem, zasobami i materiałami;
 - **kierownik ds. oceny:** koncentruje się na ocenie skuteczności programu i wprowadzaniu niezbędnych zmian w oparciu o informacje zwrotne.

Ustanowienie struktury programu szkolenia praktycznego zespołu

Struktura programu:

- **orientacja i wyznaczenie celów:** rozpocznij od sesji, która jasno nakreśli efekty uczenia się i strukturę programu. Zapewnia to, że wszyscy uczestnicy rozumieją cele i wartość szkolenia;
- **podejście modułowe:** opracuj program szkoleniowy w modułach, które odpowiadają określonym efektom uczenia się. Każdy moduł powinien koncentrować się na określonym zestawie umiejętności lub obszarów wiedzy;
- **praktyczne zastosowanie:** uwzględnij praktyczne sesje szkoleniowe, podczas których nauczyciele mogą zastosować to, czego się nauczyli w rzeczywistych scenariuszach. Takie praktyczne podejście wzmacnia efekty uczenia się i zapewnia, że szkolenie nie jest czysto teoretyczne;
- **wspólne uczenie się:** włącz projekty grupowe lub wspólne działania, które zachęcają do pracy zespołowej i wymiany pomysłów między uczestnikami. To nie tylko wzmacnia efekty uczenia się, ale także sprzyja poczuciu wspólnoty wśród nauczycieli;
- **ocena i informacja zwrotna:** uwzględnij regularne oceny, aby zmierzyć, czy efekty uczenia się są osiągnięte. Przekazuj uczestnikom informacje zwrotne, aby pomóc im ulepszyć i dostosować strategię uczenia się;
- **końcowa refleksja i ocena:** zakończ sesję refleksji, podczas której uczestnicy mogą ocenić własną naukę i przekazać informacje zwrotne na temat programu. Informacje te są niezbędne do wprowadzenia przyszłych ulepszeń.

Udział w opracowaniu programu rozwoju zawodowego nauczycieli

Aktywne uczestnictwo:

- **wspólne opracowywanie treści:** ścisła współpraca z ekspertami edukacyjnymi i branżowymi w celu opracowania treści zgodnych ze zdefiniowanymi efektami uczenia się. Ta współpraca zapewnia, że

program jest zarówno solidny pedagogicznie, jak i odpowiedni dla branży;

- **ciągły przegląd i udoskonalanie:** regularnie przeglądaj opracowywane treści, wprowadzając w razie potrzeby poprawki, aby upewnić się, że są one zgodne z efektami uczenia się i spełniają potrzeby wszystkich interesariuszy;
- **testy pilotażowe:** weź udział w fazie pilotażowej programu, aby zidentyfikować wszelkie obszary, które mogą wymagać poprawy przed pełnym wdrożeniem. Ta faza testowania ma kluczowe znaczenie dla udoskonalenia zarówno treści, jak i metod dostarczania;
- **finalizacja programu:** współpracuj z zespołem, aby sfinalizować program, upewniając się, że wszystkie moduły są kompletne, struktura jest solidna, a efekty uczenia się są jasno przekazane wszystkim uczestnikom.

Definiowanie „efektów uczenia się” w kontekście doskonalenia zawodowego

Efekty uczenia się to konkretne stwierdzenia, które opisują, co uczestnicy powinni wiedzieć, rozumieć i być w stanie zrobić po ukończeniu szkolenia. W kontekście organizowania doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach, efekty uczenia się powinny:

- **być konkretne i mierzalne:** jasno określ, jakie umiejętności lub wiedzę zdobędą nauczyciele oraz w jaki sposób można je zmierzyć lub zademonstrować;
- **dostosowane do potrzeb branży:** upewnij się, że wyniki są zgodne ze standardami i praktykami branżowymi, umożliwiając nauczycielom wykorzystanie wiedzy branżowej w swoich klasach;
- **wspierać cele pedagogiczne:** wyniki powinny również przyczyniać się do poprawy praktyk nauczania, zapewniając, że nowe umiejętności lub wiedza mogą być skutecznie zintegrowane z programem nauczania;
- **ułatwiać ciągły rozwój zawodowy:** efekty uczenia się powinny zachęcać do ciągłego uczenia się i adaptacji, przygotowując nauczycieli na przyszłe zmiany zarówno w systemie edukacyjnym, jak i przemysłowym.

Określenie jasnych efektów uczenia się i zorganizowanie programu rozwoju zawodowego, który jest zarówno kompleksowy, jak i dostosowany do potrzeb nauczycieli szkół zawodowych i przedsiębiorstw z którymi współpracują.



3. Wybór trenerów prowadzących doskonalenie zawodowe nauczycieli kształcenia zawodowego w przedsiębiorstwie

Organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli kształcenia zawodowego w przedsiębiorstwach wymaga systematycznego podejścia w celu zapewnienia, że trenerzy – pracownicy z firmy, są dobrze przygotowani, a szkolenie jest skuteczne. Poniższe kroki przedstawiają proces, biorąc pod uwagę przedstawione kryteria.

Wybór i definiowanie kryteriów dla wymagań dotyczących kompetencji trenera

Wybór i definicja kryteriów:

- **doświadczenie zawodowe:** trenerzy powinni mieć znaczące doświadczenie w swoich branżach. Gwarantuje to, że mają praktyczną, aktualną wiedzę, która jest istotna dla szkolenia. Kryteria mogą obejmować lata doświadczenia, dogłębną wiedzę branżową i konkretne osiągnięcia w swojej dziedzinie;
- **doświadczenie w prowadzeniu szkoleń:** oceń doświadczenie trenera w prowadzeniu sesji szkoleniowych. Obejmuje to ich zdolność do przekazywania złożonych pomysłów, angażowania uczestników i dostosowywania się do różnych stylów uczenia się. Kryteria mogą obejmować poprzednie role szkoleniowe, informacje zwrotne od poprzednich uczestników i konkretne certyfikaty szkoleniowe;
- **umiejętności pedagogiczne:** podczas gdy wiedza branżowa jest kluczowa, trenerzy muszą również dobrze rozumieć zasady uczenia się dorosłych i projektowania instrukcji. Gwarantuje to, że mogą dostarczać treści w sposób przystępny i angażujący dla nauczycieli;
- **umiejętności interpersonalne:** trenerzy powinni posiadać silne umiejętności komunikacyjne i interpersonalne, umożliwiające im budowanie relacji z uczestnikami i ułatwianie pozytywnego

środowiska uczenia się;

- **zdolność adaptacji i rozwiązywania problemów:** trenerzy powinni być zdolni do adaptacji, reagowania na dynamiczne potrzeby środowiska szkoleniowego i rozwiązywania pojawiających się problemów.

Wyjaśnianie wymagań kompetencyjnych przedstawicielom firmy

Komunikacja z przedstawicielami firmy:

- **jasne wymagania:** przedstawicielom firmy należy przedstawić jasne wymagania odnośnie kompetencji trenerów. Dlaczego każde kryterium jest ważne i należy określić w jaki sposób przyczynia się do skuteczności szkolenia;
- **zgodność z celami firmy:** upewnij się, że wymagania kompetencyjne są zgodne z celami firmy dotyczącymi szkolenia. Może to obejmować omówienie, w jaki sposób te wymagania zapewniają, że szkolenie jest zarówno istotne, jak i praktyczne, co ostatecznie przynosi korzyści firmie;
- **dokumentacja:** zapewnienie pisemnego dokumentu określającego wymagania dotyczące kompetencji. Pomaga to zapewnić, że wszystkie strony mają jasne i spójne zrozumienie tego, czego oczekuje się od trenerów.

Wybór materiałów potrzebnych trenerom

Wybór materiałów:

- **przewodniki i podręczniki szkoleniowe:** zapewnienie trenerom kompleksowych przewodników, które przedstawiają treści, które będą przekazywać, wraz ze szczegółowymi instrukcjami dotyczącymi prowadzenia sesji szkoleniowych;
- **zasoby multimedialne:** wybierz odpowiednie filmy, prezentacje i inne zasoby multimedialne, które mogą wzbogacić doświadczenie szkoleniowe. Materiały te powinny być dostosowane do efektów uczenia się szkolenia;
- **studia przypadków i przykłady z życia wzięte:** uwzględnij studia przypadków i przykłady, które są bezpośrednio związane z branżą i celami szkolenia. Pomagają one wypełnić lukę między teorią a praktyką;
- **narzędzia oceny:** zapewnij narzędzia do oceny zrozumienia i zaangażowania uczestników. Mogą to być quizy, ćwiczenia refleksyjne i oceny praktyczne;
- **formularze informacji zwrotnych:** opracowanie formularzy, które trenerzy mogą wykorzystać do zbierania informacji zwrotnych od uczestników, pomagając im udoskonalić metody szkoleniowe.

Ocena poziomu przygotowania trenerów

Proces oceny:

- **ocena przed szkoleniem:** przeprowadź wstępną ocenę trenerów, aby ocenić ich gotowość. Może to

obejmować przegląd ich wcześniejszych doświadczeń szkoleniowych, przeprowadzanie wywiadów lub obserwację przykładowej sesji szkoleniowej;

- **informacje zwrotne od interesariuszy:** zbieranie informacji zwrotnych zarówno od przedstawicieli firmy, jak i potencjalnych uczestników szkolenia w celu oceny poziomu przygotowania trenerów. Może to zapewnić wgląd we wszelkie obszary, w których może być potrzebne dodatkowe wsparcie lub rozwój;
- **listy kontrolne kompetencji:** użyj listy kontrolnej kompetencji opartej na zdefiniowanych kryteriach, aby systematycznie oceniać poziom przygotowania trenerów.

Opracowanie wymagań kompetencyjnych dla trenerów

Rozwój wymagań kompetencyjnych:

- **kryteria niestandardowe:** opracowanie wymagań kompetencyjnych dostosowanych do konkretnych potrzeb programu szkoleniowego. Powinny one odzwierciedlać zarówno cele edukacyjne szkoły zawodowej, jak i praktyczne potrzeby przedsiębiorstwa;
- **konsultacje z ekspertami:** zaangażowanie ekspertów branżowych i edukacyjnych w proces rozwoju w celu zapewnienia, że wymagania są kompleksowe i zgodne z najlepszymi praktykami;
- **walidacja i przegląd:** przegląd wymagań kompetencyjnych ze wszystkimi zainteresowanymi stronami, w tym przedstawicielami firmy, aby upewnić się, że są one praktyczne i osiągalne.

Zapoznanie przedstawicieli firmy z wymaganiami dotyczącymi kompetencji trenerów

Proces zapoznawania się:

- **warsztaty i spotkania:** przeprowadzenie warsztatów lub spotkań z przedstawicielami firmy w celu zapoznania ich z wymaganiami kompetencyjnymi. Takie interaktywne podejście pozwala na zadawanie pytań i udzielanie wyjaśnień;
- **udostępnianie dokumentacji:** dostarczenie szczegółowej dokumentacji określającej wymagania kompetencyjne wraz z wyjaśnieniem, dlaczego każde kryterium jest ważne;
- **ciągły dialog:** utrzymuj otwartą linię komunikacji z przedstawicielami firmy, aby odpowiedzieć na wszelkie obawy lub sugestie dotyczące wymagań kompetencyjnych.

Ocena stopnia spełnienia wymagań kompetencyjnych przez trenerów

Wspólna ocena:

- **współpraca z przedstawicielami firmy:** ścisła współpraca z przedstawicielami firmy w celu oceny stopnia, w jakim trenerzy spełniają ustalone wymagania dotyczące kompetencji. Może to obejmować wspólne obserwowanie sesji szkoleniowych, przeglądanie opinii uczestników i przeprowadzanie wspólnych ocen;
- **punktacja i informacje zwrotne:** użyj systemu punktacji, aby ocenić stopień, w jakim trenerzy spełniają

każdą kompetencję. Przekaż szczegółowe informacje zwrotne zarówno trenerom, jak i przedstawicielom firmy;

- **identyfikacja luk:** identyfikacja wszelkich luk w kompetencjach i omówienie możliwych rozwiązań, takich jak dodatkowe szkolenia lub wsparcie dla trenerów.

Prowadzenie szkoleń dla trenerów

Rozwój i realizacja szkoleń:

- **analiza potrzeb:** rozpocznij od przeprowadzenia analizy potrzeb, aby zidentyfikować obszary, w których trenerzy wymagają dodatkowego wsparcia lub rozwoju;
- **treść szkolenia:** opracowanie treści szkoleniowych, które odpowiadają konkretnym zidentyfikowanym potrzebom. Może to obejmować sesje na temat zasad uczenia się dorosłych, skutecznych technik komunikacji i aktualizacji branżowych;
- **sesje interaktywne:** upewnij się, że szkolenie dla trenerów jest interaktywne, umożliwiając im ćwiczenie nowych technik i otrzymywanie informacji zwrotnych w czasie rzeczywistym;
- **ocena i refleksja:** uwzględnij element oceny, aby ocenić skuteczność szkolenia, a także możliwości dla trenerów, aby zastanowili się nad tym, czego się nauczyli i jak będą to stosować.

Ocena trenerów i komunikowanie wyników

Ocena trenera:

- **ocena po szkoleniu:** przeprowadź dokładną ocenę trenerów po przeprowadzeniu przez nich sesji. Może to obejmować obserwację sesji, zbieranie opinii uczestników i przegląd wyników szkolenia;
- **punktacja oparta na kryteriach:** użyj ustalonych kryteriów kompetencji, aby systematycznie oceniać wyniki trenerów;
- **przekazywanie informacji zwrotnych:** przekazuj szczegółowe informacje zwrotne trenerom, podkreślając mocne strony i obszary wymagające poprawy. Udostępniaj te informacje zwrotne przedstawicielom firmy, aby zapewnić przejrzystość i współpracę;
- **ciągłe doskonalenie:** wykorzystanie wyników oceny do informowania o przyszłych szkoleniach dla trenerów, zapewniając ciągłą poprawę jakości oferowanych szkoleń w miejscu pracy.

Takie podejście zapewnia, że trenerzy są dobrze przygotowani, kompetentni i dostosowani zarówno do wymagań edukacyjnych, jak i branżowych, co ostatecznie prowadzi do bardziej efektywnego rozwoju zawodowego nauczycieli.



