

ECVET az üzleti életben

2. fejezet: Bevezetés az ECVET és az európai átláthatósági eszközökbe (ETI)

Place, Country

Date 2016

Az ECVET az üzleti életben c. projekt célkitűzései:

- ❖ az ECVET eszközök és a többi európai átláthatósági eszköz használatát megfeleltesse a HR szakemberek és menedzserek igényeinek, és szorgalmazza ezen eszközök beintegrálását a partnerországok helyi cégeinél és vállalkozásainál.
- ❖ Azt szeretnénk a projekt végére elérni, hogy az európai vállalatok és cégek, valamint HR-es alkalmazottaik jobban fel legyenek készülve az adott eszközök használatával kapcsolatosan és beilleszék gyakorlataikba az eszközök használatát az alábbi HR területeken: munkaerő-toborzás; karriertervezés; munkavállalók továbbképzése; a vezetői készségek fejlesztése; teljesítménymenedzsment, valamint egyéb általános HR gyakorlatok.

Az ECVET az üzleti életben projekt **céljai** :

- ❖ Olyan megközelítést kialakítani, melynek segítségével az ECVET és más európai átláthatóságot célzó eszköz a cégek mindennapi HR tevékenységbe beépülhet,
- ❖ Olyan anyagokat és tájékoztató információkat hozni létre, melyek közérthető formában tájékoztatják a HR menedzsereket, munkaügyeseket és üzlettulajdonosokat,
- ❖ Céges szinten növelni az ECVET eszközök felhasználási igényét Az üzleti életre összpontosítva kiszélesíteni és jobban elterjeszteni az ECVET használatát , ugyanakkor becsatolni a cégek igényeit és véleményét azt ECVET megvalósítási folyamatokba.

A projekt fő célcsoportjai

- ❖ HR menedzserek/ cégek HR-es kollégái,
- ❖ munkaügyi asszisztensek
- ❖ közép-és felsővezetők,
- ❖ felügyeleti képviselők,
- ❖ szociális szektor és
- ❖ egyéb érintettek.



A projekt indokoltsága:

- ❖ Manapság a HR vezetők folyamatos nyomásnak vannak kitéve; csökkenő költségvetés, járulékos nyomás és a HR technológiák bevezetése, közösségi média és adatelemzés a toborzásban.
- ❖ a HR szakértőknek tisztában kell lenniük a globalizáció velejáróival, a munkaerő sokszínűségével, a szabadúszókkal, a változó készségigényekkel, a munkaerő motiválásának módjaival, és a modern kor követelményeinek megfelelő kompetenciákkal, mint például nyelvek ismerete, vagy számítástechnikai ismeretek.
- ❖ A HR vezetők új, hatékonyabb módjait keresik a vezetésnek, a forráskeresésnek, és a cégek változó munkaerőigényeihez illeszkedő tehetségek felkereséséhez. Az ECVET és ETI eszközök használata erre nyújthat megoldást.

Az ECVET és az ETI eszközök relevanciája a globalizált világban:

- ❖ Sokszor előfordul, hogy a nemzeti határokon belül nem elérhető a modern kor igényeit kielégítő munkaerő
- ❖ Európában a szabad munkaerő-áramlás valamint a multinacionális cégek elterjedésével a modern üzleti élet globális üggyé vált
- ❖ Mindamellet, hogy a toborzási szakemberek számára egy világméretű humán erőforrás alap áll rendelkezésére, a HR-eseknek ugyanakkor biztosítaniuk kell, hogy a munkavállalók megfelelő tudással, készséggel és képességekkel rendelkezzenek, hogy a globális market igényeinek megfeleljenek.

Az ECVET és az ETI eszközök relevanciája a globalizált világban:

A folyamatot bonyolítja, ha a HR menedzser nem képes lefordítani vagy megérteni azokat a készségeket és képességeket, amelyeket a külföldi munkaerő, vagy a külföldön tapasztalatot szerzett munkavállaló magával hozna; s ez az, amiben az Európai átláthatósági eszközök segíteni tudnak.

- ❖ Az ECVET a szakoktatás és szakképzés összehasonlíthatóságát biztosítja az EU tagállamain belül;
- ❖ Az ECTS pedig biztosítja az országhatárokon kívül szerzett diplomák és oklevelek akkreditálását és elfogadását.;
- ❖ az olyan eszközök pedig, mint az Europass CV, vagy az Európai Készségútlevel segítenek a munkakeresőknek abban, hogy formába öntsék és megfelelő módon bemutathassák a képesítéseiket, valamint a megszerzett készségeiket és képességeiket oly módon, hogy azokat bármely európai ország HR szakemberei értelmezni tudják.

Az EU eszközök relevanciája a munkaerő diverzitása szempontjából:

- ❖ A kutatások azt mutatják, hogy ez a fajta sokszínűség a kulcsa az innovációnak és kreativitásnak is és hatalmas jelentősége van a nagy tehetségek bevonzásánál és megtartásánál (Forbes, 2011).
- ❖ Az előzőekben említett eszközökkel, melyek segítenek a külföldön megszerzett képesítések és tapasztalatok értelmezésében és „lefordításában”, a HR menedzserek közvetlenül meg tudnak keresni olyan jelölteket, akik más országokban, más háttérrel rendelkeznek, s tarsolyukban vannak a cég által keresett készségek és képességek.
- ❖ EURES az Európai Bizottság által használt munkaerő mobilitási portál. A HR menedzserek az online felületen keresztül feltehetik álláshirdetéseiket, melyek Európa-szerte elérhetőek lesznek a munkavállalók számára.

A projekt megvalósításáért tett lépések:

- ❖ Kutatás készítése a célcsoport igényeinek és szükségleteinek felmérésére;
- ❖ HR kézikönyv összeállítása, melyben az embererő-menedzser fő folyamatait megvizsgálva nyújt segítséget a HR szakembereknek az ECVET és az európai átláthatósági eszközök használatához, esettanulmányokkal színesítve a magyarázatokat.
- ❖ Képzési program kidolgozása melyben az ECVET és az átláthatósági eszközök mindennapi HR tevékenységekben való használatához nyújtunk tananyagot és képzési struktúrát

Az „ECVET az üzleti életben” képzés célja

A képzés HR menedzserek, tanácsadók, üzletvezetők, és felső-és középvezetők számára, az üzleti életben érthető nyelven nyújt áttekintést az ECVET és más európai átláthatósági eszközökről

Mi az ECVET:

- ❖ Az ECVET Az európai szakoktatási és szakképzési kreditrendszer rövidítése
- ❖ Segít a szakképzésben vagy szakoktatásban (VET) résztvevőknek, hogy külföldön is munkát vállalhassanak
- ❖ Ugyanakkor ezek segítségével a HR szakemberek a toborzási szakaszban az EU összes tagállamából kereshetnek munkaerőt, megcélozva azt a kiválasztott kompetencia profilt, melyre a cégnek szüksége van, s amely erősíti a cég emberi erőforrás-tőkéjét.
- ❖ Az ECVET kiváló lehetőség a HR menedzsereknek, mivel az Európa más részein végzett munkahelyi gyakorlatokat érthetőbbé és értelmezhetőbbé teszi.

Az ECVET céljai:

- ❖ A rendszer lehetőséget nyújt a külföldön szerzett munkatapasztalaton elsajátított készségek és képességek hazai érvényesítésére, elismerésére és összegyűjtésére, melyek egy szakképesítés megszerzésére irányulnak;
- ❖ Vonzóbbá teszi a különböző országok és tanulási környezetek közötti átjárást;
- ❖ Növeli a különböző szakképzési rendszerek és az általuk nyújtott képesítések összehasonlíthatóságát;
- ❖ Növeli a szakképzésben végzett diákok elhelyezkedési lehetőségeit és a munkavállalók magabiztosságát. (Európai Bizottság, 2016)

Hogy működik az ECVET?

- ❖ Az ECVET a másik országban szerzett tudásának és készségeinek átvitelére és elismerésére szolgál.
- ❖ Erre a minősített tanulási eredményeket használja.
- ❖ Mindemellett az ECVET keretet biztosít a tanulók mobilitásához, s a képesítések hordozhatóságához.
- ❖ A tanulók kreditpontokat kapnak a minősített tanulási eredményeikért.

Hogy működik az ECVET?

- ❖ Az ECVET a szakképzési eredmények átvitelére és elismerésére az elérhető és validálható minősítések részeként a tanulási eredmények egységeinek leírását használja.
- ❖ Jelzi az egységek nagyságát és ECVET pontokban fejezi ki a képesítést. 60 ECVET pont egy teljes szakképzési évnak felel meg.
- ❖ Mindemellett az ECVET keretet biztosít a tanulók mobilitásához, s a képesítések hordozhatóságához.
- ❖ Egy egységes európai modellbe illesztve a tanulmányokat, könnyen értelmezhetővé teszi azokat a tagállamok minden HR szakembere számára.

A tanulási eredmények az ECVET ben:

- ❖ Az ECVET hatékony működéséhez az szükséges, hogy a képesítések tanulási eredmények leírásának használatával történjen.
- ❖ A tanulási eredmények egységekbe rendezhetők.
- ❖ A tanulási egység a képesítés egy összetevője, mely értékelhető és érvényesíthető, s a tudás, készségek és kompetenciák koherens egységéből áll.
- ❖ Az értékelt tanulási eredmények krediteket alkotnak.
- ❖ A kreditpontok a különböző tanulási környezetek közti átvitelnek, valamint a tanulási eredmények gyűjtésének alapját képezik.

A tanulási eredmények megértése:

- ❖ Az ECVETen belül a tanulási eredmények tekinthetők a kreditátvitel- és gyűjtés alapjának.
- ❖ A tanulási eredmények nem a tanulási folyamat vagy a tanulási környezet függvényei, ahol megszerezték őket, ezért használhatók arra, hogy a kontextustól függetlenül megállapítsuk, hogy a tanuló megszerezte e azt, amit az adott kurzus előírt/megkívánt

Az ECVET pontok:

- ❖ Az ECVET pontok a tanulmányi eredmények általános súlyának, illetve a képesítéssel kapcsolatos egységek viszonylagos súlyának számszerű kifejezése.
- ❖ A tanulási eredmények és a képesítés szintjével együtt az ECVET pontok segítenek a képzettség értelmezésében. A képzettséghez rendelt ECVET pontok egyéb paraméterekkel együtt jelezhetik például azt, hogy a képzettség spektruma mennyire széles.
- ❖ A Tanulmányi egységhez rendelt ECVET pontok alapján a tanuló tájékozódhat a már megszerzett tudás „súlyáról”, s arról, hogy még mit kell elérnie.

ECVET kredit, kreditátvitel és kreditgyűjtés:

- ❖ A tanulási eredményekért kapott kreditek (azaz az ú.n. kreditpontok) az egyének azon tanulási eredményeinek értékét fejezik ki, melyek értékelésen estek át, s amelyek egy képesítés megszerzéséhez gyűjthetők, vagy átvihetők más tanulási programokba vagy képzési rendszerekbe.
- ❖ A kredit azt jelzi, hogy a tanuló sikeresen teljesítette a kitűzött tanulási eredményt, mely pozitív elbírálást kapott és az értékelést eredményét a Szakmai gyakorlat igazolásában (personal transcript) dokumentálták.
- ❖ Ez alapján más intézmények is azonosítani tudják a tanuló által elért krediteket.
- ❖ A Kredit Credit nem egyezik meg az ECVET pontokkal.

ECVET kredit, kreditátvitel és kreditgyűjtés:

- ❖ **A kreditátvitel** az a folyamat, melyben az egyik tanulási rendszerben megszerzett tanulási eredmények egy másik rendszerben beszámításra kerülhetnek.
- ❖ **A kreditátvitel** az értékelés, validálás és elismerés folyamatain alapul.
- ❖ Az átvitelhez a tanulási eredmények értékelése szükséges.
- ❖ Az értékelés eredménye a szakmai gyakorlat elismerésében van dokumentálva és kreditet ér.
- ❖ Az értékelt tanulási eredmény alapján a kreditet egy másik intézmény validálhatja és elismerheti.

ECVET kredit, kreditátvitel és kreditgyűjtés:

- ❖ **A kreditgyűjtés Credit accumulation** is folyamatán keresztül a tanuló a tanulási eredmények sikeres értékeléseken és érvényesítésén keresztül progresszíven szerezheti meg a képesítését
- ❖ A kreditgyűjtés módját a képesítés kiadásáért felelős intézmény határozza meg.
- ❖ Amikor a tanuló a képesítéshez szükséges összes kreditet megszerezte, s az egyéb követelményeknek is megfelelt, kiadható számára a képesítés.
- ❖ Az ECVETben a kreditgyűjtés a tanulási egység használatán keresztül értelmezhető. Ezeket folyamatosan értékelik, érvényesítik és elismerik.

Az ECVET technikai összetevői:

- ❖ Az ECVET modellnek vannak bizonyos elemei, amelyek az európai oktatási és képzési szektorra jellemzőek, s nehezen illeszthetők be a HR gyakorlatba.
- ❖ Ezek közé tartozik az
 - ❖ Együtműködési Megállapodás (Memorandum of Understanding) , ami egy partnerszervezetek között létrejött keretszerződés, melyben 2 vagy több ország megerősíti együttműködési szándékát, és lefekteti a külföldi tanulmányok menetének és elismerésének alapjait.
 - ❖ és a Tanulási Megállapodás (Learning Agreement) ., ami a tanuló és a külföldi, képzést nyújtó szervezet közti megállapodás, mely meghatározza az egyes tanulók mobilitásának a feltételeit.

Az ECVET technikai összetevői:

- ❖ Az ECVET technikai összetevői közül a harmadik a Szakmai gyakorlat igazolása (*Personal Transcript*.)
- ❖ Ez az egyén tanulmányi eredményeinek áttekintése és részletes információval szolgál a tanuló pozitívan megítélt tanulási eredményeiről.
- ❖ Az igazolást a fogadó intézmény adja ki, melyben a megszerzett tudást, készséget és kompetenciát és azok értékelését.
- A HR szakemberek ez alapján meg tudják határozni a jelentkező milyen kulcskompetenciáknak van birtokában, és ez különösen ott lehet érdekes, ahol kompetencia-alapú fizetést használ a cég.

Technikai összetevői: *A szakmai gyakorlat igazolása*

Az igazolás tartalma- minta:

A tanuló adatai:

Név: _____

Cím: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Születési idő: _____

Technikai összetevők: *A szakmai gyakorlat igazolása*

Az igazolás tartalma- minta:

Mobilitás:

A fogadó intézményről: _____

A tartózkodás tartama hetekben: _____

Napi munka és tanulási idők: _____

Részletek a tanulási/munkakörnyezetről: _____

Technikai összetevők: *A szakmai gyakorlat igazolása*

Az igazolás tartalma- minta:

Tanulási eredmények:

Megszerzett tudás, készségek, kompetenciák ECVET pontokkal (ha vannak) _____

A számonkérés részletei (eljárások, módszerek, követelmények): _____

Eredmények: _____

Technikai összetevők: *A szakmai gyakorlat igazolása*

Az igazolás tartalma- minta:

Aláírások:

Fogadó intézmény: _____

Név, szerep: _____

Tanuló: _____

Név: _____

Hely, dátum: _____

Megbeszélés: *Ön következnek!*

- ❖ Hogyan használná az ECVET Szakmai gyakorlat igazolást a HR folyamatokban?
- ❖ Beszéljék meg csoportokban a szakmai gyakorlat igazolásához hasonló eszközök gyakorlati hasznát a modern HR folyamatokban!



Mi az EKKR?

❖ Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR)...

...“Az EKKR egy közös európai referencia-keretrendszer, amely összekapcsolja egymással a különböző országok képzési rendszereit, és olyan fordítási eszközként működik, amely kölcsönösen könnyebben olvashatóvá és érthetőbbé teszi az Európa különböző országaiban és rendszereiben megszerezhető képzéseket.” (Európai Bizottság, 2008).

Olyan eszköz, mely segíti az Európán belüli különböző képzési rendszerek közti kommunikációt és összehasonlíthatóságot.

Hogyan működik az EKKR?

- ❖ Az EKKR segíti az Európán belüli különböző képesítési rendszerek közti kommunikációt és összehasonlíthatóságot.
- ❖ Az EKKR nek 8 szintje van, melyeket tanulási eredmény alapon határoztak meg, s mely kiemeli az egyes szinteken elvárt tudás, készség és kompetencia szintet.
- ❖ Ez egyértelműbbé teszi, hogy egy adott képesítéssel rendelkező tanuló az adott EKKR szintnek megfelelően mit tud, mit ért meg és mire képes.
- ❖ Ez a megközelítés lehetővé teszi azt is, hogy különböző oktatási és képzési típusokban, a közoktatásban, valamint az akadémiai és szakképzés keretében megszerzett képesítéseket összehasonlíthassuk.

(Európai Bizottság, 2016).

Hogyan működik az EKKR?

- ❖ Az EKKR legfontosabb alapelve a tanulási eredmény (learning outcome) alapú megközelítés.
- ❖ A tanulási eredmény (learning outcome) alapú megközelítésben a fókusz a tanuló által a tanulási folyamat végén megszerzett tudáson, készségeken és képességeken van.
- ❖ Az EKKR bevezetése az összes EKKR-hez köthető képesítés tanulási eredményekben való megfogalmazását hozza magával.
- ❖ Minden résztvevő ország önkéntes alapon kidolgozza és bevezeti a saját Nemzeti Képesítési Keretrendszerét (NKKR), ahol a képesítések tanulmányi alapúak.

