**Smjernice Regionalnog Challenge Fonda za uvođenje kooperativnog obrazovanja i obuke u institucije koje pružaju stručno obrazovanje i obuku**

**Sadržaj**

[Skraćenice 3](#_Toc64301628)

[Glosar 3](#_Toc64301629)

[Uvod 4](#_Toc64301630)

[1 Pregled kooperativnog obrazovanja 5](#_Toc64301631)

[1.1 Pristup kooperativnog obrazovanja 5](#_Toc64301632)

[1.2 Principi kooperativnog obrazovanja 5](#_Toc64301633)

[1.3 Osnovni cilj: Osnaživanje zapošljivosti učenika 6](#_Toc64301634)

[1.4 Koristi kooperativnog obrazovanja za preduzeća 6](#_Toc64301635)

[1.5 Koristi kooperativnog obrazovanja za ISOO 8](#_Toc64301636)

[2 Faze implementacije kooperativnog obrazovanja 9](#_Toc64301637)

[2.1 Pregled 9](#_Toc64301638)

[2.2 Priprema kooperativnog obrazovanja 10](#_Toc64301639)

[2.2.1 Identifikacija partnera za KO radi formiranja konzorcijuma stručnog obrazovanja i obuke 10](#_Toc64301640)

[2.2.2 Uspostavljanje konzorcijuma SOO 10](#_Toc64301641)

[2.2.3 Razvoj programa kooperativnog obrazovanja 11](#_Toc64301642)

[2.2.4 Obuka koordinatora KO 13](#_Toc64301643)

[2.2.5 Dalja obuka instruktora u preduzećima 13](#_Toc64301644)

[2.2.6 Dalja obuka nastavnika stručne nastave ISOO 15](#_Toc64301645)

[2.3 Implementacija KO 16](#_Toc64301646)

[2.3.1 Upis učenika u program KO 16](#_Toc64301647)

[2.3.2 Potpisivanje ugovora o obuci 16](#_Toc64301648)

[2.3.3 Koordinacija postavljanja KO 17](#_Toc64301649)

[2.3.4 M&E aktivnosti i izvještavanje u okviru programa KO 17](#_Toc64301650)

[2.4 Procjena i sertifikacija KO 18](#_Toc64301651)

[2.4.1 Razvoj alata za procjenu 18](#_Toc64301652)

[2.4.2 Zajednička procjena ishoda KO 19](#_Toc64301653)

[2.4.3 Formalna sertifikacija kvalifikacije 19](#_Toc64301654)

# Skraćenice

KO kooperativno obrazovanje

KfW KfW Entwicklungsbank | Njemačka razvojna banka

M&E monitoring i evaluacija

RCF Regionalni Challenge Fond

МSP mala i srednja preduzeća

SОО stručno obrazovanje i obuka

ISОО institucije stručnog obrazovanja i obuke

# Glosar

program KO program kooperativnog obrazovanja, zajednički sprovode ISOO i preduzeća partneri

konzorcijum KO konzorcijum koji čini najmanje jedna ISOO i dva preduzeća partnera po svakom predloženom programu iz srodnog sektora, sa namjerom da zajednički sprovode program kooperativnog obrazovanja

projekat SOO Sve aktivnosti konzorcijuma KO i mjera kojima Fond pomaže sprovođenje kooperativnog obrazovanja pomoću konzorcijuma KO.

obrazovni modul dio programa obuke (=faza obuke), sprovodi se u ISOO ili u preduzeću

# Uvod

**Svrha ovog dokumenta je da objasni metode i odgovarajuće korake za sprovođenje kooperativnog obrazovanja (skraćeno KO) neophodnih za uspješno uvođenje kooperativlnog obrazovanja kroz konzorcijume Stručnog obrazovanja i obuke (SOO).** Namjera je pružanje podrške kako bi se postiglo značajno učešće privatnog sektora u sprovođenju stručnog obrazovanja i obuke (SOO).

Izneseni pregled konceptualnih osnova kooperativnog obrazovanja i obuke, glavnih namjera, opštih kriterijuma i prednosti nalazi se u poglavlju 1.

Kroz poglavlje 2, objašnjeni su neophodni koraci sprovođenja (priprema, sprovođenje, procjena) u razvoju kooperativnog obrazovanja od strane konzorcijuma SOO. Na početku poglavlja 2 koraci sprovođenja su sumirani u pregled (vidi tabele u poglavlju 2.1). Dalje se faze sprovođenja detaljno opisuju (poglavlje 2.2 - 2.4).

**Smjernice su namjenjene institucijama stručnog obrazovanja i obuke (ISOO) i preduzećima, njihovim partnerima.** Pružaju smjernice o tome kako bi se kooperativno obrazovanje moglo pripremiti i organizovati kako bi se učenicima i polaznicima omogućilo adekvatno sticanje praktičnih kompetencija i radnog iskustva te na taj način značajno povećala njihova zapošljivost.

*Napomena za Crnu Goru*: Kooperativno obrazovanje u smislu ovog dokumenta i Regionalnog čelendž fonda uključuje programe stručnog obrazovanja i obuke na sekundarnom, tercijarnom ili nivou obrazovanja odraslih, koji teže ka tome da u što većoj mjeri uključe elemente učenja kroz rad unutar kompanija u postojeće programe obuka. Kooperativno obrazovanje svakako uključuje i obrazovne programe koje srednje stručne škole realizuju po dualnom obrazovanju u okviru trogodišnjih obrazovnih profila, u skladu sa važećim regulatornim okvirom u Crnoj Gori.

# Pregled kooperativnog obrazovanja

## Pristup kooperativnog obrazovanja

**Pristup kooperativnog obrazovanja ima za cilj uključivanje sektora privrede u čitav proces razvoja, sprovođenja i procjene kooperativnog obrazovanja.** Ovo se temelji na iskustvu da stručno obrazovanje i obuka treba da odslikava vještine potrebne na radnom mjestu.

Uvođenje kooperativnog obrazovanja kombinuje praktičnu obuku u školi sa učenjem kroz rad u privatnom preduzeću na fleksibilan način u svrhu razvoja vještina, znanja i stavova budućih radnika. Pristup je zasnovan na shvatanju da se određene kompetencije vezane za zanimanje najbolje usvajaju u za to određenim prostorima npr. unutar ISOO, dok se druge radne kompetencije najbolje stiču tokom procesa rada, npr. unutar realnog okruženja u preduzeću. Prateći ova načela, svaka lokacija za obuku omogućuje usvajanje onih vještina potrebnih za obavljane zanimanja, za koje je i najprimjerenija i u kojima ima najviše relevantnog iskustva. Slično je i s procjenom vještina, a koja bi trebalo da se odvija u saradnji ISOO i preduzeća partnera.