4. Przygotowanie nauczycieli do rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie

Definiowanie terminu „organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach”

Kluczowe elementy organizacji szkoleń w miejscu pracy:

- **współpraca między szkołą a przedsiębiorstwem:** doskonalenie zawodowe nauczycieli w przedsiębiorstwach to zorganizowany proces, w którym instytucje edukacyjne współpracują z partnerami branżowymi, aby zapewnić nauczycielom praktyczne doświadczenie i aktualną wiedzę bezpośrednio z miejsca pracy;
- **koncentracja na rozwoju zawodowym:** celem jest zwiększenie umiejętności i wiedzy nauczycieli, aby mogli lepiej przygotować uczniów do wymagań przyszłych pracodawców;
- **zgodność ze standardami branżowymi:** szkolenie powinno być zgodne z aktualnymi standardami branżowymi, zapewniając nauczycielom możliwość wprowadzenia odpowiednich, aktualnych praktyk do prowadzonych zajęć z uczniami.

Przygotowanie nauczycieli do rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie

Określenie zakresu informacji przekazywanych nauczycielom:

- **kompleksowość informacji:** zidentyfikuj i określ krytyczne informacje, których nauczyciele potrzebują przed rozpoczęciem rozwoju zawodowego. Może to obejmować szczegóły dotyczące działalności firmy, protokołów bezpieczeństwa, celów nauczania, oczekiwanych wyników oraz wszelkich konkretnych narzędzi lub technologii, z których będą korzystać;

- **komunikacja dostosowana do potrzeb:** upewnij się, że informacje są dostosowane do potrzeb nauczycieli, biorąc pod uwagę ich wykształcenie i obszary tematyczne, których uczą. Pomoże im to zrozumieć, w jaki sposób szkolenie będzie miało znaczenie dla ich praktyki edukacyjnej.

Zapewnienie, że cele nauczania i proces szkolenia są jasne dla nauczycieli:

- **jasne cele szkoleniowe:** współpracuj zarówno z przedstawicielami szkoły, jak i firmy, aby zdefiniować jasne cele nauczania, które określają, co nauczyciele powinni osiągnąć pod koniec szkolenia. Cele te powinny być konkretne, mierzalne i dostosowane zarówno do celów edukacyjnych, jak i branżowych;
- **przejrzysty proces szkolenia:** zapewnienie nauczycielom jasnego przeglądu procesu szkoleniowego, w tym harmonogramów, metod nauczania i kryteriów oceny. Taka przejrzystość pomaga nauczycielom przygotować się mentalnie i zawodowo do tego doświadczenia.

Identyfikacja regulacji prawnych dotyczących organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli:

- **zgodność z prawem:** zbadanie i zidentyfikowanie odpowiednich przepisów prawnych, które mają zastosowanie do rozwoju zawodowego nauczycieli w kontekście przedsiębiorstwa. Może to obejmować prawo pracy, standardy edukacyjne, wymogi dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa oraz zobowiązania umowne;
- **zapewnienie zgodności:** upewnienie się, że program szkoleniowy jest zgodny ze wszystkimi określonymi wymogami prawnymi. Może to obejmować konsultacje z ekspertami prawnymi lub władzami oświatowymi w celu potwierdzenia, że wszystkie aspekty szkolenia mieszczą się w ramach prawnych.

Określenie, kto i jakie informacje powinien przekazywać nauczycielom przed rozpoczęciem szkolenia w firmie:

- **konsultacje z zainteresowanymi stronami:** w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy i szkoły należy ustalić, kto będzie odpowiedzialny za dostarczenie konkretnych informacji nauczycielom przed rozpoczęciem ich rozwoju zawodowego;
- **zdefiniowane role i obowiązki:** jasno zdefiniuj role i obowiązki każdego interesariusza, upewniając się, że nie nakładają się one na siebie lub nie są mylone. Na przykład szkoła może być odpowiedzialna za dostarczanie wskazówek pedagogicznych, podczas gdy firma dostarcza informacji technicznych i branżowych;
- **zakres informacji:** uzgodnij zakres informacji, które należy udostępnić, upewniając się, że obejmują one wszystkie aspekty szkolenia, w tym szczegóły logistyczne, cele nauczania, metody oceny i wszelkie mechanizmy wsparcia dostępne dla nauczycieli.

Opracowanie niezbędnych przepisów związanych z organizacją szkolenia nauczycieli w firmie:

- **Identyfikacja przepisów:** identyfikacja przepisów, które będą regulować organizację szkolenia nauczycieli w przedsiębiorstwie. Przepisy te powinny dotyczyć wszystkich aspektów procesu szkolenia, w tym ról i obowiązków, kryteriów oceny, mechanizmów informacji zwrotnej i zgodności z prawem;
- **porozumienie z zainteresowanymi stronami:** upewnij się, że regulamin został opracowany w porozumieniu ze wszystkimi zainteresowanymi stronami, w tym administracją szkoły, przedstawicielami firmy i radcami prawnymi. Gwarantuje to, że przepisy są praktyczne, wykonalne i zgodne z celami programu rozwoju zawodowego.

Opracowanie programu szkoleniowego uzgodnionego wspólnie przez firmę i szkołę:

- **wspólny rozwój:** współpraca z przedstawicielami zarówno firmy, jak i szkoły w celu opracowania kompleksowego programu szkoleniowego. Program ten powinien opierać się na uzgodnionych celach nauczania i uwzględniać potrzeby i możliwości nauczycieli;
- **struktura programu:** program szkoleniowy powinien być zorganizowany w taki sposób, aby obejmował zarówno elementy teoretyczne, jak i praktyczne, umożliwiając nauczycielom zdobycie praktycznego doświadczenia, a jednocześnie zastanowienie się nad tym, w jaki sposób można je zintegrować z praktyką nauczania;
- **informacje zwrotne:** włączenie sprzężenia zwrotnego do procesu opracowywania programu, umożliwiając wprowadzanie korekt i ulepszeń w oparciu o wkład wszystkich zainteresowanych stron. Zapewnia to, że program pozostaje odpowiedni i skuteczny przez cały okres jego wdrażania.

Organizowanie doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach to wieloaspektowy proces, który wymaga starannego planowania i współpracy między instytucjami edukacyjnymi a partnerami branżowymi. Określając zakres informacji, zapewniając jasność celów, przestrzegając przepisów prawnych i opracowując dobrze zorganizowany program szkoleniowy, zainteresowane strony mogą stworzyć skuteczne doświadczenie w zakresie rozwoju zawodowego, które zwiększy umiejętności nauczycieli i ostatecznie przyniesie korzyści uczniom i branży.



5. Dokumentowanie procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie

Podczas organizowania doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach, kluczowe jest zapewnienie, że cały proces rozwoju zawodowego jest dobrze udokumentowany. Dokumentacja ta pomaga śledzić postępy, zapewnia odpowiedzialność i stanowi punkt odniesienia dla przyszłych inicjatyw szkoleniowych. Poniżej przedstawiono kryteria dokumentowania procesu rozwoju zawodowego:

Definiowanie dokumentów wykorzystywanych w procesie szkolenia nauczycieli

Kluczowe dokumenty:

- **plan szkolenia:** określa cele, treść i harmonogram szkolenia. Służy jako mapa drogowa dla całego programu szkoleniowego;
- **dziennik szkolenia:** szczegółowy zapis codziennych czynności, odbytych sesji i umiejętności nabytych przez nauczycieli w okresie szkolenia;
- **lista obecności:** śledzi, którzy nauczyciele uczestniczyli w których sesjach. Pomaga to w monitorowaniu uczestnictwa i zapewnieniu zgodności z wymogami szkoleniowymi;
- **formularze oceny:** dokumenty wykorzystywane do oceny postępów i wyników nauczycieli w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Mogą to być quizy, oceny praktyczne i formularze informacji zwrotnych;
- **formularze opinii:** umożliwia nauczycielom przekazywanie informacji zwrotnych na temat programu szkoleniowego, w tym treści, sposobu realizacji i ogólnego doświadczenia;
- **certyfikat ukończenia:** wydawane nauczycielom, którzy pomyślnie ukończyli szkolenie, poświadczające ich udział i nabyte umiejętności;

- **dokumenty prawne i dotyczące zgodności:** uwzględnij umowy, zrzeczenia się lub potwierdzenia, które muszą zostać podpisane przez nauczycieli i firmę, aby zapewnić uwzględnienie wszystkich aspektów prawnych.

Opisanie, w jaki sposób każdy z tych dokumentów będzie używany i gdzie będzie przechowywany

Użytkowanie i przechowywanie:

- **plan szkolenia:** używany zarówno przez trenerów, jak i nauczycieli jako punkt odniesienia podczas całego szkolenia. Powinien być przechowywany w scentralizowanym repozytorium cyfrowym dostępnym dla wszystkich interesariuszy, takim jak wspólny dysk lub system zarządzania nauczaniem (LMS);
- **dziennik szkolenia:** używany codziennie przez trenera lub odpowiedzialnego przedstawiciela firmy do dokumentowania działań i postępów każdego nauczyciela. Może być przechowywany zarówno w formie fizycznej (jeśli jest to wymagane), jak i cyfrowej w systemie LMS;
- **lista obecności:** wypełniana przez trenera lub wyznaczonego administratora na początku każdej sesji. Powinna być przechowywana w formie cyfrowej, z kopiami zapasowymi przechowywanymi w formie fizycznej, jeśli to konieczne;
- **formularze oceny:** zbierane po każdej ocenie. Powinny one być bezpiecznie przechowywane w formacie cyfrowym, aby zapewnić ochronę danych dotyczących wyników nauczycieli i łatwy dostęp do nich w celu przeglądu;
- **formularze informacji zwrotnej:** wypełniane przez nauczycieli na koniec każdej sesji lub całego programu szkoleniowego. Powinny one być przechowywane w formie cyfrowej, aby ułatwić analizę i przyszłe odniesienia;
- **certyfikat ukończenia:** wydawane po zakończeniu szkolenia. Nauczyciele powinni otrzymać zarówno kopie cyfrowe, jak i fizyczne, a zapisy cyfrowe powinny być przechowywane w celu przyszłej weryfikacji;
- **dokumenty prawne i dotyczące zgodności z przepisami:** bezpiecznie przechowywane w miejscu o ograniczonym dostępie, takim jak bezpieczny sejf cyfrowy lub zamknięta szafka na dokumenty, w celu zapewnienia poufności i zgodności z wymogami prawnymi.

Wyjaśnienie zasad przygotowywania dokumentów

Wytyczne dotyczące przygotowywania dokumentów:

- **standardowe formaty:** opracuj i używaj standardowych szablonów dla wszystkich dokumentów, aby zapewnić spójność w całym programie szkoleniowym. Szablony powinny zawierać niezbędne pola i być zgodne z wszelkimi wymogami prawnymi lub instytucjonalnymi;
- **dokładność i kompletność:** wszystkie dokumenty muszą być wypełnione dokładnie i kompletnie, z dbałością o szczegóły. Gwarantuje to, że zapisy są wiarygodne i mogą wytrzymać kontrolę;
- **poufność:** wrażliwe informacje, takie jak dane osobowe i wyniki oceny, powinny być traktowane

z ostrożnością. Dostęp do takich informacji powinien być ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu;

- **terminowość:** dokumenty powinny być przygotowywane i uzupełniane w sposób terminowy, z terminami jasno zakomunikowanymi wszystkim odpowiedzialnym stronom. Dzięki temu dokumentacja będzie dostępna w razie potrzeby, a proces szkolenia nie zostanie opóźniony;
- **weryfikacja i zatwierdzenie:** wszystkie dokumenty powinny zostać sprawdzone i zatwierdzone przez odpowiednie organy (np. koordynatorów szkoleń, przedstawicieli firmy) przed ich sfinalizowaniem i przechowywaniem.

Określanie zakresu dokumentacji szkolenia nauczycieli we współpracy z przedstawicielem firmy

Współpraca i definicja zakresu:

- **konsultacje z zainteresowanymi stronami:** zaangażowanie się w dyskusje z przedstawicielem firmy w celu określenia dokładnego zakresu wymaganej dokumentacji. Obejmuje to określenie, które dokumenty są niezbędne, jakie informacje powinny zawierać i jak szczegółowe muszą być;
- **wymogi prawne i zgodności z przepisami:** upewnij się, że zakres dokumentacji spełnia wszystkie wymogi prawne i zgodności, zarówno ze strony instytucji edukacyjnej, jak i przedsiębiorstwa. Może to wymagać uwzględnienia określonych zastrzeżeń prawnych lub uzyskania dodatkowych podpisów;
- **dostosowanie dokumentacji do celów szkolenia:** zakres dokumentacji powinien być zgodny z konkretnymi celami programu szkoleniowego. Na przykład, jeśli szkolenie koncentruje się na nowych technologiach, dokumentacja powinna zawierać szczegółowe zapisy nabytych kompetencji technologicznych;
- **minimalizacja obciążeń administracyjnych:** chociaż dokładna dokumentacja jest niezbędna, należy dołożyć starań, aby nie przytłoczyć nauczycieli i trenerów nadmierną ilością „papierkowej roboty”. Zakres dokumentacji powinien zachować równowagę między kompleksowością a praktycznością.

Opracowywanie dokumentów we współpracy z pełnomocnikiem (dziennik szkoleń, lista obecności itp.).

Proces tworzenia dokumentów:

- **współpraca z pełnomocnikiem:** ścisła współpraca z wyznaczonym przedstawicielem (pełnomocnikiem) szkoły lub przedsiębiorstwa w celu opracowania wymaganych dokumentów. Taka współpraca gwarantuje, że dokumenty spełniają zarówno standardy edukacyjne, jak i branżowe;
- **tworzenie szablonów:** wspólne tworzenie szablonów kluczowych dokumentów, takich jak dziennik szkoleń, lista obecności i formularze oceny. Szablony te powinny być zaprojektowane tak, aby były przyjazne dla użytkownika i łatwe do wypełnienia, zmniejszając prawdopodobieństwo wystąpienia błędów;
- **test pilotażowy:** przed pełnym wdrożeniem należy przeprowadzić pilotażową sesję szkoleniową na małą skalę, aby zidentyfikować wszelkie potencjalne problemy lub obszary wymagające poprawy. Informacje

zwrotne z tego pilotażu można wykorzystać do udoskonalenia dokumentów;

- **ostateczne zatwierdzenie:** po sfinalizowaniu dokumentów należy uzyskać zatwierdzenie od wszystkich zainteresowanych stron, w tym pełnomocnika, administracji szkoły i przedstawicieli firmy. Zapewni to, że wszyscy są na tej samej stronie i że dokumenty są gotowe do użycia.

