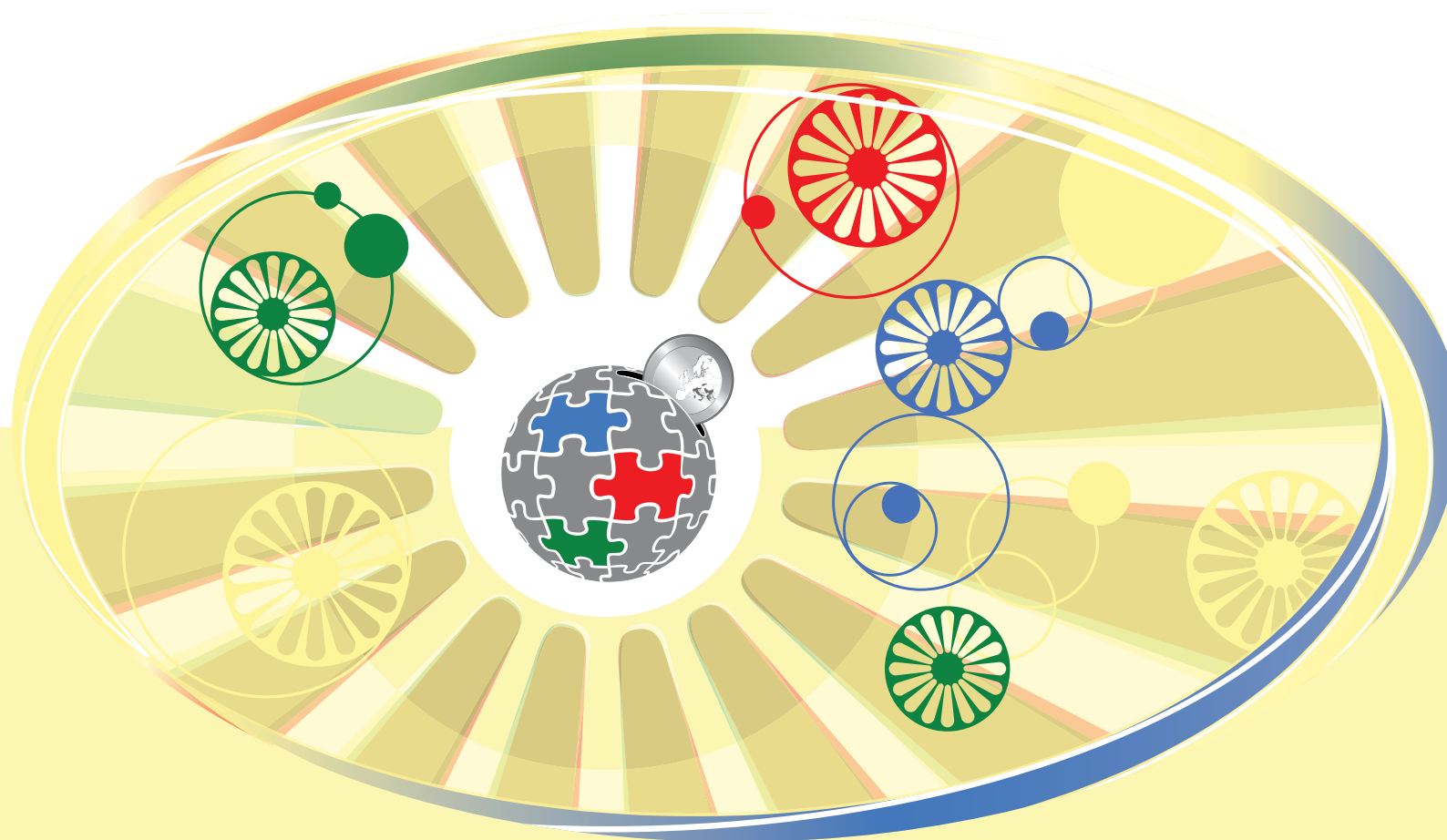




PRIROČNIK ZA IZVAJALCE PROGRAMA FINANČNA PISMENOST ZA ROME S SMERNICAMI ZA UPORABO ORODIJ FINALLY



Podatki o projektu

Projekt: Grundtvig Multilateral

Naslov projekta: Finančna pismenost za Rome

Akronim: FINALLY

Projekt št.: 527860-LLP-1-2012-1-SI-GRUNDTVIG-GMP

Koordinator projekta: Razvojno izobraževalni center Novo mesto, Slovenija

Partnerji: Ekonomska fakulteta, Univerza v Nišu, Fakulteta za zdravstvo in socialno delo, Univerza Trnava, Codici Agenzia di Ricerca Sociale s.c., Fundacija za zdravstveni in socialni razvoj (HESED), Techniki Ekpaideftiki, University of Piraeus, Research Center, Action Synergy S.A.

Informacije o priročniku

Naslov: Priročnik za izvajalce programa Finančna pismenost za Rome s smernicami za uporabo orodij Finally

Urednica: Gabi Ogulin Počrvina

Avtorji:

Gabi Ogulin Počrvina – uvod

Ana Popović – modul 1

Jelena Stanković – modul 2

Srđan Marinković – modul 3

Danijela Stošić – modul 4

Nacionalno specifični četrti modul za Slovenijo sta napisala: Gabi Ogulin Počrvina, Gregor Sepaher

V sodelovanju s projektnimi partnerji: Razvojno izobraževalni center Novo mesto (Slovenija), Ekonomska fakulteta, Univerza v Nišu (Srbija), Fakulteta za zdravstvo in socialno delo, Univerza Trnava (Slovaška), Fundacija za zdravstveni in socialni razvoj (Bolgarija), Techniki Ekpaideftiki (Grčija), Action Synergy S.A. (Grčija)

Izdajatelj: Razvojno izobraževalni center Novo mesto,
zanj Marjeta Gašperšič

Oblikovanje: Katja Keserič Markovič

Simona Pavlin (Romonopoly)

Prevajanje: Tina Kočever Donkov

Tisk: TISK ŠEPIC d. o. o.

Naklada: 40

Leto izdaje: 2015

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

336:37.014.22(=214.58)(035)(0.034.2)

PRIROČNIK za izvajalce programa Finančna pismenost za Rome s smernicami za uporabo ordij Finally [Elektronski vir] / [avtorji Gabi Ogulin Počrvina ... [et al.] ; urednica Gabi Ogulin Počrvina ; nacionalno specifični model četrti model za Slovenijo sta napisala Gabi Ogulin Počrvina, Gregor Sepaher ; prevajanje Tina Kočever Donkov]. - El. knjiga. - Novo mesto : Razvojno izobraževalni center, 2015

Prevod dela: Trainer's manual for Financial literacy for the Roma with guidelines for Finally toolbox use

ISBN 978-961-91453-8-8 (pdf)

1. Ogulin Počrvina, Gabi

281972224

Izvedba tega projekta je financirana s strani Evropske komisije.

Vsebina publikacije (komunikacije) je izključno odgovornost avtorja in v nobenem primeru ne predstavlja stališč Evropske komisije.

KAZALO

PREDSTAVITEV PROJEKTA	5
PROJEKTNI PARTNERJI	6
UVOD: CILJI IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA, CILJNA SKUPINA, DIDAKTIČNA NAČELA.....	9
MODUL 1: PRORAČUN GOSPODINJSTVA – NAČRTOVANJE VNAPREJ IN PAMETNA PORABA DENARJA.....	14
Povzetek modula 1.....	14
UČNI NAČRT MODULA 1.....	14
Uvodno srečanje	16
Tema 1. Naši dohodki.....	18
Tema 2. Potrebe in želje.....	21
Tema 3. Kako pripraviti proračun gospodinjstva in kako preprečiti proračunsko izgubo.....	24
Tema 4. Pomembnost dobrih potrošnih navad.....	27
Tema 5. Nakupovalne navade	29
Tema 6. Nadzorovanje porabe	31
VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 1:.....	32
MODUL 2: VARČEVANJE ZA PRIHODNOST	33
Povzetek modula 2.....	33
UČNI NAČRT MODULA 2.....	33
Tema 1. Zastavljanje ciljev in osnove varčevanja	35
Tema 2. Načini varčevanja	39
Tema 3. Osnovna priporočila za varčevanje.....	41
Tema 4. Kako pripraviti varčevalni načrt	42
Tema 5. Možnosti varčevanja v uradnih finančnih institucijah – varčevanje v bankah ..	44
VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 2:.....	46
MODUL 3: RAZUMNO IZPOSOJANJE.....	47
Povzetek modula 3.....	47
UČNI NAČRT MODULA 3.....	47
Tema 1. Upravljanje dolgov: previdno ravnanje s posojili.....	49
Tema 2. Stroški posojila	52
Tema 3. Izbira posojilodajalca in vrste posojila	55
Tema 4. Nadziranje dolga.....	58
VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 3:.....	61

MODUL 4: POVEČANJE PRIHODKOV (SLOVENIJA).....	62
Povzetek modula 4	62
UČNI NAČRT MODULA 4	62
Tema 1. Iskanje zaposlitve.....	63
Tema 2. Samozaposlitev	66
VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 4:	71
VIRI PRIROČNIKA	72
EVALVACIJSKI VPRAŠALNIKI.....	73
MODUL 1: PRORAČUN GOSPODINJSTVA – NAČRTOVANJE V NAPREJ IN PAMETNA PORABA DENARJA	73
MODUL 2: VARČEVANJE ZA PRIHODNOST	74
MODUL 3: RAZUMNO IZPOSODANJE	75
MODUL 4: POVEČANJE PRIHODKOV	76
SPLOŠEN VPRAŠALNIK OB ZAKLJUČKU PROGRAMA.....	77
Priloga k nalogi 2f	78
Priloga k nalogi 3f	84

PREDSTAVITEV PROJEKTA

Motivacija projektnih partnerjev temelji na njihovih izkušnjah s specifičnimi ciljnimi skupinami Romov in njihovi potrebi po boljši ter specifični izobrazbi, saj morajo narediti velik korak do stabilnejšega in samostojnejšega ekonomskega položaja. Romi predstavljajo največjo etnično manjšino v Evropi. Njihov položaj pa je kljub temu še zmeraj predmet diskriminacije in družbenega ter ekonomskega izključevanja. Romska manjšina se sooča z visokim tveganjem za revščino in brezposelnostjo, saj jo v času gospodarske krize pestijo slab ekonomski položaj, visoka nepismenost, slabo znanje o upravljanju z denarjem in izvajanju finančnih transakcij ter iskanje zanesljivih informacij in sprejemanje dolgoročnih odločitev. Zatorej obstaja jasna potreba po izvajanju finančnega izobraževanja, ki obravnava specifične okoliščine te ranljive skupine.

Glavni cilj projekta je dvigniti raven finančne pismenosti med odraslimi Romi in informiranje o različnih potrošniških storitvah. Uvodoma smo v vseh partnerskih državah z uporabo enotne metodologije raziskali potrebe Romov s tega področja. Izvedli smo vodene intervjuje s posameznimi Romi, dvema ciljnim skupinama strokovnjakov, ki delajo z Romi, in pomembnimi predstavniki romske skupnosti. Poleg tega smo s preučevanjem različne literature raziskali, kako učinkovito Romi upravljajo z družinskimi financami. Na podlagi teh raziskovanj smo razvili izobraževalni program, kako učinkovito upravljati z družinskimi financami, kako postati poučen potrošnik, kako varčevati in pametno nakupovati ipd. Program vsebuje orodja za učenje in poučevanje, ki so prilagojena potrebam romske manjšine, ter so osredotočena na pridobivanje praktičnih veščin za zagotavljanje boljše kakovosti njihovega življenja. Program in izobraževalna orodja bodo preizkušena na pilotnih izobraževanjih in ob zaključku projekta izboljšana ter objavljena v vseh jezikih projektnih partnerjev.

Konkretni cilji projekta so:

- izvesti poglobljeno analizo potreb znotraj ciljne skupine (odrasli Romi sami in tudi s pomočjo strokovnjakov, ki delajo z njimi);
- razviti specifična in po meri narejena mednarodna usposabljanja FINALLY, ki ustrezajo potrebam ciljne skupine;
- razviti inovativne načine učenja in poučevanja za udeležence in učitelje – poimenovana orodja FINALLY, ki temeljijo na mednarodnih podatkih, ter po potrebi tudi načine, ki upoštevajo regionalne posebnosti in ocene potreb, s čimer razvita orodja pridobijo na vrednosti;
- usposobiti izvajalce programa z izvedbo delavnic zanje;
- preizkusiti in oceniti orodja, ki so bila razvita na pilotnih izobraževanjih v šestih državah partnericah;
- prenesti dobre prakse med različnimi evropskimi partnerji;
- razširiti dejavnosti in rezultate projekta, dvigniti ozaveščenost in spodbuditi integracijo romskega prebivalstva;
- uporabiti razvita orodja in zagotoviti obstojnost rezultatov projekta z neposrednim vključevanjem nosilcev interesov in oblikovalcev politike – kot je navedeno v izvedbenem načrtu.

PROJEKTNI PARTNERJI

Vodja projekta

RAZVOJNO IZOBRAŽEVALNI CENTER NOVO MESTO (RIC NOVO MESTO)

Razvojno izobraževalni center Novo mesto (RIC Novo mesto) je javna ustanova z več kot 50-letno tradicijo in izkušnjami s področja izobraževanja odraslih. V tem času je RIC Novo mesto razvil štiri medsebojno povezana programska področja: formalno izobraževanje in usposabljanje odraslih, splošno vseživljenjsko učenje, vodenje in podpora pri učenju odraslih ter projektno delo. RIC Novo mesto stremi k zagotavljanju izobraževanja, ki je na voljo in dosegljivo vsem odraslim znotraj lokalnega in regionalnega okolja v vseh življenjskih obdobjih. Organizacija učinkovito sodeluje pri različnih nacionalnih, mednarodnih in evropskih projektih, ki so usmerjeni tudi na integracijo Romov. RIC Novo mesto že 20 let sistematično ponuja možnosti izobraževanja za Rome, pri čemer je večina aktivnosti osredotočenih na uspešno vključevanje Romov (večina jih hitro preneha s formalnim izobraževanjem) v osnovno šolo za odrasle, ki se uspešno izvaja že več kot 15 let. Pomembni primeri dobre prakse pri procesih integracije Romov v RIC Novo mesto so dejavnosti Svetovalnega središča Novo mesto, ki deluje znotraj organizacije. Ob njegovi ustanovitvi so bili odrasli Romi prepoznani kot ciljna skupina, ki potrebuje posebno pozornost pri zagotavljanju učne pomoči, vodenja in svetovanja. RIC Novo mesto se v preteklih letih osredotoča na razvijanje in sodelovanje v različnih mednarodnih partnerstvih, katerih projekti so posebej osredotočeni na integracijo Romov. RIC Novo mesto je trenutno vodja konzorcija projekta FINALLY (Finančna pismenost Romov) in projekta e-RR (e-Roma Resource).

Partnerji

EKONOMSKA FAKULTETA UNIVERZE V NIŠU

Ekonomska fakulteta je bila v preteklosti del Pravno-ekonomske fakultete, ki je bila ustanovljena leta 1960. Kasneje je postala samostojna ustanova za visoko izobrazbo. Ekonomska fakulteta se je skozi leta intenzivno razvijala – prostorsko in finančno kot tudi z vidika razvoja osebja. S tem je pridobila sloves pomembne izobraževalne ustanove na področju ekonomskih znanosti. Pri akademskem in znanstvenem raziskovanju sodeluje 82 profesorjev, asistentov in sodelavcev. Trenutno fakulteto obiskuje več kot tri tisoč študentov. Veliko jih je uspešno zaključilo Ekonomsko fakulteto: 11085 diplomiranih ekonomistov, 182 magistrov ekonomije, 163 ostalih magistrov in 85 doktorjev ekonomskih znanosti. Poučevanje temelji na multidisciplinarnem pristopu in moderni, široki ter raznoliki izobrazbi strokovnjakov s področja ekonomije. Izvajajo številne poslovne aktivnosti v različnih kreativnih delovnih področjih po vsem svetu v skladu z Bolonjsko deklaracijo in Zakonom o visokem šolstvu. Znanstvene in aplikativne raziskave potekajo znotraj Centra za ekonomsko raziskovanje, ki je organizacijski del Ekonomske fakultete.

FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE IN SOCIALNO DELO UNIVERZE V TRNAVI

Fakulteta za zdravstvene vede in socialno delo (Univerza v Trnavi) je bila ustanovljena leta 1994. Cilj fakultete je izobraziti strokovnjake za javno zdravstvo, socialno varstvo, laboratorijsko medicino in zdravstveno nego. Poleg poučevanja fakulteta prav tako izvaja raziskave na vseh področjih javnega zdravstva, socialnega dela, zdravstvene nege, promoviranja zdravja, zdravja manjšin, raziskovanja zdravstvenih sistemov, travm, preiskovanja poškodb ipd. Trenutno sodeluje v številnih mednarodnih projektih, ki jih financirajo pristojni organi EU in ostale agencije, bodisi kot koordinator projekta ali partner. Izkušnje z Romi izhajajo iz projektov, kot so



evalvacijske delavnice Preprečevanje zasvojenosti v romskih in sintskih skupnostih (SRAP) in Multikulturni pristop povečanja dostopnosti zdravstvenih storitev za romske skupnosti.

FUNDACIJA ZA ZDRAVSTVENI IN SOCIALNI RAZVOJ (HESED)

Fundacija HESED je bila ustanovljena leta 1998. Multietnično in multidisciplinarno ekipo (Romi in Bolgari) sestavlja več kot 35 strokovnjakov (pedagogov, psihologov, socialnih in zdravstvenih delavcev) in oseb, ki delajo z romsko skupnostjo. HESED izvaja programe na treh glavnih področjih: razvoj romske skupnosti; zdravstveni programi za ranljive skupine; raziskave s področja vedenjskih sprememb. Njihovi strokovnjaki razvijajo in ocenjujejo sodobne storitve, ki delujejo znotraj skupnosti in se osredotočajo na: razvoj življenjskih veščin za mladostnike; starševske veščine za noseče ženske in mlade starše; alternativne storitve za razvoj v zgodnjem otroštvu; podpora družinam pri izboljšanju bivanjskih razmer s pomočjo brezobrestnih posojil in usposabljanje v veščinah vodenja družinskih financ; pomoč pri iskanju priložnosti za delo; individualno svetovanje in pomoč.

CODICI AGENZIA DI RICERCA SOCIALE S.C. (CODICI)

CODICI je neodvisna agencija za družbene raziskave, ki je bila ustanovljena leta 2005. Njena dejavnost je svetovati in pomagati javnim institucijam, organizacijam tretjega sektorja ali zasebnim podjetjem, pri soočanju z družbenimi spremembami. Codici z uporabo orodij aplikativnih družbenih raziskav analizira novo nastajajoče fenomene, nudi svetovanja, usposabljanja in tehnično pomoč pri specifičnih politikah, in podpira razvoj projektov in evalvacijo inovativnih družbenih storitev. Njihove veščine in kompetence temeljijo na stabilnem akademskem kurikulumu in bogati zgodovini s področja socialnega dela. Metodologija temelji na participativnem procesu deljenja orodij in izdelkov s strankami kot tudi s subjekti njihovih projektov. Delovno okolje oblikuje strastna predanost ljudi, ki delujejo na področju družbenih raziskav in socialnega dela.

TEHNIKI EKPAIDEFTIKI

Techniki Ekpaideftiki je zasebni center za usposabljanje oziroma svetovalna organizacija, ki je bila ustanovljena letu 1994 in je certificirana s strani EOPPEP (www.eoppep.gr) kot državni center za usposabljanje (2. nivo) – v skladu s standardom ISO9001: 2008, TUV AUSTRIA-HELLAS. Njihove aktivnosti in specializacije so usposabljanja in svetovanja za brezposelne osebe, strokovnjake (iz zasebnega in javnega sektorja) in občutljive družbene skupine. Imajo širok spekter partnerjev. Družbeni konteksti in orodja: metodologije, tehnike in orodja za usposabljanje brezposelnih oseb in občutljivih skupin, povezave med usposabljanjem in trgom dela, karierno svetovanje, ki temelji na zagotavljanju enakih priložnosti. Certificati: ICT InfoCert diploma, KNX tehnologija za pametne hiše (podeljena s strani Zveze KNX), licenciran center za usposabljanje (licenca Ministrstva za infrastrukturo, transport in omrežje za revizorje in tehnične direktorje). Izkušnje: preko 250 izvedenih projektov, sofinanciranih s strani mednarodnih, državnih in lokalnih oblasti. Trije popolnoma opremljeni centri za usposabljanje v Atenah, Solunu in Levadii. Več kot 70 izvedenih mednarodnih projektov v sodelovanju z znanstvenimi in izobraževalnimi ustanovami s področja človeških virov in Romov. Center je v Romuniji uveljavljen, prepoznaven in certificiran kot ena izmed največjih izobraževalnih ustanov.

