LOGISTICS SKILLS TRANSPARENCY

www.logisticsskillstransparency.eu

TRAINING HANDBOOK

Warehouse manager (pharmaceutical)

Warehouse operator (perishable goods)

Obsah

Prezentácia projektu ... 1
Všeobecné ciele prenosu inovácií v rámci projektov programu celoživotného vzdelávania ... 2
Operačné ciele prenosu inovácií v rámci projektov programu celoživotného vzdelávania ... 2
Prevádzkovateľ skladu pre tovar podliehajúci skaze ... 3
Popis práce ... 3
Štandard týkajúci sa kompetencií ... 3
Váženie výsledkov vzdelávania ... 7
Prehľad školiacich jednotiek a modulov ... 8
Priečne školiace jednotky ... 11
Odporúčania konzorcia LIST pre poskytovateľov školenia ... 12
Vedúci skladu pre farmaceutické produkty ... 13
Popis práce ... 13
Štandard týkajúci sa kompetencií ... 13
Váženie výsledkov vzdelávania ... 20
Prehľad školiacich jednotiek a modulov ... 21
Priečne školiace jednotky ... 23
Odporúčania konzorcia LIST pre poskytovateľov školenia ... 24
Metodika – Zhrnutie ... 25
Návrh štandardu kompetencie pracovného miesta ... 25
Výsledky vzdelávania ... 26
Vzdelávacie štandardy ... 27
Odporúčania ... 31
Záujemcovia o oficiálnych poskytovateľov školení LIST! ... 33
Kritéria výberu aktérov VET ... 34
Glosár projektu ... 36
Európska definícia – zdroj CEDEFOP ... 36
Definícia ECVET – zdroj Európska komisia ... 37
Body ECVET a kreditné zdroje – európska sieť ECVET ... 37
Skratky ... 38
Príloha ... 39
Kontakt ... 41

Prezentácia projektu

Stratégia „Európa 2020“ kladie veľký dôraz na vzdelávanie a odbornú prípravu na podporu inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu. Predpoveď budúcich potrieb v oblasti zručností ukazuje narastajúci dopyt po kvalifikácií na strednej a vysokej úrovni až do roku 2020 (zdroj: Európska komisia 2009). Členské štáty EÚ majú stále rozdielne prístupy k definovaniu vedomostí, zručností a kompetencií v sektore prepravy a skladovania. Osvedčenie o školení alebo kvalifikácií je rôzne v závislosti na zmenách pre uznávanie vedomostí a zručností, ktoré môžu zostať nepovšimnuté zamestnávateľmi a poskytovateľmi školenia, ale ktoré majú zamestnanci, alebo je tu medzera v zručnostiach, ktoré sú vyžadované zamestnávateľom a ktoré zamestnanci nemajú a nie sú naplnené vhodným školením alebo kvalifikáciou.

„Transparentnosť logistických zručností" (LIST) je spoločný projekt, ktorý vyplýva z programu celoživotného vzdelávania, aktivít Leonardo da Vinci, čiastkových aktivít prenosu inovácií združujúc partnerov z Luxemburska, Slovenska, Bulharska, Francúzska a Talianska. Cieľom projektu je vytvorenie vzdelávacích programov uplatňovaných na dvoch vybraných pracovných pozíciách: vedúci skladu (logistika farmaceutického odvetvia) a prevádzkovateľ skladu (tovar podliehajúci skaze). Za týmto účelom budú partneri pri prijímaní pracovnej metódy stavať na prístupe použitom v predchádzajúcom projekte prenosu inovácií (CENTRAL).

Všeobecným cieľom je prispôsobenie a vytvorenie profesijných štandardov pre podniky i školiteľov, ktorí budú školiť túto novú metódu pri navrhovaní vzdelávacích štandardov podľa zásad Európskeho systému kreditov pre odborné priebežné vzdelávanie (ECVET) a zaviesť transparentné výsledky vzdelávania a deskriptory vedomostí, zručností a kompetencií. Ako súčasť svojho programu inovácií je Transport & Logistics, luxemburský inštitút vedy a techniky, koordinátorom projektu LIST. Súbežne s tým je inštitút zodpovedný za nasadenie kvalifikačného rámca, aby bolo zaistené čo najlepšie porozumenie obsahu prenosu a pomoc transponovať koncepcie a nástroje súvisiace v príslušným prostredím partnerov.

Výsledky projektu následne prispejú k podpore používania európskeho systému ECVET ako aj založeniu odborných noriem pre odvetvie dopravy a logistiky.

Všeobecné ciele prenosu inovácií v rámci projektov programu celoživotného vzdelávania

Projekt „Transparentnosť logistických zručností" má za cieľ:

1. Posilniť postup používaný v predchádzajúcom projekte prenosu inovácií CENTRAL prijatím svojej pracovnej metodiky.
2. Aplikovať ho pri dvoch vybraných pracovných pozíciách: vedúci skladu (logistika farmaceutického odvetvia) a prevádzkovateľ skladu (tovar podliehajúci skaze).
3. Prispôsobiť a vytvoriť profesijné štandardy pre obe pozície.
4. Navrhnúť vzdelávacie štandardy s využitím princípov ECVET.
5. Vytvoriť transparentné výsledky vzdelávania pomocou deskriptorov vedomostí, zručností a kompetencií EQF (európsky kvalifikačný rámec), ktoré berú do úvahy NQF (národný rámec kvality).
6. Podávať cennú spätnú väzbu poskytovateľom národného odborného vzdelávania a prípravy (VET).

Operačné ciele prenosu inovácií v rámci projektov programu celoživotného vzdelávania

Projekt „Transparentnosť logistických zručností" má za cieľ vytvárať hmatateľné výsledky:

- Dva školiace programy založené na princípoch ECVET.
- Dve profesijné štandardy pre profesiu vedúceho skladu a prevádzkovateľa skladu.

Tie sú:

1. Vytvoriť pracovné štandardy pre vedúceho skladu (definujú popis práce s prihliadnutím na prostredie).
2. Vytvoriť kvalifikačný rámec pre vedúceho skladu na úrovni 5, ktorý je založený na kvalifikačnom rámci pre vedúceho skladu na úrovni 3.
3. Vytvoriť pracovné štandardy pre prevádzkovateľa skladu (definujú popis práce s prihliadnutím na prostredie).
4. Vytvoriť kvalifikačný rámec pre manipulanta s nákladom na úrovni 3.

Konzorcium sa skladá z piatich partnerov: Luxemburský inštitút vedy a techniky (Luxembursko), AFT (Francúzsko), ITL (Taliansko), Regionálna rozvojová agentúra Senec – Pezinok (Slovensko) a BASD (Bulharsko).

Prosím, pozrite kontaktné údaje na zadnej strane tejto príručky.

Prevádzkovateľ skladu pre tovar podliehajúci skaze

Popis práce

Prevádzkovateľ skladu (zdroj: Central)

„Prevádzkovatelia skladu môžu pracovať v určitej oblasti, alebo môžu byť klasifikovaní ako multifunkční. Obvykle dostávajú dodávky tovaru a porovnávajú ich s príslušnou dokumentáciou, čo môže zahŕňať skenovanie prichádzajúceho tovaru. Môžu používať vysokozdvižný vozík na naloženie, vyloženie a presunutie tovaru a majú zodpovednosť za doplňovanie zásob. Práce môžu tiež zahŕňať vychystávanie, kontrolu, váženie a balenie objednaného tovaru.“

Prevádzkovateľ skladu v konkrétnej oblasti tovarov podliehajúcich skaze

„Prevádzkovatelia skladu s tovarom podliehajúcim rýchlej skaze môžu pracovať v určitej oblasti, alebo môžu byť klasifikovaní ako multifunkční. Obvykle dostávajú dodávky tovaru podliehajúceho skaze a kontrolujú sanitárne záležitosti, prerušenie chladiaceho reťazca a inú príslušnú dokumentáciu, čo môže zahŕňať skenovanie prichádzajúceho tovaru. Môžu používať vysokozdvižný vozík na naloženie, vyloženie a presunutie tovaru a majú zodpovednosť za doplňovanie zásob. Práce môžu tiež zahŕňať vychystávanie, kontrolu, váženie a balenie objednaného tovaru podliehajúceho skaze.“

Štandard týkajúci sa kompetencií

Tento štandard týkajúci sa kompetencií je popísaný nižšie v rámci výsledkov vzdelávania niekoľkými odborovými organizáciami, odborníkmi a expertmi VET podieľajúcimi sa na projekte LIST.

Program školenia projektu LIST pre prevádzkovateľa skladu je popísaný tu v jednotke výsledkov vzdelávania:

- Jednotka LO 1: Prevzatie dodanie tovaru, prenos a prebalenie.
- Jednotka LO 2: Skladovanie a vyhľadávanie tovaru podliehajúceho skaze.
- Jednotka LO 3: Spracovanie objednávok za účelom dodania zákazníkom.

Jednotka LO 1: Prevzatie dodanie tovaru, prenos a prebalenie.		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má znalosti o: • Hlavných pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä pre manipuláciu. • Rôznych administratívnych dokumentoch vzťahujúcich sa na prevzatie tovaru. • Kľúčových regulačných požiadavkách týkajúcich sa nakládky a vykládky tovaru. • Rôznych spôsoboch prenosu a systému vypĺňania dokumentov. • Rôznych jednotkách/oddeleniach spoločnosti. • Kľúčových aspektoch trvalo udržateľného rozvoja. • Zásadách predchádzania rizikám z povolania. • Typoch potravinárskych výrobkov; charakteristikách; technikách a obmedzeniach manipulácie, piktogramoch. • Základoch HACCP, DGP... • Bežných slovenských termínoch používajúcich sa pri vypĺňaní dokumentov a bežnej konverzácií.	On/ona je schopný/á: • Prijať tovar. • Skontrolovať dodávku oproti dokumentácii. • Indikovať stav balenia/palety, za účelom prijatia/odmietnutia dodania v závislosti na druhu tovaru (teplota, vlhkosť, dátum exspirácie...). • Zvládnuť prepravu / posunúť tovar do internej podnikovej destinácie so zohľadnením rôznych špecifických skladovacích plôch (predovšetkým pre oblasti s riadenou teplotou). • Rozbaliť/roztriediť tovar berúc do úvahy povahu tovaru podliehajúceho skaze. • Rozlíšiť fyzikálne veličiny a druhy tovaru podliehajúceho skaze pre správne skladovanie v sklade. • Používať nástroje IKT (informačné a komunikačné technológie) pre registráciu vstupu tovaru a jeho pohyb do skladovacieho priestoru.	On/ona je kompetentný: • Aplikovať pokyny od vedúceho tímu. • Koordinovať svoje aktivity s rôznymi tímami (hlavne s prevádzkovateľmi skladu a aktérmi, ktorí prevádzkujú dopravu / šoférmi). • Identifikovať problémy, ktoré sa vyskytujú pri príjme tovaru a doniesť informácie vedúcemu tímu. • Aplikovať princípy zdravia a bezpečnosti, ako aj zásady trvalo udržateľného rozvoja. • Tovar usporiadať účinne a efektívne pre ďalší krok procesu.

