

# ÉRTÉKKÉPZŐK

Tanulási eredmények mérése,  
értékelése, tanúsítása

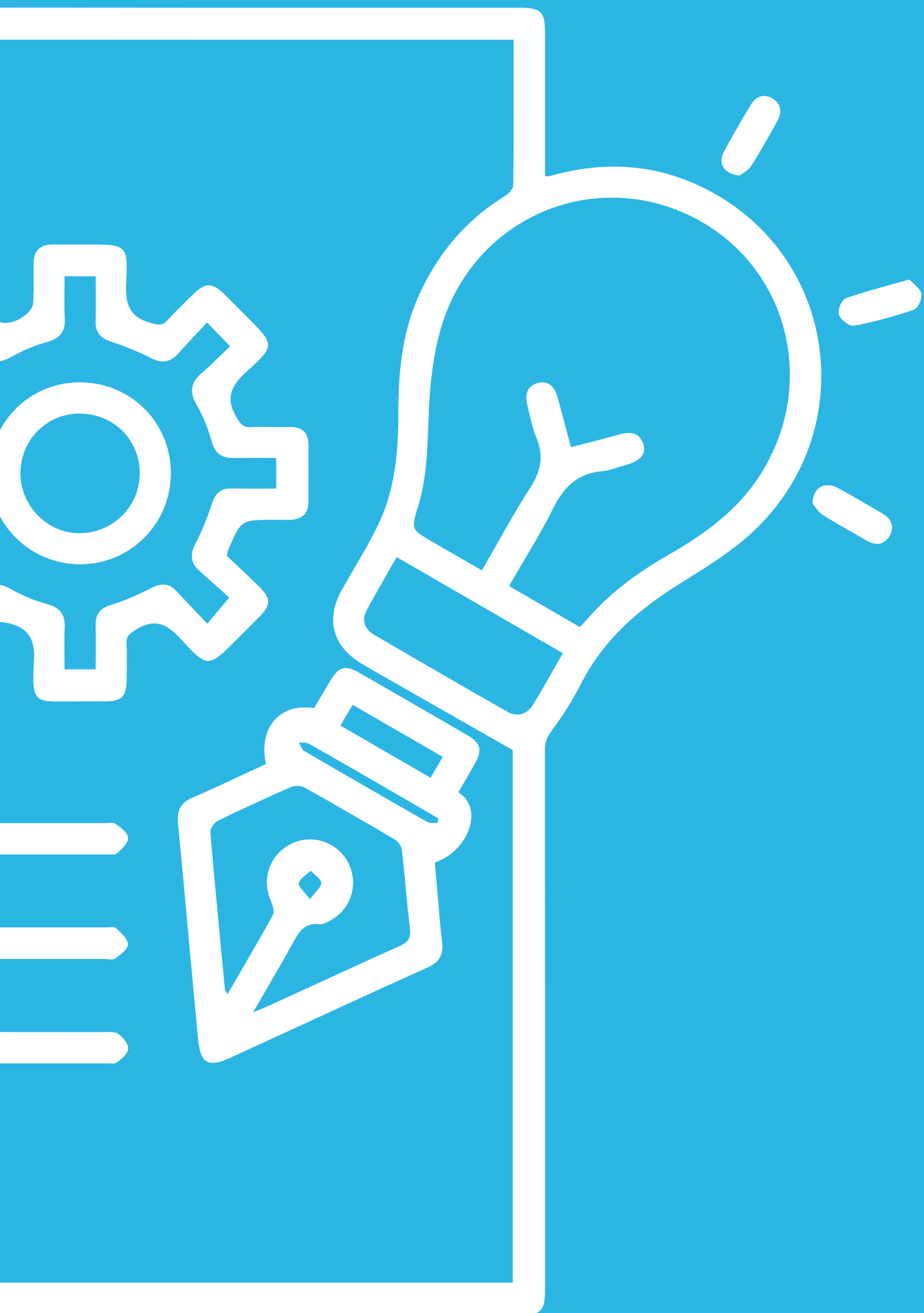
## KÉZIKÖNYVE II.

SEGÉDLET A CIVIL SZERVEZETEK TANULÁSI EREDMÉNYEKRE ALAPOZOTT  
NEMFORMÁLIS TANULÁSI ALKALMAINAK  
TERVEZÉSÉHEZ



# TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>BEVEZETÉS</b>                                                                                  | <b>5</b>   |
| <b>A TANULÁSI FOLYAMAT ZÁRÁSÁNAK LÉPÉSEI</b>                                                      | <b>9</b>   |
| <b>TANULÁS EURÓPÁBAN, AZ EURÓPAI TANULÁSI MODELL</b>                                              | <b>12</b>  |
| <b>A NEMFORMÁLIS TANULÁSI ÉS KÉPZÉSI ALKALMAK EREDMÉNYEINEK LÁTHATÓVÁ TÉTELE LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE</b> | <b>14</b>  |
| 1. Kiindulópont                                                                                   | 14         |
| 2. Visszajelzés a tanulási folyamatról                                                            | 16         |
| 3. Tanulási eredmények mérése, értékelése                                                         | 23         |
| 4. Tanulási eredmények megjelenítése és elismerése                                                | 37         |
| <b>KÉPZÉSEK SZERVEZÉSÉNEK HÁTTERE</b>                                                             | <b>48</b>  |
| 1. Képzési dokumentáció                                                                           | 48         |
| 2. Képzésfejlesztés                                                                               | 55         |
| 3. Keresztellenőrzések                                                                            | 58         |
| 4. Képzési program                                                                                | 60         |
| <b>ZÁRÓGONDOLATOK</b>                                                                             | <b>64</b>  |
| <b>SZERZŐK</b>                                                                                    | <b>66</b>  |
| Projektbemutató                                                                                   | 66         |
| Projekt partnerek és munkatársak                                                                  | 67         |
| <b>FELHASZNÁLT IRODALOM</b>                                                                       | <b>68</b>  |
| <b>PÉLDATÁR</b>                                                                                   | <b>70</b>  |
| Civil szervezetek nemformális képzéseinek tanulási eredményei                                     | 70         |
| Vizuális visszajelző eszközök a képzés elemeiről, hangulatáról, a tanulási folyamatról            | 79         |
| Visszajelző kérdőívek trénerektől és megrendelőktől                                               | 84         |
| Diagnosztikus értékelési eszköz                                                                   | 86         |
| Tanulási eredmények értékelésének eszközei                                                        | 87         |
| Önértékelés                                                                                       | 87         |
| Társértékelés                                                                                     | 88         |
| Portfólió                                                                                         | 90         |
| Gyakorlati vizsga                                                                                 | 93         |
| Tevékenységre felkészítő képzés modulvizsgái                                                      | 95         |
| Önfejlődési célú képzés záróértékelése                                                            | 96         |
| Tanúsítványok, jelvények, igazolások                                                              | 98         |
| Képzési program                                                                                   | 104        |
| <b>IMPRESSZUM</b>                                                                                 | <b>110</b> |





# BEVEZETÉS

Kedves Olvasó!

Az Értékképzők kézikönyvének második kötetében folytatjuk a civil szervezetek nemformális tanulási alkalmainak tervezéséhez, illetve (tovább)fejlesztéséhez kapcsolódó módszertani ismeretek és tapasztalatok rendszerezését.

**Célunk**, hogy a korábban elkezdett, a képzési folyamat egyes szakaszait célzó fejlesztési munkát teljessé tegyük. Első kötetünk a képzési program összeállításával ért véget. A benne található folyamatlépések és -egységek ismerete előfeltétele annak, hogy ebben a második kiadványban foglalt témaköröket egészben, egy rendszerben, pontos helyükön és egymásra épülve lássuk, értelmezzük.

Aki olvasta a kézikönyv első kötetét, már tudja, hogy tanulási eredményekre alapozott (TEA) nemformális képzések tervezéséhez (illetve a meglévő képzések TEA szemléletű újratervezéséhez) nyújtottunk támpontokat képzésszervezőknek, képzésfejlesztőknek és képzőszervezetek munkatársainak. A nemformális képzés fogalmát széleskörűen, valamennyi nemformális tanulási alkalomra és formára értettük és értjük most ebben a kötetben is, és szinonimaként használjuk a leírásokban (Értékképzők kézikönyve I. 5. old.).

Az első kötetben lépésről lépésre vezettük az olvasót abban, hogy

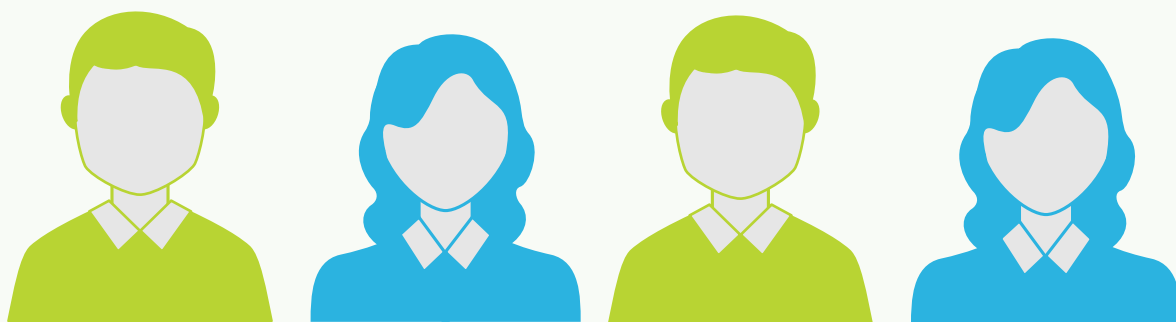
- megfogalmazza szervezete alapértékeit, amelyek a szervezeti működés mellett a képzésszervezést is befolyásolják, meghatározzák (20. old.);
- felvázolja, hogy milyennek szeretné látni a képzés végén a kilépő résztvevőt intellektuálisan, fizikailag, érzelmileg, hozzáállásban, autonómiában (25. old.);
- leírja a képzés ideális belépő résztvevőit, a képzésen való részvétel feltételeit (28. old.);
- meghatározza a képzése céljait társadalmi szempontból, a szervezet és a résztvevő szempontjából (31. old.);
- a résztvevői megközelítést tovább alkalmazva megfogalmazza a képzése tanulási eredményeit (hogy a tudás/ismeret, képesség, attitűd és autonómia/felelősségvállalás deskriptorok mentén milyen eredménye lesz a képzés végére a résztvevő tanulásának (33. old.)), ahol a soft és transzverzális készségek fejlesztésére is ráirányítottuk a figyelmet;

- számba vegye a képzés megvalósíthatóságát, így a képzési környezetet és az adott kereteket tudatosítsa (41. old.);
- felvázolja a képzés folyamatát (47. old.);
- összegző és ellenőrző lépéseket tegyen: keresztellenőrzések segítségével megvizsgálhassa, hogy a képzési terv elemei összhangban vannak-e, majd a képzési programot rögzítse (53. és 54. old.)

**Struktúráját** tekintve a segédlet e második kötete a következő fejezetekből épül fel: a bevezetőt követően arról írunk, hogy milyen értelemben használjuk a kiadványban és a képzés-fejlesztési gyakorlatban ezeket a kifejezéseket



Egy rövid fejezetben azt is összefoglaljuk, hogy miként gondolkodnak az Európai Unió képzésért felelős szereplői az itt tárgyalt tematikák kapcsán. Szó esik az Európai Tanulási Modell (ELM) rendszeréről, amely a nemformális tanulási környezetben szerzett és validált tanulási eredmények elismerésének is helyet ad. Itt különös hangsúllyal jelenik meg a digitális tanúsítványok európai uniós rendszerének megvalósítása és működtetése. Azért foglalkozunk ezzel a témával, mert tapasztaljuk, hogy a civil szervezetek számára fontos, hogy a nemformális tanulási alkalmakon megszerzett tudást mind a résztvevő, mind pedig a társadalom számára láthatóvá tudják tenni. Erre keresik az elérhető megoldásokat és lehetőségeket. Az ELM lehetőséget nyújt és keretrendszert biztosít ennek az igénynek a megválaszolására a jövőben.



A kiadvány további fejezeteiben a képzésfejlesztés gyakorlati lépéseinek a leírását, konkrét feladatokat és példákat talál az olvasó. Vezetjük tehát abban, hogy

- miként gyűjthet visszajelzést a tanulási folyamatról,
- hogyan értékelje a résztvevők által elért tanulási eredményeket,
- miként jelenítse meg az elért tanulási eredményeket digitális vagy más tanúsítvány formájában,
- hogyan végezze a képzési dokumentációt úgy, hogy az az átadhatóságot és a képzésfejlesztést jól szolgálja,
- miként gondolkodjon mélyebb tudatossággal az adott képzésről annak fejlesztése érdekében,
- hogyan végezze el a keresztellenőrzéseket,
- milyen tartalommal állítsa össze a teljes képzési programot.

Elmélet és gyakorlat együttesen, egymást kiegészítve van jelen ebben a kötetben is. A fogalmak magyarázata beépül a fejezetekbe, a kiadványban példák segítik a megértést.

A gyakorlati információk – hasonlóképpen az első kötethez – a szerzőknek és a képzésfejlesztő munkatársaknak a sok-sok éves szakmai tapasztalatából származnak. Ezt egészítik ki a civil szervezeteknél végzett érzékenyítési folyamatok során szerzett tapasztalatok, amelyek még fókuszáltabban adtak információt a témában. A segédletet olvasva arra számíthat az olvasó, hogy az évtizedes szakmai tapasztalatokon alapuló összefoglaló különböző nézőpontokat hoz arra, hogy az egyes komponensek (visszajelzés a tanulási folyamatról, a tanulási eredmények értékelése, tanúsítás, dokumentáció és képzésfejlesztés) fontos részleteit láttassa, a megértést segítse. A fejlesztési folyamat leírása az első kötethez hasonlóan, itt sem kész „receptet” jelent, hanem egyfajta gondolkodásmódot tükröz, amely azt igényli, hogy a civil szervezet és annak képzésszervező szakemberei lépésről lépésre, saját magukra szabva gondolják végig a nemformális tanulási alkalmaikhoz kapcsolódóan az egyes feldolgozott lépéseket.





# A TANULÁSI FOLYAMAT ZÁRÁSÁNAK LÉPÉSEI

## VISSZAJELZÉS A TANULÁSI FOLYAMATRÓL

A képzésszervezőnek hasznos információkat hozhat, ha visszajelzést kér a tanulási alkalom résztvevőitől a képzés különböző aspektusait illetően. A tanulói/résztvevői elégedettség megismerése fontos tevékenység, amely előzetes tervezést igényel. Célja, hogy a visszajelzésekből kapott információk alapján a képzés szervezője beazonosítsa a képzés azon elemeit, ahol beavatkozás (fejlesztés) szükséges annak érdekében, hogy a képzés jobban elérje meghatározott céljait. A visszajelzés kérésének formájáról, tartalmáról, kivitelezési módjairól a kötet [16. oldalán](#) kezdve olvashatunk további részleteket, ott találunk konkrét példákat is.

## A TANULÁSI EREDMÉNYEK ÉRTÉKELÉSE

A nemformális képzés tervezésekor megfogalmazott tanulási eredmények (TE) alapján, azokkal összhangba állított mérőeszközöket alkalmazhatunk a tanulási alkalom gyakorlati megvalósulása során. Ezek segítségével mérhető a képzésben résztvevők tanulási előrehaladása, az általuk megszerzett tudás és ismeretek, a tanulási alkalom során fejlesztett készségek, a kialakult autonómia és felelősségvállalás. A mért eredmények értékelése alapján visszajelzést tudunk adni mind az egyén, mind pedig a képzésszervező részére, emellett az elért tanulási eredmények tanúsítására is alapot teremtünk. A kiadvány [31. oldalán](#) találunk egy összefoglalót a mérési és értékelési módszerekről, amely a TE deskriptorok szerint kategorizálva mutatja meg, melyek a leginkább alkalmas vagy eredményesen használható eszközök a TE mérésére.

## A TANULÁSI EREDMÉNYEK MEGJELENÍTÉSE ÉS ELISMERÉSE TANÚSÍTVÁNY FORMÁJÁBAN

A gondosan megfogalmazott tanulási eredmények, az ezekhez igazított képzési tartalom, a megfelelő mérési eszközök és értékelési módok megadják az alapot a tanúsításhoz. Erre a célra alkalmazhatunk mintákat a formális képzésben használt sablonokból is. Vagy alkalmazhatunk olyan egyéni, sajátosabb formákat is, amelyek a nemformális képzés tanulási



eredményeinek megmutatására eredményesebben használhatóak. A tanulási eredmények megjelenítése és elismerése kapcsán a kötet [37. oldalán](#) írtunk, kiemeljük itt, hogy a TE láthatóvá tétele értéket ad a képzésnek, segíti a képzőszervezetet a bizalom megteremtésében és a résztvevőt az eredmény megmutatásában.

## DOKUMENTÁCIÓ

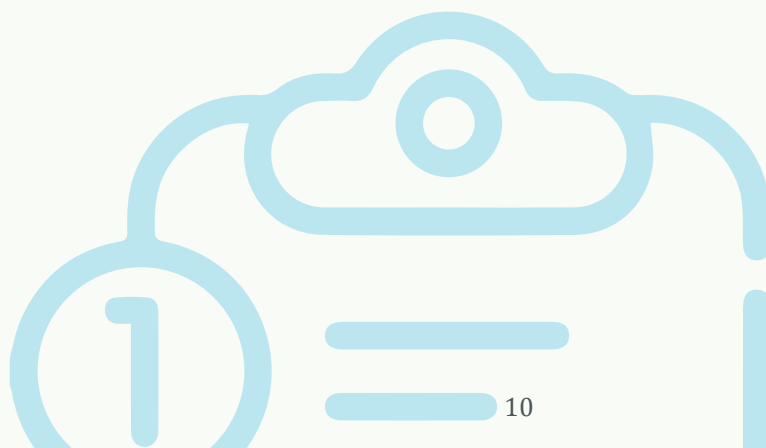
A nemformális képzések dokumentálása a képzés minőségbiztosításához fontos elem, amit a kötetben mindenképpen szeretnénk hangsúlyozni. Valljuk ugyanis, hogy a kellő átgondoltsággal meghatározott dokumentáció, vagyis a képzési gyakorlatot szakmai igényességgel alátámasztó dokumentálás segíti és szolgálja a megbízhatóságot, az átláthatóságot és az átadhatóságot. A dokumentációs gyakorlatokról, kihívásokról, a digitalizáció ezirányú lehetőségeiről a [48. oldalon](#) olvashatunk.

## KÉPZÉSFEJLESZTÉS

A képzések zárása kapcsán a projektben foglalkoztunk azzal a kérdéskörrel is, hogy milyen szemlélet és lépések szükségesek ahhoz, hogy egy nemformális képzés megújulhasson (a résztvevői igényekre pontosabban válaszoljon, a tervezett tanulási eredményeket nagyobb hatékonysággal érje el). Eltérő az, ahogyan a képzőszervezetek viszonyulnak a fejlesztéshez, amilyen módokon elképzelik és elvégzik például a tapasztalatok beépítését a következő képzési ciklusba. Mégis vannak olyan szempontok, amelyek mentén a képzésfejlesztés egységesen ösztönözhető. Ezekről olvashatunk az [55. oldalon](#).

## KERESZTELLENŐRZÉS

Ahogyan a kiadványunk első kötetében is tettük, e második kötetben is a folyamat főbb lépéseinek lezárása után keresztellenőrzésre hívjuk a képzésfejlesztőt, hogy megnézzük, a képzésünk egyes elemei (különösen a tanulási eredmények, a mérés és értékelés) összhangban vannak-e egymással. Itt észrevehetünk esetleges hibákat, amelyeknek a kiküszöbölésével a képzésünk koherenciája, összhangja növelhető. Javaslatainkat az [58. oldaltól](#) kezdődően írtuk meg.





# TANULÁS EURÓPÁBAN, AZ EURÓPAI TANULÁSI MODELL

Az első kiadványban hivatkoztunk olyan európai uniós szintű szereplőkre és intézkedésekre (12. old.), amelyek a felnőttképzés vonatkozásában a tanulásieredmény-alapú szemléletet népszerűsítik. Mivel projektünk fókuszában a nemformális képzésekben adható digitális jelvények kérdésköre áll, a továbbiakban ezt a területet világítjuk meg. Hiszen várható, hogy a jövőben egyre jobban felértékelődnek azok a tanúsított tudások, amelyek kisebb tanulási egységekben szerezhetőek meg. Az pedig, hogy növekszik a társadalmi igény a civil szervezetek által szervezett nemformális képzések eredményes elvégzésének igazolására, arra motiválja a szervezeteket, hogy lépéseket tegyenek. Vagyis egyre nagyobb a valószínűsége, hogy igénybe veszik a digitális környezet nyújtotta lehetőségeket.

Európai szinten fontos tényező e tekintetben az Európai Tanulási Modell (European Learning Model, ELM), amely az oktatási és képzési szektorok, szereplők számára lehetővé teszi oklevelek, bizonyítványok, vizsgaeredmények egységes kiadását. A modell olyan keretet nyújt, amely a korábbi tanulási rendszerek figyelembevételével meghatározott elemek és szintek közötti átjárhatóságot biztosítja.

A **digitális tanúsítványok rendszerével** az a cél, hogy a különböző képzési formákban megszerzett tudás megmutatható legyen. Tehát a rendszer a civil szervezetek képzései esetében is alkalmazható. Az ELM rendszerében valamennyi tanúsítvány a maga környezetében hitelesített, vagyis ellenőrizhető, hogy mely szervezettől/intézménytől kapta az egyén, és milyen képzési szintnek felel meg. A rendszeren keresztül kiállított digitális tanúsítvány tehát ellenőrizhető hitelesítő dokumentum a megszerzett tanulási eredményekről.

A kiállító szervezet elektronikus pecséttel látja el a tanúsítványt, amely egyenesen bekerül a tanuló adattárcájába (credential wallet). A különböző képzési szinteken megszerzett tanúsítványokat a saját tárcájában gyűjti az egyén, melyeket szabadon megoszthat másokkal (pl. munkáltatóval).

A civil szervezetek számára az ELM rendszere a digitális tanúsítvány előállításának, kibocsájtásának és hitelesítésének lehetőségeit kínálja azzal a szándékkal, hogy a nemformális tanulási környezetben szerzett tudások a kibocsájtott tanúsítványok révén láthatóvá váljanak és megfelelő elismerésben részesüljenek.





# A NEMFORMÁLIS TANULÁSI ÉS KÉPZÉSI ALKALMAK EREDMÉNYEINEK LÁTHATÓVÁ TÉTELE LÉPÉSRŐL LÉPÉSRE

## 1. KIINDULÓPONT

Az olvasó emlékezhet arra, hogy az Értékképzők Kézikönyvének első kötetében – Az ötlettől a képzésig – végigkísértük a nemformális tanulási alkalmak tervezését lépésről lépésre egészen a kezdetektől – Avatár, tanulási cél és tanulási eredmények – a képzés egységbe foglalt dokumentumáig, a képzési programig.



Ebben a kötetben továbbhaladunk, és sorra vesszük az elégedettségmérést, a tanulási eredmények mérését, értékelését, a tanúsítást, és eljutunk a képzés teljes lezárásáig. A második kötet végére a teljes tanulási alkalmat áttekintjük és megújítjuk a tanulásieredmény-fókuszú szemléletünkkel.

Amennyiben az olvasó az előző kötetben egy kiválasztott képzés kapcsán végigkövette a gyakorlati feladatokat, érdemes azokat ebben a dokumentumban folytatni, hogy maradéktalanul elkészülhessen az adott nemformális tanulási esemény tanulásieredmény-alapú fejlesztése.

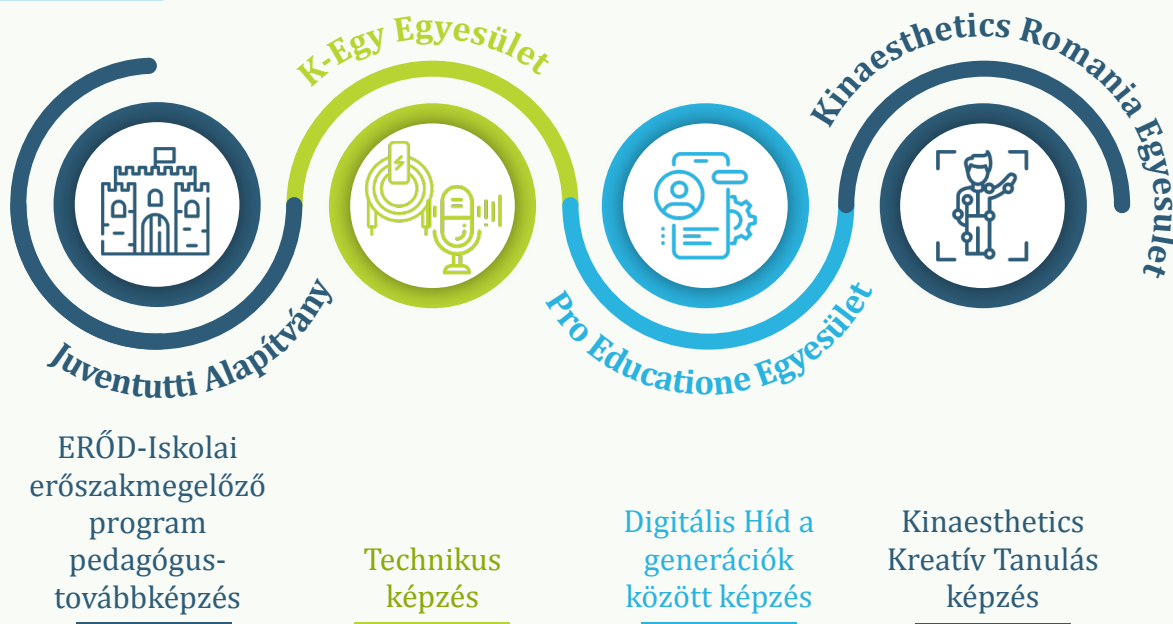
A gyakorlati kézikönyv felépítése hasonló az első kötethez, ebben is talál az olvasó elméleti részeket, leírásokat, ajánlásokat, gyakorlati feladatokat. Ez a módszer vagy felépítés segít a saját képzést átgondolni, míg a példák jógyakorlatokat mutatnak be az adott témakörhöz kapcsolódóan. Az olvasó találkozhat az első kötetből már ismert szervezetekkel és újakkal is, amelyeket azért emeltünk be a második részbe, mert nagyon jól példázzák az adott tématerületet, segítik a mélyebb szintű megértést. A példák leírásához bevont szervezetek rövid bemutatását és a kiválasztott nemformális képzéseik tanulási eredményeit a [Példatárban](#) találja az olvasó.

Szervezetek és a nemformális képzéseik (kattintással több információ tudható meg a példákról):

## MAGYARORSZÁGI PÉLDÁK



## ERDÉLYI PÉLDÁK

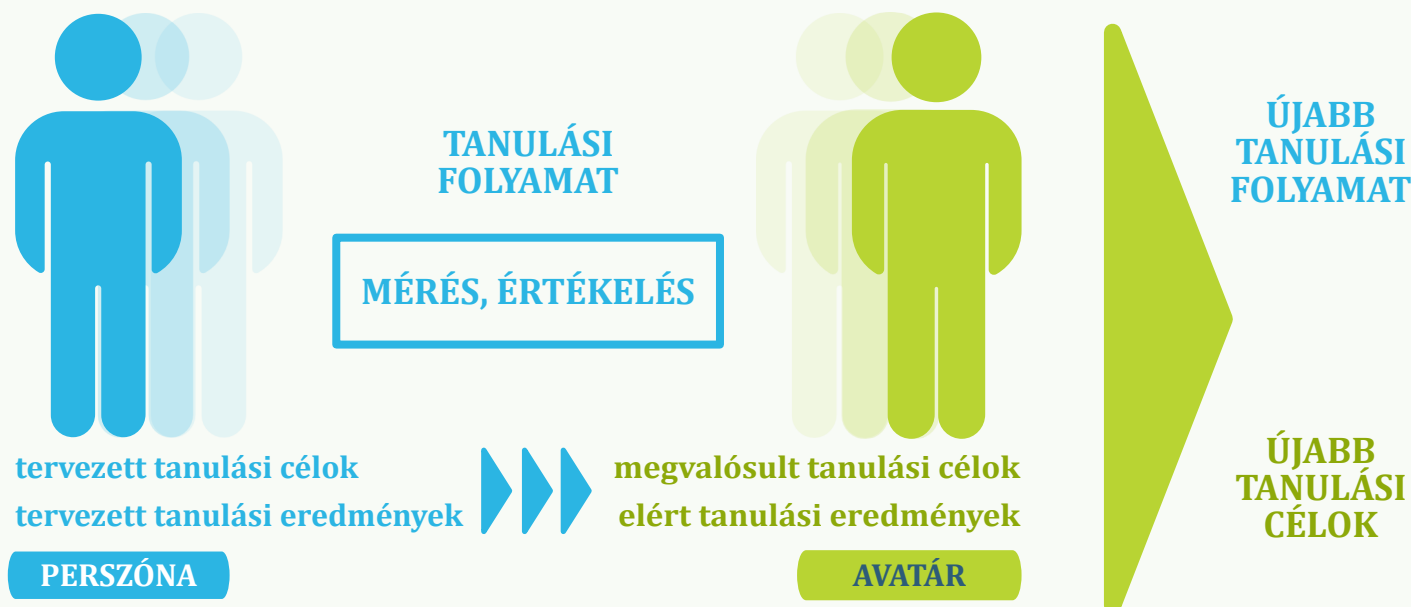


Az olvasó szempontjából ismét lehetséges csak az elméleti rész áttekintése vagy az elméleti és gyakorlati részek együttes feldolgozása is. Ez utóbbi teljesebb, hatékonyabb módja a képzési eredmények mérésének, értékelésének, tanúsításának áttekintésére, fejlesztésére.

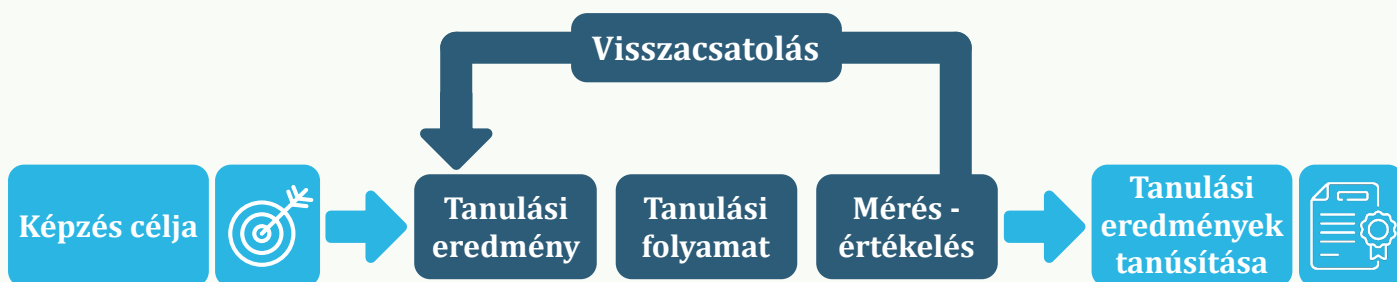
A tanulási folyamat során zajló méréssel és értékeléssel elérkezünk ahhoz a pillanathoz, hogy megvizsgálhatjuk mindazt, amit megálmodtunk a képzés tervezésekor, azaz az Avatárt és az általa meghatározott tanulási eredményeket. Megmérhetjük, hogy megvalósultak-e, ha igen, milyen mértékben, ha nem, vagy nem a várakozásunknak megfelelően, vajon miért nem. Ez egy visszajelzés a képzőszervezet felé, és erős motiváció arra, hogy a képzést egyre inkább a célcsoportra orientáltan tervezzük. A minőségi tanulás alapja a szervezet szempontjából az, ha a tanulási eredmények elérését a résztvevő oldaláról, a résztvevőt középpontba állítva vizsgáljuk.

A tanulási folyamat során zajló mérés, értékelés fontos visszajelzés

1. **a résztvevők számára** arról, hogy mit és hogyan tanultak, miben szükséges még fejlődniük – Avatárrá váltak-e, elérték-e a tervezett tanulási eredményeket, milyen újabb tanulási terveket, célokat tudnak kitűzni maguk elé?



2. **a képzésfejlesztőknek, trénereknek** arról, hogyan, milyen mértékben sikerült elérniük az elvárt tanulási célokat és eredményeket, milyen változtatások lehetnek szükségesek a képzés újbóli szervezése során.



## 2. VISSZAJELZÉS A TANULÁSI FOLYAMATRÓL

A tanulási alkalmak során fontos a résztvevőknek lehetőséget biztosítani arra (akár több alkalommal is), hogy visszajelzéseket adhassanak, értékelhessék a képzést különböző szempontok alapján – kifejezhessék az örömeiket, hálájukat, elégedettségüket, vagy éppen megfogalmazhassák javaslataikat, észrevételeiket. Ennek szemléletformáló szerepe is van: a visszajelzés kultúrájának, azaz a korrekt, de nem sértő véleményformálás és kinyilvánítás megismertetése. A résztvevők véleményét rögtön a képzési alkalom végén érdemes felmérni, hiszen akkor még frissek az élmények. Hosszabb folyamatot felölelő képzési alkalmak esetén az

elégedettségmérés többször is végezhető. Lehetőség van szóbeli értékelésre a képzés végén megosztó-visszajelző kör vagy különféle tréningfeladatok formájában. Írásban egy papíralapú vagy online kérdőív kitöltésével is fényt lehet deríteni a program hasznosságára, a tanultak használhatóságára, a résztvevők attitűdjére, a kiváltott reakcióra, a tréner(ek) megítélésére.

A képzést megvalósító szervezetek számára **a résztvevők elégedettségének mérése egy olyan visszajelzés, amelynek figyelembevételével, eredményeinek beépítésével biztosítható a képzési tevékenység folyamatos fejlesztése és minőségének, színvonalának állandó emelése.** Az elégedettségmérést nemcsak a résztvevőktől kell bekérni, hanem a képzőktől, trénerektől is. Speciális tanulási helyzetekben egyéb visszajelzést adó célcsoportok is megjelenhetnek (pl.: tanodákban a gyerekek szülei vagy iskolai pedagógusai; más esetben például a képzés megrendelője).

**Akkor érdemes bármiféle elégedettségmérést végezni, ha ezt tudatosan, céllal tesszük, vagyis a bekért adatok, információk összegyűjtésre és becsatornázásra kerülnek, felhasználjuk őket más képzési alkalmak tervezése, szervezése, lebonyolítása során.** Hasznos egy protokoll kialakítása a szervezetenél azzal kapcsolatban, hogy ezek az információk mikor és milyen módon, ki által kerülnek összegyűjtésre, valamint hogyan, mikor és kinek kerülnek átadásra. Különösképpen fontos ez akkor, ha a visszajelzés szóban történik a képzés végén, így azokat csak a tanulási alkalmat vezető tréner(ek) hallják.

Tanulási alkalmaink szervezése során folyamatosan monitorozzuk a visszajelzést biztosító eszközünk hatékonyságát – tényleg megtudjuk-e általa azokat az információkat, amikre szükségünk van? Illeszkedik-e a választott értékelő eszköz, vagy módszer az adott célcsoport igényeihez vagy a képzésünk jellegéhez? Ha a válaszuk nem, bátran változtassunk!



