

Nastavni Plan i program



Saradnik
za podršku
dobavljačima

Nastavni plan

Saradnik za podršku dobavljačimaŠifra programa: **TA 28 2017**Modul: **01**Naziv modula: **Osnovna obuka za Saradnika za podršku
dobavljačima**Šifra modula: **TA 28 2017 MO 1**

Izrada programa : Prevent Group

1. Naziv programa obuke	Saradnik u odjelu podrške dobavljačima
2. Područje rada	Proizvodnja presvlaka u automobilskoj industriji
3. Oblast	Nabava, kvalitet, logistika

<p>4. Radne kompetencije</p>	<p>Savladanim programom obuke stiču se radne kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad sa dobavljačima u području podrške dobavljačima; - Upravljanje reklamacionim postupcima sa ciljem osiguranja kvalitete dobavljača; - Organizacija i održavanje posjeta/servisa sa dobavljačima; - Pregled i upravljanje dokumentacijom;
<p>5. Cilj programa</p>	<p>Osposobljavanje polaznika za pripremanje i savladavanje dnevnih radnih zadataka koji se tice serijskih i novih projekata sa aspekta podrške dobavljačima, tj. upravljanja kvalitetom dobavljača;</p>
<p>6. Ishodi programa</p>	<p>Po završetku programa polaznik će biti osposobljen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LO-01 Prepoznati osnovne pojmove i zahtjeve automotiva sa aspekta logistike i kvaliteta; - LO-02 Nabrojati grupe/vrste materijala i njihove dobavljače; - LO-03 Sažeti osnovne zahtjeve kada je u pitanju dokumentacija dobavljača; - LO-04 Organizovati pokretanje i održavanje komunikacije sa dobavljačima; - LO-05 Srediti prijavu greške od strane ulazne kontrole, otvoriti reklamacijski zapisnik; - LO-06 Kreirati mjesečnu ocjenu dobavljača; - LO-07 Primijeniti informatički sistem (Softicar) kao podršku;
<p>7. Nastavni sadržaj (Detaljna razrada nastavnog sadržaja u izvedbenom planu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Poznavanje proizvodnih procesa organizacije; ● Poznavanje pojma podrške dobavljačima i aktivnostima koje se obavljaju unutar odjela; ● Potrebna dokumentacija sa aspekta osiguranja kvaliteta dobavljača; ● Izrada i upravljanje reklamacijskim zapisnikom; ● Mjesečna ocjena dobavljača;
<p>8. Oblik izvođenja nastave</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Teorijska nastava i praktični rad

9. Trajanje programa i način provjere	Trajanje programa			
	<i>Teorijska nastava</i>	<i>Praktičan rad</i>	<i>Samostalni rad</i>	<i>UKUPNO</i>
	21 sati	11 sati	8 sati	40 sati
	Način provjere znanja			
	<i>Test znanja</i>			UKUPNO
	20 bodova			20 bodova
	Trostepenska skala uspješnosti			
Nedovoljno	Dobro	Odlično		
Do 10 bod	11-15 bod	16-20 bod		
10. Kadrovski, didaktički, prostorni uslovi za njegovo izvođenje, te školska ili stručna sprema, odnosno zanimanje, znanje i vještine koje se stiče završavanjem programa	Kadrovski uslovi			
	Obuku mogu da izvode:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Saradnici u odjelu podrške dobavljačima • Rukovodioci odjela 			
	Didaktički uslovi			
<ul style="list-style-type: none"> • Ručni alati: • Računar 				
Prostorni uslovi				
Program obuke sprovodi se u prostorima gde se nalaze radna mjesta (preduzeće) i uslovi za koje se polaznik obučava.				
Izdavanje certifikata				
<ul style="list-style-type: none"> • Ustanova koja je provela obuku izdaje uvjerenje (certifikat) o osposobljenosti polazniku koji je uspješno savladao program obuke. 				
11. Polaznici obuke i uslovi za upis, napredovanje i završetak programa	Uslovi za upis i pohađanje programa			
	<p>Odrasla lica sa završenim VII stepenom obrazovanja Provjera radnih vještina kandidata može se vršiti ulaznim testom.</p>			
Veličina grupe polaznika				
<ul style="list-style-type: none"> • 1-5 osoba; 				
12. Način evaluacije programa i postignuća učenja	Na kraju obuke vrši se procjena uspješnosti održane obuke putem upitnika za evaluaciju.			