



Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana

## **Priloga**

**Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc  
2016–2019**



**Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana** je bil v okviru *Javnega razpisa za pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc od 2016 do 2019* izbran kot vodilni partner v konzorciju za izvajanje projekta **Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc 2016–2019**.

**Ostali konzorcijski partnerji v projektu so:**

- B2 d. o. o.,
- Mednarodni center za prenos znanja d. o. o.,
- Micro Team, družba za računalniški inženiring d. o. o.,
- Slovenska univerza za tretje življenjsko obdobje, združenje za izobraževanje in družbeno vključenost (Združenje SUTŽO),
- Srednja ekonomska šola Ljubljana.

**Cilj** projekta je izboljšati temeljne in poklicne kompetence zaposlenih, ki so nižje izobraženi (manj kot 4-letna srednja šola) in manj usposobljeni, s poudarkom na starejših od 45 let.

**Namen** projekta je povečati vključenost zaposlenih v vseživljenjsko učenje ter izboljšati njihove kompetence zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti ter osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Prednostna **ciljna skupina** so zaposleni, ki so nižje izobraženi (manj kot 4-letna srednja šola) in manj usposobljeni, s poudarkom na starejših od 45 let.

**Udeležba v programih je za udeležence BREZPLAČNA, saj operacijo sofinancirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.**

Skupaj s partnerji bomo v obdobju od **17. 6. 2016 do 31. 3. 2019** uresničevali cilje projekta skozi izvajanje naslednjih **programov izobraževanja in usposabljanja:**

# SEZNAM IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV

## NEFORMALNI PROGRAMI ZA PRIDOBIVANJE DIGITALNIH KOMPETENC (RDO programi) - 50 urni

1. Digitalni svet
2. E-bližnjice do javnih storitev
3. Digitalna fotografija – prvi koraki z digitalno fotografijo
4. Socialna omrežja
5. Google – okno v svet
6. Pametne naprave
7. Avtomati v poklicnem in vsakdanjem življenju
8. Elektronsko bančništvo

## PROGRAMI SPLOŠNEGA NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH (programi SNIO) - 50 urni

9. »Kako naj to povem, hm, kako pa zapišem?« Sporazumevanje v slovenskem jeziku
10. Mozaik tujega jezika za kompetentno komunikacijo s strankami
11. Komunikacijske veščine – učinkovito sporazumevanje s strankami, poslovnimi partnerji in sodelavci
12. Od delovne skupine do učinkovitega tima
13. Veščine vodenja
14. Učenje je eno samo veselje
15. Življenje je ena sama matematika
16. Od ideje do prototipa! Spodbujanje samoiniciativnosti in podjetnosti

## JAVNO VELJAVNI PROGRAMI

17. Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Moje delovno mesto (UŽU MDM) - 300 urni
18. Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Moj korak (UŽU MK) - 120 urni
19. Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Izzivi podeželja (UŽU IP) - 120 urni
20. Slovenščina kot drugi in tuji jezik - 180 urni
21. Začetna integracija priseljencev (ZIP) - 180 urni
22. Računalniška pismenost za odrasle - 60 urni

## PROGRAMI PRIPRAV - 20 urni

23. Priprave na izpit iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika
24. Priprave na izpit iz znanja angleščine na osnovni ravni
25. Priprave za pridobitev certifikata ECDL: Windows in internet z e-pošto ter predstavitve
26. Priprave za pridobitev certifikata ECDL: Word
27. Priprave za pridobitev certifikata ECDL: Excel
28. Priprave na NPK: Pomočnik/pomočnica kuharja/kuharice
29. Priprave na NPK: Vodja projektne naloge
30. Priprave na NPK: Sobar/sobarica
31. Priprave na NPK: Vzdrževalec cest/vzdrževalka cest
32. Priprave na NPK: Blagovni manipulant/blagovna manipulantka



# IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV

JAVNI ZAVOD CENE ŠTUPAR – CENTER ZA IZOBRAŽEVANJE LJUBLJANA



B2 IZOBRAŽEVANJE IN INFORMACIJSKE STORITVE



SLOVENSKA UNIVERZA ZA TRETJE ŽIVLJENJSKO OBDOBJE, ZDRUŽENJE ZA IZOBRAŽEVANJE IN DRUŽBENO VKLJUČENOST



MCPZ – MEDNARODNI CENTER ZA PRENOS ZNANJA



MICRO TEAM



SREDNJA EKONOMSKA ŠOLA LJUBLJANA



## SVETOVANJE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

---

ugotavljanje in vrednotenje  
neformalno pridobljenega  
znanja

---

poglobljena svetovalna  
podpora

---

razvoj kadrov v podjetju

---

za podjetja, delodajalce,  
posameznike in zaposlene

## PRIDOBIVANJE TEMELJNIH IN POKLICNIH KOMPETENC

---

javno veljavni programi

---

programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih

---

neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc

---

programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata



## IZVAJALEC SVETOVANJA IN IZOBRAŽEVANJA

JAVNI ZAVOD CENE ŠTUPAR – CENTER ZA IZOBRAŽEVANJE LJUBLJANA, Linhartova 13, 1000 Ljubljana

### SVETOVANJE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH 2016–2022

Pred vključitvijo v izobraževanje se imajo udeleženci možnost vključiti v dejavnost informiranja in svetovanja, saj je Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana konzorcijski partner v projektu **Svetovanje v izobraževanju odraslih 2016–2022**, katerega nosilec je Center za dopisno izobraževanje Univerzum, drug konzorcijski partner pa je Biotehniški izobraževalni center Ljubljana.

