



REPUBLIKA SLOVENIJA
**MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT**

ZAGOTAVLJANJE USTREZNIH DIGITALNIH KOMPETENC ZAPOSLENIM

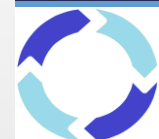
(primeri dobrih praks)

STANE BAJUK

Organizacija: AGORA d.o.o.

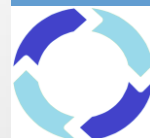
Ljubljana, 8. novembra 2018

Združenje za razvoj znanja



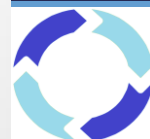
O družbi AGORA d.o.o.

- Ustanovljena 1989.
- Od samega začetka je njena osnovna dejavnost dvig digitalnih kompetenc.
- Ima že vrsto let status MCP in AutoDESK partnerja.
- Pooblaščen center za izdajo ECDL spričeval.
- Izvedenih več tisoč različnih „računalniških“ delavnic.
- Več kot 25.000 udeležencev.
- Več kot 16.000 izpitov ECDL.
- Več sto celostnih analiz prikazov digitalnih kompetenc.

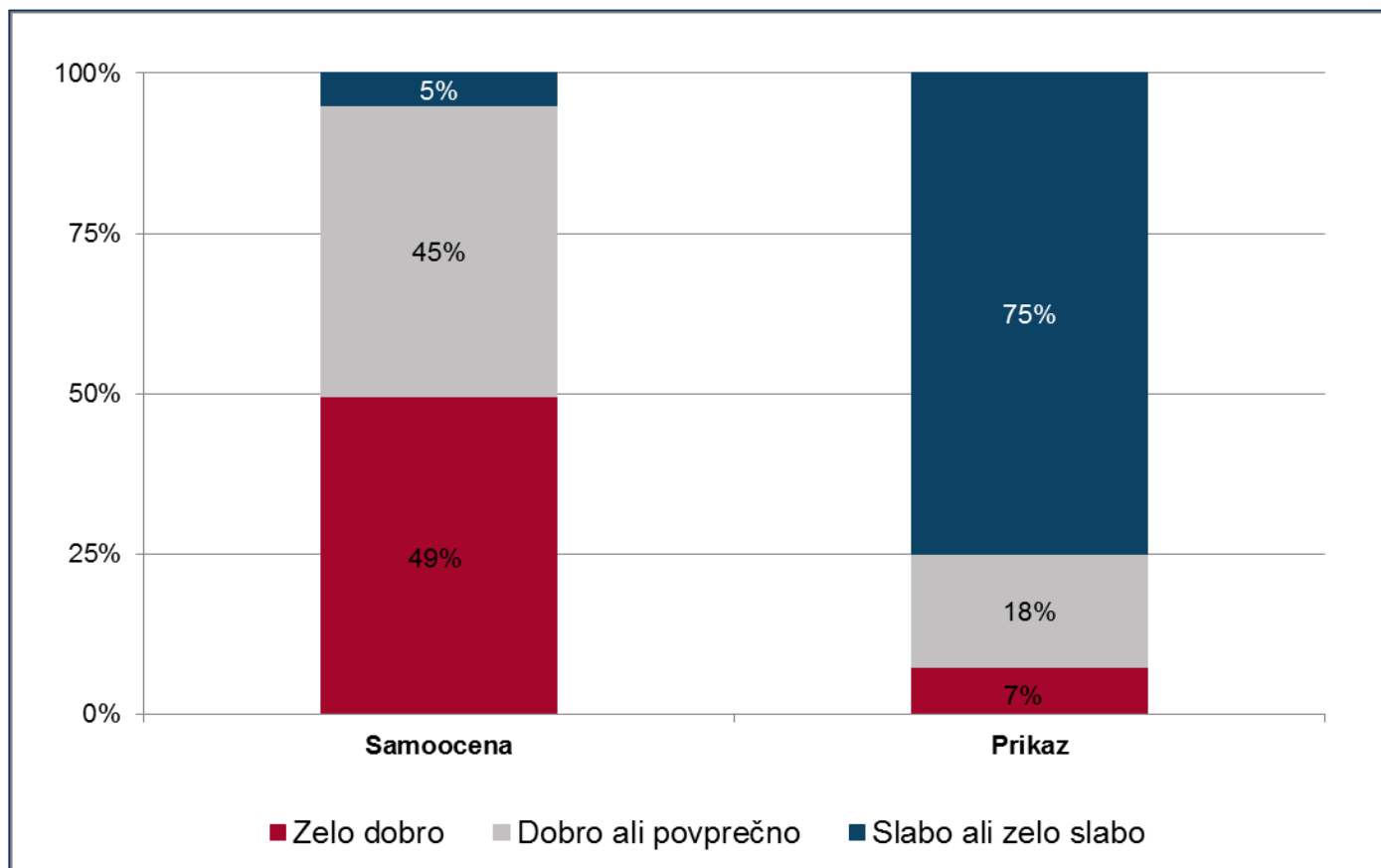


Zakaj si ne smemo zatiskati oči?

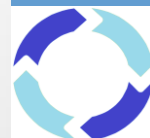
- Evropska unija v svojih strateških dokumentih navaja, da bo v bližnji prihodnosti **90% delovnih mest zahtevalo obvladovanje digitalne pismenosti**.
- Preglednica izvajanja kazalnikov Digitalne agende za Evropo kažejo, da trenutno **več kot polovico delovne sile, nima dovolj digitalnih spretnosti za delo**.
- Različne analize v Veliki Britaniji, Italiji, na Irskem in Norveškem so pokazale, da zaradi neučinkovite uporabe računalnika, **tretjina zaposlenih izgubi poprečno 2 uri in 51 minut tedensko** (vir ECDL Foundation), kar znese **letno 140 delovnih ur**.



