



ŠVIETIMO
IR MOKSLO
MINISTERIJA



UGDYMO
PLĖTOTĖS
CENTRAS



**EUROPOS SOCIALINIO FONDO LĖŠOMIS UGDYMO PLĖTOTĖS CENTRO ĮGYVENDINAMO
PROJEKTO
„PEDAGOGŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO IR PERKVALIFIKAVIMO SISTEMOS PLĖTRA (II
ETAPAS)“
Projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-009**

**PASLAUGŲ SUTARTIES
Nr. 3ESF6-008 (33.10)**

VYKDYMO ATASKAITA NR. 05

Vykdytojas: UAB „Vadybos pokyčių konsultavimas“

Parengta: 2013 10 30

Parengė: Projektų vadovė Ona Druskytė

ĮVADAS

Paslaugų sutartis tarp Ugdymo plėtotės centro (toliau – Paslaugos gavėjas) ir UAB „Vadybos pokyčių konsultavimas“ (toliau – Paslaugos teikėjas) buvo pasirašyta 2012 m. gruodžio 21 d.

Sutarties objektas – mokymų mokytojų asociacijoms programų parengimo ir įgyvendinimo paslaugos..

Uždaviniai:

1. Parengti 6 mokymų mokytojų asociacijoms kvalifikacijos tobulinimo programas (toliau – programos) (kiekviena iš jų -18 akademinų valandų trukmės):
 - 1.1. Programos „**Švietimo politika**“ sukūrimo paslaugos.
 - 1.2. Programos „**Strateginis valdymas**“ sukūrimo paslaugos.
 - 1.3. Programos „**Projektų valdymas**“ sukūrimo paslaugos.
 - 1.4. Programos „**Žmogiškieji ištekliai**“ sukūrimo paslaugos.
 - 1.5. Programos „**Finansų valdymas**“ sukūrimo paslaugos.
 - 1.6. Programos „**Viešieji ryšiai**“ sukūrimo paslaugos.
2. Tiekėjas pagal parengtas programas turės organizuoti ir pravesti **Kauno** apskrityje trijų dienų mokymus:
 - 2.1. Pagal programą „Švietimo politika“ 3 dalyvių grupėms po 20 asmenų, iš viso 60 asmenų.
 - 2.2 Pagal programas: „Strateginis valdymas“, „Projektų valdymas“, „Žmogiškieji ištekliai“, „Finansų valdymas“ ir „Viešieji ryšiai“ 10 dalyvių grupėms (pagal kiekvieną programą 2 grupėms po 20 asmenų, iš viso 200 asmenų).

Įvykdytų mokymų ataskaita:

Direktorė

Lina Straukė

Ugdymo plėtotės centro įgyvendinamo projekto, finansuojamo Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis, „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (II etapas)“, projekto kodas VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-009, kvalifikacijos tobulinimo programos „**Žmogiškieji ištekliai**“ mokymai buvo organizuoti Birštone („Tulpės“ sanatorijoje, Birutės g. 35), mokymai vyko dviem grupėms, viso buvo apmokyti 42 mokytojų asociacijų atstovai:

- 2013 m. rugsėjo 25-27 d., mokymuose dalyvavo 16 dalyvių.
- 2013 m. spalio 9-11, mokymuose dalyvavo 26 dalyviai.

Mokymo programos apimtis – 18 akademinė valandų, 2/3 (~70 proc.) programos buvo orientuota į praktinę veiklą (dalis programos buvo skirta individualiam darbui su dalyviais).

Mokymus vedė lektorė Asta Januškevičiūtė, MRU Socialinė politikos fakulteto Edukologijos instituto dėstytoja. Darbo patirtis: Lietuvos edukologijos universiteto dėstytoja, programų rengėja. Asta Januškevičiūtė taip pat dirba įvairių organizacijų dėstytoja, mokymo programų kūrėja. Turinti darbo patirties VSDF (Sodra) valdybos Mokymo centre, darbo su personalu ir jų mokymu. Pagrindinės mokymų temos – personalas, motyvacija, komunikacija, bendradarbiavimas.

Mokymus organizavo UAB „Vadybos pokyčių konsultavimas“.

Mokymo programa buvo siekiama šių uždavinių:

- Mokyti dalyvius praktinių žmogiškųjų išteklių valdymo, veiklos organizavimo įgūdžių, susijusių su efektyvumo didinimu, kokybišku funkcijų atlikimu.
- Išmokyti dalyvius projektinėje veikloje planuoti žmogiškuosius resursus, paskirstyti kompetencijas, atsakomybes, gebėti motyvuoti žmones ir skatinti jų komandinį darbą.
- Išmokyti dalyvius kelti skatinti iniciatyvą, kūrybiškumą, inovacijų paieškas.