**Cilj projekta** je izvajanje dejavnosti informiranja in svetovanja po modelu »Informativno svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih« (dejavnost ISIO) pred vključitvijo, med in po končanem izobraževanju oziroma usposabljanju, ki vključuje tudi postopke ugotavljanja in vrednotenja neformalno pridobljenega znanja. **Namen projekta** je izboljšanje kompetenc, ki jih zaposleni potrebujejo zaradi hitrih sprememb na trgu dela, osebnega razvoja in razvoja podjetja, večje fleksibilnosti pri delu in aktivnem delovanju v sodobni družbi.

**Ciljna skupina** so zaposleni, ki so manj izobraženi, stari 45 let in več, ki potrebujejo dodatna usposabljanja, kvalifikacije ali prekvalifikacije zaradi potreb na trgu dela in delovnem mestu. Posredna ciljna skupina so delodajalci, ker so aktivnosti namenjene zaposlenim.

Informiranje in svetovanje omogoča posameznikom dostopnost do informacij glede možnosti izobraževanja ter usposabljanja, na voljo jim je poglobljena svetovalna podpora pred vključitvijo v usposabljanje oz. izobraževanje, med in po končanem usposabljanju oziroma izobraževanju, ki vključuje tudi postopke ugotavljanja in vrednotenja neformalno pridobljenega znanja. Podjetjem je svetovanje v pomoč pri razvoju kadrov.

Kontaktne osebe/svetovalke:

**Alenka Rezar**

+386 (0)1 23 44 408

+386 (0)41 606 268

alenka.rezar@cene-stupar.si

**Dragica Glažar**

+386 (0)1 23 44 412

+386 (0)30 642 425

dragica.glazar@cene-stupar.si

**Alida Zagorc Šuligoj**

+386 (0)1 23 44 414

+386 (0)41 727 458

alida.suligoj@cene-stupar.si



## IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE:

V okviru projekta **Pridobivanje temeljnih in poklicnih kompetenc (2016–2019)** bomo izvajali javno veljavne programe, programe splošnega neformalnega izobraževanja odraslih, programe za pridobivanje digitalnih kompetenc in programe priprav za pridobitev NPK oz. certifikatov.

Širok nabor programov vključuje vsebine iz računalniške in digitalne pismenosti, tujih jezikov, slovenskega jezika za tujce, komunikacije, motivacije, veščin vodenja, reševanja konfliktov, usposabljanj za življenjsko uspešnost. Neformalni programi se z vsebino prilagajajo potrebam delodajalcev in njihovih zaposlenih. Izvajanje programov vključuje tudi svetovanje v procesu izobraževanja.

Skupaj s partnerji bomo v obdobju od **17. 6. 2016** do **31. 3. 2019** izvedli naslednje število **programov izobraževanja in usposabljanja**:

- **v letu 2016:** 2-krat UŽU, 1-krat Slovenščina kot drugi in tuji jezik, 7-krat programi priprav, 4-krat splošni neformalni programi, 6-krat Računalniška pismenost za odrasle, 6-krat neformalni programi za pridobivanje digitalnih kompetenc,
- **v letu 2017:** 1-krat UŽU, 1-krat Slovenščina kot drugi in tuji jezik, 1-krat Začetna integracija priseljencev, 11-krat programi priprav, 8-krat splošni neformalni programi, 12-krat Računalniška pismenost za odrasle, 12-krat neformalni programi za pridobivanje digitalnih kompetenc,
- **v letu 2018:** 2-krat UŽU, 2-krat Slovenščina kot drugi in tuji jezik, 1-krat Začetna integracija priseljencev, 10-krat programi priprav, 9-krat splošni neformalni programi, 7-krat Računalniška pismenost za odrasle, 14-krat neformalni programi za pridobivanje digitalnih kompetenc,
- **v letu 2019:** 3-krat programi priprav, 1-krat splošni neformalni program, 3-krat Računalniška pismenost za odrasle, 3-krat neformalni programi za pridobivanje digitalnih kompetenc.

Kontaktne osebe:

**Dragica Glažar, vodja projekta**

+386 (0)1 23 44 412

+386 (0)30 642 425

dragica.glazar@cene-stupar.si

**Rok Trdan, organizator izobraževanja odraslih**

+386 (0)1 32 04 892

+386 (0)31 729 904

rok.trdan@cene-stupar.si





**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Digitalni svet

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- razvijanje splošne računalniške in digitalne pismenosti za prijaznejše življenje in boljše komuniciranje v družbi, s poudarkom na pridobitvi osnovnih znanj za uporabo računalniških in digitalnih tehnologij.

### Vsebine:

- računalnik in mobilne naprave v vsakdanjem življenju,
- internet, ki povezuje in poenostavlja,
- digitalni svet,
- praktični preizkus znanja.

### Pridobljene kompetence:

- obvladovanje temeljne funkcionalnosti osebnega računalnika,
- veščine pridobivanja, vrednotenja, shranjevanja in tiskanja podatkov z računalnikom,
- varno in zanesljivo komuniciranje na različne načine,
- obvladovanje temeljnih veščin za e-nakupovanje, e-bančništvo in e-učenje.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

E-bližnjice do javnih storitev

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- razvoj temeljne zmožnosti digitalna pismenost,
- prilagajanje zahtevam in razvoju IKT na delovnem mestu,
- večja učinkovitost in kakovost dela na delovnem mestu,
- spoznavanje portala e-uprava,
- uporaba portala e-uprava, obrazcev in javnih baz.

### Vsebine:

- spoznavanje portala e-uprava,
- elektronske vloge,
- javne evidence,
- pravno-informacijski sistem Republike Slovenije,
- oddaja e-vloge,
- iskanje določenih predpisov,
- iskanje po javnih bazah, prenos oz. uvoz podatkov,
- predstavitev izidov iskanja.