U najboljem slučaju, privredni sektor treba da pruži podršku sa pozicije već definisane potražnje i razvijenih standarda zanimanja, koji se onda prevode u nastavne planove i programe stručnog obrazovanja i obuke.

## Principi kooperativnog obrazovanja

Fond (RCF) primjenjuje kriterijume podobnosti i selekcije prilikom odabira projekata kooperativnog obrazovanja i obuke za finansiranje. Projekti koje finansira Fond treba da budu zasnovani na sljedećim principima:

1. ***Zajednička odgovornost***: ISOO i preduzeća partneri preuzimaju zajedničku odgovornost za planiranje, sprovođenje i praćenje projekata kooperativnog obrazovanja kao i sljedstveno procjenjivanje kompetencija, dok je nosilac projekta ISOO.

2. ***Ugovorna osnova***: Sprovođenje projekta kooperativnog obrazovanja zasniva se na ugovorima u dva nivoa: (a) ugovor o saradnji između ISOO i preduzeća partnera (npr. okvirni ugovor, Memorandum o razumjevanju na nivou konzorcijuma) i (b) ugovori o sprovođenju obuke između ISOO, preduzeća partnera i učenika.

3. ***Poštovanje zakonskih regulativa***: Projekti kooperativnog obrazovanja moraju biti u skladu sa pravnom regulativom propisanom od strane nadležnog ministarstva za ISOO i pružaju javno priznate kvalifikacije u skladu sa nacionalnim okvirma kvalifikacija matične ekonomije Zapadnog Balkana.

4. ***Poštovanje standarda zanimanja/kvalifikacija i nastavnog programa***: Projekti kooperativnog obrazovanja treba da budu u saglasnosti sa odobrenim standardima zanimanja i da u načelu budu usklađeni sa nastavnim programima i/ili smjernicama za kurikulume (tamo gdje oni postoje). Ukoliko je izvodljivo i pravno dopušteno nastavni program se može prilagoditi tako da bolje odslikava posebne zahtjeve za vještinama od preduzeća partnera. Dugoročno gledano, poželjno je da projekti prepoznaju EU standarde.

5. ***Pristup kooperativnog obrazovanja***: Teorijska nastava i osnovna praktična obuka se izvode u ISOO, a napredna i usko stručna obuka u preduzećima partnerima. Treba da postoji više ciklusa nastave i obuke u ISOO i u preduzećima partnerima. Preporučuje se da obuka u preduzećima obuhvati 25% vremena od cjelokupnog programa.

6. ***Postavljanje koordinatora KO***: Obostrano, ISOO i preduzeća partneri postavljaju koordinatore koji su odgovorni za planiranje, koordinaciju i praćenje kooperativnog obrazovanja. Tamo gdje se za to ukaže potreba sprovodi se obuka koordinatora KO u okviru projekta.

7. ***Obuka na radnom mjestu***: Tokom faze obuke u preduzeću, polaznici treba da budu aktivno uključeni u proces rada i na taj način steknu za rad relevantne kompetencije; samo posmatranje se ne smatra praktičnom obukom u preduzeću. Obuku u kompaniji mogu da sprovode kompanijiski instruktori ili treneri, uz koordinaciju koordinatora kooperativnog obrazovanja iz kompanija. Tamo gdje je potrebno, u okviru projekta se mogu obučavati instruktori ili treneri iz preduzeća.

8. ***Zajednička procjena vještina***: Procjenu praktičnih vještina i kompetencija zajednički razvijaju i sprovode tehnički eksperti iz ISOO i preduzeća partnera.

9. ***Praćenje i izvještavanje***: Aktivnosti obuke i njihovi ishodi treba redovno da se prate i bilježe, te da o njima da izvještavaju instruktori i učenici na mjesečnom nivou.

Prethodno navedeni kriterijumi su polazna osnova za sve korake kooperativnog obrazovanja, njihovo planiranje, sprovođenje i procjenu, detaljnije prikazanu u poglavlju 2.

## Osnovni cilj: Osnaživanje zapošljivosti učenika

Prednosti kooperativnog obrazovanja za ciljnu grupu u svrhu buduće zapošljivosti su:

1. *Teorijsko znanje i osnovne praktične vještine*: Tokom nastave u ISOO učenici stiču teorijska znanja u svrhu razumjevanja konteksta i srodnosti zanimanja, a ujedno stiču i bazične praktične vještine.
2. *Specifične praktične vještine i upoznavanje sa novom tehnologijom*: Tokom faza praktične obuke u kompanijama učenici stiču praktične vještine relevantne za radno mjesto, uče da pravilno koriste opremu i upoznaju se sa novim tehnologijama.
3. *Znanje u vezi sa radnim mjestom*: Učenici stiču praktično iskustvo i znanje povezano sa radnim mjestom i procesima rada.
4. *Sposobnost rješavanja problema*: Kooperativno obrazovanje podstiče primjenu teorijskih znanja i praktičnih vještina radi rješavanja problema u stvarnim životnim situacijama.
5. *Pospješivanje mekih vještina*: Prilikom prolaska koroz faze obuke u kompaniji, učenici razvijaju dobre radne navike i stavove, usvajaju radnu rutinu i razvijaju sposobnost rada u timu.
6. *Zapošljavanje i karijerne mogućnosti*: Spajanje sa preduzećem omogućava učenicima da ostvare poslovne kontakte, razumiju perspektive koje zanimanje nosi i planiraju buduću karijeru. Čest je slučaj da nakon maturiranja uspješni učenici dobiju šansu da se zaposle za stalno u preduzeću u kom su pohađali praktičnu nastavu.

## Koristi kooperativnog obrazovanja za preduzeća

Potreba preduzeća da osiguraju svoju konkurentnost ih stavlja pred sljedeće izazove: Kratkoročni cilj da se smanje troškovi ograničava mogućnost da se investira u obuke, dok pritisak da se ostane u korak sa brzim razvojem tehnologije, konkurencije i inovacijama zapovjeda dogoročni razvoj vještina. U suočavanju sa ovim izborom kratkoročni ciljevi često prevladaju i mnoge firme, posebno u mala i srednja preduzeća se ne uključuju u programe stručnog obrazovanja i obuke.