Skuteczna dokumentacja jest kluczowym elementem organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach. Jasno definiując wymagane dokumenty, wyjaśniając, w jaki sposób będą one wykorzystywane, upewniając się, że spełniają one wszystkie wymogi prawne i praktyczne oraz opracowując je we współpracy z kluczowymi interesariuszami, można zapewnić, że proces doskonalenia zawodowego jest dobrze udokumentowany, przejrzysty i skuteczny. Nie tylko wspiera to proces uczenia się nauczycieli, ale także zapewnia cenny zapis, który można wykorzystać do oceny i ulepszenia przyszłych inicjatyw szkoleniowych.



6. Monitorowanie procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie

Monitorowanie rozwoju zawodowego nauczycieli podczas doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach jest kluczowym aspektem zapewnienia, że szkolenie jest skuteczne, odpowiednie i spełnia uzgodnione cele. Proces ten obejmuje ustanowienie jasnych procedur, utrzymywanie komunikacji z przedstawicielami firmy i gotowość do wprowadzania zmian w razie potrzeby.

Definiowanie zakresu, narzędzi i zakresu procesu monitorowania

Zakres monitorowania:

- **cele szkolenia:** proces monitorowania powinien koncentrować się na tym, czy nauczyciele osiągają cele szkoleniowe określone na początku szkolenia;
- **uczestnictwo i zaangażowanie:** monitorowanie obecności nauczycieli, ich udziału w zajęciach oraz zaangażowania w materiały i instruktorów;
- **nabywanie umiejętności:** ocena stopnia, w jakim nauczyciele nabywają umiejętności i wiedzę przewidziane w szkoleniu;
- **informacje zwrotne i refleksje:** należy uwzględnić mechanizmy zbierania informacji zwrotnych od nauczycieli na temat szkolenia i ich refleksji na temat tego, czego się nauczyli.

Narzędzia do monitorowania:

- **listy kontrolne obserwacji:** używaj ustrukturyzowanych list kontrolnych podczas obserwacji, aby systematycznie rejestrować wyniki i zaangażowanie nauczycieli;
- **narzędzia oceny:** wdrażaj quizy, testy praktyczne lub projekty, które pozwalają ocenić, czy nauczyciele nabywają zamierzone umiejętności;
- **ankiety i formularze informacji zwrotnej:** regularna dystrybucja ankiet lub formularzy informacji zwrotnej w celu zebrania opinii nauczycieli na temat procesu szkolenia;
- **dzienniki postępów:** prowadzenie dzienników, w których zarówno nauczyciele, jak i trenerzy mogą dokumentować codzienne postępy, napotykaną wyzwania i nabyte umiejętności.

Rozróżnianie i wybór metod monitorowania

Metody monitorowania:

- **obserwacja bezpośrednia:** okresowa obserwacja sesji szkoleniowych w celu oceny zaangażowania nauczycieli, ich uczestnictwa i jakości nauczania;
- **wywiady:** przeprowadzenie indywidualnych lub grupowych wywiadów z nauczycielami w celu zebrania danych jakościowych na temat ich doświadczeń i wyzwań, przed którymi stoją;
- **wzajemna ocena:** włączenie procesów wzajemnej oceny, w których nauczyciele mogą przekazywać sobie nawzajem informacje zwrotne na temat postępów i rozwoju;
- **oceny wyników:** korzystaj z formalnych ocen, aby ocenić poziom nabywania umiejętności i utrwalania wiedzy;
- **samoocena:** zachęcanie nauczycieli do przeprowadzania samooceny w celu zastanowienia się nad własną nauką i zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy.

Ustanowienie wspólnych procedur i ścisła komunikacja z przedstawicielem firmy

Procedury i komunikacja:

- **wspólne planowanie:** opracowanie procedur monitorowania we współpracy z przedstawicielem firmy w celu zapewnienia realizacji celów edukacyjnych i przemysłowych;
- **regularne spotkania:** zaplanuj regularne spotkania między przedstawicielami szkoły a koordynatorami szkoleń firmy w celu przeglądu postępów, rozwiązywania problemów i wprowadzania wszelkich niezbędnych korekt;
- **wspólne narzędzia monitorowania:** korzystaj ze wspólnych narzędzi cyfrowych (np. oprogramowania do zarządzania projektami, wspólnych dokumentów), aby ułatwić aktualizacje w czasie rzeczywistym i współpracę między szkołą a firmą;
- **jasne zakresy raportowania:** ustanowienie jasnych zakresów raportowania, aby wszelkie kwestie lub obawy zidentyfikowane podczas monitorowania były niezwłocznie przekazywane odpowiednim interesariuszom.

Rozpoznawanie narzędzi do monitorowania praktycznych szkoleń dla nauczycieli w firmach

Praktyczne narzędzia monitorowania szkoleń:

- **cyfrowe portfolio:** nauczyciele mogą prowadzić cyfrowe portfolio swojej pracy i refleksji podczas całego szkolenia. Może to obejmować dokumenty, prezentacje lub filmy z wykonanych zadań praktycznych;
- **rubryki oceny umiejętności:** używaj rubryk do obiektywnej oceny wyników nauczycieli w zakresie zadań praktycznych. Rubryki powinny być opracowywane wspólnie z przedstawicielami firmy, aby zapewnić, że odzwierciedlają one standardy branżowe;
- **systemy zarządzania nauczaniem (LMS):** wykorzystaj LMS do śledzenia postępów nauczycieli poprzez moduły online, quizy i zadania;
- **formularze opinii mentorów:** poproś mentorów lub trenerów z firmy o wypełnienie formularzy opinii na temat postępów i umiejętności praktycznych nauczycieli.

Opisanie zasad sporządzania raportu i formułowania działań doskonalących

Zasady przygotowywania raportów:

- **obiektywna sprawozdawczość:** upewnij się, że raporty są oparte na obiektywnych danych zebranych podczas procesu monitorowania, w tym obserwacjach, ocenach i informacjach zwrotnych od wszystkich interesariuszy;
- **kompleksowa analiza:** dołącz dogłębną analizę danych, podkreślając obszary, w których cele szkoleniowe zostały osiągnięte i obszary wymagające poprawy;
- **wykonalne zalecenia:** sformułowanie jasnych, wykonalnych zaleceń dotyczących poprawy programu szkoleniowego. Powinny one być konkretne, realistyczne i określone w czasie;
- **zaangażowanie interesariuszy:** zaangażowanie zarówno przedstawicieli szkoły, jak i firmy w

przeoglądanie raportu i opracowywanie działań doskonalących, aby zapewnić uwzględnienie wszystkich perspektyw;

- **sprzeżenie zwrotne:** upewnij się, że raport i zalecane działania są udostępniane wszystkim zaangażowanym nauczycielom, umożliwiając ich wkład i informacje zwrotne.

Prowadzenie, we współpracy z przedstawicielem firmy monitoringu rozwoju zawodowego nauczycieli

Wspólny proces monitorowania:

- **wspólne obowiązki:** jasno określ role przedstawicieli szkoły i firmy w procesie monitorowania, aby zapewnić zrównoważone i oparte na współpracy podejście;
- **wspólne obserwacje:** o ile to możliwe, przeprowadzaj wspólne obserwacje z przedstawicielem firmy, aby uzgodnić, co stanowi udany rozwój zawodowy;
- **regularne wizyty kontrolne:** zaplanuj regularne spotkania kontrolne przez cały okres szkolenia, aby sprawdzić postępy, rozwiązać wszelkie pojawiające się problemy i w razie potrzeby dostosować proces monitorowania;
- **spójne kryteria:** upewnienie się, że obie strony stosują spójne kryteria i narzędzia monitorowania w celu zachowania uczciwości i obiektywności.

Wdrażanie procedur monitorowania zgodnie z ustalonym planem

Wdrożenie monitorowania:

- **szkolenie dla monitorujących:** zapewnienie szkoleń dla osób zaangażowanych w proces monitorowania, aby upewnić się, że rozumieją narzędzia, metody i cele;
- **przestrzeganie harmonogramu:** przestrzeganie ustalonego harmonogramu działań monitorujących, w tym terminów obserwacji, ocen i zbierania informacji zwrotnych;
- **dokumentowanie procesu:** należy prowadzić szczegółową dokumentację wszystkich działań monitorujących, w tym daty, poczynione obserwacje oraz wszelkie decyzje lub działania podjęte w ich wyniku;
- **elastyczność:** trzymając się planu, należy być otwartym na wprowadzanie zmian w razie potrzeby, jeśli monitorowanie ujawni nieprzewidziane wyzwania lub możliwości poprawy.

Sugerowanie alternatywnych rozwiązań na wypadek, gdyby sprawy nie potoczyły się zgodnie z planem

Planowanie awaryjne:

- **identyfikacja potencjalnych zagrożeń:** przed rozpoczęciem procesu monitorowania należy zidentyfikować potencjalne zagrożenia lub wyzwania, które mogą się pojawić (np. niskie zaangażowanie nauczycieli, kwestie logistyczne);
- **opracowanie planów awaryjnych:** dla każdego zidentyfikowanego ryzyka należy opracować plan

awaryjny, który przedstawia alternatywne podejścia lub rozwiązania;

- **rozwiązywanie problemów w czasie rzeczywistym:** jeśli podczas procesu monitorowania pojawią się problemy, współpracuj z przedstawicielem firmy, aby szybko ocenić sytuację i wdrożyć plan awaryjny;
- **stała informacja zwrotna:** utrzymuj otwarte kanały komunikacji ze wszystkimi interesariuszami, aby wszelkie kwestie mogły być szybko rozwiązywane, a alternatywne rozwiązania mogły być sprawnie wdrażane.

Monitorowanie rozwoju zawodowego nauczycieli podczas doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach wymaga starannego planowania, współpracy i elastyczności. Określenie jasnych procedur, wybór odpowiednich metod monitorowania i utrzymywanie ścisłej komunikacji z przedstawicielem firmy pozwala na skuteczne przeprowadzenie tego procesu. Co więcej, przygotowanie alternatywnych rozwiązań gwarantuje, że proces monitorowania będzie przebiegał zgodnie z planem, nawet jeśli pojawią się wyzwania. Takie kompleksowe podejście pomaga zapewnić, że nauczyciele czerpią maksymalne korzyści ze swojego doświadczenia w zakresie rozwoju zawodowego, ostatecznie zwiększając ich zdolność do zapewniania wysokiej jakości edukacji swoim uczniom.



7. Ocena procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie

Ewaluacja procesu rozwoju zawodowego nauczycieli uczestniczących w doskonaleniu zawodowym w przedsiębiorstwach jest niezbędna do oceny skuteczności szkolenia i zapewnienia, że cele edukacyjne zostały osiągnięte.

Identyfikacja odpowiednich metod oceny w ramach rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach

Metody oceny:

- **ocena formatywna:** ciągła ocena w trakcie szkolenia w celu zapewnienia informacji zwrotnych w czasie rzeczywistym i wprowadzenia niezbędnych zmian;
- **ocena podsumowująca:** przeprowadzana na koniec szkolenia w celu zmierzenia ogólnej skuteczności i stopnia osiągnięcia celów edukacyjnych;
- **samoocena:** pozwala nauczycielom zastanowić się nad swoją nauką i rozwojem, wspierając poczucie odpowiedzialności za swój rozwój zawodowy;
- **ocena koleżeńska:** zachęca do współpracy między nauczycielami, którzy mogą zaoferować różne punkty widzenia na ich postępy i wyniki nauczania;
- **informacja zwrotna 360 stopni:** obejmuje zbieranie informacji zwrotnych od różnych interesariuszy, w tym trenerów, rówieśników i przełożonych, w celu zapewnienia kompleksowej oceny pracy nauczyciela;
- **ocena oparta na kompetencjach:** ocenia konkretne umiejętności i kompetencje nabyte przez nauczycieli podczas szkolenia, często poprzez praktyczne zadania lub demonstracje.

Wybór, we współpracy z przedstawicielem firmy, narzędzi do oceny uczestników szkolenia

Narzędzia oceny:

- **arkusz:** szczegółowe przewodniki punktacji, które określają kryteria oceny konkretnych umiejętności lub kompetencji. Arkusz powinien być opracowany wspólnie z przedstawicielem firmy, aby zapewnić zgodność ze standardami branżowymi;
- **ankiety i kwestionariusze:** służą do zbierania informacji zwrotnych od nauczycieli na temat ich doświadczeń szkoleniowych oraz od trenerów na temat postępów nauczycieli;
- **listy kontrolne obserwacji:** wystandaryzowane formularze używane podczas bezpośredniej obserwacji do rejestrowania określonych zachowań, umiejętności lub kompetencji wykazywanych przez nauczycieli;
- **testy i quizy:** wykorzystywane do oceny wiedzy i umiejętności nabytych przez nauczycieli podczas szkolenia;
- **portfolio:** zbiory prac wykonanych przez nauczycieli podczas szkolenia, takie jak projekty, plany lekcji lub refleksje, które mogą być wykorzystane do oceny ich postępów;
- **oceny wyników:** praktyczne oceny, w ramach których nauczyciele demonstrują nabyte umiejętności w rzeczywistym lub symulowanym środowisku pracy.

Wyjaśnienie przedstawicielom pracodawców zasad sporządzania regulaminu oceniania oraz stosowania wybranych narzędzi oceny nauczycieli i pomiaru stopnia realizacji celów kształcenia

Zasady oceny:

- **przejrzystość:** proces oceny powinien być jasny i zrozumiały dla wszystkich uczestników, w tym kryteria, narzędzia i metody stosowane do oceny;

- **dostosowanie do celów:** upewnij się, że narzędzia i metody oceny bezpośrednio mierzą cele edukacyjne ustalone na początku szkolenia;
- **uczciwość i obiektywizm:** ocena powinna być bezstronna, przy użyciu standardowych kryteriów, które są stosowane konsekwentnie wobec wszystkich uczestników;
- **ważność i wiarygodność:** zastosowane narzędzia i metody powinny dokładnie mierzyć to, do czego są przeznaczone i dawać spójne wyniki w czasie;
- **zorientowanie na informacje zwrotne:** oceny powinny dostarczać konstruktywnych informacji zwrotnych, które można wykorzystać do ulepszenia przyszłych programów szkoleniowych i poprawy rozwoju zawodowego nauczycieli.

