



Felnőttképzési engedélyszám: E/2020/000378

Munka és magánélet összehangolása

Képzési program

Iktatószám : E/2020/000378/E01/2

2.sz. verzió

Készült: 2023.02.07

1. A képzési program

1.1.	Megnevezése	Munka és magánélet összehangolása
1.2.	Száma	E/2020/000378/E01/2
1.3.	Típusa	Egyéb, nem szakmai képzés
1.7	A képzési program célja	<p>Cél a munkavállalók és a munkáltatók együttműködésének javítása a család és a munka összeegyeztethetőségének érdekében. A család, illetve magánélet és a munka egyensúly kialakításának, megőrzésének támogatása.</p> <p>A tréning célja, hogy a résztvevők megszerezzék a munka és a magánélet megfelelő és hatékony menedzseléséhez szükséges ismereteket, kommunikációs, együttműködési, konfliktus és stressz kezelési készségeket; elsajátítsák az időbeosztási és erőforrás gazdálkodási, önismereti, helyzetértékelési, munka hatékonyságnövelési, a pozitív, kooperatív gondolkodás és megküzdő képesség attitűdjét; a generációk közötti együttműködés családi és közösségi lehetőségeit, a segítő kapcsolat mentálhigiénijét és lehetséges formáit.</p>
1.3.	A képzési program célcsoportja	Női munka-vállalók, pályakezdők, álláskereső, gyermekgondozási ellátásokból (gyed, gyes, stb.) a munkaerő-piacra visszatérők és családtagjaik, beleértve a férfiakat, családapákat is.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A képzésben résztvevő önismerete fejlődik: megismeri erősségeit, fejlesztendő készségeit, gondolkodási jellemzőit. Felismeri és megérti a nem asszertív szemléletből (hiányközpontú gondolkodás, tanult tehetetlenség) az asszertivitás eléréséhez vezető utat, ebben a saját szerepét, teendőit. Megérti és értékeli saját- és családja helyzetét, rövid-, közép-, és távoli céljait. Átlátja, értékeli egyéni és családi értékeit, személyes és családi szükségleteit. A résztvevő személy megismeri a nyitott, asszertív viselkedéshez szükséges meglévő erősségeit, illetve fejlesztendő képességeit.
2.2.	A képzésben résztvevő kommunikációs ismeretei és készségei bővülnek az önérvényesítő, erőszakmentes, asszertív kommunikáció és viselkedés módszerekkel. Családtagjával, társával, barátjával egyszerűbb, hatékonyabb lesz a kommunikáció, gyorsabban jutnak közös megegyezésre. Magabiztosabb lesz családi/magán életében és a munka világában is. A képzésben résztvevő stressz és konfliktus megelőzési és kezelési ismeretei bővülnek. Azonosítja, értékeli probléma felismerési és stresszkezelési módszereit. Felismeri, értékeli és pozitív irányba fejleszti megküzdési stratégiáit. Könnyebben tud konfliktushelyzeteket megoldani. Az asszertív kommunikáció alkalmazásával képes lesz a stresszhelyzeteket hatékonyabban kezelni

2.3.	Időgazdálkodási készségek fejlődnek, napi, heti, havi időtervek, arányok kialakítását megismeri. Fejlődik a munkafolyamatok egymásra építésének, összehangolásának készsége. Képes a változó helyzetekben való alkalmazkodásra. Alapvető idő-, erőforrás és családi pénzügyi tervezésre. A meglévő digitális ismeretei és média tudatossága, digitális kompetenciái, pl. eszközhasználat, programismeret fejlődik. Fejlődik a digitális kompetenciája, megtanulja elérni a forrásokat, szükséges tartalmakat (könyv, on-line videó, újság, képek, stb.).
2.4.	Fejlődik a családi élet feladatainak el és beosztási képessége a családtagokkal kialakított konszenzus kialakítás. Képesé válik, újabb erőforrások, emberi kapcsolatok bevonására irányuló arányok és tartalmak, szerepek kialakítására, átalakítására. A képzésben résztvevők empátikus készsége és önérvényesítő képessége fejlődik. Magabiztosabbá, bátrabbá válnak a segítségkérésben, elfogadásban, felajánlásban.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai végzettség	-
3.2.	Szakmai végzettség	-
3.3.	Szakmai gyakorlat	-
3.4.	Egészségügyi alkalmasság vizsgálat	-
3.5.	Előzetesen elvárt ismeretek	-
3.6.	Egyéb feltételek	Írás, olvasási, szövegértési képesség megléte.

