



Стручна обука за олеснување на процесот на интеграција на
мигранти во земјоделско -прехранбениот сектор

ПРИРАЧНИК

за

Обучувачи, медијатори и обучувани

KA2KA220-VET прва рунда од 2024 година
Партнерства за соработка во стручното образование и обука (KA220-VET)
Проект бр. 2024-1-IT01-KA220-VET-000249605 – OID E10090886

Содржина

Вовед.....	4
Дел А - Преглед на курсот и резултати од учењето	5
Дел Б — Технички водич и употреба на платформата	19
Овој дел објаснува како да се регистрирате, најавувате и користите платформата TOMAS 2.0. Обезбедува упатства чекор по чекор, совети за пристапност и дијаграми за решавање проблеми за да се обезбеди обучуваните, обучувачите и медијаторите да можат да се фокусираат на учење без технички бариери.	19
Дел В — Педагогија, медијација и пристапност	21
Дел Г - Водич за обучувани, шаблони, решавање проблеми и анекси	22
АНЕКСИ	25
A.1 Тренер -план за лекција од 45 минути с	25
A.2 Дневен -ред за еднодневна работилница	26
A.3 Шаблон за информативен лист за земјата (подготвен -за лепење)	27
A.4 Шаблон за двојазичен речник (подготвен -за лепење).....	28
A.5 -Пакет картички за играње улоги (8 картички) — Шаблон.....	29
A.6 Шаблон за биографија	31
A.7 Рубрика за преглед на биографија	32
A.8 План за завршен тест и примероци од квиз	33
A.9 Председателски -преглед на медијаторот	33
A.10 Дневен извештај на медијаторот	34
A.11 -Образец за пријавување на преводни празници	34
A.12 Шаблон за водич за ресурси	35
A.1 3 Дневник на присуство.....	36
A.1 4 Шаблон за е-пошта за добредојде за ученикот	36
A.1 5 Шаблон за тикет за поддршка	37
A.1 6 Текст за приватност на податоци и согласност	38
A.19 -Рубрика за оценување на играње улоги	38
Заклучни забелешки за користење на овие шаблони	39



Funded by
the European Union

TOMAS 2.0

Стручна обука за олеснување на процесот на
интеграција на мигранти во земјоделско -
прехранбениот сектор



Вовед

Овој прирачник за локална адаптација на курсот за е-учење TOMAS 2.0, кој се наоѓа на <https://tomas.rezosbrands.com/>. Материјалот е прилагоден на **обучувачи, медијатори и обучувани мигранти** вклучени во активности за комбинирано учење низ партнерските земји. Прирачникот ја објаснува структурата на курсот, резултатите од учењето, упатствата за спроведување, алатките за медијација, процедурите за проценка и обезбедување квалитет, мерките за пристапност и вклучување, решавање проблеми и шаблони подготвени за употреба и анекси за локална адаптација.

Како да го користите овој прирачник

- **Сите:** следете ги деловите А - Г
- **Обучувачи:** следете ги деловите В – Г за формирање на сесијата, проценки и педагошки насоки.
- **Медијатори:** користете го Дел Д и Анексите за алатки за медијација, речници и шаблони за известување.
- **Обучувани:** користете го Дел Д за вклучување во програмата, совети за учење, насоки од тутор за вештачка интелигенција и канали за поддршка.

Низ целиот прирачник се наоѓаат насоки за активности, игри преку улоги, информативни листови и листи со ресурси. Детални примери, шаблони и примероци на материјали за секој модул се собрани во **Анексите** на крајот од прирачникот. Обучувачите и медијаторите можат да ги користат овие анекси директно на работилниците, додека обучуваните можат да ги користат за вежбање.

Како да го користите ова појаснување

- **Обучувачи:** Кога подготвувате лекции, проверете ги анексите за готови примери за употреба (на пр.: примероци на шаблони за биографии, планови за вмрежување).
- **Медијатори:** Прилагодете ги примерите од анексите согласно локалните потреби, преведувајќи ги или поедноставувајќи ги каде што е потребно.
- **Обучувани:** Користете примери од анексите како материјали за вежбање за да го зајакнете наученото во секој модул.

Дел А - Преглед на курсот и резултати од учењето

Структура на курсот (преглед)

Курсот TOMAS 2.0 има јасна и конзистентна структура дизајнирана да го направи учењето едноставно, модуларно и прилагодливо на локалните потреби.

TOMAS 2.0 се состои од седум модули:

Модул 0 – Вовед: фокусиран на целите, контекстот и релевантноста за земјоделско - прехранбениот сектор

5 модули фокусирани на клучна област на интеграција:

Модул 1 — Интеркултурна интеграција (европска и национална култура; Законодавството на ЕУ и националното законодавство за човековите права).

Модул 2 — Професионална интеграција (барање работа во ЕУ и национално ниво, ресурси за барање работа).

Модул 3 — Социјална и јазична интеграција (социјална инклузија, вмрежување, јазични совети).

Модул 4 — Неформални активности (ангажман во заедницата, неформално учење, културно учество)

Модул 5 — Безбедност при работа и редовна работа (безбедност на работното место, права на работниците, национални/ЕУ прописи).

На крајот од секој модул, учесниците можат да добијат сертификат за присуство.

Модул 6 Заклучок: Модулот содржи линкови, локални контакти, речници и материјали за печатење; Учесниците мора да ги положат сите модули пред да се запишат на овој последен модул за да добијат сертификат за учество.

Цели на курсот:

- Опременување на обучуваните мигранти со знаење за европските и националните културни контексти и работничките права релевантни за вработувањето во земјоделско -прехранбениот сектор.
- Градење практични вештини за барање работа за пазарите на трудот во ЕУ и националните пазари, со акцент на земјоделско -прехранбените работни места.
- Зајакнување на меѓукултурната комуникација и основните јазични вештини на работното место за поддршка на безбедна, почитувачка и продуктивна тимска работа.
- Поврзување на обучуваните со локалните ресурси, мрежи и услуги што ја поддржуваат вработливоста и социјалната инклузија.

Резултати од учењето од курсот (мерливи):

До крајот на курсот, учесниците ќе бидат способни да:

- опишат клучни вредности на ЕУ и најмалку три национални културни карактеристики што влијаат на однесувањето на работното место.
- идентификуваат основни работнички права и најмалку две локални служби каде што можат да побараат помош.
- користат барем еден портал за вработување на ЕУ и еден национален ресурс за работа за да пребарувате слободни работни места во земјоделско -прехранбениот сектор.
- подготват основна биографија прилагодена на улогите во земјоделско -прехранбениот сектор и извршете кратка симулација на интервју.
- демонстрираат основни фрази на работното место на јазикот на земјата домаќин и применувајте стратегии за меѓукултурна комуникација во тимски задачи.

Како обучувачите, обучуваните и медијаторите можат да ја користат оваа структура:

- **Обучувачите** можат да планираат работилници (Анекси 1 и 2), знаејќи дека секој модул ја следи истата структура и вклучува кратки видеа, речници, интерактивни активности, тестови и квизови за учење и оценување на квалитетот, транскрипти што можат да се преземат и поддршка од AI Tutor на повеќе јазици. Оваа конзистентност им помага и на оние што јасно ги презентираат целите на почетокот на курсот и на почетокот на секоја работилница, користејќи ги како контролни точки за напредокот на обучуваните.
- **Обучуваните** можат да следат предвидлив и кохерентен пат на учење, систематски градејќи вештини. Наведените резултати служат како лични цели што покажуваат какви компетенции ќе стекнат и како тие се применуваат во реални работни контексти.
- **Медијаторите** можат да ги прилагодат примерите и ресурсите на локалните реалности, обезбедувајќи релевантност за секоја група обучувани. Тие исто така можат да го следат напредокот на обучуваните во однос на дефинираните резултати и да обезбедат насочена поддршка таму каде што обучуваните се соочуваат со тешкотии.