**résztvevő**



**tréner(ek)**



**képzőszervezet**

#### **Visszajelzés adása a képzésről**

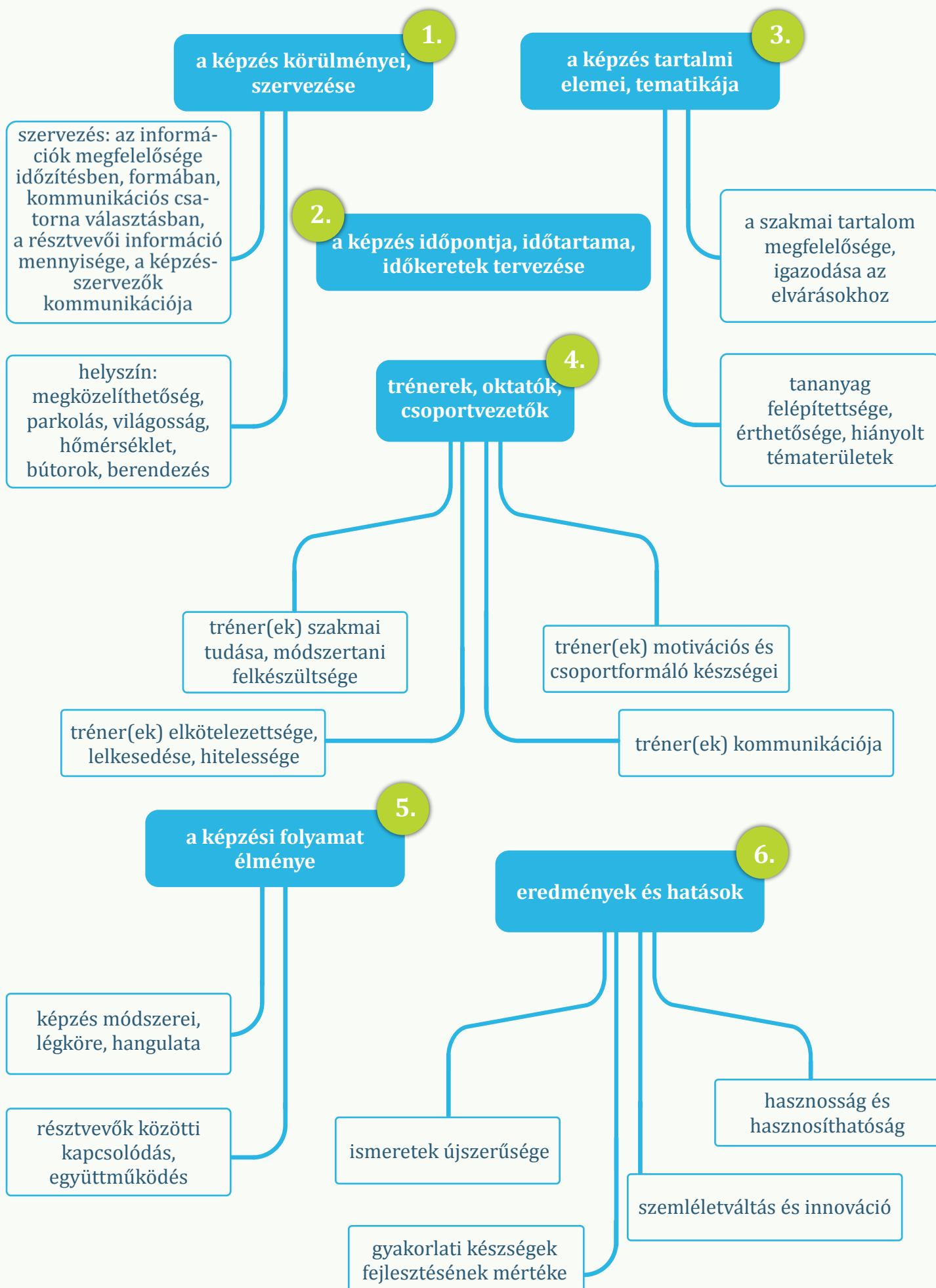


#### **Elégedettségmérés**

adatgyűjtés,  
feldolgozás,  
képzésfejlesztés

Amennyiben írásban végezzük az elégedettségmérést – akár papíralapon, akár digitálisan dolgozunk – érdemes a tanulási alkalom során, annak részeként időt tervezni erre a tevékenységre, mert az utólag kiküldött kérdőívek visszaküldési aránya a tapasztalatok szerint igen alacsony. A résztvevőknek a tananyagról, a képzési helyszínről és az oktatók felkészültségéről megfogalmazott véleménye inkább a képzésszervező számára értékes információ. A szakmai tartalomról, módszerekről, élményről és eredményességről megfogalmazott vélemény pedig a tréner számára hasznos visszajelzés.

A **résztevői visszajelzésnek** – akár írásban, akár szóban történik – az alábbi területeket javasolt érintenie:



Az **írással visszajelző kérdőíveket** tervezhetjük pontozós, súlyozós formátumban, ezeket könnyebb százalékos arányban kiértékelni, és a későbbi megosztásnál diagramszerűen ábrázolni, azonban emellett érdemes szöveges indoklást is kérni a kitöltőtől. Egy adott pontszám kevésbé informatív, mint egy észrevétel vagy egy javaslat a képzésre vonatkozóan.

Vigyázat! A visszajelző kérdéssornál túl sok kérdést nem érdemes beletenni, mert a résztvevők a kitöltéskor elfáradhatnak, elkedvetlenedhetnek, esetleg sietnek, pakolnak, másra figyelnek egy-egy alkalom végén. „A kevesebb néha több” címszóval csak azokat az információkat kérdezzük meg, amely visszajelzésekre valóban szükségünk van!



A visszajelzés történhet szóban is, hosszabb képzési folyamat során több alkalommal, de a tanulási alkalom végén mindenképpen javasolt.

A **szóbeli visszajelzés** a tanulási alkalom minden résztvevője számára transzparens, hiszen mindenki meghallgatja a társai észrevételeit is. A trénereknek ebben az esetben szükséges néhány szempontot felsorolniuk, amelyek alapján várják a megjegyzéseket, nehogy semmitmondó válaszokat kapjunk. Például: Mit tanultál a képzésen? Milyen elhatározások születtek meg benned? Hogy éreztél magad? Melyik volt a legfontosabb élményed? A szóbeli visszajelzés tulajdonképpen egy önreflektív megnyilatkozás, amely tartalmazza a képzés során szerzett személyes élményeket, benyomásokat, tapasztalatokat és esetleges igényeket, javaslatokat, kéréseket. Fontos, hogy ilyenkor a tréner is jelezzenek vissza a képzési folyamatról a csoportnak, és ők is fogalmazzák meg érzéseiket, élményeiket és tanulási eredményeiket.

A **visszajelzés játékosított módon** is történhet, különösen fontos ez fiatalabb vagy gyermek résztvevők esetében. A játékos eszközök is szépen megmutatják a résztvevők elégedettségét, az ilyen módon begyűjtött adatokkal is lehet dolgozni, általuk fejlesztési célokat, irányokat meghatározni.

Vidám visszajelző forma lehet a Pip Wilson által az 1980-as években megalkotott ún. Blob Tree, amelyet arra terveztek, hogy az egyének nonverbális módon fejezzék ki magukat és érzelmeiket a nemek nélküli, kortalan és kultúrától mentes emberi alakok segítségével. A Blob Tree gyűjtemény blob figurák illusztrációiból áll, különböző tematika szerinti pozíciókban és kifejezésekkel, amelyek mindegyike más-más érzelmet vagy érzést képvisel. Ezek az illusztrációk arra szolgálnak, hogy az egyéneket arra ösztönözzék, hogy azonosítsák és kifejezzék saját érzelmeiket, vagy hogy beszélgetést indítsanak érzelmekről és érzésekről.

**Blob Tree**

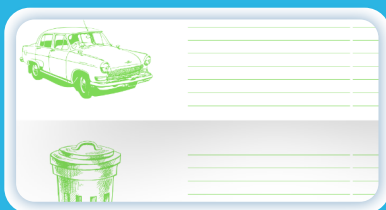


Lehetnek **speciális résztvevői visszajelzési formák** is, amelyek üzenetet hordoznak a tanulási alkalom szervezői és megvalósítói számára, bár nem szervezett formában történnek: pl. egy tanodában az is a visszajelzés egy módja, hogy a gyerekek eljönnek a foglalkozásokra, nem morzsolódnak le, esetleg egyre többen érdeklődnek, vagy egy cserkészképzés során a terhelést és az elvárásokat látva a résztvevő nem jelenik meg a további alkalmakon stb.

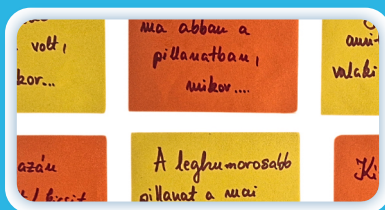




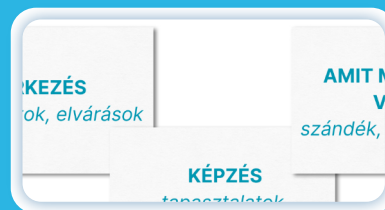
**Példák a résztvevői szóbeli és írásbeli visszajelzésre (klikk a képre):**



**Vizuális  
visszajelzések:**  
**Kocsi-kuka-boríték,  
Céltábla, Arcskála**  
(Talentum Alapítvány  
az Önkéntesség  
Támogatásáért)



**Kötött mondatkezdés  
visszajelzés  
gyűjtéséhez, Kombinált  
elégedettség és  
tanulásieredmény-  
mérés**  
(Juventutti Alapítvány)



**„Felállás és három  
állomás” szóbeli  
visszajelzés**  
(Kinaesthetics Romania  
Egyesület)

A **trénerek visszajelzése** a képzésszervező szempontjából fontos információkat tartalmaz, ami segíti a következő tanulási alkalmak szervezését, minőségének emelését, a résztvevői hatékonyságot, a tanulási folyamat vezetését és a trénerek működésének és együttműködésének megkönnyítését.

A szóbeli értékelés mellett az írásos forma is nagyon ajánlott, az információk őrzése, összesítése és továbbítása szempontjából. A trénerektől kért visszajelzésnek az alábbi területeket érdemes érintenie:

1. Szervezés, környezet
2. Kommunikáció, tájékoztatás, infrastruktúra, helyszín, időkeret, módszerek
3. Szakmai tartalom időkeretei, mennyisége, mélysége, oktatási anyagok minősége, esetleges új témakörök vagy kimaradó tématerületek
4. Trénertársak közötti együttműködés, kommunikáció – ha releváns
5. Résztvevők: csoportdinamika, hangulat, légkör, motiváció, aktivitás, speciális igényű résztvevők
6. Tanulási eredmények és hatások, képzési célok és elvárt tanulási eredmények összhangja, eredménymérés teljesíthetősége
7. Fejlesztési lépések, javaslatok a képzés minőségének, színvonalának fejlesztésére

Amennyiben a nemformális képzést külső megrendelésre végeztük el, akkor a megrendelőtől is fontos megtudni, hogy mennyire elégedett a képzésen résztvevők tanulási folyamatával, a hozzá beérkezett észrevételekkel, a hasznosíthatósággal, az ár-érték aránnyal.



## Példák képzői és megrendelői visszajelzésre:



### Talentum Alapítvány tréneri értékelő lapja

A képzést végző tréner visszajelzései a képzésfejlesztés szempontjából elengedhetetlenek, hiszen az alapján olyan strukturális és átfogó észrevételekre tehetünk szert, amelyek az egyes résztvevők szemszögéből nem láthatók. A tréner tisztában van az elérendő tanulási eredményekkel, a képzési céllal, így arra is tud visszajelzést adni, hogy a terveknek megfelelően zajlott-e a tudásmegosztási folyamat.

### Kreatív Formák Alapítvány megrendelői visszajelzési lapja

Amennyiben külső megrendelésre végzünk egy képzést, akkor nagyon fontos, hogy a megrendelő/megbízó is adjon visszajelzést elégedettségéről. Bár a képzési szolgáltatást megrendelő szervezet munkatársa/vezetője egy külső személy a nemformális képzés tekintetében, de kiemelt jelentőségű a visszajelzése a képzés hosszútávú hatását illetően, azaz valóban fejlődik-e a megrendelő által finanszírozott résztvevőknek a kompetenciája, beépül-e a mindennapok gyakorlatába, hatása van-e a résztvevők attitűdjére, viselkedésére.

## Most próbáljuk ki a gyakorlatban!



1.

Mindenekelőtt gondoljuk át, mikor, milyen célcsoportoknál, milyen formában és milyen tartalommal fogunk visszajelzést kérni! Készítsünk elégedettségmérési tervet!

2.

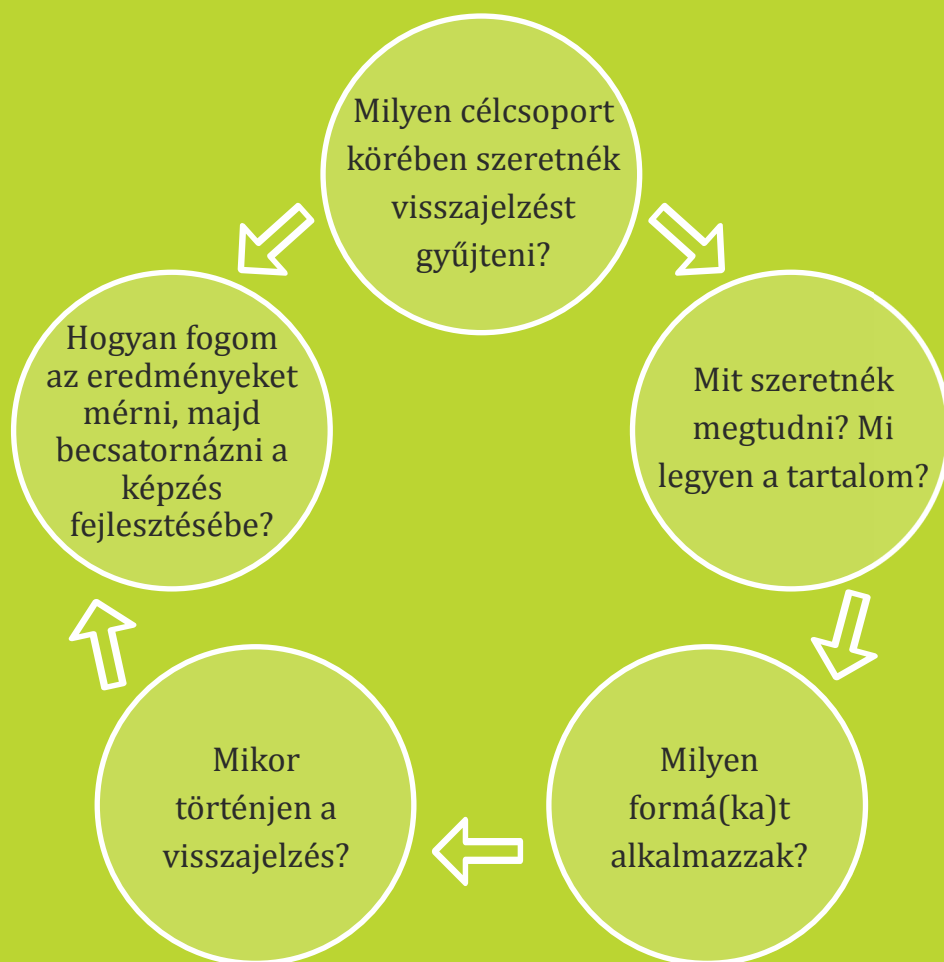
Állítsuk össze a kérdéssort, vagy válasszuk ki a játékosított visszajelzésre alkalmas feladatot! Mindig céllal tegyük! Gondoljuk végig, mire vagyunk kíváncsiak, mit miért kérdezzünk, mi segít abban, hogy egy következő képzés megszervezésekor a résztvevőknél hatékonyabb tanulást és nagyobb elégedettséget tudjunk elérni!

3.

Határozzuk meg az elégedettségmérés időzítését! Hány alkalommal, mikor fogunk visszajelzést kérni a résztvevőktől? Mikor fogunk visszajelzést kérni a trénerektől?

4.

Tervezzük meg, mikor és hogyan fogjuk a visszajelzéseket kiértékelni, azok alapján a méréseket elvégezni, a fejlesztési irányokat, javaslatokat meghatározni, hogyan fogjuk ezeket a képzésfejlesztési folyamatunkba beépíteni, szervezeti szinten kommunikálni!



A képzésfejlesztők érdeke egyértelműen azt kívánja, hogy ténylegesen növekedjen az elégedettség, a tanulási alkalmak hatékonysága, és eredményesebb legyen a szervezet képzési tevékenysége. A képzések magas ráfordítási szintje (idő, szakember és költség) tehát nemcsak a tanulási alkalmak értékelésének, hanem azok előzetes szisztematikus megtervezésének fontosságát is igazolja.



Miután átgondoltuk, hogy kiválasztott képzésünkhöz mikor, kiknek a körében, milyen formában és milyen tartalommal fogunk visszajelzést gyűjteni, valamint ennek eredményeit hogyan tudjuk beépíteni a képzés tervezési-fejlesztési folyamataiba, továbbléphetünk a tanulási eredmények méréséhez és értékeléséhez.



### 3. TANULÁSI EREDMÉNYEK MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE

Míg a formális oktatásban teljesen természetes, hogy vannak értékelési pontok, vizsgák, dolgozatok, majd a képzés végén minősítő bizonyítványok; tapasztalataink alapján a nemformális képzések esetén nem ez a helyzet. Habár a nemformális képzések is tanulási alkalmak, amelyekhez konkrét tanulási eredmények rendelhetők, mégis meglepetést, akár ellenérzést okozhat a résztvevőkben egy modulzáró vizsga vagy egy értékelési esemény.

Sok esetben a tanulási eredmények nehezen mérhetők, értékelhetők, gondoljunk csak az attitűdök változására vagy autonómia, felelősség típusú tanulási eredményekre. Kulcskérdés ezért, hogy mikor és milyen módon kommunikáljuk a tanulási eredmények mérésének célját, értelmét, tényét és módját, hogyan készítjük fel a résztvevőket az értékelésre, milyen felelősséget tulajdonítunk a képzőknek és magának a résztvevőnek a tanulási folyamat eredményességében, valamint hogyan segítjük a szükséges tudás birtokába jutni a résztvevőket.

Mérjünk vagy értékeljünk? Azonos fogalmak-e a mérés és az értékelés, vagy van köztük különbség?

A **mérés** során egy-egy előre meghatározott alkalommal információt gyűjtünk a képzésen résztvevő előrehaladásáról, teljesítményéről. Az **értékelés** azonban egy értékítélet-alkotási folyamat, vagyis eljárások és módszerek láncolata, összessége, amely révén információt kapunk arról, hogy a képzésben résztvevő hol tart a kívánt tanulási eredmények elsajátításában, elérte-e a kitűzött célokat, azaz a meghatározott és kívánt tanulási eredményeket.

**Az értékelés alapkérdése: A résztvevő rendelkezik-e (illetve milyen szinten és milyen mértékben) az elvárt és előre meghatározott tanulási eredményekkel, illetve hol tart, és hogyan fejlődik a tanulási folyamatban, a kívánt tanulási eredmények elsajátításában?**

Mire figyeljünk, ha tanulási eredményeket szeretnénk értékelni? Miért értékeljük a tanulási eredményeket nemformális képzések esetén is?

A tanulási eredmények az adott tanulási szakasz mérhető/megfigyelhető és értékelhető kompetenciáit írják le (cselekvő igékkel megfogalmazott kompetencialeírások – ezzel a témakörrel az első kötetben részletesen foglalkoztunk), melyek segítségével meghatározható az az Avatár, akit a tanulási alkalom végén szeretnénk látni. Az értékelés során arra adunk visszajelzést a résztvevőnek, hogy a tanulási folyamat végén mit ért el, mit tud, mire képes. Ahhoz, hogy ezt biztonsággal állítani tudjuk, szükségünk van arra, hogy megmérjük a tudásszintjét, meggyőződjünk arról, hogy valóban elérte a képzésen kitűzött tanulási célokat. Amennyiben a tanulásieredmény-alapú képzésfejlesztés segítségével tervezzük és szervezzük a képzésünket, és ezeket a képzés folyamatában a szemünk előtt tartjuk, a résztvevők minden bizonnyal elérték a tervezett tanulási eredményeket, Avatárrá váltak, és motiváltabbak lettek új tanulási célok kitűzésére.

**A résztvevők által elért tanulási eredmények értékelése láthatóbbá teszi a tanulási kimeneteket, ez pedig értéket ad a tanulásnak.**

A tanulási eredmények értékelése a résztvevő és a képző számára is fontos visszajelzés:



**Legyünk tudatosak abban, hogy tanulásieredmény-alapú szemléletet alkalmazzunk az értékelés során is. A tanulásieredmény-alapú követelmények azt határozzák meg, hogy milyen felkészültségű embereket akarunk látni a tanulási folyamat végén (intellektuálisan, fizikailag, érzelmileg, attitűdben, felelősségben, autonómiában – emlékezzünk csak az első kötet Avatárjára!)**

Hogyan tervezzük meg a tanulási alkalmunkhoz tartozó értékelési folyamatot és annak lépéseit, elemeit?



Az ábrán látható lépcsőfokokon előre haladva tekintsük át a részleteket:

## 1. Határozzuk meg az értékelés célját!

Az értékelés célját a tanulási alkalom célja határozza meg, amely lehet relatív vagy abszolút.

**Abszolút** képzési cél esetében **valamilyen tevékenység elvégzésére feljogosító vagy képessé tevő** képzések során előre meghatározott tanulási eredmények, követelmények mentén mérjük, értékeljük a kimenetet (pl.: Betegsegítő önkéntesek képzése, Terepi gombász képzés stb.), vagy **moduláris képzések esetén az egyik modul sikeres elvégzése feltétele lehet a másik megkezdésének**. Ilyenkor el kell érni egy tudásbeli szintet ahhoz, hogy sikeresnek mondható legyen a tanulási folyamat, vagyis az értékelés célja az előre meghatározott objektív követelmények elérésének mérése.

**Relatív** képzési cél esetén **a résztvevő önmagához képest történő fejlődésére, változásaira reflektálunk**, ilyenkor a részvétel, önreflektív megnyilatkozások, önértékelés elegendő lehet a tanulási eredmények megjelenítéséhez (pl.: önismereti vagy kommunikációs tréning stb.). Szintén ide tartoznak azok a tanulási alkalmak, amelyek esetén a résztvevő valamilyen készsége fejlődik, de nincsen egzakt elvárás, „csak” az önmagához viszonyított haladás, fejlődés. Ilyenkor az értékelés célja a relatív változások feltárása, amely a résztvevő önmagához, korábbi ismereteihez, képességeihez mért fejlődést vagy a szemléletében történő változást mutatja meg.

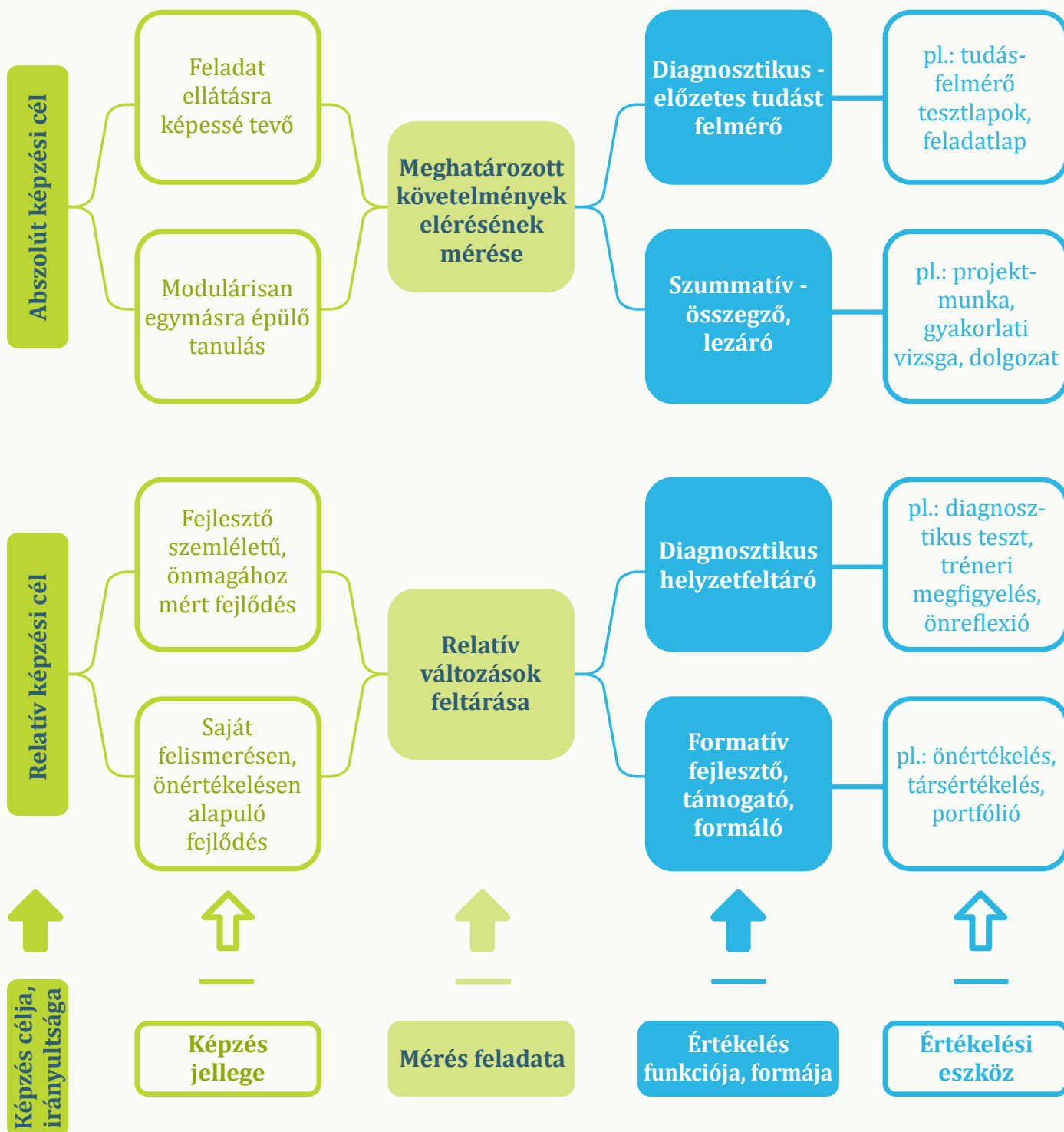


abszolút képzési cél



relatív képzési cél

**Az értékeléseket funkció szerint is csoportosíthatjuk:** szummatív, összegző jellegű értékelési módokat az abszolút követelménykimenetű képzéseknél használunk, hiszen ezek lezárnak egy tanulási folyamatot, láttatják a megszerzett tudást. Formatív, fejlesztő értékelési módokat inkább a relatív eredménycélú képzéseknél használunk, hiszen itt a résztvevő önmagához viszonyított fejlődésének láthatóvá tétele a célunk. A diagnosztikus értékeléseket nemformális képzések esetén többnyire akkor alkalmazzuk, ha a kiinduló helyzettől való elmozdulás van a fókuszban, és ehhez szükségünk van a képzés elején egy alaptudásról, helyzetről való felmérésre, vagy a résztvevők önmagukat értékelik és saját felismeréseket tesznek egy tanulási folyamat elején vagy menetközben. A képzés irányultsága, az értékelés funkciója, formája, eszközei összefüggésben vannak, amelyet az alábbi ábra foglal össze:

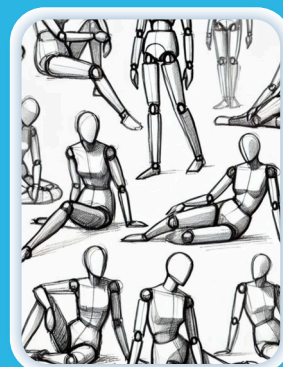


**Példa a diagnosztikus értékelésre:**

### Érzelmi és testi állapot diagnosztikus értékelés

(Kinaesthetics Romania Egyesület)

Testtartás kártyákat használunk, amelyek segítségével a résztvevőket meghívjuk arra, hogy testükön keresztül kapcsolódjanak saját érzéseikhez, kifejezzék a többi résztvevő felé az aktuális érzelmi és testi állapotukat, így tudatos jelenléttel kezdjék a tanulást.





Idézzük fel, hogy a tanulási eredmények megállapítások, elvárások arról, hogy a résztvevő milyen tevékenységek ellátására lesz képes, ezeket milyen önállósági és felelősségi szinten képes ellátni, ehhez milyen szintű és összetettségű tudással rendelkezik, és milyen, a témához kapcsolódó attitűdök jellemzik. A tanulási eredmények és azok értékelése határozza meg a képzés folyamatát, tartalmát, módszereit. A fő szervező elem nem a tartalom vagy a tananyag lesz, hanem az elérni kívánt tanulási eredmény. **A résztvevők a legtöbbet az átlátható kimenetektől és a reális elvárásokból profitálnak – ezeket mindig megfelelő időben verbalizáljuk, vagy írásban bocsássuk a résztvevők rendelkezésére.** Írásos forma lehet például az **infokit**, amely röviden, közérthetően tartalmazza az eredménymérési alkalom típusát, formáját, időpontját, elvárásait, a megszerezhető minősítéseket, a minimum elvárásokat. Ezt minden résztvevő a képzés elején kézhez kapja, így a tanulási folyamat során végig szem előtt tarthatja, hogyan gyarapodik a tudása a záróértékeléshez. Az infokit különösen a szummatív típusú értékeléseknél hasznos, ahol az elérendő követelményeket előre is szükséges kommunikálni.

Az értékelés minősége jelentősen befolyásolja a tanulási folyamatot, a résztvevő személyiségének alakítását, önértékelését és motivációját, ezért a tanulási eredmények értékelése kiemelt figyelmet érdemlő, felelősségteljes feladat.

A rendszeres értékelő visszajelzés pozitív hatással van a tanulás eredményességére. A tanulást támogató, formatív típusú, lehetőség szerint folyamatos vagy több alkalommal történő értékelésre kell törekedni, hogy az elért (akár kisebb) tanulási eredményeiről kapjon visszajelzést a résztvevő: **ne azt keressük, amit a résztvevő nem tud, hanem a megszerzett tudás felismerésére és értékelésére törekedjünk.**

Figyeljünk arra, hogy nem ahhoz tervezzük az értékelést, hogy mit oktattunk, hanem azt fejlesztjük, amit értékelni akarunk!

### Milyen legyen az értékelés?

Az értékelés a résztvevő és külső szemlélő számára megbízható visszajelzés: fontos, hogy jól mérje, amit mérni akarunk, legyen összhangban a tanulási eredményekkel és azok szintjével, legyen tárgyilagos, független az értékelő és az értékelt személyétől.



### 3. Illesszük hozzá az adott értékeléshez a formát, módszert, eszközt!

Az alábbiakban ötféle értékelési módszert mutatunk be, amelyek a nemformális képzések során használhatók a képzések céljától, tematikájától függően.

**Önértékelés** esetén a résztvevő maga is nyomon követi a tanulási folyamatát és értékeli teljesítményét. Ez egy fejlesztő típusú értékelés, szabad gondolatalkotás, önreflexió a tanulási tevékenységgel és eredményességgel kapcsolatban, gyakorlatilag egy reflektív tanulási folyamat. A módszer választásakor javasoljuk, hogy a résztvevő és/vagy a tréner állítsa össze a szempontsort az önvizsgálathoz, önreflexióhoz, hogy az önértékelés mederben maradjon és a témakörhöz kapcsolódjon. Eszközök az önértékelés végzéséhez:

- tanulási napló,
- munkanapló,
- portfólió,
- önreflexiós levél,
- önértékelő kérdéssor,
- kompetenciatérkép készítése.

Az önértékelés validálásához elengedhetetlen a tréner jóváhagyása, visszajelzése, ellenjegyzése, amellyel igazolja, elismeri az önértékelés relevanciáját és adekvátságát.



**Példa az önértékelésre:**

**Digitális „szupererő” – önértékelő megfigyelés a digitális kompetencia ábra mentén** (Pro Education Egyesület)

Az önértékelésnek ez a formája segít a résztvevőnek a megnevezett digitális készségek mentén, illetve azokhoz kapcsolódóan azonosítani, megfigyelni és megmagyarázni saját digitális „szupererejét”, majd ösztönzi ennek kimondását, megosztását a csoportban.



A képzés közben történő **tréneri megfigyeléssel** is sok információhoz juthatunk a résztvevőkkel kapcsolatosan – természetesen minél tovább tart a képzési folyamat, annál pontosabbak, sokoldalúbbak lehetnek a megfigyeléseink. Ezek a megfigyelések elsősorban a formatív értékeléshez adnak szempontokat, és elsősorban a transzverzális készségekben való fejlődés megállapításához nyújtanak segítséget. Megfigyeléssel „megszerezhető”, résztvevőkre vonatkozó információk:

- viselkedési kultúra
- kommunikációs kultúra
- tanulási szokások
- érdeklődés
- munkafegyelem
- koncentrált és megosztott figyelem
- döntésképeség
- nyitottság
- önellenőrző képesség
- határozottság
- igényesség
- kreativitás
- felelősségvállalás
- problémamegoldó képesség
- csapatmunkában való működés
- motiválhatóság
- együttműködési készségek
- feladatorientáltság
- kapcsolatorientáltság



**Társértékelés** esetén a résztvevők egymás munkáját, teljesítményét értékelik, véleményezik előre megadott szempontok szerint. Ilyenkor tanácsok megfogalmazására is van lehetőség.

A kreatív feladatok értékelésénél javasolt alkalmazni, ahol több „jó megoldás” van, nem kizárólagos a megfejtés. A társak és/vagy a tréner által összeállított értékelési szempontsor rendezetté teszi a folyamatot és összehasonlíthatóbbá a végeredményt.

Ez a módszer nyílt, asszertív kommunikációt és a visszajelzés adás/fogadás kultúrájának meglétét feltételezi, a támogató kritikai visszajelzés képességét fejleszti, de nem biztos, hogy minden célcsoporttal működik. Időigényes, különösen, ha több embertől is lehetséges a visszajelzés adása/fogadása. A tréner a résztvevői társértékelés során az elhangzott értékelések után az esetleges pontatlanságot korrigálja, akár problémakezelésre is készülni lehet egy-egy negatív visszajelzés után. A méltatlan vagy méltánytalan kritikának soha nem szabad teret engedni a csoportban.



### Példák társértékelésre:

#### Résztvevői társértékelés (Kreatív Formák Alapítvány)

##### Résztvevői társértékelés – Munkáltatói munkaképességű személyek fogadására

A gyakorlati vizsga során a résztvevő főszereplők között dolgoznak, majd közösen értékelik a munkát.

- Társértékelés szempontjai:
- jogszabályi megfelelés hivatkozása
  - munkakörök és akadályozó tényezők
  - akadálymentesítés szempontjai
  - kockázatok elemzése és arra való felkészülés
  - kulcsszavak rögzítése a prezentációhoz

A képzésbe beépítve, edukatív gyakorlati vizsga keretében társértékelés és tréneri értékelés is megvalósul megadott szempontok alapján. Maga a társértékelés, visszajelzésadás is a vizsga egyik értékelte eleme.

#### Tréneri társértékelés (Kinaesthetics Romania Egyesület)

Ez az értékelési eszköz 4-5 segítő kérdés mentén a képzés során együtt dolgozó trénerpárosoknak nyújt szempontokat az önreflexióra és ahhoz, hogy a társuk felé jelezzék: miben voltak jól összehangoltak a képzés során, milyen különbségek voltak a stílusukban, és azok miként hatottak, mit tanultak a másik tréner működésmódjából.

Cél: saját belső állapot tudatosítás

1. Milyen érzésekkel zárom a napot?
2. Mely pillanatok érintettek?
3. Hol éreztem magam igazán?
4. Hol éltam meg feszültséget?
5. Mit viszek magammal legkövetkezőre?

**A folyamatértékelés – portfólió** a tanulási eredmények és dokumentumok rendszerezett gyűjteménye, amelyek a tanulási folyamat során keletkeznek. Célja: az egyéni fejlődés és tanulási út dokumentálása. A portfólió láthatóvá teszi a résztvevőnek egy adott területen szerzett tudását, jártasságát, hozzáállását, dokumentálja a tudása és kompetenciái fejlődését. Segíti, hogy a résztvevő saját teljesítményét, fejlődését megítélje, hiszen önértékelésen (is) alapul. A portfólió a szakmai és személyes kompetenciák fejlődésének és a tanulási-tanítási folyamat eredményességének átfogó értékelése, amely lehetőséget ad a folyamatos értékelésre,

önértékelésre, a tanulási eredmények sokszínű, komplex bemutatására. Elsősorban hosszabb tanulási folyamat során alkalmazható, ahol jól nyomon követhetők az egyes lépések.

A portfóliót is értékelni, validálni szükséges az előre kidolgozott értékelési szempontok alapján a benne foglaltak megerősítésére, ellenjegyzésére. Legideálisabb, ha a portfóliókészítés tréneri vagy oktatói mentorálással, kíséréssel zajlik.



### Példa a portfólióra:

#### SZOKERESZ (Szegedi Keresztény Roma Szakkolégium)

A SZOKERESZ portfólió komplex példa az önértékelésen alapuló, hosszabb képzési folyamatot lezáró folyamat-értékelésre. A SZOKERESZ-ben a hallgatók a képzésük végén (a medior képzési program befejezésekor 3 év után; illetve a senior képzési program befejezésekor 5 év után) mentori kíséréssel készült, a szakkolégium vezetősége által validált, önértékelésen alapuló portfóliót kapnak.



A **gyakorlati vizsga** komplex tevékenység elvégzése, amely alkalmas a vizsgázó tanulási eredményeinek, képességeinek globális, a megtanultak szummatív, átfogó értékelésére.

Szempontok a gyakorlati vizsgához:

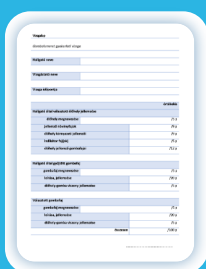
- a vizsgán elvégzendő feladat pontosan legyen meghatározva
- az eszközhasználat engedélyezettsége legyen világos
- a rendelkezésre álló idő alatt teljesíthető legyen
- a körülményeket részletesen, egyértelműen és előre meg kell határozni: tevékenység, helyszín, szituáció, körülmények, kontextus, idő, anyagszükséglet stb.

A gyakorlati vizsgánál is fontos előre meghatározni az értékelési szempontokat. A teljesség igénye nélkül ilyen szempontokra figyelhetünk: előírások betartása, megvalósítás lépései, kivitelezés minősége, időbeli ütemezés, eszközök használata, szükséges dokumentáció vezetése, problémahelyzetek kezelése, etikai elvárások alkalmazása, kommunikáció megfelelő mennyisége stb.