Ustanowienie i przygotowanie, w porozumieniu z przedstawicielem firmy zasad i metod oraz narzędzi oceny uczestników

Ustanowienie zasad i metod oceny:

- **rozwój oparty na współpracy:** współpraca z przedstawicielem firmy w celu opracowania zasad oceny, które odzwierciedlają zarówno potrzeby edukacyjne, jak i branżowe;
- **personalizacja:** dostosowanie narzędzi i metod oceny do konkretnego kontekstu programu szkoleniowego, z uwzględnieniem unikalnych umiejętności i kompetencji wymaganych w branży;
- **test pilotażowy:** przed pełnym wdrożeniem należy przeprowadzić pilotaż narzędzi i metod oceny z niewielką grupą uczestników, aby zidentyfikować wszelkie potencjalne problemy lub obszary wymagające dopracowania;
- **dokumentacja:** jasno dokumentuj zasady, metody i narzędzia oceny oraz upewnij się, że wszyscy interesariusze, w tym nauczyciele, są o nich informowani.

Przygotowanie planu oceny we współpracy z przedstawicielem firmy

Opracowanie planu oceny:

- **harmonogram i kamienie milowe:** ustanowienie harmonogramu dla każdego działania ewaluacyjnego, w tym ocen formatywnych, ocen podsumowujących i sesji informacji zwrotnych;
- **role i obowiązki:** jasno określ, kto będzie odpowiedzialny za każdy aspekt procesu oceny, w tym gromadzenie danych, analizę i raportowanie;
- **kryteria oceny:** określ konkretne kryteria, które zostaną wykorzystane do oceny wyników pracy nauczycieli, upewniając się, że są one zgodne z celami szkolenia;
- **gromadzenie i analiza danych:** zaplanuj, w jaki sposób dane będą gromadzone (np. poprzez ankiety, testy, obserwacje) i analizowane w celu oceny skuteczności szkolenia;
- **raportowanie i informacje zwrotne:** Opracowanie planu, w jaki sposób wyniki oceny będą zgłaszane zainteresowanym stronom, w tym nauczycielom, trenerom i przedstawicielom firmy, oraz w jaki sposób informacje zwrotne będą wykorzystywane do informowania o przyszłych szkoleniach.

Przygotowanie narzędzi do oceny we współpracy z przedstawicielem firmy

Przygotowanie narzędzia:

- **współprojektowanie narzędzi:** wspólne projektowanie narzędzi oceny z przedstawicielem firmy w celu zapewnienia, że są one odpowiednie i skuteczne zarówno w kontekście edukacyjnym, jak i przemysłowym;
- **standaryzacja:** upewnij się, że narzędzia są ustandaryzowane dla wszystkich uczestników, aby zachować sprawiedliwość i spójność w procesie oceny;
- **narzędzia cyfrowe:** tam, gdzie to możliwe, włącz narzędzia cyfrowe do oceny, takie jak quizy online lub cyfrowe portfolio, aby usprawnić proces oceny i ułatwić gromadzenie i analizę danych;
- **szkolenie w zakresie narzędzi:** zapewnienie szkoleń zarówno ewaluatorom, jak i uczestnikom w zakresie skutecznego korzystania z narzędzi ewaluacyjnych.

Sprawdzenie, czy pracownicy firmy przeprowadzają proces oceny nauczycieli

Nadzór nad procesem oceny:

- **regularne wizyty kontrolne:** zaplanuj regularne spotkania kontrolne z przedstawicielem firmy, aby upewnić się, że uzgodnione procesy oceny są wdrażane zgodnie z planem;
- **monitorowanie i nadzór:** monitorowanie procesu oceny w celu zapewnienia, że jest on prowadzony rzetelnie i zgodnie z ustalonymi zasadami i metodami;
- **zbieranie informacji zwrotnych:** zbieranie informacji zwrotnych na temat procesu oceny zarówno od pracowników firmy, jak i nauczycieli, identyfikowanie wszelkich kwestii lub obszarów wymagających poprawy;
- **korekty i poprawki:** w przypadku zidentyfikowania rozbieżności lub kwestii, należy współpracować z przedstawicielem firmy w celu wprowadzenia niezbędnych korekt w procesie oceny.

Ocena procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach wymaga podejścia opartego na współpracy, które obejmuje zarówno perspektywę edukacyjną, jak i branżową. Identyfikując odpowiednie metody oceny, wybierając odpowiednie narzędzia oraz zapewniając przejrzystość i uczciwość w procesie oceny, można skutecznie zmierzyć sukces programu szkoleniowego. Regularne monitorowanie, informacje zwrotne i korekty mają kluczowe znaczenie dla utrzymania integralności procesu oceny i zapewnienia, że nauczyciele otrzymują znaczące oceny, które przyczyniają się do ich rozwoju zawodowego.



3.5.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji on-line szkolenia

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz „Prawda”, jeśli stwierdzenie jest prawdziwe lub „Fałsz”, jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	Prawda	Fałsz
Współpraca interdyscyplinarna: zespół powinien składać się z przedstawicieli zarówno instytucji szkolnictwa zawodowego, jak i przedsiębiorstwa, aby zapewnić, że program jest zarówno solidny pod względem edukacyjnym, jak i odpowiedni dla branży.		
Ustanowienie silnych kanałów komunikacji w celu ułatwienia regularnych aktualizacji, dyskusji i procesów decyzyjnych. Obejmuje to regularne spotkania i wspólne platformy współpracy.		
Analiza potrzeb nie jest obowiązkowa, ponieważ nie gwarantuje, że program jest dostosowany do rzeczywistych potrzeb nauczycieli i sektora.		
Orientacja i wyznaczanie celów: rozpocznij od sesji, która określi jasne		

cele i oczekiwania wobec programu. Pomaga to dostosować wszystkich uczestników i członków zespołu do ogólnych celów.		
Doskonalenie nauczycieli w firmie poprzez zapewnienie, że firma może skutecznie prowadzić rozwój zawodowy, znajomość dobrych przykładów i metod weryfikacji, badanie najlepszych praktyk, przyjęcie ram weryfikacji.		
Współpraca między nauczycielami a przedstawicielami branży nie jest obowiązkowa i nie obejmuje wspólnych warsztatów, wspólnego opracowywania studiów przypadku ani dzielenia się zasobami związanymi z branżą.		
Weź udział w pilotażowym testowaniu programu, zbierając informacje zwrotne od niewielkiej grupy nauczycieli przed jego pełnym wdrożeniem. Ten krok pomaga udoskonalić program i upewnić się, że spełnia on swoje cele.		
Projektowanie oparte na wynikach należy rozpocząć od zdefiniowania efektów uczenia się – konkretnych umiejętności, wiedzy i kompetencji, które nauczyciele powinni uzyskać w wyniku szkolenia. Wyniki te powinny być mierzalne, osiągalne i istotne zarówno dla praktyk nauczania, jak i potrzeb branży.		
Praktyczne seminaria szkoleniowe, podczas których nauczyciele mogą zastosować to, czego się nauczyli w rzeczywistych scenariuszach, nie są konieczne. Takie praktyczne podejście poprawia wyniki nauczania i zapewnia, że szkolenie nie jest czysto teoretyczne.		
Efekty uczenia się to konkretne stwierdzenia, które opisują, co uczestnicy powinni wiedzieć, rozumieć i być w stanie zrobić po ukończeniu szkolenia. W kontekście organizowania doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach.		
Oceń doświadczenie trenera w prowadzeniu sesji szkoleniowych. Obejmuje to ich zdolność do przekazywania złożonych pomysłów, angażowania uczestników i dostosowywania się do różnych stylów uczenia się. Kryteria mogą obejmować poprzednie role szkoleniowe, informacje zwrotne od poprzednich uczestników i określone certyfikaty szkoleniowe.		
Upewnij się, że wymagania dotyczące kompetencji są zgodne z celami firmy w zakresie szkolenia. Może to obejmować omówienie, w jaki sposób te wymagania zapewniają, że szkolenie jest zarówno istotne, jak i praktyczne, co ostatecznie przynosi korzyści firmie.		
Opracowanie wymagań kompetencyjnych dostosowanych do konkretnych potrzeb programu szkoleniowego. Powinny one		

odzwierciedlać zarówno cele edukacyjne instytucji kształcenia zawodowego, jak i praktyczne potrzeby przedsiębiorstwa.		
Jasne cele szkoleniowe, współpraca z przedstawicielami szkoły i firmy w celu zdefiniowania jasnych celów szkoleniowych, które określają, co nauczyciele powinni osiągnąć do końca szkolenia. Cele te powinny być konkretne, mierzalne i dostosowane zarówno do celów edukacyjnych, jak i branżowych.		
Program szkoleniowy powinien być tak skonstruowany, aby obejmował zarówno elementy teoretyczne, jak i praktyczne, umożliwiając nauczycielom zdobycie praktycznego doświadczenia, a jednocześnie zastanowienie się, w jaki sposób można je zintegrować z ich praktyką nauczania.		
Znormalizowane formaty, opracowanie i stosowanie znormalizowanych szablonów dla wszystkich dokumentów w celu zapewnienia spójności w całym programie szkoleniowym. Szablony powinny zawierać niezbędne pola i być zgodne z wszelkimi wymogami prawnymi lub instytucjonalnymi dotyczącymi formatowania.		
Dostosuj narzędzia i metody oceny do konkretnego kontekstu programu szkoleniowego, biorąc pod uwagę unikalne umiejętności i kompetencje wymagane w branży.		
Opracuj plan, w jaki sposób wyniki oceny będą zgłaszane zainteresowanym stronom, w tym nauczycielom, trenerom i przedstawicielom firmy, oraz w jaki sposób informacje zwrotne będą wykorzystywane do informowania o przyszłych szkoleniach.		
Zaplanuj regularne spotkania kontrolne z przedstawicielem firmy, aby upewnić się, że uzgodnione procesy oceny są wdrażane zgodnie z planem.		

Ćwiczenie 2

Wybierz poprawną odpowiedź:

1. **Czy konieczne jest jasne zdefiniowanie ról każdego członka zespołu i upewnienie się, że wszyscy rozumieją swoje obowiązki?**
 - a) Role nie muszą być jasno określone, ponieważ członkowie zespołu z czasem naturalnie ustalą swoje obowiązki.
 - b) Jasne zdefiniowanie ról jest niezbędne, aby zapewnić, że wszyscy członkowie zespołu rozumieją swoje obowiązki i mogą pracować wydajnie.
 - c) Definiowanie ról może ograniczać kreatywność i elastyczność, dlatego lepiej pozostawić je niezdefiniowane.

- 2. Czy cele programu rozwoju zawodowego powinny być dostosowane zarówno do celów edukacyjnych instytucji szkolnictwa zawodowego, jak i strategicznych potrzeb przedsiębiorstwa?**
- a) Dostosowanie celów zarówno do celów edukacyjnych instytucji kształcenia zawodowego, jak i strategicznych potrzeb firmy, zapewnia adekwatność i skuteczność.
 - b) Cele programu rozwoju zawodowego powinny być niezależne zarówno od celów edukacyjnych, jak i biznesowych.
 - c) Należy skupić się wyłącznie na strategicznych potrzebach firmy, nie zwracając uwagi na cele edukacyjne.
- 3. Upewnij się, że treści nie tylko zapewniają umiejętności specyficzne dla branży, ale także zawierają strategie pedagogiczne, które nauczyciele mogą zastosować w swoich klasach. Może to obejmować metody nauczania umiejętności technicznych, uczenie się oparte na problemach lub wykorzystanie nowych technologii edukacyjnych?**
- a) Skupienie się wyłącznie na umiejętnościach branżowych jest wystarczające; strategie pedagogiczne są zbędne.
 - b) Włączenie strategii pedagogicznych wraz z umiejętnościami branżowymi ma kluczowe znaczenie dla nauczycieli, aby skutecznie przekazywać wiedzę uczniom.
 - c) Strategie pedagogiczne powinny być pozostawione indywidualnym nauczycielom do samodzielnego opracowania bez włączania ich do treści.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Warsztaty grupowe na temat projektowania programów

Uczestnicy są podzieleni na małe grupy i mają za zadanie zaprojektować program rozwoju zawodowego dostosowany do potrzeb ich konkretnego przedsiębiorstwa. Każda grupa musi zidentyfikować kluczowe cele, wybrać odpowiednie tematy i nakreślić harmonogram programu. Następnie każda grupa przedstawia swój plan, po czym następuje dyskusja na temat mocnych stron i obszarów wymagających poprawy w każdej propozycji.

Ćwiczenie 2: Interaktywne ćwiczenie definiowania i stosowania

Rozpocznij od krótkiej burzy mózgów, podczas której uczestnicy indywidualnie zapiszą swoje rozumienie „efektów uczenia się”. Następnie, w parach, uczestnicy omawiają swoje definicje i tworzą jednolitą definicję. Następnie pary przedstawiają swoje definicje, a grupa pracuje razem, aby dopracować ostateczną, wspólną definicję. Aby wzmocnić zrozumienie, uczestnicy są proszeni o stworzenie efektów uczenia się dla hipotetycznego modułu szkoleniowego.

Ćwiczenie 3: Odgrywanie wywiadów z trenerami

Uczestnikom przydzielane są role członków komisji selekcyjnej lub potencjalnych trenerów. „Komisja selekcyjna” opracowuje listę kryteriów wyboru trenerów, a „trenerzy” muszą przedstawić swoje kwalifikacje i zademonstrować swoje podejście do nauczania. Ćwiczenie kończy się omówieniem i uzasadnieniem przez komisję wyboru trenera w oparciu o ustalone kryteria.

Ćwiczenie 4: Symulacja wdrożenia nauczyciela

Stwórz symulowaną sesję wdrożeniową, w której uczestnicy, działając jako nauczyciele, są wprowadzani do programu rozwoju zawodowego. Sesja obejmuje omówienie celów, oczekiwanych wyników i dostępnych zasobów. Uczestnicy angażują się w scenariusze odgrywania ról, aby ćwiczyć pokonywanie typowych wyzwań, przed którymi mogą stanąć nauczyciele podczas programu.

Ćwiczenie 5: Warsztaty dokumentacyjne

Uczestnicy otrzymują studia przypadków scenariuszy rozwoju zawodowego i proszeni są o stworzenie szablonów dokumentacji, które uchwycą proces. Ćwiczenie obejmuje identyfikację kluczowych kamieni milowych, punktów informacji zwrotnej i wyników, które powinny zostać udokumentowane. Następnie uczestnicy porównują i omawiają swoje szablony, udoskonalając je w oparciu o informacje zwrotne i najlepsze praktyki.

Ćwiczenie 6: Projektowanie ram monitorowania

Uczestnicy pracują w grupach nad opracowaniem ram monitorowania programu rozwoju zawodowego. Ramy powinny obejmować wskaźniki sukcesu, metody gromadzenia danych i harmonogramy monitorowania. Każda grupa przedstawia swoje ramy, po czym następuje dyskusja na temat tego, w jaki sposób te strategie monitorowania mogą być praktycznie wdrażane i dostosowywane w razie potrzeby.