Модул 0 - Вовед

Цели на модулот: Им помага на обучуваните лесно да се движат помеѓу различните модули, чии главни содржини ги илустрира. Дава општа слика за земјоделско - прехранбениот систем во Европа.

Резултати од учењето на модулот:

До крајот на модулот, обучуваните ќе можат да:

- навигираат помеѓу различните содржини за обука
- разберат европски контекст за земјоделството

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Презентирајте ги целите на почетокот на курсот и на почетокот на секоја работилница. Користете ги како контролни точки за напредокот на обучуваните. Користете информативни листови за локализирање примери и игри на улоги.

Упатство за тренер за локален контекст:

Подгответе -информативен лист за земјата од една страница со:

- Главни земјоделско -прехранбени производи
 - Сезонски врвови
 - Типични работни улоги
 - Чести опасности на работното место
 - Очекувања на локалните работодавачи
- **Обучувани:** Имајте ги овие резултати на ум како лични цели. Тие покажуваат какви вештини ќе стекнете и како тие ќе се применат на реални работни места. Споредете ги вашите сопствени искуства со локалниот земјоделско -прехранбен контекст.
 - **Медијатори:** Следете го напредокот на обучуваните во однос на овие резултати и обезбедете поддршка таму каде што обучуваните имаат тешкотии. Обезбедете дополнителни објаснувања или преводи за да се осигурате дека обучуваните ги разбираат очекувањата на локалното работно место.

Модул 1 - Интеркултурна интеграција

Цели на модулот: Да им се помогне на обучуваните да ги разберат европските и националните културни контексти и законските рамки што ги штитат работниците, со фокус на работните места во земјоделско -прехранбената индустрија.

Резултати од учењето на модулот (мерливи):

До крајот на курсот, учесниците ќе бидат способни:

- Да го зголемат своето знаење и разбирање за историјата, функционирањето, културата и вредностите на Европската Унија.
- Да го зголемат своето знаење и разбирање за историјата, функционирањето, културата и вредностите на следните земји: Италија, Грција, Литванија, Норвешка, Северна Македонија, Шпанија, Германија и Романија.
- Да ги зголемат меѓукултурните вештини за поддршка на интеграцијата во ЕУ и во земјата домаќин.

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Користете временски линии, информативни листови и картички со сценарија за да ги направите апстрактните вредности конкретни.
- **Обучувани:** Вежбајте објаснување на културните норми и права со свои зборови.
- **Медијатори:** Поддршка на обучуваните во поврзувањето на вредностите на ЕУ и националните закони со секојдневните ситуации на работното место.

Упатство за медијација:

- Медијаторите подготвуваат двојазични речници со термини како што се *права, безбедност, договор, почитување*.
- Обезбедете културни брифинзи кои ги истакнуваат чувствителните теми (на пр., родови улоги, хиерархија).
- Поттикнете ги обучуваните да споделуваат лични искуства и поврзете ги со вредностите на ЕУ.

Практични активности:

- **Играње улоги:** Обучуваните глумат сценарио каде што супервизорот ги објаснува правилата за безбедност на работното место, а работникот поставува појаснувачки прашања за правата.
- **Вежба за информативен лист:** Обучуваните ги споредуваат сопствените културни норми со оние наведени во информативниот лист за земјата (точност, стил на комуникација, кодекси на облекување).
- **Картички со сценарија:** Обучуваните вежбаат објаснување на културните норми со свои зборови, поддржани од медијатори.

Инструкции за тутор за вештачка интелигенција

Обучуваните можат да го прашаат туторот за вештачка интелигенција:

- „Објаснете ги вредностите на ЕУ со едноставни зборови.“
- „Дајте ми пример за почитување на работното место.“
- „Преведете го зборот „работни права“ на мојот јазик.“

Референци во анекс:

- Образец за информативен лист за земјата (Додаток А.3)
- Шаблон за двојазичен речник (Додаток А.4)
- Пакет картички за играње улоги (Додаток А.5)

Модул 2 - Професионална интеграција

Цели на модулот: Опременување на обучуваните со практични вештини за барање работа и познавање на националните и европските ресурси за работа, со акцент на патиштата за вработување во земјоделско -прехранбениот сектор.

Резултати од учењето на модулот (мерливи):

До крајот на курсот, учесниците ќе бидат способни да:

- Идентификуваат барем еден портал за вработување на ЕУ и еден национален ресурс за работни места за слободни работни места во земјоделско - прехранбената индустрија.
- Подготват основна биографија прилагодена на улогите во земјоделско - прехранбениот сектор.
- Изведат кратка симулација на интервју користејќи вокабулар од работното место.
- Покажат свест за очекувањата на работодавачите во земјоделско -прехранбениот сектор.

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Обезбедете обрасци за биографии што може да се уредуваат, игри на улоги и демонстрации на портали за работа; Користете ја рубриката за преглед на биографии (Додаток А.7) за да дадете структурирани повратни информации. Обучувачите им покажуваат на обучуваните како да се движат низ порталите за работа на ЕУ (на пр., EURES) и националните веб-страници за вработување.
- **Обучувани:** Направете своја биографија (CV), вежбајте интервјуа и истражувајте огласни табли за работа. Вежбајте пребарување на „сезонски работни места во земјоделско -прехранбената индустрија“ и зачувување на слободни работни места. Обучуваните симулираат интервјуа користејќи картички за играње улоги. (Пример прашања: „Кажете ми за вашето искуство во тимска работа“, „Зошто сте заинтересирани за работа во земјоделско -прехранбената индустрија?“). Јамки на повратни информации од врсници: обучуваните си даваат конструктивни повратни информации едни на други користејќи рубрики.
- **Медијатори:** Им помагаат на обучуваните да се снајдат во ресурсите и да ги надминат јазичните или дигиталните бариери. Медијаторите помагаат со бариерите за превод или дигитална писменост.

Упатство за медијација

- Медијаторите обезбедуваат двојазични речници на термини поврзани со работата (на пр., „слободно работно место“, „договор“, „сезонска работа“).
- Подгответе културни брифинзи за очекувањата на локалните работодавачи (точност, кодекс на облекување, стил на комуникација).

- Поддржете ги обучуваните во прилагодување на биографиите кон локалните норми.

Практични активности:

1. Примери за анотирани биографии (основни и напредни):

- Пример за основна биографија (за обучувани со ниска писменост):

- Едноставен распоред со икони (☎ за телефон, ✉ за е-пошта).
- Краток професионален преглед: „Имам искуство во берба и пакување. Точен сум и работам добро во тимови.“
- Работно искуство наведено како точки со јасни датуми.
- Поедноставен дел за вештини: „Тимска работа, безбедност, основно користење на машини.“

- Пример за напредна биографија (за искусни обучувани):

- Професионално резиме прилагодено на улогите во земјоделско -прехранбениот сектор.
- Детално работно искуство со достигнувања (на пр., „Намален отпад за 15% преку подобрени методи на пакување“).
- Секција за образование и обука со сертификати (безбедност на храна, лиценца за виљушкар).
- Јазици наведени со нивоа на CEFR (A1–C2).