### Példa gyakorlati vizsgára:

#### Terepi gombász gyakorlati vizsga (Szegedi Gombász Egyesület)



A vizsga a tanulási eredmények számonkérése az értékelési szempontrendszer alapján. A vizsgainstrukciókat előre megkapják a résztvevők, a vizsgáztatók meggyőződnek arról, hogy a gombák beazonosítása és felhasználásuk módja valóban beépült-e a résztvevők tudásába. A szummatív és formatív értékelés szempontrendszere és a vizsgainstrukciók az infokit részét képezik.

## Példa gyakorlati vizsgára:

### Technikusi vizsga (K-Egy Egyesület)

A technikusi képzés gyakorlati vizsgája során a feladat a rendezvényekhez kapcsolódó hangtechnikai alapismereteket, a rendszer- és eszközismeretet méri fel együtt az eszközök szakszerű beállításának és működtetésének ismeretével. Attitűd szintjén a vizsga a szakmai igényességet, etikettet és felelős hozzáállást, valamint az önreflexiót méri. Az autonómia szintjén a számonkérhetőség, az önálló munkavégzés és a csapatmunka a mérés tárgya.



#### Egyéni vizsga:

Három vizsgapontot kell teljesíteni!

1. Vizsgapont: felügylt körülménye keverőből, 3 mikrofonból álló h bekábelezd, figyelve a szép kábele szedd.

2. Vizsgapont: Behringer x 32 frekvenciaszabályzókat és dinamikus mlyiséget megteremtő eszközt.

3. Vizsgapont: felvettelt kell készíts követelményeknek megfelelően ki l

#### Csoportos feladat:

5 fős csapatokban egy szimulált

A **tanulási alkalmunk értékelési eszközeinek kiválasztásánál** az alábbi táblázat segítségünkre lehet, újabb formákat, eszközöket tartalmaz, amelyeket érdemes kipróbálnunk, hogy minél adekvátabb módon kapjunk képet a résztvevő fejlődéséről. Hogy az értékelési eszközeinket minél inkább a tanulási eredményekhez tudjuk illeszteni, vagyis azokat ténylegesen mérni képes módokat válasszunk, táblázatba foglaltuk a lehetséges, de nem kizárólagos értékelési formákat a deskriptorokhoz kapcsolódva. A mérés-értékelés tekintetében az a fontos, hogy több módszert alkalmazzunk együttesen a tanulási eredmények mérésére és értékelésére.

| TUDÁS                                                                                                                                                                                                          | KÉPESSÉG                                                                                                                                                                                                   | ATTITŰD                                                                                                                                                                                         | AUTONÓMIA,<br>FELELŐSSÉGVÁLLALÁS                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Teszt<br/>Feladatlap<br/>Esszé<br/>Dolgozat<br/>Záródolgozat<br/>Felelet<br/>Beszélgetés<br/>Digitális feladatsorok</p>  | <p>Beszámoló<br/>Kompetencia-mátrix<br/>Esettanulmány<br/>Tanulási napló/<br/>munkanapló<br/>Gyakorlati példa megoldása<br/>Felismerés<br/>Beazonosítás<br/>Szimulált helyzetgyakorlat<br/>Szerepjáték</p> | <p>Önreflexió<br/>Magyarázat<br/>Véleményezés<br/>Interjú<br/>Akvárium módszer<br/>Vita<br/>Megfigyelés</p>  | <p>Portfólió<br/>Tervkészítés<br/>Kiselőadás/<br/>prezentáció<br/>Alkotás bemutatása<br/>Demonstráció<br/>Kutatás<br/>Projektmunka<br/>Vizsgamunka<br/>Megfigyelés</p> |

## 4. Tervezzünk időt a tanulási eredmények mérésére!

Mikor értékeljünk? A tanulási folyamat:

- elején (ilyenkor előzetes tudást mérünk fel – pl. nyelvi szintfelmérők, bemeneti kompetenciamérések, motiváció felmérése stb.);
- közben (fejlesztő szemlélettel – látjuk, még hol van dolgunk – pl.: tesztek, feladatlapok, szituációs gyakorlatok, projekt munkák, önreflexiós levelek stb.);
- végén (minősítő szemmel – mit értünk el a képzési folyamat végére – pl.: záróvizsga, portfólió, alkotás készítése, önreflexiós elemzés stb.).

A tanulási eredmények mérése elkülönül a képzési folyamattól, ezért a nemformális képzés után kerül rá sor. Van azonban arra is példa, hogy az értékelés beépül a képzésbe (pl. a képzés utolsó fázisaként szituációs gyakorlatokban demonstrálva a megtanultakat), így még a vizsgafeladatból is tanulhatnak a résztvevők, ezért edukatív vizsgának is tekinthető.

## 5. Fogalmazzuk meg a tanulási eredmények értékelése során elérhető minősítési szinteket!

Minden résztvevő joggal szeretne visszajelzést kapni arról, hogy milyen fejlődést ért el a tanulási eredményeket illetően. Ez a képzést szervezők számára is fontos információ a képzésfejlesztéshez: szükséges-e változtatás, alakítás a tematikában, módszerekben.

Ahogy fentebb láttuk, a képzések céljai, az értékelések módjai különfélék, így az eredményekkel kapcsolatos visszajelzés is más-más lesz.

**Az abszolút kimeneti követelményeket meghatározó képzések esetében** – amelyek feljogosítanak valamilyen speciális tevékenység végzésére, vagy egy másik képzési modul előfeltételei – **egzakt módon kell meggyőződnünk arról, hogy a résztvevő ténylegesen milyen tudás birtokába jutott, hiszen ez segíti majd a tevékenysége végzésében, vagy erre a tudásra építve lesz képes a következő képzési modult elvégezni.** A fentiekből kiderült, hogy ilyen képzések esetében inkább a szummatív értékelési módszereket érdemes használnunk, pl.: teszt, dolgozat, gyakorlati vizsga, szituációs feladat, alkotás elkészítése stb. Ezek értékelését különféle skálázási módokkal tehetjük objektívebbé, amelyhez előre szükséges lefektetni, hogy milyen módon skálázzuk az elért eredményeket:

- ☐ Pontszámokkal
- ☐ Százalékos eredményekkel
- ☐ Megfelelt-nem felelt meg/Kiváló-megfelelt-fejlesztendő minősítésekkel
- ☐ Önállóan képessé vált – kíséreléssel képessé vált – részt vett minősítésekkel.

A tanulási eredményeket a minimum szinthez kell meghatározni, annak elérése az előre meghatározott követelmények teljesítését jelenti.



**Példa** egy tevékenységre felkészítő, moduláris képzés lezárására:

### Betegsegítő önkéntes képzés komplex vizsgája

(Talentum Alapítvány)

A vizsga modulonként teljesíthető, és az értékelési eszköz változik annak megfelelően, hogy mely deskriptorra vonatkozóan győződünk meg az elsajátított és megtanult elemekről. A vizsgakövetelmények leírása és a tartalmak, eszközök, tanulási eredmények egymáshoz igazítása a teljeskörű kompetenciamérést biztosítja.

A képzés 4 moduljának sikeres teljesítéséről:

- A képzés első modulját tesztvizsgával értékeljük. Tíz darab teszt feladatból áll, melyek közül ötöt kell megoldani. A feladatok megoldásának értékelése 5 pont/kérdés. A vizsga eredménye (29 pont alatti eredmény) a képzés első moduljának sikeres teljesítését jelenti.
- A képzés második modulja szimulált környezetben történő asszertív kommunikáció használatát vizsgálja. Maximálisan 50 pontot ér el a vizsgán. A vizsga eredménye (50 pontból) a képzés második moduljának sikeres teljesítését jelenti.

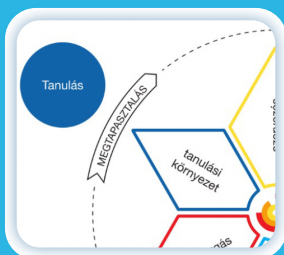
**A relatív eredménykimeneteket meghatározó képzések esetén, ahol a résztvevő önmagához viszonyított fejlődése a cél, másféle értékelési módszereket ajánlottunk,** pl.: tréneri megfigyelés, önértékelés, portfólió, próba/kipróbálás, stb. Ebben az esetben az alábbi módokon kommunikálhatjuk a tanulási eredményeket:

- ☐ Szöveges értékelés – erősségekkel és fejlesztendő területekkel
- ☐ Személyes megbeszélés, mentorálás vagy segítő beszélgetés formájában, tréneri megfigyelés, társértékelés vagy a résztvevő önértékelése alapján – fejlődési és további fejlesztési területek megnevezésével, fejlesztendő kompetenciákkal.

**Példák résztvevői önfejlődést célul kitűző képzések lezárására:**

#### **Többszemponútú önreflexió a Kinaesthetics Kreatív Tanulás képzés zárásában**

(Kinaesthetics Romania Egyesület)



Ezen önreflexiós kérdéssor mentén a résztvevők önmaguk számára számba veszik a képzés kezdő és végső szakaszában észlelt mozgásos megtapasztalásaikat, jegyzik a mozgásukban tapasztalt változások mértékét, helyét, a tapasztalat sajátosságát.

#### **Képernyőidő mérése digitális naplózási módszerrel** (Pro Educatione Egyesület)

A résztvevő számára kínált telefonos alkalmazás vagy egy meglévő telefonfunkció használatával egyéni képernyőidő adatokat gyűjtünk, amelyeket felhasználva vezetjük a résztvevőt abban, hogy önmaga számára optimális képernyőidőt határozzon meg, lépéseket fogalmazzon meg és tegyen a változás érdekében.



Hogyan tudjuk segíteni, hogy az értékelés, a minősítés a fejlődést szolgálja?

Minden résztvevőnk szerzett élményeket a teljesítménymérésről a formális oktatásban, amely tapasztalatok igen különbözők lehetnek. Éppen ezért legyen alapelvünk, hogy az értékelés középpontjában a résztvevő fejlődésének támogatása áll, a résztvevő előrehaladásának és egyre növekvő kompetenciáinak gyakori, interaktív módon történő fejlesztő értékelése alapján. Gondolkodjunk ún. edukatív értékelési alkalmakban, azaz a tanulási eredmények mérése, értékelése maga is legyen egy-egy tanulási, fejlődési alkalom, minden eredménymérés előtt ismételjük át a tematikát, gyakoroltassunk, beszélgessünk a tanultakról. Emellett javasolt megfontolni:

- ☐ törekedjünk olyan értékelésre, amely megerősíti a résztvevők erősségeit, és lehetőséget ad a sikerélmény megélésére a valós teljesítmény mentén
- ☐ építő jellegű konstruktív visszajelzést adjunk, ne bírálatot
- ☐ ha vizsga jellegű értékelést tervezünk, a résztvevők és a trénerek számára is fontos dokumentum az infokit, amely tartalmazza a tanulási eredmény mérésének formáját, tervezett idejét, elemeit, elvárt eredményeit, a megszerezhető minősítés szintjeit



- ❑ önértékelés – társértékelés – oktatói értékelés hármasságát alkalmazzuk, amikor csak lehetséges, hogy a résztvevő minél árnyaltabb és sokfélebb visszajelzést kaphasson
- ❑ az értékelési szempontokat, értékelési kritériumokat előre határozzuk meg, tegyük transzparenssé, átláthatóvá, és a tanulási folyamat során többször utaljunk rájuk, segítsük a résztvevőket annak felismerésében, hogy miben kell még fejlődniük a tanulási eredmények értékeléséig.

Ne felejtjük el az eredménymérési alkalom forrásigényét is átgondolni szervezeti szempontból: emberi erőforrás, időkeret, anyagi források, eszközök (terem, anyagok stb.) tekintetében!

## **+1 sajátosság** **Attitűdformálás: hozzáadott érték a nemformális képzések során**

A nemformális képzések fontos tanulási eredménye és/vagy hozzáadott értéke a szemléletformálás és attitűdváltozás a képzés jellegéből, módszereiből, sok esetben témaköréből adódóan. Mindemellett ez nehezen mérhető, így sajnos gyakran nem tudatosítják, elhagyják a mérését, értékelését, emiatt sem a résztvevő, sem a képzésszervező nem kap visszajelzést arról, hogy ezen a területen történt-e fejlődés, előrelépés. A civil képzések esetén különösen fontos az elért attitűdváltozás, emiatt erősítünk rá arra, hogy a viszonyítási és értéktöbblet pontokról, azok méréséről, tudatosításáról ejtsünk még néhány szót.

Ennek figyelembevételével fontos elkülönítenünk egymástól azokat a tanulási alkalmakat, amikor **az attitűdök, személyes kompetenciák fejlesztése kifejezett és előre megfogalmazott tanulási eredmény**, pl.: önismereti vagy kommunikációs képzések, szemléletformáló környezetvédelmi vagy szociális médiával kapcsolatos workshopok, érzékenyítő tematikájú csoportfoglalkozások egy-egy társadalmi üggyel kapcsolatosan. Ezekben az esetekben **az attitűdváltozás, a hozzáállás formálása szerepel a vágyott Avatar tulajdonságok között, konkrétan megtalálható a tanulási eredményeknél, tehát a mérésének tudatosnak és tervezettnek szükséges lennie**. Ilyenkor a relatív eredménykimenetet meghatározó képzéseknél a fentebb felsorolt formatív értékelési módszerekkel és az eredményeket kommunikáló eszközökkel dolgozhatunk.

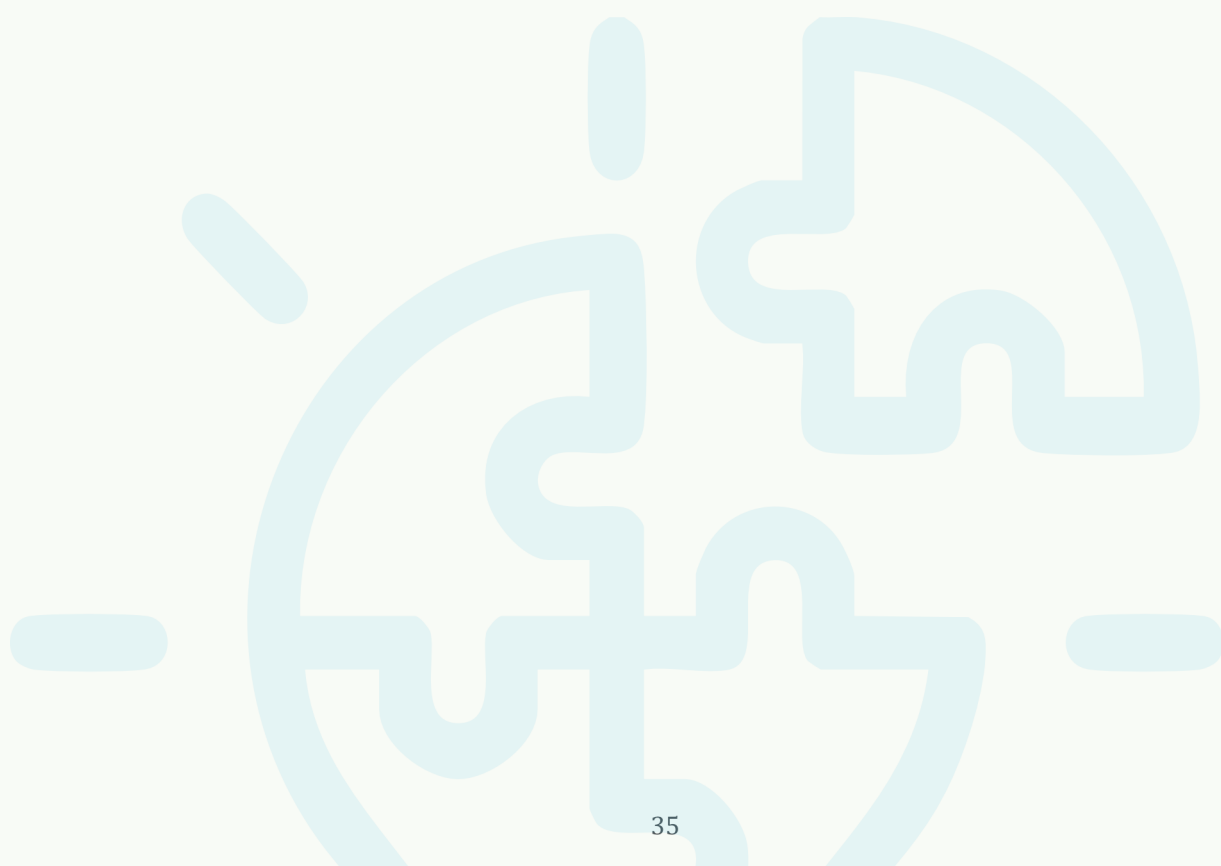
A nemformális tanulási alkalmak során azonban gyakran megfigyelhető az is, hogy az attitűdök, személyes kompetenciák nagymértékben fejlődnek a csoportmunka, kooperatív tanulás, a közös projekttevékenységek, élményalapú módszerek hatására, bár a képzésünk tematikája, célja elsősorban nem ez. Sok esetben **ezek a tanulási kimenetek nem szerepelnek explicit módon a tanulási eredményei között, az Avatar tulajdonságokban, hanem ún. hozzáadott értékként jelennek meg**. Ugyanakkor fontosságuk ma már nem vitás, a munkaerőpiacon és a társadalomban is értékes tudásnak számítanak, ezért érdemes láthatóvá tennünk ezeket is tanulási eredményként. Nem mérjük őket kifejezetten, de adhatunk értékelő visszajelzést ezek kapcsán a résztvevőinknek.

Amennyiben képzői visszajelzésben gondolkodunk, az attitűdváltozás jól mérhető tréneri megfigyeléssel, amikor a résztvevő csoportban való működését, aktivitását, hozzászólásait, visszajelzéseit kísérjük, gyűjtjük. Használhatjuk a „helyzetbe hozás” módszerét is, amikor akváriumgyakorlatok, szituációs feladatok, szerepjátékok, gyakorlati projektek során monitorozzuk a résztvevőnél az esetleges hozzáállásbeli változásokat. Természetesen ilyen „helyzetbe hozás”-kor mindig maradjunk a tanulási zónán belül, ne vigyük a résztvevőt pánikzónába, ott ugyanis nem jön létre tanulás.

Hosszabb ideig tartó tanulási folyamatnál a mentor személye meghatározó lehet, ő ismerheti fel legelőször a résztvevőben történt változásokat a személyes beszélgetések során. A résztvevő elköteleződését, attitűdváltozását jelentheti adott esetben egy etikai kódex elfogadása vagy titoktartási szerződés aláírása (pl.: kórházi vagy fogyatékkal élőket segítő önkéntesek képzése esetén); ez ugyanis annak a jele, hogy a résztvevő megértette, és bensővé tette azokat a szabályokat, normákat, amelyek a későbbi tevékenységéhez fontosak lesznek.

Amikor résztvevői oldalról gondolkodunk az attitűdváltozásról, hasznos mérő és értékelő eszközök lehetnek az önértékelő kompetenciatérképek, kérdőívek, az önreflexiós levelek vagy fogalmazások. Még hasznosabbak ezek a módszerek, ha hosszabb képzési folyamat esetén a tanulási alkalom elején és végén is elkészítjük, ilyenkor a változás még inkább tetten érhető. Ugyanezeket az értékelési formákat szóban is elvégezhetjük, ehhez azonban mély bizalmi légkör megléte szükséges a csoportban, hogy tényleges és érdemleges megosztások történhessenek.

A fejezetben a különféle tanulási eredmények mérésével és értékelésével kapcsolatos szempontokat olvashattunk, az elmélettől a gyakorlati példákig; ezek figyelembevételével átgondolhatjuk saját képzési, tanulási alkalmainkat.





Kiválasztott képzésünk tanulási eredményeit, időkereteit, célcsoportját áttekintve, a lentebbi folyamatábrát követve állítsunk össze egy értékelési tervet! Írjuk le, a képzési folyamat melyik pontján szeretnénk értékelni, milyen módszerekkel, és hogyan fogjuk az értékelés eredményeit minősíteni és ezeket kommunikálni a résztvevőkkel!



A tanulási alkalom végén megszerveztük és lebonyolítottuk a tanulási eredmények mérésére szolgáló alkalmakat is, különféle módszerekkel elvégeztük az értékelést és a minősítést, így továbbbléphetünk a validálás, tanúsítás témakörére!





## 4. TANULÁSI EREDMÉNYEK MEGJELENÍTÉSE ÉS ELISMERÉSE

A képzések lezárásakor ünnepélyes pillanat, amikor a résztvevők (azaz a korábban elképzelt Avatárok, akik most már itt állnak készen) átvehetik a részvételtől és/vagy az elért eredményekről szóló igazolást. Ez nemcsak a tanulmányait lezáró résztvevő szempontjából fontos, hanem a civil szervezet számára is lenyomat arról, hogy mely kompetenciák fejlesztésében és milyen hatékonysággal tudott részt venni. Mégis sokszor azzal az indokkal hagyjuk el a tanúsítási folyamatot a nemformális képzések esetén, hogy a résztvevőknek úgyszólván a megszerzett tudás és a fejlődés a lényeg, és nem a „papírért” jöttek.

A munkaerőpiacon és a társadalomban új készségekre, képességekre van szükség, változott az igény az emberek felelősségét, elköteleződését és önállóságát illetően, ez okozza a nemformális képzések felértékelődését is. Éppen ezért a nemformális képzések esetén a korábban kialakult gyakorlatot – vagyis a dokumentummal történő tanúsítás hiányát – érdemes újragondolni, és elindítani a szervezetben az igazolások kiadását, vagy ha volt már gyakorlata a tanúsításnak, akkor azokat tartalmukban gazdagítani, hogy egy külső személy számára is érthetően tartalmazza az elért tanulási eredményeket.

|           |            |           |            |           |            |
|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|
| KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK |
| KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK |
| KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK |
| KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK |
| KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK | KÉSZSÉGEK | KÉPESSÉGEK |

A segédletben a **tanúsítvány** megnevezést **egy tanulási folyamat befejezése után kiadott, egy adott személyre vonatkozó, állításokat tartalmazó, validált és dokumentált nyilatkozatnak** tekintjük. A tanúsítvány formailag papíralapú vagy digitális lehet. A tanúsítványoknak különböző megnevezései lehetnek: diploma, bizonyítvány, oklevél, jelvény, tanúsítvány, engedély, képzési/tanulási útleve, mikrotanúsítvány stb. A továbbiakban a tanúsítvány szót használjuk általánosságban az összes formára. A tanúsítványnak többletjelentése és tartalma van, mint egy egyszerű részvételi igazolásnak, hiszen valaminek a teljesítését, elérését dokumentálja. Akkor van igazán értéke, ha a fent említett dokumentumok tartalmazzák és láthatóvá teszik a tanulási folyamat eredményeit is.

Sok esetben a nemformális és informális tanuláson megszerzett tudásról szóló igazolásokat nanotanúsítvány néven emlegetik a tanúsítások hierarchiájában. Jól mutatja ez a megnevezés, hogy egy mini, kicsi tanulási egységről van szó, amely lehet időben rövid, tartalmában csak egy dologra fókuszáló, vagy kevesebb megvalósítási háttérrel igénylő tanulási alkalom végén kibocsátott dokumentum.

Az egyes országok szabályozása, képzési rendszere eltérhet a tanúsítványok kiadása tekintetében, ezért mindenképpen fontos tájékozódni a jogszabályokról, előírásokról, hogy olyan tanúsítvány kerüljön kiadásra, amely jogilag kivitelezhető, ugyanakkor maximálisan kihasználja a lehetőséget egy gazdag adattartalmú és az ország tanúsítási kultúrájába illeszkedő igazolásra.



A **képzéseken szerzett tudás elismerése** jobban megérthető, ha a nemformális képzésen kiadott tanúsítványokat a formális képzések tanúsításához viszonyítva nézzük meg. A tudáselismerések formái a képzési típusoknál jelenleg az alábbiak szerint alakulnak a tapasztalataink alapján.

## TUDÁSELISMERÉS FOLYAMATA, DOKUMENTUMAI



### FORMÁLIS KÉPZÉSEK

- mérés-értékelés zárja a tanulást
- szummatív értékelés jellemzőbb
- legtöbb esetben államilag is elismertek a tanúsítványok
- elnevezése: oklevél, diploma, bizonyítvány, tanúsítvány stb.
- általában egy végzettségi szintet és/ vagy szakképzettséget jelöl, amelyet a szabályozó dokumentumok tanulási eredményekben határoztak meg
- munkakör betöltésére jogosíthat fel
- ellenőrizhető
- hiteles

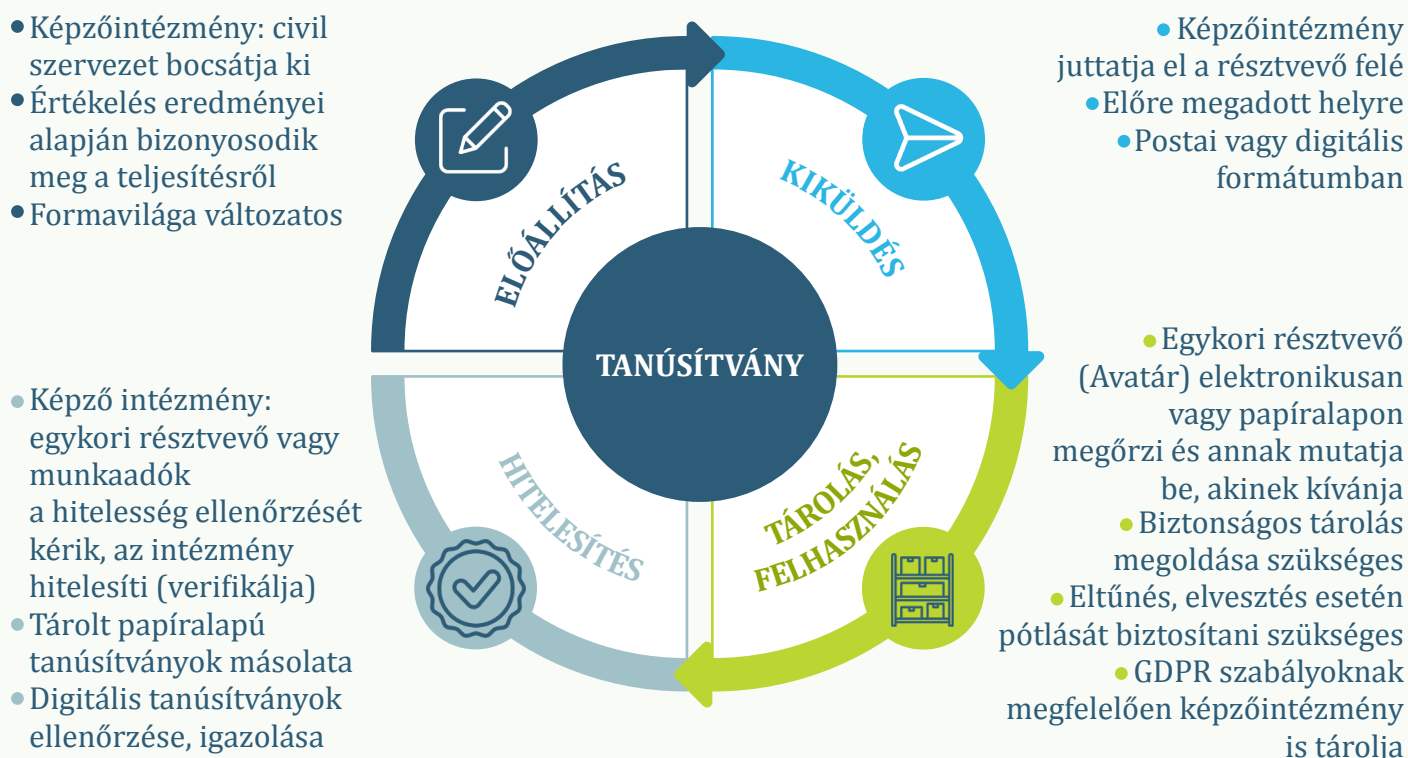


### NEMFORMÁLIS KÉPZÉSEK

- nem feltétlenül van mérési-értékelési folyamat a tanulási alkalom végén
- formatív értékelés jellemzőbb
- általában államilag nem elismert a kibocsátott dokumentum
- elnevezése: oklevél, bizonyítvány, tanúsítvány, (digitális) jelvény stb.
- általában csak a képzési óraszámot és a témát jelöli
- inkább a részvételről, mint a megszerzett tanulási eredmények megnevezéséről és minősítéséről szól
- nehezen ellenőrizhető
- társadalmi elismertsége, megbecsültsége alacsony

Ezen kiadvány a nemformális tanulási lehetőségek elismertségét szeretné növelni, a kiadvány segítségével megvalósult képzésfejlesztések a fenti táblázat nemformális képzésekre vonatkozó előnytelen megállapításait pozitív irányba fordíthatják. A nemformális képzések tanúsítványai általában nem a munkaerőpiachoz kapcsolódó, munkakör betöltésére jogosító okiratok, mégis **növekvő szerepük van a társadalmi élet mellett a munkaerőpiacon is**, hiszen az egyén hordozható (transzverzális) kompetenciáit, egyéni képességeit, érdeklődési körét és a mindennapi élethez kapcsolódó egyéb kompetenciáit is igazolják.

Amikor tanúsítványt adunk ki, a következő folyamat zajlik a kibocsátó civil szervezet és a képzésen résztvevő, az esetleges későbbi tanúsítványolvasó között.



### Hogyan állítsuk elő a tanúsítványt?

A nemformális képzések során javasolt az értékelt tanulási eredmények leírását és a minősítési szinteknek megfelelő teljesítést egy olyan dokumentumban rögzíteni, amely a résztvevő számára hasznosítható lesz a jövőben. Ennek különböző formái vannak. Képzésenként érdemes megvizsgálni, hogy milyen tanúsítványt adjunk ki egy-egy tanulási folyamat végén.

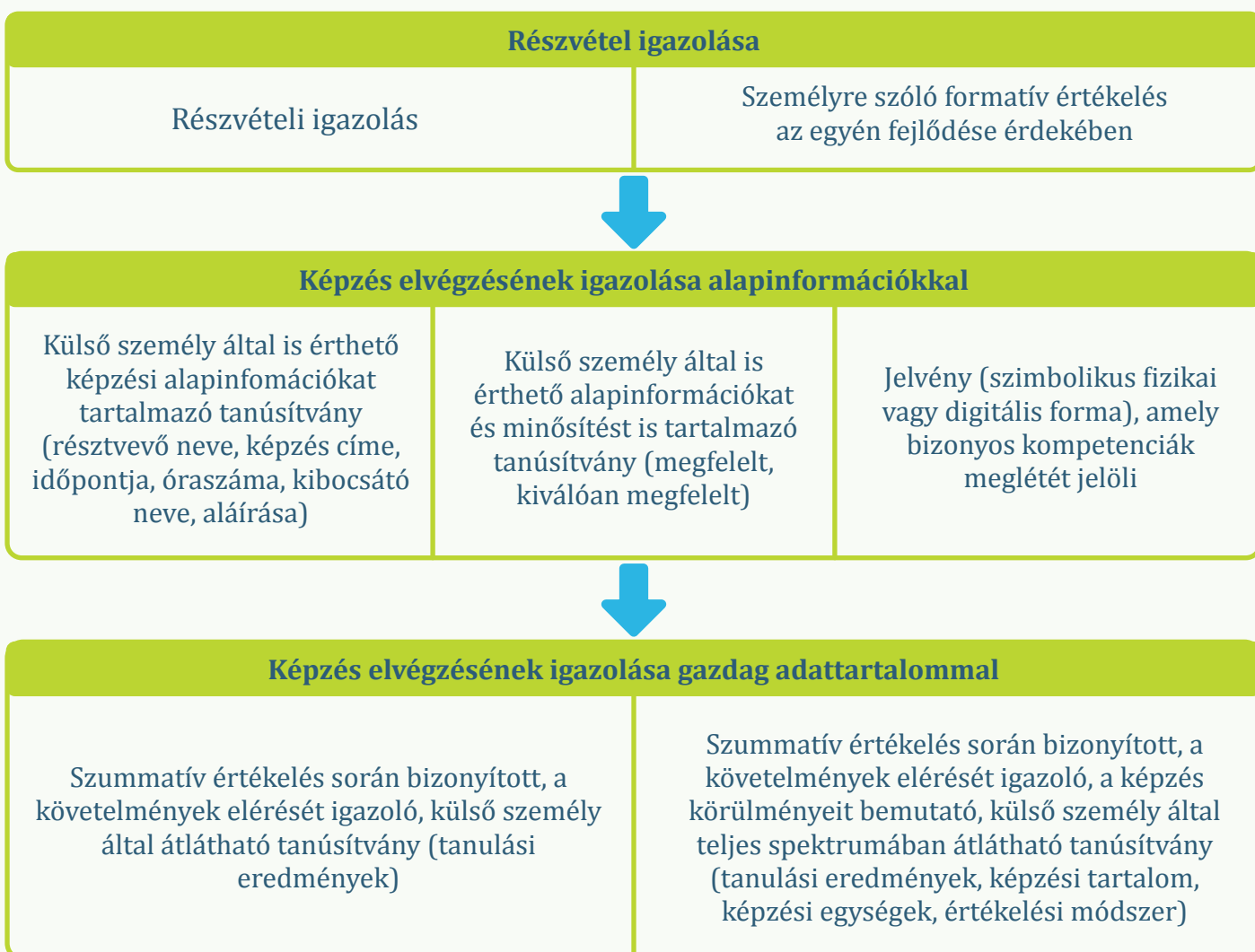
A tanúsítványok egyik legfőbb jellemzője az **adattartalom**. Amit minden kibocsátott tanúsítvány tartalmaz, az a cím, óraszám, a képzés befejezésének dátuma és az, hogy a tanúsítvány kit illet meg. Az adott személy beazonosíthatósága fontos, ezért a név mellett szükséges néhány személyes adatot is megjeleníteni. Ezek a beazonosításra alkalmas adatok országoként változók lehetnek (pl. születési hely, idő, anyja neve, személyi azonosítósámok). Elengedhetetlen rész a **dokumentum hitelesítése** vagyis a tanúsítvány képzőszervezet részéről történő aláírása. Napjainkban egyre gyakoribb a digitális aláírások használata, érvényességük pedig azonos a kézi aláírással.

Sokkal **gazdagabb az adattartalom**, ha további információkat is közlünk a képzésről, amely lehet a képzés típusa (pl. online, csoportos, távoktatás), a képzés zárásakor történő értékelés formája (pl. szóbeli vizsga, komplex vizsgamunka, szakmai gyakorlat), a képzési követelmények teljesítésének szintje (pl. megfelelt, kiválóan megfelelt), a képzésen érintett tématerületek felsorolása, a tanulási eredmények leírása, illetve ha olyan képzésről van szó, akkor annak a bemutatása, hogy mire vált képessé a birtokosa, milyen tevékenységet végezhet

ennek birtokában (pl. terepi gombász képzés, cserkészek őrsvezető képzése, betegsegítő önkéntes képzés).

A tanúsítványok kiadásánál a másik kérdés, hogy mikor kezdődik és meddig tart a **tanúsítvány érvényessége**. A kezdetét viszonylag egyszerűbben meg tudjuk jelölni, hiszen az általában a kiadásának dátumával egyezik meg. Azonban az érvényesség nem biztos, hogy több évtizeden, akár egész életen át tart. A valamilyen tevékenységre képessé tevő képzések esetén az információk elavulhatnak vagy időszakonként frissítésre van szükség, hogy az ismeretek, készségek ne kopjanak meg (pl. egy tanodai elsősegély tanfolyam esetén elvárható egy tudásfelelevenítő képzés időszakonként). Ezért a képző meghatározhatja a tanúsítvány érvényességi idejét, lejárátát, ha ez releváns.

További átgondolandó lépés a **tanúsítvány részletezettségéhez illeszkedő forma** megtalálása. Ezt befolyásolhatja a képzés célja, azaz ha valamilyen kompetenciaterületen fejlődést kíván elérni az egyén belépési kompetenciáihoz viszonyítva, vagy a valamire képessé tevő, valamire feljogosító tanulás. Az első esetén sokszor elegendő a részvételi igazolás vagy egy egyéni visszajelzés, míg a képzést feltételként megszabó tevékenységek végzése esetén hitelesített tanúsítványra lesz szükség. A választott típust az is befolyásolhatja, hogy a képzést elvégző hol szeretné felhasználni, azaz elsősorban saját magáról szeretne képet kapni és a saját fejlődési útját látni, vagy főként külső személy részére szeretné bemutatni, hasznosítani akár valamely társadalmi területen, akár a munkaerőpiacon.



A tanúsítványok előállításánál abban is döntést kell hozni, hogy **papíralapú vagy digitális forma** lesz-e ideális. Jelenleg a nemformális képzések tanúsításakor még preferált a hagyományos forma, azaz papíralapon kiállított, eredetiben személyesen aláírt és pecsételt forma. Több célcsoport esetén (pl. seniorok, fogyatékkal élők) ez előnyösebb, mert kézbe fogható, látható, érzékelhető. A digitális tanúsítvány a hagyományos tanulási igazolások, tanúsítványok digitális megjelenési formája, amely elektronikusan kerül kiállításra és online küldhető a résztvevőnek. A jövő iránya erre mutat, hiszen a digitális tanúsítványoknak számos előnye van, néhány célcsoport kifejezetten ezt kedveli, vagy ehhez szokott hozzá a formális oktatásban.