### Pridobljene kompetence:

- uporaba interneta,
- uporaba portala e-uprava za podporo poslovnim procesom,
- uporaba portala e-uprava za storitve za fizične osebe,
- iskanje, zbiranje obdelava podatkov na sistematičen in kritičen način,
- delo z javnimi bazami v povezavi z uporabniškimi orodji za delo s preglednicami,
- komunikacija in timsko delo.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Digitalna fotografija – prvi koraki z  
digitalno fotografijo

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- pridobivanje znanja za uporabo digitalne fotografije,
- samostojna priprava kvalitetnih slik za digitalne medije,
- seznanitev z varnostjo na spletu,
- seznanitev z osnovnimi funkcijami in prednostmi digitalnih slik in medijev,
- sposobnost prenesti fotografije na digitalni medij,
- shranjevanje in kopiranje fotografij v mapo in spreminjanje formata,
- seznanitev z drugimi možnostmi za ureditev slik.

### Vsebine:

- varnost na spletu,
- slikanje z različnimi digitalnimi napravami,
- shranjevanje slik,
- ogledovanje slik: programi, ki omogočajo ogledovanje na računalniku,
- programi za obdelovanje slik,
- program Fotor.com za urejanje slik – seznanitev s programom,
- krčenje slik, izdelava mozaika slik, objava in deljenje slik, tiskanje slik.

### Pridobljene kompetence:

- samozavestna in kritična uporaba digitalnih medijev in informacijske tehnologije pri svojem delu, prostem času in komunikaciji,
- uporaba digitalnih medijev in računalnika za prenos, urejanje, shranjevanje, predstavljanje in izmenjavo digitalnih fotografij, prav tako pa tudi za varno posredovanje oziroma objavo fotografij na spletu,
- priprava digitalne fotografije po meri.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Socialna omrežja

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- razvijanje računalniške in digitalne pismenosti ter pridobivanje znanj glede obstoječih socialnih omrežij.

### Vsebine:

- varnost na spletu,
- pogoji sodelovanja, piškotki,
- vzrok obstoja socialnih omrežij,
- pregled obstoječih socialnih omrežij,
- možne aktivnosti na omrežjih,
- sodelovanje na socialnem omrežju.

### Pridobljene kompetence:

- samozavestna in kritična uporaba socialnih omrežij pri delu, prostem času in komunikaciji,
- prepoznavanje dodane vrednosti sodelovanja pri socialnih omrežjih in zavedanje nevarnosti,
- poznavanje socialnih omrežij v lokalnem in mednarodnem okolju,
- zavedanje o pomembnosti branja piškotkov in pogojev sodelovanja,
- suvereno vključevanje v določeno socialno omrežje,
- samostojna uporaba socialnih omrežij,
- pridobitev znanja o standardih komuniciranja v e-okolju.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Google – okno v svet

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- predstavitev Googlove storitve in učenje, kako si organizirati lastno delo v službi in doma.

### Vsebine:

- Kaj so oblachne storitve?
- Uporaba brskalnika Google Chrome,
- Googlova elektronska pošta,
- Google Stiki,
- Google Koledar,
- Google Drive,
- Google Foto.

### Pridobljene kompetence:

- brskanje po internetu in napredno iskanje informacij,
- razumevanje oblachnih storitev,
- upravljanje z e-koledarji in Google Stiki,
- izmenjava informacij in datotek ter sodelovanje v delovnem okolju preko razlicnih e-storitev,
- deljenje in prenos vecjih datotek.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Pametne naprave

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- udeležence naučiti večše uporabe pametnih naprav ter ponoviti in nadgraditi znanje uporabe interneta in elektronske pošte.

### Vsebine:

- spoznavanje pametne naprave,
- nastavitve domačega zaslona,
- uporaba tipkovnice na pametni napravi,
- povezovanje z internetom in dodajanje računa,
- zaklepanje zaslona naprave,
- trgovina Play,
- delo z elektronsko pošto na pametni napravi in urejanje stikov,
- iskanje informacij na internetu,
- uporaba aplikacije koledar,
- uporaba aplikacije telefon,
- fotografiranje in snemanje videov,
- iskanje in prenašanje datotek iz pametne naprave na računalnik in obratno.

### Pridobljene kompetence:

- uporabljati pametne naprave za komuniciranje,
- organizirati svoje delo ter prosti čas na pametnih napravah,
- spretno uporabljati pametni telefon, se povezati z internetom in poiskati potrebne informacije.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Avtomati v poklicnem in vsakdanjem  
življenju

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- razviti splošne računalniške in digitalne pismenosti za prijaznejše življenje in boljše komuniciranje v družbi, s poudarkom na pridobitvi osnovnih znanj za uporabo računalniške in digitalne tehnologije.

### Vsebine:

- uporaba javnih avtomatov (parkomat, mlekomat, nabava vozovnic ...),
- uporaba žepnega računalnika,
- uporaba mobilnega telefona,
- uporaba Excela za pripravo podatkov in analiz podjetja in svojega delovnega mesta.

### Pridobljene kompetence:

- digitalna pismenost in pridobivanje osnovnih kompetenc za rabo moderne tehnologije, ki je potrebna za normalno vključevanje v družbeno življenje.



**Neformalni programi za  
pridobivanje digitalnih  
kompetenc (RDO programi)**

Elektronsko bančništvo

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za pridobivanje digitalnih kompetenc

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- razviti splošne računalniške in digitalne pismenosti za prijaznejše življenje in boljše komuniciranje v družbi s poudarkom na pridobitvi osnovnih znanj za uporabo računalniške in digitalne tehnologij.

### Vsebine:

- seznanitev z elektronskim bančništvom (načini) – 6 ur,
- obvladovanje interneta, spoznavanje prednosti in pomanjkljivosti, iskanje in zbiranje informacij za učne in
- druge potrebe z uporabo interneta – 20 ur
- spletno nakupovanje – 14 ur.

