



RAPORT BADAŃ

**GRUPA FOKUSOWA
- PRACODAWCY IE**



Dofinansowane przez
Unię Europejską



KLUCZOWE WNIOSKI Z GRUP FOKUSOWYCH PRZEPROWADZONYCH Z PRACODAWCAMI W SEKTORACH ADMINISTRACYJNYM, EDUKACYJNYM I GOSPODARCZYM

Grupy fokusowe są kluczowym narzędziem w kształtowaniu programów edukacyjnych i szkoleniowych, oferując dogłębne wglądy bezpośrednio od interesariuszy.

To podejście okazało się szczególnie wartościowe przy tworzeniu ukierunkowanych programów Kształcenia i Szkolenia Zawodowego (VET).

Wyniki z ostatnich grup fokusowych odegrają istotną rolę w projektowaniu programu VET, który skoncentruje się na rozwijaniu umiejętności i kompetencji w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym.

Badanie skupiło się na identyfikacji wymagań branżowych, umiejętności, kompetencji oraz oczekiwań pracodawców przy wyborze nowych pracowników w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym.

Cel ten został osiągnięty poprzez przeprowadzenie 3 grup fokusowych, z udziałem 10 uczestników każda, którzy są pracodawcami z wymienionych sektorów.

Raport przedstawi wyniki oraz konkretne potrzeby pracodawców, zidentyfikowane podczas ich udziału w grupach fokusowych.

Metodologia

Dane uzyskane z tych grup fokusowych odnoszą się do rzeczywistych wyzwań i możliwości, co ostatecznie sprzyja powstaniu bardziej wykwalifikowanej i elastycznej siły roboczej.

Grupa fokusowa to jakościowa metoda badawcza, która służy do zbierania dogłębnych opinii i spostrzeżeń od różnorodnej grupy uczestników na określony temat lub zagadnienie. Zazwyczaj składa się ona z 6 do 12 uczestników, a dyskusja jest moderowana przez prowadzącego, który kieruje rozmową według ustalonego zestawu pytań.

Metoda ta została wybrana, aby pobudzić kreatywne myślenie i burzę mózgów. Uczestnicy często rozwijają pomysły innych, co może prowadzić do powstawania nowych koncepcji lub rozwiązań, które mogłyby nie pojawić się w wywiadach indywidualnych lub ankietach.

Dzięki zebraniu grupy uczestników o podobnych cechach lub doświadczeniach, grupy fokusowe mogą pomóc zidentyfikować trendy, wzorce i wspólne tematy, które mogłyby zostać pominięte w bardziej ilościowych metodach badawczych.

Wybór uczestników

W ramach badania wybraliśmy pracodawców z całej Irlandii i zrekrutowaliśmy łącznie 30 uczestników, którzy są pracodawcami w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym.

Pozwoliło to na utworzenie 3 grup fokusowych, z których każda składała się z 10 uczestników, a czas trwania każdej sesji wynosił łącznie 4 godziny. Każdy uczestnik otrzymał zaproszenie oraz zestaw pytań.

Zaproszenie na grupę fokusową

Szanowny Uczestniku,

Z przyjemnością zapraszamy do udziału w naszej grupie fokusowej, której celem jest zidentyfikowanie niezbędnych umiejętności na rynku pracy w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym.

Interesują nas opinie pracodawców na temat umiejętności, doświadczenia i kwalifikacji, które są kluczowe dla efektywnej pracy w tych sektorach.

Naszym celem jest zgromadzenie zróżnicowanej grupy pracodawców reprezentujących różne firmy i organizacje z sektora administracyjnego, edukacyjnego i gospodarczego, aby uzyskać szeroką perspektywę na temat wymaganych kompetencji oraz trendów rynkowych.

Podczas grupy fokusowej poprosimy Państwa o podzielenie się swoimi doświadczeniami, opiniami i spostrzeżeniami na temat niezbędnych umiejętności. Dyskusja odbędzie się w przyjaznej atmosferze, a Państwa wiedza i perspektywa będą niezwykle cenne dla naszego badania.