Postoje **uzdržanosti** sa strane preduzeća vezane za njihovo uključivanje u stručno obrazovanje i obuku, i to:

• Mogućnost remećenja proizvodnje dok je instruktor na obuci

• Snižen nivo kvaliteta proizvodnje dok praktikant uči da radi svoj posao

• Smanjena produktivnost dok praktikant stiče nove vještine

• Dodatni utrošak vremena na superviziju obuke

• Može doći do oštećenja opreme ili nepravilnog rukovanja kada je koriste neiskusni praktikanti

• Potreba za dodatnom opremom neophodnom za obuku kako se ne bi remetila redovna proizvodnja

• Osiguranje od nesreće potrebno za učenike

• Dugotrajni periodi obuke mogu dovesti do dodatnih troškova

Preduzeća mogu nadvladati takve eventualne negativne posljedice značajnim prednostima kooperativnog obrazovanja pobrojanim ovdje:

1. *Nezavisnost*: Poslodavci mogu da se postaraju da praktikanti steknu praktične i relevantne vještine i da je obuka usklađena sa njihovim potrebama. Ovakvim pristupom preduzeća stiču nezavisnost od dostupnosti kvalifikovane radne snage na tržištu rada.

2. *Regrutacija*: Kooperativno obrazovanje pruža efektan način za regrutaciju kvalifikovane radne snage. Upoznavanje polaznika ili praktikanata tokom obuke stvara dobru osnovu za donošenje odluke o kasnijem zapošljavanju. Ušteda se ogleda prestanku potrebe za angažovanjem eksternih regrutera, nema obuke početnika na novom radnom mjestu, štedi se vrijeme i novac. Pored toga, rizik od angažovanja neadekvatnog zaposlenog je smanjen. Može se izbjeći i neusklađenost između nivoa razvijenosti vještina koje očekuje poslodavac i stvarnog nivoa vještina kojim je zaposleni ovladao.

3. *Razvoj ljudskih resursa*: Zaposleni koji su ulozi kompanijskih instruktora ili trenera imaju priliku da unaprijede svoje vještine prije početka supervizije sa praktikantima. Na ovaj način se podstiče inovativnost i razvoj ljudskih resursa u kompaniji.

4. *Povećana produktivnost*: Tokom trajanja praktične obuke na radnom mjestu, učenici aktivno doprinose proizvodnji ili obavljanju usluge. Praktikanti mogu doprineti balansiranju upražnjenih mjesta ili nedostatka radnika za dobrobit kompanije.

5. *Inovacija*: Preduzeća prospreriraju od saradnje sa institucijama stručnog obrazovanja i obuke jer dolazi do razmjena znanja i transfera tehnologija, što može doprinjeti razvoju tehnologije i inovacijama na radnom mjestu u okviru preduzeća.

6. *Imidž preduzeća*: Sprovedene obuke se mogu koristiti u okviru marketing kampanja. Kooperativno obrazovanje može biti stavljeno u okvir strategije društvene odgovornosti preduzeća i pozitivno uticati na reputaciju preduzeća.

Razmatranjem svih pomenutih motivacionih faktora, važno je da se tokom razgovora sa preduzećima podvuku i naglase dobrobiti za preduzeće tokom sprovođenja kooperativnog obrazovanja, kako bi se pomoglo jačanju argumeta za njihovo učešće u projektima stručnog obrazovanja i obuke.

## Koristi kooperativnog obrazovanja za ISOO

U okviru kooperativnog obrazovanja ISOO pruža pogodno okruženje za sticanje teorijskih znanja i praktičnih vještina traženih u radnom okruženju, a koje su zadate u standardima zanimanja.

**ISOO ostvaruje koristi** od učešća preduzeća u projektu kooperativnog obrazovanja na sljedeće načine:

1. *Motivacija*: Učenici su više motivisani za učenje, razlog tome je svijest da naučeno ima svrhu i kako mogu primjeniti teorijske koncepte u svom praktičnom radu.

2. *Inovacija*: Putem saradnje sa preduzećima ISOO uviđa promene na tržištu rada i na kom nivou treba da budu tražene vještine kod određenog zanimanja. Nastavnici praktične nastave su u toku sa tehnologijom, procesima i metodama koje se primjenjuju u radnom okruženju. Dalje, pred njih se stavlja izazov da dijele znanje i ekspertize sa preduzećima, posebno sa instruktorima u preduzeću koji su im i podrška tokom sprovođenja praktične obuke.

3. *Kvalitet i imidž ISOO:* Kooperativno obrazovanje doprinosi poboljšanju kvaliteta obuke tokom sprovođenja i pospješuje dobre ishode učenja kod praktikanata. Sve to ima pozitivan uticaj na imidž kooperativnog obrazovanja i reputaciju pomenute institucije.

4. *Efikasna upotreba resursa*: Učenici manje vremena provode u instituciji za obrazovanje i obuku jer se značajan dio vremena provodi u preduzeću tako da se može primiti veći broj polaznika bez dodatnih prostornih, finansijskih i nastavnih resursa. Investicije u mašine i skupe laboratorije se mogu smanjiti jer takva oprema postoji u preduzeću i dostupna je.

# Faze implementacije kooperativnog obrazovanja

## Pregled

Kako bi uspješno uveli kooperativno obrazovanje Institucije stručnog obrazovanja i obuke sklapaju pouzdana partnerstva sa privatnim preduzećima u okviru takozvanog Konzorcijuma (kooperativnog obrazovanja) i zajednički pružaju obuke iz praktičnih poslovnih vještina za odgovarajuće polaznike obuke, učenike. Predlažu se sljedeće faze sprovođenja:

1. ***Priprema kooperativnog obrazovanja i obuke***

Napomena: Faze 1 i 2 se izvode tokom procesa prijavljivanja. Sve ostale faze se sprovode nakon odobravanja predloga projekta od strane Fonda (RCF).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faza | Ključni događaj** | **Preporučena zadužena lica** | **Procjenjeno trajanje** | **Resursi** |
| 1. Identifikacija partenra KO (ISOO i preduzeća) | * + Rukovodioci ISOO i preduzeća partnera | 1 mjesec (prije Izjave o zainteresovanosti) | * + Zadužena lica kod ISOO |
| 1. Osnivanje konzorcijuma KO uz razvoj ideje vodilje za KO, potpisivanje Memoranduma o razumjevanju i osnovno planiranje potrebnog ljudstva | * + Rukovodioci u ISOO sa koordinatorom KO   + Menadžeri iz preduzeća partnera sa koordinatorom KO   + Po mogućstvu predstavnici drugih stejkholdera (npr. privredne komore, strukovnog udruženja, predstavnika ministarstva) | 1 mjesec  Memorandum o razumjevanju dio: Izjave o zainteresovanosti:  Osnovno planiranje ljudstva: drugi dio predloga projekta | * + Memorandum o razumjevanju (blanko) |
| 1. Razvoj programa KO (plan obuke za KO) uz upotrebu postojećih standarda zanimanja ili kvalifikacija | * + Koordinator KO u ISOO   + Koordinatori KO u preduzećima partnerima   + Odabrani nastavnici ISOO   + Odabrani iskusniji radnici iz preduzeća | 6 mjeseci (od odobravanja predloga projekta) | * + Postojeći standardi zanimanja i nastavni plan i program koji je odobrilo ministarstvo nadležno za poslove ISOO |
| 1. Razvoj materijala za obuke | * + Koordinatori KO iz ISOO i preduzeća partnera   + Nastavnici praktične nastave u ISOO i instruktori iz preduzeća partnera | Paralelno sa fazom 3 (nakon odobravanja predloga projekta) | * + Program obuke za KO |
| 1. Obuka koordinatora KO | * + Koordinatori KO iz ISOO i preduzeća partnera | 1 nedelja |  |
| 1. Obuka nastavnika praktične nastave iz ISOO | * + Koordinator KO u ISOO   + relevantni nastavnici praktične nastave | 1 mjesec | * + Preduzeća partneri |
| 1. Obuka instruktora iz preduzeća partnera | * + Koordinator KO u preduzeću   + Instruktori iz preduzeća | 1 mjesec |  |

1. ***Sprovođenje kooperativnog obrazovanja***

Napomena: Sve navedene faze se sprovode nakon odobravanja predloga projekata i uz podršku Fonda (RCF).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faza | Ključni događaj** | **Preporučena zadužena lica** | **Procjenjeno trajanje** | **Resursi** |
| 1. Upis učenika u program kooperativnog obrazovanja | * + Administracija ISOO   + Koordinator KO iz ISOO   + Po mogućstvu koordinator KO iz preduzeća partnera | uobičajeno vrijeme upisa: 1 do 2 mjeseca prije početka programa KO | / |
| 1. Potpisivanje ugovora o obuci | * + Koordinatori KO iz ISOO + preduzeća   + Upisani polaznici | paraleleno sa fazom 1 | * + Ugovor o obuci (šablon) |
| 1. Koordiniranje sprovođenja programa KO | * + Koordinatori KO iz ISOO i preduzeća partnera   + Nastavnici stručnog obrazovanja i obuke   + Instruktori iz preduzeća | vrijeme obuke (npr. 2 ili 3 godine) | * + Nastavni plan i program za KO   + Plan obuke   + Materijali za obuku |
| 1. M&E aktivnosti kooperativnog obrazovanja i izveštavanje | * + Koordinatori KO iz ISOO i preduzeća   + Nastavnici ISOO, instruktori ili treneri iz preduzeća   + Učesnici obuke | vrijeme obuke (npr. 2 ili 3 godine) | * + M&E alati   + Formular za izvještavanje |

1. ***Procjena u okviru KO i sertifikacija***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faza | Ključni događaj** | **Preporučeno zaduženo lice** | **Procjenjeno trajanje** | **Resursi** |
| 1. Razvoj alata za procjenu | * + Menadžment iz ISOO   + Nastavnici stručnog obrazovanja i obuke   + Instruktori iz preduzeća | približno 1 mjesec | * + U skladu sa nacionalnim zakonim i pravilnicima |
| 1. Zajednička procjena ishoda KO u ISOO i preduzećima partnerima | * + Procjenjivači (nastavnici iz ISOO, instruktori, iskusniji radnici)   + Po potrebi: uključivanje dodatnih procjenjivača u skladu sa nacionalnom regulativom | približno 1 mjesec | * + Međunarodna regulativa za procjenu partnerstava u okviru KO   + Zadaci za procjenu   + Alati za procjenu KO |

U narednim poglavljima sve gore navede faze sprovođenja detaljno su opisane.

## Priprema kooperativnog obrazovanja

### Identifikacija partnera za KO radi formiranja konzorcijuma stručnog obrazovanja i obuke

Nakon otpočinjanja sa radom Fonda (RCF) i upućivanja poziva za podnošenje predloga projekata, u prvoj fazi sprovođenja kooperativnog obrazovanja Institucije stručnog obrazovanja i obuke zajedno sa zainteresvanim preduzećima partnerima oformljvaju **Konzorcijume stručnog obrazovanja i obuke (SOO)**. Važan preduslov za stvaranje konzorcijuma je sa obje strane jasno izražena posvjećenost saradnji.

### Uspostavljanje konzorcijuma SOO

Nakon što su partneri za saradnju identifikovani i pošto su se izjasnili da je njihov interes zajedničko sprovođenje kooperativnog obrazovanja od presudnog je značaja jasna podjela nadliježnosti i odgovornosti u okviru konzorcijuma SOO. Potrebno je da se obezbjedi preuzimanje odgovornosti preduzeća partnera za specifične faze obuke u preduzeću kako se i navodi u planu obuke KO.

**Memorandum o razumjevanju**

Kako bi se regulisale glavne uloge i odgovornosti unutar konzorcijuma, potrebno je potpisati Memorandum o razumjevanju (MoR). Ovaj memorandum predstavlja okvirni sporazum između organizacije koja pruža stručno obrazovanje i obuku i kompanija. MoR je sastavni dio Izjave o zainteresovanosti i potrebno je da bude predat u skladu sa naznačenim rokovima.

Napomena: Memorandum o razumjevanju je dokument u sastavnom dijelu paketa dokumenata za apliciranje za podršku Fonda (RCF).

**Inicijalno planiranje kadrova u okviru konzorcijuma SOO**

*Preduzeća*:

U okviru Konzorcijuma SOO, očekuje se da preduzeća preuzmu odgovornost za jedan broj učenika tokom određenog vremena. Potrebna je dostupnost instruktora, opreme za obuku i materijala. Sva preduzeća zainteresovana za pristupanje Konzorcijumu SOO treba da razmotre sljedeće kadrovske zahtjeve:

1. *Instruktori (treneri)*: Idealno, obuka u preduzeću se dešava kada je proces proizvodnje u toku. Ovakvim pristupom učenik efektivno stiče vještine relevantne za rad u preduzeću. Tokom rada zajedno sa vještim radnicima, učenik postepeno ovladava poslom i osamostaljuje se u obavljanju radnih zadataka. Na kraju obuke učenik/učenica treba da mogu u potpunosti samostalno da izvedu zadatak ili pruže uslugu.