Инструкции за татор за вештачка интелигенција

Обучуваните можат да го прашаат таторот за вештачка интелигенција:

- „Како да го објаснам моето работно искуство со едноставни зборови?“
- „Дајте ми пример за резиме на CV.“
- „Преведете го зборот „слободно работно место“ на мојот јазик.“

Референци во анекс:

- Образец за CV (Додаток А.6)
- Рубрика за преглед на биографија (Додаток А.7)
- Пакет картички за играње улоги (Додаток А.5)
- Образец за информативен лист за земјата (Додаток А.3)

Модул 3 - Социјална и јазична интеграција

Цели на модулот: Зајакнување на социјалната инклузија на обучуваните, вештините за вмрежување и основниот јазик на работното место за да се поддржи безбедно и ефикасно учество во земјоделско -прехранбените тимови.

Резултати од учењето на модулот (мерливи):

До крајот на овој модул, обучуваните ќе можат да:

- Создадат едноставен план за вмрежување со најмалку три локални контакти или здруженија.
- Демонстрираат основни фрази на работното место на јазикот на земјата домаќин.
- Применуваат стратегии за меѓукултурна комуникација во групни задачи.
- Идентификуваат најмалку два ресурси на заедницата што ја поддржуваат социјалната инклузија.

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Организирајте симулации за тимска работа и активности за вежбање јазик. Обучувачите обезбедуваат речници на вообичаени фрази на работното место (на пр. „Ве молам, подајте ми ја кутијата“, „Бидете внимателни со машината“, „Ми треба помош со оваа задача“). Набљудувајте ја комуникацијата и давајте повратни информации користејќи рубрики.
- **Обучувани:** Креирајте планови за вмрежување и вежбајте фрази за работното место. Пополнете најмалку три записи за да го изградите својот личен план за вмрежување. Вежбајте фрази во игри на улоги и симулации на тимска работа. Учествувајте во групни задачи (на пр., вежба за пакување, вежба за безбедност; повратните информации од врсниците ги охрабруваат обучуваните да размислуваат за вештините за тимска работа).
- **Медијатори:** Поврзете ги обучуваните со локални здруженија, јазични кафулиња и групи во заедницата. Поддржете го изговорот и преводот. Обезбедете двојазични речници со аудио изговор. Охрабрете ги обучуваните да споделуваат културни практики што ја збогатуваат тимската работа.

Практични активности:

1. Шабини за планови за вмрежување (примери записи):

- Структура на шаблонот:

- Име на контакт

- Организација/здружение
 - Цел на контактот (на пр., јазична вежба, поддршка при барање работа)
 - Префериран метод на комуникација (телефон, е-пошта, лично)
 - Белешки (следни активности, датуми на состаноци)
- Пример за внесување:**
- Контакт: Лана Петрова
 - Организација: Локална невладина организација за поддршка на мигранти
 - Цел: Помош при превод на CV и барање работа
 - Комуникација: Неделни сесии без закажување
 - Забелешки: Донесете ја нацрт-кратката биографија за преглед следниот вторник на разгледување.

Инструкции за тутор за вештачка интелигенција

Обучуваните можат да го прашаат туторот за вештачка интелигенција:

- „Научи ме пет фрази за работното место со едноставни зборови.“
- „Како да се претставам на нов колега?“
- „Дајте ми пример за план за вмрежување.“

Референци во анекс:

- Шаблон за двојазичен речник (Додаток А.4)
- Пакет картички за играње улоги (Додаток А.5)
- Образец за информативен лист за земјата (Додаток А.3)

Модул 4 - Неформални активности

Цели на модулот: Охрабрете ги обучуваните да се вклучат во активности во заедницата и културни активности што ја поддржуваат интеграцијата и благосостојбата.

Резултати од учењето на модулот (мерливи):

До крајот на овој модул, обучуваните ќе можат да:

- Идентификуваат најмалку три локални општествени или културни активности релевантни за нивните интереси.
- Учествуваат во една неформална активност и размислете за нејзините придобивки.
- Објаснат како ангажманот во заедницата ги поддржува интеграцијата и благосостојбата.
- Се поврзат со локални здруженија или групи кои обезбедуваат постојана поддршка.

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Организирајте неформални работилници или посети на заедницата и сесии за културна размена каде што обучуваните презентираат храна, традиции или песни од нивната матична земја. Поттикнете споделување размислувања во мали групи за да изградите самодоверба.
- **Обучувани:** Учествувајте во барем една неформална -активност и размислете за нејзините придобивки. Напишете или снимете кратка рефлексija: „Што научив од оваа активност? Како ми помогна да се чувствувам како дел од заедницата?“
- **Медијатори:** Обезбедете листи на локални можности и помогнете им на обучуваните да се запишат или да присуствуваат. Обезбедете листи на локални можности и помогнете им на обучуваните да се запишат или да присуствуваат. Понудете двојазични флаери или сликовни водичи за обучувани со ниска писменост. Охрабрете ги обучуваните да споделуваат размислувања во мали групи за да изградат самодоверба и да ги доведат членовите на семејството на настани во заедницата за поширока интеграција. Олеснете ги дискусиите за да ги истакнете сличностите и разликите во културата на работното место.

Практични активности:

1. Предложени активности во заедницата (примери по земја):

- **Италија и Грција:** Локални фестивали на храна, посети на кооперативни фарми, јазични кафулиња.
- **Шпанија:** Работилници за готвење во заедницата, групи за поддршка на мигранти, тури за културно наследство.

- **Северна Македонија:** Прослави на селската жетва, настани за интеграција предводени од невладини организации и меѓукултурни спортски клубови.
- **Германија:** Денови на отворени врати на синдикатите, интеркултурни театарски групи, можности за волонтирање во земјоделско -прехранбени задрруги.

Обучуваните избираат активности што ги интересираат и ги запишуваат размислувањата во едноставен образец за дневник.

Инструкции за тутор за вештачка интелигенција

Обучуваните можат да го прашаат туторот за вештачка интелигенција:

- „Предложете три активности во заедницата на кои можам да се приклучам.“
- „Објаснете зошто е важно ангажирањето на заедницата.“
- „Преведете ја „работилницата“ на мојот јазик.“

Референци во анекс:

- Шаблон за дневник за рефлексција (нов додаток на анексите)
- Образец за информативен лист за земјата (Додаток А.3)
- Шаблон за двојазичен речник (Додаток А.4)

Модул 5 - Безбедност при работа и редовна работа

Цели на модулот: Опременување на обучуваните со знаење за безбедноста на работното место, работничките права и самозаштитата при вработување во земјоделско - прехранбената индустрија.

Резултати од учењето на модулот:

До крајот на овој модул, обучуваните ќе можат да:

- Идентификуваат небезбедни услови на работното место и знајте како да ги пријавите.
- Објаснат најмалку три основни работнички права релевантни за вработувањето во земјоделско - прехранбениот сектор.
- Читаат и разберат поедноставени договорни клаузули (пробен период, отказан рок, плата).
- Демонстрираат безбедносни практики преку игри на улоги и симулации на тимска работа.

Како да го користите овој дел:

- **Обучувачи:** Користете вежби за читање договори, игри на улоги за безбедност и гостински говорници (на пр., претставници на синдикатот). Користете извадоци од договори во игрите на улоги.
- **Обучувани:** Научете да идентификувате небезбедни услови и да ги знаете своите права. Означете ги клучните термини и објаснете ги со свои зборови.
- **Медијатори:** Обезбедете двојазични речници и насочете ги обучуваните кон локалните служби за правна поддршка и безбедносни термини (на пр., „опасност“, „пробен период“, „отказан рок“). Обезбедете преводи и културен контекст. Обезбедете културни информации за локалните очекувања на работното место (на пр., хиерархија, стил на комуникација). Поддржете ги обучуваните во разбирањето на договорните клаузули и процедурите за известување.