Buvo ugdomos šios dalyvių kompetencijos:

- Ugdomi žmogiškųjų išteklių teorinių žinių valdymo, žmogiškųjų išteklių planavimo, kritinio mąstymo bei reflektavimo gebėjimai.
- Ugdomi motyvacinės sistemos teorinių žinių valdymo, profesinio tobulėjimo kompetencijos bei savęs pažinimo gebėjimai.

- Ugdomi asociacijos analizavimo, savęs, kaip vadovo pažinimo, profesinio tobulėjimo bei darbo organizavimo, koordinavimo ir valdymo gebėjimai ir žinios.
- Ugdomi žmogiškųjų išteklių poreikių nustatymo, produktyvios komandai aplinkos kūrimo bei užduočių vykdymo gebėjimai ir įgūdžiai.
- Ugdomi komandos veiklos pažangos vertinimo, komandinių žinių pritaikymo gebėjimai.
- Ugdomi komunikacijos ir informacijos valdymo, bendravimo ir bendradarbiavimo bei konstruktyvios kritikos išsakymo įgūdžiai.
- Ugdomi asociacijos kultūros teorinių žinių valdymo, asociacijos pokyčių valdymo, saugios aplinkos kūrimo bei vertybių, nuostatų ir taisyklių taikymo praktikoje gebėjimai.

Kiekvienos grupės mokymų pabaigoje dalyviams buvo išdalinamos vertinimo anketos, kuriose dalyviai vertino savo lūkesčius ir kompetencijų pritaikomumą, lektorių darbo profesionalumą bei mokymų organizavimą. Kiekvieni mokymai taip pat buvo vertinami bendru balu: rugsėjo 25-27 dienų bendras mokymų vertinimas yra 9,88, spalio 9-11 dienų – 9,31.

Dalyvių nuomone, naudingiausia jiems šios programos mokymuose buvo dalinimasis patirtimi, bendravimas su skirtingų sričių specialistais, diskusijos. Dalyviai nurodė, kad šioje temoje aktualiausias jiems buvo žinios apie komandos kūrimą, darbo organizavimą joje bei kiti komandinio darbo formavimo ypatumai, o taip pat darbuotojų motyvacijos sistemos kūrimas. Dalyviai nurodė, kad pateikta medžiaga, praktiniai pavyzdžiai padėjo papildyti suvokimą, pakeisti matymą tam tikroje srityje.

Mokymai buvo vykdomi pagal iš anksto suderintas ir patvirtintas dienvakarės.

2013 m. rugsėjo 25-27 d. DIENOTVARKĖ

Projektas „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (II etapas)“
Nr. VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-009

MOKYMŲ MOKYTOJŲ ASOCIACIJOMS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

„ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI“

2013 m. rugsėjo 25–27 d.

Lektorė Asta Januškevičiūtė

„Tulpės“ sanatorija
Birutės g. 35, Birštonas
Darbotvarkė

Rugsėjo 25 d.

10.30–11.00	Dalyvių registracija
11.00–12.30	Žmogiškųjų išteklių valdymas <i>Asociacijos žmogiškųjų išteklių poreikis ir asociacijos teikiama nauda</i> <i>Esami žmonės ir jų aktyvumas</i>
12.30–13.30	Pietūs
13.30–15.00	Žmogiškųjų išteklių valdymas <i>Naujų narių pritraukimas ir išlaikymas</i> Motyvacinės sistemos kūrimas <i>Motyvacija būti asociacijoje</i> <i>Saviraiškos galimybės</i>
15.00–15.15	Kavos pertraukėlė
15.15–16.00	Motyvacinės sistemos kūrimas <i>Saviraiškos galimybės</i>
16.00–16.15	Kavos pertraukėlė
16.15–17.00	Motyvacinės sistemos kūrimas <i>Kūrybiškumo skatinimas</i>

Rugsėjo 26 d.

- 8.45–9.00 Dalyvių registracija
- 9.00–10.30 **Motyvacinės sistemos kūrimas**
Asmeninis tobulėjimas per įvairias veiklas
Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas
Asociacijos valdymo organai ir jų funkcijos
- 10.30–10.45 Kavos pertraukėlė
- 10.45–12.15 **Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas**
Lyderio ir vadovo vaidmenys
Užduočių paskirstymo ir pasiskirstymo ypatumai
- 12.15–13.15 Pietūs
- 13.15–14.00 **Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas**
(tęsinys) Užduočių paskirstymo ir pasiskirstymo ypatumai
Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas
Projekto vadovas ir žmogiškųjų išteklių poreikio planavimas
- 14.00–14.15 Kavos pertraukėlė
- 14.15–15.00 **Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas**
(tęsinys) Projekto vadovas ir žmogiškųjų išteklių poreikio planavimas
Komandos formavimas, atsakomybių ir pareigų pasiskirstymas

Rugsėjo 27 d.

