



RAPORT Z BADAŃ GRUPA FOKUSOWA - MENEDŻEROWIE IRLANDIA



Dofinansowane przez
Unię Europejską



GLÓWNE WNIOSKI Z GRUP FOKUSOWYCH PRZEPROWADZONYCH Z MENEDŻERAMI Z SEKTORA ADMINISTRACYJNEGO, EDUKACYJNEGO I EKONOMICZNEGO

Grupy fokusowe są niezbędnym narzędziem w kształtowaniu programów edukacyjnych i szkoleniowych, oferując dogłębne spostrzeżenia bezpośrednio od interesariuszy. To podejście okazało się szczególnie cenne w opracowywaniu ukierunkowanych programów kształcenia i szkolenia zawodowego (VET).

Kompleksowe ustalenia niedawnych grup fokusowych odegrają kluczową rolę w opracowaniu programu kształcenia zawodowego, który będzie koncentrował się na rozwijaniu umiejętności i kompetencji w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym.

W niniejszym raporcie podsumowano wyniki trzech grup fokusowych, z których każda składała się z 10 menedżerów z różnych firm i organizacji z sektorów administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego. Celem tych grup fokusowych było zidentyfikowanie niezbędnych umiejętności, doświadczenia i kwalifikacji wymaganych na rynku pracy w tych sektorach.

Zebrane informacje posłużą jako podstawa do opracowania programu kształcenia i szkolenia zawodowego (VET) dostosowanego do potrzeb tych branż.

GŁÓWNE WNIOSKI Z GRUP FOKUSOWYCH PRZEPROWADZONYCH Z MENEDŻERAMI Z SEKTORA ADMINISTRACYJNEGO, EDUKACYJNEGO I EKONOMICZNEGO

Metodologia

Dane pochodzące z tych grup fokusowych odnoszą się do rzeczywistych wyzwań i szans, co ostatecznie przyczynia się do wykształcenia bardziej wykwalifikowanej i elastycznej siły roboczej.

Grupa fokusowa to jakościowa metoda badawcza stosowana w celu zebrania dogłębnych spostrzeżeń i opinii od zróżnicowanej grupy uczestników na określony temat lub kwestię. Grupy fokusowe, składające się zazwyczaj z 6 do 12 uczestników, są moderowane przez moderatora, który kieruje dyskusją zgodnie z zestawem pytań.

Tę metodę badawczą wybrano, aby stymulować kreatywne myślenie i burzę mózgów. Uczestnicy często bazują na pomysłach innych, co może prowadzić do generowania nowych koncepcji lub rozwiązań, które mogłyby nie wyłonić się z indywidualnych wywiadów lub ankiet.

Grupy fokusowe łączą w sobie uczestników o podobnych cechach lub doświadczeniach, co pozwala na identyfikację trendów, wzorców i wspólnych wątków, które mogłyby zostać pominięte w przypadku bardziej ilościowych metod badawczych.

Wybór uczestników

W ramach badań wybraliśmy menedżerów z całej Irlandii i zrekrutowaliśmy łącznie 30 uczestników, którzy są menedżerami w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym.

Pozwoliło to na utworzenie 3 grup fokusowych, w których było po 10 uczestników, a każda grupa fokusowa trwała łącznie 4 godziny. Każdy uczestnik otrzymał zaproszenie i zestaw pytań.

Zaproszenie do grupy fokusowej

Szanowni Uczestnicy, Z przyjemnością zapraszamy Państwa do wzięcia udziału w naszej grupie fokusowej, której celem jest identyfikacja kompetencji niezbędnych na rynku pracy w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym.

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

Naszym celem jest zgromadzenie zróżnicowanej grupy menedżerów reprezentujących różne firmy i organizacje z sektora administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego, aby uzyskać szeroką perspektywę dotyczącą wymaganych kompetencji i trendów rynkowych.

