

A felnőttképzés alapjai

Segédanyag a kulturális alapellátásban dolgozó szakemberek számára

*Készült az Ózdi Nők Munka – Család című projekt
segédanyagként
(TÁMOP 3.2.3-09/1-2009-0023)*

Ózdi Művelődési Intézmények
2011.



A felnőttképzés alapjai
Segédanyag a kulturális alapellátásban dolgozó szakemberek számára



Készült a Az Ózdi Nők Munka – Család című projekt segédanyagként
a II. Nemzeti Fejlesztési Terv keretében az Európai Unió támogatásával
(TÁMOP 3.2.3-09/1-2009-0023)



Összeállította: Bordás István
Kiadja az Ózdi Művelődési Intézmények
Felelős kiadó: Pappné Szalka Magdolna igazgató

Készült a Sárospataki Nyomdában, 200 példányban
Vezető: Derda László



Belső használatra, kereskedelmi forgalomba nem hozható.
©Ózdi Művelődési Intézmények



Tartalom

Előljáróban	5
I. A felnőttkori tanulás sajátosságai	6
1. A pedagógia és az andragógia különbségeiről.....	6
2. A felnőttképzési tevékenység alapfogalmai.....	8
3. A kompetencia alapú megközelítés lényegi kérdései	10
4. Tanulási helyzetek felnőttkorban.....	13
a.) A felnőttképzési folyamat alapvető megállapodásai.....	13
b.) A tanulók	15
c.) A tanárok.....	16
d.) A munkakörülmények	17
e.) Módszerek.....	18
II. A felnőttképzés törvényi szabályozása	19
1) A felnőttképzési tevékenység folytatásához köthető törvények:.....	19
2.) A 2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről.....	20
III. A felnőttképzési tevékenység szervezése.....	21
1. Az előkészítés	22
a.) A tevékenység tartalmi előkészítése	22
b.) Formai előkészítés	24
3. A tanfolyam lebonyolításával kapcsolatos szervezési és adminisztrációs teendők	26
a.) Az adminisztrációról	26
b.) A tanfolyam lebonyolításának tartalmi kérdései.....	30
4. Néhány szó az akkreditációról.....	31
a.) Program akkreditáció	32
b.) Intézményi akkreditáció	32

ELŐLJÁRÓBAN

Immár már több mint 10 esztendeje a hazai pedagógiai közgondolkodás legnagyobb hatású változásai a felnőttképzésben zajlanak. Az 1996-os Oktatásról Szóló EU-s Fehér Könyv megjelenése¹ óta mindenki számára nyilvánvaló, hogy az európai gazdaság felzárkózása elképzelhetetlen a felnőttképzés teljes körű újragondolása és reformja nélkül. E tény az Unió legmagasabb vezető szervei politikai szinten is elismerték azzal, hogy az egész életen át tartó tanulás fogalmát stratégiai célrendszerében konkrét feladatokkal ruházták fel. Az Unió politikai dokumentumok mára már egy olyan széleskörű szakmai reformfolyamattá bővültek, amely a 2010-es évek elejére teljes egészében új keretek közé helyezte a felnőttképzési tevékenység európai összefüggéseit. Elegendő csupán itt a kompetencia alapú tudásstruktúra fogalmára, a nem formális és informális tanulás elismerésének tendenciájára, vagy a különböző életkorokban megvalósuló felnőttkori tanulás sajátosságainak kutatási eredményeire utalnunk.

Magyarország 2001 óta rendelkezik a felnőttképzést szabályozó átfogó törvénnyel. Mindazok a politikai határozatok és dokumentumok, amelyekre fentebb utaltam, uniós tagságunkkal 2004-től kötelezővé váltak számunkra is.

A felnőttképzési szakma és az ehhez kötődő egyre szélesedő tevékenység erősödésnek szükségét támasztja alá az a tény, hogy Magyarország a tanuló felnőttek arányát tekintve az Európai Unió országai között igen rossz helyet foglal el.² Ez tény nem csak a korábban ezzel a területtel foglalkozó szervezetek tevékenységének fontosságát erősíti, hanem új szereplők bevonását is szükségessé tette. Teljesen természetes módon kapcsolódtak be a kulturális alapellátás hagyományos intézményei a felnőttek oktatásának és képzésének társadalmi feladatába. E tekintetben nagy lendületet adott a fejlődésnek a II. Nemzeti Fejlesztési Terv Társadalmi Megújulás Operatív Programja is, amely milliárdokkal támogatta és támogatja ma is a kulturális célú intézmények és civil szervezetek felnőttképzési kapacitásának bővítését.³ Jelen jegyzetünk is egy ilyen program keretei között készült el az ózdi

¹ Fehér Könyv az oktatásról. 1996, Európai Bizottság – Munkaügyi Minisztérium

² Az EU országok összességének átlaga a 7,9 % a felnőtt korú lakosságra vetítve. Ezzel szemben a magyar lakosság csupán 4,7 % vesz részt felnőttképzésben.

³ TAMOP 3.2.3.

kistérségben dolgozó kulturális szakemberek továbbképzési programjának támogatására.

Mire nem vállalkozhat ez a jegyzet?

Semmiképp sem célunk egy átfogó, a felnőttképzési tevékenységek teljes körét bemutató szakmai kiadvány elkészítése. Nem vállalkozhatunk andragógiai módszertani ismeretek nyújtására sem. Kiadványunk nem tartalmaz széleskörű gyakorlati ismereteket a felnőttképzési tevékenységek akkreditációs eljárásait illetően sem.

Mire vállalkozik ez a dokumentum?

Kísérletet teszünk a legfontosabb, a felnőttképzési tevékenységeket érintő, fogalmak tisztázására. Röviden beszámolunk azokról a folyamatokról, amelyek ma jellemzik ennek a szakmának a fejlődését. A felnőttképzési törvényen túl is röviden ismertetjük azt a jogi környezetet, amely szabályozza mindazok munkáját, akik erre a feladatra vállalkoznak. A lehetőségekhez képest részletes útmutatást kínálunk arra a szervező tevékenységre, amely mindazokra vár, akik intézményi, civil szervezeti keretek között felnőttképzést kívánnak folytatni. És végül, de nem utolsó sorban igyekszünk néhány olyan kiadványra is utalni, amelyek segítséget nyújtanak azoknak, akik a fenti témákban elmélyülni kívánnak.

I. A FELNŐTTKORI TANULÁS SAJÁTOSÁGAI

1. A pedagógia és az andragógia különbségeiről

A pedagógiában általánosság szintjén tájékozott közvélemény az andragógia fogalmát hajlamos csupán a pedagógiai tudományok egyik részterületének tekinteni. Mindazok számára, akik összességében véve sem a pedagógiával, sem pedig az andragógiával elméleti vagy gyakorlati szinten nem kívánnak foglalkozni, ez a megközelítés az általános műveltség szintjén elfogadható. Ugyanakkor az elmúlt évtizedek – különösen az elmúlt *20 év szakmai fejlődése - olyan eredményeket hozott az andragógia területén, amely teljesen új megközelítésbe helyezte a korábban csak rész tudományként kezelt andragógiát. Az elméleti megközelítéseket tartalmazó szakirodalmak száma jelentős. Ezen rövid alfejezetben azonban három olyan megközelítést említünk, amely világossá teszi a pedagógia és az andragógia közötti jelentős különbségeket.*

Közelítünk az általános pedagógiai elméletek oldaláról. Ehhez két szerzőt hívunk segítségül.

Az első igen jelentős alapvetést e témában Knowles⁴ tette. A pedagógus elméletében világos és egyértelmű különbségeket fogalmazott meg a tanulási és oktatói tevékenységek, általános pedagógia, illetőleg andragógiai meghatározottságát illetően. Knowles szerint a tanuló énképe a pedagógiai modellben elsősorban függő személyiségként definiálódik, ugyanakkor az andragógiai megközelítés az önirányító, az önirányítás képességét elsajátító alanyként jelenik meg. Az első esetben a tanuló tapasztalatai minimálisak, míg az andragógiai modellben sok és eltérő tapasztalat áll rendelkezésre. A pedagógus oldaláról közelítve a kérdést, a pedagógiai modellben elsősorban az átadási technikák játszanak szerepet, míg felnőttkorban elsősorban a csoportos munka az, ami dominál. Maga a tanulási folyamat a pedagógiai modell szerint elsősorban tárgyközpontú, előre meghatározott tartalmak elsajátítását jelentik. Az andragógiai modellben a gyakorlaté a főszerep és a szükséglet-központú megközelítés jellemzi a folyamatot. A minden tanulási folyamatban kulcsszerepet játszó motiváció különbsége elsősorban abban nyilvánul meg, hogy amíg a pedagógiai modell erősen életkorfüggő és jelentősen befolyásolódik a külső hatásoktól, addig az andragógiai megközelítés a belső motiváció hangsúlyosságát jelenti.

