

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER
Dodiplomski visokošolski strokovni študijski program Management

Diplomska naloga

PROBLEMATIKA PREDMETA PRAKTIČNO
USPOSABLJANJE V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU

Mentorica: pred. mag. Doris Gomezelj Omerzel
Obravnavana organizacija: Srednja trgovska šola Kranj
Strokovni sodelavec iz organizacije: Anton Žnidar, pom. ravnateljice

KOPER, 2006

DANILO LANGERHOLC



POVZETEK

Diplomsko delo začenjam s predstavitevijo izobraževalnega sistema na srednješolski ravni v Republiki Sloveniji s posebnim poudarkom na predstavitvi poklicnega izobraževanja. Potrebno gradivo za izdelavo tega dela diplomskega dela je bilo pretežno pridobljeno na Ministrstvu za šolstvo in šport.

Drugi del naloge predstavi izobraževanje za poklic prodajalec, ki zajema podrobno predstavitev šolskega in dualnega načina izobraževanja ter primerjavo teh dveh oblik. Izvedena je tudi primerjava domačega sistema izobraževanja s sistemi na Danskem in v Nemčiji, pri čemer mi je bila v pomoč knjiga Poklicno izobraževanje – problemi in perspektive (Medveš in Muršak 1993) kot eno redkih del, ki obravnava to področje. V veliko pomoč mi je bilo tudi poročilo Evropskega projekta Leonardo de Vinci.

Diplomsko delo je osredotočeno na praktično usposabljanje v programu trgovec in na probleme pri izvajanju tega dela izobraževalnega programa. V ta namen sta bili izvedeni dve anketi, in sicer:

- anketa za izvajalce praktičnega usposabljanja,
- anketa za udeležence izobraževanja – dijake.

Na osnovi ugotovljenih dejstev so na koncu podani predlogi možnih rešitev, ki bi pripomogli k izboljšanju stanja na tem področju v zadovoljstvo vseh udeležencev.

Ključne besede: izobraževanje, organiziranost, prodajalci

SUMMARY

I am starting my diploma paper with the presentation of the educational system on the high school level in the Republic of Slovenia with a special emphasis on vocational education. All the necessary material for the first part of this diploma work was provided by the Board of Education of the Republic of Slovenia.

The second part is a presentation of the educational training for the profession of a shop assistant, which includes a detailed presentation of a school and dual educational system and the comparison of the two. Also a comparison between the Slovenian, Danish and German educational systems has been carried out. The report of the European project Leonardo da Vinci and the book Poklicno izobraževanje – problemi in perspektive (Vocational education – problems and perspectives) by Medveš and Muršak were of great help.

The diploma work is focused on the practical training in the programme for a shop assistant and on the problems that may occur while carrying out this part of the educational programme. For this cause two surveys were carried out:

- a survey for the those who are responsible for the practical training,
- a survey for students.

According to all the facts gathered through this research, all the possible solutions, which may help improve the situation in this area of education to the satisfaction of all the participants of the educational system, have been stated at the end of my diploma paper.

Key words: education, organising, shop assistant

UDK 377.138(043.2)



VSEBINA

1	Uvod	1
1.1	Namen in cilj	1
1.2	Uporabljene raziskovalne metode	1
2	Teorija sistema izobraževanja	3
2.1	Izobraževalni sistem v Republiki Sloveniji.....	3
2.2	Srednješolsko izobraževanje v Republiki Sloveniji	6
2.3	Poklicno in strokovno izobraževanje	8
2.3.1	Izobraževanje za poklic prodajalec-dualna oblika izobraževanja	9
2.3.2	Izobraževanje za poklic prodajalec-šolska oblika izobraževanja.....	11
3	Poklicno in strokovno izobraževanje v državah EU	13
3.1	Modeli evropskega poklicnega šolstva	13
3.2	Poklicno izobraževanje v Nemčiji.....	13
3.3	Izobraževanje za poklic prodajalec	14
3.4	Poklicno izobraževanje na Danskem.....	16
3.5	Izobraževanje za poklic prodajalec	16
4	Predstavitev in analiza Zavoda srednje trgovske šole Kranj	19
4.1	Kratka zgodovina zavoda	19
4.2	Smotri in vizija zavoda.....	19
4.3	Interesi udeležencev	20
4.4	Organiziranost zavoda.....	20
4.5	Kakovost poslovanja zavoda.....	20
4.6	SPIN analiza zavoda.....	21
5	Praktično usposabljanje – praktični pouk	23
5.1	Organizacija in izvajanje praktičnega usposabljanja.....	23
5.1.1	Praktično usposabljanje v šolski obliki izobraževanja za poklic prodajalec	24
5.1.2	Praktično usposabljanje v dualni obliki izobraževanja za poklic.....	25
5.2	Spremljanje in nadzor praktičnega usposabljanja	26
5.3	Problematika izvajanja praktičnega usposabljanja.....	26
6	Ankete	29
6.1	Anketa za izvajalca.....	29
6.1.1	Izvedba ankete.....	29
6.1.2	Analiza rezultatov in ugotovitve v anketi za izvajalce.....	29
6.1.3	Povzetek ankete.....	36
6.2	Anketa za udeležence usposabljanja-dijake	37
6.2.1	Izvedba ankete.....	37
6.2.2	Analiza in ugotovitve v anketi za udeležence izobraževanja-dijake....	37
6.2.3	Povzetek ankete.....	42
7	Zaključek	43

Literatura.....	45
Viri.....	45
Priloge.....	47

SLIKE

Slika 2.1	Shematski prikaz izobraževalnega sistema v Republiki Sloveniji.....	5
Slika 2.2	Shematski prikaz srednješolskega izobraževanja v Republiki Sloveniji	7
Slika 6.1	Število mest za izvajanje praktičnega usposabljanja.....	29
Slika 6.2	Število mest glede na preteklost.....	30
Slika 6.3	Razlogi za sodelovanje.....	30
Slika 6.4	Ustreznost načina izvajanja.....	30
Slika 6.5	Priprava programa praktičnega usposabljanja.....	31
Slika 6.6	Vsebine učnega programa	31
Slika 6.7	Sooblikovanje programa	32
Slika 6.8	Odnos dijakov na praktičnem usposabljanju.....	33
Slika 6.9	Pridobivanje znanj in veščin	34
Slika 6.10	Pridobivanje sposobnosti.....	35
Slika 6.11	Obremenitve mentorjev.....	35
Slika 6.12	Nagrajevanje mentorjev	36
Slika 6.13	Število in spol dijakov.....	37
Slika 6.14	Izkušnje dijakov v času praktičnega usposabljanja.....	38
Slika 6.15	Motivacija dijakov.....	39
Slika 6.16	Sprejem na praktično usposabljanje.....	39
Slika 6.17	Uvodni seminar	39
Slika 6.18	Predstavitvi del in nalog.....	40
Slika 6.19	Dnevnik praktičnega usposabljanja.....	40
Slika 6.20	Težavnost nalog.....	40
Slika 6.21	Trajanje-dolžina praktičnega usposabljanja	41
Slika 6.22	Povezava teorije in prakse.....	41
Slika 6.23	Nadaljevanje izobraževanja.....	41

TABELE

Tabela 2.1	Primerjava šolskega in dualnega sistema izobraževanja.....	8
Tabela 2.2	Vpis števila dijakov in vajencev v prvi letnik	10
Tabela 3.1	Primerjava izobraževanja za Prodajalca in Trgovca	15
Tabela 4.1	Udeleženci in njihovi interesi.....	20
Tabela 4.2	SPIN analiza Srednje trgovske šole Kranj	21
Tabela 5.1	Časovna primerjava med šolsko in dualno obliko izobraževanja	26
Tabela 6.1	Odnos dijakov na praktičnem usposabljanju.....	32
Tabela 6.2	Pridobivanje znanj in veščin v čas praktičnega usposabljanja.....	33



1 UVOD

1.1 Namen in cilj

Namen in cilj diplomskega dela je predstavitev srednješolskega poklicnega in strokovnega izobraževalnega sistema v Republiki Sloveniji s poudarkom na predmetu Praktično usposabljanje v programu prodajalec. Izvedena je primerjava poklicnega izobraževanja s sistemi poklicnega izobraževanja na Danskem in v Nemčiji.

Predmet Praktično usposabljanje v programu prodajalec je specifičen del izobraževalnega procesa, ki se izvaja zunaj izobraževalnih ustanov v trgovskih organizacijah. V zadnjem času se pri izvajanju praktičnega usposabljanja pojavljajo problemi predvsem pri kakovosti izvajanja praktičnega usposabljanja. Cilj diplomskega dela je analizirati obstoječe stanje in poiskati možne rešitve dviga kakovosti izvajanja praktičnega usposabljanja.

V sklopu diplomskega dela je predstavljena tudi dualna oblika poklicnega izobraževanja. Sistem poklicnega izobraževanja, ki je bil uveden pred petimi leti, teoretično še obstaja, vendar se v praksi izobraževanje za poklic prodajalec ne izvaja. V pričujoči nalogi sem skušal poiskati poglobljene vzroke, ki so v tako kratkem času pripeljali do tega.

1.2 Uporabljene raziskovalne metode

Za potrebe diplomskega dela sem izvedel dve anketi v pisni obliki, in sicer:

- za izvajalce praktičnega usposabljanja,
- za udeležence praktičnega usposabljanja – dijake.

Prva anketa je bila poslana po pošti vsem izvajalcem praktičnega usposabljanja, ki so izvajali ali še izvajajo praktično usposabljanje. Anketa je bila sestavljena iz vprašanj odprtega in zaprtega tipa, kar je dalo celovitejši pogled v njihova stališča na tem področju.

Druga anketa je bila opravljena med dijaki treh srednjih šol, kar je podalo reprezentativen vzorec vseh šol, ki izobražujejo za poklic prodajalec. Tako kot prva anketa je bila tudi druga sestavljena iz vprašanj odprtega in zaprtega tipa.

Pridobljeni podatki so bili statistično obdelani in so v nalogi grafično predstavljeni.



2 TEORIJA SISTEMA IZOBRAŽEVANJA

2.1 Izobraževalni sistem v Republiki Sloveniji

Dejavnost vzgoje in izobraževanja se dotika skoraj vsake slovenske družine, kjer so otroci, ki hodijo v vrtec ali šolo, odrasli, ki se strokovno izpopolnjujejo ali usposabljujejo za življenje in delo, ali starejši odrasli, ki so morda vključeni v univerzo za tretje življenjsko obdobje.

Pristojnosti in odgovornosti za delovanje sistema vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji so razporejene med:

- Ministrstvo za šolstvo in šport,
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,
- lokalne skupnosti,
- zavode in ustanove s področja vzgoje in izobraževanja (Zavod RS za šolstvo, Center RS za poklicno izobraževanje, Andragoški center RS, Državni izpitni center).

Cilji vzgoje in izobraževanja so opredeljeni z zakoni in z vzgojnimi in izobraževalnimi programi. Postavljeni so visoko in so primerljivi z drugimi izobraževalnimi sistemi v razvitih državah Evrope in sveta .

Šole so v Republiki Sloveniji javne in omogočajo izobraževanje vsem državljanom.

Zasebne šole lahko sprejemajo svoje izobraževalne programe, po katerih si je mogoče pridobiti javno veljavno izobrazbo, če pristojni strokovni svet ugotovi, da je njihov standard primerljiv z javno veljavnimi programi, ki jih sprejema minister (ZOFVI 1996, 17. člen).

Univerze in samostojni visokošolski zavodi so avtonomni in sami v skladu z zakonom sprejemajo študijske programe in določajo merila, ki jih morajo izpolnjevati visokošolski učitelji in sodelavci (ZViS 2003, 6. člen).

Zaradi doseganja pričakovane kakovosti in zaradi primerljivosti šol v državi je v izobraževalni sistem vgrajeno načelo eksternega (zunanjega) preverjanja rezultatov izobraževanja. Na koncu izobraževanja, pa tudi med izobraževanjem, se preverjajo rezultati na podlagi nalog, vprašanj in različnih testov, ki so predpisani v (Pravilniku o ocenjevanju znanja v srednjih šolah – POZ 2005, 5. člen).

Najbolj razvit je sistem zunanjega preverjanja pri gimnazijski maturi, v razvoju je v osnovni šoli, elemente zunanjega preverjanja se vpeljuje s poklicno maturo na koncu srednjega strokovnega izobraževanja, praktični del zaključnega izpita opravljajo vajenci v dualnem sistemu pred izpitnimi odbori gospodarske oziroma obrtne zbornice (ZMat 2003, 2-3. člen).

Odrasli si pridobivajo izobrazbo po posebnih izobraževalnih programih za odrasle ali po programih, ki veljajo za mladino. Izobraževalne organizacije jim prilagajajo časovno razporeditev izobraževanja, trajanje, ocenjevanje in napredovanje, upoštevajo pa tudi predhodno pridobljena znanja. V Republiki Sloveniji je razvita mreža ljudskih univerz, ki so javne izobraževalne organizacije za odrasle, pestra pa je tudi ponudba javnih šol in zasebnih organizacij za izobraževanje odraslih.

Devetletna osnovna šola je osnova, ki je členjena na triletja, zadnje triletje vključuje elemente zunanje diferenciacije (delitev učencev glede na izbrano raven pouka pri nekaterih predmetih in izbirni predmeti). Otroci se vključujejo v devetletno osnovno šolo s šestim letom starosti (ZOsn 1996, 17. člen).

Poklicno in strokovno izobraževanje je najbolj razčlenjen del izobraževalnega sistema. Omogoča pridobitev nižje poklicne izobrazbe (praviloma dve leti in pol izobraževanja), srednjo poklicno izobrazbo (praviloma triletno izobraževanje v šoli ali v dualnem sistemu, kjer se izmenjuje izobraževanje v šoli in pri delodajalcu), srednjo strokovno izobrazbo (štiriletno izobraževanje, ali dveletno po končanem triletnem, ali enoletni poklicni tečaj po končani gimnaziji), višjo strokovno izobrazbo (dveletno izobraževanje, vsaj 40 % pri delodajalcu). Srednja strokovna izobrazba se pridobi tudi z mojstrskim oziroma delovodskim ali poslovodskim izpitom, ki se opravlja pri obrtni zbornici ali gospodarski zbornici (ZPSI 1996, 3. člen).

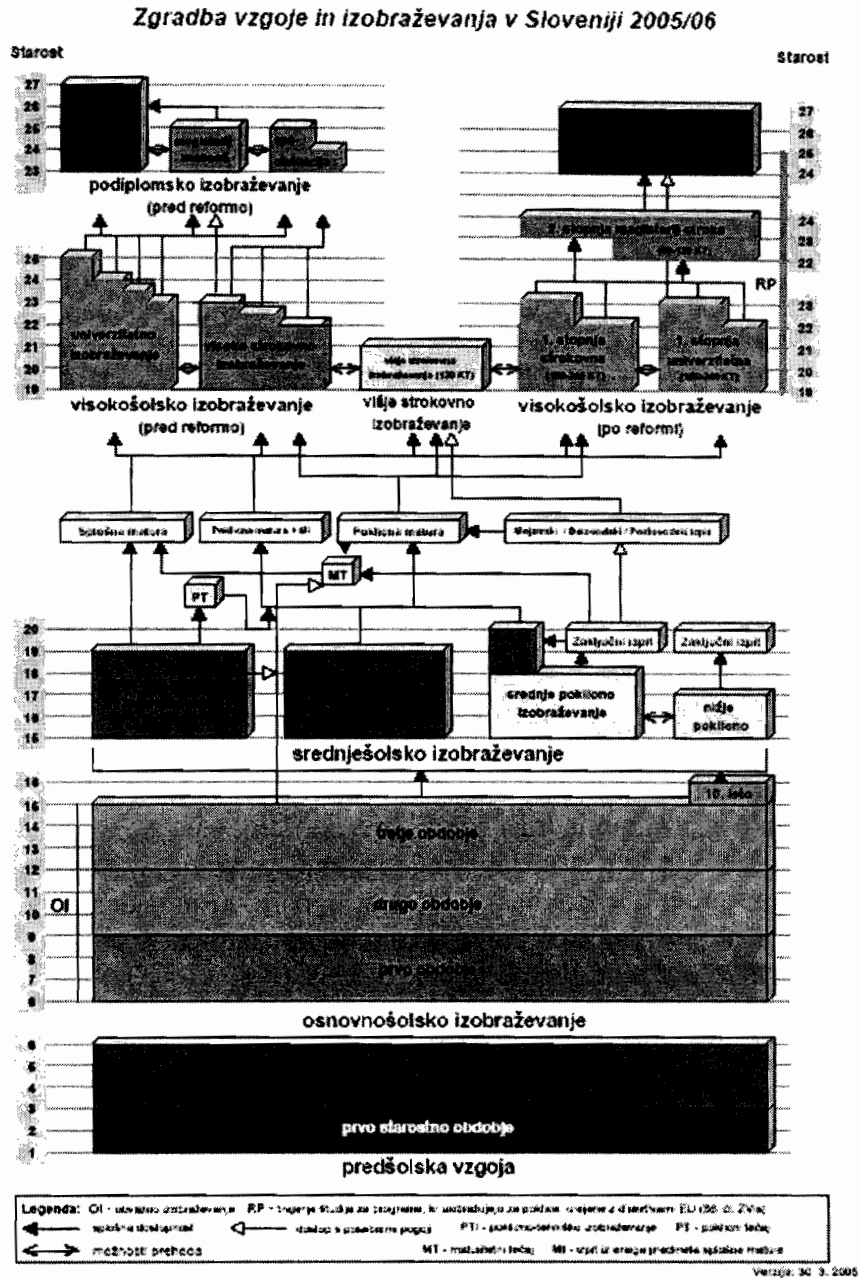
Splošno srednje izobraževanje izvajajo gimnazije; poleg splošne gimnazije, ki ima še različico klasične gimnazije (pouk latinščine in grščine), so razvite še strokovne gimnazije (tehniška, ekonomska, umetniška). Gimnazija se konča z maturo, ki je splošni pogoj za vpis na univerzo, pa tudi v višje in visoke strokovne šole (ZGim 1996, 24. člen).

Visoko šolstvo ima tri stopnje. V prvo se razvrščajo visokošolski strokovni študijski programi in univerzitetni študijski programi, v drugo magistrski študijski programi in v tretjo doktorski študijski programi.

Do spremembe Zakona o visokem šolstvu v letu 2004 je imelo visoko šolstvo dve stopnji, dodiplomsko in podiplomsko stopnjo. Dodiplomska je členjena na visoko strokovno in univerzitetno izobraževanje, podiplomska pa na magistrski in doktorski študij ter specializacije. Programi, sprejeti na podlagi prejšnje ureditve, se bodo po zakonu izvajali najkasneje do izteka študijskega leta 2015/16.

Na narodnostno mešanih območjih v Slovenski Istri se vzgoja in izobraževanje izvaja za pripadnike italijanske narodne skupnosti v italijanščini, obvezen pa je pouk slovenščine, v ostalih šolah na tem območju pa je obvezen tudi pouk italijanščine v osnovni in srednji šoli. Na narodnostno mešanem območju, kjer živijo tudi pripadniki madžarske narodne skupnosti, poteka pouk v osnovni in srednji šoli dvojezično v slovenskem in madžarskem jeziku.

Slika 2.1 Shematski prikaz izobraževalnega sistema v Republiki Sloveniji



Vir: <http://www.mss.gov.si>

2.2 Srednješolsko izobraževanje v Republiki Sloveniji

Tako kot celoten šolski sistem v RS je tudi srednješolsko izobraževanje močno členjeno. V RS govorimo o več izobrazbenih stopnjah poklicnega izobraževanja.