2. *Koordinator KO u preduzeću*: Preduzeće može da odredi jednog od svojih zaposlenih iz službe za ljudske resurse da obavlja funkciju Koordinatora KO u preduzeću. Koordinator KO može odrediti više od instruktora koji bi obučavali učenike tokom njihovog prolaska kroz različite radne ili proizvodne procese. Sa druge strane, jedan instruktor može raditi sa više učenika u preduzeću.

Pretpostavka je da pomenute pozicije obično ne postoje prije otpočinjanja programa kooperativnog obrazovanja. Ukoliko je tako, onda je moguće odrediti i obučiti rapoložive kadrove u okviru programa podržanog od strane Fonda (RCF) (vidi odjeljke 2.2.4., 2.2.5).

ISOO-vi:

Postavljanje KO zahtjeva definisanje novih uloga i transformaciju postojećih uloga u okviru ISOO. Kooperativno obrazovanje mogu sprovoditi postojeći kadrovi.

1. *Nastavnici praktične nastave ili stručnih predmeta*: Obično je potrebno da nastavnici steknu dodatne vještine relevantne za radno mjesto kako bi bili adekvatno kompetentni za sprovođenje okviru programa kooperativnog obrazovanja. Ta vrsta obuke na radnom mjestu smatra se dijelom projekta uvođenja kooperativnog obrazovanja i može dobiti podršku Fonda (RCF).

2. *Koordinator KO*: On ili ona su glavni facilitatori pripreme, sprovođenja i procjene kooperativnog obrazovanja u okviru ISOO. Iz toga sljedi da je u pitanju strateški važna pozicija. Njegova/njena uloga može biti da se susreće da preduzećima-potencijalnim partnerima približi pristup kooperativnog obrazovanja. Po uspostavljanju partnerstava za KO, koordinator SOO blisko sarađuje sa ostalim koordinatorima i preduzećima partnerima.

### Razvoj programa kooperativnog obrazovanja

U paragrafima koji slijede predstavljene su faze za razvoj programa kooperatvnog obrazovanja. Njihova svrha je da osiguraju postizanje visoke relevantnosti program KO u zahtjevima koje ispred njega stavlja radno mjesto, fleksibilnost u sprovođenju i podudaranje sa međunarodnim profesionalnim standardima.

**Plan kooperativnog obrazovanja**

Plan kooperativnog obrazovanja treba da se razvije na osnovu nacionalne regulative, postojećih standarda zanimanja i smjernica iz kurikuluma koje propisuje nadležno ministarstvo za stručno obrazovanje i obuku.

Program obuke treba da bude strukturiran u jasne sekvence predstavljene po fazama/modulima koji se odvijaju u ISOO i preduzećima. Sadrži teorijske i praktične obrazovne elemente. Uobičajeno je da se teorijska i osnovna praktična znanja stiču u ISOO, a usko stručni moduli se sprovode u odgovarajućim preduzećima. Plan obuke sadrži obim, trajanje i termine svakog modula kao i očekivane ishode učenja, sve prema standardu zanimanja ili standardu kvalifikacija, u slučaju da se oni koriste kao osnov. Posebni ishodi učenja (koji nivoi kompetentnosti treba da se postignu) po modulu treba da su jasno definisani.

Moduli obuke u kompanijama mogu biti postavljeni ili kao jedan blok po svakoj godini trajanja programa ili čitavom trajanju kraćih programa, ili strukturirani kroz nekoliko sekvenci obuka unutar kompanija. Način organizovanja modula kroz blok ili više sekcija obuke, zavisiće od samog zanimanja i unutrašnje organizacije preduzeća.

U skladu sa modulima obuka u preduzeću, plan obuke sadrži broj i lične podatke učenika na obuci (definiše preduzeće) kao i zahtjevani nivo vještina koji treba da posjeduje učenik prije otpočinjanja određenog modula obuke u preduzeću.

*Trajanje obuke*:

Sveukupno trajanje obuke se dijeli na: (1) vrijeme za teorijske časove u učionici, (2) vrijeme za praktičnu nastavu u ISOO i (3) vrijeme za praktičnu obuku iz radnih procesa u preduzeću. Kako bi bili prihvatljivi za podršku Fonda, projekti treba da doprinesu značajnom uvećanju trajanja obuke u kompaniji, a u idealnom slučaju to vreme bi trebalo da dostigne 25% od ukupnog trajanja obuke. Veći udio obuke u preduzeću se smatra prednošću i rezulitraće dodjelom većeg broja poena datom predlogu projekta.

Napomena: Specifična savjetodavna podrška može biti pružena shodno potrebama definisanim prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

**Razvoj materijala za obuku i monitoring**

*Materijali za obuku*

U okviru razvoja programa kooperativnog obrazovanja, treba učiniti dostupnim adekvatne nastavne materijale i programe za obuku, to jest one koji su nabolje usklađeni sa sadržajem obuke. Može se prilagoditi postojeći materijal ili može biti potrebno razviti novi materijal kako bi se ispunili zahtjevi koje postavlja kooperativno obrazovanje. Materijali za učenje i obuku su sačinjeni od brošura i smjernica za svaki modul obuke i razlikuju se prema namjeni za nastavnike i učenike. Ne treba potcjeniti napore za razvijanje novih materijala za obuku.

Posebno treba obratiti pažnju da su materijali koji se obično koriste u okviru ISOO često neusklađeni sa svrhom obuke za radni proces u preduzeću. Radni proces u preduzeću može samo djelimično da se odredi unaprijed jer treba da se uskladi sa stvarnim zahtjevima procesa proizvodnje na dnevnom nivou. Iz tog razloga materijali za praktičnu obuku u ISOO i oni u preduzeću mogu se razlikovati po vrsti i količini detalja koji sadrže.