Jednotka LO 2: Skladovanie a vyhľadávanie tovaru podliehajúceho skaze		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má znalosti o: • Základných pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, najmä pre manipuláciu. • Kľúčových regulačných požiadavkách týkajúcich sa nakládky a vykládky tovaru. • Rôznych spôsoboch prenosu a systému vypĺňania dokumentov. • Kľúčových aspektoch trvalo udržateľného rozvoja. • Zásadách predchádzania rizikám z povolania. • Zariadeniach a typoch IT nástrojov... • Základoch HACCP, DGP … • Základných pravidlách skladovania a bezpečnosti skladovacej oblasti. • Piktogramoch týkajúcich sa uskladnenia a ochrany tovaru podliehajúceho skaze. • Jednotlivých zariadeniach na skladovanie a ich charakteristikách. • Špecifických pravidlách pre skladovanie: chladiaci reťazec, nebezpečný tovar... • Dokumentačných postupoch v sklade.	On/ona je schopný/á: • Používať nástroje IKT (ak sú k dispozícii) pre alokovanie oblastí skladu podľa technických charakteristík tovaru podliehajúceho skaze a skladovacích priestorov. • Presunúť a skladovať tovar efektívne a ako vyžaduje systém skladu. • Používať nástroje IKT pre vykonávanie kontrol (zásoby, počty, atď.), sledovanie / dokumentáciu o pohybe tokov tovaru, sledovať produkty a stav zásob. • Používať nástroje IKT (ak sú k dispozícii) na vyhodnotenie dostupnosti, sledovanie a štatút tovaru za účelom odpovedania na požiadavky interných/externých zákazníkov.	On/ona je kompetentný/á: • Používať informačné systémy na zachytenie všetkých prijímacích tokov. • Vykladať plán skladovania. • Určiť umiestnenie úložiska prichádzajúceho tovaru s ohľadom na jeho sklon k rýchlej skaze. • Vyvíjať správy o činnosti. • Použiť pravidlá na zachovanie komodít berúc do úvahy obrat zásob a dátum exspirácie. • Identifikovať správne umiestnenie úložiska. • Dobre a efektívne komunikovať s rôznymi členmi tímu.

Jednotka LO 3: Spracovanie objednávok za účelom dodania konečným zákazníkom		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má znalosti o: • Základných pravidlách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. • Rôznych administratívnych dokumentoch týkajúcich sa prepravy tovarov podliehajúcich skaze. • Rôznych spôsoboch prenosu a systému vypĺňania dokumentov. • Postupoch vyberania a štandardoch nakladania. • Predpisoch a ustanoveniach o označovaní, značení, zaisťovaní, zabezpečovaní a upevnení tovaru v súlade s prepravným riešením. • Postupoch dokumentácie pre odchádzajúci tovar. • Bežných slovenských termínoch používajúcich sa pri vypĺňaní dokumentov a bežnej konverzácií.	On/ona je schopný/á: • Pripraviť dokumenty súvisiace so spracovaním objednávok. • Používať nástroje IKT pre identifikáciu dostupnosti, umiestnenie tovaru a registráciu jeho odstránenia zo skladovacej oblasti. • Pozdraviť zákazníkov, pochopiť ich potreby, vypracovať obchodné dokumenty a vychystávať tovar. • Pripraviť zásielku a uistiť sa, že balíček spĺňa požiadavky na kvalitu a potreby zákazníkov pomocou vhodného vybavenia. • Zbaliť, zabaliť tovar a pripraviť dokumenty vzťahujúce sa k expedícii objednávky alebo prebaliť ak je to nutné. • Vypracovať a potvrdiť interné dokumenty. • Vyplniť prepravné dokumenty.	On/ona je kompetentný/á: • Vytvoriť a realizovať plán pre efektívne nakladanie. • Komunikovať a koordinovať postup s vodičom. • Komunikovať v súlade s firemným duchom a obrazom. • Aplikovať zdravotné a bezpečnostné opatrenia do každodennej činnosti. • Usporiadať svoj pracovný program s cieľom dokončiť svoju úlohu(y). • Udržať si trvalú ostražitosť, identifikovať a oznámiť akúkoľvek anomáliu.

Váženie výsledkov vzdelávania

Toto váženie výsledkov vzdelávania je kompiláciou všetkých vstupov od zúčastnených odborových organizácií, odborníkov a expertov VET v rámci projektu LIST.

Váhy LO	Jednotka LO 1:	Jednotka LO 2:	Jednotka LO 3:
Priemer konzorcia	29,4 %	42,4 %	29,2 %
ITL – Taliansko	34 %	38 %	28 %
AFT – Francúzsko	18 %	49 %	33 %
Regionálna rozvojová agentúra Senec – Pezinok – Slovensko	30 %	42 %	28 %
BASD – Bulharsko	30 %	30 %	40 %
LIST – Luxembursko	35 %	47 %	18 %

Prehľad školiacich jednotiek a modulov

	TU 1 Skladové organizačné postupy	TU 2 Postupy pri prijímaní tovaru

Jednotka LO 1: Prevzatie dodanie tovaru, prenos a prebalenie.	• **Organizácia skladu.**
	• **Ciele skladu:** kvalita služieb, náklady (pracovná sila, vybavenie, náradie...), firemný obraz, ochrana produktov, spokojnosť zákazníka.
	• **Umiestňovanie a kontaktné osoby na prijímacom oddelení** (interní a externí dodávatelia, externí poskytovatelia), koncept klientsko-dodávateľských vzťahov.
	• **Dôležitosť, problémy a hmotný záujem pri prijímaní** (kvalita služieb, náklady a termíny).
		• **Prijímanie:**
		  • privítanie šoféra,
		  • dokovanie a bezpečnostné pravidlá,
		  • kontrola prepravných dokumentov,
		  • vykladanie vozidla,
		  • organizácia prijímacej oblasti,
		  • kvantitatívne prijatie tovaru (kontroly množstva a vzhľadu alebo balenia tovaru),
		  • námietky prepravcu,
		  • námietky dodávateľa.
		• **Formulovanie platných rezervácií:**
		  • koncepcia rezervácie,
		  • Formulovanie platných rezervácií:
		  • dôsledky neplatných rezervácií,
		  • overenie dokumentov (dopravné a interné dokumenty),
		  • administratívny prenos dokumentácie.
		• **IKT určené na prijímanie.**
		• **Príprava tovaru, ktorý má byť uskladnený:** opätovná paletizácia.

	TU 3 Manipulácia s materiálom a monitorovanie s použitím IKT	TU 4 Zariadenie skladu

Jednotka LO 2: Skladovanie a vyhľadávanie tovaru podliehajúceho skaze.	• **Manipulácia s tovarom za použitia príslušných systémov, nástrojov a softvéru.**
	• **Vyplnenie súvisiacej dokumentácie a sledovanie súvisiaceho toku informácií.**
	• **Pridelenie oblasti skladovania v závislosti na povahe tovaru a dostupných miest:**
	  • koncept implantácie,
	  • štruktúra skladovania,
	  • riešenie,
	  • manipulačná technika,
	  • riešenia manipulácie,
	  • kompatibilita produktov.
	• **Kontrola zásob:**
	  • kódovanie,
	  • názvoslovie a iné klasifikácie,
	  • zverejňovanie pohybov tovaru,
	  • inventár.
		• **Použitie vysokozdvižného vozíka pri zohľadní predpisov, technológií vysokozdvižných vozíkov a návodu na obsluhu.**
		• **Kontroly pri začiatku zmien a operácie na konci zmien.**
		• **Presun zaťaženia bezpečným spôsobom s vysokozdvižnými vozíkmi.**
		• **Stohovanie.**
		• **Ukladanie paliet.**
		• **Nakladanie vozidla.**

	TU 5 Administratívna, technická a právna dokumentácia	TU 6 Vyhľadávanie a balenie
Jednotka LO 3: Spracovanie objednávky na uvoľnenie tovaru,	• **Prispôsobenie a príprava dokumentov spojených so**	• **Vyhľadávanie objednávok:**

ktorý má byť dodaný zákazníkom.	**spracovaním a odoslaním objednávok:** • príprava odoslania (administratívna časť), • prepravné dokumenty, • charakteristiky vozidla, • dodacie kolá a plány nakladania, • nakladanie (prevádzkové režimy, bezpečnostný protokol, termíny), • špecifikácie produktu.	• identifikácia tovaru, • príprava objednávok, • optimalizácia pohybu, • IKT, • techniky vyhľadávania, • vyvážené rozloženie zaťaženia, • chyby vo vyzdvihovaní objednávok a ich následky, • vyhľadávanie pri priamom príkaze („drive“ atď. …), • špecifické produkty, • meranie výkonnosti: ciele, dashboardy a audity. • **Zabalenie, balenie a nakládky tovaru:** • paletizácia (stabilita, plán paletizácie, kompatibilita výrobku), • balíky, • výstelkové materiály, obalové a podobalové materiály, • identifikácia (príjemca, objednávka, zoskupovanie, piktogramy (manipulácia a nebezpečenstvo)).

Priečne školiace jednotky

TU 7 Zdravie a bezpečnosť pri prevádzke	TU 8 Postup pri manipulácií s tovarom podliehajúcim skaze	TU 9 Obchodná organizácia a tímová práca

• **Správne pohyby a pozície:**
  • úraz pri práci počas manipulácie s tovarom,
  • základy anatómie,
  • fyzická bezpečnosť a hospodárnosť úsilia,
  • manipulačné príslušenstvo,
  • osvedčené postupy pri práci.
• **Bezpečnosť na pracovisku:**
  • čistota a poriadok oblastí dopravných pohybov,
  • zdanlivé alebo možné riziko,
  • mapa prístupu a plán cirkulácie,
  • osobné ochranné prostriedky.
• **Prvá pomoc.**
• **Bezpečné prevedenie prijímania:**
  • osobné ochranné prostriedky.
  • použitie rezných nástrojov (nože a oceľové pásy),
  • Správne pohyby a pozície:
  • manipulačná technika (regulácia, bežné použitie, bezpečnostné predpisy),
• bezpečnostný protokol.
	• **Tovar podliehajúci skaze:**
	  • rôzne typy tovaru podliehajúceho skaze,
	  • technológia a proces uchovávania v chlade,
	  • technológia a proces uchovávania v teple.
	• **Potravinárska hygiena a kontaminácia baktériami:**
	  • mikróby a baktérie,
	  • otrava jedlom,
	  • aké sú riziká ohrozenia integrity chladiaceho reťazca?
	• **Prevencia zdravia: pravidlá a prostriedky:**
	  • hygiena priestorov, zariadení a materiálov,
	  • hygiena zamestnancov.
		• **Základy obchodnej organizácie:**
		  • kultúra sektorovej logistiky,
		  • role a pracovné miesta v odbore T&L,
		  • nástroje a techniky hľadania práce.
		• **Tímová práca:**
		• organizácia tímu:
		  • riadenie pracovnej záťaže a priority v rámci dostupných zdrojov,
		  • prevádzkové relé,
		  • správa o činnosti,
		  • šírenie a tok informácií.

