

KATALOG ZNANJA

1. IME STROKOVNEGA MODULA: PODJETNIŠTVO IN KOMUNIKACIJA

2. OPREDELITEV STROKOVNEGA MODULA

Temeljni cilj modula Podjetništvo in komunikacija je razviti podjetnostne kompetence, komunikacijske spretnosti in etično odgovornost dijakov za uspešno delovanje v farmacevtski stroki. Modul vključuje temeljne vsebine podjetništva z osredotočenjem na praktične veščine, ki podpirajo osebno in poklicno uspešnost.

Dijaki pridobijo osnovna znanja o podjetniškem procesu, načrtovanju in izvajanju poslovnih zamisli ter razumevanje osnov poslovanja, pri čemer je poudarek na razvoju mehkih veščin, kot so ustvarjalno reševanje problemov, timsko delo, komunikacija in pogajanja.

V okviru komunikacije se osredotočamo na temeljne značilnosti besednega in nebesednega sporazumevanja, razvijanje asertivnih medosebnih odnosov, obvladovanje konfliktov in učinkovito timsko sodelovanje. Vsebina vključuje tudi etične vidike, ki temeljijo na Kodeksu lekarniške deontologije, in dijakom omogoča, da se usposobijo za poklicno komunikacijo v skladu z visokimi etičnimi standardi.

Digitalne kompetence se razvijajo z uporabo elektronskih orodij za komunikacijo in podporo podjetniškemu procesu.

3. POKLICNE KOMPETENCE IN UČNI CILJI

V strokovnem modulu dijaki razvijajo naslednje kompetence:

1. Razvijanje podjetniških spretnosti in osnov poslovnega načrtovanja.
2. Učinkovita in etična komunikacija v poklicnem okolju.
3. Sodelovanje v timu in vodenje timskega dela.

Poklicna kompetenca 1:

Razvijanje podjetniških spretnosti in osnov poslovnega načrtovanja

Dijak/dijakinja:

- razloži pomen podjetništva za razvoj družbe, gospodarstva in posameznika,
- našteje ključne faze podjetniškega procesa (iskanje ideje, preverjanje izvedljivosti, načrtovanje, izvedba, vrednotenje),
- prepozna in ovrednoti ključne dejavnike uspešnega poslovanja podjetja, vključno z inovativnostjo, vodenjem in trženjem,

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI) FARMACEVTSKI TEHNIK

- načrtuje osnovni poslovni načrt, ki vključuje opredelitev poslovne ideje, analizo trga, osnovne finančne izračune in strategijo izvedbe,
- razvija sposobnosti iskanja in preverjanja izvedljivosti poslovnih idej z uporabo ustreznih tehnik (npr. SWOT analiza),
- predstavi poslovni načrt z uporabo ustreznih komunikacijskih orodij in strategij za prepričljivo predstavitev.

Poklicna kompetenca 2:

Učinkovita in etična komunikacija v poklicnem okolju

Dijak/dijakinja:

- opredeli pomen kakovostne komunikacije v poklicnem okolju in njen vpliv na delovne odnose,
- razloži osnovne elemente in modele uspešne komunikacije ter njihov pomen v profesionalnih situacijah,
- uporablja asertivno komunikacijo za učinkovito reševanje konfliktov z obiskovalci, sodelavci ali v timu,
- razlikuje med besedno in nebesedno komunikacijo ter drugimi oblikami komunikacije (pisna, ustna, elektronska),
- ustrezno izbere obliko komunikacije glede na situacijo,
- razvija veščine aktivnega poslušanja in dajanja povratnih informacij ter pojasni njun pomen za razumevanje in sodelovanje,
- analizira dejavnike, ki lahko povzročajo motnje v komunikaciji, in predlaga strategije za njihovo premagovanje,
- razvija veščine za ustrezno komuniciranje z različnimi ciljnimi skupinami, kot so sodelavci, obiskovalci in poslovni partnerji,
- načrtuje in izvaja učinkovite predstavitve farmacevtskih izdelkov ali storitev z uporabo primerne tehnike in orodij,
- razvija in vzdržuje medosebne odnose, ki temeljijo na spoštovanju, zaupanju in profesionalnosti,
- razloži načela poklicne etike in Kodeksa lekarniške deontologije ter jih upošteva v poklicnem okolju.

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI)
FARMACEVTSKI TEHNIK

Poklicna kompetenca 3:

Sodelovanje v timu in vodenje timskega dela

Dijak/dijakinja:

- opredeli pomen timskega dela in razloži vloge članov tima,
- razvija sposobnosti učinkovitega sodelovanja v timu in vzdrževanja pozitivnih odnosov,
- pozna značilnosti usmerjajočega vodje,
- vodi enostavne timske aktivnosti, spodbuja kakovostne odnose med člani tima in ustrezno razporeja naloge,
- razvija veščine učinkovitega reševanja problemov in sprejemanja odločitev v timu,
- analizira učinkovitost timskega dela in predlaga izboljšave za doseg ciljev.