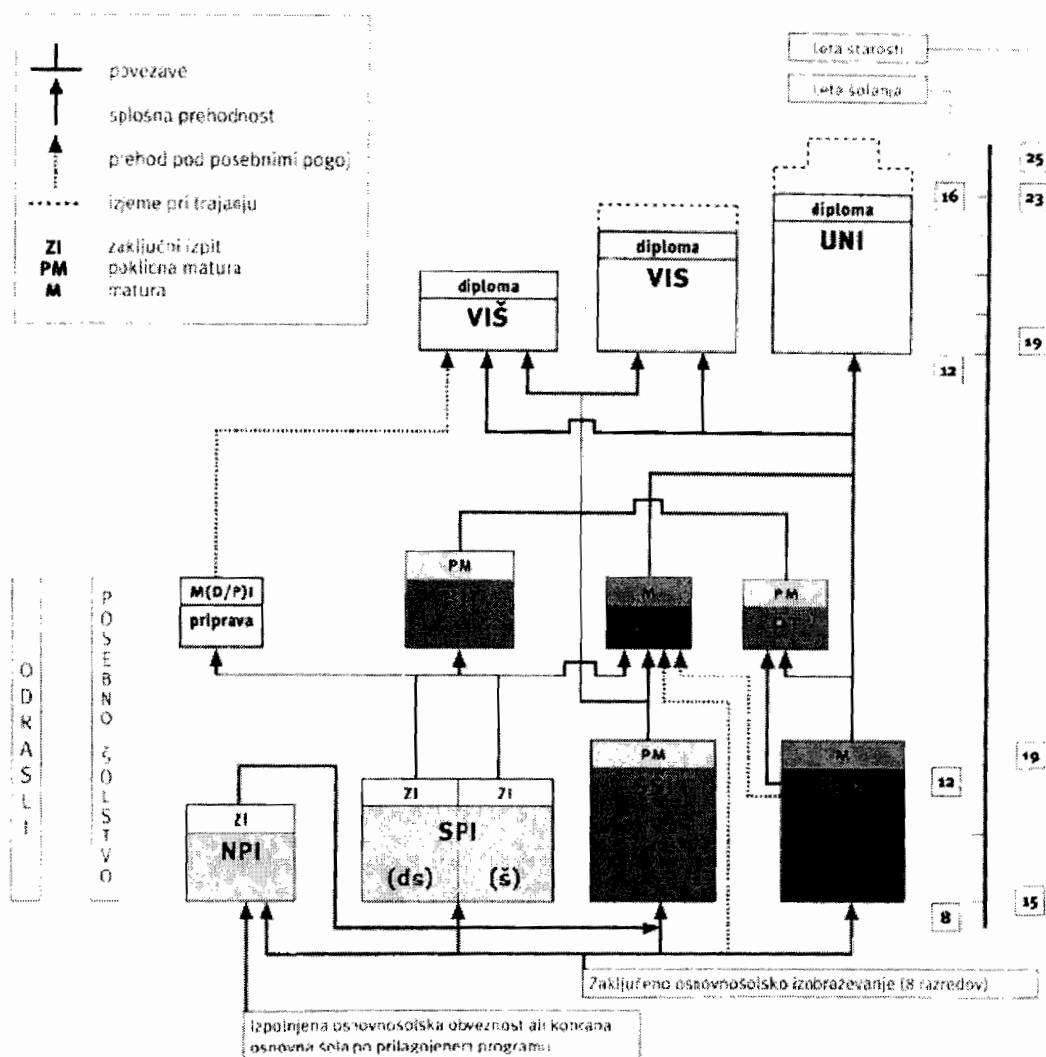
V nižjem poklicnem izobraževanju traja izobraževanje dve leti in je namenjeno za specializirana dela (polagalec keramike, pomočnik peka, skladiščni manipulant ...). Izobraževanje v nižjem poklicnem izobraževanju se konča z zaključnim izpitom. Nižje poklicno izobraževanje daje možnost izobraževanja tudi tisti populaciji, ki ni v celoti uspešno opravila obveznega osnovnega izobraževanja. Nadaljevanje izobraževanja po zaključku je možno preko vpisa v srednje poklicno ali srednje strokovno izobraževanje (Medveš in drugi 2000, 21–22).

Srednje poklicno izobraževanje traja tri do štiri leta po končanju obveznega osnovnega izobraževanja in usposablja za standardne poklice (mizar, frizer, trgovec ...). Tukaj sta možni dve obliki izobraževanja, in sicer »šolska oblika«, ki ima več teoretičnih vsebin, in dualna oblika izobraževanja, kjer je poudarek na praktičnem usposabljanju. Standard tega izobraževanja je samostojno poklicno delo v vseh fazah delovnega procesa. Izobraževanje se zaključi z zaključnim izpitom. Po končanem izobraževanju na tej stopnji je možno izobraževanje nadaljevati v tako imenovanem »3 + 2« sistemu poklicno-tehniškega programa srednjega strokovnega izobraževanja. Možnost nadaljevanja izobraževanja je tudi v poklicnih tečajih, ki trajajo eno leto. Absolventi srednjega poklicnega izobraževanja lahko nadaljujejo izobraževanje za mojstra (delovodja, poslovodja) v svoji stroki.

Srednje strokovno izobraževanje traja štiri leta. Ta izobrazbena stopnja omogoča usposobitev za poklic na ravni tehnika. V večini primerov to pomeni usposobitev v kontroli dela in organizaciji dela. Izobraževanje na tej stopnji se zaključi s poklicno maturo, ki je za razliko od zaključnega izpita eksterno preverjanje. Osebe s končano srednjo strokovno izobrazbo lahko neposredno nadaljujejo izobraževanje na višješolskih in visokošolskih programih.

V gimnazijskem programu traja izobraževanje štiri leta. Gimnazijski program je predvsem namenjen pripravi za nadaljevanje izobraževanja, torej študija. Izobraževanje v gimnazijskem programu se zaključi s splošno maturo, ki je tako kot poklicna matura eksterno preverjanje. Zaključen gimnazijski program omogoča vpis na univerzitetne, visokošolske in višješolske programe.

Slika 2.2 Shematski prikaz srednješolskega izobraževanja v Republiki Sloveniji



Pojasnilo k shemi

- NPI – nižje poklicno izobraževanje (praviloma dve do dveinpolletno izobraževanje);
- SPI – srednje poklicno izobraževanje (ds – dualna organizacija, š – šolska organizacija; triletno izobraževanje);
- SSI – srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje (skrajšano srednje strokovno izobraževanje; štiriletno izobraževanje);
- PTI – poklicno-tehniško izobraževanje (dveletno izobraževanje);
- PT – poklicni tečaj (enoletna priprava na poklicno matura);
- GIM – gimnazija (štiriletno izobraževanje);
- MT – maturitetni tečaj (enoletna priprava na splošno matura);
- VIŠ – višje strokovno izobraževanje (dveletno izobraževanje);
- VIS – visoko strokovno izobraževanje (praviloma triletno izobraževanje);
- UNI – univerzitetno izobraževanje (praviloma štiriletno izobraževanje);
- M(D/P) I – mojstrski (delovodski oziroma poslovodski) izpit.

Vir: <http://www.mss.gov.si>

Prehod pod izjemnimi pogoji: zahtevane ustrezne delovne izkušnje, opravljeni izpiti ali preizkusi znanja, drugo.

2.3 Poklicno in strokovno izobraževanje

Tabela 2.1 Primerjava šolskega in dualnega sistema izobraževanja

	Šolska oblika	Dualna oblika
Status	Dijak	Vajenec
Pogodba	pogodba za čas prakse, šola, izvajalec	pogodba za ves čas izobraževanja, vajenec, zakoniti zastopniki, Delodajalec
Razmerje	Dijak	Vajenec 50 % praktičnega dela se šteje v delovno dobo
Pristojnosti	V celoti šola	Teoretični del šola, Praktični del delodajalec
Nagrade	V času prakse 15 % glede na povprečne plače v RS	Prejema nagrado ves čas izobraževanja (bruto 10 %, 15 %, 20 % povprečne plače v gospodarstvu)
Prispevki	Izvajalec plača pavšalni znesek za poškodbe pri delu in invalidnost	Plačujejo se prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje
Zavarovanje	Šola plača pavšalni znesek za posebne primere zavarovanj	

Vir: Priročnik praktičnega izobraževanja za mentorje 2002, 23-24

Poklicno izobraževanje v RS poteka v šolski in dualni obliki. Obliki izobraževanja se med seboj precej razlikujeta, kar je podano v *tabeli 2.1*.

Oseba, ki je vključena v šolsko obliko izobraževanja, ima status dijaka in je celoten čas šolanja pod pristojnostjo šole. Oseba, ki se izobražuje v dualni obliki, ima status vajenca. V času opravljanja praktičnega usposabljanja je vajenec pod pristojnostjo delodajalca, v času obiskovanja teoretičnega izobraževanja pa pod pristojnostjo šole. Za čas opravljanja praktičnega usposabljanja je za dijaka sklenjena pogodba (*glej prilogo 6*) o izvajanju praktičnega usposabljanja med šolo in izvajalcem, za vajenca pa med vajencem, zakonitim zastopnikom in delodajalcem. Nagrade za čas opravljanja praktičnega usposabljanja so zakonsko določene in za dijaka znesejo 15 % povprečne neto plače v RS ne glede na letnik izobraževanja. Vajenec prejema nagrado glede na letnik izobraževanja:

- v prvem letniku 10 % povprečne bruto plače v gospodarstvu RS,
- v drugem letniku 15 % povprečne bruto plače v gospodarstvu RS,
- v tretjem letniku 20 % povprečne bruto plače v gospodarstvu RS.

Izvajalci, ki izvajajo praktično usposabljanje, so dolžni za dijake plačevati pavšalni znesek za poškodbe pri delu in invalidnost v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (2002). Za vajence delodajalci plačujejo prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje v skladu z Zakonom o pokojninsko invalidskem zavarovanju (2002) za celoten čas šolanja.

Za čas praktičnega usposabljanja je šola dolžna dijake dodatno zavarovati za posebne primere.

2.3.1 Izobraževanje za poklic prodajalec-dualna oblika izobraževanja

Dualni sistem poklicnega izobraževanja temelji na izobraževanju z delom in izobraževanju v šolah (povzeto po Izhodišča za pripravo dualne oblike izobraževanja 1995). Teoretična in splošna znanja vajenec pridobi v poklicnih šolah, praktična znanja pa na delovnem mestu pri delodajalcu. Dualni sistem poklicnega izobraževanja je partnerski sistem poklicnega izobraževanja, kjer so praviloma vključeni trije partnerji:

- delodajalci (zbornica),
- delojemalci (sindikati),
- država (preko resorjev za izobraževanje, resorjev za delo in socialo, resorjev za gospodarstvo in drugih resorjev).

Osnovna značilnost dualnega sistema je v tem, da je znanje, pa tudi spretnosti, podkrepjeno s pridobitvijo zahtevanih delovnih izkušenj. Vajenec se preko dela lahko nauči spremljati stalne spremembe v svojem poklicu. Opravlja konkretne naloge iz dela in dejansko lahko preizkusi znanje in sposobnosti, ki si jih pridobi tako v šoli kot v praksi.

Na podlagi zakonskih pooblastil, ki so bile dodeljene Gospodarski zbornici Slovenije, se je v letu 1996 začela izvajati dualna oblika izobraževanja. Najprej se je ta oblika izvajala predvsem v tehničnih programih (avtoklepar, ličar, električar, mizar ...).

V šolskem letu 2000/01 se je dualna oblika izobraževanja pilotsko pričela izvajati tudi za poklic prodajalec. Poskusno se je uvedla na petih šolah, ki izobražujejo za poklic prodajalec.

Potek vpisa bodočega vajenca v dualno obliko izobraževanja je dokaj dolg in zahteven, zato ga bom opisal samo na kratko.

Gospodarska zbornica Slovenije (v nadaljevanju GZS) vsako leto razpiše najavo učnih mest. Zainteresirani delodajalci prijavijo prosta učna mesta, ki pa jih mora verificirati GZS. Verifikacija učnih mest zahteva:

- ustrezne delovne prostore in opremo,
- širok izbor prodajnega blaga,
- ustrezne mentorje (morajo imeti opravljen pedagoško andragoški izpit).

Na podlagi najavljenih mest bodoči vajenec in delodajalci skleneta učno pogodbo, ki jo potrdi GZS. S potrjeno pogodbo se vajenec lahko vpiše na eno izmed šol, ki izobražuje v dualni obliki. Vajenec na podlagi šolskega koledarja pol šolskega leta obiskuje šolo, kjer pridobiva teoretična in splošna znanja, drugo polovico šolskega leta pa se izobražuje v delovnem procesu.

Ob zaključku drugega letnika šolanja vajenec opravlja vmesni preizkus praktične usposobljenosti pri delodajalcu.

Po končanem triletnem šolanju vajenec opravlja zaključni izpit iz splošnih in teoretičnih predmetov ter praktičnega preizkusa pri delodajalcu (POZ 2005, 34. člen).

Ob uvedbi dualne oblike izobraževanja za poklic prodajalec je bilo mišljeno in napisano, da bo ta oblika izobraževanja prevladala ter nadomestila šolsko obliko izobraževanja za poklic prodajalec. Začetno navdušenje delodajalcev (prvo leto je bilo v Sloveniji razpisanih preko 400 učnih mest) je kmalu zastalo in se celo obrnilo proti

takšni obliki izobraževanja. Ravno tako se je interes potencialnih vajencev zelo hitro zmanjševal.

V potrditev prej omenjenega so v *tabeli 2.2* navedeni vpisi v prve letnike izobraževalnega programa prodajalec tako za šolsko kot za dualno obliko izobraževanja. Kot je razvidno, se je od uvedbe dualne oblike izobraževanja v šolskem letu 2000/01 število vpisanih vajencev vsako leto zmanjševalo in se, razen v Ljubljani, ne izvaja več.

Tabela 2.2 Vpis števila dijakov in vajencev v prvi letnik

Šolsko leto	2000/01		2001/02		2002/03	
	dijaki	vajenci	dijaki	vajenci	dijaki	vajenci
Ljubljana	433	62	413	69	396	81
Maribor	110	27	112	15	121	0
Celje	133	24	124	0	122	0
Domžale	93	22	91	0	89	0
Kranj	91	27	127	16	123	0
Skupaj	860	162	867	100	851	81

Šolsko leto	2003/04		2004/05		2005/06	
	dijaki	vajenci	dijaki	vajenci	dijaki	vajenci
Ljubljana	217	7	146	10	138	10
Maribor	109	0	82	0	76	0
Celje	154	0	118	0	113	0
Domžale	74	0	69	0	65	0
Kranj	121	0	90	0	81	0
Skupaj	675	7	505	10	473	10

Vir: šolske evidence vpisa 2000–2006

Vzroki za zmanjšanje števila prostih učnih mest pri delodajalcu so naslednji:

- stroški, ki jih imajo delodajalci z vajencem, so previsoki,
- premajhno število interesentov s strani bodočih vajencev, kar onemogoča selekcijo,
- nesprejemljive zahteve glede prostorskih in kadrovskih zahtev za verifikacijo učnih mest,
- ni konkretne osebe, ki bi bila tako kot v šolskem sistemu neposredno zadolžena za nadzor in kontrolo izvajanja praktičnega usposabljanja,
- večina vajencev je po končanem triletnem izobraževanju nadaljevala šolanje, kar pa ni v interesu delodajalcev.
- slabe izkušnje z vajenci (nedelavnost, nedisciplina, slab učni uspeh v šoli).

Tako kot pri delodajalcih se je pri bodočih vajencih interes zelo zmanjšal. Tudi na tej strani je vzrokov več:

- nepravilen pristop mentorjev in drugih zaposlenih (vajenec naj bo tiho in dela) pomeni, da ni ustreznega podajanja potrebnih znanj s strani mentorjev,
- teoretična predznanja vajencev so pri nadaljevanju šolanja prešibka, ker program temelji na praktičnem usposabljanju (glej prilogo 1),
- omejevanje delodajalcev pri nadaljevanju izobraževanja – zahteve po takojšnji zaposlitvi po končanem triletnem šolanju in s tem preprečitev nadaljevanja izobraževanja.

2.3.2 Izobraževanje za poklic prodajalec-šolska oblika izobraževanja

Izobraževanje za poklic prodajalec sodi v srednje poklicno izobraževanje, ki traja tri leta. Cilj programa je vzgoja podjetniško mislečih, dinamičnih in poštenih prodajalcev. Program izobraževanja omogoča doseganje poklicnih ciljev za delo v blagovnem prometu v sodobnih tržnih pogojih:

- učinkovito in kulturno komuniciranje s kupci,
- ustrezno obvladovanje trgovinskega poslovanja in estetskega urejanja prodajnega prostora,
- razvija podjetniško miselnost, čut za odgovornost in poštenost, poznavanje prodajnega blaga z možnostjo svetovanja kupcu,
- soočanje s spremembami ter z možnostjo samoiniciativnega neprestanega izpopolnjevanja in hitro prilagajanje tehnološkemu razvoju,
- dopolnjevanju znanja in stopnje izobrazbe (Srednja trgovska šola Kranj 2005a, 10)

V šolski sistem izobraževanja je za razliko od dualnega vključena samo država preko svojih resorjev. Pristojnosti so dodeljene šoli v času obiskovanja šole in tudi praktičnega usposabljanja pri izvajalcu. Dijaki so v času praktičnega usposabljanja pri izvajalcu odgovorni po določenih splošnih aktov šole in izvajalca.

Program daje prednost teoretičnim in splošnim znanjem (glej prilogo 2) ter s tem boljša izhodišča za nadaljevanje izobraževanja.

Po končanem triletnem šolanju dijak opravi opravlja zaključni izpit iz splošnih in teoretičnih predmetov, ki je sestavljen iz:

- pisnega in ustnega izpita iz slovenskega jezika in književnosti,
- ustnega izpita iz gospodarskega poslovanja,
- seminarske naloge iz naravoslovja s poznavanjem blaga z zagovorom.

Po uspešno zaključenem izobraževanju dijak opravi še polletno pripravniško delo pri delodajalcu, ki je po Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR 2002 53. člen) v pristojnosti delodajalca.



3 POKLICNO IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE V DRŽAVAH EU

3.1 Modeli evropskega poklicnega šolstva

Ko govorimo o izobraževalnih sistemih v Evropski uniji, moramo poudariti, da ni enotnega sistema in se sprejeti izobraževalni sistemi razlikujejo od države do države. Glede na zgodovino in razvoj je vsaka država tudi na področju izobraževanja razvijala svoj sistem. Kar velja za celotne izobraževalne sisteme velja tudi za področje poklicnega in strokovnega izobraževanja. Če poskušamo primerjati sisteme poklicnega in strokovnega izobraževanja po posameznih državah, ga lahko razdelimo v tri skupine:

- germanski model, kjer prevladuje dualna oblika poklicnega izobraževanja,
- skandinavski sistem izobraževanja,
- anglosaški sistem izobraževanja.

Ta raznolikost predstavlja na eni strani bogastvo evropskih izvedbenih modelov poklicnega in strokovnega izobraževanja, na drugi strani pa veliko oviro pri prehajanju med različnimi nacionalnimi sistemi, pri priznavanju pridobljenega znanja in kvalifikacij ter oblikovanju evropskega trga dela (Pevec Grm 2005, 54–55).

V zvezi s tem je EU že na začetku 90-ih let ustanovila posebno agencijo – Fundacijo za poklicno izobraževanje in usposabljanje (ETF), s pomočjo katere je izvajala pripravljane ukrepe za razvoj poklicnega izobraževanja v državah kandidatkah.

Izboljšanje preglednosti (transparentnosti), primerljivosti in prenosljivosti poklicnih in strokovnih kvalifikacij je poleg dviga kakovosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja eden ključnih ciljev, zapisanih tako v Kobenhavenski deklaraciji o okrepljenem sodelovanju v poklicnem izobraževanju in usposabljanju med državami članicami EU novembra 2002 kot v Maastrichtskem komuniqueju decembra 2004 (Pevec Grm 2005, 55).

3.2 Poklicno izobraževanje v Nemčiji

Za nemški model poklicnega izobraževanja je značilno, da je med najbolj razvitimi sistemi znotraj Evropske unije, kar mu priznavajo tudi v drugih članicah unije.

Ureditev nemškega poklicnega izobraževanja je edinstvena na svetu, ker sistem izobraževanja sestavljajo zelo številne in različne vrste izobraževalnih poti in oblik poklicnega šolanja (Medveš in Muršak 1993, 66–70).

Za Nemčijo je značilno, da večina poklicnega izobraževanja poteka v dualnem sistemu izobraževanja. Druga značilnost je ta, da se pristojnosti na področju poklicnega izobraževanja delijo med zvezno državo (pristojna za celotno poklicno izobraževanje) in posameznimi deželami (pristojnimi za šolski del izobraževalnega procesa).