Практични активности:

1. Поедноставени извадоци од договор (со нагласени клаузули):

- **Клаузула за пробен период (поедноставена):**

„Ќе бидете на пробен период три месеци. Во овој период, или вие или работодавачот можете да го раскинете договорот со отказан рок од 1 недела.“

- **Клаузула за отказан рок (поедноставена):**

„Ако сакате да ја напуштите работата, мора да му кажете на вашиот работодавач 2 недели пред вашиот последен ден.“

- **Клаузула за плаќање (поедноставена):**

„Ќе ви се плаќа секој месец. Вашата плата ќе биде уплатена на вашата банкарска сметка.“

2. Безбедносни игри со улоги (примери):

- **Сценарио А:** Пријавување на опасност на линијата за пакување (влажен под).
- **Сценарио Б:** Барање за лична заштитна опрема и обука за безбедност.
- **Сценарио В:** Давање повратни информации на колега за игнорирање на правилата за лична заштитна опрема.

Секое играње улоги вклучува клучни фрази, цели и критериуми за успех (видете Анекс А.5 Пакет картички за играње улоги).

3. Активност на гостин-говорник:

Поканете претставник на синдикатот или инспектор за труд да им ги објасни правата и да одговори на прашањата на обучуваните. Обучуваните однапред подготвуваат прашања со поддршка од медијатор.

Инструкции за тутор за вештачка интелигенција

Обучуваните можат да го прашаат туторот за вештачка интелигенција:

- „Објаснете го пробниот период со едноставни зборови.“
- „Што треба да направам ако видам опасност?“
- „Преведете го „отказан рок“ на мојот јазик.“

Референци во анекс:

- Пакет картички за играње улоги (Додаток А.5)
- Шаблон за двојазичен речник (Додаток А.4)

Образец за дневен извештај на медијаторот (Додаток А.10)

Модул 6 - Заклучок и ресурси

Цели на модулот: Соберете ги сите линкови, локални контакти, речници и материјали за печатење на едно место.

Резултати од учењето од модулот (мерливи):

До крајот на модулот, обучуваните ќе можат да:

- навигираат помеѓу различните содржини за обука
- разберат европскиот контекст за земјоделството

Како да го користите овој дел:

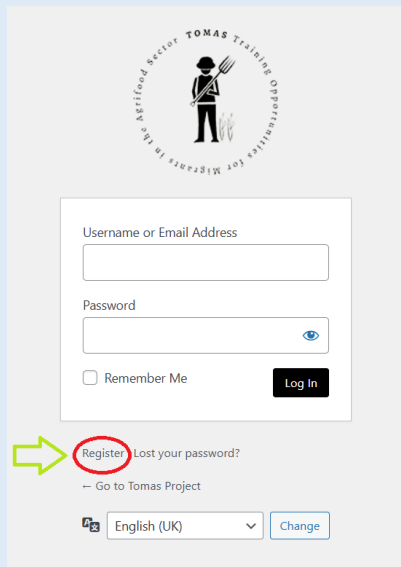
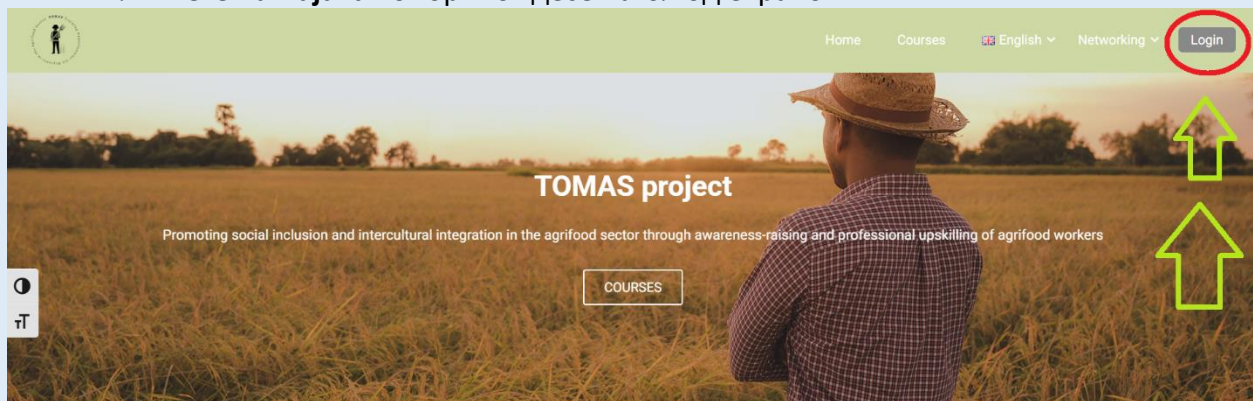
- **Обучувачи:** Дистрибуирајте водичи со ресурси на крајот од курсот.
- **Обучувани:** Користете ги како референца за барање работа, вежбање јазик и поддршка на заедницата.
- **Медијатори:** Одржувајте ги водичите во тек со локалните контакти и осигурајте се дека обучуваните знаат како да пристапат до нив офлајн.

Дел Б — Технички водич и употреба на платформата

Овој дел објаснува како да се регистрирате, најавувате и користите платформата TOMAS 2.0. Обезбедува упатства чекор по чекор, совети за пристапност и дијаграми за решавање проблеми за да се обезбеди обучуваните, обучувачите и медијаторите да можат да се фокусираат на учење без технички бариери.

Регистрација и најавување (чекор -по чекор)

1. Отворете ја платформата TOMAS на <https://tomas.rezosbrands.com/>.
2. Кликнете на **Најава** во горниот десен агол од екранот.



3. Кликнете на **Регистрирај се** и пополнете го повеќејазичниот формулар со важечка адреса за е-пошта.
 4. Потврдете ја вашата е-пошта преку линкот за верификација.
 5. Најавете се и пополнете го вашиот профил: претпочитан јазик, потреби за пристапност и контакт за локален медијатор.
 6. Прегледајте ги и прифатете ги изјавите за приватност и согласност на платформата.
- Безбедносни совети:** Користете силна лозинка, не споделувајте податоци за најава и одјавете се на сите уреди кои ги користите.

Навигација на курсот и алатки

Елементи на контролната табла: лента за навигација, картички со модули, разговор со AI Tutor, поими од речникот, транскрипти што можат да се преземат, проценки, сертификати и поддршка.

Распоред на страницата на модулот: наслов и цели; видео и интерактивна содржина; речник и AI Tutor; квиз и ресурси за преземање.

Опсег и најдобри практики на AI Tutor: AI Tutor обезбедува повеќејазични појаснувања, помош во вокабуларот и упатства за учење. Тоа е помагало за учење, а не замена за правен или медицински совет. Користете концизни упатства и потврдете ги критичните информации со обучувачи или медијатори.

Канали за поддршка: Користете го копчето за поддршка за технички проблеми. За содржински или правни прашања, контактирајте го локалниот партнер или медијатор.

Проценки и сертификати

- **Модулни квизови: кратки проверки со прашања** со повеќекратен избор; дозволени се неколку обиди; се брои највисок резултат.
- **Сертификати:**
 - Сертификат за присуство: 5 сертификати за присуство (по еден по модул)
 - Сертификат за учество: автоматски генериран кога обучуваните ќе добијат најмалку 4 од 5 сертификати за присуство.

Дел В — Педагогија, медијација и пристапност

Овој дел им обезбедува на обучувачите и медијаторите стратегии за да го направат учењето активно, инклузивно и чувствително во однос на културата. Ги нагласува практичните активности, постепената поддршка во учењето, најдобрите практики за медијација и мерките за пристапност за да се обезбеди дека секој ученик може целосно да учествува.