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	Jelenléti ív, haladási napló
4.2.	Megengedett hiányzás	A képzési órák 20 %-a
4.3.	Egyéb feltételek	a képzésben résztvevővel megkötött felnőttképzési szerződésben foglaltak betartása

5. Tervezett képzési idő: 80 óra

6. A tananyagegységek

	A tananyagegység megnevezése
6.1.	Mentálhigiénés ismeretek és készségek
6.2.	Kommunikációs hatékonyság fejlesztés, stressz- és konfliktuskezelés
6.3.	Hatékony idő- és erőforrás gazdálkodás
6.4.	Segítő kapcsolatok kialakításának támogatása
6.5.	Képzés hatékonyságának növelése
6.6.	Munkavállalás elősegítése

6.1. Tananyagegység

6.1.1.	Megnevezése	Mentálhigiénés ismeretek és készségek
6.1.2.	Célja	A tananyagegység célja a pozitív attitűd és motiváció kialakítása a lelki egészség védelmére, fejlesztésére. A „tanult tehetetlenség”, a pozitív gondolkodás hiány és probléma központú gondolkodásteljesítmény felismerésének készségfejlesztése.
6.1.3.	Tartalma	<p>Pozitív gondolkodás fejlesztése, a „tanult tehetetlenség” attitűd visszaszorítása.</p> <p>Önmotiváció, önismeret/önértékelés fejlesztése helyzetgyakorlatokon keresztül.</p> <p>Az önmegvalósítás, a családban és a társadalomban betöltött hasznosság érzete értékelése, fejlesztése.</p> <p>A fáradtság kezelése, a pihenés, rekreációs kultúra fejlesztése, kiegészítés megelőzés.</p> <p>A családi, párkapcsolati mentálhigiéné fejlesztése, támogatása érzékenyen a családtípusokra, egyéni helyzetekre.</p> <p>Munkavállalói szükségletek a családi szükségletek kommunikációjának fejlesztése.</p> <p>Kommunikációs készségek fejlesztése a férfi-női, apai-anyai, családi szerepek tisztázása, formálása érdekében.</p>
6.1.4.	Óraszám	10 óra
6.1.5.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,
6.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	<p>Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés.</p> <p>Munkaformák: online oktatás</p>
6.1.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 10 óra

6.2. Tananyagegység

6.2.1.	Megnevezése	Kommunikációs hatékonyság fejlesztés, stressz- és konfliktuskezelés
6.2.2.	Célja	A tananyagegység tanításának fő célja, hogy a résztvevők megszerezzék a munka és a magánélet megfelelő és hatékony menedzseléséhez szükséges, kommunikációs, együttműködési ismereteket, konfliktus és stressz kezelési készségeket.
6.2.3.	Tartalma	<p>Kommunikációs alapismeretek</p> <p>Kommunikációs csatornák</p> <p>Verbális nem verbális eszközök</p> <p>Kommunikáció gyakorlása (agresszív, passzív, asszertív kommunikáció szituációs játékokon keresztül)</p> <p>Önismeret, önértékelés, készségek, képességek felmérése:</p> <p>Személyiségtípusok</p> <p>Extrovertált és introvertált viselkedés</p> <p>Asszertív magatartások, magatartásminták</p> <p>Kommunikációs ismeretek</p> <p>Kommunikációs alapismeretek</p> <p>Kommunikációs stílus</p> <p>Verbális és non-verbális kommunikáció</p> <p>Tárgyalástechnika</p> <p>Kommunikáció és tárgyalástechnika</p> <p>Személyközi tárgyalások, interjú technikák</p> <p>Viselkedés, öltözködés</p> <p>Konfliktus-kezelés és stressz-menedzsment</p> <p>A konfliktusok típusai</p> <p>Konfliktuskezelési módok</p> <p>Konfliktuskezelési módok és technikák</p> <p>Konfliktuskezelési stílus és eszközrendszer alkalmazása gyakorlatban</p> <p>Stresszmenedzsment</p>
6.2.4.	Óraszám	10 óra
6.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,
6.2.8	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés. Munkaformák: online oktatás
6.2.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 10 óra