Členjenost poklicnega izobraževanja je značilnost, ki odpira možnosti nadaljevanja izobraževanja v nadaljevalnih poklicnih šolah, višjih poklicnih šolah in visokih poklicnih šolah.

Možne poti poklicnega šolanja so naslednje:

- poklicne šole (do triletno izobraževanje s periodično organizacijo – dualna oblika izobraževanja),
- poklicno-strokovne šole (do triletno izobraževanje s celotno šolsko obliko izobraževanja),

- nadaljevalno-poklicne šole (eno leto izobraževanja, ki je namenjeno nadaljevanju izobraževanja (dvoletno izobraževanje za poklic trgovec se v enem letu nadgradi v poklic prodajalec),
- višje strokovne šole (dvoletno izobraževanje po končani poklicni šoli, ki vodi do strokovnosti, na podlagi katere kandidati nadaljujejo izobraževanje na visokih strokovnih šolah).

Poleg naštetih poklicnih oziroma strokovnih šol obstaja še cela vrsta oblik nadaljevanja poklicnega izobraževanja, kot so na primer višje poklicne šole, poklicne in gospodarske akademije ter druge akademije (Medveš in Muršak 1993, 74–76).

3.3 Izobraževanje za poklic prodajalec

Nemški model sistema izobraževanja prodajnega osebja je razdeljen v dve vrsti izobraževanja, ki sta v svoji osnovi enaka, razlikujeta pa se v času izobraževanja:

- trgovec (retail merchant) tri leta,
- prodajalec (retail sales person) dve leti.

Prodajalci s končanim dvoletnim izobraževalnim programom so usposobljeni za samostojno delo (prodaja, prevzem blaga, vodenje evidence, blagajniško poslovanje, inventura).

Trgovci s končanim triletnim izobraževalnim programom so usposobljeni za samostojno delo (prodaja, pretok blaga, informatika, pospeševanje prodaje, prodajna logistika, računovodstvo, kontrola, elektronska prodaja ...).

Izobraževanje temelji na modulnem konceptu, pri čemer je izobraževanje za trgovca in prodajalca prvi dve leti skupno. Po končanem dvoletnem izobraževanju se lahko zaposlijo kot prodajalci ali pa nadaljujejo izobraževanje in v dodatnem letu postanejo trgovci.

Moduli obsegajo devet enotnih modulov:

Tabela 3.1 Primerjava izobraževanja za prodajalca in trgovca

Program	Model	Obvezni del	Izbirni del-moduli
Prodajalec	1	Izobraževalno podjetje	
	2	Informacije in komunikacije	
	3	Izbira blaga	
	4	Osnove svetovanja in prodaje	
	5	Blagajniško poslovanje	
	6	Osnove svetovanja in prodaje	
	7	Management v trgovini	
	8	Osnove računovodstva	
	9	Izbirni modul	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevzem blaga in ohranjanje zalog ▪ Svetovanje in prodaja ▪ Blagajniško poslovanje ▪ Marketing
Trgovec	10	Poslovni proces v trgovini 3 izbirni izmed 7 modulov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svetovanje, blago, prodaja ▪ Nakupi v blagovnem managementu ▪ Analiza v blagovnem managementu ▪ Nadzor in kontrola prodaje ▪ Marketing ▪ Uporaba IT ▪ Človeški viri ▪ Podjetništvo v trgovini
		8 dodatni modul	

Vir: Kovač b. l., 6

Celoten seznam poklicev na področju izobraževanja prodajnega osebja obsega enajst poklicev glede na področje prodaje:

- trgovec za avtomobile,
- trgovec za knjige,
- trgovec v drogeriji,
- prodajalec živil,
- trgovec na debelo in uvozno/izvozni trgovec,
- trgovec na drobno,
- trgovec glasbenih instrumentov,
- trgovec farmacevtskih izdelkov,
- črpalkar,
- prodajalec,
- trgovec v založbi.

Izobraževanje se zaključuje z zaključnim izpitom za prodajalca po dveh letih in trgovca po treh letih. Izpit je sestavljen iz pisnega in ustnega dela preverjanja znanja. Izpit je sestavljen iz marketinga in prodaje, blagovnega managementa in računovodstva ter ekonomskega in socialnega sistema.

Predmeti za ustni del izpita so izbrani izmed izbirnih modulov, in sicer za prodajalca en predmet in trije za trgovca (Kovač b. l., 7).

3.4 Poklicno izobraževanje na Danskem

Osnovna značilnost danskega sistema poklicnega izobraževanja je, da je popolnoma ločeno od splošnega in da praktično ne omogoča nadaljevanja izobraževanja na univerzi (Medveš in Muršak 1993, 191).

Danski sistem poklicnega izobraževanja predstavljajo:

- vajeniški sistem,
- Vet programi izobraževanja,
- programi za tehnično in administrativno izobraževanje.

Vajeniško izobraževanje

Vajeniško izobraževanje traja tri do štiri leta in je kombinacija teoretičnega pouka v učnih centrih ter praktičnega dela pri delodajalcih. Za vpis v vajeniško izobraževanje mora vajenec skleniti vajeniško pogodbo z delodajalcem. Vajenec najprej obiskuje šolo, torej teoretični pouk. Pouk je sestavljen iz teoretičnega in praktičnega dela.

Drugi del, ki je časovno obsežnejši, predstavlja praktično delo pri delodajalcu, kjer pridobiva znanja in veščine, potrebne za opravljanje svojega bodočega poklica.

Vet programi

Vet programi so ravno tako poklicni programi in so nekako primerljivi našemu poklicnemu izobraževanju v šolski obliki. Vet programi vključujejo sedem različnih področij:

- tehnologijo in komuniciranje,
- gradbeništvo,
- mehanski inženiring, transport in logistika ,
- proizvodnjo hrane in gostinstvo,
- prevoz in logistiko,
- upravo,
- trgovino in administracijo.

Za Vet programe je značilno, da je večja pozornost namenjena strokovno-teoretičnemu delu, ki se izvaja v šoli. Posebnost teh programov je v tem, da mora dijak za praktično usposabljanje, ki predstavlja drugi del, skleniti učno pogodbo s podjetjem.

Dijaki izobraževanje zaključijo s tako imenovanim diplomskim izpitom, na katerem se ocenjuje splošno, strokovno in osebno usposobljenost.

Programi za tehnično in administrativno izobraževanje

To so štiriletni programi, ki usposabljuje tehnike ali administrativno osebje. Program omogoča nadaljevanje izobraževanja na višjih tehničnih šolah.

3.5 Izobraževanje za poklic prodajalec

Na Danskem se je za poklic prodajalca mogoče izobraževati na dva načina, in sicer v vajeniškem sistemu in Vet programu. Značilnosti posameznih programov so predstavljene v točki 3.4 (poklicno izobraževanje na Danskem).

Vet program izobraževanja ponuja dva modela izobraževanja za prodajalce:

- 1 + 3 model,

– 2 + 2 model.

Pri prvem modelu obiskujejo dijaki eno leto teoretično pouk v šoli, tri leta pa imajo praktično usposabljanje v trgovini. Med praktičnim usposabljanjem v trgovini morajo dijaki 18 tednov obiskovati pouk v šoli. Razmerje med poukom v šoli in praktičnim usposabljanjem je 28 % proti 72 %. Diplomski izpit kot zaključek izobraževanja preverja sposobnosti dijaka pri reševanju konkretnih nalog.

V drugem modelu imajo dijaki dve leti teoretičnega pouk v šoli in dve leti praktičnega usposabljanja v trgovini. V času opravljanja drugega dela 6–8 tednov obiskujejo pouk v šoli. Zaključek izobraževanja in stopnja izobrazbe sta enaka v obeh modelih (Kovač b l., 8).



4 PREDSTAVITEV IN ANALIZA ZAVODA SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE KRANJ

4.1 Kratka zgodovina zavoda

Z razvojem industrije na Gorenjskem se je pojavila potreba po tem, da se klasična menjava blaga modernizira, se pravi, da se uvede trgovanje s temi izdelki. Tako je bila v letu 1885 ustanovljena obrtno-nadaljevalna šola, v sklopu katere se je isto leto vpisalo tudi 12 dijakov kupčijske stroke, ki so se učili trgovinske obrti pri kranjskih trgovcih. V šolskem letu 1901/1902 sta bila predmetniku, ki je obsegal pisanje, branje, obrtno spisje, risanje in verouk, dodana še slovenski in nemški jezik. Po prvi svetovni vojni je bila ustanovljena tri-razredna gremialna trgovsko nadaljevalna šola. Značilnost te šole, ki je delovala do začetka druge svetovne vojne, je bila, da so učenci morali imeti končano osnovno šolo, da so se lahko vpisali. Med drugo svetovno vojno šola ni delovala. Po končani drugi svetovni vojni se je ponovno pričelo izobraževanje trgovcev na gospodarski šoli za trgovske vajence. V tem času se je potreba po strokovno izobraženih prodajalcih še stopnjevala, kar je zahtevalo nadaljnji razvoj samega izobraževalnega programa. V tem času je pouk potekal na šoli, kjer je gostovalo več strokovnih šol. V šolskem letu 1963/1964 je bila v Kranju dograjena nova šola in predana svojemu namenu.

Šola je v povojnem času večkrat menjala svoj naziv od šole za učence v gospodarstvu trgovske stroke do današnjega imena Srednja trgovska šola Kranj.

Vsa ta leta je stalno potekalo izobraževanje za poklic prodajalec, temu pa se je v šolskem letu 1980/81 pridružil program za poklic ekonomsko-komercialni tehnik. Oba programa se izvajata še sedaj.

4.2 Smotri in vizija zavoda

Smotri

Smotri organizacije so temeljni cilji in so podlaga za izpolnjevanje pogojev, za uresničevanje vizije. Smoter izobraževanja je izoblikovati tak osebnostno-strokovni profil dijakov, da bodo sposobni zadovoljevati pričakovanja in potrebe okolja, torej da se bo profil dijakov čim bolj približal profilu poklica, ki naj bi ga kasneje opravljali (Ferjan 1996, 71).

Smotri STŠ Kranj so:

- dobro strokovno delo vseh zaposlenih na šoli,
- zadovoljstvo dijakov na šoli,
- pridobitev moralnih vrednot in oblikovanje osebnosti dijakov,
- pomagati manj uspešnim dijakom,
- skrbeti za permanentno izobraževanje zaposlenih,
- zadovoljstvo zaposlenih na šoli.

Vizija

Vizija zavoda izhaja iz pomembnih interesov zunanjih in notranjih udeležencev zavoda. Vizija zaobjema analizo interesov udeležencev in se glasi (Srednja trgovska šola Kranj 2004):

»Strokovno delo in zadovoljstvo vseh udeležencev pripelje do odlične trgovske šole.«

4.3 Interesi udeležencev

Glede na dejavnost STŠ Kranj so interesi udeležencev ciljni ter se prvenstveno nanašajo na vzgojo in izobraževanje.

Tabela 4.1 Udeleženci in njihovi interesi

Učitelji	varnost delovnega mesta prenos znanja in izkušenj prijetna delovna in družabna klima
Dijaki	druženje uspešno zaključeno izobraževanje status dijaka
Ravnatelj	uspešno vodenje šole dobra klima v kolektivu dvig ugleda šole
Starši	pridobitev poklica otroka zadovoljstvo otrok med izobraževanjem dobri odnosi učitelj–dijak
Država	izboljšanje izobrazbene strukture prebivalstva izvajanje ustave in zakonov

Vir: Srednja trgovska šola Kranj 2004

4.4 Organiziranost zavoda

Šola je organizirana kot enovit zavod, v katerem se zaradi zagotovitve nemotenega opravljanja dejavnosti izvajajo naslednja dela in naloge:

- finančno-računovodska,
- svetovalna,
- vzdrževalna in
- informacijska.

Organigram (glej priloga 5) ponazarja interakcije med delovnimi mesti ter razmerja nadrejenosti in podrejenosti med posameznimi delovnimi mesti.

4.5 Kakovost poslovanja zavoda

Kakovost (Ferjan 1996, 73) v izobraževalni dejavnosti je težko opredeliti, zato ljudje pojem »kakovost« v zvezi z izobraževanjem pojmujejo na najrazličnejše načine. To izvira iz dejstva, da ima javnost različna pričakovanja in interese.

Pojmovanje kakovosti se nanaša na:

- skrb za doseganje ciljev izobraževalnega procesa,
- skrb za odnose med dijaki in učitelji,
- motivacijo dijakov,

- uspešno kadrovske politiko,
- usposabljanje učiteljev,
- uvajanje informacijske tehnologije,
- soudeležbo udeležencev izobraževalnih procesov pri upravljanju,
- šolski red.

Dejstvo je, da kakovost v izobraževanju zagotavljajo predvsem ljudje. Vedeti moramo, da se zaradi splošnega razvoja potrebe spreminjajo. Kakovost izobraževanja se mora temu prilagajati, kar pa ni vedno lahko. Pogoji za to je, da se osebje na šoli zaveda, da je odličnost moč zagotoviti samo z neprestanim spremljanjem potreb in pričakovanih dijakov in okolja. Na Srednji trgovski šoli v Kranju se tega močno zavedamo in težimo k nenehnemu prilagajanju spremembam.

4.6 SPIN analiza zavoda

Tabela 4.2 SPIN analiza Srednje trgovske šole Kranj

PREDNOSTI <ul style="list-style-type: none"> ▪ majhnost šole ▪ dobro sodelovanje med zaposlenimi na šoli ▪ pristnost odnosa učitelj–dijak 	SLABOSTI <ul style="list-style-type: none"> ▪ prostorska stiska ▪ popoldanski pouk ▪ zmanjševanje vpisa
IZZIVI <ul style="list-style-type: none"> ▪ uvedba novih izobraževalnih programov ▪ dograditev šole ▪ uresničitev vizije 	NEVARNOSTI <ul style="list-style-type: none"> ▪ padanje natalitete ▪ konkurenca ▪ izguba delovnih mest

Vir: avtor

Majhnost Srednje trgovske Kranj šole je ena od *prednosti*, saj je sodelovanje na relaciji dijaki–učitelji in učitelji–učitelji lahko precej pristnejše in konkretnije kot na velikih šolah. Učiteljski kader je v povprečju mlad in s tem pogojeno sposoben hitrejšega prilagajanja potrebam in razvoju v šolstvu.

Bistvena *slabost*, ki se pojavlja na šoli, je prostorska stiska. Šola je bila grajena za približno 180 dijakov, v zadnjih letih pa je vsako šolsko leto vpisanih preko 510 dijakov, iz česar vidimo, da je prostorska stiska več kot očitna. Zaradi prostorske stiske je treba izvajati pouk v dveh izmenah, kar predstavlja dodatno slabost za šolo.

Izziv za šolo predstavlja aktivno vključevanje šole v prenovi izobraževalnih programov, ki jih zahteva prestrukturiranje gospodarstva in reorganizacija šolstva. Šola mora sodelovati pri preoblikovanju obstoječih programov ter vztrajati, da te programe obdrži. Upanje, da bo Ministrstvo za šolstvo in šport izpolnilo dano obljubo in pričelo z izgradnjo prizidka k šoli, pa bi v veliki meri pripomoglo k izpolnitvi vizije šole.

Nataliteta na slovenskem je v upadanju, kar pomeni zmanjšanje populacije in s tem potreb po izobraževalnih mestih. Brez privlačnih izobraževalnih programov, ki bodo pritegnili bodoče dijake, nima nobena srednja šola perspektive. Treba si bo kar najbolj prizadevati, da bi ostali aktualni in s tem privlačni za bodoče dijake. Konkurenci se tudi na področju šolstva ni mogoče izogniti. Šola mora stremeti k boljši kakovosti izobraževanja in tem posledično h konkurenčnim prednostim.

5 PRAKTIČNO USPOSABLJANJE – PRAKTIČNI POUK

5.1 Organizacija in izvajanje praktičnega usposabljanja

Praktično usposabljanje je del izobraževanja, v katerem se dijak v praksi usposablja za opravljanje svojega bodočega poklica. Cilji praktičnega usposabljanja so (Srednja trgovska šola Kranj 2005, 2):

- z neposrednim vključevanjem v delovni proces dijaki spoznavaajo in povezujejo teoretično znanje pridobljeno v šoli s prakso,
- spoznavaajo pravila varstva pri delu in uporabo zaščitnih sredstev,
- razvijajo vztrajnost, natančnost in smisel za kreativno uporabo svojega znanja,
- oblikujejo ustvarjalen odnos do dela in se usposabljaajo za spremljanje novitet v stroki,
- spoznavaajo blago, ki ga prodajajo,
- spoznavaajo iskanja in vključevanja novih oblik dela v trgovini,
- s svojim delom in zavzetostjo prispevaajo k uspešnemu poslovanju podjetja.

V izobraževanju za poklic prodajalec se je v preteklosti praktično usposabljanje imenovalo praktični pouk in je v vseh letnikih izobraževanja potekalo pol šolskega leta. Praktični pouk je potekal v maloprodajnih trgovinah. Nadzor nad izvajanjem praktičnega pouka je bil v domeni šole in so ga izvajali nadzorniki praktičnega pouka. Po zaključenem tretjem letniku je dijak opravljal še zaključni izpit iz praktičnega pouka, ki se je izvajal v maloprodajni trgovini, kjer je opravljal praktični pouk. Praktični pouk se je ocenjeval s številčnimi ocenami od 1 do 5.

Z uvedbo usmerjenega izobraževanja v šolskem letu 1981/82 je prišlo do precejšnjih sprememb tudi na področju praktičnega usposabljanja. Praktični pouk se je razdelil v dva predmeta, in sicer v praktični pouk, ki se je poučeval v šoli, in v delovno prakso, ki se je še vedno izvajala v maloprodajnih trgovinah. Število ur se je glede na prejšnji program močno skrčilo. V 1. letniku izobraževanja za poklic prodajalec je bilo 80 ur, v 2. letniku 210 ur in v 3. letniku 512 ur delovne prakse.

Bistvena sprememba je nastala tudi v načinu ocenjevanja, in sicer iz prejšnjega številčnega ocenjevanja se je prešlo na opisno ocenjevanje: zelo uspešno, uspešno, manj uspešno. Po končanem izobraževanju je bilo treba opraviti še polletno pripravniško delo ter opraviti pripravniški izpit.

V šolskem letu 1987/88 je prišlo do prenove šolskih programov. Ta prenova je prinesla spremembe pri delovni praksi. Predmet praktični pouk, ki se je izvajal v šoli, je bil ukinjen in skupaj z organizacijo praktičnega pouka v celoti prenesen v delovno prakso. Naziv predmeta se je po novem imenoval delovna praksa s praktičnim poukom. Predmet se je v celoti izvajal izven šole, za organizacijo in izvedbo pa je bila pristojna šola, torej organizator praktičnega usposabljanja. Ponovno je prišlo do krčenja števila ur pri predmetu, in sicer: 1. letnik 40 ur, 2. letnik 80 ur in 3. letnik 700 ur delovne prakse s praktičnim poukom.

Naslednja sprememba učnega programa je prišla zelo hitro, saj se je spremenila že v šolskem letu 1990/91. Organizacija in izvedba samega predmeta se glede na predhodni učni program ni spreminjala, spremenilo pa se je ime predmeta v praktično usposabljanje, ki se uporablja še danes. Sprememba je bila tudi, da se od takrat v šolski obliki izobraževanja za poklic trgovec praktično usposabljanje v prvih letnikih ne izvaja več.

Do manjših sprememb je prišlo še v šolskem letu 2000/01, ko se je število ur praktičnega usposabljanja še dodatno skrčilo na 72 ur v 2. letniku in 630 ur v 3. letniku. Opisno ocenjevanje: zelo uspešno, uspešno in manj uspešno je zamenjalo ocenjevanje z *opravil ali ni opravil*. Istega leta se je poleg šolske oblike izobraževanja uvedla dualna oblika izobraževanja za poklic prodajalec. Podrobneje je program predstavljen v točki 5.1.2 »Dualna oblika izobraževanja«.