Az EKKR

- ❖ Amellett, hogy keretrendszerként szolgál, az EKKR számos átláthatósági eszközt, támogató eszközt és kezdeményezést is kínál, melyek szintén elősegítik a munkavállalók Európán belüli mobilitását.
- ❖ Ezek közé tartozik az ECVET, Europass, EQAVET és az Európai Kreditátviteli Rendszer, melyek mindegyike különböző szektorok, iparágak munkavállalóinak mobilitását segíti elő határokon átívelő módon.
- ❖ AZ EKKR átfogó megértéséhez először is szükséges megismernünk a 8 szintet, melyeket mutatók határoznak meg, melyek tanulási eredmény alapon leírják az adott szinthez tartozó tudást, készségeket és kompetenciát.

EKKR szint	Tudás	Készségek	Kompetenciák
	<i>Az EKKR-ben a tudás elméleti és/vagy tárgyi (faktuális)szempontból van leírva.</i>	<i>Az EKKR-ben a készségek kognitív (logikus, intuitív és kreatív gondolkodás használata) és gyakorlati (kézügyesség valamint módszerek, [tan]anyagok, eszközök és műszerek használata) szempontból vannak leírva</i>	<i>Az EKKR-ben a kompetenciák a felelősség és az autonómia szempontjából vannak leírva</i>
1.szint	Alapvető általános tudás	egyszerű feladatok elvégzéséhez szükséges alapvető készségek	közvetlen felügyelet mellett, strukturált kontextusban végzett tanulás vagy munka
2.szint	alapvető tárgyi tudás a munka vagy tanulmányi területen	egyszerű szabályok és eszközök használatával történő feladatvégzéshez és rutin probléma megoldáshoz, releváns információk alkalmazását igénylő alapvető készségek	felügyelet mellett, némi autonómiával végzett tanulás vagy munka.

EKKR szint	Tudás	Készségek	Kompetenciák
3.szint	tények, elvek, folyamatok és általános fogalmak ismerete a munka- vagy tanulmányi területen	egy sor kognitív és gyakorlati készség feladatok elvégzéséhez és nehézségek megoldásához, melynek során alapvető módszereket, eszközöket, [tan]anyagokat kell kiválasztani és alkalmazni.	felelősség vállalása feladatok elvégzéséért a munka vagy tanulás során a saját viselkedés körülményekhez való igazítása problémamegoldáskor
4.szint	tárgyi és elméleti tudás széles összefüggésekben, a munka vagy tanulmányi területen belül	egy sor kognitív és gyakorlati készség a munka- vagy tanulmányi terület specifikus problémáinak megoldásához	önálló tevékenységszervezés az általában előre látható, ám adott esetben változó munka- vagy tanulmányi kontextus iránymutatása szerint mások rutinmunkájának felügyelete némi felelősség vállalásával a munka- vagy tanulmányi tevékenységek értékeléséért és javításáért

EKKR szint	Tudás	Készségek	Kompetenciák
5. szint	alapos,/ átfogó specializált tárgyi és elméleti tudás a munka- vagy tanulmányi területen, illetve e tudás határainak ismerete	egy sor olyan alapos / átfogó kognitív és gyakorlati készség, amely elvont problémák kreatív megoldásainak kifejlesztéséhez szükséges	vezetés és felügyelet gyakorlása olyan munka- vagy tanulmányi tevékenységek kontextusában, ahol előre nem látható változások lépnek fel önmaga és mások teljesítményének felülvizsgálata és fejlesztése
6. szint	a munka- vagy tanulmányi terület haladó ismerete, elméletek és elvek kritikai megértésével	szakmai magabiztosságot és innovációt bizonyító fejlett készségek, amelyek a specializálódott munka- vagy tanulmányi területen összetett és előre nem látható problémák megoldásához szükségesek.	összetett technikai vagy szakmai tevékenységek vagy projektek vezetése, a döntéshozatalért való felelősség vállalásával előre nem látható munka vagy tanulmányi helyzetekben felelősség vállalása egyének vagy csoportok szakmai fejlődésének irányításáért

EKKR szint	Tudás	Készségek	Kompetenciák
7 szint	magasan specializált tudás, részben a munka- vagy tanulmányi terület legfrissebb fejleményeinek ismeretével, amely eredeti megközelítések alapját képezi kritikus tudatosság a tudáshoz kapcsolódó kérdésekben a munka- vagy tanulmányi területen, valamint különböző területek metszéspontjainál	kutatásban és/vagy az innovációban új tudás és eljárások kifejlesztéséhez valamint különböző területek tudásának integrálásához szükséges, specializált probléma-megoldási készségek.	összetett, előre nem látható és új stratégiai megközelítéseket igénylő munka- vagy tanulási kontextus vezetése és átalakítása felelősség vállalása a csoport szakmai tudásához vagy gyakorlatához való hozzájárulásért és/vagy stratégiai teljesítményének felülvizsgálatáért
8 szint	a tudás jelenlegi határait feszegető ismeretek a munka vagy tanulmányi területen és a területek metszéspontjainál	a kutatás és/vagy az innováció kritikus problémáinak megoldásához valamint a létező tudás vagy szakmai gyakorlat kiterjesztéséhez és újradefiniálásához szükséges legfejlettebb és legspecializáltabb készségek és technikák, többek között a szintetizálás és az értékelés képessége	a munka- vagy tanulmányi kontextus – beleértve a kutatást – élvonalában új elképzelések vagy folyamatok kifejlesztésénél mutatott kiemelkedő tekintély, innovációs képesség, autonómia, tudományos és szakmai feddhetetlenség és folyamatos elkötelezettség.

Az ECTS bemutatása:

- ❖ Az Európai kreditárviteli rendszer (ECTS) átláthatóbbá teszi a képesítéseket a felsőoktatásban, miközben megkönnyíti a felsőoktatási képesítéseknek a munkáltatók és más egyetemek általi elismerését egész Európában.
- ❖ Az Európai kreditárviteli rendszer támogatja a részt vevő intézményeket abban, hogy honlapjukon közzétegyék képzési katalógusukat, amely részletesen ismerteti az oktatási programokat és tanulási egységeket, az egyetemi szabályzatot és a hallgatóknak nyújtott szolgáltatásokat.
- ❖ Ez a rendszer egész Európában széleskörűen ismert és alkalmazott, így például egy Lengyelországban megszerzett képesítés összehasonlítható azokkal a képzésekkel, amelyeket spanyol egyetemek ajánlanak és a Svédországban megszerzett képesítések is ugyanolyan értékkel bírnak, mint a brit egyetemeken megszerzett képesítések.

Hogyan működik és milyen előnyöket jelent a HR gyakorlat számára?

- ❖ A kurzusleírások tartalmazzák a tanulási eredményeket (tehát azt, hogy a kurzus végén milyen tudás, képesség és kompetencia várható el a hallgatóktól), a munkaterhelést (azt, hogy a hallgatók átlagosan mennyi idő alatt sajátítják el a meghatározott tanulási eredményeket).
- ❖ A tanulási eredmények kreditekben vannak kifejezve, a hallgatók munkaterhelése tanulmányi évenként 1500-1800 órának felel meg.
- ❖ Egy kredit általában 25–30 órányi tanulásnak felel meg.
- ❖ Az ECTS segíti a HR menedzsereket akkor is, ha a munkavállalók számára ajánlanak mobilitási lehetőségeket, illetve, ha olyan munkavállalókat vesznek fel, akik más európai országban szerzett képesítéssel rendelkeznek.

Az ECTS működése:

- ❖ Az ECTS egy tanuló központú rendszer, amely a tanuló azon munkaterhelésén alapszik, amely egy meghatározott tanulmányi program kimeneti követelményeinek teljesítéséhez szükséges.
- ❖ A munkaterhelés arra az időmennyiségre vonatkozik, amire a tanulónak szüksége van ahhoz, hogy a tanulmányi feladatokat elvégezze önálló tanulás, szemináriumok, projektek, vagy vizsgák formájában a kitűzött célok teljesítéséhez.
- ❖ A kreditek tanulmányi programokhoz, kurzusokhoz és a kurzusokon belüli modulokhoz is köthetők.
- ❖ A tanulók folyamatosan gyűjtik a krediteket és továbbvihetik magukkal más intézményekbe is, ahol tanulmányaikat folytatni szeretnék.

Az ECTS megértése:

Mit jelentenek az ECTS-kreditek a munkavállalók képesítéseiben?

- ❖ Nappali képzésben, egy tanév során a tanulóknak 60 ECTS-kreditet kell teljesíteniük, ami kb. 1500-1800 órát jelent.
- ❖ Különböző tanulmányi képzések ECTS-kredit értékei Európában:
 - ❖ BSc/BA képzések (első ciklus): 180 - 240 ECTS-kredit (3-4 év).
 - ❖ Master képzések (második ciklus): 60 - 120 ECTS-kredit (1-2 év).
 - ❖ PhD tanulmányok (harmadik ciklus) ECTS-kredit értéke változó.

Mi az Europass?

- ❖ Az Europasst az Európai Unió hozta létre annak érdekében, hogy az európai állampolgárok képzéseinek átláthatóságát biztosítsa és így elősegítse mobilitásukat.
- ❖ A HR menedzserek számára az Europass eszközök a leghasznosabbak, hiszen éppen azzal a céllal kerültek kifejlesztésre, hogy a tanulók és munkavállalók mobilitását támogassák Európában azáltal, hogy a külföldön megszerzett képzések és tapasztalatok elismerését és elfogadását segítik elő Európa-szerte.
- ❖ Az Europass család öt dokumentumot tartalmaz, melyek mind a tanulók és munkavállalók végzettségeit és készségeit teszik világossá és könnyen érthetővé egész Európában.

Ezeket a dokumentumokat a következő oldalakon mutatjuk be.

Az Europass önéletrajz bemutatása:

- ❖ Az önéletrajz a szakmai tudásuk világos és közérthető bemutatásában segíti a munkavállalókat egy adott munkakörre való jelentkezéskor.
- ❖ A minta lehetővé teszi az álláskeresők számára, hogy egy adott munkakörnek megfelelő képességeik és kompetenciáik jobban áttekinthetőbbek legyenek.
- ❖ Az Europass önéletrajz azért született meg, hogy az álláskeresés folyamatát egyszerűsítse és egységesítse az álláskeresők számára, miközben biztosítja, hogy az álláskeresők releváns és pontos információkat adjanak meg az önéletrajzukban.
- ❖ Egy munkaköri pozíció meghirdetésekor a HR menedzsereknek érdemes az önéletrajzokat Europass formában kérni, ezzel megkönnyítve a kiválasztás folyamatát.

PERSONAL INFORMATION

Replace with First name(s) Surname(s)
(All CV headings are optional. Remove any empty headings.)

Replace with house number, street name, city, postcode, country

Replace with telephone number Replace with mobile number

State e-mail address

State personal website(s)

Replace with type of IM service. Replace with messaging account(s)

Sex: Enter sex | Date of birth: dd/mm/yyyy | Nationality: Enter nationality(-ies)

JOB APPLIED FOR / POSITION PREFERRED / JOB STUDIES APPLIED FOR / PERSONAL STATEMENT

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for / personal statement (delete non relevant headings in left column)

WORK EXPERIENCE

Replace with dates (from - to)

(Add separate entries for each experience. Start from the most recent.)

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

- Replace with main activities and responsibilities

Business or sector: Replace with type of business or sector

EDUCATION AND TRAINING

Replace with dates (from - to)

(Add separate entries for each course. Start from the most recent.)

Replace with qualification awarded

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

- Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s): Replace with mother tongue(s)

Other language(s):

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills: Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:
• good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills: Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired. Example:
• leadership (currently responsible for a team of 10 people)

Job-related skills

Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired. Example:
• good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Levels: Basic user - Independent user - Proficient user
Digital competences: [Reference framework](#)

Replace with name of ICT-certificate(s)

Replace with your other computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:
• good command of office suite (word processor, spreadsheet, presentation software)
• good command of photo editing software gained as an amateur photographer

Other skills: Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired. Example:
• carpentry

Driving licence: Replace with driving licence category(-ies). Example:
B

ADDITIONAL INFORMATION

Publications: Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, internships. Remove headings not relevant in the left column.
Example of publication:
• How to write a successful CV. New Associated Publishers, London, 2002.

Conferences: Example of project:
• Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2006-2012).

Seminars

Honours and awards

Memberships

References

Citations

Courses

Certifications

ANNEXES

Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:
• copies of degrees and qualifications;
• testimonial of employment or work placement;
• publications or research.


Online kitöltés:
<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>

Az Europass Készségűtlevel bemutatása:

- ❖ Az Europass Készségűtlevel (ESP) egy elektronikus portfólió, amely az álláskereső önéletrajzának kiegészítéséhez használható.
- ❖ A portfólió tartalmazza a többi Europass dokumentum másolatát is, miközben segít megszerezni a megszerzett tanulmányi és szakmai tapasztalatokat, valamint a nyelvi és szakképesítésen kívül elsajátított kompetenciákat.
- ❖ A portfólió a jelöltek kiválasztásában is nagy segítséget nyújt a HR menedzserek számára, hiszen könnyen szűrhetőek a jelentkezések az önéletrajzban leírt kompetenciák alapján a portfólió tartalmával együtt.
- ❖ Online kitöltés: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/esp>

Az Europass mobilitási igazolvány:

- ❖ A mobilitás dokumentuma az oktatási célú mobilitási program leírására szolgál, de jól használható az önkéntes munka és külföldön töltött szakmai gyakorlat leírására is.
- ❖ A HR menedzserek gyakran használják ezt a dokumentumot, amikor a munkavállalókat külföldi képzésre küldik és szeretnék az ott megszerzett képességeiket és képesítéseiket dokumentálni.
- ❖ A külföldön teljesített szakképzési programoknál, ha a mobilitási dokumentumhoz csatoljuk az ECVET személyes átíratot is, egy átfogó összefoglalót kapunk a munkavállalók külföldi tanulmányi tapasztalatairól.


Europass Mobility


Holder of the document

1 SURNAME(S) * Read	2 FIRST NAME(S) * Stephan	3 ADDRESS 32 Reading Road Birmingham B1 2ND UNITED KINGDOM
4 DATE OF BIRTH 09 04 1989 dd mm yyyy	5 NATIONALITY British	


Issuing organisation

6 NAME OF THE ORGANISATION * Vocational College of Greenfield	7 DOCUMENT NUMBER * EM UK-123540i	8 ISSUING DATE * 09 09 2016 dd mm yyyy
--	--------------------------------------	--

Sending partner

9 NAME AND ADDRESS * Vocational College of Greenfields Dept of Biomechanics 213 Bell Street 123540 Sheffield UNITED KINGDOM	10 STAMP AND/OR SIGNATURE 	
11 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSONMENTOR * Owards Jules	12 TELEPHONE +44-113 343 12 34	
13 TITLE/POSITION Senior teacher	14 E-MAIL juoh@bla.uk	


Host partner

15 NAME AND ADDRESS * Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni 123540 Palermo ITALIA	16 STAMP AND/OR SIGNATURE 	
17 SURNAME(S) AND FIRST NAME(S) OF REFERENCE PERSONMENTOR * Giuliano Marco	18 TELEPHONE 39 (01) 12 34 56	
19 TITLE/POSITION Head of technical development	20 E-MAIL mguliano@bravo.it	

* Headings marked with an asterisk are mandatory.

Europass Mobility is a standard European document, which records details of the contents and the results - in terms of skills and competences or of academic achievements - of a period that a person of whatever age, educational level and occupational status has spent in another European country (UE/EFTA/EEA and candidate countries) for learning purposes.

© European Union, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu Page 1/3


Europass Mobility

Description of the Mobility experience

21 OBJECTIVE OF THE MOBILITY EXPERIENCE *
To acquire a work experience in an international environment

22 EDUCATION OR TRAINING INITIATIVE IN THE COURSE OF WHICH THE MOBILITY EXPERIENCE WAS COMPLETED
Upper secondary vocational qualification - Electrician (mandatory placement)

23 COMMUNITY OR MOBILITY PROGRAMME INVOLVED
Exchange programme with the Chamber of commerce of Palermo

DURATION OF THE MOBILITY EXPERIENCE

24 FROM * 01 | 09 | 2015 | 25 TO * 30 | 03 | 2016 |
dd mm yyyy dd mm yyyy

Skills acquired during the Mobility experience

26A ACTIVITIES/TASKS CARRIED OUT *
- Install and test switch gear and distribution boards
- Locate and rectify faults in wiring systems and in electrical equipment
- Install, test, commission and maintain light fittings and controls

27A JOB-RELATED SKILLS
At the end of placement, the trainee was able to:
- interpret schematic diagrams and flow charts
- install and test wiring systems for lighting and power distribution
- Complete job-related documentation

28A LANGUAGE SKILLS
- At the end of placement, excellent level of communication; processing of orders from Italian-speaking customers


29A COMPUTER SKILLS
- Using Office suite tools to record and manage electronic documents


30A ORGANISATIONAL / MANAGERIAL SKILLS
- Capable of organising the tasks carried out during the placement

31A COMMUNICATION SKILLS
- Excellent communication skills exhibited in daily contact with customers
- Good knowledge of corporate practices for dealing with customers' requests
- Fits in well with members of the team

32A OTHER SKILLS
Basic first aid training (15 hours) organised by the Red Cross - Certificate obtained at the end of the training

33A DATE * 09 | 04 | 2016 |
dd mm yyyy

34A SIGNATURE OF THE REFERENCE PERSONMENTOR *


35A SIGNATURE OF THE HOLDER


* Headings marked with an asterisk are mandatory.

