



Sofinancira program
Evropske unije
Erasmus+

OCENJEVANJE MEHKIH VEŠČIN “ZGLEDNE/GA ZAPOSLENE/GA”



SoftSkills4EU:
Promote your Soft Skills with Open Badges



INFORMACIJE O REZULTATU PROJEKTA

REZULTAT:

IO3 OPEN BADGES ECO-SYSTEM FOR UPSKILLING SOFT SKILLS

AKTIVNOST:

IO3A3: DEVELOPMENT OF OPEN BADGES ECO-SYSTEM FOR UPSKILLING SOFT SKILLS

VODJA REZULTATA:

DUO

INFORMACIJE O PROJEKTU

PROJEKT:

SOFTSKILLS4EU: Promote your soft skills with Open badges

NASLOV PROJEKTA:

Promote your soft skills with Open badges

AKRONIM:

SoftSkills4eu

PROJEKTNA SPLETNA STRAN:

<https://softskills4.eu/>

E-UČILNICA:

<https://academy-softskills4.eu/>

ŠTEVILKA PROJEKTA:

2018-1-SI01-KA204-047088

KOORDINATOR PROJEKTA:

Razvojno izobraževalni center Novo mesto (RIC Novo mesto), Slovenija

Podpora Evropske komisije za pripravo te publikacije ne pomeni potrditve vsebine, ki izraža le mnenja avtorjev, in Komisija ne more biti odgovorna za kakršno koli uporabo informacij, ki jih vsebuje.

NAVODILA ZA UPORABO ORODJA ZA OCENJEVANJE:

Navodila za uporabo orodja za ocenjevanje:

Pozorno preberite spodnji seznam in si natančno oglejte vsako posamezno področje. Izberite točke, ki najbolj ustrezajo vaši oceni študenta / stranke / zaposlenega oz. njegovim spretnostim.

✓ Za trditve, ki držijo, v polju poleg njih vstavite kljukico.



ORGANIZACIJA

TEMA 1: USMERJENOST K STRANKAM

	Razume pomembnost uporabe pozitivnih besed pri komunikaciji s strankami.
	Formulira in uporablja pozitivne besede pri komunikaciji s strankami.
	Prepoznava dejavnike, ki ustvarjajo zadovoljstvo stranke ter je zmožen omogočiti zadovoljstvo stranke.
	Razume dejavnike, ki so pomembni za prepričevanje stranke.
	Uporablja jasno, prepričljivo in učinkovito komunikacijo.
	Je pripravljen prisluhniti stranki ter ostati zbran pod pritiskom.
	Potrpežljivo komunicira.
	Razbere in razume čustvena stanja stranke.
	Je pozoren in zmore usmerjati strankino vedenje.

TEMA 2: UPRAVLJANJE S ČASOM

	Razume koncept seznama opravil ("to-do list") in pozna elemente, ki jih le-ta vključuje.
	Prepozna različne tehnike upravljanja s časom.
	Oblikuje seznam opravil za posamezen preprost projekt.
	Oblikuje seznam opravil za posamezen kompleksen projekt.
	Sledi aktivnostim s seznama opravil ter poroča o že izvedenih aktivnostih.
	Opazuje in kontrolira potek ter čas, potreben za dokončanje manjšega projekta.
	Opazuje in kontrolira potek ter čas, potreben za dokončanje večjega projekta.

TEMA 3: KRITIČNO RAZMIŠLJANJE

	Prepozna mnenje, ki je utemeljeno oz. argumentirano.
	Razume proces samorefleksije ¹ .
	Prepozna in izbere ustrezne vire.
	Zmožen je definirati Dunning-Krugerjev učinek ² , analizirati dejstva in jih zaključiti.
	Razlikuje med dedukcijo, indukcijo ³ ter logičnim sklepanjem.
	Dedukcijo, indukcijo ter logično sklepanje izvaja v praksi.
	Na podlagi danih podatkov izdelava graf, ki interpretira težavo.
	Na podlagi preproste raziskave izoblikuje lastno mnenje.
	Lahko ovrednoti svoj lastni miselni proces.