Podczas grupy fokusowej poprosimy Cię o podzielenie się swoimi doświadczeniami, opiniami i spostrzeżeniami dotyczącymi niezbędnych umiejętności. Dyskusja będzie prowadzona w przyjaznej atmosferze, a Twoja wiedza i perspektywa będą niezwykle cenne dla naszych badań.

Raport zostanie sporządzony w 3 językach na podstawie badań, do których będziesz mieć dostęp. Będzie on podstawą programu VET, który opracujemy dla pracowników w ramach projektu.

Jeżeli masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości, nie wahaj się z nami skontaktować.

Dziękujemy za zainteresowanie naszymi badaniami i liczymy na Państwa udział w naszej grupie fokusowej.

Pytania grupy

Każda grupa fokusowa zadawała następujące pytania:

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

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

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

Prowadzenie grupy

Do każdej sesji wyznaczono doświadczonego moderatora, który potrafi skutecznie poprowadzić dyskusję, utrzymać zaangażowanie uczestników i zarządzać dynamiką grupy.

Każda 4-godzinna sesja rozpoczynała się krótkim wprowadzeniem, w którym nakreślano cel, zadania i format dyskusji. Następnie prowadzący sporządzał notatki z dyskusji grup fokusowych, które następnie posłużyły do opracowania kluczowych ustaleń zawartych w niniejszym raporcie.

Po przeprowadzeniu badań grupowych z menedżerami z sektora administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego zidentyfikowaliśmy 10 kluczowych ustaleń, które oferują cenne informacje na temat niezbędnych umiejętności i kwalifikacji do efektywnej pracy w tych branżach.

Kluczowe ustalenie 1

Umiejętności techniczne: We wszystkich trzech grupach kładziono duży nacisk na potrzebę umiejętności technicznych specyficzne dla każdego sektora:

- **Sektor administracyjny:** Znajomość zaawansowanego programu Excel, oprogramowania do zarządzania danymi i systemów planowania zasobów przedsiębiorstwa (ERP) została uznana za niezbędną.
- **Sektor edukacyjny:** Za kluczowe uznano umiejętności z zakresu pedagogiki cyfrowej, znajomość platform e-learningowych i kompetencje w zakresie korzystania z narzędzi oceny cyfrowej.
- **Sektor ekonomiczny:** Często wymieniane były umiejętności modelowania finansowego, analizy statystycznej i obsługi specjalistycznego oprogramowania, takiego jak MATLAB, R i STATA.

Kluczowe ustalenie 2

Umiejętności miękkie: Umiejętności miękkie są powszechnie uznawane za kluczowe dla sukcesu we wszystkich sektorach.

Umiejętności komunikacyjne: Jasna i skuteczna komunikacja została uznana za kluczową. Obejmuje to zarówno umiejętności komunikacji pisemnej, jak i ustnej, zwłaszcza w środowiskach współpracy.

Zdolność adaptacji i elastyczność: Biorąc pod uwagę szybko zmieniający się rynek pracy, umiejętność adaptacji do nowych technologii i metod została uznana za kluczową cechę.

Praca zespołowa i współdziałanie: Podkreślono umiejętność dobrej pracy w zróżnicowanych zespołach, zwłaszcza w środowiskach pracy opartych na projektach.

Kluczowe ustalenie 3

Doświadczenie zawodowe/edukacyjne:

- **Sektor administracyjny:** Doświadczenie w zarządzaniu projektami i na stanowiskach administracyjnych, często poparte certyfikatami, takimi jak PMP (Project Management Professional) lub dyplomem z zakresu administracji biznesowej.
- **Sektor edukacyjny:** Doświadczenie w nauczaniu lub administracji edukacyjnej, preferowani kandydaci posiadający doświadczenie w opracowywaniu programów nauczania.

- **Sektor ekonomiczny:** Poprzednie stanowiska w zakresie analizy finansowej, badań ekonomicznych lub doradztwa, a także kwalifikacje takie jak CFA (Chartered Financial Analyst).