ACTION SYNERGY S.A.

Action Synergy S.A. je organizacija, ki temelji na izobraževanju, usposabljanju in znanju, ter je aktivno vključena v razvoj izobraževalnih programov za ranljive ciljne skupine, v spodbujanje socialne integracije, razvoj izobraževalnih tehnologij, metodologij usposabljanj in razvoj usposabljanj z e-učenjem. Ustanovljena je bila 1987 in je ves čas svojega delovanja sodelovala v številnih izobraževalnih projektih EU kot partner ali koordinator. Glavna strokovna področja organizacije Action Synergy S.A. so razvoj in organizacija e-učenja, spodbujanje socialne integracije, razvoj povezav in sinergij med različnimi akterji na lokalnem, regionalnem, nacionalnem, evropskem in mednarodnem nivoju, razvoj učnih metodologij, razvoj izobraževalnih tehnologij, razvoj seminarjev in modulov, ki uporabljajo inovativne metodologije, analiza učnih potreb, razvoj strokovnih usposabljanj.



UVOD: CILJI IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA, CILJNA SKUPINA, DIDAKTIČNA NAČELA

Priročnik je v osnovi namenjen za uporabo v obliki učnega pripomočka za usposabljanje izvajalcev izobraževalnega programa in kasneje za uporabo že usposobljenih izvajalcev pri poučevanju ciljnih skupin znotraj **projekta Finally – Finančna pismenost Romov**. Priročnik dopolnjuje **Kurikulum usposabljanja**, v katerem sta definirana struktura in vsebina izobraževalnega programa. Namen priročnika je predstaviti osnovne elemente programa **Usposabljanja finančne pismenosti Romov** učiteljem, ki bodo izvajali te neformalne izobraževalne aktivnosti.

Program usposabljanja temelji na ugotovitvah **Raziskave potreb**, ki je bila v predhodni fazi projekta izvedena v vseh partnerskih državah. Cilj raziskave je bil oceniti splošno raven finančne pismenosti Romov in njihovih potreb ter želja o nadaljnjem izobraževanju na tem področju. Tako so vsebina (teme), struktura kot tudi metodologija razviti v skladu z resničnimi potrebami ciljne skupine projekta. V **Mednarodnem poročilu**, ki povzema rezultate, predstavljene v *Državnih poročilih* vseh projektnih partnerjev (WP2), je sprejet splošen sklep, da se mora usposabljanje osredotočiti na teme, ki so povezane s/z:

- *upravljanjem s prihodki* in možnostmi *povečanja prihodkov* preko zaposlovanja in samozaposlovanja;
- *izdatki*, zelene dobrine in poraba le-teh – npr. *pametna poraba denarja*, in *dobre nakupovalne prakse*;
- *varčevanje in vlaganje* – npr. izobraževanje o možnostih varčevanja in priložnostih za investiranje;
- *dolgovi in krediti* – posebna pozornost izobraževanju o formalnih možnostih izposojanja denarja.

Naslednji cilji usposabljanja so postavljeni v skladu z zgornjimi ugotovitvami:

- *Pri udeležencih povečati zavedanje o njihovih vsakdanjih odhodkih* in analiziranje dobrih ter slabih praks, ki jih uporabljajo (pregled denarnih tokov v gospodinjstvu in dejanskih potrošniških navad), ter nudenje pomoči pri nadzoru družinskih izdatkov.
- *Pri udeležencih z uporabo orodij za kratkoročno in dolgoročno načrtovanje izboljšati sposobnost načrtovanja in postavljanja prioritet*: raziskati njihove vire dohodkov (formalne in neformalne), izboljšati njihovo sposobnost sprejemanja tehtnih finančnih odločitev, doseči razumevanje koncepta cenovne primernosti in potrošnje.
- *V sodelovanju z udeleženci razviti pristope za varčevanje in vlaganje denarja*. Cilj je ovrednotiti in dopustiti iniciative, ki jih Romi že izvajajo, ter zagotoviti njihovo širjenje, kot tudi poiskati nove pristope, ki spodbujajo varčevanje in investicije.
- *Razviti sposobnost ocenjevanja tveganja pri posojilih in dolgovih*. Raziskava je pokazala, da je zadolženost rezultat med drugim pomanjkanja načrtovanja, visokih obrestnih mer in izposojanja denarja pri neformalnih posojilodajalcih. Usposabljanje je zato potrebno na področju ocenjevanja tveganj, ki se pojavijo pri osebnih posojilih ali zadolževanju. (*Vir: WP2: Raziskava potreb*)

Izobraževalni program Finally je v skladu z zgornjimi ugotovitvami sestavljen iz **štirih modulov**:

- 1. Proračun gospodinjstva – načrtovanje vnaprej in pametna poraba denarja**
- 2. Varčevanje za prihodnost**
- 3. Razumno izposojanje**
- 4. Povečanje prihodkov**

Vsak modul v tem priročniku je predstavljen tako, da učiteljem nudi potrebno znanje, veščine in kompetence, da sodelujoče udeležence poučijo o dejavnikih za povečanje njihove finančne pismenosti.

Na začetku vsakega modula sta kratek *uvod* in *učni načrt*, ki jima sledi opis tem, ki sestavljajo posamezen modul. V učnem načrtu je čas izvajanja posamezne vaje okviren, realna časovna poraba pa je odvisna od sestave skupine. Vsaka tema se začne s seznamom ciljev, ki bi jih v dotični temi morali doseči, in nadaljuje z osnovnim teoretičnim ozadjem ter referencami na orodja – vaje, ki bi jih naj izvajali med usposabljanjem in tako povečali razumevanje udeležencev o obravnavani temi. Moduli se zaključijo z *vprašanji za razumevanje* obravnavane teme. Ta vprašanja lahko učitelji uporabijo kot osnovo za ocenjevalne aktivnosti.

Orodja, predstavljena znotraj posamezne teme tega priročnika, so vključena tudi v Delovnem zvezku za udeležence. Izdelane so tudi predstavitve PowerPoint s ključnimi točkami o vsebini posamezne teme, ki se prav tako uporabljajo kot učni pripomoček. Na ta način je priročnik povezan in usklajen z **Učnimi pripomočki in orodji**, ki so bili izdelani za uporabo pri Usposabljanju ciljne skupine Romov.

Vsebina, struktura in metodologija, ki jo priročnik predlaga, sovpadajo s potrebami in željami članov **ciljne skupine**. Program usposabljanja je namreč namenjen pismenim, mladim odraslim Romom (18–30 let), ki bodo kmalu odločali o finančnih zadevah v svojem gospodinjstvu. Namen je dvigniti raven njihove finančne pismenosti, ki jo lahko nato prenesejo na naslednje generacije, v najboljšem primeru pa tudi na starejše člane družine oz. gospodinjstva.

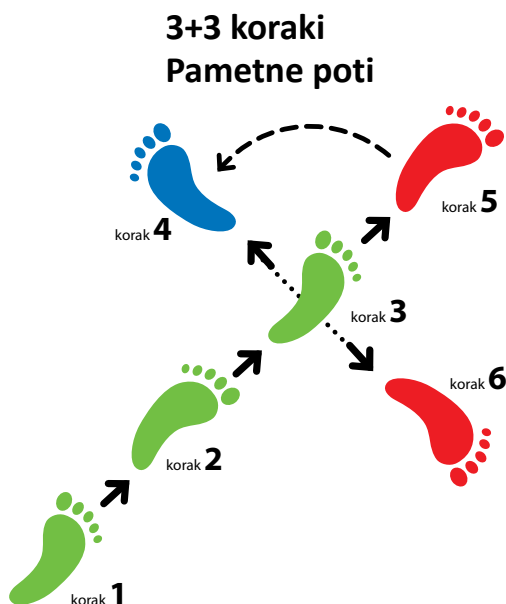
Izbira ciljne skupine je nadalje podprta z dejstvom, da so te osebe ...

... velikokrat bolj izobražene od svojih sorodnikov in s tem morda tudi bolj dojemljive za usposabljanje. Mladostniki se po večini zanimajo predvsem za pridobivanje veščin upravljanja z denarjem, saj nenehno prispevajo k družinskim prihodkom – bodisi z rednimi ali občasnimi dohodki, hkrati pa s tem, ko igrajo ključno vlogo pri družbenih spremembah, postajajo vse bolj samostojni pri upravljanju z lastnimi financami (Vir: WP2: Raziskava potreb in povratne informacije ostalih partnerjev).

Ko govorimo o metodološkem pristopu, je bil glavni cilj *vkjučiti romske in sintske udeležence neposredno v oblikovanje usposabljanja in izbiro tem*, tako da so lahko predstavili svoje izkušnje in izrazili svoje prioritete. Njihova aktivna vloga in vključenost v izvajanje programa je ključnega pomena, saj jih le na ta način lahko dovolj motiviramo in zagotovimo uspeh ter učinkovitost projekta, valorizacijo in obstojnost rezultatov ter pričakovanega vpliva. Namen je, da se vsak udeleženec zaveda specifičnih koristi, ki izhajajo iz udeležbe na usposabljanju.



Osnovni koncept je predstaviti proces sprejemanja finančnih odločitev na ravni družine kot **pametno pot**, po kateri lahko udeleženci hodijo in dosežejo boljše razumevanje osnovnih finančnih konceptov, pri čemer pa je glavni cilj osvojiti boljše rokovanje z denarjem. Zaradi tega so potrebne spremembe v vedenju ter vaja.



1. korak: Tvoj prihodek
2. korak: Načrtovanje izdatkov
3. korak: Ali mi primanjkuje denarja? Si lahko premislim glede nakupa?
4. korak: Bi denar raje privarčeval?
5. korak: Izposojanje denarja
6. korak: Kako lahko povečam svoj dohodek?

Pristopi, ki jih priporočajo predlagana orodja, so naslednji:

- **Viharjenje možganov (brainstorming):** udeleženci prosto in nepristransko predstavijo svoje poglede o določeni temi. Nato so ta mnenja zbrana in uporabljena v izobraževalnem procesu.
- **Timsko delo:** udeleženci tvorijo time, ki običajno sodelujejo z dvema izvajalcema izobraževalnega programa (predvidevamo, da ima vsak tim vsaj dva izvajalca oz. enega izvajalca in romskega mediatorja). Na ta način lahko udeleženci aktivno sodelujejo v procesu učenja in se hkrati naučijo oceniti sami sebe. Prav tako spoznajo, da lahko vsi pomembno prispevajo k procesu usposabljanja, tako da spoštujejo ostale člane tima in omogočijo, da vsi izrazijo svoje mnenje.
- **Simulacija:** udeleženci si predstavljajo in odigrajo, da se nahajajo na določenem kraju v specifičnih okoliščinah. Tako so samozavestnejši pri izražanju svojih pogledov, kar izboljša način, kako bi se odzvali, če bi se v resničnem življenju znašli v podobni situaciji.
- **Igranje vlog:** udeleženci in/ali izvajalci programa so igralci v resničnih ali potencialnih vsakodnevnih situacijah, kar jim pomaga pri uporabi besednih in nebesednih metod, izražanju obstoječega znanja ali pogledov ter njihovem vedenju.

V podporo zgornjim pristopom bodo uporabljene različne predstavitve, kratki filmi, analize časopisnih člankov, letaki, vaje, kvizi, delovni listi, učenje z eksperimentiranjem, terenske vaje ipd., ki jim sledijo še skupinske razprave.

Vsako srečanje (delavnica) bi se moralo končati z zaključno evalvacijo, ko ima izvajalec programa čas za evalvacijske igre, vprašalnike, povratne informacije ipd. Na ta način lahko oceni počutje znotraj skupine, timsko delo, doseganje ciljev, doseganje posameznih pričakovanj itn.

Izvajalec programa mora biti fleksibilen in uporabljati metode aktivnega učenja kot tudi prilagoditi posamezne vaje strukturi skupine (moški/ženske, pari ipd.), ravni pismenosti udeležencev in ostalim veščinam (npr. v povezavi z delom z razpredelnicami). Poznati morata značilnosti ciljne skupine in vzpostaviti pristop, ki temelji na potrebah in željah udeležencev. Izvajalec programa mora s preprostimi razlagami pojasniti glavne koncepte in redno preverjati raven razumevanja vsebine (tako da udeležence prosijo, da predstavijo lastne primere in izkušnje o na novo predstavljenem konceptu) ter nuditi usmeritev v primeru nerazumevanja. Pri podajanju navodil za vaje je prav tako zelo pomembno, da je vsak udeleženec pravilno razumel, kaj mora narediti, in da mu izvajalec s preprostimi in dobro strukturiranimi navodili nudi pomoč, ko jo potrebuje (z dodatnimi pojasnili, če so potrebna).

- *Izvajalec programa mora uporabljati metode, ki spodbujajo sodelovanje udeležencev in jih motivirajo za učenje.*
- *Izvajalec programa mora ob predlaganih orodjih imeti ves čas pripravljena tudi rezervna orodja.*
- *Izvajalec programa mora z udeleženci vzpostaviti partnerski odnos.*

Priporočamo, da vsako srečanje traja 4–5 pedagoških ur in je pripravljeno na način projektnega učenja. Prav tako svetujemo, da **dva izvajalca programa** (ali izvajalec in romski mediator) vodita skupino 12–15 udeležencev.

Naslednji **temeljni pristopi pri izobraževanju odraslih** so prav tako osnova za izvajanje tega programa:

1. **Na udeleženca osredinjen učni proces.** Učenje je uspešnejše, ko aktivno sodelujemo v procesu usposabljanja. Udeleženci so odrasle osebe, tako kot izvajalec programa, in imajo svoje življenjske izkušnje in predhodna znanja, ki so koristna za razpravo in obravnavanje vsebine usposabljanja. Poleg tega lahko kot odrasle osebe sprejemajo odločitve o procesu usposabljanja in izrazijo svoje poglede in ideje za izboljšanje.
2. **Povezanost učnih vsebin z življenjskim okoljem udeležencev.** Udeleženci so bolj zainteresirani za učenje o temah, ki zadevajo njihov vsakdan, in sodelovanje v usposabljanju, ki obravnava situacije, s katerimi se pogosto srečujejo, saj lahko tako prepoznajo skupne točke.
3. **Princip integracije.** Znanje je in ostaja odprto. Prvič, usposabljanje se mora prilagoditi življenjskim pogojem in potrebam odraslih oseb, in drugič, usposabljanje je nenehen proces, ki se ne konča ob koncu srečanja.



Čeprav je ta priročnik nastal za aktivnosti projekta Finally, je prav tako koristen za vse, ki razmišljajo o vključevanju in nujenju izobraževalnih aktivnosti v povezavi s finančno pismenostjo ali podobnimi temami, ali tiste, ki delajo z Romi in drugimi ranljivimi ciljnim skupinami. Močno vam priporočamo, da ga izkoristite v celoti.

mag. Gabi Ogulin Počrvina, vodja projekta



MODUL 1: PRORAČUN GOSPODINJSTVA – NAČRTOVANJE VNAPREJ IN PAMETNA PORABA DENARJA

Povzetek Modula 1

V prvem modulu z naslovom *Proračun gospodinjstva – načrtovanje vnaprej in pametna poraba denarja* udeleženci usposabljanja začnejo proces izobraževanja s temo *Naši dohodki*. Razlog za to je, da se proračun gospodinjstva začne s pregledom vseh dohodkov (stalnih in občasnih). Tako lahko člani gospodinjstva določijo, koliko denarja lahko zapravijo. V naslednji temi *Potrebe in želje* bodo udeleženci usposabljanja spoznali prioritete pri porabi denarja, tako da lahko popolnoma razumejo tudi drugo plat proračuna – izdatke. V tretji temi *Kako ustvariti proračun gospodinjstva in kako preprečiti proračunsko izgubo* bodo udeleženci nadalje razvili ali utrdili znanje in veščine, ki so jih pridobili v prejšnjih temah, ter se naučili, kako sestaviti osebni in gospodinjški proračun. Specifične koristi, ki izhajajo iz tega modula dopolnjujejo tudi veščine in kompetence, ki jih bodo udeleženci pridobili skozi razprave in vaje v zadnjih treh temah: *Pomembnost dobrih potrošnih navad, Nakupovalne navade in Nadzorovanje porabe denarja*. Ta modul vsebuje številne vaje, ki predstavljajo uporabna orodja za vsakodnevno uporabo udeležencev, članov njihovega gospodinjstva, družine in prijateljev. Cilj je sprejeti prakse modrega upravljanja osebnih financ ali financ gospodinjstva.

UČNI NAČRT MODULA 1

Povzetek Modula 1: Proračun gospodinjstva – načrtovanje vnaprej in pametna poraba denarja	Skupaj 18 ur
1. srečanje	4 ure
Uvodno srečanje	2 uri
<i>Predstavitve skupine, prebivanje ledu</i>	45 min
<i>Predstavitve programa (teme, metode, organizacija srečanj, urnik, pričakovanja udeležencev)</i>	45 min
Tema 1. Naši dohodki	2 uri
<i>Odprta razprava o prihodkih</i>	10 minut
<i>Vaja 1a: Seštevek lastnih/družinskih dohodkov</i>	30 min
<i>1. naloga: Seštevek lastnih dohodkov</i>	
<i>2. naloga: Seštevek dohodkov gospodinjstva</i>	30 min
<i>3. naloga: Razlikovanje med rednimi in izrednimi dohodki</i>	10 min
<i>Zaključna evalvacija</i>	10 min
2. srečanje	5 ur
Tema 2. Potrebe in želje	2 uri
<i>Uvodna razprava o potrebah in željah</i>	15 min

Vaja 1b: Kako zapravljamo?	30 min
Vaja 1c: Razlikovanje med potrebami in željami	25 min
Vaja 1d: Zadovoljevanje potreb in želja	20 min
Tema 3. Kako pripraviti proračun gospodinjstva in kako preprečiti proračunsko izgubo	3 ure
Uvodna razprava o proračunu gospodinjstva in morebitnim primanjkljajem	20 min
Uvod v sestavljanje proračuna	25 min
Vaja 1e: Sestava predloga proračuna gospodinjstva	45 min
Analiza prednosti in pomanjkljivosti primerov gospodinjstev proračunov	25 min
Zaključna evalvacija	20 min
3. srečanje	5 ur
Tema 4. Pomembnost dobrih potrošnih navad	2 uri
Uvodna razprava o (dobrih) potrošnih navadah	25 min
Vaja 1f: Spremljanje porabe	35 min
Vaja 1g: Ponoven pregled porabe – na poti k sprejemanju pametnejših odločitev o porabi in dobrim potrošnim navadam	30 min
Tema 5. Nakupovalne navade	3 ure
Odprta razprava o nakupovalnih praksah	20 min
Vaja 1i: Velike in majhne prodajalne	25 min
Vaja 1j: Sestavljanje nakupovalnega seznama	30 min
Vaja 1k: Izkoriščanje različnih možnosti za pameten nakup	35 min
Zaključna evalvacija	20 min
4. srečanje	4 ure
Tema 6. Nadzorovanje porabe denarja	4 ure
Uvodna razprava o nadzoru porabe denarja	25 min
Vaja 1l: Simuliranje nakupovalnih navad	75 min
Vaja 1m: Zmanjševanje porabe	60 min
Zaključna evalvacija	20 min

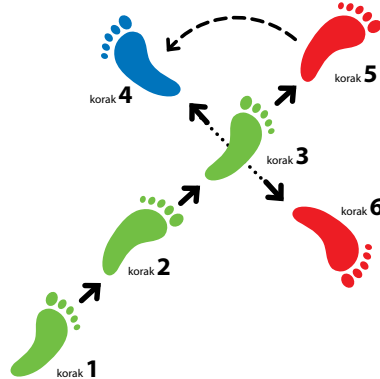
Cilji tega srečanja so:

- *Razumeti koristi in prednosti sodelovanja v izobraževalnem programu.*
- *Razumeti pomembnost učenja o boljšem upravljanju z osebnimi financami.*

Udeležence mora izobraževalni proces pritegniti, jih ohrabriti za učenje in motivirati za deljenje izkušenj z ostalimi. Tako bodo zagotovljeni najboljše učinkovitost in trajnost izobraževalnega programa in rezultatov ter pričakovani vpliv.

V uvodnem srečanju mora izvajalec programa skozi pogovor, razpravo in uporabo fleksibilnih metod za uspešen uvod in prebijanje leda postaviti naslednja vprašanja:

- Zakaj smo tu?
- Kdo smo mi?
- Kako bomo organizirali naša srečanja?
- O čem bomo govorili in se učili?
- Razlaga »Pametne poti (3 + 3 korakov)« za izboljšanje upravljanja z osebnimi financami in življenja udeležencev usposabljanja.