¹ **Samorefleksija** je zavesten, sistematičen proces odkrivanja, raziskovanja osebnih vrednot, prepričan in predpostavk, ki usmerjajo razmišljanje, doživljanje, ravnanje. (vir: <https://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/VescineKriticnegaMisljenja/46/>, citirano 27.9.2020)

² **Dunning-Krugerjev učinek** predstavlja kognitivno pristranskost, kjer se neusposobljeni posamezniki ne zavedajo lastnega nivoja znanja o določenem področju, kar vodi k slabim odločitvam in zmotnim zaključkom. Posameznikom lastna nesposobnost preprečuje, da bi spoznali svoje napake. Visoko usposobljeni posamezniki pa podcenjujejo svojo usposobljenost, saj napačno predpostavljajo, da so naloge, ki so enostavne za njih, enostavne tudi za druge ljudi (vir: Wikipedija, https://sl.wikipedia.org/wiki/Dunning-Krugerjev_u%C4%8Dinek, citirano 27.9.2020)

³ **Dedukcija** (sklepanje iz splošnih spoznanj na posebna), **indukcija** (sklepanje iz posebnih znanj na splošna).

TEMA 4: STRATEŠKO NAČRTOVANJE	
	Prepoznam proces strateškega načrtovanja. ⁴
	Preučim manjšo težavo in prepoznam ustrezne rešitve, ki bi v kratkem roku odpravile težave.
	Prepoznam različne tehnike strateškega načrtovanja.
	Definiram dolgoročen osebni cilj in korake za doseg cilja.
	Definiram dolgoročne cilje za projekt ali posamezen oddelek in korake za doseg cilja. .
	Definiram dolgoročne cilje za večji projekt ali celotno organizacijo in korake za doseg cilja.
	Izdelam kompleksen dolgoročen načrt.
	Na podlagi analize težav izdela načrt (korake ter časovni in finančni) za njihovo uspešno reševanje.

TEMA 5: VODENJE	
	Prepozna koncept vodenja.
	Razlikuje stile vodenja. ⁵
	Prezema odgovornost, izraža samozavedanje in integriteto ⁶ .
	Se prilagodi razvijajočemu se okolju.
	Poznam koncept analize tveganja ⁷ .
	Oceni tveganje in ga nadzoruje ter uporabi ustrezen stil vodenja ⁸ ter se je pripravljen pogajati.
	Ekipo motivira in vodi tako, da pomaga njenim članom pri osebni rasti.
	Politiko podjetja vodi tako, da vanjo vključuje oceno tveganja in načrt za obvladovanje sprememb.
	Prepozna koncept vodenja.

⁴ **Strateško načrtovanje** je proces določanja, kaj se bo z organizacijo dogajalo v prihodnjem časovnem obdobju, kam bo šla, kako bo prišla tja in kako bo ugotavljala, ali je prišla tja. (vir: https://www.ipsos.si/VodenjeVIZ_VI_elementi_strateskega_nactovanja.html, citirano 27.9.2020)

⁵ **Stil vodenja** je relativno trajen vzorec ravnanja vodij in njihovega vplivanja na ljudi za doseganje skupnih ciljev. (vir: <https://psihologijadela.com/2014/03/28/stili-vodenja/>, citirano 27.9.2020)

⁶ **Integriteta** je »celovitost, skladnost, pristnost, poštenost, verodostojnost«. (vir: <https://sl.wikipedia.org/wiki/Integriteta>, citirano 27.9.2020)