Kluczowe ustalenie 4

Nowe trendy i technologie: Uczestnicy wskazali kilka trendów i osiągnięć technologicznych, które mają wpływ na wymagane kompetencje:

- **Sektor administracyjny:** Rosnące znaczenie narzędzi transformacji cyfrowej i automatyzacji.
- **Sektor edukacyjny:** Wzrost wykorzystania sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego na rzecz spersonalizowanej edukacji.
- **Sektor ekonomiczny:** Wykorzystanie dużych zbiorów danych i analiz w prognozowaniu ekonomicznym i podejmowaniu decyzji.

Kluczowe ustalenie 5

Umiejętności interpersonalne: Umiejętności komunikacyjne uznano za kluczowe we wszystkich sektorach, podobnie jak umiejętność rozwiązywania konfliktów, co jest szczególnie ważne w sektorze edukacji, gdzie zarządzanie interesariuszami jest wymogiem codziennym.

Kluczowe ustalenie 6

Certyfikaty i kursy: Certyfikaty z zakresu analizy danych (np. Microsoft Certified: Data Analyst), zarządzania projektami (np. PMP) i zarządzania finansami (np. CFA) zostały uznane za bardzo cenne w całym przedsiębiorstwie. sektorów. Dodatkowe kursy były również ważne w wykazywaniu chęci uczenia się i adaptacji.

Kluczowe ustalenie 7

Zarządzanie czasem i umiejętności organizacyjne: Priorytetyzacja i delegowanie były postrzegane jako kluczowe umiejętności podkreślane przez uczestników w zakresie efektywnego zarządzania obciążeniem pracą, zwłaszcza w rolach administracyjnych. Ponadto, ustalanie celów i planowanie były uważane za kluczowe dla długoterminowego sukcesu projektu.

Kluczowe ustalenie 8

Umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów: Zdolność analizowania złożonych danych i podejmowania świadomych decyzji została podkreślona jako jedna z kluczowych kompetencji, zwłaszcza w sektorze gospodarczym.

Kluczowe ustalenie 9

Umiejętności komunikacyjne: Nacisk położono na takie umiejętności, jak negocjacje, prezentacje, zarządzanie konfliktami i wystąpienia publiczne, zwłaszcza w przypadku ról kierowniczych.

Kluczowe ustalenie 10

Programy komputerowe i narzędzia technologiczne: Znajomość narzędzi takich jak Microsoft Office Suite, Google Workspace i specjalistycznego oprogramowania dla edukacji, które zmieniało się w zależności od instytucji, lub QuickBooks do zarządzania finansami, została uznana za niezbędną we wszystkich sektorach. Excel został uznany za bardzo ważne narzędzie.

Wyniki te posłużą do opracowania programu VET (Vocational Education and Training), którego celem jest podniesienie umiejętności i kompetencji pracowników w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym. Dziękujemy wszystkim menedżerom, którzy uczestniczyli w grupach fokusowych i przyczynili się do tych cennych badań.

Przeprowadzone grupy fokusowe z menedżerami z sektorów administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego pozwoliły na pogłębienie wiedzy na temat niezbędnych umiejętności i kwalifikacji do efektywnej pracy w tych branżach.

Umiejętności techniczne: Znajomość zaawansowanych systemów Excela i oprogramowania do zarządzania danymi została uznana za niezbędną w sektorze administracyjnym. Podstawowa znajomość Excela została wymieniona w sektorze edukacyjnym, a wysoka znajomość w sektorze ekonomicznym. W sektorze edukacyjnym za kluczowe uznano umiejętności w zakresie pedagogiki cyfrowej, znajomość platform e-learningowych i kompetencje w zakresie korzystania z narzędzi oceny cyfrowej. W sektorze ekonomicznym często wymieniano modelowanie finansowe, analizę statystyczną i umiejętność korzystania ze specjalistycznego oprogramowania.

Umiejętności miękkie: Umiejętności miękkie były powszechnie uznawane za kluczowe dla sukcesu we wszystkich sektorach, nawet bardziej niż umiejętności twarde, ponieważ menedżerowie uważali, że można ich łatwo nauczyć. Jasna i skuteczna komunikacja, zarówno pisemna, jak i ustna, była uznawana za kluczową, szczególnie w środowiskach współpracy.