5.1.1 Praktično usposabljanje v šolski obliki izobraževanja za poklic prodajalec

Praktično usposabljanje v šolski obliki izobraževanja je v pristojnosti šole, ki izobražuje za poklic prodajalec. Praktično usposabljanje poteka v maloprodajnih trgovinah v koordinaciji med izvajalcem in šolo. Dijak ima v tem času enak status kot v času obiskovanja šole. Za čas praktičnega usposabljanja dijaki prejemajo zakonsko predpisano nagrado in povrnitev stroškov, nastalih v tem času.

Na šolah je sistemizirano delovno mesto organizatorja praktičnega usposabljanja. Organizator je v celoti pristojen za organizacijo in izvedbo tega dela izobraževanja. Dela in naloge organizatorja zajemajo:

- zagotavljanje mest za opravljanje praktičnega usposabljanja, in razporeditev dijakov;
- sklepanje letnih pogodb z izvajalci o izvajanju praktičnega usposabljanja za dijake (glej prilogo 6);
- izdelava učnih načrtov in izvedbenih programov za posamezne letnike izobraževanja (glej prilogi 3 in 4);
- napotitev dijakov na praktično usposabljanje;
- pregled in ocenitev dnevnikov praktičnega usposabljanja.

Zagotavljanje mest za opravljanje praktičnega usposabljanja

Na podlagi šolskega koledarja, ki ga za tekoče šolsko leto izda Ministrstvo za šolstvo in šport, se na šoli izdelata plan praktičnega usposabljanja. Na podlag letnega plana praktičnega usposabljanja organizator praktičnega usposabljanja v dogovoru z izvajalci zagotovi zadostno število primernih mest za izvajanje praktičnega usposabljanja. Pri razporeditvi je treba upoštevati zdravstvene posebnosti dijakov (dijaki s posebnimi potrebami), letnik izobraževanja, štipendiste ter prebivališče.

Sklepanje letnih pogodb z izvajalci o izvajanju praktičnega usposabljanja za dijake

Med šolo in izvajalcem, s katerimi je sklenjen dogovor o izvajanju praktičnega usposabljanja za dijake, se pred pričetkom izvajanja podpiše dvopartitna pogodba. V pogodbi so opredeljena vsa medsebojna razmerja, vključujoč obveznosti in naloge dijakov v času praktičnega usposabljanja.

Izdelava učnih načrtov in izvedbenih programov za posamezne letnike

Učna načrta sta prilagojena številu ur praktičnega usposabljanja – 2. letnik 72 ur in 3. letnik 630 ur.

Na podlagi letnih učnih načrtov se izdelata izvedbeni program za izvajalce praktičnega usposabljanja – naloge praktičnega usposabljanja (glej prilogi 7 in 8). V učnem načrtu so opredeljena dela in naloge, učna sredstva ter cilji in smotri praktičnega usposabljanja.

Izvedbeni program – naloge praktičnega usposabljanja konkretizirajo zgoraj navedeno.

Napotitev dijakov na praktično usposabljanje

Pred pričetkom praktičnega usposabljanja se dijakom razdeli dokumentacija in naloge izvedbenega programa. Naloge obsegajo:

- splošni program – poslovanje družbe,
- program stroke – poznavanje prodajnega blaga,
- varstvo pri delu, zaščitna sredstva,
- pravilen pristop h kupcu, kulturno komuniciranje, pomoč kupcu pri nakupu, svetovanje itd.,
- odnos do nadrejenega, do sodelavcev, odnos do blaga, do delovnih sredstev itd.

Pregled in ocenitev dnevnikov praktičnega usposabljanja

Po zaključenem praktičnem usposabljanju se dokončno pregledajo dnevniki praktičnega usposabljanja ter se dijaku zaključi ocena.

5.1.2 Praktično usposabljanje v dualni obliki izobraževanja za poklic

Praktično usposabljanje v dualni obliki izobraževanja se precej razlikuje od praktičnega usposabljanja v šolski obliki izobraževanja.

Vajenec ima v času izobraževanja mnogo več praktičnega usposabljanja pri delodajalcu (glej tabelo 5.1). Razdelitev praktičnega usposabljanja po letnikih je naslednja:

- 1. letnik 684 ur pri delodajalcu,
- 2. letnik 684 ur pri delodajalcu,
- 3. letnik 874 ur pri delodajalcu.

Mesto izvajanja praktičnega izobraževanja je določeno v učni pogodbi, ki jo vajenec sklene z delodajalcem. Vajenec je v času praktičnega izobraževanja pod pristojnostjo delodajalca, torej pod nadzorstvom mentorja, ki ga določi delodajalec (običajno poslovodja). Naloge praktičnega izobraževanja so opredeljene v učnem načrtu ter v operativnem programu praktičnega izobraževanja. Vajenec za čas praktičnega izobraževanja vodi dnevnik praktičnega izobraževanja za vsak letnik posebej.

Vajenec ima delovno knjižico in se mu za eno leto vajeniškega razmerja šteje šest mesecev delovne dobe. Delodajalec je dolžan v skladu z zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju plačevati prispevke iz tega naslova.

Tabela 5.1 Časovna primerjava med šolsko in dualno obliko izobraževanja

	Šolska oblika	Delež (v %)	Dualna oblika	Delež (v %)
Splošnoizobraževalni predmeti	1420		834	
Strokovno-teoretični predmeti	1540		966	
Skupno strokovno teoretični del	2960	77.45	1800	41.64
Praktični pouk v šoli	-		120	2.78
Praktično usposabljanje v del. procesu	702		2242	51.88
Skupno praktično izobraževanje	702	18.37	2362	51.88
Interesne dejavnosti	160	4.18	160	3.70
Skupaj ur	3822	100.00	4322	100.00

Vir: Srednja trgovska šola Kranj 2005b

5.2 Spremljanje in nadzor praktičnega usposabljanja

V času praktičnega usposabljanja se izvaja stalen nadzor nad izvajanjem praktičnega usposabljanja za posameznega dijaka. Organizatorja opravi dva obvezna nadzorna obiska dijakov na mestih izvajanja praktičnega usposabljanja. Obisk zajema:

- pregled dnevnika (opravljenih nalog),
- razgovor z mentorjem,
- razgovor z učencem,
- razgovor z učencem in mentorjem,
- smernice nadaljnjega poteka.

Pri drugem obisku se ugotavlja pravilen potek praktičnega usposabljanja, pregledajo se popravki nalog. Pri vsakem obisku se mentorja opozarja na stalno delo z dijaki.

V kolikor se pojavljajo odstopanja od programa ali prihaja do kršitev pogodbenih obveznosti z ene ali druge strani, se mesto izvajanja lahko zamenja.

Nadzor nad izvajanjem praktičnega usposabljanja v dualni obliki je v pristojnosti Gospodarske zbornice Slovenije. Omenjeno komisijo sestavljajo trije člani, ki so dolžni opraviti nadzor najmanj enkrat v tekočem šolskem letu. Komisija preveri izvajanje učnega načrta in poda svoje mnenje in pripombe v obliki zapisnika.

5.3 Problematika izvajanja praktičnega usposabljanja

Kot sem že v uvodu omenil, se slovensko poklicno šolstvo srečuje z resnimi težavami. Zniževanje števila vpisanih dijakov ali vajencev v poklicno šolstvo je posledica skupka različnih dejavnikov, ki so pripeljali do nastale situacije. Problemi, kot so nizka motivacija dijakov, izostanki, neustrezna pripravljenost dijakov za učenje, velik osip, so samo nekateri problemi, ki so pripeljali do skrb vzbujajoče situacije.

Omenjene težave poklicnega šolstva na splošno se v veliki meri odražajo tudi pri predmetu Praktično usposabljanje.

V izobraževanju za poklic prodajalec se pojavljata dve obliki izobraževanja, šolska in dualna. Glede na dejstvo, da se dualna oblika praktično ne izvaja več, se bom osredotočil na probleme praktičnega usposabljanja v šolski obliki.

Ko govorimo o problemih, moramo najprej naštet nekaj dejstev, ki kažejo na to, da je problematika na tem področju zelo prisotna in pereča. Na to kažejo naslednja dejstva:

- upadanje pripravljenosti izvajalcev za opravljanje praktičnega usposabljanja,

- krčenje števila mest za izvajanje,
- naraščanje prisilnih prekinitev,
- neizpolnjevanje zahtev predmeta,
- nezadovoljstvo dijakov,
- nezadovoljstvo izvajalcev.

V šolskem letu 1999/2000 je imela Srednja trgovska šola Kranj sklenjenih 113 pogodb za izvajanje praktičnega usposabljanja, medtem ko je bilo v šolskem letu 2005/06 sklenjenih samo 58 pogodb ali 51 % glede na preteklost.

Tolikšen upad mest za izvajanje je povzročilo velike probleme pri zagotavljanju nemotene izvedbe praktičnega usposabljanja. Da je pola kljub drastičnemu zmanjšanju razpoložljivih mest praktično usposabljanje izvedla nemoteno, je pripomoglo:

- upadanje števila dijakov, ki opravljajo praktično usposabljanje,
- povečanje števila mest pri izvajalcih, ki praktično usposabljanje izvajajo.

Razlogi za tolikšno znižanje po navedbah izvajalcev tičijo v:

- stroških, vezanih na izvajanje praktičnega usposabljanja (nagrade, povračilo potnih stroškov, povračilo stroškov za malico, stroški zavarovanja),
- nezmožnost nudenja mest izvajanja, ki bi zadostila zahtevam učnega programa,
- slabe izkušnje v preteklosti (nedisciplina, nedelavnost, nezainteresiranost dijakov),
- nezadostno število usposobljenih mentorjev,
- redno zaposlovanje višje usposobljenega osebja.

Dejstvo je, da se zadnja leta v izobraževalni program vpisujejo generacije, ki nimajo jasnih predstav o tem, kaj jim ta poklic prinaša in kaj od njih zahteva. Poleg tega se marsikdo izmed njih vpiše samo zaradi tega, ker ni uspel doseči meril za vpis na zeleno šolo in s tem posledično ni ustrezno motiviran za uspeh v tem poklicu.

Izvajalci, ki se odločijo za izvedbo praktičnega usposabljanja, vidijo v tem priložnost za pridobitev usposobljenega prodajnega osebja po končanem šolanju, vendar se večina dijakov po končanem izobraževanju odloči za nadaljnje izobraževanje in se ne želi zaposliti v poklicu, za katerega so se izobraževali.

6 ANKETE

6.1 Anketa za izvajalca

Anketni vprašalnik (glej prilogo 9) za izvajalce je bil sestavljen z namenom ugotoviti »klimo« glede praktičnega usposabljanja pri izvajalcih. Anketna je sestavljena iz kombinacije vprašanj zaprtega in odprtega tipa, ki so se nanašala na dosedanje izkušnje anketirancev na obravnavanem področju, njihovo videnje problematike ter na predloge za izboljšanje obstoječega stanja. Anketa je bila v pisni obliki poslana na službe, ki pokrivajo to delo v družbi.

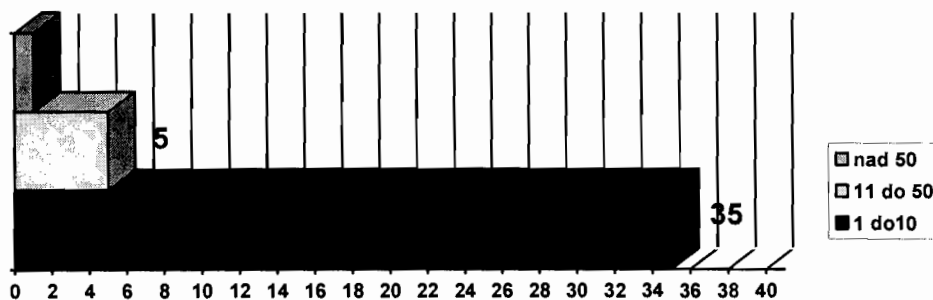
6.1.1 Izvedba ankete

Anketa je bila izvedena na področju celotne Slovenije in je zajemala 143 družb in samostojnih podjetnikov trgovinske stroke, ki so ali izvajali še izvajajo praktično usposabljanje. Zajeti so bilo mali, srednji in veliki izvajalci po številu mest praktičnega usposabljanja. Izpolnjeni anketni vprašalnik je kljub večkratnim pozivom vrnilo samo 41 izvajalcev, kar priča o nepripravljenosti nekaterih za tovrstno sodelovanje s šolami. Kljub temu pa je anketa pokazala reprezentativen vzorec in nakazala možne spremembe in izboljšave na področju izvajanja praktičnega usposabljanja.

6.1.2 Analiza rezultatov in ugotovitve v anketi za izvajalce

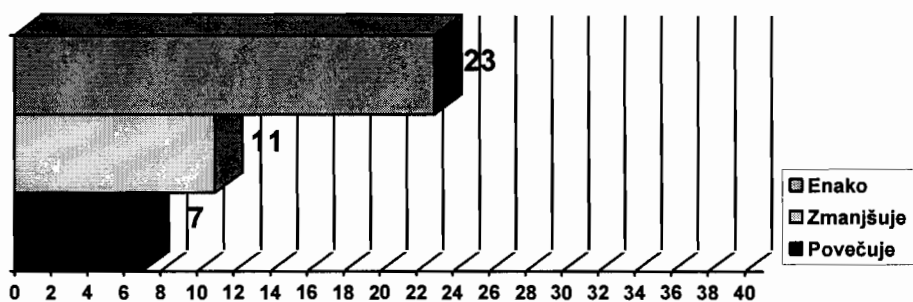
Prvo vprašanje se je nanašalo na število dijakov, ki so v preteklem letu opravljali praktično usposabljanje v njihovi organizaciji. V 35 organizacijah ali 85,4 % so imeli od enega do deset dijakov, v petih ali 12,2 % od 11 do 50 dijakov, ena organizacija je nudila praktično usposabljanje več kot 50 dijakom.

Slika 6.1 Število mest za izvajanje praktičnega usposabljanja



Pri večini izvajalcev (56,1 %) je to število približno enako preteklim letom. Zmanjševanje – upadanje števila mest je prisotno v več kot četrtini organizacij, točneje v 26,8 %, povečevanje pa se v 17 %.

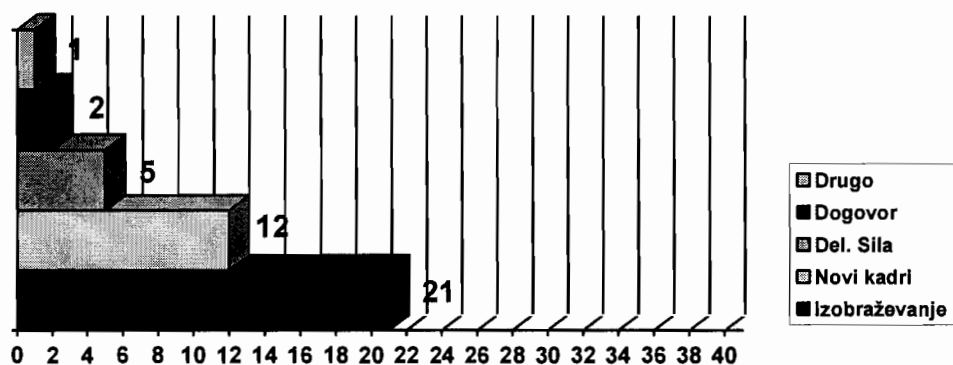
Slika 6.2 Število mest glede na preteklost



Kot glavni razlog za tovrstno sodelovanje s šolami izvajalci navajajo:

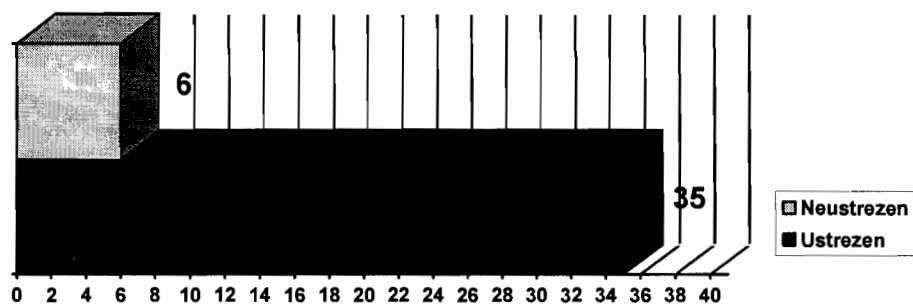
- možnost nudenja izobraževanje mladim – 21 ali 51 %,
- kadrovske potrebe, pridobitev novega kadra – 12 ali 29 %,
- dodatna delovna sila – 5 ali 13 %,
- izvajanje dogovora s šolo – 2 ali 5 %,
- nič od tega – 1 ali 2 %.

Slika 6.3 Razlogi za sodelovanje



Da je sedanji način izvajanja praktičnega usposabljanja ustrezen meni 35 izvajalcem, le šest pa jih ni tega mnenja.

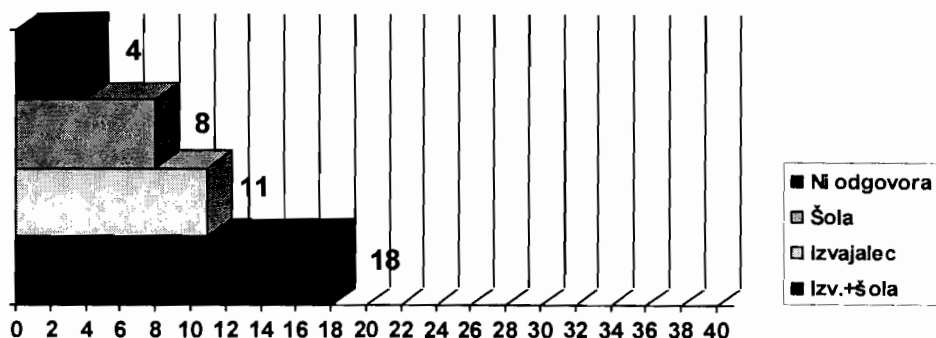
Slika 6.4 Ustreznost načina izvajanja



Pri tem vprašanju so se morali izvajalci sami opredeliti, kdo naj pripravi program praktičnega usposabljanja. Izvajalci so izbrali štiri možnosti:

- podjetje-izvajalec in šola 18 odgovorov ali 44 %,
- podjetje izvajalec 11 odgovorov ali 26,8 %,
- šola osem odgovorov ali 19,5 %,
- brez odgovora štirje ali 9,8 %.

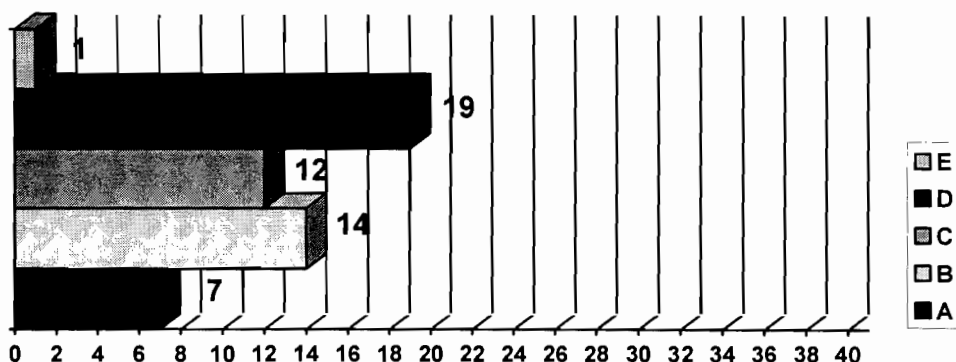
Slika 6.5 Priprava programa praktičnega usposabljanja



Vsebina učnega programa mora vsebovati:

- področja dela in opravila, ki so predpisana v učnem načrtu praktičnega usposabljanja – sedem izvajalcev oziroma 13,5 % (A),
- dela in naloge, ki aplicirajo teoretična spoznanja v prakso – 14 oziroma 27 % izvajalcev (B),
- dela in naloge, ki praktikanta splošno seznanijo z delovnim področjem – 12 odgovorov ali 23 % (C),
- dela in naloge, ki praktikanta usposobijo za takojšnje delo v praksi – 19 odgovorov ali 36 % (D),
- pod drugo je en izvajalec navedel vnos mladostne dinamike v kolektiv (E).