A tanúsítvány előállítása előtt tehát számos döntést kell hozni. Ha nincs a tanulási folyamat végén mérési és értékelési folyamat, akkor a hitelesség miatt érdemes **részvételi igazolást** kiállítani, amely azt bizonyítja, hogy a résztvevő jelen volt a tanulási folyamat során. Ha az értékelési folyamat inkább csak a személynek szóló, az ő belső haladását, fejlődését segítő formatív értékelés, akkor az lehet teljesen személyre szabott tanúsítvány.

**Digitális vagy szimbolikus jelvényeket (badge)** akkor érdemes használni, ha egy eredmény elérése nem vesz túl sok időt igénybe (pl. egy 2 órás online workshop), az eredmény értékelése informális (pl. formatív jellegű, önértékelés, önellenőrzős kvíz). Egy digitális jelvény

azt tanúsítja, hogy bizonyos kompetenciákkal rendelkezik annak birtokosa és/vagy részt vett bizonyos tevékenységekben. Ezért jól alkalmazható akkor is, ha több kisebb egységből álló tanulási alkalmak alkotnak egy nagyobb vagy egymásra épülő egységet, és a jelvények „gyűjthető” sorozatot alkothatnak. Ezek a további képzésekben való részvételre motiválnak.

**Digitális vagy papíralapú tanúsítványokat** akkor javasolt használni, ha egy eredmény elérése hosszabb időt vesz igénybe (pl. egy 30-40 óránál tovább tartó tanfolyam), ahol az eredmények értékelése elsősorban szummatív jellegű, méréssel és értékeléssel alátámasztott. A tanúsítvány azt igazolja, hogy a birtokosa a képzés követelményeit teljesítette vagy sikerrel zárta a tanulási folyamatot, azaz elérte az előre kitűzött tanulási eredményeket. A tanúsítvány adatgazdagsága elősegíti, hogy mindezt egy külső személy is értelmezni tudja.

A **képzési útleve**l (learning passport) olyan dokumentum, amely az egyén összes tanulási eredményét, tanúsítványát tartalmazza. Érdemes olyan esetekben használni, ahol a tanulás moduláris vagy egymásra épülő jellegű, vagy hosszabb, akár éveken keresztül tartó képzési folyamat, így ezeket egyben képes bemutatni annak birtokosa.

A **tanúsítás megjelenése és formája** sem elhanyagolható döntési szempont. A szervezetnek lehet egy saját maga által használt, a szervezet brandjét tükröző tanúsítvány formája, vagy csatlakozhat egy-egy tanúsítványt kiállító rendszerhez, amelyben ugyan általánosabb, egységesebb tanúsítványok készíthetők a megjelenés tekintetében, de ezt a megjelenési formát szélesebb körben ismerik. Emellett vannak olyan nemformális képzések, ahol szimbólumokat használnak a tudás láthatóvá tételére, amelyek segítségével egy adott csoport tagjai felismerik, hogy az adott személy mit végzett el. Tipikusan ilyenek a civil szektorban használt jelvények (pl. Premi korongok, kitűzők, mint a Premi kiskertész tanfolyam jelvényei, cserkész szimbólumok).

Az **Europass digitális tanúsítvány** (European Digital Credential, EDC), amely egy **egységes uniós rendszerben hitelesítve igazolja az adott tanulási folyamat lezárását**, kitűnő lehetőség a résztvevők tanulásának igazolására, akár hosszabb vagy rövidebb ideig tartó tanulási egységek esetén is. Az EDC használata során lehetőség van több vagy kevesebb adattartalommal rendelkező tanúsítvány kiadására.

Az **EDC online tanúsítványépítő programja** segítségével kialakíthatjuk a nemformális képzésekről szóló tanúsítványt az általunk előkészített sablonba illesztve, a nemzetközi rendszert kihasználva akár 29 nyelven.

## EDC TANÚSÍTVÁNYÉPÍTŐ PROGRAM

Hogyan küldjük el a tanúsítványt a végzett résztvevőknek, a tanúsítvány birtokosainak?

A **tanúsítványok átadása, az átadás dokumentálása** is fontos szempont. A nemformális tanulási környezet sajátossága a humánközpontúság, ezért egy-egy tanúsítvány átadási ceremónia fontos része lehet az egyén megerősítésének, a további tanulási motivációjának. Amennyiben lehetőségünk nyílik rá, akkor alkalmazzuk ezt az átadási formát, amely plusz hozadékkal járhat a tanulási élmények mentális megerősítésében.



Vannak azonban olyan helyzetek, amikor előnyösebb, ha mindenkinek külön-külön kerül kiküldésre a tanúsítványa (pl. online képzések, nagy távolságok esetén). A hagyományos mód alapján, ha postai úton küldjük ki, akkor olyan formában adjuk fel a dokumentumot, hogy annak átvételéhez a fogadó fél aláírása szükséges legyen, így igazoltan megkapják a tanúsítványt.

Manapság azonban sokkal inkább bevált gyakorlat az e-mailen kiküldött tanúsítvány. Ekkor papíralapon hitelesítik és beszkenneklik, vagy rögtön elektronikus formában írják alá, és egy elektronikus levélben csatolt mellékletként kapja meg a résztvevő. Ekkor fontos figyelni a pontos címezésre, hogy az adatvédelemnek megfelelően valóban csak a tanúsítvány gazdája érhesse el a dokumentumot.

Az EDC tanúsítványok előnye, hogy aki rendelkezik **Europass adattárcával**, annak közvetlenül küldhetők az adattárcájába, és később a birtokosa dönti el, kivel szeretné megosztani a tanulási eredményeiről szóló információkat (pl. igazolások, jelvények, tanúsítványok). Ez az egyik legbiztonságosabb módja a digitális alapú tanúsítványkiadásnak.

### Hogyan érdemes tárolni a tanúsítványt?

A **tanúsítvány tárolása** mind a birtokosa számára fontos, mind a civil képzőintézmény oldaláról felelősség. A biztonságos tárolás mindkét fél érdeke. Életszerű helyzet, hogy a tanúsítvány birtokosa elveszíti, vagy csak egyszerűen nem emlékszik, hová tette a dokumentumot, ilyen esetben hosszabb pótlási idővel kell számolnia, ha papíralapon készült az igazolás. Minél távolabbi a tanúsítvány kiküldésének a dátuma, annál nehezebb felkutatni a dokumentációt, hiszen ezek már sokszor archivált anyagok.

A civil képzőszervezetnek a GDPR szabályokat figyelembe véve javasolt tárolni a tanúsítványokat, biztosítva a visszakereshetőséget és a hitelesíthetőséget (verifikációt). A papíralapú dokumentumok helyigénye nagy, ezért szoktak törekedni manapság a digitális megoldásokra. Az elektronikus formában kiállított tanúsítványok könnyebben elérhetők a későbbi években is, így gyorsabb folyamattal újra készíthető róla másolat. Az elektronikus anyagok archiválása és tárolása figyelmet és biztonsági intézkedést igényel a szervezettől.

### Hogyan ellenőrizhető a tanúsítvány hitelessége?

Az a **tanúsítványbirtokos**, aki igazolni tudja a megszerzett tanulási eredményeit, több előnyt élvez, portfólióját gazdagítja, a **tanúsítványát olvasók** pedig azonnal látják, hogy milyen mértékben merült el egy-egy témakörben, hol van az adott kompetenciájának szintje, és milyen cselekedetek elvégzésére képes. Éppen ezért nagy **felelősségünk van abban, hogy tanúsítványt csak akkor adjunk ki, ha valóban meggyőződünk** a benne tanúsítottakról. Ezért van lehetőség arra, hogy különböző formájú és adattartalmú tanúsítványt készítsünk és küldjünk meg a résztvevőnek. Ekkor tudjuk hitelesen megalapozni az általunk kiadott tanúsítvány értékét, ennek hatására a társadalmi elismertsége növekedni fog.

A hitelesség ellenőrzésére általában a kibocsátó intézményt szokták közvetlenül megkeresni, hogy valóban ő volt-e a kiállító, hogy a benne foglalt adatok a valóságnak megfelelőek-e. A civil



szervezetek képzési dokumentációiban akár évekre visszamenően szükséges keresni, ha ilyen igény érkezik; az eredeti dokumentumok felkutatása időigényes is lehet.

Az EDC tanúsítvány előnye, hogy a **hitelesítés automatizált**. A tanúsítványok kiadása a képzőszervezettől eSeal/eIDAS elektronikus bélyegző meglétét igényli. Az elektronikus pecsét az intézményi bélyegző digitális megfelelője. Az elektronikus pecsétnek való megfelelés biztosítja az azonnali, automatikus ellenőrzéseket a tanúsítványok hitelességéhez és eredetéhez. Ekkor a rendszerből lekérdezhető egy adott tanúsítvány hitelessége az érdeklődő számára, így a képzőintézménynek nem kell külön foglalkoznia vele.

A **tanulóközpontú megközelítést** és a digitalizálódó világ kihívásait követnie érdemes civil képzőszervezetünknek is, ha lépést akarunk tartani a tanulási eredményeket tanúsítvány formájában is igazoló, az egész életen át tartó tanulás felelősségét és előnyeit egyaránt figyelembe vevő más társadalmi és munkaerőpiaci szereplőkkel.



#### Példák a tanúsításra:

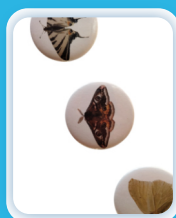


##### **Talentum Alapítvány – Betegsegítő önkéntes tanúsítvány**

A Betegsegítő önkéntes képzés záródokumentuma elsőként az alapítvány saját szerkesztésű tanúsítványa volt, azonban ma már kiadható az EDC rendszeren keresztül készült tanúsítvány formájában, amelynek QR kódjára klikkelve a képzés részletei és tanulási eredményei is olvashatók.

##### **Szegedi Gombász Egyesület – Terepi gombász bizonyítvány**

A bizonyítvány nemcsak önmagában tanúsítja a tanultakat, hanem a Szegedi Tudományegyetem Terepi gombász kurzus I. és II., 2 kredites gyakorlati kurzusokon beszámítható.

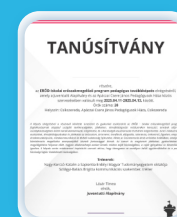


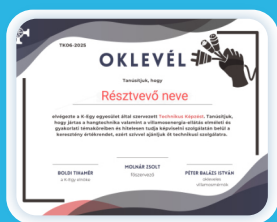
##### **Szent Norbert Karitatív Alapítvány – Premi kitűzők**

A Szent Norbert Alapítvány Tanodájában a gyerekek 2-3. osztályos korban; 4-5. osztályos korban és 6-7. osztályos korban játékos, több kihívásból álló, komplex tudáspróbát tehetnek a Tanoda nyári táborában, ahol egyre mélyülő tudásuk elismeréseként egyre komolyabb lepke kitűzőket szerezhetnek. Bővebb leírás a példatárban található.

##### **Juventutti Alapítvány – ERŐD-Iskolai erőszakmegelőző program pedagógus-továbbképzés tanúsítványa**

Saját szerkesztésű dokumentum arról, hogy a résztvevő pedagógusok milyen tanulási eredményeket teljesítettek.





### K-Egy Egyesület – Technikus képzés oklevele

A képzés résztvevője az egyéni és csoportos vizsgafeladatok teljesítését követően az elért tanulási eredményeket jelző oklevelet kap. A vizsga teljesítésének hiányában részvételi igazolás birtokában zárja a képzést a résztvevő.



## Most próbáljuk ki a gyakorlatban!



### Elsőként tegyük fel a kérdést:

A tanulási folyamatok végén volt-e tanúsítás eddig a szervezetben?

I G E N válasz esetén

### Gondoljuk át:

- ☐ Milyen tanúsítványt adtunk ki eddig?
- ☐ Mit tartalmazott a dokumentum?
- ☐ Mihez kötöttük az egyes dokumentumok kiadását?
- ☐ Az eddigi tanúsítás megfelelő-e?
- ☐ Módosítást igényel-e vagy fejlesztésre szorul-e?

N E M válasz esetén

### Gondoljuk át:

- ☐ Mennyi többletet, milyen előnyt jelentene a képzéseink résztvevőinek, ha igazolást és/vagy tanúsítványt kapnának a tanulási eredményekről?
- ☐ Mekkora erőfeszítést/kapacitásigényt jelentene a szervezetnek, ha a jövőben tanúsítványt adna ki egy tanulási folyamat végén?

Ha az alapkérdések átgondolása után a fejlesztés mellett döntünk, és a résztvevők számára is hasznos tanúsítványt szeretnénk kiadni, akkor a következő 5 szempont szerint alakítsuk ki a saját szervezetünkhöz, képzésünkhöz a tanúsítványt!

|                     |                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adattartalom</b> | Milyen adatokat tartalmazzon a tanúsítvány?                                                                                    |
|                     | Melyek lesznek az alapadatok, amelyek mindenképpen szerepelni fognak a kiadott dokumentumban?                                  |
|                     | Mit tartalmazzon még ezeken kívül?                                                                                             |
|                     | Tartalmazza-e a tanulási eredményeket?                                                                                         |
|                     | Ha igen, akkor milyen részletességgel?                                                                                         |
| <b>Érvényesség</b>  | Meddig lesz érvényes a tanúsítvány?                                                                                            |
|                     | Olyan tudásátadás történt, amelynek van lejárata vagy elavulási ideje?                                                         |
|                     | Ha igen, akkor ez mekkora időtartamban határozható meg?                                                                        |
| <b>Megnevezés</b>   | Mit adunk ki a tanulási folyamat végén?                                                                                        |
|                     | Részvételi igazolást/tanúsítványt/jelvényt/képzési útlevelet?                                                                  |
|                     | Miért ezt a formát tartjuk a legelőremutatóbbnak vagy képzésünkhöz, szervezetünkhöz, célcsoportunkhoz leginkább illeszkedőnek? |
| <b>Forma</b>        | Papíralapú vagy digitális tanúsítványt adunk ki?                                                                               |
|                     | Csatlakozunk olyan rendszerhez, amelyen keresztül kiadható a dokumentum?                                                       |
|                     | Saját forma kiadása mellett döntünk?                                                                                           |
|                     | Milyen lesz a dizájn, ami a mi képzőszervezetünkre utal?                                                                       |
|                     | Van-e olyan szimbolikus kísérő elem, amely egyfajta jelvényként megjelenik?                                                    |
| <b>Hitelesítés</b>  | Mi/ki fogja biztosítani a hitelességet?                                                                                        |
|                     | Hogyan tudjuk igazolni és pótolni a korábbi, elvesztett tanúsítványokat?                                                       |
|                     | Milyen módon tároljuk a dokumentumokat?                                                                                        |
|                     | Hogyan figyelünk az adatvédelmi előírások betartására?                                                                         |



Ebben a fejezetben a tanúsítás formáit és lehetőségeit tekintettük át a digitalizálódó világ, a kompetenciákat/skilleket előtérbe helyező munkaerőpiac és a dokumentáltságot igénylő társadalmi szemlélet szerint. A következő fejezetben a nemformális képzések szervezéséhez kapcsolódó háttér biztosítása lesz a fő téma.



# KÉPZÉSEK SZERVEZÉSÉNEK HÁTTERE

## 1. KÉPZÉSI DOKUMENTÁCIÓ

A nemformális képzések dokumentációs szabályrendszerét előírhatják az adott ország jogi szabályozó dokumentumai, amelyet figyelembe kell venni. Ez meghatározza azt a szükséges minimumot, amit egy képzésről papíralapon vagy digitálisan vezetni szükséges. Azonban általános tapasztalat, hogy a nemformális képzések szabályozottsága csekély, ezért inkább a szervezeten múlik, hogy milyen mértékben fordít erre figyelmet. Ebben a kiadványban az országok előírásaitól független, de a képzések nyomon követésében hasznos dokumentumokat vesszük sorra.

### A dokumentálás inkább teher vagy segítség?

Mivel időbeli ráfordítást, dokumentációs rendszerkialakítást és következetességet igényel, sokszor azt érezzük, hogy a dokumentumok vezetése és tárolása egy felesleges adminisztrációs teher. Próbáljuk meg más szemszögből megközelíteni! Vajon néztünk-e már olyan szemmel a dokumentumainkra, hogy ezek lehetnek a hitelességünk, szakmaiságunk bizonyítékai és a képzésfejlesztésünk alapjai? Hatalmas segítség a jól vezetett, pontos dokumentáció a munkánkhoz!



A képzési **dokumentáció vezetése** nemcsak egy tanulási folyamat megvalósításának lenyomata, hanem egy **tervszerű és hosszútávú gondolkodás alapját képező iratgyűjtemény**, amely egy adott időszakra visszakereshető, elemezhető, ellenőrizhető.

**A dokumentációt vezethetjük papíralapon és/vagy digitálisan vagy hibrid módon.** Az utóbbi évek digitális átalakulása egyre természetesebben kezeli az elektronikus űrlapokat, online formanyomtatványokat, egyre több helyen fogadják el hitelesnek az elektronikus aláírást, így a papíron vezetett dokumentumok lassan kiszorulnak. Jelenléti képzések esetén a jelenléti ívet még mindig hagyományosan írjuk alá, ezért a papíralapúság teljes kivezetése még várat magára. A szervezet maga határozhatja meg a dokumentációs rendszerét (figyelembe véve a külső szabályozókat) és a dokumentumok sablonjait. A szervezeten belül az összes nemformális tanulás dokumentálása során, a képzési folyamat adott fázisaiban **érdemes azonos dokumentációs sablonokat használni**. Így egységes lesz mindegyik képzés

dokumentációja, könnyen nyomon követhető a vezetőségnek és átláthatóbb egy munkatárs-váltás esetén.

**A képzési dokumentumstruktúra kialakításához egyszeri befektetés szükséges,** utána alkalmazható más képzésekre, tanulási folyamatokra is. Ez elősegíti, hogy az adminisztratív teendők egyre automatikusabban, rutinszerűen működjenek. A bevezetéshez és a zökkenőmentes megvalósításhoz fontos szerepet töltenek be az ellenőrzőlisták, amelyeken az egyes dokumentumok elkészülését lehet a képzési folyamat előrehaladása során jelölni.

Nagyobb képzőszervezet esetén érdemes feltérképezni, hogy egyes tevékenységek során a szolgáltatás javítására használt rendszerek és folyamatok digitalizálásával, esetleg a mesterséges intelligencia bevonásával, hol és miként redukálhatók a folyton ismétlődő manuális feladatok. Pl. ilyen ismétlődő feladat lehet az egyszerűbb kérések automatikus megválaszolása, a jelentkezés során az adatkezelési kérdések, a tanúsítványok csoportos, de egyénre szóló kiküldése. Ezzel **időt és költséget takarítunk meg**, valamint a stresszmentes képzési folyamatot is támogatjuk.

Az alábbiakban a képzések nyomon követéséhez használható dokumentumok listája és rövid bemutatása olvasható, amelyből **szabadon válogathat a képzőszervezet** aszerint, hogy mit tart fontosnak a nyomon követéshez. Ezek áttekintése során már pipálhatjuk is, hogy mit fogunk egy következő képzéskor vezetni.

Lehetséges **dokumentumsablonok a nemformális képzés előkészítése során:**

#### KÉPZÉSI PROGRAM

A képzés tervezésének folyamán készül el egy összefogó dokumentum, amely a képzés legfontosabb aspektusait tartalmazza. Főbb pontjai az I. kötetben és a [60. oldalon](#) találhatók.

#### TRÉNERREL KÖTÖTT SZERZŐDÉS

A személyi feltételek biztosításához és a trénerektől való elvárások tisztázásához fontos a szerződéskötés. Mindezt akkor is tegyük meg, ha – a civil szervezeteknél gyakran előforduló módon – a tréner önkéntesként dolgozik. Ha a képzés megtartásához szükséges bizonyos végzettség, akkor az igazoló dokumentumok másolatait is érdemes csatolni.

#### RÉSZTVEVŐI JELENTKEZÉSI LAP/REGISZTRÁCIÓS FELÜLET

A résztvevők a részvételi szándéknyilatkozatukkal jelentkeznek/ regisztrálnak egy nemformális képzésre. Manapság ez már nem egy aláírt jelentkezési lap, hanem általában egy online regisztrációs felület, ahol bekérünk minden olyan adatot, amelyre a képzés során szükség lehet (pl. kommunikációhoz, hivatalos adatszolgáltatáshoz, szerződéskötéshez és tanúsítványhoz szükséges személyes adatok, előzetes tudásról szóló kérdések). Lehetőség szerint később már ne zavarjuk a résztvevőt újabb adatok bekérésével.

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Az adatbekéréssel egyidőben a GDPR szabályoknak megfelelően tájékoztatni kell a jelentkezőt az adatok felhasználásáról a szervezet adatkezelési szabályzatának megfelelően. Így javasolt az adatkezelési tájékoztató tudomásulvételét már a regisztráció során elfogadtatni.

## BEMENETI FELTÉTELEKET IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

Ha előírtunk valamilyen „kemény” feltételt, annak meglétét igazolni szükséges (pl. végzettség igazolása). Ehhez be kell kérnünk ezek másolatait, elektronikus képeit. Ha „lágy” feltételt szabtuk meg, akkor ezeket a jelentkező által elkészített dokumentumokkal ellenőrizhetjük (pl. nyilatkozat, motivációs levél). A bemeneti feltételekről bővebben az I. kötetben írtunk.

## KÉPZÉSI SZERZŐDÉS, FELNŐTTKÉP- ZÉSI SZERZŐDÉS

Nemformális tanulási alkalom számos formában létezhet. Ha felnőttképzési programként kerül megvalósításra, akkor javasolt az adott ország szabályozásával összhangban felnőttképzési/képzési szerződést kötni a résztvevővel. A képzési szerződés a keretek mellett mindig tartalmazza a képzési programban meghatározott célokat és tanulási eredményeket is. Ez már egyfajta edukáció a tudatosabb tanulás irányába, valamint a kétoldali aláírás miatt a résztvevő felelősségét is mutatja a tanulási folyamatban.

Az online jelentkezések egyfajta felelőtlenebb résztvevői hozzáállást eredményeztek, különösen az ingyenesen hirdetett nemformális alkalmak esetén. Ilyenkor gyakrabban fordul elő, hogy a jelentkezők visszalépnek vagy nem jelennek meg az eseményen, nem veszik olyan komolyan a regisztrációt, mint akkor, amikor még aláírásukkal hitelesítették a jelentkezési szándékot.

Ezért is javasolt a képzési alkalmaknál a szerződéskötés, amelyet a résztvevőkkel előzetesen érdemes megkötni, akár az elektronikus aláírási lehetőségeket vagy a szkennelt formát alkalmazva. Sokkal nagyobb részvételi arány érhető el ilyen esetekben.



Lehetséges **dokumentumsablonok a nemformális képzés lebonyolítása során:**

## HALADÁSI NAPLÓ, KÉPZÉSI NAPLÓ

A képzés tényleges lebonyolításának dokumentuma, amely bizonyítja, hogy megvalósult a tervezett tanulási esemény. Rögzíteni érdemes általában a résztvevők listáját, a trénereket, az egyes napokon megvalósult tanulási tevékenység idejét, tartalmát, célját. Formája papíralapú,



**JELENLÉTI ÍV  
SZEMÉLYES  
ALKALOMNÁL,  
JELENLÉTI LISTA  
ONLINE ALKA-  
LOMNÁL**

vagy elektronikus is lehet. Lehetséges megoldás, ha az alábbiakban részletezett dokumentumokat is a képzési napló részének tekintjük, így egységes dokumentum készül a tanulási eseményről.

**TANULÁSI  
EREDMÉNYEK  
ÉRTÉKELÉSÉRŐL  
SZÓLÓ  
TÁJÉKOZTATÓ,  
ÉRTÉKELÉSI  
INFOKIT**

A jelenlévők igazolása szükséges mindkét forma esetén. A jelenléti ív aláírása miatt ez a személyes képzéseknél gyakran papíralapú, de manapság már ezt is néhány esetben a tréner igazolja saját aláírásával a naplóban. Az online alkalmak esetén már több webinárium platform biztosítja az időbélyeget is tartalmazó résztvevői jelentés kivonatolását, de képernyőképekkel vagy jelenléti listával is történhet igazolás.

**TANULÁSI  
EREDMÉNYEK  
ÉRTÉKELÉSÉT  
IGAZOLÓ PRO-  
DUKTUMOK –  
VIZSGALAP,  
ÉRTÉKELŐ LAP**

Ezt a dokumentumot a résztvevők előre megkapják, hogy már a tanulási folyamat elején tudják, hogy egy záró, szummatív értékelésnél, pl. vizsgánál mire kell figyelni, milyen követelményszintek vannak, milyen elemekből áll a vizsga, melyik elemnél milyen értékelési kritériumok vannak, illetve mi szükséges és elegendő a megfelelő szint eléréséhez.

A tanulási eredmények mérését vagy a mérési eredményeket rögzítő dokumentum többféle elnevezésű lehet, leggyakrabban vizsgalapként emlegetik. Ez megmutatja a résztvevők által elért eredményeket. Amennyiben a vizsga (akár írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati) megvalósítása/lebonyolítása valamilyen dokumentumot igényel (pl. esettanulmány elemzésnél az esettanulmányok, teszt, szituációs gyakorlatok leírásai), akkor ezeket is a dokumentáció részeként szükséges kezelni. A vizsgáztató tréner igazolja az értékelési alkolmon való részvételt és a minimum követelményszint figyelembe vételével a sikerességet vagy sikertelenséget.

**SZÚRŐBESZÉL-  
GETÉSI ŰRLAP –  
ORIENTÁCIÓS  
ŰRLAP**

A nemformális képzés együtt járhat valamiféle kiválasztási folyamattal. Ilyen esetben a képzés végén szűrő/orientáló esemény kerülhet megszervezésre. Ekkor szükséges egy olyan ajánlás megfogalmazása, amely egyértelműen megszabja a feltételeket, amelynek alapján az alkalmasság vagy alkalmatlanság, esetlegesen további ismeret elsajátításához kapcsolódó kikötés megállapítható.

**TEREPGYAKOR-  
LATI NAPLÓ –  
GYAKORLATI  
NAPLÓ**

Ez a dokumentum akkor szükséges, ha egy képzésnek van (terep)-gyakorlati része. A résztvevő által vezetett és kitöltött napló a dokumentáció része lesz, akár papíralapú, akár digitális formában készül.

**SZAKMAI TAR-  
TALOMHOZ  
KAPCSOLÓDÓ  
DOKUMEN-  
TUMOK**

Ide tartozhatnak a prezentációk, a résztvevőknek kiadott handoutok, az egyes gyakorlati feladatok leírásai, játékgyűjtemények, amelyek a megvalósítás során felhasználásra kerülnek.

## KÉPZÉS ELVÉGZÉSÉT IGAZOLÓ TANÚSÍTVÁNY

A tanúsítványok különböző formában és adattartalommal készülhetnek digitális vagy papíralapú formában, mindkettőt hitelesítéssel kell ellátni. Emellett javasolt még egy egyedi, a szervezet által megalkotott kibocsátási sorszámot is tartalmaznia a későbbi beazonosíthatóság és a garantált egyediség miatt.

Emellett a papíralapú tanúsítvány átvételéről vezethető aláírt átadás-átvételi elismervény, valamint a postai térítvény is a dokumentáció része. Digitális tanúsítvány esetén a tárolás elektronikus, így bármikor egyszerűen újraküldhető.

## RÉSZVÉTELI IGAZOLÁS

Amennyiben az egyén részt vett a képzési folyamatban, akkor részvételi igazolást állíthatunk ki a részére. Ez akkor is kiadható, ha a képzés elvégzésének feltételeként előírt vizsgát a résztvevő nem teljesíti.

## RÉSZTVEVŐI VISSZAJELZŐ LAP

A visszajelzés történhet szóban vagy írásban, közvetlenül a képzés végén vagy a képzést követően, de akár több alkalommal a moduláris egységek lezárása után is. A résztvevők visszajelzése különösen fontos a képzés további irányainak kimutatásában, a minőség javításában és új témák felfedezésében. A visszajelzéseket gyűjtő eszköz összeállításában mindig legyenek olyan nyílt kérdések, amelyek segítik a résztvevői vélemények megismerését.

## KÉPZŐI ELÉGEDETTSÉG- MÉRŐ LAP

A képző oldaláról történő elégedettségmérés azért fontos, mert a reális önértékeléssel rendelkező tréner véleménye a képzés zárása után a képzésfejlesztésben felhasználható.

A dokumentumok megléte segít a kihívások kezelésében, a résztvevők kételyeinek, bizalmatlanságának elosztatásában, az adminisztratív feladatok keretezésében és strukturálásában, valamint a trénerek szemében is áttekinthető és logikus lesz a dokumentációvezetés.

Mindig tartsuk szem előtt, hogy a képzés adminisztrációjáért felelős személy fontos szerepet tölt be egy képzés lebonyolítása során. Nagymértékben nő a képzésen résztvevők elégedettsége (szervezési folyamatokban, visszakeresési eseteknél), ha a dokumentáció rendben van.



A képzések lebonyolításának további dokumentumai nagyon egyediek is lehetnek, amelyek az adott nemformális tanulási alkalomhoz igazítottak. Ilyen lehet pl. a hiányszakokat összesítő lap, bemeneti kérdőívek, előzetes tudásszintfelmérés tesztje és eredménylapja, önreflexiós kérdőívek, levelek, a képzésről szóló tájékoztatók, hirdetések, eszköz- vagy terembérleti szerződések.

Általános szabály, hogy a dokumentumokat a szervezeti, jogi és infrastrukturális feltételeket figyelembe véve elektronikusan és/vagy papíralapon tároljuk az adatkezelési tájékoztatóban megadott határidőig.

Lehetséges **dokumentumsablonok a nemformális képzés lezárása során:**

#### ELÉGEDETTSÉG- MÉRÉS ÖSSZESÍTŐ

A résztvevői és képzői visszajelzéseknek csak akkor van értelme, ha azokat összesítjük és a gyakori problémákra megoldásokat javasolunk, alkalmazunk. Az erősségeket érdemes kommunikálnunk a szervezeten belül, sőt a szervezeten kívül is, amely a hírnevet erősíti.

#### KIMUTATÁS A TANULÁSI FOLYAMAT SI- KERESSÉGÉRŐL

Fontos indikátor, a képzés sikeres elvégzésének mutatója, ezért javasolt egy tanulásieredmény-összesítő készítése. Ha túl sokan „nem felelt meg” minősítést kaptak egy tanulócsoportban, akkor át kell gondolni a teljes folyamatot, a személyi és tárgyi feltételeket, a módszereket, a képzési körülményeket, valamint azt, hogyan tudjuk növelni a tanulási folyamat hatékonyságát.

#### KONKLÚZIÓK, FEJLESZTÉSI IRÁNYOK

Az elégedettségmérés során feltárt javítandó elemek és az eredmények összesítéséből adódó szempontok után a konklúziók és a változtatások megfogalmazása a képzések minőségbiztosítását segíti elő. Ezeket egy szervezetenél érdemes írásos formában elkészíteni.

#### ADATSZOLGÁLTATÁS DOKU- MENTÁCIÓJA (HA RELEVÁNS)

Amennyiben egy ország felnőttképzési szabályozása kiterjed a nemformális képzésekre, és abban előírnak bizonyos adatszolgáltatást, akkor azt figyelembe szükséges venni, az igazolásra alkalmas dokumentumokat pedig meg kell őrizni.

A fenti dokumentumtípusokból a szervezet kiválasztja a számára szükséges elemeket, amelyekhez érdemes szervezeti szinten egységes sablonokat készíteni olyan tartalommal, amire szükségünk van. A **dokumentumok formai egységesítése egyfajta sztenderdizálás**. A nemformális képzést szervező és lebonyolító kollégák mindegyike azonos formátumot használ egy-egy képzés nyomon követésére, ezért könnyű hozzáférést kell biztosítani a sablonokhoz. A dokumentumsablonok használatát rendszeresen ellenőrizni szükséges.

A dokumentumstruktúra megalkotására és működtetéséhez kapcsolódóan meghatározhatunk bizonyos protokollokat, normákat és irányelveket is. Az **egységesítés segít a minőség javításában, a követhető képzési szolgáltatásokban és a költségek csökkentésében**. Az azonos formában vezetett folyamatok bevezetését olyan nagyobb civil szervezeteknek javasoljuk, ahol sok képzési szolgáltatás van, ahol több kolléga is képzésszervezéssel foglalkozik, vagy ahol több telephelyen van hasonló szolgáltatás. Az egységesített szolgáltatási folyamatok esetén mindig érdemes arra is figyelmet fordítani, hogy a

civil szervezetekre jellemző rugalmasság és kreativitás ne vesszen el. Nagyon hasznos azonban az azonos színvonalú minőség akkor, ha új munkatársat tanítunk be a feladatra, illetve ha egy résztvevő többféle képzésünkön, többféle telephelyünkön is részt vesz tanulási alkalmakon.

#### Amikor a sablonokat megváltoztatjuk ...

A dokumentációs tapasztalatok alapján érdemes az egyes dokumentumsablonokat időszakonként felülvizsgálni, egyszerűsíteni, változtatni az igényeknek megfelelően. Ne feledjük azonban a kollégákat a változásról informálni, mert gyakran a rutinszerű működés során keveredhetnek a régi és új sablonok.



Talán rémisztő lehet egyszerre ennyi dokumentum vezetése. Nem is azt javasoljuk, hogy minden fentebb felsoroltat alkalmazzon egy szervezet, hanem határozza meg azokat, amelyek szükségesek, elégségesek és hasznosak a nemformális képzéseik során, ezáltal a szervezetnek saját igényei szerint kialakított dokumentációs rendszere lesz. Lehetséges, hogy az egyes szakaszokhoz csak egy-egy dokumentum kapcsolódik, de lehet, hogy többre van szükségünk. Mindez egy képzőszervezetnél idővel magától is kialakul, mert a résztvevők keresik, a szabályozások igénylik, a kollégák változásával ez lesz logikus, azaz egyre inkább nyilvánvalóvá válik, hogy logikusabban és célszerűbben szeretnénk dokumentálni, vagyis egyre sztenderdizáltabbá válik a szervezet dokumentációs rendszere.

### Most próbáljuk ki a gyakorlatban!

**1.** Gondoljuk át, hogy milyen dokumentációs kultúra van a szervezetünknel, milyen szintű dokumentáltságot szeretnénk a nemformális képzések követésére! Van-e ebből a külső szabályozások szerint kötelezően előírt feladat, vagy milyen mértékben szabad a civil szervezet a dokumentáció elemeinek meghatározásában?

**2.** Írjunk listát, hogy a 3 fázisban milyen dokumentumokat fogunk vezetni! Induljunk ki abból, ami már most is megvan, egészítsük ki a fentiekben felsoroltakból azzal a dokumentummal, amelyet hasznosnak tartunk. Ha fent pipáltuk gondolatban a képzőszervezet számára szükséges dokumentumokat, akkor itt kigyűjthetjük, hogy a képzés egyes fázisaiban mire lesz szükségünk.



KÉPZÉS ELŐKÉSZÍTÉSE SORÁN

.....

KÉPZÉS LEBONYOLÍTÁSA SORÁN

.....

KÉPZÉS LEZÁRÁSA SORÁN

.....

**3.** A kiválasztott dokumentumtípushoz érdemes dokumentum-sablonokat készíteni olyan tartalommal, amire szükségünk van! Találjuk meg a minimálisan szükséges, de elégséges tartalmat!



A fejezetben megtervezett dokumentumstruktúra átgondolásával a nemformális képzések keretét és áttekinthetőségét biztosítottuk. Ezek a dokumentumok lehetővé teszik azt, hogy bármikor visszaneézhető, visszakereshető legyen egy-egy részlet a képzésre vonatkozóan. Ha tudatosan használjuk a dokumentációt, a képzések jövőbeni fejlesztéséhez sok segítséget ad az átlátható rendszerben való kereshetőség, és a munkánkat is megkönnyíti.



## 2. KÉPZÉSFEJLESZTÉS

A rendszeresen visszatérő vagy több tréner által is végzett nemformális képzések esetén **a minőség megőrzése és biztosítása érdekében elengedhetetlen**, hogy a visszajelzések és a menetközben felmerülő igények alapján mindig frissítsük, **fejlesszük a képzési programot**. Ez lehet, hogy csak egészen apró változtatást jelent, de az is előfordulhat, hogy komolyabb strukturális vagy kimeneti átalakításra van szükség.

A civil képzőszervezet akkor tud lépést tartani a környezetével, ha maga is egy **tanuló szervezet**. Ennek első lépése az, hogy tudatosítjuk a szervezetben: a résztvevők és a trénerek visszajelzése fontos számunkra, tanulni szeretnénk belőle, fejlődni akarunk. Ezt követi, hogy a korábbi tapasztalatok rendszeresen beépítésre kerülnek, így a résztvevők egyre pozitívabbnak és hatékonyabbnak érzik a tanulást, és egyre hatékonyabb lesz a kitűzött tanulási eredmények elérése a résztvevőknél. Először biztosan szokatlannak tűnik az, hogy az értékeléseket beépítsük és tanulságokat fogalmazzunk meg, de később, ha több alkalommal tudatosan figyelünk rá, természetes részévé válik a munkánknak.