1. korak: Tvoj prihodek
 - Kateri so moji redni prihodki?
 - Katere občasne prihodke še lahko zagotovim?
2. korak: Načrtovanje izdatkov
 - Kaj moram kupiti?
 - Koliko naj zapravim?
3. korak: Ali mi primanjkuje denarja?
 - Ali imam dovolj denarja za vse stroške?
 - Si lahko premislim o nakupu?
 - Ali mi bo ostalo kaj denarja?
4. korak: Bi denar raje privarčeval?
 - Zakaj moram varčevati in kako?



5. korak: Izposojanje denarja

- Kako si lahko izposodim denar?
- Kje si ga lahko izposodim?
- Kakšen je strošek?

6. korak: Kako lahko povečam svoj prihodek?

- Kje in kako se lahko zaposlim?
- Kako se lahko samozaposlim?

Po uvodnem srečanju nadaljujte s prvo temo.



Cilji teme so:

- Udeleženec izobraževanja je sposoben prepoznati različne vire družinskega dohodka.
- Udeleženec razloči nove priložnosti za osebni/družinski dohodek, glede na družinske vrednote.
- Udeleženec razume, katere prilive naj dojema kot razpoložljive za potrošnjo.
- Udeleženec lahko razloži in razloči termina redni in izredni dohodek.

Pripravite kratek uvod v temo:

Udeležence vprašajte, na kaj pomislijo, ko slišijo besedo dohodek in kaj jim ta beseda pomeni. Naj naštejejo nekaj primerov dohodkov. Informacije uporabite za uvod v temo. Preverite, ali udeleženci razumejo na novo pridobljene informacije. Če je treba, navedite nekaj novih primerov in ponovno pojasnite.

Proračun je orodje, s pomočjo katerega analiziramo finance. Uporabnikom omogoči nadzor nad sredstvi, načrtovanje porabe in primerno upravljanje z lastnimi financami, s čimer lahko izpolnijo svoje mesečne obveznosti. Proračun podaja odgovor na dve bistveni vprašanji:

1. Ali zapravim več kot zaslužim?
2. Koliko si lahko privoščim zapraviti?

Prav zaradi tega bi se morala priprava proračuna pričeti z navedbo vseh razpoložljivih sredstev.

Da bi razumeli, kako vnaprej načrtovati in smotrno upravljati, se morajo udeleženci najprej naučiti pregledovati in načrtovati sredstva, ki so na razpolago za porabo.

Naloga 1a: Seštevek lastnih/družinskih dohodkov

Koliko lahko mesečno zapravite, ne da bi končali v dolgovih?

Da bi lahko odgovorili na to pomembno vprašanje, morate najprej vedeti, koliko imate mesečno dejansko na razpolago. Ali to že veste? Od kod izvirajo ti dohodki? Ali ste res upoštevali vse potencialne dohodke, ali pa ste na nekatere morda pozabili, npr. na žepnino? Naslednja enostavna vaja vam lahko pomaga do natančnejšega vpogleda v lastne dohodke.

1. vaja: Seštevek lastnih dohodkov

Pripravite tabelo s posamično vrstico za vsak vaš mesečni vir dohodkov (npr. plača, nadomestila, šolnina, štipendija, subvencija, žepnina itn.). Razmislite o dohodkih prejšnjega meseca in v drugi stolpec zapišite vsoto dohodkov vseh naštetih virov. Seštejte vse dohodke in na hitro premislite o **vašem skupnem mesečnem dohodku**.

Opomba: ostale dohodke, ki ste jih prejeli v drugačnem časovnem obdobju, npr. na letni ali tedenski ravni, je treba ponovno izračunati in zapisati njihovo mesečno vsoto. *Izvajalec programa mora udeležencem to pokazati s primerom!*



VIR DOHODKA	MESEČNI DOHODEK (VSOTA)
1.	
2.	
....	
SKUPNI MESEČNI DOHODEK::	(1+2+...)

Osredotočamo se na pripravo proračuna *na nivoju gospodinjstva ali družine*. Stroške gospodinjstva se običajno odšteje od skupnega dohodka gospodinjstva. Ta dohodek pa je vsota posameznih dohodkov vseh članov vašega gospodinjstva.

2. vaja: Seštevek dohodkov vašega gospodinjstva

Vaša **druga naloga** je izračunati **skupni mesečni dohodek vašega gospodinjstva**.

Tabeli, ki ste jo pričeli izpolnjevati, dodajte ločene stolpce za vsakega člana vašega gospodinjstva (v spodnji tabeli so kot primer navedeni starši in bratje/sestre, vi pa lahko vključite vašo ženo/moža, otroka, sostanovalca itn.). Dodajte vrstice za njihov vir dohodkov, vpišite vsote, izračunajte dohodke posameznika in nato seštejte skupni mesečni dohodek vašega gospodinjstva.

Vprašanja, o katerih velja razmisliti: Kako lahko povečam mesečne dohodke? Kako lahko v našem gospodinjstvu zaslužimo več?

**Udeležencem pustite nekaj časa za razmislek, nato z zbiranjem idej razmislite o načinih za povečanje dohodkov posameznika/gospodinjstva. Pogovorite se o razmerju med posameznikovimi/družinskimi vrednotami in možnostmi za pridobitev dodatnih dohodkov posameznika/gospodinjstva.*

VIR DOHODKA	Mesečni dohodek (vsota) - JAZ	MATI	OČE	PARTNER/BRAT/SESTRA ... (dodajte toliko stolpcev, kolikor jih potrebujete)
1.				
2.				
... (dodajte toliko vrstic, kolikor jih potrebujete)				
	MOJ SKUPNI DOHODEK:	MATERIN SKUPNI DOHODEK:	OČETOV SKUPNI DOHODEK:	PARTNERJEV/BRATOV/SESTRIN SKUPNI DOHODEK:
SKUPNI MESEČNI DOHODEK GOSPODINJSTVA:	JAZ+MATI+OČE+PARTNER+BRAT/SESTRA ...			

Lahko govorimo o dveh glavnih obširnih kategorijah dohodkov – *redni in izredni dohodki*.

Udeležence ponovno povprašajte, kaj po njihovem mnenju pomenita ta dva izraza, redni in izredni. Najprej naj razložijo, kako sami razumejo ti dve kategoriji in naj podajo nekaj primerov. Razložite jim, da je pri tem pomembno, da so iskreni in da ne obstajajo pravilni in napačni odgovori. Pomembno je združiti pojme, ki jih bo skupina uporabljala v celotnem obdobju izvajanja programa. Predstavite naslednje nove informacije:

Redni dohodki običajno dospevajo pogosto, redno, ob enakem času ali obdobju meseca/leta, oseba lahko nanje računa in načrtuje skladno z njimi. Plače, štipendije, otroški dodatek ali drugi dohodki, povezani s socialnim varstvom, so (ali bi morali biti) redni dohodki.

Izredni dohodki pa so sredstva, ki dospevajo občasno, priložnostno. Gre za sredstva, ki izhajajo iz obdarovanj, občasnega dela, ki ga opravljamo za druge, sezonskega dela, enkratnega obroka v obliki subvencije ali finančne pomoči. Ti dohodki se seštejejo k razdelku proračuna osebe/gospodinjstva, v katerem povzimate razpoložljiva sredstva.

3. vaja: Razlikovanje med rednimi in izrednimi dohodki

Poglejte seznam (tabelo) dohodkov, ki ste ga pripravili. **Kateri od naštetih dohodkov so redni?** Označite jih z drugo barvo ali jih podčrtajte.

Ali ste v tabelo všteli tudi izredne dohodke? Ali vi ali ostali člani vašega gospodinjstva med letom pridobivate dodatne, izredne dohodke?

DOMAČA NALOGA: Člani vašega gospodinjstva naj razmislijo o svojih običajnih dodatnih/izrednih dohodkih. Če ne poznajo vsote teh dohodkov na mesečni ravni, jih vprašajte, koliko sredstev na ta način pridobijo na letni ravni. Ponovno izračunajte vsoto izrednih mesečnih dohodkov. Pridobljeno vsoto dodajte dohodkom vsakega člana vašega gospodinjstva (vključno z udeležencevo) in ponovno izračunajte skupni *mesečni dohodek gospodinjstva*.

Vprašanja za razmislek in razpravo z ostalimi udeleženci:

- *Kolikšen znesek dohodka je na voljo za porabo (na individualni in na ravni gospodinjstva)?*
- *Za kaj običajno porabljam ta sredstva? Navedite nekaj primerov.*

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganju posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



Tema 2. Potrebe in želje

Cilji obravnavane teme so:

- Udeleženec izobraževanja zna razložiti razliko med potrebami in željami (s podajanjem primerov).
- Udeleženec je sposoben razložiti razloge za to razlikovanje.
- Udeleženec razume, zakaj bi lahko nakup nekaterih izdelkov zadovoljil oboje, tako potrebe kot želje.

Pred predstavitvijo nove teme naj udeleženci ponovno pregledajo seznam dohodkov gospodinjstva in razmislijo o njihovi skupni vsoti in vsoti, ki jo imajo za razpoložljivo za porabo. Recite jim, naj naslednjo vajo uporabijo za sklepne ugotovitve, ki naj jih uporabijo v svojem gospodinjstvu.

Nato naj jim izvajalec poda primer seznama dohodkov gospodinjstva, ki ga morajo analizirati, kdor želi, pa lahko uporabi primere iz lastnega gospodinjstva.

Naloga 1b: Kako zapravljamo?

Nekaj prostovoljcev naj odigra igro vlog. Če se udeleženci obotavljajo in za igro ni zadostnega števila prostovoljcev, naj se vanjo vključi tudi izvajalec programa. Na podlagi danega primera o dohodkih gospodinjstva in smernic, naj simulirajo sprejemanje odločitve glede porabe znotraj gospodinjstva¹. Vsak član gospodinjstva naj se ravna skladno z lastnim načrtom porabe in naj skuša ostale člane gospodinjstva prepričati o njegovi smotrnosti. Ostali udeleženci naj igro opazujejo in beležijo opombe ali pripombe. Po končani igri vlog naj sledi skupinska evalvacija o odločitvah igralcev in razlogih, ki tičijo za njimi.

Osebna dejanja v zvezi s porabo temeljijo na **potrebah** in **željah**.

Skupinska evalvacija/zbiranje idej: Ali menite, da gre pri potrebah in željah za isto stvar ali obstaja kakšna razlika med njima? Odgovor obrazložite.

Ko udeleženci podajo svoje mnenje o tem in ko gre evalvacija proti koncu, jim razložite razliko med potrebami in željami.

Običajno govorimo o petih osnovnih kategorijah potreb:

1. Fiziološke potrebe
2. Potrebe po varnosti
3. Potrebe po pripadnosti in ljubezni
4. Potrebe po spoštovanju
5. Potrebe po samouresničitvi

Priporočilo: Za razlago osnovnih kategorij potreb po Maslowu uporabite spodnjo sliko. Natisnite jo in se pogovorite o vsaki posamezni kategoriji. Med razpravo na tablo postopoma narišite piramido.

¹ Izvajalec naj se izogiba podajanju dolgih smernic ali scenarijev v branje udeležencem izobraževanja. Naj jim poda samo nekaj usmeritev.

Slika 1. Hierarhija potreb po Maslowu.



Vir: <http://timvandevall.com/wp-content/uploads/2013/11/Maslows-Hierarchy-of-Needs.jpg>

Abraham Harold Maslow (april 1908–junij 1970) je bil psiholog, ki je raziskoval pozitivne lastnosti človeštva in življenje izjemnih ljudi. Leta 1954 je oblikoval Hierarhijo potreb in svoje teorije pojasnil v knjigi *Motivacija in osebnost*.

Samouresničitev – Motivacija osebe, da doseže ves svoj potencial. Kot je prikazano v Hierarhiji potreb po Maslowu, mora oseba najprej izpolniti svoje osnovne potrebe, šele nato lahko doseže samouresničitev.

Potrebe so povezane z različnimi kategorijami izdelkov/storitev, torej različne vrste ponudbe lahko zadovoljijo eno samo potrebo. Na primer, potrebo po varnosti ali točneje po domu ali posesti se lahko zadovolji na več načinov: z najemom stanovanja ali hiše, z nakupom posesti, z bivanjem v študentskem domu itn.

Želje so natančneje določene, saj se ujemajo s točno določenim izdelkom/storitvijo ali celo z blagovno znamko. Na primer, potreba po pitju (žeja kot fiziološka potreba) se udejanji z željo po vodi, določeni vrsti soka itn.



Naloga 1c: Razlikovanje med potrebami in željami

Udeleženci naj se za naslednjo vajo postavijo v pare ali majhne skupine (odvisno od strukture skupine in nivoja pismenosti udeležencev). Na podlagi naučenega o potrebah in željah, morajo:

- prepoznati in zapisati 1) potrebe in 2) želje, o katerih je bilo govora v igri vlog o oblikovanju odločitve glede porabe sredstev znotraj gospodinjstva;
- prepoznati nekaj primerov potreb in želja na osebnem nivoju ali nivoju gospodinjstva.

Po končani nalogi naj udeleženci razpravljajo o svojih ugotovitvah.

Dodatno vprašanje za razpravo: Pomislite na izdelke, ki bi lahko zadovoljili oboje, potrebe in želje.

POMEMBNO: Včasih se potrebe razume kot nekaj potrebnega ali celo nujnega. Pomanjkanje izdelka/storitve, ki je predmet te potrebe, predstavlja težavo. Po drugi strani pa je želja povezana z nečim, kar za nas ni nujno potrebno, bi pa to vseeno radi imeli. Razložite udeležencem to razliko. Za lažje razumevanje te razlike naredite naslednjo nalogo.

Naloga 1d: Zadovoljevanje potreb in želja

Za to nalogo naj udeleženci v svojem delovnem zvezku najdejo stran s slikami nekaterih izdelkov (hrana: kruh, mleko, sadje; avtomobil; hiša itn.).

Njihova naloga je prepoznati in zapisati ali pokazati, kateri izdelek zadovolji določeno potrebo (katero) ali željo (vrsto želje).

Po končani nalogi naj sledi evalvacija, med katero si udeleženci izmenjajo mnenja.

Tema 3. Kako pripraviti proračun gospodinjstva in kako preprečiti proračunsko izgubo

Cilji teme so:

- *Udeleženec izobraževanja se nauči pripraviti proračun svojega gospodinjstva.*
- *Udeleženec razume, katere lastnosti mora proračun vsebovati, da bi se izognili izgubi.*
- *Udeleženec je sposoben razumeti razloge za potencialni primanjkljaj in izvesti ponovni izračun.*

Po preučitvi potreb in želja lahko udeleženci sestavijo predlog proračuna. Udeleženci naj ponovno pregledajo seznam dohodkov svojega gospodinjstva (Tema 1). Po pregledu mesečnega dohodka svojega gospodinjstva, naj sedaj naštejejo še stroške. Primer stroškov, ki jih je treba upoštevati:

- Stroški, povezani z domom (hipoteka, najemnina, obrok posojila ... + elektrika, ogrevanje, telefon, internet, storitve za dom, pripomočki)
- Živila in ostale potrebščine – gospodinjski pripomočki, kozmetika itn.
- Stroški prevoza (gorivo, vzdrževanje vozila, zavarovanje vozila, avtobusna vozovnica itn.)
- Ostali stroški: oblačila, zabava, dopust itn.

Udeležencem na kratko obrazložite te kategorije stroškov. (Opomba: *Prpravite slikovno gradivo kot dodatek k razlagi*). Razpravljajte o teh kategorijah in se prepričajte, da jih udeleženci razumejo. Razpravljajte tudi o teh pomembnih načelih:

- **Nekateri stroški niso mesečni:** npr. zavarovanje vozila ali obisk zdravnika. Ti stroški nastanejo samo nekajkrat letno. Vseeno pa jih je treba upoštevati v svojem seznamu stroškov, saj jih vendarle moramo poravnati! Da bi si zanje zagotovili dovolj sredstev, lahko pripravimo seznam takšnih stroškov, ki nastanejo samo nekajkrat letno, jih seštejemo in vsoto razdelimo na dvanajst mesecev, končni znesek pa vpišemo v svoj seznam mesečnih stroškov. Tako si zagotovimo nekaj privarčevanih sredstev, s katerimi lahko te stroške poravnamo. Za razlago navedite nekaj primerov!
- **Nepričakovani stroški** običajno povzročijo proračunsko izgubo. Zaradi nastanka takih stroškov je pomembno, da čim več privarčujete za težke čase. *Udeleženci naj navedejo nekaj primerov nepričakovanih stroškov in nekaj idej, kako zanje poskrbeti.*



Naloga 1e: Sestava predloga proračuna gospodinjstva

Udeleženci naj pripravijo tabelo s seznamom in vsoto stroškov preteklega meseca v njihovem gospodinjstvu. Za to lahko uporabijo spodnjo tabelo.

Opomba: Za to nalogo lahko izvajalec motivira udeležence, naj prinesejo svoje položnice in jih uporabijo kot vir informacij. Izvajalec lahko uporabi prave ali fiktivne položnice.

	Znesek
Skupni dohodki gospodinjstva	

Vrsta stroškov	Znesek
Stroški, povezani z domom: najemnina/obrok posojila	
Mesečne položnice: elektrika ogrevanje telefon internet ...	
Stroški, povezani s potrebami otrok (šola, dietna hrana ...)	
Redno nakupovanje: Živila Toaletne potrebščine / kozmetika	
Stroški prevoza (bencin, vzdrževanje vozila, zavarovanje vozila ali vozovnica za avtobus itn.)	
Oblačila	
Zdravljenje	
Zabava, dopust	
... (dodajte vrstice, če je potrebno) SKUPAJ	
Razlika med dohodki in stroški	

Ko udeleženci zaključijo nalogo, naj s pomočjo izvajalca programa od svojega skupnega dohodka odštejejo skupne stroške (3. naloga / Vaja 1a / Tema 1) in posamično razmislijo o danem primeru – ali so z rezultatom zadovoljni, ali so kaj privarčevali ali je prišlo do primanjkljaja ter kakšen je njihov načrt.

Ko vsi končajo nalogo, naj sledi evalvacija s poudarkom na:

1. *Prednostih proračuna gospodinjstva* – izmenjava ugotovitev in izkušenj;
2. *Ugotovljenih težavah in idejah za njihovo rešitev.*

Nato z udeleženci razpravljajte o potencialni *proračunski izgubi*:

- Prepoznajte potencialne razloge za izgubo/potencialni primanjkljaj: *nepričakovani stroški*, zamik/znižanje mesečnih dohodkov, nepopolno spremljanje stroškov itn. (Podajte nekaj primerov, nato naj udeleženci izrazijo svoje mnenje in sami podajo nekaj primerov.)
- Razpravljajte o tem, kako se *izogniti izgubi*. Prepričajte se, da udeleženci razumejo razloge za *potencialni primanjkljaj* in znajo *ponovno izračunati* proračun.

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



Tema 4. Pomembnost dobrih potrošnih navad

Cilji teme so:

- Udeleženec izobraževanja ve, kako spremljati porabo.
- Udeleženec razume pomembnost sklepanja pametnejših odločitev glede porabe.
- Udeleženec zmore podati nekaj primerov dobrih potrošnih navad.

Spremljanje stroškov je eden ključnih dejavnikov učinkovite priprave proračuna, saj preprečuje prekomerno porabo, proračunsko izgubo in primanjkljaj. Sledi nekaj osnovnih namigov, ki jih lahko preučite z udeleženci:

- Pričnite pri svojem proračunu.
- Vsakodnevno si zabeležite svoje stroške in jih razvrstite po kategorijah. Vsakič, ko kaj kupite, ta znesek odštejte od sredstev, ki jih imate na razpolago za porabo. Tako boste vedeli, koliko sredstev vam je ostalo.
- Izogibajte se dolgovom. Ko se sredstva porabijo, ne povzročajte novih stroškov.
- Občasno preglejte proračun. Lahko se izkaže, da je višina vašega proračuna nerealna, ali pa morate sredstva prerazporediti po kategorijah.
- Ob koncu meseca prilagodite proračun za prihodnji mesec. Po prednostni obravnavi (poravnava dolgov, prihranki) preidite na ostale stroške. Morda boste morali na nekaterih področjih porabiti manj, vseeno pa morate imeti za vsakodnevno hrano.²

K sreči lahko nekatere stroške znižate s sklepanjem *pametnejših odločitev glede porabe* ali z *dobrimi potrošnimi navadami*. Udeleženci naj sedaj ponovno pregledajo seznam mesečne porabe lastnega gospodinjstva in označijo *težavne stroške*.