Gondolatmenetében koherens Knowles logikájával, de *más megközelítést alkalmaz Walter Leirman Négyféle nevelési kultúra című könyvében.*⁵ A szerző a különböző pedagógiai, illetve az ezzel erősen összefüggő tanulási modelleket négy alapvető csoportba sorolja. Ezen csoportosítás azonban egyszerre tartalmazza a pedagógiai viselkedés szempontjait a tanulók aktivitásának különböző módozataival. Ezek szerint megkülönböztethetünk *szakértői kultúrát*, amely elsősorban a tudás megszerzésére irányítja a hangsúlyt, és ahol az elsődleges irányító a pedagógus. A *mérnöki kultúrában* a cselekvő tudás és a világban való konstruktív és innovatív eligazodás és akció, interakció játssza a főszerepet. Maga a tanulási folyamat egy olyan cselekvő irányított együttműködést jelent, amely elvezet a szükséges tudás megszerzéséhez. A *profetikus nevelési kultúrában* elsősorban az erkölcsi normák nyújtása és belsővé tétele az, amely a boldoguláshoz szükséges tudás elsajátításához vezet. A tanulás forrása elsősorban a személyes mintaadás. Végül, de nem utolsósorban a *kommunikatív kultúrában* az

⁴ Az 1940-es években az amerikai pedagógus, Malcolm Knowles (1913-1997) dolgozta ki az andragógia elméletét. A szó jelentése „az ember vezetése”, ez tükrözi azt a megközelítést, mely szerint a felnőttek más módon tanulnak, mint a gyerekek.

⁵ Walter Leirman Négyféle nevelési kultúra 1998, Budapest, Magyar Népfőiskolai Társaság

együttműködés, a párbeszéd és a közös cselekvés az, amely meghatározza a tanuló személyiség kialakulásának vagy formálódásának legfontosabb folyamatait. Leirman a mérnöki és kommunikatív kultúrát tartja olyan általános vezérfonalnak, amely a felnőttképzésben használható módszertanok alapja lehet. A két szerző gondolkodásmódját egybevetve – a tanítást, tanulást, illetve a nevelés egységességét – érzékelhető, hogy folyamatait tekintve azonos, hatásmechanizmusát és módszertanát figyelembe véve azonban jelentős különbségeket mutat a pedagógia és az andragógia megközelítése.

2. A felnőttképzési tevékenység alapfogalmai

Alapozva arra a feltételezésre, hogy a kulturális területen dolgozó szakemberek rendelkeznek a pedagógiai és didaktikai fogalmak általános ismeretével a következőkben néhány olyan fogalom rövid magyarázatát tekintjük át, amelyek tartalma az andragógia hatókörében más, részben más értelmet kaptak az elmúlt évtizedek átalakulása közben.

Legalapvetőbb az *andragógia* fogalmának meghatározása. Ez a felnőttképzés tudománya, amely a hagyományos értelemben a neveléstudomány egy részterülete. Az előbbieken leírtakkal egybehangzóan állíthatjuk, hogy bár használja a pedagógia klasszikus módszereit is, a tevékenysége azon a felismerésen alapszik, hogy másképp kell viszonyulni a képzési folyamatok során a felnőttekhez, mint a diákokhoz. A korszerű andragógiai fogalom tartalmazza nem csupán a rögzített módszertani és nevelési tevékenységek hatókörét, leírását, hanem arra is tudományos megoldásokat keres, hogy hogyan lehet alkalmazkodni ahhoz, hogy a felnőttek életében a szükséges ismeretek gyorsan változnak. Éppen ezért nem csupán szakismertetekben, vagy általános műveltségben gondolkodik, hanem egyre erőteljesebben magába integrálja a kompetencia alapú tudás fogalmát is, beleértve az annak elsajátításához szükséges módszertani elveket és gyakorlatokat.

A fenti fogalom része tehát az *általános műveltség* is. E fogalom a műveltségi javaknak azon rétege, amely egy társadalom adott fejlettségi szintjén általában megkívántatik ahhoz, hogy az emberek társadalmi érintkezésben, munkájukban, feladataikban meg tudjanak felelni az elvárásoknak. Ennek a fogalomnak a tartalma és funkciója mindig az adott társadalmi szerkezettől függ, a történelmi változások lenyomatát is tartalmazza.⁶

A személyiség struktúrájának, és az általános műveltségnek is része a *jártasság és készség*. Ezeket a fogalmakat egy munka, és társadalmi inter-

⁶ Dr. Poór Ferenc nyomán

akció során felhasználható egyéni tulajdonságok összességéként kezeljük. Tartalmuk és struktúrájuk jelentősen befolyásolják az egyén boldogulását a társadalmi munkamegosztás során. A személyiség tulajdonságaitól függetlenül is egy egyéni életút során ezek köre és terjedelme jelentősen változik.

Az előbbieken kifejtett alapfogalmak, amelyek a tudás és műveltség hatókörébe tartoznak új értelmet és összefüggést nyernek akkor, ha egy olyan fogalmat vezetünk be az andragógiai gondolkodásunkba, amely az utóbbi két évtized talán legtöbbet használt pedagógiai fogalmává vált: ez a *kompetencia*. Legegyszerűbben megfogalmazva a kompetencia arra való képesség, hogy az élet különböző szituációiban alkalmazni tudjuk tudásunkat, tapasztalatainkat, személyes adottságainkat. E fogalomkör belső tartalmát adják

- az ismeretek,
- a készségek és jártasságok
- a személyes értékek,
- az attitűdök,
- a személyiségvonások és
- a motiváció.

E fogalmat egzakt módon csak tevékenység keretében lehet érzékelni, és használata ugyanúgy a társadalmi megegyezés és elvárások kérdése, mint maga a műveltség alapfogalma.

A bevezetőben említett szakmai és politikai alapidokumentumok egyértelműen utalnak arra, hogy a kompetencia fogalom szűkítése szükséges ahhoz az alapszinten elvárható társadalmi tudásra, amely biztosítja az egyén és az egyes közösségek egészséges létét és fejlődését. E problémakör áttekintése eredményeképpen jött létre a *kulcskompetenciák* fogalma. A kulcskompetenciák azok a kompetenciák körébe tartozó alapvető ismeretek és emberi tulajdonságok, amelyek szükségesek mindennemű felnőttkori tudás megszerzéséhez, a tudások hatékony alkalmazásához és a személyiség egészséges boldogulásához az adott társadalmi környezetben. A kulcskompetenciák részfogalmaival a későbbiek során részletesen foglalkozunk. Itt csupán felsorolásként jelenítjük meg, így:

- anyanyelvi kommunikáció
- idegen nyelvi kommunikáció
- matematikai, természettudományi és technológiai kompetenciák
- digitális kompetenciák,

- a tanulás tanulása,
- személyközi és állampolgári kompetenciák,
- vállalkozói kompetenciák,
- kulturális kompetenciák.

Világosan látható, hogy a felnőttképzésben a tanulás és a tanfolyami képzés elválnak egymástól. A jelenleg elfogadott megközelítések szerint tanulni lehet formális keretek között, de lehet non-formális módon és informális eszközökkel is. A *képzés* egy meghatározott kompetencia kialakulása, elérése, fejlesztése érdekében végzett tudatos, célirányos, ellenőrzött, és értékelt tevékenység.⁷ A képzések meghatározottsága leginkább abban fogható meg, hogy iskolai vagy tanfolyamszervezői keretek között folyik, és megfelel az előbbi definíció feltételeinek. *Non-formális tanulás*: az oktatási rendszeren kívül (például egy vállalat által) szervezett, az egyén igényeihez jobban illeszkedő képzések, tanfolyamok tartoznak ide, amelyek a legtöbbször nem zárulnak széles körben elfogadott bizonyítvány megszerzésével. *Informális tanulás*: olyan, sokszor teljesen észrevétlen mindennapos tevékenységek, amelyeknek elsődleges célja nem a tanulás, vagy önmagunk képzése, de amelyek során mégis sok olyan ismeretet szerezhetünk, amelyek akár a munkaerő-piaci esélyeinket is javíthatják. Ide tartozhatnak a munkatársainkkal folytatott szakmai témájú beszélgetéseink éppúgy, mint a televízióban látott, munkánkhoz valamennyire kapcsolódó filmek, vagy egy új számítógépes program használatának a megtanulása. Az Eurostat 2001-es felmérése bizonyítja, hogy a felnőttek többsége az általuk újnak ítélt tudás nagy részét informális tanulás útján szerzik. Továbbá jelentős még a non-formális tudásszerzés aránya. A formális képzésben szerzett ismeretek mennyisége elenyésző e kettő által biztosított tudásmennyiséghez képest.⁸

3. A kompetencia alapú megközelítés lényegi kérdései

Az elmúlt 20 évben nemcsak a felnőttképzésben, hanem a pedagógiai közgondolkodásban is általánossá vált az a megközelítés, amelyben a for-

⁷ Forrás: Rettegi Zsolt: Segédlet a Felnőttképzési Akkreditációs Testülethez benyújtani kívánt képzési programok kidolgozásához

⁸ Egy adott időpontban megkérdezett felnőttek 53,4 %-a állította, hogy birtokol frissen megszerzett tudást. Csupán minden megkérdezett 4,4 %-a állította, hogy az formális képzésből származik, 16,5 %-uk non-formális, 32,5 %-uk pedig az informális tanulásból eredeztette a friss tudást.