Na podstawie wyników badania zostanie opracowany raport w trzech językach, do którego będą mieli Państwo dostęp. Raport ten posłuży jako podstawa do stworzenia programu VET dla pracowników w ramach projektu.

Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości, prosimy o kontakt.

Dziękujemy za zainteresowanie naszym badaniem i cieszymy się na Państwa udział w naszej grupie fokusowej.

Każda grupa fokusowa zawierała następujące pytania:

1. Jakie umiejętności techniczne są, według Państwa, najbardziej poszukiwane w tych branżach?
2. Czy, według Państwa, istnieją konkretne umiejętności miękkie, które są kluczowe dla sukcesu pracowników w tych sektorach? Jeśli tak, jakie to umiejętności?
3. Jakie doświadczenie zawodowe lub wykształcenie jest preferowane przy zatrudnianiu w tych branżach?
4. Czy są jakieś nowe trendy lub technologie, które wpływają na wymagane kompetencje w tych sektorach? Jeśli tak, jakie to są?
5. Jakie umiejętności interpersonalne są szczególnie ważne w tych branżach?
6. Czy są jakieś konkretne certyfikaty lub kursy, które są wysoko cenione w tych sektorach? Jeśli tak, jakie to są?
7. Jakie umiejętności zarządzania czasem i organizacyjne są istotne dla pracowników w tych branżach?
8. Jakie umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów są ważne w tych sektorach?

9. Czy istnieją umiejętności komunikacyjne, które są kluczowe dla pracowników w tych branżach? Jeśli tak, jakie to umiejętności?

10. Czy w tych branżach istnieją konkretne wymagania dotyczące znajomości programów komputerowych lub narzędzi technologicznych? Jeśli tak, jakie to są?

Przeprowadzanie Grupy Fokusowej

Do każdej sesji został wyznaczony doświadczony moderator, który skutecznie prowadził dyskusję, angażował uczestników oraz zarządzał dynamiką grupy.

Każda 4-godzinna sesja rozpoczynała się krótkim wprowadzeniem, w którym przedstawiono cel, założenia i format dyskusji. Moderator sporządzał notatki z dyskusji, które następnie zostały wykorzystane do opracowania kluczowych wniosków zawartych w tym raporcie.

Po przeprowadzeniu grup fokusowych z pracodawcami z sektorów administracyjnego, edukacyjnego i gospodarczego, wyłoniliśmy 10 głównych wniosków, które dostarczają istotnych informacji o wymaganych umiejętnościach i kwalifikacjach potrzebnych do skutecznej pracy w tych dziedzinach.

Wniosek 1

Umiejętności techniczne: Wśród najważniejszych umiejętności technicznych poszukiwanych w tych branżach znajdują się m.in. znajomość aplikacji programowych, umiejętność analizy danych, zarządzanie projektami, marketing cyfrowy oraz modelowanie finansowe.

Wniosek 2

Umiejętności miękkie: Pracodawcy podkreślali znaczenie określonych umiejętności miękkich, takich jak komunikacja, praca zespołowa, elastyczność, rozwiązywanie problemów, myślenie krytyczne oraz zdolności przywódcze. Umiejętności te mają duży wpływ na ogólny sukces pracowników w tych branżach.

Wniosek 3

Doświadczenie zawodowe/edukacyjne: Przy zatrudnianiu w tych branżach pracodawcy preferowali kandydatów z odpowiednim doświadczeniem zawodowym oraz kwalifikacjami edukacyjnymi, takimi jak stopnie naukowe lub certyfikaty z zakresu zarządzania, edukacji, ekonomii lub pokrewnych dziedzin.

Wniosek 4

Trendy i technologie: Nowe trendy i technologie, które wpływają na wymagane kompetencje w tych sektorach, obejmują sztuczną inteligencję, analizę danych, przetwarzanie w chmurze, narzędzia do wirtualnej współpracy oraz platformy do nauki online.

Wniosek 5

Umiejętności interpersonalne: Pracodawcy podkreślili znaczenie silnych umiejętności interpersonalnych, takich jak skuteczna komunikacja, budowanie relacji, empatia i rozwiązywanie konfliktów. Umiejętności te są kluczowe przy współpracy z kolegami, klientami i interesariuszami.

