

# Evropski kvalifikacijski okvir za coworking startup

YOUTH  
RE  
WORKING  
RURAL



Projekt:	<b>MLADI ZA OBNOVO PODEŽELJA 2017-2-NO02-KA205-000946</b>
----------	---

Naročnik:	Evropski kvalifikacijski okvir za coworking startup
Intelektualni izid:	O2
ID pošiljatelja	O2 končni izvod
IO 1 glavni partner:	CIAPE
Stopnja razširjenosti:	Javno
Status:	Končna verzija
Dostavni rok:	31.08.2018
Dejanski datum predložitve:	31.08.2018
Odgovorni partner:	CIAPE
Sodelujoči partner:	STUDIESENTERNET.NO STEP LED FECO BEFO

Ta projekt je bil razvit v okviru »Mladi za obnovo podeželja«, ki ga financira program Evropske komisije ERASMUS Plus, Ključni ukrepi – sodelovanje za inovacije in izmenjavo dobrih praks, akcija – strateška praksa.

**Pogoji**

Podpora Evropske komisije ne podaja mnenja o vsebini avtorjev in ni odgovorna za kakršno koli uporabo danih informacij.

## NADZOR RAZLIČICE:

Verzija	Datum	Avtor	Pripomba
1	31.08.2018	CIAPE	Osnutek

## Konzorcij mladine za razvoj podeželja je sestavljen iz:

ID	KRATICA	IME ORGANIZACIJE	DRŽAVA
1	STUDIESENTERNET.NO	STUDIESENTERET.NO	Norveška
2	STEP	INSTITUT, ZAVOD ZA PSIHLOGIJO DELA IN PODJETNIŠTVO	Slovenija
3	CIAPE	CENTRO ITALIANO PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE	Italija
4	LED	INSTITOUTO ANAPTIXIS EPICHEIRIMATIKOTITAS ASTIKI ETAIREIA	Grčija
5	GAL MONTEFELDRO	MONTEFELTRO SVILUPPO SOCIETÀ CONSORTILE	Italija
6	FECO	FUNDACIÓN ECOÁNIME	Španija
7	BEFO	BIEDRIBA EUROFORTIS	Latvija

## KAZALO

<b>1. Vloga coworking startupa.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Potrebe in koristi izvajanja poklicnih kvalifikacij.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Nacionalni okvirji kvalifikacij in najnovejše izkušnje v partnerskih državah.....</b>	<b>6</b>
<b>3. EKO za coworking startup.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Zaključki.....</b>	<b>29</b>
<b>1. PRILOGA. Opredelitev ECVET in EQAVET.....</b>	<b>30</b>
<b>2. PRILOGA. Opredelitev evropskega okvirja kvalifikacij .....</b>	<b>32</b>
<b>3. PRILOGA Slovar in okrajšave.....</b>	<b>34</b>
<b>4. PRILOGA Reference.....</b>	<b>36</b>

## 1. VLOGA COWORKING STARTUPA

Kdo je idealna oseba za začetek coworking dejavnosti? Ali se razlikuje od navadnega podjetnika?

Medtem ko je splet poln različnih opredelitev coworkinga, je zelo težko najti definicijo coworking startupovca ter soustanovitelja ali upravnika in drugih podobnih izrazov.

V zadnjih desetletjih se koncept cowokringa vse bolj širi in ga je mogoče opredeliti kot resnično aktivno skupnost, v kateri se ustvarjajo priložnosti in sinergije. Ustvarjanje delovnega prostora ne pomeni le zmanjševanje stroškov upravljanja pisarn, temveč tudi vzpostavitev ključnih priložnosti in odnosov v delovnem okolju.

Torej mora coworking startuper biti "garant" občutka skupnosti, razmišljati o tem, kako ustvariti nove priložnosti med sodelavci in / ali med sodelavci in lokalno skupnostjo.

Vendar se mora coworking startupovec spoprijeti s številnimi vprašanji in izzivi, od upravnih nalog do komunikacijskih veščin, od pravnih vprašanj do vodenja dogodkov. Coworking startupovec mora najprej vedeti, kako preobraziti CW prostor v trajnostni in poslovni perspektivi, kako obravnavati vse pravne in davčne vidike pri otvoritvi in upravljanju coworking prostora.

Zagotoviti mora upravljanje skupnosti, kot so izbira članov, ustvarjanje aktivne, medgeneracijske skupnosti sodelavcev, polno znanja z dodano vrednostjo - "izmenjavo znanja", sodelovanje v skupnosti, spodbujanje interakcij in medsebojno povezovanje, spoštovanje etičnih pravil in uporaba prostorov ter delitev projektov.

Torej, vse to pomeni, da coworkng startuper mora biti proaktiven in večstranski človek, ki ima močan občutek pobude in veliko znanja iz področja izobraževanj. Imeti mora vpogled v trenutne razmere in trende v lokalnem okolju, ter mora razumeti potrebe lokalnih prebivalcev in podjetij.

## 2. POTREBE IN KORISTI IZVAJANJA POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Predlagani opis kvalifikacij je bil pripravljen v okviru projekta MLADINA ZA OBNOVO PODEŽELJA, ki med drugim uresničuje cilje opredelitve novega delovnega profila za coworking startup.

Namen projekta je ustvariti in oblikovati skupni referenčni okvir za sisteme kvalifikacij, ki zajema poklicno izobraževanje in usposabljanje, in tudi omogoča prilagajanje kvalifikacij, pridobljenih z neformalnim in priložnostnostnim učenjem za poklic coworking startupovca.

Projektne partnerji so najprej delali na nacionalni ravni, analizirali so svoje nacionalne kvalifikacije (NQF) ter status usposabljanja in izobraževanja v svoji državi.

EKO služi kot referenčno orodje za primerjavo ravni kvalifikacij različnih kvalifikacijskih sistemov in za spodbujanje vseživljenjskega učenja in enakih možnosti v družbi, ki temelji na znanju, kot tudi nadaljnjemu vključevanju v evropski trga dela ob spoštovanju bogate raznolikosti nacionalnih izobraževalnih sistemov.

Evropski okvir kvalifikacij za coworking startupe iz področja znanja, spretnosti in kompetenc temelji na učnih rezultatih ter na izjavah o tem, kaj učenec ve, razume in je sposoben dokazati po zaključku učnega procesa (na podlagi rezultatov)<sup>1</sup>. Znanje, spretnosti in kompetence, na katere se sklicujemo, zagotavljajo naslednjo raven in jih je mogoče razširiti in nadgraditi.

Takšni učni rezultati so bili zgrajeni na naslednjih področjih (glej poglavje 5):

- Zamisli in priložnosti
- Viri
- V akcijo
- Uporaba znanja

Prispevali bodo k profesionalnemu in osebному izboljšanju coworking startupovca.

V končni fazi je cilj EKOja, ki je bil razvit v okviru projekta MLADINA ZA RAZVOJ PODEŽELJA, prispevati k širšemu vseživljenjskemu učenju ter povečanju mobilnosti učenja in dela, zaposljivosti in socialnemu vključevanju delovne sile.

## 2.1. NACIONALNI OKVIR KVALIFIKACIJ IN NAJNOVEJŠE IZKUŠNJE V PARTNERSKIH DRŽAVAH

Čeprav je fenomen coworkinga dobro uveljanjen v vseh analiziranih državah (Španija, Italija, Norveška, Latvija, Grčija in Slovenija), obstaja nekaj skupnih izzivov, s katerimi se je potrebno soočiti.