Педагошки упатства за обучувачи

Принципи на активно учење:

- Комбинирајте кратки објаснувања од обучувачот со практични активности.
- Користете локални студии на случај и игри на улоги што одразуваат земјоделско - прехранбени задачи.
- Организирајте го учењето постепено, со претходно воведување на клучниот вокабулар и задачи во чекори.

Примерни предлози за формати на сесии (видете ги анексите):

- **Структура на часот:** воведна активност, воведно објаснување, активност, пленарна сесија, завршна кратка проверка.
- **Полудневна работилница:** два модула или еден модул плус практична симулација.
- **Еднодневна работилница:** целосна покриеност на модулите со повеќе практични станици и проценка.

Стратегии за проценка:

- Користете формативни проверки (мини квизови, анкети) за да го прилагодите темпото.
- Користете практични проценки (играње улоги, прегледи на биографии) со рубрики.
- Водете евиденција за напредокот на обучуваните и давајте конструктивни повратни информации.

Дел Г - Водич за обучувани, шаблони, решавање проблеми и анекси

Вклучување на обучувани и водство за учење

Контролна листа за почеток: регистрирајте се и потврдете ја е-поштата; пополнете го профилот; погледнете го воведното видео за курсот; поставете распоред за учење; контактирајте медијатор доколку е потребно.

Навики и совети за учење: поделете го учењето на кратки фокусирани сесии; запишувајте белешки и сумирајте; вежбајте играње со улоги со врсниците; користете AI Tutor за вокабулар и брзи појаснувања.

Користење на AI Tutor: поставувајте концизни прашања, барајте примери или преводи и користете дополнителни информации за подлабоки објаснувања.

Барање помош: користете го копчето за поддршка за технички проблеми; контактирајте го локалниот медијатор за појаснувања на содржината.

Отстранување проблеми (чести проблеми и решенија)

- **Заборавена лозинка:** користете ја врската за ресетирање на лозинката на страницата за најавување.
- **Проблеми со репродукција на видео:** освежете го прелистувачот; обидете се со друг прелистувач или намалете го квалитетот на видеото.
- **Грешки во квизот:** исчистете го кешот, обидете се со друг прелистувач или контактирајте ја поддршката со снимка од екранот.
- **Недостасува сертификат:** потврдете дека сте завршиле 90% и дека сте го поминале конечниот тест; контактирајте ја Поддршката доколку критериумите се исполнети, но сертификатот не е генериран.

Анекси

Анексите се практични инструменти што го прават прирачникот TOMAS 2.0 применлив во практика. Тие го премостуваат јазот помеѓу водството и реалното спроведување, осигурувајќи им на обучувачите, медијаторите и обучуваните дека ги имаат алатките што им се потребни за да успеат и онлајн и во живо.

Зошто се важни овие шаблони

- **Доследност:** Тие гарантираат дека секој тренер, медијатор и ученик низ партнерските земји ја следи истата структура и стандарди за квалитет.

- **Ефикасност:** Обучувачите и медијаторите не мора да ги рedefинираат материјалите, тие можат брзо да ги адаптираат шаблоните на локалните контексти.
- **Пристапност:** Обучуваните добиваат јасни, едноставни и културно адаптирани материјали што ја намалуваат конфузијата и вознемиреноста.
- **Обезбедување на квалитет:** Стандардизирани рубрики и анкети го олеснуваат следењето и евалуацијата и ги споредуваат меѓу земјите.
- **Локализација:** Информативните листови и речниците им овозможуваат на партнерите да ја прилагодат содржината на националните земјоделско - прехранбени реалности и јазици.

За кого се наменети

- **Обучувачи:** Планови за лекции, агенди за работилници, шаблони за биографии, рубрики, дневници за присуство, водичи со ресурси.
- **Медијатори:** **Кратки информации** пред -сесијата, дневни извештаи, двојазични речници, обрасци за пријавување недостатоци во преводот.
- **Обучувани:** Информативни листови за земјата, речници, -картички со улоги, шаблони за биографии, е-пошта за добредојде, сертификати.
- **Администратори/Партнери:** Анкети, шаблони за билети за поддршка, текст за согласност за приватност на податоци, алатки за проверка на квалитетот.

Каде можат да се користат

- **Во работилници:** Планови за лекции, -картички за играње улоги, речници, информативни листови, рубрики.
- **За време на медијацијата:** **Кратки информации** пред -сесијата, дневни извештаи, обрасци за пријавување недостатоци во преводот.
- **За следење и евалуација:** Дневници за присуство, анкети, рубрики за контрола на квалитетот, водичи со ресурси.
- **За вклучување на обучувани:** е-пошта за добредојде, информативен лист за земјата, речник, образец за сертификат.

Како да користите анекси: Копирајте ги шаблоните во Word или во вашиот систем за управување со учењето, Заменете ги полињата/ознаките во загради со локални податоци и одржувајте ја контролата на верзиите за преводи и локални адаптации.

Вклучени шаблони (можно е да се уредуваат):

- A.1. План на час за тренер.
- A.2. Дневен ред на еднодневна -работилница.
- A.3. Образец за информативен лист за земјата.
- A.4. Шаблон за двојазичен речник.
- A.5. Пакет картички за играње улоги.
- A.6. Образец за биографија.

- A.7. Рубрика за преглед на биографија.
- A.8. План за завршен тест и примероци од квиз.
- A.9. Подготвителен преглед на медијаторот пред сесијата.
- A.10. Дневен извештај на медијаторот.
- A.11. Образец за пријавување на недостатоци во преводот.
- A.12. Шаблон за водич за ресурси.
- A.13. Дневник на присуство.
- A.14. Шаблон за е-пошта за добредојде на ученикот.
- A.15 Шаблон за тикет за поддршка.
- A.16 Текст за приватност на податоци и согласност.

Обезбедување на квалитет и континуирано подобрување: Одржувајте квартални прегледи за ажурирање на содржината, решавање проблеми со преводот и споделување на најдобри практики. Користете анонимизирани повратни информации од обучуваните и извештаи од медијатори за да ги приоритизирате подобрувањата.

Одржливост и етика: Дајте приоритет на виртуелните сесии за да се намали патувањето, користете дигитални материјали каде што е можно, изберете локални сезонски освежителни пијалоци за -настани во живо и обезбедете приватност на податоците и информирана согласност за сите обучувани.

АНЕКСИ

A.1 План за 45-минутна лекција за обучувач

Готов образец за структурирање на кратки лекции со воведна активност, активности и проценки.

Модул: [Модул X]

Наслов на лекцијата: [Краток описен наслов]

Цел на учење (SMART): До крајот на оваа лекција, обучуваните ќе можат да [глагол за дејство + специфичен резултат] (на пр., опишат три правила за безбедност на работното место и да демонстрираат правилна употреба на лична заштитна опрема).