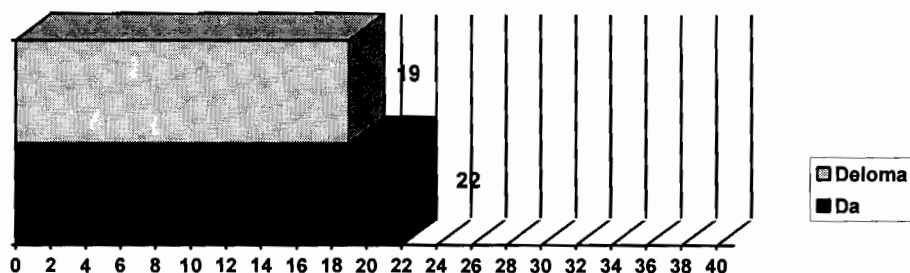
Slika 6.6 Vsebine učnega programa



Velik del izvajalcev meni, da bi bilo zelo potrebno in koristno, če bi bili sooblikovalci izvedbenega programa praktičnega usposabljanja. Takšno potrebo vidi 22

izvajalcev. Ostali menijo, da bi bilo potrebno njihovo sodelovanje pri izdelavi programa, vendar samo v omejeni obliki – 19 izvajalcev.

Slika 6.7 Sooblikovanje programa

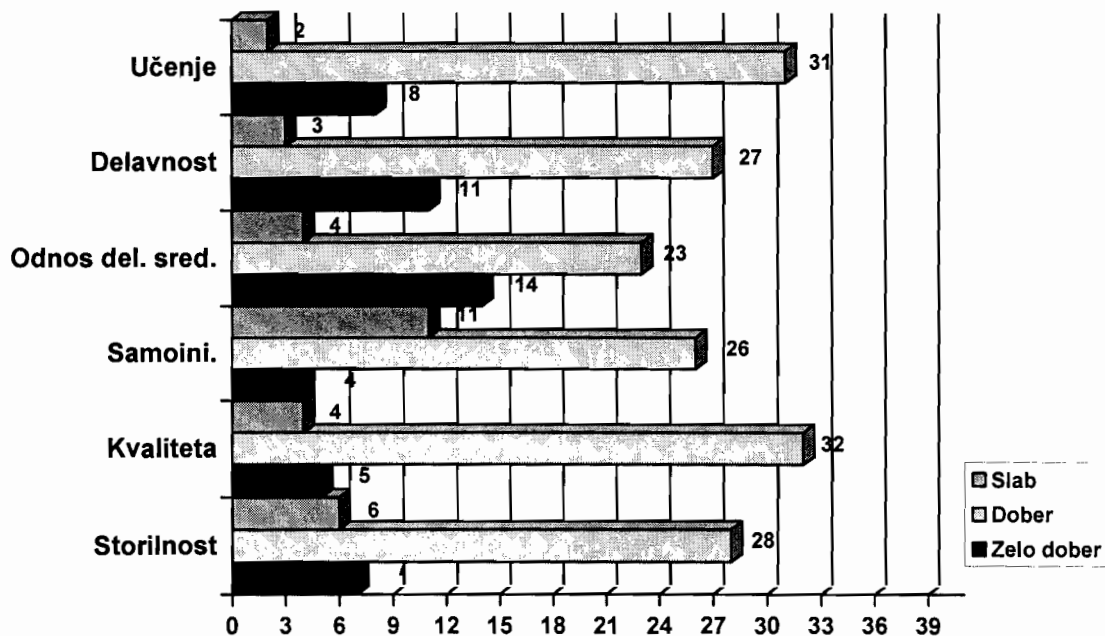


V anketnem vprašalniku je sledila tabela ocene dejavnikov odnosa praktikantov do praktičnega usposabljanja. Možne ocene so bile: zelo dobro (3), dobro (2) in slabo (1). Rezultati so prikazani v tabeli 6.1.

Tabela 6.1 Odnos dijakov na praktičnem usposabljanju

	Zelo dobro 3		Dobro 2		Slabo 1	
	Št.	Delež (%)	Št.	Delež (%)	Št.	Delež (%)
Storilnost	7	17,1	28	68,3	6	14,6
Kvaliteta	5	12,2	32	78,0	4	9,8
Samoiniciativnost	4	9,8	26	63,4	11	26,8
Odnos do del. sredstev	14	34,1	23	56,1	4	9,8
Delavnost	11	26,8	27	65,9	3	7,3
Pripravljenost za učenje	8	19,5	31	75,6	2	4,9
Povprečno	8,2	19,9	27,8	67,9	5	12,2

Slika 6.8 Odnos dijakov na praktičnem usposabljanju

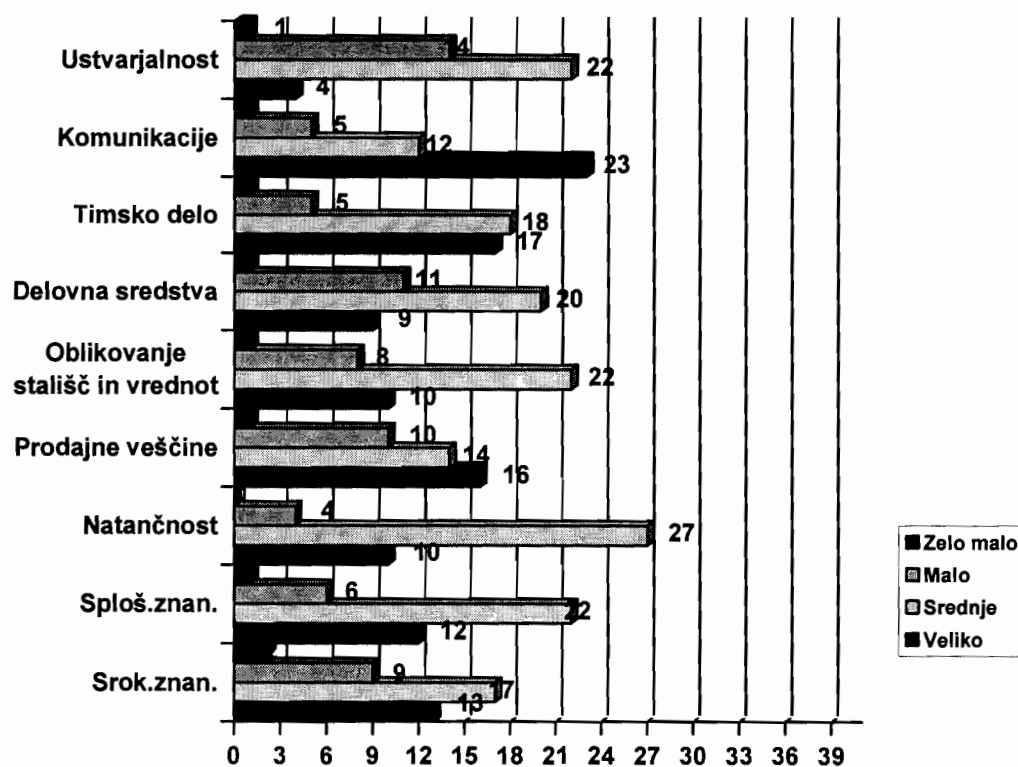


To vprašanje se je nanašalo na znanja, veščine, ki jih dijak lahko pridobi v času praktičnega usposabljanja. Ocene se gibljejo od veliko (4), srednje(3), malo (2) in zelo malo (1) Rezultati so predstavljeni v tabeli 6.2.

Tabela 6.2 Pridobivanje znanj in veščin v času praktičnega usposabljanja

	Veliko 4		Srednje 3		Malo 2		Zelo malo 1	
	Št.	Delež (%)	Št.	Delež (%)	Št.	Delež (%)	Št.	Delež (%)
Strokovna znanja	13	31,7	17	41,5	9	22,0	2	4,8
Splošna znanja	12	29,3	22	53,7	6	14,6	1	2,4
Natančnost	10	24,4	27	65,8	4	9,8	0	0,0
Prodajne veščine	16	39,1	14	34,1	10	24,4	1	2,4
Obl. stališč in vrednot	10	24,4	22	53,7	8	19,5	1	2,4
Odnos do del. sredstev	9	22,0	20	48,8	11	26,8	1	2,4
Delovanja v timu	17	41,5	18	43,9	5	12,2	1	2,4
Komunikacije	23	56,1	12	29,3	5	12,2	1	2,4
Ustvarjalnosti pri delu	4	9,8	22	53,7	14	34,1	1	2,4
Povprečje	12,67	30,9	19,33	47,2	8	19,5	1	2,4

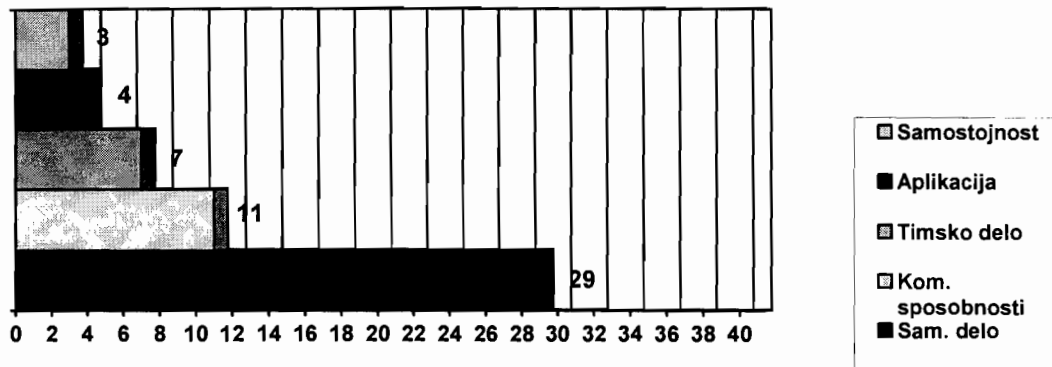
Slika 6.9 Pridobivanje znanj in veščin



To vprašanje je bilo odprtega tipa in se je nanašalo na sposobnosti, ki naj bi jih praktikant pridobil v času praktičnega usposabljanja. Pri odgovorih so se izvajalci odločili za več odgovorov:

- 29 izvajalcev meni, da je pridobitev znanj za samostojno delo glavni cilj,
- komunikacijske sposobnosti so po mnenju izvajalcev tudi zelo pomembne – 11 izvajalcev,
- sposobnosti delovanja v timu je cilj sedmih izvajalcev,
- aplikacija teorije v prakso je eden od pomembnejših ciljev praktičnega usposabljanja štirih izvajalcev,
- sledijo še samoiniciativnost, samostojnost ter red in disciplina, ki pa so jih navedli trije posamezni izvajalci.

Slika 6.10 Pridobivanje sposobnosti



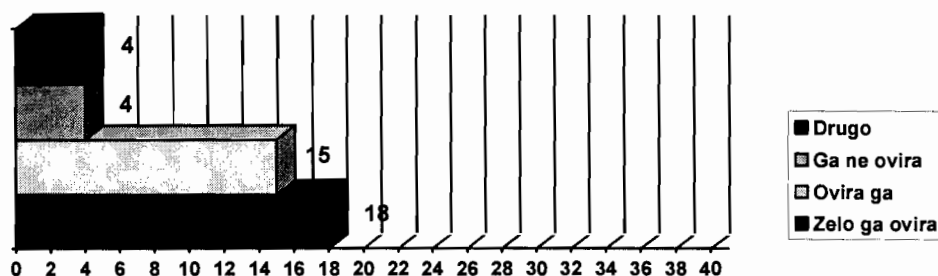
Pri vprašanju o problemih v času praktičnega usposabljanja so izvajalci sami opredelili težave, ki se pojavljajo pri izvajanju praktičnega usposabljanja:

- nezainteresiranost, nemotiviranost, nepripravljenost za učenje so glavne težave, ki jih zazna kar 22 izvajalcev,
- čas, namenjen praktičnemu usposabljanju, je po mnenju štirih izvajalcev prekratek za osvojitve potrebnih znanj in spretnosti,
- večji problem predstavlja pri treh izvajalcih tudi nepripravljenost mentorjev za delo z dijaki,
- posamični problemi so: premalo teoretičnih znanj dijakov, prevelik razkorak med teorijo in prakso, poštenost dijakov in strah dijakov pred strankami,
- 14 izvajalcev je izjavilo, da ni težav.

Izvajalci so glede obremenjenosti mentorjev oziroma glede tega kolikšno oviro predstavlja mentorstvo za poslovodje, zelo različnega mnenja.

- 18 izvajalcev meni, da je mentorstvo ovira poslovodjem pri opravljanju rednega dela,
- 15 jih je prepričanih o prav nasprotnem,
- štirje menijo, da to delo predstavlja veliko oviro,
- ravno tako štirje pa imajo drugačne izkušnje z mentorstvom.

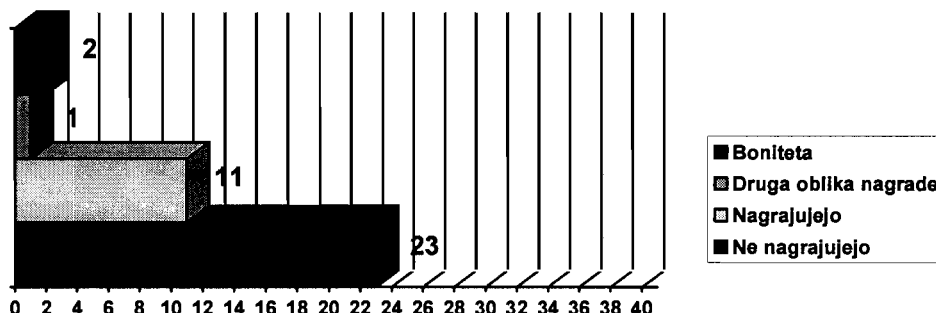
Slika 6.11 Obremenitve mentorjev



Naslednje vprašanje se je nanašalo na nagrajevanje mentorskega dela. Žal moram ugotoviti, da več kot polovica (56,1 %) izvajalcev mentorjev ne nagrajuje. 11 ali 36,6 % anketirancev mentorje nagrajuje po internem pravilniku, v dveh primerih imajo

nagrajevanje opredeljeno drugače, se pravi s posebnimi bonitetami. V enem primeru dobi mentor dodatne točke za opravljanje mentorstva.

Slika 6.12 Nagrajevanje mentorjev



Žal je razmišljanje izvajalcev pri vprašanju, kaj bi bilo treba storiti, da bi bilo mentorstvo primerno ovrednoteno, še bolj negativno kot pri nagrajevanju mentorskega dela. Kar 31 izvajalcev od 41 ali 75,6 % jih meni, da ni na tem področju treba storiti ničesar. Osem jih meni, da so že sedaj dovolj stimulirani v skladu z njihovim internim pravilnikom. Dva izvajalca se pri tem vprašanju nista opredelila.

Končni predlogi in pripombe izvajalcev:

- vsako leto izbor najboljšega mentorja,
- znižanje stroškovnih obveznosti izvajalcev (nagrade, prevozni stroški, zavarovanja ...),
- boljša predpriprava dijakov pred odhodom na praktično usposabljanje,
- poglobitev sodelovanja med šolo in izvajalci,
- stroške mentorstva naj krije država.

6.1.3 Povzetek ankete

Rezultati ankete so pokazali, da je problematika na tem področju vsekakor precej pereča. Že samo število izvajalcev, ki zmanjšuje število razpoložljivih mest za izvajanje praktičnega usposabljanja, nam potrjuje ta podatek. Veliko število jih tudi meni, da bi v sestavi programa morala sodelovati tako šola kot izvajalci, kar bi pomenilo individualni izvedbeni program tako rekoč za vsakega dijaka posebej glede na značilnosti mesta izvajanja. V šolah, ki imajo manjše število dijakov, bi bilo to še nekako izvedljivo, v tistih z velikim številom dijakov pa praktično nemogoče.

Pri dijakih že nekaj let tudi sam na svojem delovnem mestu opažam podobne ali celo enake ugotovitve kot izvajalci, se pravi nezainteresiranost, nemotiviranost, nepripravljenost za učenje, kar seveda ne pripomore k izboljšanju stanja na tem področju. Do tega pojava je v veliki meri pripeljalo splošno razvrednotenje poklica prodajalec z vseh strani. Naloga *vseh* je, da temu poklicu vrnemo mesto, ki mu pripada, se pravi mesto, ki ga je poklic užival v preteklosti. Z dvigom ugleda se bo za vpis v ta program odločalo več dijakov in ne samo tisti, ki niso uspeli v gimnazijskih programih.

Zanima me, koliko časa in kdo sploh bo še pripravljen izvajati mentorstvo, v kolikor bo to predstavljalo samo dodatno delo brez dodatne stimulacije? Časi, ki so to omogočali in dopuščali, so že davno minili in samo zavest mentorjev za vzgojo bodočih prodajalcev ne zadošča več.

Gledano v celoti se bodo morali vsi udeleženci (delodajalci, šole, država ...) čim prej zganiti in vsak na svojem področju narediti korenite reforme, če ne želijo, da se ti problemi prenesejo na nas vse, torej tudi na potrošnike.

6.2 Anketa za udeležence usposabljanja-dijake

Namen anketnega vprašalnika za udeležence praktičnega usposabljanja – dijake (glej prilogo 10) je bil ugotoviti izkušnje dijakov, ki so opravljali praktično usposabljanje. Tako kot anketni vprašalnik za izvajalce je bil tudi anketni vprašalnik za dijake sestavljen iz vprašanj zaprtega in odprtega tipa.

6.2.1 Izvedba ankete

V anketo so bili vključeni 303 dijaki treh srednjih šol, ki izobražujejo v programu za poklic prodajalec, in sicer:

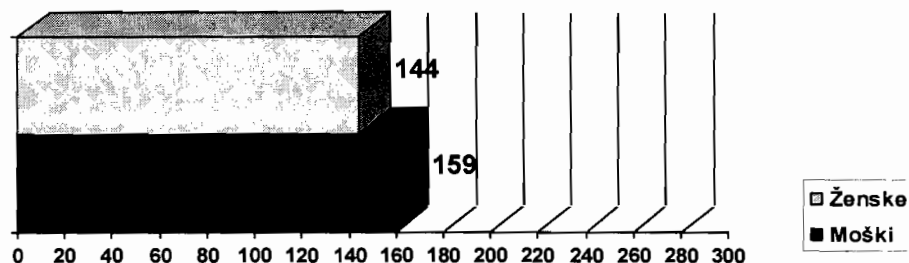
- Srednja ekonomsko-poslovna šola Koper,
- Poslovno-komercialna šola Celje,
- Srednja trgovska šola Kranj.

Anketirani so bilo dijaki drugih in tretjih letnikov omenjenih treh šol, ki so podali lastne izkušnje, pridobljene v času praktičnega usposabljanja pri izvajalcih.

6.2.2 Analiza in ugotovitve v anketi za udeležence izobraževanja – dijake

V omenjeno anketo so bili vključeni 303 dijaki treh srednjih šol. Od tega je bilo 159 ali 52,48 % moškega spola in 144 ali 47,52 % ženskega spola.

Slika 6.13 Število in spol dijakov

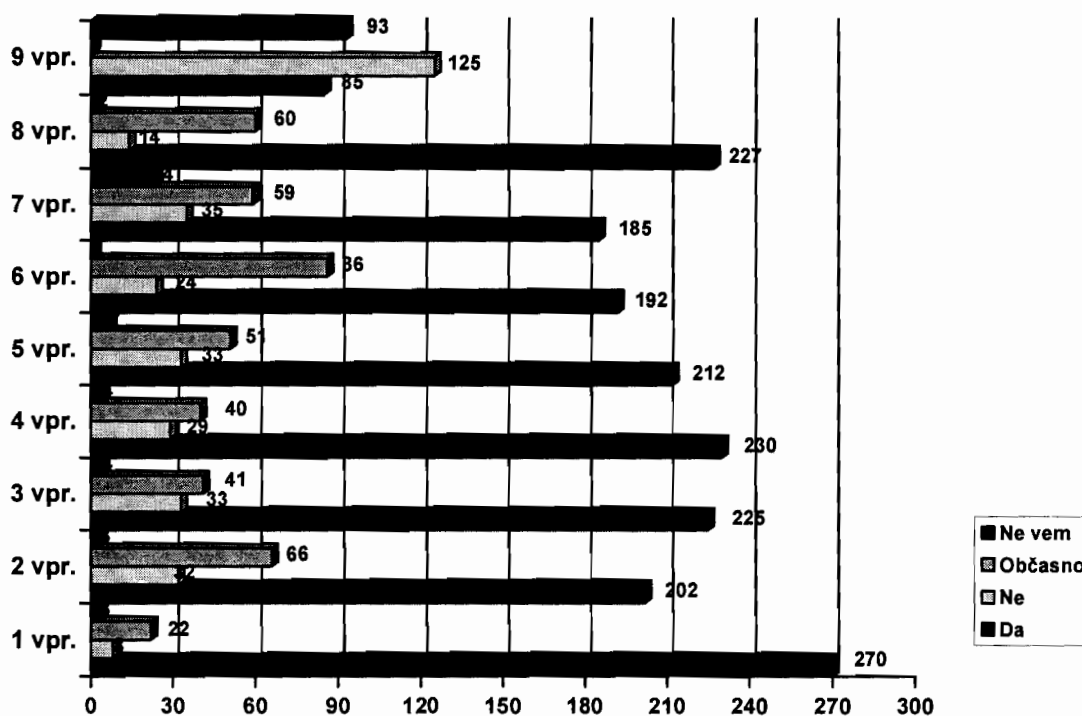


Izkušnje dijakov so bile zajete v sklop vprašanj o poteku praktičnega usposabljanja.