- 7.45–8.00 Dalyvių registracija
- 8.00–9.30 **Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas**
Užduočių vykdymas
Projekto užbaigimas, pasiektų rezultatų įvertinimas
Komunikacija organizacijoje
Vidinės komunikacijos sistema ir jos funkcionalumas
- 9.30–9.45 Kavos pertraukėlė
- 9.45–11.15 **Komunikacija organizacijoje**
Grižtamasis ryšys
Išorinės komunikacijos kanalai, informacijos sklaida
- 11.15–12.15 Pietūs
- 12.15–13.15 **Asociacijos vidinė kultūra**

*Esamos ir palaikomos tradicijos, kas už jas atsakingas
Naujų tradicijų įvedimas
Kuriama atmosfera ir nerašytos taisyklės
Vidinės organizacijos kultūros kuriama nauda*

- 13.15–13.30 Kavos pertraukėlė
- 13.30–14.00 Refleksija. Mokymų pabaiga

2013 m. spalio 9-11 d. DIENOTVARKĖ

Projektas „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (II etapas)“
Nr. VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-009

MOKYMŲ MOKYTOJŲ ASOCIACIJOMS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PROGRAMA

„ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI“

2013 m. spalio 9 – 10 d.

Lektorė Asta Januškevičiūtė

„Tulpės“ sanatorija
Birutės g. 35, Birštonas
Darbotvarkė

Spalio 9 d.

- 10.30–11.00 Dalyvių registracija
- 11.00–12.30 **Žmogiškųjų išteklių valdymas**
*Asociacijos žmogiškųjų išteklių poreikis ir asociacijos teikiama nauda
Esami žmonės ir jų aktyvumas*
- 12.30–13.30 Pietūs
- 13.30–15.00 **Žmogiškųjų išteklių valdymas**
Naujų narių pritraukimas ir išlaikymas
Motyvacinės sistemos kūrimas
*Motyvacija būti asociacijoje
Saviraiškos galimybės*
- 15.00–15.15 Kavos pertraukėlė
- 15.15–16.00 **Motyvacinės sistemos kūrimas**
Saviraiškos galimybės
- 16.00–16.15 Kavos pertraukėlė

16.15–17.00 **Motyvacinės sistemos kūrimas**
Kūrybiškumo skatinimas

Spalio 10 d.

8.45–9.00 Dalyvių registracija

9.00–10.30 **Motyvacinės sistemos kūrimas**
Asmeninis tobulėjimas per įvairias veiklas
Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas
Asociacijos valdymo organai ir jų funkcijos

10.30–10.45 Kavos pertraukėlė

10.45–12.15 **Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas**
Lyderio ir vadovo vaidmenys
Užduočių paskirstymo ir pasiskirstymo ypatumai

12.15–13.15 Pietūs

13.15–14.00 **Žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimas**
(tęsinys) Užduočių paskirstymo ir pasiskirstymo ypatumai
Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas
Projekto vadovas ir žmogiškųjų išteklių poreikio planavimas

14.00–14.15 Kavos pertraukėlė

14.15–15.00 **Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas**
(tęsinys) Projekto vadovas ir žmogiškųjų išteklių poreikio planavimas
Komandos formavimas, atsakomybių ir pareigų pasiskirstymas

Spalio 11 d.

7.45–8.00 Dalyvių registracija

8.00–9.30 **Projekto žmogiškųjų išteklių valdymas**
Užduočių vykdymas
Projekto užbaigimas, pasiektų rezultatų įvertinimas
Komunikacija organizacijoje
Vidinės komunikacijos sistema ir jos funkcionalumas

9.30–9.45 Kavos pertraukėlė

9.45–11.15 **Komunikacija organizacijoje**
Grižtamasis ryšys
Išorinės komunikacijos kanalai, informacijos sklaida

11.15–12.15 Pietūs



ŠVIETIMO
IR MOKSLO
MINISTERIJA



UGDYMO
PLĖTOTĖS
CENTRAS



- 12.15–13.15 **Asociacijos vidinė kultūra**
Esamos ir palaikomos tradicijos, kas už jas atsakingas
Naujų tradicijų įvedimas
Kuriama atmosfera ir nerašytos taisyklės
Vidinės organizacijos kultūros kuriama nauda
- 13.15–13.30 Kavos pertraukėlė
- 13.30–14.00 Refleksija. Mokymų pabaiga