Wniosek 6

Certyfikaty i kursy: W sektorach tych dużą wagę przykładają się do certyfikatów i szkoleń, takich jak certyfikaty z zarządzania projektami (np. PMP), certyfikaty nauczycielskie (np. TESOL), kursy analizy finansowej (np. CFA) oraz certyfikaty z obszaru marketingu cyfrowego (np. Google Ads).

Wniosek 7

Zarządzanie czasem i organizacja: Pracodawcy zwracali uwagę na to, jak ważne są umiejętności skutecznego zarządzania czasem i organizacji pracy, w tym umiejętność ustalania priorytetów, pracy nad kilkoma zadaniami jednocześnie, dotrzymywania terminów oraz dokładność w wykonywaniu zadań.

Wniosek 8

Zdolności analityczne i rozwiązywanie

problemów: Wartość mają zdolności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów, co obejmuje analizowanie danych, krytyczne myślenie, podejmowanie świadomych decyzji i proponowanie nowych rozwiązań w obliczu wyzwań.

Wniosek 9

Umiejętności komunikacyjne: Zarówno pisemne, jak i ustne umiejętności komunikacyjne zostały uznane za niezbędne dla pracowników w tych sektorach. Dotyczy to m.in. aktywnego słuchania, jasnego i zwięzłego pisanie, umiejętności prowadzenia prezentacji oraz przekazywania skomplikowanych informacji różnym grupom odbiorców.

Wniosek 10

Oprogramowanie i narzędzia technologiczne:

Wymagana jest znajomość programów komputerowych i narzędzi technologicznych. Kluczowe znaczenie mają umiejętności obsługi pakietu Microsoft Office, oprogramowania do zarządzania projektami, narzędzi do wizualizacji danych, systemów CRM oraz branżowego oprogramowania specjalistycznego.

Na podstawie tych wniosków zostanie opracowany program VET (kształcenia i szkolenia zawodowego), który ma na celu rozwijanie umiejętności i kompetencji pracowników w sektorach administracyjnym, edukacyjnym oraz gospodarczym. Serdecznie dziękujemy wszystkim pracodawcom, którzy uczestniczyli w badaniach i wnieśli swój wkład w to cenne opracowanie.

Grupy fokusowe z udziałem pracodawców z sektorów administracyjnego, edukacyjnego i gospodarczego dostarczyły cennych informacji o kluczowych umiejętnościach i kwalifikacjach potrzebnych w tych branżach.

Umiejętności techniczne: Pracodawcy wskazali na potrzebę biegłości w takich obszarach jak programowanie, zarządzanie bazami danych, tworzenie stron internetowych, marketing cyfrowy, analiza finansowa oraz wizualizacja danych. Podkreślili również konieczność śledzenia nowych technologii, aby pozostać konkurencyjnym.

Umiejętności miękkie: Pracodawcy zwrócili uwagę na znaczenie komunikacji (werbalnej i pisemnej), budowania relacji, a także zdolności do rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, adaptacji oraz kreatywności w rozwiązywaniu wyzwań i wspieraniu innowacji.

Doświadczenie zawodowe/wykształcenie: Przy zatrudnianiu pracodawcy preferowali kandydatów z odpowiednim doświadczeniem zawodowym i kwalifikacjami edukacyjnymi. W administracji cenione były umiejętności zarządzania biurem, koordynacji projektów oraz obsługi klienta. W edukacji istotne było doświadczenie w nauczaniu i tworzeniu programów, a w sektorze ekonomicznym – analiza finansowa, badania rynku i rozwój biznesu.

Nowe trendy i technologie: Pracodawcy podkreślili szereg trendów i technologii wpływających na wymagane umiejętności w tych sektorach. Automatyzacja i sztuczna inteligencja zmieniają sposób wykonywania zadań administracyjnych, a platformy e-learningowe oraz narzędzia do współpracy online przekształcają sektor edukacyjny. W ekonomii rośnie znaczenie analizy dużych zbiorów danych, technologii blockchain i zrównoważonych praktyk biznesowych. Pracodawcy zaznaczyli, że kluczowa jest elastyczność i regularne podnoszenie kwalifikacji, aby nadążać za tymi zmianami.

