

## Vas zanima podjetništvo in si želite pridobiti dodatnih znanj in izkušenj?

**Projekt SELPRAF** iz programa Leonardo da Vinci si za osnovni cilj zastavlja navdušiti ljudi za podjetništvo.

Za samostojno podjetništvo kot alternativo zaposlitvi se brezposelni odločajo redko, saj je poleg poslovne ideje za uspešno podjetniško pot pomembna pridobitev potrebnih znanj in kompetenc.

Cilj projekta SELPRAF je pripraviti brezposelne osebe na samozaposlitev in jim tako olajšati vstop na trg dela. Za brezposelne osebe pripravljamo **izobraževalni program SELPRAF**, ki vam bo omogočil razviti štiri ključne kompetence:

1. sporazumevanje v maternem jeziku (poslovna komunikacija),
2. sporazumevanje v tujih jezikih (nemški jezik),
3. digitalna pismenost,
4. samoiniciativnost in podjetnost.

Izobraževalni program SELPRAF je sestavljen iz teoretičnega in praktičnega dela. Teoretični del bo potekal deloma na daljavo, praktični del pa v učnih podjetjih.

**Učno podjetje** predstavlja učinkovito učno okolje, v katerem lahko opravite simulacije vseh administrativnih funkcij dejanskega podjetja in tako nadgradite svoje znanje in veščine. Po obliki, organizaciji in funkciji je podobno resničnemu podjetju.

Za pridobivanje ključnih kompetenc in delo v učnih podjetjih, smo vam zagotovili inovativna **e-učna gradiva**.

Vaša pot usposabljanja bo šla skozi naslednje faze:



Da bi izobraževanje potekalo skladno z vašimi potrebami in pričakovanji vas prosimo, da odgovorite na nekaj vprašanj.

**Vprašalnik je anonimen, svoje ime lahko vnesete, če želite, da vas ob pričetku programa povabimo k sodelovanju. Vaša vključitev v projekt je brezplačna! Samozaposlitev ni pogoj za vključitev v projekt!**

Ime in priimek \_\_\_\_\_

Vaša dokončana izobrazba (smer, stopnja) \_\_\_\_\_

### 1. Kako ocenjujete pomembnost spodaj navedenih kompetenc za vstop na trg dela?

(Obkrožite številko, pri čemer je 5-zelo pomembna in 1 - nepomembna)

<i>samoiniciativnost</i>	zelo pomembna	5	4	3	2	1	nepomembna
<i>podjetnost</i>	zelo pomembna	5	4	3	2	1	nepomembna
<i>računalniška pismenost</i>	zelo pomembna	5	4	3	2	1	nepomembna
<i>poslovna komunikacija</i>	zelo pomembna	5	4	3	2	1	nepomembna
<i>sporazumevanje v tujih jezikih (nemški jezik)</i>	zelo pomembna	5	4	3	2	1	nepomembna

### 2. Kako ocenjujete vašo stopnjo usposobljenosti na spodaj naštetih področjih?

(Obkrožite številko, pri čemer je 5 - odlično in 1 - nezadostno)

<i>samoiniciativnost</i>	odlično	5	4	3	2	1	nezadostno
<i>podjetnost</i>	odlično	5	4	3	2	1	nezadostno
<i>računalniška pismenost</i>	odlično	5	4	3	2	1	nezadostno
<i>poslovna komunikacija</i>	odlično	5	4	3	2	1	nezadostno
<i>sporazumevanje v tujih jezikih (nemški jezik)</i>	odlično	5	4	3	2	1	nezadostno

**3. Kje imate možnost dostopa do računalnika/interneta. (obkrožite eno možnost)**

A) doma      B) v knjižnici      C) drugje      D) nimam dostopa do računalnika

**4. Ali ste se do sedaj izobraževali na daljavo?**

Da                      Ne

**5. Ali ste že uporabljali e-gradivo?**

Da                      Ne

**6. V spodnji tabeli označite (z X), kako dobro poznate našete funkcije poslovanja podjetja.**

<b>Področje</b>	<b>ne poznam</b>	<b>delno poznam</b>	<b>dobro poznam</b>
<i>marketing, prodaja (izdelovanje raziskave prodajnega trga, izdelovanje promocijskega materiala, vodenje kartoteke strank, sestavljanje ponudb, sklepanje prodajnih pogodb, sestavljanje potrditve naročila in dobavnic, izstavljanje računov, vzdrževanje poslovnih stikov,...)</i>			
<i>nabava (pošiljanje povpraševanj, vodenje evidence prejetih ponudb, naročanje blaga, vodenje kartotek dobaviteljev, obdelovanje, kontroliranje, evidentiranje prejetih računov,...)</i>			
<i>finance – računovodstvo (pripravljanje popisa premoženja in bilance stanja, ugotavljanje plačilne sposobnosti, hranjenje dokumentacije, knjiženje/kontiranje plačil, evidentiranje bančnih izpiskov,...)</i>			
<i>Kadrovanje (prijava in objava prostega delovnega mesta, opravljanje razgovora s kandidati, sestavljanje pogodbe o zaposlitvi, urejanje personalnih map, dejavnosti v zvezi s sklenitvijo delovnega razmerja, skrb za izpopolnjevanje sodelavcev,...)</i>			
<i>Tajništvo (knjiženje prejete in oddane pošte, vodenje kartotek, pisanje zapisnika, pisanje okrožnic, nadzor nad zalogo in porabo pisarniškega materiala, skrb za pretok informacij in sestavljanje celotne korespondence,...)</i>			

**7. Ali ste se pripravljene vključiti v izobraževalni program SELPRAF?**

Da

Ne

**Projektne partnerje se vam zahvaljujemo za izpolnitev vprašalnika!**

Srednja ekonomska šola Celje, Institut »Jožef Stefan«, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Gimnazija Šentvid, B2 izobraževanje in informacijske storitve, Srednja škola Mate Blažine (Hrvaška), University of Leicester (Velika Britanija), Zavod RS za zaposlovanje, Območna služba Ljubljana, Območna služba Celje.