© European Union, 2009-2016 | http://europass.cedefop.europa.eu Page 2/3

Az Europass nyelvi útlevél bemutatása:

- ❖ Egy önértékelő dokumentum, amelyben a jelentkezők a nyelvi kompetenciaszintjüket tudják értékelni.
- ❖ Az Europass nyelvi útlevél a Közös Európai Referenciakerettel össze van kapcsolva, mivel az útlevél nyomtatvány kitöltésekor ki kell választani a Közös Európai Referenciakeret hat szintje közül azt, amelyik a leginkább jellemzi a jelentkező nyelvi kompetenciaszintjét.
- ❖ A HR menedzsereknek érdemes kérniük az Europass nyelvi útlevelet mindazoktól, akik olyan pozícióra jelentkeznek, ahol fontos a nyelvi kompetencia megléte.
- ❖ Online kitöltés: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/lp/upload>



Language Passport

Replace with First name(s) Surname(s)

Mother tongue(s)
Replace with mother tongue(s)

Other language(s)
Replace with other languages

Replace with language

Self-assessment of language skills

Understanding

Speaking

Writing



Replace with level (e.g. B1)
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)
Replace with level label (e.g. independent user)

Replace with level (e.g. B1)
Replace with level label (e.g. independent user)

Certificates and diplomas

Title	Awarding body	Date	Level*
Replace with name of certificate or diploma	Replace with name of awarding body	Replace with date of issue	Replace with level (e.g. B2)

Linguistic and intercultural experience

Description	Duration
Using languages for study or training / Using languages at work / Using languages while living or travelling abroad / Mediating between languages (delete non relevant types of experience or replace with your own text): Replace with description of experience	Replace with dates (from - to)

* Indicate level of the Common European Framework of Reference (CEFR) if specified on certificate or diploma.
The Europass Language Passport is part of the European Language Portfolio co-financed by the Council of Europe (www.coe.int/portfolio).



Common European Framework of Reference for Languages - Self-assessment grid

		A1 Basic User	A2 Basic User	B1 Independent user	B2 Independent user	C1 Proficient user	C2 Proficient user
Understanding	Listening	I can understand familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.	I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main points in short, clear, simple messages and announcements.	I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.	I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.	I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.	I have no difficulty in understanding any form of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.
	Reading	I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.	I can read very short, simple texts and find specific, concrete information in simple everyday materials such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal texts.	I can understand facts that contain many of high frequency words or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.	I can read articles and reports concerned with contemporary issues in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.	I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.	I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, specialist or figuratively complex texts such as manuals, specialised articles and literary texts.
Speaking	Spoken interaction	I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me to formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.	I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.	I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar or of personal interest or concern. I can handle a variety of life (e.g. family, hobbies, work, leisure and current events).	I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.	I can access myself fluently and convey the shades of meaning precisely. I do have a problem. I can back-track and restructure around the difficulty as smoothly as other people are freely aware of it.	I can take part effectively in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey the shades of meaning precisely. I do have a problem. I can back-track and restructure around the difficulty as smoothly as other people are freely aware of it.
	Spoken production	I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.	I can use a series of phrases and sentences to describe where I live and people I know, my family and other people, my dreams, hopes and ambitions, my educational background and my present or most recent job.	I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions, my educational background and my present or most recent job.	I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can make a report on a topic that gives the advantages and disadvantages of various options.	I can present clear, detailed descriptions of complex subjects, playing subtleties, making particular points and rounding off with an appropriate conclusion.	I can present a clear, smooth-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.
Writing	Spoken production	I can write a short, simple postcard or e-mail sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple texts and messages. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, drawing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can construct complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can base a style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smooth-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or essays which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary texts.
	Writing						

Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) © Council of Europe

Az Europass bizonyítvány-kiegészítő bemutatása:

- ❖ Az Europass bizonyítvány-kiegészítő a szakképző intézményekben megszerzett tudás és képességek leírására szolgáló dokumentum.
- ❖ A szakképző intézmény által biztosított bizonyítványban szereplő információkhoz nyújt kiegészítést, hogy azok a külföldi munkáltatók és intézmények számára is könnyen érthetőek legyenek.
- ❖ Az Europass bizonyítvány-kiegészítő az ECVET modellhez kapcsolódik és a külföldön szerzett szakképesítésekhez kapcsolódó képességek és készségek leírását teszi lehetővé az egyének számára.
- ❖ Az Europass bizonyítvány-kiegészítő az Európai Készségútlevél részeként is megjelenhet és online kitölthető:

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



Europass certificate supplement ⁽¹⁾



Eire/Ireland

<p>1. Title of the certificate ⁽¹⁾</p> <p>Early Childhood Care and Education</p> <p>⁽²⁾ in the original language</p>

<p>2. Translated title of the certificate ⁽¹⁾</p> <p>⁽³⁾ if applicable. This translation has no legal status.</p>
--

<p>3. Profile of skills and competences</p>	
<p>Purpose</p>	<p>The purpose of this award is to enable the learner to acquire the knowledge, skill and competence to work independently and under supervision in a range of Early Childhood Care and Education (ECCE) settings and or to progress to higher education and training.</p>
<p>Knowledge</p>	
<p>Breadth</p>	<p>Demonstrate a broad range of knowledge related to the learning, well-being and development of children and their identities in the field of Early Childhood Care and Education (ECCE).</p>
<p>Kind</p>	<p>Demonstrate knowledge of some theoretical concepts and abstract thinking pertinent to ECCE practice to include child protection, with significant depth in certain areas.</p>
<p>Know How & Skill</p>	
<p>Range</p>	<p>Demonstrate a broad range of practice, interpersonal, reflective and pedagogical skills in providing for the holistic needs of babies and young children at group and individual level.</p>
<p>Selectivity</p>	<p>Exercise judgment in selecting appropriate procedural responses to routine, varied and unfamiliar situations and challenges within an ECCE setting.</p>
<p>Competence</p>	
<p>Context</p>	<p>Demonstrate knowledge and skills within a range of varied and specific ECCE practice contexts and settings.</p>
<p>Role</p>	<p>Contribute to the planning, implementation and evaluation of the curriculum in support of the learning, wellbeing and development of all children recognising the importance of working in partnership with staff, parents/guardians/carers/families and the broader community.</p>
<p>Learning to Learn</p>	<p>Take responsibility for own learning in a structured context.</p>
<p>Insight</p>	<p>Reflect on personal values and practices to inform self understanding and personal development.</p>

<p>4. Range of occupations accessible to the holder of the certificate ⁽¹⁾</p>
--

⁽¹⁾ if applicable

⁽¹⁾ Explanatory note

This document is designed to provide additional information about the specified certificate and does not have any legal status in itself. The format of the description is based on the following texts: Council Resolution 93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications, Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates, Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers and Recommendation of the European Parliament and of the Council 2008/C 111/01 of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning.

More information available at: <http://europass.cedefop.europa.eu>

Az Europass oklevélmelléklet bemutatása:

- ❖ Az Europass oklevélmelléklet a felsőoktatásban megszerzett tudásról és képességekről tájékoztat.
- ❖ Olyan, sokkal részletesebb információkkal szolgál a felsőoktatásban megszerzett végzettségéről, amelyek a diplomában nem kerülnek kifejtésre és összekapcsolja azokat az ECTS modellel.
- ❖ Az Europass Oklevélmelléklet a felsőoktatási intézmény által kerül kibocsátásra.
- ❖ Az Europass Oklevélmelléklet az Európai Készségútleveél részeként is megjelenhet és online kitölthető:

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp>



**INSTITIÚID TEICNEOLAÍOCHTA LEITIR CEANAINN
LETTERKENNY INSTITUTE OF TECHNOLOGY
EUROPASS DIPLOMA SUPPLEMENT**

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international transparency and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, content, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Surname McNulty	1.2 First name Joseph Peter
1.3 Date of birth (day/month/year) 22/09/1976	1.4 Student ID number or code (if available) L123456; 456789 H

2. QUALIFICATION

2.1 Name of qualification Bachelor of Business Studies	Title conferred -
2.2 Main field(s) of study Accounting / Finance	
2.3 Institution awarding the qualification QQI (Quality and Qualifications Ireland)	Status State agency established by the Quality Assurance and Qualifications (Education and Training) Act 2012 See www.QQI.ie
2.4 Institution administering studies Letterkenny Institute of Technology	Status Recognised higher education institution in Ireland established under the Institutes of Technology Act, 2006.
2.5 Language(s) of instruction/examination English	

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 National Framework of Qualifications level Honours Bachelor Degree (NFQ Level 8 / EQF Level 6)	3.2 Official length of programme In full-time mode 4 years (240 ECTS Credits) In part-time mode, 240 credits may be accumulated over several years.
3.3 Access requirement(s) Leaving Certificate (or equivalent); further details www.lyit.ie	

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of study Full-time
4.2 Programme requirements Learner must satisfy programme requirements as prescribed in the Approved Course Schedule and the Marks and Standards of the Institute; subject pass mark is generally 40%

Europass Diploma Supplement

1/6

4.3 Programme details (e.g. modules or units studied), and individual grades/marks/credits obtained:

*Marks out of 100%; Pass Marks generally 40% **The ECTS grade is a relative grading indicating the learner's performance within the cohort.

A top 10%; B next 25%; C next 30%; D next 25%; E next 10%.

Code	Subject	Stage	Marks	ECTS credits*	ECTS grade**
FN101	Introduction to Financial Accounting		63	7	B
FN102	Financial Accounting 1		56	7	B
FN103	Introduction to Finance I		45	7	C
MT106	Calculus for Finance I		42	7	B
FN202	Financial Accounting 2		54	8	C
FN206	Finance 1		53	8	B
EC201	Finance 2		48	7	C
EC203	Microeconomics 1		51	7	B
EC205	Microeconomics 2		41	7	B
EC207	Econometrics		56	8	B
EC208	Applied Economics: Euro Economy		54	8	B
FN306	Corporate Finance		55	8	D
FN308	Derivatives		51	7	C
FN310	International Finance 1		47	7	B
FN399	International Financial Markets		48	8	D
EC301	Finance Thesis		51	8	C
EC307	Econometrics 2		47	7	C
EC308	Applied Economics: Fiscal Policy		52	7	C
Overall average			59%		

4.4 Grading scheme and, if available, distribution guidance

Marks out of 100%; Pass mark 40%
Award grading based on final stage average

4.5 Overall classification

Pass with 2nd Class Honours, Grade 2

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study Degree programmes may entitle access to postgraduate study.	5.2 Professional status (if applicable) This award entitles the learner, on application, to Associate Membership of the Institute of Professional Front Row Forwards.
--	--

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information	6.2 Further information sources www.lyit.ie
----------------------------	---

7. CERTIFICATION

7.1 Date	7.2 Signature
7.3 Capacity	7.4 Official stamp or seal

Europass Diploma Supplement

2/6

Brainstorming!

- ❖ Miután már látták az Europass mintákat, van-e esetleg ötletük arra vonatkozóan, hogy hogyan lehet az Europass eszközöket a HR gyakorlatban alkalmazni?
- ❖ Beszéljék meg, hogy milyen előnyökkel járhat az Europass eszközök használata a HR gyakorlatban!



Mi is az EQAVET?

- ❖ Az EQAVET, mint Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer egy minőségbiztosítási keretrendszer a szakképzési rendszer számára.
- ❖ Az EQAVET a tagállamokat, a társadalmi partnereket és az Európai Bizottságot tömörítő hálózat, amely az európai együttműködést ösztönzi a szakképzés minőségbiztosításának fejlesztése érdekében az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer használatával.

Milyen előnyökkel jár az EQAVET használata a HR gyakorlat számára?

- ❖ Az EQAVET számos előnyt jelent a HR gyakorlat számára, mivel a keretrendszer alkalmazása előtt, a különböző tagállamok szakképző intézményei nem használtak egységes minőségi szabványokat a szakképzés megtervezésekor és kivitelezésekor.
- ❖ Az ECVET a különböző tagállamokban lévő VET rendszereket összehasonlíthatóvá teszi, miközben így biztosítja, hogy az oktatás és a tanulás minősége szintén összehasonlítható legyen.
- ❖ Mindez lehetővé teszi, hogy a HR menedzserek munkavállalóikat minőségügyi képzés céljából külföldre küldjék, amennyiben szükséges, illetve, hogy külföldi munkavállalót foglalkoztassanak anélkül, hogy aggódni kellene a más országban megszerzett képzés minősége miatt.

Hogyan működik az EQAVET?

- ❖ Az EQAVET keretrendszer a minőségbiztosítási cikluson alapul, amely négy fázisból áll:
 1. Tervezés,
 2. Végrehajtás,
 3. Értékelés,
 4. Felülvizsgálat.

- ❖ Az EQAVET egy sor indikátort tartalmaz, melyek egy ország szakképzési rendszerének értékelését és minőségi fejlesztését hivatottak támogatni.

Melyek az EQAVET indikátorok?

- ❖ Az indikátorok folyamatos kölcsönhatásban vannak egymással:
 - ❖ 1. indikátor: A minőségbiztosítási rendszerek relevanciája a szakképző intézmények számára
 - ❖ 2. indikátor: Befektetés a tanárok és trénerok képzésébe
 - ❖ 3. indikátor: Részvételi arány a szakképzési programokban
 - ❖ 4. indikátor: Teljesítési arány a szakképzési programokban
 - ❖ 5. indikátor: Elhelyezkedési arány a szakképzési programokban
 - ❖ 6. indikátor: A megszerzett képességek felhasználása a munkahelyeken
 - ❖ 7. indikátor: Munkanélküliségi ráta
 - ❖ 8. indikátor: A hátrányos helyzetű csoportok előfordulása
 - ❖ 9. indikátor: A munkaerőpiaci követelményeknek megfelelő képzési szükségletek azonosításának mechanizmusa
 - ❖ 10. indikátor: A szakképzéshez való hozzáférés promótálásának rendszere

Hogyan lehet az EQAVET indikátorokat használni?

Esettanulmány Írországból – Bevezetés a munkaalapú gyakornoki képzésbe

- ❖ Ez az esettanulmány a gyakornoki programokra és a munkahely-alapú szakképzésre fókuszál.
- ❖ A Fáilte Ireland stratégiai és gyakorlati támogatást nyújt Írországnak, hogy továbbra is fenn tudja tartani turisztikai vonzerejét és fejlessze a turisztikai szolgáltatások színvonalát.
- ❖ A tevékenysége részeként felügyeli a „Traineeship in Professional Cookery” programot, mely azon álláskeresők számára készült, akik a turizmus iparban étellel szeretnének dolgozni.
- ❖ A kétéves gyakornokság a munkahelyi tanulást támogatja egyszer egy héten egy kollégiumban.
- ❖ A gyakornoki programban való részvételhez a résztvevőknek munkaviszonyban kell lenniük egy hotelben, bárban, vagy étteremben. Referencia: <http://www.eqavet.eu>

Hogyan lehet az EQAVET indikátorokat használni?

Esettanulmány Írországból – Bevezetés a munkaalapú gyakornoki képzésbe

- ❖ A gyakornoki program tartalmaz munka alapú tanulást (4 nap/hét), iskolai tanulást (1 nap/hét) és teljes munkaidős foglalkoztatást minden év kezdetén és végén.
- ❖ A program képzési lehetőséget is kínál a minimális belépési követelményekkel rendelkezőknek és ez nagyon fontos a vendéglátásban, ahol a munkaerő nagy része nem rendelkezik képesítéssel ezen a területen.
- ❖ A program lehetőséget ad a résztvevőknek, hogy egy magas szintű, nemzetközileg elismert képzésen vegyenek részt, miközben majdnem teljes munkaidőben dolgoznak.

Referencia: <http://www.eqavet.eu>

Hogyan használjuk az EQAVET indikátorokat?

Esettanulmány Írországból – A minőségbiztosítás folyamata

- ❖ A gyakornoki programot a munkáltatók széles köre támogatja a turizmus és vendéglátóiparban, beleértve hoteleket, éttermeket, kávézókat és ipari szolgáltatókat, stb.
- ❖ A program minőségbiztosításának központi eleme a munkáltatók kiválasztása. A kiválasztottaknak a következőket kellett teljesíteniük:
 - ❖ jóváhagyás után regisztrálniuk kell
 - ❖ ki kell nevezniük egy mentort, aki a gyakornokot támogatja és végigvezeti a folyamaton
 - ❖ el kell engedniük a gyakornokot egy héten egyszer az iskolai napra
 - ❖ a gyakorlati kódexben leírtakat be kell tartani

Referencia: <http://www.eqavet.eu>

Hogyan használjuk az EQAVET indikátorokat?