Umiejętności interpersonalne: Budowanie

i utrzymywanie relacji z klientami, współpracownikami oraz interesariuszami jest kluczowe. Pracodawcy zwrócili uwagę na empatię, wrażliwość kulturową, umiejętności negocjacyjne oraz zdolności rozwiązywania konfliktów. Efektywna praca zespołowa i współpraca zostały również wskazane jako istotne dla realizacji celów organizacyjnych. Pracodawcy szczególnie podkreślali wagę silnych umiejętności interpersonalnych w tych sektorach.

Certyfikaty i kursy: Pracodawcy szczególnie doceniali określone certyfikaty i kursy w tych branżach.

W administracji ceniono certyfikaty z zarządzania projektami, administracji biurowej oraz obsługi klienta. W sektorze edukacyjnym istotne były certyfikaty nauczycielskie, takie jak TESOL, oraz specjalistyczne certyfikaty w danej dziedzinie. Z kolei w sektorze ekonomicznym wysoko oceniano certyfikaty, takie jak CFA (Chartered Financial Analyst) oraz kursy z zakresu finansów, marketingu i zarządzania biznesem.

Zarządzanie czasem i umiejętności organizacyjne:

Pracodawcy zwrócili uwagę na znaczenie efektywnego zarządzania czasem i organizacji pracy. Kluczowe było umiejętne ustalanie priorytetów, dotrzymywanie terminów oraz jednoczesne zarządzanie wieloma projektami. Zwracano również uwagę na dokładność, dbałość o szczegóły oraz umiejętność pracy pod presją. Dobra organizacja pracy pozwala uniknąć niepotrzebnego stresu i zwiększa produktywność. Pracownicy z tymi umiejętnościami są w stanie lepiej radzić sobie z wymagającymi zadaniami i osiągać cele szybciej i bardziej efektywnie.

Umiejętności analityczne i rozwiązywania

problemów: Umiejętność analizy danych

i rozwiązywania problemów była wysoko ceniona przez pracodawców. Ważne były zdolności do zbierania informacji, rozpoznawania wzorców, podejmowania przemyślanych decyzji i oferowania efektywnych rozwiązań. Pracodawcy doceniali także krytyczne myślenie, kreatywność oraz inicjatywę w rozwiązywaniu problemów. Wymagana jest nie tylko zdolność dostrzegania problemów, ale także proaktywne podejście do szukania alternatyw i innowacyjnych rozwiązań.

Umiejętności komunikacyjne: Umiejętność skutecznej komunikacji została uznana za kluczową dla pracowników tych branż. Pracodawcy podkreślili znaczenie jasnej i zwięzłej komunikacji zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej. Ważne było aktywne słuchanie, zdolność upraszczania złożonych informacji oraz umiejętność prezentacji, które są niezbędne przy współpracy z klientami, kolegami z pracy i interesariuszami.

Programy komputerowe i narzędzia

technologiczne: Wiedza na temat programów komputerowych i narzędzi technologicznych była uznawana za istotną w tych sektorach. Pracodawcy cenili biegłość w obsłudze specjalistycznego oprogramowania branżowego, systemów CRM, narzędzi do wizualizacji danych, oprogramowania do zarządzania projektami oraz pakietu Microsoft Office jako kluczowe elementy zwiększające efektywność pracy.

Na podstawie wyników badań grup fokusowych pracodawcy z sektorów administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego zidentyfikowali konkretne umiejętności techniczne, które są wysoko cenione przez pracodawców.