*Alati za monitoring*

Sprovođenje modula obuke u preduzeću iziskuje postojanje jasnih mehanizama za monitoring u svrhu obezbeđivanja dogovorenog kvaliteta obuke. Alati za monitoring kooperativnog obrazovanja uključuju:

• Dnevnik praktične nastave/praktične obuke (namjenjeno učeniku)

• Izvještaj o završenom modulu obuke u preduzeću (za učenika)

• Sveska i nedeljni izvještaj (verzija za instuktora u preduzeću)

• Sveska i nedeljni izvještaj (verzija za ISOO nastavnika stručnog predmeta ili nastavnika praktične nastave)

• Upitnik za evaluaciju modula obuke u preduzeću (verzija za preduzeće)

• Upitnik za evaluaciju modula obuke u preduzeću (verzija za učenika)

Napomena: Specifična savjetodavna podrška može biti pružena shodno potrebama definisanim prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

### Obuka koordinatora KO

U okviru kooperativnog obrazovanja važna uloga pripada takozvanom koordinatoru KO. Tokom faze pripreme projekata kooperativnog obrazovanja, oni kojima je dodjeljena uloga **koordinatora KO u kompaniji,** moraju se osposobiti da u potpunosti ispunjavaju sljedeće odgovornosti:

• Saradnju sa kadrovima ISOO radi razvoja i validacije plana koji između ostalog precizira lokacije sprovođenja obuke

• Potpomogne potpisivanje Memoranduma o razumjevanju od strane preduzeća

• Preporuči postavljanje instuktora u preduzeću

• Koordinira sprovođenje plana obuka sa svim uključenim akterima

• Nadgleda i procjenjuje učinak polaznika obuke ili praktikanata

• Preporučuje menadžmentu disciplinske mjere kada su one potrebne

• Procjenjuje nivo ekspertize koji su polaznci postigli tokom modula obuke u preduzeću

• Vodi redovnu komunikaciju sa koordinatorom KO i nastavnicima stučne nastave ISOO radi dobijanja povratnih informacija i novih informacija.

Uz to kadrovi iz ISOO koji su postavljeni za koordinatore kooperativnog obrazovanja treba da budu obučeni za ispunjavanje sljedećih dužnosti:

• Promocija i predstavljanje prednosti kooperativnig obrazovanja kod preduzeća

• Koordinisanje upisa novih polaznika, ako se zahtjeva onda u saradnji sa preduzećima partnerima

• Potpomaganje razvoja i validacije plana obuke kod glavnih partnera

• Postavljanje rasporeda časova sinhronizovanog sa planom obuke

• Potpomaganje potpisivanja Memoranduma o razumjevanju

• Raspoređivanje učenika kod preduzeća partnera

• Posjeta preduzećima pratnerima u svrhu praćenja i procjene učinka polaznika kao i za dobijanje fidbeka od koordinatora obuke

• Nadgledanje učinka polaznika kroz redovne pojsete preduzećima partnerima, pregledanje dnevnika, dobijanje direktnog fidbeka od učenika kao i savetovanje učenika na teme vezane za obuku.

Napomena: Specifična savjetodavna podrška može biti pružena shodno potrebama definisanim prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

### Dalja obuka instruktora u preduzećima

Jedna važna uloga u kooperativnom obrazovanju je uloga **instuktora ili trenera u preduzeću**. Instruktor u preduzeću je odgovoran za praktičnu obuku učenika na radnom mjestu. Ulogu često izvode tehničari ili supervizori proizvodnje, a koji treba da budu obučeni za dodatni zadatak koji pred njih postavljaju obuka učenika ili polaznika. Zadaci i odgovornosti instruktora u preduzeću su sumirani na sledeći način:

• Usmjerava polaznike kroz praktične vježbe proistekle iz programa obuke

• Prati proces učenja pomoću sveske obuke i dnevnika obuke

• Procjenjuje naučeno kroz nedeljne izvještaje u skladu sa prethodno određenim kriterijumom procjene

• Omogućuje neprekidan protok informacija između nastavnika praktične nastave u ISOO i preduzeća

• Sprovođenje zavšnih procjena ostvarenosti ishoda učenja kod polaznika u skladu sa konceptom procjene u kooperativnom obrazovanju.

Kako instruktori u preduzećima poseduju dosta praktičnog radnog iskustva i dovoljan nivo tehničkih vještinja za njih obuka treba da se usmjeri na sticanje pedagoških i didaktičkih kompetencija. One bi tebalo da pomognu instruktorima u profesionalnom planiranju, sprovođenju, nadgledanju i kontroli obuke na radnom mjestu u preduzeću prema planu obuke.

Koordinator KO u preduzeću tokom rotacija učenika na radnim pozicijama može odrediti više instruktora obuke. Jedan instruktor u preduzeću može raditi sa više od jednim učenikom u preduzeću. U principu, svaki iskusni radnik iz preduzeća učesnik programa kooperativnog obrazovanja može prihvatiti obuku polaznika u ulozi instruktora, ukoliko nacionalnim regulativama nije drugačije definisano.

Sa svrhom obezbjeđivanja kvaliteta obuke u preduzećima, veoma kvalifikovani i iskusni tehničari i supervizori u proizvodnji treba da budu ohrabreni da pristupe poziciji instruktora u preduzeću. U skladu sa tim, pomenuti kadrovi moraju posjedovati adekvatne lične kvalitete, tehničke i pedagoške kompetence, kako bi nadgledali obuku učenika u programima kooperativnog obrazovanja:

1. *Tehničke kompetencije* predstavljene su kroz stručno obrazovanje instruktora u okviru programa stručnog obrazovanja za taj profil ili srodno obrazovanje i stečeno radno iskustvo u relevantnoj oblasti. Dodatno, instruktor treba da posjeduje dovoljna znanja iz bezbjednosti i zdravlja na radu (BiZNR) i zaštite životne sredine.

2. *Lični kvaliteti* označavaju pozitivan odnos prema radu, instruktor treba da je produktivan, inovativan, pouzdan, revnostan, usmjeren ka kvalitetu rada i motivisan.

3. *Pedagoške kompetencije* označavaju sposbnost da se znanje prenese učenicima i kod njih razviju kompetencije. Posebno je važno da instruktor radi u skladu sa planom obuke (podržanom od strane ISOO) i osigura praćenje plana tokom procesa obuke.