6.3. Tananyagegység

6.3.1.	Megnevezése	Hatékony idő- és erőforrás gazdálkodás
6.3.2.	Célja	A tananyagegység célja a mindennapi életben használható jó gyakorlatok, hagyományos bevált minták, beépítése a munkahely és magánélet egyensúly kialakítására, személyes hatékonyság növelése az egyéni idő és erőforrás gazdálkodás hatékonysága érdekében. Cél, hogy fejlődjön a résztvevők családi élet feladatainak el- és beosztási képessége. Tisztában legyenek a mindennapi magánéleti szerepeiből fakadóan, azok készségfejlesztő hatásaival, ezt át tudják vinni a munka világába.
6.3.3.	Tartalma	<p>Az idő és erőforrás gazdálkodással, prioritás képzéssel kapcsolatos készségek fejlesztése: megalapozott döntések meghozatala, jelenlegi gyakorlat felmérése, leggyakoribb problémák azonosítása.</p> <p>A saját, családban végzett tevékenységek értékei. Személyes gondolati megoldások, eszközök és technikák az idő és erőforrás gazdálkodásra vonatkozóan.</p> <p>Időmenedzsment szokások feltárása, értékelése: hol folyik el az idő?</p> <p>A védett idő kialakítása saját maga számára.</p> <p>Segítő eszközök digitális alkalmazások, megoldások, technikák.</p> <p>Az idő és erőforrás gazdálkodással kapcsolatos, jó gyakorlatok.</p>
6.3.4.	Óraszám	10 óra
6.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,
6.3.8	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	<p>Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés.</p> <p>Munkaformák: online oktatás</p>
6.3.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 10 óra

6.4. Tananyagegység

6.4.1.	Megnevezése	Segítő kapcsolatok kialakításának támogatása
6.4.2.	Célja	A résztvevők érzékenyítése, támogatása a segítségkérésre, elfogadásra és nyújtásra, valamint a generációk közötti együttműködés elősegítése.
6.4.3.	Tartalma	Segítő kapcsolat és kommunikáció a családban, a párkapcsolatban, a család szűkebb és tágabb környezetének tagjaival, a munkahely különböző szereplőivel. A támogató kapcsolati háló kialakítása, erősítése a pozitív gondolkodás és az önérvényesítés fejlesztésével. Döntések kommunikációja segítő helyzetben. Helyzetgyakorlatok az asszertív kommunikáció alkalmazására magánéleti, párkapcsolati, baráti, illetve munkahelyi hozott és ajánlott példákon keresztül. Stresszkezelő módszerek alkalmazása a munkahelyi versenyképesség érdekében.
6.4.4.	Óraszám	10 óra
6.4.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,
6.4.8	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdezés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés. Munkaformák: online oktatás
6.4.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 10 óra