Wyniki zostały podzielone na poszczególne sektory:

Sektor Ekonomiczny:

- Doświadczenie w pracy z oprogramowaniem do prognozowania ekonomicznego, takim jak EViews czy Gretl, do analizy trendów rynkowych i podejmowania świadomych decyzji biznesowych.
- Znajomość specjalistycznych platform handlowych, takich jak MetaTrader czy Bloomberg Terminal, oraz systemów zarządzania ryzykiem.
- Biegłość w analizie danych przy użyciu programów statystycznych, takich jak Excel, Stata czy SAS, do analiz finansowych i badań rynkowych.
- Umiejętność obsługi oprogramowania ekonometrycznego, np. EViews lub Stata, do modelowania i symulacji.
- Znajomość narzędzi do modelowania finansowego, takich jak Excel czy Matlab.
- Umiejętność korzystania z narzędzi do wizualizacji danych, takich jak Tableau, Power BI lub QlikView, w celu prezentacji złożonych danych.

Sektor Edukacyjny:

- Umiejętność korzystania z programów do tworzenia treści edukacyjnych np. Canva, w celu opracowywania angażujących materiałów dla uczniów.
- Doświadczenie w obsłudze oprogramowania do projektowania lekcji i tworzenia programów nauczania, które wspierają skuteczne nauczanie.
- Znajomość systemów, służących do prowadzenia kursów online oraz zarządzania treściami edukacyjnymi.
- Znajomość systemów z informacjami o uczniach, które umożliwiają zarządzanie danymi uczniów oraz monitorowanie ich wyników akademickich.
- Zrozumienie narzędzi do analizy danych edukacyjnych, które pozwalają ocenić wyniki uczniów i zidentyfikować obszary wymagające wymagające poprawy.
- Znajomość narzędzi technologicznych wspierających edukację, takich jak tablice interaktywne, oprogramowanie do wideokonferencji i platformy do współpracy online.

Sektor administracyjny:

- Umiejętność wprowadzania danych i zarządzaniu bazami danych w sposób umożliwiający ich łatwe przeszukiwanie i analizę.
- Znajomość programów księgowych do prowadzenia finansów firmy, kontrolowania budżetów, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz przygotowywania raportów finansowych.
- Świadomość praktyk z zakresu cyberbezpieczeństwa, co pozwala na ochronę wrażliwych danych, stosowanie zasad bezpiecznego dostępu do systemów, a także zapobieganie zagrożeniom związanym z cyberatakami, co jest kluczowe dla zachowania poufności informacji.
- Doświadczenie w używaniu systemów CRM do zarządzania relacjami z klientami oraz obsługi procesów sprzedażowych.
- Znajomość narzędzi do zarządzania projektami, które wspierają koordynację zadań, śledzenie postępu projektów oraz skuteczne zarządzanie zespołami, pomagając utrzymać porządek i terminowość działań.
- Umiejętność pracy z oprogramowaniem biurowym, takim jak Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) oraz systemami do zarządzania dokumentami.

Te konkretne umiejętności techniczne są szczególnie cenione przez pracodawców w różnych branżach. Warto jednak pamiętać, że wymagania mogą się różnić w zależności od specyfiki firmy, branży oraz konkretnego stanowiska. Dlatego osoby ubiegające się o pracę powinny stale poszerzać swoją wiedzę i śledzić najnowsze technologie w swojej dziedzinie, aby pozostać konkurencyjnymi na rynku pracy.

Pracodawcy zwrócili również uwagę na istotność umiejętności miękkich, które są kluczowe w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym.

Wyniki wskazały 10 kluczowych umiejętności miękkich:

1. **Elastyczność:** W szybko zmieniających się sektorach, takich jak marketing, opieka zdrowotna i technologia, pracownicy muszą być gotowi na dostosowanie się do nowych technologii, trendów i warunków rynkowych. Otwartość na naukę nowych umiejętności oraz akceptowanie zmian są bardzo cenione.
2. **Inteligencja emocjonalna:** Posiadanie empatii, samoświadomości oraz umiejętność zarządzania emocjami są kluczowe w branżach takich jak opieka zdrowotna i marketing, gdzie interakcje z klientami i pacjentami wymagają wrażliwości i zrozumienia.

