

CAMPUS KÉZIKÖNYV



Project co-funded by the European Union funds (ERDF, IPA, ENI). A projekt a Duna Transznacionális Programból, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával, az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával valósul meg.

Tartalom

1. Statisztikák – a képzések és az üres álláshelyek tényleges helyzete a project régióiban	4
1.1. A nemzeti és területi inputok felülvizsgálata	4
1.1.1 Ausztria	4
1.1.2. Bulgária	5
1.1.3. Cseh Köztársaság	5
1.1.4. Magyarország	6
1.1.5. Románia	6
1.1.6. Szlovénia	7
1.1.7. Ukrajna	7
1.1.8. Szerb Köztársaság/Bosznia-Hercegovina	8
1.2. A nemzeti és területi inputok legfontosabb megállapításai	8
2. Az 50+ felnőttek digitális készségeit célzó tanfolyamok tartalma	10
2.1 Képzési modulok és azok kombinációja	10
2.2 A képzési modulok áttekintése	11
1.táblázat. Az egyes tanulási témák becsült időtartama (órákban):	11
2.3 Az egyes modulok és azok tartalmának leírása	12
2.3.1 Microsoft Office – Microsoft 365	12
2.3.1.1. Microsoft Word képzési tartalom	12
2.3.1.2. Microsoft Excel képzési tartalom	13
2.3.1.3. Microsoft PowerPoint képzési tartalom	14
2.3.2 Digitális marketing és közösségi média menedzsment	16
2.3.2.1. Digitális marketing és közösségi média menedzsment képzési tartalom	16
2.3.3 Kommunikáció és együttműködési eszközök	17
2.3.3.1. Kommunikáció és együttműködési eszközök képzési tartalom	17
2.3.4 Bevezetés a PLC programozásba	18
3.3.4.1. PLC programozás képzési tartalom	18
2.3.5 IT biztonság	19
2.3.5.1. IT-biztonsági képzés tartalma	19
3. Alapvető pénzügyi, jogi ismeretek és gyakorlati tippek idősebb felnőttek számára	
Digitális vállalkozók	20
4. Információfeldolgozás – arany szabályok az 50+ felnőttek igényeihez igazított képzéshez	21

Bevezetés

Abban mindannyian egyetérthetünk, hogy a digitális írástudás számtalan előnnyel jár személyes és szakmai életünkben. Sajnos a digitálisan képzetlen emberek, különösen az idősebb generáció (50+) nehezen kezeli az új technológiákat, ezért gyakran hátrányban maradnak a digitális világ nyújtotta lehetőségek területén.

Ezért vagyunk itt - 8 országból (Magyarország, Ausztria, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Csehország, Románia, Szlovénia, Ukrajna) 19 partner gyűlt össze az eDigiStars projektben, amelyet a Duna transznacionális program társfinanszírozott.

Üdvözljük az eDigiStars utazáson! Tudjon meg többet arról, hogyan lehet kezelni 3 gyakori, a Duna makrorégióban jelentkező problémát:

- Képzett munkaerő hiánya a digitális területeken.
- Képzett munkaerő hiánya a digitális területeken.
- Az egész Duna-régió alacsonyabb versenyképessége.

A megoldás az eDigiStars három módszertánán alapuló innovatív ökoszisztémájában rejlik:

- **POWERYOU módszertan** – hogyan érjük el az idősebbeket és hogyan változtassunk a gondolkodásmódjukon, hogy tanulhassanak és digitális karriert építhessenek.
- **CAMPUS módszertan** – hogyan lehet a képzéseket az idősek igényeihez igazítani.
- **LABEL módszertan** – hogyan lehet bizalmat építeni, és bizonyítani az idősek kompetenciáit a munkáltatóknak?

Valamennyi módszertant a szakképzési és felnőttképzési szervezetek, munkaügyi hivatalok, civil szervezetek, helyi önkormányzatok, kereskedelmi kamarák, ipari és gazdaságfejlesztési szervezetek, valamint hátrányos helyzetű célcsoportok szakmai együttműködésével fejlesztettük ki.

Az módszertanok tesztelésre, és a visszajelzések alapján további fejlesztésre kerülnek. A POWERYOU módszertannal kezdünk, és a munkaügyi hivatalok, valamint az időseket célzó civil szervezetek munkatársait képezzük ki, hogyan alakítsanak ki pozitív hozzáállást az idősekkel szemben, hogyan vonják be és motiválják az időseket. Minden területen kiválasztunk egy képző szervezetet, aki a CAMPUS módszertan alapján átalakítja, specifikálja egy meglévő képzését. Ezt követően ezt a tanfolyamot a POWERYOU módszertan kísérleti projektjének végén területenként 40 munkanélküli idős embernek (a projekt által érintett országokból összesen 320-nak) fogjuk megtartani. Ezenkívül szükséges, hogy az idősek tanúsítványt kapjanak, és kiépítésre kerüljön a munkáltatók bizalma a LABEL módszertan kísérleti programjával. A LABEL módszertan az iparral intenzíven együttműködő vagy azt képviselő szereplőket célozza meg, pl. kereskedelmi kamarákat, ipari szövetségeket és más vállalkozásokat támogató intézményeket. Az módszertan segítségével két dolog valósul meg: Először is, széles körben elismert tanúsítványok kidolgozása az eDigiStars résztvevői számára. Másodsor, megteremtődik az 50+ (újra)képzett célcsoport (összesen 120 fő) mint a digitalizált munkakörnyezet értékes támogatói iránti bizalom.

Szilárdan hiszünk abban, hogy az eDigiStars módszertanokat hasznosnak találja majd, és hiszünk az egyik legfontosabb módszertannak az idősek esélyeinek megváltoztatásában annak érdekében, hogy új karriert kezdjenek a digitális munka területén.

Kellemes eDigiStars utazást kívánunk az 50+ generációnak egy biztatóbb jövő érdekében.

POWERYOU
módszertan

CAMPUS
módszertan

LABEL
módszertan



1.fejezet: Statisztikák – a képzések és az üres álláshelyek tényleges helyzete a projekt régióiban

A CAMPUS módszertan első fejezetének célja, hogy összefoglalja a partnerség képviselői által végzett kutatás eredményeit. A kutatás célja kettős volt. Először is feltárta a felnőttoktatás helyzetét a partnerség saját országában, hogy jobban megértse, milyen tanfolyamok, képzési programok és egyéb oktatási kezdeményezések léteznek. Másodsor, a partnerek áttekintették a területük munkaerőpiacát, hogy jobban megértsék, milyen készségekre van szükség. A kutatás eredményei segítettek a konzorciumnak meghatározni azokat a készségeket, amelyeket fejleszteni kell, és azokat a képzéseket, amelyeket az idősek (50+) igényeihez kell / lehet igazítani.

A területi kutatást az ACTA (Európai Társadalmi és Szakmai Integrációs Központ ACTA, Románia) irányította, és az adatgyűjtést a tagországi partnerek végezték a 2021. január-március közötti időszakban. A kutatást a következő országokban, illetve régiókban végezték el: Felső-Ausztria (Ausztriában), Bulgária, Csehország, Közép-Dunántúl Magyarországon, Északnyugati régió Romániában, Ivano-Frankvsk régió Ukrajnában, valamint a Szerb Köztársaság/Bosznia-Hercegovina teljes területe. A következő szakasz áttekintést nyújt a partnerterületek eredményeiről.

1.1. A nemzeti és területi inputok felülvizsgálata

1.1.1 Ausztria

Ausztriában a területi adatok gyűjtése a rendelkezésre álló munkaerő-piaci statisztikai adatok áttekintésén (például a Jobfeed 2016-18-as tanulmánya, valamint 2018-tól más források), valamint az érintett területi érdekeltekkel / érintett szervezetekkel folytatott megbeszéléseken alapult.

Az úgynevezett "Digital Skills Qualification Alliance" egy olyan hálózat, amely a digitális változás kihívásainak leküzdését tűzte ki célul, és csak a digitális készségek fejlesztésére több mint 140 tanfolyamot kínál. Ezenkívül több mint 500 tanfolyam áll rendelkezésre a WIFI képzési intézetben. Ezek a tanfolyamok nem egy adott korosztályt céloznak meg, és mindenki számára elérhetőek. Az azonosított képzések a digitális készségek fejlesztésének szintje szerint különböznek; lehet találni alap-, közép-, haladó-, valamint szakértői szintű tanfolyamokat.

A Jobfeed tanulmánya szerint a területen nagyszámú olyan állás van, amely digitális készségeket igényel. Sok közülük irodai programok ismeretét vagy kódolási ismereteket igényel (1. ábra). Nincs meghatározva, hogy ezek közül mennyi szól időseknek vagy a hátrányos helyzetű személyeknek. A diszkriminációellenes törvények miatt Ausztriában nem megengedett, hogy egy adott csoportot előnyben részesítsenek egy másik csoporttal szemben. Ezért Ausztriában az állásajánlatok minden álláskereső számára nyitva állnak.

1.1.2. Bulgária

A BAA által Bulgáriában végzett kutatás szerint a digitális készségekkel kapcsolatos képzések nagy számban és különböző szinteken állnak rendelkezésre a piacon, amelyeket szakképző központok és akadémiák kínálnak. A digitális készségekkel kapcsolatos képzési programok számáról nem gyűjtöttek statisztikákat, mivel pontos számukat a piac dinamikus fejlődése miatt nehezen meghatározható. Általánosságban azonban a tanfolyamok három különböző tudásszintet céloznak meg - haladó, középhaladó és professzionális. Nincs bizonyíték arra, hogy az azonosított tanfolyamok bármelyike meghatározott társadalmi csoportokat (például időseket) célozna meg, és összességében a tanfolyamok minden érdeklődőt szívesen látnak.

Az idősek helyzetének jobb megértése érdekében statisztikai adatok kerültek összegyűjtésre a Bolgár Foglalkoztatási Ügynökségtől. Az adatok szerint a regisztrált munkanélküliek 37%-a 50 év feletti személy, akiknek csak 13%-a rendelkezik felsőfokú végzettséggel, és a 2020-ban munkába állók 30%-a ebből a megfigyelt csoportból került ki. Az ügynökség tanulmánya szerint a következő 12 hónapban a bolgár vállalkozásoknak közel 321 ezer munkavállalóra és 90 ezer cselekvőképes vagy felsőfokú végzettségű szakemberre lesz szükségük. A munkáltatók igényei szerint ezen személyek felének valamilyen képesítéssel kell rendelkeznie. Továbbá középtávon (3-5 év) a bolgár vállalkozásoknak több mint 20 ezer informatikusra lesz szüksége. A munkáltatók a munkaerő-felvételi követelményeikben 51,0%-os súllyal határozzák meg az új technológiákkal kapcsolatos ismeretek és készségek szükségességét. A munkáltatók igényeinek vizsgálata arányosan (azaz az egyes gazdasági ágak arányában) kiterjed a különböző létszámú vállalkozásokra - a 10 főnél kevesebb alkalmazottat foglalkoztató mikrovállalkozásoktól a 250 főnél nagyobb létszámú nagyvállalatokig. Gazdasági tevékenység szerint a vizsgált vállalkozások legnagyobb hányada a "Kereskedelem, szállítás, vendéglátás" ágazatból származik (34,5%).

1.1.3. Cseh Köztársaság

A Cseh Köztársaság munkaerőpiacán lévő üres álláshelyekre vonatkozó kutatást nyilvánosan elérhető forrásokból, például munkaügyi hivatalok statisztikáiból, álláskereső portálok adataiból stb. készítették el. Digitális készségekre szinte minden pozícióban szükség van, kivéve a fizikai munkakörök nagy részét.

Az idősebb felnőttek körében az átlagos idegennyelv-tudás meglehetősen alacsony, ezért a kutatás során az idegennyelv-tudást igénylő pozíciókat elvetették (azaz nem vonták be a vizsgálatba).

A Cseh Köztársaságban elérhető képzésekre vonatkozó kutatás elsősorban az átképzési tanfolyamok felderítésével zajlott le. Ezeket a tanfolyamokat, amennyiben a szükséges követelmények / feltételek teljesülnek, a munkaügyi hivatal finanszírozhatja a regisztrált munkanélküliek számára.

Az átképző tanfolyamok többsége potenciálisan alkalmas a célcsoport, az 50 év feletti munkanélküli felnőttek számára. A projekt céljaira általában a szakértői szintű tanfolyamok nem alkalmasak, ezekre általában magasan képzett informatikusok jelentkezését várják, és inkább a programozásra, szoftverfejlesztésre stb. összpontosítanak. A kutatás során a fő hangsúly a középfokú át- vagy továbbképző tanfolyamok jelentették.



1.1.4. Magyarország

A Közép-Dunántúlon legalább 75 digitális tanfolyam áll rendelkezésre. A tanfolyamok többsége kezdő, középfeladó és haladó szintre irányul, míg a szakértői szintű tanfolyamok ritkák. A legnagyobb szolgáltató egy élethosszig tartó tanulási központ, amely digitális írástudás erősítését célzó tanfolyamokat és középfokú tanfolyamokat kínál, amelyek révén bizonyos (szak)területeken (pl. prezentációs készségek, közösségi média és üzleti élet, excelkezelés stb.) szerezhetünk több vagy mélyebb ismeretet. A szakképző iskolák is jelentős szerepet játszanak a felnőttek digitális oktatásában a felsőfokú digitális programjaikkal. Fontos megemlíteni, hogy a régióban található egy kódoló iskola, amely több hónaptól 2 évig terjedő oktatási programokat kínál haladó vagy szakértői szinten. A régióban mindössze 7 olyan tanfolyam van, amely kifejezetten az 50+ felnőttek számára készült, és ezek inkább az idősek digitális írástudásának fejlesztését célozzák.

A Közép-dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség becslése alapján a régióban legalább 1000 olyan álláshely van betöltetlenül, amelyhez valamilyen szintű digitális készségre van szükség. Az üres állások többsége alacsony szintű digitális ismereteket igényel. Másrészt viszont a piac fejlett és szakértői digitális készségeket is igényel. Ezért ez a legjobban egy U alakú görbével írható le, ahol az alap- és szakértői készségeket igénylő üres álláshelyek száma az U két oldala. A szakértői készségeket igénylő tipikus állások az informatikai szakmai állások, míg az alapkészségekre az általános, mindennapi irodai munkakörökben van szükség. A diszkrimináció elleni védelem miatt egyetlen állásajánlat sem célozza meg közvetlenül az 50 év feletti felnőtteket.

1.1.5. Románia

Romániában a digitális készségeket érintő képzésekre vonatkozó információk gyűjtése a következő irányokba történt: az AJPIS Bihar Regionális Ügynökség által évente kétszer online közzétett Szakképzési Szolgáltatói Nyilvántartás elemzése, és a digitális készségeket oktató szolgáltatókra vonatkozó online kutatás. Az ÉNY-i területen 45 kapcsolódó képzést azonosítottak. Ezek közül csak 2 tanfolyam rendelkezik tanúsítvánnyal, és szerepel a Szakképzési Szolgáltatók Nyilvántartásában, melyek alapszintű digitális készségeket nyújtanak. E képzések 45%-a (lásd az 1. mellékletet) - haladó digitális készségekkel foglalkozik. A kutatás során csak egy olyan képzési szolgáltatót azonosítottak, amely aktívan népszerűsíti a digitális tanfolyamokat az idősek számára, valamint nyújt is ilyen képzéseket: ECDL Románia, Digitális írástudás idősek számára - ECDL Equal Skills (20 óra). Vannak más, időseknek szóló tanfolyamok is, de ezek már nem aktívak, mert a nemzeti alapítású európai projektek keretében kerültek kidolgozásra.