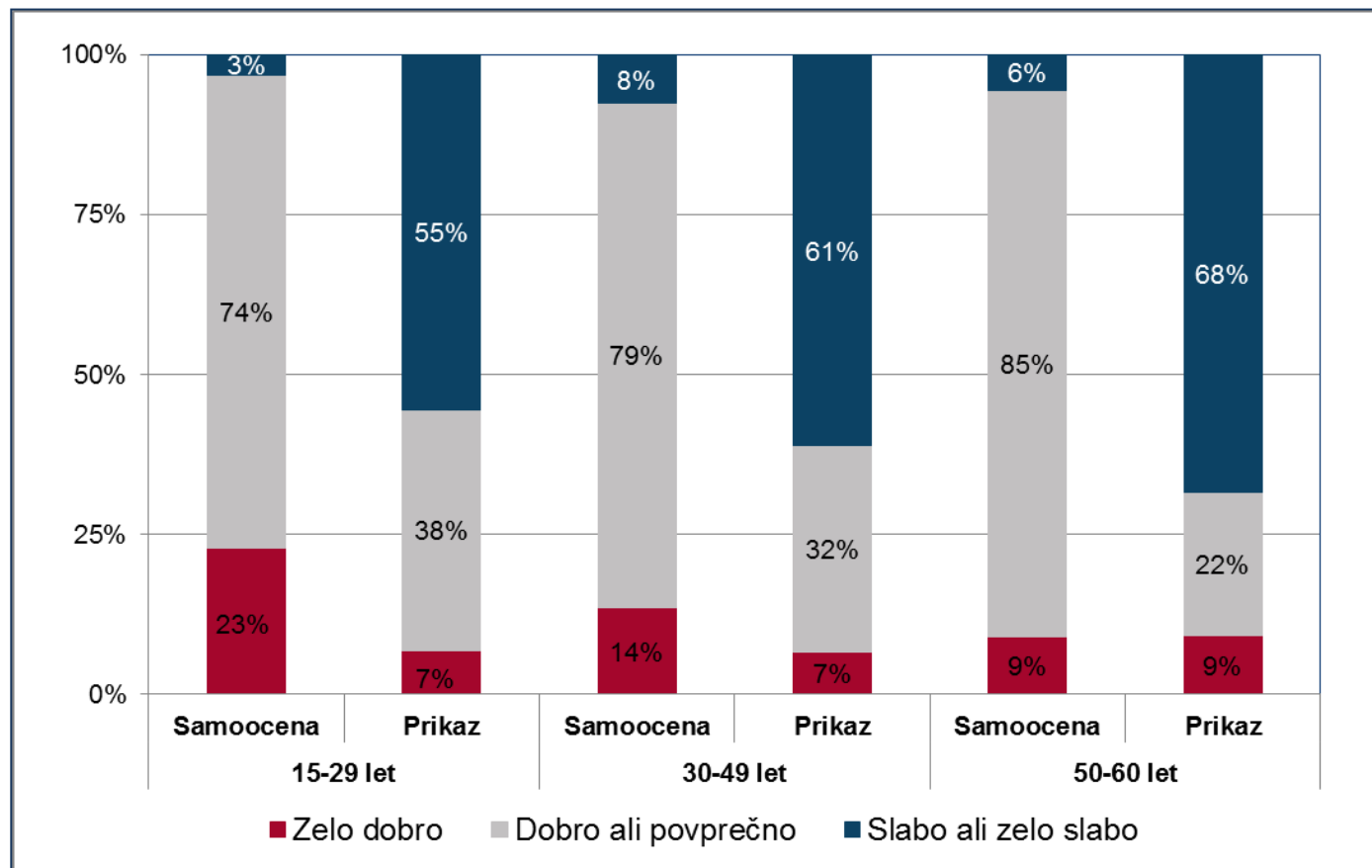
Stanje v praksi - tujina



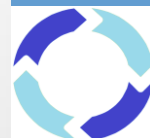
Primerjave samoocen in rezultatov
praktičnega prikaza znanja – **osnove računalništva**
(vir: Austrian Computer Society OCG, 2014)



