

Munkakörelmézés

A duális képzésben a gyakorlati képzést nyújtó vállalat (gyakorlati oktatásvezető és gyakorlati oktató/mentor) feladatai

Feladatsoportok	Feladat 1	Feladat 2	Feladat 3	Feladat 4	Feladat 5	Feladat 6	Feladat 7
A) A gyakorlati képzés előkészítésével kapcsolatos feladatokat végez	Kiválasztja a tanulót, tájékoztatja a tanulót, bemutatja az üzemet a tanulónak	Megkötöti a tanulószerveződést	Áttanulmányozza a kerettantervet	Tanmenetet készít	Előkészíti az üzemet, a tanműhelyt a gyakorlati képzésre és felkészíti a gyakorlati oktatót (eszköz, módszertan, szakmai, személyes kompetenciák)	Felkészíti a tanulót a munkábaállásra	Beosztja a tanulókat a gyakorlati helyszínekre, biztosítja a megfelelő létszám-elosztást és a rotációt
B) A tanuló szakmai fejlesztését végzi	Fejleszti a tanuló kompetenciáit, bemutatja és elmagyarázza a feladatot, begyakoroltatja a szakmai feladatokat	A tanulók teljesítményének értékelésére értékelési rendszert dolgoz ki	Évközi fejlesztő, feedback beszélgetéseket tart	Esetmegbeszélést tart a tanulókkal (havi rendszerességgel szükség/probléma esetén azonnal)	Folyamatosan nyomon követi, ellenőrzi a tanuló teljesítményét	Felkészíti a tanulót a komplex szakmai vizsgára	Felkészíti a tanulót szakmai versenyre
C) Vizsgák előkészítésével kapcsolatos feladatokat végez	Előkészíti a szintvizsgát	„Házi vizsgát” szervez gyakorlatból a komplex vizsgára történő felkészülés segítése érdekében	Előkészíti a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgarészét (eszközök, feladatok, értékelési rendszer, tételek)	Összeállítja a gyakorlati tételsort és az értékelési szempontokat, kritériumokat	Biztosítja a vizsgahelyszínt és a szükséges eszközöket		

A munkakörelmézési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelmézési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.

Munkakörelmézés

A duális képzésben a gyakorlati képzést nyújtó vállalat (gyakorlati oktatásvezető és gyakorlati oktató/mentor) feladatai

Feladatsoportok	Feladat 1	Feladat 2	Feladat 3	Feladat 4	Feladat 5	Feladat 6	Feladat 7
D) Tanuló-szerződéssel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket végez	Munkaviszony létesítéssel kapcsolatos feladatokat végez	Munkabér kifizetéssel kapcsolatos feladatokat végez	Nyilvántartja a hiányzásokat, összegyűjti és felvezeti az igazolásokat	Kiosztja az étkezési utalványokat			
E) Mentorálja a tanulókat és fejleszti a gyakorlati oktatók kompetenciáit	A tanulót integrálja a vállalati környezetbe/kultúrába	Folyamatosan fenntartja a tanuló motivációját	Egyéni tanulói eseteket kezel (ha pl. a tanuló valamilyen személyes probléma miatt nem tud a feladatra koncentrálni)	Továbbképzzi a gyakorlati oktatókat/mentorokat, fejleszti szakmai és pedagógiai kompetenciáikat	Méri a gyakorlati oktatók/mentorok tevékenységének eredményességét tanulói „elégedettségi” kérdőívvel		
F) Kapcsolatot tart az érdekelt felekkel	Kapcsolatot tart az iskolával	Egyeztetni az iskolával a tantervi elvárásokat,(milyen elvárásoknak és milyen mértékben tud megfelelni a vállalat)	Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel és az osztályfőnökkel	Kapcsolatot tart az iskola fenntartójával	Részt vesz pályaválasztási vásárokon, nyílt napokon		

A munkakörelmézési táblázat a munkahelyek szerepének erősítése a hazai és nemzetközi szakmai gyakorlatok előkészítése és megvalósítása témában szervezett, „Ahol a két világ találkozik: nemzetközi mobilitások és hazai szakmai gyakorlatok” című műhelymunka eredményterméke; a munkakörelmézési táblázatot a műhelymunkán résztvevők készítették. A műhelymunka a Tempus Közalapítvány szervezésében, 2017. november 23-án valósult meg.