Az érintett területen a digitális készségeket igénylő üres álláshelyekre vonatkozó információgyűjtés megközelítése három irányból indult: a Bihari Regionális Foglalkoztatási Ügynökség által havonta közzétett állásajánlatok listájának elemzéséből, a főbb állásajánlatokat kínáló oldalak felkutatásából és a munkaerő-felvételi szakértőkkel folytatott megbeszélések (lásd az 1. mellékletet) alapján. A kutatás során 750 olyan üres álláshelyet azonosítottak, amely digitális készségeket igényel. Ezen állásajánlatok mintegy 70%-a alkalmas idősebbek számára, feltéve, hogy rendelkeznek a szükséges képesítéssel, nyelvtudással és szakértelemmel. Ezek többsége - 44% - alapszintű digitális készségeket igényel, amit a középszintű digitális készségek követnek - 34% (lásd az 1. mellékletet).

1.1.6. Szlovénia

A gyűjtött adatok online kutatáson alapultak. A helyi partner információkat gyűjtött a különböző tanfolyamokról, amelyeket a régióban biztosítanak. Az üres álláshelyekre vonatkozó statisztikákat a Foglalkoztatási Intézettől és azokról a honlapokról gyűjtötték, ahol üres álláshelyeket hirdetnek.

Az érintett területen 25 digitális készségekkel kapcsolatos képzést szerveznek. Az alap és középfokú készségeket oktató tanfolyamok száma 10-10, a haladó készségeket oktató tanfolyamok száma pedig 5 volt. A tanfolyamok egy része (4) magasabb szintű digitális készségeket oktat. Három olyan tanfolyam van, amely az 50+ felnőtteket célozza meg, s mindegyik alapkészségeket tanít. Néhány példa: Digitális írástudás időseknek; Internet és számítógépek kezdőknek és digitális marketing (Google Search Console, Google Ads, Facebook Ads, Google Analytics, Mail Chimp, Google Apps & Scripts).

Az üres álláshelyekkel kapcsolatban gyűjtött adatok érdekes mintázatot mutatnak Kelet-Szlovéniában. A leggyakrabban megkövetelt tudás az alapvető irodai programokkal kapcsolatos - beleértve a word, excel programokat. Mindemellett a fotó-, videó- és hangszerkesztési ismeretek, a prezentációk és az excel haladó szintű ismerete is gyakori követelmény. Érdekes tény, hogy a kódolásra nem annyira van szükség. A partnerek nehezen tudták meghatározni, hogy ezek közül a pozíciók közül melyek lennének alkalmasak az 50+ felnőttek számára, mivel minden álláskereső számára nyitottak.

1.1.7. Ukrajna

Ukrajnában kérdőívek és felmérések segítségével elemezték a képzési programok és az üres álláshelyek helyzetét a régióban. A vizsgálatba kormányzati ügynökségeket és munkaügyi központokat vontak be. A kutatásból kiderült, hogy a területen nincs nagyszámú digitális készségfejlesztő képzés. Összesen 5 tanfolyamot azonosítottak. Két kurzus kiemelendő, a "Norvégia-Ukrajna. Szakmai átképzés. Integráció az állami rendszerbe" projekt keretein belüli "Számítógépes ismeretek alapjai" és a "Vállalkozás és vezetés" kurzusok, melyeket az ATO/ JFO résztvevőinek, a katonai személyzetnek és családtagjaiknak az átképzésére használtak. A képzéseket az Ivano-Frankivsk-i Olaj- és Gázipari Egyetemen és egy üzleti inkubátorházban tartják. A további 3 tanfolyam nem céloz meg semmilyen konkrét csoportot, és bárki számára elérhető. A képzések tartalma és szintje a résztvevők előismereteinek szintjétől függenek. Kutatás után kategorizálták őket az általuk nyújtott ismeretek szintje szerint, így alap-, közép- és felsőfokú ismeretekre lehet szert tenni a képzések révén.

A 2017 és 2019 között a régióban megüresedő álláshelyeket is figyelembe vették. Ennek eredményeként a következő megállapításokat tették.

Körülbelül 4000 olyan üres álláshely áll rendelkezésre, amely irodai ismereteket igényel. 2000 álláshely esetében kódolási ismeretekre van szükség, 2000 - a digitális gyártás területén, 750 - az ERP területén. További 2000 olyan üres álláshely van, amelyek különféle egyéb digitális ismeretekre fókuszál.

Megállapították, hogy 2548 üres álláshely lehet alkalmas az idősek számára. Pontosabb információt nem kaptak, mivel a megkülönböztetés-ellenes szabályok nem teszik lehetővé egy korcsoport, vagy nem előnyben részesítését. Ezért nem tudták meghatározni, hogy ezek közül az állások közül hány lenne alkalmas az 50+ felnőttek számára. A hirdetések csak arra vonatkozóan tartalmaznak információt, hogy milyen típusú képzettséget keresnek a munkáltatók, arra nem adott iránymutatást, hogy milyen szintű képzettség van szükség az álláshelyek betöltésére.

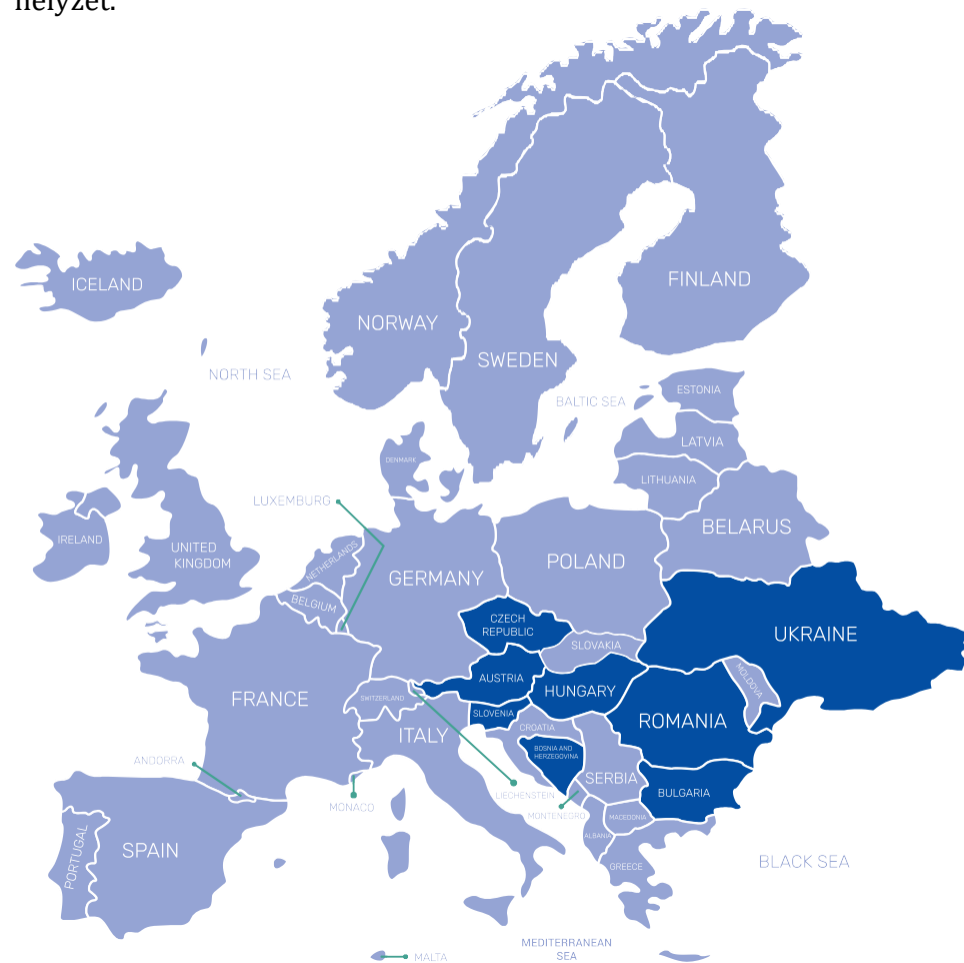


1.1.8. Szerb Köztársaság/ Bosznia-Hercegovina

Az adatgyűjtés a Boszniai Szerb Köztársaságban/Bosznia és Hercegovinában egyrészt kérdőíves módszertanon alapult, amelyet a tanácsadó csoport valamennyi tagjának és számos, a piacon elismert IT-szolgáltatónak elküldtek, másrészt a rendelkezésre álló statisztikai adatok online kutatásán. A RARS projektpartner által végzett kutatás szerint a digitális készségek területén több mint 77 különböző képzést kínálnak a piacon a szakképző központok és akadémiák az alap- és a szakértői szint között. Ezek 26%-a alapszintű, 33%-a középszintű, 23%-a haladó szintű digitális készségeket oktat, míg 18%-a szakértőket céloz meg. A kutatás azonban megállapította, hogy nincsenek kifejezetten az 50 év feletti vagy a hátrányos helyzetűek számára indított tanfolyamok, kivéve néhányat, amelyeket hazai és nemzetközi projektek keretében szerveznek, így minden képzés minden érdeklődő számára elérhető.

Az üres álláshelyek vizsgálata azt mutatja, hogy a fizikai munkakörök kivételével szinte minden munkakör igényel valamilyen szintű digitális készséget, amelyből 52%-ban alapszintű, míg 18%-ban középszintű digitális készségekre van szükség. Emellett az üres álláshelyek 70%-a hátrányos helyzetű embereket szólítja meg, ebből 58% az 50 év feletti felnőttek számára lenne megfelelő. A Szerb Köztársaság Foglalkoztatási Intézetének adatai szerint a regisztrált munkanélküliek 33%-a 50 év feletti személy, akiknek mindössze 4%-a rendelkezik egyetemi végzettséggel. A munkanélküliek fele már legalább öt éve munkanélküli, egynegyedük pedig már tíz évnél is régebben.

Ami a vállalkozásokat illeti, minden harmadik vállalkozás szervezett az IKT-ismeretek fejlesztésével kapcsolatos képzést alkalmazottai számára. 2019-ben az IKT-szakembereket foglalkoztató vállalkozások 67,1%-ának volt olyan üres álláshelye, amelyet nehéz volt betölteni, és most – 2021-ben – még rosszabb a helyzet.



1.2. A nemzeti és területi inputok legfontosabb megállapításai

A partnerségnek a rendelkezésre álló képzésekkel és állásajánlatokkal kapcsolatos kutatása alapvető fontosságú információkat szolgáltatott a CAMPUS módszertan kifejlesztéséhez. Segített az irányok kijelölésében és egy olyan módszertan kifejlesztésében, amely jobban összhangban van a piaci igényekkel, és az országok rendelkezésre álló képzésein alapul.

A partnerterületeken / partnerországokban az elérhető tanfolyamok száma széles skálán mozog. Úgy tűnik, hogy a legtöbb képzés Felső-Ausztriában érhető el, míg az ukraini Ivano-Frankvisk régióban a legkevesebb a digitális képzés. A többi területen a rendelkezésre álló tanfolyamok száma 25 és 100 között mozog. A kutatás kimutatta, hogy a legtöbb országban a lakosság számára elérhető tanfolyamok az alapszinttől a szakértői szintig terjednek. A legtöbb tanfolyam azonban alap- és középszintet biztosít, és a haladó vagy szakértői szintű digitális tanfolyamok száma nem túl magas. Ennek a mintázatnak az lehet az egyik oka, hogy a haladó vagy szakértői tanfolyamok összetettebb, komplexebb tudást kínál egy adott szakterület esetében, és az ilyen tanfolyamok iránti kereslet nem biztos, hogy olyan jelentős, mint az alap- vagy középfokú tanfolyamoké, amelyek viszonylag rövid idő alatt biztosítják a kívánt tudásanyag elsajátítását.

Az állásajánlatok áttekintése is érdekes tanulsággal szolgált a partnerség számára. Bár a kutatás a globális világjárvány idején készült, a digitális készségeket igénylő állásajánlatok száma magas volt. Néhány esetben a partnerek a kutatásukat az elmúlt évekből rendelkezésre álló adatokra alapozták, hogy jobb áttekintést kapjanak az általános tendenciákról, mintha teljes mértékben a jelenlegi helyzetre összpontosítottak volna. A leggyakrabban igényelt készségeket három csoportba lehetett sorolni. Úgy tűnik, hogy az alapvető digitális készségek minden területen nélkülözhetetlenek az álláskereséshez, és a munkáltatók leginkább az irodai csomagok (Word, Excel, egyebek) ismeretét igénylik. Sok olyan álláslehetőség is van, amely specifikusabb, de nem túl összetett tudást igényel, például a digitális tartalomszerkesztők és egyebek. Az üres álláshelyek száma azonban lényegesen alacsonyabb, mint az első csoport esetében. Az állásajánlatok harmadik csoportja szakértői szintű tudást igényel, főként a számítógépes programozással és a szoftverfejlesztéssel kapcsolatban. Itt az állásajánlatok száma jelentős, de kevesebb, mint a két előző kategóriában. A legtöbb képzés középfokú szintről indul, vagyis bizonyos alapismereteknek létezniük kell, de nincsenek kifejezetten az idősebb felnőttekre szabott képzések. Valamennyi képzés átlagosan 30-40 óra hosszúságú.



2.fejezet: Az 50+ felnőttek digitális készségeit célzó tanfolyamok tartalma

2.1 Képzési modulok és azok kombinációja

A képzési modulok kiválasztása az 1. fejezetben ismertetett valamennyi országban végzett kutatás alapján történt. A cél az, hogy a résztvevők felkészüljenek a különböző munkakörökre, ahol digitális készségekre van szükség.

A modulok a területi igények alapján országoként választhatók és kombinálhatók, ugyanakkor néhány feltételnek meg kell felelniük. A modulokat tartalmazó tanfolyamnak legalább 40 tanítási órát kell lefednie. Az egyes modulok tartalma kategóriákra van osztva aszerint, hogy a képzés elvégzése után a résztvevő milyen szintű ismeretekre tesz szert (ha lehetséges): alapszint, haladó szint és szakértői szint. Az alapszinthez nem szükséges az adott eszközzel kapcsolatos korábbi tapasztalat. A haladó és a szakértői szint esetében az előző szint(ek) tananyagának ismeretét feltételezi / kívánja meg. Az egyes moduloknál az egyes szintek elvégzéséhez szükséges képzési órák becsült száma is szerepel.

Az **1-3. modulok** elsősorban a következő munkakörökre készítik fel a résztvevőket: ügyintéző, recepciós, általános irodai ügyintéző, ügyfélszolgálati munkatárs, online támogatási szakember, digitális marketing szakember, digitális tartalomszakértő stb. Léteznek olyan szükséges szoftverek és alkalmazások, melyek segítséget nyújtanak különböző tartalmak, szöveges és táblázatos dokumentumok kezeléséhez, fényképek, videók létrehozásához és szerkesztéséhez, a vállalaton belül és más üzleti partnerekkel történő együttműködésekhez, a közösségi médiában való tartalmak létrehozásához és közzétételéhez.

A **4. modul** a PLC programozásra (programozható logikai vezérlő) összpontosít. A gyártás világa egyre inkább függ a különböző típusú robotizált folyamatoktól, automatizálástól, és exponenciálisan nő a kereslet az ilyen rendszerek programozásában jártas munkavállalók iránt. Ez a modul ideális elektrotechnikai háttérrel rendelkező résztvevők számára.