Ćwiczenie 7: Opracowanie kryteriów oceny

W małych grupach uczestnicy mają za zadanie opracować kryteria oceny skuteczności programu rozwoju zawodowego. Muszą wziąć pod uwagę zarówno miary jakościowe, jak i ilościowe, takie jak informacje zwrotne od uczestników, osiągnięte efekty uczenia się i wpływ na praktyki nauczania. Następnie grupy przedstawiają swoje kryteria, a sesja kończy się dyskusją na temat tego, jak zastosować te kryteria w rzeczywistych warunkach.

3.5.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) wskazać główne zasady organizacji zespołu ds. rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
2) zidentyfikować i stosować zasady opracowywania treści programu szkoleniowego?		
3) powołać zespół do opracowania programu szkolenia praktycznego, w skład którego wchodzi przedstawiciel szkoły i firmy?		
4) ustanowić strukturę zespołowego programu szkolenia praktycznego organizowanego we współpracy z członkami zespołu?		
5) uczestniczyć w opracowywaniu treści programu rozwoju zawodowego nauczycieli?		
6) określić efekty uczenia się dla programu rozwoju zawodowego nauczycieli?		
7) określić kryteria pomyślnego ukończenia programu szkoleniowego?		
8) zidentyfikować i wybrać metody i narzędzia do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się?		
9) przygotować narzędzie do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się?		
10) zorganizować konsultacje dotyczące wyników nauczania z przedstawicielami szkół i firm?		
11) zapewnić, że wszystkie efekty uczenia się mogą zostać osiągnięte poprzez wdrożenie programu szkoleniowego?		
12) wybrać i określić kryteria (doświadczenie zawodowe, doświadczenie szkoleniowe itp.) stanowiące podstawę do formułowania wymagań kompetencyjnych dla instruktorów prowadzących doskonalenie zawodowe nauczycieli?		
13) wyjaśnić przedstawicielom firmy wymagania kompetencyjne, które powinien spełniać personel firmy (trener) prowadzący szkolenia zawodowe?		
14) wybierać materiały potrzebne trenerom?		
15) opiniować poziom przygotowania trenerów do prowadzenia rozwoju zawodowego?		
16) opracować wymagania kompetencyjne dla trenerów?		
17) zapoznać przedstawiciela firmy z wymaganiami kompetencyjnymi dla trenerów?		
18) oceniać, we współpracy z przedstawicielem firmy, stopień spełnienia wymagań kompetencyjnych dla trenerów przez pracowników oddelegowanych do tego celu?		
19) prowadzić szkolenie dla trenerów?		
20) oceniać trenerów i przekazywać wyniki oceny firmie?		
21) określać zakres informacji przekazywanych nauczycielom przez firmę?		
22) zapewniać, że cele nauczania i proces szkolenia są jasne dla nauczycieli?		

23) zidentyfikować regulacje prawne dotyczące organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli?		
24) określać, w porozumieniu z przedstawicielem pracodawcy i szkoły, kto i co (zakres informacji) ma zostać przekazane nauczycielom przed rozpoczęciem doskonalenia zawodowego?		
25) opracowywać niezbędne przepisy związane z organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli?		
26) opracowywać program szkoleniowy uzgodniony wspólnie przez firmę i szkołę?		
27) określić dokumenty wykorzystywane w procesie szkolenia nauczycieli?		
28) opisać, w jaki sposób każdy z tych dokumentów będzie używany i gdzie będzie przechowywany?		
29) wyjaśnić zasady sporządzania dokumentów?		
30) określać, we współpracy z przedstawicielem firmy, zakres dokumentacji szkolenia nauczycieli?		
31) opracowywać we współpracy z pełnomocnikiem dokumenty (dziennik szkoleń, listę obecności itp.) dokumentujące przebieg doskonalenia zawodowego nauczycieli?		
32) określać zakres, narzędzia i zasięg procesu monitorowania?		
33) rozróżniać i wybierać metody monitorowania?		
34) ustanawiać wspólne procedury i ścisłą komunikację z przedstawicielem firmy?		
35) rozpoznawać narzędzia do monitorowania praktycznych szkoleń dla nauczycieli w firmach?		
36) opisywać zasady sporządzania raportu i formułowania działań doskonalących?		
37) prowadzić, we współpracy z przedstawicielem firmy, monitoring rozwoju zawodowego nauczycieli?		
38) wdrażać procedury monitorowania zgodnie z ustalonym planem?		
39) prowadzić, we współpracy z przedstawicielem firmy, monitoring rozwoju zawodowego nauczycieli?		
40) wdrażać procedury monitorowania zgodnie z ustalonym planem?		
41) sugerować alternatywne rozwiązania w przypadku, gdy sprawy nie idą zgodnie z planem?		
42) zidentyfikować odpowiednie metody oceny w ramach rozwoju zawodowego nauczycieli w firmach?		
43) wybierać, we współpracy z przedstawicielem firmy, narzędzia do oceny uczestników szkolenia?		
44) wyjaśniać przedstawicielom pracodawców zasady sporządzania regulaminu oceniania oraz stosowania wybranych narzędzi oceny nauczycieli i pomiaru stopnia realizacji celów kształcenia?		
45) ustalać i przygotowywać, w porozumieniu z przedstawicielem firmy, zasady i metody oraz narzędzia oceny uczestników?		
46) przygotować plan oceny we współpracy z przedstawicielem firmy?		
47) przygotować narzędzia do oceny we współpracy z przedstawicielem firmy?		

48) sprawdzać, czy pracownicy firmy przeprowadzają proces oceny uzgodnionych nauczycieli?		
---	--	--

Jeśli wybrałeś odpowiedź "NIE", proponujemy powrót do materiału dydaktycznego i jego wielokrotną analizę w celu osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności).

Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.5.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. **Jak wdrożyć skuteczny rozwój zawodowy dla nauczycieli** – autorstwa Kathryn Joy

URL: <https://www.cambridge.org/>

2. **Kształcenie nauczycieli i efekty uczenia się** – UNESCO IIEP Learning Portal

URL: <https://learningportal.iiep.unesco.org/en>

3. **Kierowanie uczeniem się w miejscu pracy w kształceniu i szkoleniu zawodowym: Przegląd literatury** – autorstwa różnych autorów

URL: <https://ervet-journal.springeropen.com/>

4. **Kształcenie nauczycieli i efekty uczenia się** – UNESCO IIEP Learning Portal

URL: <https://learningportal.iiep.unesco.org/en>

5. **Jak wdrożyć skuteczny rozwój zawodowy dla nauczycieli** – autorstwa Kathryn Joy

URL: <https://epi.org.uk/>

6. **Kształcenie nauczycieli i efekty uczenia się** – UNESCO IIEP Learning Portal

URL: <https://learningportal.iiep.unesco.org/en>

7. **Ocena procesu rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwie** – autorstwa Kathryn Joy

URL: <https://epi.org.uk/>

3.6. Monitorowanie i ocena rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

3.6.1. Uszczegółowione efekty uczenia się

W efekcie uczenia się w ramach danego tematu będziesz potrafił:

- określać pojęcie oceny,
- określać cele oceny i wskaźniki sukcesu,
- zrozumieć znaczenie pomiaru wiedzy i umiejętności przed i po szkoleniu,
- zidentyfikować metody oceny, które zmierzają osiągnięcie celów oceny,
- rozróżniać i wybierać metody oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami,
- zidentyfikować narzędzia oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami odpowiednimi dla grupy docelowej,
- projektować strategię i ramy oceny rozwoju zawodowego nauczycieli,
- określać listę pożądaných wyników szkolenia,
- stosować różne metody oceny rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- tworzyć narzędzia do oceny rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach (kwestionariusze online, wywiady, studia przypadków, dzienniki szkoleń itp.),
- określać harmonogram korzystania z narzędzi oceny,
- wyjaśniać funkcje narzędzi oceny,
- wyjaśniać, jak przygotować raport na temat rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- zinterpretować zebrane dane i odnieść je do celów oceny,
- charakteryzować sposób wyciągania wniosków i zaleceń z oceny,
- charakteryzować proces doskonalenia programu rozwoju zawodowego,
- monitorować prawidłowe wdrożenie ram oceny i gromadzić odpowiednie dane,
- przygotowywać raport z ewaluacji rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- zaproponować na podstawie wniosków i rekomendacji, działania usprawniające organizację kursów doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- określać skuteczność wdrożonych działań doskonalących w danym obszarze.

3.6.2. Materiał nauczania

1. Projektowanie ewaluacji procesu szkolenia nauczycieli w firmie

Ewaluacja odnosi się do systematycznego procesu określania skuteczności, wpływu i wyników konkretnego programu lub działania. W kontekście rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach, ewaluacja koncentruje się na ocenie stopnia, w jakim inicjatywy rozwoju zawodowego osiągają zamierzone cele oraz

w jaki sposób inicjatywy te przyczyniają się do rozwoju zawodowego nauczycieli i poprawy praktyk edukacyjnych.

Cele ewaluacji i wskaźniki sukcesu

Podstawowe cele ewaluacji rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach obejmują:

- **ocenę nabytej wiedzy i umiejętności:** określenie, czy nauczyciele zdobyli niezbędne umiejętności i wiedzę, które są zgodne z potrzebami branży;
- **miarę wpływu na praktyki nauczania:** ocena zmian w metodach nauczania nauczycieli i ich zdolności do włączania nowej wiedzy do swoich klas;
- **określenie korzyści dla przedsiębiorstwa:** ocena, w jaki sposób zaangażowanie w rozwój zawodowy przyniosło korzyści przedsiębiorstwu, takie jak poprawa jakości szkoleń lub zacieśnienie współpracy z instytucjami edukacyjnymi;
- **wskaźniki sukcesu:** mogą one obejmować poprawę kompetencji nauczycieli, pozytywne informacje zwrotne od nauczycieli i przedsiębiorstw, lepsze wyniki uczniów oraz wzmocnione partnerstwo między edukacją a przemysłem.

Znaczenie pomiaru wiedzy i umiejętności przed i po szkoleniu

Pomiar wiedzy i umiejętności nauczycieli przed i po rozwoju zawodowym ma kluczowe znaczenie dla określenia „przyrostu wiedzy” uczestnika w wyniku szkolenia. Takie podejście zapewnia jasne zrozumienie skuteczności szkolenia, podkreśla obszary znaczących postępów i identyfikuje wszelkie luki, które mogą nadal istnieć.

Identyfikacja metod ewaluacji

Metody ewaluacji powinny być wybierane w oparciu o ich zdolność do pomiaru osiągnięcia celów ewaluacji. Typowe metody obejmują:

- **oceny przed i po szkoleniu:** pomagają one w pomiarze wiedzy zdobytej przez nauczycieli;
- **ankiety i kwestionariusze:** zbieranie informacji zwrotnych od nauczycieli i przedsiębiorstw na temat skuteczności szkolenia;
- **obserwacja:** monitorowanie, w jaki sposób nauczyciele stosują nowe umiejętności w klasie;
- **wywiady:** zbieranie szczegółowych informacji od uczestników na temat wpływu szkolenia.

Wybór metod oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami

Metody wybrane do oceny powinny uwzględniać unikalny kontekst partnerstwa między przedsiębiorstwami a instytucjami edukacyjnymi. Na przykład:

- **studia przypadków:** dokumentowanie konkretnych przykładów tego, jak nauczyciele zastosowali nowe

umiejętności w swoich klasach, co może być cenne zarówno dla instytucji edukacyjnej, jak i przedsiębiorstwa;

- **dzienniki szkoleń:** nauczyciele mogą prowadzić dzienniki, które szczegółowo opisują ich doświadczenia, wyzwania i sukcesy podczas całego programu rozwoju zawodowego.

Identyfikacja narzędzi do oceny rozwoju zawodowego nauczycieli

Odpowiednie narzędzia do oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami mogą obejmować:

- **kwestionariusze online:** skuteczne gromadzenie danych ilościowych od dużej grupy uczestników;
- **wywiady:** zapewnienie jakościowych spostrzeżeń i głębszego zrozumienia wpływu programu;
- **ocena wyników:** obserwacja nauczycieli w działaniu w celu oceny zastosowania nowych umiejętności;
- **grupy fokusowe:** ułatwianie dyskusji między nauczycielami w celu oceny wspólnych doświadczeń i wyników.

Opracowanie strategii i ram ewaluacji

Skuteczna strategia ewaluacji powinna obejmować następujące elementy:

- **jasne cele:** określ, co ewaluacja ma osiągnąć;
- **harmonogram:** ustalenie harmonogramu przeprowadzania ocen, w tym ocen przed szkoleniem, bieżącego monitorowania i ocen po szkoleniu;
- **role i obowiązki:** jasno określ, kto będzie odpowiedzialny za różne aspekty procesu oceny;
- **Sprzężenie zwrotne:** wdrożenie mechanizmów ciągłej informacji zwrotnej i dostosowań programu rozwoju zawodowego w oparciu o wyniki oceny.

Identyfikacja pożądanych wyników szkolenia

Pożądane wyniki mogą obejmować:

- **ulepszone praktyki nauczania:** nauczyciele mogą zintegrować nową wiedzę i umiejętności ze swoimi instrukcjami;
- **lepsze wyniki uczniów:** uczniowie wykazują się lepszym zrozumieniem i zastosowaniem pojęć;
- **wzmocnione partnerstwa przemysł-edukacja:** stała współpraca między przedsiębiorstwami i instytucjami edukacyjnymi jest nawiązywana i utrzymywana.

Korzystanie z różnych metod oceny rozwoju zawodowego

Aby kompleksowo ocenić rozwój zawodowy, należy zastosować kombinację metod, w tym:

- **ankiety zapewniające natychmiastową informację zwrotną:** zbieranie wstępnych reakcji uczestników;
- **wywiady uzupełniające:** ocena skutków długoterminowych;

- **oceny obserwacyjne:** monitorowanie zmian w praktykach nauczania w czasie;
- **Analiza danych dotyczących wyników:** przegląd danych dotyczących wyników uczniów w celu skorelowania ich z rozwojem zawodowym nauczycieli.

Tworzenie narzędzi do oceny

Narzędzia mogą obejmować:

- **kwestionariusze online:** łatwe w użyciu formularze zapewniające natychmiastową informację zwrotną;
- **ustrukturyzowane wywiady:** wstępnie opracowane pytania prowadzące do pogłębionych dyskusji;
- **szablony studium przypadku:** ramy do dokumentowania konkretnych przypadków udanego rozwoju zawodowego;
- **dzienniki szkoleń:** szablony dla nauczycieli do zapisywania swoich doświadczeń i refleksji.