### Pridobljene kompetence:

- digitalna pismenost in pridobivanje osnovnih kompetenc za rabo moderne tehnologije, ki je potrebna za normalno vključevanje v družbeno življenje.



## **Programi splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (programi SNIO)**

»Kako naj to povem, hm, kako pa  
zapišem?« Sporazumevanje v slovenskem  
jeziku

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- spoznati proces sporazumevanja,
- tvoriti ustrezna in učinkovita besedila,
- razviti funkcionalno pismenost in govorniške veščine.

### Vsebine:

- pisanje enostavnih vrst besedil,
- pisanje enostavnih dopisov,
- pisanje elektronskih sporočil,
- izpolnjevanje obrazcev,
- osnovna pravopisna pravila,
- ustno sporazumevanja ter vloga komunikacijskega kanala,
- sporazumevanje v javnih ustanovah,
- govorno nastopanje,
- predstavitev sebe in svojega dela delodajalcu,
- izražanje misli, potreb, želja v različnih situacijah,
- bonton pri ustnem sporazumevanju.

### Pridobljene kompetence:

- pisanje enostavnih vrst besedil in enostavnih dopisov,
- poznavanje osnovnih pravopisnih pravil,
- poznavanje osnovnih pravil ustnega sporazumevanja v javnih ustanovah in v skupini,
- predstavitev sebe in svojega dela,
- znanje izražanja v različnih situacijah,
- uporabljanje bontona pri sporazumevanju.



**Programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih (programi SNIO)**

Mozaik tujega jezika za kompetentno  
komunikacijo s strankami

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:


- razvoj veščin in kompetenc, pomembnih za učinkovito delo in komunikacijo s strankami v tujem jeziku (slovenščina).

### Vsebine:

- bralno razumevanje,
- slušno razumevanje,
- govorjenje,
- besedni zaklad,
- slovnične strukture.

### Pridobljene kompetence:

- bralno razumevanje v tujem jeziku za potrebe dela in komunikacije s strankami,
- slušno razumevanje pri govornem sporazumevanju s strankami,
- govorno sporočanje in sporazumevanje v zvezi z naravo delovnih nalog,
- pisno sporočanje in komuniciranje za potrebe dela,
- uporaba jezika z registrom ustreznim za delo s strankami,
- uporaba IK tehnologije na delovnem mestu,
- uporaba IK tehnologije pri samostojnem učenju ter uporabi tujega jezika.

A stylized illustration of a human head in profile, facing right. The head is dark purple. Inside the head, two gears of different sizes are visible, one larger than the other, both in shades of purple. A large, light purple speech bubble with a white border is positioned in the center of the head, containing text. A smaller, light purple speech bubble with a white border is located at the bottom right of the head, containing the name of the organizer.

## **Programi splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (programi SNIO)**

**Komunikacijske veščine – učinkovito  
sporazumevanje s strankami, poslovnimi  
partnerji in sodelavci**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- pridobitev in razvoj kompetenc s področja komunikacije, poslovne komunikacije in komunikacije v medkulturnem poslovnem svetu.

### Vsebine:

- učinkovit način komuniciranja s strankami, poslovnimi partnerji in sodelavci,
- ugotavljanje trendov v poslovnem okolju, ki vplivajo na potrebe kupcev in poslovnih partnerjev,
- komunikacija v medkulturnem okolju.

### Pridobljene kompetence:

- sposobnost komuniciranja s strankami, poslovnimi partnerji in sodelavci,
- sposobnost prepoznavanja potreb v poslovnem okolju,
- sposobnost empatije in razumevanja različnih potreb in pogledov,
- strpnost in upoštevanje potreb drugih,
- sposobnost prilagajanja trenutni situaciji,
- sposobnost izbire prave strategije za reševanje konfliktov,
- sposobnost prepoznavanja pravih informacij v tržnem okolju,
- sposobnost prepoznavanja poslovnih priložnosti,
- razumevanje drugačnosti, ki izhaja iz kulturnih razlik,
- razumevanje vloge vrednosti v različnih kulturah,
- naučiti se učinkovito delati in živeti z različnimi ljudmi.



**Programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih (programi SNIO)**

Od delovne skupine do učinkovitega tima

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- usposobljenost za oblikovanje učinkovitih timov,
- spodbujanje sodelovanja med člani tima, učinkovitega sodelovanja, zmožnosti upoštevanja potreb in prispevkov drugih članov ter učinkovitega reševanja konfliktov v timu.

### Vsebine:

- skupinsko ali timsko delo  
značilnosti skupinskega dela,  
značilnosti timskega dela;
- pogoji za izvajanje timskega dela  
postavljanje ciljev,  
faze timskega dela,  
vloge v timu,  
ustvarjalnost in metode iskanja novih idej,  
motiviranje in nagrajevanje članov tima,  
komuniciranje v timu.

### Pridobljene kompetence:

- sposobnost aktivnega delovanja v timu in doseganja ciljev tima,
- sposobnost prepoznavanja vlog v timu,
- sposobnost konstruktivnega sporazumevanja v timu,
- pripadnost timu in upoštevanje drugih članov tima,
- sposobnost ustvarjalnega razmišljanja,
- sposobnost sodelovanja med člani tima in prepoznavanje priložnosti,
- sposobnost reševanja konfliktov v timu.



**Programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih (programi SNIO)**

**Veščine vodenja**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:


- usposobljenost za odkrivanje potencialov zaposlenih, za jasno opredeljevanje nalog, za spodbujanje kooperativnosti med zaposlenimi, za spodbujanje kreativnega mišljenja,
- usposobljenost za uspešno reševanje konfliktov med zaposlenimi,
- usposobljenost za prepoznavanje poslovnih priložnosti.

### Vsebine:

- pridobivanje osnovnih veščin vodenja,
- prepoznavanje trendov v poslovnem okolju.

