**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 |  |  |  |