Określanie harmonogramu korzystania z każdego narzędzia

Typowy harmonogram może wyglądać następująco:

- **szkolenie wstępne:** przeprowadzenie podstawowych ankiet i oceny wiedzy;
- **podczas szkolenia:** korzystaj z dzienników obserwacji i szkoleń, aby uzyskać informacje zwrotne w czasie rzeczywistym;
- **bezpośrednio po szkoleniu:** rozesłanie kwestionariuszy online i przeprowadzenie wywiadów;
- **3-6 miesięcy po szkoleniu:** przeprowadzenie wywiadów uzupełniających i analiza danych dotyczących wyników uczniów.

Ramy te zapewniają kompleksowe podejście do monitorowania i oceny rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach, prowadząc do praktycznych spostrzeżeń i ciągłego doskonalenia.



2. Ocena procesu szkolenia nauczycieli w firmie

Funkcje narzędzi ewaluacyjnych

Narzędzia ewaluacyjne są niezbędne do oceny skuteczności procesów szkolenia nauczycieli w firmach. Narzędzia te pełnią kilka funkcji:

- **gromadzenie danych:** narzędzia takie jak ankiety, kwestionariusze i listy kontrolne obserwacji są wykorzystywane do gromadzenia informacji na temat wyników pracy nauczycieli, ich zaangażowania i nabywania umiejętności podczas procesu szkolenia;
- **analiza:** oprogramowanie takie jak SPSS, Excel lub specjalistyczne narzędzia edukacyjne mogą analizować dane ilościowe, identyfikując trendy i mierząc wpływ szkoleń;
- **informacje zwrotne:** narzędzia takie jak 360-stopniowe ankiety zwrotne pozwalają na uzyskanie informacji od wielu interesariuszy (nauczycieli, trenerów, przedstawicieli firmy), zapewniając kompleksowy obraz skuteczności szkolenia;
- **monitorowanie:** narzędzia oceny pomagają śledzić postępy w czasie, umożliwiając dostosowanie programu szkoleniowego w czasie rzeczywistym.

Przygotowanie raport na temat rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

Przygotowanie raportu na temat rozwoju zawodowego nauczycieli obejmuje kilka kroków:

- **kompilacja danych:** zebranie wszystkich istotnych danych z narzędzi oceny, upewnienie się, że są one dobrze zorganizowane i skategoryzowane zgodnie z kryteriami oceny;
- **interpretacja danych:** analiza danych w celu zidentyfikowania kluczowych wniosków, takich jak obszary, w których nauczyciele wykazali znaczną poprawę lub obszary wymagające dalszego rozwoju;
- **struktura:** raport powinien zawierać wprowadzenie (wyjaśniające cele i zakres), sekcję metodologiczną (wyszczególniającą narzędzia i proces oceny), wyniki (przedstawiające dane) oraz wnioski (podsumowujące kluczowe spostrzeżenia);
- **zalecenia:** w oparciu o ustalenia, zaproponuj możliwe do zrealizowania zalecenia dotyczące poprawy przyszłych sesji szkoleniowych;
- **streszczenie:** przedstaw zwięzłe podsumowanie całego raportu, podkreślając najważniejsze punkty do szybkiego wykorzystania przez interesariuszy.

Interpretacja zebranych danych i odniesienie ich do celów oceny

Interpretacja danych obejmuje:

- **dostosowanie do celów:** porównanie wyników z początkowymi celami ewaluacji. Na przykład, jeśli celem było zwiększenie konkretnych umiejętności nauczania, dane powinny odzwierciedlać, czy

umiejętności te uległy poprawie;

- **identyfikacja trendów:** poszukaj wzorców w danych, takich jak spójne obszary mocnych lub słabych stron u różnych nauczycieli;
- **analiza kontekstowa:** rozważ czynniki zewnętrzne, które mogły mieć wpływ na dane, takie jak poziom wsparcia zapewniany przez firmę lub złożoność materiałów szkoleniowych;
- **korelacja wyników:** powiązanie wyników z ogólnymi celami programu rozwoju zawodowego, określenie, czy szkolenie spełniło pożądane oczekiwania.

Wyciąganie wniosków i zaleceń z oceny

Wyciąganie wniosków i formułowanie zaleceń obejmuje:

- **syntezę wyników:** połączenie spostrzeżeń uzyskanych z analizy danych w celu stworzenia kompleksowego obrazu skuteczności szkolenia;
- **zalecenia oparte na dowodach:** zaproponuj ulepszenia w oparciu o dane. Na przykład, jeśli niektóre metody nauczania nie zostały dobrze przyjęte, zalecaj alternatywne podejścia;
- **ustalenie priorytetów:** skoncentruj się na najbardziej krytycznych obszarach wymagających poprawy, nadając priorytet działaniom, które będą miały najbardziej znaczący wpływ na przyszłe wyniki szkolenia;
- **działania możliwe do podjęcia:** nakreślenie konkretnych, możliwych do wykonania kroków, które można podjąć w celu rozwiązania zidentyfikowanych problemów.

Doskonalenie programu rozwoju zawodowego

Doskonalenie programu rozwoju zawodowego jest procesem cyklicznym i obejmuje:

- **uwzględnienie informacji zwrotnych:** wykorzystanie informacji zwrotnych z oceny w celu udoskonalenia treści szkolenia, metod realizacji i narzędzi oceny;
- **test pilotażowy:** wdrożenie zmian na małą skalę w celu przetestowania ich skuteczności przed pełnym wdrożeniem;
- **ciągłe monitorowanie:** regularne monitorowanie wyników zmienionego programu szkoleniowego, aby upewnić się, że spełnia on wyznaczone cele;
- **iteracyjne korekty:** wprowadzaj bieżące poprawki w oparciu o ciągłe informacje zwrotne monitorowanie, aby szkolenie było odpowiednie i skuteczne.

Monitorowanie wdrażania oceny i gromadzenie odpowiednich danych obejmuje:

- **kontrolę spójności:** upewnij się, że ocena jest konsekwentnie stosowana przez wszystkich uczestników, aby zachować integralność danych;
- **terminowe gromadzenie danych:** upewnij się, że dane są gromadzone w odpowiednich momentach (np. przed, w trakcie i po szkoleniu), aby uchwycić pełny wpływ programu;

- **kontrola jakości:** przegląd procesu gromadzenia danych pod kątem dokładności, kompletności i wiarygodności;
- **informacje zwrotne w czasie rzeczywistym:** korzystaj z narzędzi, które zapewniają natychmiastową informację zwrotną w celu monitorowania bieżącej skuteczności programu szkoleniowego.

Udostępnianie danych z wykorzystaniem wybranych narzędzi

Zapewnienie skutecznego udostępniania danych między nauczycielami i firmami wymaga:

- **umowy o zachowaniu poufności:** ustanowienie jasnych wytycznych dotyczących sposobu udostępniania i wykorzystywania danych, zapewniających prywatność i bezpieczeństwo wszystkich uczestników;
- **wspólne platformy:** korzystaj ze wspólnych platform cyfrowych, na których dane mogą być bezpiecznie przesyłane i dostępne dla upoważnionego personelu zarówno z instytucji edukacyjnej, jak i firmy;
- **regularne aktualizacje:** zaplanuj regularne sesje wymiany danych, aby upewnić się, że wszyscy interesariusze są informowani o postępach i wynikach szkolenia.

Raport z ewaluacji rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach

Proces przygotowania raportu obejmuje:

- **opracowanie:** skompilowanie danych ewaluacyjnych w spójną pierwszą wersję roboczą, upewniając się, że wszystkie sekcje raportu zostały uwzględnione;
- **weryfikację:** poproś o sprawdzenie projektu przez kluczowych interesariuszy (np. przedstawicieli edukacji i firmy) w celu zapewnienia dokładności i adekwatności;
- **finalizację:** uwzględnienie informacji zwrotnych, sfinalizowanie raportu i przygotowanie go do dystrybucji;
- **dystrybucja:** udostępni raport wszystkim zainteresowanym stronom, w tym nauczycielom, menedżerom firm i liderom instytucji edukacyjnych.

Działania w celu poprawy organizacji kursów doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach

Na podstawie wniosków i rekomendacji możemy przeprowadzić:

- **aktualizację programu nauczania:** zaproponowanie aktualizacji programu szkolenia ma na celu wyeliminowanie wszelkich luk zidentyfikowanych podczas oceny;
- **doskonalenie współpracy:** zaproponuj sposoby poprawy współpracy między nauczycielami a specjalistami z branży, aby zapewnić dostosowanie szkoleń do aktualnych potrzeb branży;
- **alokację zasobów:** zalecenie lepszej alokacji zasobów (np. czasu, technologii, wkładu ekspertów) w celu zwiększenia skuteczności kursów rozwoju zawodowego;

- **szkolenie uzupełniające:** zaproponuj dodatkowe sesje szkoleniowe lub kursy odświeżające, aby wzmocnić zdobyte umiejętności i wiedzę.

Skuteczność wdrożonych działań doskonalących w obszarze doskonalenia nauczycieli w firmach obejmuje:

- **przeгляд powdrożeniowy:** po wdrożeniu zalecanych działań należy przeprowadzić ocenę następczą, aby ocenić ich wpływ;
- **informacje zwrotne od interesariuszy:** zbieranie informacji zwrotnych od nauczycieli, trenerów i przedstawicieli firmy na temat skuteczności zmian;
- **analizę porównawczą:** porównanie wyników nowych sesji treningowych z poprzednimi w celu określenia, czy nastąpiła znacząca poprawa;
- **dokumentację:** dokumentowanie sukcesów i wyzwań związanych z działaniami doskonalącymi w celu informowania o przyszłych programach szkoleniowych.

Analiza ta zapewnia kompleksowe podejście do oceny i poprawy procesu szkolenia nauczycieli w firmach, zapewniając, że szkolenie pozostaje istotne, skuteczne i dostosowane zarówno do celów edukacyjnych, jak i branżowych.



3.6.3. Ćwiczenia

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji on-line szkolenia

Ćwiczenie 1.

Oceń prawdziwość zdań. Zaznacz „Prawda”, jeśli wyrażenie jest prawdziwe lub „Fałsz”, jeśli jest fałszywe.

Wyrażenie	Prawda	Fałsz
Pomiar wiedzy i umiejętności nauczycieli przed i po rozwoju zakończeniu doskonalenia zawodowego ma kluczowe znaczenie dla określenia „przebytego dystansu” lub przyrostu kompetencji w wyniku szkolenia.		
W kontekście doskonalenia zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach ewaluacja koncentruje się na ocenie stopnia, w jakim inicjatywy w zakresie doskonalenia zawodowego osiągają zamierzone cele oraz w jaki sposób inicjatywy te przyczyniają się do rozwoju zawodowego nauczycieli i poprawy praktyk edukacyjnych.		
Metody wybrane do oceny powinny uwzględniać unikalny kontekst partnerstwa między przedsiębiorstwami a instytucjami edukacyjnymi.		
Skuteczna strategia ewaluacji powinna obejmować wszystkie informacje na temat współpracy między instytucją edukacyjną a przedsiębiorstwem.		
Narzędzia ewaluacyjne są niezbędne do oceny skuteczności procesów szkolenia nauczycieli w firmach.		
Raport ewaluacyjny analizuje dane w celu zidentyfikowania problemów szkoleniowych w instytucjach edukacyjnych.		
Analiza zapewnia kompleksowe podejście do oceny i poprawy procesu szkolenia nauczycieli w firmach, zapewniając, że szkolenie pozostaje istotne, skuteczne i dostosowane zarówno do celów edukacyjnych, jak i branżowych.		
Narzędzia takie jak ankiety, kwestionariusze i listy kontrolne obserwacji są wykorzystywane do gromadzenia informacji na temat wyników pracy nauczycieli, ich zaangażowania i nabywania umiejętności podczas procesu szkolenia.		

Ćwiczenie 2.

Wybierz poprawną odpowiedź:

1. **Czy metody oceny powinny być wybierane w oparciu o ich zdolność do pomiaru osiągnięcia celów oceny i obejmować oceny przed i po szkoleniu?**
 - a) Metody oceny powinny być wybierane w oparciu o wygodę i powinny obejmować tylko oceny po szkoleniu, ponieważ są one wystarczające.
 - b) Metody oceny powinny być wybierane w oparciu o ich zdolność do pomiaru osiągnięcia celów oceny i powinny obejmować oceny przed i po szkoleniu, a także ankiety i kwestionariusze.
 - c) Metody oceny powinny przede wszystkim koncentrować się na nieformalnych informacjach zwrotnych, a nie na ustrukturyzowanych metodach, takich jak ankiety lub kwestionariusze.

2. **Czy istnieją metody oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami?**
 - a) Metody takie jak ankiety zwrotne, oceny wyników i badania obserwacyjne są powszechnie stosowane do oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z firmami.
 - b) Nie ma ustalonych metod oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami; zazwyczaj jest to nieformalna informacja zwrotna.
 - c) Metody oceny są istotne tylko w ramach instytucji edukacyjnej, a współpraca biznesowa nie jest brana pod uwagę w procesie oceny.

3. **Czy dane z ewaluacji powinny być udostępniane za pomocą wybranych narzędzi między nauczycielami a firmami?**
 - a) Wymiana danych między nauczycielami i firmami nie jest konieczna i może skomplikować proces oceny.
 - b) Dane z ewaluacji powinny być udostępniane przy użyciu wybranych narzędzi, aby ułatwić współpracę i zapewnić, że zarówno nauczyciele, jak i firmy mogą skutecznie uczestniczyć w procesie oceny.
 - c) Udostępnianie danych powinno być ograniczone do wewnętrznych przeglądów edukacyjnych i nie powinno obejmować firm zewnętrznych, ponieważ mogłoby to naruszyć poufność.

Ćwiczenia rekomendowane do przeprowadzenia w wersji stacjonarnej szkolenia

Ćwiczenie 1: Warsztat oceny potrzeb

Cel: Uczestnicy będą pracować w grupach, aby przeprowadzić ocenę potrzeb, która będzie informować o projekcie procesu oceny szkolenia nauczycieli w firmie.

Instrukcja: Podziel uczestników na małe grupy. Każda grupa zidentyfikuje konkretne potrzeby zarówno nauczycieli, jak i firmy, które ma zaspokoić szkolenie. Stworzą listę celów oceny w oparciu o te potrzeby i zaproponują potencjalne wskaźniki pomiaru sukcesu szkolenia. Następnie grupy przedstawią swoje ustalenia klasie, po czym nastąpi dyskusja grupowa na temat dostosowania tych celów do metod oceny.