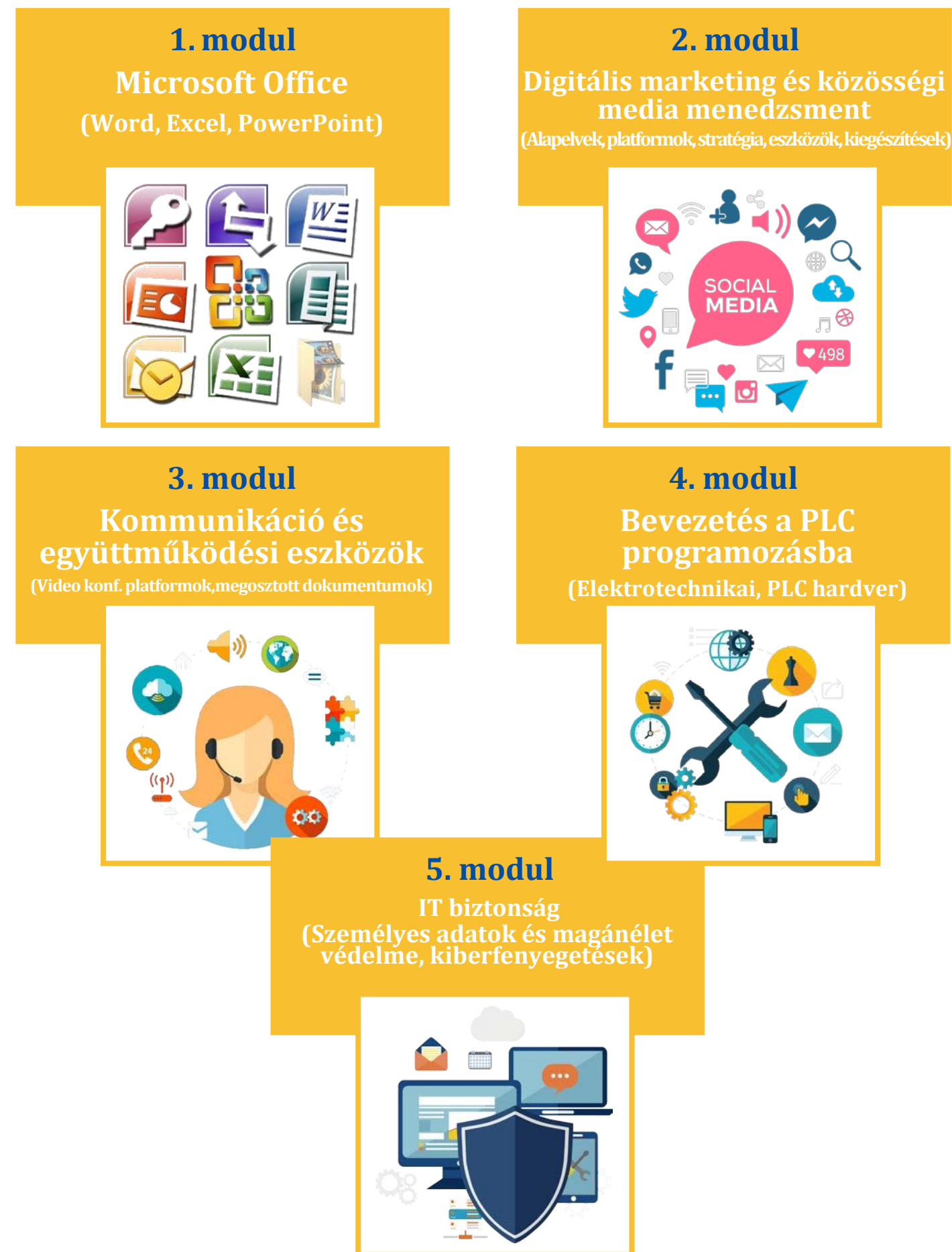
Az **5. modul** az informatikai biztonsággal kapcsolatos. Ez egy általános modul, amely a tartalom, a személyes adatok és a magánélet védelmére, valamint a digitális környezet kockázatainak és fenyegetéseinek megértésére és kezelésére összpontosít.

1.táblázat. Az egyes tanulási témák becsült időtartama (óra):

		Alap	Haladó	Szakértő
Microsoft Office	MS Word	12	12	12
	MS Excel	12	12	12
	MS PowerPoint	10	10	-
Digitális marketing és közösségi média		12	12	12
Komm. és együttműködési eszközök		8	-	-
PLC programozás		40	-	-
IT biztonság		8	-	-



2.2 A képzési modulok áttekintése



2.3 Az egyes modulok és azok tartalmának leírása

2.3.1 Microsoft Office – Microsoft 365



A Microsoft Office az irodai alkalmazások vezető platformja, ismerete nélkülözhetetlen minden irodai munkához.

A **Microsoft Word** egy program bármilyen típusú (szöveges) dokumentum létrehozására és formázására. A képzés olyan résztvevők számára készült, akik már rendelkeznek alapszintű Word-ismeretekkel. Megtanulnak összetettebb formázású, képekkel, táblázatokkal és grafikonokkal ellátott dokumentumokat készíteni.

A **Microsoft Excel** egy program táblázatok, statisztikák, diagramok stb. létrehozására és formázására. A képzés olyan kezdőknek szól, akik még nem dolgoztak az Excel programmal, vagy csak az alapokat ismerik. A résztvevők megtanulnak Excelben egyszerű számításokat tartalmazó táblázatot létrehozni és formázni, alapvető függvényeket használni, egyszerű diagramot készíteni és annak megjelenését módosítani. Megismerkednek a nyomtatási beállításokkal és az online használati lehetőségekkel is.

A **Microsoft PowerPoint** segít bármilyen típusú prezentáció létrehozásában sablonok és különböző effektek segítségével. A képzés olyan kezdőknek szól, akik eddig csak néhány egyszerű prezentációt készítettek PowerPointban, vagy egyáltalán nem használták azt. A résztvevők megismerkednek a prezentációk készítésének alapelveivel és ajánlásaival. Megtanulnak szöveget, képeket, táblázatokat és grafikonokat tartalmazó prezentációt készíteni. Megtanulják a diák, a szöveg és az objektumok hatékony formázását előre beállított témák és egyszerű animációk segítségével.

2.3.1.1. Microsoft Word képzés tartalom

ALAPSZINTŰ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- A Word használatának kezdő lépései - a menüsor és a különböző fűlek bemutatása
- Navigáció a Wordben
- Dokumentum létrehozása és mentése, sablonok használata
- Dokumentum formázása, felsorolás és számozás
- Dokumentum előnézete és nyomtatása
- Táblázatok – táblázat beszúrása, módosítása és formázása
- Dokumentum mentése különböző formátumokban
- Helyesírás és nyelvtani ellenőrzés



HALADÓ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Tartalom rendszerezése táblázatok segítségével - táblázat létrehozása, sorokkal és oszlopokkal való munka, cellák összevonása, táblázatformázás, stílusok, adatok rendezése.
- Diagramok - diagramok létrehozása és testreszabása
- Formázás stílusok használatával - előre beállított stílusok és azok kezelése, előre beállított témák és azok hatása a dokumentum megjelenésére.
- Fejlett bekezdésformázás - sortávolság beállítások, billentyűparancsok a formázás és a szövegben való görgetés felgyorsításához, szöveg tördelése, szöveg oszlopokban, felsorolás és számozás.
- Fejléc/lábléc - oldalszámozás beillesztése, oldaltörés beillesztése.
- Objektumok - képek beszúrása, képernyő kivágása, grafikonok és táblázatok beszúrása Excelből.
- Eszközök a szöveggel való munkához - automatikus javítás, helyesírás-ellenőrzés, szövegkeresés.
- Dokumentum nyomtatása és közzététele - nyomtatási és nyomtatóbeállítások, mentés PDF formátumba.
- Online megosztás



SZAKÉRTŐI ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Nyomtatványok és sablonok létrehozása és tervezése
- Körlevél címlisták, levelezési címkék létrehozásához és kör e-mailek küldéséhez Outlookkal
- Nagyméretű dokumentumok kezelése, dokumentumok összehasonlítása és kombinálása, könyvjelzők, hivatkozások hozzáadása
- A változtatások / korrektúra nyomon követése, beleértve a korrektúra elfogadását és elutasítását
- Dokumentumok védelme



2.3.1.2. Microsoft Excel képzési tartalom



ALAPSZINTŰ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Az Excel használatának megkezdése - a menüsor és a különböző fűlek bemutatása.
- Munkafüzet – megnyitás, mentés, váltás.
- Munkalap - cellák tartalmának szerkesztése, munkalapok létrehozása/átnevezés/törlés.
- Alapvető munka táblázatokkal - cellák, oszlopok, sorok beillesztése/törlése; másolás/mozgatás, formázás stílusokkal, szűrés.
- Cellák formázása - számok, dátum és idő formázása, stílusok, keretek, cellák összevonása, szövegek tagolása.
- Alapvető számítások és képletek - bevezetés a függvényekbe; alapvető képletek (összegek, átlagok, összegzések) létrehozása.
- Nyomtatás, oldal elrendezés.



HALADÓ ISMERETEK TANFOLYAM

HOSSZA: 12 ÓRA

- Táblázatok - táblázatok létrehozása és módosítása, rendezés, szűrés, formázás, feltételes formázás.
- Pivot táblázatok és diagramok - különböző típusú pivot táblázatok és diagramok létrehozása, szűrés, formázás, számított oszlopok létrehozása.
- Funkciók - abszolút/relatív cellahivatkozások használata, logikai függvények (és, vagy, ha).
- Adatok - rendezés és szűrés, duplikációk eltávolítása, legördülő menü az adatbevitelhez, szöveg felosztása és összekapcsolása.
- Munkafüzetek és munkalapok védelme.
- Online megosztás - konfigurálás közös használatra, változások nyomon követése.



SZAKÉRTŐI ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Függvények - egymásba ágyazott függvények, több feltétel az IF függvénnyel, keresési függvények, szöveges függvények.
- Munka több munkalapon, munkafüzetrel - hivatkozások, külső hivatkozások használata.
- Táblázatok, grafikonok - minitáblázatokkal való munka.
- Makrók – makrók létrehozása és használata.
- Tippek és trükkök, rövidítések.

2.3.1.3. Microsoft PowerPoint képzési tartalom

ALAPSZINTŰ ISMERETEK TANFOLYAM HOSSZA: 10 ÓRA

- Táblázatok, grafikonok - minitáblázatokkal való munka
- A prezentáció előkészítése - a megfelelő prezentációs mód kiválasztása, a prezentációra és a diákra vonatkozó iránymutatások.
- Prezentáció készítése - sablon, üres prezentáció, sablonok / motívumok használata.
- Dia oldalakkal való munka - képek beillesztése, törlése, mozgatása és másolása, képelrendezés.
- Szöveggel való munka - szövegdozok, betűformázás, bekezdésformázás.
- Munka objektumokkal - képek (fotók) beszúrása és törlése, képernyő kivágása, objektumok csoportosítása, SmartArt objektumok használata.
- Táblázatok és grafikonok - táblázatok beszúrása és szerkesztése, táblázatstílusok, táblázatok/diagramok beszúrása Excelből.
- A bemutató megjelenése - színsémák, háttérkeretek, fejléc / lábléc.
- Az előadás előtti felkészülés - megjegyzések, nyomtatás.



HALADÓ ISMERETEK TANFOLYAM HOSSZA: 10 ÓRA

- Hang- és videoobjektumok beszúrása, hibaelhárítás.
- Effektek és animáció - animációs effektek beállítása és testreszabása, szöveg-animációk beállítása, diagramok elemeinek animálása, hangeffektek.
- Átmenetek – átmenetek létrehozása és kezelése.
- Napirend létrehozása, összefoglaló diák készítése, jegyzetek használata.
- Interaktív diavetítések, akciógombok.
- Kapcsolódó objektumok, beágyazott objektumok, hipertext linkek beszúrása és kezelése.
- Diák importálása/exportálása.



2.3.2 Digitális marketing és közösségi média menedzsment



A digitális marketing, más néven online marketing a márkák népszerűsítését jelenti a potenciális ügyfelekkel való kapcsolatteremtés érdekében, az internet és a digitális kommunikáció egyéb formái segítségével. Ez nemcsak az e-mailt, a közösségi médiát és a webes hirdetéseket foglalja magában, hanem a szöveges és multimédiás üzeneteket is, mint pl. a marketingcsatornákat.

A képzés a marketingeszközökkel kapcsolatos alapismeretekkel rendelkező résztvevőknek szól. A résztvevők megismerkednek a mai digitális korban a reklámozás számos trükkjével és módszerével. Tudni fogják, hogy ki a célközönségük, hogyan írjanak olyan tartalmat, amely megszólítja őket, és hogyan használják a digitális eszközöket a célközönség eléréséhez.

A közösségi média menedzsment a közösségi médiacsatornákon (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube, Pinterest) történő tartalom létrehozásának, közzétételének, népszerűsítésének és kezelésének folyamata. A közösségi média menedzsment túlmutat azon, hogy csak frissítéseket tesz közzé a vállalat közösségi média profiljain. Magában foglalja a közönséggel való kapcsolattartást és az új lehetőségek keresését is az elérés és a láthatóság növelésének érdekében.

A résztvevők megismerkednek azzal, hogy mi is az a közösségi média, hogyan kell kezelni őket, és mi a hozzáadott értékük. Megismerik az adott célcsoportjuk számára legelterjedtebb közösségi médiumokat, megtudják, hogyan válasszák ki a legjobb platformot, hogyan készítsenek közösségi médiastratégiát, hogyan tervezzenek és kezeljenek különböző közösségi médiaprofilokat.

2.3.2.1. Digitális marketing és közösségi média menedzsment képzési tartalom

ALAPVETŐ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Alapvető marketing
- Közösségi hálózati platformok
- A közösségi hálózati platformok kezelésére vonatkozó stratégia kidolgozása
- Poszt tervezése (mikor posztoljunk – órák, napok, kulcsszavak, hashtag-ek)
- A honlapszerkesztés alapjai



HALADÓ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Alapvető grafikai tervezés, videó- és képszerkesztés
- Hirdetés Google Ads segítségével
- Hirdetés a közösségi hálózatokon (Facebook, Instagram)
- Tartalomkészítés (szövegírás, közösségi média írás, hirdetésírás, weboldal írás)
- Forgalomfigyelés és elemző eszközök használata



SZAKÉRTŐI ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 12 ÓRA

- Weboldal optimalizálás (SEO)
- E-mail marketing and interfészek használata (MailChimp, pop-upok)
- Marketing a közösségi hálózatokon keresztül (közösségi média kampányok, aukciók, AdsManager, célcsoportok, célzott és visszatérő ügyfelek)
- Hirdetés más hálózatokon (azonnali üzenetküldő platformok)
- Analitika és monitoring (Google Analytics & Audiences, Facebook Analytics)
- Közösségi hálózatok szerkesztő alkalmazásai (HootSuite)



2.3.3 Kommunikáció és együttműködési eszközök



Ez a modul szükséges az üzleti környezetben dolgozók számára, és fontossága drámaian megnőtt a világjárvány miatt, amikor sokan otthonról kezdtek el dolgozni, vagy távolról kell kapcsolatot tartaniuk másokkal. A találkozót, webináriumokat és konferenciákat különböző videokonferencia-eszközökön keresztül szervezik, az emberek chat-en, szöveges üzeneteken keresztül kommunikálnak, a képzések és a tanórák pedig kommunikációs és online eszközök segítségével zajlanak.

A képzés résztvevői megértik a felhőalapú adattárolás elvét, képesek lesznek megosztott dokumentumok létrehozására és kezelésére. Képesek lesznek a videokonferenciákat aktív részvétel révén kezelni és menedzselni, valamint közvélemény-kutatásokat vagy kvízeket használni.