### Pridobljene kompetence:

- sposobnost aktivnega delovanja v timu in doseganja ciljev tima,
- sposobnost prepoznavanja vlog v timu,
- sposobnost konstruktivnega sporazumevanja v timu,
- pripadnost timu in upoštevanje drugih članov tima,
- sposobnost ustvarjalnega razmišljanja,
- sposobnost sodelovanja med člani tima in prepoznavanje priložnosti,
- sposobnost reševanja konfliktov v timu.



**Programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih (programi SNIO)**

Učenje je eno samo veselje

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:


- razvoj zavesti o pomenu učenja za posameznika in skupnost,
- prepoznavanje odgovornosti za osebni razvoj,
- osvajanje osnovnih načel in pojmov vseživljenjskega učenja in učenja odraslih.

### Vsebine:

- jaz in vseživljenjsko učenje,
- možgani – najpopolnejši računalnik na svetu,
- možganski fitnes,
- poti do znanja – učne strategije in stili,
- učenje iz pisnih virov,
- miselni vzorci,
- učenje in razvoj kariere,
- reševanje konkretnega izziva/problema z naučenimi tehnikami.

### Pridobljene kompetence:

- nadgrajevanje svojih predhodnih izkušenj z učenjem in življenjske,
- izkušnje v različnih okoliščinah: doma, v službi, pri izobraževanju in usposabljanju,
- jasnost pri postavljanju ciljev in pri njihovem doseganju,
- spoznavanje lastnih potencialov in povezanost z njimi – njihova uporaba v različnih situacijah,
- lažje učenje iz izzivov in kriznih situacij,
- razvijanje sposobnosti kritičnega razmišljanja,
- povečanje svojih doslej neizkoriščenih sposobnosti,
- večja učinkovitost, prilagodljivost,
- večja proaktivnost.



**Programi splošnega  
neformalnega izobraževanja  
odraslih (programi SNIO)**

Življenje je ena sama matematika

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:


- razvoj sposobnosti učiti se in vztrajati pri učenju, vključno z učinkovitim upravljanjem s časom in informacijami in različnih socialnih okoljih ter skozi vsebine razvijati in usvajati matematične naloge za reševanje problemov v vsakdanjem življenju in v različnih socialnih okoljih.

### Vsebine:

- Kako se učiti?
- matematična terminologija in osnovne matematične funkcije, logika,
- denar je sveta vladar,
- osebni finančni načrt – planiranje osebnih financ, varčevanje,
- odstotki – razprodaje,
- grafi, diagrami, preglednice, količniki,
- ploščinske enote – merimo, gradimo, obnavljamo,
- individualni izdelek.

### Pridobljene kompetence:

- uporaba seštevanja in odštevanja, množenja in deljenja, odstotkov in razmerij z miselnim in pisnim preračunavanjem za reševanje problemov,
- matematična predstavnost,
- zmožnost samostojno, pravilno in na učinkovit način uporabiti osnovno matematično znanje v množici vsakodnevnih okoliščin,
- številsko predstavljivost,
- razumevanje položajev v resničnem življenju, v katerih je potrebna matematična dejavnost,
- pripravljenost sprejeti nove matematične informacije,
- splošna poučenost o prisotnosti matematike v vsakdanjem življenju in pomenu poznavanja temeljnih matematičnih operacij za življenjsko uspešnost.



## **Programi splošnega neformalnega izobraževanja odraslih (programi SNIO)**

**Od ideje do prototipa! Spodbujanje  
samoiniciativnosti in podjetnosti**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program splošno neformalnega izobraževanja odraslih

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 50 ur

### Cilji:

- spodbujanje razvoja osebnostnih lastnosti, ki so pomembne za podjetnost,
- razvijanje veščin, ki so nujno potrebne v današnji družbi za socialno vključenost in uspešno zaposlitev,
- spodbujanje razvijanja zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji.

### Vsebine:

- iskanje in spoznavanje problema uporabnika,
- iskanje rešitve problema,
- izdelava prototipa,
- izdelava »Canvas« poslovnega modela,
- osveščanje.

### Pridobljene kompetence:

- samoiniciativnost,
- podjetnost,
- sposobnost ustvarjalnega in inovativnega reševanja problemov,
- sposobnost oblikovanja izvirnih poslovnih idej,
- sposobnost uspešne realizacije idej,
- sposobnost dela v timu,
- sposobnost učinkovite komunikacije,
- sposobnost samostojnega dela,
- sposobnost obvladovanja tveganja,
- spretnost vodenja, načrtovanja in organiziranja,
- sposobnost uporabe IKT tehnologije,
- sposobnost uporabe različnih metod in tehnologij prototipiranja.

A dark purple silhouette of a person's head and neck. The eyes are replaced by two interlocking gears of different sizes, one larger than the other. A large white speech bubble with a purple border is positioned in the center of the head area. A smaller white speech bubble with a purple border is located at the bottom right of the neck area.

## Javno veljavni programi

Usposabljanje za življenjsko uspešnost –  
Moje delovno mesto (UŽU MDM)

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 300 ur

### Cilji:

- razvijanje temeljnih zmožnosti za kakovostno opravljanje dela,
- ustvarjanje pogojev za ohranjanje,
- zviševanje ravni temeljnih zmožnosti na delovnem mestu,
- spodbujanje za zviševanje izobrazbene ravni in ustvarjanje pogojev za osebni razvoj.

### Vsebine:

- moja delovna organizacija,
- razvoj kariere,
- izguba zaposlitve,
- jaz vseživljenjsko, polnomočno in dolgoročno.

### Pridobljene kompetence:

- razvoj in izpopolnjevanje temeljnih zmožnosti za samostojno opravljanje delovnih nalog in zahtev, ki jih prinaša razvoj dela,
- ustvarjalno opravljanje dela,
- poklicni in osebni razvoj,
- zviševanje izobrazbene ravni,
- prepoznavanje in razvijanje podjetniških idej,
- izbira poslovnih zamisli,
- priprava poslovnega načrta,
- predstavitev poslovnega načrta.