Adaptowalność i elastyczność zostały podkreślone jako kluczowe cechy, biorąc pod uwagę szybko zmieniający się rynek pracy i potrzebę dostosowania się do nowych technologii i metod. Ponadto podkreślono umiejętność dobrej pracy w różnicowanych zespołach, szczególnie w środowiskach pracy opartych na projektach, w których praca zespołowa i współpraca są niezbędne, a także kreatywność w rozwiązywaniu problemów.

Doświadczenie zawodowe/edukacyjne: W sektorze administracyjnym doświadczenie było preferowane, często wspierane odpowiednimi certyfikatami lub szkoleniami, przy czym licencjat lub tytuł magistra w zakresie administracji biznesowej był wysoko ceniony. W sektorze edukacyjnym niezbędne jest doświadczenie w nauczaniu, a menedżerowie preferują kandydatów z doświadczeniem w opracowywaniu programów nauczania. Sektor ekonomiczny kładzie nacisk na wcześniejsze role w analizie finansowej, badaniach ekonomicznych lub doradztwie, przy czym kwalifikacje takie jak CFA (Chartered Financial Analyst) są szczególnie korzystne lub inne kursy z CFA Society Ireland.

Trendy i technologie: Menedżerowie zidentyfikowali kilka pojawiających się trendów i postępów technologicznych wpływających na wymagane kompetencje w różnych sektorach. W sektorze administracyjnym kładzie się coraz większy nacisk na narzędzia transformacji cyfrowej i automatyzacji. Sektor edukacyjny obserwuje wzrost wykorzystania sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego w celu spersonalizowanej edukacji. W sektorze gospodarczym wykorzystanie dużych zbiorów danych i analiz staje się coraz bardziej widoczne w prognozowaniu ekonomicznym i procesach podejmowania decyzji.

Umiejętności interpersonalne: Za każdym razem wspominano o umiejętnościach komunikacyjnych, w tym o rozwiązywaniu konfliktów i aktywnym słuchaniu, zarówno w kontaktach z interesariuszami, jak i zespołami.

Certyfikaty i kursy: Certyfikaty z analizy danych (np. Microsoft Certified: Data Analyst), zarządzania projektami (np. PMP) i zarządzania finansami (np. CFA) były uważane za bardzo cenne w różnych sektorach. Ukończenie dodatkowych kursów również świadczyło o silnej chęci uczenia się i adaptacji, zwłaszcza jeśli chodzi o powiązanie ich z przyszłymi trendami rynkowymi i umiejętnościami interpersonalnymi, takimi jak analiza dużych zbiorów danych lub umiejętności publicznego przemawiania, często przez akredytowane organy, takie jak college'e lub uniwersytety.

Zarządzanie czasem i umiejętności organizacyjne:

Menedżerowie podkreślili priorytetyzację i delegowanie jako kluczowe umiejętności efektywnego zarządzania obciążeniem pracą, w szczególności w przypadku innych ról kierowniczych lub przywódczych. Było to najbardziej widoczne w rolach administracyjnych, ale wspomniano o tym również w innych sektorach, omawiając długoterminowy sukces projektu.

Umiejętności analityczne i rozwiązywania

problemów: Umiejętności analityczne i rozwiązywania problemów zostały podkreślone jako podstawowe kompetencje, szczególnie w sektorze ekonomicznym, gdzie umiejętność analizowania złożonych danych i podejmowania świadomych decyzji jest niezbędna. Umiejętności rozwiązywania problemów były częściej wymieniane w sektorze edukacyjnym ze względu na wyjątkowe potrzeby studentów i duże grupy, a umiejętności analityczne częściej wymieniane w sektorze administracyjnym ze względu na konieczną dbałość o szczegóły.