Naloga 1f: Spremljanje porabe

Udeleženci naj se vrnejo na seznam mesečnih stroškov gospodinjstva (naloga 1e). Njihove naloge so:

- pregledati, ali so upoštevali vse možne stroške (izvajalec jim pomaga z razlago običajnih mesečnih/letnih stroškov, ki so morda bili izpuščeni, npr. stroški izobraževanja – šolnina, knjige, oprema);
- dodati nekaj stroškov, na katere so morda pozabili, in ponovno izračunati skupne stroške ter končni znesek proračuna: dodatni prihranki ali nov primanjkljaj;
- označiti stroške, ki so zanje previsoki, nepotrebni ali težavni iz drugih razlogov.

Ko vsi udeleženci zaključijo z nalogo, naj sledi skupinska evalvacija.

Dodatni stroški:	Znesek
SKUPAJ:	
Rezultat proračuna gospodinjstva (iz prejšnje vaje 1e)	_____
Dodatni stroški	-

Rezultat	

² Več o tem: <http://moneyfor20s.about.com/od/budgeting/ht/trackexpenses.htm>,
<http://money.usnews.com/money/personal-finance/articles/2014/06/03/a-guide-to-creating-your-ideal-household-budget?page=2>, <http://www.moneysavingexpert.com/banking/Budget-planning>

OPOMBA: Glede na nivo pismenosti, druge veščine in motiviranost udeležencev lahko to nalogo izvedete tudi drugače. Izvajalec lahko nalogo izvede skupaj z udeleženci, s pomočjo določenega primera. Izvajalec naj v tem primeru na tablo napiše vse elemente in skupaj z udeleženci izračuna vsoto. Sledi evalvacija.

Da bi udeleženci razumeli pomembnost spremljanja porabe, naj naredijo naslednjo nalogo. Izvajalec naj jim pri tem pomaga.

Naloga 1g: Ponoven pregled porabe – na poti k sprejemanju pametnejših odločitev o porabi in dobrim potrošnim navadam

Udeleženci naj pomislijo na svoje stroške v zadnjem tednu. Njihova naloga je zapisati vse izdelke, ki so jih kupili, in njihovo ceno ter vse skupaj sešteti. Za to nalogo naj uporabijo spodnjo tabelo. Izvajalec naj uporabi računalnik z internetno povezavo ali na drug način preveri ceno izdelkov, če se je udeleženci ne morejo spomniti.

Ponedeljek		Torek		Sreda		Četrtek		Petek		Sobota		Nedelja	
<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>	<i>Izdelek</i>	<i>Cena</i>
... (dodajte toliko stolpcev, kolikor jih potrebujete)													
Skupaj dnevno:													
Skupaj tedensko:													

MOŽNE PRILAGODITVE naloge: namesto spremljanja dnevnih stroškov (če je to zanje pretežko), lahko izvajalec za to nalogo uporabi tedenske stroške.

Če je nivo pismenosti udeležencev nižji, lahko izvajalec prinese različne izdelke ali slike izdelkov (hrana, kozmetika, cigarete, avtomobil za porabo goriva itn.). S pomočjo zgodbe neke družine (s katero se lahko vsi identificirajo) lahko tabelo oblikujete kar na tabli. Zatem naj izvajalec vodi razpravo, v kateri naj si udeleženci izmenjajo mnenja o potrošnih navadah.

Da bi lahko bolje sledili porabi in uvedli dobre potrošne navade, naj udeleženci pričnejo z majhnimi koraki. Naslednja naloga se nanaša na eno od navad, ki naj postane njihova nova rutina.

Domača naloga/Naloga 1h. Pregled porabe – na poti k sprejemanju pametnejših odločitev o porabi in potrošnih navadah

Udeleženci naj uporabijo natisnjeno tabelo iz prejšnje naloge. Teden dni naj vanjo beležijo vse svoje stroške. Čez en teden naj izvajalec vodi razpravo, med katero si udeleženci izmenjajo mnenja o nalogi. O tem naj se pogovorijo tudi s člani svojega gospodinjstva.

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



Tema 5. Nakupovalne navade

Cilji teme so:

- Udeleženec izobraževanja pridobi večšine za pripravo nakupovalnega seznama in razloži prednostni seznam.
- Udeleženec razume prednosti in pomanjkljivosti različnih vrst prodajaln.
- Udeleženec razume izraz najboljše razmerje med ceno in kakovostjo.
- Udeleženec je zmožen sklepanja pametnejših odločitev glede nakupovanja z izkoristkom kuponov, razprodaj, promocijskih cen itn.

Ob uvodu v temo naj udeleženci pomislijo na prejšnje naloge in na njihove rezultate. Izvajalec naj vodi skupinsko razpravo, ki naj se navezuje na dve poglobilni vprašanji:

- *Kateri stroški so označeni kot težavni in zakaj?*
- *Kako ravnati s temi stroški – katerim bi se bilo bolje izogniti (zakaj?), katere bi lahko znižali ali jih porazdelili (kako?)?*

Udeležencem predstavite nekaj namigov o sklepanju pametnejših odločitev o izdatkih, npr.:

- *Možnosti varčevanja in nadzora mesečne porabe s sklepanjem pogodb – npr. ali imate koristi od sklepanja pogodb z mobilnim operaterjem/internetnim ponudnikom in če da, kakšne?*
- *Nakupovanje v posebnih vrstah prodajaln – diskonti, prodajalne outlet, prodajalne z rabljenimi oblačili itn.*

Naloga 1i: Velike in majhne prodajalne – evalvacija z uporabo reklamnih letakov

Različne vrste prodajaln ponujajo različne možnosti: manjše lokalne prodajalne se običajno nahajajo v bližini stanovanjskih naselij in ponujajo omejeno število izdelkov, medtem ko se večje prodajalne (npr. hipermarketi) nahajajo na obrobju mesta, a ponujajo več izdelkov. Namen te naloge je evalvacija o prednostih in slabostih takih prodajaln. Izvajalec naj prinese reklamne letake, kataloge ipd. Udeleženci naj reklamni material najprej pregledajo. Izvajalec razpravo prične z vprašanjem, katere od teh izdelkov bi kupili in zakaj. Skozi razpravo udeleženci nato izrazijo svoje mnenje o prednostih in slabostih nakupovanja v manjših ali večjih prodajalnah. Izvajalec jih beleži na tablo.

Udeležence seznanite s tehnikami pospeševanja prodaje, ki potrošnika spodbujajo k večjemu zapravljanju³, in jih povprašajte o njihovih osebnih izkušnjah z njimi. *(Pri tem uporabite fotografije spletnega vira iz opombe – predstavitev ali natisnjene fotografije.)*

Eden boljših načinov preprečevanja prekomernega zapravljanja je sestavljanje nakupovalnega seznama, ki se ga je treba držati. Naslednja vaja je namenjena prav temu.

Naloga 1j: Sestavljanje nakupovalnega seznama

Udeleženci delajo v skupinah (struktura skupine vpliva na to, kako oblikujemo skupine in ali mora izvajalec nalogo prilagoditi). Sledi igra vlog, med katero udeleženci odigrajo člane gospodinjstva in simulirajo razmere pred nakupovanjem/odhodom v trgovino. Člani skupine naj se usedejo skupaj in se pogajajo o prednostnem seznamu, ki ga bodo en teden upoštevali pri nakupovanju. Rezultat razprave naj bo nakupovalni seznam, na katerem so izdelki razvrščeni po pomembnosti nakupa.

³ Več o tem: <http://www.businessinsider.com/how-stores-make-you-spend-more-2014-1?op=1>

Udeleženci naj označijo in razložijo prednostni seznam, kje bi nakupovali, kako bi organizirali svojo pot do trgovine (*če bi šli v večjo prodajalno, morajo upoštevati tudi potne stroške; kot izvajalec se morate zavedati različnih možnosti prevoza ali hrambe izdelkov itn.*), kateri izdelek bi najprej kupili in kaj bi naredili s preostankom denarja. Pogovorite se tudi o planu B – kaj se zgodi, če nekaterih pomembnih izdelkov ne kupimo in kakšne so posledice spremembe načrta. Ko vse skupine zaključijo z nalogo, naj izvajalec vodi skupinski brainstorming. Pomni: Udeleženci lahko v manjših skupinah naredijo tudi to praktično nalogo in tako dobijo informacije, s katerimi sestavijo nakupovalni seznam: <http://www.wikihow.com/Make-a-Shopping-List>.

Med nakupovanjem je pomembno, da res dobro analiziramo pojem »razmerje med ceno in kakovostjo«. Naslednja vaja bo udeležencem omogočila boljše razumevanje tega pojma.

Naloga 1k: Izkoriščanje različnih možnosti za pameten nakup

Izvajalec udeležencem razdeli reklamne letake in kupone različnih prodajaln. Udeleženci morajo najprej izbrati določen izdelek, npr. sir, nato primerjati cene tega izdelka v različnih prodajalnah. Izvajalec naj jim pri tem pomaga tako, da preveri cene na enoto in jim razloži pomen različne cene za različno količino/embalažo.

Nato morajo udeleženci izbrati izdelek, ki ga pogosto uporabljajo, npr. krompir. Najti morajo najboljšo/najcenejšo možnost nakupa tega izdelka – npr. nakup enega kilograma krompirja ali večjega žaklja – in razložiti svojo odločitev. (Opomba: izvajalec mora ob tem upoštevati, da vsi udeleženci morda nimajo doma shrambe, zato naj jih nauči, da morajo pri svojih odločitvah upoštevati relevantna dejstva.)

Tretja naloga je povezana z razpoložljivimi *kuponi*. Udeleženci izračunajo razliko v ceni – višino prihranka v primeru nakupa nekaterih izdelkov s temi kuponi.

Ob koncu naloge poudarite, da je za pravilno primerjavo treba upoštevati naslednje:

- *Prava cena za enoto*, npr. kg, liter, kos itn. – manjše količine so običajno dražje od večjih;
- *Kakovost, rok trajanja in posebnosti izdelkov* – včasih so dražji izdelki na dolgi rok cenejši, saj dlje trajajo – npr. baterije, koncentrirani detergenti ipd.

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



Tema 6. Nadzorovanje porabe

Cilji teme so:

- Udeleženec razume, kako lahko omeji porabo z izbiro cenejšega izdelka.
- Udeleženec razume, kako pravilno shranjevati izdelke in s tem preprečiti nastanek odpadnih živil.
- Udeleženec se lahko izogne nakupu določenih izdelkov, ki jih lahko proizvede sam.

Naloga 1l: Simuliranje nakupovalnih navad

Nalogo je treba istočasno izvesti na dva načina.

Udeleženci za nalogo uporabijo liste papirja iz delovnega zvezka, na katerih so:

1. Denar
2. Izdelki (izdelki s ceno)
3. Količina – število izdelkov

Izrežejo sličice.

Prvič: Izvajalec programa prinese resnične izdelke za simulacijo trgovine. Udeležence seznanijo z navodili in podatkom o višini sredstev, ki jih lahko uporabijo za nakup. Vsak udeleženec pride v trgovino, izbere nekaj izdelkov in zanje zapravi največ toliko sredstev, kolikor jih je določil izvajalec. Na blagajni plača (uporabi denar iz delovnega zvezka) in izvajalcu obrazloži svoj nakup.

Drugič: Medtem ko nekateri udeleženci nakupujejo v trgovini izvajalca, ostali dobijo navodila od drugega izvajalca in uporabijo izrezane liste iz delovnega zvezka. Izvajalec jim poda navodila in določi znesek, ki ga lahko porabijo za nakup. Vsak udeleženec pripravi nakupovalni seznam z izdelki, ki jih mora kupiti, določi količino izdelkov (glede na število družinskih članov) in za nakup porabi največ toliko sredstev, kolikor jih je določil izvajalec.

Po končani vaji se izvajalec z vsakim udeležencem pogovori o njegovem nakupu, potrebah in željah. Vajo ponovijo z novo vsoto denarja, ki jo lahko udeleženci porabijo za nakup (z nižjo vsoto morajo nekaj izpustiti iz seznama, z višjo vsoto pa lahko kupijo večjo količino nečesa ali pa dodaten izdelek).

Naloga 1m: Zmanjševanje porabe

Udeleženci in izvajalec programa naj se vrnejo na seznam stroškov gospodinjstva in ob upoštevanju vsega naučenega v tisti temi in v temah o spremljanju porabe, o dobrih nakupovalnih navadah in o pametnejših nakupovalnih praksah naredijo naslednje:

1. Za vsako (ali nekaj) **kategorijo stroškov** izvajalec prinese izdelke ali pa pripravi slike izdelkov/storitev, ki pripadajo določeni kategoriji.

Npr.:

Kategorija stroškov za hrano/nakup živil, izvajalec prinese:

- 5 l mleka X (blagovna znamka) – cena: ...
- 5 l mleka Y (blagovna znamka) – cena: ...
- 5 kg jabolk – cena: ...
- 3 l pralnega praška X (blagovna znamka) – cena: ...
- 3 l pralnega praška Y (blagovna znamka) – cena: ...

2. Izvajalec vodi skupinsko razpravo o tem, kako lahko privarčujemo z zamenjavo določenega

izdelka s cenejšim.

Pomislite na cenejše izdelke, vnesite novo skupno ceno, ki se zaradi tega spremeni, in *ponovno izračunajte stroške*. Zapišite *privarčevani znesek* in razmislite o tem, kako bi ga lahko uporabili.

3. Oglejte si seznam izdelkov, ki jih običajno kupujete. Ali obstaja možnost, da bi nekatere od teh sami proizvedli, namesto da jih kupujete?

Razmislite še o drugih izdelkih, ki bi jih lahko sami naredili. Razpravljajte o tem.

Ob koncu te naloge bi vsi morali imeti nekaj idej za dodatno varčevanje/pametnejše upravljanje.

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 1:

- 1. Razložite razliko med rednimi in izrednimi dohodki. Podajte nekaj primerov izrednih dohodkov.**
- 2. Katere vrste potreb poznate? (izbirno v skladu z Maslowo piramido)**
- 3. Kakšna je razlika med potrebami in željami? Razložite.**
- 4. Navedite nekaj primerov stroškov gospodinjstva.**
- 5. Razložite pomembnost proračuna gospodinjstva.**
- 6. Zakaj je pomembno spremljati porabo? Razložite.**
- 7. Ali poznate kakšen primer dobre nakupovalne prakse, ki zagotavlja pametnejše upravljanje?**
- 8. Ali vam je ljubše kupovati v večjih ali manjših trgovinah? Zakaj?**
- 9. Kako bi razložili »razmerje med ceno in kakovostjo«? Navedite nekaj primerov.**
- 10. Navedite nekaj primerov, kako zmanjšati porabo.**



MODUL 2: VARČEVANJE ZA PRIHODNOST

Povzetek Modula 2

V drugem modulu, ki nosi naslov *Varčevanje za prihodnost*, se bodo udeleženci naučili priprave dobrega varčevalnega načrta. Lekcija se začne s temo *Zastavljanje ciljev in osnove varčevanja*, v kateri predstavimo osnovne izraze in teme o varčevanju. Udeleženci pridobijo znanje o osebnih in finančnih potrebah ter njihovi prednostni obravnavi in spoznajo njihove vzročnosti v času. Cilj tega dela programa je, da udeleženci spoznajo, kako pomembno je varčevanje in da prepoznajo razloge zanj. V lekciji o drugi temi, *Načini varčevanja*, se predstavi najpogosteje izbrane načine varčevanja. S priučitvijo o kratkoročnih in dolgoročnih načinih varčevanja jih lahko udeleženci razvrstijo glede na njihovo tveganje in donos ter izberejo ustrezen način varčevanja za doseganje lastnih finančnih ciljev. V temi *Osnovna priporočila za varčevanje* udeleženci skozi skupinsko delo in razpravo izrazijo svoja mnenja. Tema je zasnovana tako, da udeležencem omogoči kritično razmišljanje in jih s simuliranjem situacij iz resničnega življenja privede do sprejemanja odločitev o najprimernejšem načinu varčevanja. V temi *Kako pripraviti varčevalni načrt* se predstavijo še zadnja pravila in nasveti o sestavi varčevalnega načrta. Na koncu programa bi udeleženci morali imeti izdelan varčevalni načrt in razložiti svoje odločitve. Za boljšo razlago vloge finančnih institucij pri osebnem finančnem načrtovanju bo predavanje o temi *Možnosti varčevanja v uradnih finančnih institucijah – varčevanje v banki* vodil bančni uslužbenec.

UČNI NAČRT MODULA 2

Povzetek modula 2: Varčevanje za prihodnost	Skupaj 12 ur
1. srečanje	4 ure
Tema 1. Zastavljanje ciljev in osnove varčevanja	2 uri
Uvodna razprava o varčevalnih navadah	10 min
Vaja 2a: Kakšna je vaša denarna osebnost?	45 min
Vaja 2b: Pripravite seznam kratkoročnih in srednjeročnih ciljev za varčevanje	20 min
Vaja 2c: Prednostni seznam ciljev za varčevanje	20 min
Vaja 2d: Določanje finančnih ciljev za izdelavo varčevalnega načrta	20 min
Tema 2. Načini varčevanja	2 uri
Vaja 2e: Kaj veste o možnostih varčevanja?	20 min
Načini varčevanja: Kratkoročne in dolgoročne možnosti varčevanja	30 min
Vaja 2f: Kaj veste o bančnih storitvah?	30 min
Zaključna evalvacija	10 min
2. srečanje	4 ure
Tema 3. Osnovna priporočila za varčevanje	2 uri
Uvodna razprava o ovirah pri varčevanju	20 min
Vaja 2g: Svetovalec za varčevanje	45 min
Vaja 2h: Mobilne aplikacije za osebne finance (izbirno)	20 min

Tema 4. Kako pripraviti varčevalni načrt	2 uri
<i>Uvodna razprava o načelih načrtovanja varčevanja</i>	<i>20 min</i>
<i>Vaja 2i: Pripravite si varčevalni načrt</i>	<i>40 min</i>
<i>Pravila za oblikovanje dobrega varčevalnega načrta</i>	<i>20 min</i>
<i>Zaključna evalvacija</i>	<i>10 min</i>
3. srečanje	4 ure
Tema 5. Možnosti varčevanja v uradnih finančnih institucijah – varčevanje v banki	4 ure
<i>Uvodna razprava o finančnih institucijah</i>	<i>10 min</i>
<i>Predstavitev finančne institucije</i>	<i>20 min</i>
<i>Predstavitev finančnih storitev</i>	<i>40 min</i>
<i>Vprašanja udeležencev o bančnih storitvah</i>	<i>30 min</i>
<i>Vaja 2j: Igra o denarju</i>	<i>70 min</i>
<i>Zaključna evalvacija</i>	<i>10 min</i>

Tema 1. Zastavljanje ciljev in osnove varčevanja

Cilji teme so:

- *Udeleženec na splošno razume, zakaj se cilji med seboj razlikujejo in zakaj je pomembno določanje prednostnega seznama ciljev.*
- *Udeleženec razume pomembnost razvijanja odnosa do varčevanja.*
- *Udeleženec pozna razloge, ki bi jih moral upoštevati za varčevanje za prihodnost ter zna razlikovati med kratkoročnimi, srednjeročnimi in dolgoročnimi cilji.*
- *Udeleženec zmore predvideti prihodnje dogodke in potencialne stroške.*

V uvodni razpravi lahko udeležence vprašate, kaj menijo o svojih varčevalnih navadah. Ali menijo, da varčujejo dovolj ali bi lahko varčevali več? Vprašajte jih, ali lahko prepoznajo razloge za svoje varčevanje in koliko so pri varčevanju vztrajni. Če udeleženci ne zmorejo varčevati, jih prosite, naj si zamislijo razmere, ki bi jim omogočile varčevati in za kaj bi takrat varčevali. Njihovo mnenje o lastnih varčevalnih navadah lahko potrdi naslednja dejavnost. Z njo lahko udeleženci preverijo svojo denarno osebnost, če izvajalec meni, da je ta naloga uporabna in primerna za ciljno skupino.

Naloga 2a: Kakšna je vaša denarna osebnost?

Po kratki razpravi o varčevalnih navadah lahko udeleženci s pomočjo testa o denarni osebnosti ocenijo svoj odnos do varčevanja. Test naj opravijo individualno, vendar lahko izvajalec, glede na njihov nivo razumevanja teme, vprašanja sproti bere in razlaga možne odgovore. Če menite, da je določeno vprašanje težko ali da ni primerno za vašo ciljno skupino, ga lahko izpustite. Ko vsi udeleženci zaključijo s testom, izvajalec skladno s podanimi odgovori predstavi tipe osebnosti. Vsak tip osebnosti lahko na kratko predstavite.

Test in odgovore najdete na povezavi:

<http://www.nebraskafinancialeducation.org/wp-content/uploads/2011/09/money-personality-quiz.pdf>

Udeleženci naj razmislijo o svojih rezultatih in v skupini razpravljajo o tem.