Esettanulmány Írországból– A minőségbiztosítás folyamata

A gyakornoki programot csak azok a munkáltatók kínálhatják, akik alkalmasnak bizonyultak és hajlandóak teljes mértékben támogatni a gyakornokot és teljesíteni a kitűzött célokat.

- ❖ A támogatás részeként a munkáltatónak ki kell neveznie egy mentort a gyakornok mellé, akik végigkíséri a gyakornokot a program alatt, így biztosítva a tanulási célok elérését és a határidők betartását.
- ❖ A résztvevő munkáltatóknak részt kell venniük egy mentor tréning workshopon.
- ❖ A teljesítést a vállalati mentor hagyja jóvá, a folyamatot pedig a főiskolai adjunktus értékeli.
- ❖ Mindez pedig biztosítja, hogy a gyakornokok teljesítik a kitűzött célokat.

Referencia: <http://www.eqavet.eu>

Hogyan használjuk az EQAVET indikátorokat?

Esettanulmány Írországból – A minőségbiztosítás folyamata az EQAVET használatával

- ❖ A munkáltatókkal együttműködve, a Failte Ireland feladata biztosítani, hogy a képzés tartalma releváns és gyakorlatias legyen.
- ❖ A gyakornokok támogatásáért és a strukturált munkahelyi környezet biztosításáért cserébe a munkáltatók is előnyhöz jutnak a program közben.
- ❖ A gyakornoki program a három partner (oktatási intézmény, vállalat és gyakornokok) szoros együttműködésén alapszik.
- ❖ A következő EQAVET indikátorok használhatók a legeredményesebben a gyakornoki program minőségének biztosítására:
 - ❖ 6. indikátor: A megszerzett képességek felhasználása a munkahelyeken
 - ❖ 9. indikátor: A munkaerőpiaci követelményeknek megfelelő képzési szükségletek azonosításának mechanizmusa

Referencia: <http://www.eqavet.eu>

Mi is az a KER (CEFR)?

- ❖ CEFR az angol akronímje a Közös Európai Nyelvi Referenciakeretnek (angolul Common European Framework of References for Languages).
- ❖ Ez a keret tartalmazza a nyelvi képességeket leíró nemzetközi szabványt és az egész világon használják az egyének nyelvi képességének meghatározásához
- ❖ A CEFR 6 szintből áll; A1 –kezdő szinttől egészen a C2 teljeskörű, felsőfokú nyelvtudásig. Ahhoz, hogy a tanuló az egyes szintekről tovább tudjon lépni a következő szintekre, nyelvi vizsgát kell tennie.

Közös Európai Nyelvi Referenciakeret (CEFR)

Szint		Általános leírás	
Mesterfokú nyelvhasználó	C2	Mesterfok	Magas szintű nyelvtudás- a legtöbb szituációban képes folyékonyan, precízen, ésszerűen használni a nyelvet
	C1	Haladó	Képes folyékonyan és rugalmasan használni a nyelvet számos szituációban
Önálló nyelvhasználó	B2	Középszint	Hatékony nyelvhasználat, bizonyos helyzetekben folyékonyan.
	B1	Küszöbszint	A főbb pontokat és ötleteket meg tudja osztani ismerős helyzetekben
Alapfokú nyelvhasználót	A2	Alapszint	Bizonyos szituációkban képes kommunikálni
	A1	Minimumszint	egyszerű módon tud kommunikálni,...

Szint	Hallás utáni értés	Olvasás	Írás
C1	Még a nem világosan szerkesztett és rejtett jelentéstartalmú, hosszú szöveget is megértem. Szinte erőfeszítés nélkül értem meg a tévéműsorokat és a filmeket..	Megértem a hosszú, összetett, tényszerű és irodalmi szövegeket; érzékelem bennük a különböző stílusjegyeket. A szakmai cikkeket és a hosszú műszaki leírásokat akkor is megértem, ha nem kapcsolódnak szakterületemhez.	Képes vagyok arra, hogy álláspontomat világos, jól szerkesztett szövegben fogalmazzam meg. Levélben, dolgozatban, beszámolóban úgy tudok összetett témákról írni, hogy a fontosnak tartott dolgokat kiemelem. Stílusomat az olvasóhoz tudom igazítani.
C2	Minden nehézség nélkül megértem az élőben hallott, médián keresztül sugárzott, vagy gyors tempójú beszédet, ha van időm megszokni az	Könnyedén elolvasok bármilyen tartalmú vagy formájú elvont, bonyolult szöveget, például kézikönyvet, szakcikket, irodalmi művet.	Tudok világos, gördülékeny, a körülményekhez stílusában illeszkedő szöveget írni. Meg tudok fogalmazni olyan bonyolult levelet, beszámolót és cikket, amelynek jó tagolása segíti az olvasót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze. Össze tudok foglalni szakmai és irodalmi műveket.

Szint	Hallás utáni értés	Olvasás	Írás
B1	Megértem a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témákról esik szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő, stb. Ki tudom szűrni a lényeget azokból a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről, szakmai vagy érdeklődési körömnek megfelelő témákról szólnak, ha eléggé lassan és tagoltan beszélnek	Megértem a főként köznyelven, vagy a munkámhoz közvetlenül kapcsolódó szaknyelven megírt szövegeket. Magánlevélben megértem az események, érzelmek vagy kívánságok leírását.	Egyszerű, folyamatos szövegeket tudok alkotni olyan témákban, amelyeket ismerek, vagy érdeklődési körömbe tartoznak. Élményeimről és benyomásaimról magánleveleket tudok írni.
B2	Megértem a hosszabb beszédeket és előadásokat, illetve még a bonyolultabb érveléseket is követni tudom, amennyiben a téma számomra elég ismert. Többnyire megértem a híreket és az aktuális eseményekről szóló műsorokat a tévében. És a filmeket, ha a szereplők	El tudom olvasni azokat a cikkeket és beszámolókat, amelyek jelenkori problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki. Megértem a kortárs irodalmi prózát.	Világos és részletes szövegeket tudok alkotni az érdeklődési körömbe tartozó számos témáról. Tudok olyan dolgozatot vagy beszámolót írni, amely tájékoztat, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről.

Szint	Hallás utáni értés	Olvasás	Írás
A1	Megértem a személyemre, a családomra, a közvetlen környezetemre vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzám.	Megértem a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével.	Tudok képeslapra rövid és egyszerű (például nyaralási) üdvözlőt írni. Ki tudom tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataimra vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevemet, az állampolgárságomat és a címemet
A2	Megértem a személyemhez közvetlenül kapcsolódó, gyakran használt szavakat és kifejezéseket Megértem az egyszerű és világos szövegeket és üzeneteket	El tudok olvasni rövid, nagyon egyszerű szövegeket. Megtalálom a várható, konkrét információt a mindennapi, egyszerű szövegekben és megértem a rövid, egyszerű magánleveleket.	Tudok rövid, egyszerű jegyzetet, üzenetet, vagy magánjellegű, például köszönőlevelet írni.

Miért hasznos a HR gyakorlatban?

- ❖ A nyelvi keretrendszer hasznos a HR szakembereknek mivel segítségével meg tudják határozni a keresett új munkaerő nyelvi szintjét, valamint a nyelvi képzésen résztvevő kolléga előmenetelét is követni
- ❖ A keretrendszer egy egyszerű skálát tartalmaz, melynek segítségével a munkaadók és a HR menedzserek egyszerűbben megállapíthatják egy munkavállalójuk, vagy jelöltjük nyelvi szintjét a skálán bejelölt értékelés alapján.
- ❖ A keretrendszer biztosítja azt is, hogy a HR-esek könnyen összehasonlítsák az egyének külföldön szerzett nyelvi képesítéseit a hasonló hazai nyelvi képesítésekkel.

Mi is a NARIC?

- ❖ A NARIC a Nemzeti Akadémiai Információs Központok hálózata.
- ❖ Ezeknek a központoknak a feladata, hogy a más tagállamban megszerzett diplomák, képesítések és részképzések a hálózat minden más országában elismerésre kerüljenek, így az EU tagállamaiban, az EEA országaiban és az Európai Felsőoktatási Térségben (EHEA) is.
- ❖ A NARIC elsősorban információforrásként működik, valamint az országok közti tapasztalatok és jó gyakorlatok cseréjét segíti és a hálózat országaiban megszerezhető képesítések minőségének összehasonlító elemzéséhez nyújt eszközöket.

Hogyan alkalmazható a NARIC a HR gyakorlatban?

- ❖ Azok is hozzájuthatnak európai és észak-amerikai országok oktatási rendszerével kapcsolatos információkhoz, akik nem az oktatás területén dolgoznak.
- ❖ A NARIC 55 országban rendelkezik központtal, köztük Ausztráliában, Új-Zélandon, és az USA-ban is. Ezekben az országokban a HR menedzserek rendelkezésére áll egy olyan információs pont, ahol további tanácsokat kérhetnek, mely segítségével jobban megérthetik a különböző országok képesítéseinek egymáshoz való viszonyát.
- ❖ Ez igen hasznos lehet például, ha a HR menedzserek külföldről szeretnének munkaerő-utánpótláshoz jutni, vagy ha külföldön szerzett képesítést kell beszámítaniuk.
- ❖ A nemzeti központok a következő weboldalon megtalálhatók:
<http://www.enic-naric.net/contact.aspx>

Köszönjük a részvételt:

2.fejezet – Az ECVET és egyéb átláthatósági eszközök
(ETIs) bemutatása

ECVET az üzleti életben

Képzés

Hely, Ország
Dátum

2. fejezet

A személyzet tervezése

Miért van szükségünk az ECVET – és az
Európai átláthatósági eszközökre (ETI) a HR-
ben?

Hogy tudjuk ezeket startégiai, taktikai és
operációs személyzeti tervezéshez
felhasználni?

A Brenner Base Csatorna építése



- Építkezés mindkét oldalon egyszerre

→ Interkulturális kommunikáció

- Korlátozott idő
- Olyan személyzetre van szükség, akik széleskörű készségekkel rendelkeznek, s magas minőségben teljesítenek

→ A képességek hatékony összehasonlítása

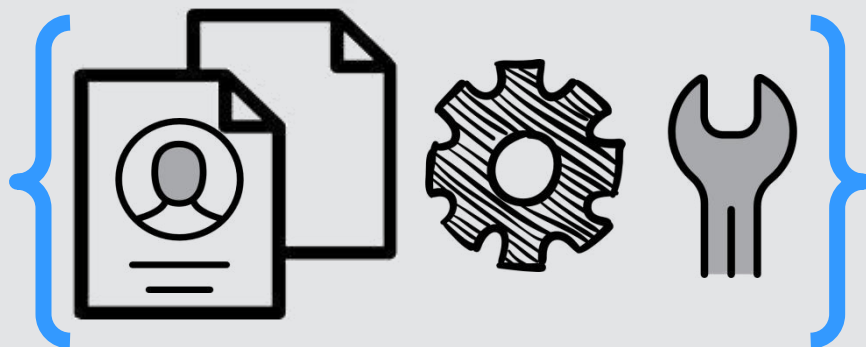
Európai átláthatósági eszközök (ETI)

- **EKKR:** 8 szinten írja le a tudást, készséget, kompetenciát
- **CEFR:** A nyelvtudás 6 szintje
- **ECVET:** kreditpontok és jellemzők
- **Europass:** CV, Nyelvi útlevél, Oklevélmelléklet, bizonyítvány-kiegészítő, Mobilitási igazolás

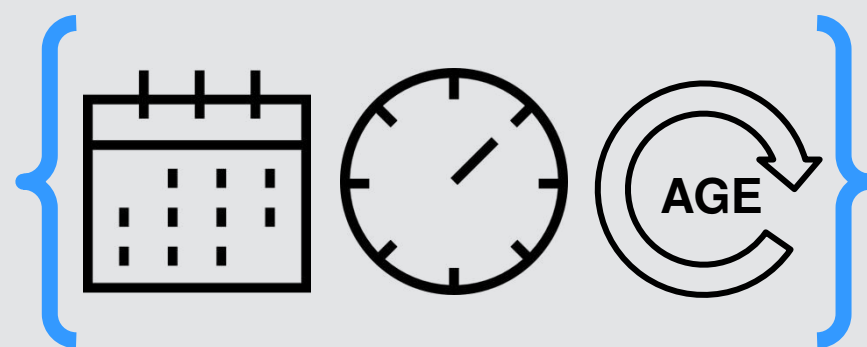
A munkaerő tervezéséhez szükséges: → a meglévő szükségletek és a jelenlegi és jövőbeli munkaerő-összetétel összevetése

- többlet vagy hiány?
- munkaerő-állomány összetétele = munkaerőigény ?

Milyen lehetőségek érhetők el és ajánlottak?



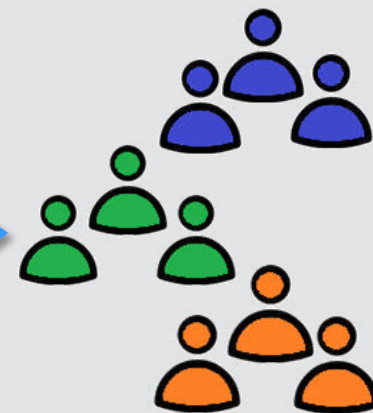
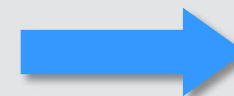
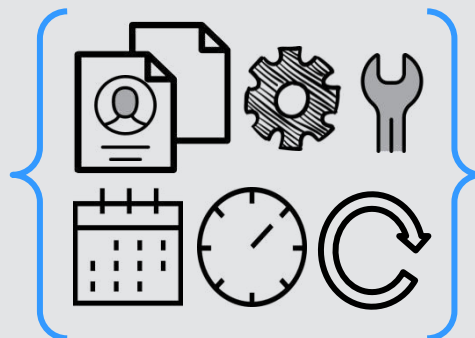
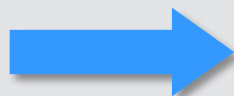
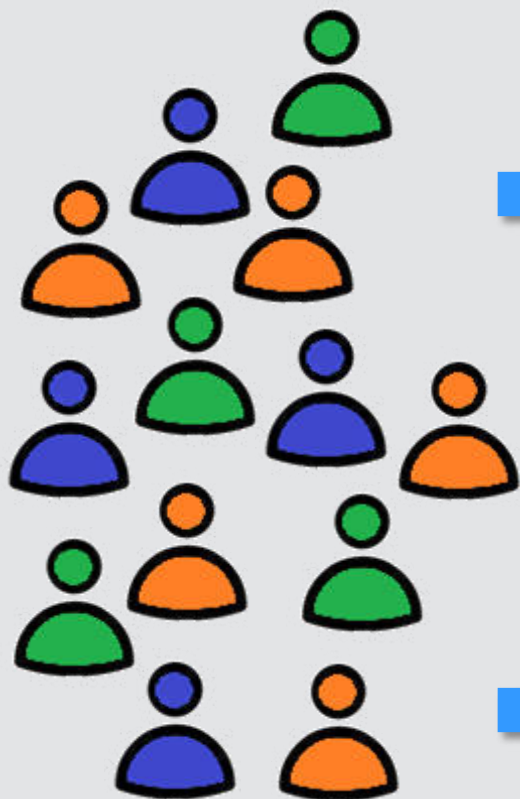
Minőségi elemzés



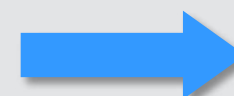
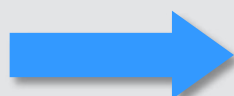
Mennyiségi elemzés