1. Pri vprašanju o potrebnosti praktičnega usposabljanja so bili rezultati naslednji:
 - je potrebno- 270 dijakov ali 89,11 %,
 - ni potrebno- osem dijakov ali 2,64 %,
 - občasno potrebno- je bil odgovor 22 dijakov ali 7,26 %.
2. Počutje dijakov na praktičnem usposabljanju je bilo v dveh tretjinah ali 202 primerih (10,56 %) se jih ni dobro počutilo, 21,78 % pa samo občasno.
3. Pričakovanja dijakov je izpolnilo 225 mentorjev ali dobrih 74 %, medtem ko 33 ali slabih 11 % mentorjev ni izpolnilo pričakovanj dijakov.
4. Predstavitev delovnih nalog dijakom je bila posredovana 230 dijakom, 29 dijakom pa ne.

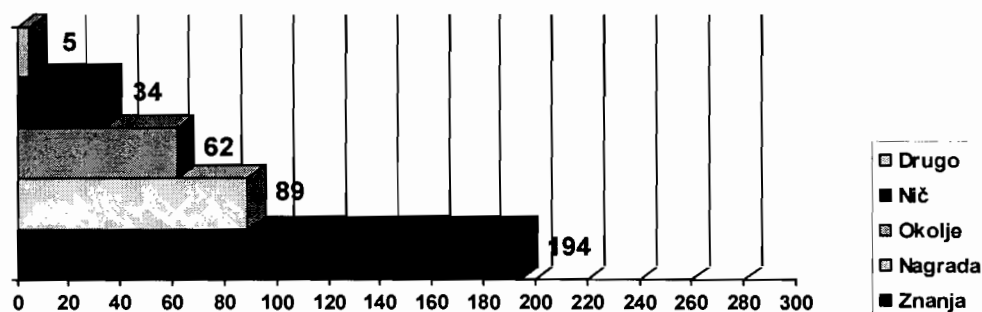
5. Da so bile delovne naloge, ki so jih opravljali dijaki, raznovrstne, se strinja 70 % dijakov, občasno jih meni slabih 17 %, o enoličnosti nalog pa je prepričanih 11 % dijakov.
6. Pomoči pri opravljanju zadolžitev je bilo deležno 192 dijakov ali 63,37 %, brez pomoči je ostalo samo 24 dijakov ali 8 %, občasne pomoči 86 dijakov oziroma 28,4 %.
7. Izvedbenih nalog praktičnega usposabljanja se je držala samo dobra polovica mentorjev ali 61 %, 11,5 % teh nalog ni upoštevalo, delno jih je upoštevalo 20 %, medtem ko 8 % dijakov o tem ni prepričanih.
8. Ko govorimo o odnosih zaposlenih do dijakov na praktičnem usposabljanje, ima tri četrtine dijakov pozitivno mišljenje, petina jih misli, da samo občasno, samo 5 % pa ni imelo pozitivnih izkušenj.
9. Samo 85 ali 28 % dijakov bi se po končanem šolanju zaposlilo v podjetju, kjer so opravljali praktično usposabljanje. 125 dijakov ali 41,25 % se v tem podjetju ne bi zaposlilo, 93 ali skoraj 31 % pa jih ne ve.

Slika 6.14 Izkušnje dijakov v času praktičnega usposabljanja



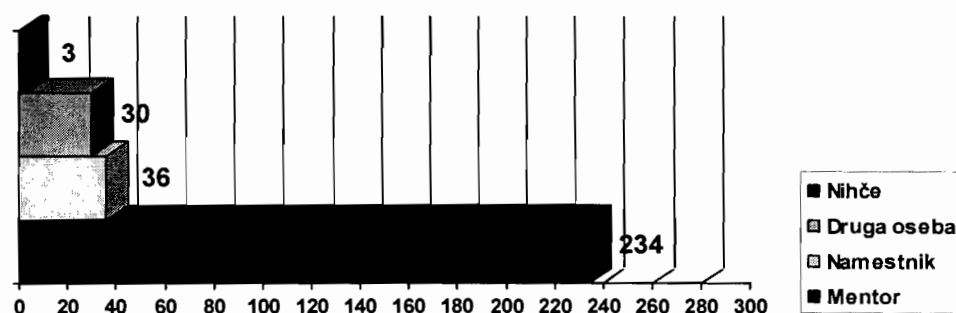
Motivacijo za opravljanje praktičnega usposabljanja je 50 % dijakov črpalo iz pridobitve novih znanj, nagrada je stimulirala 23 % dijakov, pozitivno delovno okolje je bil motivacijski dejavnik za 16 % dijakov, brez motiva, se pravi po sili razmer, pa je delalo skoraj 9 % dijakov.

Slika 6.15 Motivacija dijakov



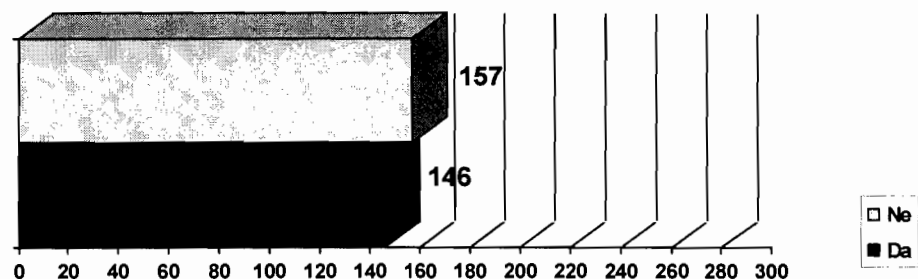
Ob prihodu dijakov na praktično usposabljanje so bili mentorji prisotni kar v 234 primerih od 303. 36 dijakov je sprejel namestnik, ostalih 30 pa nekdo drug.

Slika 6.16 Sprejem na praktično usposabljanje



Uvodna predstavitev oziroma uvodni seminar je imela samo dobra polovica dijakov (52 %). 48 % dijakov uvodne predstavitve ni bilo deležne.

Slika 6.17 Uvodni seminar



Pri predstavitvi del in nalog v času praktičnega usposabljanja so bili mentorji bolj dosledni kot pri uvodnem seminarju, saj jih je to naredilo 241 ali 79,5 % mentorjev. 62 ali 20,5 % pa jih ni opravilo ni te zadolžitve.

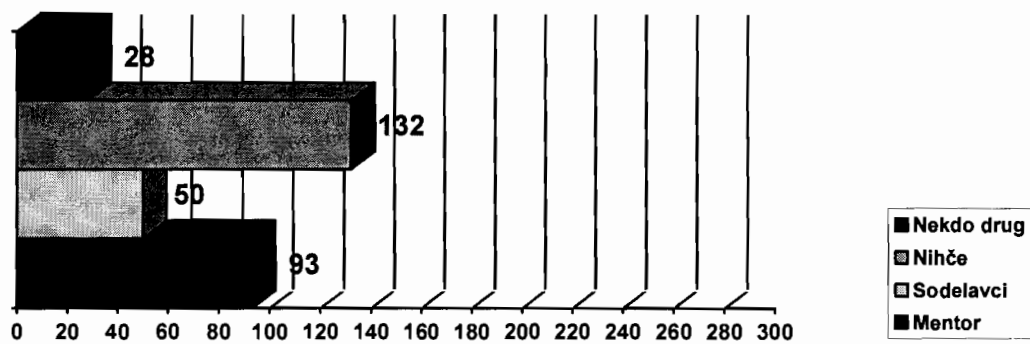
Slika 6.18 Predstavitvi del in nalog



Pomoč pri pisanju dnevnika smo nudili 171 dijakom:

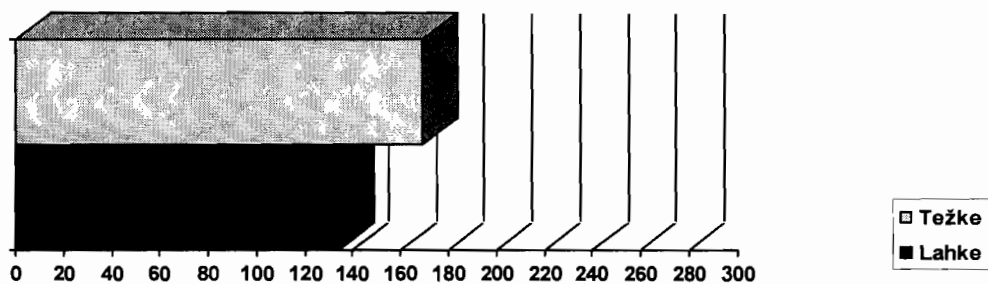
- v 93 primerih mentor,
- sodelavci v prodajalni, dijaki in
- druge osebe,
- 32 dijakov ni bilo deležnih pomoči pri pisanju dnevnika.

Slika 6.19 Dnevnik praktičnega usposabljanja



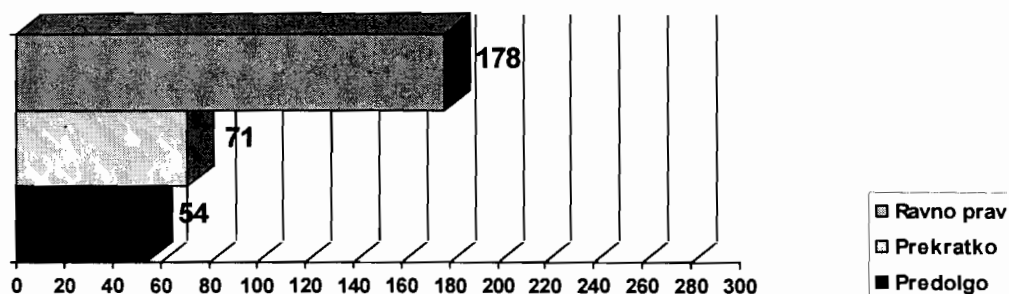
Kot težke je izvedbene naloge praktičnega usposabljanja opredelilo 45 % dijakov ali 134 dijakov, 169 dijakom naloge niso predstavljale večjega problema (55 %).

Slika 6.20 Težavnost nalog



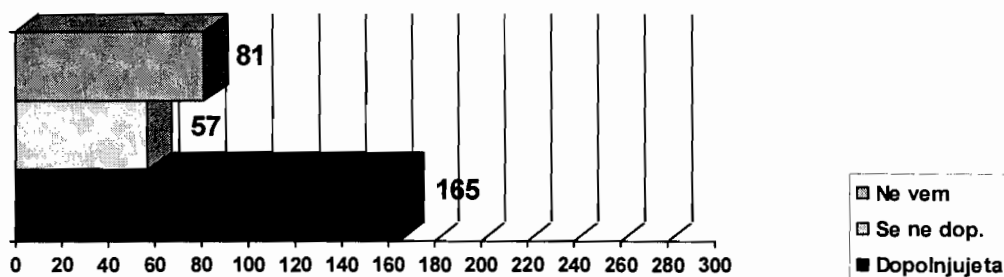
Mnenja o trajanju oziroma dolžini praktičnega usposabljanja so med dijaki dokaj deljena, saj jih 54 meni, da je predolgo, 71 jih meni, da je prekratko, in 154 jih meni, da traja ravno prav.

Slika 6.21 Trajanje-dolžina praktičnega usposabljanja



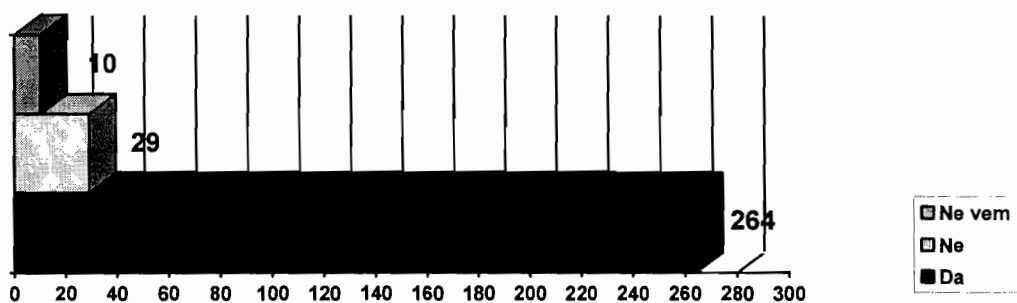
Po izkušnjah 165 dijakov 54 % se teoretični pouk v šoli in praktično usposabljanje v šoli dopolnjujeta. 57 dijakov ali 19 % je mišljenja, da temu ni tako, 81 dijakov ali 27 % pa jih ni opredeljenih.

Slika 6.22 Povezava teorije in prakse



Zelo veliko – 264 ali več kot 87 % dijakov je izjavilo, da bodo po končanju sedanjega izobraževanja nadaljevali šolanje. Manj kot 10 % jih nima tega namena, slabi 3 % dijakov se o tem še niso odločili.

Slika 6.23 Nadaljevanje izobraževanja



Pri tem vprašanju sem dijake spraševal po njihovih negativnih izkušnjah v času praktičnega usposabljanja. Negativne izkušnje dijakov so:

- izkoriščanje,
- neprimernost delovnih nalog,
- ponižujoč odnos zaposlenih,
- slabi medsebojni odnosi med zaposlenimi in dijaki,
- nepripravljenost mentorja za poučevanje dijaka,
- neprimernost urnika dela.

Zanimale so me tudi njihove pozitivne izkušnje. Na podlagi odgovorov je bilo teh izkušenj bistveno več kot negativnih. Odgovori so bili naslednji:

- pridobitev novih znanj,
- nove izkušnje,
- komuniciranje,
- spoznanje, kaj sploh želijo delati v življenju,
- motivacija za nadaljevanje šolanja.

6.2.3 Povzetek ankete

Rezultati ankete so ne glede na kraj izobraževanja ali šolo, na kateri se izobražujejo za svoj bodoči poklic, identični. Bistvena vplivna dejavnika sta dva:

- dijakova želja, da se izuči za poklic prodajalca, in
- pripravljenost izvajalca praktičnega usposabljanja – mentorja za delo z dijaki.

Kjer sta bila ta dva pogoja izpolnjena, je praktično usposabljanje potekalo nemoteno v zadovoljstvo vseh in s končnimi pozitivnimi rezultati.

Žal pa se je pokazalo, da do te usklajenosti prihaja premalokrat, bodisi z ene ali druge strani ter s tem posledično do problemov in težav.

Kot sem že pri analizi ankete za izvajalce ugotavljal, so nezainteresiranost, nemotiviranost, nepripravljenost dijakov za učenje ključni problemi.

Seveda pa niso samo dijaki problem. Tudi ta anketa je pokazala, da na drugi strani izvajalci ne morejo razmišljati samo o dijakih kot o dodatni delovni sili, ampak kot o potencialnem delovnem osebju, v katerega je treba vložiti precej dela in napora, če želijo v bodoče imeti *kakovostno prodajno osebje*.

7 ZAKLJUČEK

Izobraževanje v vsaki državi predstavlja enega ključnih področij napredka in razvoja. Za uspešnost in napredek je nujno, da celoten sistem deluje brezhibno, če želimo pozitivne rezultate. Žal za srednje poklicno in strokovno izobraževanje v Sloveniji tega ne moremo trditi. V strokovnih krogih ugotavljajo, da je poklicno izobraževanje v Sloveniji v resni krizi in da kliče po nujnih spremembah, če ne želimo, da potone v še večjo krizo.

Poklic prodajalca ima dolgoletno tradicijo in je bil v preteklosti ugleden in spoštovan poklic. Mladi, ki so se po končanem osnovnem šolanju odločili za ta poklic, so videli v njem svojo poklicno pot in perspektivo. Žal pa so se ti ideali v sodobnem času dodobra porušili. Posledice tega so že vidne tako na šolah, ki izobražujejo za ta poklic, kot tudi v realnem življenju, kjer to občuti vsak potrošnik.

Res je, da je v precejšnji meri temu botrovalo počasno prilagajanje izobraževalnega sistema velikim spremembam, ki so bile ravno na tem področju zelo velike. Vendar pa moramo ugotoviti, da iskati krivca samo na tej strani ne bi bilo niti realno niti smiselno. V potrditev temu lahko navedem primer dualne oblike izobraževanja za poklic prodajalca, ki je bil izdelan po željah in potrebah bodočih delodajalcev, pa je prav tako žalostno propadel.

Kako in kje najti rešitve iz te krize? Vprašanje je preveč kompleksno, da bi lahko poiskali enostavne, vesplošne in hitre rešitve. Vendar pa za področje izobraževanja za poklic prodajalec lahko iz pričujočega diplomskega dela izluščimo nekaj dejstev in smernic.

Šole in njihova vodstva se bodo morali zavedati, da ne izobražujejo sami sebi v namen, ampak za potrebe tržišča delovne sile, torej za delodajalce. Upoštevati bodo morale njihove želje in potrebe ter se jim hitreje prilagajati. Potrebno je vključevanje bodočih delodajalcev v izobraževalne sisteme, kar bo prineslo večjo dinamiko in hitrejši razvoj samega sistema. Z vključitvijo bodočih delodajalcev se bo povečala njihova odgovornost in pripravljenost za tovrstno sodelovanje.

Vendar pa enostransko približevanje s strani šolstva ne bo prineslo zelenih rezultatov, če se na drugi strani (delodajalci) ne bodo zavedali, da vlaganje v izobraževanje ne pomeni samo stroška, ampak tudi investicijo v prihodnost. Gledanje, da so tovrstna vlaganja samo obremenitev, bodo prinesla velike negativne posledice v pomanjkanju kakovostnega in usposobljenega kadra. Veliko bo treba storiti na področju izobraževanja in osveščanja mentorjev ter drugih zaposlenih v trgovini. Njihovo delo z dijaki je treba primerno ovrednotiti, kar bo vsekakor dodatna stimulacija za boljše opravljanje mentorskega dela ter posledično za boljšo usposobljenostjo bodočega prodajnega osebja.

Vse naštetu pa ne bo dovolj, če se bo trend zmanjševanja vpisa v izobraževalni program prodajalec nadaljeval. Naloga države na tem področju je, da zakonsko uredi in ovrednoti to delo, saj se mladi gotovo ne bodo odločali za ta poklic, dokler bodo prodajalci za svoje delo prejemali minimalne predpisane plače. Tudi ostale delovne pogoje na tem področju je treba močno izboljšati, če želimo obrniti negativni trend vpisa v izobraževalni program prodajalec.

V kolikor so vsi akterji pripravljeni in odločeni narediti, kar je njihova naloga, se ne bojim za kakovost in usposobljenost prodajalcev, ki bodo zadovoljili kupčeve želje in potrebe. V nasprotnem primeru pa ...?