⁷ Poglavitna značilnost postopka **analize tveganja** je, da poskuša ločeno opredeliti in oceniti (a) grožnjo in (b) nevarnost, ki jo grožnja prinaša. Tako je npr. bananin olupek grožnja; nevarnost, ki nam grozi, pa je, da nam na njej spodrsne in pademo. (vir: https://www.revija-socialnodelo.si/mma/Analiza_URN_NBN_SI_DOC-YRLXVWSM.pdf/2019062217032167/, citirano 27.9.2020)

⁸ **Stili vodenja**: avtokratsko vodenje, vodenje z delegiranjem, demokratično vodenje, prepričevalno vodenje (vir: <https://e-ravnatelj.si/vsebine/organizacija-in-vodenje-zavoda/vodenje-in-komunikacija/kako-izbrati-ustrezen-stil-vodenja/>, citirano 27.9.2020)



SODELOVANJE

TEMA 1: VODENJE EKIPNEGA DELA

Prepozna ključne značilnosti konstruktivnih ⁹ povratnih informacij ¹⁰ in jih uporabi v praksi.
Razume pomembnost ekipnega oz. timskega dela.
Prepoznava splošne in potrebne veščine v delovni ekipi oz. timu.
Spodbuja visoko storilnost ekipe oz. tima upoštevajoč njihovih močnih področjih - veščin, spretnosti, kompetenc ter šibkosti, kot tudi delovnih stilov (npr. koncept vlog v ekipi po Meredith Belbin ¹¹).
Pozna različne tehnike spremljanja ekipnega oz. timskega dela, ki vključujejo evalvacijo in refleksijo ¹² , in jih uporablja v praksi.
Ovrednoti osnovne mehke veščine pri članih ekipe oz. tima (z uporabo ene izmed ocenjevalnih metod).
Seznanjen je z elementi in izdelavo akcijskega načrta ¹³ ter ga uporablja za namene ekipnega oz. timskega dela.

TEMA 2: TEAM BULIDING¹⁴

Razume koncept »team building-a« in prepoznava njegovo pomembnost.
Seznanjen je z značilnostim spodbudnega delovnega okolja in si ga prizadeva ustvariti v praksi (v timskem delu).
Izraža hvaležnost članom tima ter jim podaja pozitivne povratne informacije.
Uporablja različne tehnike team buliding-a za optimalno delovanje tima, kar omogoča uspešno delo.
Prisluhne novim idejam (je dovzeten ¹⁵).
Ustvarja pozitivne medosebne odnose.
Z uporabo različnih metod gradi zaupanje v timu.
Prepoznava pogoste napake v komunikaciji znotraj tima in jih je zmožen odpraviti.
Uporablja pravila asertivne komunikacije. ¹⁶

⁹ **Konstruktiven:** ki pomaga k ureditvi, izboljšanju česa; ustvarjalen, ploden (vir: <https://fran.si/130/sskj-slovar-slovenskega-knjznega-jezika/>, citirano 27.9.2020)

¹⁰ **Povratna informacija (feedback):** odziv na kak izdelek, storitev, opravljeno nalogo, ki proizvajalcu, izvajalcu služi kot osnova za izpopolnitev (vir: <https://fran.si/131/snb-slovar-novejšega-besedja/>, citirano 27.9.2020)

¹¹ **Timske vloge po Belbinu (9 timskih vlog):** vedenjski vzorci, ki jih posameznik razvije v skupini in načine, s katerimi vstopa v interakcijo z ostalimi člani tima. Timska vloga opisuje, kako se posameznik prilaga v tim, ne pa kakšno funkcijo ima v timu. (vir: <https://psihologijadela.com/2015/01/02/oblikovanje-in-vodenje-ucinkovitih-timov-belbinove-timske-vloge/>, citirano: 27.9.2020)