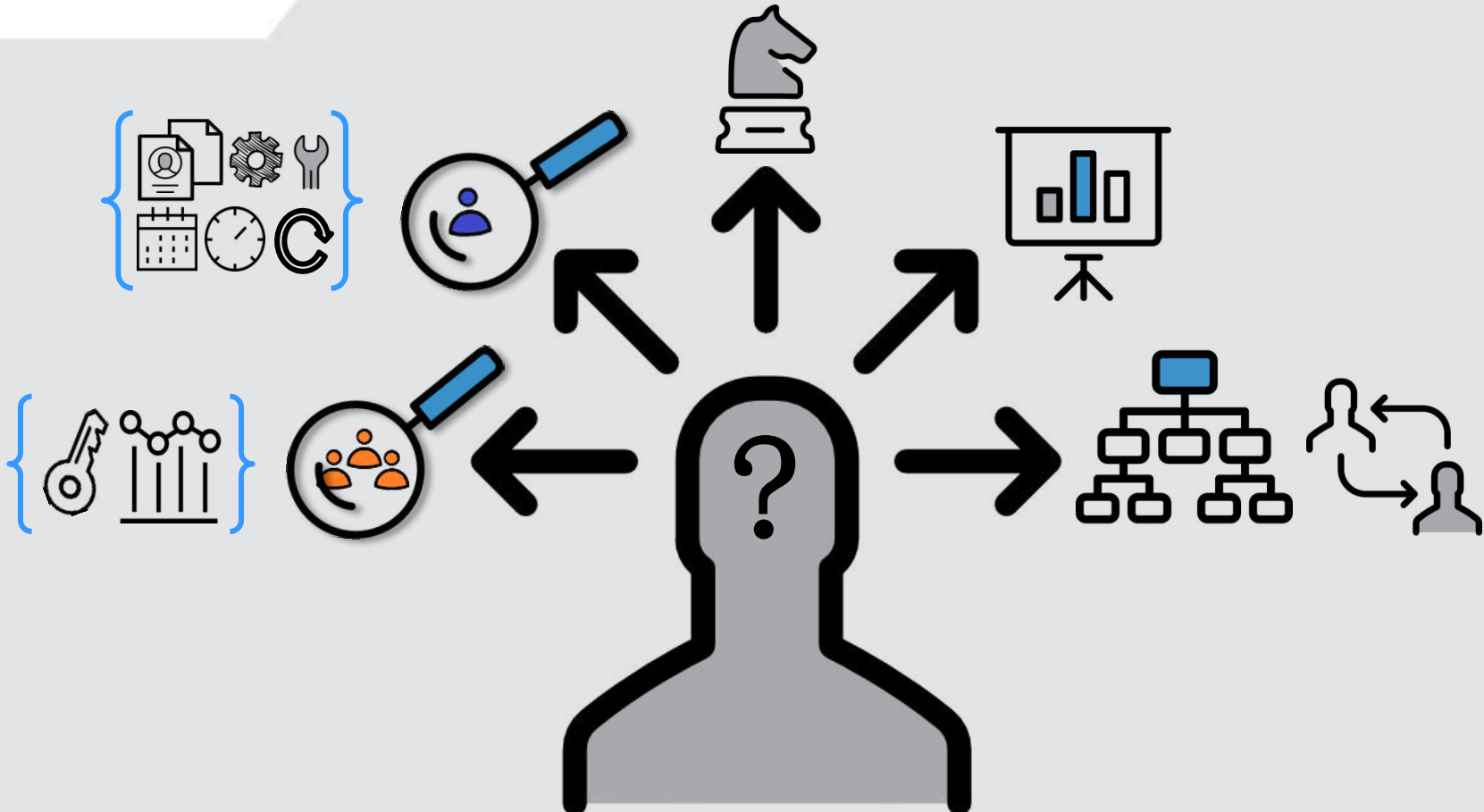


Minőségi elemzés



Mennyiségi elemzés





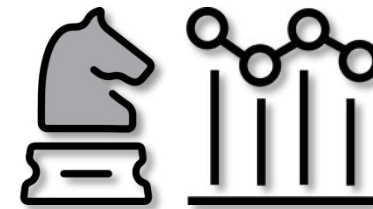
Múltbeli fejlődés

A jövő kihívásai

Fentről lefelé

Alulról felfelé

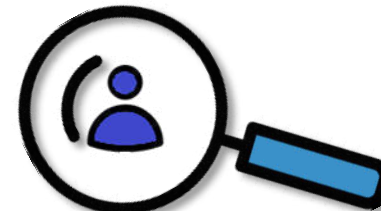
Stratégiai szint



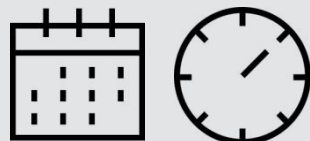
Taktikai szint



Operációs szint



A jelenlegi munkaerő elemzése: személyzeti statisztika



- Foglalkozás
- Nem
- Kor
- Fizetés
- Munkaidő
- A szolgáltatás
hossza

Tartsuk naprakészen az elemzéseinket!

- **Autonóm változás**

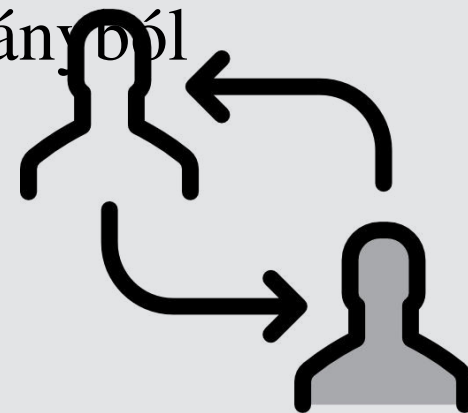
- + A szülési szabadságról,
tanulmányi szabadságról, betegállományból
visszatérők...

- Nyugdíj, hosszabb szabadság, ...

- **Cégből eredő változások**

- + Toborzás, gyakornokok alkalmazása, ...

- Leépítések, hosszabb tanulmányok, ...



Jelenlegi munkaerő felmérése

Jelenlegi munkaerő-összetétel
+ új belépők
– távozók

= jövőbeli munkaerő
összetétele

tényezők

Belső tényezők

- munkaerő termelékenység
- a gépesítettség és automatizáció mértéke
- A cégen belüli szervezettség szintje
- a kínált termékek és szolgáltatások típusa és mennyisége

Külső tényezők

- Jogi követelmények a munkavállalásra vonatkozóan
- Egészségügyi és biztonsági követelmények
- A piacon belüli változások

Kihívások:

A jövőbeli fejlődési irányok megjóslása!

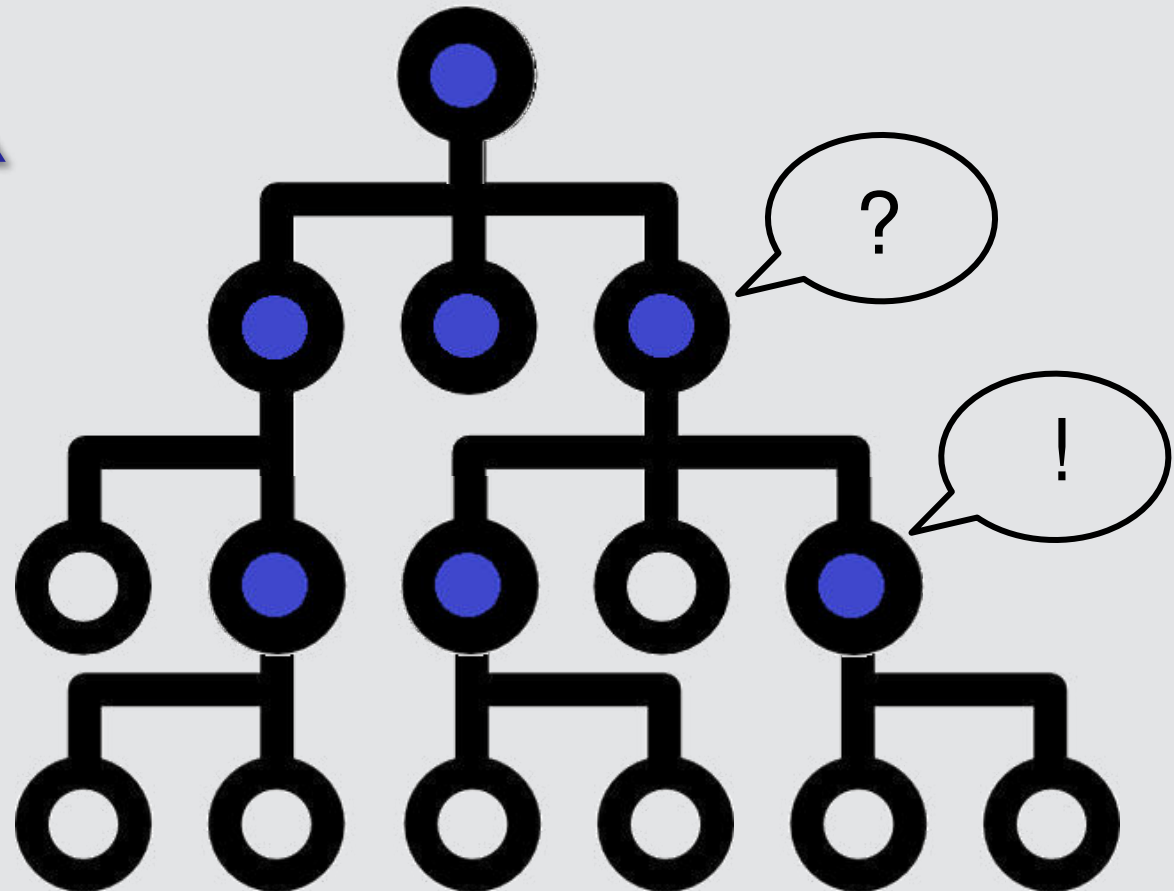
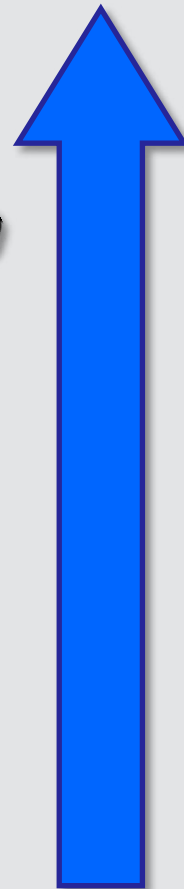
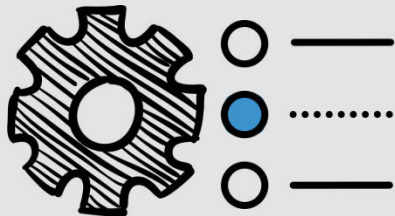
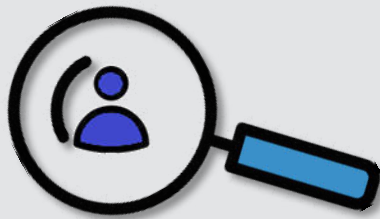


Munkakör tervezés/ Munkahelyi módszerek

- Kvalitatív, operációs & alulról építkező megközelítés
- Bürokratikus felépítésű szervezeteknél, technikai személyzet, adminisztrációs menedzserek, ...
- A szervezeti felépítési ábra alapján, ehhez igazodó állásterv, elvárásokat tartalmazó munkaköri leírások

Folyamat:

- 1) Az osztályvezetőknek kvantitatív és kvalitatív személyi igényeket kell nyújtaniuk → megbecsült munkaerő-igény
- 2) Elvárások egyeztetve a megfelelő koordinációs tervező egységgel
- 3) A megfelelő információk folyamatos megosztása



Kulcsindikátor módszer

- Kvantitatív és taktikai megközelítés
- Kulcsindikátorok= benchmark, ami a különböző üzleti indikátorok személyzeti elvárásainak relációin alapul
- Az előállított termékek mennyiségétől függő személyi elvárásoknál

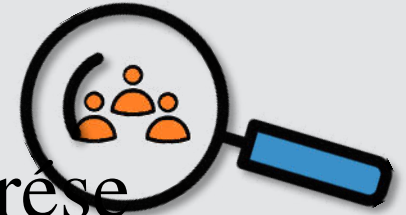
Miért kulcsindikátorok?

Változnak, ha egy befolyásoló faktor változik!

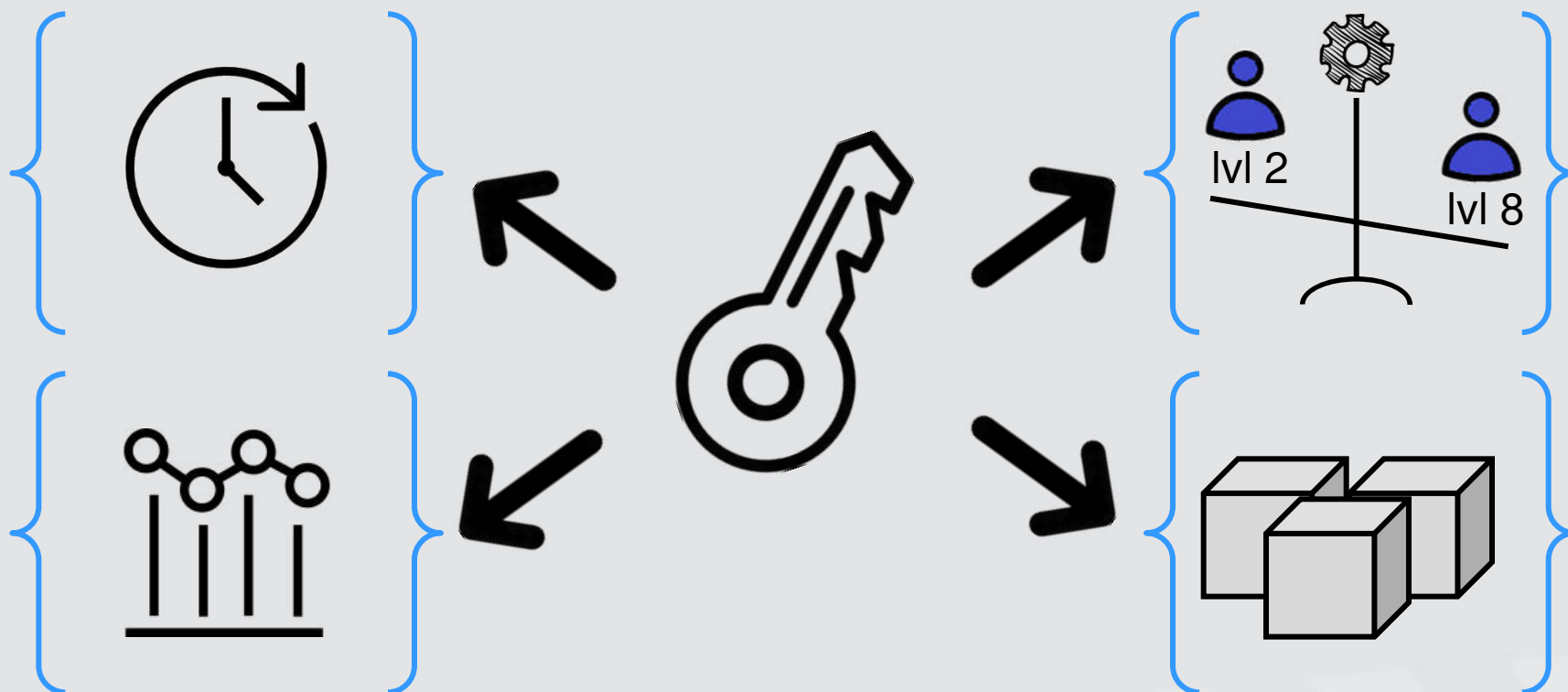
$$\text{Személyzeti elvárások} = \frac{\text{Munka mennyisége}}{\text{Alkalmazott teljesítménye}}$$

Folyamat:

- 1) A jelenlegi munkaerőállomány felmérése
- 2) A munkaerőigény és a befolyásoló tényezők közti stabil kapcsolat feltételezése
- 3) A szükséges pozíciók meghatározása statisztikai előrejelzés alapján
- 4) A munkaerőigény és a befolyásoló tényezők közti kapcsolat megteremtése kulcsindikátorok alapján



Példák kulcsindikátorra



Egy újabb kihívás:

A tervezési modellek összetettségének okai:

- Nemzetköziesítés
- Fragmentáció/ individualizáció
- Különleges készségek vs
Kulcskompetenciák?

Hogyan tudják az Európai átláthatósági eszközök egyszerűsíteni és standardizálni a személyi tervezés folyamatait?

*Vigyázat! Mellékhatások:
Nagyon egyszerűvé teheti a munkádat!*

EQF – European Qualifications Framework

- Képesítések „lefordítása”
- Nemzeti képesítési rendszerek összehasonlíthatósága
- 8 szinten írja le a tanulási eredmények alapú kimeneteket 3 tényező alapján:
 - Tudás
 - Készségek
 - Kompetenciák

Gyakoroljunk...

... Próbáljuk ki magunk!

EKKR 4. szint mindenhol Európában.

Ez jelentős előny, mert egyszerűsíti a toborzást és a munkaerő elemzését és ezért egyszerűbb a személyzeti statisztika kiterjesztése, amibe benne van ez az információ is.

CEFR – Közös nyelvi referenciakeret

- A nyelvi képesítések összehasonlítása
- Hallás utáni értés, írás, beszéd kompetencia
- 6 szint
 - A1, A2: Alapszintű felhasználó
 - B1, B2: Középszintű felhasználó
 - C1, C2: Felsőszintű nyelvhasználó

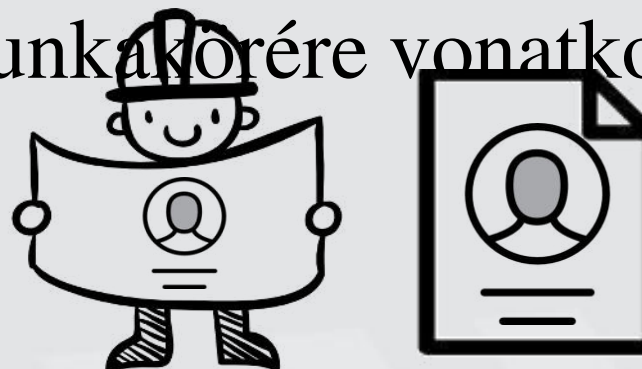
- Gyakoroljunk...

... Próbáljuk ki magunk!

Ön következnek!

Dolgozzunk ki egy munkaköri leírás profilt,
amely tartalmaz:

EKKR leírásokat & CEFR szinteket
a munkahelyünk egy meghatározott
munkakörére vonatkozóan!



A 2. fejezet vége

Köszönjük a figyelmet!

ECVET – Európai szakképzési és szakoktatási kreditrendszer

- A tanulási eredmények átláthatósága, elismerése és gyűjtése
- Tanulási eredmények egységei
→ a képesítések minősítése és validálása egyszerűbb
- 60 ECVET pont= teljes év a szakképzésben

Europass

- Europass CV és Készségűtlevel
- Nyelvi űtlevel
- Bizonyítvány-kiegészítő
- Oklevélmelléklet
- Europass mobilitási igazolvány

ECVET goes Business

Training

Budapest, Magyarország
2017. június 8.