### Kritika vagy előre mutató értékelés?

Vannak olyan szervezetek, amelyek inkább titkolják, szépítik a kapott véleményeket, esetleg megsértődnek, ha negatív visszajelzést kapnak a tanulási alkalmakkal kapcsolatban. Ezért a résztvevők többnyire már csak nagyon finoman vagy semmitmondóan mernek visszajelzéseket adni.

Tanuló szervezetként az őszinte visszajelzéseket – legyen ez akár negatív – nagyon meg kell becsülni, mivel ez biztosítja később a fejlesztésekhez szolgáló valós, célcsoporttól érkező igényeket, elvárásokat és észrevételeket.



A nemformális képzések minőségének fejlesztését is érdemes tudatosítani és a civil képzőszervezet számára fontos szempontokat előre összegyűjteni. Ilyen **minőségbiztosítási szempontok** lehetnek egy tréning során:

- tréner megbízhatósága, személye, elméleti és gyakorlati tudása, visszajelzése
- résztvevői elégedettség a képzés tartalmával, a választott módszerekkel, a résztvevőkre szabott lebonyolítással
- tanulási eredmények elérése a résztvevőknél, vizsgaeredmények
- megrendelő elégedettsége a hasznossággal (ha külső szervezet igényli a szolgáltatást)
- képzés előtt, közben és után folytatott kommunikáció erőssége, hatékonysága
- dokumentáció rendezettsége stb.

A tanulságok megállapítása után azokra a pontokra, ahol hiányt, nehézséget, problémát észleltünk, valamilyen válaszreakciót szükséges adni. Ekkor lehet azt elérni, hogy egy következő tanulási folyamat esetén még hatékonyabbak legyünk, illetve a résztvevők még elégedettebbek legyenek, vagy adott esetben megkönnyítsük a munkánkat egy változtatás bevezetésével. A fejlesztési pontok meghatározása után mérlegelni szükséges, hogy annak bevezetése, kezelése milyen szintű döntést igényel: a tréner, a képzésszervező vagy a szervezeti vezető szintje.

A képzésfejlesztési folyamat célja az, hogy a **kimenetre fókuszálva, a tanulót/résztvevőt a középpontba helyezve** határozzuk meg a fejlesztési lépéseket a nemformális képzések során. A tanulságok beépítése a folyamatos fejlődés alapja, a minőségi színvonal emelésének természetes folyamata, a fejlődés útja.

Eddig szervezeti szempontból vizsgáltuk a tanulságok beépítését a fejlesztési folyamatba, de egy képzőszervezetnél meghatározó szokott lenni a tanulási folyamatba bekapcsolódó trénerek, szervezők saját, egyéni fejlődése is. A trénernek a saját személyiségére is hatással van a képzés, minden tréner maga is tanul, fejlődik a képzések során és által.

Érdemes arra teret biztosítani, hogy ezeket az egyéni megéléseket, fejlődéseket, tanulságokat kihangosítsuk, és tanuljunk belőlük. Ha egy tréneri csapat van a szervezetben, akkor az egymástól való tanulás még gazdagabb lehet.







### TERVEZÉSKOR

Határozzunk meg olyan szempontokat, amelyeket figyelni és elemezni fogunk a képzés lebonyolítása és a zárási folyamatok után! Ezek lesznek a tréning minőségbiztosítási pontjai!

### ZÁRÁS UTÁN

Elsőként vizsgáljuk meg a számunkra fontos minőségi szempontokat, amelyeket a tervben is megjelöltünk! Vessük össze a visszajelzésekkel, és jelöljük ki a fejlesztést igénylő részeket, elemeket!



Ha többen dolgoztak egy képzésen, vagy tréneri csapatban dolgozunk, akkor adjunk lehetőséget a megélt egyéni fejlődés megosztására, a közös tapasztalatcserére!

Szánjunk arra időt, hogy a képzés teljes lezárása után a kiértékelést elvégezzük. Ez szervezeti kultúrától függően lehet szóban vagy írásban, de fontos, hogy a végső konklúziók írásos formában is meglegyenek. Ezek bármikor visszakereshetők, újraindításkor átolvashatók, új munkatárs esetén átadhatók.



Nemformális képzésünk zárásának folyamatában se feledkezzünk meg a folyamatos keresztellenőrzésekről. Ehhez az első kötetben létrehozott képzési program szolgáltatja az alapot. Az itt létrehozott, a képzés lezárásához kapcsolódó dokumentumok és lépések során tartsuk fókuszban a tanulási eredmények elérését, a tanulók fejlesztését.





### 3. KERESZTELLENŐRZÉSEK

A keresztellenőrzések azt a cél szolgálják, hogy teljes **harmóniában legyen a nemformális tanulási alkalom a szervezetünkkel, a tervezett célokkal, tanulási eredményekkel, a képzést befolyásoló tényezőkkel, az értékelési rendszerrel és a tanúsítással.** Éppúgy, ahogy az első kiadványban is, itt is fontos, a harmónia és a koherencia érdekében összevetni a képzési program egyes elemeit.

A képzés zárásának tervezésekor is vissza kell tekintenünk a képzési program egyes elemeire. A tanulásieredmény-alapú szemléletben az a legfontosabb, hogy a képzésen kiadott tanúsítvány valid legyen, tehát arról adjunk ki tanúsítást, amelyről merjük állítani, hogy a birtokosa valóban részt vett egy képzésen, sikeresen megszerezte az ismereteket, fejlődtek a képességei, vagyis amiről a dokumentum szól.

Éppen ezért a tanulási eredmények értékelési folyamatának a megtervezésénél mindig legyen szem előtt, hogy mennyire tudunk képet kapni az adott egyén tanulási teljesítményéről. Természetesen a kapacitások hiányában nem lehet mindent aprólékosan mérni, éppen ezért fontos a megfelelő értékelési forma kiválasztása, ahhoz megfelelő mérési eszköz(ök) hozzárendelése, a mérés folyamán a minimum követelményszintek meghatározása, amelyek alapján egy tanulási folyamat végén biztonsággal olyan megállapítás tehető, hogy az adott személy birtokosa elérte az előre kitűzött tanulási eredményeket.

A keresztellenőrzéskor a mérési és értékelési módszert, eszközt, formát összevetjük a meghatározott tanulási eredményekkel, hogy valóban azok elérésének ellenőrzésére alkalmasak-e, hogy a tanulási folyamat megfelelően felkészíti-e a résztvevőt az értékelésben kért tudásellenőrzésre. A tanulási eredmények mérését és értékelését elsősorban a tanulási eredményekkel, a képzés folyamatával és módszereivel kell összhangba hozni.

A tanúsítványok típusát és adattartalmát főként a tanulási eredményekkel és az értékelés eredményeivel kell összevetnünk, hogy a dokumentum hitelesen tartalmazza azt, amit valóban állítani szeretnénk annak birtokosáról.

Az elégedettségmérés és a képzésfejlesztés fejezetekben átgondolt és leírt lépések, módszerek, intézkedések elsősorban a szervezeti értékekkel és szervezeti kultúrával vannak összefüggésben. A visszajelzés kultúrájának fejlődése hatni fog a szervezeti gondolkodásra, plusz értéket jelent a szervezet életében, és minőségi fejlődést a képzési szolgáltatásokban. Mindez azonban mindig plusz időt és energiát igényel a szervezettől, amelynek megtérülése csak hosszútávon érzékelhető.

**Most próbáljuk ki a gyakorlatban!**



**1.** A tanulási eredményekhez kapcsoljuk a megfelelő értékelési formát és eszközt, ellenőrizzük a következő kérdéseket!

Tanulási eredmény  
komponens

Értékelési  
forma

Választott  
eszköz

Szemponatok, amelyek  
a hitelességet erősítik

**2.** A tervezett mérési és értékelési eszközök áttekintése után nézzük meg, hogy a kiválasztott tanúsítványforma megfelelően tükrözi-e a tanulási eredményeket a résztvevők részére, elegendő-e az adattartalma, a résztvevői körhöz igazodik-e annak formája, látható-e benne a szervezet sajátossága.

**3.** Végül, de nem utolsó sorban pillantsunk rá új szemmel azokra a dokumentumokra, amelyeknek a vezetését kijelöltük. Tekintsük át, hogy ezek minden jogi, láthatósági és képzés-fejlesztési igényt alátámasztanak-e, ugyanakkor az adminisztráció nem terheli-e túl a képzés-szervezési folyamatot.

### **TUDÁS, ISMERET TE-K ÉRTÉKELÉSE**

Szummatív/  
formatív/  
diagnosztikus?  
Miért ezt  
választottuk?

Passzol az eszköz  
az elméleti  
ismeretek  
elsajátításának  
ellenőrzéséhez?

Megfelelő a  
mennyisége és  
időigénye a  
célokhoz?  
Mérhető együtt a  
gyakorlattal?

### **KÉPESSÉG TE-K ÉRTÉKELÉSE**

Szummatív/  
formatív/  
diagnosztikus?  
Miért ezt  
választottuk?

A tervezett  
képességfejlesztésről  
meg lehet győződni  
a kiválasztott  
eszközzel? A soft  
skillek fejlődését is  
meg tudom figyelni?

Valóban gyakorlat-  
ban mérjük, figyeljük  
meg a képességeket?  
Teszünk bele az is-  
meretek használatát  
igénylő komplex  
feladatokat?

### **ATTITÚD TE-K ÉRTÉKELÉSE**

Szummatív/  
formatív/  
diagnosztikus?  
Miért ezt  
választottuk?

Attitűdök bemuta-  
tására szolgáló eszközt  
választottunk? Volt  
bemeneti attitűd  
vizsgálata is, vagy  
csak kimeneti?

Tudjuk viszonyí-  
tani a bemeneti  
attitűdhez képest a  
változást? Van-e  
ahhoz képest  
előrelépés vagy  
megerősödés?

### **AUTONÓMIA, FELELŐSÉG- VÁLLALÁS TE-K ÉRTÉKELÉSE**

Szummatív/  
formatív/  
diagnosztikus?  
Miért ezt  
választottuk?

Van-e olyan eszköz,  
amely révén meg lehet  
győződni arról, hogy  
valóban cselekvő-  
képes az egyén az  
adott területen, a  
kijelölt szinten?

Kiderül-e a  
cselekvőképesség és  
akár ezzel együtt az  
attitűd? Vagy ez  
inkább csak a képzés  
után várható az  
alkalmazáskor?



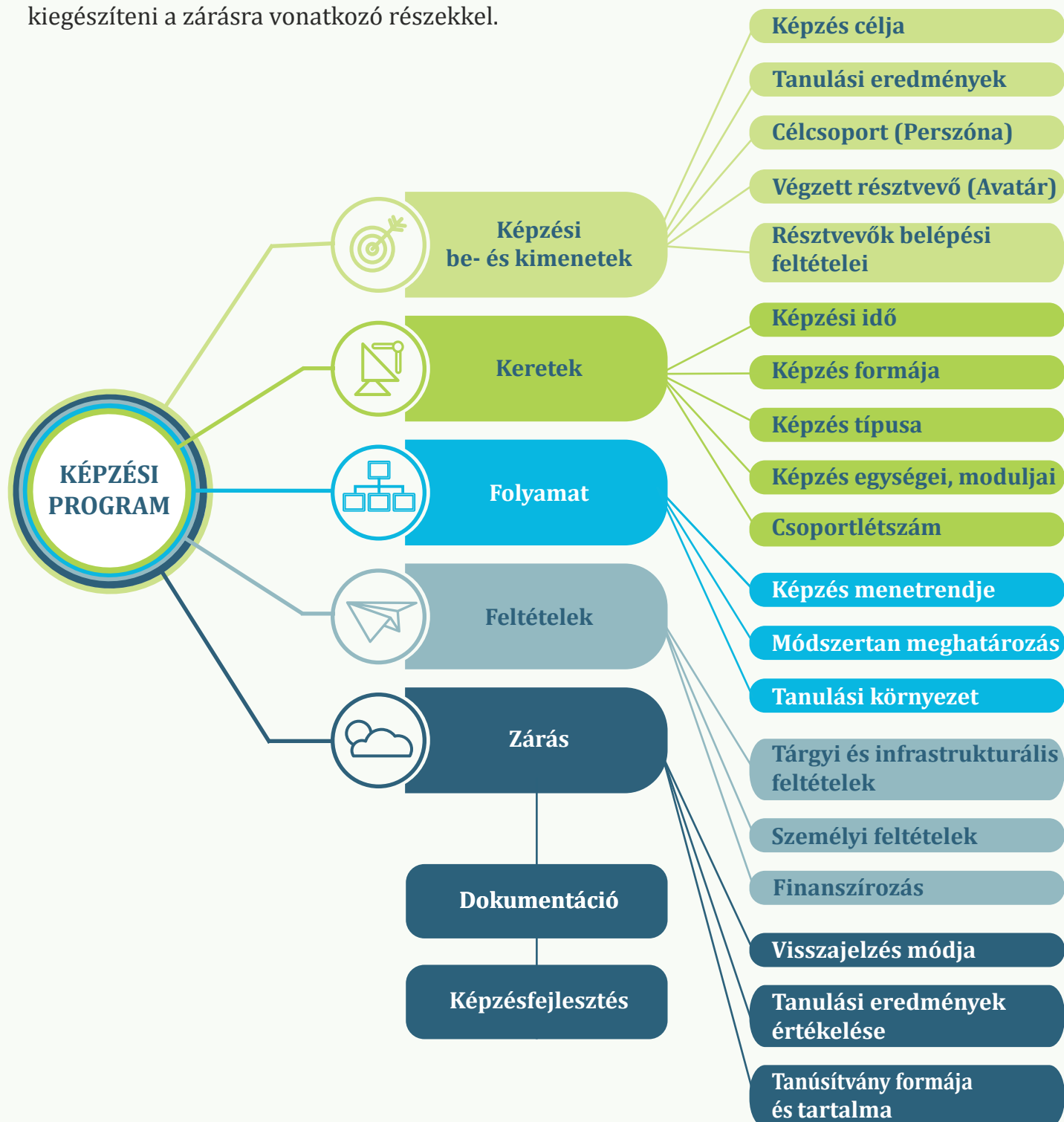
Ha a nemformális tanulási alkalom minden lépését ellenőriztük, akkor véglegesíteni kell a képzési program tervét! Egészítsük ki az I. kötetben található képzési programot a zárási szakasz elemeivel!



## 4. KÉPZÉSI PROGRAM

A képzés terveinek dokumentálásához, bemutatásához ideális, ha készítünk **képzési programot**, amelyben a **főbb paramétereket rögzítjük**. Ez egy olyan sorvezető, amely a megvalósítás során irányt mutat a képzést létrehozóknak, lebonyolítóknak és kiértékelőknek, azaz egy belső felhasználásra szánt anyag, amivel dolgozunk. A képzési program az igényeknek megfelelő átalakítással felhasználható adatszolgáltatások során, kommunikációs célokra, tájékoztatásra is.

A képzési program legtöbb eleme az első kötetben megtalálható, amelyből hiányoztak a zárásra vonatkozó információk. Éppen ezért érdemes most rátekinteni a képzési programra és kiegészíteni a zárásra vonatkozó részekkel.





## Most próbáljuk ki a gyakorlatban!



## A képzés célja:

A képzés célcsoportja:

A képzés végére elvárt résztvevői változás és viselkedés, Avatár:

**A képzés során elérhető tanulási eredmények:**

## Tudás, ismeret

## Képesség

## Attitűd

## Autonómia, felelősségvállalás

A tervezett képzési idő (elméleti és gyakorlati idő):

A képzés formája:

A képzés típusa:

A képzés egységei (moduljai), ha releváns:

## A képzés menetrendje:

| Cél, tanulási<br>eredmény | Képzési tartalom<br>/tanulási<br>tevékenység | Alkalmazott<br>módszer,<br>feladat | Idő |
|---------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|-----|
|                           |                                              |                                    |     |
|                           |                                              |                                    |     |
|                           |                                              |                                    |     |
|                           |                                              |                                    |     |
|                           |                                              |                                    |     |

A minimális és maximális csoportlétszám:

A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei:

A képzés megvalósításának személyi feltételei:

A képzés megvalósításának tárgyi feltételei:

A képzés finanszírozása:

A képzési folyamatról szóló visszajelzés módja:

| Célcsoport | Visszajelzési forma<br>(szóbeli, írásbeli,<br>online) | Választott eszköz |
|------------|-------------------------------------------------------|-------------------|
|            |                                                       |                   |
|            |                                                       |                   |
|            |                                                       |                   |
|            |                                                       |                   |
|            |                                                       |                   |

A képzés tervezett tanulási eredményeinek értékelése:

| Képzés célja<br>(relatív/abszolút;<br>személyes képességet<br>fejlesztő/<br>tevékenységre<br>felkészítő) | Értékelési<br>forma<br>(szummatív,<br>formatív,<br>diagnosztikus) | Választott<br>eszköz | Vizsgált<br>tanulási<br>eredmény |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                                                                                                          |                                                                   |                      |                                  |
|                                                                                                          |                                                                   |                      |                                  |
|                                                                                                          |                                                                   |                      |                                  |
|                                                                                                          |                                                                   |                      |                                  |
|                                                                                                          |                                                                   |                      |                                  |

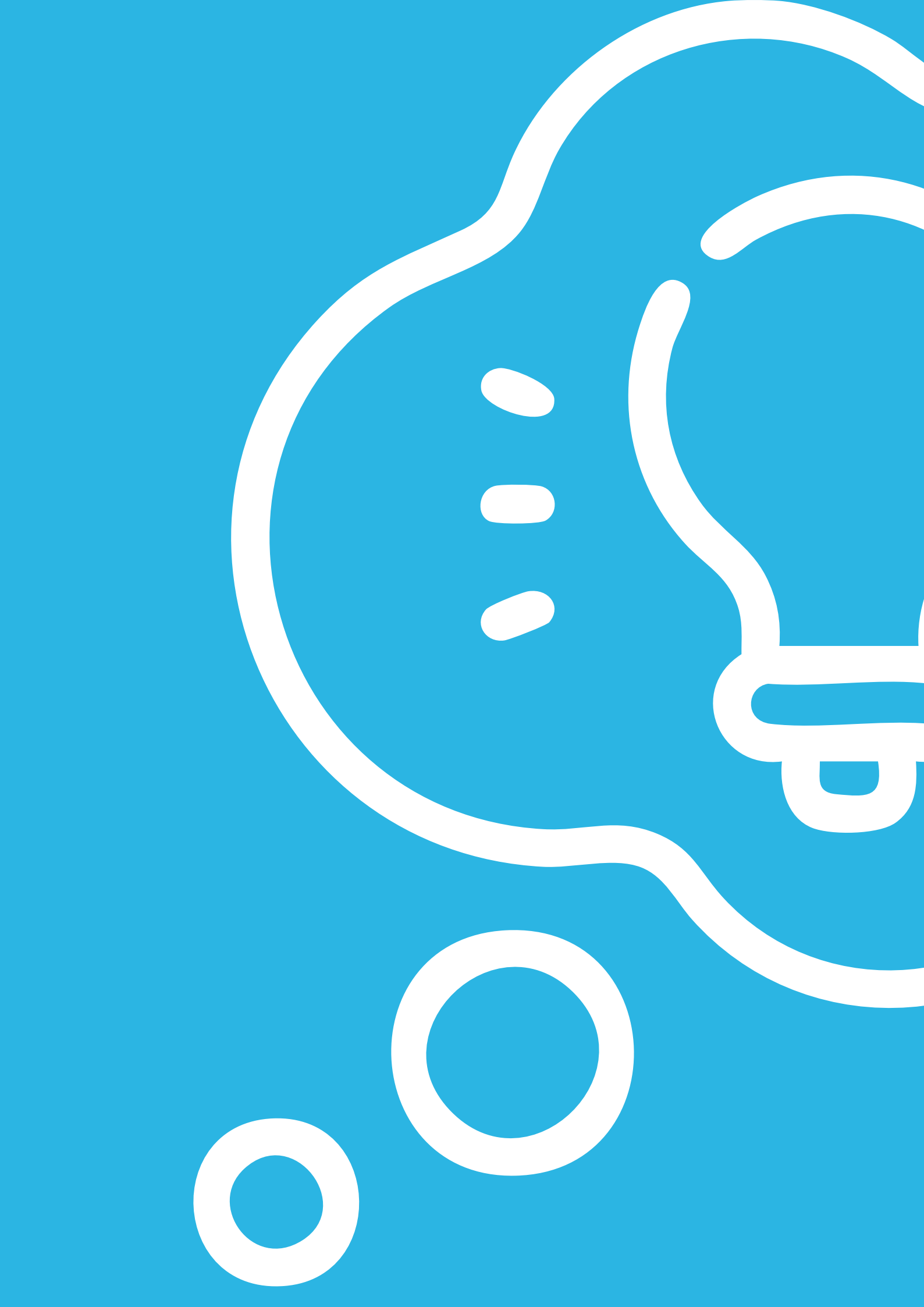
Az értékeléshez tartozó követelményszintek és értékelési szempontok:

Tanulási eredmények és részvétel tanúsítása:

Forma:

Adattartalom:

Kiadás módja (papíralapú/digitális):



# ZÁRÓGONDOLATOK

Az Értékképzők kézikönyvének két kötetében arra vállalkoztak a szerzők, hogy saját képzési tapasztalataikat és a projektben megvalósult képzésfejlesztések eredményeit felhasználva iránymutatást adjanak azoknak a civil képzőszervezeteknek, amelyek szeretnék előrelépni a nemformális tanulási alkalmak minőségének fejlesztésében.

**Legyünk bátrak a kimeneti szemléletű, tanulási eredményekre alapozott, tanulóközpontú nemformális képzések kipróbálásában!** Az új szemlélet segít a tudatosításban, a képzések szakszerűbb, tartalmasabb és hatékonyabb felépítésében. A résztvevők középpontba helyezése magára a résztvevő tanulási folyamatára irányítja a figyelmet, a képzés lényege, hogy a résztvevő egyéni tudása gyarapodjon, képessége fejlődjön, szemlélete formálódjon. A civil szervezetek sok esetben attitűdformálást szeretnék elérni és a társadalmat jobbra, szebbé, élhetőbbé tenni az egyének szemléletének formálása és alakítása által.

**Tegyünk lépéseket a nemformális tanulás során megszerzett tudás elemeinek láthatóvá tételére, azaz a tanúsításra, jelvények vagy tanúsítványok kiadására!** A tanulási folyamatok végén megerősítő, motiváló, és magabiztosságot növelő, ha a képző szervezet írásos dokumentumban is elismeri a résztvevőnek a tanulási folyamat során elért eredményeit. A tanúsítás módja napjainkban sokkal inkább a digitális tanúsítványok és jelvények felé tolódik el. Ez jelentheti a jövő generáció számára az elismerés/validálás „közös nyelvét”, amellyel a társadalmi tevékenységekben és a munkaerőpiacon is igazolják a tanulás során megszerzett kompetenciáikat. A kiadott tanúsítvány az elismerés mellett büszkeséget is jelent, és arra is serkenti birtokosát, hogy tovább érdeklődjön vagy továbbfejlessze tudását az adott témában vagy területen. A civil képzőszervezetek így hozzájárulnak ahhoz, hogy az élethosszig tartó tanulás gondolatát erősítsék a társadalomban. Emellett a képzési tanúsítvány egyfajta lenyomata is a civil képzőszervezetünknek, információ a szervezetről, ezért fontos a kiadott tanúsítvány magas minőségű formai és tartalmi megjelenése és hitelessége.

**Igazodjunk a képzési szektor európai trendjéhez, ahol a nemformális képzések elismerése egyre nagyobb teret kap!** A nemformális képzések olyan tanulási környezetet teremtenek, amelyben szervezett körülmények között, kijelölt célok és tanulási eredmények mentén, mégis az egyénhez igazodva, rugalmasabb keretekkel és sokszor egyedi formákban, módszerekkel lehet tanulni. Képzőszervezetként, trénerként, képzésfejlesztőként vagy képzésszervezőként felelősségünk van abban, hogy a nemformális tanulási alkalmaknak megfelelő elismerést és láthatóságot biztosítsunk. Leginkább azzal tudjuk ezt megtenni, ha mi magunk fejlődünk és folyamatosan fejlesztjük képzési tevékenységünket. **Tegyünk ebben közösen lépéseket!**







# SZERZŐK

## PROJEKTBEAUTATÓ

A BADGE - Digitális jelvény a tudás és képességek elismeréséért a nemformális képzések során (azonosítószám: 2023-1-HU01-KA210-ADU-000154262) című projekt fő célja, hogy a civil szervezetek képzési és tudásfejlesztési tevékenységein szerzett tanulási eredmények láthatóvá váljanak, a megszerzett tudás és készségek a társadalmi célú képzéseken a résztvevők számára elismertek és tanúsítottak legyenek.

A projektben online módszertani segédletet dolgoztunk ki, amely lépésről lépésre segít a civil képzőszervezetet, hogy a tanulási eredmények megfogalmazása már a tervezési szakaszban megjelenjen. A segédlet két kötete a tanulási eredményekre alapozott tervezéstől a tanulási eredmények méréséig, értékeléséig és végül tanúsításáig komplex formában vezeti végig az olvasót a képzésfejlesztés folyamatán. Ezen lépések segítségével a nemformális tanulási alkalmak kimeneti alapúvá, tanulóközpontúvá válnak a civil szervezeteknél.

A projektben érzékenyítési/fejlesztési folyamat során kipróbálásra kerültek a megadott lépések, így számos gyakorlati praktikát tartalmaznak. További előnye, hogy két ország együttműködésében készültek a projekttermékek, így sokkal szélesebb körű tapasztalatra épülnek. A projektben résztvevő szervezetek: Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért (koordinátor), Pro Educatione Egyesület, Erdély (partnerszervezet).

A projekt hosszú távú célja, hogy a nemformális képzések által fejlesztett képességek elismerhetők legyenek, és megjelenjenek az egyének önéletrajzában, tanúsítványai és digitális jelvényei között, valamint segítse annak a megértését, hogy az egyes képzések mire tették képessé az adott résztvevőt.

A projekt az Erasmus+ pályázati program keretében az Európai Unió támogatásával valósul meg.

## PROJEKTPARTNEREK ÉS MUNKATÁRSAK

Az Institutio Pro Educationem Transilvaniensis Egyesület (Pro Educatione) egy felnőttképzési hálózat, amely a Gyulafehérvári Egyházmegye területén működő civil képzőszervezeteket kapcsolja össze. Működésének 14 éve alatt számos tanulási alkalmat szervezett a hálózat tagszervezetei számára, háttérstruktúraként segítette a szakmai tudás megosztását, különböző erőforrások (fel)használását facilitálta küldetése teljesítése érdekében. A hálózati tevékenységek mellett gyakran fordult a különböző társadalmi csoportok felé is nemformális képzési kínálatával. Működése ma elsősorban az egyházmegye pasztorális jellegű felnőttképzési tevékenységét szolgálja.

A Pro Educatione részéről a BADGE projektbe bekapcsolódtak: Kiss Adél és Péter Boglárka (projektmenedzserek), illetve külsős munkatársak: Szilágyi-Balázs Brigitta kommunikációs szakember, tréner (MiOnline program), Csíki Cristina-Clementina tréner (a Gyulafehérvári Caritas munkatársa, a Kinaesthetics Romania Egyesület ügyvezetője) és Kerekes István-János szervezetfejlesztő, tréner (a Kaleidoscope Egyesület vezetője).

A Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért alapjait az 1996-tól tartott nemformális képzési programok rakták le, amikor az önkénteseknek szóló képzési programok kidolgozásra kerültek informális szerveződésként. 2002-től civil szervezetként működik Szegeden regionális hatókörrel. Az alapítvány küldetése, hogy az alulról jövő társadalmi kezdeményezéseket felkarolja, a közösségi tevékenységeket erősítse, az önkéntességet terjessze. Civil fejlesztő központként a nonprofit szektor számára biztosított képzések, nemformális tanulási alkalmak, tudásmegosztó fórumok kiemelt jelentőségűek, illetve a szervezetfejlesztési tevékenységre is számos szolgáltatást biztosít.

A Talentum Alapítvány részéről a BADGE projektbe bekapcsolódtak: Zs. Gyenes Krisztina és Balogh Edit civilfejlesztők (alapítványi munkatársak), illetve külsős munkatársak: Puskás Hajnalka tréner, business coach, dr. Szücs Márta Zita tréner és civil vezető (Katolikus Ifjúsági és Felnőttképzési Egyesület ügyvezetője), Tóth Krisztina Renáta tréner, civilfejlesztő.

**Talentum Alapítvány**

**Pro Educatione  
Egyesület**





## FELHASZNÁLT IRODALOM

- A transzverzális kompetenciák keretrendszere, 2021, TRANS-VAL projekt
- Derényi András, Dr. Kovács Zsuzsa, Magócs Éva, Sediviné Balassa Ildikó: A tanulási eredményekre irányuló értékelési módszerek és eszközök az oktatásban - esetgyűjtemény, 2023 Budapest, Oktatási Hivatal
- Európai útmutató a nem formális és informális tanulás validációjához, 2015, Cedefop
- Farkas Éva: A rejtett tudás, A nem formális környezetben szerzett tanulási eredmények hitelesítése, Szeged 2014 Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar Felnőttképzési Intézet
- Farkas Éva: Mérés-értékelés kézikönyv - tanulási eredmények mérése és értékelése a szakképzési mobilitási gyakorlatokban, 2018 Tempus Közalapítvány
- Farkas Éva: Segédlet a tanulási eredmények írásához a szakképzési és felnőttképzési szektor számára, 2015 Budapest Oktatási Hivatal
- Horváth-Csikós Gabriella – Juhász Tímea: A puha (soft) és a kemény (hard) készségek munkaerőpiaci szükségessége, 2021
- Kézikönyv a képzési programok tanulási eredményeken alapuló fejlesztéséhez, felülvizsgálatához. Szerkesztette: Lukács István és Derényi András, 2017 Budapest Oktatási Hivatal



# PÉLDATÁR

[VISSZA A FEJEZETHEZ](#)

## CIVIL SZERVEZETEK NEMFORMÁLIS KÉPZÉSEINEK TANULÁSI EREDMÉNYEI

**Talentum Alapítvány: Betegsegítő önkéntes képzés** (40 órás, csoportos tréning egyéni tanulási szakaszokkal, 4 egymásra épülő modullal)

A Betegsegítő önkéntes képzés célja, hogy a résztvevő motivált önkéntesként kapcsolódjon be a betegekkel foglalkozó fogadószervezetek betegtámogató munkájába, kompetenciahatárai figyelembevételével képes legyen önállóan betegeknek segíteni, beteget látogatni, betegekkel beszélgetni kórházi környezetben a betegsegítő önkéntes tevékenység kapcsán.

### TUDÁS, ISMERET

Ismeri az önkéntesség fogalmát, az önkéntes tevékenységek típusait, a fogadó szervezetek jellemzőit, az önkéntes törvény önkéntesekre vonatkozó részeit, az önkéntes jogait és kötelezettségeit, valamint megérti a kórházi betegsegítő önkéntesség lényegét, a segítő önkéntes feladatait, kompetenciahatárait, elsajátítja a kórházi osztályok működési rendjét és házirendjét, felismeri a tartósan kórházi ápolásra szoruló betegek lelki tüneteit, tisztában van a betegjogi ismeretekkel.

Önmotivációra képes, önismerete a segítő készségek terén erősödik, képes segítő beszélgetésre és erőszakmentes, asszertív kommunikációra, képes alkalmazni az aktív hallgatást és nondirektivitást, kórházi környezetben betegeknek segít, beteget látogat, betegekkel beszélget, önreflexiót alkalmaz az önkéntes tevékenysége kapcsán, visszajelzéseket ad és fogad.

KÉPESÉG

## TANULÁSI EREDMÉNYEK

*Talentum*  
alapítvány

Szociálisan érzékeny módon áll a társadalmi kihívásokhoz, és aktivitásokkal, egyéni, vagy csoportos kezdeményezésekkel képes ezekre reagálni, toleráns magatartása hozzásegíti a közösségi gondolkodásmódhoz és a különféle társadalmi célcsoportokhoz való empatikus viszonyuláshoz.

Társadalmilag felelős és aktív magatartást tanúsít, tevékeny részesévé válik saját helyi környezetének, önállóan és felelősséggel végzi önkéntes tevékenységét, amelynek keretében figyelembe veszi kompetenciahatárait és tiszteltetben tartja a fogadószervezetek működési rendjét és iránymutatását, munkája során proaktívan gondolkodik, a visszajelzéseket képes beépíteni és azok által önismeretét és állampolgári kompetenciáit továbbfejleszteni.

ATTITÚD

**FELELŐSSÉGVÁLLALÁS,  
AUTONÓMIA**

## Kreatív Formák Alapítvány: Munkáltatói felkészítő tréning megváltozott munkaképességű személyek fogadására (20 órás, személyes, csoportos tréning)

A képzés célja a megváltozott munkaképességű (MMK) személlyel foglalkozó munkatárs felkészítése arra, hogy képes legyen a munkahely az MMK személy fogadására, segítse a munkahelyre való beilleszkedést, illetve támogassa a munkahely megtartását annak érdekében, hogy csökkenjen a lemorzsolódás kockázata.

### Képesség

- MMK-val kapcsolatos jogi fogalmakat adekvátan használja a kommunikációja során
- Feltárja az MMK személy munkahelyi beilleszkedési feltételeit, folyamatát, és lehetőségeihez mérten végigkíséri a folyamatot
- Megtervezi és megszervezi a munkahelyi közösség tevékenységét az MMK személy befogadásával összefüggésben
- Asszertív módon kommunikál
- Kezeli a munkahelyi konfliktusokat az MMK személyekkel kapcsolatban

### Tudás, ismeret

- Átlátja az MMK személyekkel kapcsolatos jogszabályokat és intézményrendszert
- Azonosítja a munkakör ellátását akadályozó körülményeket – hogyan oldhatók fel egy adott cégen belül
- Ismer módszereket a befogadás elősegítésére
- Ismeri a konfliktusok típusait
- Ismeri az erőszakmentes kommunikáció módszerét

### Attitűd

- Szem előtt tartja az esélyegyenlőséggel kapcsolatos irányelveket
- Elfogadja, hogy érzékenyíteni kell a munkahelyen
- Kritikusan szemléli a lehetséges munkahelyi nehézségeket és kockázatokat
- Asszertív módon törekszik az MMK személy befogadásával kapcsolatos problémák megoldására
- Elfogulatlan attitűddel hallgatja meg a feleket

### Felelősségvállalás, autonómia

- Érvényesíti az MMK személy jogait vezetői jóváhagyással
- Elősegíti a tevékenység környezetéhez kapcsolódó szakmai, társadalmi és kulturális szokások egyéni és kollektív megértését
- Ellenőrzi a munkafeltételek megvalósulását
- Képviseli az empatikus kommunikációs stílust a környezetében
- Felhívja a figyelmet a nembefogadó kommunikációra
- Inkluzív módon tárja fel és kezeli a problémát





**Szegedi Gombász Egyesület: Terepi gombász képzés (2x32 óra=64 óra, kreditpontot érő, csoportos kurzus I. és kurzus II.)**

A képzés célja: a résztvevő széleskörű betekintést kap a nagygomba-ismeretbe, önállóan képes nagygombák felismerésére és jellemzésére, élőhelyi, ökológiai, természetvédelmi, táplálkozási, mérgezési és gyógyhatás vonatkozások bemutatására, nagygomba előfordulási adatok gyűjtésére.

Tanulási eredmények megfogalmazása követelmény mátrix formájában – tudás, képesség, attitűd, autonómia-felelősség történik. Az alábbiakban egy részlet tanulmányozható a tanulási eredmények mátrixából:

| Tudás, ismeret                                                                                                                  | Képesség                                                                                                           | Attitűd                                                                                   | Felelősségvállalás, autonómia                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ismeri a gombatermőtest típusokat.                                                                                              | Helyesen állapítja meg a megfigyelt gomba-termőtest típusát.                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                       |
| Ismeri és érti a gombatermőtest jellemzéshez használt legfontosabb szakkifejezéseket, ismeri a gombatermőtest jellemzés módját. | Helyesen értelmezi a gombatermőtest leírásokat. Pontos, szakszerű jellemzését adja a megfigyelt gombatermőtestnek. | Törekszik az alaktani bélyegeken megfigyelhető különbségek és hasonlóságok felismerésére. | Önállóan és megállapításaiért felelősséget vállalva jellemzi a megfigyelt gomba-termőtesteket és határozza meg a tanult gombafajokat. |
| Felismeri a bemutatott nagygombafajokat.                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                           |                                                                                                                                       |
| Ismeri a tanult gombaélőhely típusokat.                                                                                         |                                                                                                                    |                                                                                           |                                                                                                                                       |
| Ismeri a gombaélőhely-típusra jellemző talajviszonyokat, környezeti tényezőket, az élőhelyen érvényesülő hatásokat.             | A talaj, növényzet és gombák megfigyelésével megállapítja, hogy az élőhely melyik típusba tartozik.                | Törekszik a gomba és annak élőhelye közötti kapcsolat felismerésére és értelmezésére.     |                                                                                                                                       |
| Tudja, hogy mely növény- vagy gombafajok indikálják azokat a környezeti tényezőket, amelyek az élőhelyre jellemzőek.            |                                                                                                                    |                                                                                           |                                                                                                                                       |
| Felsorol az élőhelyre jellemző növényfajokat.                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                           |                                                                                                                                       |
| Felsorol az élőhelyre jellemző gombafajokat.                                                                                    |                                                                                                                    |                                                                                           |                                                                                                                                       |



## **SZOKERESZ: speciális szakkollégiumi képzési program roma és/vagy hátrányos helyzetű egyetemi hallgatóknak (több képzési egységből álló komplex program)**

A tanulmányi program célja az egyéni fejlesztésben meghatározottak szerint sikeres diplomaszerezést támogató kompetenciafejlesztés, nyelvi képzések, tehetséggondozást, felzárkózást és közösségi szerepvállalást elősegítő, illetve munkaerőpiacon való sikeres megjelenést szolgáló szolgáltatások nyújtása. A szakkollégium hallgatói számára olyan kompetenciaalapú és tehetséggondozást elősegítő szakmai műhelyeket és tréningeket biztosít, amelyek hozzájárulnak közismereti, kulturális és spirituális területeken való előrelépésükhöz, és egyénre szabott szakmai fejlődési utakat biztosítanak.