2.3.3.1. Kommunikáció és együttműködési eszközök képzési tartalom

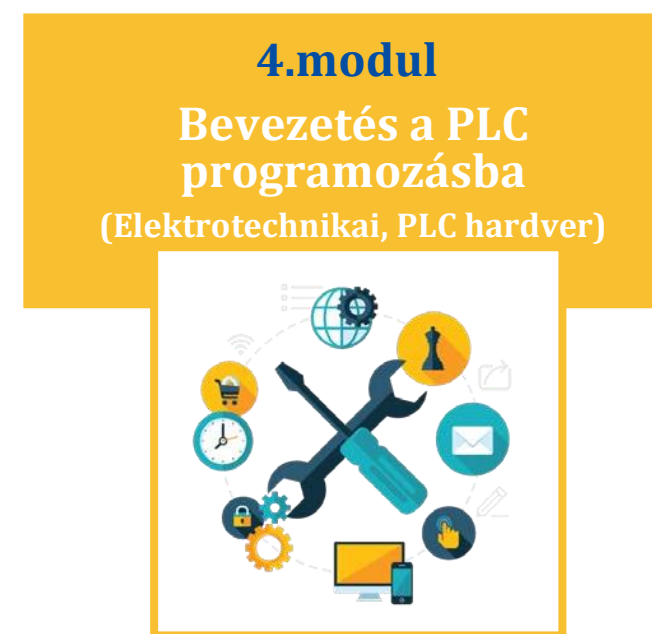
ALAPSZINTŰ ÉS HALADÓ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 8 ÓRA

- A videokonferencia platformok és azok fő funkcióinak megismerése – képernyőmegosztás, chat, résztvevők bevonása
- Hibaelhárítás – mikrofon, kamera
- Fájlmegosztó eszközök
- Felhők és megosztott tárhelyek használata adattárolásra
- Űrlapok, szavazások és kvízek létrehozása, eredmények gyűjtése, táblázatokba és diagramokba történő exportálás.



2.3.4 Bevezetés a PLC programozásba*



A programozható logikai vezérlő (PLC) modul célcsoportja az elektrotechnikusok és villanszerelők, akik szeretnék bővíteni ismereteiket és készségeiket az automatizálási technológiával kapcsolatban. A PLC-programozás ismerete segít az idősebb felnőtteknek abban, hogy elhelyezkedjenek egy olyan területen, amelyre ma nagy kereslet van a piacon.

A "Bevezetés a PLC-programozásba" című tanfolyamon a résztvevők elsajátítják a PLC-programozás alapjait az IEC 61131-3 szabvány szerint (az ipari vezérlőprogramozás nemzetközi szabványa), és betekintést nyernek az IEC programozási nyelvek szintaxisába és szemantikájába. A tanfolyam első részében a résztvevők alapismereteket szereznek a villamosmérnöki és automatizálási területen, és jól felkészülnek a PLC-programozásra.

3.3.4.1. PLC programozás képzési tartalom

ALAPSZINTŰ ISMERETEK

TANFOLYAM HOSSZA: 40 ÓRA

- Elektrotechnikai hardver (gombok, relék, kapcsolók...)
- Alapvető elektromos áramkörök (önfenntartó, visszafordító kapcsoló...)
- A PLC alapvető munkamódszerei
- PLC hardver (Siemens)
- Alapelvek IEC 61131-3
- Szoftverstruktúra
- Adatszerkezet (adatok - deklaráció)
- Konfiguráció
- KOP - létra diagram
- FBD - funkcióblokk diagram
- IL - Utasításlista
- ST – Strukturált szöveg

*A következő kurzus ajánlatának fordítása: <https://www.wifi-ooe.at/kurs/5310-einstieg-in-die-sps-programmierung> [19.03.2021]



2.3.5 IT biztonság



A résztvevők megismerkednek a kiberfenyegetések típusaival, felismerésükkel és megelőzésükkel. Ez a modul az ECDL informatikai biztonsági tanfolyamon alapul, és az internet biztonságos használatához szükséges általános ismereteket mutatja be.



2.3.5.1. IT biztonság képzés tartalma

ALAPSZINTŰ ÉS HALADÓ ISMERETEK TANFOLYAM HOSSZA: 8 ÓRA

- Biztonsági fogalmak – Adatveszélyek, az információ értéke, személy- és fájlbiztonság
- Rosszindulatú szoftverek – típusok és védelem
- Biztonságos internethasználat – webböngészés, közösségi hálózatépítés
- Kommunikáció – e-mail, azonnali üzenetküldés

3.fejezet: Alapvető pénzügyi, jogi ismeretek és gyakorlati tippek idősebb felnőttek számára. Digitális vállalkozók.

A résztvevők jelentős csoportjának reális esélyei és ambíciói lehetnek **önálló vállalkozóként** vagy mikrovállalkozóként. Ezért a CAMPUS módszertan célja, hogy az eDigiStars tanfolyamon biztosítsa az önfoglalkoztatás alapfogalmainak bevezetését, és minden tanfolyamba beépítse a **megvalósítható tippeket és gyakorlati ismereteket**. Ugyanakkor azt is figyelembe kell venni, hogy e tanulási terület megfelelő lefedése meghaladja bármelyik kiválasztott tanfolyam kereteit, ezért kompromisszumra van szükség.

Javasoljuk, hogy a kiválasztott képzés **tartalmazzon egy (legalább 3-5 órás), az önfoglalkoztatással foglalkozó modult** a 2. mellékletben szereplő témák közül. A témák köre elég széles ahhoz, hogy bármelyik tanfolyam tartalmához igazodjon. A tanfolyam felépítésétől függően ez a modul vagy beépíthető az eredeti tanfolyam menetébe, vagy kiegészítő anyagként is szerepelhet. Ezt a modult áttekintő információs részként kell kidolgozni, informális vitakörnyezetben történő munkavégzésre való alkalmazással. Ehhez az információt bemutató személynek nem kell előadónak/oktatónak lennie, hanem gyakorló mentornak: vállalkozónak, könyvelőnek, ügyvédnek vagy közigazgatási intézmények szakértőjének. Ők személyes tapasztalataikon keresztül tudják bemutatni és megosztani az unalmas, de nagyon szükséges jogszabályi információkat. Így a résztvevők magasabb szintű bizalmat, motivációt és önbizalmat érnek el.

A témák listáját úgy állítottuk össze, hogy a jogi keretek között ismertessük a megszerzett digitális készségek gyakorlatba ültetésének különböző formáit és lehetőségeit. A résztvevők ezen keresztül alapvető ismereteket szereznek mind az EU-ban, mind a saját országukban érvényes szabályozások és jogszabályok terén. Ugyanakkor ezek a témák gyakorlati tanácsokat is adnak arra vonatkozóan, hogyan hozzanak üzleti döntéseket, hogyan találjanak információkat és hogyan legyenek jobbak abban, amit csinálnak, mert **semmi sem képes kompenzálni a tudás hiányából eredő veszteségeket**.

E fejezet célja, hogy meghatározza a projekt résztvevőinek nyújtandó információk felépítésének, típusának és mennyiségének módszertanát. A fogalmakkal és normákkal kapcsolatos alapvető ismereteket és magyarázatokat tartalmazza, két részre osztva: **európai szintű jogszabályok** és **az egyes országokra vonatkozó jogszabályok**. A 2. melléklet röviden áttekinteti az e modul által lefedendő főbb témákat. Ha úgy dönt, hogy ezt a modult nem veszi fel a képzés részeként, a résztvevőknek azt tanácsoljuk, hogy lépjenek kapcsolatba azokkal a szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az egyes országokban tájékoztatást nyújtanak a kezdő vállalkozók számára (lásd a 3. mellékletet).



4.fejezet: Információfeldolgozás 50+ felnőtteknél - arany szabályok az 50+ felnőttek igényeihez igazított képzéshez

1. Munkakapcsolat kialakítása a képzésen résztvevő idősokkal

A pszichoterápiából kiindulva a munkakapcsolat a tréner és a tréningben részt vevők közötti biztonságon alapuló kapcsolatként fogalmazható meg, amely két fázist foglal magába (Luborsky, 1976): 1) az első fázisban a tréningben részt vevők hisznek a trénerben, akiben a segítség hatékony forrását látják, és így meleg, támogató és gondoskodó kapcsolatot biztosít; 2) a második fázisban a tréningben részt vevők befektetnek és hisznek magában a képzési folyamatban, elkötelezettek a képzés alapfogalmainak megértése iránt, és hajlandóak aktívan részt venni a tanulási folyamatban. A szocio-emocionális szelektivitás elmélete (Carstensen et al., 1999) azt állítja, hogy az életkor előrehaladtával a felnőttek kielégítőbb érzelmi kapcsolatra vágnak. Következésképpen az idősebb felnőttek megkurtítják társas kapcsolataikat, hogy kiszűrjék a nem kielégítő kapcsolatokat, és megtartsák a kielégítő kapcsolatokat, így a trénernek kielégítő kapcsolatot kell kiépítenie a résztvevőkkel. A jó munkakapcsolat azt jelenti, hogy jó érzelmi kötődést kell kialakítani a képzés résztvevőivel, egyet kell érteni a tanítási célokban és a tanulási feladatokban.

A korábbi kutatások alapján néhány tanácsot javasolunk az idősebb résztvevőkkel való konstruktív munkakapcsolat kialakításához:

- A résztvevő pozitív tanulási eredményekre vonatkozó várakozásának és a hatékonyság érzésének fejlesztése.
- A jó gondoskodás standardjainak tekinthető: remény és optimizmus, mint alapelvek a képzés során.
- Csökkentse az aggodalmakat, és adjon perspektívát a résztvevő szerepére a tanulási folyamat részeként.
- Adjon ellenérveket az 50+ felnőttek diszfunkcionális meggyőződésére, miszerint "nem képesek digitális készségeket tanulni", kérdőjelezze meg ezt a hibás meggyőződést (Hol van a bizonyíték? Képesek voltak más új készségeket vagy információkat megtanulni? Hogyan segíti őket ez a gondolkodásmód a digitális készségek elsajátításában?).
- Adott esetben használjon figyelemelterelő módszereket (viccek), de legyen nagyon óvatos a hallgatósággal, használjon bátorító, megerősítő mondatokat (Nehéz, de azért vagyok itt, hogy segítek. Bármikor kérhetem az oktató segítségét. Nehéz, de nem lehetetlen megtanulni).
- Menjen végig a résztvevőkkel az egyes kurzusok napirendjén; rövid bevezető a foglalkozás belső felépítéséről; szükség esetén ismétlje és fussa át újra az oktatási anyagokat, hagyja, hogy a hallgatóság megismételje az éppen elhangzottakat, és tekintse át az előző előadás tartalmát.
- Mutassa be a tanulási folyamat alapelveit, és ismétlje meg azokat a foglalkozás során, hogy elősegítse az elsajátítást; gyűjtsön visszajelzéseket, esetleg használja a "mesterkurzus módszerét".

- Hangsúlyozza a képzés előnyeit - adjon gyakorlati példákat, például hogyan lehet digitális üdülési naplót, szakácskönyvet, évfordulós bemutatót, háztartási költségvetést, családfát, sporttáblázatokat stb. készíteni a modulok során.
- Mutasson tiszteletet, és hagyjon teret a képzésben résztvevőknek arra, hogy kifejezzék (a tanulással kapcsolatos) aggályaikat, és hogy meghallgassák őket; kérdezze meg a résztvevőket hobbijaikról és igényeikről a képzés személyre szabása érdekében.
- Bátorítsa őket, hogy a képzés ideje alatt fejezzék ki aggodalmaikat, érzelmeiket.
- Legyen meggyőző és kérjen elkötelezettséget.
- Barátságos módon kommunikáljon a szükséges erőforrásokról, mind külső, mind belső erőforrásokról. A külső erőforrások a tréner támogatása, a többi résztvevő támogatása, szociális támogatás. A belső segítség tekintetében, a résztvevők ellenállhatnak a "tanuló" szerepnek, ezért erősítsük meg bennük azt a meggyőződést, hogy társproducerei a tanulási eredményeknek, és hogy ők a tréner munkatársai. Segítsen nekik azonosítani azokat a belső erőforrásaikat, potenciális repertoárjukat, erősségeiket, a mindennapi élethez szükséges készségeiket, amelyek segíthetik őket a tanulási folyamatban.
- Reagáljon empátiával a résztvevők frusztrációjára, lassúságára, zavarodottságára és hibáztatására.



ELLENŐRZŐLISTA

- A résztvevők pozitív tanulási eredményekre vonatkozó várakozásának és a hatékonyság érzésének fejlesztése.
- Reményt és optimizmust nyújtani
- Csökkenteni az aggodalmakat
- A téves hiedelmekkel szembeni kiállítás
- Használjon figyelemelterelő módszereket (vicceket), ha szükséges
- Bátorítsa őket
- Menjen végig a résztvevőkkel az egyes kurzusok napirendjén; készítsen rövid bevezetőt a foglalkozás belső szerkezetéről; végezzen ismétléseket, hagyja, hogy a hallgatóság megismételje és átnézze.
- Ismertesse a tanulási folyamat alapelveit, és ismétlje meg azokat a foglalkozás során, hogy elősegítse az elsajátítást; gyűjtsön visszajelzéseket. A képzés előnyeinek hangsúlyozása - gyakorlati példák említése.
- Mutasson tiszteletet, és hagyjon teret a résztvevőknek, hogy kifejezzék (a tanulással kapcsolatos) aggályaikat, és hogy meghallgassák őket; gyűjtsön információkat a résztvevők igényeiről és érdeklődési köréről.
- Bátorítsa őket, hogy a képzés ideje alatt fejezzék ki aggodalmaikat, érzelmeiket.
- Legyen meggyőző és kérjen elkötelezettséget.
- Barátságos kommunikáció a szükséges külső és belső erőforrásokról
- Reagáljon empátiával a résztvevők frusztrációjára, lassúságára, zavarodottságára és hibáztatására.

2. A tanulási környezet adaptálása

Mivel az információfeldolgozás minden fogyasztói döntés központi eleme, ez a rész áttekinti az 50+ fogyasztók információfeldolgozásával kapcsolatos ismereteket, és tippeket ad a képzést nyújtó szolgáltatóknak, hogyan feleljenek meg a tanulói igényeknek. Érzékszervi szinten az egyéni látás 40 éves kortól drasztikusan csökken (Lyon et al., 2002).

Ezért az oktatókat arra ösztönözzük, hogy:

- Használjanak nagyított címkéket és nagyított betűtípust az üzenetekben.
- Használjon könnyen olvasható, legalább 19 pixeles vagy 14 pontos betűtípust (Redish, 2012).
- Válasszon olyan gyakori betűtípust (szerif betűtípusok), amely ismerős a felhasználók számára, és ne használjon 3-nál több betűtípust (Bishop, 2014).
- Használjon félkövér betűket egy szó vagy egy kis szócsoport kiemelésére.
- Az olvashatóság maximalizálása érdekében használjon a betűméretnél 130-150%-kal nagyobb sortávolságot (Everdell, 2014).
- A színek megkülönböztetése intenzitásuk szerint
- Használjon fényvisszaverődésmentes felületeket és nem túl sötét színekombinációkat (zöld, kék és lila).
- Használjon kontrasztos jeleket, és nagyítsa ki az illusztrációkat.
- Használjon nagyméretű monitorokat, hogy a résztvevők szemei ne fáradjanak el túl korán.
- Kerülje a rossz vagy vakító fényviszonyokat a kijelzőkön, amelyek negatív hatással lehetnek a figyelemre, sőt a rövid távú memóriára is.

Az izomműködés szintén csökken az időseknél. Emiatt a trénereknek ajánlott használniuk:

- Számítógépes billentyűzeteket idősek számára, amikor csak lehetséges (65 év felett ajánlott a funkció használata).
- Felhasználóbarát billentyűzeteket és ikonokat androidhoz
- Trackballs-t, amikor csak szükséges (65 év felett ajánlott ez a funkció).

Tanulhatunk az alkalmazások fejlődéséből:

- Egyértelmű kapcsolat létrehozása az ikonok használata és funkcionalitásuk között
- Kerülje az ismeretlen szimbólumokat
- Egyszerű interfészek használata
- Használjon változatos tananyagokat, például hang-/videóanyagokat, grafikákat, könnyen érthető ábrákat, készítsen (vagy használjon) előkészített oktatóanyagokat, eszköztárakat a könnyebb navigáció érdekében.
- Biztosítsa az anyagok nyomtatásának lehetőségét
- Hozzáférhetőségi funkciók integrálása
- Adjon további utasításokat.