3. fejezet

Vonzás – Toborzás és kiválasztás

A „Toborzás és kiválasztás” folyamata

- Hogyan találom meg a tehetséges munkaerőt a cégem számára?
- Milyen módszerekkel válasszam ki a legmegfelelőbb jelentkezőt?

Mit jelent ez a HR folyamat??

A 'Vonzás' azt jelenti, hogy a cégeknek meg kell tudnia szólítania és magához vonzania a legmegfelelőbb új munkaerőt.

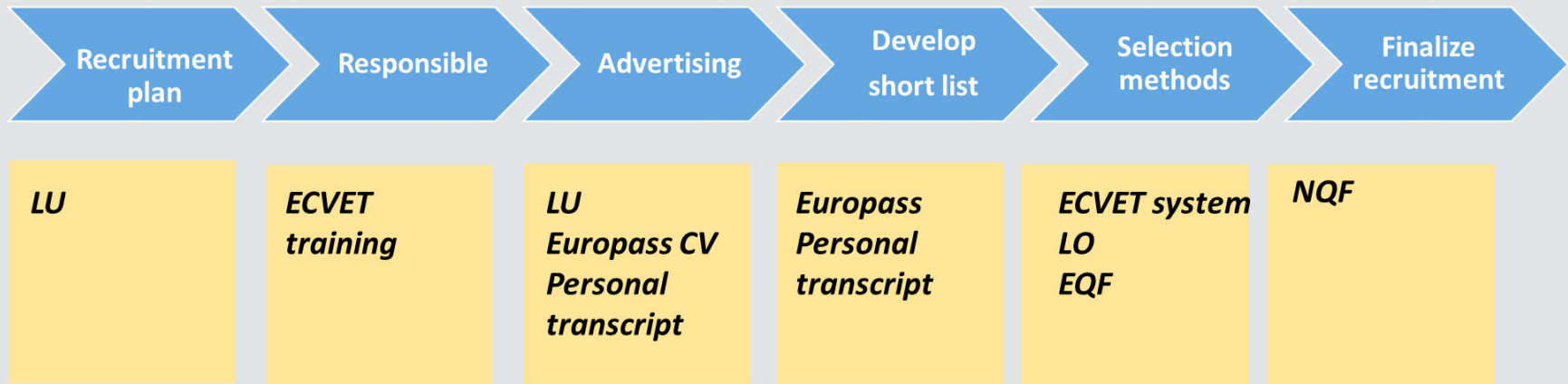
A hatékony toborzás és kiválasztás előnyei:

- Olyan munkavállalók felvétele, akik jól képzettek és megfelelő kompetenciákkal rendelkeznek.
- Olyan munkavállalók bevonása, akik hozzájárulnak a vállalat innovativitásának és versenyképességének növekedéséhez.
- A vállalat fenn tudja tartani a versenyképességét.

A felvételi folyamat lépései



ECVET eszközök, melyek ezt a folyamatot hatékonyabbá tehetik



- *LU refers to ECVET Learning Units;*
- *LO refers to ECVET Learning Outcomes*

Új kihívások a munkavállalók toborzásában az autóiipari beszállítói szektorban

Egy gyakorlati példa

PlaSup...

- A magyar autóipar egyik beszállítója;
- Műanyag termékek, elsősorban hőre lágyuló műanyagok előállításával foglalkozik;
- 25 éve van jelen az autóiparban;
- Folyamatosan bővülő munkaerő állománya 120 főt számlál.



The PlaSup történet

Eddig a cég csak hazai piacra gyártotta termékeit, de az autóiparban és műanyagiparban egyre növekvő verseny miatt úgy döntöttek, hogy külföldre is terjeszkednek..



Éppen ezért a megnőtt termelési igényeknek megfelelő készségekkel rendelkező új munkaerőt kell toborozniuk.

A PlaSup felvételi módszertana a következő:

Felelős: HR menedzser és az ügyvezető közösen

Csatornák: Helyi újságok és belső kommunikációs csatornák

A hirdetés a következőket tartalmazza:

- Cég adatok
- Rövid munkaköri leírás
- Szükséges tudás és tapasztalatok leírása

A kiválasztási folyamat: long list – short list - interjú

Itt az idő...

... hogy gyakoroljunk!

PlaSup kihívásai:

- Multinacionális vállalatok megjelenése a régióban
- Szakképzett munkaerő kivándorlása



Hiány tapasztalható szakképzett munkaerőből,
amely a bővüléshez szükséges lenne.

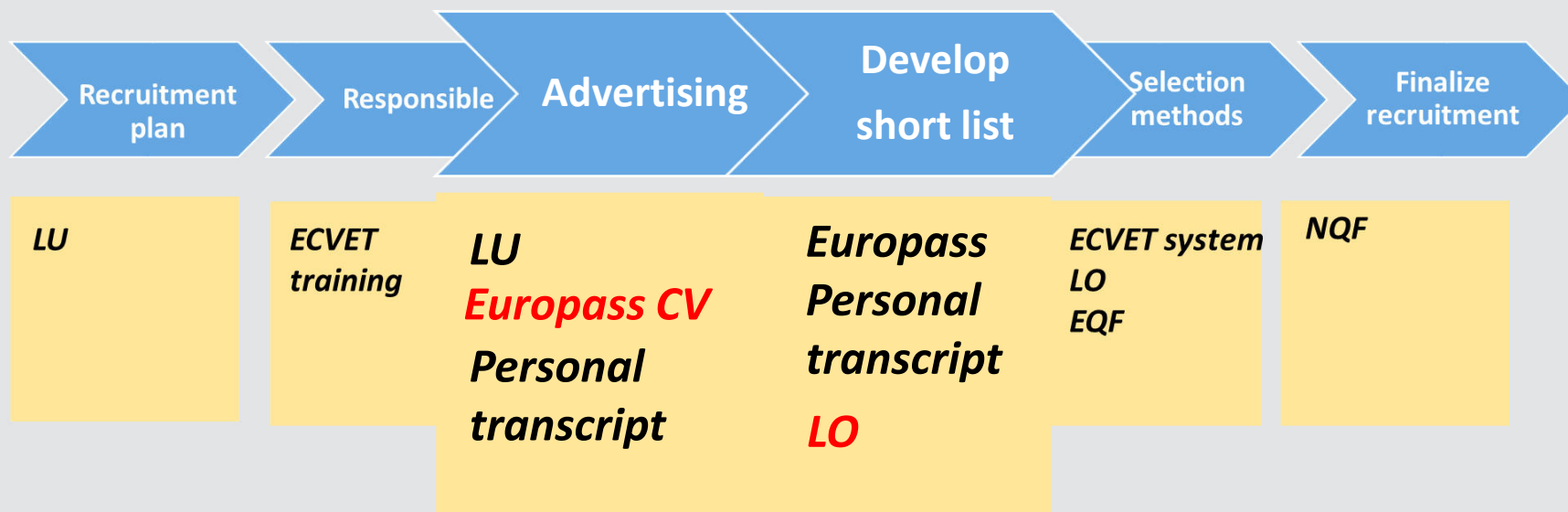
Itt az idő...

... hogy gyakoroljunk!

A menedzsment egy új HR stratégia felállítása mellett döntött a szakképzett munkaerő toborzása érdekében. Először is egy olyan új felvételi stratégiát dolgoztak ki, amelybe beépítették az európai átláthatósági eszközöket.



A felvételi folyamat lépései és a használható ECVET eszközök



- *LU refers to ECVET Learning Units;*
- *LO refers to ECVET Learning Outcomes*

Europass önéletrajz, Mint európai átláthatósági eszköz

- Az Europass eszköztár egyik pillére
- Folyamatosan ellenőrzött és aktualizált
- Széles körben használt

Europass önéletrajz használatának előnyei

- ✓ Az önéletrajzok áttekintése egyszerűbb és kevesebb időt vesz igénybe
- ✓ Részletes információt tartalmaz a jelentkezők képesítésére vonatkozóan
- ✓ A jelentkezők képességei és képesítései jobban érthetőek

Hogyan is néz ki az Europass önéletrajz?

Europass önéletrajz



europass Önéletrajz

SZEMÉLYADATOK Nelly Frizura

📍 Fónó utca 4, 8242 Veszprém (Magyarország)
 ☎ +36 11234567 📠 +36 691234567
 ✉ frizura.nelly@dozmail.com
 🗣 Skype: nelly.frizura

BETÖLTENI KIVÁNT MUNKAKÖR Fodrász

SZAKMAI TAPASZTALAT

2005. május - jelenleg Női fodrász
 Gyöngyvírház Szépségápoló, Sopron
 - hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuralkítés
 - tartóshulám készítése
 - hajfestés, színezés
 - számítógépes frizurakészítés
 - hajszárítás, hajformázás

2004. augusztus - 2005. február Női fodrász gyakorlatok
 Schwarzkopf Hajválogószalon, Bécs
 - hajmosás, masszírozás
 - hajvágás ollóval, hajválogó géppel és borotvával, frizuralkítés
 - tartóshulám készítés
 - hajfestés, színezés
 - hajszárítás, hajformázás

2003. szeptember - 2004. június Fodrász tanuló
 Hajápolószalon Fodrász Iskola, Veszprém
 hajmosás, fejmasszázs, hajvágás, beszállítás

TANULMÁNYOK

2002. szeptember - 2003. június Fodrász
 Hajápolószalon Fodrász Iskola, Veszprém
 marketing, anyagismeret, munkavédelem, hajvágás technikák, női szakmai gyakorlat, férfi szakmai gyakorlat, hajhosszszabítás, póthaj-készítés, haj- és fejbőrápolás, paróka készítés, sminkelési alapismeretek, német

1998. szeptember - 2002. június Erettség
 Bartók Béla Gimnázium, Veszprém

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Anyanyelve Magyar

Itt az idő...

... hogy gyakoroljunk!

Europass Interoperability: mi is ez tulajdonképpen?

https://www.youtube.com/watch?v=XXPHgH_Mq4w



Hogyan használta a PlaSup az Europass önéletrajzot?

1. Létrehoztak egy aloldalt a cég weboldalán
2. Kifejlesztettek egy elektronikus önéletrajz formátumot az Europass önéletrajz struktúrájának megfelelően

Tanulási eredmények, mint ECVET eszköz

Mit ír le?

- Elvárásokat arra vonatkozóan, hogy mit várunk el a tanulótól, hogy tudjon, értsen és meg tudjon tenni a tanulási folyamat végén.

Miből áll?

- Tudás – Képességek - Kompetenciák

Mik alkotják?

- Tanulási egységek

Hogyan használta a PlaSup a tanulási eredményeket?

Az igényeknek megfelelő tudást, képességeket és kompetenciákat a tanulási eredmények formátumában rögzítették, hogy minél világosabb követelményeket fogalmazzanak meg a jelentkezők számára.



Itt az idő...

... hogy gyakoroljunk!

A tanulási eredmények máshol is alkalmazhatóak a felvételi folyamaton belül.

- Munkaköri leírások készítésekor
- Hirdetéseknél
- A jelentkezők kiválasztásakor
- A short list létrehozásakor a szükséges tudás, képességek és kompetenciák áttekintésére

Egyéb ECVET eszközök, amik itt használhatók:

- A felállított felelős HR csapat tanulmányozta az **EQF** és **NQF** szinteket, hogy a különböző országokban megszerzett képesítések különböző szintje értelmezhetőek legyenek számukra;
- Az **Európai Készségútlevel**, a **Nyelvi útlevel**, az **Europass Mobilitási Igazolvány**, az **Oklevélmelléklet** és a **Bizonyítvány-kiegészítő**, mint ECVET eszközök is bevetésre kerültek annak érdekében, hogy a jelentkezők külföldön megszerzett tudása, képessége és kompetenciája is értelmezhető legyen.

A 3. fejezet vége

Köszönjük a figyelmet!

ECVET goes Business

Training

Budapest, Magyarország
2017. június 8.

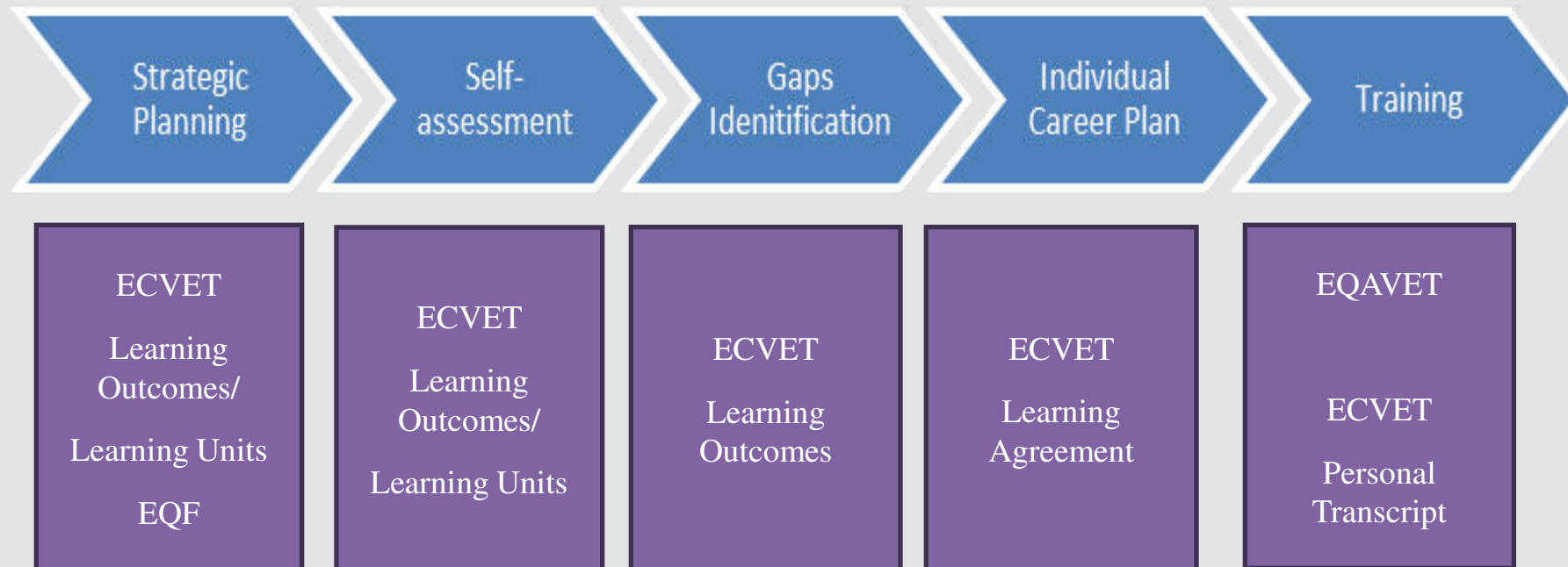
4. fejezet

Karriermenedzsment

Hatékony HR gyakorlatok bemutatása az eredményes karrier tervezés érdekében, amelynél fontos, hogy

- a munkavállalók karrier céljaikat a vállalati jövőképpel összefüggésben tervezzék és hogy
- a HR részleg olyan egyéni karrier terveket készítsen elő, amely illeszkedik a vállalat jövőbeni terveire.

1. Személyes és karrier tervezés a HR folyamaton belül
2. Az egyéni karrierterv kulcsfontosságú lépései és tevékenységei
3. Két hatékony európai eszköz bemutatása a karrier tervezéssel összefüggésben (Tanulmányi szerződés és Tanulási egységek)
4. Egyéni karrier terv készítése az eszközök segítségével
5. Visszajelzések a képzési anyag tartalmát illetően (SWOT)



A karrier fejlesztést mindkét szemszögből, a szervezet és az alkalmazottak szemszögéből is érdemes vizsgálni:

1. Szervezeti szinten: Milyen képességekre és tudásra van szükségünk, hogy elérjük az üzleti céljainkat?
2. Alkalmazott szemszögéből: Milyen képességekre és tudásra van szükségem a jelenlegi és jövőbeni karrier terveim érdekében?

Itt az idő...

... Hogy kipróbáljuk!

- A karrier terv végső verzióját az alkalmazott és felettese, vagy a cég egyéb képviselője együtt készítik el.
- Nagyon fontos, hogy az alkalmazottak megfelelően fel legyenek készítve az interjúra.
- A karrier célok felállításához a következők nyújtanak segítséget:
 - karrier interjú eredményei, ahol önértékelés és a felettes értékelése történik van
 - karrier fejlesztési igények az alkalmazott részéről
 - azonosított kompetencia hiányok

A szervezeti és egyéni igények összehangolása érdekében a következő módszer igazoltan a leghatékonyabb:

- Karrier út készítése, amely lehetővé teszi, hogy az alkalmazott megértse a fejlődési lehetőségeket a szervezeten belül;
- Információgyűjtés annak érdekében, hogy meghatározzuk azokat a képességeket, amelyeknek birtokában kell lenni a célok eléréséhez;
- A karrier utak magukban foglalják az előrelépési lehetőségeket és az oldalirányú mozgásokat is. Egy hosszútávon is fenntartható karrierprogramhoz részletes munkaköri leírás és a menedzsment részéről coaching típusú támogatás szükséges.
- Egyéni karrier terv folyamatos aktualizálása

Itt az idő...