Lahko jih vprašate, če so nad rezultatom presenečeni ali so tak rezultat pričakovali.

Prihranki in investicije so življenjskega pomena za osebno finančno ugodje. Razlogi za varčevanje so številni, glavni pa so povezani s/z: življenjskim ciklusom, previdnostjo (za težke čase), izboljšanjem razmer, poslovno dejavnostjo, zapuščino⁴. Izvajalec lahko razjasni vsak razlog posebej in med predstavitvijo udeležence vpraša, kateri od naštetih je njihov razlog za varčevanje. Če pa imajo drugačne razloge, se lahko pogovorite tudi o tem.

Ne glede na razlog za varčevanje se ljudje s prihranki lahko bolje soočajo s finančnimi pretresi, kot je nenadna materialna izguba ali izguba dohodka. Takšni ljudje si lahko zagotovijo finančno oporo za prihodnost in podprejo tudi svoje družinske člane. Poleg tega pa se tudi manj zanašajo

⁴ Več o tem: <http://www.oecd-ilibrary.org/docserver/download/5k94gxrw760v.pdf?expires=1423697680&id=id&accname=guest&checksum=4F20314AA5EA1955024B43D209B20657>

na kreditiranje za kritje nepričakovanih stroškov. Prihranki omogočajo tudi nadaljnjo blaginjo s povečanjem podjetniških dejavnosti in dostop do izobrazbe in šolanja. Ravno zato vam lahko tako varčevanje kot vlaganje pomagata pri doseganju lastnih finančnih ciljev. Nekateri vidiki varčevanja in vlaganja se lahko prekrivajo, vendar obstaja znatna razlika med njima.

Namen varčevanja je kopičenje denarja za bodoče potrebe in je izredno pomembno, saj domneva, da ima oseba načrt glede lastnih zaslužkov in stroškov v prihodnosti. Vendar pa je *varčevanje običajno povezano z varnostjo*, njegov cilj pa je likvidnost – razpolaganje z gotovino. Po drugi strani pa lahko *vlaganje definiramo kot porabo denarja za večji zaslužek* in je običajno tvegane narave, saj naj bi šlo za dolgotrajno dejavnost, dobiček pa ni vedno zagotovljen.

Cilji so lahko *enostavni* – varčevanje za nakup knjige za šolo, darila za prijatelja, oblačil za praznovanje, vstopnice za kino, ali pa *kompleksnejši* – varčevanje za nakup hiše, možnosti upokojitve pri petdesetih ali za zagon in razvoj podjetja. Za boljše in konkretnjšo razlago teh razlik lahko izvajalec pripravi in uporabi slikovno gradivo. Glede na čas in sredstva, potrebna za doseganje teh ciljev, ter kompleksnost procesa za njihovo doseganje, lahko razlikujemo *kratkoročne, srednjeročne in dolgoročne cilje*. Najprej naj udeleženci podajo nekaj primerov takšnih ciljev, nato jim podajte nove informacije.

Tipičen primer kratkoročnega cilja je nakup vstopnice za kino. Pri kratkoročnih ciljih se stroške enostavno zamenja z drugimi: če si ta mesec želite v kino, se morate morda odpovedati drugim stroškom, na primer kosilu s prijatelji. Primer srednjeročnega cilja je nakup kolesa. Običajno morate za uresničitev takega cilja nekaj časa manj zapravljati, da bi tako privarčevali sredstva za kolo.

Kratkoročne in srednjeročne cilje, ki niso del načrta za redno potrošnjo, lahko uresničujemo s pomočjo prihrankov. Tako lahko za doseganje kratkoročnih (do enega leta) in srednjeročnih (od 2 do 5 let) ciljev uporabimo svoje prihranke, s katerimi financiramo nepredvidene izdatke, sklad za nujne primere, nakup določene dobrine ali dopust. Nepredvideni izdatki so povezani z nenačrtovanimi dogodki, ki lahko v kratkem času zahtevajo visoke stroške (izguba službe, znižanje plače, nepredvidena nujna popravila doma ali nepredvidene zdravstvene storitve). Da bi lažje prebrodili takšne dogodke, je pomembno imeti rezerve v proračunu. Te rezerve prinašajo večjo vsoto denarja v nepoznanem trenutku v prihodnosti, vendar se razlikujejo od dolgoročnega finančnega načrtovanja, kot je na primer pokojninski načrt. Osnova za rezervni proračun je običajni proračun gospodinjstva, od katerega se odteguje določen znesek. Poleg tega lahko premislite o virih dohodka za nujne primere (prodaja nepremičnine ali trenutna vlaganja). Ker pa so proračunske rezerve namenjene pokrivanju stroškov v ekstremnih in redkih primerih, je treba sredstva zanje redno posodabljati ob upoštevanje sprememb v proračunu gospodinjstva.

Sklad za nujne primere predvideva določeno vsoto denarja, ki jo oseba hrani za nepredvidene stroške. Vaše finančno stanje in proračun gospodinjstva določata višino sredstev v ta namen. Večina strokovnjakov se sicer strinja, da naj bi bila namenjena vsota v ta sklad enaka vsoti vaših življenjskih stroškov, nastalih v obdobju od treh do šestih mesecev. Ker je namen sklada varnost, naj bodo sredstva v njem likvidna, saj boste le tako v nujnih primerih lahko hitro dostopali do svojih sredstev. Udeležence lahko vprašate, če že imajo takšne sklade. Naj predstavijo svoje izkušnje s pokrivanjem nepredvidenih stroškov. Če menite, da je za vašo ciljno skupino primerno, jih lahko vprašate, naj izračunajo vsoto, ki bi jo njihovo gospodinjstvo lahko namenilo v tak sklad.

Dolgoročne potrebe so potrebe in želje na dolgi rok (5, 10 let ali celo več). Običajno so povezane z življenjskimi cilji, kot so izobraževanje, nakup nepremičnine, preskrba družine, pokojninski načrt ali finančna varnost. Z udeleženci razpravljajte o teh dolgoročnih potrebah in njihovem mnenju o



prioritetah. Zaradi staranja prebivalstva obstaja vse večja negotovost glede državnih pokojninskih skladov, zato bi bilo morda smiselno (v skupinah, kjer presodite primerost te teme), da posebno pozornost namenite pokojninskim načrtom. Upokojitev spada med pomembnejše življenjske dogodke, udobna upokojitev je dolgotrajen proces, ki zahteva vztrajnost in načrtovanje. Z udeleženci se lahko pogovorite o možnostih pokojninskega načrtovanja, skladno s specifikami države, v kateri se izobraževalni program odvija.

Za lažje razumevanje obravnavane teme, z udeleženci naredite spodnjo kratko in uporabno nalogo, ki se navezuje na določanje osebnih ciljev.

Vaja 2b: Pripravite seznam kratkoročnih in srednjeročnih ciljev za varčevanje

Varčevalni načrt temelji na domnevi, da ste že določili svoje prioritete in pripravili seznam lastnih ciljev. Udeleženci naj sedaj posamično določijo svoje cilje in izpolnijo spodnjo preglednico. Glede na nivo razumevanja te teme lahko dejavnost izvedete tudi s pomočjo skupinske razprave. Vsakega udeleženca lahko vprašate o njegovih ciljih in preglednico izpolnite na tabli. Določijo naj vsaj tri kratkoročne, srednjeročne in dolgoročne cilje. Za vsak cilj naj določijo finančni cilj in časovni okvir za dosego cilja. Npr.: kratkoročen cilj je popravilo strehe na lastni hiši po nevihti. Cilj moram doseči v roku enega meseca.

OSEBNI CILJI	ZNESEK	ČASOVNI OKVIR
<i>Kratkoročni cilji</i>		
<i>Srednjeročni cilji</i>		
<i>Dolgoročni cilji</i>		

Če udeleženci tabelo izpolnjujejo individualno, naj po končani nalogi z ostalimi razpravljajo o svojih ciljih – ali imajo enake cilje, ali se strinjajo s kategorizacijo, ali imajo kakšen predlog za ostale, kako doseči zadane cilje. Izmenjava izkušenj je lahko zanje dragocena.

Vsi cilji niso enako pomembni – nekateri so bolj nujni od drugih, nekateri zadevajo samo eno osebo, drugi pa lahko vplivajo tudi na druge osebe. Nekateri cilji so odvisni zgolj od osebe, ki si jih je zadala, drugi pa so odvisni od več dejavnikov. Vseeno pa so nekateri cilji lažje dosegljivi od drugih. Običajno ne moremo doseči vseh ciljev hkrati ali v kratkem časovnem obdobju. Ravno zaradi tega si moramo zastaviti prednostni seznam.



Naloga 2c: Prednostni seznam ciljev za varčevanje

Ta naloga je nadaljevanje prejšnje. Glede na to kako ste izvedli prejšnjo dejavnost, lahko udeleženci to rešijo individualno ali s pomočjo skupinske razprave, med katero se pogovorijo o prednostnem seznamu za doseganje zastavljenih ciljev. V tabeli, ki je enaka prejšnji, naj v zadnji stolpec zapišejo, kako pomemben/nujen je določen cilj, ki so si ga zastavili. Če boste vajo reševali s pomočjo razprave, bodite pozorni, da se vanjo vključijo vsi udeleženci, njihova mnenja pa napišite na tablo.

OSEBNI CILJI	ZNESEK	ČASOVNI OKVIR	PREDNOST
<i>Kratkoročni cilji</i>			
<i>Srednjeročni cilji</i>			
<i>Dolgoročni cilji</i>			

Po končani vaji analizirajo in razpravljajo o razlogih za sestavo prednostnega seznama. Nato sledijo zbiranje idej, zaključne ugotovitve in povzetek pridobljenega znanja o sestavi seznama.

Naloga 2d: Določanje finančnih ciljev za izdelavo varčevalnega načrta

Ta naloga je nadaljevanje prejšnje. V njej morajo udeleženci določiti finančni akcijski načrt, ki jim bo zagotovil uresničitev zastavljenih ciljev. Glede na to, kako je izvajalec izvedel prejšnjo nalogo, naj to nalogo rešijo individualno ali skupinsko. Če vajo rešujete s pomočjo razprave, bodite pozorni, da se vanjo vključijo vsi udeleženci, njihova mnenja pa napišite na tablo.

Za sestavo finančnega načrta za uresničitev lastnih ciljev, morajo razmisliti o svojih finančnih ciljih, ki so skladni z osebnimi cilji. Npr.: kratkoročen cilj je lahko popravilo strehe na hiši po nevihti. Moj finančni cilj je imeti dovolj sredstev za nakup materiala in poplačilo delavcev (če popravila ne opravi sam). Ta cilj želim doseči v roku enega meseca. Lahko ga dosežem s porabo sredstev iz sklada za nujne primere.

OSEBNI CILJI	FINANČNI CILJI	ZNESEK	ČASOVNI OKVIR	PREDNOST
<i>Kratkoročni cilji</i>				
<i>Srednjeročni cilji</i>				
<i>Dolgoročni cilji</i>				



Če udeleženci nalogo rešujejo individualno, naj po končani vaji analizirajo in razpravljajo o načinu in razlogih za določitev finančnih ciljev. Lahko sledi zbiranje idej, izmenjava mnenj in priprava sklepnih ugotovitev.

Tema 2. Načini varčevanja

Cilji teme so:

- Udeleženec pozna nekaj možnosti varčevanja.
- Udeleženec razume prednosti in slabosti različnih možnosti varčevanja.
- Udeleženec lahko predlaga možne načine za povečanje lastne varčevalne sposobnosti.

Za uvod v temo lahko vodite skupinsko razpravo.

Naloga 2e: Kaj veste o možnostih varčevanja?

Vodite skupinsko razpravo o možnostih varčevanja. Udeleženci naj si izmenjajo mnenja o lastnih možnostih varčevanja in razlogih zanje. Ali jim te možnosti omogočajo dovolj sredstev za doseganje kratkoročnih in dolgoročnih ciljev, o katerih je bilo govora v prejšnji vaji? Če ni tako, naj ob koncu te ure ponovno premislijo o svojih ciljih in možnostih varčevanja ter osebne cilje združijo s finančnimi.

Njihove odgovore zapisujte na tablo. Lahko naredite tabelo, v katero vpišete vse možnosti varčevanja, ki jih udeleženci že poznajo in določite njihove prednosti in pomanjkljivosti. Lahko tudi razpravljate o namenu uporabe določene možnosti – v povezavi s kratkoročnimi, srednjeročnimi in dolgoročnimi potrebami. Med uro omenite tudi druge možnosti varčevanja in udeležence vprašajte o njihovem mnenju, tudi če z njimi še nimajo izkušenj. Naj opišejo življenjske situacije, v katerih bi ali ne bi omenjene možnosti uporabili ter razloge za svojo odločitev. Na primer, naslednje leto bi želeli kupiti novo kolo, vendar za to nimate dovolj sredstev. Lahko bi mesečno prihranili določeno vsoto denarja in jo hranili doma ali pa vsoto, s katero že razpolagate, položite na varčevalni račun in si s tem zagotovite pozitivne obresti. Katero možnost bi izbrali in zakaj?

Svoje odgovore lahko zapišete v tabelo, ki lahko izgleda tako:

MOŽNOSTI VARČEVANJA	NAMEN	PREDNOSTI	POMANJKLJIVOSTI

Za optimalen varčevalni načrt morajo biti potrebe in prihranki časovno načrtovani. Kratkoročne potrebe rešujemo s kratkoročnimi varčevanji, ki jih zaznamujeta likvidnost in nizko tveganje. Prav zaradi tega so kratkoročni prihranki običajno v gotovinski ali v drugi obliki, ki jo lahko enostavno in hitro spremenimo v gotovino. Te zneske uporabljamo izključno za nujne primere, višina teh sredstev pa je odvisna od posameznikovih finančnih zmožnosti. Splošen nasvet je, naj znesek tovrstnih prihrankov znaša toliko kot vsota življenjskih stroškov, ki nastanejo v obdobju od treh do šestih mesecev. Najpogostejši način kratkoročnega varčevanja je hranjenje določenega zneska

doma, vendar pa nam ta način ne prinaša donosnosti. Drugi način je kratkoročni depozit na banki. Oseba ima lahko v ta namen depozitni račun, varčevalni račun in trgovalni račun.

Namen dolgoročnega varčevanja je doseganje ciljev v časovnem obdobju, daljšem od enega leta. Ta način varčevanja je zato običajno bolj tvegan, vendar v primerjavi s kratkoročnim varčevanjem prinaša večjo donosnost. Sredstva, namenjena taki obliki varčevanja, niso likvidna, kar pomeni, da z njimi ne moremo razpolagati, dokler se čas naložbe ne izteče. Nekaj primerov dolgoročnih naložb: dolgoročni varčevalni računi, naložbe v obveznice, delnice, rentna in življenjska zavarovanja.

Dolgoročni varčevalni račun je bančni račun, na katerem svoje prihranke hranite več kot leto dni. Zagotavlja določeno stopnjo varnosti in zmerno obrestno mero. Glede na vrsto varčevalnega računa, imetnik računa v obdobju vezave sredstev ne more dvigniti ali jih uporabiti brez dodatnih stroškov. V primerjavi s kratkoročnimi varčevalnimi računi dolgoročni računi običajno nudijo višjo obrestno mero.

Naloga 2f: Kaj veste o bančnih storitvah?

Več o bančnih računih bo povedal bančni uslužbenec. Za razlago o uporabi različnih varčevalnih možnosti v resničnem življenju si lahko pomagate s to nalogo. Tako lahko na enostaven način razložite različne vrste bančnih računov in predstavite osnovno bančno terminologijo, kar bo pripomoglo k lažjemu razumevanju predstavitve, ki jo bo vodil bančni uslužbenec. Ob tem si lahko pomagate z materialom, ki ga je pripravila Slovaška banka:

<http://www.nadaciaslp.sk/cvicna-banka/skolenie/bankovce>

Na koncu tega priročnika je na voljo tudi prilagojena različica.

Ovisno od nivoja razumevanja skupine o različnih možnosti varčevanja lahko kot obliko varčevanja na kratko predstavite tudi dolgoročne vrednostne papirje. Vlaganje v obveznice in delnice je vrsta vlaganja, ki zahteva posrednika, saj posamezniki ne morejo trgovati na kapitalskem trgu. Za vlaganje v vrednostne papirje morate imeti račun za trgovanje na borzi in podpisano pogodbo z vašim posrednikom, ki bo zastopal vaše interese na borzi. Seznam posrednikov je običajno na voljo na spletnih straneh borze. Vlagate lahko v obveznice, ki jih izdajajo podjetja ter vlada in pa v delnice, ki jih izdajajo samo podjetja. Običajno se to vrsto vlaganja smatra kot tvegano, saj donos ni zagotovljen, vendar pa je tveganje v primeru državnih vrednostnih papirjev vseeno manjše. Če skupino zanima več o tej obliki varčevanja, lahko temo širše predstavite z uporabo dodatnega materiala⁵.

Tudi rentno in življenjsko zavarovanje veljata za vrsto varčevanja. V primeru rentnega zavarovanja, oseba plačuje točno določeno vsoto denarja za določeno časovno obdobje (npr. 10 ali 20 let) in s tem kasneje pridobi fiksno ali variabilno izplačilno rento, skladno z določili pogodbe. Življenjsko zavarovanje prinese finančno varnost družini zavarovanca po njegovi smrti ali pa po izteku določenega obdobja ob preživetju. Čeprav veliko življenjskih zavarovanj omogoča, da si zavarovanec ta sredstva izposodi še med trajanjem zavarovanja, ta vrsta naložbe

⁵ Npr.: http://www.dfr.vermont.gov/sites/default/files/primer_bonds.pdf in http://www.dfr.vermont.gov/sites/default/files/basic_investing-in-stocks.pdf. Če bi se radi navezali na pokojninski načrt, si oglejte http://www.dfr.vermont.gov/sites/default/files/max_your_retirement.pdf



ni likvidna, tveganje pa je odvisno od zavarovalnice. Če skupino zanima več o takšni obliki varčevanja, lahko temo širše predstavite z uporabo dodatnega materiala⁶.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 3. Osnovna priporočila za varčevanje

Cilji teme so:

- *Udeleženec zna prihraniti denar.*
- *Udeleženec razume, čemu se mora izogibati, da bi privarčeval denar.*
- *Udeleženec se seznanj z možnostmi varčevanja.*

Ob začetku tega srečanja naj izvajalec programa vodi uvodno razpravo in udeležence vpraša, s katerimi ovirami se srečujejo, ko skušajo varčevati. Naj razložijo, kako jih premagujejo in ali ovire vplivajo na njihove bodoče odločitve glede varčevanja.

Cilj teme je, da izvajalec udeležence vključi v situacije iz resničnega življenja, v katerih morajo sklepati finančne odločitve glede varčevanja. Predavanje naj bo interaktivno in naj krepi izražanje mnenj udeležencev ter sklepanje odločitev v različnih situacijah.

Naloga 2g: Svetovalec za varčevanje

Skladno z stopnjo izobrazbe in nivojem razumevanja teme o varčevanju naj izvajalec organizira igro vlog v skupinah, lahko pa se vanjo vključi tudi sam. Če ste se odločili za skupine z vsaj dvema udeležencema, naj prejmejo nalogo o različnih življenjskih situacijah in poskušajo najti najboljšo rešitev. Ena oseba naj odigra vlogo osebe, ki išče nasvet o specifični finančni težavi, druga pa vlogo finančnega svetovalca, ki naj predlaga ustrezno rešitev. Če želite izvajalcu dodeliti aktivno vlogo, naj z udeležencem (ali drugim izvajalcem) odigrata svojo vlogo in simulirata sklepanje odločitev v situacijah iz resničnega življenja.

Najbolje je, če udeleženci predstavijo primere in odločitve, ki jih sklepajo v lastnem življenju. Nekaj takih primerov je lahko:

Oseba dela poln delovni čas. Z delom je pričela pred enim letom. Plačuje položnice, na mesec pa ji ostane 30 EUR, saj živi s starši. Raje kot da bi ta znesek porabila, bi ga privarčevala za prihodnost. V bližnji prihodnosti namerava kupiti avto. Kljub temu pa, ko gre ven s prijatelji, zapravi več denarja, kot je načrtovala. Nima transakcijskega računa, ker ima raje gotovino. Kakšno vrsto varčevanja bi predlagali taki osebi? Katere so prednosti predlagane rešitve?

Glavni cilj te igre vlog je prepoznavanje ovir na poti k varčevanju in skladno z njimi določitev realnih ciljev ter sklepanje finančnih odločitev, ki so izvedljive v resničnem življenju.

Če igro vlog izvedete v skupinah, naj skupina udeležencev svojo situacijo predstavi drugim skupinam ter razmisli in analizira njihovo mnenje.