A kronológiai életkor a születési dátum óta eltelt évek számával mért idő múlása. A kognitív életkor az egyénnek az az elképzelése, hogy melyik korcsoportba (évtizedbe) tartozik. A kettő közötti átlagos eltérés körülbelül 15 év, és az életkor előrehaladtával egyre nagyobb lesz (Szmigin & Carrigan, 2001).

Ezért az oktatókat arra ösztönözzük, hogy:

- Az 50+ felnőtt célközönség átlagos kronológiai életkoránál fiatalabb előadók kerüljenek bevonásra.
- Különbséget kell tenni a magukat fiatalnak és a magukat idősnek gondoló emberek között - a kronológiai koruknál magukat fiatalabbnak gondoló résztvevők kevésbé szoronganak az új technológiák iránt, több információt keresnek a csúcstechnológiai termékekről, és hajlandóbbak elfogadni az ilyen termékeket (Wei & Lin, 2005), és nagyobb valószínűséggel használják az internetet (Eastman & Iyer, 2005).
- Olyan információk használata, amelyek segítenek csökkenteni az internet és a technológiák használatával kapcsolatosan észlelt kockázatot és szorongást - a kronológiai koruknál magukat fiatalabbnak gondoló résztvevők kevésbé szoronganak a technológiával és az innovációval kapcsolatban (Chéron & Kohlbacher, 2018).
- A résztvevők kognitív életkorának felmérése.

ELLENŐRZŐLISTA

- A címkék és az üzenetek betűtípusának nagyítása
- Használjon olvasható betűtípust, amely legalább 19 képpont vagy 14 pont méretű.
- Válasszon olyan gyakori betűtípust (szerif betűtípusok), amely ismerős a felhasználók számára, és ne használjon 3-nál több betűtípust.
- Használjon félkövér betűket egy szó vagy egy kis szócsoport kiemelésére.
- Használjon a betűméretnél 130-150%-kal nagyobb sortávolságot.
- A színek megkülönböztetése intenzitásuk szerint
- Használjon fényvisszaverődésmentes felületeket és nem túl sötét színekombinációkat (zöld, kék és lila).
- Használjon kontrasztos jeleket, és nagyítsa ki az illusztrációkat.
- Nagyméretű monitorok használata
- Kerülje a rossz vagy vakító fényviszonyokat a kijelzőkön, amelyek negatív hatással lehetnek a figyelemre, sőt a rövid távú memóriára is.
- Használja az idősek számára készült számítógépes billentyűzeteket, az androidos és trackball billentyűzeteket és ikonokat, ha szükséges, óvatosan.
- A könnyebb navigáció érdekében hozzon létre egyértelmű kapcsolatot az ikonok használata és funkciójuk vagy eszköztáruk között.
- Különböző tananyagok, grafikák, diagramok használata; nyomtatási lehetőséget is tartalmazzon.
- Kerülje az ismeretlen szimbólumokat
- Egyszerű interfészek használata
- Hozzáférhetőségi funkciók integrálása
- Az 50+ célközönség átlagos kronológiai koránál fiatalabb előadók bevonása.
- Különbséget kell tenni a magukat fiatalnak és a magukat öregnek érző emberek között.
- A résztvevők kognitív életkorának felmérése.



3. A tanítás adaptációja

Ami a figyelmet illeti, Yoon (1996) kutatásai szerint az idősek a reggeli órákban jobban képesek feldolgozni az információkat.

Az üzenetek célba érésének / elérhetőségének javítása:

- Beszéljen lassabban.
- Biztosítsa a folyamatos szüneteket a mondatok között, mindezt a hanglejtés megváltoztatása nélkül.



Az üzenetek megértésének képessége általában véve csökken az öregedéssel, főként azért, mert az idősek számára az értelmezés kognitív folyamataihoz szükséges szellemi erőfeszítéseket igényli. Összefoglalva:

- Ahhoz, hogy az 50+ felnőttek könnyebben megértsék az adott szöveget, az oktatóknak könnyű és közérthető nyelvezetet kell használniuk, és részletes információkkal kell tájékoztatniuk a résztvevőket a képzésük, termékük vagy szolgáltatásuk előnyeiről.

Az öregedés azonosítható kognitív lassulással, érzékelési hiányosságokkal, vagy kognitív hiányosságokkal, különösen a memória és a fluid intelligencia feladatok területén, így a tréner:

- Használhat különböző érzékszervi modalitásokat.
- Megismételheti a témákat vagy fogalmakat szóban és vizuálisan, valamint jegyzetelésre készítheti a résztvevőket.
- Rögzítheti a foglalkozásokat az ülések közötti áttekintés céljából, különösen a súlyosabb érzékszervi vagy kognitív károsodással küzdő résztvevők számára.
- A kézikönyvek és az írásbeli visszajelzés szintén hatékony eszközök.
- Használhat összefoglalást.
- A viselkedésaktiválás azt jelenti, hogy az időseket be kell vonni a cselekvésbe, ezért a képzést inkább a "cselekvés", mint a pusztán előadás szempontjából kell megtervezni. Ellenőrizzük az egyes résztvevők fejlődését. Reagáljon empátiával a résztvevők frusztrációjára, lassúságára, zavarodottságára és hibáztatására.

Az idősek kevésbé képesek aktívan megőrizni az információkat a memóriában. Nehezen dolgozzák fel a nyelvet, különösen a technikai jellegűeket. Korlátozott a prospektív memóriájuk, azaz az a képességük, hogy egy adott viselkedést a jövőben is fenntartsanak (például az előírt gyógyszer bevétele minden nap ugyanabban az órában). Szóval:

- Könnyebb és interaktív formátumú utasításokat kell nyújtani.
- Lépésről-lépésre történő, számozott utasítások, ábrákkal és szakzsargonmentes nyelvezettel.
- Az 50+ felnőttek könnyebben megértik az információkat, ha azokat gyakran feltett kérdések formájában (válaszokat tartalmazó formában) adják meg.

Az információk helyes elemzésére való korlátozott képességük miatt az idősek gyakran válnak félrevezető reklámok és csalások áldozatává, különösen az interneten. Az online vásárlás során jobban aggódnak a biztonság tekintetében. Az 50 és 69 év közötti fogyasztók valószínűleg több pénzt költenek, és gyakrabban vásárolnak online, mint a 18 és 25 év közötti egyének, míg a 70 év feletti fogyasztók ritkán vásárolnak online (Leppel & McCloskey, 2011). Az idősek azonban valószínűleg nem keresnek információt vásárlás előtt, ami kiszolgáltatottabbá teheti őket a csalásoknak és átveréseknek szemben (Balazs et al., 2017). Kívánatos lenne megtanítani az 50+ felnőtteknek az internetes biztonsággal kapcsolatos fogalmakat.

Az idősek esetében a hosszú vagy sűrű információkat általában nehezebb kódolni, mint a világos és tömör információkat. A (csak) szóban közölt információk nehezebben feldolgozhatóak, mint a vizuális információk. Emiatt az oktatókat arra ösztönözzük, hogy csak egy vagy két üzenetet használjanak a koncepcióról, és nyomtatott formában is mutassák be azt (kézikönyvek).

Spotts és Schewe (1989) szerint az öregedés nem annyira a tanulási képességet, mint inkább a tanulási sebességet befolyásolja. Mivel az ingerek feldolgozására korlátozott idő áll rendelkezésre, a tanulóknak nehézséget okozhat a releváns és az irreleváns információk megkülönböztetése, különösen akkor, ha azokat nem vizuális, hanem verbális formában mutatják be. Emiatt a tréneret arra ösztönözzük, hogy:

- kerüljék a túl gyors információközlést,
- hagyjanak időt a résztvevőknek az információ feldolgozására,
- adjanak nyomtatott képzési segédanyagokat,
- használjanak jelentőségteljes ingereket, az új fogalmak összekapcsolására az ismerős fogalmakkal,
- biztosítsanak a tanultaknak olyan vizuális elemeket, amelyek tisztázzák a szóbeli információkat (Hawkins & Yoon, 1998).

Yoon és munkatársai (2005) megállapították, hogy a szemantikus emlékezet (az életünk során felhalmozott tudás) az életkor előrehaladtával nagyobb élettartamot és stabilitást mutat, mint az epizodikus emlékezet (mindennapi események). Ugyanakkor, ha érzelmekkel, és különösen, ha pozitív érzelmekkel társulnak, az epizodikus emlékek is nagyobb jelentőségre tehetnek szert az életkor előrehaladtával. Az ismétlés megerősítheti az információk felidézését. Fontos, hogy bizalmat építsünk a résztvevőkben, növeljük a motivációjukat a kompetenciáik észrevétele és az aktív részvételük révén.

Az időseknél alkalmazott legtöbb mnemotechnikai stratégia a megjegyzendő anyagot deklaratív tudásként kezeli, amelyet tudatosan kell kódolni, majd felidézni. Ez mind a verbális, mind a numerikus anyagra igaz (Verhaeghen, Marcoen és Goossens, 1992).



Használjon mnemotechnikai módszereket.

- **A loci módszer** (helyek) a klasszikus mnemotechnika, amelyet először az ókori görögök találtak ki. Egy olyan hely segítségével, amelyet az illető nagyon jól ismer - esetleg egy ismerős útvonal, a háza, vagy annak egy bizonyos szobája - mentálisan vizualizálja azokat a tárgyakat, amelyekre emlékezni szeretne az adott helyen.
- **Kulcsszavas módszer** - az egyik leghatékonyabb mnemotechnikai stratégia. Ez különösen hatékony az új szavak megtanulásánál.
- Arc-név asszociációk (névmemória) – Talán a legszélesebb körben használt mnemotechnika az arc-név asszociációs módszer. Ez a stratégia magában foglalja, hogy kiválasztunk valami jellegzetes dolgot az arcon, keresünk egy szót vagy kifejezést (a „kulcsszót”), amely hasonlít a névhez, és létrehozunk egy vizuális képet, amely összekapcsolja a jellegzetes vonást a kulcsszóval.



CHECKLIST

- Lassítsa le a beszéd sebességét
- Biztosítson folyamatos szüneteket a mondatok között, anélkül, hogy a hanglejtés megváltozna
- Használjon könnyű és közérthető nyelvet
- Nyújtson részletes tájékoztatást a képzésük előnyeinek ismertetéséhez
- Különböző érzékszervi módozatok használata
- Témák vagy fogalmak ismétlése verbálisan és vizuálisan egyaránt
- A foglalkozás rögzítése az ülések közötti áttekintés céljából, különösen a súlyosabb érzékszervi vagy kognitív károsodással küzdő résztvevők számára
- Kézikönyvek és írásbeli visszajelzés nyújtása
- Összefoglalás használata
- A képzés megtervezése „gyakorlatias” szempontból több, mint az előadás típusú képzési technika
- Az egyes résztvevők előrehaladásának nyomon követése
- Könnyebb és interaktív formátumú utasítások nyújtása
- Lépésről-lépésre történő, számozott utasítások, ábrákkal és szakzsargon-mentes nyelvezettel.
- Az információkat gyakran ismételt kérdések formájában (válaszokat tartalmazó) kell bemutatni
- Az internetes biztonság fogalmainak megtanítása a résztvevőknek
- Adjon időt az 50+ felnőtteknek az információ feldolgozására
- Nyomatott képzési segédanyagok átadása
- Használjon jelentőségteljes ingereket, társítsa az új fogalmakat az ismerős fogalmakhoz
- Használjon mnemotechnikai stratégiákat.

4. A tesztelés adaptációja

A homogén csoport létrehozása a tanfolyam számára fontos szempont, amelyet figyelembe kell venni, és amely jelentősen befolyásolhatja a tanfolyam hatását és eredményeit. A résztvevők csoportosítása érdekében, hogy a képzés hatékonyságát maximalizálni lehessen, a képzési szolgáltató egy rövid kérdőívet készíthet és alkalmazhat, amely három dimenzióra vonatkozik: **személyes információk, érdeklődési kör és a digitális ismeretek önértékelése**. Példák az alkalmazható kérdésekre:

- személyes adatok (név, életkor, elérhetőség, legutóbbi szakmai fejlődés, szakma, dolgozó/nyugdíjas stb.)
- érdeklődési kör (Miért érdekli Önt a digitális készségek elsajátítása? Milyen digitális készségek segíthetnek Önnek abban, hogy jobban teljesítsen a munkájában/új állást találjon? stb.)
- a digitális tudás önértékelése (értékelje digitális ismereteit a hat terület mindegyikén az 1-5 értékelési skála segítségével, ahol az 1 azt jelenti, hogy nincs tapasztalatom ezen a területen, az 5 pedig azt, hogy szakértő vagyok ezen a területen).

	1 Nincs tapasztalatom ezen a területen	2	3	4	5 Szakértő vagyok ezen a területen
Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)					
Közösségi média menedzsment (Platformok, stratégia, kiegészítések)					
Digitális marketing (Alapelvek, eszközök, stratégia)					
Kommunikációs és együttműködési eszközök (Videokonf. platformok, megosztott dokumentumok)					
Bevezetés a PLC programozásba (Elektrotechnikai, PLC hardver)					
IT biztonság (Személyes adatok és magánélet védelme, kiberfenyegetések)					

Általában a mnemotechnikai folyamatok kódolási szakaszainak romlása tapasztalható egészséges idősebb személyeknél. Az életkorral összefüggő hanyatlás különösen olyan feladatokban figyelhető meg, amelyek az információk explicit és tudatos felidézését igénylik, mint például egy korábban bemutatott szólista szabad felidézése. Az öregedés az explicit memória kódolási és előhívási szakaszát egyaránt érinti, de az **implicit memória** nagyrészt érintetlen marad (priming, asszociációk). Az 50 év feletti felnőttek digitális készségeinek tanítása implicit emlékezeti módszereket is magában foglalhat. Erre adunk néhány hasznos tippet.

Hibamentes tanulás - a hibák kiküszöbölése a tanulás során hatékonyabb, mint a próba-hiba tanulás (Kessels, & De Haan, 2003).

Próbálgatással - és - hibával történő tanulás - Gyakorlati példa: A képet 5 másodpercig mutatták, és a megjegyzendő név első betűjét a tréner szóban mondta, amely támpontként, kiinduló pontként szolgált. A kísérleti személyt arra utasították, hogy a kártya bemutatása közben találja ki a helyes nevet, és nem kap visszajelzést. Ezt követően egy második kártyát mutatnak, amely a képet tartalmazza a helyes névvel együtt, amelyet szintén hangosan olvasott fel a tréner.

Hibamentes tanulás - a hibák nem épülnek be a tudás mentális reprezentációjába, míg a találgatásos állapotban ez megtörténik. Használjon kártyákat vagy képeket (ikonokat) - mutassa be őket a tanulónak. Bemutatás 5 másodpercig azzal az utasítással, hogy tanulmányozza a képet. Minden egyes elemhez egy második kártyának is rendelkezésre kell állnia, amelyen a kép alatt a megjegyzendő név is szerepel. Olvassa fel hangosan a nevet, vagy a címkét. A résztvevőket arra utasítjuk, hogy a kép és a név (címké) közötti asszociációkat jegyezzék meg.

Az eltűnő jelek tanulási módszere (Glisky, 1986) egy másik implicit tanulási módszer, amely a következőkből áll:

- Minden egyes definíció ismertetése (10s): a számítógép által végrehajtott programok segítségével
- Mutassa (jelenítse meg) a megfelelő szó első betűjét a hiányzó betűk számát jelző kötőjelekkel együtt. S_-----
- Kérjük meg a résztvevőket, hogy próbálják meg előállítani vagy kitalálni a célszót.
- Ha nem sikerült a helyes szót előállítaniuk (10 másodperc alatt), hozzáadták a szó következő betűjét, és a kísérleti személynek ismét 10 másodperce volt a szó előállítására vagy kitalálására. SO_-----
- Folytassa ezt az eljárást addig, amíg a résztvevők vagy helyesen nem adták ki a szót, vagy amíg a szó teljes egészében meg nem jelent (meg nem mutatták): SOF-, SOFT-, SOFTW- "SOFTWARE".