Ниво на ученик: [Почетник / Средно / Напредно]

Времетраење: 45 минути

Материјали: [Видео линк; материјали; проектор; картички со улоги; бела табла; маркери; печатен речник]

Белешки за пристапност: [Потребен е преведувач; голем фонт; пристап до инвалидска количка]

План на сесијата

- **Воведна активност -(5 минути)**
 - Активност: [на пр., брза анкета, име + едно очекување]
 - Цел: Активирање на претходното знаење и поставување тон.
- **Објаснување (10 минути)**
 - Активност: [Краток видео / објаснување од тренер]
 - Клучни точки за презентирање: 1. [Точка 1] 2. [Точка 2] 3. [Точка 3]
- **Главна активност (20 минути)**
 - Тип: [-Играње улоги / Студија на случај / Групна задача]
 - Инструкции: Чекор 1 — [јасно опишете го чекорот]; Чекор 2 — [јасно опишете го чекорот]; Чекор 3 — [јасно опишете го чекорот].
 - Групирање: [Парови / Тријади / Мали групи од 4]
 - Материјали за обучувани: [картички со улоги; работен лист; листа за проверка]
- **Пленарна сесија и рефлексција (5 минути)**
 - Активност: Секоја група споделува едно клучно учење и едно прашање.
 - Прашања: „Што функционираше добро?“; „Што би направиле поинаку?“
- **Проценка / Излезен билет (5 минути)**
 - Задача: [Мини -квиз / Резиме од една реченица / План за акција]

- Критериуми за успех: [на пр., 3/4 точни на мини -квиз; јасен резиме од една реченица што вклучува X]

Белешки од тренерот и диференцијација

- Воведување на вокабуларот: [наведете 5 зборови].
- Адаптации: [поедноставување на упатствата; обезбедување почетни реченици; дополнително време].
- Дополнителна домашна задача: [на пр., вежбајте вокабулар со AI Tutor; донесете локален пример на следната сесија].

A.2 Дневен -ред за еднодневна работилница

Целодневен распоред за обучувачите, вклучувајќи симулации, квизови и сесии за рефлексја.

Наслов на работилницата: TOMAS 2.0 — [Модул X]

Датум на работилницата: [Датум]

Место: [Локација и адреса]

Обучувач: [Име, контакт]

Медијатор: [Име, контакт]

Број на учесници: [N]

Материјали: проектор; лаптоп; печатени материјали; картички со улоги; етикети со имиња; освежителни пијалоци (локални, сезонски)

Дневен ред

- **09:00–09:30** — Регистрација, добредојде и воведна активност за запознавање (име + едно очекување)
- **09:30–10:15** — Вовед во курсот и преглед на модулот; погледнете видео за модулот (3–6 мин)
- **10:15–11:00** — Вокабулар пред предавање и водена дискусија (материјал за речник)
- **11:00–11:15** — Пауза
- **11:15–12:30** — Практична симулација / -играње улоги во мали групи (ротација на улоги)
- **12:30–13:30** — Ручек (локален, сезонски)

- **13:30–14:30** — Станици за вештини (станција А: читање договори; станица Б: клиника за биографии; станица В: демонстрација за безбедност)
- **14:30–15:00** — Квиз и формативно оценување; повратни информации од колеги
- **15:00–15:30** — Рефлексија, планирање на активности и доделување на микро -значки/сертификати
- **15:30–16:00** — Административен преглед, пополнување на формулар за повратни информации, следни чекори

Логистика и пристапност

- Упатства за пристигнување: [опции за транспорт, најблиска автобуска станица]
- Пристапност: [рампа, пристапен тоалет, преведувач на барање]
- Контакт за итни случаи: [телефон]

А.3 Шаблон за информативен лист за земјата (подготвен -за лепење)

Го сумира националниот земјоделско -прехранбен контекст: производи, работни улоги, опасности и норми на работното место.

Држава: [Име на земјата]

Знаме: [Вметнете слика или опис]

Главен град: [Град]

Население (приближно): [Број]

Официјален(и) јазик(ци): [Наведете]

Датум на пристапување во ЕУ: [Датум или „Не е членка на ЕУ“]

Национален ден: [Датум]

Кратка географија: [Еден краток пасус: регион, клима, главни земјоделски зони]

Главни земјоделско -прехранбени производи/стоки: [Наведете ги првите 5]

Типични работни места во земјоделско -прехранбената индустрија: [на пр., сезонски берач; пакувач; оператор на машина; земјоделски работник]

Сезонност (месеци со најголема побарувачка): [на пр., мај–септември]

Норми на работното место што треба да се земат предвид (3 точки):

- [на пр., очекувања за точност]
- [на пр., хиерархија и стил на комуникација]
- [на пр., норми за облекување и лична заштитна опрема]

Клучни културни пресвртници (кратка временска рамка):

- [Година] — [Настан]
- [Година] — [Настан]

Локален контекст на трудот за земјоделско -прехранбена индустрија (кратко):

- Минимална плата / типични аранжмани за исплата: [кратка белешка]
- Вообичаени видови договори: [на пр., сезонски, на одредено -време, агенциски]
- Приоритети за здравје и безбедност: [кратка листа]

Локални контакти за поддршка (пополнете):

- Служба за вработување: [Име, телефон, е-пошта, веб-страница]
- НВО за поддршка на мигранти: [Име, телефон, е-пошта]
- Трудов инспекторат: [Име, телефон, е-пошта]
- Јазичен провајдер: [Име, телефон, е-пошта]

Белешки за тренерот: Користете го овој лист за локализирање примери и подготовка на играње на улоги; испечатете по еден за секој ученик доколку пристапот до интернет е ограничен.

A.4 Шаблон за двојазичен речник (подготвен -за лепење)

Обезбедува клучни термини на англиски јазик, јазик домаќин и јазик на ученик со дефиниции и примери.

Модул: [Модул X] — **Двојазичен речник:** [Јазик на домаќинот] / [Јазик на ученикот]

Термин (англиски)	Термин ([Јазик домаќин])	Термин ([Јазик на обучуван])	Едноставна дефиниција (англиски)	Пример реченица (англиски)	Белешка за изговор / Линк до аудио датотека
[Термин 1]	[Термин на домаќин]	[Термин на обучуваниот]	[едноставна дефиниција во една реченица]	[Краток пример]	[линк или фонетски]
[Термин 2]	[Термин на домаќин]	[Термин на обучуваниот]	[Дефиниција]	[Пример]	[линк/фонетски]
[Термин 3]	[Термин на домаќин]	[Термин на обучуваниот]	[Дефиниција]	[Пример]	[линк/фонетски]

Упатства за употреба: Печатете како двострано -брошурче; вклучете аудио датотеки каде што е можно; медијаторите треба да ги прегледаат преводите за културна соодветност.

А.5 Пакет картички за играње улоги (8 картички) — Шаблон

Картички со сценарија за вежбање комуникација, безбедност и права на работното место преку ролге игри.

улоги — Сценарио [А]

Наслов: Пријавување опасност на линијата за пакување

Контекст: Забележувате влажен под во близина на линијата за пакување што може да предизвика лизгање.

Улога А (Работник): Објаснете му ја опасноста на вашиот претпоставен и предложете привремено решение. Цели: користете безбедносен речник; бидете јасни и учтиви.

Улога Б (Супервизор): Одговорете, одлучете за итна акција и закажете следење -. Цели: покажете јасни упатства и потврдете го разбирањето.

Време: 8 минути -играње улоги; 5 минути повратни информации.

Клучни фрази за вежбање: „Има истурање“; „Можеме ли да ја опколиме оваа област?“; „Ќе го пријавам на одржување.“

Критериуми за успех: Работникот јасно ја пријавува опасноста; претпоставениот дава јасни следни чекори.

улоги - Сценарио [Б]

Наслов: Барање слободно време поради семеен проблем

Контекст: Следната недела ви требаат два дена слободно време.

Улога А (Работник): Накратко објаснете ја причината и предложете план за покривање.

Улога Б (Менаџер): Разгледајте го барањето и одговорете со опции.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Ми требаат два дена слободно време“; „Можам да договорам колега да ме покрие.“

Критериуми за успех: Јасно барање и договорен план.

улоги - Сценарио [С]

Наслов: Барање појаснување за клаузула од договор

Контекст: Не ја разбирате клаузулата за пробен период.

Улога А (Работник): Поставете конкретни прашања за пробниот период и отказниот рок.