3.Kreatywność: W branżach marketingowych i technologicznych kreatywność odgrywa kluczową rolę w opracowywaniu oryginalnych kampanii, tworzeniu atrakcyjnych doświadczeń użytkowników i poszukiwaniu innowacyjnych rozwiązań. Twórcze myślenie pomaga pracownikom wyróżnić się i wnieść nowe pomysły do swojej pracy.

4.Odporność: Umiejętność szybkiego powrotu do równowagi po niepowodzeniach, radzenia sobie ze stresem oraz utrzymania pozytywnego nastawienia w trudnych sytuacjach jest wysoko ceniona. Pracownicy odporni na stres potrafią dostosować się do przeciwności i utrzymywać wysoki poziom wydajności.

5.Orientacja na klienta: W marketingu i opiece zdrowotnej kluczowe jest zrozumienie oraz zaspokajanie potrzeb klientów lub pacjentów. Pracodawcy cenią pracowników, którzy kładą duży nacisk na zadowolenie klienta i dążą do świadczenia wyjątkowych usług.

6.Przywództwo: Choć nie każdy pracownik dąży do objęcia roli lidera, pracodawcy doceniają osoby wykazujące cechy przywódcze. Inicjatywa, umiejętność motywowania innych oraz silna etyka pracy to istotne atrybuty.

7. Rozwiązywanie problemów: Pracodawcy poszukują osób, które potrafią skutecznie identyfikować i rozwiązywać różnorodne problemy. Umiejętność krytycznego myślenia, analizowania sytuacji oraz proponowania innowacyjnych rozwiązań jest cenna w każdym sektorze.

8. Skuteczna komunikacja: Umiejętność efektywnego przekazywania informacji, aktywnego słuchania oraz współpracy z zespołem jest niezbędna we wszystkich branżach. Dobre zdolności komunikacyjne pozwalają pracownikom budować solidne relacje z klientami, współpracownikami i interesariuszami.

9. Współpraca: Praca zespołowa jest powszechna we wszystkich sektorach, a pracodawcy podkreślają znaczenie efektywnej współpracy. Pracownicy, którzy potrafią dobrze współdziałać z innymi, wносить pomysły i wspierać cele zespołu, są szczególnie cenieni.

10. Zarządzanie czasem: Umiejętność ustalania priorytetów, dotrzymywania terminów i efektywnego gospodarowania czasem jest kluczowa w dynamicznych branżach. Pracodawcy cenią pracowników, którzy potrafią równocześnie zarządzać wieloma projektami i dostarczać wysokiej jakości wyniki na czas.

Na podstawie szczegółowych wyników z grup fokusowych przeprowadzonych z pracodawcami w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym, przedstawiamy dziesięć wskazówek mających na celu rozwój programu Kształcenia Zawodowego i Szkolenia (VET):

Integracja trendów oraz nowoczesnych

technologii: Upewnienie się, że program obejmuje nowe i rozwijające się trendy oraz technologie istotne w tych sektorach, takie jak sztuczna inteligencja, analityka danych oraz platformy edukacyjne online. Należy oferować kursy, które zapewniają praktyczne doświadczenie z tymi narzędziami.

Kierowanie się doświadczeniem zawodowym i

edukacyjnym: Projektowanie komponentów programu, które są zgodne z doświadczeniem zawodowym i edukacyjnym preferowanym przez pracodawców. Należy uwzględnić praktyczne projekty, staże oraz studia przypadków, aby zniwelować różnicę między teorią a praktyką.

Oferowanie certyfikatów specyficznych dla

branży: Wprowadzenie ścieżek szkoleniowych, które przygotowują uczestników do uzyskania rozpoznawanych certyfikatów oraz kursów cenionych w sektorach, takich jak certyfikaty zarządzania projektami (PMP), certyfikaty nauczycieli (TESOL) oraz certyfikaty analizy finansowej (CFA). Współpraca z organizacjami certyfikacyjnymi może ułatwić uzyskiwanie kwalifikacji.

Promowanie zdolności analitycznych

i umiejętności rozwiązywania problemów:

Włączenie do programu ćwiczeń dotyczących rozwiązywania problemów oraz wyzwań analitycznych. Uczestnicy powinni otrzymać szkolenie w zakresie analizy danych, myślenia krytycznego oraz procesów podejmowania decyzji, które są istotne dla sektorów.