Az alábbi táblázat néhány példát mutat be a fogalom-meghatározásokra.

2.táblázat. Példák definíciókra (Glisky, 1986)

HARDVER	a számítógép fizikai eszközei
STRING	karakterek sorozata
BEMENET	külső forrásból a számítógépre átvitt információ
HUOK	egy program ismétlődő része
MENÜ	egy program által bemutatott választási lehetőségek listája
VÁLTOZÓ	egy programban egy információhoz rendelt név
MEMÓRIA	a számítógép tárolóterülete
BASIC	egy programozási nyelv
MENTÉS	egy programban szereplő adat, információ, dokumentumtárolása
SZÖVEG	olvasható karakterek formájában megjelenített információ
KATALÓGUS	egy lemez tartalomjegyzéke
PROCESSZOR	utasításokat hajt végre
MEGJEGYZÉS	leírja, hogy mi történik egy programban
MEGHAJTÓ	információt olvas és ír a lemezre
BETÖLTÉS	egy program átvitele a tárolóból a számítógépre

Az idősebb felnőtteknek nagy nehézséget okoz a számjegy-alapú információk megjegyzése, részben azért, mert a szóbeli ingerekkel, nevekkel és arcokkal ellentétben a számok absztraktak. A számok absztrakt jellege azonban rossz jelöltekké teszi őket a deklaratív mnemoteknikai stratégiák számára, amelyek általában verbális asszociáción, vizualizáción vagy együttműködésen alapulnak, és amelyek mindegyike hiányos az idősebb felnőtteknél. Olyan stratégiára van szükség, amely kevesebb követelményt támaszt a deklaratív folyamatokkal szemben. Gardner, Hill és Was (2011) olyan előrehaladó tanulási módszereket javasoltak (tanulás cselekedve), amelyek segíthetnek az 50 év feletti felnőtteknek a numerikus információk elsajátításában.

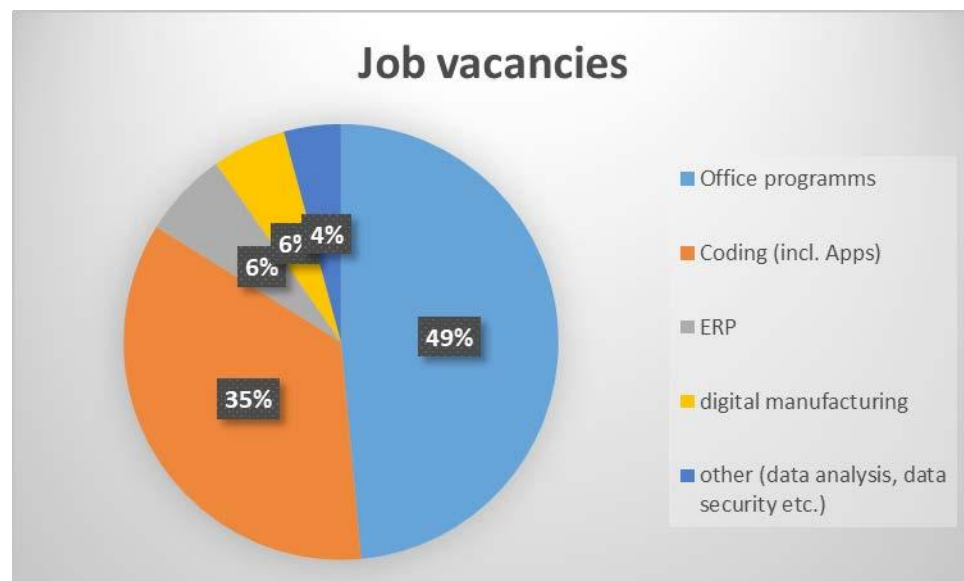
ELLENŐRZŐLISTA

- Implicit tanulási és tesztelési módszerek használata
- Használjon előrehaladó tanulási és tesztelési módszereket.



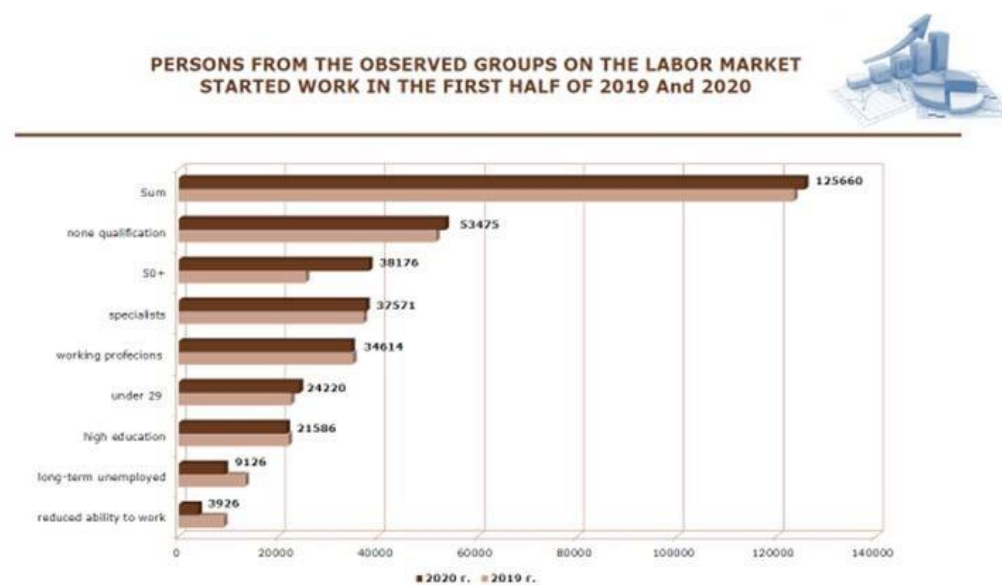
1. sz. melléklet: További információk a partnerterületek képzéseiről és a betöltetlen állásokról

1. Állásajánlatok Felső-Ausztria

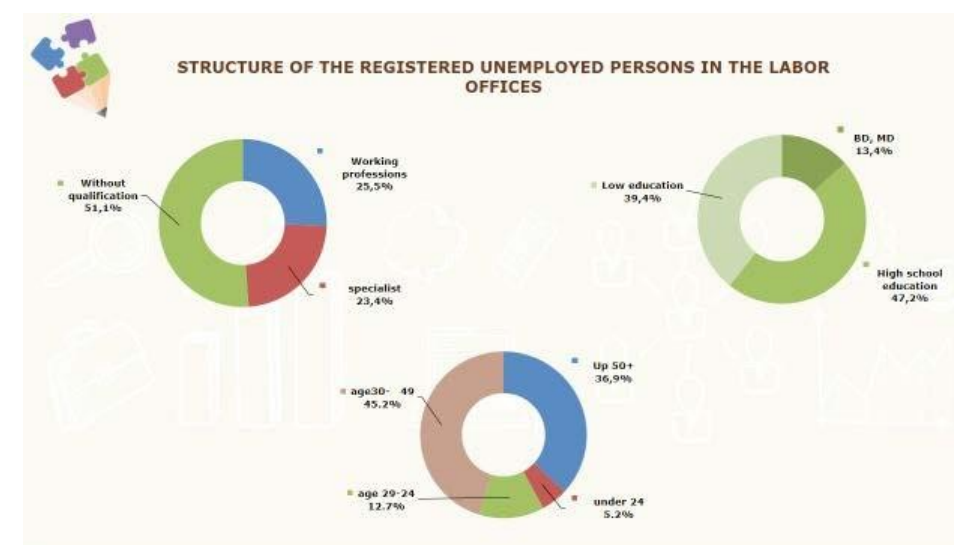


1.ábra. A felső-ausztriai állás hirdetésekhez szükséges különböző digitális ismeretek 2016-2018 időszak között (forrás: Jobsfeed tanulmány 2016-18)

2. Munkaerő-piaci trendek Bulgáriában



2.ábra. Az időskorú munkanélküliek száma Bulgáriában

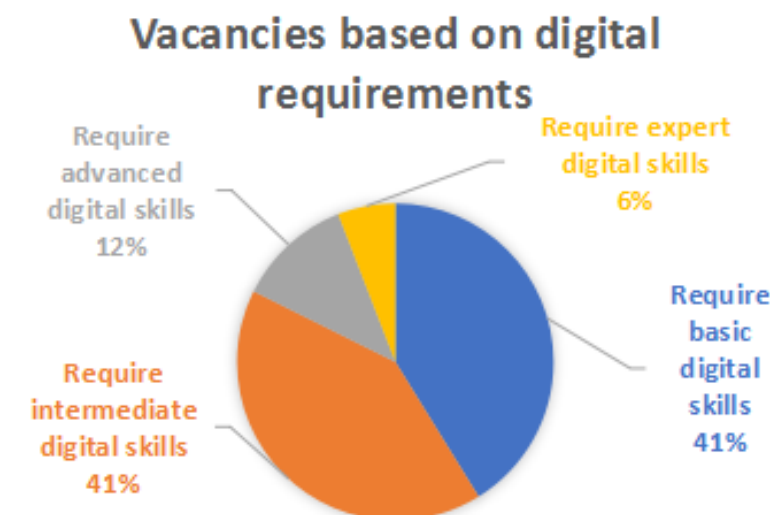


3.ábra. A bolgár munkaügyi hivatalokban nyilvántartott munkanélküliek struktúrája

3. Állásajánlatok és képzések a Cseh Köztársaságban

Az üres álláshelyek típusa	Az üres álláshelyek száma
Alkalmas sérülékenyek/ fogyatékkal élők számára	250
Alkalmas idősebbek számára	180
Digitális alapismeretekre van szükség	70
Középszintű digitális ismeretekre van szükség	70
Fejlett digitális készségek szükségesek	20
Digitális szakértelemre van szükség	10
Digitális készségeket igénylő állásajánlatok	1000

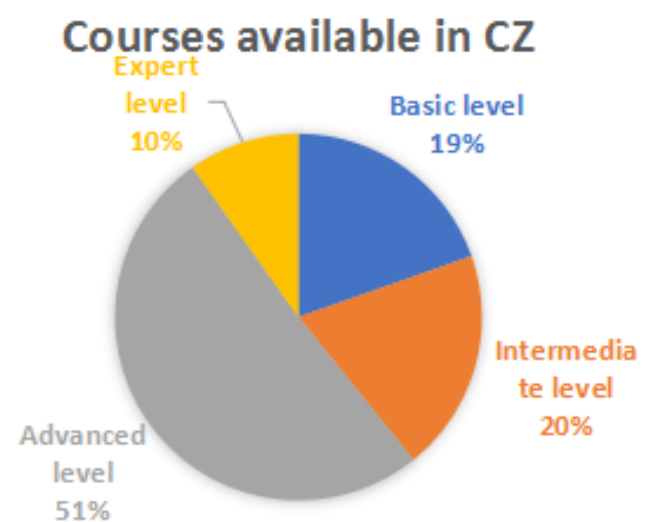
3.táblázat. A digitális követelmények alapján megüresedett álláshelyek



4.ábra. Állásajánlatok a digitális követelmények alapján a Cseh Köztársaságban

Tanfolyam szintje	Tanfolyamok száma
Alapszint	10
Középhaladó szint	10
Haladó szint	26
Szakértői szint	5
Idősebb felnőttek számára alkalmasabb tanfolyamok	40
Tanfolyamok száma összesen	51

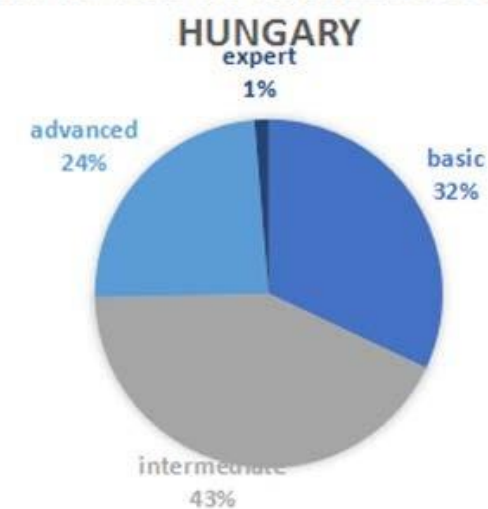
4.táblázat. Tanfolyamok az ismeretek szintje alapján



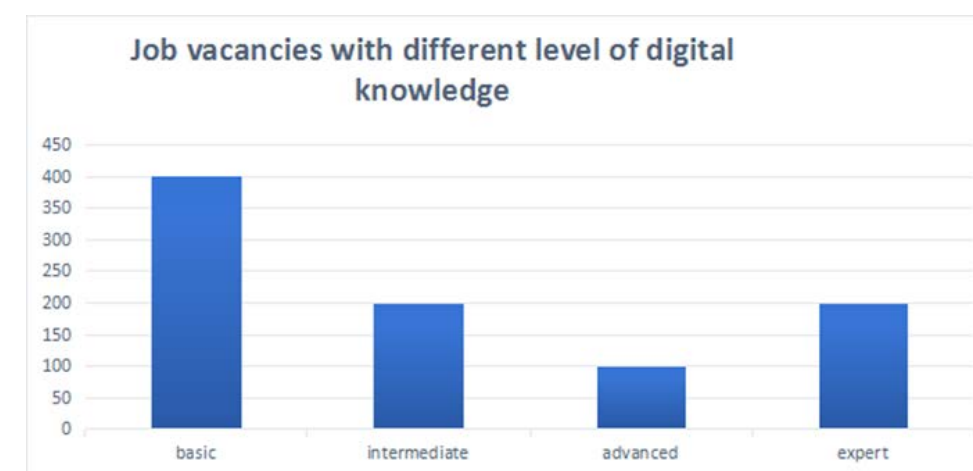
5.ábra. A Cseh Köztársaságban elérhető tanfolyamok

4. Digitális tanfolyamok és állásajánlatok Közép-Dunántúl, Magyarország

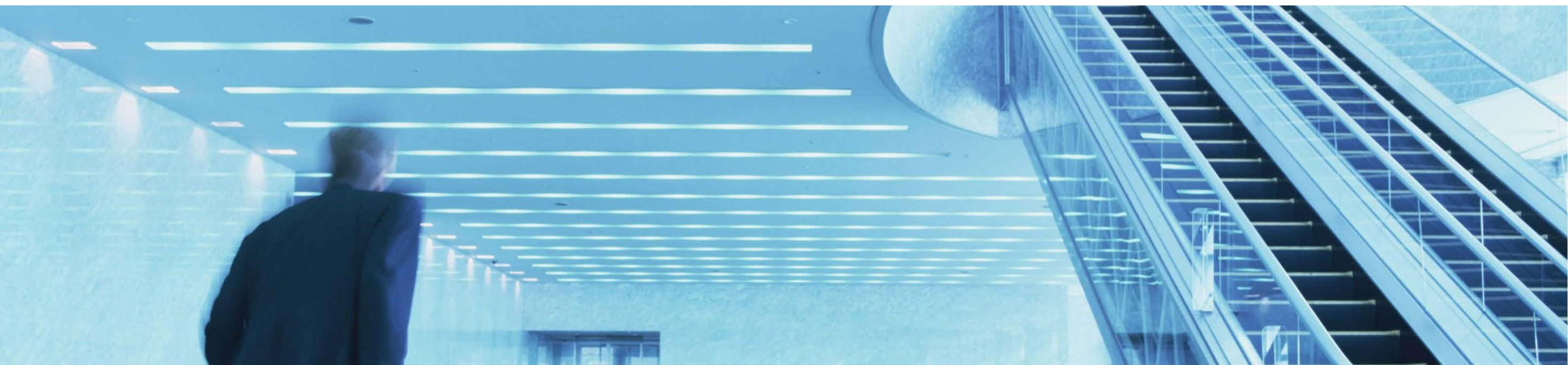
COURSES AVAILABLE IN CENTRAL TRANS-DANUBIA,



6.ábra. A Közép-Dunántúlon (Magyarország) elérhető tanfolyamok

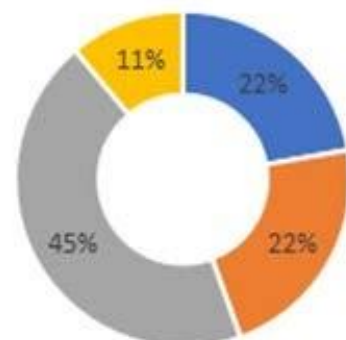


7.ábra. Állásajánlatok különböző szintű digitális ismeretekkel (Magyarország)