Prvič, v vseh partnerskih državah ni posebnih NQF-jev za poklic coworking startupovca (niti za podobne, kot so coworking upravitelj / lastnik / ustanovitelj). Vendar pa je mogoče pridobiti kvalifikacije, ki bi lahko bile pomembne in koristne tudi za coworking upravitelja (npr. V Sloveniji, poslovni organizator, vodja projekta itd.)

Poleg tega ni posebnih formalnih izobraževanj in tečajev za upravitelja coworking startupov. V večini dotičnih držav so seminarji, podiplomski študiji, tečaji različnih organizacij ali regionalnih razvojnih centrov, ki pokrivajo različne teme in področja, koristni za ustvarjanje in upravljanje CW prostora, vendar nihče od njih ni uradno priznan.

---

<sup>1</sup> Ena od velikih prednosti učnih rezultatov je, da je jasno, kaj naj bi se učenec naučil in kako naj bi naučeno izvajal v praksi. Tako so učni rezultati natančnejši, lažje sestavljivi in jasnejši od samih ciljev.

V Italiji, Sloveniji in Latviji so ljudje, ki upravljajo coworking prostore, začutili pomanjkanje usposabljanj, zato skoraj vsi CW prostori redno organizirajo raznolike treninge in seminarje na to temo, vabijo strokovnjake in organizirajo razprave za izboljšanje situacije. Trenutno so te prireditve edina možnost usposabljanja.

Zaradi zgoraj omenjenih razlogov obstaja težnja, da upravljalca CW startupov damo v predalček multidisciplinarnega profila: torej, vodenje CW prostora ima več pristopov.

V Latviji je na primer mogoče opaziti dva različna tipa CW prostorov - vzpostavitev in upravljanje CW prostorov in CW prostor kot razvijalca družbene skupnosti. Prva vrsta je klasično sodelovanje, ki zahteva splošno poslovanje in veščine vodenja. CW prostor kot razvijalec socialne skupnosti je sodelovanje med vsemi sodelujočimi CW skupnostmi za izgradnjo, izboljšanje in krepitev skupnosti okoli prostorov.

Veliko trenutnih upraviteljev CW prostorov ima različna kulturna ozadja; udeležili so več tečajev, imeli različne univerzitetne poti in znanje pridobili na več načinov.

Na primer v Španiji in na Norveškem lahko tečaji upravljanja in podjetništva, vključeni v trenutno nacionalno akademsko in izobraževalno ponudbo, skupaj s strokovnim svetovanjem in analizo dokumentacije s pomočjo svetovanja s sodelujočimi spletnimi skupnostmi in spletnimi dnevniki, lahko zagotovijo uporabno in praktično znanje za CW startup; medtem ko se v Grčiji znanje pridobi s povratnimi informacijami in izmenjavo znanja med CW lastniki.

Zaradi pomanjkanja formalne izobrazbe na tem področju upravitelj CW prostorov deli veliko veščin s klasičnim podjetnikom: osnovami upravljanja in uprave, pravnimi in socialnimi veščinami in vodstvom. Vendar pa je značilnost, ki loči upravnika CW prostora od podjetnika, zmožnost spodbujanja in ustvarjanja dobrega občutka skupnosti med sodelavci in / ali drugimi ustreznimi zainteresiranimi stranmi v lokalnem okolju.

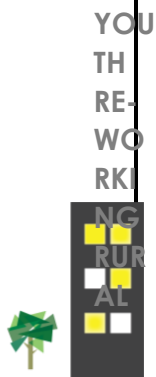
Zaradi pomanjkanja priznane izobraževalne poti upravitelj CW prostora pogosto dobro pozna vse zgoraj omenjene probleme, in ve da je bolje najeti oz. razporediti delo med kompetentne ljudi.

### 3. EKO ZA COWORKING STARTUP

Področje učenja	Enote	Učni izidi	Znanje	Spretnosti	Kompetence
1. Zamisli in priložnosti	1.1 Prepoznavanje priložnosti	1.1.1 Sposobnost prepoznati, ustvariti in izkoristiti priložnosti	Kako je kritično razmišljanje povezano s priložnostmi	Iskanje in / ali ustvarjanje priložnosti za CW prostor	Odkriti lokalne priložnosti in jih preoblikovati v poslovne priložnosti
		1.1.2 Sposobnost osredotočiti se na izzive	Podjetniško znanje Poznavanje področja ustvarjalnih dejavnosti in / ali startup podjetij	Priprava in razvoj analize trenutne situacije v CW sektorju	Ustvariti strategijo za določitev primerne priložnosti
		1.1.3 Sposobnost prepoznati skrite potrebe	Poznati koncept "potrebe"	Kritična analiza okoliškega konteksta, da bi prepoznali in predlagali priložnosti	Uporaba tehnike strateškega in analitičnega razmišljanja Izbrati najboljšo priložnost iz trenutne analize stanja
		1.1.4 Sposobnost analizirati kontekst	Razumeti lokalno (regionalno in globalno) okolje, kontekst in trende	Pripraviti strateški načrt za CW prostor v skladu z lokalnimi potrebami in trendi Poiskati sinergije med projekti, strategijami, okolji itd.	Analiza konteksta in sprejem strateške odločitve o lokaciji in strankah



	1.2 Ustvarjalnost	1.2.1 Bodite radovedni in odprti	Opišite, kaj je ustvarjalnost v podjetništvu	Zapišite inovativne ideje, povezane s sodelovalnim prostorom	Voditi osebne ali skupinske procese, kako biti odprt in vesel
		1.2.2 Razvijajte ideje	Opišite več definicij ustvarjalnosti Opišite osebni kreativni proces	Zaženite ustvarjalen proces v skupini	Voditi osebni kreativni proces (samoorganiziran)
		1.2.3 Definirajte probleme	Kako izraziti težavo in različne kategorije težav	Ugotovite in opredelite težavo	Uporabite različne tehnike reševanja problemov
		1.2.4 Oblikujte vrednost	Pojasnite koncept vrednosti	Zavedajte se vrednot in priložnosti v sodelovalnem prostoru	Oblikujte vrednostno dokumentno verigo za sodelovalni prostor
		1.2.5 Bodite inovativni	Poznavanje tehnik za povečanje inovativnosti in ustvarjalnosti v dnevni procesih in dejavnostih	Uporabite inovacije za diverzifikacijo in boljšo uporabo CW prostorov	Uporabljajte inovacijske tehnike v vsakodnevni dejavnosti in procesih
	1.3 Vizija	1.3.1 Zmožnost predstave	Kako opredeliti vizijo, poslanstvo in vrednote za prostor CW	Pripravite vizijo za zagon CW prostora	Izkoristite osebno vizijo Prikaži perspektivo in vizijo
		1.3.2 Razmišljajte strateško	Opišite, kakšna je vizija Pojasnite vlogo vizij v podjetništvu	Vključiti vizijo v kratkoročno in dolgoročno delo in načrte	Določite vizijo za sodelovalni prostor in jo povežite s strateškimi načrti
		1.3.3 Vodite	Opišite, kako lahko	Izkoristite vizije	Vodite ekipen proces pri uporabi