Odporúčania konzorcia LIST pre poskytovateľov školenia

Z technického hľadiska sú pre prevádzkovateľa skladu operácie týkajúce sa skladovania a vyhľadávania hodnotené ako viac relevantné a ťažšie. Školenie by malo byť potom zamerané predovšetkým na tieto druhy činností a všetky spojené operácie, a to ako z hľadiska dokumentov, ktoré budú riadené a chápané, ako aj IKT nástrojov, ktoré bude prevádzkovateľ využívať. Menej času (počas školenia) by sa malo venovať výučbe manipulácii s tovarom (transfer) a využívaniu a porozumeniu dokumentov a objednávok, ktoré sa netýkajú hlavnej činnosti pre prevádzkovateľov skladu. Váhové kritéria zvažujú nielen význam operácií pre kvalifikáciu, ale tiež snahy potrebné na získanie kompetencií.

EQF kvalifikácie úrovne 3 sú zvyčajne zahrnuté v prvej úrovni systémov odborného vzdelávania v európskych krajinách a školenie je doplnené aj o témy spojené s „tradičným vzdelávacím systémom“ (povinné vzdelávanie). Z tohto dôvodu je kurz určený ako úvodný kurz VET zložený z 1 500 hodín, plus 1 500 hodín tradičných predmetov, celkovo 3 000 hodín (3 roky). Alternatívne by kurz mohol byť určený ako špecifické vzdelávanie pre nezamestnaných alebo osoby zamestnané v inom odvetví. V tomto prípade by bola doba trvania školenia okolo 250 hodín.

Udeľovanie bodov ECVET

Jednotka LO	Názov jednotky výsledkov vzdelávania:	Priemer Váha	b. ECVET **Možnosť A**	b. ECVET **Možnosť B**
1	Prevziať dodávku tovaru, transfer a opätovné balenie	29,4 %	26	4
2	Skladovanie a vyhľadávanie tovaru podliehajúceho skaze	42,4 %	37	7
3	Spracovanie objednávok za účelom ich dodania konečným zákazníkom	29,2 %	27	4
		100 %	**90**	**15**

Pozn.: Podľa definície ECVET jeden rok školenia zodpovedá 60 bodom ECVET.

Vedúci skladu pre farmaceutické produkty

Popis práce

Vedúci skladu (zdroj: projekt CENTRAL)

„Vedúci skladu má pod kontrolou distribučné centrum alebo sklad. Má plnú zodpovednosť za zabezpečenie bezpečného a efektívneho každodenného chodu jednotky, aby pomohol splniť obchodný plán organizácie. Tento proces zahŕňa personál a finančné riadenie, ako aj kontrolu kvality a životného prostredia.“

Vedúci skladu v špecifickej oblasti farmaceutického odvetvia

Vedúci skladu vo farmaceutickom odvetví má pod kontrolou farmaceutické distribučné centrum alebo sklad. Má plnú zodpovednosť za zabezpečenie bezpečného a efektívneho každodenného chodu jednotky, aby pomohol splniť obchodný plán organizácie. Tento proces zahŕňa personál a finančné riadenie, ako aj kontrolu kvality a životného prostredia. Je si vedomý osobitosti farmaceutických produktov čo sa týka zdravotníckych požiadaviek, požiadaviek na teplotu, manipuláciu a hygienu. Uvedomujúc si dopady prípadného zanedbania sa profesionálne stará o zákazníka, pacienta / koncových užívateľov a spoločnosť.

Štandard týkajúci sa kompetencií

Tento štandard týkajúci sa kompetencie je popísaný nižšie v rámci výsledkov vzdelávania niekoľkými odborovými organizáciami, odborníkmi a expertmi VET podieľajúcimi sa na projekte LIST.

Program školenia projektu LIST pre vedúceho skladu je popísaný tu v jednotke výsledkov vzdelávania:

- Jednotka LO 1: Definovať a nastaviť organizačnú štruktúru pre logistické toky.
- Jednotka LO 2: Spravovať prevádzku logistických tokov.
- Jednotka LO 3: Prispieť k naplneniu logistickej stratégie firmy prostredníctvom realizácie vhodných logistických projektov.

Jednotka LO 1: Definovať a nastaviť organizačnú štruktúru pre logistické toky		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má: • Dobrú znalosť platných predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia. • Dobrú znalosť pracovného práva a súvisiacich predpisov. • Pokročilú znalosť farmaceutického dodávateľského reťazca a súvisiacich činiteľov (role a profily). • Pokročilú znalosť špecifík farmaceutických výrobkov. • Pokročilú znalosť postupov manipulácie a skladovania farmaceutík. • Pokročilú znalosť materiálového hospodárstva. • Pokročilú znalosť o osobitných predpisoch: GDP, DGR a • dobrú znalosť HACCP (obsah a obmedzenia). • Pokročilú znalosť štatistických metód v súvislosti s predpoveďou. • Dobrú znalosť dopravného reťazca a sietí. • Dobrú znalosť nástrojov a metód	On/ona je schopný/á: • Analyzovať interné a/lebo externé dáta. • Robiť prognózy a simuláciu pomocou nástrojov a štatistických metód. • Identifikovať a analyzovať technické a finančné obmedzenia a dopady prípadných logistických operácií. • Riadiť ľudské zdroje a identifikovať súvisiace školiace potreby. • Nastaviť a/alebo zmeniť organizačné procesy. • Vytvoriť predbežný logistický plán a to aj v súlade s operačným plánom. • Použiť nástroje pre správu informačných a komunikačných technológií. • Analyzovať výkaz príjmov z logistickej/prepravnej činnosti. • Vypracovať pomery pre logistickú činnosť. • Odhadnúť náklady rôznych technických možností s prihliadnutím na regulačné obmedzenia vo vzťahu k logistickej činnosti. • Používať IT nástroje finančnej kontroly. • Zostaviť simulačné scenáre pre rozpočtové odhady. • Vypracovať bod zvratu logistickej činnosti. • Vypracovať a realizovať nástroje merania na	On/ona je kompetentný/á: • Usporiadať a racionalizovať plánovanie kapacity logistiky na základe predbežnej prognózy objemu logistickej aktivity. • Prevádzkovať v súvislosti s farmaceutickou distribúciou. • Koordinovať s ďalšími činiteľmi a oddeleniami zaisťujúcimi dodržiavanie bezpečnosti a ochranu zdravia a pracovného poriadku. • Organizovať svoju prácu rovnako ako prácu svojho tímu podľa účinných postupov time manažmentu. • Efektívne komunikovať s rôznymi tímami o predbežnom rozpočte a prispôsobiť ho podľa navrhovanej zmeny. • Prevádzkovať v súvislosti s farmaceutickou distribúciou. • Vypracovať smernice a koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniami. • Efektívne riešiť praktické ťažkosti, ktoré vznikli s ukazovateľmi

používaných pre plánovanie a rozvrhovanie. • Dobrú znalosť digitálnych nástrojov pre správu. • Dobrú znalosť rozpočtových postupov. • Dobrú znalosť nákladov jednotlivých činností alebo služieb, ktoré spoločnosť poskytuje, alebo v odvetví (farmácia a doprava a logistika sektora). • Dobrú znalosť metód pre zlepšenie logistickej výkonnosti. • Znalosť IT nástrojov finančnej kontroly. • Znalosť kľúčových ukazovateľov výkonnosti (Key performace indicators – KPI). • Znalosť interných pravidiel finančnej kontroly a štruktúry nákladov. • Znalosť metodiky používanej na vytvorenie presných ukazovateľov výkonnosti. • Znalosť farmaceutického prostredia: aktéri a sektorové špecifiká. • Znalosť výhod a obmedzení distribučných kanálov. • Znalosť právnych predpisov týkajúcich sa konkrétneho výrobku/činností. • Znalosť sledovania a nástrojov sledovania.	sledovanie zvýšenia produktivity vytvorenej logistickými riešeniami. • Vytvoriť súhrnné dokumenty, ktoré môžu byť použité pre každú líniu logistického reťazca. • Určiť kľúčové kritériá, kvalitatívne aj kvantitatívne, merať výkonnosť realizovaných logistických riešení. • Definovať KPI, ktoré má byť používané rôznymi zúčastnenými tímami. • Vybrať indikátory prispôsobené konkrétnym organizačným, funkčným alebo prevádzkovým logistickým potrebám. • Integrovať riadiace dáta z iných funkcií v rámci firmy, ako aj tie prichádzajúce z externých zdrojov. • Vytvoriť systém riadenia, ktorý umožňuje najlepšie využitie realizovaných ukazovateľov. • Vytvoriť systém následných krokov pre výkon vo vzťahu k vnútorným a/alebo vonkajším obmedzeniam. • Používať počítačový softvér s cieľom vytvoriť ukazovatele výkonnosti pre finančnú kontrolu. • Analyzovať existujúce procesy. • Integrovať nové komponenty v prevádzkovom riadení. • Navrhnúť a predložiť plán na rozšírenie podnikania. • Integrovať špecifiká pobočky do súčasných logistických organizácií, aby bola v súlade s farmaceutickými zvláštnosťami (legislatíva a produkty), poskytovateľmi, zákazníkmi a požiadavkami koncových užívateľov.	výkonnosti (údržba, aktualizácia, termíny, atď.) zostavením konkrétnych a relevantných postupov vo vzťahu k logistickej činnosti. • Prepojiť prevádzkové indikátory so strategickými s cieľom získať najrelevantnejšie postupy. • Vypracovať smernice a koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniami. • Komunikovať so zúčastnenými stranami a/alebo s tými, ktorí rozhodujú o nových potrebných investíciách. • Vypracovať smernice a/alebo koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniami.