Minden hallgatónak saját mentora van, aki a mentorált egyéni fejlődését kísérni és támogatni tudja. A hallgatók két szemeszteren keresztül Junior, további négy szemeszteren keresztül a Medior, majd további két szemeszteren keresztül a Senior programban vesznek részt. A szakkollégiumi programból a Medior és a Senior képzés végén lehetséges önértékelésen alapuló portfólióval kilépni.

Elvárt tanulási eredmények a szakkollégiumi képzés elvégzése után a senior képzési szinten:





## Szent Norbert Karitatív Alapítvány: Premi kiskertész program (6-14 éves hátrányos helyzetű gyermekek részére a 2-8. évfolyamokban)

A tanulási program célja: a kertművelés tapasztalati élményeinek segítségével a program végére a résztvevők megismernek legalább tíz gyümölcsfát, zöldséget, gyógynövényt és fűszernövényt. Ezeknek a növényeknek a hatásait, művelésük szabályait megismerik, elsajátítják az ezekből a növényekből készíthető illatszerek, szappanok, gyógyteák, szörpök, lekvárok készítésének módját. Megismerik a Zsámbéki-medence tájait, talajformáit, növényzetét. Felelős módon viszonyulnak környezetükhöz és képessé válnak háztáji kiskert létrehozására és művelésére.

### TUDÁS, ISMERET

- növényismereti tudás
- kertészeti tevékenységek ismerete
- 10 biztonsággal használható gyógynövény felismerése, hatásának, felhasználásának ismerete
- gyümölcsfák ismerete

### KÉPESSÉG

- egy családot minimálisan ellátni tudó kert létrehozása
- gyümölcsfák alapvető gondozása (ültetés, tápanyózás, betakarítás)
- gyógynövények feldolgozása: szárítás, teakészítés, szörpkészítés, kenőcskészítés,
- gyümölcsök feldolgozása: aszalás, szörpkészítés, lekvárfőzés



- ciklikus, ökológus, körforgás szemlélet
- öröm, boldogság, elégedettség, felszabadultság munkavégzés közben
- öngondoskodás
- önellátó életmód
- egészségtudatos életmód

- munkaszocializáció
- megszerzett ismeretek és tudás átadása a fiatalabbaknak
- a fiatalabbak munkavégzésének segítése

### ATTITÚD

### FELELŐSSÉGVÁLLALÁS, AUTONÓMIA

# Juventutti Alapítvány: ERŐD-Iskolai erőszakmegelőző program pedagógus-továbbképzés (20 órás, játék- és élménypedagógiára épülő csoportos jelenléti képzés)

A képzés célja, hogy a résztvevők lehetőséget kapjanak saját ismereteik és gyakorlati eszköztáruk bővítésére az ERŐD-Iskolai erőszakmegelőző program foglalkozásainak alapjául szolgáló tevékenységeken, játékokon, eszközökön keresztül.

## KÉPZÉS TANULÁSI EREDMÉNYEI



A résztvevő **ismeri** a prevenció programok sokszínűségét és komplexitását, **felismeri** az összetettséget ami a bántalmazásmegelőzés mögött rejtőzik, **átlátja** azokat a fő készségeket, amelyek az iskolán belüli bántalmazás szempontjából kulcsfontosságúak, és amelyeknek fejlesztését érdemes elkezdni. **Ismeri** az Erőd prevenció program felépítését, céljait, alapelveit és módszertani hátterét. **Érti** az érzelmek felismerésének, empátiának és érzelmszabályozásnak a szerepét a közösségi konfliktusok megelőzésében, **érti** az önbizalom, az együttműködés, a dühkezelés és önkontroll, a térbeli tudatosság és határok leszögezése, a testtudat és elfogadás, valamint a bizalom és önreflexió fejlesztésének szerepét az osztályon belüli bántalmazás megelőzése szempontjából. **Azonosítja** azokat a játékokat és élménypedagógiai gyakorlatokat, amelyek a közösségfejlesztést és az egyéni készségek és kompetenciák erősítését szolgálják. **Átlátja** a digitális korban megjelenő online bántalmazás (cyberbullying) sajátosságait és az offline módszerekkel való prevenció lehetőségeit. **Megérti** a strukturált visszacsatolás jelentőségét az önreflexió és a tanulási folyamat megerősítése érdekében. **Ismer** elméleti alapokat a prevenció, iskolán belüli bántalmazás, iskolai erőszak, kortársbántalmazás, kognitív és pszichoszexuális, illetve pszichoszociális fejlődésmélelet, csoportdinamika, generációelmélet és együttműködő-erőszakmentes, valamint asszertív kommunikáció területeiről.



A résztvevő **megfogalmazza** saját osztályközösségében jelentkező kihívásokat a kortársbántalmazás területén, és ezekre releváns válaszokat keres. **Feltárja** saját motivációit és érzéseit, a témához való kapcsolódását és szempontjait. Összekapcsolja az elvégzett és megtapasztalt gyakorlatokat és a társadalmi, osztályközösségen belüli működéseket, **következtetéseket** von le, illetve tanulságokat fogalmaz meg a gyakorlatok végeztével közösségére és a társadalmi működésekre vonatkozathatóan. **Feltárja** a gyermekek közötti együttműködési készségek fejlesztésének lehetőségeit a képzésen megismert eszközökkel. **Bekapcsolódik** az élménypedagógiai és mozgásos gyakorlatokba, amelyek az együttműködés, bizalom, önbizalom, empátia, érzelemfelismerés, érzelmszabályozás, önkontroll, térbeli tudatosság, testtudat, dühkezelés, elfogadás, önreflexió és segítségkérés-segítségnyújtás fejlesztését célozzák, és **megfogalmazza** azok adaptálási módjait saját közösségére vonatkoztatva. **Összehasonlítja** a különféle eszközöket és módszereket, és **kiválasztja** a számára és az általa tanított korosztály számára legilleszkedőbbeket, legalkalmasabbakat.



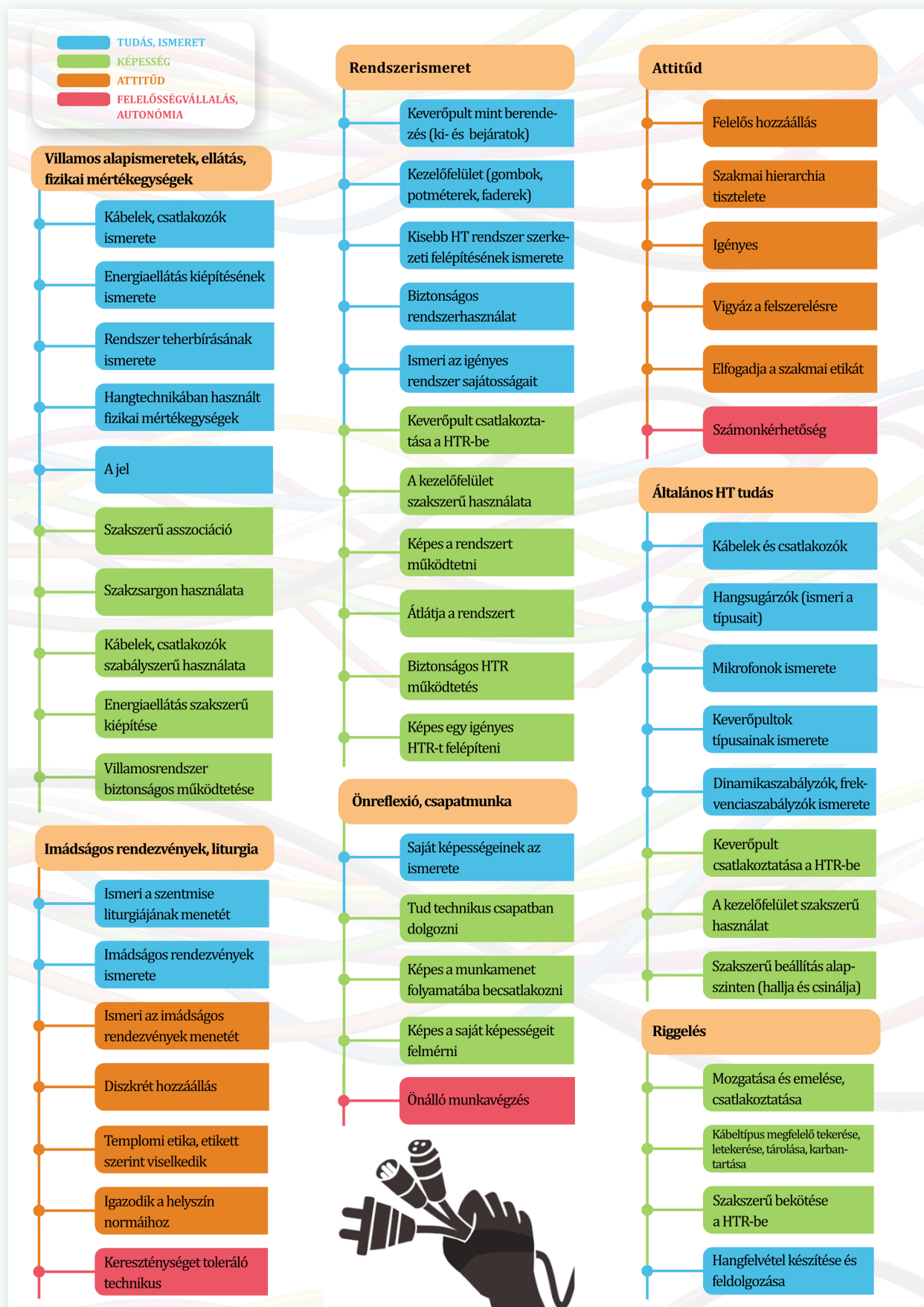
A résztvevő **belátja** az erőszakmegelőzés és az összetartozás-érzés, valamint az együttműködés, bizalom, önbizalom, empátia, érzelemfelismerés, érzelmszabályozás, önkontroll, térbeli tudatosság, testtudat, dühkezelés, elfogadás, önreflexió és segítségkérés-segítségnyújtás tudatos fejlesztésének fontosságát az iskolai közösségekben, továbbá **elfogadja** az Erőd program alapelveit (a bántalmazásnak NINCS elfogadható formája, a nem játszó gyermek is FEJLŐDIK, a játék NEM KÖTELEZŐ, a csoportból MINDENKIRE szükség van a sikerhez, ezért az osztály egészével dolgozunk, ÉNKÖZLÉS és EMK, illetve más nem együttműködést és elfogadást tükröző KOMMUNIKÁCIÓ használata stb) és **törekszik** arra, hogy jövőbeli tevékenységei során legjobb tudása szerint az alapelvek mentén végezze munkáját. **Szem előtt tartja** a gyermekek közötti egyéni különbségek elfogadásának és tiszteletének szükségességét a sikeres munka és együttműködés érdekében a prevenció során. **Kész használni** a játékokra alapozott, tapasztalati és élményszerű tanulást a szociális és érzelmi kompetenciák fejlesztésére. **Igényli**, hogy saját pedagógiai eszköztárát és alapismereteit új technikákkal és megközelítésekkel bővítse.



A résztvevő **önállóan kiválaszt** a megismert és már ismert játékokból, gyakorlatokból olyanokat, amelyek támogatják az osztályközössége fejlődését az együttműködés, összetartozás-érzés és a bántalmazás megelőzése szempontjából lényeges készségek fejlesztését illetően, mint a, bizalom, önbizalom, magabiztosság, empátia, érzelemfelismerés, érzelmszabályozás, önkontroll, térbeli tudatosság, testtudat, térérzékelés, dühkezelés, nonverbális kommunikáció, elfogadás, tolerancia, önreflexió, segítségkérés-segítségnyújtás, meghallgatás, kommunikáció. **Ellenőrzi** és szükség esetén **korrigálja** saját eddigi pedagógiai gyakorlatát, és az általa használt kommunikációs módokat a képzésen megszerzett ismeretek fényében, hogy ezáltal elősegítse az osztályon belüli bizalmi és jó légkör kialakulását.

## K-Egy Egyesület: Technikus képzés (40 órás, csoportos képzés, egymásra épülő modulokban)

A képzés célja rendezvényeken segítő (hang)technikus fiatalokat képezni, támogatni őket szakmai fejlődésükben, illetve közösségi és logisztikai hálózatot építeni az ebben a szolgálatban tevékenykedő fiatalokból, ezáltal emberi erőforrást nyújtani a főképp egyházi jellegű, hangtechnikát igénylő eseményeknek.





## Pro Educatione Egyesület: Digitális Híd képzés (30 órás, csoportos tréning, egymásra épülő modulokban)

Képzés célja: hogy a résztvevők megértsék a digitális világ működését, tudatosítsák saját médiafogyasztási szokásaikat, megismerjenek ajánlásokat az online és offline működés egyensúlyát illetően, és tudjanak azokról a lehetőségekről, ahol az online zaklatás vagy bántalmazás esetén segítséget kérhetnek.

### DIGITÁLIS HÍD A GENERÁCIÓK KÖZÖTT

## TANULÁSI EREDMÉNYEK

#### Tudás, ismeret

- A résztvevő felismeri, hogy eltérő nézőpontok léteznek a digitalizáció kapcsán, és megérti, hogy mindegyik nézőpont helyénvaló.
- Ismeri az Egészségügyi Világszervezet és az Amerikai Gyermekgyógyászati Akadémia képernyőidő ajánlásait.
- Ismer (legalább 4) fontos önreflexiós kérdést a kiegyensúlyozott digitális eszközhasználatához kapcsolódóan.
- Ismeri a digitális családi szerződések célját, és érti ezek használatának különböző módjait, megérti létjogosultságukat.
- Ismeri a digitális intelligencia ábráját, és megnevezi az ide tartozó kompetenciaterületeket, átlátja a téma sokrétűségét.

#### Képesség

- Feltárja a családja digitális szokásait, elemzi több téma (képernyőidő, büntetés-jutalmazás, szülői példamutatás, eszközök helye a család életében) mentén a legfontosabb sarokpontokat, amelyek saját családjában jellemzőek.
- Kiválasztja a rá jellemző, hozzá legközelebb álló szülői magatartásformát, megfogalmazza az ezzel kapcsolatos összefüggéseket.
- Elkészíti saját családi digitális szerződésének vázlatát, megtervezi az egyes területeken belül javasolható szabályokat.
- Feltárja saját média- és digitális eszközhasználati szokásait, elemzi a pozitív és negatív aspektusait, megfogalmazza ezzel kapcsolatos önmagára jellemző szokásait.
- Feltárja azokat a területeket, amelyeket szakmailag, vagy tapasztalati alapon magához közelebbállónak tekint, amely területek kapcsán úgy ítéli meg, támogatást képes nyújtani gyermekeinek.

#### Attitűd

- Kész elfogadni, hogy más nézőpontja is helyénvaló, és nyitott meghallgatni, befogadni olyan véleményeket is, ami az övétől eltérő a témában.
- Nyitott szembenézni és őszintén reflektálni a saját és a családon belüli digitális szokásokra, megválaszolni a gyakorlat során előkerülő kérdéseket.
- Belátja, hogy alakítani szükséges a jelenlegi képernyőhasználaton a családon belül (ahol aktuális), kész kompromisszumokat kötni saját képernyőidejével kapcsolatosan, és vállalja, hogy a családon belüli képernyőidő-egyensúlyért lépéseket tesz.
- Kritikusan szemléli saját és családja kialakult digitális eszközhasználati szokásait, és kész ezzel kapcsolatosan családon belül dolgozni.
- Vállalja az általa kidolgozott kreatív megoldások „bevetését” családon belül annak érdekében, hogy hatékony módon átadhassa az ismeretet a bántalmazás megelőzése érdekében.

#### Felelősségvállalás és autonómia

- Önálló javaslatokat fogalmaz meg és döntést hoz bizonyos, az általa közzétett, a gyermekét is érintő közösségi médiatartalmak sorsáról, láthatóságáról, korrigálja az eddigi nem megfelelő használatból fennmaradt tartalmak láthatóságát, elérhetőségét.
- A résztvevő az új döntések bevezetésére készen áll. Ezt képviseli azzal, hogy a meghozott családi döntéseknek megfelelően jár el, és a szerződésben foglaltak családi teljesítését követi.
- Van bátorsága a család digitális eszközhasználati szokásait kritikus, önreflexív módon látni.

## Kinaesthetics Romania Egyesület: Kinaesthetics Kreatív Tanulás képzés (30 órás gyakorlati, mozgásos elemekkel felépített csoportos képzés)

A képzés célja: Az emberi mozgás és mozgásfejlődés megértése és a mozgásérzékelés finomítása tapasztalati úton. Egy tudatosabb, kreatívabb életforma, amely holisztikus szemléletet kínál a mozgásról, ahol a fókusz az egyéni mozgáslehetőségek bővítésén, a mozgástér szélesítésén van.



Ismeri a kölcsönhatás fogalmát, ismeri a kinesztetikai érzékelőrendszer működését, tudja hol érintsen meg más embert, ismeri a mozgáselemeket és a funkcionális anatómia fogalmakat, felismeri a mozgásmintáit, érti a testi struktúráink összefüggéseit, ismeri a csontok és izmok tulajdonságait és funkcióit, ismeri a tömegek és köztes terek fogalmát, hallott az irányultság fogalomról, ismeri a mozgásmintákat, tudja, hogy a mindennapi élettevékenységei befolyásolják az egészségfejlődését.

**TUDÁS, ISMERET**

**KÉPESSÉG**



Képes elemezni a saját mozgásmintáját, megkülönbözteti az izomfeszültség „fokozatait”, tudatosan szabályozza az impulzus erősségét és irányát, képes tartani a figyelem fókuszát, érzékeli, hogy mikor kapcsolódik be a társa a közös mozgásba, képes különbségeket érzékelni az izomfeszültségében, képes különbséget érzékelni a súly letámasztása és megtartása között, képes használni a megismert fogalmakat a saját mozgásának az elemzésére, képes használni a megismert fogalmakat a mozgásának a dokumentálására, képes különbségeket érzékelni az izomfeszültségében, képes rávezetni a társát arra, hogy használja a rendelkezésre álló mozgáslehetőségeit, képes felfedezni a saját mozgásmintái előnyeit és hátrányait, képes kilépni a megszokott mozgásmintáiból, képes felismerni a társának a mozgáslehetőségeit, képes az erőfeszítés mennyiségi és minőségi szempontjainak összehasonlítására, képes meg tapasztalni az akaratlagos mozgásai hatását a testi és mentális működésére (emésztés, légzés, ürítés, koncentráció, stb.), tudatosan alakítja a súly leterhelését és a testtartását.



Törekszik a saját mozgása megismerésére, nyitott a saját mozgásminták kibővítésére, be tudja építeni az újonnan megismert mozgásmintákat a saját mozgásába, meri megkérdőjelezni a megszokottat, nyitott az új paradigmák megismerésére, tisztelettel viszonyul magához és a társához, megpróbál tudatosan több mozgáslehetőséget keresni az adott szituációra, törekszik erőfeszítésének mértékét a helyzethez igazítani, képes objektív módon ráfigyelni a saját mozgására, szem előtt tartja a másik ember önállóságát, felelős a saját mozgásáért mert tudja, hogy ő hozza létre, a hibát fejlődési lehetőségnek tekinti, igyekszik támogató szerepet vállalni az együttmozgás során, elégedett, hogy kapott támpontokat, tudatosítja külső tárgyi környezet szerepét a mindennapi mozgás során.

**ATTITÚD**



Kiválasztja a helyzetnek illő impulzust, elkezd lelkesedni a saját mozgás megújítása iránt, van bátorsága kísérletezni a mozgásformákkal a tanultak alapján.

**FELELŐSSÉGVÁLLALÁS, AUTONÓMIA**



A rajzos-játékos vizuális visszajelzés elősegíti, hogy azok is meg tudják fogalmazni gondolataikat és véleményüket, akiket az egyszerűbb „mit tanultál a képzésen?” kérdés megakaszt. Ezek a feladatok felszabadítják az érzéseket, így jobban szóra bírják a résztvevőket, ugyanakkor valamiféle rendezettséget biztosítanak az értékelés szempontjaiban.

### Kocsi-kuka-boríték – hasznosíthatóság visszajelzésére

Ez az értékelés elsősorban arra szolgál, hogy a tanultak gyakorlati hasznosíthatóságáról gyors reakciót adjon 3 rajzhoz kapcsolódva: kocsi-kuka-boríték. A tanulási folyamat végén gondolják át és írják le a résztvevők azt, hogy milyen tudásanyagot, fejlődést visznek el, és várhatóan mit fognak alkalmazni a saját munkájukban (ez a kocsi). A kuka jelentése, amit elhagynának, kidobnának, amit nem ítélték hasznosnak akár a tartalomtól, módszertől, csoportfolyamatból vagy saját aktivitásukból. A borítékhoz pedig azt írhatják le, amelyet a szervezőknek és a trénereknek üzennek, konkrét és közvetlen visszajelzést tudnak adni a képzésre vonatkozóan. Az írott lapokat beszédhetjük, hogy utána lehessen elemezni, vagy szóban megoszthatják róla az egyes elemekhez tartozó véleményeket. Változat: más szimbolikus elemek is használhatók, úgy mint bőrönd (mit viszel magaddal?) – lakat (mit lakatolsz le?) – mobiltelefon (mit üzensz a trénereknek sms-ben).



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



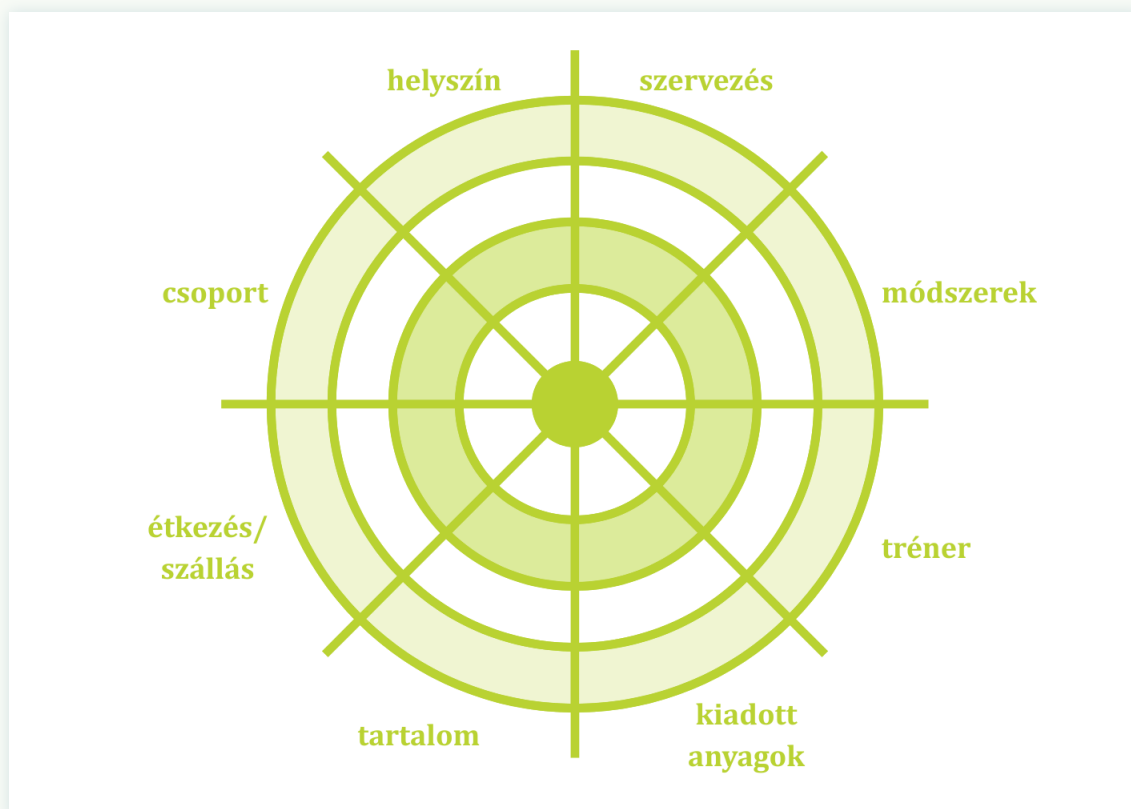
|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

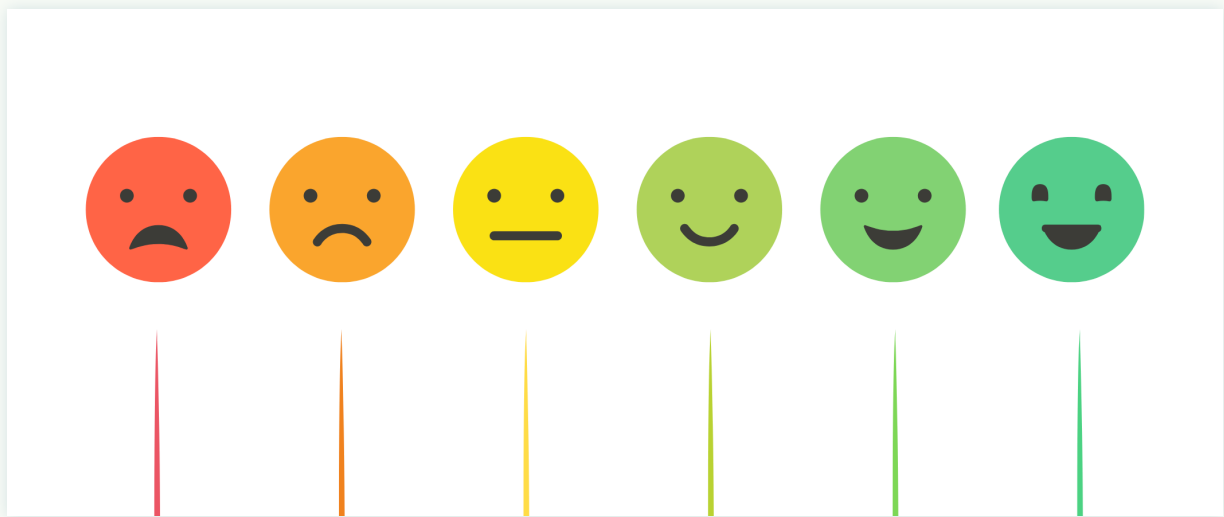
## Céltábla – képzési elemek értékelésére

Előkészítünk egy flipchartpapírra egy céltáblát 3-4-5 koncentrikus körrel, felosztjuk 8 cikkre, majd mindegyik cikkre ráírunk egy-egy képzéselemet (pl. szervezés, módszerek, tréner, helyszín, tartalom, kiadott anyagok stb.), a kör közepe felé a pozitív, a szélei felé az egyre negatívabb hozzáállást lehet jelölni. Ezt követően a résztvevők értékelnek egyesével, hogy melyik elemnél hová tesznek egy pöttyöt vagy egy matricát. Jól mutatja az elégedettséget, hogy hol koncentrálnak a jelölések. Szóban megoszthatók az indoklások, értékelések. Változat: a földön kijelöljük a kör közepét és a képzési elemeket bemondjuk, majd elhelyezkednek a résztvevők a térben annak megfelelően, hogy mennyire pozitív vagy negatív vélekedésük van az adott elemmel. A tréner körbejár és egy-egy résztvevőtől megkérdezi, hogy miért éppen ott helyezkedik el, lehetőséget ad a szabad megszólalásokra.



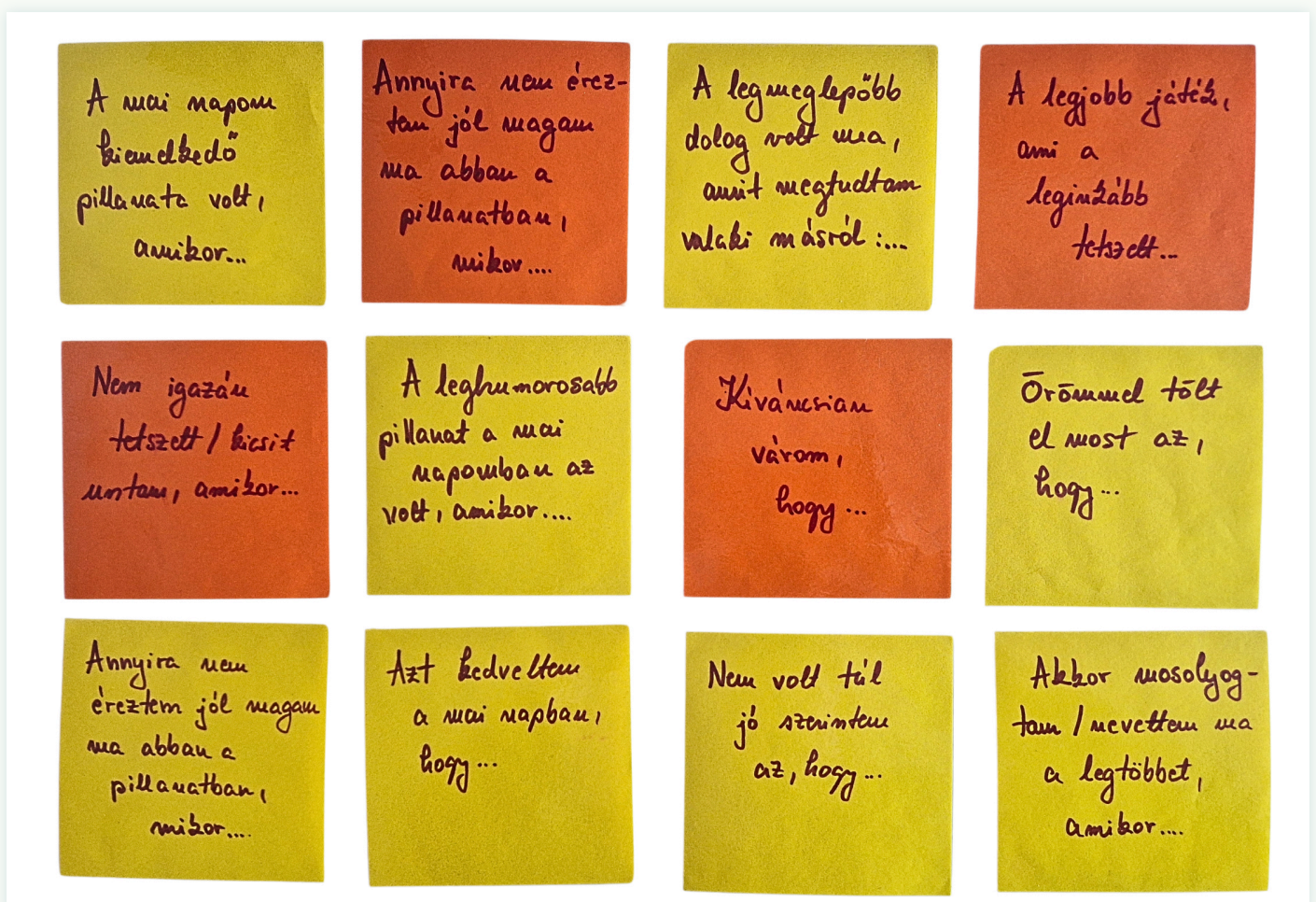
## Arcskála – tartalmi és hangulatfokozatok visszajelzése

Elkészítjük az arcskálát (szomorú elégedetlen arctól az elégedett vidám arcig szerepeljen rajta 3-6 db fej és mindegyikhez tartozzon hosszú csík), és elhelyezzük egy jól látható falfelületen, majd minden résztvevőt arra ösztönzünk, hogy értékeljen az adott hangulati skálához kapcsolva és az arcok alá írva a visszajelző gondolatait. Ezt lehet post-ittal egy nagy flipchart papíron, ha nagycsoportos formában gondolkodunk, de lehet kiosztva egyéni értékelésben, különálló lapokon kiosztva a skálát. Ez a módszer arra is jól alkalmazható, ha a nemformális képzés során többször akarunk értékelni. Változat: ezt az értékelést bármilyen skálás, rajzos módon előkészíthetjük, pl. egy barométer napsütéses képétől a viharig vagy mérges gombáktól a legízletesebb gomba fajtákat ábrázolva. Ez könnyedén alkalmazható az online térben is, ha kivetítjük a skálarajzokat, és a résztvevők chatban adnak visszajelzést, hogy melyiket választották és miért.



### Kötött mondatkezdés visszajelzés gyűjtéséhez

Előkészítünk több “befejezetlen” mondatot. Ezeket igény szerint kategorizálhatjuk is (lehetnek olyanok, amelyek a képzésünk hangulatával kapcsolatosan jeleznek, mások az elsajátított tudásra vagy a résztvevők érzéseire, benyomásaira vonatkoznak stb.). A résztvevők egy kupacból vagy kalapból választják ki azt az 1-3 elkezdett mondatot, amelyeknek a befejezését maguk kell, hogy hozzáírják a képzésen tapasztaltak szerint. A résztvevőktől azt kérjük, hogy a leírt mondatbefejezéseket osszák meg a csoporttal. A visszajelzéseket igény szerint a tréner vagy képzésszervező be is gyűjtheti.



## Kombinált elégedettség- és tanulásieredmény-mérés

Az ERŐD - Iskolai erőszakmegelőző program pedagógus-továbbképzés egy Google kérdőív formátumú visszajelző űrlapot használ arra a célra, hogy a tanulási folyamatról és a képzésről visszajelzést gyűjtsön. Több nyílt kérdést tartalmaz, amelyek révén a képzésben elsajátított tudást mérhetjük fel, továbbá a képességek jövőbeli gyakorlati hasznosíthatóságáról is információkat szerezhethetünk a megadott válaszlehetőségek mentén. Ez a visszajelzés-gyűjtési forma lehetővé teszi az adatok gyors összesítését, a beérkező válaszokat automatikusan foglalja össze, és könnyen átláthatóvá teszi a felhasználó számára.

VISSZAJELZŐ ŰRLAP A TANULÁSI FOLYAMATRÓL ÉS A KÉPZÉSRŐL

 **ERŐD**  
Iskolai erőszakmegelőző program

TOVÁBBKÉPZÉS  
PEDAGÓGUSOKNAK

Not shared

\* Indicates required question

Képzésre és képzőkre vonatkozó kérdések

Írj le egy számodra meghatározó kulcsmondatot, amit magaddal tudnál vinni a saját közösségedbe:

Sorolj fel olyan játékot vagy gyakorlatot, esetleg játék típust, ami fejlesztheti az empátiát:  
13 responses

Szigetek csipeszek, arckifejezés-utánzó gyakorlat

Adok neked egy kutyát  
Linzer  
Vakvezetés

Társadalmi különbségek kártyákkal, lépésekkel

Keretmese gyakorlatok, kendős gyakorlatok

Tükörjáték

Tutajfoltozás, Szembekötösd, érintsd meg a szint

Szerepjátékok, tükrös játék.

Ismerős arcokon

Nevez meg egy olyan felületet, amin lehet jelteni gyermekek jogaival visszaélő online tartalmat:  
13 responses

Kék vonal

esc.ABUZ

Hallgatnak.ro

Abuz.ro

Hallgatlak.ro

esc.Abuz

és.ABUZ

hallgatlak.ro, kékvonal

escABUZ

Sorolj fel olyan játékot vagy gyakorlatot, esetleg játék típust ami hozzájárul a dühmenedzshoz:  
13 responses

Lufi fújós játék

Firkáljunk

Nagy mozgásokkal kísért játékok

Szükségletek megfogalmazása, szoborjáték (összeszorított test amikor megállnak)

Bántalmazó-védelmező játék

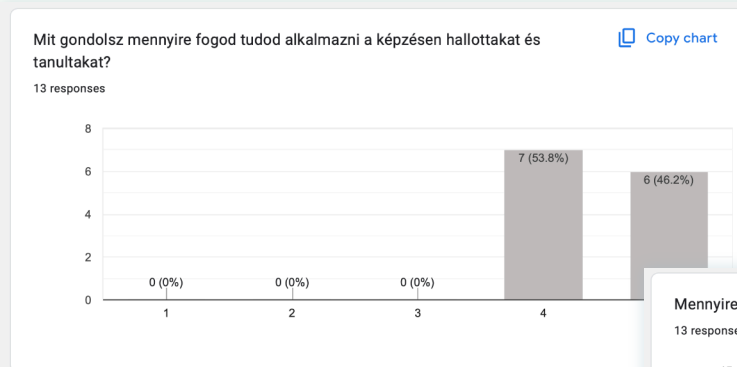
Bangalo, Favágó játék, Sarkány, királylány, kurályfi

Pl. firkálás újraszínezéssel

firka

Firkálás, majd kiszínezés, nyomógombok meghatározása, lufit fújni, míg majdnem kipukkan, majd beraizolni evv bábon. hoov hol éreztem a feszültséget a testemben





## „Felállás és három állomás” - szóbeli visszajelzési módszer

A képzés végén a résztvevő feláll, és három egymást követő állomáson halad végig. Minden állomásnál egy adott szempont alapján osztja meg tapasztalatait a csoporttal.