... Hogy gyakoroljunk!

- Minden alkalmazott számára külön-külön kell elkészíteni, amely egy megállapodás a felek között a tevékenységek végrehajtására a karrier tervben rögzített célok elérése érdekében.
- Definiálja az alkalmazottak és a vállalat felelősségi körét.
- Kell egy világosan megfogalmazott terv a végrehajtáshoz.
- Tartalmaznia kell az értékelés módját, vagy a szükséges képzés kivitelezésének módszerét.

- A Tanulmányi szerződés alapstruktúráját a tanulási eredmények adják, melyek egy, vagy több tanulási egységből állnak.
- A tanulási egységeket világosan, az alkalmazott számára érthetően és számukra adaptálható módon kell rögzíteni.

Itt az idő...

... Hogy gyakoroljunk!



A 6. fejezet vége.

Köszönjük a figyelmet!

10 min

- Objective/Challenge (3 min)
- Overview of training (7 min)

30 min

- Short presentation of Personal and Career Planning in the process of HR development (10 min)
- Lesson 1 – Creating your own career plan (20 min)

25 min

- Key processes and activities for individual career planing (10 min)
- Lesson 2 - Career planing discussion (15 min)

10 min

- Break

35 min

- Learning Agreement (10 min)
- Learning Outcomes and Units (10 min)
- Lesson 3 – Improve your own career plan with EU tools (LA and LU/LO) (15 min)

10 min

- SWOT
- Conclusions

ECVET goes Business

Training

Budapest, Hungary
2017

5. fejezet

Képzés és fejlesztés

Ez a fejezet a következő HR folyamatot mutatja be: “A munkaerő fejlesztése és megtartása”

- Hogyan tudom megtartani a munkaerőt?
- Hogyan érhetem el, hogy az alkalmazottak elégedettek legyenek és így a cégnél maradjanak?

Miről is szól ez a HR folyamat?

A munkaerő fejlesztés, tehát a munkavállalók képzése és fejlesztése oktatási folyamatként írható le, ami magában foglalja a személyes készségek és jellemzők formálását, az attitűdök megváltoztatását és további tudás megszerzését, amely a munkavállaló teljesítményének fokozását segíti elő.



Fontos előnyök:

- Megnövekedett teljesítmény
- A fluktuáció csökkenése
- Munkahelyi elégedettség
- Munkaerő megtartás
- Karrierfejlesztés

Bemutatom...

...Hans Gerhardot!



http://www.adpic.de/lizenzfreie_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch_ftsmann_telefoniert_mit_Smartphone_487840.html

Hans Gerhard az „Avegia Personnel Services“ CEO-ja.



http://www.adpic.de/lizenzfreie_bilder/Menschen/Gruppen%20Beruf/Gesch_ftsmann_telefoniert_mit_Smartphone_487840.html

Avegia Personnel
Services...

... 20 alkalmazott

... Toborzási
Szolgáltatások,
Változásmenedzsment,
Személyzeti
Szolgáltatások



<http://www.kostenlos-fotos.de/fotos/displayimage.php?pos=-4103>

Ö Franziska
Ehrlichmann.

Hans asszisztense.



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>

Habár Franziska
elégedett a munkájával,
nagyobb felelősséget
szeretne.

Szeretné bővíteni a
tudását és képzési
lehetőségeket keresni
külföldön.



<http://www.heimarbeit.de/als-virtuelle-sekretaerin-geld-verdienen/>



Franziska óvatosan felvázolta a terveit Hansnak. Mivel Hans szeretné megtartani az asszisztensét, találniuk kell egy közös, mindkét fél számára hasznos megoldást.

Tehát, hogyan tudja a cég megtartani a jó munkaerőt és a munkavállalók személyes karrier szükségleteit kielégíteni?

Franziskának eszébe jutnak az ECVET és egyéb átláthatósági eszközök.

Itt az idő az “ECVET goes Business” eredményeinek használatára.

Először is keresni kell egy partnert külföldön...

... Korábbi és jelenlegi partnerek, akivel a cég már dolgozott együtt

... Elismert tréning ügynökségek

... Nemzetközi Kereskedelmi Kamara vagy külföldi Kereskedelmi Kamara

... Kiállítások

... E-Trade-Center (pl. ixPOS)

... Ajánlások

- Jakov Horvat HR menedzser az “Institute of Further Education”-nél dolgozik Koperben, Szlovéniában.
- Régóta üzleti partnere Hansnak és alkalmas a probléma megoldására.



http://www.paula-bewegt.de/index.php/Was_zahle_ich.html


Annak érdekében, hogy Franziska és más munkavállalók minél többet tudjanak profitálni a külföldi tréning programból, a tréning részleteinek világosnak kell lenniük.

Itt a következő ECVET eszköz használható:
Szándéknyilatkozat (MoU)

A MoU céljai:


- A partnerek egyetértenek és elfogadják a feladataikat és kötelezettségeiket?
- A kommunikáció nyitott a partnerek között és tiszták a kommunikációs csatornák?
- A partnereknek tiszta és kifejezett céljaik vannak a partnerségben való részvételüket illetően?
- Világos megállapodás van a partnerek között az elvárt teljesítményt illetően?
- Minden résztvevő tisztában van a MoU tartalmát és a feladatokat illetően, amiben megállapodtak?
- A MoU-ban lévő információk megfelelőek a kooperáció általános kereteinek kijelölésére?

Hogyan is néz
ki a MoU:



Memorandum of Understanding

Version 2013



'File code' of the Memorandum of Understanding (optional)

text here

1. Objectives of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding¹ (MoU) forms the framework for cooperation between the competent institutions. It aims to establish mutual trust between the partners. In this Memorandum of Understanding partner organisations mutually accept their respective criteria and procedures for quality assurance, assessment, validation and recognition of knowledge, skills and competence for the purpose of transferring credit.

Are other objectives agreed on? Please tick as appropriate	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes – these are:
--	---

¹ For more information and guidance on the establishment of a MoU please refer to the ECVET User's Guide: 'Using ECVET for geographical mobility (2012) - Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version – including key points for quality assurance' – available at: http://www.ecvet-projects.eu/Documents/ECVET_Mobility_Web.pdf

1

Itt az idő...

... Hogy kipróbáljuk!

ECVET eszköz: Tanulmányi szerződés (LA)



Franziska felvázolja az igényeit és kéri, hogy biztosítsák számára a külföldi kiküldetést a tréning program teljesítéséhez.

Hans utánajár, hogy a mi a legjobb megoldás a cég számára.

Ezt követően, Hans megbeszéli a tréning céljait Franziskával és Jakovval is.

Az LA céljai:


- Milyen tanulási eredményeket kell teljesíteni?
- Hogyan lesznek mérve ezen tanulási eredmények?
- Hogyan lesznek a tanulók kreditpontjai érvényesítve és elismerve?
- A fogadó intézmény egyetért azzal, hogy a tanulót ezen tanulási eredmények elérésére foga felkészíteni?
- Van megállapodás arra vonatkozóan, hogy a fogadó intézmény hogyan dokumentálja az értékelés eredményeit?

Itt az idő...

... Hogy gyakoroljunk!




Hogyan is néz
ki az LA:



Learning Agreement

Version 2013



1. Information about the participants	
Contact details of the home organisation	
Name of organisation	Lathi Region Vocafonal College
Address	Hallituskalo 20, 54201Lathi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Firstname.lastname@finland.fi
Website	www.europa-finland.fi
Contact person	Onni Haapajärvi
Telephone/fax	Tel.: +351234567 Fax: +356539876
E-mail	Onni.haapajaervi@europa-finland.fi
Contact details of the host organisation	
Name of organisation	Europa Berufskolleg am Waldgrund in Neuss
Address	Gräbchen 25, 41460 Neuss
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	info@berufskolleg.waldgrund.de
Website	www.berufskolleg-waldgrund.de
Contact person	Michael Starnberg
Tutor/mentor	Coordinator international relationships Erasmus+
Telephone/fax	Tel.: +491234567 Fax: +496539876
E-mail	Michael.Starnberg@berufskolleg-waldgrund.de

A tréning eredményei:

- Mit és hogyan, illetve milyen kontextusban és milyen szinten képes a munkavállaló demonstrálni, hogy elérte a kitűzött tanulási eredményeket?

Európai átláthatósági eszköz: Europass
Mobilitási Igazolvány

Az Európai Mobilitási tapasztalat leírása:

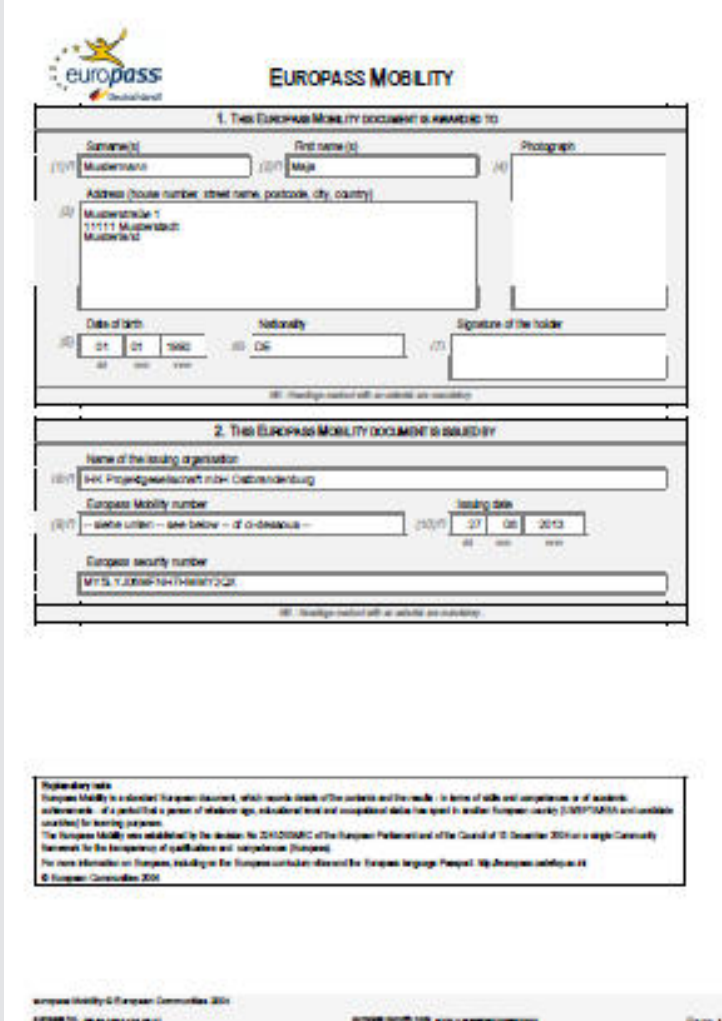
Az Europass Mobilitási Igazolvány tartalma	Példa
Célja	Új készségek megszerzése egy nemzetközi csapat irányítására
Initiative during which the Europass Mobility experience is completed, if applicable	További képzés és tréning (nem kötelező)
Képesítés (oklevél, diploma, vagy fokozat), amelyhez a képzés, vagy tréning vezet	Nem alkalmazható (egy egynapos képzés után nem adható oklevél, diploma, vagy fokozat)
Közösség, vagy mobilitási program	Nincs
Időtartam	2016.09.01.-től 2016.09.02.-ig



Itt az idő...

... hogy gyakoroljunk!

Nézzünk egy példát.



europass
Deutschland

EUROPASS MOBILITY

1. This Europass Mobility document is awarded to

Surname(s) First name(s) Photograph
(1)(1) Müllerstein (1)(1) Mike (1)

Address (house number, street name, postcode, city, country)
(2) 11111 Müllerstein
Müllerstein

Date of birth Nationality Signature of the holder
(3) 01 01 1990 (4) DE (7)

(5) Issuing institution will be entered on mobility

2. This Europass Mobility document is issued by

Name of the issuing organisation
(1)(1) HAK Projektgesellschaft mbH, Göttingen/Leipzig

Europass mobility number Issuing date
(2)(1) -- see below -- if applicable (3)(1) 01 01 2013

Europass security number
M75L7J0000104140001202

(5) Issuing institution will be entered on mobility

Supplementary info
Europass Mobility is a selected European document, which records details of the contents and the results, in terms of skills and competences or of academic achievements, of a particular person of whatever age, educational level and occupational status (as per the wider European mobility (EMPT) framework) considered for learning purposes.
The Europass Mobility was established by the decision No 2312/2006/EC of the European Parliament and of the Council of 12 December 2006 on a single Community framework for the transparency of qualifications and competences (Europass).
For more information on Europass, including the Europass guidelines, please refer to the Europass language Passport: <http://europass.mobi> or <http://ec.europa.eu/europecollege>
© European Commission 2010

Europass Mobility © European Commission 2010
www.europa.europa.eu
Page 1

5. fejezet vége

Köszönjük a figyelmet!

ECVET goes Business

Training

Budapest, Magyarország
2017

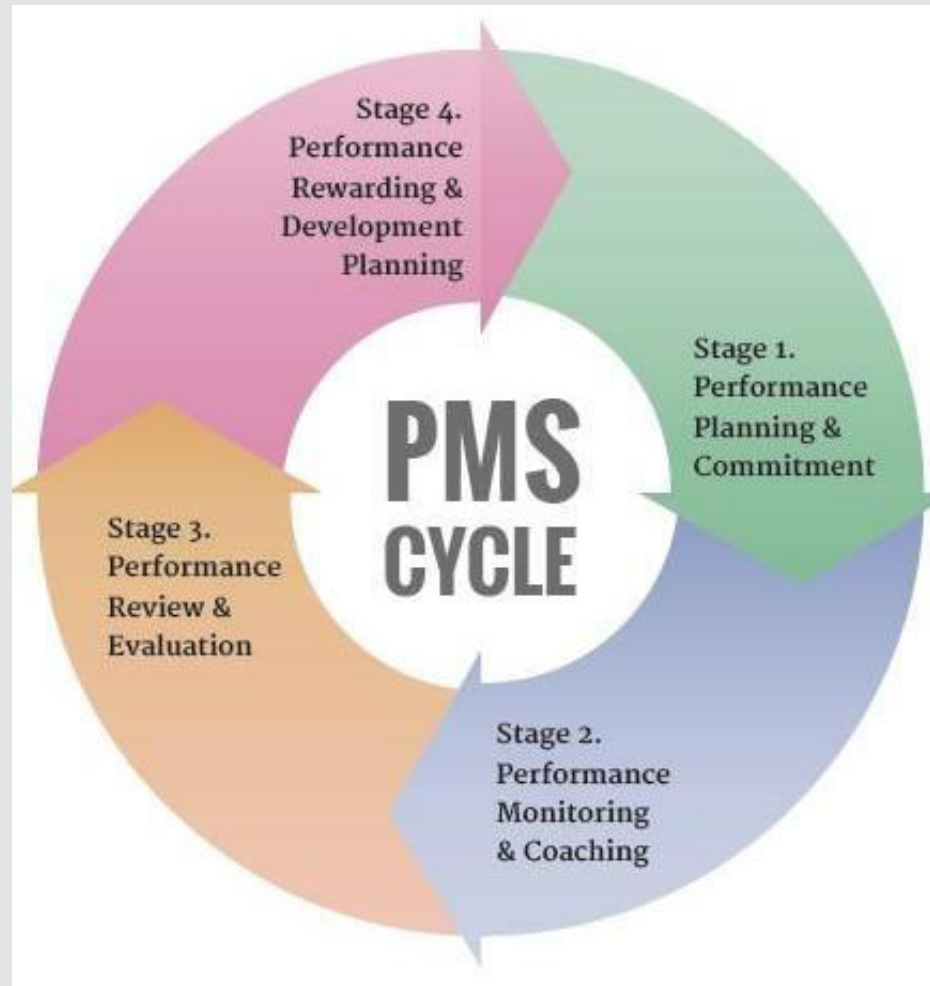
6. fejezet

Értékelés - Teljesítménymenedzsment

- A teljesítmény-menedzsment egy olyan folyamat, ahol a vezetők és a munkavállalók együtt dolgoznak, hogy a munkavállaló munkahelyi céljait és szakmai fejlődését megtervezzék, ellenőrizzék és újragondolják.
- Ez gyakori, informális megbeszélésekből áll, ami magában foglalja a coachingot, a visszajelzést és a munkavállaló támogatását a munkájában, igényeiben és munkaköri kötelezettségeihez és elvárásaihoz kapcsolódó teljesítményében.

A teljesítmény-menedzsment egy 4 szakaszból álló kört alkot:

1. **Tervezés:** teljesítmény célok felállítása;
2. **Megfigyelés és Coaching:** a munkavállaló teljesítményének folyamatos megfigyelése és visszajelzés;
3. **Értékelés:** a munkavállaló teljesítményének és kompetenciájának értékelése;
4. **Jutalmazás és fejlesztés:** a teljesítmény összekapcsolása a jutalommal és elismeréssel



Tervezés: Teljesítmény célok felállítása.