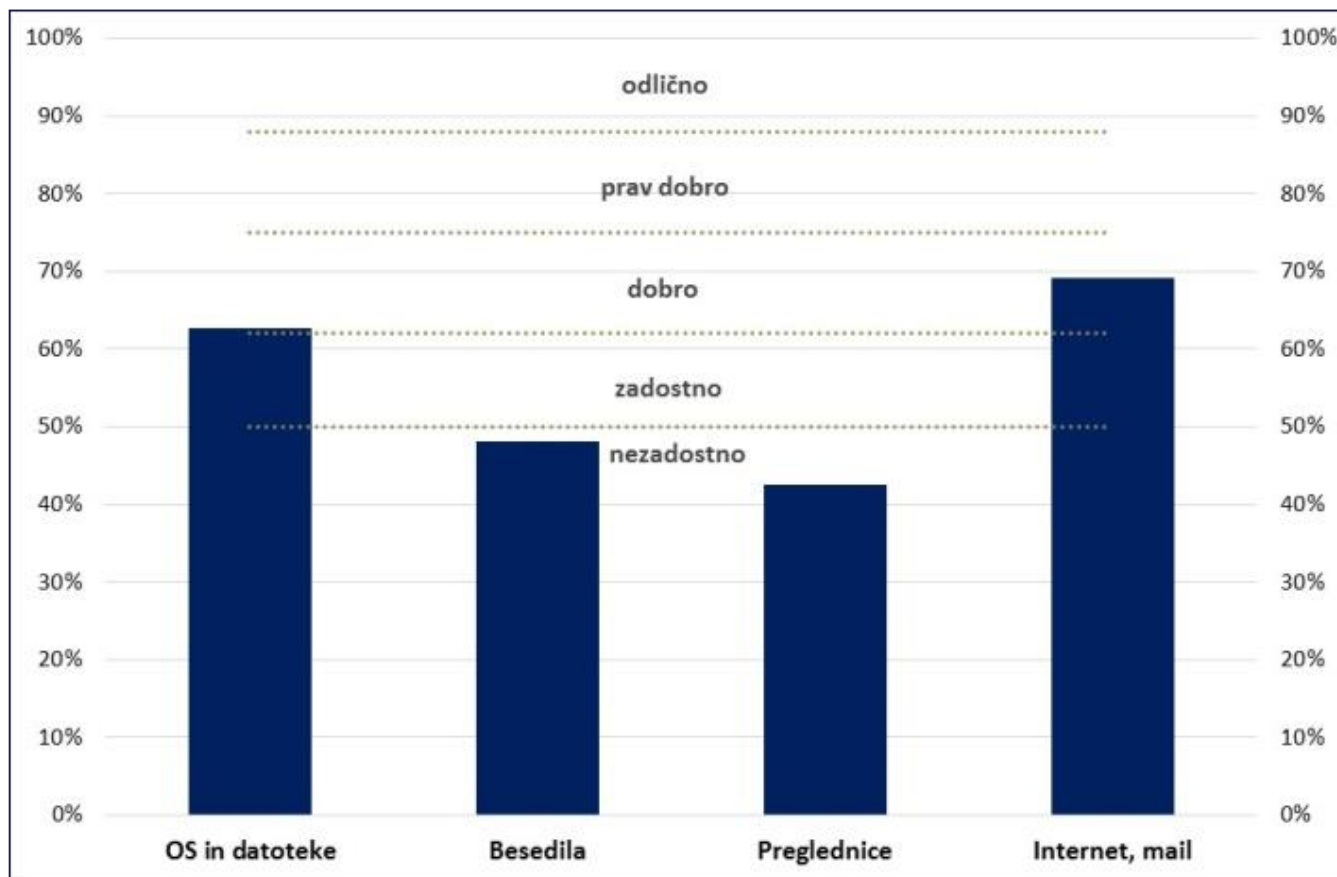
Stanje v praksi - tujina



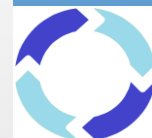
Primerjave samooocen in rezultatov praktičnega prikaza
znanja po starostnih skupinah – **splošne računalniške spretnosti**
(vir: Austrian Computer Society OCG, 2014)



