

# Alapvető Készségek és Kommunikáció a Kórházban és Gondozásban



Gyakorlati Összefoglalás  
Irányvonalak  
és  
Oktatási Anyagok



Education and Culture

**Leonardo da Vinci**

# A MUNKÁHOZ SZÜKSÉGES ALAPVETŐ KÉSZSÉGEK

Az utóbbi években, Európa országainak többségében, az „Alapvető Készségek” témakörre egyre nagyobb hangsúlyt fektetnek. Különös figyelem kíséri az úgynevezett „funkcionális analfabetizmus” és „funkcionális számolási készség-hiány” jelenségét, amelyet az alábbi általánosan elfogadott meghatározással írhatunk le:

„Az írni-olvasni tudás (írás-olvasás), egy bizonyos nyelv olyan szintű ismerete, és a matematika (számolókészség) olyan szintű használata, amely általában szükséges a munkahelyi működéshez és a társadalomban való helytálláshoz”.

A jelen tanmenetet legfőképpen a felnőtt-oktatási szolgáltatók, tanárok, oktatók számára készült. Különböző modulokból áll. A legfőbb fejezetek a célcsoport írás-olvasás és számolás-készségeiről szóló információkat tartalmaznak, amelyek lehetővé teszik az anyag sokoldalú felhasználását a különböző specifikus elvárásoknak megfelelően.

A legfontosabb cél, hogy felruházza a munkavállalókat jobb olvasás-írás és számolás-készségekkel (számok, mérések, számítások, olvasott szöveg megértése, rövid írásbeli feladatok). A tananyag azokra a fontosabb szociális és kommunikációs készségekre is fókuszál, amelyek elengedhetetlenek ebben a szakmában.

## RÁS-OLVASÁS ÉS ÜGYFÉL-KEZELÉS:

**DIDAKTIKAI HÁTTÉR Az 1. Modul oktatási céljai: Ügyfélkapcsolatok fejlesztése és kialakítása, ügyfél bizalom-építés a szolgáltatások szintjével kapcsolatban**

- biztosítsa ügyfeleit arról, hogy mindent megtesz a szervezet által vállalt kötelezettségek teljesítésének érdekében.
- haladéktalanul kezelje ügyfeleit
- gazdálkodjon megfelelően az ügyfelekre fordított idővel, a szervezési irányvonalaknak megfelelően.
- úgy kommunikáljon ügyfeleivel, hogy az bizalmat és megerősítést biztosítson számukra a szervezettel való kapcsolat során.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- Olvasson és szerezzen be információkat különböző forrásokból

## 2. Modul oktatási céljai: Megfelelni az ügyfelek folyamatosan változó szükségleteinek és elvárásainak

ismerje fel azokat a helyzeteket, amikor konfliktus fordulhat elő az ügyfelek elvárásai és a szervezet között.

- tegyen meg mindent az ügyfelek elvárásai és a szervezet kínálatában szereplő termékek és szolgáltatások közötti konfliktus minimalizálására.
- ne lépje túl saját hatáskörét, amikor megpróbál megfelelni az ügyfelek és a szervezet elvárásainak.
- törekedjen hatékony együttműködésre másokkal, annak érdekében, hogy megoldást találjon az ügyfelek és a szervezet elvárásaira.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Olyan beszélgetéseket kell kezdeményezni egy, vagy akár több személlyel, különböző helyzetekben, amelyek tisztán és hatékonyan hozzájárulnak a célnak és témának megfelelő eredmény eléréséhez.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- Határozzon meg és írjon le egy gyakorlati tevékenységet, problémát vagy feladatot, olyan matematikai információk és nyelvezet felhasználásával, amelyek növelik a megértés hatékonyságát és válasszon megfelelő módszereket a fontosabb tevékenységek kivitelezéséhez.

## 3. Modul oktatási céljai: Fejlessze a kapcsolatot az ügyfelei és a szervezet között

találjon új módszereket, amelyekkel segíthet az ügyfeleinek, az általuk adott visszacsatolás alapján.