A dark purple silhouette of a person's head and neck. The eyes are replaced by two interlocking gears of different shades of purple. A large speech bubble is positioned in the center of the head area, and a smaller one is at the bottom right.

## Javno veljavni programi

Usposabljanje za življenjsko uspešnost –  
Moj korak (UŽU MK)

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 120 ur

### Cilji:

- obnavljanje in pridobivanje temeljnega znanja in zmožnosti udeležencev, da bi lažje obvladovali okoliščine iz vsakdanjega življenja, bili samostojnejši in odgovornejši ter se čim bolj enakovredno in čim bolj optimalno udeleževali različnih dejavnosti v socialnem okolju ter tudi za splošen dvig kakovosti življenja.

### Vsebine:

- osebna identiteta,
- družina in dom,
- osebna razmerja,
- prosti čas,
- turizem,
- telo in zdravje,
- komunikacija in socialne veščine,
- ekonomika,
- hrana in pijača,
- javno življenje,
- kultura in družba,
- mediji in IKT,
- naravno okolje,
- delo, zaposlitev,
- poklic, brezposelnost,
- socialna varnost,
- učenje za potrebe vsakdanjega življenja,
- domače okolje.

### Pridobljene kompetence:

- doseganje večje samostojnosti v vsakdanjih življenjskih situacijah in znanje za bolj kakovostno življenje.



## Javno veljavni programi

Usposabljanje za življenjsko uspešnost –  
Izzivi podeželja (UŽU IP)

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 120 ur

### Cilji:

- omogočiti vključenim udeležencem pridobitev temeljnih zmožnosti in znanj, s katerimi bodo lažje prepoznavali in vrednotili lastne potenciale ter možnosti podeželskega okolja z namenom izboljšanja svojega ekonomskega in socialnega položaja.

### Vsebine:

- osebna identiteta,
- prosti čas,
- turizem,
- telo in zdravje,
- ekonomika,
- hrana in pijača,
- javno življenje,
- kultura in družba,
- mediji,
- naravno okolje,
- delo, zaposlitev,
- poklic, brezposelnost,
- podeželje, priložnost za nova delovna mesta,
- podjetništvo,
- metode učenja za potrebe vsakdanjega življenja.

### Pridobljene kompetence:

- možnost prepoznati zaposlitvene priložnosti in perspektivne dejavnosti v okolju,
- temelji podjetništva,
- osnove računovodstva,
- znanje določanja cene izdelka/produkta,
- znanje iskanja, izbire in rabe informacij,
- uporaba sodobne informacijske tehnologije,
- poznavanje pomena promocije za izdelek/produkt in priložnosti, ki jih predstavlja Ljubljana za promocijo in trženje,
- spretnosti trženja in prodaje,
- poznavanje, kako lahko izkoristite naravne vire.



## Javno veljavni programi

Slovenščina kot drugi in tuji jezik

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 180 ur

### Cilji:

- sporazumevanje v slovenščini ter razumevanje jezikovne, kulturne in politične podobe slovenske družbe,
- sistematično razvijanje sporazumevalne zmožnosti v slovenščini za delovanje na najrazličnejših področjih družbenega življenja, v poklicnem življenju in v izobraževanju.

### Vsebine:

- osebna identiteta,
- osebna razmerja,
- izobraževanje z delom in poklicem,
- družbena problematika,
- delo in poklic,
- zdravje in telesna nega,
- družba,
- politika in gospodarstvo.

### Pridobljene kompetence:

- razvoj jezikovne zmožnosti,
- sociolingvistične zmožnosti,
- pragmatične zmožnosti.

A dark purple silhouette of a person's head and neck, facing right. The eyes are replaced by two interlocking gears of different shades of purple. A white speech bubble with a purple border is positioned in the center of the head.

## Javno veljavni programi

Začetna integracija priseljencev

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** Program obsega 180 ur organiziranega izobraževanja. Začetni modul obsega 60 ur, nadaljevalni modul pa 120 ur. Izobraževanje poteka po vnaprej določenem urniku.

### Cilji:

- pridobivanje znanja za sporazumevanje v slovenskem jeziku,
- pridobivanje osnovnih informacij o zgodovini, kulturi in ustavni ureditvi države ob nastanitvi oziroma na začetku bivanja v Sloveniji.

### Vsebine:

- osebna identiteta,
- stanovanje in bivanje, družina in dom,
- trg dela in delovno mesto,
- zdravje in socialna varnost,
- izobraževanje,
- javno življenje v Sloveniji,
- ekonomika,
- okolje in prostor,
- slovenska družba in ustavna ureditev,
- slovenska zgodovina, kultura in tradicija.

### Pridobljene kompetence:

- osnovna komunikacija v slovenščini,
- zna poiskati službo, napisati CV,
- zna poiskati stanovanje,
- zna izpolniti obrazce,
- se znajde pri obisku zdravnika,
- spoznavanje Slovenije geografsko,
- poznavanje slovenskih običajev in zgodovine.



## Javno veljavni programi

Računalniška pismenost za odrasle

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program za dvig splošne izobraženosti in pismenosti

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 60 ur

### Cilji:

- popularizirati in spodbuditi splošno računalniško pismenost med odraslimi,
- omogočiti kar najbolje uporabljati osebni računalnik in spoznati prednosti njegove uporabe ter
- ponuditi osnovno računalniško usposabljanje, ki bo omogočilo aktivno vlogo v informacijski družbi vsem ne glede na starost ali doseženo izobrazbo.

### Vsebine:

- temeljna informacijska znanja,
- izdelava in oblikovanje besedil,
- uporaba interneta,
- uporaba elektronske pošte.