		ukrepe	uporabite vizijo		skupnih vizij
	1.4 Vrednotenje dej	1.4.1 Spoznati vrednost idej	Pojasnite koncept ideje Pojasnite, kakšna je dragocena ideja	Določite vrednost ideje Primerjajte nekaj idej	Analizirajte in vrednotite ideje v kontekstu Pokaži zmožnost videti celotno sliko Sprejmi raznolikost in prepoznavaj in povečaj sinergijo
		1.4.2 Deliti in zaščititi ideje	Pojasnite odnos med izmenjavo in zaščito idej	Skupina o vrednotenju idej Izdelajte načrte izvajanja vrednotenja idej	Ideje usmerite v konkretne rezultate, dejavnosti in projekte
	1.5 Etično in trajnostno razmišljanje	1.5.1 Sposobnost etičnega obnašanja	Pojasnite, kaj pomeni etika v svojem kontekstu Razumeti posebna etična načela, ki jih je treba uporabiti v podjetju	Organizirajte seje o pomembnosti in izvajanju etike med več partnerji	Izvajati etični načrt, povezan z lastnim kontekstom
		1.5.2 Bodite sposobni razmišljati trajnostno	Pojasnite, kaj pomeni trajnost v svojem kontekstu Razumeti pomen trajnosti in družbene odgovornosti za okolje podjetja	Uporabite glavne okolju prijazne in trajnostne rešitve delovnega okolja Organizirajte seje o pomembnosti in uresničevanju trajnosti med več partnerji	Izvajati trajnostni načrt za svoj kontekst
		1.5.3 Sposobost	Razumeti glavne okolju	Določite sistem	Povečanje socialne odgovornosti



		ocene učinka	prijazne in trajnostne materiale ter njihovo uporabo pri delu Zavedajte se okoljskega vpliva CW prostora	vrednotenja o trajnosti delovnega prostora Načrtujte ukrepe za zmanjšanje vpliva CW prostora na okolje	družbe CW
		1.5.4 Bodite odgovorni	Pojasnite, kaj je pomeni odgovornost za etiko in trajnost	V vsakdanje delo vključiti etiko in trajnost	Pokažite integriteto, odgovornost, odgovornost, samozavedanje, delovno etiko in empatijo  Spodbujati in uporabljati tehnike čustvene inteligence pri družbenih interakcijah  Zgradite odnos zaupanja z zainteresiranimi stranmi  Pokažite strokovnost in potrpežljivost  Razviti načrte in izvajati etiko in trajnost v lastni organizaciji
<b>2. Viri</b>	2.1 Samozavedanje in samozadostnost	2.1.1 Sledite lastnim težnjam	Prepoznajte ključne gonilnike in motivacijske vnose  Spoznajte osebne in poklicne cilje  Razume pomen sanj in teženj	Ugotovite ali določite želje  Določite cilje, ki so potrebni za sledenje težnjam  Pomagajte drugim, da raziščejo in prepoznajo želje.  Podpirajte druge, ki	Načrtujte dejavnosti in ustvarite priložnosti in okolje, kjer je mogoče slediti željam  Ohranjati notranjo moč, ki temelji na želji po uspehu.

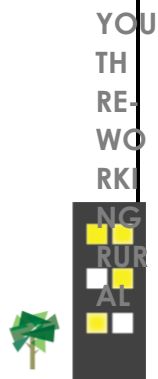


YOU  
TH  
RE-  
WO  
RKI

				sledijo svojim željam.	
		2.1.2 Spoznati lastne prednosti in slabosti	<p>Razumeti koncept osebnih (ali znakovnih) prednosti in slabosti</p> <p>Razumeti SWOT analizo (načela, namen, kako jo uporabljati)</p> <p>Prepoznajte pomen poznavanja lastnih prednosti in slabosti</p> <p>Delo po svojih najboljših močeh</p>	<p>Uporabite različne tehnike za prepoznavanje in prepoznavanje prednosti in slabosti.</p> <p>Praktično in objektivno ilustrirajte prednosti / pomanjkljivosti (s primeri specifičnega vedenja).</p>	<p>Identificirati in razvijati, graditi posamezne prednosti in spretnosti za vzpostavitev / vodenje uspešnega poslovanja.</p> <p>Uporabite prednosti, da bi pomagali drugim, da rastejo kot oseba in kot zaposleni.</p>
		2.1.3 Verjeti v lastne sposobnosti	<p>Razumeti, kaj je sposobnost</p> <p>Opreделите sposobnosti v osebem in poklicnem življenju.</p>	<p>Spoznajte sposobnosti in ugotovite, katere sposobnosti je treba razviti, izboljšati</p> <p>Izdelajte načrt za razvoj posebnih sposobnosti</p> <p>Prepoznajte sposobnosti drugih in pomagajte drugim, da ustvarite posebne sposobnosti</p> <p>Oblikujte okolje, v katerem se spoštujejo,</p>	<p>Imeti samozavest z zaupanjem v lastne sposobnosti</p> <p>Spoznajte in cenite svojo lastno vrednost.</p> <p>Podpirajte druge in pomagajte zgraditi njihovo vero vanje.</p> <p>Oblikujte okolje, v katerem se lahko prepoznajo, vrednotijo in razvijajo sposobnosti (lastne ali drugih).</p> <p>Vključite in sodelujte v dejavnostih, v katerih se lahko uporabite in razvijate lastne sposobnosti.</p> <p>Organizirati ali izvajati seje za razvoj</p>



				priznavajo in razvijajo sposobnosti	posebnih sposobnosti na delovnem mestu. Načrtujte in izvajajte ustrezne dejavnosti, naloge, cilje, ki prispevajo k prihodnosti. Usmerite svoje energijo k dokončanju bodočih ciljev, ukrepov, ki temeljijo na osebnih željah, ciljih in idejah. Načrtujte in uporabite ustrezne strategije za doseganje osebnih in poklicnih ciljev.
		2.1.4 Lahko oblikujete svojo prihodnost	Zavedanje preteklosti, sedanjosti in prihodnosti Poznati pomen načrtovanja prihodnosti Razumeti, da lahko oseba oblikuje in vpliva na svojo prihodnost.	Postavite jasne, dosegljive in realistične cilje Načrtujte dejavnosti, ki prispevajo k doseganju ciljev in ustvarjanju pozitivnih rezultatov v osebni in poklicnem življenju (v določenem časovnem okviru).	Načrtujte in izvajajte ustrezne dejavnosti, naloge, cilje, ki prispevajo k prihodnosti. Usmerite svoje energijo k dokončanju bodočih ciljev, ukrepov, ki temeljijo na osebnih željah, ciljih in idejah. Načrtujte in uporabite ustrezne strategije za doseganje osebnih in poklicnih ciljev.
	2.2 Motivacija in vztrajnost	2.2.1 Zmožnost ohranitve zagona	Razumeti koncept motivacije Poznati razliko med	Začeti, doseči in uresničiti nekaj (tudi v težavah)	Prepoznajte dejavnike, ki prispevajo k večji motivaciji. Načrtujte in izvajajte dejavnosti, oblikuje