Umiejętności komunikacyjne: Kierownicy wyjaśnili potrzebę jasnej i zwięzłej komunikacji pisemnej i ustnej, zwłaszcza w odniesieniu do różnicy między komunikacją online i osobistą. Aktywne umiejętności słuchania i prezentacji zostały zidentyfikowane jako ważne dla skutecznej komunikacji z interesariuszami i członkami zespołu. Kierownicy podkreślili, że doceniają również osobisty plan poprawy umiejętności komunikacyjnych.

Programy komputerowe i narzędzia technologiczne:

Znajomość programów komputerowych i narzędzi technologicznych, takich jak Microsoft Office Suite, Google Workspace i specjalistyczne oprogramowanie istotne dla konkretnej instytucji, została uznana za niezbędną we wszystkich sektorach. W szczególności Excel został wyróżniony jako bardzo ważne narzędzie we wszystkich sektorach, ale najważniejsze w administracji i gospodarce, a pożądane jedynie w sektorach edukacyjnych.

W wyniku przeprowadzonej przez grupę fokusową analizy menedżerowie z każdego sektora: administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego zidentyfikowali konkretne umiejętności techniczne, poszukiwane przez menedżerów.

Wyniki podzielono na poszczególne sektory:

Sektor administracyjny:

- Znajomość oprogramowania do zarządzania projektami - umiejętność korzystania z narzędzi takich jak Microsoft365 lub aplikacji kalendarza.
- Zaawansowane umiejętności obsługi programu Excel – wiedza specjalistyczna w zakresie analizy danych, tabel przestawnych i złożonych formuł.
- Zarządzanie bazami danych - znajomość SQL, Oracle lub Microsoft Access.
- Systemy zarządzania dokumentacją - znajomość narzędzi takich jak SharePoint, Adobe lub DocuSign.
- Świadomość cyberbezpieczeństwa – zrozumienie podstawowych zasad i praktyk cyberbezpieczeństwa, a także przepisów z nim związanych, takich jak RODO.
- Znajomość oprogramowania finansowego - znajomość QuickBooks, Oracle, AccountsIQ lub innego oprogramowania do zarządzania finansami.
- Pisanie tekstów technicznych - umiejętność tworzenia przejrzystej i zwięzłej dokumentacji oraz raportów.
- Narzędzia do współpracy — umiejętności korzystania z platform takich jak Microsoft Teams czy Zoom do pracy zdalnej lub spotkań.

Sektor edukacyjny:

- Systemy zarządzania nauczaniem (LMS) – biegła znajomość platform takich jak Canvas, Blackboard lub BrightSpace.
- Oprogramowanie i narzędzia edukacyjne - Znajomość narzędzi takich jak Kahoot!, Quizlet lub Pobble365.
- Analiza danych w kontekście wyników edukacyjnych – umiejętność wykorzystania oprogramowania statystycznego do analizy danych dotyczących wyników uczniów.
- Projektowanie dydaktyczne - wiedza na temat tworzenia angażujących i skutecznych kursów.
- Integracja technologii w klasie - biegła znajomość korzystania z tablic interaktywnych, projektorów, tabletów i innych technologii.
- Technologia wspomagająca – zrozumienie narzędzi wspierających zróżnicowane potrzeby edukacyjne, np. oprogramowania zamieniającego mowę na tekst.
- Tworzenie treści cyfrowych – umiejętność tworzenia treści multimedialnych, takich jak filmy wideo i materiały interaktywne na potrzeby edukacyjne.

Sektor ekonomiczny:

- Modelowanie i analiza finansowa – umiejętności tworzenia i interpretowania modeli finansowych przy użyciu narzędzi takich jak Excel lub specjalistycznego oprogramowania.
- Analiza danych ekonomicznych - umiejętność analizowania danych ekonomicznych przy użyciu narzędzi statystycznych i oprogramowania.
- Techniki badania rynku - Znajomość metodologii gromadzenia i analizowania danych rynkowych.
- Techniki prognozowania - umiejętności w zakresie modelowania predykcyjnego i prognozowania trendów ekonomicznych.
- Zarządzanie ryzykiem - zrozumienie narzędzi i technik oceny i zarządzania ryzykiem finansowym.
- Wizualizacja danych – umiejętność tworzenia atrakcyjnych i informacyjnych prezentacji wizualnych danych przy użyciu różnorodnych wykresów i obrazów.
- Zgodność z przepisami - Znajomość przepisów ekonomicznych i narzędzi zgodności istotnych dla branży, zarówno w Irlandii, jak i w UE. Pożądana jest znajomość konkretnych dyrektyw, takich jak CSRD.
- Analiza polityki gospodarczej – umiejętność oceny i analizy wpływu polityki gospodarczej przy użyciu odpowiedniego oprogramowania i metodologii.