Jednotka LO 2: Spravovať prevádzku logistických tokov		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má: • Dobrú znalosť zdravotných a bezpečnostných predpisoch. • Dobrú znalosť v oblasti pracovného práva, najmä o pracovných zmluvách. • Dobrú znalosť komunikačných techník. • Pokročilú znalosť plánovacích nástrojov a techník. • Znalosť technických a regulačných obmedzení, pokiaľ ide o používanie priemyselných manipulačných zariadení. • Pokročilú znalosť distribúcie farmaceutík: sektor a aktéri. • Pokročilú znalosť farmaceutického dodávateľského reťazca a súvisiacich činiteľov (role a profily). • Dobrú znalosť nástrojov a metód zlepšenia logistických procesov. • Znalosť techník podávania správ. • Dobrú znalosť právnej zodpovednosti akéhokoľvek druhu nesprávneho manipulovania alebo chyby postupov.	On/ona je schopný/á: • Použiť a kontrolovať uplatňovanie postupov kvality a zdravotných a bezpečnostných predpisov. • Determinovať a oznámiť druh a množstvo vybavenia potrebného pre manipuláciu. • Naplánovať požiadavky na ľudské zdroje v reakcii na výkyvy v logistických činnostiach z hľadiska počtu, kvalifikácie a termínov. • Použiť, kontrolovať uplatňovanie a vziať do úvahy ustanovenia zmluvy o dielo. • Viesť pohovor pri nábore. • Vytvoriť a aktualizovať ukazovatele výkonnosti logistických činností. • Aktualizovať plány logistickej činnosti. • Stanoviť kritériá výkonnosti vo vzťahu k úrovni kvalifikácie každého zamestnanca. • Použiť pracovné právo a zmluvné pravidlá týkajúce sa výberu zamestnancov, druhu a rozsahu pracovnej zmluvy a odchodov. • Skontrolovať existujúce právomoci, ktoré zodpovedajú krátkodobým a strednodobým potrebám činnosti logistiky.	On/ona je kompetentný/á: • Nastaviť logistické kapacity v súvislosti s výkyvmi v logistickej aktivite. • Vypracovať smernice a koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniami. • Riadiť logistické tímy efektívne a prispôsobiť štýl manažmentu kontextu logistických činností. • Vypracovať smernice a koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniami. • Ohodnotiť nové riešenia na zlepšenie logistických tokov. • Nájsť a analyzovať poruchy, aby sa navrhli priamočiare praktické riešenia v rámci neustáleho zlepšovania logistických procesov. • Efektívne riadiť skladové a skladovacie činnosti tranzitu v súlade so špecifikami produktu a aj v súlade so stratégiou firmy, úrovňou zákazníckych požiadaviek.

	• Navrhnúť tréningové plány pre zamestnancov a na riadenie kontinuálneho personálneho rozvoja. • Použiť ukazovatele výkonnosti na meranie účinnosti logistiky navrhovaných riešení. • Zhodnotiť úroveň výkonnosti proti cieľom v nadväznosti na zavedenie nových logistických procesov. • Sledovať hlavné nákladové strediská a porovnať ich v profesionálnych štandardných pomeroch. • Použiť kontrolu kvality na výstup. • Merať efektivitu logistických procesov vo vzťahu k najlepším sektorovým postupom. • Rozoznať možné synergie medzi rôznymi aktérmi dodávateľského reťazca. • Stanoviť zdroje potrebné na zaistenie riadenia plánu pokroku. • Stanoviť nové prevádzkové ciele a integrovať ich do procesu neustáleho zlepšovania. • Sledovať a aktualizovať ukazovatele výkonnosti logistických činností a s internými a externými partnermi v rámci dodávateľského reťazca rozhodovať o ďalších úpravách, ktoré budú urobené. • Zlepšiť jednotlivé fázy logistických procesov (prognózy predaja, prevádzkového riadenia fyzických tokov, kontroly poriadok a skladového hospodárstva). • Organizovať a vykonávať sledovanie polohy a postupy sledovania. • Rozhodovať o vrátení alebo stiahnutí produktu, s ktorým bolo nesprávne manipulované.	• Implementovať presnú kontrolnú činnosť za účelom zaistenia správnej a korektnej reakcie, ak sa vyskytne dysfunkcia.

Jednotka LO 3: Prispieť k naplneniu logistickej stratégie firmy prostredníctvom realizácie vhodných logistických projektov		
ZNALOSTI	**ZRUČNOSTI**	**KOMPETENCIE**
On/ona má: • Pokročilú znalosť farmaceutického dodávateľského reťazca a súvisiacich činiteľov (role a profily). • Pokročilú znalosť o špecifikách farmaceutických výrobkov a skladovacích postupoch a zlyhaniach. • Pokročilú znalosť firemnej stratégie a jej obchodných vzťahov. • Dobrú znalosť nástrojov pre celkové zlepšenie výkonnosti v globálnom dodávateľskom reťazci. • Dobrú znalosť v oblasti IT systémov, konkrétne aplikovaných na logistiku (ERP, WMS, TMS, atď.). • Znalosť technologických, technických, právnych a organizačných inovácií, ktoré by mohli mať vplyv na procesy dodávateľského reťazca. • Vedomosti o rôznych finančných analýzach a stratégiách. • Znalosť hlavných indikátorov	On/ona je schopný/á: • Identifikovať a analyzovať logistické potreby interných a externých aktérov v dodávateľskom reťazci a rozdeliť ich podľa ich požiadaviek. • Zhromažďovať a analyzovať informácie z funkčných oddelení a/alebo prevádzkových jednotiek. • Triediť logistické potreby tak, aby bolo možné priorizovať voľby a realizáciu logistických projektov. • Navrhnúť projekt v rámci spoločnosti. • Zhromaždiť aktérov a zamestnancov, ktorí navrhnú a zrealizujú projekt. • Integrovať nové technológie do logistickej stratégie firmy, najmä v oblasti komunikačných a informačných systémov. • Spustiť audit logistických procesov na vypracovanie súpisu a tým definovať postup pre zlepšenie. • Determinovať a analyzovať pridanú hodnotu projektu pre každý vzťah dodávateľského reťazca. • Identifikovať a merať organizačné, finančné a	On/ona je kompetentný/á: • Vybrať a posúdiť uskutočniteľnosť logistických projektov v súlade s globálnou stratégiou firmy. • Vypracovať smernice a koordinovať ich s ostatnými aktérmi a oddeleniach, vrátane anglického jazyka. • Poskytnúť argumenty na podporu zavedenia logistického projektu v reakcii na logistické potreby firmy. • Modelovať finančnú stratégiu projektu logistiky vo vzťahu k všeobecnej politike firmy. • Náležite vyjednávať (a v súlade so stratégiou spoločnosti) technické, ekonomické a regulačné aspekty zmluvy spojené s realizáciou logistického projektu.

investičných možností (čistý cash flow, čistá súčasná hodnota, doba návratnosti investícií, štúdia ziskovosti, vnútorné výnosové percento). • Znalosť nástrojov a metód pre finančnú analýzu. • Pokročilú znalosť obchodných zmlúv. • Dobrú znalosť rokovacích techník. • Dobrú znalosť výziev pre tendre. • Dobrú znalosť metód riešenia konfliktov.	prevádzkové dopady projektu na logistické procesy. • Odhadnúť náklady na logistiku projektu a zohľadniť všetky logistické procesy. • Determinovať finančný plán projektu s integráciou finančných obmedzení. • Zaviesť postupy analýzy rizík a navrhnúť nápravné opatrenia. • Vykonať štúdiu uskutočniteľnosti, pokiaľ ide o technické, organizačné a ekonomické aspekty logistického projektu. • Vypracovať dokument obsahujúci zoznam technických, finančných a zmluvných špecifikácií. • Vypracovať výzvu na tender s určením kvality, služieb a obmedzenia nákladov. • Zvoliť najlepší pomer kvality a ceny vo výzve tendra. • Identifikovať formu spolupráce, ktorá bude zmluvne založená. • Zhromažďovať a analyzovať informácie, ktoré sú užitočné pre proces vyjednávania. • Vypracovať logistické špecifikácie na získanie pomeru kvalita/cena, ktorý je udržateľný a konkurencieschopný. • Použiť príslušné zmluvné podmienky v prípade nespokojnosti alebo nenáležitého poskytnutia služby.	

Váženie výsledkov vzdelávania

Toto váženie výsledkov vzdelávania je kompiláciou všetkých vstupov od zúčastnených odborových organizácií, odborníkov a expertov VET v projekte LIST.

Váhy LO	Jednotka LO 1	Jednotka LO 2	Jednotka LO 3
Priemer konzorcia	35 %	37 %	28 %
ITL – Taliansko	40 %	30 %	30 %
AFT – Francúzsko	35 %	33 %	31 %
Regionálna rozvojová agentúra Senec – Pezinok – Slovensko	36,6 %	37,4 %	26 %
BASD – Bulharsko	30 %	37 %	33 %
LIST – Luxembursko	35 %	47,5 %	17,5 %

Prehľad školiacich jednotiek a modulov

	TU 1 Logistika a manažment dodávateľského reťazca	TU 2 Nariadenia a administratívne postupy
Jednotka LO 1: Definovať a nastaviť organizačnú štruktúru pre logistické toky	• Špecifikácie logistických technických požiadaviek, • dimenzovanie a zariadenie logistických skladov, • cestná doprava, • analýza logistiky, • vzťahy so zákazníkmi, • riadenie prichádzajúceho a odchádzajúceho tovaru, • metódy riadenia dodávateľského reťazca, • priemyselná logistika, • aktéri v dodávateľskom reťazci, • riadenie distribučných sietí a doplňovanie.	• Ohodnotenie rizika a riadenie rizika bezpečnosti chladného reťazca, • zákaznícke predpisy, • INCOTERMS, • sociálne predpisy, • dopravné právo (národné a medzinárodné), • colné postupy a predpisy, • administratívna dokumentácia pre dopravu, • predpisy týkajúce sa správy farmaceutických výrobkov, • právne prostredie logistických služieb (napr. oblasť životného prostredia a zmluvných záväzkov).

	TU 3 Riadenie skladu	TU 4 Riadenie prepravy

Jednotka LO 2: Spravovať prevádzku logistických tokov	• Riadenie zásob,
	• alokácia produktov,
	• skladovacie systémy,
	• rozloženie skladu,
	• postupy na manipuláciu a skladovanie farmaceutických produktov,
	• farmaceutická reverzná logistika:,
	  • blokovanie a vrátenie farmaceutických a zdravotníckych výrobkov,
	  • skladové hospodárstvo.
		• Plánovanie a rozvrhovanie prepravných služieb,
		• proces tendra – outsourcing dopravných služieb,
		• fleet manažment,
		• dopravné siete,
		• dopravné režimy: parametre a charakteristiky,
		• postupy pre prepravu farmaceutických produktov.