4. STANDARDI ZNANJA

Področja ocenjevanja	Minimalni standard znanja <i>Dijak/dijakinja:</i>	Optimalni standard znanja <i>Dijak/dijakinja:</i>
Delovni procesi	<ul style="list-style-type: none"> • sodeluje v enostavnih timskih nalogah in izvaja dodeljene aktivnosti z vodenjem, • pripravi osnovni poslovni načrt z vnaprej določenimi smernicami, • upošteva osnovne principe komunikacije pri delu z obiskovalci in sodelavci, 	<ul style="list-style-type: none"> • samostojno načrtuje in vodi timske naloge, upoštevajoč razpoložljive vire in cilje, • sestavi podroben poslovni načrt in ga predstavi s prepričljivimi argumenti, • komunicira profesionalno in asertivno ter rešuje konfliktna situacije v delovnem okolju,
Metode dela, orodja, materiali	<ul style="list-style-type: none"> • uporablja osnovne komunikacijske tehnike in orodja (npr. pisna sporočila, kratke predstavitve), • razvije preprost načrt sodelovanja v timu, ki vključuje porazdelitev nalog, • upošteva etična načela in Kodeks lekarniške deontologije pri komunikaciji z obiskovalci, 	<ul style="list-style-type: none"> • načrtuje in izvaja strukturirane predstavitve z uporabo sodobnih orodij in tehnik, • samostojno organizira timske sestanke in vodi razprave, pri tem pa motivira člane tima, • pri komuniciranju dosledno upošteva visoke etične standarde in prilagaja komunikacijo glede na ciljno skupino,
Strokovno znanje	<ul style="list-style-type: none"> • razloži osnovne elemente podjetniškega procesa in komunikacije, • našteje osnovne komunikacijske stile in razloži njihovo uporabo v poklicnem okolju, 	<ul style="list-style-type: none"> • analizira podjetniški proces in kritično oceni ključne dejavnike uspeha poslovanja, • primerja različne vrste komunikacije in oceni ustreznost glede na problem,

SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI)
FARMACEVTSKI TEHNIK

	<ul style="list-style-type: none"> • prepozna posamezne elemente komunikacijskega modela, • primerja posamezne oblike besednega komuniciranja, • pri komunikaciji upošteva večšine poslovnega bontona, • prepozna nebesedno komunikacijo, • razvije večšine pošiljanja sporočil po različnih kanalih, • prepozna ovire v komunikaciji, • uporablja asertivno komunikacijo, • prepozna različne strategije reševanja konfliktov, • razume vlogo timskega dela v farmacevtskem okolju in razloži osnovna pravila, • razvija osnovne večšine nastopanja oz. predstavitve, 	<ul style="list-style-type: none"> • razlikuje med različnimi komunikacijskimi stili in jih prilagodi specifičnim situacijam v delovnem okolju, • analizira proces komunikacije v avtentičnih situacijah, identificira posamezne elemente komunikacijskega modela, • identificira in ozavešča lastne večšine sporazumevanja ter razmišlja o njihovi skladnosti z zahtevami poklica, • presoja ustreznost posamezne oblike besednega komuniciranja z obiskovalci ali sodelavci v konkretnih primerih, • pri komunikaciji upošteva večšine poslovnega bontona, • prepozna in razume nebesedno komunikacijo pri obiskovalcih in sodelavcih, • razvije večšine pošiljanja sporočil po različnih kanalih, • razvije večšino analize komunikacijskega procesa z vidika skladnosti besednega in nebesednega sporočil; • prepozna ovire v komunikaciji in jih ustrezno rešuje, • razlikuje in prepoznava različne komunikacijske stile, • uporablja asertivno komunikacijo in razume njen pomen za medosebne odnose, • uporabi učinkovito strategijo reševanja konfliktov in strpno ravna v konfliktnih situacijah, • pojasni principe uspešnega timskega dela in predlaga strategije za izboljšanje učinkovitosti tima, • razvija osnovne večšine nastopanja oz. predstavitve (npr. farm. izdelka) ter razvija avtorefleksijo in svoje nastope vrednoti,
--	--	---



SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE (SSI)
FARMACEVTSKI TEHNIK

Ključne kompetence	<ul style="list-style-type: none">• prilagodi osnovne naloge podjetniškega načrtovanja z vodenjem,• upošteva navodila za izvajanje nalog skladno z etičnimi načeli,• uporabi osnovne komunikacijske tehnike za sodelovanje v timu in komunikacijo z obiskovalci.	<ul style="list-style-type: none">• samostojno izvede ključne naloge podjetniškega načrtovanja in jih kritično ovrednoti,• komunicira samozavestno in v skladu z visokimi etičnimi standardi,• prispeva k doseganju ciljev tima z lastnimi pobudami in odgovornostjo.
--------------------	--	---