6.5. Tananyagegység

6.5.1.	Megnevezése	Képzés hatékonyságának növelése
6.5.2.	Célja	A felnőttképzést kiegészítő tevékenység célja: a közfoglalkoztatásból való kivezetés támogatása, a képzés hatékonyságának javítása, mely az együttműködés és motiváció, a konfliktuskezelés, valamint a tanulási technikák területeinek fejlesztésére terjed ki.
6.5.3.	Tartalma	<p>Együttműködés és motiváció</p> <p>Cél: a képzéssel és a nyílt munkaerő-piacon történő későbbi elhelyezkedéssel kapcsolatos motiváció felkeltése, erősítése és fenntartása, a résztvevők motiváltságának növekedése mind képzési, mind munkavállalási, mind pedig saját sorsuk irányításának tekintetében. A csapatépítés folyamata a képzés hatékonyságát, sikerességét segíti elő. A közösségi tudat támogató és kreatív légkört teremt, mely erősíti a tanulás és a konkrét képzés iránti elkötelezettséget.</p> <p>Az együttműködés felépítése (versengés kontra együttműködés, megbízhatóság, együttműködés és hatékonyság a csoportban, saját szerep felismerése a team munkában, csoporttá alakulás)</p> <p>Érdeklődés felkeltése, saját motivációs alap felmérése (belső és külső motivációk, kényszerek, elvárások feltérképezése)</p> <p>Saját életpálya áttekintése, adott élethelyzet tudatosítása, helyzetelemzés</p> <p>Jövőkép, a célok reális kiválasztása és megfogalmazása, döntéshozatal, felelősségvállalás</p> <p>Önbizalom erősítése, a várható nehézségek tudatosítása, felkészülés a leküzdésükre (akadályok elhárítására módszerek kialakítása, motivációt erősítő elemek beazonosítása)</p> <p>Konfliktuskezelés</p> <p>Cél: a konfliktushelyzetek megelőzéséhez, elemzéséhez, kezelési/megoldási folyamatának módszereihez, a konfliktuskezeléshez szükséges képességek feltárásához/fejlesztéséhez, valamint a konfliktuskezelés tanításához/tanulásához kapcsolódó tudás mozgósítása, megerősítése, kiegészítése. További cél a konstruktív, erőszakmentes konfliktuskezelés szemléletének megerősítése és formálása, valamint a résztvevők tapasztalatainak és ismereteinek bővítése, képességeinek feltárása és a fejlesztési lehetőségek bemutatása annak érdekében, hogy munkájuk során eredményesen tudják értelmezni és kezelni a konfliktusokat.</p>
6.5.4.	Óraszám	16 óra
6.5.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,

6.5.8	A tananyag egység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés. Munkaformák: online oktatás
6.5.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 16 óra

6.6. Tananyag egység

6.6.1.	Megnevezése	Munkavállalás elősegítése
6.6.2.	Célja	A képzésben résztvevők felkészítést kapnak a munkaerő-piacra való kijutáshoz.
6.6.3.	Tartalma	<p>Munkaerő-piaci alapismeretek Munkaerő-piaci környezet (munkaerő-piac fogalma, foglalkoztatási arányok megoszlása, kistérségi munkaerő-piac) Helyi, térségi munkaerő-piac feltérképezésének módszerei (álláslehetőségek felkutatásának módszerei és eszközei) Foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos alapismeretek (fajtái, eltérései és azokból adódó következmények) Munkaügyi alapfogalmak (munkaszerződés tartalma, munkavállaló jogai, kötelezettségei, adózási alapismeretek stb.)</p> <p>Álláskeresési alapismeretek Az egyén külső-belső erőforrásai (környezeti, demográfiai, lélektani tényezők, kapcsolati tőke) Tudatos álláskeresési eszközök (egyéni szempontok, munkáltató szempontjai, célállás fogalma) Önéletrajz, motivációs levél megírásának elsajátítása (a megszerzett képesítéshez kapcsolódó munkakör betöltésére alkalmas önéletrajz készítése) Interjúra való felkészülés (megjelenés, viselkedés, kommunikáció) Kapcsolatfelvétel módjai, tárgyalástechnika, önmenedzselés</p> <p>Munkaviszony létesítése Beilleszkedés a munkaközösségbe, tolerancia, lojalitás Munkahely megtartása, alkalmazkodás és önérvényesítés</p>
6.6.4.	Óraszám	24 óra
6.6.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Részvétel a megengedett hiányzás mértékén belül,

6.6.8	A tananyag egység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek és munkaformák.	Előadás, magyarázat, megbeszélés, kérdés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés, szemléltetés. Munkaformák: online oktatás
6.6.7.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám	beszámítható óraszám: 24 óra

7. Csoportlétszám

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	100
------	-------------------------------	-----

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Előzetes tudásmérés: annak felmérése, hogy a képzésre jelentkező megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyag egység követelményeinek teljesítésére.