- beszélje meg ügyfeleivel az elvárásaikat és magyarázza el, hogy miként viszonyíthatóak ezek az elvárások az Ön és a szervezet által nyújtott szolgáltatásokhoz és termékekhez.
- adjon tanácsokat másoknak az ügyfeleiktől kapott visszajelzésekkel kapcsolatban.
- nyújtson kiegészítő információkat és segítséget ügyfeleinek a kérdéseikre és kommentárjaikra adott válaszként, amelyeket a szervezet által nyújtott termékekkel és szolgáltatással kapcsolatban fogalmazzanak meg.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú, több-lépcsős utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- Az eredmények tiszta és pontos elmagyarázása és bemutatása olyan numerikus, grafikus és írásos formákban, amelyek megfelelőek a cél, eredmények és hallgatóság szempontjából.
- A különböző célokból felhasznált matematikai információk elolvasása és megértése, valamint a lényeges információk kiválasztása, egyénileg, különböző grafikus, numerikus és írásos anyagokból.

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.

## **ÍRÁS-OLVASÁS ÉS A GONDOZÁS TERVEZÉS: DIDAKTIKAI HÁTTÉR ÉS OKTATÁSI CÉLOK**

### **1. Modul oktatási céljai: Gondozási tervek olvasása és megírása, kommunikáció másokkal, jelentések előkészítése és feljegyzések vezetése**

- completarea dosarelor, ce trebuie păstrate conform instrucțiunilor – citeț, cu exactitate și la timp
- completarea tuturor rapoartele în mod corect, citeț, fără omisiuni din conținut
- întocmirea rapoartelor conform dispozițiilor interne sau prin completarea formularelor tip
- obținerea informației dorite și evaluarea corectitudinii acesteia

Metodele prin care pot fi atinse obiectivele de mai sus trebuie să se bazeze pe următoarele:

- Ascultarea și răspunsul oral, incluzând informații în propoziții dezvoltate, oferirea explicațiilor detaliate și a instrucțiunilor în trepte, de lungimi diferite, adaptând răspunsul interlocutorului, mediului și contextului.
- Citirea – și obținerea informațiilor din surse diverse, de variate lungimi ale textului și cantitate diferită a informației;
- Scrierea – pentru a comunica informații, idei și opinii în mod clar și eficient, utilizând formatul și stilul adecvat scopului, conținutului și destinatarului.

### **2. Modul oktatási céljai: Kommunikálás és együttműködés másokkal**

- másokon kell segíteni a feladatok kivitelezésében úgy, hogy közben nem szabad süggni vagy sürgetni
- a szóbeli információkat fel kell fogni, pontosan értelmezni és az utasítások szerint kell cselekedni
- a Megbízásban vagy más írásos utasításban kiadott feladatokat pontosan azonosítani és - ha szükséges - tisztázni kell.
- a harmadik félnek kiadott utasításokat pontosan kell adagolni, olyan ütemben és módon, amely biztosítja az információk megértését.
- konzultálni kell a csapattagokkal, és segíteni kell a munkájukat a hatékonyság maximalizálásának érdekében.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú, több-lépcsős utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez

### **3. Modul oktatási céljai: Bejövő és kimenő telefonhívások**

- a hívásokat haladéktalanul és érthetően kell fogadni, alkalmazva az engedélyezett terminológiát
- udvariasan kell válaszolni a hívó fél kérdéseire, kapcsolni kell a helyes melléklet, vagy – ha erre szükség van, – át kell venni az üzenetet és azt a megfelelő helyre kell továbbítani.
- a telefon felszereléseinek hibáit azonnal jelenteni kell
- a hívó fél számára csak közreadható információk adhatók.
- a hívó felet megfelelően azonosítani kell és meg kell határozni a hívás okát.
- a külső számokat korrekt módon kell beszerezni.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú, több-lépcsős utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- Olvasson és szerezzen be információkat különböző forrásokból
- Beszélgetés útján közöljön információkat, ötleteket és véleményeket, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz és a környezethez.

## **Munkavédelem: Didaktikai háttér**

### **1. Modul oktatási céljai: Egy egészséges és biztonságos munkahely fenntartásához szükséges eljárások**

- a munkahely igényeinek, a munkahelyen dolgozó személyeknek és a törvényi előírásoknak megfelelő munkavédelmi oktatási tervek kidolgozása.
- meg kell nevezni a személyeket, akikhez kell fordulni baleset, munkavédelmi kockázat bejelentése, vagy elsősegélynyújtás esetén.
- ki kell fejleszteni minden munkahelyeken a munkavédelmi eljárásokat, amelyek megfelelnek a törvényi előírásoknak és a végzett munka típusának.
- egyértelmű intézkedéseket kell hozni annak érdekében, hogy ellenőrizhető legyen a munkavédelmi eljárások hatékonysága.
- valós célokat kell meghatározni a munkahelyen dolgozó összes személy számára biztosítható egészséges és biztonságos munkahellyel kapcsolatban.
- meg kell határozni a munkavédelemmel kapcsolatos adatok feljegyzésének módját. A feljegyzéseknek meg kell felelniük a törvényi előírásoknak.

