**Priloga 3\_Obrazec za pripravo programov usposabljanj**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv programa** | **Usposabljanje za ekonomsko poslovna znanja, ki jih potrebuje gradbeni delovodja** |
| **Področje** | **Tehnika** |
| **Predlagatelj programa** (ime šole in imena pripravljalcev programa) | **Srednja gradbena šola in gimnazija Maribor*** **mag. Alenka Ambrož Jurgec, univ.dipl.inž.gr.**
* **mag. Vlasta Ojsteršek, univ.dipl.inž.tek.**
 |
| **Kratek opis programa**(max. 150 besed) | **Za vodenje del na gradbišču so poleg strokovnih znanj s področja gradbeništva nujno potrebna tudi ekonomsko poslovna znanja.** **Pridobitev teh znanj omogoča gradbenemu delovodji kvalitetno delo na področju organizacije in vodenja dela na gradbišču, obvladovanja rokov in kakovostnih storitev ob rentabilnosti poslovanja in prilagajanju dinamičnemu poslovnemu okolju.****Gradbeni delovodje morajo biti tudi uspešni menedžerji, ki skrbijo za konkurenčne storitve na trgu. Vsled tega morajo skrbeti za :*** **zmanjšanje stroškov poslovanja,**
* **preureditev delovnih postopkov s spremembo tehnologije,**
* **uvedbo novih standardov kakovosti,**
* **izboljšanje organizacijske kulture s spodbujanjem koristnih predlogov,**
* **povečanje produktivnosti dela.**
 |
| **SPLOŠNI DEL** |
| **Utemeljenost** (v skladu z razpisom in analizo potreb) | Menimo, da bodo v skladu z novo zakonodajo potrebe po ekonomsko poslovnih znanjih za vodje del na gradbiščih velike. |
| **Ciljna skupina** (v skladu z razpisom in analizo potreb) | **Gradbeni delavci, ki vodijo ali bi želeli voditi dela na gradbiščih** |
| **Pogoji za vključitev v program** (v skladu z razpisom) | **Zaposleni gradbeni delavci** |
| **Cilji programa** (v skladu z razpisom in analizo potreb) | Osvojitev znanj, ki so pomembna za razumevanje dinamike poslovnega okolja oz. za razumevanje odvisnosti podjetje – poslovno okolje. |
| **Obseg programa** (skupno št. ur) | **50** |
| **Oblika dela** | **Kontaktne ure** | **On line delo**(max 50 % celotnega programa) | **Izdelek ali storitev** | **Drugo**(navedite) |
| **Teoretični del** (št. ur) | **46** |  |  |  |
| **Praktični del** (št. ur) |  |  | **4** |  |
| **Način evidentiranja** (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev …) | **Lista prisotnosti** |  | **Izdelek – pisna naloga** |  |
| **Pogoji za končanje programa** | **Minimalna 80 % udeležba** |
| **POSEBNI DEL** |
| **Vsebine programa** | 1. Podjetje in poslovanje:
* podjetniški management,
* vizija podjetja,
* ustvarjalno delo v podjetju,
* življenjski cikel podjetja,
* poslovni načrt kot orodje,
* projektno vodenje.
1. Osnove marketinga:
* pomen trženja,
* sodobni trgi in dinamika sprememb,
* iskanje informacij na trgu in njihovo razumevanje,
* analiza raziskave tržišča,
* segmentiranje tržišča,
* tržne strategije.
1. Finančno ekonomsko področje:
* sredstva in viri sredstev,
* izkaz poslovnega izida,
* stroški,
* merila uspešnosti poslovanja podjetja,
* skladiščno poslovanje.
1. Pravni vidiki poslovanja:
* gospodarski subjekti,
* tržno pravo,
* delovno pravo,
* pogodbeno pravo.
1. Upravljanje in vodenje:
* timsko delo,
* osnove poslovnega komuniciranja,
* vodenje,
* reševanje konfliktov s pogovorom.
 |
| **Kompetence,** pridobljene s programom | Udeleženec:* zna pojasniti lastnosti podjetništva in managementa,
* zna organizirati, koordinirati in nadzorovati delo,
* razume pojem vizije,
* pozna cilje in naloge podjetja,
* razume zakonitosti življenjskega cikla podjetja,
* razume, kaj je poslovni načrt,
* se usposobi s pomočjo metode projektnega vodenja realizirati cilje projekta,
* pozna vlogo in pomen trženja,
* razume sodobne tržne metode,
* zna načrtovati in izpeljati raziskave tržišča,
* pozna vlogo in pomen segmentiranja tržišča,
* pozna osnove marketinških strategij,
* zna kritično ovrednotiti ekonomsko poslovanje,
* pozna vrste stroškov in vpliv na obseg poslovanja,
* zna razložiti pomen finančne funkcije,
* pozna pomen nabave in skladiščenja materiala za podjetje,
* spozna vrste gospodarskih subjektov,
* razume pomen tržnega prava,
* razume pomen delovnega prava,
* razume pomen pogodbenega prava,
* spozna pomen timskega dela,
* spozna pomen komuniciranja,
* razume pojem vodenja,
* spozna pojem in pomen konflikta ter reševanje konflikov s pogovorom.
 |
| **Spretnosti,** pridobljene s programom | Udeleženci:* znajo načrtovati delo,
* seznanijo se s ciljnim vodenjem, ki vodijo k višji produktivnosti in optimiranju stroškov,
* obvladajo organizacijo dela,
* obvladajo metode in tehnike vodenja skupine na gradbišču,
* obvladajo osnovne zakonitosti ter osnovne metode in tehnike, ki zagotavljajo kakovost,
* spremljajo in upoštevajo predpise tržnega prava, delovnega prava, pogodbenega prava,
* spremljajo in upoštevajo predpise za varno delo in ekološko ravnanje,
* obvladajo logiko izdelave poslovnih načrtov,
* znajo organizirati lastno delo in delo skupine,
* obvladajo učinkovito ustno in pisno komuniciranje,
* znajo sodelovati pri uspešnem poslovanju,
* znajo motivirati, oblikovati kreativno in produktivno klimo med sodelavci,
* obvladujejo zbiranje in uporabo informacij.
 |
| **Splošne kompetence,** dopolnjene s programom | * navezava vseh kompetenc, pridobljenih s programom, ki se navezuje predvsem na delo na gradbišču s splošnimi kompetencami.
 |
| **Organizacija izobraževanja** (navedba vsebinskih sklopov –modulov, časovni obseg) | * podjetje in poslovanje (10 ur),
* osnove marketinga (10 ur),
* finančno ekonomsko področje (10 ur),
* pravni vidiki poslovanja (10 ur),
* upravljanje in vodenje (6 ur),
* preverjanje znanja (4 ure).
 |
| **Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa** (stopnja in smer izobrazbe) | * mag. poslovnih ved ali
* mag. prava

(stopnja izobrazbe VII). |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program  | Datum | Odobril  | Zavrnil – Opombe |
| Programski odbor  |  |  |  |
| Svet zavoda potrdil |  |  |  |