Ćwiczenie 2: Wyzwanie związane z projektowaniem ram oceny

Cel: Zaprojektowanie kompleksowych ram oceny dla hipotetycznego programu szkolenia nauczycieli w firmie.

Instrukcje: Przedstaw uczestnikom studium przypadku programu szkolenia nauczycieli w firmie. W grupach uczestnicy zaprojektują ramy ewaluacji, które obejmują kluczowe elementy, takie jak cele ewaluacji, wskaźniki sukcesu, metody gromadzenia danych i harmonogram wdrażania. Następnie grupy podzielą się swoimi ramami, a moderator poprowadzi dyskusję na temat mocnych i słabych stron każdego podejścia.

Ćwiczenie 3: Interpretacja i raportowanie danych

Cel: Uczestnicy przećwiczą interpretację danych ewaluacyjnych i tworzenie raportu na podstawie swoich ustaleń.

Instrukcje: Przedstaw uczestnikom zestaw fikcyjnych danych ewaluacyjnych z programu szkolenia nauczycieli. Pracując indywidualnie lub w parach, uczestnicy przeanalizują dane, aby zidentyfikować kluczowe trendy, sukcesy i obszary wymagające poprawy. Następnie przygotują raport zawierający ich ustalenia, wnioski i zalecenia dotyczące usprawnienia procesu szkolenia. Uczestnicy podzielą się swoimi raportami z grupą, a moderator przekaze informacje zwrotne na temat ich umiejętności analizy i raportowania.

Ćwiczenie 4: Opracowywanie praktycznych zaleceń

Cel: Stworzenie możliwych do zastosowania zaleceń w oparciu o ocenę procesu szkolenia nauczycieli.

Instrukcje: Po zapoznaniu się ze studium przypadku lub fikcyjnym raportem ewaluacyjnym, uczestnicy będą pracować w małych grupach nad opracowaniem konkretnych, możliwych do zastosowania zaleceń dotyczących usprawnienia procesu szkolenia nauczycieli. Każda grupa skupi się na innym aspekcie szkolenia

(np. treści, metodach realizacji, narzędziach oceny) i zaproponuje praktyczne kroki w celu zwiększenia jego skuteczności. Grupy przedstawią swoje zalecenia, a moderator poprowadzi dyskusję na temat tego, jak wdrożyć te zalecenia w rzeczywistych scenariuszach.

3.6.4. Sprawdzian postępów (samoocena)

Czy potrafisz:	Tak	Nie
1) określać pojęcie oceny?		
2) określać cele oceny i wskaźniki sukcesu?		
3) zrozumieć znaczenie pomiaru wiedzy i umiejętności przed i po szkoleniu?		
4) zidentyfikować metody oceny, które zmierzają osiągnięcie celów oceny?		
5) rozróżniać i wybierać metody oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami?		
6) zidentyfikować narzędzia oceny rozwoju zawodowego nauczycieli we współpracy z przedsiębiorstwami odpowiednimi dla grupy docelowej?		
7) projektować strategię i ramy oceny rozwoju zawodowego nauczycieli?		
8) określać listę pożądanych wyników szkolenia?		
9) stosować różne metody oceny rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
10) tworzyć narzędzia do oceny rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach (kwestionariusze online, wywiady, studia przypadków, dzienniki szkoleń itp.)?		
11) określać harmonogram korzystania z narzędzi oceny?		
12) wyjaśniać funkcje narzędzi oceny?		
13) wyjaśniać, jak przygotować raport na temat rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
14) zinterpretować zebrane dane i odnieść je do celów oceny?		
15) charakteryzować sposób wyciągania wniosków i zaleceń z oceny?		
16) charakteryzować proces doskonalenia programu rozwoju zawodowego?		
17) monitorować prawidłowe wdrożenie ram oceny i gromadzić odpowiednie dane?		
18) przygotowywać raport z ewaluacji rozwoju zawodowego nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
19) zaproponować na podstawie wniosków i rekomendacji, działania usprawniające organizację kursów doskonalenia zawodowego dla nauczycieli w przedsiębiorstwach?		
20) określać skuteczność wdrożonych działań doskonalących w danym obszarze?		

W przypadku, gdy wybrałeś odpowiedź „NIE”, proponujemy powrót do materiału nauczania i ponowne jego przeanalizowanie celem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności). Ewentualnie zachęcamy do sięgnięcia do dodatkowych źródeł informacji wskazanych poniżej.

3.6.5. Rekomendowane źródła informacji

Polecana literatura – więcej informacji na dany temat możesz znaleźć w:

1. **Projektowanie skutecznych ram oceny dla programów rozwoju zawodowego** – autorstwa Michaela Scrivena

URL: <https://link.springer.com/>

2. **Modele oceny w korporacyjnych programach szkoleniowych: Najlepsze praktyki i wyciągnięte wnioski** – autorstwa Patricii Pulliam Phillips

URL: <https://www.researchgate.net/directory/publications>

3. **Projektowanie instruktażowe i ewaluacja programów szkoleniowych** – autorstwa Allison Rossett

URL: <https://epi.org.uk/>

4. **Model ADDIE: Projektowanie i ocena programów szkoleniowych w środowisku korporacyjnym** – autorstwa Molenda, M.

URL: <https://www.mckinsey.com/>

5. **How Do Instructional Designers Evaluate? A Qualitative Study of Evaluation in Practice** – autorstwa Lincoln, Y. S., & Guba, E. G.

URL: <https://link.springer.com/>

6. **Wpływ oceny nauczycieli na rozwój zawodowy** – Delvaux, E., Vanhoof, J., Tuytens, M., Vekeman, E., Devos, G., & Van Petegem, P.

URL: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0742051X13000622>

7. **Ocena szkolenia nauczycieli: Kryteria i metody skutecznego wdrażania** – autorstwa Guskey, T. R.

URL: <https://learningforward.org/>

8. **Ocena skuteczności programów rozwoju zawodowego** – autorstwa Lee Shulman

URL: <https://ascd.org/>

4. SŁOWNIK

<i>Angielski</i>	<i>Polski</i>
Vocational Education and Training (VET)	Kształcenie i szkolenie zawodowe (VET)
Training Needs Analysis (TNA)	Analiza potrzeb szkoleniowych (TNA)
Work-Based Learning (WBL)	Uczenie się w miejscu pracy (WBL)
Competency-Based Training (CBT)	Szkolenie oparte na kompetencjach (CBT)
Industry Partnership	Partnerstwo branżowe
Apprenticeship	Praktyki zawodowe
Dual System	Podwójny system
Occupational Standards	Standardy zawodowe
Pedagogical Content Knowledge (PCK)	Pedagogiczna wiedza merytoryczna (PCK)
Workplace Simulation	Symulacja miejsca pracy
Curriculum Development	Rozwój programu nauczania
Learning Outcomes	Efekty uczenia się
Technical and Vocational Education and Training (TVET)	Kształcenie i szkolenie techniczne i zawodowe (TVET)
On-the-Job Training (OJT)	Szkolenie w miejscu pracy (OJT)
Assessment and Evaluation	Ocena i ewaluacja
Professional Development	Rozwój zawodowy
Blended Learning	Nauczanie mieszane
Skills Gap	Luka w umiejętnościach
Internship	Staż
Quality Assurance	Zapewnienie jakości

5. LITERATURA

Poland:

- Analysis of dual education as a training method. Powiatowy Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych, Giżycko 2015, pp. 15-16, [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/project-result-content/3094ae6c-ca24-4d2c-9156-a68689b76320/Apprenticion%20analyse%20\(PL\).pdf](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/project-result-content/3094ae6c-ca24-4d2c-9156-a68689b76320/Apprenticion%20analyse%20(PL).pdf) (accessed 20.12.2023).
- Baldysz B.: Patronage class of the Opel plant in Gliwice: <http://radasektorowa-motoryzacja.pl/wp-content/uploads/2018/09/Klasa-Patronacka-Zak%C5%82adu-Opla-w-Gliwicach.pdf> (accessed 20.12.2023).
- Budzianowska K., 2019, How to construct a curriculum - a short guide, <<https://edurada.pl/jak-skonstruowac-program-nauczania-krotki-poradnik-4/>> [accessed 07.12.2023].
- Cedefop (2014), On the way to 2020: data for VET policies, Luxembourg: Publications Office of the European Union.
- Chatzichristou S., Ulicna D., Murphy I., Curth A. (2013), Dual education: a bridge over troubled waters? Study. European Parliament's Committee on Culture and Education.
- What is a patronage class and what are its advantages? ABCrozwoju.pl: <https://abcrozwoju.pl/czym-jest-klasa-patronacka-i-jakie-sa-jej-zalety/>
- Darche S., Nayar N., Bracco K. (2009), Work-based learning in California: Opportunities and models for expansion, Los Angeles: James Irvine Foundation.
- Dix P.: How to assess students' progress. PWN, Warsaw 2014.
- Dual education: a solution for difficult times? https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/BRIE/2014/529082/IPOL_BRI%282014%29529082_PL.pdf (dostęp: 20.12.2023).
- Evaluation - evaluation methods and tools: https://www.oswiata.slask.pl/media_files/material_4_ocena_dzialan_i_wykorzystywanie_danych_do_podejmowania_decyzji,228.pdf (accessed 20.01.2024).
- Field S., Hoeckel K., Kis V., Kuczera M. (2009), Learning for jobs: OECD reviews of vocational education and training, Initial Report, Organisation for Economic Cooperation and Development, Paris.
- Fłasz-Gębarowska A.: Psychological aspects of grading. [In:] Konopka I. (ed.), 2015: Assessment in grades I-III. ORE, Warsaw 2015.
- Fuller A., Unwin L. (2008), Towards expansive apprenticeships: A commentary by the Teaching and Learning Research Programme, London: Teaching and Learning Research Programme;
- Grzonkowska D., Misztal J., Wilińska-Wieczorek J., Żuchowski Z., Monitorowanie wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego na II, III, IV etapie edukacyjnym. Guidebook, ORE 2013 (electronic version): The essence and role of monitoring in the education system <https://tiny.pl/dhp8c> (accessed 20.01.2024).
- Harasim A.: Dual vocational training in crafts. Increasing the effectiveness of vocational preparation in crafts in the process of supervision by crafts organisations. Polish Craft Association: https://pomorskaizba.pl/files/page_files/48/dualne-kształcenie-zawodowe-ost.pdf (accessed 12.12.2023).
- How to create a survey FAST, share it online and collect the results into Excel - Microsoft FORMS: <https://www.youtube.com/watch?v=eXxpvtWxqQ> (accessed 25.01.2024). Panek A., Evaluation, control and assessment in the educational process of students of the University of Pedagogy: https://rep.up.krakow.pl/xmlui/bitstream/handle/11716/2920/06_ewaluacja_kontrola_i_ocena_a_panek.pdf?sequence=1 (accessed: 24.01.2024).
- KGHM. Apprenticeships: <https://kghm.com/pl/kariera/dla-uczniow/praktyki-uczniowskie> (accessed 22.11.2023).

- Patronage class - what is it and how can it help? Edunet - Poland: <https://edunet-poland.pl/czym-jest-i-w-czym-moze-pomoc-klasa-patronacka/> (accessed 20.12.2023).
- Gestamp Poland patronage class, http://zspwzresnia.pl/pliki/pliki_2019-2020/gestamp_2020.pdf (accessed 20.12.2023).
- Patronage classes the future of vocational education. ORE, Warsaw: doradztwo.ore.edu.pl/klasy-patronackie-przyszloscia-edukacji-zawodowej/ (accessed 20.12.2023).
- Komorniczak J.: Patronage class. A tool used in the cooperation of vocational schools with entrepreneurs. Part IV. Kraków Technology Park 2019. <https://www.kpt.krakow.pl/wp-content/uploads/2020/06/klasa-patronacka.pdf> (accessed 20.12.2023).
- Konczal M.: Apprenticeships in a vocational school. Are they compulsory? How many hours per day of apprenticeships are required? Education Zone, 23.10.2023: <https://strefaedukacji.pl/praktyki-zawodowe-w-szkole-branzowej-czy-sa-obowiazkowe-i-ile-sie-na-nich-zarobi-najwazniejsze-informacje-o-praktykach/ar/c5-17978785> (accessed 22.11.2023).
- Kopacz J.: Apprenticeships - everything you should know about them - GoWork.pl Guide: <https://www.gowork.pl/poradnik/22/rozwoj-osobisty/praktyki-zawodowe-wszystko-co-powinienes-onich-wiedziec/> (accessed 22.11.2023).
- Vocational training at Volkswagen Polska: https://www.uczesiewvwp.pl/_files/ugd/fa8364_14c4c59703184de9b33caa8f1599eda6.pdf, (accessed 12.09.2023).
- Lucas B.: A new look at assessment in education: <https://biblioteka.ceo.org.pl/nowe-spojrzenie-na-ocenie-w-edukacji/> (accessed 10.01.2024).
- Lucas B.: Rethinking assessment in education: The case for change: https://www.researchgate.net/publication/350887830_Rethinking_assessment_in_education_The_case_for_change_CSE_LEADING_EDUCATION_SERIES (accessed 10.01.2024).
- Microsoft Forms basics quick reference guide, M. Grzegorzewska Academy of Special Education, <https://www.aps.edu.pl/media/2392730/microsoft-forms-instrukcja.pdf> (accessed 10.12.2023).
- Ministry of National Education in Poland: Obligation of schools to cooperate with employers. <https://www.gov.pl/web/edukacja/obowiazek-wspolpracy-szkol-z-pracodawcami> (accessed 17.01.2024).
- Model programme of practical vocational education for the occupation Hotel Service Assistant 911205. I stopnia szkoły branżowa. Centre for Education Development, Warsaw: <https://www.ore.edu.pl/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=40605> (accessed 10.12.2023).
- Model Student Internship Programme for the occupation of mechatronics technician (311410). Łukasiewicz Research Network - Institute for Sustainable Technologies, Radom, 2022: https://www.itee.lukasiewicz.gov.pl/images/staze/Program_stau_Technik_Mechatronik.pdf (accessed 14.12.2023).
- Monitoring the fate of university graduates using administrative data of the Social Insurance Institution. Final report, Institute for Educational Research. Warsaw, January 2014: <https://produkty.ibe.edu.pl/docs/raporty/ibe-raport-monitorowanie-losow-absolwentow.pdf> (accessed 21.12.2023).
- Nevo D., Conceptualising educational evaluation. An analytical review of the literature, [in:] Evaluation in education, ed. L. Korporowicz, Warsaw 1, Warsaw 1997, p. 5.
- Developed from: Patronage classes as a form of cooperation between employers and schools. Łódź experience: <http://obserwatoriumedukacji.pl/klasy-patronackie-w-szkolach-zawodowych/>, (accessed 12.09.2023).
- Opret en formular med Microsoft Forms: <https://support.microsoft.com/da-dk/topic/opret-en-formular-med-microsoft-forms-4ffb64cc-7d5d-402f-b82e-b1d49418fd9d> (accessed 30.01.2024).

