



CPI
CENTER RS ZA
POKLICNO
IZOBRAŽEVANJE



VLOGA SVETOVALCA V POSTOPKU PREVERJANJA IN POTRJEVANJA NPK

Boštjan Košorok, bostjan.kosorok@cpi.si

Vrste svetovanja:

• • • •

- osebno svetovanje
- poklicno svetovanje
- svetovanje v izobraževanju
- svetovanje podjetjem

Aktivnosti svetovanja v izobraževanju odraslih

- informiranje (*informing*)
- dajanje napotkov (*advising*)
- svetovanje (*counselling*)
- ovrednotenje (*assessment*)
- omogočanje (*enabling*)
- zastopanje (*advocating*)
- povratne informacije (*feedback*)

Vloga svetovalca v izobraževanju odraslih

- Vloga svetovalca v izobraževanju odraslih je **organizirati in posredovati informacije** o možnostih izobraževanja in usposabljanja.
- **Pomagati** posamezniku, da spozna svoje močne strani in razvije pozitivno samopodobo kot učečega se subjekta.
- **Pomagati** posamezniku pri **sprejemanju odločitev** pred, med in po izobraževanju.
- Izpeljava **administrativnega dela** postopka svetovanja.

VLOGA SVETOVALCA ZA NPK

• • • •

Informiranje kandidata o postopku

- Kaj je NPK?
- Kaj so vstopni pogoji?
- Kaj me čaka na preverjanju in koliko časa lahko traja?
- Kdo izvaja preverjanje?
- Kdo so člani komisije?
- Ali je usposabljanje obvezno?
- Ali se lahko pritožim na odločitev komisije?

VLOGA SVETOVALCA ZA NPK

• • • •

Vodenje kandidata skozi postopek

- pomoč pri iskanju možnosti za pridobitev NPK
- mentorstvo pri iskanju primerne kvalifikacije
- pomoč pri prijavi v postopek
- nudenje opore pri iskanju dodatnih možnosti za izobraževanje

VLOGA SVETOVALCA ZA NPK

• • • •

Pomoč in mentorstvo pri pripravi portfolija za NPK

- Nudenje opore pri zbiranju ustreznih dokazil.
- Kandidat s pomočjo svetovalca za NPK zbere dokazila o znanjih in spretnostih, ki se vežejo na konkretni PS in KSSZS.
- Upoštevati je potrebno priporočene kriterije za vrednotenje portfolija.
- Prvo selekcijo dokumentov opravi svetovalec za NPK.
- Vodi zapisnik o svetovanju, ki je v pomoč komisiji za preverjanje in potrjevanje.

VLOGA SVETOVALCA ZA NPK

• • • •

Pomoč kandidatu pri prepoznavanju že osvojenih znanj in spretnosti

- **Usmerjamo pogovor glede na Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti – naloge za preverjanje, spretnosti in znanja.**

Lastnosti svetovancev



I. Mlajši odrasli, ki so predhodno izstopili iz izobraževanega sistema (osipniki) ter brezposelni

- manjša raven aspiracije
- nizka stopnja pričakovanja uspeha
- težje najdejo rešitve
- nižja sposobnost sodelovanja z drugimi
- manjša odprtost za nove izkušnje
- slabše učne tehnike
- slabša sposobnost odložitve potreb

Lastnosti svetovancev

• • • •

II. Zaposleni

- Zaposleni brez obveznosti
 - motivirani
 - hitro napredujejo
 - večja socialna zrelost
- Zaposleni z obveznostmi
 - motivirani
 - podane vsebine dojemajo bolj kompleksno
 - napredujejo počasneje

VAJA

• • • •

Lastnosti vaših svetovancev?

Vaša ciljna skupina?

Opišite jo!

Etične smernice pri svetovanju v izobraževanju odraslih

SPOŠTOVANJE:

- Spoštovanje svetovančeve volje v vseh fazah svetovalnega procesa.
- Svetovanje mora izhajati iz integritete in samostojnosti svetovanca.
- Svetovanja ne smejo voditi interesi svetovalca.
- Naloga svetovalca je zagotavljanje ravnovesja med spodbujanjem in ponujanjem izzivov ter spoštovanjem svetovančevih interesov.

Etične smernice pri svetovanju v izobraževanju odraslih

NEPRISTRANOST:

- Svetovanje mora biti nevtravno in nepristransko.
- Svetovanje mora varovati interese svetovanca – ne interesov posameznih institucij ali drugih interesov.

Etične smernice pri svetovanju v izobraževanju odraslih

PREGLEDNOST:

- Splošen okvir in pogoji svetovalnega procesa naj bodo jasno določeni.
- Svetovalec mora biti po potrebi pripravljen vključiti tudi druge institucije.

Etične smernice pri svetovanju v izobraževanju odraslih

ZAUPNOST:

- Vsi svetovalni pogovori morajo biti zaupni.
- V primerih, kjer so svetovalci obvezani, da določene podatke v skladu z zakonodajo posredujejo drugim institucijam, morajo biti svetovanci predhodno obveščeni, za katere podatke gre.

Etične smernice pri svetovanju v izobraževanju odraslih

NATANČNOST/VESTNOST:

- Posredovane informacije morajo biti pravilne in ažurne.
- Gradivo v postopku svetovanja mora biti primerno in vključevati relevantne vidike, ki se nanašajo na izbiro izobraževalnega programa, usposabljanja in zaposlovanja, kot tudi opis življenjskega stila povezanega z izobraževalnim procesom.

VAJA

• • • •

S katerimi trditvami se bi/ne bi strinjali?

10 min za razmislek

10 min za poročanje

Samoevalvacijski vprašalnik

• • • •

- Samoevalvacijski vprašalniki za NPK kandidate
- pomoč pri prepoznavanju pridobljenih kompetenc in dokazil za dokazovanje le-teh

Namesto konca...Kaj je svetovanje?

• • • •

Svetovanje je proces, ki omogoča osvajanje veščin za prepoznavanje različnih možnosti in podpira človeka pri sprejemanju lastnih odločitev o svoji prihodnosti.

Svetovanje je najbolj učinkovito, če se svetovance podpre pri delovanju v smeri uresničevanja svojih ciljev in ne le pri sprejemanju odločitev.



HVALA ZA VAŠO POZORNOST

Želimo vam uspešno delo!