¹² **Evalvacija** označuje procese, kot so: vrednotenje, ocenjevanje in presojanje, vključuje objektivne pristope in metode, njeni izsledki so običajno tudi javno dostopni. **Refleksija:** pa je poseben način sameevalvacije, za katerega so značilni: osebna vpletenost, subjektivnost, (samo)kritičnost, osebna raven doživljanja in nestrukturiran, poljuben zapis, v katerem posameznik oriše svoje doživljanje. (vir: Razvijanje in reflektiranje timskega dela v vrtcu, <https://core.ac.uk/download/pdf/35124307.pdf>, citirano 27.9.2020)

¹³ Cilj vam pove, kje hočete biti. **Akcijski načrt** pa predstavlja strategijo, kako boste do tja prišli. (vir: <https://esvetovanje.ess.gov.si/KakoNajBomAktiven/NacrtAktivnostiInPostavljanjeCiljev/#sthash.SOT3zpG5.dpuf>, citirano 27.9.2020)

¹⁴ **Teambuilding** je razvijanje sodelovanja in timskega dela znotraj delovne skupine. (vir: <http://www.saop.si/poslovne-informacije/kariera-755/karierni-razvoj/teambuilding-trend-ali-nuja-sodobnih-podjetij/>, citirano 27.9.2020)

¹⁵ **Dovzetost** je sposobnost (posebej težko je to za prvo generacijo inovativnih podjetnikov), da sprejme zamisli in predloge drugih, zlasti, če so ti drugačni od lastnih. (vir: <https://www.gzs.si/businessowners/vsebina/SLO/Te%C4%8Dajj/SPLO%C5%A0NO-OSNOVNO-ZNANJE-Podjetni%C5%A1tvo/>, citirano: 27.9.2020)

¹⁶ **Cilj asertivne komunikacije** je konstruktiven, to pomeni, da stremi k temu, da sva po končanem pogovoru oba s sogovornikom v redu. To pomeni verodostojno, odkrito in spoštljivo izraziti svoje pravice, svoja čustva in/ali mnenje in prositi za nekaj, kar potrebujemo ali si želimo. Je sposobnost odkritega izražanja lastnega mnenja, prepričan, pravic, potreb ali čustev, pri čimer hkrati upoštevamo našega sogovornika ter njegove potrebe in želje. (<https://uporabna-psihologija.si/2020/06/10/asertivna-komunikacija/>, citirano 27.9.2020)

TEMA 3: FLEKSIBILNOST IN PRILAGODLJIVOST	
	Pozna elemente in pomen fleksibilnosti in prilagodljivosti ter prepoznava lastnosti prilagodljive osebe.
	Prepoznava pričakovanja delodajalca, ki jih ta ima do zaposlenih (in obratno).
	Zmožen je okrepiti osebno zanesljivost.
	Stremi k fleksibilnosti oddelka/podjetja.
	Med delavci spodbuja prilagodljivost.
	Na delovnem mestu spodbuja vzajemno spoštovanje in ga krepi v ekipi.
	Prepoznava pomen fleksibilnosti in prilagodljivosti pri razvoju timskega dela (formiranje, viharjenje, normaliziranje in izvajanje) ter zna krepiti v praksi.
	Razume zanesljivost pri tiskem delu in pomembnost le-te.
	Učinkovito premaguje ovire, ki onemogočajo uspešno tisksko delo.

TEMA 4: DELOVNI STILI	
	Razlikuje delovne stile in se zaveda njihove pomembnosti v delovnem okolju.
	Prepoznava svoj lasten delovni stil.
	Zmožen je uporabiti prednosti vsakega delovnega stila v praksi.
	Prepoznava različne tipe delovnih stilov in pozna njihove karakteristike.
	Zmožen obvladovati različne delovne stile med zaposlenimi.
	Delegira delo upoštevajoč različne delovne stile zaposlenih.
	Zmožen uravnotežiti delo glede na različne delovne stile v timu za doseganje sinergije ¹⁷ .
	Ceni raznolikost delovnih stilov in jih je sposoben uporabiti kot priložnost za razvoj tima, in ne kot oviro.
	Je sposoben vrednotiti delovni slog delavcev in sposoben prilagoditi naloge glede na delovne sloge.