Podkreślenie znaczenia umiejętności miękkich:

Zaprojektowanie elementów programu VET, które będą rozwijać kluczowe umiejętności miękkie, takie jak komunikacja, adaptacja, kreatywność, rozwiązywanie problemów i zarządzanie czasem. Warto wprowadzić interaktywne warsztaty, symulacje oraz projekty zespołowe, aby wspierać rozwój tych umiejętności.

Uwzględnienie kluczowych umiejętności

technicznych: Stworzenie modułów szkoleniowych, które koncentrują się na niezbędnych umiejętnościach technicznych zidentyfikowanych w tych sektorach. Należy uwzględnić biegłość w programach komputerowych (takich jak Microsoft Office), narzędziach do zarządzania projektami (np. Trello, Asana) oraz oprogramowaniu specyficznym dla branży (np. systemy CRM, narzędzia do modelowania finansowego). Warto zadbać, aby te moduły były aktualizowane zgodnie z najnowszymi standardami branżowymi.

Wzmacnianie umiejętności komunikacyjnych:

Oferowanie szkoleń skoncentrowanych na umiejętnościach komunikacyjnych, takich jak komunikacja pisemna i ustna, aktywne słuchanie oraz umiejętności prezentacyjne. Uczestnicy powinni mieć możliwość ćwiczenia i uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swoich technik komunikacji.

Wzmacnianie umiejętności interpersonalnych:

Opracowanie modułów szkoleniowych, które koncentrują się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak empatia, budowanie relacji oraz rozwiązywanie konfliktów. Warto wykorzystać studia przypadków oraz dyskusje grupowe do symulacji rzeczywistych sytuacji, w których te umiejętności są niezbędne.

Zagwarantowanie biegłości w technologicznych

narzędziach: Włączenie szkoleń dotyczących podstawowych programów komputerowych i narzędzi technologicznych, takich jak oprogramowanie do wizualizacji danych (np. Tableau), aplikacje do zarządzania projektami oraz narzędzia specyficzne dla branży. Uczestnicy powinni zdobyć kompetencje w korzystaniu z tych narzędzi, co wpłynie na poprawę ich wydajności i efektywności.

Zajmowanie się organizacją czasu i

umiejętnościami zarządzania: Wprowadzenie sesji szkoleniowych, które uczą efektywnych strategii zarządzania czasem oraz organizacji pracy. Należy włączyć techniki i narzędzia do priorytaryzacji zadań, dotrzymywania terminów oraz zarządzania wieloma obowiązkami.

Wdrażając te wskazówki, program VET będzie w stanie skutecznie zaspokoić specyficzne potrzeby pracodawców w sektorze administracyjnym, edukacyjnym i gospodarczym, co przyczyni się do zwiększenia umiejętności i kompetencji zarówno obecnych, jak i przyszłych pracowników.



Dofinansowane ze środków UE. Wyrażone poglądy i opinie są jedynie opiniami autora lub autorów i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy i opinie Unii Europejskiej lub Europejskiej Agencji Wykonawczej ds. Edukacji i Kultury (EACEA). Unia Europejska ani EACEA nie ponoszą za nie odpowiedzialności.

Wszystkie rezultaty wypracowane w ramach niniejszego projektu udostępniane są na zasadzie otwartych licencji (CC BY-SA 4.0 DEED). Można z nich korzystać bezpłatnie i bez ograniczeń.

Kopiowanie lub przetwarzanie tych materiałów w całości lub w części bez zgody autora jest zabronione. W przypadku wykorzystania rezultatów niezbędne jest podanie źródła finansowania oraz jego autorów.

Numer Projektu:

2023-1-PL01-KA220-VET-000158937

AUTORZY PT:

Grzegorz Sokołowski

Jakub Chruściel

Damian Bogacz

AUTORZY FEDE:

Marek Dąbkowski

Krzysztof Kuboń

Karolina Bogucka



Dofinansowane przez
Unię Europejską