⁶ Npr.: <http://money.cnn.com/magazines/moneymag/money101/>

Pomembne zaključke o osebnem odnosu do varčevanja in možnostih varčevanja lahko napišete na tablo ter o njih razpravljate na koncu srečanja.

Naloga 2h: Mobilne aplikacije za osebne finance (če je za skupino primerno)

Ob predpostavki, da večina udeležencev uporablja pametni telefon, lahko predstavite mobilne aplikacije za osebne finance. Ena od teh je *Slamarica 2* (<http://www.slamarica.com/>), vendar lahko udeležencem iz drugih držav predlagate tudi druge aplikacije. Ena od večjezičnih aplikacij je *Money Lover*, ki jo najdete v trgovini Google Play. Na voljo je posodobljena različica za Android in Windows 7. Androidovo aplikacijo *Slamarica 2.0* lahko v Androidovi trgovini prenesete takoj. Jezikovne možnosti so različne, vmesnik pa je uporabniku prijazen in omogoča dokaj enostavno uporabo. Aplikacija omogoča spremljanje porabe in stanja na vaših računih ter pripravo poročila, ki temelji na vašem vsakodnevnem vnosu v bazo Računi in transakcije.

Udeleženci naj aplikacijo prenesejo na svoj telefon, vi pa jim razložite, kako jo uporabljati. Naj vanjo vnesejo nekaj nedavnih sprememb na svojem bančnem računu in nekaj transakcij, ki so jih izvršili v preteklih dneh, da s tem pridobijo poročilo, ki temelji na dveh kriterijih: dohodkih in odhodkih. Poročilo jim pokaže realno sliko njihove porabe in možnosti varčevanja, ki jih morda še niso uvideli. Svetujte jim, naj vsaj med obdobjem trajanja tega programa v aplikacijo redno vnašajo svoje izdatke, da bodo lahko na koncu z drugimi delili svoje mnenje o svojih navadah.

Tema 4. Kako pripraviti varčevalni načrt

Cilji teme so:

- Udeleženec zna pripraviti varčevalni načrt.
- Udeleženec razume pomembnost varčevalnega načrta.
- Udeleženec je zmožen razložiti, zakaj in kako je lahko varčevalni načrt del proračunskega načrta.

Uvod v temo lahko izpeljete z uvodno razpravo, med katero udeležence vprašate, katerih pravil se držijo pri varčevanju. Najpogosteje omenjena pravila zapišite na tablo. Izmenjava mnenj je za udeležence lahko zelo pomembna.

Ker je dober varčevalni načrt osnova za doseganje osebnih finančnih ciljev, bodo udeleženci z naslednjo vajo pripravili svoj varčevalni načrt.

Naloga 2i: Pripravite si varčevalni načrt

Način izpeljave te naloge je odvisen od načina izpeljave vseh prejšnjih nalog o zastavljanju ciljev. Če ste se odločili za skupinsko delo, vpišite v tabelo, ki jo že imate od prej na tabli, mnenja udeležencev glede zgoraj omenjenih načinov varčevanja. Lahko nanizate vse že omenjene načine varčevanja (npr. varčevalni račun, transakcijski račun, kreditna kartica itn.) in udeležence prosite, naj jih povežejo z osebnimi in finančnimi cilji. Lahko jim razložite, zakaj so nekateri načini primerni za uresničitev določenih ciljev.



Če so udeleženci prejšnje tabele izpolnjevali individualno, naj sedaj stolpce izpolnijo skladno z dejanji, potrebnimi za uresničitev lastnih ciljev. Udeleženci lahko uporabijo že omenjeni seznam možnosti varčevanja in jih razvrstijo v dve skupini: možnosti, ki jih lahko uporabijo za uresničitev določenega cilja, in možnosti, ki jih ne morejo uporabiti za uresničitev določenega cilja.

OSEBNI CILJI	FINANČNI CILJI	ZNESEK	ČASOVNO OBDOBJE	PREDNOST	MOŽNOSTI VARČEVANJA	
					LAHKO UPORABIMO	NE MOREMO UPORABITI
<i>Kratkoročni cilji</i>						
<i>Srednjeročni cilji</i>						
<i>Dolgoročni cilji</i>						

Naj imajo dovolj časa, da preučijo vse, kar so se doslej naučili, in naj to znanje prenesejo v svoj varčevalni načrt v skladu s svojim finančnim stanjem. Lahko razložijo, zakaj določen način varčevanja za njihov primer ni primeren ter kakšne možnosti so doslej imeli za varčevanje. Ali so se njihovi cilji s časom spreminjali? Kako so si zagotovili dovolj sredstev za doseganje ciljev? Ali so se morali nekaterim ciljem odreči in, če da, zakaj?

Osebni cilji se lahko spreminjajo glede na našo starost in preference, zato naj bo varčevalni načrt fleksibilen in zasnovan dovolj zgodaj, da bo lahko omogočil financiranje opredeljenih potreb. To najlažje dosežemo, če za pripravo finančnega načrta upoštevamo določena pravila⁷. Predstavljamo jih nekaj:

- Pripravite si proračun, da boste lahko ocenili vaše trenutne navade glede porabe in nadzorovali stroške.
- Določite si cilje in s tem privarčujte. Zelo pomembno je imeti jasen cilj varčevanja; pri tem bodite realni in določite prednostni seznam vaših potreb.
- Bodite disciplinirani, saj varčevanje temelji na disciplini in vztrajnosti. Izogibajte se nespametni porabi in bodite premišljeni pri nakupih.
- Ustvarite sklad za nujne primere – uporabno ga je imeti, saj nam pomaga pri takojšnjem financiranju nepredvidenih stroškov in obdržati porabo znotraj zastavljenega proračuna.
- Preučite storitve, ki vam jih nudijo banke in zavarovalnice ter skušajte izbirati dolgoročna vlaganja – varčevanje doma ne prinaša donosa, medtem ko banke ponujajo veliko različnih storitev in zagotavljajo različen donos glede na vrsto računa.

⁷ Za več informacij, si oglejte npr. <http://www.youcandealwithit.com/borrowers/managing-money/saving/index.shtml>, <http://www.getrichslowly.org/blog/2009/03/09/25-favorite-financial-rules-of-thumb/>, <http://www.thisismoney.co.uk/money/guides/index.html>

- Spremljajte svojo porabo in svoje prihranke – skušajte spremljati porabo, saj lahko majhno znižanje stroškov poveča vaše prihranke. V ta namen lahko uporabite bančne izpiske ali katero od aplikacij za vodenje osebnih financ in pripravo osebnih poročil.
- Izogibajte se izposoji denarja, ki bi ga porabili za financiranje življenjskega sloga, ki si ga sami ne morete privoščiti. Namesto tega izposojeni denar raje vložite, saj vam to prinese dodatni prihodek.
- Redno spremljajte prihranke, če je treba prilagodite varčevalni načrt – lahko pričakujete, da se bodo vaše prioritete s časom spremenile, s tem pa tudi varčevalni načrt. Prav zato morate redno spremljati svoje prihranke in se prilagajati spremembam.

Lahko dodate več pravil ali pa seznam prilagodite odnosu, ki ga imajo udeleženci do prihrankov. Na hitro razložite vsa omenjena pravila in njihovo izvajanje v resničnem življenju, da se lahko udeleženci prepričajo o njihovi pomembnosti.

Lahko določite sklepne ugotovitve glede kratkoročnih, srednjeročnih in dolgoročnih načinov varčevanja ter najpomembnejših pravil za varčevanje. Vse zapišite na tablo, da si jih bodo udeleženci bolje zapomnili. Lahko pa bančni referent naslednjo uro te točke izkoristi za predstavitev bančnih storitev.

Izvajalec naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 5. Možnosti varčevanja v uradnih finančnih institucijah – varčevanje v bankah

Cilji teme so:

- *Udeleženec razloži, kaj so finančne institucije in kakšne so koristi uporabe njihovih storitev.*
- *Udeleženec pridobi veščine, ki mu omogočijo izbiro zanj najboljše finančne institucije ter vrste varčevalnega računa.*
- *Udeleženec pridobi veščine in znanje, ki mu omogočijo izbiro zanj najboljšega varčevalnega računa ter načina uporabe bančnih računov (prenos denarja, debetne kartice, bankomatne kartice, čeki itn.).*

Po temi o načinih varčevanja priporočamo, da to temo predstavi bančni uslužbenec, ki naj:

- predstavi banko kot finančno institucijo ter njeno ponudbo; s tem udeleženec pridobi jasno sliko o vseh koristih uporabe bančnih storitev;
- glede na že omenjene varčevalne navade in cilje udeležencev predlaga načine varčevanja, ki jih banka ponuja;
- na kratko razloži bančne postopke, stroške in dokumente, ki jih banka zahteva za odprtje bančnega računa ali za druge storitve, ki udeležence zanimajo;
- na kratko razloži pogoje za kratkoročni in dolgoročni denarni depozit;
- podrobneje pojasni možnosti denarnih transakcij in spletnega bančništva, če meni, da je tema za ciljno skupino uporabna;
- na kratko razloži uporabo aplikacij za spremljanje transakcij na računu, če meni, da je to za ciljno skupino smiselno.



Zelo pomembno je, da udeleženci razumejo, kaj je finančna institucija, in začnejo zaupati v finančni sistem. Bančnemu referentu lahko predlagate, da natančno opiše vlogo banke v finančnem sistemu in poudari vse koristi, ki jih udeleženci pridobijo z uporabo njenih storitev.

Nato predlagajte natančno predstavitev finančnih storitev, vključno z razlago potrebnih postopkov. Cilj tega dela predstavitve je seznanitev z dejstvom, da so bančne storitve udeležencem bolj dostopne kot sicer mislijo, saj običajno menijo, da so zanje prezapletene.

Priporočamo, da nekaj časa namenite tudi vprašanjem in splošni razpravi o njihovih izkušnjah z bančnimi storitvami. Bančni uslužbenec naj odgovarja na njihova vprašanja, nato skupaj oblikujte zaključke in povzemite ugotovitve, ki bodo dragocene za njihove bodoče odločitve o varčevanju.

Naloga 2j: Igra o denarju - Romonopoly

Udeležencem predlagajte igro Romonopoly, pri kateri gre za osredotočenost na razumevanje različnih finančnih konceptov in finančnih situacij iz resničnega življenja.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 2:

- 1. Razložite razliko med kratkoročnimi in dolgoročnimi potrebami.**
- 2. Razložite pomembnost prednostne obravnave ciljev.**
- 3. Kakšen je namen kratkoročnega varčevanja?**
- 4. Katere možnosti kratkoročnega varčevanja poznate?**
- 5. Katere so lastnosti dolgoročnega varčevanja?**
- 6. Razložite vlogo vlaganja za uresničevanje dolgoročnih ciljev.**
- 7. Zakaj je pomembno imeti rezervni načrt?**
- 8. Razložite povezavo med proračunskim načrtom in varčevalnim načrtom.**
- 9. Zakaj je pomembno pripraviti fleksiblen varčevalni načrt?**
- 10. Ali pri varčevanju sledite kakšnim pravilom? Razložite.**
- 11. Kakšna je vloga bank pri vašem finančnem načrtovanju? Ali lahko razložite nekaj možnosti varčevanja, ki jih ponujajo banke?**

MODUL 3: RAZUMNO IZPOSOJANJE

Povzetek modula 3

Modul 3 z naslovom *Razumno izposojanje* predstavlja osnovne koncepte posojil v štirih temah. Kot učni pristop je modul kombinacija lekcij in vaj. Vsebina tega modula je precej obširna za manj izobražene udeležence, zato izvajalcem programa predlagamo, da k tematiki pristopijo na poenostavljen način. Prva tema *Upravljanje dolgov: previdno ravnanje s posojili* ozavešča o različnih virih denarnih posojil, zlasti pa poudarja tveganja in etične dejavnike nezakonitih posojil. Tema razlaga tudi pomen kreditne sposobnosti, ki določa kriterije za primerne posojilojemalca. Naslednja tema *Stroški posojila* razloži naravo posojilnih stroškov. Udeleženci se bodo naučili, kako ugotoviti prave stroške posojila, prepoznati različne vrste stroškov ter jih vse tudi upoštevati. Tema *Izbira posojilodajalca in vrste posojila* se osredotoča na iskanje razlik med različnimi vrstami posojil, ki so dostopna na trgu. Zadnja tema *Nadziranje dolga* vsebuje smernice za preprečitev prezadolženosti kot tudi navodila posojilojemalcem, kako zaščititi svoje interese.

UČNI NAČRT MODULA 3

Pregled modula 3 – Razumno izposojanje	Skupaj 16 ur
1. srečanje	4 ure
Tema 1. Upravljanje dolgov: previdno ravnanje s posojili	4 ure
Uvodna razprava o izposojanju denarja	15 min
Posojilni viri	30 min.
Vaja 3a: Izkušnje s posojili	60 min
Zakoniti viri posojil	30 min
Bančni pogoji in postopki	30 min
Zaključna evalvacija	15 min
2. srečanje	4 ure
Tema 2. Stroški posojila	4 ure
Uvodna razprava o stroških posojil	10 min
O obrestih in obrestni meri	35 min
Vaja 3b: Kreditni kalkulator – Kako izračunati višino obresti?	45 min
Vaja 3c: Kako izračunati višino obresti brez kreditnega kalkulatorja?	45 min
O drugih stroških posojil	30 min

<i>Zaključna evalvacija</i>	<i>15 min</i>
3. srečanje	4 ure
<i>Tema 3. Izbira posojilodajalca in vrste posojila</i>	4 ure
<i>Uvodna razprava o bančnih postopkih</i>	<i>15 min</i>
<i>Vaja 3d: V bančni poslovalnici – razumevanje postopka prošnje za posojilo</i>	<i>45 min</i>
<i>O vrstah posojil</i>	<i>30 min</i>
<i>Vaja 3e: Izbiranje med različnimi posojilnimi viri</i>	<i>55 min</i>
<i>Vaja 3f: Kaj veste o bančnih storitvah v povezavi s posojili?</i>	<i>20 min</i>
<i>Zaključna evalvacija</i>	<i>15 min</i>
4. srečanje	4 ure
<i>Tema 4. Nadziranje dolga</i>	4 ure
<i>Uvodna razprava</i>	<i>15 min</i>
<i>Kako se izogniti prezadolženosti</i>	<i>30 min</i>
<i>Vaja 3g: Načrtovanje družinskega proračuna z denarnim prilivom iz posojila</i>	<i>90 min</i>
<i>O pravicah posojilojemalca</i>	<i>30 min</i>
<i>Zaključna evalvacija</i>	<i>15 min</i>



Tema 1. Upravljanje dolgov: previdno ravnanje s posojili

Cilji te teme so:

- *Udeleženci razumejo osnovni pomen finančnih konceptov, povezanih z izposojanjem denarja.*
- *Udeleženci imajo pregled nad različnimi viri denarja za posojilo, razumejo tveganje zadolžitve.*
- *Udeleženci se zavedajo pomena posojilnih pogojev.*
- *Razumejo, zakaj je treba biti previden pri jemanju posojila.*

V prejšnjih modulih smo se naučili, da lahko prihranimo nekaj denarja, tako da beležimo stroške, pametno ter učinkovito nakupujemo, načrtujemo vnaprej, upoštevamo osebni finančni načrt itn. Včasih pa vseeno potrebujemo več denarja, kot ga dejansko imamo na razpolago. Lahko je več razlogov. *Vprašajte skupino, kakšne so običajne situacije, ko potrebujejo dodaten denar, in kaj takrat naredijo. Odgovore napišite na tablo.* Tako boste lažje oblikovali zaključek, da do potrebe po posojilu pride, ko vaš dohodek ne pokrije vseh vaših stroškov. Velikokrat se pojavijo nenačrtovane situacije, ki jih ne morete predvideti, npr. drage poročne slovesnosti, nujno popravilo v stanovanju, nakup pohištva ali gospodinjskih aparatov ali denarna kazen za družinskega člana. Ne glede na to, ali gre za prijetne ali neprijetne situacije, bomo uporabili izraz nujno posojilo, saj se pojavi nenadno. V predhodnem, drugem modulu smo se naučili, da je za takšne nujne primere pametno dajati nekaj denarja na stran. Če pa vam vaš dohodek tega ne dopušča, postane posojilo edina rešitev.

Navežite se na začetno razpravo, da obstajajo različni načini, kako poiskati denar za osnovne ali druge potrošniške dobrine. Pomembno je, da razlikujete med neformalnim in formalnim posojilom. Neformalno posojilo je dogovor med dvema strankama, ki nimata zakonite licence za dajanje posojil. Lahko je popolnoma neškodljivo, ko gre na primer za posojilo družinskemu članom, sorodnikom ali prijateljem.

Tudi v nekaterih skupnostih lahko najdete osebo, ki je pripravljena in vam lahko posodi denar z obrestmi. Takšna transakcija je praviloma nezakonita in lahko obe strani spravi v nevarnost. Posojilodajalec, ki v zameno zahteva visoke obresti, se imenuje oderuh. Enako velja za osebo, ki ne daje posojila neposredno, ampak vam pomaga najeti posojilo po uradni poti, npr. da prošnjo na banko namesto vas ali vam pomaga kot porok. Tudi v tem primeru boste tej osebi dolžni več, kot zaračunava banka za svoje storitve.

Čeprav nekatere skupnosti dopuščajo takšno nepošteno poslovanje, ti ljudje izkoriščajo druge, se okoriščajo z nesrečo, nevednostjo ali zapostavljenostjo drugih. V nekaterih ekstremnih primerih se lahko zgodi tudi, da oseba, ki ne more odplačevati posojila, pristane na prisilnem delu ali celo izgubi svobodo.

Nenavadno visoka obrestna mera že stoletja velja za etično nesprejemljivo, pravimo ji oderuštvo. V finančni zgodovini so si zakonodajalci prizadevali prepovedati oderuštvo. Po vsem svetu je bilo sprejetih veliko zakonov, zlasti v srednjem veku. Nekatere monoteistične vere (npr. krščanstvo) prepovedujejo obresti, če si nekdo izposodi denar za osnovne dobrine. Tudi danes so v islamskem bančništvu prepovedane obresti celo v primeru, ko si oseba izposodi denar za financiranje podjetja.

Naloga 3a: Izkušnje s posojili

Za to vajo ne potrebujete nobenih posebnih predpogojev, npr. prostora. Odprite razpravo na začetku srečanja in jo razvijajte vzporedno s teoretično predstavitevjo.

1. Začnite s primerom, ko potrebujete dodaten denar. V tem primeru se potreba po posojilu pojavi v družini, vendar pa je situacija popolnoma drugačna kot tista iz prejšnjega modula (2), kjer je bilo treba razmisliti o najboljših načinih, kako prihraniti denar za prihodnost.
2. Prosite udeležence, naj se spomnijo primera, s kakšnim razlogom bi si izposodili denar. Naj dobro premislijo o tem, potem pa zberite njihove ideje in naredite seznam alternativnih načinov, kako najti vir denarja.
3. Na tablo narišite preglednico, ki bo imela dovolj vrstic za vsak predlog. Dodajte vrstice, na primer za izposojilo denarja od družinskih članov, prijateljev in sorodnikov, oderuhov, posojilnic, bank itn. Zaradi predhodne razprave udeleženci že vedo, da morajo razmisliti o potrebi po posojilu in alternativnih virih denarja za posojilo. Prosite jih, da vam povedo svoje izkušnje s posojili, npr. kaj običajno naredijo, ko potrebujejo dodaten denar in za kaj ga potrebujejo.
4. Vodite pogovor, da boste lahko naredili preglednico, podobno spodnji.

Vir denarja za posojilo					
Družinski člani, sorodniki in prijatelji					
Oderuhi					
Razvojne/humanitarne organizacije					
Posojilnice					
Banke					
.....					

Po tej vaji (3a) naj bi udeleženci imeli boljši vpogled v alternative za kredit. Preverite, da popolnoma razumejo razliko med zakonitimi in nezakonitimi viri denarja za posojilo, še zlasti tveganje pri nezakonitih virih, npr. pomoč ali posojilo od oderuhov.

Velikokrat obstaja več različnih zakonitih virov denarja. V nekaterih državah v razvoju obstajajo humanitarne ali razvojne organizacije, ki dajejo posojila. Takšni finančni viri so običajno najcenejši. Nekateri zahtevajo pravočasno odplačevanje v zameno za brezobrestno posojilo. Nekateri ponujajo tako imenovana subvencionirana posojila, kar pomeni, da bodo plačilo obresti ali celotni stroški kredita odšteti, če boste kredit uporabili za pravi namen. Vendar pa boste morali v primeru takšnega posojila predhodno dokazati, da ustrezate zahtevanemu profilu (ranljive socialne skupine, etnične manjšine ipd.). Včasih takšno posojilo ne zadošča ali služi le kot začasna finančna podpora.