### 1. Érkezés – gondolatok, elvárások

A résztvevő megosztja, milyen gondolatokkal, érzésekkel, előzetes elvárásokkal érkezett a képzésre. Pl.: „Azért jöttem, mert kíváncsi voltam, hogyan tudok jobban bánni a testemmel a mindennapokban.”

### 2. Képzés – tapasztalatok, felismerések

Itt a résztvevő arról beszél, mit kapott a képzés során – milyen élményeket, tudást, felismeréseket. Pl.: „Megtanultam figyelni az apró mozdulatokra, és megtapasztaltam, milyen sokat számít egy kis változtatás is.”

### 3. Amit magával visz – szándék, elköteleződés

A harmadik állomáson azt fogalmazza meg, mit visz magával a jövőre nézve, mit ígér meg saját magának. Pl.: „Elhatároztam, hogy minden nap figyelek legalább pár percre a testtartásomra, és szeretettel bánok a testemmel.”



## Tréneri visszajelző kérdőív – Talentum Alapítvány nemformális képzései során

### KÉPZŐI VISSZAJELZŐ LAP

KÉPZÉS MEGNEVEZÉSE: .....

KÉPZÉS IDŐTARTAMA: .....

KÉPZÉS HELYSZÍNE: .....

KITÖLTÉST VÉGZŐ KÉPZŐ MEGNEVEZÉSE: .....

Kérjük, hogy jelöld meg a skálán, hány pontot (1 legrosszabb/legkevésbé, 6 legjobb/leginkább) adnál a következő kérdésekre, majd néhány szóban fejtsd ki véleményedet.

#### Tananyag:

Véleményed szerint mennyire felelt meg a tananyag a résztvevők elvárásainak?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Melyek voltak a legjellemzőbb felmerült kérdések a képzés során?

.....

#### Tanulási folyamat:

Mennyire tudtad megvalósítani a feladatokat a résztvevőkkel? Mennyire érted el a képzés célját?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Mennyire voltak megfelelőek a választott módszerek?

1 2 3 4 5

Részletezés: .....

Mennyire szolgálták a segédanyagok a tanulási folyamatot?

1 2 3 4 5

Részletezés: .....

Mennyire voltál elégedett a technikai eszközökkel?

1 2 3 4 5

Részletezés: .....

#### Résztvevők:

Véleményezd a résztvevőket, mint csoportot, kiscsoportot!

.....

Mennyire voltál elégedett a résztvevők teljesítményével?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

#### Helyszín:

Megfelelő volt-e a helyszín a képzés megtartására?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Mi hiányzott a képzés megtartása során?

.....

Megfelelően voltak-e a szükséges anyagok előkészítve, minőségben, mennyiségben és időben?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

#### Saját tréneri munka:

Mennyire vagy elégedett saját munkáddal?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Mennyire vagy elégedett a felkészültségeddel?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Hogyan tudtál együtt dolgozni a tréner társaddal (ha releváns)?

1 2 3 4 5 6

Részletezés: .....

Mi volt a képzés leggyengébb pontja számodra?

.....

Mi volt a képzés legerősebb pontja számodra?

.....



## Megrendelői visszajelzés a Kreatív Formák Alapítványtól

Tisztelt Munkáltató!

Kérjük szánjon néhány percet a kérdőív kitöltésére. A válaszadás anonim és önkéntes, az adatokat a képzés fejlesztéséhez használjuk fel. Köszönjük, hogy válaszaival segíti munkánkat!

- 1.) Mennyire felelt meg az előzetes elvárásainak az általunk tartott workshop?  
(1=egyáltalán nem, 5=teljes mértékben)

1                      2                      3                      4                      5

- 2.) A költségek és hasznosságának arányában hogyan értékelné a workshopunkat?  
(1=nem volt hasznos, 5=nagyon hasznos volt)

1                      2                      3                      4                      5

- 3.) Összességében milyen volt a résztvevőktől kapott visszajelzés?  
(1=elégtelen, 5=kiváló)

1                      2                      3                      4                      5

- 4.) Észlelt-e a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásával kapcsolatban  
valamilyen változást a szervezetén belül?

igen                      nem

- 5.) A jövőben dolgozna-e velünk?

igen                      nem

- 6.) Van-e valami, amin változtatna a workshoppal kapcsolatban?

---

- 7.) Bármilyen egyéb, amit szeretne megosztani a képzéssel kapcsolatban?

---

**Köszönjük a válaszait!**

### Testtartás kártyák - Kinaesthetics Kreatív Tanulás képzés

A képzés kezdetén a résztvevők különböző testtartásokat ábrázoló képkártyák közül választanak. Ezek a képek különböző érzelmi, testi állapotokat tükröznek. A résztvevők kiválasztják azt a képet, amelyik a leginkább kifejezi a jelenlegi állapotukat, majd felveszik a képen látható testhelyzetet.

Ezután röviden megosztják a csoporttal:

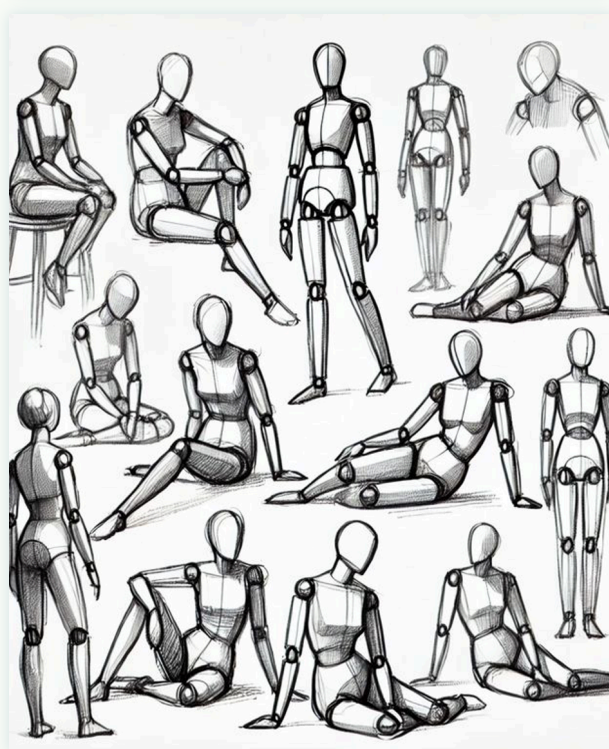
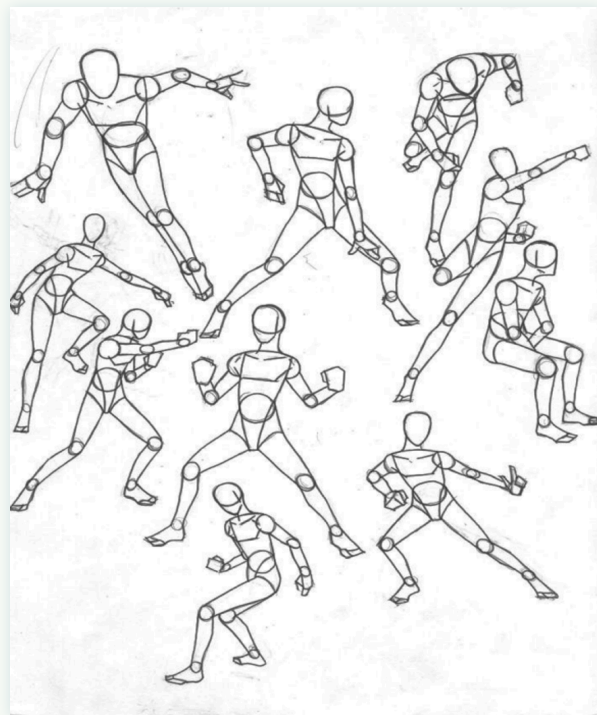
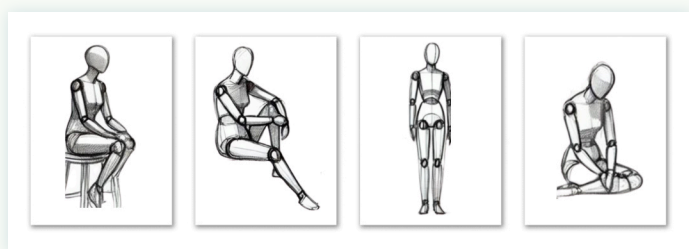
- hogyan érzik magukat most,
- mit hoztak magukkal érzelmileg, gondolatban,
- és mit hagytak otthon, a munkahelyen vagy az előző napjaikban.

Cél:

- A résztvevők testtudatának aktiválása
- Érzelmi ráhangolódás a tanulási térre
- A jelenlét és tudatosság erősítése
- Kapcsolódás önmagukhoz és a csoporthoz

Alkalmazás menete:

1. A kártyák közül minden résztvevő választ egyet.
2. Felveszi a képen látható testtartást.
3. Szóban megosztja a hozzá kapcsolódó érzéseit, gondolatait.
4. A tréner megköszöni a megosztásokat, és összefoglalja: „Itt és most ezzel a sokszínű belső világgal kezdünk együtt tanulni.”



Testtartás kártyák: Kinaesthetics Romania Egyesület tréneri módszertár, saját kidolgozás alapján

Megjegyzés:

Ez a módszer különösen alkalmas arra, hogy a tanulók a testükön keresztül kapcsolódjanak saját érzéseikhez, és tudatos jelenléttel kezdjék meg a tanulást. A vizualitás és mozdulat kombinációja mélyebb önreflexióra ösztönözhet.

## Önértékelés

**Digitális „szupererő” – Digitális Híd képzés**

Kedves szülők, nagyszülők, nevelők! A digitális intelligencia (DQ) fogalmát használjuk ebben a képzésben. A DQ különböző tudáselemekből, a digitális világban való elboldoguláshoz szükséges készségekből, attitűdbeli megnyilvánulásokból stb. áll össze. Mindazokat a mankókat jelenti, amelyek segítenek alkalmazkodni és elboldogulni a digitális világban.

Gyakran halljuk, hogy a gyermekek és fiatalok jobban elboldogulnak a digitális világban, könnyebben alkalmazkodnak e téren a változásokhoz. Ebben a feladatban most a felnőttek (szülők, nagyszülők, nevelők) körében megnézzük azokat a DQ elemeket/szeleteket, amelyekben úgy érzik, hogy figyelemre méltó tudásra vagy kiemelkedő tapasztalatra tettek szert.

A feladat a következő: a digitális intelligenciát alkotó 8 készség részletes lebontása látható az ábrán. Kérjük, hogy mindegyik szeletét tanulmányozzátok egyénileg! (Amelyikkel kapcsolatban kérdés merülne fel, az feltehető a csoportban.) A feladat az, hogy mindenki egyénileg válassza ki / jelölje meg a saját lapján azt a minimum 3 szeletet, amelyben úgy érzi, hogy tudása, tapasztalata akár „szupererőként” is elképzelhető, így a gyermeke mentora, segítője, támasza tud lenni abban a „szeletben”! Erre rendelkezésre áll 2-3 perc.

Ezt követően a kiválasztott szeletekről kiscsoportban (amennyiben nagy számú résztvevő van) vagy teljes körben (amennyiben kisebb számú a csoport) megosztás következik arról, hogy miért gondoljuk „szupererőnek” a kiválasztott készséget. Fontos, hogy beazonosítsuk és hangosan is kimondjuk ezeket az erősségeinket.



A digitális intelligencia készségei. Fordította és az ábrát készítette: Farkas Bertalan Péter.

### Résztveői társértékelés – Munkáltatói felkészítő tréning megváltozott munkaképességű személyek fogadására

A gyakorlati vizsga során a résztvevők az esettanulmány elemzésének módszerével, 3-4 fős kiscsoportban dolgoznak, majd közösen prezentálják az eredményeket.

Társértékelés szempontjai:

- jogszabályi megfelelés hivatkozása
- munkakörök és akadályozó tényezők számbavétele
- akadálymentesítés szempontjai és konkrét lépései
- kockázatok elemzése és arra adott válaszok
- kulcsszavak rögzítése a prezentáció során
- kiscsoportban prezentációs feladatok megosztása

A társértékelés eredménye beleszámít a kurzus teljesítésének az értékelésébe. A tréner értékeli a társak felé történő visszajelzés adását is:

- A visszajelzés, reflexió kitér legalább három szempontra a fentiek közül?
- Tartalmaz személyes észrevételeket?
- Volt-e benne pozitív meglátás?
- Ha negatív visszajelzést adott, azt építő módon tette-e?
- Konstruktívan fogalmaz, kerüli a minősítő kijelentéseket?

Az idő és létszám függvényében keretezett létszámú társértékelésre van lehetőség (pl. 3 db csoportonként).

### Tréneri társértékelés – Kinaesthetics Kreatív Tanulás Képzés

#### 1. Érzések – a képzés lezárása után

Cél: saját belső állapot tudatosítása

1. Milyen érzésekkel zárom ezt a képzést trénerként?
  2. Mely pillanatok érintettek meg különösen mélyen – pozitívan vagy nehezen?
  3. Hol éreztem magam igazán jelenlévőnek, hitelesnek?
  4. Hol éltem meg feszültséget, bizonytalanságot, és hogyan reagáltam?
  5. Mit viszek magammal leginkább ebből az élményből?
-

## 2. Együttműködés trénerpárként

Cél: a közös munka minőségének tudatosítása

1. Miben voltunk jól összehangoltak trénerpárként?
  2. Milyen különbségek voltak a stílusunkban, és ezek hogyan hatottak?
  3. Volt-e olyan helyzet, ahol nem volt elég tiszta a szerepmegosztás?
  4. Mit tanultam a másik tréner munkamódjából?
- 

## 3. Támogatás a résztvevők felé

Cél: önreflexió a tanulástámogatásról

1. Milyen visszajelzéseket kaptunk a résztvevőktől, amik megerősítettek?
  2. Milyen módszereink vagy jelenlétünk támogatta leginkább a tanulási folyamatot?
  3. Volt-e olyan helyzet, ahol különösen hasznos volt a beavatkozásunk?
  4. Mennyire tudtuk követni a csoport szükségleteit, tempóját?
  5. Hol érzem úgy, hogy tudtunk valódi kapcsolódást létrehozni?
- 

## 4. Nehézségek kezelése

Cél: tanulás a kihívásokból

1. Milyen helyzetet éltem meg kihívásként vagy nehezen kezelhetőként?
  2. Hogyan reagáltam ezekben – automatikusan vagy tudatosan?
  3. Mit tanultam a saját stresszkezelésemről, rugalmasságomról?
  4. Miben tudtunk segíteni egymásnak nehéz helyzetekben?
  5. Mit csinálnék másként, ha hasonló helyzetbe kerülnék legközelebb?
- 

## 5. Jövőbeli fejlődés, változtatások

Cél: előrelépés a következő képzésekre nézve

1. Milyen területen szeretnék fejlődni trénerként?
2. Milyen visszajelzés volt különösen hasznos számomra a trénertársamtól?
3. Mit tennék másképp a következő képzésben – előkészítés, facilitálás, kapcsolódás?
4. Hogyan tudnánk még tudatosabban támogatni egymást a következő alkalommal?
5. Milyen közös erősségekre építenék tudatosabban a jövőben?



### Validált portfólió - SZOKERESZ medior képzési program

A Szegedi Keresztény Roma Szakkollégiumban a hallgatók a képzésük végén (a medior képzési program befejezésekor 3 év után; illetve a senior képzési program befejezésekor 5 év után) mentori kíséreléssel készült, a szakkollégium vezetősége által validált, önértékelésen alapuló portfóliót kapnak.

A portfólió első oldala tartalmazza a leírást a dokumentumról, annak céljáról, elkészítési módjáról. Emellett leírja, hogy a hallgató az adott tanulási időszakban milyen tanulási eredményeket ért el. Megtalálható benne az elvégzett kurzusok címe és óraszámja is. Fontos a dátum és a Szakkollégium vezetője általi validáció is.



A portfólió mentor által kísért önértékelésen alapul és a Szegedi Keresztény Roma Szakkollégiumi képzés során szerzett kompetenciák bemutatására szolgál. A szakkollégiumi képzés négy pilléren alapul: közösség, szakmaiság, kereszténység és identitás.

A Szegedi Keresztény Roma Szakkollégium vezetősége igazolja, hogy **[Név]** hallgató 2017.09.01.-től 2022.06.30.-ig kapcsolódott be a szakkollégiumi képzésbe, a lentebb felsorolt kurzusokon és foglalkozásokon vett részt, amelyekkel a hallgató által megfogalmazott kompetenciákat, készségeket, attitűdöket szerezte meg.

|                       |         |                                     |        |
|-----------------------|---------|-------------------------------------|--------|
| • Spirituális modul   | 80 óra  | • TESÓ program                      | 14 óra |
| • Művészeti műhely    | 64 óra  | • Civil szervezetek működése műhely | 64 óra |
| • Önkéntesség:        | 80 óra  | • Önismeret                         | 30 óra |
| • Közösségfejlesztés  | 80 óra  | • Cigány népismereti műhely         | 64 óra |
| • Közéleti kurzus     | 80 óra  | • Pénzgazdálkodás                   | 4 óra  |
| • Önmenedzsment       | 16 óra  | • Időgazdálkodás                    | 4 óra  |
| • Angol társalgás     | 32 óra  | • Tanulásmódszertan                 | 8 óra  |
| • Angol nyelvi kurzus | 90 óra  | • Társadalompolitikai műhely        | 64 óra |
| • Olasz nyelvi kurzus | 160 óra | • Asszertív kommunikációs képzés    | 3 óra  |

Szeged, 2022. június 9. **[Név]** igazgató

A portfólió következő részében a hallgató „életútja” látható lineárisan – mettől meddig volt a Szakkollégium tagja és mik voltak a legfontosabb mérföldkövek az évekig tartó tanulási folyamatában.



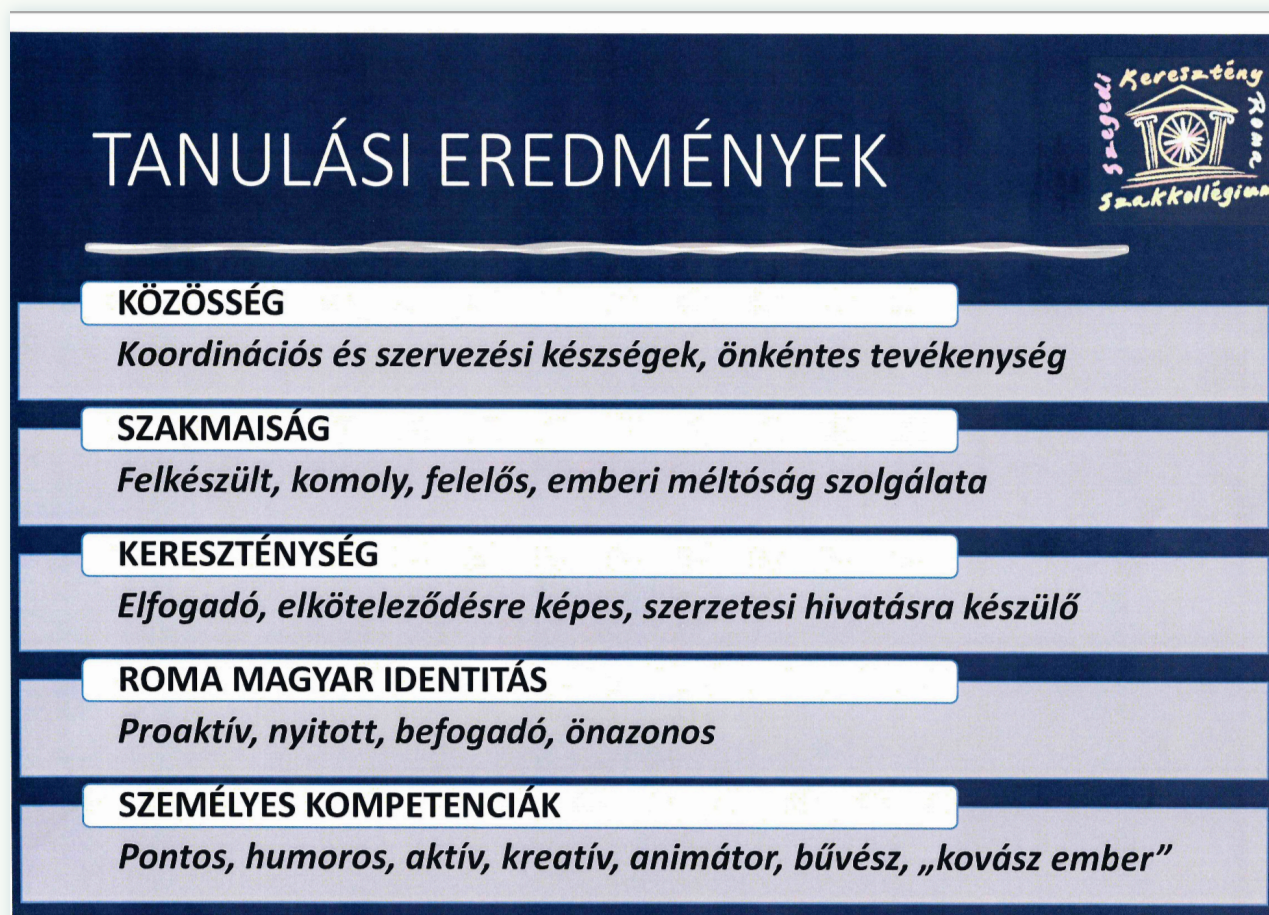




A portfólió következő oldalán a hallgató önreflektív fogalmazása látható saját tanulási eredményeiről, a Szakkollégium tanulmányi programjának négy alappillére szerint.



A portfólió önreflektív részéből készül egy rövidebb, a Szakkollégiumi programot részletesen nem ismerő munkaerőpiaci szereplők számára is könnyebben, gyorsabban átlátható ábra, a legfontosabb kompetenciákkal.





### Vizsga infokit – Terepi gombász képzés

A gyakorlati vizsga infokitje a gyakorlati vizsgához kapcsolódó legfontosabb elemeket tartalmazza. A gyakorlati vizsga dokumentálásához alkalmazott vizsgalap:

|                                                     |               |
|-----------------------------------------------------|---------------|
| <b>Vizsgalap</b>                                    |               |
| <i>Gombaismeret gyakorlati vizsga</i>               |               |
| Hallgató neve                                       |               |
| Vizsgáztató neve                                    |               |
| Vizsga időpontja                                    |               |
| <b>értékelés</b>                                    |               |
| <b>Hallgató által választott élőhely jellemzése</b> |               |
| élőhely megnevezése                                 | /5 p          |
| jellemző növényfajok                                | /9 p          |
| élőhely környezeti jellemzői                        | /9 p          |
| indikátor faj(ok)                                   | /5 p          |
| élőhely jellemző gombafajai                         | /12 p         |
| <b>Hallgató által gyűjtött gombafaj</b>             |               |
| gombafaj megnevezése                                | /5 p          |
| leírása, jellemzése                                 | /20 p         |
| élőhely-gomba viszony jellemzése                    | /5 p          |
| <b>Választott gombafaj</b>                          |               |
| gombafaj megnevezése                                | /5 p          |
| leírása, jellemzése                                 | /20 p         |
| élőhely-gomba viszony jellemzése                    | /5 p          |
| <b>összesen</b>                                     | <b>/100 p</b> |

.....

#### Gyakorlati vizsga instrukciók

Figyelje meg a terepgyakorlati helyszín élőhelyeit, gombáit és növényeit. Gyűjtsön gombatermőtesteket. Válasszon ki egy élőhelyet és egy az adott élőhelyen gyűjtött nagygomba fajt.

Nevezze meg a választott élőhely típusát, majd jellemezze az élőhelyet; soroljon fel 3 gombafajt, 3 növényfajt, ismertesse az élőhely környezeti jellemzőit, nevezzen meg legalább egy indikátor fajt és az indikált környezeti tényezőt.

Nevezze meg a gombafajt, majd jellemezze pontosan és szakszerűen a gyűjtött gombatermőtestet, jellemezze az élőhelyen betöltött szerepét.

Válasszon egy gombatermőtestet a vizsgáztató által felkínált három gombatermőtest közül.

Nevezze meg a gombafajt, majd jellemezze pontosan és szakszerűen a választott gombatermőtestet, jellemezze az élőhelyen betöltött szerepét.

**Gyakorlati vizsga (szummatív értékelés) tárgya, kapcsolódó tanulási eredmények**

| Tudás                                                    | Képesség | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|----------------------------------------------------------|----------|---------|----------------------|
| Kifejtése a tanulási eredmények ismertetésénél - részlet |          |         |                      |

**Gyakorlati vizsga (Szummatív értékelés) szempontrendszere**

Legalább 10 jó minőségű nagyomba előfordulási adatot közölt a szemeszter során közösségi tudományra alapozott biodiverzitás rendszerben. (Vizsgafeltétel)

Megnevezi az élőhely típusát: 5 pont. (Ha az élőhely típust felismerhetően, de nem a tanultaknak megfelelően nevezi meg, akkor is 5 pont.)

Felsorol három jellemző növényfajt: fajonként 3 pont, összesen maximum 9 pont. (A magyar és a tudományos név egyaránt elfogadott. Nem jár pont, ha a növényfaj nem jellemző az adott élőhelyre.)

Felsorol környezeti tényezőket: kategóriánként maximum 3 pont, összesen maximum 9 pont. (Talaj, klíma, egyéb hatások: pl. emberi hatás, elöntés stb. Nem jár pont, ha az élőhelyre nem jellemző tényezőt sorol fel.)

Megnevez indikátor fajt: 5 pont. (Gombafaj és növényfaj is elfogadható. Nem adható pont, ha az indikátor faj nem a megadott környezeti tényezőt indikálja, nem adható pont, ha a környezeti tényező nem jellemző az adott élőhelyre.)

Felsorol három jellemző gombafajt: fajonként 4 pont, összesen maximum 12 pont. (A magyar és a tudományos név egyaránt elfogadott. Nem jár pont, ha a gombafaj nem jellemző az adott élőhelyre.)

Megnevezi a gombafajt: 5 pont. (A magyar és a tudományos név egyaránt elfogadott.)

Jellemzi a gombafajt: maximum 20 pont. (A jellemzés pontos, szakszerű, teljes körű, logikusan felépített: 20 pont. Ha a jellemzés nem szakszerű: 5 pontot le kell vonni, ha nem tér ki minden lényeges részletre: 5 pontot le kell vonni, ha felépítése nehezen követhető: 5 pontot le kell vonni. Nem adható pont, ha a jellemzés nem pontos vagy lényeges tárgyi tévedést tartalmaz.)

Jellemzi az élőhely-gomba viszonyt, ökológiai szerepet: 5 pont. (Ha a jellemzés nem teljes, de a parazita/lebontó/mikorrhiza típusba sorolás helyes: 2 pont)

**Osztályozási kritériumok**

- 0-49 **1 (elégtelen)**
- 50-63 **2**
- 64-75 **3**
- 76-88 **4**
- 89-100 **5 (jeles)**

**Formatív értékelés**

A gyakorlatvezető a terepgyakorlatokon megfigyelt viselkedés alapján adon szóbeli visszajelzést a hallgatóknak a lenti attitűd és autonómia-felelősség tanulási eredmények vonatkozásában.

| Tudás | Képesség                                                           | Attitűd                                                                              | Autonómia-felelősség                                                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Helyesen alkalmazza a gombagyűjtési szabályokat és jó gyakorlatot. | Elkötelezett a jogszabályoknak megfelelő, etikus, fenntartható gombagyűjtés mellett. | Önállóan gyűjt gombát, betartja és társaival betartatja a gombagyűjtési szabályokat és a helyes gombagyűjtési gyakorlatot. |

A (hang)technikus képzés vizsgafeladatainak leírása két típusú (egyéni és csoportos) vizsga bemutatását tartalmazza.



### Egyéni vizsga:

Három vizsgapontot kell teljesíteni!

1. Vizsgapont: felügyelt körülmények között, fel kell szerelned egy két hangfalból, egy analóg keverőből, 3 mikrofonból álló hangosítást, ezt a tanult szempontok alapján kell bekábelezni, figyelve a szép kábelezésre! Majd ezt a hangosítási rendszert össze is kell szedni.
2. Vizsgapont: Behringer x 32 digitális keverőn kell keverni, használva a gain frekvenciaszabályzókat és dinamikusabályzókat, illetve minden egyéb tér, magasság, mélységet megteremtő eszközt.
3. Vizsgapont: felvételt kell készíteni Reaperben, ezt digitálisan fel kell dolgozni, majd a követelményeknek megfelelően ki kell renderelni.

### Csoportos feladat:

5 fős csapatokban egy szimulált gyakorlatban hangosítást kell összerakjatok. Ennek a hangosításnak a részei egy kerekasztal beszélgetés 3 mikrofonnal, majd egy két fős zenekar, s ezt követően szentmise szimuláció, ahol egy oltármikrofon van. Az egész szimulációról felvételt kell készítenetek, feldolgozzátok, majd exportáljátok a követelményeknek megfelelően.

## Tevékenységre felkészítő képzés modulvizsgái

### Modulzáró vizsgák – Betegsegítő önkéntes képzés

A képzés 4 moduljának sikeres teljesítése esetén megfelelt minősítést kap a résztvevő az alábbiak szerint:

- A képzés első modulját teszt zárja, papíralapú teszt formájában a modul végén kerül a résztvevőkhöz. Tíz darab tesztkérdés az önkéntesség alapfogalmairól, önkéntesek jogairól és kötelességeiről: feleletválasztás, mondatkiegészítés kifejtendő válasz, sorrendbe állítás, felsorolás (5 pont/kérdés). Összesen összegyűjthető pontszám: 50 pont. Megfelelt: 60%, vagy afeletti teljesítmény (50 pontból minimum 30 pont), nem felelt meg 60 % alatti eredmény (29 pont alatti elért pontszám).
- A képzés második modulja esetében a modulzáró vizsga szituációs feladat végrehajtása szimulált környezetben: beteggel, hozzátartozókkal, nővérekkel való kommunikációs helyzetben az asszertív kommunikációs eszközök, a tanult segítő beszélgetés elemeinek használata. Maximálisan gyűjthető pontszám: 50 pont. Pontozási szempontok: megfelelően alkalmazza-e a segítő beszélgetés elemeit, módszereit, eszközeit, az asszertivitást el tudja-e érni a kommunikációs helyzetben. Megfelelt: 60%, vagy afeletti teljesítmény (50 pontból minimum 30 pont.) Nem felelt meg: 59 %, vagy az alatti teljesítmény (29 pont, vagy annál kevesebb.)

- A képzés harmadik modulját a terepi önkéntes tevékenység elvégzésének igazolása jelenti terepgyakorlati naplóval a kórházi osztályon a tanult ismeretek alkalmazása mellett (minimum 80% óraszám teljesítése). A tapasztalatok feldolgozása az orientációs beszélgetéseken történik.
- A képzés negyedik moduljának zárását az orientációs beszélgetés és tervezés jegyzőkönyvének elfogadása, illetve a 100%-os részvételtől szóló jelenléti ív jelenti. Az orientációs beszélgetés mentális szakember bevonásával lehetőséget ad a terepgyakorlaton tapasztaltak megvitatására, a mentális felkészültségi szintről történő bizonyosság megszerzésére, annak az eldöntésére, hogy a résztvevő alkalmassá vált-e a betegsegítő önkéntes feladat ellátására vagy hol tart az alkalmassá válási folyamatban, esetleg más önkéntes tevékenység ellátása testhezállókbb lenne a számára.

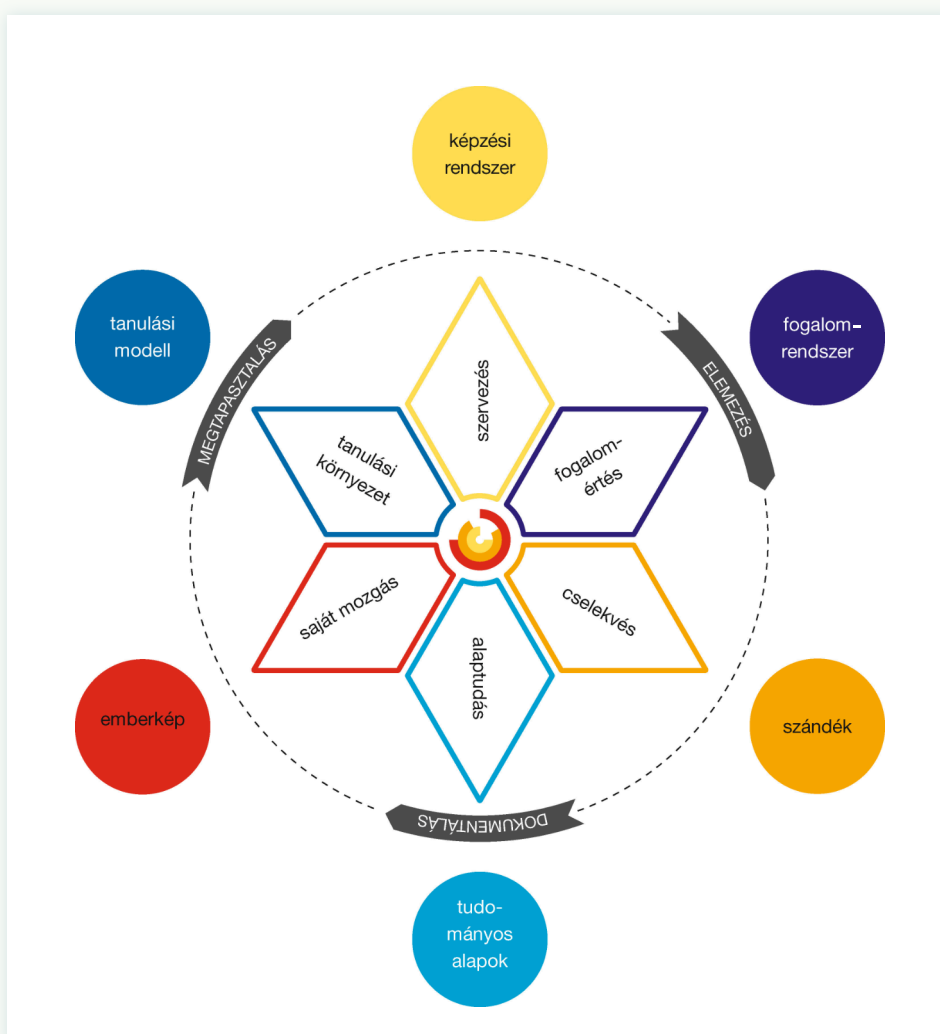
A képzésen nem felelt meg minősítés: tananyagegységenként a tartalmak 60% alatti eredménye (29 pont alatti elért pontszám), vagy a terepgyakorlat 80% alatti teljesítése és az orientációs tervezés hiánya. Nem felelt meg minősítés esetén pótvizsgára vagy pótlásra van lehetőség.

A képzésről szóló tanúsítványt a fenti zárófeladatok sikeres elvégzése után megfelelt minősítéssel kaphatják meg a résztvevők. A képzés adott moduljainak elvégzése kérésre önállóan is igazolható.

## Önfejlődési célú képzés záróértékelése

### Többszemponútú önreflexió a képzés végén – Kinaesthetics Kreatív Tanulás Képzés

Kompetencianövekedés önreflektív feldolgozására, amely dokumentálja a tanulási ciklus nyomán a képzési területeken belül tapasztalt kompetencia gyarapodását.



Forrás: Kinaesthetics fogalomrendszer kézikönyv



Mindegyik terület egy ún. Kinaesthetics keretelémhez kapcsolódik.

Az első körvonalazódó háromszögnél a mozgás, valamint a mozgásérzékelés áll előtérben (saját mozgás, cselekvés, szervezet), a második inkább a megértésre összpontosít (alaptudás, fogalomértés, tanulási környezet).

#### Saját mozgás

Saját mozgáskompetenciám: Mennyire differenciált és átfogó módon tudom saját mozgásomat érzékelni, vezérelni és a mindennapi kihívásokhoz igazítani?

#### Alaptudás

Egyéni feltevéseim és elméleteim a tudományos elméletek tanulmányozása során: Mennyire sikerül a kinesztetika alapját biztosító elméleteket és feltevéseket az egyéni elméleteimbe és feltevéseimbe integrálni és érthető módon magyarázni? Hol segít nekem az elmélet a tapasztalataim megértésében?

#### Cselekvés

Mozgáskompetenciám egy másik emberrel való kölcsönhatás során: Mennyire finoman és precízen tudom saját mozgásomat egy másik ember mozgásához és a közös szándékhoz igazítani?