Tabela uobičajenih dužnosti i zadataka koje sprovode instruktori u preduzeću:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dužnosti** | **Zadaci** |
| Podržavanje razvoja plan obuke (u saradnji sa koordinatorom KO) | * Identifikacija/određivanje zahtjeva obuke * Provjera uslova za obuku u preduzeću * Priprema plana za sprovođenje obuke |
| Priprema procesa obuke | * Priprema plana učenja u preduzeću zasnovanom na nastavnom planu i planu obuke * Priprema nastavnih sredstava/medija * Priprema mašina za rad |
| Sprovođenje procesa obuke | * Stvaranje uslova za aktivno učenje * Sprovođenje procesa obuke u skladu sa planom časa * Upravljanje procesom učenja |
| Procjena ishoda učenja | * Priprema plana procjene * Razvoj alata za procjenu * Sprovođenje plana procjene |
| Razrada izvještaja sa obuke | * Priprema izvještaja sa obuke * Sticanje iskustva u obuci * Predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta obuke * Upravljanje dokumentacijom polaznika |

Uloga instruktora u preduzeću je novina za većinu kompanija i može se dogoditi da njihov posao nije standardizovan u ekonomijama ZB6 zemalja. Ipak, u slučaju da takvi standardi postoje obuka trenera u preduzeću treba da zadovoljava postojeće standarde.

Napomena: Specifična savjetodavna podrška može biti pružena shodno potrebama definisanim prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

### Dalja obuka nastavnika stručne nastave ISOO

U okviru ISOO nastavnici koji su postavljeni za nastavnike KO treba da se osposobe za obavljanje dodatnih zadataka obično sačinjenih od:

• Sprovođenja praktične obuke koja korespondira sa praktičnom obukom u kompaniji i dodatno upotpunjuje nedostatke obuke u kompaniji, a u skladu sa propisanim nastavnim planom (veličina kompanije može biti ograničavajući faktor, ali i obim i sadržaj ponuđene praktične obuke),

• Nadgledanja napretka učenika.

U tu svrhu, neophodno je:

• Odlično poznavanje proizvodnog procesa u preduzeću,

• Aktivna koordinacija sa preduzećem partnerom i praćenje progresa kod učenika kroz stalnu komunikaciju sa instruktorima u preduzeću (redovne posete preduzeću, provera knjižica sa izveštajima kod đaka, dobijanje direktnog nedeljnog fidbeka od učenika).

Sa ciljem da se nastavnicima omogući obavljanje ovih zadataka dodatna obuka je potrebna kroz unapeđenje njihovih praktičnih kompetencija, posebno onih vezanih za radno mjesto, kompetencija koje ih upućuju u radne/proizvodne procese u preduzeću.

Napomena: Koncept dodatne obuke nastavnika SOO na radnim mjestima u preduzećima partnerima treba da bude dio predloga projekta ISOO.

## Implementacija KO

### Upis učenika u program KO

Upis učenika je moguć kada je program KO u potpunosti spreman. Vrlo je vjerovatno da preduzeća partneri imaju želju da učestvuju u odabiru polaznika kako bi izbegli da u njihovo preduzeće dođe neko ko bi se neprimjereno ponašao. U slučaju da se preduzeća izjasne da žele biti uključena u selekciju polaznika, takva želja treba da se uvaži kod ISOO i procedure treba da se dogovore među partnerima.

### Potpisivanje ugovora o obuci

Tokom procesa upisa biće potrebno zaključivanje takozvanih Ugovora o obuci (Ugovora o praksi ili ugovora o učenju kroz rad), za određene programe KO. Ugovori o obuci treba da se zaključe između svakog preduzeća partnera i svakog učenika dodjeljenog tom preduzeću. Slјedstveno, veliki broj ugovora će biti zaključen u okviru Konzorcijuma ISOO. Poželjno je Ugovor o obuci sačiniti kao ugovor tri strane zaključen između ISOO, preduzeća partnera i učenika. Ovakav ugovor posebno navodi odgovornosti i zadatke sve tri strane.

Navedeni su odeljci koji treba da budu sastavni dio Ugovora o obuci:

1. *Opšti podaci*

• Naziv programa kooperativnog obrazovanja

• Ime i relevantni biografski podaci o polazniku

• Raspored i trajanje faza procesa obuke u obrazovnoj instituciji i preduzeću

2. *Odgovornosti preduzeća*:

• Praktično vođenje polaznika tokom faza obuke u preduzeću i nadgledanje procesa učenja, koordinacija sa koordinatorima institucije i nastavnicima stručne nastave

• Koordinacija učeničkih pitanja

• Obezbjeđivanje osiguranja od nesreće za učenike

• Iznos učeničke stipendije, naknade ili nadoknade za učenje kroz rad, isplaćivan tokom faza obuke u preduzeću

3. *Odgovornosti ISOO*:

• Koordinacija sprovođenja plana kooperativnog obrazovanja u preduzeću partneru

• Pedagoška podrška instruktorima u preduzeću

• Koordinacija sa instruktorima u preduzeću radi procjene rezultata obuke učenika

• Koordinacija da se učenici blagovremeno usmjere radi postizanja discipline (ako bude potrebe)

4. *Prava i obaveze učenika*:

• Poštovanje regulativa/instrukcija u preduzeću, odgovornost za moguću štetu

• Iznos novčanog dodatka isplaćenog od preduzeća, kao što je ketering/ručak u preduzeću

• (u slučaju dogovora) Regulisanje ostanka u kompaniji na određeno vrijeme posle maturiranja

5. Monitorig i evaluacija i koordinacija KO:

• Sredstva za M&E tokom sprovođenja programa KO

• Izvještavanje, mehanizmi koordinacije, uključiti niz sastanaka u okviru konzorcijuma SOO

6. *Načini plaćanja*

• Iznosi i intervali dogovorenih isplata.

### Koordinacija postavljanja KO

Program KO uključuje dve faze, praktičnu nastavu u ISOO i obuku u preduzeću koje se sprovode po zajedničkom planu nastave i obuke. Ipak, treba imati u vidu prilagođavanja termina obuka u preduzeću zbog mogućih povećanja obima proizvodnje ili sličnih zahtjeva posla koji mogu postati relevantni sa strane preduzeća partnera.

Tokom trajanja programa KO (npr. 2 do 3 godine) održavaće se redovni sastanci konzorcijuma SOO kako bi se pratio proces obuke i dogovarale korektivne mjere u cilju pospješivanja kvaliteta obuke (u slučaju potrebe). Koordinatorski sastanci uključuju ISOO i sva preduzeća partnere uključene u program KO. Učestalost sastanaka se usklađuje sa dogovorima postignutim Memorandumom o razumjevanju i potpisanim ugovorima o obuci.

Pored redovnih sastanaka na nivou konzorcijuma SOO, predviđeni su i bilateralni ad hoc sastanci u svrhu pojašnjavanja kakvih relevantnih nedoumica.