- a munkahelyen dolgozó összes személlyel szakszerűen és körültekintően közölni kell a munkavédelmi eljárásokat

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Olyan beszélgetéseket kell kezdeményezni egy, vagy akár több személlyel, különböző helyzetekben, amelyek tisztán és hatékonyan hozzájárulnak a célnak és témának megfelelő eredmény eléréséhez.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Olvasson és értsen meg különböző komplexitású szövegeket pontosan és egyénileg.
- Beszélgetés útján közöljön információkat, ötleteket és véleményeket, a beszédnek és tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz és a környezethez.
- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- Írásban kommunikáljon hatékonyan és tisztán információkat, ötleteket és véleményeket, a célnak, tartalmaknak és hallgatóságnak megfelelő hosszúságban, formátumban és stílusban.

## **2. Modul oktatási céljai: A munkavédelmi intézkedések hatékonyságának áttekintését szolgáló eljárások**

- át kell tekinteni az összes munkavédelmi adatot és jelentést, annak érdekében, hogy felismerje a munkahelyén a munkavédelmi eljárások tökéletesítésének lehetőségeit.
- azonosítani kell azokat a munkahelyi változásokat, amelyek hatással vannak az érvényben lévő munkavédelmi eljárásokra.
- azonosítani kell minden törvényi vagy útmutatási változást, amely hatással van az érvényben lévő munkavédelmi eljárásokra.
- haladéktalanul értesíteni kell a munkát végző személyeket a módosított munkavédelmi eljárásokról
- lehetőséget kell biztosítani a megbízott személyeknek, hogy visszajelzést adjanak a munkavédelmi eljárások alkalmazásával kapcsolatban.
- hatékony intézkedéseket kell foganatosítani annak érdekében, hogy ellenőrizhetőek legyenek a módosított munkavédelmi eljárások
- megbízható szakmai forrásokból további információkat és tanácsokat kell felkutatni és megszerezni.
- pontos feljegyzést kell vezetni a módosítások részleteiről, valamint az érvényben lévő munkavédelmi eljárások tökéletesítési tervezeteiről.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Olyan beszélgetéseket kell kezdeményezni egy, vagy akár több személlyel, különböző helyzetekben, amelyek tisztán és hatékonyan hozzájárulnak a célnak és témának megfelelő eredmény eléréséhez.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.

- Írásban kommunikáljon hatékonyan és tisztán információkat, ötleteket és véleményeket, a célnak, tartalmaknak és hallgatóságnak megfelelő hosszúságban, formátumban és stílusban.

## **SZOCIÁLIS KÉSZSÉGEK: DIDAKTIKAI HÁTTÉR**

### **1. Modul oktatási céljai: Önismeret**

- gyarapítsa önismeretét azáltal, hogy összehasonlítja különböző témákat és ezekhez a témákhoz fűződő véleményeket
- érveljen és folytasson beszélgetéseket különböző témákról annak érdekében, hogy megtanulhassa megvédeni a véleményét, és megtanulja felhasználni az aktív figyelmet a többi „vélemény alkotó”-val szemben.
- a saját készség-felmérésének előkészítéseként, figyelje meg a külvilágot.
- fejlessze az öntudatosságot, készségeit, a hozzáállást és a tökéletesítendő területeket.

### **2. Modul oktatási céljai: idő és csapat menedzsment**

Intézzé és szervezzé úgy a tevékenységeket, hogy ezzel is támogassa az egyéneket. Szervezzé úgy az idejét, hogy lehetővé váljon az Ön munkájának a befejezése.