#### Fogalomértés

A fogalmak tartalmának egyéni megértése: Mennyire sikerül összefüggő és átfogó módon elsajátítanom és érthető módon magyaráznom a Kinaesthetics fogalmakat?

#### Szervezet

Mozgáskompetenciám egy embercsoporttal való kapcsolatban: Mennyire finoman és precízen tudom magatartásomat egy csoport magatartásához (hozzátartozók, kollégák, vezetők, intézmények) igazítani, és a csoportba, illetve annak szervezeti folyamataiba produktív módon integrálni?

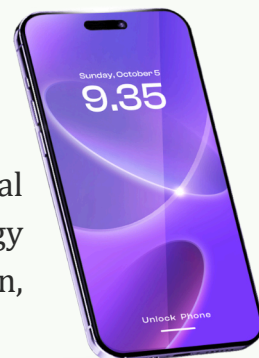
#### Tanulási környezet

Saját tanulási környezetem tudatos alakítása, magam és mások számára: Mennyire célzott és reflektált módon tudok tanulási környezetet kialakítani magam és mások számára, a Kinaesthetics módszertana és didaktikája szerint, és mennyire tudom ezt a tanulási folyamat menetéhez igazítani?

## Képernyőidő mérése digitális naplózási módszerrel – Digitális Híd képzés

A digitális jelenlétet nehéz objektíven megítélni. Vizsgálatára különböző próbálkozások vannak.

A képzési programban a résztvevőket meghívjuk egyfajta kísérletre. Egy telefonos alkalmazás (pl. StayOff) vagy egy meglévő telefonfunkció használatával (iPhone-n a Képernyőidő alkalmazás, Androidos telefonon Digitális Egyensúly vagy Digitális Jólét alkalmazás), amelyeknek a működését először megismerjük közösen, egyéni képernyőidő-adatokat gyűjtünk meghatározott időkeretben (pl. 1 hét).



A következő képzési alkalommal – az első mérés adatait felhasználva – vezetjük a résztvevőt abban, hogy önmaga számára a korábbi gyakorlatához viszonyítva a szakmai ajánlásokkal összecsengő optimálisabb napi képernyőidőt határozzon meg, illetve megtalálja azokat a területeket, ahol az online jelenlétét csökkenteni tudja. Ugyanakkor ösztönözzük, hogy lépéseket fogalmazzon meg és tegyen meg a változtatás (kiegyensúlyozott képernyőidő) érdekében.

A változást egy második mérést követően vesszük számba, átbeszélve az adatok alapján, hogy mi volt az, ami könnyen tartható volt, hol vannak az elcsúszás esélyét növelő pontok.

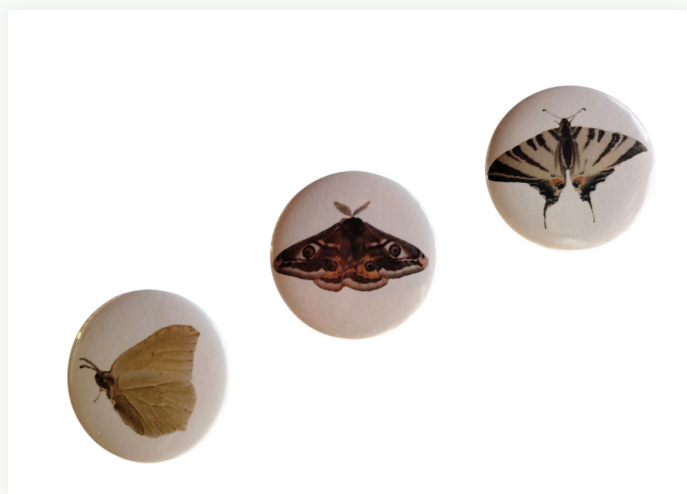
Cél: tudatosítsuk a napi képernyőidőt, és törekedjünk a kiegyensúlyozott egyéni képernyőidőre.

## TANÚSÍTVÁNYOK, JELVÉNYEK, IGAZOLÁSOK

[VISSZA A FEJEZETHEZ](#)

### Premi kiskertész program badge rendszere és a hozzá tartozó mérési és követelmény-rendszer – Szent Norbert Karitatív Alapítvány Tanodája

Mivel a Tanoda hosszabb, akár 8 évfolyamon keresztül zajló tanulási folyamat, így többféle értékelési formát, módszert alkalmaznak a tanulási eredmények mérésére. A kiadványban a játékosított, élményszerű tudáspróbát mutatjuk be. A Kert program során év közben folyamatos értékelés zajlik, és a gyerekek gyűjtik a tudásukat jelképező ún. Premi Kiskorongokat. A megfelelő mennyiségű Premi korong begyűjtése jogosítja fel a gyerekeket a nyári táborban zajló élménypróba megtételére. A tudásszintjüknek megfelelően különféle elvárásoknak megfelelően háromféle lepkekitűző birtokába juthatnak. A program végén, 7. vagy 8. osztályban az összes megszerzett tanulási eredmény láttatására a tanulók portfóliót kapnak, amely a környező települések kertészeteiben elfogadott dokumentumnak számít a középiskolás korban végzett diákmunka vonatkozásában.



| Értékelési forma              | Időpont                                                                                                                                         | Célcsoport                                   | Feltétel                                                 | Módszerek                                                                       | Eredmény                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Formatív értékelés</b>     | évközben folyamatosan, szóban, adott helyzetben, azonnal                                                                                        | a kert program tanulói 1-8. osztályos korig  | -                                                        | megfigyelés, beszélgetés, szóbeli visszajelzés                                  | 7 db Premi korong összegyűjtése                    |
|                               | kéthavonta egy alkalommal, korosztályonként szóban, a Jegyzetfüzet és a Kincses füzet alapján, ön-, társ- és pedagógusi visszajelzés, értékelés | a kert program tanulói 1-8. osztályos korig  | -                                                        | megfigyelés, beszélgetés, szóbeli értékelés                                     | -                                                  |
| <b>Szummatív értékelés</b>    |                                                                                                                                                 |                                              |                                                          |                                                                                 |                                                    |
| <b>Citromlepke-próba</b>      | tanévzárást követően az augusztusi Kert Táborban                                                                                                | a kert program tanulói 2-3. osztályos korban | 7 db citromlepkés Premi Korong megszerzése               | írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga a táblázatban foglaltaknak megfelelően   | Citromlepke-kitűző, irány a kispávaszemlepké-próba |
| <b>Kispávaszemlepké-próba</b> | tanévzárást követően az augusztusi Kert Táborban                                                                                                | a kert program tanulói 4-5. osztályos korban | 7 db kis pávaszem lepkés Premi Korong megszerzése        | írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga a táblázatban foglaltaknak megfelelően   | Kispávaszem-kitűző, irány a kardoslepképróba       |
| <b>Kardoslepképróba</b>       | tanévzárást követően az augusztusi Kert Táborban                                                                                                | a kert program tanulói 6-7. osztályos korban | 7 db kardoslepkés Premi Korong megszerzése               | írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga a táblázatban foglaltaknak megfelelően   | kardoslepké-kitűző, irány a portfólió              |
| <b>Portfólió</b>              | a Tanoda és a Kert program befejezésekor, egy alkalommal                                                                                        | a kert program tanuló 7-8. osztályos korban  | a próbák teljesítése, részvétel a teljes Kert programban | önreflexiók gyűjtemény a szerzett tanulási eredményekről pedagógusi segítséggel | portfólió, oklevél, ajándécsomag                   |

## Terepi gombász képzés oklevele – Szegedi Gombász Egyesület



Az oklevél tükrözi a témát, hangulatos, alkalmas arra, hogy kifüggeszték valahová.

# Betegsegítő önkéntes képzés digitális tanúsítványa – Talentum Alapítvány

A tanúsítvány az EDC rendszerben a tanúsítványépítő programmal készül el, és elektronikusan küldhető a résztvevőnek:

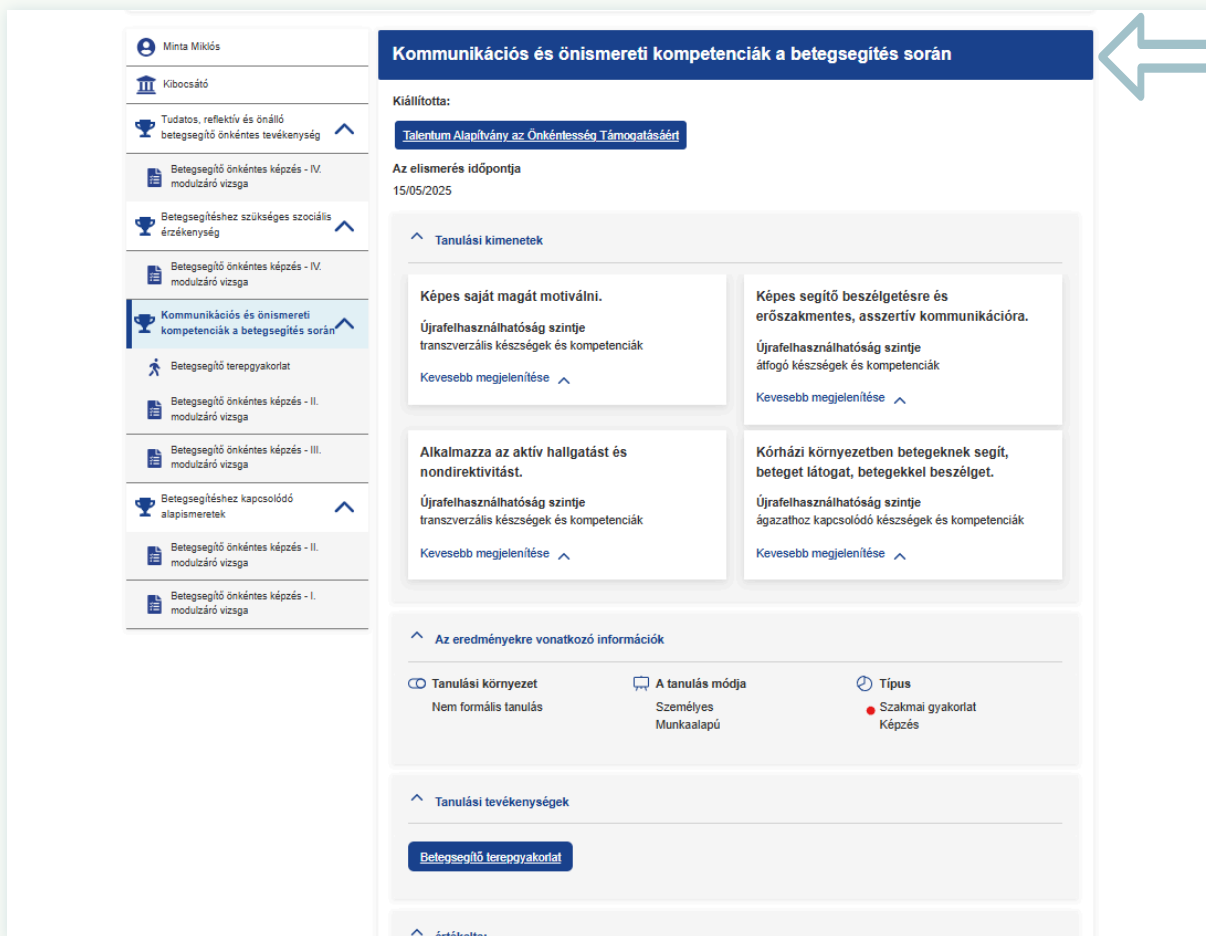
The screenshot shows the 'Európai Digitális Tanúsítvány' (European Digital Certificate) website. The header includes the URL 'europa.eu/europass/digital-credentials/issuer/#/home'. The main heading is 'Európai Digitális Tanúsítvány'. Below it, a description states: 'A tanulmányokat igazoló Europass digitális tanúsítvány elektronikus bélyegzővel ellátott digitális dokumentum, amely a formális oktatás, képzés, online kurzusok, önkéntes tevékenység stb. során elsajátított tanulási tevékenységet igazolja.' There are two tabs: 'Tanúsítványok magánszemélyeknek' and 'Tanúsítványok kibocsátóknak'. The 'Tanúsítványok kibocsátóknak' tab is active, showing a section titled 'Tanúsítványok kibocsátóknak'. Below this, it says: 'Igazolja tanulási tevékenységeit és eredményeit az oktatási intézménye által kibocsátott és az Europass-profilba integrált, biztonságos dokumentumokkal.' The process is divided into three steps: 1. 'Előkészítés' (Preparation) with a description: 'Tanúsítvány kiállításához minősített elektronikus bélyegzőre lesz szüksége. A tesztkörnyezetet úgy készítettük el, hogy Ön ne ütközzön problémába. Az adatok előkészítéséhez kövesse utasításainkat.' and an icon 'Elektronikus bélyegző tesztelése'. 2. 'Létrehozás' (Creation) with a description: 'Az online tanúsítványvárázsló segítségével mindegyik adatot meg lehet adni a böngészőn keresztül. Alternatív megoldásként JSON-LD-csomagként exportálhatja a tanulói adatokat tartalmazó adattárazist is.' and an icon 'Online Tanúsítványépítő'. A large blue arrow points from step 2 to step 3. 3. 'Feltöltés' (Upload).

A tanúsítvány megérkezik a résztvevő e-mailcímére és az adattárcájába, ha rendelkezik Europass adattárcával. Megnyitás után a tanúsítvány előlapja látszik jobb oldalán a hitelesítési adatokkal:

The screenshot shows the digital certificate page for 'Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért'. The header includes the European Union flag and 'Európai Unió'. The page has a navigation bar with links: 'europass', 'Tanulás Európában', 'Munkavállalás Európában', 'Az Europassról', and 'Kapcsolattartás'. The main content area shows the certificate details: 'Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért', 'Kibocsátási időpont: 15/05/2025', 'Érvényes ettől az időponttól: 15/05/2025', 'Típus: Általános', and 'Tanúsítványazonosító: um-credential-a777d9fa-3192-4ba9-93a8-40c51b9fe362'. There are buttons for 'Tanúsítvány-összefoglaló', 'Exportálás', and 'Másik tanúsítvány feltöltése'. A sidebar on the left lists 'Minta Miklós' and 'Kibocsátó'. The main content area shows the certificate details: 'Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért', 'tanúsítja, hogy', 'Minta Miklós', and 'a betegsegítő önkéntes képzés során elvégzett'. A sidebar on the right lists 'Hitelesítések és ellenőrzések' with a checklist: 'FORMÁTUM' (checked), 'BÉLYEGZŐ' (checked), 'VISSZAVONÁS' (unchecked), 'AKKREDITÁCIÓ' (unchecked), 'ÉRVÉNYESSÉG' (checked), and 'ELLENŐRZÖTT' (checked). A large blue arrow points from the right towards the certificate details.



A tanúsítvány birtokosa és akinek ő továbbítja részletesen megtekintheti a tanulási eredményeket, a vizsgaeredményeket és a tanulási tevékenységeket.



**Kommunikációs és önismereti kompetenciák a betegsegítés során**

Kiállította: **Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért**

Az elismerés időpontja: 15/05/2025

**Tanulási kimenetek**

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Képes saját magát motiválni.</b><br>Újrafelhasználhatóság szintje<br>transzverzális készségek és kompetenciák<br>Kevesebb megjelenítése                        | <b>Képes segítő beszélgetésre és erőszkamentes, asszertív kommunikációra.</b><br>Újrafelhasználhatóság szintje<br>átfogó készségek és kompetenciák<br>Kevesebb megjelenítése                      |
| <b>Alkalmazza az aktív hallgatást és nondirektivitást.</b><br>Újrafelhasználhatóság szintje<br>transzverzális készségek és kompetenciák<br>Kevesebb megjelenítése | <b>Kórházi környezetben betegeknek segít, beteget látogat, betegekkel beszélget.</b><br>Újrafelhasználhatóság szintje<br>ágazathoz kapcsolódó készségek és kompetenciák<br>Kevesebb megjelenítése |

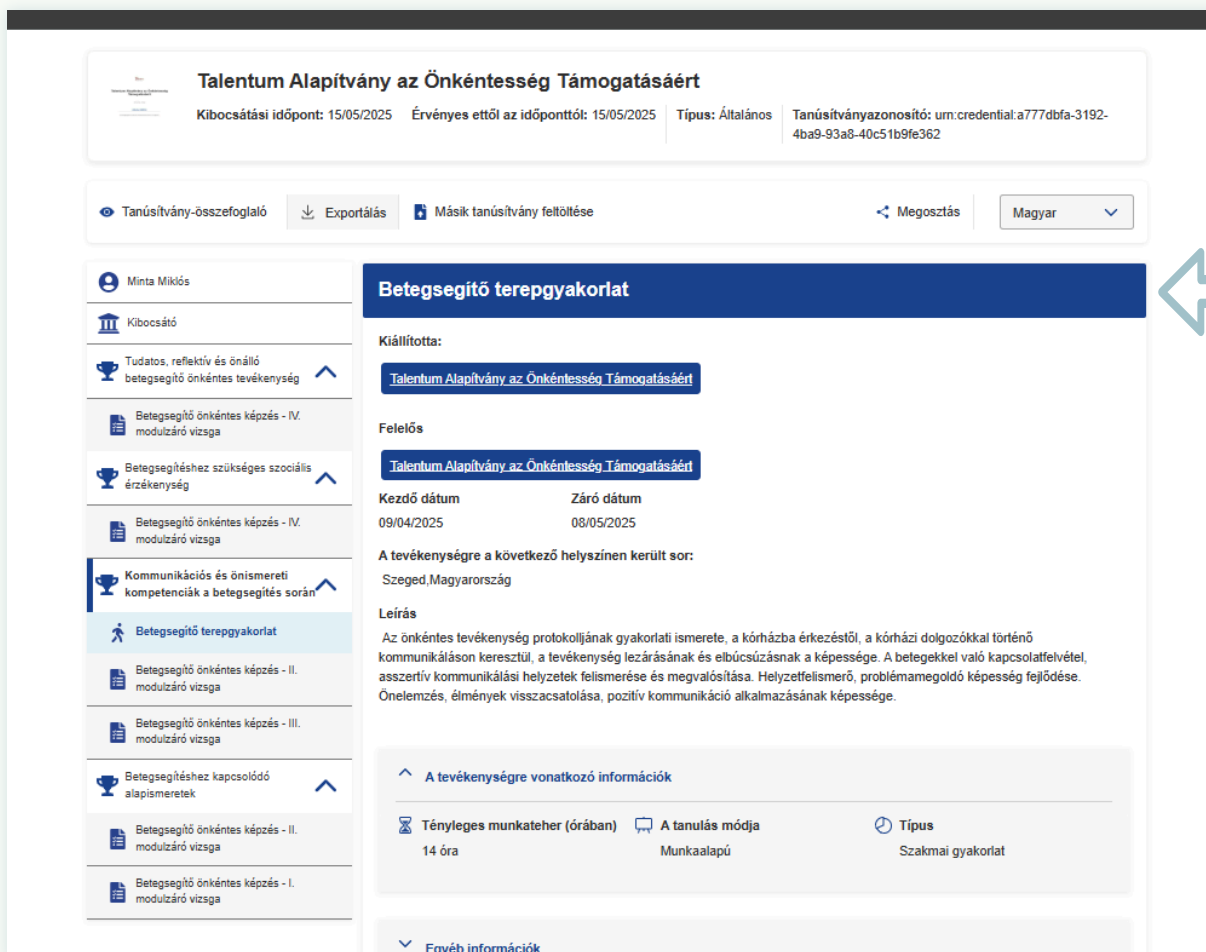
**Az eredményekre vonatkozó információk**

|                                                   |                                                   |                                             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Tanulási környezet</b><br>Nem formális tanulás | <b>A tanulás módja</b><br>Személyes<br>Munkaalapú | <b>Típus</b><br>Szakmai gyakorlat<br>Képzés |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|

**Tanulási tevékenységek**

**Betegsegítő terepgyakorlat**

értékelt:



**Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért**

Kibocsátási időpont: 15/05/2025 | Érvényes ettől az időponttól: 15/05/2025 | Típus: Általános | Tanúsítványazonosító: um.credential:a777dbfa-3192-4ba9-93a8-40c51b9fe362

Tanúsítvány-összefoglaló | Exportálás | Másik tanúsítvány feltöltése | Megosztás | Magyar

**Betegsegítő terepgyakorlat**

Kiállította: **Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért**

Felelős: **Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért**

Kezdő dátum: 09/04/2025 | Záró dátum: 08/05/2025

A tevékenységre a következő helyszínen került sor:  
Szeged, Magyarország

**Leírás**  
Az önkéntes tevékenység protokolljának gyakorlati ismerete, a kórházba érkezéstől, a kórházi dolgozókkal történő kommunikáción keresztül, a tevékenység lezárásának és elbúcsúzásának a képessége. A betegekkel való kapcsolatfelvételt, asszertív kommunikációs helyzetek felismerése és megvalósítása. Helyzetfelismerő, problémamegoldó képesség fejlődése. Önelemzés, élmények visszacsatolása, pozitív kommunikáció alkalmazásának képessége.

**A tevékenységre vonatkozó információk**

|                                                |                                      |                                   |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Tényleges munkateher (óraban)</b><br>14 óra | <b>A tanulás módja</b><br>Munkaalapú | <b>Típus</b><br>Szakmai gyakorlat |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|

**Egyéb információk**

A QR-kód segítségével a hitelesség ellenőrizhető mások számára is:

**Hitelesítések és ellenőrzések**

Ez az okmány nem az eredeti ellenőrizhető tanúsítvány hiteles másolata. Kérjük, szkennelje be a QR-kódot, vagy kövesse az oldal alján található egyedi URL-címet az eredeti tanúsítványhoz való hozzáféréshez, valamint a hitelesítési és ellenőrzési folyamatok elvégzéséhez.

- ✓ FORMÁTUM**  
Ez a tanúsítvány technikailag érvényes.
- ✓ BÉLYEGZŐ**  
A tanúsítványt Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért hitelesítette. A tanúsítványt lezáró e-pecsétet a kibocsátás óta nem manipulálták.
- VISSZAVONÁS**  
A funkció fejlesztés alatt áll. A tanúsítvány visszavonásával kapcsolatos információkért vegye fel a kapcsolatot az elismerő szervvel.
- AKKREDITÁCIÓ**  
Az akkreditáció nem érvényes erre a tanúsítványra
- ✓ ÉRVÉNYESSÉG**  
A tanúsítvány még mindig érvényes.
- 👤 ELLENŐRZÖTT**



Lejárt időpontja: 23/05/2025  
<https://europa.eu/europass/digital-credentials/viewer/#shareview/VUGPhcPui9VdDcxa>

 Európai Unió 2 / 2

## ERŐD-iskolai erőszakmegelőző program pedagógus-továbbképzés kiegészítő tanúsítványa – Juventutti Alapítvány

**TANÚSÍTVÁNY**

részére,  
az **ERŐD-iskolai erőszakmegelőző program pedagógus továbbképzés** elvégzéséről,  
amely a Juventutti Alapítvány és az Apáczai Csere János Pedagógusok Háza közös szervezésében valósult meg **2025.04.11-2025.04.13.** között.  
Órák száma: **20**  
Helyszín: Csíkszereda, Apáczai Csere János Pedagógusok Háza, Csíkszereda

A képes elvégzésével a résztvevő bővíthette ismeretait és gyakorlati eszköztárát az ERŐD - Iskolai erőszakmegelőző program foglalkozásainak alapjául szolgáló tevékenységeken, játékokon, témafeldolgozási módszereken keresztül, amelyek célja az osztályközösségeken belüli konfliktusbántalmazás megelőzése, és a közösségek összetartozás-érzésének megerősítése. Ismer módszereket, eszközöket, témafeldolgozásokat és játékokat az önbizalom, önismeret, önreflexió, elfogadás, tolerancia, önkontroll, figyelem, empátia, érzelmszabályozás, metakommunikáció és térbeli tudatosság fejlesztése, illetve az összetartozás-érzés erősítése érdekében, amelyek a bántalmazás megelőzése szempontjából kiemelt fontossággal bírnak. Az ismert és megismert játékokat, gyakorlatokat új megvilágításba helyezve ráilát, hogyan alkalmazhatja azokat kreatív módon saját közösségében, a saját igényekhez és dinamikához igazítva. A képzés során módszertani inspirációt szerzett ahhoz, hogy támogassa az osztályon belüli együttműködést és a pozitív közösségi légkört kialakítását közösségében.

**Trénerek:**  
 Sapiientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem oktatója  
kommunikációs szakember, tréner

  
elnök,  
**Juventutti Alapítvány**



Csíkszereda,  
2025. április 11-13.







## Technikus képzés oklevele – K-Egy Egyesület

Az oklevél kiadható a sikeres vizsga után, tartalmazza a tanulási eredményeket.



TK06-2025



# OKLEVÉL

Tanúsítjuk, hogy

**Résztvevő neve**

elvégezte a K-Egy egyesület által szervezett **Technikus Képzést**. Tanúsítjuk, hogy jártas a hangtechnika valamint a villamosenergia-ellátás elméleti és gyakorlati témaköreiben és hitelesen tudja képviselni szolgálatán belül a keresztény értékrendet, ezért szívvel ajánljuk őt technikus szolgálatra.

  
a K-Egy elnöke

  
főszervező

  
okleveles  
villamosmérnök





**A résztvevő a képzés során a következő témakörökben szerzett elméleti tudást és gyakorlati készségeket:**

- Villamosenergia ellátás és a rendszer teherbírása
- Hangtechnikában használt fizikai mértékegységek és azok gyakorlati alkalmazása
- Eszköztár: A hangtechnikai rendszer alkotóelemei
  - Kábelek és csatlakozók
  - Keverőpult
  - Hangsugárzók
  - Mikrofonok
- Rendszerismeret: Kisebb hangtechnikai rendszer felépítése és működtetése
- Kooperáció: Technikus munkacsoportok a gyakorlatban
- Szakmai etika
- Keresztény imádságos rendezvények és azok sajátosságai
- A szentmise liturgiája technikus szemmel

**Mindemellett igazoljuk, hogy a szolgálat végzése közben felelős, igényes, önálló, számonkérhető és teljesen igazodik a keresztény értékrend, és a szakma magatartásbeli elvárásaihoz.**

Az oklevelet kiállító szervezet a **K-Egy** egyesület.

## Technikus képzés részvételi igazolása – K-Egy Egyesület

A részvételi igazolás kiadható a képzésen való részvételt követően, ha a résztvevő nem zárta vizsgával a képzést.



## KÉPZÉSI PROGRAM

[VISSZA A FEJEZETHEZ](#)

### Munkáltatói felkészítő tréning megváltozott munka-képességű személyek fogadására – Kreatív Formák Alapítvány

A képzési program rövidített változata, amely tartalmazza a képzés teljes programját a tervezés első lépésétől a képzés zárásig.

**Képzés célja:** A képzés célja a megváltozott munkaképességű (MMK) személlyel foglalkozó munkatárs felkészítése arra, hogy képes legyen a munkahely az MMK személy fogadására, segítse a munkahelyre való beilleszkedést, illetve támogassa a munkahely megtartását annak érdekében, hogy csökkenjen a lemorzsolódás kockázata.

**Képzés célcsoportja:** minimum 30 fő feletti munkáltatók, ahol nyitottak az MMK személyek fogadására regionális vagy országos jelleggel. Típusa lehet forprofit vagy állami cég, de nagyobb civil szervezet esetén a nonprofit szervezetek is. A szervezetben belül egy kb. középvezetői pozícióban levő személy az ideális résztvevő, aki kapcsolatban van az MMK személlyel. Ideális lenne, ha a bértámogatottaknak kötelező lenne a képzésen részt venniük.

**Képzés tervezett időtartama:** 20 óra

**Képzés formája:** személyes tréning

**Képzési résztvevő tulajdonságai és kompetenciái kimeneti fókusszal (résztvevői Avatar):**

- MMK személyek fizikai, mentális problémáit felismeri, megoldásukat támogatja
- Komplex szakvéleményt értelmez és felhasznál
- Ismeri a vonatkozó jogszabályokat, az intézményrendszert, az ellátásokat
- Adekvátan használja a fogalmakat
- Világosan kommunikál, kommunikációs készsége megfelelő
- Konfliktusokat tud kezelni
- Ismeri az MMK személyek foglalkoztathatóságának feltételeit (személyi, tárgyi, jogi stb.)
- Képes megfelelően bánni az MMK személlyel (kommunikáció, kapcsolatteremtés, segítség)
- Ismeri a specialitásokat
- Egyenlő bánásmódra képes
- Empatikus, nyitott, toleráns, elfogadó
- Felelősségvállaló, együttműködő, együttérző, megértő
- Határozott, megtartó, stabil, határtartó és határszabó
- Egyéni igényeket figyelembe tud venni
- MMK személyek inklúziója irányában elkötelezett, a többség felé kezeli az érdekeket

**Tanulási eredmények:**

| Képesség                                                                                                                    | Ismeret                                                                                              | Attitűd                                                                                  | Autonómia, felelősségvállalás                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MMK-val kapcsolatos jogi fogalmakat adekvátan használja a kommunikációja során                                              | Átlátja az MMK személyekkel kapcsolatos jogszabályokat és intézményrendszert                         | Szem előtt tartja az esélyegyenlőséggel kapcsolatos irányelveket                         | Érvényesíti az MMK személy jogait vezetői jóváhagyással                                                                    |
| Feltárja az MMK személy munkahelyi beilleszkedési feltételeit, folyamatát és lehetőségeihez mérten végigkíséri a folyamatot | Azonosítja a munkakör ellátását akadályozó körülményeket – hogyan oldhatók fel egy adott cégen belül | Elfogadja, hogy érzékenyíteni kell a munkahelyen                                         | Elősegíti a tevékenység környezetéhez kapcsolódó szakmai, társadalmi és kulturális szokások egyéni és kollektív megértését |
| Megtervezi és megszervezi a munkahelyi közösség tevékenységét az MMK személy befogadásával összefüggésben                   | Ismer módszereket a befogadás elősegítésére                                                          | Kritikusan szemléli a lehetséges munkahelyi nehézségeket és kockázatokat                 | Ellenőrzi a munkafeltételek megvalósulását                                                                                 |
| Asszertív módon kommunikál                                                                                                  | Ismeri a konfliktusok típusait                                                                       | Asszertív módon törekszik az MMK személy befogadásával kapcsolatos problémák megoldására | Képviseli az empatikus kommunikációs stílust a környezetében                                                               |
| Kezeli a munkahelyi konfliktusokat az MMK személyekkel kapcsolatban                                                         | Ismeri az erőszakmentes kommunikáció módszerét                                                       | Elfogulatlan attitűddel hallgatja meg a feleket                                          | Felhívja a figyelmet a nembefogadó kommunikációra                                                                          |
|                                                                                                                             |                                                                                                      |                                                                                          | Inkluzív módon tárja fel és kezeli a problémát                                                                             |

## **Képzés folyamata:**

### **Tartalom:**

- Fogalmak, jogszabályok, intézményrendszerek
- MMK személyzet foglalkoztatásának sajátosságai
- Saját élményű LS/HS/MS szemléletformálás
- Környezeti/tárgyi feltételek
- Problémafelvetés és megoldások keresése a munkahelyi környezetben
- Asszertív kommunikáció
- Konfliktus-erőszakmentes kommunikáció, személyi segítség
- Komplex beilleszkedési folyamat

**Módszerek:** prezentáció, Mentimeter előadás, learning apps, kiscsoportos feladatok, forgószínpad, szituációs gyakorlatok, brain storming, esettanulmányok feldolgozása.

### **Elégedettségmérés:**

Kiemelt célcsoportokra szabott kérdőíves értékelés, amelyet lehet elektronikus formában vagy offline formában is alkalmazni. Tervezetten: résztvevői elégedettségmérés, képzői elégedettségmérés, megrendelői elégedettségmérés.

### **Tanulási eredmények értékelése:**

A képzésbe beépítve, edukatív gyakorlati vizsga keretében valósul meg 4 óra időtartamban. A gyakorlati vizsga során a résztvevő az esettanulmány elemzésének módszerével, 3-4 fős kiscsoportos munkával számot arról, hogyan készült fel az MMK személy munkahelyi fogadására.

### **Alkalmazandó módszerek:**

- megadott szakértői vélemény (eset) alapján terv készítése a munkahelyi fogadás előkészítéséhez, a kiscsoport valamelyik kiválasztott tagjának munkahelyére vonatkozóan
- prezentáció készítése, a terv bemutatása
- a prezentáció, előadás a nagycsoport előtt
- a nagycsoport tagjai megfigyelést folytatnak a prezentáció során
- szóbeli társértékelés
- szóbeli és írásbeli képzői értékelés

### **Értékelési szempontok:**

#### **1. Tervkészítés szempontjai**

- Jelenjen meg a jogszabálynak való megfeleltethetőség, valamint a korlátozó és kizáró tényezők figyelembevétele.
- Lehetséges munkakörök számbavétele, illetve a kiválasztott munkakör esetén az akadályozó tényezők beazonosítása.
- Mérje fel az akadálymentesítés szempontjait – (fizikai, szemléletbeli, infokommunikációs).
- Mutassa be, hogy milyen konkrét lépések szükségesek, hogy az akadálymentesítés megtörténjen.
- Lehetséges kockázatok elemzése, illetve a lehetséges válaszok kifejtése.

2. **Prezentáció szempontjai** (a csoport többi tagjának az eset kivetítése)
  - flipchart táblán a kulcsszavak rögzítése, szóbeli bemutatás
  - a kiscsoport minden tagja kapjon lehetőséget a megnyilvánulásra
3. **Megfigyelés szempontjai**  
A fent megadott szempontok alapján történjen.
4. **Szóbeli értékelés, visszajelzés**
  - Először a társak részéről. Fontos, hogy milyen módon értékelt!!! Volt-e benne pozitív meglátás? Ha negatív visszajelzést adott, azt építő módon tette-e?
  - Végül a képző szakember részéről.
  - Fontos, hogy mindenki legalább egyszer értékelje valamelyik prezentációt. Tehát mindenkire sor fog kerülni. Keretezett létszámú társértékelés az idő és létszám függvényében.

#### **Követelményszint:**

A képzés elején, illetve a meghirdetésekor mindig tisztán kell jelezni, hogy lesz értékelés, a szempontjait meg kell adni!

A tanulási eredményeket a minimum szinthez kell belőni. A gyakorlati vizsga értékelése kétszintű:

1. megfelelt – 60%-tól
2. nem megfelelt – 60% alatt

Javításra, pótvizsgára lehetőséget biztosít a szervezet.

A követelményszinthez tartozó pontozás:

100 pont érhető el, amely arányosan 100%-nak felel meg.

- 30 pont a képzés során való adekvát hozzászólás/aktivitás – tréneri megfigyelés alapján
- 70 pont a gyakorlati vizsgán szerezhető meg – tréneri értékelés alapján
  - 50 pont: esettanulmány elemzése – megadott szempontok szerint (10 pont/szempont)
  - 10 pont: társértékelésben való aktív és szakszerű bekapcsolódás – minimum 1 hozzászólás megléte alapján
  - 10 pont: kiscsoportos esetfeldolgozás során mutatott együttműködés – tréneri megfigyelés alapján

#### **Tanulási eredmények és részvétel tanúsítása:**

Tanúsítvány kiadása fontos, amely minimum tartalmazza a tréning alapadatait és a résztvevő adatait.

A résztvevő számára előny, ha nemcsak az alapadatokat, hanem a tanulási eredményeket is tanúsítjuk, azaz egy további oldalon kiadjuk azt is a szervezet aláírásával.

**Dokumentáció a tréning során:****Előkészítés során:**

- képzési program
- képzővel kötött szerződés
- résztvevői regisztráció
- adatkezelési tájékoztató
- képzési szerződés

**Képzés folyamatában:**

- haladási napló, amely tartalmazza: menetrend a megvalósulásról, jelenléti ív, hiányzások, vizsgaeredmények
- vizsga esettanulmányok
- tréneri pontozó lap
- elégedettségmérők (tréner, résztvevő, megrendelő)
- tanúsítványok

**Képzés után:**

- Elégedettségmérések kiértékelése
- Vizsgaeredmények összesítése
- Konklúziók levonása







## IMPRESSZUM

2025

Talentum Alapítvány az Önkéntesség Támogatásáért

Felelős kiadó:

**Balogh Edit**

Szerzők:

**Balogh Edit**

**Kiss Adél**

**Tóth Krisztina Renáta**

Nyelvi lektor:

**Dr. Szücs Márta Zita**

Design, tördelés:

**Szilágyi-Balázs Brigitta**

- második kiadás -



A kiadvány a BADGE - Digitális jelvény a tudás és képességek elismeréséért a nemformális képzések során című, 2023-1-HU01-KA210-ADU-000154262 azonosítószámú projekt keretében készült, a Talentum Alapítvány szerkesztésében.

Az Európai Unió finanszírozásával. Az itt szereplő információk és állítások a szerző(k) álláspontját képviselik, és nem feltétlenül tükrözik az Európai Unió vagy a Tempus Közalapítvány hivatalos véleményét. Sem az Európai Unió, sem a támogatást nyújtó hatóság nem vonható felelősségre miattuk.



**Az Európai Unió  
támogatásával**