### M&E aktivnosti i izvještavanje u okviru programa KO

U svrhu monitoringa i evaluacije, preporuka je da se koriste dostupni alati i postojeći obrasci i prilagode individualnim potrebama gdje je to neophodno.

Procjena ishoda učenja kod polaznika KO u toku modula praktične nastave vrši se na osnovu određenog broja kriterijuma u okviru M&E aktivnosti:

1. *Dnevnik obuke*: vodi učenik-polaznik obuke u preduzeću partneru. Treba da ga potpišu instruktor u preduzeću i ISOO nastavnik.

2. *Izvještaj o završenom modulu obuke u preduzeću partneru*: piše ga učenik i potpisom overava instruktor u preduzeću,

3. *Sveska i nedeljni izveštaj (verzija za instruktora u preduzeću)*: održava je instruktor u preduzeću,

4. *Sveska i nedeljni izveštaj (verzija nastavnika SOO)*: održava je nastavnik praktične nastave SOO,

5. *Obrazac za evaluaciju modula u preduzeću (verzija za preduzeća)*: popunjavaju je instruktori u preduzeću i potpisuje generalni direktor preduzeća,

6. *Obrazac za evaluaciju modula u preduzeću (verzija za učenika)*: popunjava je učenik.

Na osnovu navedenih M&E alata koordinator KO u instituciji stručnog obrazovanja i obuke može da elaborira M&E izveštaj za svaku završenu fazu obuke u preduzeću. Ovaj M&E izveštaj se pregleda i razmatra tokom redovnih sastanaka koordinatora u okviru konzorcijuma ISOO.

Napomena: Savjetodavna podrška se može razlikovati u odnosu na podržani projekat i potrebe koje su formulisane u predlogu projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

## Procjena i sertifikacija KO

Maturski ili finalni ispit je posljednja faza jednog perioda obuke ili cijelog programa kooperativnog obrazovanja. Procjena ishoda učenja vrši se u dva navrata, idealno prioritet imaju preduzeća partneri. Rezultati mature treba da odslikavaju znanje, vještine i stavove svakog kandidata u skladu sa standardima zanimanja ili standardima kvalifikacija. Maturski ispit tako ne daje samo sliku nivoa postignute obučenosti već je i koristan alat za procjenu kvaliteta obuke. U kontekstu sprovođenja KO u okviru konzorcijuma ISOO, maturski ispit u preduzeću indikuje nivo postignuća aktivnosti kooperativnog obrazovanja.

### Razvoj alata za procjenu

Alati za procjenu treba da dozvoljavaju procjenu ishoda učenja. Stoga treba da reflektuju nivo kompetencija koji se traži po standardu određenog zanimanja ili kvalifikacije.

Preporuke za sprovođenje ispita i sertifikacija određenih zanimanja izdate od strane nadlježnih ministarstava u zemljama ZB6 moraju se uvažavati i usvajati.

Stvarni zahtjevi za procjenu praktičnih vještina mogu se sumirati kroz sljedećih pet kriterijuma:

1. *Kvalitet dobijenog proizvoda ili usluge*: Odnosi se na nivo tehničkih parametara gotovog proizvoda ili usluge koju je sačinio učenik, a zasniva se na parametrima iskazanim u ispitnom zadatku. Prema važnosti nivoa svakog traženog parametra ispitivač će odrediti poene u okviru odgovarajućeg nivoa. Kriterijum bi trebalo da je naglašen kao i kompetencije učenika u smislu profesionalnog ponašanja, vještina i iskustva.

2. *Vrijeme*: Objektivno vrijeme koje je učenik utrošio na izvođenje praktičnog zadatka i računa se od momenta kada je učeniku dodjeljen zadatak do momenta kada učenik preda zavšeni proizvod ili uslugu i izvjesti o završetku zadatka. Pomenuti kriterijum treba naglašavati u krajnjim fazama sprovođenja obuke zajedno sa naglaskom na učenikove kompetencije u smislu profesionalnog ponašanja, vještina i iskustva.

3. *Bezbjednost na radu, higijena i zaštita životne sredine*: Ovaj kriterijum se procjenjuje na sledeći način:

- Nošenje zaštitne opreme i upotreba zaštitnih alata i mašina tamo gdje se to zahtjeva

- Poštovanje relevantnih instrukcija i procedura tokom rada za mašinom, upotrebe opreme i alata

- Održavanje radnog mjesta urednim i primena mjera zaštite životne sredine.

4. Ispravnost procesa proizvodnje: Ovaj kriterijum se procjenjuje na osnovu tačnosti i vještine proizvodnog procesa. Svrsishodnost i isplativost upotrebljenih alata, opreme i repro materijala, tačnost proizvodnog procesa.

5. Radni nalog: Ovaj kriterijum se procjenjuje u odnosu na:

- Izradu ispitnog zadatka uz praćenje određenog plana i procedura

- Pospremanje i ostavljanje radnog prostora u prikladno urednog i čistog.

Napomena: Savjetodavna podrška se može razlikovati u odnosu na podržani projekat i potrebe koje su formulisane u predlogu projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

### Zajednička procjena ishoda KO

U skladu sa opštim regulativama o sprovođenju ispita menadžment ISOO postavlja tim za razvoj procjene. Članovi tima su menadžeri i nastavnici sa iscrpnim poznavanjem profesionalnih vještina određenog zanimanja.

Nastavnik praktične nastave ili stručnih predmeta iz ISOO uključen u program kooperativnog obrazovanja, instruktor iz preduzeća i iskusniji radnik u preduzeću partneru trebalo bi da budu dio komisije za procjenu. Svakako je dobro provјeriti da li profesionalno udruženje može da ustupi eksperta iz oblasti da se priključi procjeni u okviru KO.

Na osnovu proizvoda predstavljenih od strane kompanija, tim za razvoj procjene odabira jedinice prikladne za razvoj procjene, a koji su u skladu sa formatom predstavljenim učenicima ranije. Praktična provjera i procjena sadrži objašnjenje procjene u dogovorenom formatu, specifikaciju (npr. tehničke crteže) test proizvoda ili usluge koji se izrađuju u okviru praktične procjene.

Napomena: Specifična savjetodavna podrška može biti pružena shodno potrebama definisanim prijedlogom projekta za uvođenje kooperativnog ili dualnog obrazovanja.

### Formalna sertifikacija kvalifikacije

Svaki polaznik dobija sertifikat u skladu sa odgovarajućom nacionalnom regulativom. Kopije sertifikata treba dostaviti Fondu (RCF) kao dokaz o uspješno završenom programu KO.