	TU 5 Ohodnotenie výkonnosti spoločnosti (KPI)
Jednotka LO 3: **Prispieť k naplneniu logistickej stratégie firmy prostredníctvom realizácie vhodných logistických projektov**	• Techniky zjednávania/vyjednávania, • KPI pre logistické operácie, • KPI pre dopravné operácie, • riadenie kvality, • dashboardy, • finančné riadenie, • štatistiky aplikované na logistickom reťazci.

Priečne školiace jednotky

TU 6 Podniková organizácia a ekonomika	TU 7 Kultúra logistiky a riadenie tímu	TU 8 Zdravie a bezpečnosť
• **Podniková ekonómia,** • **podniková organizácia a hierarchia,** • **marketing a služby zákazníkom,** • **sektorové pozadie,** • **role a pracovné miesta v sektore dopravy a logistických spoločnostiach.**	• **kultúra sektorovej logistiky,** • **nástroje a techniky hľadania práce.** • **angličtina,** • **projektový manažment,** • vedenie logistického tímu, • komunikačné schopnosti.	• **Bezpečnosť a prevencia rizík v sklade,** • **bezpečnosť a rizika pri preprave farmaceutických výrobkov,** • legislatíva týkajúca sa prevencie farmaceutickým falzifikátom.

Existujú dve školiace jednotky, ktoré sú viac priečne. Ostatné tri sú úplne spojené s LO:

- Jednotka LO 1: definovať a nastaviť organizačné vzory pre logistické toky.
- Jednotka LO 2 : riadiť prevádzku logistických tokov.
- Jednotka LO 3: prispievať k naplneniu logistickej stratégie firmy prostredníctvom realizácie vhodných logistických projektov.

Odporúčania konzorcia LIST pre poskytovateľov školenia

Z logistického hľadiska vyplýva, že dva hlavné operácie obsahujúce profily pracovných miest v súvislosti s kvalifikáciou sú jasne nastavené a riadenie logistických tokov a siete je jasne pochopiteľné. Pre manažéra je dôležitá organizácia a riadenie skladu a všetkých tokov (informácie, nástroje, zariadenia, zamestnanci, tovar a dokumenty) a iba na druhej úrovni je práca charakterizovaná strategickými cieľmi. To neznamená, že príspevok ku implementácii stratégií firmy nie je relevantný, vskutku váha pre túto jednotku LO nie je tak nízka ako ostatné, ale znamená, že jednotky LO 1 sú nevyhnutnou a postačujúcou podmienkou pre vykonávanie práce správne a úspešne, zatiaľ čo jednotky LO 3 sú nutnou podmienkou, ale nie je dostačujúcou k profesii. Okrem toho sa vo všeobecnosti očakávalo nižšie posúdenie jednotiek LO, keďže mnoho firiem sa zvyčajne zameriava viac na denné a konkrétne aktivity než na strategické činnosti a zručností. S odkazom na Bulharsko je zaujímavé zdôrazniť, že výsledky vzdelávania v súvislosti s implementáciou stratégie (jednotka 3) sú ešte dôležitejšie ako organizácia logistických tokov (jednotka 1).

EQF úroveň 5 kvalifikácie je zvyčajne spojená s kvalifikovanými a stredne kvalifikovanými profesiami. Tieto sú všeobecne dosiahnuteľné po 18 – 19 rokoch a prvom profesijnom diplome 4. úrovne. Dve možnosti možno považovať za definíciu doby trvania výcviku a teda ECVET body za každú jednotku LO:

- Kurz môže riešiť potreby mladých učňov, ktorí dostali diplom 4. úrovne a chcú zvýšiť svoje schopnosti v tomto odvetví, alebo pracovníkov z iného odvetvia. V tomto prípade sa navrhuje doba trvania školenia 1500 hodín (1 rok a pol).
- Alternatívne kurz môže byť určený ako špecifické vzdelávanie pre nezamestnaných alebo zamestnané osoby v rovnakom sektore, ale na rôznych pozíciách. V tomto prípade by bola doba trvania školenia okolo 500 hodín.

Udeľovanie bodov ECVET

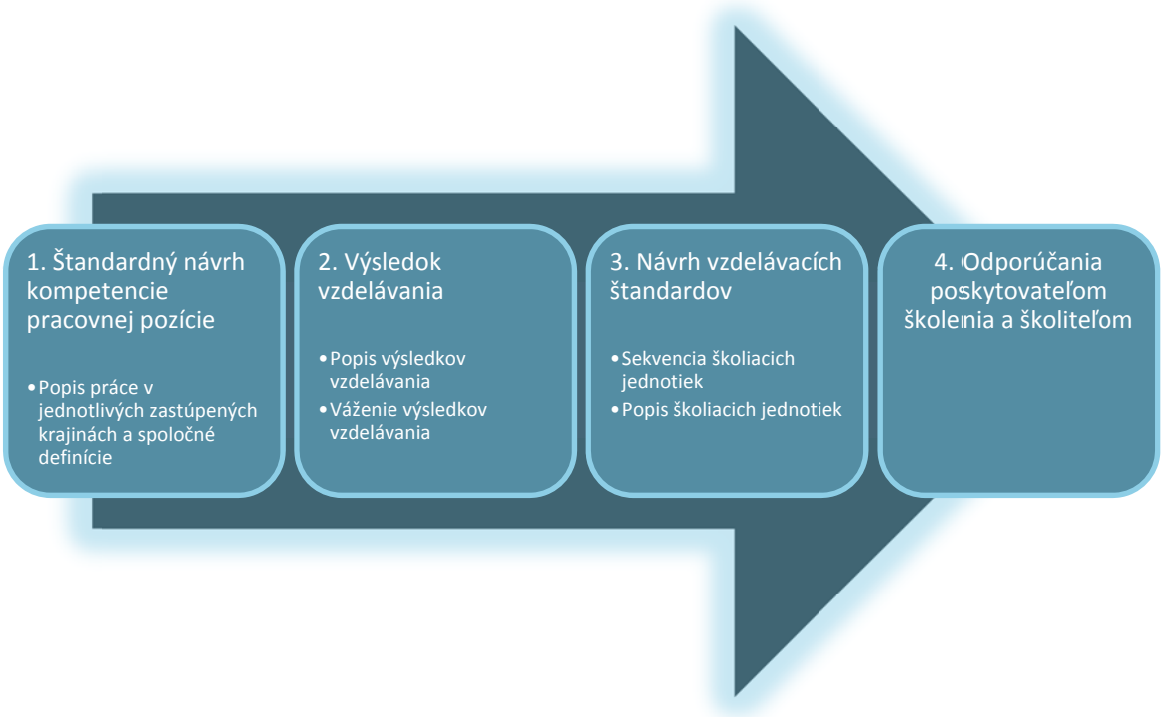
Jednotka LO	Názov jednotky výsledkov vzdelávania:	Priemer Váha	b. ECVET **Možnosť A**	b. ECVET **Možnosť B**
1	Definovať a nastaviť organizačnú štruktúru pre logistické toky	35 %	32	10,5
2	Riadenie prevádzky logistických tokov	37 %	33	11,1
3	Prispieť k naplneniu logistickej stratégie firmy prostredníctvom realizácie vhodných logistických projektov	28 %	25	8,4
		100 %	**90**	**30**

Pozn.: Podľa definície ECVET jeden rok školenia zodpovedá 60 bodom ECVET.

Metodika – Zhrnutie

Táto časť vysvetľuje hlavné kroky a nástroje používané na to, aby nám umožnili našu prácu v rámci projektu "Transparentnosť logistických systémov". Neváhajte sa obrátiť na vedúceho projektu alebo jedného z partnerov, ktorí majú viac informácií.

Konzorcium projektu nasleduje metodiku 4 krokov



Návrh štandardu kompetencie pracovného miesta

Partneri spustili analýzu prostredia pre operátora skladu s tovarom podliehajúcim skaze a vedúceho skladu vo farmaceutickom priemysle za účelom zozbierať informácie o ich popise, pracovných profiloch a hlavných úlohách a aktivitách.

Partneri používali rôzne zdroje zbierania cenných informácie a splnenia cieľov:

- verejne dostupné informácie od príslušných orgánov,
- údaje zo štatistických ústavov,
- informácie z pobočiek sietí,
- inštitúcie poskytujúce školenia: popis programu,
- prieskumy zamerané na aktérov logistiky,
- rozhovory so spoločnosťami,
- rozhovory so zamestnancami.

Partneri používali aj národné nástroje ak sú ISTP (na Slovensku) alebo Code Rome (vo Francúzsku), čím podporili popisy pracovných miest a karty s popismi zručností. Tým zabezpečili svoj príspevok ich národnej harmonizácií.

Pozývame čitateľa, aby kontaktoval kontaktné miesto partnera projektu ohľadom ďalších informácií o konkrétnej národnej analýze.

Metodológia pre váženie jednotiek LO je rovnaká v rámci projektu CENTRAL, ktorý je aktuálnym projektom LIST pre prenos inovácií. Váženie jednotky LO je prípravou pre alokáciu bodov ECVET, ale tiež pre nasledujúce pracovné balíčky za účelom definovania programu školenia pre dve vybrané a analyzované kvalifikácie.

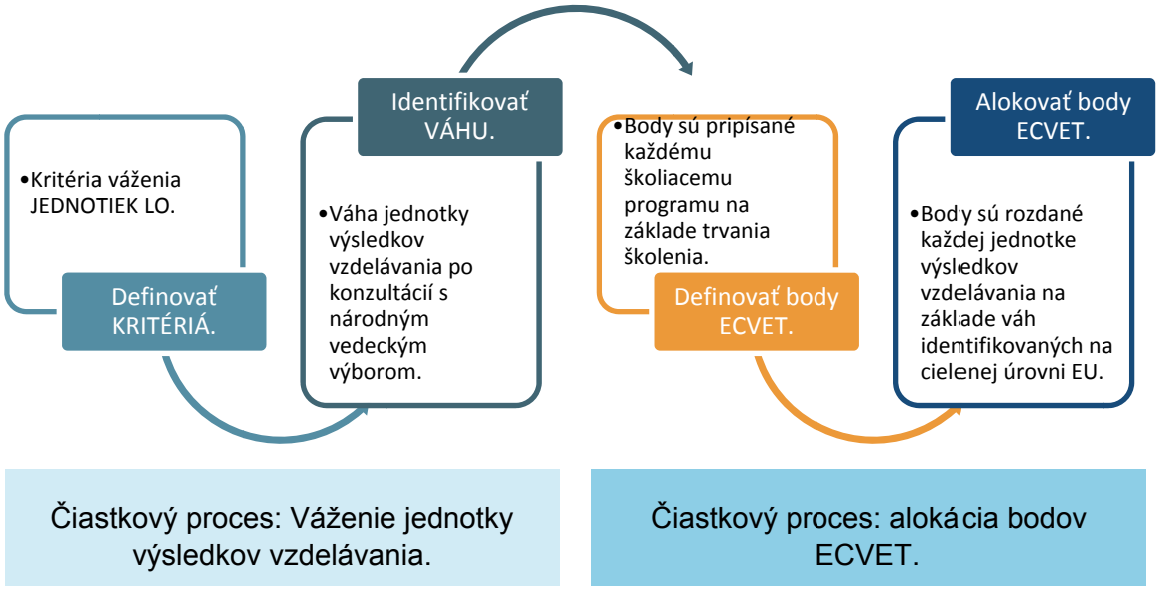
Počiatočným bodom váženia jednotky LO a alokácie bodov ECVET na identifikáciu jednotiek výsledkov vzdelávania, vrátane deskriptorov Znalosť – Zručnosti – Kompetencie pre obe predmetné kvalifikácie:

- prevádzkovateľ skladu (oblasť: tovar podliehajúci skaze),
- vedúci skladu (oblasť: farmaceutické produkty).