- vegye igénybe a megfelelő személyek segítségét annak érdekében, hogy beazonosítsák azokat a sajátos követelményeket, amelyeket figyelembe kell vennie, amikor egyénnel dolgozik.
- a jelentések és feljegyzések megírását a bizalmassági egyezmény keretein belül, valamint a törvényi és szervezési elvárásoknak megfelelően kell végeznie.
- Egyezzen meg a megfelelő személyekkel:
- azokról a feladatokról, amelyeket el kell végezni,
- milyen gyakran, és mikor kell a feladatokat elvégezni, és
- milyen időkeret áll rendelkezésre a feladat elvégzéséhez.
- szervezzé úgy az idejét, hogy minden egyes személlyel, aki az Ön felelőssége alá tartozik, elvégezhesse a feladatot.
- bizonyosodjon meg arról, hogy rendelkezik, és megértett minden olyan lehetséges munkavédelmi kockázatot, amely az egyénnel történő munka során előfordulhatnak a közösségben, valamint, hogy megértette a kivitelezendő feladatot.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- használjon közös/megszokott intézkedéseket
- Olvasson és értsen meg különböző komplexitású szövegeket pontosan és egyénileg.

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- Írásban kommunikáljon hatékonyan és tisztán információkat, ötleteket és véleményeket, a célnak, tartalmaknak és hallgatóságnak megfelelő hosszúságban, formátumban és stílusban.

### **3. Modul oktatási céljai: Hozza egyensúlyba a saját feladatait és felelősségeit az egyén igényeivel, kívánalmaival és választásaival**

- bizonyosodjon meg arról, hogy a munkában betöltött szerepének megfelelő törvényi és szervezeti munkavédelmi irányelvek és eljárások keretén belül végzi a munkáját.
- kövesse a szervezet eljárásait, abban az esetben is, ha nem tudja befejezni időben a feladatot, vagy ha kiegészítő feladatok elvégzését várják el.
- törekedjen együttműködésre az egyénnel, annak érdekében, hogy felismerje a kívánalmaikat a feladat kivitelezésével kapcsolatban. Ezzel biztosítható, hogy betartsa az egyén kívánalmait, tapasztalatait, szakértelmét, valamint a történelmi, kulturális és vallási elvárásait.
- vegye figyelembe az egyéni preferenciákat, amikor megtervezi a teendőket, azt, hogy miként fogja kivitelezni, valamint a kivitelezéshez szükséges időt.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- használjon közös/megszokott intézkedéseket
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Olvasson és értsen meg különböző komplexitású szövegeket pontosan és egyénileg.

### **4. Modul oktatási céljai: Járuljon hozzá a csapat hatékonyságához, ismerje fel és egyezzenek meg a csoporton belüli saját szerepről és felelősségekről**

- azonosítsa a saját fejlesztési igényeit és a munkában betöltött szerepével kapcsolatos elvárásokat a hatékony csapatmunkával és a szolgáltatások átadásával összefüggésben.
- azonosítsa saját szerepét és felelősségét a csapaton belül, valamint mások szerepét és felelősségét a csapaton belül. Ismerje fel, hogy az Ön szerepe és felelőssége miként járulhat hozzá a csapat általános célkitűzéseéhez, és miként járulhat hozzá a csoport-tevékenységekhez, célokhoz.
- tekintse át a csapattal kapcsolatos információkat és célkitűzéseket. Ha szükséges, kérjen tanácsot.
- értékelje és használja fel konstruktívan a másoktól kapott visszajelzéseket annak érdekében, hogy tökéletesítse a jövőbeni munka teljesítményét.
- egyeztessen és tisztázza a saját szerepét és felelősségeit a csapaton belül.

- vállalja, hogy fejlődik, tanul és teljesít. Figyeljen arra, hogy a célkitűzések reálisak és teljesíthetők legyenek.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú, több-lépcsős utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Olvasson és értsen meg különböző komplexitású szövegeket pontosan és egyénileg.
- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.