Улога Б (Човечки ресурси): Објаснете ја клаузулата на едноставен јазик и наведете ги следните чекори.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Што значи пробен период?“; „Колку трае отказниот рок?“

Критериуми за успех: Работникот си заминува со јасно разбирање.

улоги - Сценарио [D]

Наслов: Комуникација за примопредавање на смена

Контекст: Предавање на критични информации на следната смена.

Улога А (работник што заминува): Резимирање на клучните задачи и сите инциденти.

Улога Б (влезен работник): Постапување разјаснувачки прашања и потврдување на задачите.

Време: 6 + 4 минути.

Клучни фрази: „Завршени задачи“; „Нерешени проблеми“; „Ќе постапам понатамошно.“

Критериуми за успех: Јасно, концизно примопредавање на смена.

улоги - Сценарио [E]

Наслов: Пријавување дискриминација до медијатор

Контекст: Доживеавте дискриминаторски јазик од колега.

Улога А (Работник): Опишете го инцидентот и побарајте поддршка.

Улога Б (Медијатор): Слушнете, потврдете и објаснете ги опциите за пријавување.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Се чувствував навредено кога...“; „Што можеме да направиме?“

Критериуми за успех: Работникот се чувствува слушнат; медијаторот ги истакнува следните чекори.

улоги - Сценарио [F]

Наслов: Барање за лична заштитна опрема и обука за безбедност

Контекст: Новата задача бара лична заштитна опрема што не сте ја користеле претходно.

Улога А (Работник): Барање за лична заштитна опрема и обука.

Улога Б (Супервизор): Давање инструкции и закажување обука.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Ми треба обука за...“; „Кога можеме да закажеме?“

Критериуми за успех: Закажана обука; Обезбедена лична заштитна опрема.

улоги - Сценарио [G]

Наслов: Преговорање за кратка промена на смената

Контекст: Треба да ги замените смените поради семејни причини.

Улога А (Работник): Предложете замена и понудете покрите.

Улога Б (Колега/Менаџер): Оценете и договорете се или предложете алтернативи.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Може ли да ја сменам смената?“; „Можам да покријам во петок.“

Критериуми за успех: Јасен договор или алтернативен план.

улоги - Сценарио [H]

Наслов: Давање повратни информации на колега за безбедносните практики

Контекст: Колега постојано ги игнорира правилата за лична заштитна опрема.

Улога А (Работник): Давање конструктивни повратни информации користејќи искази „Јас“.

Улога Б (Колега): Добивање повратни информации и одговор.

Време: 8 + 5 минути.

Клучни фрази: „Забележав...“; „Загрижен сум затоа што...“

Критериуми за успех: Повратните информации се доставуваат со почит; колегата се обврзува на промена.

А.6 Шаблон за кратка биографија

Уредливи формати на CV прилагодени за работни места во земјоделско -прехранбената индустрија, погодни и за почетници и за искусни обучувани.

[Целосно име]

Контакт информации: Телефон: [] | Е-пошта: [] | Адреса: [опционално] | Националност: []

Професионално резиме (2–3 реда): [Кратка изјава за искуството и целта на работата прилагодена на улогите во земјоделско -прехранбениот сектор]

Работно искуство

- **Работна позиција** — Име на работодавач, Локација — [Месец Година] до [Месец Година]
 - Клучни одговорности: • [точка] • [точка]
 - Достигнувања: • [точка]
- **Работна позиција** — Име на работодавач, Локација — [Месец Година] до [Месец Година]
 - Клучни одговорности: • [точка] • [точка]

Образование и обука

- **Квалификација** — Институција — [Година]
- **Релевантни обуки / сертификати:** [на пр., безбедност на храна, виљушкар, прва помош]

Вештини

- Технички: [на пр., берба, пакување, работа со машина]
- Дигитално: [на пр., основно користење на MS Office, портал за вработување]
- Јазици: [Јазик — ниво (A1–C2)]
- Меки вештини: [тимска работа, точност, комуникација]

Референци

достапни на барање.

Белешки за обучувачите: Обезбедете пример за локална биографија прилагодена на очекувањата на работодавачот (концизна, обратно хронолошки, прво со контакт информации).

A.7 Рубрика за преглед на биографија

Водич за оценување за обучувачи за давање структурирани повратни информации за биографиите на обучуваните.

Скала за бодување: 4 = Одлично; 3 = Добро; 2 = Во развој; 1 = Потребно е подобрување

- **Контакт информациите се комплетни и професионални:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Професионален резиме релевантен и концизен:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Јасно опишано и релевантно работно искуство:** 4/3/2/1
- **Образование и обука наведени:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Вештини прилагодени на земјоделско -прехранбени улоги:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Наведени јазични нивоа:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Форматирање и читливост:** 4 / 3 / 2 / 1

Вкупен резултат: [/ 28]

Повратни информации (обучувач): [Јаки страни; Области за подобрување; Предложени измени]

A.8 План за завршен тест и примероци од квиз

Ја опишува структурата на конечната оценка и дава примерни прашања.

Конечен план за тестирање

- **Формат:** 30 -прашања со повеќекратен избор + 5 кратки одговори по сценарио.
- **Опфатеност:** Модул 1 (10 прашања со повеќекратен избор), Модул 2 (10 прашања со повеќекратен избор), Модул 3 (10 прашања со повеќекратен избор), Сценариски задачи (5).
- **Праг за поминување:** вкупно 70% (или стандардна вредност на платформата).
- **време:** 60 минути.
- **Политика за повторно полагање:** Едно повторно полагање за завршниот тест; за сертификатот се зема предвид највисокиот резултат.

Пример -прашања со повеќекратен избор (со одговори и образложение)

Пример за краток одговор на сценариото (Модул 2)

Сценарио: Добивате писмен договор на јазик што не го разбирате целосно. Кои три чекори треба да ги преземете?

Модел на одговор: 1) Побарајте превод или објаснување од одделот за човечки ресурси/медијатор; 2) Идентификувајте го датумот на почеток, платата и работното време; 3) Побарајте правен совет ако клаузулите се нејасни.

A.9 Подготвителен извештај за медијаторот пред сесијата

Контролна листа за медијаторите за подготовка на културни белешки, профили на обучувани и потреби за пристапност.

Датум на сесијата: [Датум]

Модул / Тема: [Модул X / Подтема]

Обучувач: [Име]

Профил на групата обучувани: Број: [N]; Јазици: [Наведете]; Нивоа на писменост: [Ниско/Средно/Високо]; Претходно искуство: [кратко]

Културни белешки: [Клучни културни норми, табуа или чувствителност]

Потенцијални чувствителни теми: [Наведете]

Предложени неутрални примери: [Наведете]

Потреба од толкувач: [Да/Не; јазични парови; истовремено или последователно]

Потреби за пристапност: [Наведете]

Препорачани дејства за обучувачот: [на пр., бавно темпо, визуелни помагала, печатен речник]

Материјали за подготовка: [Двојазичен речник; преведени картички со улоги; печатени транскрипти]

Контакт за следење -: [Име на медијаторот, телефон, е-пошта]

A.10 Дневен извештај на медијаторот

Шаблон за медијатори за евидентирање на деталите за сесијата, празнините во преводот и благосостојбата на обучуваните.

Датум: [Датум]

Сесија / Модул: [Модул X]

Обучувач: [Име]

Број на присутни обучувани: [N]

Користени јазици: [Список]

Клучни проблеми со разбирањето забележани:

- [Точка 1]
- [Точка 2]

Пријавени се празнини во преводот (модул/страница/фраза):

- [Модул X / Страница Y / Фраза] — [Опис на проблемот]

Загриженост за благосостојбата на обучуваните: [Да/Не; краток опис ако е да]

Преземени мерки за време на сесијата: [Толкување; индивидуална -поддршка; упатување]

Препораки за следната сесија: [Кратки точки]

Поднесено од: [Име; улога; контакт]

A.11 Образец за пријавување на недостатоци/проблеми во преводот

Едноставен формулар за медијаторите и обучувачите за евидентирање на сите недостасувачки, нејасни или неточни преводи за време на сесиите. Обезбедува документирање и брза корекција на јазичните бариери.