Te umiejętności są bardzo pożądane, ponieważ są zgodne z potrzebami i postępem technologicznym w każdym sektorze. Mimo że istnieje wiele podobieństw między branżami, takich jak potrzeba biegłości w obsłudze pakietu Microsoft Office, firmy i branże często mają określone wymagania i systemy. Pokazuje to, jak ważne są umiejętności miękkie, aby szybko uczyć się i stosować nowe systemy w środowisku pracy.

Menedżerowie wskazali także konkretne, poszukiwane umiejętności interpersonalne w sektorach administracyjnym, edukacyjnym i ekonomicznym.

Wyniki wskazały 10 kluczowych umiejętności interpersonalnych:

1. Rozwiązywanie problemów: niezbędne do rozwiązywania problemów z oprogramowaniem, optymalizacji przepływów pracy lub usuwania rozbieżności w danych, a także podczas pracy nad różnorodnymi projektami.
2. Umiejętności komunikacyjne: niezbędne do jasnego wyjaśniania pojęć technicznych, prezentowania spostrzeżeń na podstawie danych i współpracy z członkami zespołu i interesariuszami, zarówno w środowisku pracy, jak i na arenie międzynarodowej.

3. Adaptowalność: Ważne dla dostosowania się do nowych technologii i systemów; zmian w narzędziach programowych; oraz ewoluujących polityk edukacyjnych i ekonomicznych, praw, dyrektyw i najlepszych praktyk. Nastawienie na myślenie przyszłościowe było postrzegane jako konieczność.

4. Myślenie krytyczne: Ważna jest analiza i prezentacja danych, podejmowanie świadomych decyzji oraz ocena skuteczności różnych narzędzi i metodologii.

5. Zarządzanie czasem: Klucz do efektywnego zarządzania wieloma projektami, terminami i równoważenia zadań technicznych z obowiązkami administracyjnymi lub strategicznymi. Uważane również za ważną umiejętność dla osób wykonujących pracę hybrydową.

6. Zwracanie uwagi na szczegóły: zapewnianie dokładności w analizie danych, modelowaniu finansowym, obsłudze procedur monetarnych i korzystaniu ze złożonych narzędzi programowych, w szczególności w sektorze administracyjnym i ekonomicznym.

7. Kreatywność: Uznano ją za niezwykle cenną w kontekście opracowywania angażujących treści edukacyjnych, w szczególności dostosowanych do potrzeb uczniów o różnych potrzebach i stylach uczenia się, ale była również niezbędna do innowacyjnego rozwiązywania wyzwań administracyjnych.

8. Współpraca i praca zespołowa: Była postrzegana jako bardziej wartościowa niż praca niezależna ze względu na wielofunkcyjny charakter zespołów. Ze względu na zwiększone wykorzystanie komunikacji internetowej, umiejętności pracy zespołowej zarówno online, jak i osobiście są niezbędne.

9. Aktywne słuchanie: Umiejętność uważnego słuchania i wyluskiwania ważnych informacji z wypowiedzi ustnych, przy jednoczesnej analizie mowy ciała i tonu głosu mówcy, jest uznawana za szczególnie ważną w sektorze administracyjnym i edukacyjnym, jako sposób na okazanie uwagi klientowi lub uczniowi.

10. Integralność: Kluczowa zwłaszcza dla ról kierowniczych lub przywódczych. Przestrzeganie niezbędnych procesów administracyjnych, przestrzeganie wysokich standardów etycznych umowy i wykonywanie pracy z należytą starannością zostało podkreślone jako ważne we wszystkich sektorach.

