

Dobre praktyki podczas realizacji usług ZDZ w Przemysłu

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Przemysłu stosuje dobre praktyki podczas realizacji usług szkoleniowych i doradczych. Te sprawdzone wielokrotnie praktyki dotyczą niejednokrotnie tylko jednego kierunku szkolenia, ale są też takie, które dotyczą kilku lub większej liczby kierunków szkoleń.

Podstawowe dobre praktyki:

1. Przed formalnym rozpoczęciem szkoleń otwartych w godzinach po pracy, kierownik kursu zawiadamia wszystkich zapisanych na kurs/doradztwo osób na tzw. spotkanie organizacyjne. Na tym spotkaniu:
 - przedstawia cel, miejsce, formę i zakres szkolenia
 - charakteryzuje uzyskane uprawnienia, kompetencje, umiejętności i wiadomości
 - informuje o wymogach formalnych zakwalifikowania na szkolenie
 - przedstawia wstępny proponowany harmonogram szkolenia
 - rekomenduje szkoleniowców, którzy będą prowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne
 - zapoznaje kandydatów na szkolenie z regulaminem Uczestnika szkolenia
 - omawia jeżeli zachodzi taka potrzeba sposób realizacji zajęć teoretycznych oraz głównie zajęć praktycznych
 - podaje do wiadomości proponowaną cenę usługi i warunki płatności
 - dokonuje wstępnej kwalifikacji na działanie na podstawie deklaracji zainteresowanej osoby oraz spełniania wymogów formalnych
 - podaje faktyczny termin i miejsce szkolenia oraz harmonogram (jeżeli został zaakceptowany przez kandydata na szkolenie
 - jeżeli nie da się zebrać minimalnej ilości osób lub zakres szkolenia albo terminy nie odpowiadają słuchaczom kursu nie rozpoczyna się.
2. Egzaminy wewnętrzne, których forma nie jest określona przepisami, prowadzimy zawsze gdy tylko jest taka możliwość, przy maszynie lub w miejscu przyszłej pracy.
Np. Egzaminy praktyczne i teoretyczne po kursie Drwal – operator pilarki zawsze są prowadzone w miejscu ścinki drzewa. Egzamin praktyczny to samodzielna ścinka wybranego drzewa, a potem egzamin teoretyczny „przy pniaku”, gdzie najlepiej uzyskać informacje teoretyczne na podstawie zadania praktycznego. W zawodzie kucharz egzamin praktyczny polega na wykonaniu kilku czynności kulinarnych a egzamin teoretyczny jest w zasadzie „obroną” wykonania zadania praktycznego.
3. Przestrzeganie bezpieczeństwa pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej jest priorytetowo traktowane na każdym etapie szkolenia. Skoro te zagadnienia są mocno zaakcentowane na płaszczyźnie pracodawca – pracownik, to również należy dorównać tym wymogom, na płaszczyźnie szkoleniowiec – słuchacz. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r w sprawie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych w § 27 ust 1 wskazuje na konieczność zapoznania słuchacza z przepisami, zasadami i warunkami BHP podczas zajęć praktycznych. W Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Przemysłu przyjęliśmy zasadę, że:
 - jeżeli program szkolenia i nieprzewidziane sytuacje pozwalają to pierwsze zajęcia na kursie- to są zajęcia z BHP i Ppoż, gdzie każdy uczestnik szkolenia zostaje zapoznany w bezpiecznych warunkach, uczestnictwa z zajęciami teoretycznych i praktycznych oraz wykładowca tej tematyki dokonuje oceny stopnia opanowania omawianych zagadnień i dopuszcza do dalszego udziału w szkoleniu.
 - każdy szkoleniowiec zajęć praktycznych ma obowiązek dokonać oceny ryzyka zawodowego podczas obsługi maszyny lub pracy na tym stanowisku pracy
 - przed rozpoczęciem zajęć praktycznych szkoleniowiec ma obowiązek osobiście widzieć tą osobę, która będzie wykonywać zadania praktyczne oraz z nią rozmawiać w celu stwierdzenia czy nie zachodzą przesłanki niedopuszczenia do zajęć praktycznych.

4. Każde następne zajęcia prowadzone przez tego samego szkoleniowca musi zaczynać się powtórzeniem tematyki omawianej na zajęciach wcześniej. Dobre efekty przynosi zadanie każdemu uczestnikowi szkolenia co najmniej jednego pytania. Pytania są zadawane chronologicznie, zgodnie z tematyką poprzednich zajęć, tak aby powtórzyć cały omawiany materiał. Nie zawsze jest praktykowane stawianie ocen. Takie praktyki pozwalają utrwalić przerabiane treści, mobilizować do przygotowania się do kolejnych zajęć oraz umożliwić osobom, które z przyczyn losowych nie uczestniczyły w zajęciach zrozumieć przerabiane zagadnienie. Jeżeli uczestnik szkolenia nie odpowiada umożliwiamy mu zajrzeć do własnych notatek lub innych posiadanych materiałów szkoleniowych.