### Pridobljene kompetence:

- poznavanje računalnika,
- delo z računalnikom,
- prilagoditev in uporaba namizja
- delo s podatki,
- osnove urejevalnika besedil,
- preprosto urejanje dokumentov,
- preprosto oblikovanje,
- vstavljanje tabel,
- tiskanje datotek,
- osnove interneta,
- uporaba spletnega brskalnika,
- iskanje na spletu,
- elektronska pošta,
- osnovna uporaba elektronske pošte,
- urejanje elektronske pošte.

A dark purple silhouette of a person's head and neck. The eyes are replaced by two interlocking gears of different shades of purple. A large white speech bubble with a purple border is positioned in the center of the head area.

## **Programi priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na izpit iz znanja slovenščine kot  
drugega in tujega jezika

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- sistematično razvijanje sporazumevalne zmožnosti udeležencev v slovenščini na ravni A2–B1 (SEJO) za sporazumevalne potrebe na najrazličnejših področjih zasebnega in družbenega življenja.

### Vsebine:

- diagnosticiranje ravni znanja slovenščine in opredelitev primanjkljaja,
- splošne informacije o izvajanju izpita in seznanitev s tipologijo izpitnih nalog,
- poslušanje posnetkov,
- branje za orientacijo, za iskanje podatkov, utemeljitev,
- pisanje z branjem,
- govorjenje,
- monolog,
- igra vlog.

### Pridobljene kompetence:

- učenje učenja,
- sporazumevanje v tujem jeziku (v tem primeru v slovenščini),
- samoiniciativnost,
- medkulturne kompetence,
- socialne kompetence,
- državljanske kompetence,
- kulturno izražanje,
- odprtost za nove izkušnje,
- spoštovanje različnih mnenj,
- sposobnost se prilagajati vrednotam drugih,
- potrpežljivost,
- zmožnost odpravljanja stereotipov in predsodkov,
- empatija.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na izpit iz znanja angleščine na  
osnovni ravni

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva izpit iz znanja določenega tujega jezika na osnovni ravni

### Vsebine:

- slušno razumevanje,
- bralno razumevanje,
- govorne sposobnosti sporazumevanja in sporočanja,
- pisno izražanje.

### Pridobljene kompetence:

- slušno razumevanje,
- bralno razumevanje,
- govorne sposobnosti sporazumevanja in sporočanja,
- pisno izražanje.

A stylized illustration of a human head in profile, facing right. The head is dark purple. Inside the head, two gears of different sizes are visible, representing thought or processing. A large speech bubble is attached to the top of the head, containing text.

## **Programi priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata**

**Priprave za pridobitev certifikata ECDL:  
Windows in internet z e-pošto ter  
predstavitve**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva učni načrt ECDL: Windows in internet z e-pošto ter predstavitve,
- razviti splošne računalniške in digitalne pismenosti za prijaznejše življenje in boljše komuniciranje v družbi, s poudarkom na pridobitvi znanj za uporabo interneta in komunikacije preko elektronske pošte ter pridobitvi znanj za izdelavo predstavitev.

### Vsebine:

- Windows,
- internet z e-pošto,
- delo s predstavitvami.

### Pridobljene kompetence:

- pridobljeno ali obnovljeno znanje s področja Windowsa, interneta in elektronske pošte ter dela s predstavitvami po učnem načrtu za pridobitev evropskega računalniškega certifikata.

A stylized illustration of a human head in profile, facing right. The head is dark purple. Inside the head, two gears of different sizes are visible, representing thought or processing. A large speech bubble is positioned in the center of the head, containing text. A smaller speech bubble is located at the bottom right of the head, containing the name of the organizer.

## **Programi priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata**

**Priprave za pridobitev certifikata ECDL:  
Word**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva učni načrt ECDL: Word,
- razviti splošne računalniške in digitalne pismenosti za prijaznejše življenje in boljše komuniciranje v družbi s poudarkom na pridobitvi osnovnih znanj za uporabo urejevalnika besedil.

### Vsebine:

- priprava in izpis dokumentov,
- oblikovanje besedila, velikost in tip pisave, barve senčenja, poravnava in obrobe, priprava za izpis, nastavitve robov, dodajanje besedila v glava in nogo, usmerjenost in velikost strani, nastavitve tiskanja,
- oblikovanje odstavkov, tabulatorji, razmiki, zamiki, označevanje in oštevilčevanje
- kopiranje oblik, prelomi strani,
- tabele, oblikovanje, vstavljanje, slike in podobe,
- serijsko tiskanje, priprava glavnega dokumenta, spajanje.

### Pridobljene kompetence:

- pridobljeno ali obnovljeno znanje s področja Worda po učnem načrtu za pridobitev evropskega računalniškega certifikata,
- digitalna pismenost in pridobivanje osnovnih kompetenc rabe moderne tehnologije, ki je potrebna za normalno vključevanje v družbeno življenje.

A stylized illustration of a human head in profile, facing right. The head is dark purple. Inside the head, two gears of different sizes are visible, representing thought or processing. A large speech bubble is positioned in the center of the head, containing text. A smaller speech bubble is located at the bottom right of the head, containing the name of the organizer.

## **Programi priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata**

**Priprave za pridobitev certifikata ECDL:  
Excel**

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva učni načrt ECDL: Excel.

### Vsebine:

- priprava tabel in izpis tabel,
- oblikovanje,
- funkcije in enačbe,
- aritmetične formule, sklici na celice, osnovne formule, relativni in absolutni sklic na celico,
- funkcije,
- izdelava in oblikovanje grafikonov,
- izdelava grafikona, oblikovanje grafikona,
- razvrščanje podatkov v tabelah,
- izdelava analiz.