			<p>notranjo in zunanjo motivacijo</p> <p>Razumeti ključne gonilnike za lastno motivacijo</p> <p>Razumeti, kaj motivira druge</p> <p>Spoznajte notranje in zunanje dejavnike, ki prispevajo k motenjam motivacije</p>	<p>Doseči svojo motivacijo</p> <p>Motivirajte in vključite druge</p> <p>Izkušnje in ustvarjanje priložnosti za pretok in uživanje.</p> <p>Pridobite priložnosti za usposabljanje in izobraževanje.</p>	<p>okolje, v katerem lahko posamezniki ostanejo angažirani in motivirani.</p> <p>Ponuditi podporo drugim, da bi zagotovili svojo motivacijo in visoko stopnjo prizadevanj za strokovne naloge in razvoj</p>
		2.2.2 Bodi odločen	<p>Razumeti, kakšna je odločenost in kako vpliva na osebno in poklicno življenje</p>	<p>Odločite se, kaj storiti, narediti načrt in upoštevati načrt (biti sposoben postaviti cilje in doseči)</p> <p>Razmislite in opredelite, določite namen (v osebнем ali poklicnem življenju)</p> <p>Nadaljujte začeto čep rav je zelo težko</p> <p>Bodite trdni in odločilni, tudi če se drugi ne strinjajo ali delajo drugače</p>	<p>Motivirajte se, da dokončate nalogo, dejavnost.</p> <p>Osredotočite se in ostati odločeni, zavezani nalogi, projektu, službi, organizaciji itd.</p> <p>Načrtujte dejavnosti in vzpostavite okolje, ki spodbuja odločenost v sebi in drugih.</p>



		2.2.3 Lahko se osredotočite na vztrajanje	Poznati in razumeti, kateri dejavniki (notranji in zunanji) povečujejo ali zmanjšujejo ravni odločenosti	Opreделите dejavnike, ki prispevajo k visoki stopnji odločenosti  Načrtujte in izvajajte dejavnosti, ki se držijo samih ali drugih odločnih in motiviranih	Ugotovite lastne misli, čustva in vedenja, ki prispevajo k visoki stopnji odločenosti  Organizirajte delo na način, ki omogoča visoko stopnjo odločenosti
		2.2.4 Bodi prožen	Razumeti in določiti, kakšna je prožnost in kakšne so značilnosti, ki gradijo odpornost  Razumeti, da je odpornost ne pomeni, da osebe ne vplivajo na težave	Zgradite specifične stebre / značilnosti odpornosti  Še naprej biti učinkoviti, tudi ko se srečujete s časovnimi pritiski, težavami, razočaranjem ali nasprotovanjem  Ugotovite in pomagajte drugim, da izboljšajo določeno področje, ki prispeva k večji odpornosti	Razviti odpornost (ali poseben steber odpornosti) in ga uporabiti v osebnem in poklicnem življenju  Pomagajte drugim, da zgradijo odpornost  Razviti in zgraditi elastično ekipo, podjetje ali CW prostor
		2.2.5 Sposobnost vztrajnosti	Določite, kakšna vztrajnost je in razumeti, da jo je mogoče razviti in spodbujati.  Razumeti, kaj vpliva na	Držite se pogledov in načrtov ukrepov kljub težavam.  Za ohranjanje vztrajnosti uporabljajte	Postavite dosegljive, realistične cilje in še naprej motivirate, da jih boste dosegli tudi ob nesrečah ali ovirah.  Ocenite, kdaj naj nadaljujete in kdaj se boste odpovedali dosegljivemu



			vztrajnost (kaj spodbuja, vzdržuje ali ovira).	različne tehnike. Ohranite vero v svoj / njen pristop (ali mnenje), tudi če ni takoj uspešen (ki ga sprejmejo drugi). Načrtujte seje, da bi ustvarili obstojnost.	cilju.  Spodbudite druge, naj določijo jasne cilje, vztrajajo in jih motivirajo, da nadaljujejo.
	2.3 Mobilizacija virov	2.3.1 Sposobnost uprave z viri	Strokovna tehnična ekipa	Nastavite orodja, ki lahko pomagajo pri upravljanju	Poiščite informacije, ljudi, vire Uporabite različne pristope za upravljanje ekipe v težkih situacijah
		2.3.2 Lahko odgovorno uporabite vire	Pojasnite, kateri so mobilizacijski viri in za kaj	Razviti načrt lastne organizacije za mobilizacijo virov Izvajati načrte za mobilizacijo virov v lastni organizaciji	Načrtujte seje o tem, kako uporabiti sredstva Vodite seje o mobilizaciji virov
		2.3.3 Izkoristite svoj čas	Razumeti, kaj je upravljanje časa in katere koristi se doda v dnevne naloge. Poznate različne tehnike in nasvete za obvladovanje stresa.	Nadzorovati in izvajati vsakodnevne pisarniška opravila	Upravlajte svoj čas Spretnosti za upravljanje časa, ki vodijo k povečanju produktivnosti Delite lastne delovne metode za zmanjšanje delovnega časa
		2.3.4 Spraševati in	Spoznajte različna orodja	Opredelite potrebe in	Uporabite različne komunikacijske





		dobiti podporo	in subjekte, ki lahko nudijo podporo, nasvete in vse druge koristne vire za razvoj CW prostora  Razumeti splošna načela komunikacije  Spoznajte lastne omejitve	poseben kontekst, ki se nanaša na prostor CW, in se zato posvetujte s pravim subjektom ali virom, ki lahko zagotovi posebno podporo  Nadzor nad podizvajalci	taktike glede na zainteresirane strani
	2.4 Finančna in ekonomska pismenost	2.4.1 Spoznati gospodarske in finančne koncepte	Opredeliti finančno in ekonomsko pismenost, potrebno za lastno organizacijo  Poznati osnove ekonomskih in finančnih trgov  Razumeti začetno zakonodajo  Vedeti, katere vidike in vsebine je treba obravnavati pri sklepanju pogodb s sodelavci  Razumeti osnovne koncepte upravljanja, povezane z vsakodnevnim delovanjem podjetja  Razumeti osnovne	Določite, kje in kako izboljšati finančno in ekonomsko pismenost za lastno organizacijo  Med drugim vodite procese, da bi ocenili finančne in ekonomske pismenosti in slabosti  Določite ugodno cenovno politiko	Naj bo podjetje v skladu s trgom in potrebami strank



			trženjske koncepte, povezane z blagovno znamko		
		2.4.2 Proračun	Razumeti, kako pripraviti poslovni načrt	Oblikovanje in upravljanje proračuna, optimizacija in dodeljevanje razpoložljivih sredstev  Postopek upravljanja s proračunom	Oblikovanje in upravljanje proračuna, optimizacija in dodeljevanje razpoložljivih sredstev učinkovito  Nastavite postopek upravljanja s proračunom
		2.4.3 Poiščite financiranje	Poznati različne vire in vrste financiranja za prostore CW  Obširno poznavanje sredstev EU, nacionalnih in regionalnih skladov	Načrtujte učinkovit načrt razvoja  Poiščite možnosti financiranja	Prepoznati in mobilizirati potrebne javne / zasebne vire
		2.4.4 Spoznati obdavčenje	Osnovno razumevanje specifičnih davkov v državi / regiji dela	Zavedajte se in upoštevajte različne obveznosti glede davkov.  Po potrebi se lotite in poiščite pomoč pri kvalificiranih strokovnjakih.	Upoštevajte časovne roke pri dostavi in plačilu davkov
	2.5 Mobilizacija drugih	2.5.1 Sposobnost navdihovanja	Pojasnite, kako je treniranje kot metoda lahko učinkovito pri	Menjajte zadolžitve in ponudite usposabljanje	Ustvarite in vzdržujte aktivno, medgeneracijsko skupnost sodelavcev