LITERATURA

- Dekleva, Janez, Suzana Geržina, Franci Klužer, Janja Meglič, Mišo Palandačič, Metka Roksanovič, Bojana Sever in Zvone Vodovnik. 2000. *Socialno partnerstvo v poklicnem in strokovnem izobraževanju v Sloveniji*. Ljubljana: Nacionalni observatorij Slovenije za poklicno izobraževanje in usposabljanje, Center za poklicno izobraževanje.
- Ferjan, Marko. 1996. *Skrivnosti vodenja šole*. Radovljica: Didakta.
- Kovač, Mirjana. B. I. *Izobraževanje in usposabljanje za poklic Prodajalec in Trgovec*. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Lipičnik, Bogdan. 1998. *Ravnanje z ljudmi pri delu*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Medveš, Zdenko in Janko Muršak. 1993 *Poklicno izobraževanje – problemi in perspektive*. Ljubljana: Slovensko društvo pedagogov, Znanstveni inštitut FF.
- Medveš, Zdenko, Ivan Svetlik, Marija Tome in Janez Renko. 2000. *Ocena reforme poklicnega in strokovnega izobraževanja ter predlogi za prihodnji razvoj*. Ljubljana: Ministrstvo RS za šolstvo in šport.
- Mirčeva, Jasmina. 2000. *Organiziranost izobraževanja v slovenskem gospodarstvu*. Ljubljana. Andragoški center Slovenije.
- Možina, Stane, Bogdan Kavčič, Mitja Tavčar, Danijel Pučko, Štefan Ivanko, Bogdan Lipičnik, Jože Gričar, Leon Repovž, Andrej Vizjak, Alen Vahčič, Veljko Rus in Rado Bohinc. 1994. *Management*. Radovljica: Didakta.

VIRI

[Http://www.mss.gov.si](http://www.mss.gov.si) (13. maj 2006)

- Izhodišča za pripravo dualne oblike izobraževanja*. 1995. Ljubljana: Gospodarska zbornica Slovenije.
- Izobraževanje in usposabljanje za poklic prodajalec in trgovec*. 2004. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Pevec Grm, Slava. 2005. Evropski kvalifikacijski okvir in kreditni sistem v poklicnem in strokovnem izobraževanju in usposabljanju. *Vzgoja in izobraževanje* 36 (4/5): 54–57.
- Pevec Grm, Slava. 2004 Kako izboljšati ključne kompetence dijakov in vajencev v poklicnem izobraževanju. *Vzgoja in izobraževanje* 35 (2): 25–26.
- Poslovno-komercialna šola Celje. 2006. *Evidenca vpisa za leta 2000–2006*. Interno gradivo, Poslovno-komercialna šola Celje.
- POZ – Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. *Uradni list RS*, 76/2005, 103/2005
- Priročnik praktičnega izobraževanja za mentorje*. 2002. Ljubljana: GZS
- Program razvoja zavoda*. 2003. Kranj: Srednja trgovska šola Kranj
- Splošna kolektivna pogodba za gospodarstvo. *Uradni list RS*, 40/1997, 40/1997, 5/1998, 39/1999.

- Srednja ekonomska poslovna šola Koper. 2006. *Evidenca vpisa za leta 2000–2006*.
 Interno gradivo,
- Srednja trgovska šola Kranj. 2006. *Analiza učinkovitosti in uspešnosti dela 2002–2005*.
 Poslovni dokumenti, Srednja trgovska šola Kranj.
- Srednja trgovska šola Kranj. 2006a. *Evidenca vpisa za leta 2000–2006*. Interno gradivo,
 Srednja trgovska šola Kranj.
- Srednja trgovska šola Kranj. 2005. *Letni delovni načrt organizatorja praktičnega
 usposabljanja za šolsko leto 2005/06*. Poslovni dokumenti, Srednja trgovska šola
 Kranj.
- Srednja trgovska šola Kranj. 2005a. *Letni delovni načrt za šol. leto 2005/2006*. Poslovni
 dokumenti, Srednja trgovska šola Kranj.
- Srednja trgovska šola Kranj. 2005b. *Predstavitveni bilten za šolsko leto 2005/06*.
 Poslovni dokumenti, Srednja trgovska šola Kranj.
- Srednja trgovska šola Kranj. 2004. *Projekt mreže učečih se šol*. Poslovni dokumenti,
 Srednja trgovska šola Kranj.
- Srednja trgovska šola Ljubljana. 2006. *Evidenca vpisa za leta 2000–2006*. Interno
 gradivo, Srednja trgovska šola Ljubljana.
- Šolski center Domžale. 2006. *Evidenca vpisa za leta 2000–2006*. Interno gradivo,
 Šolski center Domžale.
- Vladimir Tkalec. 2004. Evropska unija – izzivi za poklicno izobraževanje in
 usposabljanje. *Vzgoja in izobraževanje* 35 (1): 70–71.
- Z Mat – Zakon o maturi. *Uradni list RS*, 15/2003.
- Zakon o osnovni šoli – ZOs. *Uradni list RS*, 12/1996, 33/1997, 54/2000, 59/2001,
 71/2004, 53/2005, 60/2006 63/2006
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI. *Uradni list RS*, 12/1996,
 44/2000, 86/2004 – ZVSI
- ZDR – Zakonu o delovnih razmerjih. *Uradni list RS*, 44/2002.
- ZGim – Zakon o gimnazijah. *Uradni list RS*, 12/1996, 59/2001.
- ZOFVI – Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. *Uradni list RS*,
 12/1996, 23/1996, 101/1999, 22/2000, 64/2001, 101/2001, 108/2002, 34/2003,
 79/2003, 65/2005, 117/2005.
- ZViS – Zakon o visokem šolstvu. *Uradni list RS*, 134/2003.

PRILOGE

- Priloga 1** Predmetnik prodajalec ds
- Priloga 2** Predmetnik prodajalec šolski sistem
- Priloga 3** Učni načrt predmeta praktično usposabljanje 2. letnik – prodajalec
- Priloga 4** Učni načrt predmeta praktično usposabljanje 3. letnik – prodajalec
- Priloga 5** Organigram Srednje trgovske šole Kranj
- Priloga 6** Pogodba o izvajanju praktičnega usposabljanja
- Priloga 7** Naloge praktičnega usposabljanja 2. letnik (72 ur) prodajalec
- Priloga 8** Naloge praktičnega usposabljanja 3. letnik (630 ur) prodajalec
- Priloga 9** Anketni vprašalnik za izvajalce
- Priloga 10** Anketni vprašalnik za dijake



Predmetnik prodajalec ds

PREDMETI	1. letnik		2. letnik		3. letnik		SKUPNO št. ur v programu
	št. ur na		št. ur na		št. ur na		
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
A - Splošnoizobraževalni predmeti							
Slovenščina	3	66	3	66	6	96	228
Tuji jezik I	2	44	2	44	2	32	120
Matematika	3	66	3	66	5	80	212
Umetnost	1	22	1	22			44
Družboslovje	5	110					110
Športna vzgoja	2	44	2	44	2	32	120
Skupaj A	16	352	11	242	15	240	834
B - Strokovno-teoretični predmeti							
Tuji jezik II	2	44	2	44	3	48	136
Poslovna informatika			3	66			66
Naravoslovje s poznavanjem blaga	7	154	5	110	4	64	328
Gospodarsko poslovanje	3	66	3	66	4	64	196
Poslovna matematika			2	44	2	32	76
Zdravstvena vzgoja in higienski minimum			2	44			44
Psihologija prodaje	2	44	2	44	2	32	120
Skupaj B	14	308	19	418	15	240	966
C - Praktično izobraževanje v šoli							
Praktični pouk	2	44	2	44	2	32	120
Č - Praktično izobraževanje v delovnem procesu							
Praktično izobraževanje pri delodajalcu		684		684		874	2242
D - Interesne dejavnosti							
Interesne dejavnosti		64		64		32	160
Skupni podatki							
Skupno število ur pouka (A+B+C)	32	704	32	704	32	512	1920
Skupaj praktično izobraževanje (C+Č)		728		728		906	2362
Število ur izobraževanja v šoli (A+B+C+D)		768		768		544	2080
Skupaj (A + B + C + Č + D)		1452		1452		1418	4322
Število tednov pouka							
Število tednov pouka		22		22		16	60
Število tednov praktičnega izobraževanja v delovnem procesu		18		18		23	59
Število tednov interesnih dejavnosti		2		2		1	5
Skupno število tednov izobraževanja		42		42		40	124



Predmetnik prodajalec šolski sistem

PREDMETI	Letnik			Skupaj letno štev. ur
	1.	2.	3.	
1. SPLOŠNI DEL				
a) Obvezni predmeti				
01 Slovenski jezik in književnost	4	4	3	385
02 Umetnost	2	-	-	70
03 Matematika	4	4	-	280
04 Družbena znanja	4	4	2	350
05 Športna vzgoja	2	2	1	175
b) Interesne dejavnosti (let. št. ur)	96	32	32	160
SKUPAJ SPLOŠNI DEL	16	14	6	1420
2. STROKOVNI DEL				
a) Strokovno teoretični predmeti				
06 Naravoslovje s poznavanjem blaga	6	4	2	420
07 Gospodarsko poslovanje	4	5	2	385
08 Poslovna informatika	1	2	-	105
09 Tuji jezik I	4	4	2	350
10 Psihologija	-	-	2	70
b) Izbirni predmeti	1	3	2	210
SKUPAJ STROK.TEOR. DEL	16	18	10	1540
c) Praktično usposabljanje (letno število ur)	-	72	630	702
SKUPAJ STROKOVNI DEL	16	18	10	2242
SKUPAJ VSEH UR (ted., letno)	32	32	16	3662



Učni načrt predmeta praktično usposabljanje 2. letnik- prodajalec

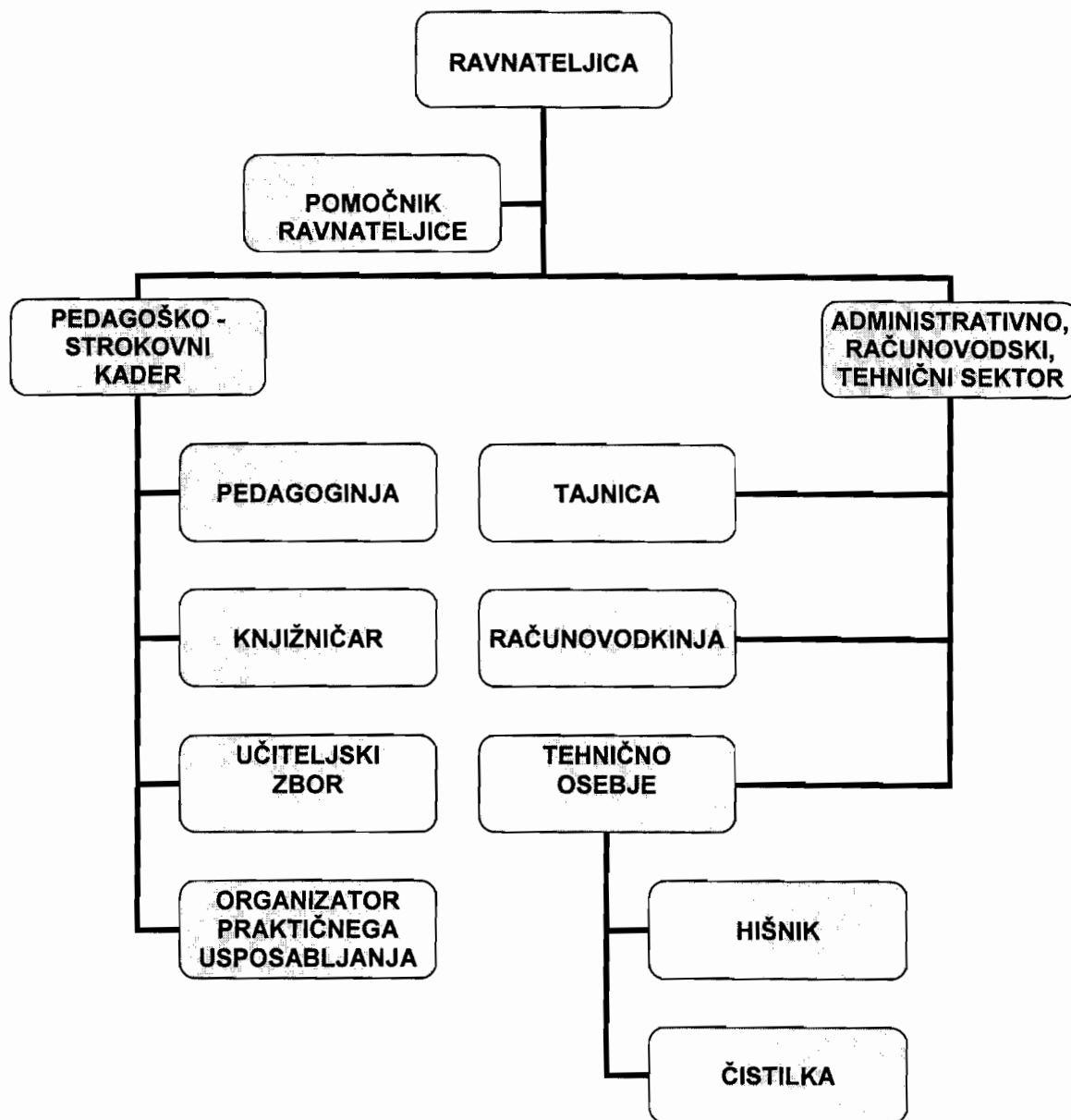
Zap. št.	Naziv del in nalog	Učna sredstva	Cilji in smotri
1. Sprejem dijaka (predstavitev podjetja) 8 ur			
1.1	Predstavitev podjetja in trgovine	naloge pus-a predavanja	spoznavanje dejavnosti in organiziranosti podjetja
1.2	Obveznosti in pravice dijakov	naloge pus-a pravilniki	spozna obveznosti in pravice v času opravljanja praktičnega usposabljanja
1.3	Odnos kupec-prodajalec	naloge pus-a poslovni bonton	- se seznaniti s pravilnim odnosom kupec - prodajalec
1.4	Varstvo pri delu	naloge pus-a navodila za uporabo zaščitnih sredstev navodila za uporabo protipožarnih sredstev	seznaniti se z zaščitnimi sredstvi spozna oznake in označbe, ki opozarjajo na nevarnost
2. Delo v prodajalni in prodaja blaga 64 ur			
2.1	Pravila dela v prodajalni	naloge pus-a	spozna osnovne predpise na področju trgovine higienska sredstva v trgovini
2.2	Označevanje blaga	naloge pus-a pravilniki	
2.3	Zlaganje in razvrščanje blaga	naloge pus-a sheme	razporeditev blaga po vrstah, skupinah, uporabnosti posledice slabega ravnanja z blagom
2.4	Merila in merjenje	naloge pus-a vse vrste meril tehtnica, meter	vrste meril spozna delo z merili vzdrževanje in kontrola meril
2.5	Embalaža	naloge pus-a označevanje in embaliranje blaga	pomen in funkcija embalaže vrste embalaže reciklaža odpadne embalaže
2.6	Naloge trgovskega osebja	naloge pus-a pravilniki o sistematizaciji	spozna dela in naloge poslovodje spozna dela in naloge prodajalca spozna dela in naloge blagajnika spozna dela in naloge skladiščnika
2.7	Prodajni postopek	naloge pus-a predavanja vaje	načini prodaje blaga pristop in nagovor kupca postrežba kupca
2.8	Spoznavanje prodajnega blaga	naloge pus-a navodila , prospekti,katalogi	spozna prodajno blago po lastnostih, sestavi, proizvajalcih



Učni načrt predmeta praktično usposabljanje 3. letnik- prodajalec

Zap. št	Naziv del in nalog	Učna sredstva	Cilji in smotri
1. Sprejem dijaka 16 ur			
1.1	Predstavitve podjetja	- naloge pus-a shema, internet, brošure, predavanja...	- spozna organiziranost podjetja spozna strategijo podjetja spozna način poslovanja
2. Delo v prodajalni 290 ur			
2.1	Prezem blaga in reševanje reklamacij pri prevzemu	- naloge pus-a dobavnica, garancijski list, blagovna knjiga	sortiranje in preverjanje dospelega blaga obvlada knjiženje dospelega blaga spozna postopke reševanja reklamacij
2.2	Označevanje v trgovini	- naloge pus-a	potrebne oznake v prodajalni potrebne oznake na prodajnem blagu se nauči uporabljati naprave za označevanje
2.3	Reševanje reklamacij kupcev	- naloge pus-a reklamacijski zapisnik, dobropis, bremepis	pravilno sprejemanje in reševanje kupčevih reklamacij
2.4	Delo na blagajni in zaključevanje blagajne	naloge pus-a blagajniški dnevnik, blagajna, specifikacija gotovine, položnica	seznanjanje dijaka z plačilnimi sredstvi spozna postopek zaključevanja blagajne in oddaje plačilnih sredstev vzbuditi čut za natančnost in poštenost
2.5	Evidentiranje zalog in naročanje blaga	naloge pus-a naročilnica, kupoprodajna pogodba	pravilno nadzorovanje gibanja zalog spozna postopek naročanja blaga
2.6	Organi kontrole	naloge pus-a pravilniki	vrste kontrole se seznaniti s pristojnostmi posameznega organa kontrole
2.7	Vodenje evidenc prodanega blaga	naloge pus-a dnevna knjiga prometa blaga mesečno poročilo	spozna pomen ažurnega spremljanja prodanega blaga pomen pojmov idoče – neidoče blago
2.8	Popis blaga - inventura	naloge pus-a popisne listine, poročilo o inventuri, pravilniki	primerjava in uskladitev dejanskega in knjižnega stanja spozna postopek izvedbe popisa blaga
2.9	Ekonomska propaganda - oglaševanje	naloge pus-a plakati, prospekti, brošure	namen in potreba ekonomske propagande vrste ekonomske propagande
2.10	Dokumentacija v trgovini	naloge pus-a dobavnica, prevzemnica, kupoprodajna pogodba,	spozna vrste in tipe standardizirane dokumentacije se nauči izpolnjevati dokumente
3. Blago in prodaja blaga 324 ur			
3.1	Načini postrežbe	naloge pus-a vaje	- obvlada celotni prodajni postopek
3.2	Poznavanje prodajnega blaga	naloge pus-a navodila, prospekti, katalogi, seminarji	- spozna prodajno blago po lastnostih, sestavi, proizvajalcih ...

Organigram Srednje trgovske šole Kranj



Pogodba o izvajanju praktičnega usposabljanja

SREDNJA TRGOVSKA ŠOLA

KRANJ

Na podlagi 7. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. List Rs, št. 12/96) skleneta

podjetje oz. samostojni podjetnik _____

(v nadaljevanju izvajalec), ki ga zastopa _____
Jožica BAVDEK, univ. dipl. ekon. (v nadaljevanju šola)

POGODBA O IZVAJANJU PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA DIJAKOV SREDNJE TRGOVSKE ŠOLE KRANJ

1. člen

S to pogodbo se izvajalec in šola dogovorita, da bosta v šolskem letu 2005/2006 skupaj izvajala praktično usposabljanje oziroma delovno prakso za programe:

- Ekonomski tehnik, 3. letnik (72 ur)
- Trgovec – poklic prodajalec, 2 letnik (72 ur)
- Trgovec – poklic prodajalec, 3 letnik (630 ur)

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

za _____ dijakov/dijakinj v času od _____ do _____

Šola napoti dijaka k izvajalcu, ta pa določi mesto, na katerem se bo opravljalo praktično usposabljanje oziroma delovna praksa za dijake po izobraževalnem programu in v skladu z vsebino programa šole za šolsko leto 2005/2006.

2. člen

Izvajalec se obveže:

- da bo dijaku, zagotovil primerno praktično delo,
- da bo dijak pod nadzorstvom usposobljenega delavca,
- da bo dijaka seznanil s predpisi za varno delo, ga opozoril na nevarnosti pri delu in zagotovil potrebna zaščitna sredstva,
- da bo delovni čas dijaka v skladu s pravilnikom o delovnem času,
- da bo dijaka seznanil z delom, ki ga bo opravljal, z organizacijo podjetja in njegovo dejavnostjo,

- da bo oceno dijakovega dela vpisal v evidenčni list in ga po končanem praktičnem usposabljanju oziroma delovni praksi posredoval šoli,
- da bo dijaku redno izplačeval nagrade predpisane po kolektivni pogodbi za gospodarstvo.

3. člen

Šola se obveže:

- da bo napotila dijaka na praktično usposabljanje oziroma delovno prakso v skladu z določbami te pogodbe,
- da bo dijaka pred pričetkom praktičnega usposabljanja oziroma delovne prakse seznanila z njegovimi pravicami in obveznostmi pri izvajalcu,
- da bo dijaku, ki bo na praktičnem usposabljanju oziroma delovni praksi v prodajalni z živili zagotovila predpisani zdravniški pregled z zdravniškim potrdilom,
- da bo dijake zavarovala za posebne primere zavarovanj (Uradni list RS, št. 111/00).