Výsledky vzdelávania

Proces váženia a alokácie

Proces váženia jednotiek LO a alokácie ECVET je charakterizovaný nasledujúcimi krokmi:



Kritéria váženia

Váha je vyjadrením dôležitosti jednotky výsledkov vzdelávania pre určitú kvalifikáciu, so zreteľom na:

- Zahrnutie na trhu práce, možný **pokrok** smerom k ďalšej **kvalifikácii** a s ohľadom na **potreby spoločnosti**.
- **Zložitosť, rozsah a konzistenciu** výsledkov zahrnuté v jednotke výsledkov vzdelávania
- **Mieru úsilie** potrebnú na získanie vedomosti, zručnosti a kompetencie požadované u danej jednotky.

Vyššie uvedené kritériá pomôžu „hodnotiteľovi“ v určení váhy každej jednotky výsledkov vzdelávania. Tieto kritériá boli zdieľané, schválené a overené všetkými partnermi projektu LIST a sú preto základom pre posúdenie.

Vedecká komisia

Váhy jednotiek LO sú ohodnotené expertmi tvoriacimi vedecký výbor projektu LIST. Na vnútroštátnej úrovni každý partner definoval národný vedecký výbor, ktorý je vhodný aj pre spoločnú analýzu na európskej úrovni aj pre národné zváženie a rozpracovanie. Kritériá, ktoré každý odborník musí zvážiť, aby priradil váhu každej jednotke LO, sú dohodnuté v rámci konzorcia.

Váhy boli posúdené pri pohovore tvárou v tvár, jedným alebo viacerými seminármi alebo telefonickými hovormi / e-mailami, kde každý partner projektu poskytol všetky potrebné informácie o projekte a o ECVET a EQF.

Vzhľadom k tomu, že posúdenie váhy každého výsledku vzdelávania sa vykonáva najmä individuálne každým odborníkom, zvyčajne sa stane, že sú zozbierané váhy, ktoré sú celkom odlišné. V tomto prípade boli údaje a informácie podrobne analyzované, so zreteľom na:

- kategóriu odborníka a zamestnanca, s ktorým bol vedený rozhovor,
- pozíciu,
- národný kontext.

Vzdelávacie štandardy

Definícia bodov ECVET

Podľa definície Európskej komisie, celkové body ECVET priradené k vzdelávaciemu programu sa vzťahujú na dobu trvania školenia: školenie trvajúce rok plného úväzku činí 60 kreditov v rámci ECVET.

Trvanie školenia

Výskum od stola na národnej úrovni bol spustený s cieľom posúdiť a určiť dobu trvania vzdelávacích programov týkajúcich sa dvoch vybraných kvalifikácií.

Zdroje sú:

- Vzdelávacie programy/kurzy (organizované aj firmami a poskytovateľmi odbornej prípravy) vzťahujúce sa k vybraným kvalifikáciám: prevádzkovateľ skladu a vedúci skladu (aj keď nie sú špecifické pre farmaceutický a potravinársky priemysel).
- Regionálne alebo národné predpisy týkajúce sa školení pre dve špecifické kvalifikácie (napríklad podľa ich úrovne EQF).
- Iné štúdie/predpisy.

Vďaka tomuto prieskumu trvania školenia je možné navrhnúť jednu alebo viac volieb podľa cieľa školenia a úrovne EQF.

Alokácia bodov ECVET

Body ECVET sú alokované na základe trvania školenia identifikovaného na úrovni konzorcia a použitia váh definovaných vedeckou komisiou.

Výpočet sa riadi základnými matematickými pravidlami. Preto, ak vychádzame z doby trvania vybraného školenia, celkové body kvalifikácie ECVET môžu byť definované nasledovne:

- doba školenia pre jeden celý rok = 1 000 hodín,
- rok školenia = 60 bodov ECVET.

Návrh osnovy

Projekt LIST sa snažil vytvoriť osnovy školenia založené na prístupe výsledkov vzdelávania a konzistentné s európskymi nástrojmi transparentnosti. Jedným zo základných úspechov zoznamu projektu by bolo, že metodika je teraz zrelá na jej replikáciu v celej Európe, kedykoľvek sa zúčastnené strany VET ujmú vybudovania budúcich vzdelávacích štandardov.

Za účelom dosiahnutia tohto cieľa – a keďže budovanie vzdelávacích štandardov je v mnohých ohľadoch otázkou skôr stavania než systematického uplatňovania vopred vyslovených teórií – je potrebné mať na pamäti, že metodika použitá na vytvorenie spoločných európskych štandardov VET spolieha predovšetkým na kvalitu, čo samo o sebe je podporované dvoma základnými piliermi: návrhármi vzdelávacích štandardov a procesom kvalitatívnej validácie.

Návrhári vzdelávacích štandardov

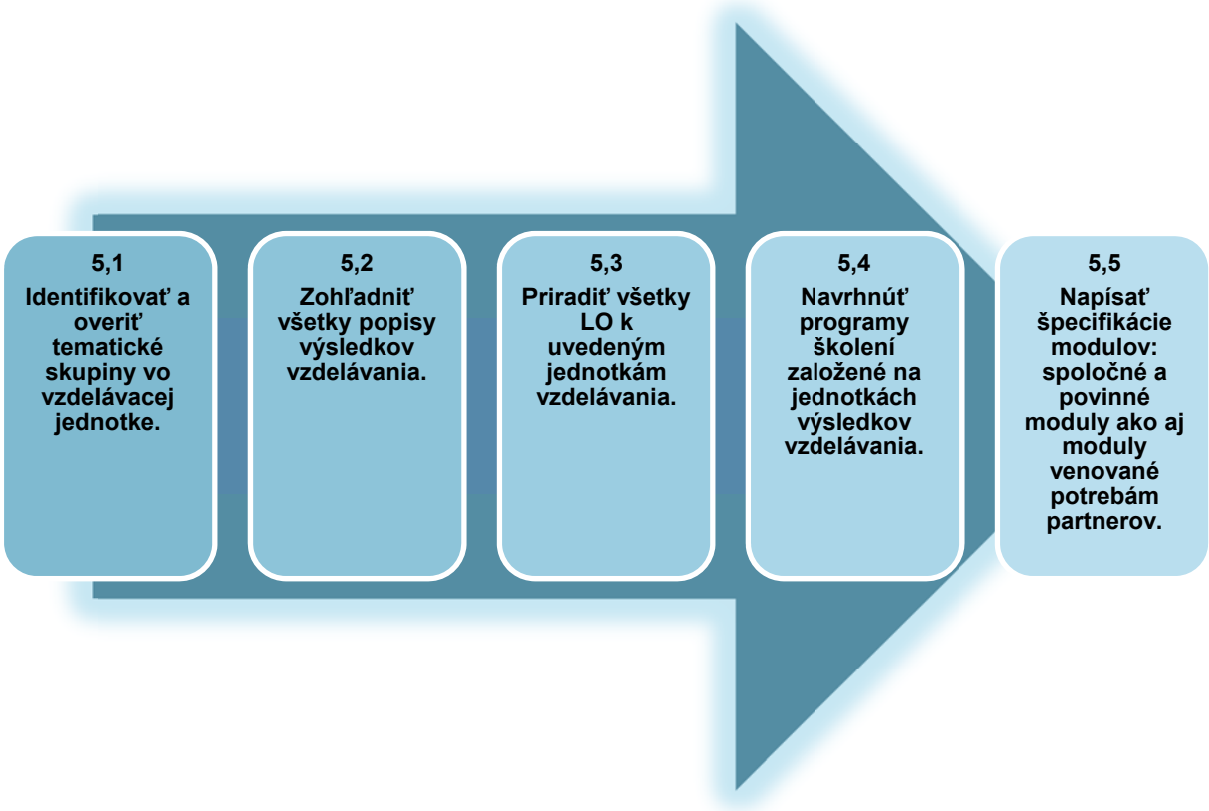
Odborníci zapojení do vymedzenia obsahu vzdelávacieho štandardu by v ideálnom prípade byť charakterizovaní pomocou nasledujúceho:

- Mali by byť odborníkmi z priemyslu VET a tým si byť dokonale vedomí prepojenia medzi potrebami pracovného trhu a možnosťami VET
- Mali by byť jasne zbehlí v inštruktážnom dizajne a najmä mať znalosti o teórií inštruktážneho dizajnu a kvalitatívnych kritériách, ktoré by výrazne ovplyvnili spôsob, akým bude skutočné školenie organizované s cieľom posilniť vzdelávanie.
- Mali by zvládnuť všetky európske nástroje priehľadnosti (EQF, ECVET, Europass a EQARF atď.), keďže profesionálna mobilita aj mobilita vo vzdelávaní v Európe stále prebieha, čím sa porovnateľnosť kvalifikácií stáva zásadným problémom.
- To druhé si vyžaduje, aby zvládli prístup k výsledkom vzdelávania, ktorý vyžaduje, aby kvalifikačné štandardy odrážali efektívne pracujúce procesy skôr než čas strávený učením alebo množstvo nahromadených vedomostí.
- A nakoniec, pri budovaní školiacich jednotiek, keďže k tomu stále existuje systematický prístup a stále sa spoliehame na odbornosť expertov VET, ktorý ich navrhujú, je dôležité, aby títo experti ukázali, že majú určitý zmysel pre rovnováhu. Tento zmysel pre rovnováhu by sa mal odraziť nielen vo veľkosti školiacich jednotiek (nemali by byť veľmi nevyvážené), ale aj pri definovaní tých školiacich jednotiek, ktoré budú horizontálne (t.j. keď sa očakávané výsledky vzdelávania môžu vzťahovať na rôzne oblasti pracovného procesu), a tie, ktoré budú špecifické.