5. Digitális készségfejlesztő képzések és állásajánlatok Északnyugat-Romániában

■ basic digital skills ■ intermediate digital skills
■ advanced digital skills ■ expert (experienced) digital skills



8.ábra – Digitális készségek képzési szintek szerint

MUNKASZINT	Szükséges digitális készségek
Fizikai munka	80% nem szükséges 20% digitális alapismeretek (PC vagy okostelefon kezelése, Microsoft Office – Word)
Középvezető	Középszintű digitális ismeretek (Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, hálózatépítés – email, különböző alkalmazások használata)
Felsővezető	70% Felsőszintű digitális ismeretek (Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, hálózatépítés) 30% Digitális szakértelem (speciális informatikai munkakörök)

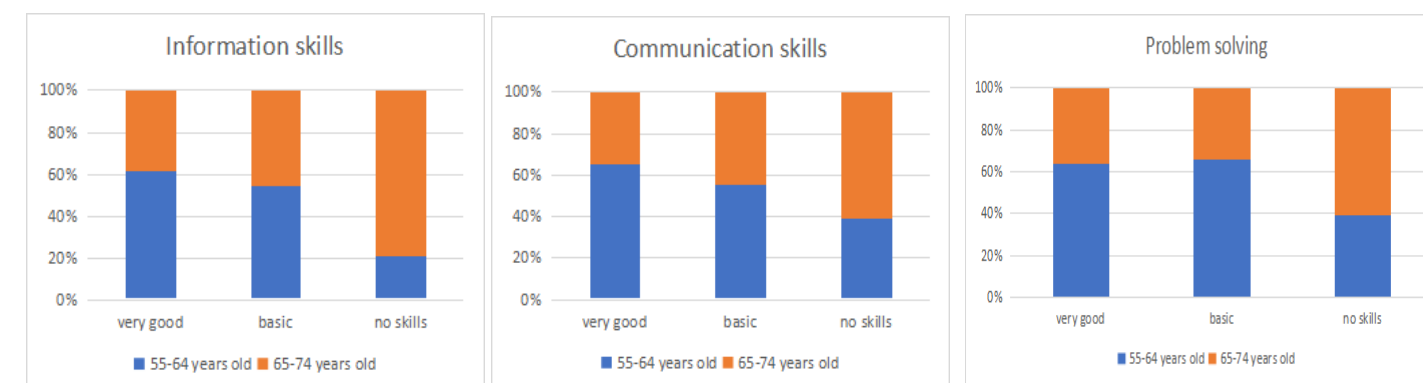
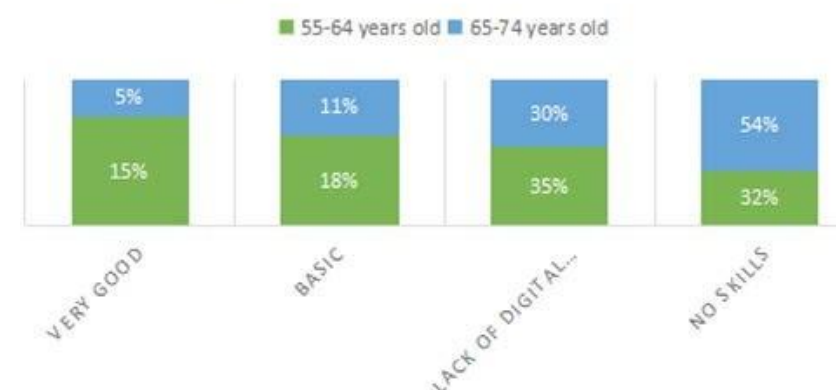
5.táblázat. Munkakörök szerint megkívánt digitális készségek.

6.táblázat. A szükséges digitális készségek, Kelet-Szlovákia, Adatok: stat.si

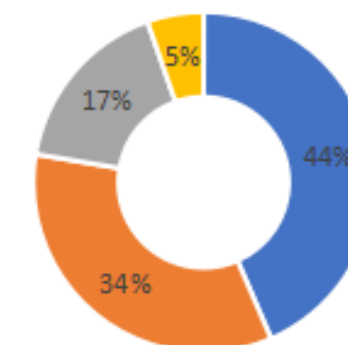
Szövegszerkesztők (Word, Open office, stb.)	388.882
Táblázatkezelés (Excel, stb.)	315.068
Haladó táblázatkezelés (rendezés, szűrők, képletek, grafikonok használata, stb.)	218.543
Fotószerkesztő, video- és hangszerkesztő programok használata	197.312
Fotókat, táblázatokat vagy grafikonokat tartalmazó prezentációk vagy dokumentumok készítése	223.593
Kódolás	26.099

6. Digitális készségek és üres álláshelyek Szlovéniában.

KNOWLEDGE OF DIGITAL SKILLS BETWEEN DIFFERENT AGE GROUPS

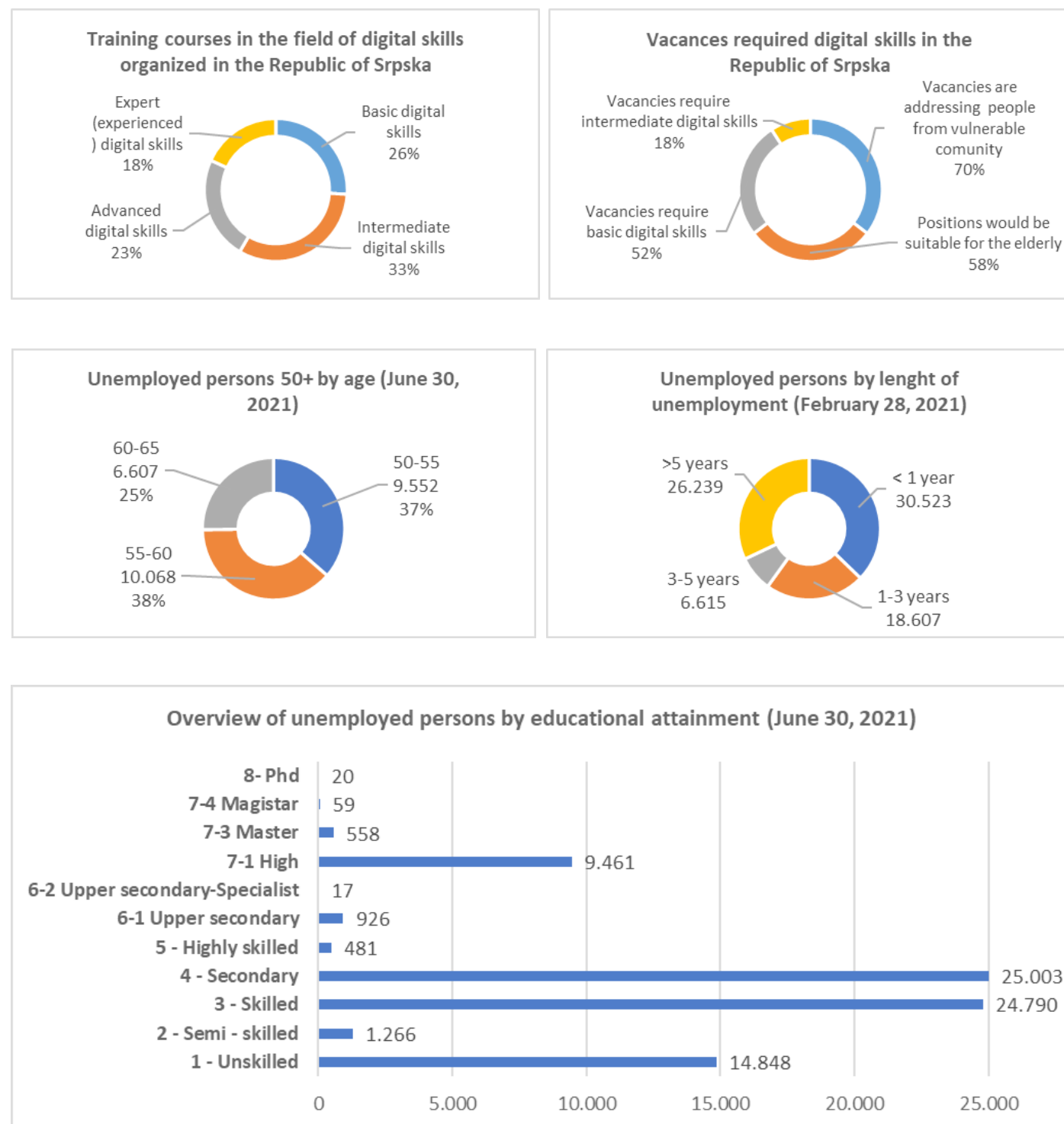


■ basic digital skills ■ intermediate digital skills
■ advanced digital skills ■ expert (experienced) digital skills



9.ábra – Állásajánlatok a szükséges digitális készségek szintje szerint

7. Digitális készségek és üres álláshelyek a Szerb Köztársaságban



Forrás: A Szerb Köztársaság Statisztikai Intézete

11.ábra. A boszniai Szerb Köztársaságban gyűjtött adatok

2. sz. melléklet: A jogi keret formái

A normatív dokumentumok típusai	Uniós jogszabályok	Az adott ország jogszabályai minden egyes országra külön-külön kidolgozott
Irányelv	Szervezetek típusai. Az alkalmazandó uniós jogi normák típusai;	
Szabályozás	Az Unió egyes tagjai általi megerősítés és teljesítés Közös normák minden tagállam számára	
Kereskedelmi jog		<ul style="list-style-type: none"> A törvény hatálya, kötelezettek, feltételek, szankciók, a nyilvántartásba vétel különböző formái. A cégbejegyzés formáinak és különböző módjainak összehasonlító SWOT-elemzése a következők szerint: A kereskedelmi jog és a kötelezettségekről és szerződésekről szóló törvény szerint. A kereskedelmi vállalatok típusai.
Pénzügyi jogszabályok		<ul style="list-style-type: none"> Mire terjed ki ez a törvény, kötelezettek, határidők, szankciók, különböző formák, a hozzájárulás típusai és formái. A jogszabályok típusai Adóeljárási kódex, hozzáadottérték-adótörvény, társaságiadó-törvény, egyéni adótörvény. Adótípusok és a hozzájárulás összege Jövedelemadó, Egyéni és társasági adó, Osztalékadó, Jövedelemadó ÁFA Adókedvezmény
Munkajog és szociális biztonság		<ul style="list-style-type: none"> Hatály, kötelezettek, határidők, szankciók, a nyilvántartásba vétel különböző formái A jog típusa: Társadalombiztosítási törvénykönyv, Egészségbiztosítás, Kiegészítő, kötelező nyugdíjbiztosítás, Nyugdíjbiztosítás, Jövedelemadó. A kötelező társadalombiztosítási járulékok összegei a Nyugdíjalap számára Egészségbiztosítás és a munkaszerződés és az önálló vállalkozói szerződés közötti különbségek és előnyök.
Közigazgatási jogszabályok		<ul style="list-style-type: none"> Jogok, kötelezettségek, a közigazgatási tájékoztatás nyújtásának módja és formái, szankciók, elévülési idők Az elévülési idő a Kötelezettségekről és szerződésekről szóló törvény alapján az adóeljárási törvénykönyv, a közigazgatási jogsértésekről és a bírságokról szóló törvény. Általános feltételek és különbségek.
A pénzügyi dokumentumok típusai		<ul style="list-style-type: none"> Kisvállalkozások és önálló vállalkozók számára Beadási határidők, kitöltési formák, követelmények, szankciók Társadalombiztosítási bevallások, adóbevallási dokumentumok, bevallási módok.
Engedélyezési rendszer		<ul style="list-style-type: none"> Az adott üzletágra vonatkozó követelmények.
Biztosítási jogszabályok		<ul style="list-style-type: none"> Bizonyos tevékenységek végzéséhez kötelező biztosítási típusok Biztosítási alapokmány könyv

3.sz. melléklet: A kezdő vállalkozók számára információt nyújtó intézmények az egyes országokban

Ország	Intézmények
1. Ausztria	A Kereskedelmi Kamara Alapítói Szolgálat (www.gruenderservice.at) országos és regionális szinten. A felső-ausztriai induló vállalkozások tekintetében a Tech2B (www.tech2b.at) további segítséget tud nyújtani.
2. Bulgária	Nemzeti Adóhivatal https://inetdec.nra.bg/ Bulgária Nyilvántartási Ügynöksége https://www.bulstat.bg/ EU platform https://europa.eu/european-union/business_bg Kereskedelmi nyilvántartás https://portal.registryagency.bg/ Bolgár Vállalkozók Szövetsége
3. Cseh Köztársaság	Cseh Kereskedelmi Kamara: https://www.komora.cz/ Ipari és Kereskedelmi Minisztérium: https://www.mpo.cz/cz/podnikani/ Pénzügyi igazgatás: https://www.financnisprava.cz/ Új vállalkozóknak szánt oldalak: https://www.podnikatel.cz/pruvodce/jak-podnikat/ , https://www.jakpodnikat.cz/
4. Magyarország	Magyar Kereskedelmi és Iparkamara: https://mkik.hu/en és a területi kamarák: https://mkik.hu/en/regional-chambers Nyílt Tanulási Központok Hálózata (NYITOK): https://nyitok.hu/index Kormányhivatalok Foglalkoztatási Főosztálya - ezek a megyei osztályok kínálnak, többek között ingyenes képzést az álláskeresők számára, hogy vállalkozóvá válhassanak: https://www.kormanyhivatal.hu/hu
5. Románia	Kereskedelmi Kamara - nemzeti szinten https://ccir.ro/ és regionális szinten, mint például https://ccibh.ro/ Nemzeti Kereskedelmi Nyilvántartó Hivatal https://www.onrc.ro/index.php/ro/ Egyesületek és szövetségek vállalkozók számára - https://anaa.ro/ , https://fpbihor.ro/ Vállalkozóknak szánt oldalak (források, ötletek, támogatás, alapítás stb.) - https://www.startupcafe.ro/ , https://startarium.ro/
6. Szlovénia	Spirit Slovenia vállalkozói honlap: https://www.podjetniski-portal.si/programi SPOT - Szlovén üzleti pont: https://spot.gov.si/sl/portal-in-tocke-spot/tocke-spot-in-notarji/seznam-tock-spot-svetovanje/ Fiatal vállalkozóknak szóló weboldal: https://mladipodjetnik.si/
7. Ukrajna	Fiatal vállalkozók oldala https://sme.gov.ua/ Saját vállalkozás indítása az állami foglalkoztatási szolgálat segítségével http://bit.ly/2wgVRjA https://ifr.dcz.gov.ua/ https://ifr.dcz.gov.ua/ Gazdasági egységeknek nyújtott állami támogatás http://bit.ly/2ijIQ2V PRO hatékony szabályozási platform https://regulation.gov.ua/
8. Szerb Köztársaság/ Bosznia- Hercegovina	A Szerb Köztársaság Gazdasági és Vállalkozási Minisztériuma https://vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpp/Pages/default.aspx A Szerb Köztársaság Fejlesztési Ügynöksége (RARS) https://www.rars-msp.org A Szerb Köztársaság vállalkozói portálja http://www.preduzetnickiportal.rspske.net/ Szerb Köztársaság Kereskedelmi és Iparkamara https://komorars.ba/ A Szerb Köztársaság Kézműves és Vállalkozói Kamarája https://zanatskakomorars.com/ Informatikai és Pénzügyi Szolgáltatások Közvetítő Ügynöksége (APIF) https://www.apif.net/

4.sz. melléklet: Súlyozott ellenőrző listák az oktatók számára

Az alábbi ellenőrző listák megismétlik a 4. fejezetben található listákat, és iránymutatásokat nyújtanak a közülük való választáshoz, amennyiben azok nagyobb létszámú alkalmazása nem lehetséges. Pontszámokat a következő kategóriákban lehet szerezni:

- **Választható életkor** - az a korosztály, amelyben a modul(ok) megvalósítása sikerrel járhat **(év, MIND, NEM)**.
- **Ajánlott életkor** - az a korosztály, ahol ennek a tulajdonságnak a hiánya jelentősen ronthatja a résztvevő tanulási élményét **(év, MIND, NEM)**.
- **Teljesítmény pontszám - 1-10 pont**, amely jelzi a modul(ok) megvalósításának várható hatását a célközönség (50-65 évesek) tanulási tapasztalataira. Az 1 alacsony hatást jelent, míg a 10 nagyon jelentős hatást. A hatásszinteket egymáshoz viszonyítva kell figyelembe venni.
- **Könnyűségi fokot jelző pontszám - 1-10 pont**, amely azt jelzi, hogy mennyire könnyű bevezetni a modul(oka)t egy működő képzési környezetbe. Az 1 nagyon nehéz, a 10 nagyon könnyű. A könnyűségi szinteket egymáshoz viszonyítva kell figyelembe venni.