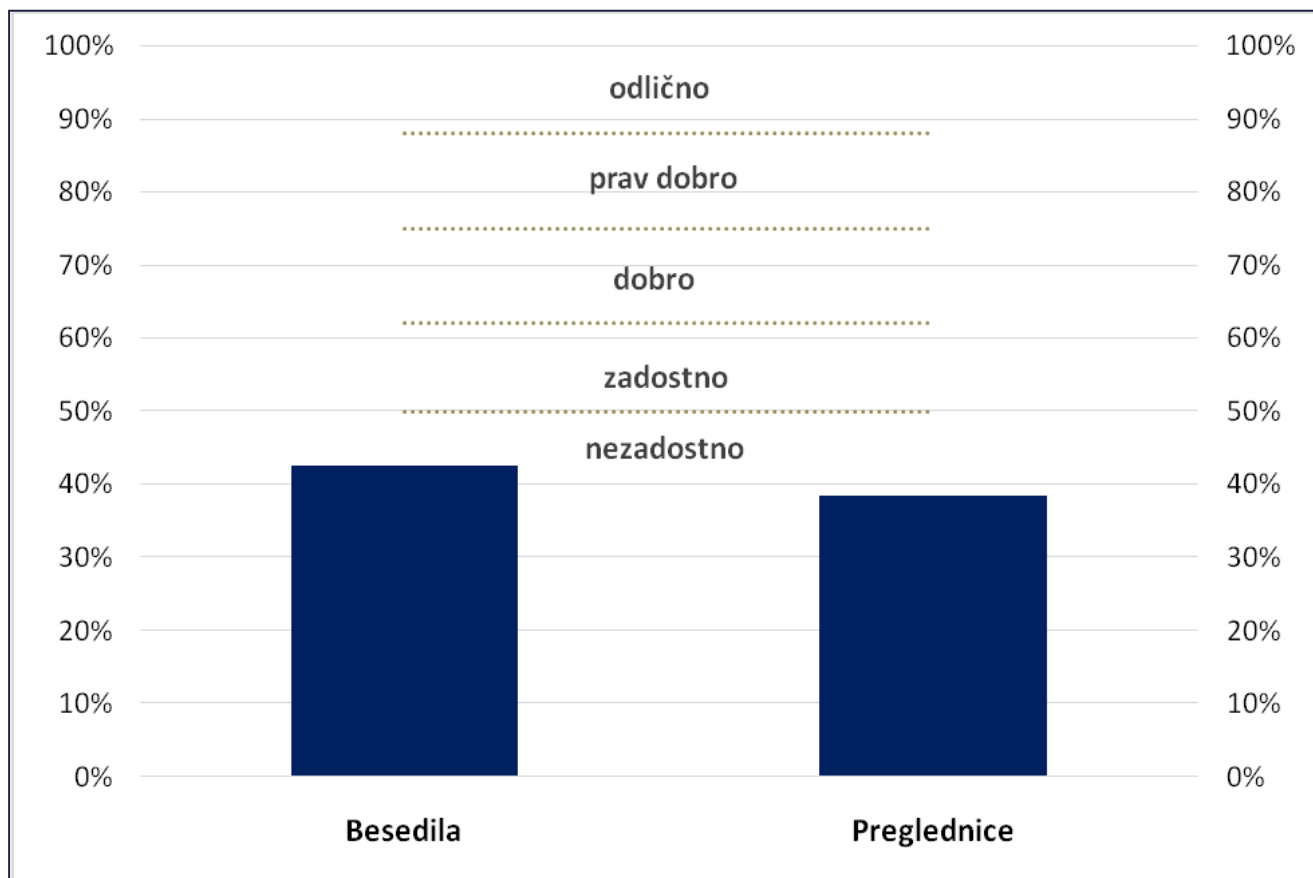
Stanje v praksi - Slovenija



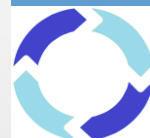
Rezultati praktičnega prikaza računalniškega znanja za osnovni nivo
(vir: AGORA d.o.o., 2015-2016; vzorec 69 oseb, brezposleni)



Stanje v praksi - Slovenija

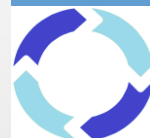


Rezultati praktičnega prikaza računalniškega znanja za osnovni nivo
(vir: AGORA d.o.o., 2015-2016; vzorec 66 oseb, UE)



Posledice pomanjkanja digitalnih kompetenc

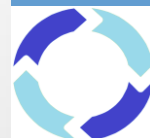
- Premalo učinkovito delo.
- Slabše izkoriščena IKT.
- Obstoje skritih stroškov.
- Slabše izkoriščene informacije znotraj IKT.
- Motnje v delovnem procesu.
- Motnje sodelavcev zaradi iskanja pomoči.
- ...



MAPE – Model, Analiza, Program, Efekt

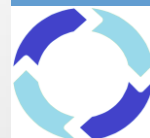
Vključuje štiri zaokrožene aktivnosti, ki se dodatno prilagodijo posameznemu naročniku:

- **Model** vključuje definiranje digitalnih kompetenc, ki so relevantne za naročnika.
- **Analiza** pokaže realno stanje digitalnih kompetenc.
- **Program** omogoča odpravo razkoraka med pričakovanimi in dejanskimi kompetencami.
- **Efekt** izvajanja aktivnosti se izmeri ob zaključku programa.



Katalog kompetenc

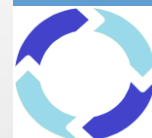
- Priprava kompetenčnega okvira.
 - Popis digitalnih kompetenc.
 - Grupiranje seznama kompetenc s cilji:
 - lažje in hitrejša povezave pričakovanih (zahtevanih) kompetenc zaposlenih oseb s posameznimi delovnimi mesti oziroma skupinami delovnih mest,
 - enostavnejšega merjenja kompetenc (ne merijo se kompletne kompetence temveč le nekatere (ključne) znotraj posamezne skupine),
 - ciljno usmerjenega vzdrževanja in nadgradnje kompetenc (le za posamezne skupine), pri katerih bo bil ugotovljen razkorak med pričakovanimi in izmerjenimi kompetencami.
- Dodelitev potrebnih kompetenc posameznim delovnim mestom.