Oto dziesięć rekomendacji, które mają pomóc w opracowaniu programu kształcenia i szkolenia zawodowego (VET), na podstawie kompleksowych ustaleń grup fokusowych przeprowadzonych z udziałem menedżerów z sektora administracyjnego, edukacyjnego i ekonomicznego:

Oferujemy specjalistyczne programy szkoleniowe: Oferujemy szkolenia skupiające się na zaawansowanych funkcjach programu Excel, systemach CRM i systemach ERP.

Zapewnienie zgodności z prawem: Wprowadź moduły i szkolenia dotyczące podstawowych zasad cyberbezpieczeństwa, aby zwiększyć świadomość i gotowość, a także wszelkich innych aspektów prawnych, o których powinni wiedzieć pracownicy, takich jak RODO, dyrektywa w sprawie odpadów, CSRD lub wszelkie inne aspekty prawne specyficzne dla danej branży.

Oferowanie warsztatów projektowania instrukcji:

Opracowywanie warsztatów na temat projektowania skutecznych kursów i szkoleń online, a także kluczowych aspektów wiedzy specjalistycznej w zakresie treści interaktywnych, która może być wykorzystana w sektorze edukacyjnym lub ekonomicznym.

Szkolenie poświęcone umiejętnościom komunikacyjnym:
Oferujemy szkolenie poświęcone umiejętnościom komunikacyjnym, skupiające się na umiejętnościach werbalnych i pisemnych, w tym na technikach prezentacji i negocjacji, a także na różnicach między komunikacją podczas spotkań osobistych i online.

Warsztaty poświęcone zarządzaniu czasem i umiejętnościom organizacyjnym: Wyjaśnią, jak najlepiej wykorzystać swój kalendarz, jak ważna jest równowaga między życiem zawodowym a prywatnym, jakie strategie ustalania priorytetów obowiązują na różnych stanowiskach pracowniczych oraz planowanie projektów.

Rozwijaj kreatywność pracowników: Zachęcaj do kreatywnego myślenia poprzez sesje burzy mózgów i warsztaty rozwiązywania problemów.

Projektuj zespoły w oparciu o mocne strony: Aby zapewnić płynną współpracę między zespołami i pracownikami, uwzględnij analizę mocnych stron lub Test Ról Zespołowych Belbina, aby pokazać pracownikom ich preferowaną rolę w zespole, co zwiększy wydajność zarówno indywidualną, jak i zespołową.

Wyjaśnienie zarządzania ryzykiem: Przedstawienie wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat zarządzania ryzykiem oraz jego powszechnego zastosowania we wszystkich sektorach, a także wiedzy i systemów zarządzania ryzykiem specyficznych dla danego sektora.

Wprowadź dedykowane techniki rozwiązywania problemów: Dołącz dedykowany zasób do typowego rozwiązywania problemów przy użyciu metod takich jak technika 6 kapeluszy. Ponadto program powinien podkreślać zalety dedykowanych spotkań zespołu rozwiązywania problemów.

Kładź nacisk na rozwój umiejętności miękkich: Projektuj komponenty programu VET, aby wzmocnić krytyczne umiejętności miękkie, takie jak aktywne słuchanie, praca zespołowa, rozwiązywanie problemów i zarządzanie czasem. Włącz interaktywne warsztaty, ćwiczenia z odgrywaniem ról i projekty pracy zespołowej, aby rozwijać te umiejętności.

Dzięki wdrożeniu tych zaleceń program kształcenia i szkolenia zawodowego może skutecznie wypełnić luki w umiejętnościach zidentyfikowane podczas badań fokusowych, wyposażając uczestników w umiejętności techniczne i interpersonalne niezbędne do osiągnięcia sukcesu w swoich sektorach.



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:

dr Saba Moussa

Julia Marcinkowska

Aleksandra Marcinkowska

Adela Kozina



Dofinansowane przez
Unię Europejską



FED
Fundacja Energia dla Europy



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