TEMA 5: SODELOVANJE IN MREŽENJE	
	Se zaveda pomembnosti sodelovanja in mreženja.
	Identificira prave partnerje podjetja.
	Se zaveda pomembnosti mreženja za razvoj podjetja.
	Pozna elemente strateškega načrta mreženja in ga je za podjetje tudi sposoben razviti.
	Zmožen vrednotiti svoje lastne sposobnosti mreženja.
	Učinkovito komunicira s poslovnimi partnerji.
	Pozna matriko interesnih in potencialnih deležnikov in jo uporablja v praksi.
	Se zaveda pomembnosti sodelovanja in mreženja.

¹⁷ **Sinergija** (delati skupaj) se nanaša na pojav, ko dva ali več povzročiteljev oziroma vplivov, ki delujejo skupaj, ustvari učinek, ki je večji od učinka, ki bi ga napovedali, če poznamo samo učinke posameznih povzročiteljev ali vplivov. (vir: <https://sl.wikipedia.org/wiki/Sinergija>, citirano 27.9.2020)



SOCIALNE VEŠČINE IN SPRETNOSTI

TEMA 1: KONFLIKTI

	Razume kaj so konflikti (spor, nesoglasje) in zakaj jih je potrebno reševati.
	Identificira naravo konflikta.
	Razume zakaj konflikti zahtevajo takojšno pozornost.
	Razume različne strategije reševanja konfliktov (umik, prevlada, kompromis, zglajevanje, soočenje).
	Zmožen je uporabiti primerno strategijo reševanja konfliktov glede na situacijo.
	Prepozna vzroke za določen konflikt na delovnem mestu.
	Pri reševanju konfliktov se osredotoča na možne rešitve in ne pogloblja težav.
	Pri reševanju konflikta uporablja logično mišljenje, empatijo in ustvarjalnost.

TEMA 2: KOMUNIKACIJA

	Definira komunikacijo in pozna osnovni koncept komunikacije.
	Razume, kaj je potrebno za uspešno komunikacijo.
	Pri prenosu sporočila zna uporabiti verbalno komunikacijo ¹⁸ na način, da je sporočilo prenešeno pravilno.
	Pri prenosu sporočila zna uporabiti neverbalno komunikacijo ¹⁹ na način, da je sporočilo prenešeno pravilno.
	Pri prenosu sporočila zna uporabiti pisno komunikacijo na način, da je sporočilo prenešeno pravilno.
	Pozna razliko med aktivnim poslušanjem ter med »slišati«.
	Aktivno poslušanje izkazuje v praksi.
	Definira komunikacijo in pozna osnovni koncept komunikacije.

TEMA 3: MEDKULTURNE SPRETNOSTI

	Razume potrebnost medkulturnih kompetenc.
	Pozna pojem kulturna zavest in ga živi.
	Razume lestev sklepanja.
	Razume in razloži koncept kulture in kako slednji vpliva na naše obnašanje.
	Zmožen je uporabiti »lestev sklepanja« v interakciji z ljudmi različnih kulturnih ozadij.
	Razume potrebnost medkulturnih kompetenc.

¹⁸Verbalna komunikacija: uporaba besed, glasu.

¹⁹Neverbalna komunikacija: komuniciramo z nebesednimi sredstvi kot npr. govorica telesa.



TEMA 4: JAVNO NASTOPANJE

	Opredeli spretnosti javnega nastopanja.
	Pripravi učinkovito predstavitev.
	Učinkovito izvede predstavitev.
	Zna opisati faze predstavitve.