			mobilizaciji drugih		Vzpostaviti omogočanje odnosov - zgraditi zaupanje s povezovanjem neizkušenih z izkušenimi
		2.5.2 Možnost prepričevanja	Razumeti vrednost sodelovanja in kako lahko prispeva k spodbujanju CW prostora	Razviti močno mrežo z ustreznimi zainteresiranimi stranmi v skupnosti: univerze, uprava, združenja itd.	Upeljite druge ljudi v filozofijo sodelovanja in prednosti CW prostora  Pokažite sposobnost, da zante prepričati in motivirati druge
		2.5.3 Učinkovita komunikacija	Pojasnite, kaj je treniranje in katere tehnike so uporabne pri mobilizaciji	Ugotovite potencialne partnerje v skupnosti, ki lahko pripomorejo k dodatni vrednosti CW prostora  Uporabite tehnike treniranja pri mobiliziranju posameznikov  Uporabite tehnike treniranja pri mobiliziranju skupin	Komunicirajte na učinkovit način  Zaženite mobilizacijo trenerskih procesov med posamezniki  Zaženite mobiliziranje trenerskih sej med skupinami
		2.5.4 Učinkovito uporabljati medije	Razumeti glavno načelo ekonomije delitve	Zgradite organizacijsko strukturo	Sodelujte v skupnosti  Povečajte skupnost (tudi na spletu)  Medsebojno delovanje in mreženje
<b>3. V akcijo</b>	3.1 Pobuda	3.1.1 Prevzem odgovornosti	Izrazite, zakaj in ko prevzamete pobudo,	Odločite se, bodisi sami ukrepajte, kadar	Prevzemite odgovornost



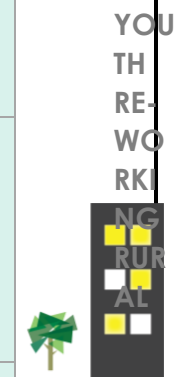
			Izrazite različne načine prevzema pobude	je to potrebno. Prevzem odgovornosti.	
		3.1.2 Lahko delate neodvisno	Poznati različne tehnike, kako določiti cilje, pa tudi specifične metode za njihovo doseganje.	Samomotivacija in sposobnost dela brez nadzora. Nastavite cilje in jih uresničite.	Pokažite pripravljenost za samostojno delo
		3.1.3 Lahko ukrepate	Poznati pomen izziva in kako jih prepoznati in opisati, ko pride do letih. Spoznajte različne tehnike bi premagali te izzive.	Pripravite različne rešitve in ideje za dodajanje vrednosti in razlikovanje prostora CW	Pokaži proaktiven odnos Pokažite se kot član ekipe
	3.2 Načrtovanje in upravljanje	3.2.1 Lahko definirate cilje	Razumeti osnove vodenja projektov	Izdelajte poslovni načrt in načrtujte dobre strategije za doseganje določenih ciljev za prostor CW	Zavedajte se o dolgoročni perspektivi, opredelite strategijo in cilje za prostor CW
		3.2.2 Biti sposoben načrtovati in organizirati	Razumeti osnovne koncepte vodenja projektov Uporabite organizacije in usklajevalne tehnike Poznati tehnike upravljanja človeških	Izdelajte koledar za upravljanje prostorov CW Nastavite orodje za širitev datotek z drugimi osebami Ustvarite protokole in	Načrtujte svoje naloge Prikažite orientacijo do podrobnosti Posodablajte koledar in promovirajte nove pobude



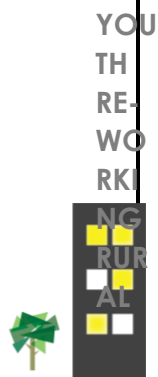
			virov	pravila ravnanja, da zagotovite dobro okolje v prostoru CW	
		3.2.3 Razviti trajnostne poslovne načrte	Vedeti kako pripraviti poslovni načrt	Razviti načrt upravljanja Ustvarite poslovni načrt za razvoj CW prostora	Izvajati načrt upravljanja
		3.2.4 Opredeliti prednostne naloge	Poznati načela finančne vzdržnosti	Dodelite naloge / prioritete	Sprejeti odločitve Prilagodite poslovanje na nastajajoče trende in / ali specifične potrebe
		3.2.5 Spremljati napredek	Opišite najpomembnejše prednostne naloge za razvoj CW prostora	Pripravi načrt vrednotenja in spremljanje napredka	Povečajte napredek
		3.2.6 Bodite fleksibilni in se prilagodite spremembam	Uporabite tehnike za nadzor kakovosti	Uporabite tehnike pogajanj	Pokažite prilagodljivost, da se prilagodite spremembam Dokazati odprtost
	3.3 Sposobnost soočenja z negotovostjo, dvoumnostjo in tveganjem	3.3.1 Sposobnost obvladovanja negotovosti in dvoumnosti	Spoznajte tehnike upravljanja sprememb v CW prostorih	Nastavite, merite in analizirajte niz ključnih kazalnikov uspešnosti, prilagojenih prostoru CW	Zgradite zveste odnose s sodelavci
		3.3.2 Izračun tveganja	Razumeti, kateri so možni dejavniki tveganja	Opredelite morebitna tveganja	Izračunajte tveganja in preprečite težke razmere



			Poznati načela upravljanja s tveganji	Pripravite načrt upravljanja s tveganji	
		3.3.3 Upravljanje tveganje	Razumeti glavna načela upravljanja problemov in reševanja problemov	Razviti strategijo reševanja problemov	Upravljanje tveganja Odločite se z uporabo podatkov in KPI
	3.4 Delo z drugimi	3.4.1 Sposobnost sprejemanja raznolikosti	Poznati različne delovne stile	Uporabite tehnike upravljanja raznolikosti	Sodelujte in soočite se z različnimi rešitvami
		3.4.2 Razviti čustveno inteligenco	Spoznajte razne spretnosti	Deluj in se obnašaj glede na mehke spretnosti (e.i. empatija)	Pokaži socialne spretnosti Ohranite izreden občutek skupnosti Prikaži sposobnost, da se dobro povežete z ljudmi Deluj toplo in empatično
		3.4.3 Aktivno poslušajte	Poslušajte in opazujte verbalne in neverbalne vidike	Dobite različne informacije in ideje	Poslušajte ideje drugih, jih ocenite in jih pretvorite v projekte
		3.4.4 Udeležba	Poznajte tehnike za izgradnjo delovnega duha ekipe	Razviti dinamiko in druge dejavnosti za spodbujanje sodelovanja in sinergij med sodelavci in drugimi udeleženiimi stranmi	Vključiti sodelavce v CW prostor, ki ustvarja občutek skupnosti
		3.4.5 Sposobnost	Poznati tehnike za	Določite jasna pravila	Koristni projekti in izmenjava znanja



		skupnega sodelovanja	reševanje konfliktov in reševanje problemov	za uporabo prostora in vzajemno spoštovanje Delite naloge, razdelite vire itd.	
		3.4.6 Razširiti lastno omrežje	Razumeti, kako ustvariti toplo in prijazno okolje	Organizirajte dogodke za spodbujanje izmenjave znanja	Uvedite vrsto socialnih veščin, ki prispevajo k uspehu prostora CW Okrepiti skupnost okoli CW
	3.5 Učenje skozi zkušnje	3.5.1 Sposobnost razmišljanja	Razumeti splošna načela kritičnega mišljenja.	Poiščite argumente in razlog kritično mnenje o različnih zadevah	Bodite proaktivni in sposobni upravljati predloge in kritike
		3.5.2 Biti sposoben učiti	Poznati različne učne tehnike, načela kontinuiranega samorazvoja	Poiščite in izberite različne učne metode, ki so lahko pomembne glede na posamezne značilnosti oseb.	Spremljajte lastne napake, da bi se v prihodnosti jim lahko izognili in izboljšali svoje delo
		3.5.3 Izkušnje	Dragocene izkušnje iz prakse. Navedite primerne primere za prihodnjo uporabo	Analizirajte dnevne procese in aktivnosti ter jih izboljšajte	Razviti nove metode na različnih področjih, ki temeljijo na prejšnjih izkušnjah
<b>4. Uporaba znanja</b>	4.1 Upravljanje prodaje in trženja	4.1.1 Sposobnost izvajanja marketinških strategij	Zapišite seznam tržnih orodij Spoznajte tehnike oglaševanja	Razvijati in izvajati ustvarjalne lokalne marketinške strategije Razumeti in odgovarjati potrebam strank	Prikaži storitve za stranke, prodajne spretnosti (strategija prodaje, razvoj politik članov) Upravljanje odnosov s strankami Ocenite raven donosnosti opravljenih