A képzésre jelentkező előzetes tudásmérést kérhet. Az előzetes tudásmérés az adott tananyag egységben megszerezhető kompetenciákra terjed ki, melyet beszélgetésen keresztül mér fel a képző. Megszerezhető minősítések: „Megfelelt” vagy „Nem felelt meg”

A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai:

Visszakérdés, Gyakorlati feladatmegoldás, Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés.

Számonkérés rendszeressége: az oktatási folyamatba építve folyamatos ellenőrzés, illetve az egyes tananyag egységek lezárásakor.

A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja.

A záró értékelés a képzés végén történik.

A képzés a résztvevők aktivitására épül. Az oktató a résztvevő kompetenciáiban bekövetkezett változásokat a gyakorlatokat követően a csoport előtt elhangzó visszajelzéseivel folyamatosan értékeli. Az irányított gyakorlatok oktatói megfigyelésére, csoport előtti és egyéni értékeléssel a képzés során folyamatosan és a képzés végén kerül sor.

A képzés végén a képzésben résztvevő megfelelt/nem felelt meg minősítést szerezhet.

A megfelelt minősítéshez tartozó követelményszintek:

- hiányzása nem haladja meg a megengedettet (
- folyamatos aktivitást mutat a képzés során

A képzésben résztvevő nem felelt meg minősítést kap:

- hiányzása meghaladja a megengedettet
- nem mutat aktivitást a képzés során

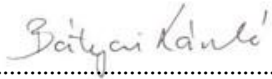
9. A képzés zárása

10.1.	A képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő tanúsítványt kap a 8. pontban meghatározott értékelő rendszerben megfelelt minősítés elérése esetén.
-------	---	--

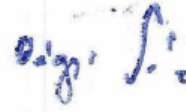
10. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

10.1.	Személyi feltételek minden tananyagegységre	Tréner A képzés jellegének megfelelő min. 3 év tréneri / oktatói tapasztalat.
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Az oktatókat munkaviszonyban vagy megbízási szerződéssel vagy vállalkozási szerződéssel foglalkoztatjuk.
10.2.	Tárgyi feltételek	Tanterem: férőhelyek száma: 15 fő + 1 fő. A képzés tárgyi feltételei a képző intézmény állandó képzési helyszínén biztosítottak. Felszereltség: a résztvevők számának megfelelő számú székek, asztalok, tábla vagy flipchart, oktatói asztal és szék). <ul style="list-style-type: none">További kellékek: polifoam matracok, párnák, A/4-es papír, kemény papíralátét, postit, kitűző, írószer, laptop, projektor, feladatlapok kinyomtatva, sokszorosítva, internet,
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A tárgyi feltételekkel való rendelkezést tulajdonjog és/vagy használati jog és/vagy bérleti szerződés formájában biztosítjuk.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	Nincs
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	

Jelen képzési program – amely 12 azaz tizenkettő folyamatosan számozott oldalból áll, összefűzésre úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség – előzetes minősítésre került Budapesten 2023.02.07-én, Bátyai László felnőttképzési szakértő részéről (nyilvántartási szám: FSZ/2020/000301)



.....
Szakértő aláírása



.....
Intézmény képviselőjének aláírása

Szakértői vélemény

Alulírott felnőttképzési programszakértő a **Studyum Külkereskedelmi Kft., Munka és magánélet összehangolása** képzés képzési a *felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról 11/2020 (II.7.) kormányrendelet* értelmében előzetes minősítés céljából megvizsgáltam.

A képzési program megfelel a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 11/2020 (II.7.) kormányrendelet szerinti előírásoknak.

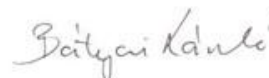
A képzési program a dokumentumban meghatározott szakmai tartalommal, a leírt módszerekkel, a bemutatott személyi és tárgyi feltételekkel alkalmas arra, hogy a célcsoportba tartozó résztvevők a megadott képzési idő alatt elsajátítsák az abban felsorolt kompetenciákat.

Minősítés helye: Budapest

Minősítés dátuma: 2023.02.07

Szakértő neve: Bányai László

Szakértő nyilvántartási száma: FSZ/2020/000301



.....
Szakértő aláírása