TEMA 5: ODGOVORNOST

	Zna definirati odgovornost / zanesljivost ter njeno pomembnost.
	Ovrednoti lastno odgovornost in zanesljivost.
	Zmožen razviti visoko stopnjo odgovornost / zanesljivost.
	Razume razliko med posamezniki z visoko in posamezniki z nizko stopnjo odgovornosti / zanesljivosti.
	Zmožen ovrednotiti stopnjo odgovornosti / zanesljivosti posamezne osebe.
	Uporablja različne strategije za razvoj odgovornosti / zanesljivosti.
	Ima voljo za razvoj in učenje.
	Uporablja kritično mišljenje.



KREATIVNOST

TEMA 1: INOVATIVNOST

	Se zaveda pomembnosti načrtovanja inovacij.
	Uporablja tehnike in aktivnosti za inovacije.
	Vedno ima v mislih cilj in si zna predstavljati, kako na koncu izgleda uspeh.
	Prepoznava splošne potrebne spretnosti in veščine za razvoj inovacij.
	Neprestano išče boljše metode in priložnosti za doseganja cilja.
	Prepoznava priložnosti na podlagi razvojnih trendov ter stremi k spremembah z željo, da bi se naučil ali doživel nekaj novega.
	Izdela in izpelje razvoj inovacije v skladu z izdelanim načrtom.
	Za doseg inovacij je zmožen zgraditi optimalno delovne ekipe.
	Poda učinkovito povratno informacijo o novih in izboljšanih načinih dela in razmišljanja.
	Nadzira in ovrednoti vloge v timu, ki temeljijo na načrtovanih inovacijah in generiranju idej.

TEMA 2: NENEHNO IZBOLJŠEVANJE

	Se zaveda pomembnosti stalnega napredka pri delu.
	Seznanjen je s tehnikami nenehnega izboljševanja in jih uporablja v praksi.
	Prilagodi se novemu okolju in je pri zamenjavi delovnega mesta fleksibilen.
	Na delovnem mestu vpeljuje spremembe s sprotnim preverjanjem njihovih učinkov.
	Pripravljen je pridobivati nove spretnosti vsak dan tako na delovnem mestu, kakor tudi zasebno,
	Spodbuja miselnost nenehnega izboljševanja v ekipi in je dovzet za nove ideje za izboljšanje.
	Zaveda se tehnik samo-izboljšanja in jih uporablja v praksi.
	V podjetju je zmožen voditi in izvajati aktivnosti nenehnega izboljševanja in razvoj inovacij.
	Se zaveda pomembnosti stalnega napredka pri delu.
	Seznanjen je s tehnikami nenehnega izboljševanja in jih uporablja v praksi.

TEMA 3: ANALITIČNO RAZMIŠLJANJE

	Ve, kaj je analitično razmišljanje, in pozna njegove elemente, faze in izvedbo.
	Se zaveda pomembnosti analitičnega razmišljanja za podjetje.
	Hitro in učinkovito zbere in analizira informacije, rešuje težave in sprejema odločitve.
	Se zaveda lastne zanesljivosti in je te kvalitete sposoben tudi izboljšati.
	V delovnem okolju uporablja tehnike analitičnega razmišljanja.
	Premaguje ovire z analitičnim načinom razmišljanja.



TEMA 3: ANALITIČNO RAZMIŠLJANJE

	Ustvari miselno odprto, pozitivno ekipo, zmožna kritičnega mišljenja.
	Spodbuja analitično razmišljanje in ga izvaja v skupini.
	Ve, kaj je analitično razmišljanje, in pozna njegove elemente, faze in izvedbo.
	Se zaveda pomembnosti analitičnega razmišljanja za podjetje.

TEMA 4: UVAJANJE SPREMEMB

	Se zaveda pomembnosti uvajanja sprememb v delovnem okolju.
	Zmožen je razumeti in sprejeti spremembo in se spoprijeti z različnimi delovnimi spremembami med zaposlenimi.
	Zmožen je izboljšati organizacijsko klimo v obdobju uvajanja sprememb.
	Je samoiniciativen in zmožen kreiranja novih idej ter sposoben izraziti svoje lastno mnenje.
	Je zmožen ustvariti strategije znotraj procesa uvajanja sprememb.
	Prepoznava pozitivne in negativne elemente sprememb in ustvarja načrt tveganj pri uvajanju sprememb.
	Obvladuje spremembe in v delovno okolje vnese potrebne spremembe brez težav.