				Ustvarite primerne ponudbe, tarife in članstva za stranke	storitev
		4.1.2 Omogočiti omrežje	<p>Poznajte tehnike upravljanja dogodkov</p> <p>Poznajte tehnike mreženja</p> <p>Poznajte profil in potrebe sodelavcev</p>	<p>Zgradite lastno omrežje</p> <p>Upravljanje pobud skupnosti, namenjenih razvoju odnosov med člani</p> <p>Zagotovite jim prilagojene storitve in orodja</p>	<p>Razumeti, sodelovati, iskati sinergije in povezati različne zainteresirane strani (posameznike, podjetnike, podjetja, lokalne oblikovalce politik itd.)</p> <p>Vzdrževanje in razvoj ključnih odnosov z zainteresiranimi stranmi in partnerskega upravljanja (partnerske raziskave in razvoj)</p> <p>Privabiti in ustvarjati lojalnost med sodelavci z zagotavljanjem raznovrstnih in inovativnih storitev, podpore in dejavnosti</p>
	4.2 Upravljanje financ in poslovanja	4.2.1 Upravljanje finančna vprašanja	<p>Ocenite gospodarske in finančne prakse, da bi našli primerne prakse za zagon</p> <p>Razumeti, kako določiti cene za uporabo CW prostora</p> <p>Razumeti, kako optimizirati stroške</p> <p>Razumevanje novih</p>	<p>Upravljanje cen, izdajanja računov in plačilnih sistemov za storitve, ki jih ponuja prostor CW</p> <p>Pripravite pogodbe za člane CW</p> <p>Strukturirajte akcijo za množično oglaševanje</p> <p>Izvedite gamifikacijo</p>	Zagotovite prihodke





			gospodarskih orodij	izkušenj s sodelavci (nagrade, proračuni, zvestoba sodelavcev ...)	
		4.2.2 Biti sposoben poslovati	Razumeti pogodbe, zasebnost in razumno obdelavo podatkov  Razumeti vprašanja upravljanja stavb in vzdrževanja premoženja	Uporabite razpoložljive tehnologije in orodja za trgom in potrebami strank razvoj vseh administrativnih nalog  Optimizirajte prostore in sejne sobe z upravljanjem rezervacij, zasedenosti in razpoložljivosti	Naj bo podjetje v teku v skladu s
		4.2.3 Biti sposoben oceniti in obvladovati tveganja	Razumeti osnovna možna tveganja, ki se lahko pojavijo.  Poznati temeljne ukrepe za obvladovanje tveganj	Nadzor nad prihodki in stroški CW in po potrebi uporabite korektivne ukrepe  Razvijte tekoče in učinkovito vsakodnevno upravljanje CW prostora	Ohranite dobre odnose z izbranimi sodelavci
	4.3 Upravljanje zdravja, varnosti delovnega okolja	4.3.1 Sposobnost izvajanja okoljsko trajnostnih delovnih praks	Osnovno znanje o okoljsko trajnostnih delovnih praksah in njihovih glavnih načelih	Ustvarite pametno delovno okolje	Organizirajte različne vrste delovnih prostorov glede na različne potrebe uporabnikov
		4.3.2 Sposobnost	Poznati osnove o	Določite pravila in	Vzpostaviti strategijo politike enakosti



		izvajanja politike enakosti	politikah enakosti in izvedbenih strategijah	mehanizme za zagotavljanje spoštljivega vedenja med sodelavci in prijetno okolje	za organizacijo. Opredeliti najpomembnejša načela in postopke politike enakosti
		4.3.3 Sposobnost izvajanja organizacijskih politik	Poznati osnove organizacijskih politik in strategij izvajanja	Sodelujte s sodelavci z najboljšimi delovnimi pogoji	spodbujati dobro počutje in povezovanje sodelavcev prek zdravega (fizičnega in relacijskega) delovnega mesta  Upravlajte in rešujte konflikte in vprašanja med sodelavci
		4.3.4 Sposobni izvajati varnostne politike	Poznati osnove politike zdravja in varnosti dela  Prepoznati potrebne predpise in zakone v zvezi z javnimi prostori	Uporabite načela preprečevanja, varnostna pravila, standarde udobja in ustrezne pogoje dostopa, v skladu z zakonom  Načrtujte tehnične in operative posege	Nastavite različne zdravstvene in varnostne prakse v delovnem prostoru za sodelovanje
	4.4 Upravljanje informacijskih tehnologij in komunikacij	4.4.1 Ustvariti elektronske vsebine	Vedite o temah, ki jih vsebuje besedilo	Načrtujte spletno strategijo z uporabo glavnih socialnih medijev  Ustvarite in razširite privlačne digitalne vsebine za trenutne in	Okrepiti identiteto CW s spletno identiteto znamke in grafično vsebino za spletna in socialna omrežja



				potencialne sodelavce Ustvarite in vzdržujte posodobljeno spletno mesto za sodelovalni prostor	
		4.4.2 Elektronska interakcija	Razumeti osnovne koncepte spletnega trženja  Razumeti osnovni koncept trženja družbenih medijev	Uporabljajte IKT in socialne veščine  Uporabite najboljši način komunikacije, odvisno od sporočila in kanala, ki ga želite uporabiti  Ustvarite e-poštne oglaševalske akcije	Uporabljajte spletne orodja in socialne medije za razširjanje ustreznih informacij in sodelovanje z obstoječimi in potencialnimi sodelavci ter s skupnostjo  Določite natančne vsebine, odvisno od sporočila, ki ga želite razširiti, in kanala, ki ga želite uporabiti
		4.4.3 Omogočiti vzdrževanje in zasebnost na spletu	Poznajte grožnje, s katerimi se lahko soočate med brskanjem	Nastavite izjavo o zasebnosti in varnosti na spletu	Upravljanje elektronskih in zaupnih informacij na pravi način, v skladu z zakonom
		4.4.4 Upravljanje elektronskih informacij	Kratek seznam informacij po ustrezni temi	Izvedite namizno raziskavo glede na temo	Uporabite ustrezno obliko komunikacije (ustna in pisna komunikacija)
		4.4.5 Upravljanje strojno opremo	Poznate komponente računalniškega sistema	Priključite naprave na ustrezne računalniške sisteme	Zaženite računalniške naprave
		4.4.6 Upravljanje programske	Navedite najpogostejša programska orodja	Uporabite osnovno programske opreme in	Pravilno uporabite programska orodja, kot so excel



		opremo		spletne pripomočke, povezane z vsakodnevnimi dejavnostmi	
		4.4.7 Lahko iščete elektronske informacije	Veste, katere od navedenih informacij so veljavne ali ne	Poiščite ustrezne ključne besede	Izvedite ciljno raziskavo



## 4. ZAKLJUČKI

Namen le-tega je ustvariti vsebino evropskega ogrodja kvalifikacij (EKO) za CW startup prostor; opis kvalifikacij, ki temeljijo na učnih rezultatih, ne glede na to, kako in kje so te potrebne. EKO temeljijo na tradicionalnem (formalnem) izobraževanju v partnerskih državah in povezujejo nacionalne sisteme kvalifikacij in okvire različnih držav glede skupnega evropskega referenčnega okvira.