4. člen

Šola in izvajalec bosta od dijaka na praktičnem usposabljanju oziroma delovni praksi zahtevala:

- da redno prihaja na delo in vestno opravlja dane naloge,
- da spoštuje delovni red in disciplino ter upošteva svoje nadrejene,
- da spoštuje predpise o varstvu pri delu in uporablja predpisana zaščitna sredstva,
- da vodi dnevnik o praktičnem usposabljanju oziroma delovni praksi, da izpolnjuje druge obveznosti v skladu z neposrednimi navodili, s to pogodbo ter splošnimi akti šole in izvajalca.

5. člen

Dijak je v času praktičnega usposabljanja oziroma delovne prakse disciplinsko odgovoren po določilih splošnih aktov šole in izvajalca.

6. člen

Šola bo izvajalcu in od njega določenemu delavcu svetovala in dajala strokovno pomoč pri izvajanju praktičnega usposabljanja oziroma delovne prakse.

Šola lahko razporedi dijaka k drugemu izvajalcu, če ugotovi, da izvajalec ne izvaja praktičnega usposabljanja oziroma delovne prakse po predvidenem programu in v skladu s to pogodbo.

7. člen

Odgovorna oseba za dijake pri izvajalcu je _____.

Šola določi za vodjo praktičnega usposabljanja Danila Langerholca.

8. člen

Ta pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih vsak pogodbenik prejme enega.

9. člen

Spremembe in dopolnitve te pogodbe se sprejemajo sporazumno, z aneksi k pogodbi.

10. člen

Za reševanje morebitnih sporov v zvezi s to pogodbo, ki jih ni bilo mogoče rešiti sporazumno, je pristojno sodišče v Kranju.

V Kranju, _____

Izvajalec:

Srednja trgovska šola Kranj

Ravnateljica:
Jožica Bavdek, univ. dipl. ekon.



Naloge praktičnega usposabljanja 2. letnik (72 ur) prodajalec

NALOGA 1

Predstavitev podjetja-trgovine kjer opravljaš pus

- 1.1 Opis podjetja (trgovska, proizvodna itd.).
- 1.2 Opis prodajalne, kjer opravljaš praktično usposabljanje (število zaposlenih v prodajalni, notranja ureditev prodajalne in skladišča, razporeditev opreme, naštej delovno orodja ...).
- 1.3 Pomen dobrih medsebojnih odnosov zaposlenih v prodajalni.

Opiši vse zgoraj navedeno za podjetje, v katerem opravljaš praktično usposabljanje.

NALOGA 2

Predpisi in pravila dela v trgovini

- 2.1 osnovni predpisi, ki veljajo na področju trgovine,
- 2.2 nevarnosti, ki se pojavljajo v prodajalni,

Seznani se s potencialnimi nevarnostmi za prodajalce in kupce. Oglej si vse opozorilne napise v zvezi z nevarnostmi, jih naštej in opiši. Katera sredstev za zaščito pri delu se uporabljajo v vaši prodajalni. Zaščita pred strupenimi in škodljivimi snovmi, preventivni ukrepi, prva pomoč, požarna varnost trgovine itd.

Tehnična zaščita v trgovini (alarmi, video kamere, ogledala ...).

Opiši vse zgoraj navedeno za prodajalno v kateri opravljaš praktično usposabljanje.

NALOGA 3

Naloge trgovskega osebja

- 3.1 Opiši dela in naloge poslovodje,
- 3.2 Opiši dela in naloge prodajalca,
- 3.3 Opiši dela in naloge blagajnika
- 3.4 Opiši dela in naloge skladiščnika.

Podroben opis del, nalog in zadolžitev za posamezno delovno mesto.

NALOGA 4

Prodajni postopek

- 4.1 Opis načina prodaje blaga (samopostrežni, postrežni),
- 4.2 Pomen urejenost prodajnega prostora in prodajnega osebja,
- 4.3 Poslovni bonton,
- 4.4 Prodajni postopek (pristop in nagovor kupca, predstavitev prodajnega blaga in razlaga kupcu, svetovanje kupcem pri izbiri blaga, dodatne usluge kupcu spremljajoči dokumenti pri prodajnem blagu.

Natančno opiši celotni prodajni postopek. Kakšen mora biti odnos prodajalca do kupca in seveda tudi obratno. Kaj je pogoj za dobro postrežbo kupca? Prodajno blago ima predpisane pripadajoče dokumente (navodila za uporabo, deklaracijo ...).

NALOGA 5

Dobava in prevzem blaga

- 5.1 Kontrola kakovosti in kvalitete dospelega blaga
- 5.2 Zlaganje in razvrščanje blaga,
- 5.3 Pravilno skladiščenje blaga,
- 5.4 Reševanje netočnosti in nekvalitete pri dobavi.

Razvrščanje blaga v blagovne skupine, preverjanje dospelega blaga na podlagi spremnega dokumenta. Merjenje in tehtanje dospelega blaga. Pravilno zlaganje in sortiranje blaga v prodajalni in skladišču, zlaganje v police, vitrine, skrinje itd. Sortiranje blaga po starosti, obračanja, velikosti, rokih trajanja, stare in nove zaloge. Pozornost pri čistoči polic, vitrin, prodajnih prostorov, čistost blaga in embalaže, na možnost poškodb blaga, zlaganje blaga v prodajne police itd.

NALOGA 6

Opis prodajnega blaga

Pri tej nalogi opiši 4 skupine prodajnega blaga (primer: sladkor, hladilniki, moška obutev ...).

Opiši štiri vrste blaga (upoštevajte prodajno blago – vrste blaga izberite tako, da boste pokrili vso prodajno področje trgovine).

Napišite naslov vrste blaga, ki ga opisujete, npr. Mleko in mlečni izdelki, TV.

moška obleka, tkanine za posteljnino ... Na kratko napišete klasifikacijo blaga (kaj je - npr. Vijaki so izdelki iz žice), prav tako na kratko izdelovalne ali predelovalne postopke (če je možno). Napišite osnovne delitve (npr. delitev vijakov po obliki, materialu, namenu uporabe ...). Nato zelo natančno opišite vse izdelke te vrste, ki ste jih našli v trgovini: ime blaga (tudi trgovsko, če je), proizvajalec, sestavine, količine, rok trajanja, navodila za uporabo (pripravo, vzdrževanje), blagovna soseščina, pogoji skladiščenja, transportna in prodajna embalaža, notranja embalaža, prodaja (način, dodatno zavijanje) – vse je odvisno od vrste blaga, ki ga opisujete.

Znotraj izbrane vrste blaga morate opisati vse izdelke, ki jih imate v trgovini - izbrati morate tako, da je teh izdelkov vsaj deset (v tehničnih strokah lahko tudi manj - npr. vsaj pet).

Ko določeno vrsto blaga opišete, dodajte čim več prilog (skice, risbe, embalaža, listine, propagandni material proizvajalcev – npr. prospekti ...

Naloge praktičnega usposabljanja 3. letnik (630 ur) prodajalec

NALOGA 1

PREDSTAVITEV PODJETJA- TRGOVINE

Pri prvi nalogi je potrebno najprej predstaviti podjetje, kjer opravljaš pus. S čim se podjetje ukvarja, dejavnost , ki jo ima itd.

Sledi opis trgovine, kjer opravljaš pus .

NALOGA 2

DELO V PRODAJALNI IN SKLADIŠČU

2.1 Prevzem blaga in reševanje reklamacij pri prevzemu

Najprej definiraj načine prevzema blaga grobi: (količinsko preverjanje, kartoni zaboji, kakovost – kvaliteta dospelega blaga) nadrobni količinski: (štetje, merjenje, tehtanje, podroben kakovostni pregled dospelega blaga).

Pri prevzemu blaga se pojavlja spremna dokumentacija (dobavnica, izdajnica, garancijski list, deklaracija, navodila ...). Opiši in naštej spremno dokumentacijo pri posameznem blagu.

Reševanje reklamacij do dobavitelja: ugotavljanje količinskih in kakovostnih razlik glede na spremno dokumentacijo. Ostali vzroki za reklamiranje prispelega blaga (ni navodil za uporabo, ni pravilne deklaracije, manjka garancijski list ...). Opiši postopke reševanja reklamacij do dobavitelja in reklamacijske roke.

Opiši postopek knjiženje blaga: (dospelega blaga)

2.2 Reševanje reklamacij kupcev

Reševanje kupčevih reklamacij: (zaradi napačne izbire, skritih napak, napačne deklaracije itd). Opiši postopke reševanja kupčevih reklamacij. Ugotovi kdo je nosilec odgovornosti.

2.3 Načini plačila in delo na blagajni

Seznanitev z plačilnimi sredstvi, ki se uporabljajo v trgovini (gotovina, čeki, boni, plačilne kartice, virmanski nalogi, obročno plačevanje, potrošniški krediti itd.).

Opis postopka plačevanja pri posameznem plačilnem sredstvu.

Predpisi v zvezi z blagajniškim poslovanjem: (Kateri so in na kaj se nanašajo?).

Zaključevanje blagajne: (razporeditev plačilnih sredstev, oddaja plačilnih sredstev blagajniški saldo, dokumenti pri zaključevanju blagajne).

2.4 Plačevanje pravnih oseb

Opiši kdo in kako lahko plačuje kot pravna oseba. Obstaja več načinov plačevanja pravnih oseb. Opiši vsaj dva načina.

2.5 Evidentiranje, naročila in naročanje blaga

Vzroki ki vplivajo na naročanje:

- povpraševanje po blagu
- novi izdelki na tržišču in povpraševanje po njih
- prazniki, običaji
- sezonsko blago

Kaj se zgodi, če upoštevamo zgoraj navedeno?

Količine naročenega blaga, opis vseh dejavnikov, ki vplivajo na obseg naročila:

- rabati, popusti
- roki dobave, oddaljenost dobavitelja
- omejevanje izgub na blagu

Postopek naročanja blaga in načini naročanja blaga.

Načini naročanja:(preko trgovskih potnikov, preko telefona itd).

2.6 Zaloge blaga in vodenje evidence zalog:

- spremljanje razmer na tržišču
- ponudba in povpraševanje po blagu: (možnosti nabave blaga)
- nevarnosti pri zalogah (prevelike, premajhne)
- dobri poslovni običaji

2.7 Spoznavanje del in nalog zunanjih in notranjih organov kontrole, opis njihovih pristojnosti in pooblastil

Zunanji organi kontrole:

- tržna inšpekcija
- finančna inšpekcija
- zdravstvena inšpekcija
- delovna inšpekcija
- Zveza potrošnikov Slovenije

Vloga in pristojnosti posameznega inšpektorata.

Notranji organi kontrole v podjetju. Kateri so in kaj nadzorujejo?

2.8 Priprava blaga za popis in izvedba popisa

Kaj je namen popisa blaga ?

Priprave in potek popisa blaga

Vrste popisa blaga redni, izredni, delni, popolni ...

Seznanitev z namenom popisa blaga in s potrebnimi pripravami pred popisom. Spozna sam potek popisa, pri katerem tudi sodeluje. Vse vrste inventur (redne, izredne, delne, popolne itd.). Poročilo inventurne komisije.

2.9 Ekonomska propaganda

Pomen, vrste in načini ekonomske propagande ter pospeševanje prodaje: (ceniki, prospekti, katalogi, reklamna embalaža itd.).

Medijsko oglaševanje, kot so časopisi, TV, radio, oglasi itd.

Ne prepisuj, ampak opiši vrste in načine, ki se jih poslužuje trgovina kjer opravljaš pos.

2.10 Dokumentacija, ki se pojavlja v trgovini (priloga dokumentov):

- ponudba
- povpraševanje
- prodajna pogodba
- mesečni obračun
- dobavnica
- prevzemni list
- naročilnica
- reklamacijski zapisnik
- inventurni list
- kreditna pogodba
- plačilni instrumenti (čeki, virmanski nalogi, menice, kartice, gotovina itd.)
- specifikacija denarja

Pri tej nalogi je potrebno zbrati in priložiti dokumentacijo, ki se pojavlja v prodajalni.

NALOGA 3

3.1–3.8 Opis prodajnega blaga

Opiši osem skupin prodajnega blaga (upoštevajte prodajno blago – vrste blaga izberite tako, da boste pokrili vso prodajno področje trgovine).

Napišite vrsto blaga, ki ga opisujete, npr. **Oluščena žita** (ali Fermentirani mlečni izdelki ali Tkanine za posteljnino ali Osvežilne brezalkoholne pijače ali Vijaki, itd.). Na kratko napišete klasifikacijo blaga (kaj je - npr. Vijaki so izdelki iz žice), prav tako na kratko izdelovalne ali predelovalne postopke (če je možno). Napišite osnovne delitve (npr. delitev vijakov po obliki, materialu, namenu uporabe ...). Nato zelo natančno opišite vse izdelke te vrste, ki ste jih našli v trgovini: ime blaga (tudi trgovsko, če je), proizvajalec, sestavine, količine, rok trajanja, navodila za uporabo (pripravo, vzdrževanje), blagovna soseščina, pogoji skladiščenja, transportna in prodajna embalaža, notranja embalaža, prodaja (način, dodatno zavijanje) – vse je odvisno od vrste blaga, ki ga opisujete. Znotraj izbrane vrste blaga morate opisati vse izdelke, ki jih imate v trgovini – izbrati morate tako, da je teh izdelkov vsaj deset (v tehničnih strokah lahko tudi manj – npr. vsaj pet).

Ko določeno vrsto blaga opišete, dodajte čim več prilog (skice, risbe, embalaža, listine, propagandni material proizvajalcev – npr. prospekti ...

Anketni vprašalnik za izvajalce

**VPRAŠALNIK ZA IZVAJALCE PRAKTIČNEGA
USPOSABLJANJA**

Prosimo vas, da nam odgovorite na nekaj vprašanj o praktičnem usposabljanju dijakov za poklic prodajalec ali ekonomski tehnik. Odgovori nam bodo v pomoč pri pripravi izvedbenih izobraževalnih programov, ki bodo temeljili na približevanju potrebam izvajalcev.

- 1. Navedite približno število dijakov (v nadaljevanju praktikant) ekonomske ali trgovske smeri, ki so v preteklem letu opravljali praktično usposabljanje – delovno prakso v vaši družbi.**
- a. 1–10
 - b. 11–50
 - c. več kot 50

- 2. To število v zadnjih letih?**
- a. povečuje
 - b. zmanjšuje
 - c. ostaja približno na enaki ravni

- 3. Kaj je vaš glavni razlog za tovrstno sodelovanje s šolami?**

- 4. Ali menite, da je sedanji način praktičnega usposabljanja ustrezen?**
- a. da
 - b. ne
- če ne, zakaj ne _____

- 5. Kdo bi moral po vaših izkušnjah pripraviti program praktičnega usposabljanja?**

- 6. Katere vsebine bi morale prevladati v programa praktičnega usposabljanja?**
- a. področje del in opravil, ki so predpisana s katalogom praktičnega usposabljanja
 - b. dela in naloge, ki aplicirajo teoretična spoznanja v prakso
 - c. dela in naloge, ki praktikanta splošno seznanijo z delovnim področjem
 - d. dela in naloge, ki praktikanta usposobijo za takojšnje delo v praksi
 - e. drugo, kaj _____

- 7. Ali menite, da bi izvajalci morali sodelovati pri oblikovanju izvedbenega programa za praktično usposabljanje?**
- a. da
 - b. deloma
 - c. ne

8. Ocenite dejavnike, ki kažejo odnos praktikantov do praktičnega usposabljanja!

	Zelo dober	Dober	Slab
Storilnost	3	2	1
Kvaliteta	3	2	1
Samoiniciativnost	3	2	1
Odnos do delovnih sredstev	3	2	1
Delavnost	3	2	1
Pripravljenost za učenje	3	2	1

/prosimo, obkrožite vaš odgovor/

9. V kolikšni meri praktikant na praktičnem usposabljanju pridobiva:

	Veliko	Srednje	Malo	Zelo malo
Strokovno znanje	4	3	2	1
Splošno znanje	4	3	2	1
Natančnost	4	3	2	1
Prodajne veščine	4	3	2	1
Oblikovanju vrednot in stališč	4	3	2	1
Odnos do delovnih sredstev	4	3	2	1
Sposobnostih delovanja v timu	4	3	2	1
Komuniciranju s strankami	4	3	2	1
Ustvarjalnosti pri delu	4	3	2	1

/prosimo, obkrožite vaš odgovor/

10. Katere sposobnosti in znanja bi moral po vašem mnenju praktikant pridobiti v času praktičnega usposabljanja?

11. Kateri problemi se pojavljajo pri izvajanju praktičnega usposabljanja?

12. V kakšni meri je mentorsko delo ovira pri izpolnjevanju rednih delovnih obveznosti?

- zelo ga ovira
- ovira ga
- sploh ga ne ovira
- drugo, kaj _____

13. Kako vaša družba nagraduje mentorsko delo?

- v analitični oceni /z dodatnimi točkami pri vrednotenju svojega dela/
- z nagrajevanjem po posebnem internem pravilniku

c. mentorsko delo ni posebej nagrajeno

d. drugo, kaj _____

14. Kaj bi bilo po vašem mnenju treba storiti, da bilo mentorsko delo primerno upoštevano in vrednoteno?

15. Kaj bi nam želeli še povedati, vprašati, dodati ...?

Hvala za vaše delo in sodelovanje!

Anketni vprašalnik za dijake

VPRAŠALNIK O PRAKTIČNEM USPOSABLJANJU ZA DIJAKE

Vprašalnik je namenjen dijakom v srednješolskem izobraževalnem sistemu. Namen vprašalnika je spoznati izkušnje dijakov, ki so opravljali praktično usposabljanje.

1. **Spol:** M Ž

2. **Program:** _____

3. **Letnik izobraževanja:** _____

4. **Kakšne so tvoje izkušnje s praktičnega usposabljanja(pus) pri izvajalcu? (Pri vsaki trditvi vpiši znak X v ustrezno okno!)**

		Da	Ne	Včasih	Ne vem
1.	Ali je praktično usposabljanje (pus) potrebno?				
2.	Ali si se na pus-u dobro počutil/a?				
3.	Ali si bil/a zadovoljen/a z mentorjem?				
4.	Ali so ti bile predstavljene delovne naloge?				
5.	Ali so bile delovne naloge raznovrstne?				
6.	Ali so ti pri opravljanju delovnih nalog zaposleni pomagali?				
7.	Ali so upoštevali programa, ki si ga prinesel/a s seboj?				
8.	Ali je bil odnos zaposlenih do tebe dober?				
9.	Ali bi se po končanem šolanju zaposlili/a v podjetju, kjer si opravljali pus?				

5. **Kaj te je najbolj motiviralo pri opravljanju pus-a?**

- a. pridobitev novih znanj
- b. nagrada
- c. delovno okolje
- d. nič
- e. drugo _____

6. **Kdo te je sprejel prvi dan pus-a?**

- a. mentor
- b. namestnik
- c. druga oseba
- d. nihče

7. **Ali si imel/a uvodni predstavitveni seminar?**

- a. da
- b. ne

8. Ali so ti bila predstavljena dela in naloge, ki si jih opravljal v času pus-a?

a. da

če da, kdo ti je predstavil dela in naloge: _____

b. ne

9. Kdo ti je pomagal pri pisanju dnevnika?

a. mentor

b. sodelavci

c. nihče

a. nekdo drugo

10. Kakšne so naloge za pisanje dnevnika po tvojem mnenju?

a. lahke

b. težke

11. Ali misliš, da je po obsegu pus:

a. predolg

b. prekratek

c. ravno prav dolg

12. Ali se pus in teoretični pouk v šoli:

a. dopolnjujeta

b. se ne dopolnjujeta

c. ne vem

13. Ali boš po zaključku sedanjega izobraževanja nadaljeval/a šolanje?

a. da

b. ne

14. Tvoje negativne izkušnje v času opravljanja pus-a:

15. Tvoje pozitivne izkušnje v času opravljanja pus-a:

Lepo se ti zahvaljujem za sodelovanje!