S cieľom umožniť realizáciu modulov špecifikácie, konzorcium LIST nasledovalo tento päťstupňový vzor na:

- Návrh kompletného, objektívneho a použiteľného vzdelávacieho programu v každej krajine zastúpenej v konzorciu s jednotkami vzdelávania s odkazom na všetky výsledky vzdelávania určené pre každé z dvoch vybraných pracovných miest.

- Doladenie aktuálnej metódy CENTRAL a súvisiacich nástrojov, aby sa prispôsobili prostrediu rozmiestnenia každého partnera.



Vzdelávacie štandardy

Metodológia prípravy vzdelávacích štandardov zoširoka nasleduje tú, ktorou sa riadi projekt CENTRAL.

V podstate sa zvažovali dve hlavné časti:

1. Prvá časť: ako základný element orientovaný najmä na školiace centrá.
2. Druhá časť: detaily školiacej jednotky.

V rámci projektu partneri zhromažďujú existujúce vzdelávacie programy, ktoré by mohli súvisieť s kvalifikáciami vybranými v rámci projektu LIST. Tieto programy boli určené na pokrytie kvalifikácií vedúceho skladu alebo vedúceho logistiky (rovnako ako prevádzkovateľa skladu a manipulátora s nákladom.

Proces validácie

Existuje spôsob, akým sa môžeme po skutočnom návrhu štandardov uistiť, že vzdelávacie štandardy sú navrhnuté koherentne a konzistentne. Ide o spôsob (post)validácie, ktorý je zameraný na uistenie sa, že:

- Vzdelávacie programy sú hodnotené a analyzované „validačnými skupinami“ odborníkov (v rôznych krajinách, kedy je poruke európska norma vzdelávania).

- Analýza výsledkov získaných z validačných skupín.
- Prispôsobivosť osnovy školenia skutočným potrebám konečných užívateľov (študentov).
- Vykonávanie prípadných opráv potrebných pre vylepšenú kvalitu.

Metodológia validácie

Odporúča sa predložiť každý tréningový program na stanovisko testovateľov a odborníkov prostredníctvom rozhovorov alebo seminárov.

Tieto rozhovory môžu byť dosiahnuté prostredníctvom sedení „tvárou v tvár“ alebo seminármi so všetkými účastníkmi v diskusnej skupine.

Testovatelia/experti by mal byť vybraní z ľudí, ktorí majú dobré vnímanie zručností a výsledkov vzdelávania požadovaných pre uvedené pracovné miesta a/alebo nejaké skúsenosti v organizácii vzdelávacích programov. Na seminári objektívny moderátor povzbudí účastníkov, aby slobodne diskutovali o svojich pocitoch a obavách, aby vznikali kreatívne nápady s prihliadnutím na rozdiely v názore medzi rôznymi účastníkmi.

Kritéria hodnotenia

Hlavnými kritériami pre hodnotenie školiacich programov sú účinnosť, užitočnosť, dostupnosť, kvalita a prenosnosť obsahu.

Dotazník slúži ako základ pre rozhovor alebo diskusiu skupiny a mal by zahŕňať nasledujúce aspekty:

- obsah školiaceho programu,
- rozdelenie do učebných celkov,
- vzťah/korešpondenciu učebnej jednotky / školiacich jednotiek,
- trvanie školenia,
- pomer teórie / praxe / stáže,
- počet bodov ECVET na jednotku,
- predpoklady,
- hodnotenie a certifikačný proces.

Dotazník by mal byť rozoslaný so školiacimi materiálmi „validátorom“ tak, aby sa uistil, že vedia, aké otázky im budú kladené / budú diskutované. To im umožní zamerať svoju pozornosť pri čítaní materiálu.

Odporúčania

Odporúčania pre proces validácie

Hlavné kroky procesu validácie sú nasledovné:

1. Kontaktujte a vyberte účastníkov:
   - identifikujte potenciálnych účastníkov,
   - kontaktujte účastníkov a pozvite ich na pohovor alebo stretnutie v diskusnej skupine.

   Nadväzujúce pozvanie by malo byť zaslaná s navrhovanou agendou, časom sedenia; sedenie by malo trvať jeden až 1,5 hodiny.

   - Odošlite každému účastníkovi informačný materiálu na prípravu stretnutia:
     - výsledky vzdelávania,
     - školiaci materiál (*napr.* osnovy, školiace jednotky),
     - dotazník: zoznam otázok, ktoré majú byť prerokované.

   Čím viac účastníkov/testovateľov bude zhromaždených, tým vyššia je šanca, že dosiahnete rozumnú validáciu vyvinutej osnovy školenia.

   Účastníci validácie by mali byť vybraní z pomedzi nasledujúcich profilov:

   - Profesionálni odborníci (z priemyslu, ktorý ukazuje osnova):
     - pracovníci (vrátane manažérov a tých, ktorí rozhodujú)
     - školitelia,
     - školiaci experti,
     - učitelia,
     - študenti a učni,
     - profesijné organizácie a odbory.
2. Veďte rozhovory alebo diskusné stretnutie.
3. Zhromažďujte, analyzujte a vykazujte dáta:

   Moderátor alebo dotazovateľ by mal zozbierať všetky stanoviská, interpretácie a nápady od účastníkov počas rozhovoru alebo diskusnej skupiny.

   Ďalším krokom je analyzovať obsah diskusií. Zhromaždené informácie by mali byť zhrnuté, hľadáme trendy a vzory, ktoré sa znovu objavia medzi rôznymi účastníkmi alebo diskusnými skupinami.

   Z výsledkov získaných z validačných sedení by mali byť navrhnuté potrebné úpravy školiaceho programu.

   Tento proces validácie sa ukázal byť efektívny viac ako jedným spôsobom, keďže nie len že zachytí prípadne korekcie, ktoré treba urobiť, ale pretože základný vzdelávací štandard bol predložený kľúčovým zainteresovaným stranám zo všetkých príslušných oblastí (poskytovatelia odborného vzdelávania a prípravy, študenti, odborníci z priemyslu, pracovníci, odbory atď.), je viac než pravdepodobné, že ich validácia na konci procesu robí štandard prakticky nevymáhateľným.

Odporúčania pre aktérov VET

Konzorcium musí pracovať s rôznymi profilmi počas tých dvoch rokov, ako sú:

- zainteresované strany,
- spoločnosti,
- manažér,
- zamestnanci,
- poskytovatelia školení,
- školitelia.

Po celú dobu projektu, partneri zaistili zber a analýzu dát. S cieľom zabezpečiť udržateľnosť práce nášho konzorcia bol seminár venovaný zostaveniu niektorých odporúčaní za účelom zdieľania odvetvových a školiacich technických informácií medzi vyššie uvedenými aktérmi, ako aj novo zainteresovanými záujemcami:

- Dotazníky pre posudzovanie osnovy sú určené na to, aby prispeli k neustálemu zlepšovaniu programového inžinierstva a aplikovanej pedagogiky.
- Kritéria výberových sít pre poskytovateľov vzdelávania a školiteľov sú určené na to, aby vybrané subjekty mohli spustiť program s presnými zdrojmi a kompetenciami. Odovzdané to môže byť tým, ktorí už majú národné alebo sektorové neutrálne certifikačné inštitúcie.
- Štandardy kompetencií sú popísané výsledkami vzdelávania, ktoré odrážajú potreby spoločností/sektorov.
- Štandard kvalifikácie ponúka dva scenáre v závislosti od kontextu.

Záujemcovia o oficiálnych poskytovateľov školení LIST!

Konzorcium projektu si želá zabezpečenie riadneho využívania výsledkov projektu s cieľom poskytnúť tomuto odvetviu presné školiace programy. Projektové konzorcium teda pozýva všetkých záujemcov o poskytovanie školení, aby si pozorne prečítali nasledovnú tabuľku.

Projektové konzorcium sa zhodlo na spoločnej nižšie uvedenej kvalitatívnej tabuľke. Túto tabuľku môžete chápať ako tabuľku pre výber poskytovateľa školenia a školiteľov, kde sa ohodnotí ich kapacita, schopnosť a odborné znalosti, aby sa zaručilo, že program školenia bude bežať podľa štandardov kvality konzorcia a očakávaní.

Váhy sú pridelené každej položke na základe krajiny, o ktorú bude poskytovateľ školenia žiadať.

Kritéria sú uvedené, popísané a označené ako:

- Povinné: to znamená, že všetci partneri ohodnotia toto kritérium ako „playoff“.
- Dôležité: to znamená, že všetci partneri ohodnotia toto kritérium bodmi ako výhodu.
- Dodatočné: to znamená, či je kritérium dôležité v každej partnerskej krajine alebo pre špecifickú situáciu, závisí od výzvy programu, alebo či ide o niečo čo „je dobré mať“, čo by poskytlo výhodu zopár poskytovateľom školenia s rovnakou ponukou.

Kritéria výberu aktérov VET

Kritérium	Popis	Ohodnotené ako...
Má poskytovateľ školenia združené dostatočné množstvo kvalifikovaných školiteľov?	Kvalifikovaných v zmysle cieľov metodológie projektu a cieľových skupín.	POVINNÉ
Sú príslušné kurzy ponúkané aj na praktickej aj teoretickej úrovni? T.j. je poskytovateľ školenia schopný organizovať „výučbu v triede“ a aj praktické hodiny in situ?	Má poskytovateľ školenia založenú spoluprácu s príslušnými spoločnosťami za účelom zabezpečenia praktickej časti kurzu?	POVINNÉ
Ako relevantné sú nástroje školenia a zariadenia poskytované poskytovateľom školenia?	T.j. oficiálne publikácie (legislatíva atď.), interné akreditované školenie, materiály, interaktívna e-výučba, šablóny, dodatočná literatúra... (v národnom jazyku a angličtine)? Ako často sa relevantné materiály aktualizujú?	POVINNÉ
Ako promptne a flexibilne príslušný poskytovateľ školenia poskytuje svoju spätnú väzby na vašu žiadosť súvisiacu s cieľmi projektových aktivít (t.j. začlenenie nových osnov)? Je ochotný/á spolupracovať v rámci štruktúry projektu?		DÔLEŽITÉ
Počet akreditovaných školení vedených poskytovateľom školenia, periodicita organizovaných školení a posledné plánovacie obdobie takéhoto školiaceho kurzu.	Pravidelnosť a počet školení v príslušnom odbore preukazuje úroveň celkových podmienok poskytovateľa školenia.	DÔLEŽITÉ
Akreditácia udelená príslušnými národnými/európskych inštitúciami.	Školy, fyzické alebo právnické osoby vykonávajúce vzdelávacie aktivity zamerané na zmenu, rozšírenie a posilnenie kvalifikácie požadovanej na výkon špecializovaných činností v oblasti logistiky.	DODATOČNÉ

Poskytujú školitelia svoje lektorské služby v iných vzdelávacích inštitúciách (napr. univerzitách)?		DODATOČNÉ
Je poskytovateľ školení schopný poskytnúť dostatočný čas a prostriedky na implementáciu programu školenia?		DODATOČNÉ
Nakoľko užitočné, objektívne a aktuálne informácie o príslušných kurzoch, metodikách a skúškach možno nájsť na internetových stránkach poskytovateľa školenia?		DODATOČNÉ
Sú verejne dostupné nejaké referencie o poskytovateľovi školenia a jeho kurzoch?		DODATOČNÉ
Je poskytovateľ školenia schopný zabezpečiť školenie v rozličných jazykoch?		DODATOČNÉ
Je poskytovateľ školenia schopný zabezpečiť špecializovaný kurz anglického jazyka?		DODATOČNÉ

Glosár projektu

Definície zopár pojmov, ktoré pomôžu čitateľovi lepšie pochopiť túto príručku školenia.