V tem trenutku, preden boste govorili o podrobnostih različnih virov denarja za posojila, poudarite najpomembnejše lastnosti formalnih posojil. Največja prednost formalnih posojil je



zakonska zaščita obeh strani. Zakon jamči pogodbene pravice obeh pogodbenih strank. Dokler se posojilodajalec drži določil iz podpisane pogodbe, lahko prosto razpolaga s kreditom. Če pa ne odplačuje obrokov, lahko posojilodajalec prekine posojilno pogodbo in zahteva vračilo kredita. Takšen postopek je za posojilojemalca praviloma dražji.

Poleg tega poudarite dejstvo, da so bančne pogodbe pisne, precej kompleksne in lahko zmedejo osebo, ki ni vajena poslovanja z banko. Svetujte jim, naj s sabo vzamejo nekoga, ki je funkcionalno pismen, ima osnovne matematične veščine in mu lahko zaupajo. Vseeno pa jih opozorite, da se banka ne bo pogajala o pogodbenih določilih. Lahko jih sprejmete ali ne.

Preden na banko vložite prošnjo za posojilo, se morate popolnoma zavedati, da vas lahko banka zavrne kot neustreznega kandidata, čeprav nujno potrebujete kredit. Vsaka banka ali zakonit posojilodajalec bo naredil oceno, ali ste ustrezen kandidat.

Ustrezen kandidat za bančni kredit pomeni, da ste perspektivna stranka, ki izpolnjuje bančna interna pravila. Banka v pravilih določa veliko zahtev in postopkov, ki jih mora vsak bančni uslužbenec upoštevati, ko pregleduje vašo prošnjo za kredit. Pravila ne smejo vsebovati vašega izvora, narodnosti, družbenega statusa, izobrazbe ipd. V nasprotnem primeru bi šlo za diskriminatorno poslovno prakso, ki je zagotovo prepovedana.

Žal mora prosilec za kredit imeti:

- osebni dokument,
- stalno bivališče,
- ali druga dokazila, ki jih veliko Romov nima.

Banke so velike finančne organizacije. Vseeno pa bo vaša prošnja za kredit vedno usmerjena h kreditnemu referentu, ki se na banki ukvarja s prosilci za posojila. Ne pozabite, da boste v prvi fazi s to osebo sodelovali, saj vas bo morala oceniti, ali ste primeren kandidat za posojilo. Ta oseba ni vaš sovražnik. Osnovna dolžnost kreditnega referenta je izdelava ocene, ali si z vidika banke zaslužite posojilo ali ne. Če niste primeren kandidat, to še ne pomeni, da niste poštena oseba ali da vam banka ne zaupa. Zavedajte se, da je idealna situacija za banko tudi idealna situacija za vas. Obe strani si želita, da bi pravočasno in do konca odplačali posojilo.

Banka bo od vas zahtevala, da dokažete svojo sposobnost odplačevanja kredita. Ko boste zaprosili za potrošniški kredit, transakcijski račun z dodatnim limitom ali kreditno kartico, boste verjetno morali priložiti:

- dokazilo o zaposlitvi,
- podatke o vašem dohodku ali premoženju,
- banka pa preverja tudi, ali ste finančno odgovorna oseba.

Nobenega smisla nima, da lažete bančnemu uslužbencu, saj danes v večini držav obstaja spletna podatkovna baza, ki ima podatke o vseh finančnih obveznostih bančnih komitentov. Ko boste zaprosili za kredit, bo kreditni referent preveril vaše finančno stanje v registru. Če ste že prezadolženi ali v preteklosti niste pravočasno odplačevali posojila, boste zavrjeni kot neustrezen kandidat.

Naslednje vprašanje, ki mu morate nameniti pozornost, je, ali si lahko revna oseba izposodi denar od banke. Udeleženci bodo morda vprašali, ali morajo biti bogati, da sploh lahko dobijo bančno posojilo.

Če posojilodajalec ni prepričan v vašo sposobnost odplačevanja kredita, bo včasih zahteval, da zastavite neko premoženje – kar se imenuje varščina. To je tudi običajen način pri nekaterih ne-bančnih organizacijah, znanih pod imenom zastavljavnice. Posojila vam odobrijo samo proti varščini.

Varščina je nekaj vašega (lahko dokažete, da ste lastnik) in ima določeno vrednost za posojilodajalca. Posojilodajalec ne bo sprejel premoženja, ki ima za vas čustveno vrednost. Varščina mora imeti tržno vrednost, mora biti vredna tudi za druge, poleg tega pa mora ohranjati svojo vrednost. Če se boste znašli v situaciji, ko ne boste mogli odplačevati kredita, vam bo posojilodajalec zasegel zastavljeno premoženje in ga prodal, da bi si povrnil denar, ki vam ga je posodil.

Zavedati se morate, da boste varščino izgubili, če ne boste upoštevali pogodbenih pogojev.

Če imate v lasti premoženje, ki bi ga posojilodajalec sprejel kot varščino, premislite, ali ga ne bi raje sami prodali. Včasih lahko stvar prodate po višji ceni in privarčujete denar, ki bi ga sicer plačali za obresti.

Vsi bančni prosilci imajo verjetno dobro finančno stanje v trenutku, ko zaprosijo za kredit. Denar boste sicer dobili takoj, odplačevali pa ga boste v prihodnosti. Nikoli ne veste, kaj se vam bo zgodilo v prihodnosti glede vašega delovnega mesta, prihodkov ali družinske situacije. Zato si morate ob zaprositvi za kredit zastaviti pomembno vprašanje: Koliko denarja si lahko razumno izposodim? Osnoven nasvet je preprost: izposodite si toliko, kot si lahko privoščite. Ne pozabite, da si vedno izposojate v skladu z vašimi bodočimi prihodki. Če so prihodki zagotovljeni, potem ste varni. Ne računajte na izredne ali negotove prilive. Če se vaša pričakovanja ne bodo izpolnila, se boste znašli v težavah.

Splošni nasveti za posojila:

- Ne izposojajte si več denarja, kot ga res potrebujete.
- Izposojen denar porabite pametno in se držite svojih načrtov.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 2. Stroški posojila

Cilji te teme so:

- *Udeleženci razumejo pomen stroškov posojila.*
- *Razlikujejo med posojilodajalcem in posojilojemalcem.*
- *Udeleženci se zavedajo svojih finančnih obveznosti.*
- *Znajo poiskati ali izračunati plačilo obresti.*

Izposojeni denar stane, razen v nekaterih redkih primerih, ko si izposodite od družinskih članov, sorodnikov ali prijateljev. V vseh drugih primerih pa morate poplačati tistega, od kogar ste si izposodili denar.



Posojilna pogodba je formalni sporazum, ki ga podpišeta posojilodajalec in posojilojemalec. Posojilodajalec je stranka, ki daje posojilo, posojilojemalec pa je stranka, ki posojilo dobi. V večini držav imajo samo banke zakonsko dovoljenje za dajanje posojil, v nekaterih pa tudi hranilnice, posojilnice kot tudi druge nebančne organizacije.

Poleg glavnice morate posojilodajalcu odplačati še obresti. Plačilo obresti je najpomembnejši strošek posojila.

Obrestna mera (nominalna ali pogodbeno dogovorjena) je številka v odstotkih, ki vam pove, koliko obresti boste morali plačati za posojilo mesečno ali letno. Veliko posojilojemalcev bolj zanima točna vsota denarja, ki jo morajo plačati poleg glavnice. Najboljši način za izračun obresti je tako imenovani kreditni kalkulator. Večina bank ima to aplikacijo na svojih spletnih straneh.

Naloga 3b: Kreditni kalkulator – Kako izračunati višino obresti?

Ta dejavnost je demonstracijska. Potrebovali boste računalnik in internetno povezavo, zato je najbolje, da jo izvedete v učilnici.

1. V brskalniku poiščite ime banke, ki ima zagotovo na svoji uradni spletni strani kreditni kalkulator. Kalkulator ima različne aktivne celice, v katere morate vnesti vrednosti. Izbrati boste morali vsoto posojila, dobo in verjetno tudi način, kako boste zavarovali kredit z depozitom na banki.

2. Začnite vnašati podatke. Kalkulator vam bo sam ponudil izračune. Izračun običajno pomeni skupno vsoto denarja, ki jo je treba plačati na koncu dobe odplačevanja, ali pa vsoto anuitete. Izračun se spremeni vedno, ko spremenite podatke v aktivnih celicah. Zelo priporočamo, da to vajo izvedete kot študijo primera s parametri, ki jih lahko spreminjate (začasnimi ali resničnimi bančnimi ponudbami). Na primer: uvodni primer lahko naredite z naslednjimi vrednostmi:

- Vsota posojila: 1.000
- Obrestna mera (če je na voljo): 3%, 5%, 7%
- Doba odplačevanja (v letih): 1, 3, 5
- Skupni mesečni (letni) obrok

3. Potem naj udeleženci ponovijo enak postopek.

4. Pogovorite se, kako se zaradi spremenjenih vnosov spremenijo stopnje finančne obveznosti (skupna mesečna/letna plačila), tako da bodo udeleženci razumeli odvisnost med dobo odplačevanja in stopnjo finančne obveznosti.

Zgornja vaja (3b) je dobra za razumevanje, kako lahko izbira kredita vpliva na vaše skupne finančne obveznosti. Vseeno pa ni primerna za neformalne vrste kreditov. Včasih spletni kreditni kalkulator ne omogoča spreminjanja obrestne mere, saj je narejen za konkretne ponudbe posojil. Za razpravo o neformalnih posojilih (npr. oderuštvo) moramo sami narediti izračun, torej brez uporabe kreditnega kalkulatorja. Naslednja vaja (3c) bo izvajalcu programa pri tem v pomoč.

Naloga 3c: Kako izračunati višino obresti brez kreditnega kalkulatorja?

Ne boste potrebovali računalnika ali internetne povezave, ampak samo kalkulator. Ta vaja je lahko nadomestek za prejšnjo vajo, če izvajalec nima dostopa do spleta, še boljše pa je, da je dopolnilo prejšnji vaji. Zelo priporočljivo je, da to vajo izvedete kot študijo primera s parametri, ki se spreminjajo.

1. Začnite s primerom izračuna kreditnih obveznosti v skladu s temi navodili:

- Vsota POSOJILA: naj bo okrogla številka

- Obrestna mera: mora v čim večji meri ustrezati izkušnji v resničnem življenju. Zato prosite udeležence, da vam povedo, kakšno obrestno mero običajno plačajo oderuhu.

- Doba odplačevanja: poenostavite si izračun in izberite dobo 1 leto.

- Uporabite naslednjo formulo:

$$\text{LETNI OBROK} = \text{VSOTA POSOJILA} \times (1 + \text{OBRESTNA MERA})$$

Primer:

- Vsota POSOJILA = 1.000

- Obrestna mera (letna) = 50 % = 0,5

$$\text{LETNI OBROK} = 1000 \times (1 + 0.5) = 1000 \times 1.5 = 1500$$

Udeleženci bi morali razumeti, da njihove skupne finančne obveznosti pri posojilu vsebujejo vsoto glavnice (znesek posojila, ki ga dobijo) in zaračunanih obresti. V tem primeru zaračunane obresti zvišajo letni obrok za 500.

2. Zatem naj udeleženci ponovijo vajo, vendar tokrat z drugimi številkami.

Izračunajte tudi naslednji dve nalogi oz. glede na potrebe skupine dodajte še kakšno vajo s spreminjanjem števil.

Nujno ste potrebovali 220/630 EUR. Izposodili ste si jih pri izposojevalcu, ki od vas zahteva, da mu v dveh/štirih mesecih vrnete ne le 220 EUR, ampak z obrestmi vred 330/740 EUR.

a) Koliko evrov je zaslužil izposojevalec z vašo izposojajo?

b) Izračunajte obrestno mero.

3. Pogovorite se, kako se zaradi spremenjenih vnosov spremenijo stopnje finančne obveznosti, da bodo udeleženci razumeli odvisnost med dobo odplačevanja in stopnjo finančne obveznosti.

4. Udeležence opomnite na posledice v primeru, da ne bi mogli pravočasno in v polni meri odplačevati posojila oderuhu.

Veliko določil v tipični posojilni pogodbi vpliva na stroške posojila. V večini primerov sprejem posojila za vas pomeni obveznost, da boste plačali še nekaj več denarja poleg samih obresti. Na primer provizije, ki tudi spadajo med stroške posojila.

Doba posojila ali doba odplačevanja je naslednji pomemben element v posojilni pogodbi. Višina obresti, ki jo boste plačali posojilodajalcu, je odvisna od treh stvari: obrestne mere, zneska posojila in dobe odplačevanja kredita. Daljša, kot je doba odplačevanja, višje so obresti.

Efektivna obrestna mera je številka, ki vam pove, koliko vas kredit dejansko stane. Za razliko od nominalne obrestne mere upošteva efektivna obrestna mera še druge dejavnike, npr. stroške in provizije, način, kako banka izračuna vaše anuitete, kompenzatorno ravnovesje itn. Vedno pa pogledajte efektivno obrestno mero.



Obstaja še nekaj pravil:

- Višja nominalna obrestna mera pomeni višjo efektivno obrestno mero, če drugi elementi ostanejo enaki.
- Pogostejši obroki pomenijo višje stroške posojila, saj po vsakem obroku efektivno uporabljate manjšo količino denarja.
- Različne valute imajo različne obrestne mere. Banka zaračuna višje obresti, če posodi valuto, ki bi lahko izgubila vrednost v primerjavi z drugimi valutami. Zato lahko posojilo, ki je na prvi pogled videti ugodnejše, postane draga alternativa. Ni prav, da povprečen bančni uporabnik ugiba, kaj bo na koncu ugodnejše. Banke najboljše poznajo poslovanje v različnih valutah, zato so verjetno vse predvidljive spremembe v relativni vrednosti ene valute že vgrajene v obrestno mero. Najbolje je vzeti posojilo v valuti, v kateri boste plačali svoje izdatke, saj se boste tako izognili dodatnim stroškom pretvorbe ene valute v drugo.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 3. Izbira posojilodajalca in vrste posojila

Cilji te teme so:

- *Udeleženci spoznajo možnosti posojil iz zakonitih virov.*
- *Udeleženci razumejo postopek na banki.*
- *Udeleženci znajo poiskati najboljšo posojilno alternativo.*

Banko si lahko predstavljate kot posrednika, ki kupuje denar od nekaterih in ga prodaja drugim. Na ta način se zdi bančno poslovanje enostavno, vendar pa obstajajo različne banke in vrste posojil.

Da bi našli najboljšo kreditno ponudbo, morate postopati enako kot pri nakupovanju. Obiskati morate čim več bank, pridobiti njihove ponudbe in jih primerjati med seboj. Ko ste prepričani, da potrebujete kredit in ste našli najboljšo ponudbo, takoj zaprosite zanj. Odobritev kredita bo trajala nekaj časa.

Naloga 3d: V bančni poslovalnici – razumevanje postopka prošnje za posojilo

Za to dejavnost ne potrebujete posebnega prostora. Gre za igro vlog. Priporočamo, da vsak udeleženec pride na vrsto. Prosite udeleženca, da zaigra vlogo stranke, vi pa igrate vlogo bančnega uslužbenca. Začnite z danimi parametri za to igro vlog. Igra naj vsebuje več korakov:

1. korak: Stranka se predstavi bančnemu uslužbencu. Stranka naj bo 30-letni moški, zaposlen za poln delovni čas z rednim mesečnim dohodkom. Je poročen, ima tri otroke (dva sta šoloobvezna) in brezposelno ženo.
2. korak: Bančni uslužbenec ga prosi, da razloži razloge za prošnjo za kredit. Stranka pove, da potrebuje kredit za prenovo stanovanja, kjer živi z družino. Stranka si je izračunala, da bi za obnovo potrebovala 5000. Videla je TV oglas za bančno posojilo in prijatelji ter kolegi so ji potrdili, da gre za dobro ponudbo v primerjavi z drugimi bankami.

3. korak: Stranka razloži osnovna dejstva in pokaže dokumente o svojem finančnem stanju. Na primer: stranka pove, da njen redni mesečni dohodek znaša 850 EUR (ali kar je primerno za vašo državo), dodatni družinski prihodki pa so še otroški dodatki (105 EUR na mesec).

4. korak: Bančni uslužbenec predstavi bančno posojilno ponudbo. Uslužbenec predstavi ponudbo svoje banke (ki temelji na resnični bančni ponudbi) in stranki razloži prednosti tega posojila, obveznosti posojilojemalca ter pogoje, ki jih mora izpolniti kot ustrezen kandidat.

5. korak: Stranka preuči bančno ponudbo in postavlja vprašanja.

6. korak: Če so pogoji sprejemljivi, bo stranka vložila uradno prošnjo za posojilo in počakala na odobritev.

Ko se obe strani sporazumeta o kreditnih pogojih in je kredit odobren, bo denar nakazan na strankin bančni račun, izplačan v gotovini ali dostopen na kakšen drug način.

Oseba, ki se prvič v življenju sreča s kreditnim referentom, se bo verjetno zmedla pri bančni ponudbi. Banka vam bo namreč ponudila različne izdelke in storitve, ki pa jih morate razlikovati. Naslednja vaja vam bo pomagala najti rešitev za precej zapletene bančne ponudbe.

Naloga 3e: Izbiranje med različnimi posojilnimi viri

Za to dejavnost ne potrebujete nič drugega kot učilnico ali kak drug prostor, ki je opremljen s tablo (npr. prenosna tabla). Poleg tega imejte pri roki reklamne letake ene ali še boljše različnih bank, da boste spodbudili razpravo. Vaja naj bo študija primera.

1. Ta vaja je nadaljevanje vaje 3a. Udeleženci so že naredili preglednico z alternativnimi viri za posojila, zato naj jo zdaj dopolnijo z glavnimi razlikami med alternativami. Ožji izbor alternativ že imamo. Za to vajo bomo nadgradili nekaj alternativ. Na primer: vrstica z naslovom *banke* ali vrstica *posojilnice* naj bosta razdeljeni v več vrstic, vsaka za različno kreditno organizacijo. Če pa so razlike v kreditnih pogojih med različnimi bankami, ki ste jih preučili, zanemarljive, lahko ta del preskočite in se osredotočite na primerjavo različnih vrst posojilodajalcev.

2. Poimenujte stolpce na desni v naslednjem vrstnem redu: vrsta posojila (če je možno), strošek posojila (zaračunane obresti itn.), pogoji za pridobitev posojila, trajanje postopka in zaščita pravic posojilojemalca.

3. Udeležencem dajte navodila, vendar pa jih ne omejujte pri zbiranju zamisli. Vse predloge zapišite v preglednico. Primerjajte različne vire posojil glede na kriterije, zapisane v stolpcih. Na primer: kriterij strošek posojila lahko variira v različnih razredih (od najvišjega, srednjega, do najnižjega) ali je izražen v točnih številkah obrestne mere. Pri pogojih za odobritev posojila so lahko odgovori naslednji: 1) zahteva za uradno prošnjo (da/ne), zahtevano dokazilo o zaposlitvenem statusu (da/ne) ali zahtevano dokazilo o dobrem finančnem položaju, dohodku (da/ne) itn. Pri trajanju postopka so odgovori opisne ocene (takoj, hiter, srednje dolg, dolgotrajen postopek), ali če je možno, tudi ocene trajanja v dnevih ali mesecih. Pri kriteriju zaščita pravic posojilojemalca so možni odgovori: je/ni zaščite, razlage (pravica tožbe na sodišču, pravica pritožbe pri agenciji za regulacijo bank ipd.).

4. Spodbujajte izbiro alternativ, tako da udeležence razdelite v pare ali majhne skupine. Za vsako izbiro naj vodja skupine čim natančneje razloži razloge zanjo. Glede na sestavo celotne skupine lahko vajo izvedete tudi skupaj z udeleženci.

5. Poskusite razvrstiti alternative. Razložite praktičen pomen primerjav, **refinanciranje kredita!** Če je na voljo boljši kredit, ga uporabite za poplačilo obstoječega slabšega. Navsezadnje boste potem na boljšem.



Vir denarja za posojilo	Vrsta posojila	Strošek posojila	Pogoji za pridobitev posojila	Trajanje postopka	Zaščita pravic posojilojemalca
Družinski člani, sorodniki in prijatelji					
Oderuhi					
Razvojne/humanitarne organizacije					
Posojilnice					
Banka A	Potrošniška posojila				
Banka A	Debetna kartica z dodatnim limitom				
Banka A	Kreditne kartice				
Banka B	Potrošniška posojila				
Banka B	Debetna kartica z dodatnim limitom				
Banka B	Kreditne kartice				
....					