A modulok megvalósíthatóságának mérlegelése a képzési szervezet lehetőségeitől függ, és előfordulhat, hogy az ellenőrző listák közül néhányat vagy akár többet is már használnak. Általánosságban minden képzési szervezet számára ajánlatos, hogy az eDigiStars felülvizsgálatára kiválasztott kurzus esetében a jellemzők legalább **60%-os általános alkalmazási arányát** érje el (azaz: **az 54 javasolt jellemzőből 33-at** alkalmazzanak a kurzusra).

Ezért az Ease-pontszámokat önállóan kell mérlegelni, és azok alapján kell dönteni a modulok bevezetéséről esetről esetre. A teljesítmény-pontszámok kicsit másképp működnek, és a globális kiválasztási stratégiához kapcsolódnak. A jelentősebb hatás elérése érdekében célszerű, ha a **teljes modulválasztás átlagos teljesítménypontszáma 6,5 felett van**.

A4.1. Munkakapcsolat kialakítása

	Leírás	Választható életkor	Ajánlott életkor	Teljesítmény pontszám	Könnyűség pontszám
2.1	<input type="checkbox"/> A címkék és az üzenetek betűtípusának nagyítása;	Mind	65+	6	8
2.2	<input type="checkbox"/> Használjon olvasható betűtípust, amely legalább 19 pixeles vagy 14 pontos;	Mind	70+	6	8
2.3	<input type="checkbox"/> Válasszon olyan gyakori betűtípust (szerif betűtípusok), amely ismerős a felhasználók számára, és ne használjon 3-nál több betűtípust;	Mind	65+	3	9
2.4	<input type="checkbox"/> Használjon félkövér betűket egy szó vagy egy kisebb szócsoporthoz kiemelésére;	Mind	Mind	7	9
2.5	<input type="checkbox"/> Használjon a betűméretnél 130-150%-kal nagyobb sortávolságot;	Mind	70+	4	8
2.6	<input type="checkbox"/> Különböztesse meg a színeket intenzitásuk szerint;	Mind	50+	6	6
2.7	<input type="checkbox"/> Használjon tükröződésmentes felületeket és nem túl sötét színekombinációkat (zöld, kék és lila);	Mind	50+	6	3
2.8	<input type="checkbox"/> Használjon kontrasztos jeleket, és nagyítsa ki az illusztrációkat;	Mind	65+	7	7
2.9	<input type="checkbox"/> Használjon nagyméretű monitorokat;	Mind	Mind	4	2
2.10	<input type="checkbox"/> Kerülje a rossz vagy vakító fényviszonyokat a kijelzőkön, amelyek negatív hatással lehetnek a figyelemre, sőt a rövid távú memóriára is;	Mind	Mind	5	2
2.11	<input type="checkbox"/> Használja az idősek számára készült számítógépes billentyűzeteket, az androidos és trackball billentyűzeteket és ikonokat, ha szükséges, óvatosan;	Mind	70+	4	2
2.12	<input type="checkbox"/> A könnyebb navigáció érdekében hozzon létre egyértelmű kapcsolatot az ikonok használata és a funkcióik vagy eszköztáruk között;	Mind	65+	3	7
2.13	<input type="checkbox"/> Különböző tananyagok, grafikák, diagramok használata; nyomtatási lehetőséget is tartalmazzon.	Mind	Mind	7	5
2.14	<input type="checkbox"/> Kerülje az ismeretlen szimbólumokat;	Mind	Mind	6	8
2.15	<input type="checkbox"/> Használjon egyszerű interfészeket;	Mind	65+	7	4
2.16	<input type="checkbox"/> Hozzáférhetőségi funkciók integrálása.	65+	70+	6	2
2.17	<input type="checkbox"/> Vonjon be fiatalabb előadókat, mint a célközönség átlagos kronológiai életkora;	50+	65+	4	5
2.18	<input type="checkbox"/> Különbséget kell tenni a magukat fiatalnak és a magukat idősnek érző emberek között;	50+	70+	6	4
2.19	<input type="checkbox"/> A résztvevők kognitív életkorának felmérése.	Mind	Mind	5	5

A4.2. Tanulási környezet adaptálása

	Leírás	Választható életkor	Ajánlott életkor	Teljesítmény pontszám	Könnyűség pontszám
2.1	<input type="checkbox"/> A címkék és az üzenetek betűtípusának nagyítása;	Mind	65+	6	8
2.2	<input type="checkbox"/> Használjon olvasható betűtípust, amely legalább 19 pixeles vagy 14 pontos;	Mind	70+	6	8
2.3	<input type="checkbox"/> Válasszon olyan gyakori betűtípust (szerif betűtípusok), amely ismerős a felhasználók számára, és ne használjon 3-nál több betűtípust;	Mind	65+	3	9
2.4	<input type="checkbox"/> Használjon félkövér betűket egy szó vagy egy kisebb szócsoporthoz kiemelésére;	Mind	Mind	7	9
2.5	<input type="checkbox"/> Használjon a betűméretnél 130-150%-kal nagyobb sortávolságot;	Mind	70+	4	8
2.6	<input type="checkbox"/> Különböztesse meg a színeket intenzitásuk szerint;	Mind	50+	6	6
2.7	<input type="checkbox"/> Használjon tükröződésmentes felületeket és nem túl sötét színekombinációkat (zöld, kék és lila);	Mind	50+	6	3
2.8	<input type="checkbox"/> Használjon kontrasztos jeleket, és nagyítsa ki az illusztrációkat;	Mind	65+	7	7
2.9	<input type="checkbox"/> Használjon nagyméretű monitorokat;	Mind	Mind	4	2
2.10	<input type="checkbox"/> Kerülje a rossz vagy vakító fényviszonyokat a kijelzőkön, amelyek negatív hatással lehetnek a figyelemre, sőt a rövid távú memóriára is;	Mind	Mind	5	2
2.11	<input type="checkbox"/> Használja az idősek számára készült számítógépes billentyűzeteket, az androidos és trackball billentyűzeteket és ikonokat, ha szükséges, óvatosan;	Mind	70+	4	2
2.12	<input type="checkbox"/> A könnyebb navigáció érdekében hozzon létre egyértelmű kapcsolatot az ikonok használata és a funkcióik vagy eszköztáruk között;	Mind	65+	3	7
2.13	<input type="checkbox"/> Különböző tananyagok, grafikák, diagramok használata; nyomtatási lehetőséget is tartalmazzon.	Mind	Mind	7	5
2.14	<input type="checkbox"/> Kerülje az ismeretlen szimbólumokat;	Mind	Mind	6	8
2.15	<input type="checkbox"/> Használjon egyszerű interfészeket;	Mind	65+	7	4
2.16	<input type="checkbox"/> Hozzáférhetőségi funkciók integrálása.	65+	70+	6	2
2.17	<input type="checkbox"/> Vonjon be fiatalabb előadókat, mint a célközönség átlagos kronológiai életkora;	50+	65+	4	5
2.18	<input type="checkbox"/> Különbséget kell tenni a magukat fiatalnak és a magukat idősnek érző emberek között;	50+	70+	6	4
2.19	<input type="checkbox"/> A résztvevők kognitív életkorának felmérése.	Mind	Mind	5	5

A4.3 Tanítási adaptáció

	Leírás	Választható életkor	Ajánlott életkor	Teljesítmény pontszám	Könnyűség pontszám
3.1	<input type="checkbox"/> Lassítsa le a beszéd sebességét	55+	65+	7	6
3.2	<input type="checkbox"/> Biztosítson folyamatos szüneteket a mondatok között, anélkül, hogy a hanglejtés megváltozna.	60+	70+	5	6
3.3	<input type="checkbox"/> Használjon könnyű és közérthető nyelvet;	Mind	50+	7	7
3.4	<input type="checkbox"/> Nyújtson részletes tájékoztatást a képzésük előnyeinek ismertetéséhez	Mind	65+	5	9
3.5	<input type="checkbox"/> Használjon különböző érzékszervi módozatokat;	Mind	50+	8	6
3.6	<input type="checkbox"/> Ismételje meg a témákat vagy fogalmakat szóban és vizuálisan;	Mind	Mind	8	7
3.7	<input type="checkbox"/> A foglalkozás rögzítése az ülések közötti áttekintés céljából, különösen a súlyosabb érzékszervi vagy kognitív károsodással küzdő résztvevők számára.	Mind	70+	6	4
3.8	<input type="checkbox"/> A kézikönyvek és az írásbeli visszajelzések hatékony eszközök;	Mind	N/A	7	5
3.9	<input type="checkbox"/> Használja az összegzést;	Mind	Mind	9	9
3.10	<input type="checkbox"/> A képzés megtervezése „gyakorlatias” szempontból több, mint az előadás.	Mind	Mind	9	4
3.11	<input type="checkbox"/> Figyelje az egyes résztvevők fejlődését;	Mind	Mind	8	5
3.12	<input type="checkbox"/> Egyszerűbb és interaktív formában adjon utasításokat;	Mind	Mind	6	5
3.13	<input type="checkbox"/> Lépcsőről-lépésre történő, számozott utasítások, ábrákkal és szakzsargon-mentes nyelvezettel.	Mind	50+	5	6
3.14	<input type="checkbox"/> Az információkat gyakran ismételt kérdések formájában (válaszokat tartalmazó) kell bemutatni.	Mind	60+	4	5
3.15	<input type="checkbox"/> Az internetes biztonság foglmainak megtanítása;	Mind	Mind	6	3
3.16	<input type="checkbox"/> Adjon időt a résztvevőknek az információ feldolgozására;	Mind	60+	7	7
3.17	<input type="checkbox"/> Adjon nyomtatott képzési segédanyagokat;	Mind	N/A	7	5
3.18	<input type="checkbox"/> Használjon jelentőségteljes ingereket, társítsa az új fogalmakat az ismerős fogalmakhoz	Mind	Mind	8	4
3.19	<input type="checkbox"/> Használjon mnemotechnikai stratégiákat.	Mind	Mind	7	4

A4.4 Az adaptáció tesztelése

	Leírás	Választható életkor	Ajánlott életkor	Teljesítmény pontszám	Könnyűség pontszám
3.1	<input type="checkbox"/> Implicit tanulási és tesztelési módszerek használata;	Mind	65+	6	3
3.2	<input type="checkbox"/> Használjon előrehaladó tanulási és tesztelési módszereket.	Mind	65+	6	3

Források

- Balazs, K., Bene, A. and Hidegkuti, I. (2017), "Vulnerable older consumers: new persuasion knowledge achievement measure", International Journal of Consumer Studies, Vol. 41 No. 6, pp. 706-713
- Bishop, S. (2014). Adobe Dreamweaver Creative Cloud Revealed (pp. 3–24). Boston: Cengage Learning.
- Carstensen, L., Isaacowitz, D., & Charles, S. (1999). Taking time seriously: A theory of socioemotional selectivity. American Psychologist, 54, 165–181.
- Eastman, J.K. and Iyer, R. (2005), The impact of cognitive age on internet use of the elderly: an introduction to the public policy implications, International Journal of Consumer Studies, 29(2), pp. 125-136.
- Everdell, I. (2014). Web Content. In J. Romano Bergstrom & A. J. Schall (Eds.), Eye Tracking in User Experience Design (pp. 163–186). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
- Gardner, M. K., Hill, R. D., & Was, C. A. (2011). A Procedural Approach to Remembering Personal Identification Numbers among Older Adults. PLoS ONE, 6(10), e25428. doi:10.1371/journal.pone.0025428
- Glisky, E. L., Schacter, D. L., & Tulving, E. (1986). Learning and retention of computer-related vocabulary in memory-impaired patients: Method of vanishing cues. Journal of Clinical and Experimental Neuropsychology, 8(3), 292–312. doi:10.1080/01688638608401320
- Hawkins, D.I. and Mothersbaugh, D.L. (2010), Consumer Behaviour: Building Marketing Strategy, McGraw-Hill Irwin, Boston.
- Kessels, R. P. C., & De Haan, E. H. F. (2003). Mnemonic strategies in older people: a comparison of errorless and errorful learning. Age and Ageing, 32(5), 529–533. doi:10.1093/ageing/afg068
- Leppel, K. and McCloskey, D.W. (2011), A cross generational examination of electronic commerce adoption, Journal of Consumer Marketing, 28(4), pp. 261-268.
- Luborsky, L. (1976). Helping alliances in psychotherapy. In J. L. Cleghorn (Ed.), Successful psychotherapy, pp. 92–116. New York: Brunner/ Mazel.
- Redish, J. (2012). Letting Go of the Words: Writing Web Content that Works (2nd ed.). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
- Snyder, C. R., Michael, C. T., & Cheavens, J. S. (1999). Hope as a psychotherapeutic foundation of common factors, placebos, and expectancies. In M. A. Hubble, B. L.
- Spotts, H.E., Jr. and Schewe, C.D. (1989), Communicating with the elderly consumer: the growing health care challenge, Journal of Health Care Marketing, 9 (3), pp.36-44.
- Szmigin, I. and Carrigan, M. (2001), Time, consumption, and the older consumer: an interpretive study of the cognitively young, Psychology and Marketing, 18 (10), pp. 1091-1116.
- Verhaeghen P, Marcoen A, Goossens L (1992). Improving memory performance in the aged through mnemonic training: A meta-analytic study. Psychology and Aging. 7: 242–251.
- Yoon, C. (1996). Cognitive aging in consumer contexts, Advances in Consumer Research, Vol. 23, pp. 155-156.
- Wei, S.C. and Lin, D. (2005). Consumers' demographic characteristics, cognitive ages, and innovativeness, Advances in Consumer Research, Vol. 32No. 1, pp. 633-640.
- <https://www.jobs.cz/> <https://www.prace.cz/>
- <https://rekvalifikacnikurzy.cz/kurz>
- <https://www.eu-dat.cz/kurz>
- <https://www.uradprace.cz/web/cz/rekvalifikace1>