Popis in grupiranje kompetenc

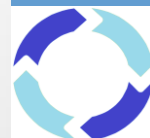
PODROČJE	ZAHTEVNOST UPORABE			POTREBNE KOMPETENCE (ZNANJA in SPRET NOSTI)
	OSNOVNA (A)	STANDARDNA (B)	NAPREDNA (C)	
OSNOVEN NIVO KOMPETENC:				
Delo z dokumenti				izdeluje nove dokumente, jih shranjuje, odpira shranjene, zapira dokumente, uporablja predloge, obvlada delo z več dokumenti hkrati
Delo s programom				odpira in zapira program, za spreminjanje nastavitev uporablja možnosti programa, nastavlja delovno okolje in trak, uporablja pomoč, preklaplja med
Vnos besedila				obvlada pisanje besedila, preklapljanje med različnimi pogledi, izdelavo/združevanje odstavkov
Izbira in popravljanje besedila				izbira posamezne dele besedila, popravlja vsebino, obvlada brisanje, kopiranje in prestavljanje posameznih delov besedila znotraj in med dokumenti, uporablja možnost razveljavi/uveljavi
Oblikovanje besedila				uporablja možnosti krepko, ležeče, podčrtano, velikost in oblika pisave ter nastavlja poravnave
Oblikovanje odstavkov				uporablja tabulatorje, medvrstične razmike, razmike pred in po odstavku, številčne in vrstične sezname
Slogi				uporablja obstoječe

NAPREDEN NIVO KOMPETENC:				
Oblikovanje besedila				obvlada nastavitve oblikovanja slik in ostalih grafičnih predmetov, uporablja posebne možnosti lepljenja
Oblikovanje odstavkov				uporablja orisno oštevilčevanje pri večravninskih seznamih
Slogi				



Dodelitev kompetenc delovnim mestom

Delovno mesto	Osnove računalništva	Spletne osnove	Besedila	Preglednice	Predstavitve
Poslovni sekretar	B	B	B	C	A
Vodja nabave	B	B	B	C	A
Referent I, II	B	B	B	B	A
Voznik	A	A	A	A	
Komercialni direktor	B	B	B	C	C
Strokovni sodelavec	B	B	B	C	C
Asistent v marketingu	B	B	C	C	C
Poslovodja	B	B	B	B	
Prodajalec 1	B	B	A	A	
Prodajalec 2	B	B			
Prodajni inženir	B				



PRIPRAVA NALOG ZA PRAKTIČEN PRIKAZ ZNANJA



Naloge za prikaz znanja: BESEDILA – OSNOVNA ZAHTEVNOST

Ime in priimek: _____

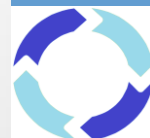
Razpoložljiv čas: 30 minut

NALOGA	Točke	
1. Odprite program za urejanje besedil na vašem računalniku. Nato odprite datoteko z imenom <u>Dostava.docx</u> katera se nahaja v delovni mapi.	2	
2. Za besedo DOSTAVA pri naslovu prejemnika dopišite d.o.o. .	2	
3. Besedilu RESTAVRACIJA "STOP" na začetku dokumenta nastavite obliko izpisa krepko in ležeče.	2	
4. Izbrišite besedo najmanj iz stavka Rok plačila najmanj 30 dni.		
5. V podpisu na dnu dokumenta vstavite prazno vrstico "STOP" in direktor ter vanjo vpišite Jože Mauš .		



IZVEDBA PRAKTIČNEGA PRIKAZA ZNANJA

- Naloge prilagojene pričakovanim zahtevnostim vezanim na delovna mesta.
- Praktično delo na konkretnih primerih.
- Omejen čas.
- Kontrolirano okolje.
- Merjen čas.
- Po dogovoru se lahko izvede tudi samoocena vključenih o nivoju njihovega znanja in obsegu dela s posameznimi IKT orodji.