- Ez gyakori, informális megbeszélésekből áll, ami magában foglalja a coachingot, a visszajelzést és a munkavállaló támogatását a munkájában, igényeiben és munkaköri kötelezettségeihez és elvárásaihoz kapcsolódó teljesítményében.
- A célok meghatározzák, hogy mi az elvárás a munkavállaló teljesítményével kapcsolatban.
- S.M.A.R.T. célokat kell felállítani.

S.M.A.R.T. jelentése:

- Specific
- Measurable
- Attainable
- Relevant
- Time-based

Próbáld meg
meghatározni a saját
S.M.A.R.T. céljaidat!
Lássuk az 1. feladatot!

Honnan származnak a S.M.A.R.T. célok?

- 1981-ben, George T. Doran, tanácsadó és a Washington Water Power Company vállalati tervezési igazgatója publikálta először egy kiadványát a következő címmel: „Létezik egy S.M.A.R.T. módszer a menedzsment célok és célkitűzések meghatározásához.”

Monitoring és Coaching: a munkavállaló teljesítményének folyamatos megfigyelése és visszajelzés.

- A megvalósítási folyamat követése és támogatása, a munkavállaló teljesítményének megfigyelése és rendszeres visszajelzések biztosítása

Nézd meg a példát az 1. mellékletben!

Értékelés: a munkavállaló teljesítményének és kompetenciájának értékelése.

- A teljesítmény felülvizsgálatának elsődleges célja, hogy a munkavállalót támogassuk a legmagasabb szintű teljesítményének az elérésében, úgy hogy felhívjuk a figyelmét az erősségeire és azokra a területekre, amelyek további fejlesztést igényelnek.

Nézzük meg a 2.
és 3. feladatot!

Nézd meg az eszközt (**1. melléklet**) és válaszolj a következő kérdésekre:

- 1) *Milyen ez az eszköz?*
- 2) *Milyen célokat tartalmaz ez az eszköz?*
- 3) *A PM kör mely szakaszához tartozik ez az eszköz?*
- 4) *Hogyan alkalmaznád, ha te lennél a vezető?*
- 5) *Kérlek határozz meg egy olyan munkaköri leírást, amely összhangban van azzal a munkakörrel, amelyre az eszköz hivatkozik.*

Kulcsképessegek és az LO leírása:

1. Találj két munkaköri leírást, ami két különböző szektorhoz tartozik és egy cégen belül két különböző szinten jelenik meg, pl. menedzsment és belépő szint, stb.
2. Határozd meg a munkaköri leíráshoz szükséges tudást, képességeket és kompetenciákat.
3. Fordítsd le a kiválasztott tudást, képességeket és kompetenciákat tanulási eredményekre.
4. Tölts ki legalább 2 tanulási eredmény mátrixot (a következő oldalakon található).

- *Minden egységnek van címe és tartalmazza a leírás összegzését, illetve a tudás, képességek és kompetenciák részletezett leírását*

Unit x	Title of the Unit		
	He/ she is able to... (summary description)		
	Knowledge	Skills	Competence
	He/she knows/ is familiar with ...	He/she can/tests ...	He/she is responsible for/supervises...

Examples:

Knowledge:

He/she is able to

- ... describe structural characteristics which are responsible for the behaviour and properties of a chemical substance
- ... differentiate between separation and mix principles and corresponding procedures
- ... describe the functioning of components, assemblies and systems of a vehicle
- ... assign the necessary documents for service and maintenance
- ... explain regulations concerning the handling of hazardous substances

Skills:

He/ she is able to

- ... receive orders and plan own procedural steps
- ... analyse data and present it as a basis for decisions
- ... use information and communication technologies taking into account data protection requirements
- ... develop a marketing plan and use marketing and PR instruments
- ... select chemical agents and production procedures and make up formulas

Competence (in the sense of taking over responsibility and autonomy):

He/ she is able to

- ... calculate production and service costs and analyse profitability
- ... apply problem solving strategies
- ... reflect upon his/her own action
- ... cope with and withstand strain and stressful situations in a way that is not harmful to health
- ... communicate with appreciation with patients, family members/reference person groups involved in the care process
- ... express and receive situation-based criticism

Jutalmazás és fejlesztés: A teljesítmény összekapcsolása a jutalmazással és elismeréssel.

- Ebben a részben, a munkahelyi jó teljesítményt jutalmazzák (pl. bónusz fizetéssel, vagy egyéb előnyökkel) és a munkavállaló karrierjében további fejlesztéseket/fejlődéseket terveznek.

Esettanulmány:

Kompetenciák értékelése és elfogadása

- EU állampolgárok egy csoportja Olaszországba érkezik és munkát keres.
- Egy szakképző intézményt bíznak meg a képességek és kompetenciák értékelésével és azok igazolásával.
- Helyi cégek érdeklődnek az álláskeresők alkalmazása iránt.

- Mivel az álláskeresők különböző oktatási rendszerekben tanultak és kompetenciáikat különbözőképpen szerezték meg (informális és formális tanulás útján), ezért egy hatékony és megvalósítható megoldást kellett tervezni a tudásuk, képessége és kompetenciák elfogadására és érvényesítésére.

Milyen megoldások vannak a probléma megoldására?

- Felállítottak egy három főből álló bizottságot
- A bizottság feladata volt az értékelési kritériumok meghatározása a releváns képességek alapján, amelyek a meghirdetett munkakörök számára szükségesek, illetve egy teljesítmény-alapú értékelési folyamatot is meghatároztak.
- A teljesítmény-alapú értékelési folyamatokat dokumentálták és kiadták a végső tanúsítványt róla.

- Ez a megoldás az ECVET keretrendszer és eszközök segítségével valósult meg.
- Az ECVET keretrendszer tanácsokat és eszközöket biztosít a tanulási eredmény alapú értékelésekhez, azon belül is a tartalom leíráshoz, a teljesítmény-alapú értékeléshez, a képességek és kompetenciák érvényesítéséhez és ahhoz, hogy hogyan fordítsuk át a tanulási egységeket és eredményeket kreditekre, amelyek a különböző oktatási rendszerek közötti átmenetet biztosítják.

- A végső tanúsítvány tartalmazta a tanulási eredmények leírását, amelyeket pozitívan értékelték, ezenkívül a megszerzett ECVET kreditpontokat és az elért EQF szint leírását.

- A teljesítmény-alapú megközelítés segít az informális és formális úton megszerzett képességek értékelésében, miközben az elért tanulási eredmények leírása az értékelt tudás, képességek és kompetenciák tiszta áttekintését biztosítja.

- A kreditek azonnal mutatják a képességek relevanciáját és súlyát és az EQF referenciák kiegészítő információkat biztosítanak az elért oktatási szintről.

Próbáljunk meg a kulcsképeességeket és tanulási eredményeket meghatározni a 3. feladatban!

1. Azonosítson egy problémát, amivel egy, a fejezetben korábban bemutatott munkakörrel kapcsolatban lehet találkozni.
2. Határozza meg a főbb problémákat, kihívásokat és változókat, amely magában foglalja az embereket és erőforrásokat is.
3. Azonosítson legalább két lehetséges megoldást a problémához és a kihívásokhoz.
4. Bontsa le az egyik lehetséges megoldás jellemzőit tudásra, képességre és kompetenciára.

1. A meghatározott tudás, képesség és kompetencia alapján válassza ki a kulcs jellemzőket a teljesítmény-alapú értékeléshez.
2. Azonosítsa azokat a jellemzőket, amelyeket egy feladat teljesítésén keresztül lehet értékelni.
3. Határozza meg az értékelési folyamatot, beleértve a potenciális személyeket/intézményeket, akik részt vesznek az értékelő bizottságban és a lehetséges értékelési módszerekben.
4. Próbálja meg kitölteni a kiválasztott eszközt releváns részét az értékelés kulcsfontosságú információival.

1. A harmadik feladatra vonatkozóan, készítsen egy listát a használható EU átláthatósági eszközökről.
2. Azonosítsa az összes érdekelt résztvevőt és fogalmazza meg a szándéknyilatkozatot az értékeléshez.
3. Fordítsa át az értékelt tartalmat ECVET kreditpontokra.
4. Azonosítsa az EQF és az adott országra vonatkozó NQF szinteket.

6. Fejezet vége

Köszönjük a figyelmet!

ECVET goes Business

Training

Budapest, Magyarország
2017

7. fejezet

Vezetőfejlesztés

Ebben a fejezetben a Vezetőfejlesztés témakörével foglalkozunk a HR folyamaton belül

✓ Hogyan tudok létrehozni egy hatékony vezetőfejlesztő programot a vállalaton belül?

A fejezet struktúrája

- 1. A vezetőfejlesztési folyamat bemutatása**
- 2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)**

Az eszközök, melyeket átbeszéljük és aztán átformáljuk őket:

2.1. ESCO

2.2. EURES

2.3. EQF

- 3. Gyakorlati példa - feladat**

1. Vezetőfejlesztés

Vezetőfejlesztés:

- Vezetői kihívások az üzletben
- Menedzser vagy Vezető (Top 10 különbség a menedzser és vezető között)



<https://www.youtube.com/watch?v=8ubRzzirRKs>

1. A vezetőfejlesztési folyamat bemutatása

Vezetőfejlesztés:

- Jelenlegi és jövőbeni vezetői szükségletek

LEADERSHIP DEVELOPMENT CHECKLIST	
STEPS	CHECKLIST FOR LEADERSHIP DEVELOPMENT
1	Determine the best leadership style for your organisation
2	Identify current and potential leaders within the company
3	Identify leadership gaps
4	Develop succession plans for critical roles
5	Develop career planning goals for potential leaders
6	Develop a skills roadmap for future leaders
7	Develop retention programmes for current and future leaders

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

Hogyan használd az Európai átláthatósági eszközöket, mint az ESCO-t, az EQF-et és az EURES-t a vezetőfejlesztési folyamatban?

Mik az erősségei, gyengeségei és előnyei ezen eszközöknek?

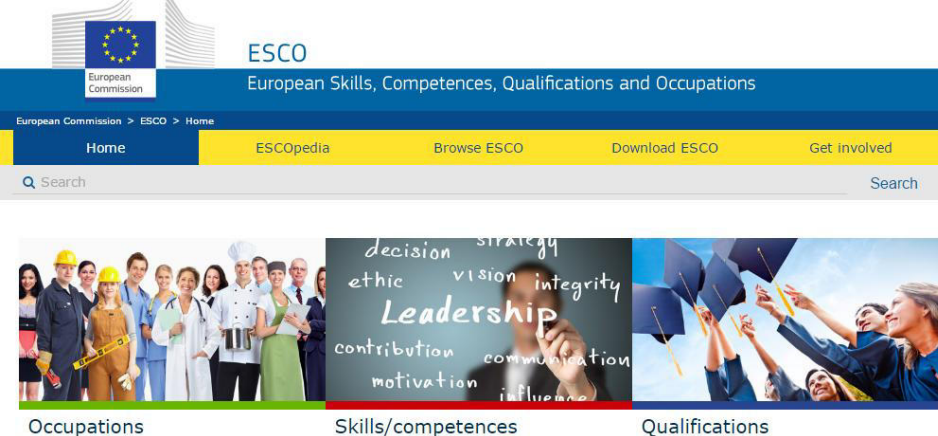
2.1. ESCO

2.2. EURES

2.3. EQF

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.1. ESCO



The screenshot shows the ESCO website home page. At the top left is the European Commission logo. The main header reads "ESCO European Skills, Competences, Qualifications and Occupations". Below this is a navigation bar with links: "Home", "ESCOpedia", "Browse ESCO", "Download ESCO", and "Get involved". A search bar is located below the navigation bar. The main content area features three large images with labels: "Occupations" (a group of diverse professionals), "Skills/competences" (a chalkboard with terms like "Leadership", "ethic", "vision", "integrity", "contribution", "communication", "motivation", "influence"), and "Qualifications" (a group of graduates celebrating with their caps).

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home?resetLanguage=true&newLanguage=en>

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.1. ESCO

2.1.1.- Hogyan tud az ESCO, mint eszköz segíteni a
mindennapi feladatokban?.

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.1. ESCO

2.1.2. Egy kisebb csoportban beszéljék meg a következőket....

- ✓ Mit gondol, mennyire hasznos ez az eszköz a vezetőfejlesztési folyamatban?
- ✓ Mit gondol, mik a főbb erősségei, gyengeségei és előnyei ennek az eszköznek?

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.2. EURES

- Álláskereső vagy, aki a legtöbb hasznot szeretné kiaknázni az európai munkaerőpiac adta lehetőségekből?
- Vagy Ön egy munkáltató, aki nyitott arra, hogy az európai tehetségek közül válogasson?

Mindkét esetben az EURES-re van szüksége, amely partner mind az álláskeresők, mind pedig a munkáltatók számára az európai munkaerőpiacon!

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.2. EURES

**EURES: híd az álláskeresők és munkáltatók között
Európa-szerte**



https://www.youtube.com/watch?v=1I_dJdKZCBo

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.2. EURES

2.2.1. Hogyan tudják az álláskeresők az **EURES** portált?

- Az EURES Portal egy központi fórum az európai álláskeresők és munkáltatóknak a találkozásra.
- Az EURES Portal most még vonzóbb és felhasználó barátabb, mint valaha: új márka design-nal, javított felhasználói felülettel és új eszközökkel az önéletrajzok létrehozásához és kereséséhez.

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.2. EURES

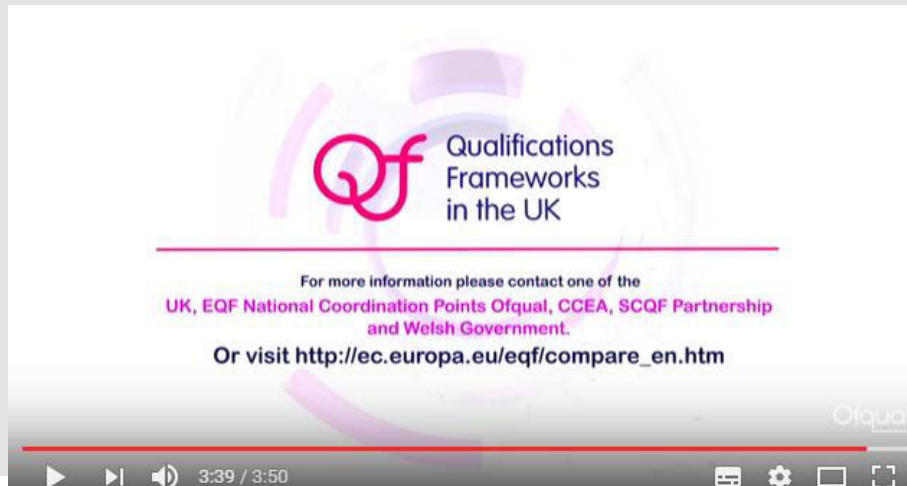
2.2.2. Egy kisebb csoportban beszéljék meg a következőket...

- ✓ Mit gondol, mennyire hasznos ez az eszköz a vezetőfejlesztési folyamatban?
- ✓ Mit gondol, mik a főbb erősségei, gyengeségei és előnyei ennek az eszköznek?

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.3. EQF

European Qualifications Framework (EQF)



<https://www.youtube.com/watch?v=MBGQuyYy7qA>

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.3. EQF

2.3.1.- EQF és ECVET bemutatása

2. Az Európai átláthatósági eszközök bemutatása (ETI)

2.3. EQF

2.3.2.- Itt az idő egy kis vitára....

- ✓ Mit gondol, mennyire hasznos ez az eszköz a vezetőfejlesztési folyamatban?
- ✓ Mit gondol, mik a főbb erősségei, gyengeségei és előnyei ennek az eszköznek?

Itt az idő...

... Hogy gyakoroljunk!

Feladat!!

“Most pedig, kérjük, hogy képzelje el a saját vállalatának vezetőfejlesztési folyamatát. Lát esetleg olyan pontokat, ahol az ESCO, EQF, vagy EURES eszközök beépíthetők legyenek”

7. fejezet vége

Köszönjük a figyelmet!

ECVET goes Business Képzés

8. fejezet: Összefoglaló

Feladat / Célkitűzés: A résztvevők visszajelzést adnak a képzést illetően és tanácsokat adnak a 7 tréning fejezet tartalmára és egyéb fontos elemek felülvizsgálatára vonatkozóan.

Időtartam: Kb. 30 perc

Formátum: Csoportmunka

Eszközök: Flipchart / tábla; kártyák; ceruzák

Bevezetés

Az előző 7 fejezet rövid összefoglalóját követően, egy végső visszajelzéssel zárul a workshop. A résztvevők visszajeleznek a programokban való részvétel során megszerzett tudásukat és képességeiket illetően.

Feladatok

- *Kérje meg a résztvevőket, hogy osszák meg véleményüket: Melyek voltak a képzés fejezetek legfontosabb aspektusai? A képzés mely elemeit tudja majd hasznosítani leginkább a munkája során? Mely eszközök bizonyulnak a leginkább használható eszközöknek?*
- *Kérje meg a résztvevőket, hogy gondolkozzanak ezeken a kérdéseken és írjanak kulcsszavakat ezekkel kapcsolatban a kártyákra.*
- *Kérje meg a résztvevőket, hogy mondják el miért ezeket a kulcsszavakat választották.*
- *Tűzzék/Ragasszák fel a kártyákat a táblára és kategorizálják őket a 7 képzés fejezetnek megfelelően kis csoportokba.*