Razvoj evropske kvalifikacijske okvire CW startup prostora v smislu znanja, spretnosti in kompetenc, ki temeljijo na učnih rezultatih kot izjavah o tem, kaj učenec ve, razume in je sposoben narediti po zaključku učnega procesa.

Ta EKO bo služil kot referenčno orodje za primerjavo ravni kvalifikacij različnih kvalifikacijskih sistemov EU in za spodbujanje vseživljenjskega učenja in enakih možnosti v družbi, ki temelji na znanju, kot tudi nadaljnje vključevanje evropskega trga dela ob spoštovanju bogata raznolikost nacionalnih izobraževalnih sistemov.

V okviru tega projekta EKO služi oblikovanju programa usposabljanja; saj so bili osnutki različic razdeljeni med različnimi strokovnjaki, ki so opredelili najpomembnejše teme, na katere se je treba osredotočiti.

## PRILOGA 1. OPREDELITEV ECVET IN EQAVET

Splošno priznано je, da sta izobraževanje in usposabljanje bistvena za razvoj in uspeh znanja in gospodarstva v današnji družbi. Strategija EU poudarja, da države morajo sodelovati in se učiti druga od druge. "Pomagati vsem državljanom, da so bolj usposobljeni, je bistvenega pomena za rast in razvoj delovnih mest v EU, pa tudi za pravičnost in socialno vključenost. Gospodarska recesija postavlja te dolgoročne izzive še bolj v ospredje. Javni in zasebni proračuni so pod velikim pritiskom, obstoječa delovna mesta izginjajo, nova pa pogosto zahtevajo drugačne in višje ravni. Sistemi izobraževanja in usposabljanja bi zato morali postati veliko bolj odprti in ustrezati potrebam državljanov ter trgu dela in širši družbi (ET 2020).

Razviti so bili številni evropski instrumenti, kot so Evropski okvir kvalifikacij (EKO), Europass, evropski sistemi za prenos kreditnih točk (ECTS in ECVET), večjezična klasifikacija evropskih kvalifikacij / kompetenc, kvalifikacij in poklicev (ESCO) in okvirov zagotavljanja kakovosti ter podpora mobilnosti učencev in delavcev. Ta orodja izboljšujejo preglednost, tako da so kvalifikacije primerljive med državami (EKO) in prenosnimi točkami (ECTS). Ti instrumenti niso bili razviti ločeni drug od drugega ampak so v tesni skladnosti, kjer se ponujajo različna orodja in storitve - vključno s preglednostjo in priznavanjem kvalifikacij, potrjevanjem neformalnega in priložnostnega učenja ter vseživljenjskim svetovanjem - na usklajen način prispevati k resnični evropski mobilnosti, kjer je mogoče jasno razumeti in hitro prepoznati znanje, spretnosti in kompetence osebe.

Evropski sistem kreditnih točk za poklicno izobraževanje in usposabljanje (ECVET) je bil razvit, da bi ljudem omogočil, da gradijo na tem, kar so se naučili v preteklosti. Pristojni organi se lahko odločijo za uporabo sistema ECVET, da bi ljudem omogočili, da bi dobili priznanje za učne rezultate, ki so jih dosegli v tujini, pa tudi učne rezultate, dosežene z učenjem v drugi instituciji ali sistemu znotraj iste države ali tistimi, ki so jih pridobili z izkušnjami. V okviru gospodarskega prestrukturiranja, kjer nekateri sektorji upadajo in odpuščajo zaposlene, medtem ko imajo drugi težave pri zaposlovanju ustrezno usposobljenega osebja, je potrebna prožna delovna sila. Pričakuje se, da bodo ljudje imeli sposobnost, pa tudi možnost za nadaljevanje učenja in razvijanja novih znanj, spretnosti in kompetenc. Glede na demografski pritisk v Evropi obstaja velika potreba po izboljšanju stopnje zaposlenosti in zagotavljanju, da se človeški in socialni kapital ljudi v Evropi izkorišča v najboljši možni meri.

Izvajanje sistema ECVET v evropskem sistemu kvalifikacij je namenjeno priznavanju poklicnih kvalifikacij zaposlenih v evropskih državah, v katerih deluje sistem. Uporaba programa ECVET ima za posledico povečanje družbene motivacije za povečanje, razširitev in izboljšanje njihovih strokovnih spretnosti v celotnem delovnem življenju, da bi postali bolj konkurenčni na evropskem trgu dela. Zaposleni mora zbrati ECVET kredite za vse svoje delovno življenje in postati bolj prilagodljiv na trgu dela. Ta proces mora delovati na vseh stopnjah strokovne priprave: formalno, neformalno in

priložnostno učenje. Izhajajoče točke lahko ustvarijo poklicni portfelj delavca in zaposlenega, ki označuje primernost svojih kvalifikacij za določen poklicni sektor.

Osnovni element tehničnih specifikacij ECVET je uporaba učnih rezultatov. Izobraževalni rezultati opisujejo, kaj oseba ve in je sposobna narediti, zato so nevtralna, pa tudi, v katerem kontekstu in v kakšnem trajanju so posamezniki razvili svoje znanje, spretnosti in kompetence. Omogočajo prepoznavanje učenja, da bi dosegli kvalifikacijo, neodvisno od tega, kje se je učenje zgodilo in koliko časa je trajalo.

Evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti za poklicno izobraževanje in usposabljanje (EQAVET) zagotavlja vseevropski sistem, ki zainteresiranim stranem pomaga pri dokumentiranju, razvijanju, spremljanju, vrednotenju in izboljševanju učinkovitosti njihovega izvajanja poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter praks upravljanja kakovosti. Uporablja se lahko tako pri sistemski kot v poklicni ponudniki poklicnega izobraževanja in usposabljanja, zato se lahko uporablja za ocenjevanje učinkovitosti izvajanja poklicnega izobraževanja in usposabljanja. Prilagodljiv je različnim nacionalnim sistemom in se lahko uporablja v skladu z nacionalno zakonodajo in prakso.

Okvir dopolnjuje delo na področju zagotavljanja kakovosti evropskega ogrodja kvalifikacij (EKO) in evropskega kreditnega sistema za poklicno izobraževanje in usposabljanje (ECVET). Okvir vključuje potrebo po rednem spremljanju (vključno z notranjimi in zunanjimi mehanizmi ocenjevanja) in poročanju o napredku pri uporabi skupnih meril kakovosti in okvirnih deskriptorjev za podporo ureditvam spremljanja in poročanja ter poudarja pomen skupnih kazalnikov za podporo vrednotenju, spremljanju in kakovosti zagotavljanje sistemov in ponudnikov PIU.

EQAVET je skupnost praks, ki združuje države članice, socialne partnerje in Evropsko komisijo za spodbujanje evropskega sodelovanja pri razvoju in izboljšanju zagotavljanja kakovosti v poklicnem izobraževanju in usposabljanju z uporabo evropskega referenčnega okvirja za zagotavljanje kakovosti.