Поднесено од: [Име; улога]

Датум: [Датум]

Модул / Страница / Секција: [Модул X / Страница Y]

Оригинална фраза (точна): „[цитат]“

Тип на проблем: [Недостасува / Неточен / Нејасен / Неконзистентен]

Предложена корекција (доколку е позната): [Текст]

Јазик: [Цел јазик]

Приоритет: [Низок / Среден / Висок]

Контекст / Белешки: [Зошто ова е проблематично; предложени алтернативни примери]

Барана акција: [Ажурирај го транскриптот / Ажурирај го титлот на видеото / Преглед на преводот] Контакт

за следење -: [Име; е-пошта]

A.12 Шаблон за водич за ресурси

Структуриран шаблон за обучувачи и медијатори за составување локални ресурси што ги поддржуваат обучуваните надвор од училищата.

TOMAS 2.0 — Водич за локални ресурси (Земја: [])

Услуги за вработување

- [Име] — Телефон: [] — Е-пошта: [] — Веб-страница: [] — Услуги: [на пр., посредување при вработување“ / „поврзување со работодавачи“, помош за CV]

Организации за поддршка на мигранти

- [Име] — Телефон: [] — Е-пошта: [] — Услуги: [правна помош, советување]

Трудов инспекторат / синдикати

- [Име] — Телефон: [] — Е-пошта: [] — Белешки: [како да пријавувате проблеми]

Даватели на услуги за учење јазици

- [Име] — Телефон: [] — Е-пошта: [] — Курсеви: [бесплатни/платени; нивоа]

Контакти за здравје и безбедност

- [Локална клиника / број за итни случаи] — Телефон: [] — Белешки: [пријавување на повреди на работното место]

Регистри за сезонска работа / земјоделско -прехранбени агенции

- [Име] — Телефон: [] — Е-пошта: [] — Белешки: [сезонски периоди за вработување]

Онлајн портали

- Портал на ЕУ: EURES — <https://ec.europa.eu/eures/>
- Национален портал за вработување: [Име и URL]
- Локални групи во заедницата: [линкови]

Како да го користите ова упатство: Обучувачите треба да го испечатат и дистрибуираат; медијаторите треба да го прегледуваат и ажурираат на секои три месеци.

A.13 Дневник за присуство

Едноставна табела за обучувачи и администратори за евидентирање на учеството на обучуваните во работилници и сесии. Вклучува полиња за датум, име на ученик, тип на сесија и потпис.

Датум | Сесија / Модул | Идентификациски број на ученик | Име на ученик | Присутен (Д/Н) | Време на пристигнување | Белешки

[Датум] | [Модул X] | [ID001] | [Име] | Г | [09:05] | [на пр., доцна] [Датум] | [Модул X] | [ID002] | [Име] | Н | — | [причина ако е позната]

A.14 Шаблон за е-пошта за добредојде за ученикот

Претходно напишана е-пошта за обучувачи или администратори за испраќање до новите обучувани. Вклучува топло добредојде, упатства за најавување, совети за учење и контакт информации за поддршка.

Цел: Им обезбедува на обучуваните јасни упатства за вклучување во обуката и поставува позитивен тон за нивното процес на обука.

Наслов: Добредојдовте во TOMAS 2.0 — Започнување

Тело:

Здраво **[Име на ученикот]**

Добредојдовте во TOMAS 2.0. За да започнете, следете ги овие чекори:

1. Регистрирајте се на <https://tomas.rezosbrands.com/> и потврдете ја вашата е-пошта.
2. Завршете го вашиот профил и поставете го вашиот претпочитан јазик.
3. Погледнете го воведното видео за курсот во делот „Вовед“.
4. Одвојте 30–45 минути по модул; придружете се на локалната работилница на **[Датум]** доколку можете.

Доколку ви е потребна помош, контактирајте го вашиот медијатор **[Име, телефон/е-пошта]** или користете го копчето за поддршка на платформата. Препорачуваме да започнете со Модул 1: Меѓукултурна интеграција.

Со почит,

[Име на тренер] — TOMAS 2.0

A.15 Шаблон за барање за поддршка

Стандардизиран формулар за обучувани, обучувачи или медијатори за пријавување на технички проблеми или проблеми со содржината. Полињата вклучуваат опис на проблемот, снимки од екранот, ниво на итност и детали за контакт.

Поднесено од: [Име; улога]

Датум: [Датум]

Корисничко име на платформата / Идентификатор на ученик: [ИД]

Тип на проблем: [Најава / Видео / Квиз / Сертификат / Превод / Друго]

Опис (чекори за репродукција): [Детален опис; вклучете снимки од екранот доколку е можно]

Итност: [Ниска / Средна / Висока]

Префериран метод за контакт: [Е-пошта / Телефон]

Доделено на: [Име на персоналот за поддршка]

Белешки за резолуцијата (да се пополнат од страна на поддршката): [Датум на решавање; преземени мерки]

A.16 Текст за приватност на податоци и согласност

Стандардизиран текстуален блок за администраторите и обучувачите да го споделат со обучуваните за време на регистрацијата. Објаснува како личните податоци (име, е-пошта, записи за напредокот, одговори на анкетата) ќе се собираат, складираат и користат во рамките на програмата TOMAS 2.0. Исто така, вклучува изјава за согласност со која обучуваните мора да се согласат пред да учествуваат.

Изјава за користење на податоци (кратко):

Со регистрирањето за TOMAS 2.0, се согласувате со собирањето и обработката на вашите лични податоци за спроведување на курсот, следење и известување до партнерите во проектот. Личните податоци ќе бидат обработени во согласност со важечките закони за заштита на податоци и политиките за приватност на партнерите. За прашања во врска со користењето на податоците, контактирајте го **[Службеникот за заштита на податоци / Контакт со партнерот: име, е-пошта]**.

A.17 - Рубрика за оценување на играње улоги

Водич за оценување за обучувачи за оценување на успешноста на обучуваните во активности со играње улоги. Критериумите вклучуваат јасност на комуникацијата, употреба на вокабулар на работното место, тимска работа и примена на знаењето за безбедност или права.

Критериуми — 4 Одлично; 3 Добро; 2 Во развој; 1 Почетно нив

- Разбирање на задачата: 4 / 3 / 2 / 1
- Употреба на клучен вокабулар: 4 / 3 / 2 / 1
- Јасност на комуникацијата: 4 / 3 / 2 / 1
- Соодветно однесување на работното место: 4 / 3 / 2 / 1
- Решавање проблеми / иницијатива: 4 / 3 / 2 / 1

Општи коментари: [Повратни информации од обучувачот]

Препорачани следни чекори: [на пр., повторување наиграње улоги; вежбање на вокабулар]

Заклучни забелешки за користење на овие шаблони

- **Како да ги вметнете во Word:** Копирајте го блокот што ви е потребен и “залепете” го во нов Word документ. Заменете ги полињата/ознаките во загради со локални податоци.
- **Контрола на верзии:** Зачувајте ја главната копија и креирајте локализирани верзии за секој јазик или партнер.
- **Дистрибуција:** Споделете шаблони што може да се уредуваат со медијатори и обучувачи пред сесиите за да можат да подготват локализирани материјали.