## 5. Modul oktatási céljai: Hatékony részvétel csapattagként

- nyújtson támogató és építő jellegű segítséget a csapattagok számára
- az Ön viselkedése a csapattagokkal szemben, meghatározza a csapat hatékony működését.
- azokon a területeken, ahol nehézségeket észlel a többi csapattaggal történő együttműködésben, kérje ki a megfelelő személyek segítségét és tanácsát.
- mutassa be javaslatait és nyújtson helyénvaló ötleteket és információkat, amelyek a többi csapattag is hasznosíthat, ugyanakkor javítsa a csapatmunkát is ezekkel a javaslatokkal.
- Fogadja el és használja konstruktív módon a többiek építő jellegű információit, ezáltal javíthatja saját működését is a csapaton belül.
- Teljesítse hatékonyan a többi csapattaggal szemben vállalt kötelezettségeket az általános munka-prioritásoknak megfelelően.
- kezelje konstruktívan a konfliktusokat és az ellentétes véleménynyilvánításokat, vagy legalábbis oly módon, hogy azzal tiszteletben tartsa a másik csapattag nézőpontját.
- tájékoztassa a csapat többi tagját tevékenységéről

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- a beszéd megfigyelése és válaszadás, beleértve a kiterjesztett információkat és elbeszéléseket, a részletes magyarázat és különböző hosszúságú, több-lépcsős utasítások végig-követése, a beszélőhöz, környezethez, kontextushoz alkalmazkodó válasz.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.
- Beszéd közben tájékoztatást kell közölni, ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, és a környezethez.

## 5. Modul oktatási céljai: fejlessze saját tudását és gyakorlatát

- mérje fel hatékonyságával és fejlődésével kapcsolatos igényét az egyénekkal, az egyének életében kulcsfontosságú szerepet játszó személyekkel, valamint más személyekkel történő munka során.
- mérje fel, hogy értékrendje, meggyőződése és tapasztalata milyen hatással van a munkájára és mérje fel, hogy a felsoroltak, milyen hatással lehetnek a másokkal együtt végzendő munkájára.
- kutasson fel és használjon megfelelő támogatást és információkat saját gyakorlatának fejlesztésére.
- vizsgálja meg és ellenőrizze, hogy miként tökéletesítheti munkamódszereit
- keresse az építő jellegű visszajelzéseket a munkatársak vagy más egyének részéről, amely lehetővé teszi, hogy fejleszthesse saját munkáját

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból.

## 6. Modul oktatási céljai: Az újonnan szerzett tudás felhasználása az egyéni gyakorlat javításának érdekében

- fejlessze saját gyakorlatát azzal, hogy bebizonyítja az új tudás-anyag és gyakorlatok felhasználásának előnyeit.
- kutassa fel a saját munkájával kapcsolatos új tudás-anyagot és gyakorlatokat.
- az új tudás-anyag és ötletek gyakorlatba ültetése előtt, amelyek a saját munkáját hivatottak hatékonyabbá tenni, egyeztessen az illetékes személyekkel és szervezetekkel a biztonságukról, törvényességükről és alkalmazhatóságukról.
- értékelje a saját gyakorlatán eszközölt változtatásokat.
- beszélje meg és tekintse át megfelelő személyekkel az új tudás-anyag és gyakorlatok hasznosságát az Ön munkájára nézve.

Az oktatási célok eléréséhez használatos módszereknek az alábbi aspektusokra kell fókuszálniuk:

- Olyan beszélgetéseket kell kezdeményezni egy, vagy akár több személlyel, különböző helyzetekben, amelyek tisztán és hatékonyan hozzájárulnak a célnak és témának megfelelő eredmény eléréséhez.
- Olvasson és szerezzen be különböző terjedelmű és eltérő részletességű információkat, különböző forrásokból
- Beszéd közben egyenes és részletes tájékoztatást kell közölni, tiszta ötleteket és véleményeket kell megfogalmazni, a beszédnek és a tartalomnak alkalmazkodnia kell a hallgató(k)hoz, környezethez, célhoz és helyzethez.

# Számolási készség

## Oktatási tartalmak és célok

Összpontosítani kell a számolási készség hatására a munkahelyi körülményekre és a mindennapi munkára.

Annak érdekében, hogy az alkalmazottak megszerezzék és/vagy tökéletesítsék alapvető számolási készségeiket, a kórházi alkalmazottak és a gondozók számára szervezett kurzusokon legfőképpen olyan módszereket és eszközöket kell használni, amelyek elsősorban az ellátandó munkahellyel és munkahelyi feladatokkal kapcsolatosak. Az ilyen jellegű képzés egyik célja, hogy tudatosítsa a tanulóknak, és ismereteket szolgáltatson a matematikai információk valamint a nyelvezet használatával kapcsolatban, és megismertesse velük az alkalmazandó számításokat a megfelelő eredmények eléréséhez.