Európska definícia – zdroj CEDEFOP

Výsledky vzdelávania Vyjadrenie toho, čo dotyčná osoba vie, chápe a čo je schopná robiť pri ukončení procesu vzdelávania, ktorý je definovaný z hľadiska vedomostí, zručností a kompetencií.

Znalosti znamenajú výsledky asimilácie informácií prostredníctvom učenia. Znalosti sú súborom faktov, zásad, teórií a postupov súvisiacich s odborom štúdia alebo práce. V kontexte európskeho kvalifikačného rámca sa vedomosti opisujú ako teoretické a/alebo faktické.

Zručnosti znamenajú schopnosť uplatňovať vedomosti a využívať know-how na splnenie úloh a riešenie problémov. V kontexte európskeho kvalifikačného rámca sú zručnosti opísané ako kognitívne (využitie logického, intuitívneho a kreatívneho myslenia) alebo praktické (vyžadujúce manuálnu zručnosť a používanie metód, materiálov, nástrojov a prístrojov).

Kompetencia znamená schopnosť aplikovať vedomosti, zručnosti a osobné, sociálne a/alebo metodologické schopnosti v práci a štúdiu a v profesijnom a osobnom rozvoji. V kontexte európskeho kvalifikačného rámca sú kompetencie popísané vo vzťahu k zodpovednosti a samostatnosti. Niekedy je potrebné zdôrazniť, že je rozhodujúcim faktorom je proces odkazovania kvalifikácie na úroveň kvalifikačného rámca.

Štandard vzdelávania odkazuje na vyhlásenie o **učebných cieľoch**, obsah **osnov**, **vstupné požiadavky**, ako aj **zdroje potrebné** na splnenie cieľa učenia.

Môžeme uvažovať o učebných cieľoch ako o jasných vyhláseniach, ktoré popisujú kompetencie, ktoré by mal študent mať po dokončení kurzu (Simon and Taylor, 2009; Anderson a kol., 2001; Harder, 2002; Kennedy a kol., 2006). V podstate, ako uvádza kanadský učiteľsky ústav, „*efektívne ciele učenia, aké by študenti [alebo učiaci sa] mali poznať a byť schopní preukázať, rovnako ako hĺbka učenia, ktorá sa očakáva. Jasne definované a úmyselne integrované učebné ciele kurzu môžu:*

- Pomôcť organizovať, štruktúrovať a posilniť učenie sa učiaceho.
- Zlepšiť komunikáciu so študentmi a ďalšími inštruktormi týkajúcu sa dôležitých pojmov a zručností, na ktoré sa vzťahuje kurz.
- Zlepšiť postupy hodnotenia (Simon a Taylor 2009).“

Pojem **osnova** odkazuje na lekcie a akademický obsah vyučovaný v škole alebo v určitom kurze či programe.

Definícia ECVET – zdroj Európska komisia

Body ECVET sú číselné vyjadrenie celkovej váhy výsledkov vzdelávania v kvalifikácii a relatívnej váhy jednotiek v súvislosti s kvalifikáciou.

Európsky systém kreditov pre odborné vzdelávanie a prípravu (ECVET) je technický rámec pre prenos, uznávanie a prípadne zhromažďovanie výsledkov vzdelávania osôb za účelom získania kvalifikácie.

Európsky systém kreditov pre odborné vzdelávanie a prípravu (ECVET) je jedným z niekoľkých európskych nástrojov určených pre zrozumiteľnejšie a flexibilné systémy kvalifikácie v celej Európskej únii (EÚ), čím sa podporí väčšia mobilita pracovníkov a študujúcich.

Nástroje a metodika ECVET zahŕňajú:

- popis kvalifikácie vyjadrenej v jednotkách výsledkov vzdelávania s príslušnými bodmi,
- proces prenosu a akumulácie
- a doplnkové dokumenty, ako sú zmluvy o vzdelávaní, záznamy a užívateľské príručky ECVET.

ECVET je nástrojom pre mobilitu a uznávanie, ktorého ciele sú:

- uznanie úspechov študujúcich,
- stimulujúce výmeny a vzájomná dôvera (podpora mobility európskych občanov),
- uznávanie výsledkov vzdelávania bez rozšírenia vzdelávania a odbornej prípravy učiaceho sa (podpora celoživotného vzdelávania).

Body ECVET a kreditné zdroje – európska sieť ECVET

Body ECVET sa nesmú zamieňať s kreditmi. Kredity označujú výsledky vzdelávania, ktoré učiaci sa dosiahol. Body ECVET poskytujú informácie o kvalifikácii a jednotkách.

Kredit je prenášaný a hromadí sa. Body ECVET poskytujú informácie o kreditoch, ktoré učiaci sa preniesol a nahromadil.

Body ECVET sú číselné vyjadrenie celkovej váhy výsledkov vzdelávania v kvalifikácii a relatívnej váhy jednotiek v súvislosti s kvalifikáciou.

Prideľovanie bodov ECVET kvalifikácii je založené na použití konvencii, podľa ktorej je 60 bodov pridelených študijným výsledkom, o ktorých sa očakáva, že sa dosiahnu za rok formálneho denného VET.

ECVET prideľuje body kvalifikáciám a nie vzdelávacím a školiacim programom. Ale kto prideľuje body ECVET? Prideľovania bodov ECVET je zvyčajne súčasťou štruktúry kvalifikácií a jednotiek, preto sú úlohou školiacich odborníkov (manažérov, lektorov, profesorov, a učiteľov).

Skratky

ECVET: Európsky systém kreditov pre odborné vzdelávanie a prípravu.

KSC deskriptory: Deskriptory znalosti, zručností a kompetencií.

EQF: Európsky kvalifikačný rámec.

EQUARF: Európsky rámec kvality.

LO jednotky: Jednotky výsledkov vzdelávania.

TU: Školiaca jednotka.

Príloha

Zakladanie vedeckého výboru

Berúc do úvahy všetky činnosti projektu, vedecká rada predstavuje skupinu odborníkov/pracovníkov (školenia, logistiky a dopravy), ktorí patria do rôznych prevádzkových oblastí:

- firmy (L&T, riadenie farmaceutík a tovaru podliehajúceho skaze, priemysel farmaceutík a tovaru podliehajúceho skaze),
- vysoké školy / školy (s odborným zameraním alebo L&T kurzami),
- poskytovatelia školení (pre L&T, logistiku farmaceutík a tovaru podliehajúceho skaze),
- verejné subjekty (tvorcovia politík pre vzdelávanie, L&T),
- sektor výskumu/konzultácií (školenia, L&T).

Národný vedecký výbor musí byť zriadený v rámci každej partnerskej krajiny.

Konzultovanie vedeckého výboru

Odborníci sú vyberaní na konzultovanie podľa rôznych produktov/výsledkov, ktoré majú byť hodnotené. ITL navrhuje zriadenie vedeckého výboru zloženého z dvoch skupín odborných znalostí: experti (nazvaní „SC skupina“) a odborníkov pre každé hodnotenie produktu (nazvaný „špecifický SC“).

V závislosti od druhu výrobku, ktorý má byť vyhodnotený, 5 rôznych odborníkov (ak sú k dispozícii v rámci celej SC skupiny) môže byť identifikovaných v každom procese hodnotenia, napríklad:

- pre hodnotenie LO by mali byť uprednostňovaní odborníci patriaci do logistických a dopravných firiem,
- pre hodnotenie váh každej jednotky LO mix expertov spoločnosti (L&T), poskytovateľov školenia,
- pre hodnotenie modulov sa preferujú poskytovatelia školení, školitelia, profesori.

Týmto spôsobom bude pre **každé hodnotenie projektových produktov vybraná konkrétna skupina odborníkov.**

Pozn.: Dodržiavanie týchto pokynov nie je povinné. Každý partner si môže definovať vlastnú skupinu expertov. Tieto pokyny sú „všeobecné“ návrhy na vytvorenie dobrého hodnotenia, ale každý partner musí zvážiť svoj národný kontext, dostupnosť pre spoluprácu odborníkov, počet a druh kontaktov.

Aby bolo možné porovnávať a analyzovať rôzne názory odborníkov tvoriacich SC na vnútroštátnej úrovni:

- bola pripravená šablóna na zhromažďovanie informácií o školiacich programoch na národnej úrovni,
- partneri si musia vyhľadať informácie a zabezpečiť národnú spätnú väzbu,
- všetky národné spätné väzby boli zostavené na návrh konečného návrhu trvania školiacich programov (a celkového počtu bodov ECVET) pre dve vybrané kvalifikácie.

Dôležitým aspektom je zaručenie, že opýtaní odborníci sú si vedomí všetkých aspektov hlavného projektu a produktu, aby mohli vykonať podrobné a príslušné hodnotenie. Nasleduje kontrolný zoznam informácií, ktoré by mal dostať každý expert:

- všeobecné informácie o projekte a ciele,
- stručný opis posudzovanej kvalifikácie,
- detailný popis jednotky LO,
- kritéria váženia jednotky LO.

Contact

Partners

Bulgaria
Balkan Agency for Sustainable Development
Contact: Anna LALKOVSKA
alalkovska@balkanagency.org

France
AFT
Contact: Moncef SEMICHI
moncefsemichi@aft-iftim.com

Italy
Istituto sui Trasporti e la Logistica – ITL
Contact: Jonathan ROSSETTI
jonathan.rossetti@fondazioneitl.org

Slovakia
Regional Development Agency Senec-Pezinok
Contact: Jana ABRAHAM
jabraham@rrasenec-pezinok.sk

Project coordinator

Luxembourg
Luxembourg Institute of Science and Technology (LIST)
Contact: Aleksandar Kalev
aleksandar.kalev@list.lu

The project has been funded with support from the European Commission. This communication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Lifelong Learning Programme