ANALIZA PRAKTIČNEGA PRIKAZA ZNANJA

- Pregled in ocena vsakega prikaza posebej.
- Priprava skupnega poročila o stanju digitalnih kompetenc.
- Predstavitev poročila naročniku in dogovor o razvoju kompetenc.
- Individualna predstavitev rezultatov prikaza in podajanje konkretnih predlogov razvoja vsem vključenim osebam.

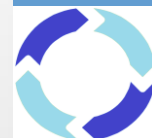


PRIPRAVA PROGRAMA

DOPOLNITVE KOMPETENC

- Definiranje bistvenih manjkajočih kompetenc na osnovi opravljene analize.
- Določitev metod za dopolnitev manjkajočih kompetenc.
- Oblikovanje skupin glede na razkorak med pričakovanimi in prikazanimi kompetencami in razvrščanje udeležencev vanje.

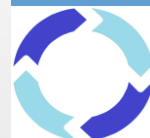
Ime in priimek:	Točke:	Delež:	Št. ur usposabljanja:				Področje:
			3	6	9	12	
Jože Novak	15,0	62,5%					Osnove računalništva - standardna zahtevnost
Jože Novak	11,0	45,8%					Besedila - standardna zahtevnost
Jože Novak	0,5	2,1%					Preglednice - napredna zahtevnost
Jože Novak	11,0	45,8%					Predstavitve - standardna zahtevnost
Micka Kovač	15,0	62,5%					Besedila - standardna zahtevnost
Micka Kovač	14,0	58,3%					Preglednice - standardna zahtevnost
Micka Kovač	17,0	70,8%					Predstavitve - standardna zahtevnost
Janez Pridni	15,5	64,6%					Besedila - standardna zahtevnost
Janez Pridni	9,5	39,6%					Besedila - standardna zahtevnost



IZVEDBA PROGRAMA

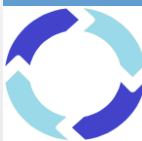
DOPOLNITVE KOMPETENC

- Priprava vsebin delavnic, kjer se vključi čim več konkretnih praktičnih primerov s katerimi se pri svojem delu srečujejo udeleženci.
- Izvedba delavnic.
- Samoučenje, osebno in skupinsko svetovanje, e-učenje.



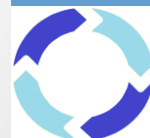
DRUGI PRAKTIČNI PRIKAZ ZNANJA

- Izvede se v zaključku delavnic dodajanja kompetenc.
- Zaradi primerljivosti rezultatov se izvede na enak način kot prvi:
 - Praktično delo na konkretnih primerih.
 - Omejen in merjen čas.
 - Kontrolirano okolje.
 - ...
- Pregled in ocena vsakega prikaza posebej.



KONČNI REZULTATI

- Priprava skupnega poročila o stanju digitalnih kompetenc po izvedbi delavnic.
- Izračun ocene prihranka časa in denarja zaradi digitalno bolj kompetentnega kadra.
- Posredovanje priporočil in orodij za vzdrževanje in nadgradnjo digitalnih kompetenc.



KAJ PRIDOBIMO NAROČNIKI IN UDELEŽENCI Z CELOSTNIM PRISTOPOM?

- Izdelan in vpeljan katalog (model) digitalnih kompetenc za vsa delovna mesta naročnika s katerim kadrovska služba učinkoviteje upravlja svoje človeške vire.
- Temeljiti vpogled nad stanjem digitalnih kompetenc.
- „Urejene“ digitalne kompetence vseh vključenih na optimalen način.
- Posredovanje priporočil in orodij za vzdrževanje in nadgradnjo digitalnih kompetenc.
- Večja digitalna kompetentnost zaposlenih.
- Zmanjša prikrite stroške zaradi slabše izrabe IKT.
- ...