Vegye figyelembe a következőket:

- biztosítsa az alapvető matematikai tudás felfrissítését (magyarázat és bemutatás) és bizonyosodjon meg arról, hogy minden résztvevő megérti annak a tartalmát (összeadás, kivonás, szorzás, osztás, stb.)
- ne gyakoroljon semmiféle nyomást, biztosítson elég időt a tanulóknak az egyes gyakorlatok elvégzéséhez.
- a tananyagokat és példákat úgy kell összeállítani, hogy gyakorlati vonatkozásúak és a valódi gyakorlatban megtapasztalható helyzetekhez közel állóak legyenek. (pl. mennyiségek megkésztetésének gyakorlása)

Annak érdekében, hogy a tanult anyagokat nyilvánvalóvá tegyük a tanulók számára és bebizonyíthassuk azok gyakorlati hasznát, a munkahellyel kapcsolatos tartalmakra kell fókuszálni (lásd az alábbi módszereket és minta-eszközöket)

- valódi anyagok használata, például olyan formanyomtatványok, amellyel a tanulók a mindennapi munkájuk során is találkozhatnak. Ennek célja az oktatási tartalmak alkalmazhatóságának bizonyítása.
- kérje és ösztönözze a tanulókat, hogy hozzák el saját minta-formanyomtatványukat.
- a gyakorlatok mindig megfelelő alkalmat és alapot szolgáltatnak a közös tapasztalatcserére, konstruktív visszajelzésekre a tanulók készségeivel kapcsolatban, erős és gyenge-oldalak kiderítésére, beszélgetésekre a múltbeli sikerekkel és kudarccal kapcsolatban, jövőbeni perspektívák kifejezésére stb.. Ezáltal, ezek az alapvető számolási készséget fejlesztő gyakorlatok megfelelő kiindulópontot jelentenek a kommunikációs képzési egységek felé (szociális készségekkel kapcsolatos képzéssel is összekapcsolható), amelyek során a tanulók azt gyakorolhatják, hogy miként adhatnak át egymásnak információkat a lehető leghatékonyabban.
- ezek a gyakorlatok megfelelő írásos előkészítést szolgáltathatnak az osztályban előadandó különböző szerepjátékoknak pl. intenzív gyakorlati szociális-készségekkel kapcsolatos képzések esetében.
- az alábbi gyakorlatokat egyedileg kell végezni, ismétlő ellenőrzési feladatokként. Hasonlítsa össze az eredményeket az osztályban.

A csatolt gyakorlatok az alábbi aspektusokkal foglalkoznak:

1. Alapvető számolási készségek, matematikai információk felhasználásával
2. Az alapvető számtani műveletek használata
3. Emberek mérése

4. Étel mérése
5. Folyadékok mérése
6. A folyadékok mérése és összevegyítése
7. Információk leolvasása oszlopgrafikonokból
8. Információk leolvasása grafikonokból
9. A megfelelő arányok meghatározása
10. A megfelelő mennyiségek meghatározása
11. Időgazdálkodás – Digitális és analóg órák
12. Időgazdálkodás – Információk leolvasása és értelmezése a napi időbeosztás alapján



Education and Culture

## Leonardo da Vinci

© 2006 BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining, Bécs, Ausztria,  
Nyomtatta: Plankopie Eder, Bécs, Ausztria

Ezt a kiadványt a LEONARDO DA VINCI kísérleti projekt „A munkához szükséges alapvető készségek – Kombinált Alapvető Készség és Kommunikációs Képzés az Alacsony Készség-szinttel Rendelkező Dolgozók Számára, Öt Különböző Európai Munka-szektorban” elnevezésű kurzus keretein belül fejlesztették ki.

A jelen projekt finanszírozása az Európai Bizottság LEONARDO DA VINCI programja által nyújtott támogatásból valósult meg. A jelen kiadvány kizárólag a szerző álláspontját tükrözi. Az Európai Bizottság nem vonható felelősségre a jelen anyag tartalmával és annak bármilyen felhasználásával kapcsolatban.

A projekt száma: A/04/B/F/PP – 158.132

Kizárólag nem-kereskedelmi célokra, a jelen kiadvány letölthető változata elérhető 2009 szeptember 30-ig a projekt honlapján:

<http://www.basic-skills-for.work-.org>