Forrás EU-stat.

mális képzés célrendszerét nem valamiféle társadalmilag elfogadott konkrét tudás köré csoportosítják, hanem a hasznosítható tudások, emberi tulajdonságok és a kulturális tudatosság együttesét tekintik annak. Ez a hozzáállás fokozottan igaz a felnőttképzéssel foglalkozó szakmai alapállásra. Éppen ezért a felnőttképzésben nőtt az általános emberi erőforrásokat fejlesztő képzések jelentősége. Az összefoglalóan kompetencia alapú képzésnek nevezett szakmai terminológia azonban nemcsak az alapképzéseket, illetve az általános célú képzéseket hatja át, hanem a szakképzésben is teret nyert magának.⁹

Miután a kulturális alapszolgáltatást végző intézmények elsősorban az általános célú felnőttképzés hatókörében a kulcskompetenciák fejlesztését végzik, az alábbiakban részletezzük azok tartalmát.

a.) Anyanyelvi kommunikáció

- Négy alapvető ismeretsomagot tartalmaz. Legfontosabb az *anyanyelven történő beszéd készsége*, amelynek része a beszéd megértése, a verbális kommunikáció képessége, valamint egy néhány mondatból álló összefüggő szöveg spontán megalkotása.
- A képzési folyamatok szempontjából rendkívül fontos az *olvasás készsége*, amely áll a néhány mondatból álló összefüggő szöveg olvasásából és annak megértéséből. Ide tartozik továbbá a szöveg hangos és szövegértő felolvasása is. A szövegértés magába foglalja az információk szerzésének és rendszerezésének képességét is.
- *Az írás*, mint a hagyományos kommunikáció mindmáig legfontosabb eleme, szintén része az anyanyelvi kommunikáció kompetencia csomagjának. Tartalmazza a kérdésekre írásban történő válaszadás képességét, néhány mondatos írásmű elkészítését, valamint a pontos másolás képességét.
- Mindezeket keretbe foglalja a *nyelvtannal kapcsolatos készségek és képességek összessége*, amely alapvetően tartalmazza az egyszerű tö-, illetve bővített mondatok írásban és beszédben történő alkalmazását. Továbbá az alapvető grammatikai szabályok készségszintű betartását.

⁹ Ennek következménye például, hogy a 2010-ben utoljára módosított, az Országos Képzési Jegyzékről szóló kormányrendelet {133/2010.(IV.22.) Korm. rendelet}, és a hozzá tartozó képzési struktúrák (OKJ-s képzési Jegyzék) a kompetencia alapú megközelítés szerint alakult ki.

b.) Idegen nyelvű kommunikáció

- E kompetencia csoport esetében az *alapszintű uniós elvárás alapszinten legalább egy,*
- középszinten legalább kettő Európai Unió *idegen nyelv* alapszintű szóbeli és írásbeli ismeretét feltételezi.

c.) Matematikai, természettudományi és technológiai kompetencia

- *Alapműveletek* megbízható alkalmazása ezres számkörben
- *Alapműveletek* írásban
- Egyszerű szöveges feladatok megoldása
- Egyszerű logikai feladatok megoldása
- Mértani formák felismerése
- A terület és kerület fogalmának ismerete
- A mértékegységek ismerete
- A tizedes törtek, a törtek és a százalékok értelmezése
- *Technikai alapkompenciák* (egyszerűbb technikai eszközök használata: pl. mobiltelefon, mikrohullámú sütő, tv, dvd)

d.) Digitális kompetenciák

- A digitális eszközök alapszintű használata a logikai működés megértése útján.
- *Számítástechnikai eszközök* használata
- Egyszerűbb programok használata
- Internetes kompetenciák (böngészés, keresés a böngészőben, levelezés)

e.) A tanulás tanulása

- *Az önálló feladatvégzés képessége, az utasítások megértése*
- A tanuláshoz szükséges feladattudat
- Hatékony időbeosztás
- Motiváció a tanulásra

f.) Személyközi és állampolgári kompetenciák

- *A társadalmi együttlét alapszabályainak ismerete.*
- Önkifejezés, társadalmilag preferált kulturális magatartások alkalmazása.
- Szocializált, szublimált ösztön-kiélési forma.

g.) Vállalkozói kompetenciák

- A változáshoz való pozitív viszonyulás.

- Az egyén saját (pozitív és negatív) cselekedetei iránti felelősség vállalása
- A célok kitűzése és megvalósítása
- A sikerorientáltság.

h.) Kulturális kompetenciák

- *Az adott ország, valamint az európai kulturális értékeinek általános alapszintű ismerete.*
- A kulturális értékrendekhez való kötődés, közösségtudat, az adott nemzethez való tartozás érzése.

4. Tanulási helyzetek felnőttkorban

Fejezetünk eddigi részében elméleti megközelítésben tárgyaltunk néhány felnőttképzéssel kapcsolatos alapfogalmat. A felnőttképzési tevékenység szervezése és a képzés során azonban akkor járunk el helyesen, ha – az elméleti megközelítéseken túl – gyakorlati szemszögből vizsgáljuk a pedagógiai folyamatokat.

Az alábbiakban megvizsgáljuk azokat az emberi, pedagógiai alaphelyzeteket, amelyek alapvetően befolyásolják a tevékenység sikerességét.

a.) A felnőttképzési folyamat alapvető megállapodásai

Nem szabad eltekintenünk attól a tényről, hogy a felnőtteknek mind a tudás tartalmára, mind pedig a *tanítási-tanulási folyamatra vonatkozóan egészen mások az elvárásaik*, mint a diákoknak. Ez abban az esetben is így van, ha ezt sem a tanár, sem pedig a tanulók nem mondják ki. A mai körülmények között mit várnak el a tanulók a tanulástól?

- *Hatékonyan kívánnak tanulni*, hiszen a felnőtteknek mindig szűkös az idejük, bizonyos esetekben a képzésre saját szabadidejükből áldoznak.
- *Célratorően kívánnak tanulni*, vagyis a megszerzett tudást minél hamarabb és minél hasznosabban kívánják felhasználni.
- *Élményszerűen kívánnak tanulni*, hiszen a körülöttünk lévő világ hatalmas mennyiségben halmozza el az embereket „élménnyel”. Az ingerküszöb nagyon magasra került. Az emberek kényelmesebbek, mint valaha.
- *Egyénileg kívánnak fejlődni* a tanulás által.

- Egyre erőteljesebb mindenkiben a vágy, hogy a *saját egyénisé-
güket is megmutathassák* azokkal a képességeikkel, amelyeket a
tanulás által szereztek.

Az elméleti bevezető részekben már említést tettünk arról, hogy sok esetben jelentős eltérések vannak a diákok és a felnőttek tanulási fejlődési folyamataiban. Ezekről a különbségekről a továbbiakban is szó esik majd, azonban néhány formai különbségre szeretnénk felhívni a figyelmet, így a felnőttképzési folyamatok alapvető közös tulajdonsága és egyben eltérése is az iskolai oktatástól az, hogy:

- megbeszélés alapján a felnőttek egy bizonyos időre egy adott helyen összegyűlnek.
- Erre az időre mindenki önként vállalja az oktató, a tanuló szerepet.
- Az oktatókat tevékenységükért díjazzák, összességében véve a tanfolyam anyagi körülményei a tanulók számára is ismertek.
- Részben vagy egészben a költségeket maguk a tanulók fizetik. (Kivéve természetesen, ha ezt valamelyik pályázat, vagy az állam külön feltételek szerint megtéríti.)
- Munka-megállapodások születnek a képzési folyamat elején (a célok és az oktatási kínálatok meghatározása, a tanár korlátlan megnyilvánulásának lehetősége, munkaformák és munkamódszerek meghatározása, a munkaszünetek idejének meghatározása, a munka alatti mozgás meghatározása, a teljesítmény értékelésének ideje és módjának meghatározása).

A munkamódszerek és az ehhez hozzátartozó tanári, tanulói alaphelyzetek két alapvető csoportba sorolhatók. Az egyszerűség kedvéért az egyik alaphelyzetet nevezzük „tanár/tanuló” mintának, a másikat a „tanácsadó/ügyfél” mintának.

A *tanár/tanuló* minta esetében az *oktató ismereteket, készségeket közvetít*, ezeket a tanulók befogadják, átveszik. Az oktató elsősorban a történések feletti kontrollra épít, használja tekintélyét. A teljes folyamatért a tanár felelős. A tanulók biztonságban érezhetik magukat, hiszen mindenre pontos utasítást kapnak. Ugyanakkor az elsajátítás hatékonysága attól függ, hogy a tanár módszerei mennyire vannak összhangban az átadni kívánt tudással. Ez az alapállás kevésbé veszi figyelembe a tanulók személyiségét és korábbi élettapasztalatait.

A résztvevő központú *tanácsadó/ügyfél modell* esetében a *tanulók segítséget kapnak ahhoz, hogy saját tapasztalataik és a tanfolyamon végzett munkájuk eredményeképpen jussanak a szükséges tudáshoz*, alaphoz a folyamatos együttműködésre, az interaktív problémamegoldásra. Ugyanakkor az oktatók számára rendkívül fárasztó, hiszen a folyamat kevésbé tervezhető, folyamatos ráhangolódást igényel a csoportra. A tanulók aktivitása és problémamegoldása olyan készségeket és képességeket is kialakít, amely nem tartozik szorosan az átadandó tudás hatókörébe. Megköveteli ugyanakkor a tanuló fokozatos önirányítását.¹⁰

b.) A tanulók

Tudomásul kell vennünk, hogy a felnőttkori tanulás sok esetben nagyon nehéz elhatározások következménye. E tekintetben természetesen nem foglalkozunk azzal a kérdéssel, amely a nyilvánvaló és közvetlen kényszer fogalmába tartozik (pl. a hatodik átképző tanfolyam az átképzési támogatás igénybevétele okán).

Minden tanulási helyzet a felnőtt személyiség számára sikereket és ugyanakkor veszélyeket is tartalmaz. Alapvető emberi tulajdonság, hogy ragaszkodunk az állandósághoz, és nehezen szánjuk rá magunkat a változtatásra. Igaz ez nem csupán a környezetünk vagy családi körülményeink megváltoztatására, hanem a személyiségünkben történő változások elindítására is. Sokakban él a tévhit, hogy felnőtt korban nehezebb, vagy szinte lehetetlen tanulni. A felnőttek úgy gondolják, hogy mindaz a tudás és élet-tapasztalat, amelyet eddig megszereztek, elegendő az életben való boldoguláshoz. Gyakran előfordul, hogy bizonyos témákkal kapcsolatban a felnőtteknek részismereteik vannak. Ez abban erősíti őket, hogy az egész témát jól ismerik, kialakul bennük az „ezt már jól ismerem, nem kell nekem ezt már tanulnom” érzése. Ugyanakkor a külső és belső kényszerek afelé orientálják a személyiséget, hogy valami újat tanuljanak. *A hatékony és motivált felnőttkori tanulás alapvető emberi érzése az, amikor valaki a személyiségén akar változtatni.* Nehezíti továbbá a képzésekbe való bekapcsolódás elhatározását az is, hogy sok felnőttnek negatív tapasztalatai is vannak a formális iskolai oktatásról.

¹⁰ A fenti felosztást Bernd Weidenmann: Sikeres tanfolyamok és szemináriumok – professzionális tanulás felnőttekkel című könyve alapján készült. (Bernd Weidenmann: Sikeres tanfolyamok és szemináriumok, 1995. Janus Pannonius Tudományegyetem Pécs.)

Ha megszületett az elhatározás, az ebben rejlő energiákat folyamatosan ébren lehet és kell tartani. (Pl. Azzal, hogy a képzési folyamatban felhívjuk a tanulók figyelmét azokra a pozitív változásokra, amelyek személyiségükben lezajlottak.) Mindemellett életben kell tartani „a víziót”, vagyis hangsúlyozni kell a célt, amelyet el kívánunk érni.

Különösen hangsúlyos a felnőttkori tanulás víziójának szempontjából az a kérdés, amely gyakran hangzik el tanfolyamokon: „Tudom-e hasznosítani a szerzett ismereteket?”

A fenti problémák megválaszolása olyan módszertani kérdés, amely a felnőttképzéssel foglalkozó andragógusok elsőszámú feladata minden egyes tanfolyam lebonyolításakor.

c.) A tanárok

Mint minden pedagógiai tevékenységben, úgy *a felnőttképzésben is tudomásul kell venni, hogy a tanár személyisége alapvetően befolyásolja a képzési folyamat módszertani lefolyását, ugyanakkor a tanfolyam sikerességét is.* A jó tanári személyiséggel kapcsolatban számtalan módszertani és nevelési kérdés vetődik fel, ezek lejegyzése és megválaszolása azonban nem e jegyzet feladata.¹¹

Figyelembe véve az átadni kívánt tartalmak folyamatos változását és bővülését, valamint a kompetencia alapú megközelítést, *el kell fogadni, hogy a tanulók joga a hatékony, élményközpontú, és gyakorlat közeli tanulás.* Ebből következően a tanár kötelessége:

- a produktív és kooperatív munkamenet kialakítása,
- az ösztönző és kihívást jelentő tanulási helyzetek megteremtése,
- a tanulóknak nyújtott egyéni bánásmód és tanácsadás,
- a résztvevők közötti pozitív kapcsolat támogatása.

Ezt figyelembe véve tehát *le kell számolnunk azzal az illúzióval, hogy a tanfolyamok menetét és munkafolyamatait teljes egészében kézben tudjuk, kézben kell tartanunk.* Valamint azzal a tanárok számára is megfogalmazott elvárással, hogy az oktató dolga a megfelelő motivációs bázis kialakítása a hallgatókban. „A kézben tartani, motiválni” hozzáállás elsősorban oktatóközpontú, és nem a hallgatók érdekeit szolgálja.

¹¹ E tekintetben ajánljuk a következő kiadványokat: Feketéné Szakos Éva: A felnőttek tanítása és oktatása – új felfogásban, Budapest, Akadémiai Kiadó, 2002.; Dr. Kálmán Anikó: A felnőtt oktatók kompetenciái (Andragógiai módszertan) Debrecen, OKKER Oktatási és Kiadó Rt.

Mi tehát a legfontosabb feladat akkor, amikor egy tanfolyam vezetésére vállalkozunk? E feladat *elsősorban a munkaképesség biztosítása*. A munkaképességet a fenti felsorolás tartalommal való megtöltése garantálja a leginkább, ugyanakkor nyilvánvaló, hogy sok esetben ez egyes hallgatók viselkedésétől, megnyilvánulásától is nagyban függ. A tanár koncentrálna az elsajátítandó tananyag tartalmi részére is, folyamatosan nyomon kell hogy kísérje a hallgatók munkaképességét, és ha az megtörik, helyre kell állítani. *Ha a résztvevők munkaképességét valami gátolja, akkor annak oka elsősorban nem magában a személyiségben keresendő, hanem a szituációban* (a témában, a munkamódszerekben, a munkakörülményekben). A munkaképesség biztosításának és helyreállításának módszertana az egyik legfontosabb képessége a jó felnőtt oktatónak.

d.) A munkakörülmények

Az előzőekben említés történt arról, hogy a munkaképességet sok esetben befolyásolják a munkakörülmények. *A megfelelő terem, képzési hely, gyakorlati hely biztosítása elsősorban a tanfolyam szervezőjének feladata*. A megfelelő képzési körülmények biztosítására vonatkozó előírások több különböző törvényben és jogszabályban vannak lefektetve. Erről a III. fejezetben részletesebben is szólnunk.

Áttekintően említjük meg tehát azt, hogy melyek azok a körülmények, amelyeket számba kell vennünk akkor, amikor egy tanfolyamot tervezünk.

Fizikai körülmények:

- a csoportlétszámhoz igazított megfelelő méretű tanterem;
- a képzési tartalomhoz és csoportlétszámhoz igazított megfelelő méretű és számú bútorzat;
- a csoportlétszámhoz és a képzési tartalomhoz igazított megfelelő mennyiségű és minőségű tanulmányi segédeszköz (pl. számítógép, mérőműszerek, stb.);
- a képzési tartalomhoz és a csoportlétszámhoz igazított képzési anyag (pl. egyszerűbb esetben füzet, toll, szakmai tartalmak esetében vegyszerek, textíliák, papír, stb.);
- létszámhoz igazított megfelelő szociális helyiségek.

Adminisztratív körülmények:

- képzési szerződések,
- a nyomon követéshez szükséges dokumentáció,

- a méréshez szükséges dokumentációk,
- a minőségbiztosítás dokumentációi,
- tájékoztató dokumentumok.

Hozzáférhetőség körülményei:

- utazási körülmények,
- távoli hozzáférés lehetőségei,
- képzési segédanyagok (jegyzetek, szakirodalom, stb.).

e.) Módszerek

A tanfolyamokon használt képzési módszereket nem csupán az befolyásolja jelentős mértékben, hogy a tanulók felnőttek, hanem az is, hogy a *kimeneti célrendszerben milyen ismerethalmazt*, készség-, képesség-csoportot – egyszóval kompetenciát – határoztunk meg.

Néhány gondolatot meg kell említenünk azzal kapcsolatban, hogy a felnőttek tanulási folyamatai és az elérni kívánt kompetenciák hogyan befolyásolják a kiválasztott módszerek körét.

A korábbiakban is említettük, hogy a munkaképesség megőrzése nagy fokban függ a hallgatói aktivitástól és motivációtól. Ebből pedig az következik, hogy *a felnőttképzés módszertana elsősorban az aktív cselekvésen, a gyakorlatban végzett munkán és a hallgatók közötti interakciókon kell, hogy alapuljon*. A tanári felkészültség, a hallgatói munka, az együttműködés, a számonkérés és a közös eredmények felmutatása azok a cselekvési körök, amelyeknek dinamikája biztosíthatja a folyamatos hallgatói és tanári munkaképességet.

Hangsúlyozzuk azt a tényt, amelyre már korábban is felhívtuk a figyelmet, miszerint *a hallgatók jelentős élettapasztalattal és korábbi – bár sok esetben nem strukturált – tudáshalmazzal rendelkeznek*. Hiszen láttuk, hogy a felnőttek tanulásában milyen óriási szerepet játszik a non-formális és informális ismeretszerzés.¹²

Ebből következően a felnőttképzés számára rendkívüli jelentőséggel bírnak azok a módszerek, amelyek képesek aktivizálni a felnőttek korábban megszerzett tudását. Ez az aktivizálás *nemcsak a tudás felszínre hozását*

¹² E témában különösen érdekes olvasmány:

A tanulás sokfélesége – kutatás a felnőttkori tanulás indítékairól és akadályairól (Dr. Szigethy Tóth János kutatásvezető, Budapest, Magyar Népfőiskolai Társaság, 2009.

*jelenti, hanem a közös tudáskialakítás olyan metódusát, amely a meglévő ismerethalmazból egy új minőséget hoz létre.*¹³

Az ilyen megközelítéssel alkalmazott módszerek – amely a fenti terminológia szerint a „tanácsadó/ügyfél” viszonyrendszerbe utalhatók – nagyon sok munkát igényelnek ugyan, de rendkívül *hatékonyak, élményszerűek* és a tapasztalatok szerint az így szerzett tudás hosszabb távon is megmarad.

II. A FELNŐTTKÉPZÉS TÖRVÉNYI SZABÁLYOZÁSA

Az alábbiakban felsorolásszerűen közzétesszük azokat a törvényi hivatkozásokat, amelyeket figyelembe kell venni mindazoknak, akik a felnőttképzés szervezésével és lebonyolításával foglalkozni kívánnak. Külön kitérünk a téma szempontjából legfontosabb felnőttképzési törvényre.

1) A felnőttképzési tevékenység folytatásához köthető törvények:

- 2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről
- 2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
- 22/2004. (II. 16.) Korm. rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól
- 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet az akkreditációs eljárás és követelményrendszer részletes szabályairól
- 7/2002. (XII. 6.) FMM rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációs eljárási díjának mértékéről és felhasználásának szabályairól
- 206/2005. (X. 1.) Korm. rendelet a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól

¹³ A fenti módszer tulajdonképpen a népfőiskolai képzések során kialakult gyakorlat, sok esetben közösségi tanulásnak is szokták hívni. Erről:

Bengt-Ake Wennberg – Monica Hane: A népoktatás pedagógiája – a svéd tanulókörök módszertani leírása, Szentendre, Budapest Környéki Népfőiskolai Szövetség, 2001.

- 1/2005. (I. 19.) FMM rendelet a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabható bírságról
- 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról

2.) A 2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről

A törvény szerint Magyarországon jelenleg több különböző intézmény és szervezettípus folytathat felnőttképzést. Alapvetően *ezek köre az iskola-rendszerű felnőttoktatásra és az iskolarendszeren kívüli felnőttképzésre oszthatóak fel.* A fenti törvények felsorolásából is látható, hogy az iskola-rendszerű felnőttoktatás elsősorban a felsőoktatási és a szakképzési intézményekben folyik. A felnőttképzési törvény azonban ezekre teljes egészében nem, csak a tevékenység végzése vonatkozásban irányadó. A törvény tehát minden elemében az ezen a körön kívül eső bármilyen más szervezetre vonatkozik. Ezek lehetnek:

- iskolarendszerű képzést is folytató költségvetési szervek,
- vállalkozások,
- közművelődési intézmények,
- továbbképző intézmények,
- regionális munkaerő-fejlesztő központok,
- civil és egyéb nonprofit szervezetek.

A törvény alaprendelkezésében biztosítja mindenki számára a tanulás-hoz való jogot. Ez megfelel az Európai Unió által kibocsátott Memorandum az élethossziglan tartó tanulásról című dokumentumban megfogalmazott elveknek.¹⁴

A törvény szerint a felnőtt képző intézmények három típusú képzési csoportba tartozó tevékenységeket folytathatnak, így:

¹⁴ Life long learning (LLL)

2001-ben az Európai Bizottság vitaanyagot bocsátott az Európai Unió tagországainak rendelkezésére, Memorandum az egész életen át tartó tanulásról címmel. (Memorandum az egész életen át tartó tanulásról. Commission Staff Working Paper. Brussels, 30.10.2000 SEC 1832.

Továbbá ajánljuk a következő kiadványokat: Felnőttképzés az Európai Unióban – Kézikönyv az élethossziglan tartó tanulásról Budapest, Magyar Népfőiskolai Társaság, 2004. Németh Szilvia: Tanuló társadalom az élethossziglani tanulás az Európai Unió dokumentumainak tükrében, Országos Oktatási Integrációs Hálózat Utolsó Padból Program

- meghatározott képzettség megszerzésére, kompetencia elsajátítására irányuló általános,
- nyelvi,
- szakmai képzéseket folytathatnak.

Valamint felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatásokat nyújthatnak. A felnőttképzésre vonatkozó irányító tevékenység több szinten került meghatározásra, amelynek legmagasabb fóruma a kormány és a kormány alá rendelt hatóságok és intézmények.¹⁵

Rendelkezik a felnőttképzési tevékenység folytatásának feltételeiről, a felnőttképzési intézmények ellenőrzéséről. Ezekről részletesen a következő fejezetben szólnunk.

A „Tartalmi követelmények” részben különös jelentőséget kap az intézmények minőségi munkáját biztosítandó intézményi, valamint a szakmai programok korrektségét elváró program akkreditációs rendelkezés. Szintén a minőségi szolgáltatás biztosításának zálogaként a felnőttképzési szerződést említi a törvény.

A képzéssel kapcsolatos támogatások általános és részletes szabályait a 4. rész tartalmazza.

III. A FELNŐTTKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG SZERVEZÉSE

Magyarországon jelenleg – a rendelkezésre álló nyilvántartás szerint – közel 9000 felnőttképzéssel foglalkozó szervezet működik. Ugyanakkor a tevékenységeket összesítő statisztikai adatok és a kutatások alapján ténylegesen becsülhető felnőtt tanulók száma jelentősen eltér egymástól. Ez azt jelentheti, hogy az említett szervezetek csupán egy részét képezik mindazoknak, akik ténylegesen felnőttképzési tevékenységet folytatnak. Ha figyelemmel vagyunk az előbbieken felsorolt törvények szellemére és részletes szabályaira, beláthatjuk, hogy rengeteg olyan felnőttképzési tanfolyam, képzési alkalom van Magyarországon, amellyel kapcsolatban nem tartják be a jogszabályokat. A soron következő fejezet segítséget kíván nyújtani minden olyan kulturális intézménynek, nonprofit szervezetnek, akik felnőttképzési tevékenységet folytatnak, vagy folytatni kívánnak a törvényes keretek között. *Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy ez a*

¹⁵ Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács, Állami Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

törvényi kötelezettség csak a tanfolyam jellegű formális képzésekre vonatkozik. Sok – a művelődési intézmények által nagy számban folytatott – közösségi tanulási alkalom, klub, szakkör a non-formális és az informális tanulási alkalmak közé tartozik.

1. Az előkészítés

a.) A tevékenység tartalmi előkészítése

Mint minden más esetben, így a megszervezni kívánt képzéseket olyan módon kell előkészíteni, hogy az találkozzon azon tanulni kívánó felnőttek igényeivel, akiknek tanfolyamunkat szánjuk.

*A sikerességhez vezető út legelső lépése az igényfelmérés. Viszonylag egyszerű a dolgunk akkor, ha a tényleges igényt valamely külső körülmény önmagától generálja. Ilyen lehet pl. ha valamely törvény vagy jogszabály egy-egy szakmacsoport tagjait továbbképzésre kötelezi. Ebben az esetben az igényfelmérés nem igazán szükséges, hiszen a jogszabály maga biztosítja a keresletet. Egyéb esetekben azonban célszerű az általunk elképzelt képzési programra való tényleges igényt megszondázni abban a társadalmi vagy földrajzi körben, ahol tanfolyamunkat szervezni kívánjuk. Ennek módja rendkívül sokféle lehet. Operálhatunk pl. *különböző kérdőívekkel*. Ebben az esetben azonban fontos ügyelni a kérdőívek hosszára és a választott kérdéstípusok milyenségére. Praktikusan rövid és feleletválasztó kérdéseket tartalmazó kérdőívet készítsünk. Az adatvédelmi törvényeket betartva - amennyiben a kérdezett ahhoz hozzájárul - elkérhetjük a kitöltő nevét, címét annak érdekében, hogy a képzéssel kapcsolatos további kérdések megválaszolását, vagy a szervezési tevékenységet segítsük.*

Amennyiben az adott kompetencia elsajátítása iránt igény merül fel, hozzáláthatunk a képzési tematika kidolgozásához, kidolgoztatásához. Ebben az esetben az alapvető kérdést már nem kell firtatnunk, hiszen maga az igény határozza meg a tanítani kívánt kompetenciát. Ugyanakkor nagyon sok kérdésre választ kell találnunk a tematika tényleges kidolgozása előtt. Ilyenek lehetnek:

- Az adott témakör hallgatók által kívánt tartalma megegyezik-e az általunk elképzelt tematikával?
- Az adott témában milyen eddigi tudással, tapasztalattal, pozitív vagy negatív előítélettel rendelkeznek leendő hallgatóink?
- Melyek azok a tanulási módszerek, amelyek iránt nyitottak, melyek azok, amelyeket teljesen vagy részben elutasítanak?

- Milyen időbeosztást tartanak elfogadhatónak?

Ezekre a kérdésekre több módon is választ kaphatunk. Használhatjuk újfent a kérdőívezés módszerét, *de egyéni vagy csoportos beszélgetés útján is információkhoz juthatunk*. Különösen felhívjuk a figyelmet a közösségi tanulásban használatos műhelymunka módszerére, amelynek segítségével nem csupán az előzőekben említett problémák járhatók körül, hanem további „nyereségekre” tehetünk szert. Az első fejezetben említettük a munkaképesség kérdését, mint a felnőttképzési tanfolyamok egyik legfontosabb momentumát. A munkaképesség sok esetben a motiváció és a tanfolyam lebonyolításához, a képzési anyag tartalmához fűződő attitűdöktől függ. Abban az esetben, ha hallgatóink aktív részeseinek érzik magukat a tanfolyam tematikájának és a lebonyolítás módszertanának kidolgozásában, biztosítható a pozitív hozzáállás és a viszonylag magas motivációs szint. A felnőttképzési szakirodalom ezt a pszichológiai állapotot „*az én témám*” módszerének hívja. Sok esetben maga a módszer a tanfolyam lebonyolításának idején is alkalmazható. Természetesen az, hogy a képzési program kidolgozásában hányszor és milyen módszereket alkalmazunk akár tisztán, akár vegyesen, függ a rendelkezésre álló időtől, az erőforrásoktól is.

Ezek után következhet a képzési tematika kidolgozása, kidolgoztatása. A felnőttképzési törvény¹⁶ szerint egy *képzési programnak a következő elemeket kell tartalmaznia*:

- A képzés során megszerezhető kompetenciákat.
- A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit.
- A tervezett képzési időt.
- A képzés formáit (pl. egyéni felkészülés, csoportos tanóra látogatás, e-learning)
- A tananyag egységeit, részletezve a következőket:
 - azok célját
 - tartalmát
 - terjedelmét
 - a tananyag egységhez rendelt elméleti és gyakorlati óraszámot
- A maximális csoportlétszámot.
- A képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszer leírását.

¹⁶ 2000. évi CI. törvény 16.§. 1-2. pont

- A képzésről, illetve a képzés egyes egységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit.
- A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, ezek biztosításának módját.

Az elkészített tematika rögzítésének formáját nem határozza meg a törvény. Az, hogy ez valójában hogyan kerül lejegyzésre, attól is függ, hogy a képzési programmal részt kívánunk-e venni valamilyen akkreditációs eljárásban.¹⁷ Amennyiben igen, a kezdetektől fogva célszerű az adott eljáráshoz rendelt formai űrlapok használata a program kidolgozása során. Amennyiben a képzési programot nem egy, hanem több szakember készíti, praktikus időnként egyeztető ellenőrző pontok beiktatása az egyes előkészítő fázisokhoz igazítva.¹⁸

Amennyiben az elkészült képzési programunk a szakemberek által összeállított jegyzeteket, munkafüzeteket, tréning portfóliókat tartalmaz, azok egyeztetése is szükséges.

b.) Formai előkészítés

A felnőttképzési törvény értelmében minden felnőttképzési tevékenységet nyilvántartásba kell vetetni. A nyilvántartást a jelenleg érvényes szabályok szerint a Megyei Munkaügyi Központok¹⁹ végzik. A nyilvántartásba vétel egy egyszerű űrlap kitöltésével történik, melynek eredeti és aláírt példányát kell benyújtani a hivatalhoz, az *eljárási díj* megfizetését igazoló dokumentum társaságában.²⁰ Bár a törvény önmagában nem írja elő, de cégek és civil szervezetek esetén – a félreértések elkerülése végett – a hiva-

¹⁷ A jelenleg érvényben lévő szabályok szerint a felnőttképzésben három alapvető típusú akkreditáció vehető figyelembe: 1. A Felnőttképzési Akkreditációs Testület által akkreditált felnőttképzési programok.

2. Valamely szakmára vonatkozó továbbképzési rendszer által megkövetelt szakmai akkreditáció (pl. a kulturális területen dolgozók kötelező továbbképzésére vonatkozó akkreditációs eljárás)

3. Az Országos Képzési Jegyzék

¹⁸ Nyilvánvaló a kezdet kezdetén az alapkérdéseket tisztázni kell. Ezután a következő találkozáson a koncepciók megvitatására rendelhető, ahol az alapelemekhez igazított egyes elképzeléseket kell tartalmilag és módszertanilag koherenssé tenni. És végül, de nem utolsó sorban a teljes képzési program utolsó fázisában tartani egyeztetést. Nyilvánvaló, hogy több modulból álló és nagy terjedelmű képzési programok esetében további egyeztetéseket kell beiktatni.

¹⁹ Kormányhivatalok Megyei Kirendeltségeinek Munkaügyi Központjai

²⁰ Ez az összeg jelenleg 9610 Ft.

tal jó néven veszi a cégbírósági bejegyzett dokumentumának másolatát is. A benyújtandó nyilvántartásba vételi kérelem a következőket tartalmazza:

- A nyilvántartásba vételt kérő szervezet adatait.
- A tervezett felnőttképzési tevékenység célját, illetve a hozzá kapcsolódó felnőttképzési szolgáltatás tartalmát.²¹
- A nyelvi képzés esetén a nyelvek megnevezését.
- A hatósági jellegű képesítésére felkészítő képzések, valamint az államilag nem elismert képzést nyújtó szakmai célú képzés esetén a képzés megnevezését, az OKJ-ban szereplő képesítések megszerzésére felkészítő képzés esetén a szakképzés megnevezését és azonosítási számát.
- Általános célú képzés esetén a képzés megnevezését.

A nyilvántartást a hivatal nem tagadhatja meg, és az eddigi gyakorlat szerint viszonylag rövid határidőn belül elvégzi.

Mindezt követően a tanfolyamnál használt összes dokumentumnak tartalmaznia kell a nyilvántartási számot. Mindezen túl az intézményben jól láthatóan ki kell függeszteni ezt a hivatkozást.

A nyilvántartásba vett felnőttképzéssel foglalkozó szervezet esetében figyelemmel kell lennünk azonban arra, hogy annak *tevékenységét az erre rendelt hatóság bármikor ellenőrizheti.* Az ellenőrzés során az alábbi szempontok szerint vizsgálják a tevékenységet:

- Rendelkezik-e a képző intézmény a képzésre vonatkozó képzési programmal.
- Amennyiben a képzés OKJ-s végzettség megszerzésére irányul, a program és a lebonyolítás megfelel-e a szakmára vonatkozó vizsgakövetelményeknek, megfelelő tárgyi, személyi feltételekkel és azt annak megfelelően folytatja-e.
- Rendelkezik-e a képzést végző intézmény a képzési programban leírtaknak megfelelő és annak lebonyolításához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.
- Kötött-e a képzésben résztvevőkkel a törvénynek megfelelő tartalmú felnőttképzési szerződést.
- Vezeti-e a törvényben előírt, a tevékenység nyilvántartását célzó dokumentumokat.

²¹ A felnőttképzési törvény 3.§. (2). bekezdés

- Biztosítja-e az intézmény a felnőttképzési tevékenységre vonatkozó tájékoztatókat, valamint a képzési programhoz való hozzáférés jogát.
- Biztosítja-e a program során az előzetesen megszerzett tudás mérésének és beszámításának jogát.
- Teljesíti-e OKJ-s képzés esetén a gyakorlati foglalkozások a szakmai és vizsgakövetelmények elvárásait, valamint más külön jogszabályokban meghatározott egyéb feltételeket (pl. ételmezszer-ipari képzés esetén a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik).

A szükséges tartami és formai előkészületek után kerülhet sor a tanfolyam hivatalos meghirdetésére.

3. A tanfolyam lebonyolításával kapcsolatos szervezési és adminisztrációs teendők

A rendelkezésre álló terjedelemre való tekintettel a tanfolyamok lebonyolításával kapcsolatos metódusokra, tartalmi vonatkozásokra, az egyéni és csoportos viselkedési helyzetek kezelésére nem térünk ki. Részletesen kell azonban szólnunk a képzési programok lebonyolításához kapcsolódó szervezési és adminisztrációs követelményekről.

a.) Az adminisztrációról

A tanfolyam meghirdetése esetében a propagandára és a marketingre vonatkozóan nincsenek előírások, csupán a regisztrációs számra vonatkozó előbb említett szabályt kell betartani.

A tanfolyamra való jelentkezést azonban egy előre erre a célra rendszeresített űrlap (jelentkezési lap) kitöltésével kell regisztrálni. A jelentkezési lap nem csupán a jelentkezők alapadatait kell hogy tartalmazza, hanem szükséges információt gyűjtenünk a hallgatók előzetes tudás beszámításának igényéről, illetve néhány olyan információról is, amelyet a felnőttképzési szerződés megkövetel.

Minden, *a képzésbe bekapcsolódó hallgatóval felnőttképzési szerződést kell kötni.* Abban az esetben is szükséges a dokumentum elkészítése, ha a tanfolyam díjmentes vagy valamilyen támogató projektből részben

vagy egészben finanszírozott.²² A felnőttképzési szerződés a következő adatokat kell, hogy tartalmazza:

- Adatokat, amelyek az előbb említett nyilvántartásba vétel azon pontjait tartalmazza, amely a tanfolyam céljára és tartalmára vonatkoznak.²³
- A résztvevőnek a képzés során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének módját, a vizsgára bocsátás feltételeit.
- Az órákról történő hiányzás megengedett mértékét képzési csoportonként meghatározva (elméleti, gyakorlati, konzultáció). Továbbá a megengedetten túli hiányzás esetén annak következményeit.
- A képzés helyét, időtartamát, ütemezését.
- A gyakorlati foglalkozás helyét, időtartamát, ütemezését, a gyakorlat során biztosított juttatások, védőeszközök körét.
- A vizsga szervezésének módját és formáját.
- A képzés díját, ha szükséges külön meghatározva a vizsgadíjat, illetőleg a pótvizsga díját is. Továbbá megfizetésének módját és határidejét.
- Az állami, illetve eu-s finanszírozások terhére történő képzés esetén az alábbiakat:
 - a támogatás tényét, megnevezését, összegét,
 - a támogatásban részesülő intézmény kötelezettségvállalását.
- A képzésben résztvevők, illetőleg a képző intézmény szerződészegésének következményét.
- Speciális képzés, vagy külön jogszabályok betartását igénylő képzések esetén mindazt, amit az erre vonatkozó egyéb rendelkezések előírnak. (pl. hatósági engedélyt igénylő tevékenységre vonatkozó felkészítés).
- A képzés nyilvántartásba vételének elmaradásával, illetve a tevékenység folytatásának megtiltásával összefüggésben keletkezett károk viselésének rendjét.

²² Amennyiben ez a helyzet áll fenn, célszerű a szerződésben ezt a tényt a pontos adatokkal rögzíteni (pl. tudomásul vesszük, hogy az xy tanfolyamot a xy támogatási konstrukció 1-2-3-4 számú pályázatából finanszírozzák.)

²³ A felnőttképzési törvény 9.§ (1) bekezdésének f-i.) pontja

A fenti alapvetően fontos iraton túl további, a képzéssel összefüggésben álló tanfolyami dokumentációt szükséges vezetni.

A képzésen való részvétel igazolására szolgáló jelenléti ív.

A jelenléti ívre vonatkozóan nincsenek általános előírások. Készíthetünk saját magunk is alkalmanként használható jelenléti íveket, ahol feltüntetjük a tanfolyam megnevezését, az adott foglalkozás lebonyolításának helyét és idejét. A hallgatók névsorát előre rögzítve, jelenlétüket aláírásukkal igazolhatják. Szigorúbb nyilvántartás igényével olyan képzési napló is használható, amelyben benne foglaltatik a kérdőív, és számozott oldalakat tartalmaz.

Külön rögzített nyilvántartást a képzésben résztvevő hallgatókról, amely tartalmazza személyi adataikat. Ehhez a nyilvántartáshoz célszerű rögzíteni azokat az igazolásokat, egyéb dokumentumokat, amelyek a tanfolyamba való bekapcsolódás feltételeinek meglétét bizonyítják.²⁴

A képzési program szakmai megvalósítását, a program előrehaladását igazoló dokumentum, vagyis a képzési napló. A törvény erre vonatkozóan sem tartalmaz semmilyen előírást, tehát itt is használhatunk magunk készíttette naplót. Vegyük azonban figyelembe, hogy annak adattartalma alkalmas kell hogy legyen arra, hogy bizonyítsa a következőket:

- Az adott képzési nap vagy képzési blokk lefolyásának tényét.
- A tematikában felsorolt téma, tudástartalom megnevezését.
- A lefolytatott képzési órák számát.
- A képzést vezető oktató jelenlétét, a képzés lefolyásának tényét.
- Továbbá mindazt, amit esetlegesen a képzéshez tartozó egyéb szabályok elvárnak.²⁵

Külön kell kezelnünk a dokumentációban a vizsgával kapcsolatos dokumentumokat, amelyek az adott vizsgaszabályzatnak megfelelően elég sokrétűek lehetnek. Általában a vizsga lebonyolításának tényét igazoló jegyzőkönyvet sorolhatjuk ide. Ennek a jegyzőkönyvnek minden olyan tényt tartalmaznia kell, amely a vizsga lefolyását rögzíti:

- a vizsga időpontját, helyét,

²⁴ pl. Európai Unió projektjei esetében amennyiben a támogatás hátrányos helyzetűek számára nyújtandó, a hátrányos helyzetűek igazoló, a pályázati projekt által elvárt dokumentum.

²⁵ Ilyen lehet pl. az adott képzési napon vagy órán történő anyagfelhasználás igazolása, valamilyen külön eljárást nem igénylő esemény rögzítését, stb.

- a vizsgáztató oktatók adatait, és a vizsgán betöltött szerepüket,
- a vizsga lefolyásnak tényét, amely az egyes hallgatók vizsgán való részvételét igazolják és rögzítik, az ott elért eredményeket a tanfolyami tematikának megfelelően.

Amennyiben OKJ-s vagy más akkreditációs rendszer szerint rögzített vizsgáztatás esete áll fenn, természetesen figyelembe kell vennünk az ott rögzített vizsgaszabályzat egyéb rendelkezéseit is.

A vizsgajegyzőkönyvhöz mellékeljük a sikeres vizsgát tevő hallgatók számára kiállított bizonyítvány hitelesített másolatát is.

Külön kell kezelnünk azt az esetet, amikor tanfolyamunk lebonyolítása érdekében, azok feltételeinek biztosítása okán vállalkozói szerződéseket kötünk. Ez vonatkozik a tárgyi feltételekre, illetve a személyi körülményekre is. A szerződés a tanfolyami dokumentáció része. Vállalkozói-, vagy megbízási szerződések kiállításakor természetesen vonatkoznak ránk az adott megállapodásokra vonatkozó egyéb szabályok is. Ugyanakkor *tudni kell bizonyítanunk egy ellenőrzés alkalmával, hogy a szerződő fél képes a szükséges szolgáltatás elvégzésére.* Ennek legtipikusabb példája az, ha az órák megtartásához külső előadót, vagy gyakorlatvezetőt alkalmazunk. Ebben az esetben a dokumentáció nemcsak a szerződést tartalmazza, hanem csatolnunk kell a szakmai önéletrajzot, valamint a végzettséget igazoló dokumentumok másolatát is.

Szükséges továbbá *a tanulók előmenetelével kapcsolatos dokumentumok megőrzése is.* Ide tartoznak pl. az előzetes tudásszint felmérő lapok, az egyes modulok teljesítését igazoló tesztek, dolgozatok.

Végezetül pedig meg kell említenünk *a statisztikai adatszolgáltatás kötelezettségének teljesítését igazoló adatlapot.* A törvény 28.§-ának (1) és (2) bekezdése előírja, hogy minden lezárult tanfolyamról 8 napon belül statisztikai adatszolgáltatást kell nyújtani. Az adatszolgáltatás a tanfolyam paraméterein túl rögzíti a hallgatói létszámot és a finanszírozás módját is.

A felsorolt dokumentumok folyamatos vezetése alapvető követelmény egy képzési program lebonyolítása során. Célszerű annak tárolására és későbbi megőrzésére egy tanfolyami mappát létrehozni. Ez annál is inkább igaz, mert a törvény *öt éves megőrzési kötelezettséget ír elő.*²⁶

²⁶ A felsorolt dokumentumok elkészítéséhez segítséget ad a www.felnotkepzesinfo.hu portál, ahol szinte minden iratra mintát találhat az érdeklődő.

b.) A tanfolyam lebonyolításának tartalmi kérdései

A kiválóan előkészített, és szakmailag tartalmas képzési program minimuma ugyan, de nem teljes garanciája egy jól sikerült tanfolyam lebonyolításának. A képzés során alkalmazott módszerek, és a megszerzendő tudás minősége és használhatósága előfeltétel. Ez azonban még mindig kevés a sikerhez. *A jó szervezés, az átgondolt működtetés, és a kellő minőségbiztosítás* mindazok a tényezők, amelyek alá tudják támasztani a kiváló szakmai munkát.

A tanfolyam szervezésének utolsó fázisában mindenképpen próbáljunk igazodni a hallgatók többségének időbeosztásához annak érdekében, hogy a lehető legkevesebb legyen a hiányzás. Az időpontok birtokában *készítsünk pontos órarendet, amelyet a tanfolyam első foglalkozásán rögtön kapjanak meg a hallgatók.* Az emberi természet alapvetően megköveteli, hogy lehetőleg minél pontosabban tudja, hogy mi fog vele történni. Szintén a képzési folyamat elején szükséges pontosan tisztázni a tanfolyam egyéb feltételeit. Ilyenek lehetnek:

- a felnőttképzési szerződésben foglalt összes feltétel;
- munka-megállapodások (az elméleti és gyakorlati órák hossza, a szünetek hossza, a dohányzással kapcsolatos szabályok, a mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok, amennyiben szükséges az öltözködéssel kapcsolatos szabályok);
- amennyiben utazás szükséges a tanfolyamra való eljutáshoz, az érkezés és távozás esetleges szabályai;
- ha valamilyen ellátás (útiköltség térítés, étkezési térítés) jár a hallgatóknak, annak szabályai;
- az egyes modulok, illetve a teljes tanfolyam vizsgakövetelményeinek tisztázása, a vizsgák lebonyolításának konkrét lépései;
- az elvárt otthoni munkák elvégzésének szabályai;
- az esetleges változások, hirtelen problémák kezelésének szabályai (pl. valami oknál fogva egy óra elmarad, vagy másképp kezdődik).

Ennek tartalma természetesen függ a tanfolyam milyenségétől, illetve a hallgatói összetételtől is. Amennyiben szükségesnek ítéljük, erről akár *egy kis emlékeztetőt is készíthetünk és átadhatjuk a tanulóknak.*

A tanfolyamok zavartalan lebonyolításának kiváló eszköze lehet, ha alkalmazni tudjuk a csoportok önirányítási képességét. Egy bizonyos idő

eltelte után célszerű lehet pl. *csoporthizalmi választása*. Egy jól sikerült bizalmi választás sok apró tehertől kíméli meg a tanfolyamvezetőt. Ugyanakkor hozzájárulhat a munkaképesség folyamatos fenntartásához is, hiszen artikulálója, közvetítője lehet a csoportban felmerülő kérdéseknek, problémáknak. Ugyanígy a könnyen kezelhető feszültségeket is le tudja vezetni, amennyiben rendelkezik alapszintű, természetéből adódó mediációs képességekkel. Ugyanakkor nem várjuk tőle azt, hogy átvegye a tanfolyamvezető szerepét.

A mai modern felnőttképzés követelményeiből és a törvény szelleméből is adódik, hogy mindenképpen *szükséges valamiféle intézkedés sor megtervezése a minőségbiztosítás érdekében*. Ez elsősorban a visszacsatolás lehetőségének megteremtését jelenti. Mindenképpen alkalmat és lehetőséget kell teremtenünk arra, hogy a hallgatók közöljék véleményüket a képzési programmal kapcsolatban. Ez történhet spontán, vagy előre megszervezett módon szóban, de akár írásban is. Ez utóbbi esetben biztosítható a névtelenség, így a vélemény megalkotását nem befolyásolja az, hogy a szervezők vagy a tanárok jelen vannak. Kérhetünk visszacsatolást az alábbi témákban:

- a képzés szervezésének színvonaláról
- a képzési program tartalmáról
- a képzés tárgyi feltételeiről
- a képzés módszereiről
- a képzésben való részvétel értékelési követelményeiről
- a képzés eredményének hasznosítási lehetőségeiről.

Szintén hasznos és eredményes lehet a tanároktól történő visszacsatolás is. Ez vonatkozhat a fenti témákra éppúgy, mint bármilyen más, a képzéssel kapcsolatos egyéb témára. Természetesen ennek a tevékenységnek csak akkor van értelme, ha a visszaérkező eredményeket értékeljük, és azok tartalmát beépítjük a további szervező-lebonyolító és szakmai munkánkba.

4. Néhány szó az akkreditációról

A felnőttképzési törvény értelmében akkreditálni lehet képzési programot és képző intézményt egyaránt.²⁷ A program és az intézmény akkreditáció elsődleges célja, hogy a képzésben résztvevő felnőttek és

²⁷ 22/2004. (II.16.) Korm. rendelet a felnőttképzést folytató intézmények és a felnőttképzési programok akkreditációjának szabályairól, 24/2004. (VI.22.) FMM rendelet az akkreditációs eljárás és a követelményrendszer részletes szabályairól.

egyéb személyek érdekében biztosítsa a felnőttképzési tevékenység folytatása során a minőségi követelményeket és a törvények betartását. Ha úgy tetszik, ez az eljárásrend elsősorban a fogyasztóvédelmet szolgálja.

a.) Program akkreditáció

A képzési programok akkreditációja egy olyan eljárás, amelyben bármely szervezet vagy intézmény kérelmet nyújthat be²⁸ a Felnőttképzési Akkreditációs Testülethez arra vonatkozóan, hogy az általa kidolgozott programot minősítse a már említett rendelkezéseknek megfelelően.²⁹ Amennyiben a minősítésnek a program megfelel, úgy azt hivatalosan igazolja. Az akkreditációs eljárás minden lépésében rendkívül részletesen szabályozott. A szükséges dokumentumok, kitöltendő űrlapok könnyen hozzáférhetőek, ugyanakkor kitöltésük, a képzési programok hozzáigazítása szakértelmet igényel. Általában elmondható, hogy a törvény csak modulrendszerű programot enged akkreditálni. Az akkreditációs testület a szakértői vélemények alapján értékeli, hogy a képzési program megfelel-e a törvény által támasztott előírásoknak, és a szakmai elvárásoknak.

Léteznek a FAT eljárásán kívül is akkreditációk, ezek az egyes szakmákra vonatkozó szakmai követelmények szerint vannak rendeletileg szabályozva. Így a kulturális szakemberek továbbképzési programjára vonatkozóan, a pedagógusok továbbképzésére irányulóan, az egészségügyi dolgozókat célzó programokra szabva. Ezen eljárások átjárhatósága a FAT szerinti akkreditációs rendszerbe csak részben biztosított. Amennyiben pl. valaki a kulturális szakemberek továbbképzési programjára vonatkozó akkreditációt megszerezte, minden további eljárás nélkül kérheti a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó akkreditáció bejegyzését.³⁰ Ugyanakkor ez fordítva nem igaz, tehát egy FAT akkreditált program nem tekintendő automatikusan továbbképző programnak.

b.) Intézményi akkreditáció

Az intézményi akkreditáció célja nem csupán a törvény szerinti működés biztosítása, bizonyítása, hanem az is, hogy a felnőttképzési szervezet

²⁸ Az akkreditációt kérő szervezetnek nem kell akkreditált felnőttképzési intézménynek lennie.

²⁹ Az eljárás díjköteles, tehát ha valaki ebben gondolkodik, számíton arra, hogy a kidolgozáson túl is költségei merülnek fel.

³⁰ Erre vonatkozóan csak egy egyszerű űrlapot kell kitölteni.

egy *magasabb minőségi követelményeknek való megfelelését bizonyítsa*.³¹ A jelentős mennyiségű adminisztrációt kívánó akkreditációs eljárás önmagában véve egy elhatározás alapján nem szerezhető meg. Alapvetően akár több éves felkészülést is igényel, hiszen nem csupán a már korábbiakban említett kötelezően alkalmazandó eljárásokat kell rendszerszerűen működtetni az intézményben. További követelményként fogalmazódik meg az, hogy az intézmény már legalább egy akkreditált felnőttképzési programot bonyolítson le.³² Továbbá az intézménynek rendelkeznie kell folyamatosan nyomon követett és megújított minőségpolitikával, minőségnyilatkozattal, panaszkezelési rendszerrel, információs szolgálattal. További terhet, ugyanakkor rendszerezettebb munkát eredményező feltétel a felnőttképzési szakmai vezető alkalmazása. Rá vonatkozóan külön szakmai előírásokat tartalmaz az akkreditációs rendelet.

Az akkreditált intézmény ellenőrzéséről szintén a FAT gondoskodik. Így tehát a szervezetek számíthatnak arra, hogy az eljárás során bizonyított minőségi és szakmai követelmények folyamatos betartását kontrollálják. A minősített intézmények az akkreditált intézmény státuszt 4 évig használhatják. Ezt követően újra le kell folytatni az eljárást. Ekkor azonban már a folyamat valamivel egyszerűbb.

Feltehető a kérdés, hogy mi szükség minderre, ha felnőttképzési tevékenységet a regisztrált intézmények is folytathatnak. A legfontosabb előnye ennek a minőségileg magasabb színvonalú üzemeltetésnek az, hogy magyarországi állami támogatásokat, továbbá európai uniós forrásokat csak akkreditált intézmények vehetnek igénybe felnőttképzés céljából.

³¹ Az eljárás díja 400.000 Ft.

³² Ez lehet nemcsak a FAT által akkreditált program, hanem bármilyen más akkreditációs eljárásban figyelembe vett képzés is.