Različni instrumenti potrjujejo ključno vlogo, ki jo imajo lahko sistemi poklicnega izobraževanja in usposabljanja pri reševanju pomanjkanja usposobljenosti, zlasti v sektorjih z rastjo ali tistimi, ki se znatno preoblikujejo, kar zahteva boljše kvalificirano delovno silo. Uporaba obstoječih evropskih orodij za kvalifikacije (EKO), kredite (ECVET) in zagotavljanje kakovosti (EQAVET) podpira in olajšuje mobilnost kvalificirane delovne sile.

Evropa bo nadaljevala rast z večjo produktivnostjo in ponudbo visoko kvalificiranih delavcev, reforma sistemov izobraževanja in usposabljanja pa je bistvena za doseg tega cilja.

## PRILOGA 2. OPREDELITEV EVROPSKEGA OKVIRA KVALIFIKACIJE

Cilj priporočila Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. aprila 2008 o vzpostavitvi evropskega ogrodja kvalifikacij za vseživljenjsko učenje je bil "oblikovanje skupnega referenčnega okvirja, katerega namen je služiti kot orodje za primerjavo kvalifikacij tako v splošnem kot v poklicnem izobraževanju".

Evropski kvalifikacijski okvir za vseživljenjsko učenje je bil razvit, da se omogoči enostavna primerjava kvalifikacij, doseženih v različnih evropskih državah. To je skupni evropski referenčni okvir, ki zavezuje nacionalne sisteme kvalifikacij v posameznih državah.

Evropski okvir kvalifikacij omogoča povezovanje različnih nacionalnih sistemov in okvirov kvalifikacij na podlagi osmih referenčnih ravni. Osem meril uspešnosti je opisano s pomočjo učnih rezultatov.

V evropskem ogrodju kvalifikacij učni rezultati informirajo, kaj učenec ve, razume in je sposoben narediti po končanem učnem procesu. Zato so v evropskem ogrodju kvalifikacij učinki učenja še posebej pomembni. Učni izidi so navedeni v treh kategorijah:

- znanje;
- spretnosti;
- kompetence.

Države skupnosti priznavajo načela, na katerih temelji evropski kvalifikacijski okvir.

Koristi za izvajanje EKO:

- kvalifikacije so bolj berljive in lažje razumljive v različnih državah in sistemih v Evropi;
- Promocija mobilnosti državljanov med državami;
- olajšujejo vseživljenjsko učenje;
- Primerjava učnih rezultatov v različnih evropskih državah lahko olajša sodelovanje med državami in institucijami;
- Skupna evropska referenčna točka povezuje različne nacionalne sisteme kvalifikacij in tako olajša boljšo komunikacijo med njimi;
- Ustvari mrežo neodvisnih, vendar medsebojno povezanih in razumljivih kvalifikacij;
- Prenos kvalifikacij med državami, sistemi in institucijami je primerljiv;
- Izboljšan je dostop do vseživljenjskega učenja in obseg sodelovanja v tem procesu;
- Olajšuje preverjanje neformalnega in priložnostnega učenja;



- Spodbuja se preglednost kvalifikacij, podeljenih zunaj nacionalnih sistemov.

Več informacij na naslednji povezavi:

[https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/how-does-eqf-work.](https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/how-does-eqf-work)

## PRILOGA 3. GLOSAR IN OKRAJŠAVE

IZRAZ	KRATICA	DEFINICIJA
Območje učenja	OU	Območje učenja je področje znanja, spretnosti in odnosa ter vključuje predmet ali koncept. Ima vnaprej določene učne standarde, ki pomagajo dokazati kontinuiteto in napredovanje. V učnem načrtu učni prostor lahko poveže različne predmete.
Enota	E	Učna enota je sestavni del kvalifikacije, sestavljen iz skladnega znanja, veščin in kompetenc, ki jih je mogoče oceniti in potrditi. Učne enote omogočajo postopno doseganje kvalifikacij in kopičenje učnih rezultatov. Ti so predmet ocenjevanja in validacije, ki potrjuje, da je učenje doseglo pričakovane učne rezultate. Odvisno od obstoječih predpisov so učne enote lahko skupne več kvalifikacijam ali specifične za določeno kvalifikacijo.
Izobraževalni rezultati	IR	Učni izidi so izjave o tem, kaj se učijo in razumejo. Izobraževalni rezultati se lahko uporabijo za razvijanje opisi kvalifikacijskih okvirov, opredelitev kvalifikacij, oblikovanje učnih načrtov, določanje ocenjevalnih meril itd. Izobraževalni rezultati so določeni v različnih podrobnostih glede njihovega namena in konteksta.
Znanje	Z	Znanje pomeni izid asimilacije informacij z učenjem. Znanje je telo dejstev, načel in praks. V kontekstu evropskega ogrodja kvalifikacij je znanje opisano kot teoretično in / ali dejansko.
Spretnosti	S	Sposobnosti pomenijo sposobnost uporabe znanj in izkušenj za dokončanje nalog in reševanje težav. V okviru evropskega ogrodja kvalifikacij so spretnosti opisane kot kognitivne (vključujejo uporabo logičnega, intuitivnega in ustvarjalnega razmišljanja) ali praktične (ki vključujejo ročno spretnost in uporabo metod, materialov, orodij in instrumentov).
Pristojnost	P	"Pristojnost" pomeni dokazano sposobnost uporabe znanj, spretnosti in osebnih, družbenih in /

		ali metodoloških sposobnosti, v delovnih ali študijskih situacijah ter v strokovnem in osebnem razvoju. V okviru evropskega ogrodja kvalifikacij je pristojnost opisana v smislu odgovornosti in avtonomije.
--	--	--

## PRILOGA 4. REFERENCE

<http://www.flownorway.com>  
<https://www.stedsuavhengig.no/om-oss/prosjektet-stedsuavhengige-arbeidsplasser/>  
<https://www.stedsuavhengig.no>  
<https://bergen.impacthub.net>  
<https://www.magma.no/er-coworking-space-et-godt-tilbud-for-grundere>  
<https://brage.bibsys.no/xmlui/bitstream/handle/11250/2460050/Mauseth.pdf?sequence=1>  
<http://www.innomag.no/hva-hvem-hvorfor-coworking/>  
[http://www.mgrt.gov.si/delovna\\_podrocja/regionalni\\_razvoj/institucije\\_regionalnega\\_razvoja\\_na\\_ravni\\_razvojnih\\_regij/regionalne\\_razvojne\\_agencije/](http://www.mgrt.gov.si/delovna_podrocja/regionalni_razvoj/institucije_regionalnega_razvoja_na_ravni_razvojnih_regij/regionalne_razvojne_agencije/)  
<http://www.tp-lj.si/en>  
<https://www.podjetniski-portal.si/>  
<https://abc-accelerator.com/>  
<http://inkubator40.si/#vabila>  
<https://mladipodjetnik.si/novice-in-dogodki/aktualni-mp-dogodki>  
<http://www.poligon.si/en/programme/>  
<https://www.coworker.com/greece>  
<https://www.regus.gr/en-gb>  
<http://coworking.com/>  
<https://groups.google.com/forum/#!forum/coworking>  
<https://www.facebook.com/groups/cowoworld/>  
<https://cowork.io/blog>  
<http://www.comunidadcoworking.es/>  
<https://coworkingspain.es/magazine>  
<http://pbccoworking.es/>  
<http://www.retica.net/corso-di-coworking/>  
<http://www.molo12.com/prodotto/corso-startup-development/>  
<http://www.coworkingproject.com/come-aprire-uno-spazio-coworking/>  
<https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/how-does-eaf-work>