### Pridobljene kompetence:

- pridobljeno ali obnovljeno znanje s področja Excela po učnem načrtu za pridobitev evropskega računalniškega certifikata,
- zmožnost ravnanja in vnašanja podatkov, logičnega razmišljanja, sestavljanja enačb in funkcij ter grafičnega prikaza podatkov.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na NPK:  
Pomočnik/pomočnica kuharja/kuharice

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- znanje, veščine in kompetence zaposlenih na delovnem mestu pomočnika kuharja, ki so brez ustrezne izobrazbe, dopolniti z znanji, spretnostmi in kompetencami poklicnega standarda pomočnik/pomočnica kuharja/kuharice.

### Vsebine:

- priprava kandidata na delo,
- izbor delovnega postopka, ustreznih živil in pripomočkov,
- priprava delovnega mesta, naprav in pripomočkov ter materiala (živil),
- obvladovanje predpisanega zaporedja opravil,
- pravilna uporaba naprav in pripomočkov,
- pravilna izbira in izvedba mehanskih in toplotnih ter dopolnitvenih kuharskih postopkov v procesu dela,
- ekonomična uporaba živil, energije, časa,
- upoštevanje pravil o varnosti in zdravju pri delu,
- upoštevanje sanitarno-higienskih pravil in predpisov HACCP,
- izgled in okus jedi.

### Pridobljene kompetence:

- veščine in načrtovanje, priprava in kontrola lastnega dela, skladno s standardi kakovosti dela v gostinstvu,
- odgovorna in ekonomična uporaba surovin,
- vzdrževanje osebne higiene in higiene delovnega okolja,
- sodelovanje pri pripravi živil in pripomočkov,
- sodelovanje v skupini,
- ustrezno shranjevanje.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na NPK: Vodja projektne naloge

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva katalog strokovnih znanj in spretnosti za NPK vodja projektne naloge.

### Vsebine:

- definicija ciljev projektne naloge,
- izdelava plana izvedbe projektne naloge,
- izvajanje, kontroliranje in komuniciranje v projektne timu.

### Pridobljene kompetence:

- samoiniciativnost,
- podjetnost,
- ustvarjalnost,
- inovativnost,
- sprejemanje tveganj,
- sposobnost načrtovanja in vodenja projektov za doseganje ciljev.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na NPK: Sobar/sobarica

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva katalog strokovnih znanj in spretnosti za NPK sobar/sobarica.

### Vsebine:

- priprava dela oz. delovnega mest,
- čiščenje balkona,
- čiščenje sob,
- čiščenje kopalnice,
- čiščenje hodnika,
- varovanje zdravja in okoljevarstvo.

### Pridobljene kompetence:

- čiščenje balkonov,
- čiščenje sob,
- čiščenje kopalnic,
- čiščenje hodnika.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na NPK: Vzdrževalec cest/  
vzdrževalka cest

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*

## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva katalog strokovnih znanj in spretnosti za NPK vzdrževalec cest/vzdrževalka cest.

### Vsebine:

- čiščenje ceste in obcestja,
- vzdrževanje prometne površine,
- vzdrževanje naprav za odvodnjavanje cest,
- vzdrževanje brežin in vegetacije,
- vzdrževanje prometne signalizacije in opreme,
- vzdrževanje cestnih objektov,
- izvajanje dela v zimski službi,
- zavarovanje mesta izvajanja vzdrževalnih del.

### Pridobljene kompetence:

- čiščenje cest in obcestja,
- vzdrževanje prometnih površin,
- vzdrževanje naprave za odvodnjavanje cest,
- vzdrževanje brežin,
- vzdrževanje vegetacije,
- vzdrževanje prometne signalizacije in opreme,
- vzdrževanje cestnih objektov,
- izvajanje del v zimski službi,
- zavarovanje mest izvajanja vzdrževalnih del.



**Programi priprav za prijavo  
v postopek pridobitve  
kvalifikacije oz. certifikata**

Priprave na NPK: Blagovni manipulant/  
blagovna manipulantka

**Organizator  
izobraževanja odraslih:**

Rok Trdan,  
*prof. geog. in prof. zgod.*



## ORGANIZATOR

Rok Trdan, +386 (0)1 32 04 892, +386 (0)31 729 904, rok.trdan@cene-stupar.si

---



**Področje:** Program priprav za prijavo v postopek pridobitve kvalifikacije oz. certifikata

**Trajanje v urah ter po izvedbi:** 20 ur

### Cilji:

- zaposlenim v trgovini, logistiki, skladiščih omogočiti obnavljanje temeljnega znanja in spretnosti, ki jih predvideva katalog strokovnih znanj in spretnosti za NPK blagovni manipulant/blagovna manipulantka.

### Vsebine:

- prevzem in manipulacija blaga,
- zaloge na prodajni polici,
- oprema in označitev blaga,
- manipulacija blaga,
- urejanje delovnega okolja, odpadki in odpadna embalaža.

### Pridobljene kompetence:

- prevzemanje in premeščanje blaga na relaciji med skladiščem in prodajalno v skladu z navodili,
- skrb za zadostno zalogo blaga na prodajni polici,
- opremljanje in označevanje blaga,
- manipuliranje z blagom v skladu z navodili,
- skrb za red in čistočo delovnega okolja ter pripomočkov.



# Cene Štupar

**Javni zavod Cene Štupar -**

**Center za izobraževanje Ljubljana**

Linhartova cesta 13, 1000 Ljubljana

**Telefon:** +386 (0)1 23 44 402

**Telefaks:** +386 (0)1 23 44 428

**E-pošta:** info@cene-stupar.si

**Spletna stran:** <http://www.cene-stupar.si/>

**TRR:** SI56 0126 1603 0716 302 pri UJP Ljubljana

**DŠ:** SI 19354266, **MŠ:** 505201700