TEMA 5: SPODBUJANJE KREATIVNOSTI

	Se zaveda pomembnosti kreativnosti in generiranja novih idej.
	Je zmožen spodbujati ustvarjalnost in izvesti ustvarjalne aktivnosti.
	Generira nove ali izboljšane ideje / ter nove načine dela.
	Razvija nove ustvarjalne spretnosti.
	V delovni ekipi in pri sodelovanju s partnerji je sposoben izboljšati ustvarjalnost.
	V ekipi spodbuja učinkovite in ustvarjalne ideje.
	Je sposoben razviti načrt ustvarjalnosti za tedensko ali mesečno izboljšanje ustvarjalnosti.
	Za namen povečanja konkurenčnosti uporabi ustvarjalnost.



OSEBNO PODROČJE

TEMA 1: OBVLADOVANJE STRESA

	Je seznanjen z običajnimi dejavniki, ki povzročajo stres.
	Je seznanjen s tehnikami soočanja s stresom.
	Je zmožen predvideti morebitne konflikte.
	Je sposoben preučiti in preoblikovati stresno situacijo.
	Osredotoča se na stvari, ki se jih v stresni situaciji lahko kontrolira.
	Omeji dejavnike, ki povzročajo stres in ima občutek, kdaj reči "Ne" dodatnim odgovornostim.
	Zmožen je izbrati primerno reakcijo na stresne okoliščine.
	Izkušnje povezane s stresnimi situacijami uporabi kot priložnost za osebno rast ter videti težave v pozitivni luči.

TEMA 2: SAMOZAVEDANJE

	Se zaveda različnih definicij uspeha.
	Lastne dosežke vrednoti glede na osebni odnos do njih.
	Je sposoben oceniti svoj odnos do nalog ter kako le-ta vpliva na uspeh/neuspeh.
	Zmožen se je spoprijemati s situacijo in jo videti v realni luči.
	Zna oceniti uspeh ob upoštevanju odnosov, dejanj in priznanj.

TEMA 3: OSEBNI RAZVOJ

	Pregleda lastne cilje in iskreno oceniti napredek pri doseganju teh ciljev.
	Zmožen je preučiti naučeno in razmišljati o storjenem, ob hkratnem upoštevanju znanja o sebi, lastnih prioritetah in ciljih.
	Je sposoben določiti strategije osebnega razvoja, ki temeljijo na lastnem odnosu in delovnih preferencah.
	Pozna in uporablja strategije osebnega razvoja.
	Zmožen je pregledati lastno učno pot.
	Ovrednoti dejanja glede na osebne prioritete.

TEMA 4: SAMOKONTROLA

	Prepoznava vlogo in odgovornosti v aktivnostih, kjer je vključen.
	Ob upoštevanju lastnega odnosa in delovnih preferenc zastavi prioritete in cilje.
	Prepoznava razlike v vlogah in odgovornostih in se jim prilagodi.
	Zmožen je uravnovesiti pričakovanja, cilje in delovne preference.
	Glede na pričakovanja analizira napredek in ga spremlja v skladu s tem.



TEMA 5: ČUSTVENA INTELIGENCA	
	Prepozna in razume lastna čustva in občutke.
	Zmožen razumeti čustva drugih ljudi in se vživeti v njih (empatija)
	Zmožen je socialne interakcije z drugimi ljudmi.
	Uspešno sooča z različnimi socialnimi situacijami.
	Zaveda se vpliva čustev ter občutij na dejanja.
	Se zaveda pomena socialne interakcije.

Kraj in datum:

Ime podjetja / organizacije:

Ime zakonitega predstavnika:

Podpis:

Žig:

