

ADATLAP 2011

A 9/2000 (VIII. 4.) SZCSM RENDELET ALAPJÁN A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK TOVÁBBKÉPZÉSÉHEZ BENYÚJTOTT PROGRAMOK MINŐSÍTÉSÉRE

I. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMOT BENYÚJTÓ ADATAI

I. 1. A továbbképzési programot benyújtó (szervezet, magánszemély stb.) adatai:

Név: _____

Helység: _____ Irányítószám: Megye: _____

Utca / Házszám: _____

E-mail: _____ Telefon: _____ Fax: _____

Az intézmény felnőttképzési nyilvántartási száma:

(2/2010 (II. 16.) SZMM rendeletben szabályozott felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásba vételéről szóló tanúsítvány másolatát mellékelje!)

(Ezt a rovatot azok kötelesek kitölteni, akik továbbképzés céljából szervezett tanfolyam minősítését kérik.)

I. 2. A továbbképzési program lebonyolításáért felelős személy (szervező) adatai:

Név: _____

Helység: _____ Irányítószám:

Utca / Házszám: _____

E-mail: _____ Fax: _____ Telefon: _____

I. 3. A továbbképzési programot benyújtó besorolása (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!):

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Szociális intézmény | <input type="checkbox"/> Gyermekjóléti intézmény | <input type="checkbox"/> Gyermekvédelmi intézmény |
| <input type="checkbox"/> Felsőoktatási intézmény | <input type="checkbox"/> Közoktatási intézmény | <input type="checkbox"/> Egyházi intézmény |
| <input type="checkbox"/> Gazdasági Társaság | <input type="checkbox"/> Non-profit szervezet | <input type="checkbox"/> Egyéb: _____ |

I. 4. A minősítési díj befizetése:

A pályázathoz kapcsolódó minősítési díjat a lenti adatok alapján, az Intézet által kiállított és postázott számla kézhezvételétől számított 8 napon belül szíveskedjen átutalni. Határidőn túli kiegyenlítés esetén a pályázat formai hibásnak minősül!

Számlát az alábbi címre kérem kiállítani:

Intézmény neve:

Címe:

A befizetendő összeg: _____ Ft.

Dátum: _____

P. H.

Cégszerű aláírás

Kérjük, hogy ez az oldal fénymásolás esetén is külön lapra kerüljön!

II. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMRA VONATKOZÓ ADATOK

II. 1. A továbbképzési program címe:

Szervezeti hatékonyságfejlesztés a szociális szférában

II. 2. 1. 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet alapján korábban szociális továbbképzésben minősített, de már lejárt képzésre kéri a program újbóli minősítését:

igen nem (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

A lejárt továbbképzés engedélyszáma: M-01-094/2010

II. 2. 2. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet alapján a pedagógus továbbképzésben akkreditált:

igen nem (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

Akkreditált program esetében

Alapítási engedélyszám: _____

A program alapítója: _____

A továbbképzés indítási engedélyszáma: _____

II. 2. 3. 28/1998. (VI. 18.) NM rendelet alapján az egészségügyi továbbképzésben akkreditált:

igen nem (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

Akkreditált program esetében

A továbbképzés engedélyszáma: _____

II. 3. A továbbképzési program típusa:

(A megfelelő rész aláhúzandó, csak egy típus jelölhető!)

II. 3. 1. Továbbképzés céljából szervezett tanfolyam (T)

II. 3. 1. 1. A 3/2008. (IV. 15.) SZMM rendelet alapján kijelölt, módszertani feladatokat ellátó szociális, és az 1997 évi XXXI. tv. alapján kijelölt módszertani feladatokat ellátó gyermekjóléti, valamint gyermekvédelmi intézmény (Az igazoló dokumentum intézményvezető által hitelesített másolatát csatolja!):

igen nem (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

II. 3. 1. 2. Államilag elismert szociális vagy gyermekvédelmi képzést folytató képzőhely - feltéve, hogy a legutolsó képzést a továbbképzési program benyújtását megelőző három éven belül fejezték be. Pl.: szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociális asszisztens, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, óvodapedagógus, bölcsődei szakgondozó. (Az igazoló dokumentum intézményvezető által hitelesített másolatát csatolja!):

igen nem (A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

Jelölje meg a képzést, képzéseket is:

II. 3. 2. Szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás (S)

II. 3. 3. Szakmai tanácskozás (K)

II. 3. 4. Külföldi vagy hazai tanulmányút (U)

II. 3. 5. Szakmai műhely (M)

A program nyilvántartási száma*: _____ / _____
*A feldolgozást végző tölti ki!

II. 4. A továbbképzési program célja, tartalma (maximum 110 karakter):

(Nem lehet azonos a továbbképzési program címével!)

A szervezeti környezetben jelentkező konfliktusok felismeréséhez és kezeléséhez szükséges ismeretek és készségek fejlesztése a szervezeteket alkotó egyének, csoportok, egységek, alrendszerek közti reflexív kapcsolatok, az azok mögött meghúzódó értékek, érdekek és motivációk alapján, a szervezeti kultúra fejlesztése tanuló szervezeti modell kialakításának elősegítése révén.

II. 5. A résztvevő által fizetett részvételi díj: _____ Ft/fő

II. 6. A továbbképzés tartalmi területek szerinti besorolása:

(A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

II. 6. 1. Tanfolyam, szakmai tanácskozás, tanulmányút, szakmai műhely esetén:

Családvédelem, családgondozás	<input checked="" type="checkbox"/>	Fogyatékosok szociális ellátása, rehabilitációja	<input checked="" type="checkbox"/>
Gyermekjóléti alapellátás	<input checked="" type="checkbox"/>	Hajléktalan ellátás	<input checked="" type="checkbox"/>
Gyermekvédelmi szakellátás	<input checked="" type="checkbox"/>	Pszichiátriai és szenvedélybetegek szociális ellátása	<input checked="" type="checkbox"/>
Idősek szociális ellátása	<input checked="" type="checkbox"/>	Egyéb, éspedig: _____	<input type="checkbox"/>

II. 6. 2. Szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás esetén:

Szupervízió	<input type="checkbox"/>	Kommunikációs készségfejlesztő tréning	<input type="checkbox"/>
Esetmegbeszélés	<input type="checkbox"/>	Szervezetfejlesztő tréning	<input type="checkbox"/>
Kiegészít megelőző tréning	<input type="checkbox"/>	Vezetői készségfejlesztő tréning	<input type="checkbox"/>
Konfliktuskezelő tréning	<input type="checkbox"/>	Egyéb, éspedig _____	<input type="checkbox"/>

II. 7. A továbbképzés időtartama:

II. 7. 1. Továbbképzés céljából szervezett tanfolyam esetén összesen: _____ óra 100 %

az elméleti órák száma: _____ óra _____ %

a gyakorlati órák száma: _____ óra _____ %

Szakmai személyiségfejlesztés esetén: _____ óra

Szakmai tanácskozás esetén: _____ előadások száma

Külföldi vagy hazai tanulmányút esetén: _____ nap

Szakmai műhely esetén: _____ 6 fórum

II. 7. 2. Továbbképzés intenzitása:

II. 7. 3. A továbbképzés teljesítésének feltételei:

Maximális hiányzás mértéke a program időtartamának _____ 33 % - a. (A képzési formának megfelelően kérjük kitölteni!)

A számonkérés módja (Továbbképzés céljából szervezett tanfolyam esetén szükséges!):

II. 8. Az indítandó továbbképzésre vonatkozó információk:

II. 8. 1. Tervezett továbbképzés csoport szerinti létszáma:

(Kitöltése kötelező!)

Csoport	A tervezett létszám	
	minimum	maximum
1.	25	30

II. 8. 2. Tervezett továbbképzés az indítás konkrét helyszíne szerint:

Csoport	Tervezett helyszín	Az indítás tervezett időpontja
1.	A Dél-dunántúli régióban, igény szerint	2012. május ill. igény szerinti kezdési időponttal
2.		
3.		

II. 8. 3. Tervezett továbbképzés indítása megyék szerint:

(A megye kódszámát jelölje x- szel!)

	Kód	Megye		Kód	Megye
x	1	Baranya		11	Jász – Nagykun – Szolnok
	2	Bács-Kiskun		12	Komárom – Esztergom
	3	Békés		13	Nógrád
	4	Borsod – Abaúj – Zemplén		14	Pest
	5	Budapest	x	15	Somogy
	6	Csongrád		16	Szabolcs – Szatmár – Bereg
	7	Fejér	x	17	Tolna
	8	Győr – Moson – Sopron		18	Vas
	9	Hajdú – Bihar		19	Veszprém
	10	Heves		20	Zala

A megjelölt megye/megyék településein a továbbképzés indításának feltétele minimálisan

____ **25** ____ **fő/csoport.** (Az itt megjelölt minimum létszám nem lehet kevesebb, mint a II. 8. 1.-ben megjelölt minimum létszám!)

II. 8. 4. Tervezett továbbképzés indítás országosan:

igen

nem

(A megfelelő választ húzza alá!)

Országos indítás esetén a továbbképzés indításának feltétele minimálisan _____ fő/csoport.

(Az itt megjelölt minimum létszám nem lehet kevesebb, mint a II. 8. 1.-ben megjelölt minimum létszám!)

II. 9. A továbbképzés célcsoportja:

II. 9.1. Ellátási formák szerint:

(A megfelelő kategóriát x-szel jelölje!)

	Kód	Ellátási forma		Kód	Ellátási forma
	1	Szociális étkeztetés	x	24	Pszichiátriai betegek bentlakást nyújtó ellátása
x	39	Falugondnoki és tanyagondnoki szolgálat	x	44	Szenvedélybetegek közösségi ellátása
	2	Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	x	16	Szenvedélybetegek nappali ellátása
x	3	Családsegítés	x	10	Szenvedélybetegek bentlakást nyújtó ellátása
x	80	Támogató szolgálat	x	26	Gyermekjóléti szolgáltatás
x	15	Fogyatékos személyek nappali ellátása		27	Bölcsőde
x	25	Fogyatékos személyek bentlakást nyújtó ellátása		28	Családi napközi
x	85	Utcai szociális munka		29	Házi gyermekfelügyelet
x	18	Hajléktalanok nappali ellátása	x	30	Helyettes szülői hálózat
x	22	Hajléktalanok éjjeli menedékhelye	x	31	Gyermekek átmeneti otthona
x	23	Hajléktalanok átmeneti otthona	x	32	Családok átmeneti otthona
x	8	Hajléktalan személyek bentlakást nyújtó ellátása	x	33	Nevelőszülői hálózat
x	13	Idősek nappali ellátása, demensek nappali ellátása	x	35	Gyermekotthon
x	4	Idősek bentlakást nyújtó ellátása	x	36	Területi gyermekvédelmi szakszolgálat
x	47	Pszichiátriai betegek közösségi ellátása	x	79	Különleges, speciális gyermekotthon
x	17	Pszichiátriai betegek nappali ellátása	x		Egyéb.....

II. 9. 2. Munkahelyen betöltött funkció szerint:

Szakdolgozó

<input type="checkbox"/>
x

Magasabb vezető

x
x

Középvezető

Tanácsadó

II. 10. A továbbképzési program benyújtását megelőző igényfelmérés:

(Írja le az igényfelmérés módját, eredményét, amennyiben írásbeli igényfelmérést végzett, csatolja a kérdőívet is!)

II. 11. A továbbképzési program lebonyolítása során alkalmazandó elégedettség vizsgálat formája és módja:

(Amennyiben írásos formában történik, kérjük, csatolja az adatlapot, adatlapokat!)

Az utolsó műhely alkalom keretében történik meg a résztvevők elégedettségének felmérése. A képzés résztvevői Elégedettségi kérdőíven adnak visszajelzést arról, hogy milyen készségekkel, kompetenciákkal gazdagodtak a műhelyek során, melyek azok a konkrét pályázati technikák melyeket elsajátítottak, illetve mely területeken szereztek jártasságot.

A résztvevők arról is beszámolnak, hogy a képzés keretében megszerzett ismereteknek milyen mértékben tudják hasznát venni gyakorlati munkájuk során, szervezetük működésének hatékonyabbá tétele érdekében.

A szakmai műhely önértékelésének formájára az elégedettségi kérdőívet választottuk. Úgy gondoljuk, hogy e kérdőív segítségével megtudhatjuk, hogy a szakmai műhely témája és szervezése és lebonyolítása mennyire ért célta a meghatározott célcsoport tekintetében (a kérdőívet pályázatunkhoz csatoljuk).

III. A TOVÁBBKÉPZÉS TARTALMÁRA, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEIRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

III. 1. A továbbképzés részletes tematikája, a megvalósítás módja, ütemezése:

(Kérjük, a táblázat minden oszlopát töltsse ki – a táblázat szükség esetén, további oldalakon folytatható!)

A továbbképzés egységeinek / előadásainak/ megnevezése, az egyes elemek rész témáinak rövid tartalmi ismertetése	Az egyes tartalmi részek óraszám / időtartama	Módszerek/munkaformák egységenként	Az előadó/tréner neve, képzettsége, szakterülete
<p>Szervezetben belüli és szervezetek közötti kommunikáció. A kommunikáció minden emberközi-társadalmi folyamatban szerepet játszik. A kommunikáció kiemelt jelentőséggel bír az egyes szervezetek, ezen belül is különösen a szervezetek vezetői számára, mivel a jól működő, fejlett belső kommunikáció a hatékonyság egyik alapja, záloga is egyben. A szervezeteken belüli kommunikáció mellett központi terület a szervezetek közötti kommunikáció, kooperáció fejlesztése, elősegítése, mely eredményes és hatékonyabb feladatellátásukban nagy szereppel bír. A műhelyen résztvevők segítséget kapnak a szervezetükön belül és az egyes szervezetek között működő kommunikációs gátak felismerésére, azok kezelésére, a szervezeteken belüli kommunikáció fejlesztésére, az egyes egyének, szervezeti egységek, alrendszer, szervezetek közti reflexív viszonylatok megértésére.</p>	3 óra	Műhelymunka	<p>Dr. habil B. Erdős Márta mentálhigiénikus A kommunikáció pszichológiája. A változás a diszkurzív pszichológia nézőpontjából.</p> <p>Programfelelős: Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, szociálpolitikus, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó</p>
<p>Önértékelési technikák, minőségbiztosítás. Minőségirányítás versus szociális szolgáltatás. A minőség nem öncélú eszköz, a bizalom kialakításának alappillére, mely szervesen beépül az intézmény stratégiájába és meghatározza a mindennapok tevékenységét a minőségpolitikai irányelvek mentén. A szociális intézmények munkatársai folyamatosan bővítik ismereteiket, új technikákat, módszereket alkalmaznak, melyek segítségével gyakorlati tevékenységük eredményesebbé, hatékonyabbá válik. A kliensekkel végzett munka, a kliensek életminőségének javítása az állandó és következetes innováció folyamatában valósul meg, mely alapja a minőség szemléletnek. A résztvevők megismerhetik a Balanced Scorecard, a Benchmarking, az Önértékelés módszereinek alapjait, melyek jól alkalmazhatóak a szolgáltatások minőségirányítási folyamataiban.</p>	3 óra	Műhelymunka	<p>Vojtek Éva, szociálpolitikus</p> <p>Programfelelős: Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, szociálpolitikus, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó</p>
<p>Önértékelési technikák, minőségbiztosítás. Minőségirányítás versus szociális szolgáltatás. A minőség nem öncélú eszköz, a bizalom kialakításának alappillére, mely szervesen beépül az intézmény stratégiájába és meghatározza a mindennapok tevékenységét a minőségpolitikai irányelvek mentén. A szociális intézmények munkatársai folyamatosan bővítik ismereteiket, új technikákat, módszereket alkalmaznak, melyek segítségével gyakorlati tevékenységük eredményesebbé, hatékonyabbá válik. A kliensekkel végzett munka, a kliensek életminőségének javítása az állandó és következetes innováció folyamatában valósul meg, mely alapja a minőség szemléletnek. A résztvevők megismerhetik a Balanced Scorecard, a Benchmarking, az Önértékelés módszereinek alapjait, melyek jól alkalmazhatóak a szolgáltatások minőségirányítási folyamataiban.</p>	3 óra	Műhelymunka	<p>Brettner Zsuzsa, szociális munkás, szociálpolitikus Demográfiai öregedés társadalmi problémái</p> <p>Programfelelős: Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, szociálpolitikus, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó</p>

<p>Forrásszerzési technikák, szervezeti PR és társadalmi marketing. A különböző akciók, valamint a szervezeti működés költségeinek finanszírozása, a pénzügyi egyensúly szavatolása folyamatosan új források megszerzését teszi szükségessé. A fő bevételi források között említethetők az adománygyűjtés során megszerzett források, a bevételek különböző fajtái, továbbá az egyéb források. A műhelymunka során részletesen bemutatásra kerülnek a vázolt forrásbevonási lehetőségek és az ezek elérését célzó technikák.</p>	3 óra	Műhelymunka	Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, szociálpolitikus, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó Szervezeti PR, civil szerveződések, társadalmi vállalkozások
<p>Szervezeti kultúra és konfliktuskezelés. Adott szervezeten belül különböző érdekekkel és értékekkel jellemezhető egyének és csoportok kell, hogy a szűkösen rendelkezésre álló erőforrásokon megosztozzanak. Maga a kiindulási helyzet is magában hordozza azt a tényt, hogy a szervezeten belül mindenképpen konfliktusokra lehet számítani. A konfliktusok forrásai ezen kívül a csoportok közti kölcsönös függőség, a hatáskörök tisztázatlansága, a státuszproblémák, a szervezeti kommunikációs gétek és az alkalmazottak személyiségjellemzői is lehetnek. A műhelymunka lehetőséget ad az egyes konfliktusforrások azonosítására, az egyes konfliktustípusok és szintek megkülönböztetésére, tartalmi jelentőségük kiemelésére, valamint a konfliktuskezelési módok megismerésére.</p>	3 óra	Műhelymunka	Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, szociálpolitikus, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó Szervezeti PR, civil szerveződések, társadalmi vállalkozások
<p>Tapasztalati tanulás – szervezeti tanulás – tanuló szervezet Ízelítőt kapjanak, illetve megtapasztalják a résztvevők, hogy mit jelent a tanuló szervezet gyakorlata és tanuljanak is (azaz tanulási helyzetként éljék át) ebből a tapasztalatból. Érintett (és részben megtapasztalható) témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyéni jövőkép – közös jövőkép – szervezeti jövőkép (kreatív feszültsége) • Közös alkotás vagy alkalmazkodás (feszültségei) • Dialógus vagy vita (megbeszélés) • Előfeltevések felfüggesztésének és megosztásának nehézségei <p>Öndiagnózis és fejlesztés</p>	3 óra	Műhelymunka	Dr. Keserű Károly, pszichológus, szupervízor szervezeti tanácsadó Programfelelős: Dr. Juhász Gábor, szociális munkás, minősített emberi erőforrás-gazdálkodási vezető tanácsadó

Csatolandó dokumentumok, megjegyzések:

Továbbképzés céljából szervezett tanfolyam esetén csatolandó az előadások részletes tematikája, az előadók szakmai önéletrajza.

Szakmai személyiségfejlesztő foglalkozás esetén csatolandó a tréner / tréner szakmai önéletrajza, a tréning vezetésére való jogosultsága, jártasságának igazolása.

Szakmai tanácskozás esetén csatolandó a tanácskozás meghívóterve, a tanácskozásiért szakmailag felelős személy szakmai önéletrajza.

Külföldi vagy hazai tanulmányút esetén csatolandó a tanulmányozandó módszer leírása, a tanulmányút időbeosztása, a tanulmányúrtért szakmailag felelős személy szakmai önéletrajza.

Szakmai műhely esetén csatolandó a szakmai műhely meghívóterve (a fórumok tervezett időpontjainak meghatározásával) és a programfelelős szakmai önéletrajza, melyben fel kell tüntetni az eddigi műhelyvezetési jártasságot.

A személyi feltételek biztosításához minden megjelölt előadó, tréner műhelyvezető saját kezűleg aláírt nyilatkozata, hogy a program minősítése esetén abban részt vesz! Egy példányban készül, ami csatolandó az eredeti pályázati anyaghoz!

III. 2. A továbbképzés szervezésének tárgyi feltételei:

(Részletesen fejtsd ki, hogy milyen nagyságú és berendezésű teremben szervezi meg a továbbképzést, pontosan határozza meg a technikai eszközöket!)

Terem	Technika	Egyéb
20-30 fő befogadására alkalmas terem, székekkel	Lap-top. projektor, flip-chart, íróeszköz.	

III. 3. A továbbképzésen a résztvevők számára átadott oktatási segédanyagok pl.: jegyzet, kiadvány felsorolása (a segédanyagok egy-egy példányát mellékelje):

IV. A TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM TARTALMÁNAK RÉSZLETES KIFEJTÉSE

(Terjedelme minimum 15, maximum 25 sor)

A fejlett jóléti politikával rendelkező országok tanulsága, hogy ott, ahol a szociális szervezetek vezetői, a szociális szféra felső vezetése felismerte az emberi erőforrások központi szerepét a szervezeti-intézményi hatékonyság növelésében, sikeresebben tudnak válaszolni az egyre sokasodó szociális kihívásokra, a folyamatosan változó szociális szükségletekre, igényekre. A változó makrogazdasági és társadalmi környezetben csupán a számos készséget, sokféle tudást koncentrálnó, a kihívásokra gyorsan és rugalmasan válaszolni tudó szervezetek képesek hosszú távon és hatékonyan tevékenykedni. A létrejövő tudások minél magasabb szintű hasznosítása pedig nem képzelhető el megfelelő tudás-menedzsment módszerek alkalmazása nélkül.

A fenti ismérvek alapján működő, úgynevezett tanuló szervezet olyan szervezet, mely jövője kialakítása, hatékonyságának növelése érdekében folyamatosan erősíti alkotókedvét és tehetségét, a benne dolgozók új módon képesek tekinteni magukra és környezetükre, önmagukat és szervezetüket folyamatosan megújítva tudnak dolgozni. A szervezeti tanulás megértése és hasznosítása iránti igény ma sokkal nagyobb, mint bármikor korábban, mely megfogalmazódik és meg kell, hogy fogalmazódjék a szociális szférában dolgozó szakemberek körében is. A szakmai műhelyek tartalma is a megújulni képes, hatékonyan működő szervezetek kialakításához szükséges ismereteket és kompetenciákat fogalmazza meg és adja át a résztvevők számára.

A hat alkalmas tartalmú műhelysorozat egyes előadásai keretében a szereplők megismerkednek a szervezeti hatékonyságfejlesztés fő sarokpontjaival, jelesül a szervezeten belüli és szervezetek közötti kommunikáció fejlesztésének lehetőségeivel, illetve segítséget kapnak a megalapozott szolgáltatás-tervezés kivitelezéséhez.

A képzés keretében találkozhatnak még az igénybevevők elégedettségmérésének fontosságával és eszközeivel, a minőségbiztosítás különböző technikáival, valamint a szervezeti kultúra fejlesztéséhez, a szervezeten belüli konfliktusok kezeléséhez szükséges ismeretekkel. A műhelymunka során bemutatott területekkel kapcsolatos információk átadásának célja, hogy a résztvevők gyakorlati munkájuk során is képesek legyenek alkalmazni a tanultakat, és minél több esetben nyíljon ezáltal lehetőség a hatékonyan működő, innovatív, tanuló szervezetek létrehozására.