- Poortman C., Illeris K., Nieuwenhuis L. (2011), Apprenticeship: From learning theory to practice, *Journal of Vocational Education and Training - Special issue on apprenticeship as an evolving model of learning*, Vol. 63, No 3. London: Routledge.
- Promotion of vocational education by employers, Polish Craft Association, Social Dialogue Council, Warsaw, 2018, https://zrp.pl/wp-content/uploads/2018/11/Informator_2018-3.pdf (accessed 20.12.2023).
- Legal guide for a Polish family abroad - Greece: <https://dziecizagranica.gov.pl/grecja/> (accessed 20.12.2023).
- Legal guide for the Polish family abroad - Spain: <https://dziecizagranica.gov.pl/hispania/> (accessed 20.12.2023).
- Example of good cooperation between a vocational school and an employer: <https://www.ore.edu.pl/wp-content/uploads/2018/03/przyklad-dobrej-wspolpracyszkozy-zawodowej-z-pracodawca-technikum-mechaniczne-nr-15.pdf> (accessed 22.11.2023).
- Example of vocational school-employer collaboration: <https://www.ore.edu.pl/wp-content/uploads/2018/03/przyklad-dobrej-wspolpracyszkozy-zawodowej-z-pracodawca-technikum-mechaniczne-nr-15.pdf> (accessed 22.11.2023).
- Raelin J.R. (1997), A model of work-based learning, *Organization Science*, Vol. 8, No 6, pp. 563-578.
- Annual report of the educational programme review. Faculty of Pharmacy Jagiellonian University Collegium Medicum, Kraków: <https://farmacja.cm.uj.edu.pl/cm/uploads/2019/05/2-Raport-ksza%C5%82cenia-kierunek-Analityka-2016-2017.pdf> (accessed 21.12.2023).
- Ryan P. (2011), The apprentice: Employee, student, both, neither? Evidence from four countries, Paper presented at the ETF International Panel on Work-based Learning, 14-15 November 2011, Turin: European Training Foundation, p. 2-3.
- Simons H., The evaluation process in schools, [in:] *Evaluation at school*, ed. H. Mizerek, Olsztyn 1997, p. 59.
- Glossary of more important concepts. *Evaluation in education*, ed. L. Korporowicz, Warsaw 1997, p. 279.
- Student internship - Ministry of Education and Science - Gov.co.uk portal: <https://www.gov.pl/web/edukacja/staz-uczniowski> (accessed 22.11.2023).
- City of Opole website, project "Vocational training for the labour market - 3": <https://www.opole.pl/dla-mieszkanca/ksztalcenie-zawodowe-dla-ryнку-pracy-3> (accessed 12.09.2023).
- AutomationB2B industry portal website, article: "Celsa's new mechatronics patronage class": <https://automatykab2b.pl/gospodarka/45897-nowa-mechatroniczna-klasa-patronacka-celsy>, (accessed 12.09.2023).
- Website of the dokariery.pl portal, article "Patronage classes as a ticket to the labour market": <https://dokariery.pl/-/klasy-patronackie-przepustka-na-ryнку-pracy> (accessed 12.09.2023).
- Kielce City Hall website, article "Another patronage class in Kielce's "Elektrek": <https://www.kielce.eu/pl/aktualnosci/kolejna-klasa-patronacka-w-kieleckim-elektryku.html>, (accessed 12.09.2023).
- Website of the Vocational School Complex No. 3 in Starachowice: <http://zsz3.net/uczniowie-klasy-patronackiej-man-zdali-egzamin/>, (accessed 12.09.2023).
- Strykowski J.: Organising student and professional practices: a guide for employers - Aplikuj.pl: <https://www.aplikuj.pl/porady-dla-pracodawcow/1450/organizowanie-praktyk-studenckich-i-zawodowych-przewodnik-dla-pracodawcow#:~:text=Dla%20pracodawc%C3%B3w%20praktyki%20zawodowe%20to%20szansa%20na,wspieranie%20m%C5%82odych%20talent%C3%B3w%20i%20mo%C5%BCliwo%C5%9B%C4%87%20znalezienia%20potencjalnych%20pracownik%C3%B3w.> (accessed 22.11.2023).

- Vocational education in Poland - schools must educate for labour market needs. <https://fpg24.pl/szkolnictwo-zawodowe-w-polsce-szkoly-musza-ksztalcic-ludzi-na-potrzeby-ryнку-pracy/> (accessed 20.12.2023).
- Creating a form in Microsoft Forms: <https://support.microsoft.com/pl-pl/topic/tworzenie-formularza-w-aplikacji-microsoft-forms-4ffb64cc-7d5d-402f-b82e-b1d49418fd9d> (accessed 25.01.2024).
- UNESCO (1984), Terminologia technicznego i profesjonalnego obrazowania. Unesco, 1984, http://books.google.de/books/about/Terminology_of_Technical_and_Vocational.html?id=BTo6nQEACAAJ&redir_esc=y. (accessed 20.12.2023).
- Model report on pro-quality activities. Faculty of Pharmacy Jagiellonian University Collegium Medicum, Kraków: <https://wnz.cm.uj.edu.pl/cm/uploads/2022/01/WZOR-RAPORTU-Z-DZIALAN-PROJAKOSCIOWYCH.docx> (accessed 21.12.2023).
- Advantages of collaboration between businesses and vocational schools - Asystent4You.co.uk: <https://www.asystent4you.pl/zalety-wspolpracy-przedsiębiorstw-ze-szkolami-zawodowymi/>;
- Żmijewska-Kwiręg S.: What is the problem with grading? <https://ceo.org.pl/na-czym-polega-problem-z-ocenianiem/> (accessed 10.01.2024).
- Żurek M. (ed.), Conducting an analysis of the functioning of the current model of dual education in Radom. Report from surveys conducted and meetings held Radom 2021 https://klastermetalowy.radom.pl/wp-content/uploads/2022/01/Raport_analiza-funkcjonalna_ZPRKM.pdf (accessed 25.01.2024).

Spain:

- *¿QUÉ ES LA FP DUAL Y CÓMO FUNCIONA PARA UNA EMPRESA? 2021*, <https://fundacionuniversidadempresa.es/es/blog-formacion-profesional-dual-empresas/> (accessed 20.12.2023).
- *10 ventajas que debes conocer de la Formación Profesional Dual | Cámara de España*: <https://www.camara.es/blog/formacion-y-empleo/10-ventajas-que-debes-conocer-de-la-formacion-profesional-dual> (accessed 20.12.2023).
- Buenas prácticas en Formación Profesional dual en España. 14 indicadores europeos de calidad, 102 ejemplos autonómicos: <https://www.fundacionbertelsmann.org/wp-content/uploads/2021/12/14-BBPPP-FP-ES-OL.pdf> (accessed: December 20, 2023).
- CEDEFOP Una Mirada a la Formación Profesional España: https://www.cedefop.europa.eu/files/8035_es.pdf (accessed: December 20, 2023).
- Chana Kasipar, Mac Van Tien, Se-Yung LIM, Pham Le Phuong, Phung Quang Huy, Alexander Schnarr, Wu Quanquan, Xu Ying, Frank Bünning (2002): Linking Vocational Training with the Enterprises - Asian Perspectives: https://unevoc.unesco.org/up/Link_Voc_End.pdf (accessed: June 20, 2023).
- *Cómo crear una encuesta en Microsoft Forms*: <https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-un-formulario-o-crear-un-cuestionario-3c39c220-e30e-401d-bb6f-c1861d5aea01> (accessed 30.01.2024).
- DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón: <http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1040620063232&type=pdf> (accessed: June 20, 2023).
- Estudiantes matriculados en FP Dual en España: <https://www.observatoriofp.com/indicadores-destacados/espana/estudiantes-matriculados-en-fp-dual> (accessed: June 20, 2023).

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-5139 (accessed: June 20, 2023).
- LEY ORGÁNICA DE ORDENACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL. Agenda 2030: <https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:eeee54c0-c2fc-41a8-8451-e62599154d50/doc-ley-fp.pdf> (accessed: June 20, 2023).
- Observatorio sobre la FP en España. Informe 2021. la FP como clave de desarrollo y sostenibilidad: <https://www.observatoriofp.com/fp-analisis/anual> (accessed: June 20, 2023).
- Pérez Manzano, Ángela, El aprendizaje basado en el trabajo en España desde la perspectiva europea (Work-based learning in Spain in relation to the European Union): <https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/32841/TFM-G891.pdf?sequence=1> (accessed: June 20, 2023).
- ReferNet: <https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/cedefop/ReferNET.html> (accessed: June 20, 2023).
- Varietats de l'FP Dual: <https://mestreacasa.gva.es/web/fpdual/variedades> (accessed 20.06.2023).
- Ventajas de la formación dual - CEEP: <https://www.grupoceep.com/ventajas-de-la-formacion-dual/> (accessed 20.12.2023).
- Ventajas de la Formación Profesional Dual para las empresas - FEDA-Madrid, FP Dual Alemana con empresas internacionales: <https://www.feda-madrid.com/ventajas-formacion-profesional-dual-para-las-empresas/> (accessed 20.12.2023); Ventajas de la formación dual - CEEP: <https://www.grupoceep.com/ventajas-de-la-formacion-dual/> (accessed 20.12.2023).

Denmark:

- 13 erhvervsskoler er med i projekt for at fremme faglig stolthed hos landets erhvervsskoleelever: <https://www.via.dk/om-via/presse/nyheder-2020/13-erhvervsskoler-er-med-i-projekt-for-at-fremme-faglig-stolthed-hos-landets-erhvervsskoleelever> (accessed 20.12.2023).
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (Executive Order on vocational training): <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2499#ide48d875b-c441-4602-b021-232c0dd542ab> (accessed: December 20, 2023).
- Danmarks Statistiks Fagklassifikation (DISCO-08), v1:2010: <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco> (accessed: December 20, 2023).
- Danmarks Statistiks Fagklassifikation (DISCO-88), v1:1996: <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6> (accessed: December 20, 2023).
- Danske virksomheder løfter et kæmpe uddannelsesansvar på erhvervsuddannelserne: <https://www.da.dk/politik-og-analyser/uddannelse-og-kompetencer/2020/danske-virksomheder-loeffer-et-kaempe-uddannelsesansvar-paa-erhvervsuddannelserne/> (accessed 20.12.2023).
- Erhvervsskoleelever bliver klar til arbejdslivet: <https://ufm.dk/uddannelse/tilskud-til-udveksling-og-internationale-projekter/erasmusplus/erhvervsrettet-grund-og-efteruddannelse/inspiration-og-projekteksempler-erhvervsrettet-grund-og-efteruddannelse/eud/erhvervsskoleelever-bliver-klar-til-arbejdslivet> (accessed 20.12.2023).
- ETF (2013), *Work-based learning: benefits and obstacles a literature review for policy makers and social partners in ETF partner countries*, European Training Foundation.
- Levels in the Danish Qualifications Framework: https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf (accessed: December 20, 2023).

- Løn for lærere ansat på tjenestemandslignende vilkår ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse (Remuneration for teachers employed under civil service-like conditions in vocational training institutions), 2019: <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandslignende-paa-erhvervsuddannelser-mm-2019.pdf> (accessed: December 20, 2023).
- Ministry of Higher Education and Science. Degrees and qualifications: <https://ufm.dk/en/education/higher-education/degrees-and-qualifications>

Greece:

- Cedefop, & EOPPEP. 2019. vocational education and training in Europe: Greece. <https://www.cedefop.europa.eu/el/printpdf/tools/vet-in-europe/systems/greece> (accessed: June 20, 2023).
- Cedefop, 2018. apprenticeship review: Greece: modernising and expanding apprenticeships in Greece
- Common Ministerial Decision 26381/2017 (Φ.Ε.Κ. 490B/20.2.2017) which regulates the apprenticeships
- Common Ministerial Decision 26385 (Φ.Ε.Κ. 491 B 20.2.2017) on the content of the VET programmes
- Law 3848/2010 which establishes standards for the evaluation and meritocracy in education
- Law 3879/2010 which shaped national priorities in the field of VET and regulated issues governing actions for lifelong learning, such as the definition of the basic concepts and the distinction between administrative bodies and service providers. In addition, it established the National Qualifications Framework and the National Lifelong Learning Network.
- Law 4009/2011 related with in the structure, the operation, quality assurance and internationalisation of VET institution.
- Law 4763/2020 on the establishment on the National System for Vocational Education, Training and Lifelong Learning
- Opendgov.gr. 2015. Πλαίσιο για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στη Δια Βίου Μάθηση (Framework for the Quality Assurance in Lifelong Learning). <http://www.opengov.gr/ypeth/wpcontent/uploads/downloads/2015/12/PLAISIODIASFALISIS.pdf>
- Research from the Foundation for Economic & Industrial Research (2021), 'Vocational Education & Training in Greece', http://iobe.gr/docs/research/RES_05_F_27042021_REP_GR.pdf (accessed: June 20, 2023).
- The Hellenic Qualifications Framework: <https://nqf.gov.gr/index.php/ta-8-epipeda> (accessed: June 20, 2023).
- Η Επαγγελματική Εκπαίδευση & Κατάρτιση Στην Ελλάδα - Dianeosis: <https://www.dianeosis.org/2022/09/i-epaggelmatiki-ekpaidefsi-kai-katartisi-stin-ellada/> (accessed 20.12.2023).
- ως να δημιουργήσετε μια έρευνα στο Microsoft Forms: <https://support.microsoft.com/el-gr/office/%CE%B4%CE%B7%CE%BC%CE%B9%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1-%CE%BD%CE%AD%CE%B1%CF%82-%CF%86%CF%8C%CF%81%CE%BC%CE%B1%CF%82-%CE%AE-%CE%BA%CE%BF%CF%85%CE%AF%CE%B6-3c39c220-e30e-401d-bb6f-c1861d5aea01> (dostęp: 30.01.2024).