Nekatera posojila lahko dobite hitreje, tudi postopek odobritve je poenostavljen. Greste v bančno poslovalnico, stopite do bančnega referenta, podpišete nekaj papirjev in odidete z denarjem v žepu (gotovinsko posojilo, posojilo easy cash itn.). Posojila, ki jih tako zlahka dobite, so praviloma najdražja.

Naloga 3f: Kaj veste o bančnih storitvah v povezavi s posojili?

Ta naloga vam bom v pomoč pri razlagi o uporabi različnih posojilnih možnosti v resničnem življenju. Ob tem si lahko pomagata z materialom, ki ga je pripravila Slovaška banka: <http://www.nadaciaslp.sk/cvicna-banka/skolenie/bankovce>

Na koncu tega priročnika je na voljo prilagojena različica.

Najfleksibilnejši način bančnega posojila je bančna kreditna kartica. Gre za pravico do porabe denarja z banke do določenega limita, dokler je kreditna kartica veljavna. Obstajata dve vrsti bančnih kartic: kreditne in debetne. Kreditno kartico praviloma uporabljajo stranke za posojilo. Nasprotno pa je debetna kartica napolnjena z vašim denarjem, ki ste ga že položili na banko. Zelo pogosto banke dovolijo, da stranke uporabijo debetne kartice tudi za posojila. To se imenuje dodatni limit, kar pomeni, da lahko porabite več denarja, kot ga imate na računu – izposodite si denar od banke, vendar pa vas bo to drago stalo. Bančne kartice so v prvi vrsti namenjene plačevanju računov za dobrine in storitve. S kreditnimi in debetnimi karticami lahko tudi dvigujete denar na bankomatih ali na banki, kar pa je pri kreditni kartici dodatno zaračunano.

Zavedati se morate, da so za banke kreditne kartice izdelek, ki ga omogočijo le svojim najboljšim posojilojemalcem – vaše finančno stanje mora biti nadpovprečno. Če nimate rednega prihodka ali stalne zaposlitve ali ste prezadolženi, bo vaša vloga za kreditno kartico zlahka zavrnjena.

Nasveti za bančne kartice:

- Natančno preberite bančno ponudbo in preverite številke, preden podpišete pogodbo.
- Izogibajte se negativnemu limitu na vaši debetni kartici/transakcijskem računu.
- Če potrebujete gotovino, dvignite denar z debetno kartico. Banka vam bo zaračunala dodatno provizijo, če boste dvigovali denar s kreditno kartico (npr. na bankomatu).
- Če potrebujete gotovino, jo dvignite na bankomatu, ki pripada vaši banki. Banka vam bo zaračunala dodatno provizijo, če boste dvigovali denar na bankomatu drugih bank.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 4. Nadziranje dolga

Cilji te teme so:

- *Udeleženci se zavedajo tveganja, da ne bodo mogli odplačati posojila.*
- *Udeleženci vedo, kako pravilno izpolnjevati pogoje posojila.*
- *Udeleženci se zavedajo svojih pravic in koga lahko prosijo za nasvet glede zaščite njihovih pravic.*

Posojilna pogodba je formalna finančna obligacija. Zavedajte se, da je izposojen denar treba popolnoma in pravočasno odplačati. Zapadlost obroka je najpogostejša kršitev določil posojilne pogodbe. Zamujanje s plačilom je lahko posledica malomarnosti. Da bi se izognili prezadolženosti, je najbolje, da vodite evidenco transakcij na kreditnih in debetnih karticah. Banke svojim komitentom redno pošiljajo mesečne izpiske. Vendar pa ste morda takrat, ko prejmete izpisek, že v zamudi s plačilom.

V večini primerov ne gre za vašo (ne)pripravljenost odplačevanja kredita. Trudite se biti točni in uskladiti dohodke ter izdatke, vendar pa vam ne uspe. Skrbno načrtujte porabo in ne pojdite v skrajnosti. Vedno si pustite dovolj maneverskega prostora za nepredvidljive dogodke.

Naloga 3g: Načrtovanje družinskega proračuna z denarnim prilivom iz posojila



Tip vaje: Igre s kartami

Gre za igro s kartami, ki ne zahteva posebnega prostora; lahko ste v učilnici ali katerem drugem zaprtem prostoru.

Ta dejavnost je vaja, ki bo povzela že pridobljeno znanje o družinskem proračunu ter novo znanje o izposojanju denarja.

1. Naredite karto za vsako vrsto družinskega dohodka ali izdatka. Nanjo napišite ime ali tudi narišite sliko, ki simbolizira določen dohodek/izdatek. Pripravite si tudi nepravne bankovce za igro.
2. Nadaljujte s številkami, ki ste jih že izračunali za družinski dohodek in načrtovane izdatke (mesečne ali letne). Poskusite razlikovati med rednimi in izrednimi viri dohodkov kot tudi med nujnimi in nenujnimi izdatki.
3. Nove karte vstopijo v igro: vsota posojila in obrok posojila. Preverite, da udeleženci dobro razumejo razliko med vsoto denarja, ki jo bodo dobili od banke (vsota posojila), in vsoto, ki jo morajo odplačati (obroki posojila). Vsota posojila dvigne količino denarja, ki jo boste imeli na voljo za trenutno porabo ali investicije, izračunani obroki pa vam bodo znižali količino razpoložljivega denarja v prihodnosti. Če je možno, uporabite točne podatke, ki ste jih dobili s kreditnim kalkulatorjem. V nasprotnem primeru pa sami izračunajte prave obresti (kot je razloženo v vaji 3c).
4. Igrajte se z udeleženci, ki so v skupinah. Udeleženci dobijo nepravne bankovce za svoj dohodek in za plačilo izdatkov. Prosimo, poudarite, da mora dohodek priti najprej. Nato predstavite vsaj dva različna časovna trenutka, npr. sedanji čas in trenutek v prihodnosti. Igra se začne brez izposojenega denarja.

Ponovite igro, tokrat pride na vrsto tudi posojilo. Še enkrat poudarite, da jim bo izposojen denar pomagal pri financiranju izdatkov, ki si jih sicer ne bi mogli privoščiti, vendar bodo verjetno morali počakati z novimi izdatki takrat, ko bo treba odplačevati posojilo. Udeleženci naj preverijo, ali bodo imeli v prihodnosti dovolj denarja za odplačevanje kredita banki. Ponovite, da se mora zaradi odplačevanja kredita posojilojemalec verjetno odpovedati nekaterim osnovnim potrebam.

5. Z udeleženci izpeljite tudi vaje, kjer gre za primer izposoje denarja pri sorodnikih brez obresti.

1) Pokvaril se vam je avto. Mehanik pove, da je strošek za popravilo avta predrag glede na to, da bi bil vozen avto vreden samo še 500 EUR. Radi bi kupili rabljen avto. Ogledali ste si oglase in rabljene avtomobile pri prodajalcu avtomobilov. Vaš avto bi avtomehanik odkupil za 400 EUR. Za avto, ki si ga ogledujete, potrebujete še 700 EUR. Privarčevanega denarja nimate, saj komaj preživite čez mesec. Mesečni prihodek vas in vašega partnerja/partnerice skupaj je 900 EUR.

a) Glede na navedene prihodke in odhodke (sami predvidite) te družine izračunajte znesek njihovega mesečnega posojila.

b) Izračunajte, v koliko mesecih bodo lahko posojilo vrnili.

2) Za ureditev kopalnice potrebuje 4-članska družina (z dvema predšolskima otrokoma) 2000 EUR. Privarčevanih ima že 500 EUR. Izposodili si bodo pri sorodnikih brez obresti.

a) Koliko denarja si morajo še izposoditi?

b) Kakšen bi bil njihov mesečni obrok, da bi izposojeni denar vrnili v 12 mesecih?

c) Vmenite, da bodo lahko odplačevali takšen obrok, ce imajo 1200 EUR skupnih mesečnih prihodkov? Za lažjo oceno predlagamo, da naredite seznam mesečnih prihodkov in odhodkov ter družini predlagate rešitev.

V večini držav je posojiljemalec obravnavan kot šibkejša pogodbeni stranka in je zakonsko zaščiten. To pomeni, da boste imeli nekatere pravice, ki jih banka nima. Banke so dobro opremljene strokovne organizacije, ki poslujejo z denarjem za svoj dobiček. Vedo veliko več kot vi. Vseeno pa zakonska zaščita ne pomeni, da lahko posojiljemalec zanemari svoje pogodbene obveznosti.

Med najpomembnejšimi pravicami posojiljemalca so:

- Pravica do popolne obveščeniosti.
- Pravica do prekinitve pogodbe, če bi jo banka spremenila.
- Pravica do pritožbe, če banka krši pogodbo.

Posojiljemalec ima veliko pravic, npr. popolna obveščeniost o pogodbenih določilih. Imate zakonsko pravico, da prosite za vse informacije, povezane z vašo pogodbo.

V nekaterih državah imate tudi pravico, da v določenem roku po podpisu odstopite od pogodbe brez obrazložitve. Če vam pogodba ne bi ustrezala, uporabite to pravico pravočasno.

Če banka spremeni pogoje v vaši pogodbi, imate pravico do prekinitve pogodbe. Banka vas mora obvestiti, da bo spremenila pogoje. Pozorno preberite nove pogoje, ki jih predlaga banka. Če vas postavljajo v slabši položaj, jih ne sprejmite.

Moderni bančni zakoni urejajo bančno ravnanje. Če se vam zdi, da banka ne spoštuje pogodbe in vam povzroča škodo, se pritožite. Tudi pritožba nad ravnanjem banke je zakonsko regulirana. Najprej se morate obrniti na bančnega uslužbenca. Če se banka ne odzove, je naslednja stopnja, da za pomoč zaprosite agencijo za nadzor bank – v Sloveniji je to Banka Slovenije.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 3:

- 1. Razložite razliko med zakonitimi in nezakonitimi viri posojil.**
- 2. Katere so glavne značilnosti oderušta in zakaj menite, da je takšna praksa etično nesprejemljiva?**
- 3. Kakšna dokazila bo banka zahtevala, da bi ocenila, ali ste ustrezen kandidat za posojilo? Navedite nekaj primerov.**
- 4. Morate imeti premoženje, da bi si lahko izposodili denar? Zakaj?**
- 5. Banka v postopku odobritve kredita zaračuna veliko reči, ki povečajo strošek kredita. Navedite nekaj primerov.**
- 6. Razložite pomen efektivne obrestne mere.**
- 7. Kako je vsota zaračunanih obresti odvisna od obrestne mere, vsote posojila in dobe odplačevanja? Razložite.**
- 8. Naštejte in razložite nekaj pravic posojilojemalca.**
- 9. Če vzamete kredit pri banki, morate upoštevati vaš redni dohodek. Prosimo, navedite nekaj primerov vaših rednih dohodkov.**

MODUL 4: POVEČANJE PRIHODKOV

Povzetek modula 4

Glavni namen tega modula je izboljšanje kompetenc in veščin udeležencev, ki so potrebne pri iskanju zaposlitve ali pri samozaposlitvi, in s tem povečanje osebnega ali družinskega dohodka. Tema z naslovom Iskanje zaposlitve obravnava potrebo po aktivnem iskanju zaposlitve in potrebo po ujemanju strokovnih kompetenc z zahtevami trga dela. V tej temi se bodo udeleženci naučili, kako aktivno iskati zaposlitev na trgu dela. Druga tema je namenjena izboljšanju kompetenc in veščin, potrebnih za samozaposlitev. Od razlogov za samozaposlitev preidemo na teme, kot so: kako ustvariti poslovno idejo in oceniti njeno dobičkonosnost, kje najti podporo za ustanovitev podjetja in kako ga registrirati. Modul zajema tudi vaje za praktično preučitev njegove vsebine.

UČNI NAČRT MODULA 4

Povzetek modula 4 – Povečanje prihodkov	Skupaj 10 ur
1. srečanje	5 ur
Tema 1. Iskanje zaposlitve	5 ur
<i>Uvodna razprava – Aktivno iskanje zaposlitve</i>	10 min
<i>Vaja 4a: Časopisno oglaševanje prostih delovnih mest</i>	25 min
<i>Vaja 4b: Vpis v bazo podatkov o prostih delovnih mestih in iskanje po ključni besedi</i>	55 min
<i>Vaja 4c: Priprava življenjepisa</i>	75 min
<i>Razprava – Izboljšanje kompetenc</i>	15 min
<i>Predstavitve različnih izobraževalnih programov</i>	30 min
<i>Zaključna evalvacija</i>	15 min
2. srečanje	5 ur
Tema 2. Samozaposlitev	5 ur
<i>Uvodna razprava – Samozaposlitev – Zakaj?</i>	10 min
<i>Vaja 4d: Zakaj se želim samozaposliti?</i>	35 min
<i>Vaja 4e: Diskriminacija na trgu dela</i>	20 min
<i>Razprava – Samozaposlitev – Kako?</i>	10 min
<i>Vaja 4f: Kakšna je moja poslovna ideja in ali je lahko dobičkonosna?</i>	45 min
<i>Vaja 4g: Ali lahko dobim podporo za svoje podjetje?</i>	20 min
<i>Vaja 4h: Registracija mojega podjetja</i>	30 min
<i>Vaja 4i: Zgodba o uspehu</i>	40 min
<i>Zaključna evalvacija</i>	15 min

Tema 1. Iskanje zaposlitve

Cilji teme so:

- Udeleženec se nauči pomembnosti aktivnega iskanja zaposlitve.
- Udeleženec pozna vire informacij o delovnih mestih in dodatnih možnostih izobraževanja in usposabljanja.
- Udeleženec se nauči priprave življenjepisa.

Doslej smo razpravljali o temah: kako načrtovati družinski proračun, kako si zastaviti dolgoročne in kratkoročne finančne cilje in kako jih uresničiti, kako si izposoditi denar in kako izbrati razumne in ozaveščene možnosti, skladne z našimi potrebami in sredstvi. Obravnavati je treba še možne načine povečanja lastnega dohodka. Udeležence vprašajte, ali znajo naštetih nekaj možnosti za povečanje dohodka – na splošno, ne samo v njihovem trenutnem položaju.

Eden od bolj zaželenih načinov za povečanje osebnega in družinskega dohodka je zaposlitev. Žal pa je pot od želje po zaposlitvi do dejanskega plačanega delovnega mesta pogosto zelo dolga. Pri iskanju zaposlitve je treba upoštevati ujemanje ponudbe in povpraševanja na trgu dela. Iskalci zaposlitve predstavljajo ponudbo, delodajalci pa povpraševanje na trgu dela. Viri informacij o iskanju delovne sile so različni, delimo jih na formalne in neformalne. Neformalni viri informacij izvirajo iz socialne mreže iskalca zaposlitve – njegove družine, sorodnikov, prijateljev, sosedov. Pomembni so zlasti pri iskanju skritih prostih delovnih mest, torej tistih, ki niso javno oglaševana ali bodo razpoložljiva v bližnji prihodnosti. Formalni viri pa izhajajo iz baz podatkov o prostih delovnih mestih, ki so na voljo na spletu, v oglasih v medijih in na zaposlitvenih sejmih. Poleg tega večina trgov dela pozna tudi agencije za zaposlovanje, ki delujejo kot posrednik med ponudniki in povpraševalci po delovni sili. Njihova glavna naloga je povezovanje iskalcev zaposlitve s potencialnimi delodajalci.

Namig: Svoje možnosti za zaposlitev lahko povečate s povečanjem vira informacij o prostih delovnih mestih. Poleg formalnih virov (mediji, internet, agencije za zaposlovanje) povprašajte svojo družino, prijatelje, sodelavce ...

Pozor! Državne in zasebne agencije za zaposlovanje ne smejo zaračunavati svojih storitev, ki jih nudijo brezposelnim osebam.

Vaja 4a: Časopisno oglaševanje prostih delovnih mest

Izvajalec programa prinese različne časopise, udeleženci pa v njih iščejo objavljena prosta delovna mesta. Vsak udeleženec izbere oglas za delo, ki bi ga rad opravljal ali za katero ima več možnosti (npr. delo v proizvodnji, čistilnem servisu itn.). Udeleženci nato oglase analizirajo in izpolnijo tabelo. Izvajalec programa lahko prinese in udeležencem razdeli časopisne izrezke oglasov o prostih delovnih mestih (odvisno od interesa in stopnje izobrazbe).

Prijava na delovno mesto. Udeleženci nalepijo oglas za delovno mesto, na katero se želijo prijaviti.

Izpolnite preglednico.

Delovno mesto	Zahteve	Primernost za zaposlitev

Izvajalec programa nato vodi razpravo: za katero delovno mesto gre, kakšne so zahteve delovnega mesta, primernost udeleženca za zaposlitev.

Vaja 4b: Vpis v bazo podatkov o prostih delovnih mestih in iskanje po ključni besedi

Sledi predstavitev možnosti iskanja zaposlitve prek zaposlitvenih portalov. Izvajalec programa iz spodnjega seznama izbere najprimernejše portale, jih predstavi udeležencem in jih nauči brskanja po iskalnikih (mesto, regija, poklic, nivo izobrazbe itn.). Ura poteka v računalniški učilnici.

Portali za iskanje zaposlitve

Zavod RS za zaposlovanje http://www.ess.gov.si	Manpower https://candidate.manpower.com/wps/portal/SICampus/Slovenia-Jobs/Search-Jobs/
Adecco http://www.adecco.si	Mojedelo.com http://www.mojedelo.com
Agencija M servis http://www.mservis.si/kadrovska-agencija	MojaZaposlitev.si http://www.mojazaposlitev.si
Atama http://www.atama.si	Trenkwalder https://www.trenkwalder.com/si/Za_iskalce_.html
careerjet.si http://www.careerjet.si	Trummer http://www.trummer.eu/si/
Dela.si http://www.dela.si	Zaposlitev.info http://www.zaposlitev.info
Idejnik.si http://www.idejnik.si	Zaposlitev.net http://www.zaposlitev.net/delo.php
Kadis http://sl.kadis.si	Zaposlitev.ws http://delo.zaposlitev.ws



Razložite jim prednosti vpisa – iskanje zaposlitve po meri uporabnika glede na njegovo stopnjo izobrazbe in njegove želje. Delodajalci si lahko ogledajo njihov življenjepis in z njimi vzpostavijo stik, lahko so obveščeni o novih prostih delovnih mestih.

Če so zainteresirani, se lahko vpišejo v baze za prejemanje objav o prostih delovnih mestih (po telefonu ali e-pošti). Ob tem seveda poudarite brezplačne možnosti rabe interneta v izobraževalnih centrih za odrasle (v središčih za samostojno učenje v okviru ljudskih univerz), v knjižnicah itn.

Če pa menite, da e-registracija za vašo skupino ni primerna, lahko predstavite pogoje in prednosti vpisa v bazo določene zasebne agencije za zaposlovanje. Predstavite tiste, ki so na voljo v vaši državi: Manpower, Addeco, Trenkwalder itn.

Iskalci zaposlitve se lahko prijavijo v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu za zaposlovanje. Seznam območnih služb je objavljen na njihovi spletni strani: <http://www.ess.gov.si>. Prijava je hitra, zanjo so potrebni naslednji dokumenti: osebna izkaznica, potrdilo o izobrazbi in delovna knjižica. Prijava je pogoj za uporabo strokovnega svetovanja pri iskanju zaposlitve, informacij o prostih delovnih mestih (pri svetovalcu, s pomočjo računalnika v območnih službah, na oglasnih deskah območnih služb ali na spletni strani zavoda), posredovanja med iskalci zaposlitve in delodajalci, izobraževanja o aktivnem iskanju zaposlitve, poklicno in motivacijsko usposabljanje, finančno podporo ter subvencije za samozaposlitev.

Koristno bi bilo povabiti uslužbenca Zavoda za zaposlovanje, da sam predstavi postopek prijave in informacije o nadomestilu za brezposelnost. Obenem bi lahko odgovarjal na morebitna vprašanja udeležencev. Če to ni možno, lahko organizirate obisk območne enote Zavoda za zaposlovanje.

Vaja 4c: Priprava življenjepisa

Izvajalec se glede na sestavo skupine odloči za najprimernejšo izbiro CV obrazca in udeležencem nudi pomoč pri izpolnjevanju življenjepisa (evropski življenjepis ali drugi).

<http://www.mojazaposlitev.si/kariera/zivljenjepis-cv/>

<https://esvetovanje.ess.gov.si/KakoKandidiramNaDelovnaMesta/Zivljenjepis/>

http://www.europass.si/europass_zivljenjepis.aspx

<http://europass.cedefop.europa.eu/sl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions> (izberite slovenski jezik)

Izboljšanje kompetenc

Če želijo iskalci zaposlitve najti delo, morajo svoje kompetence prilagoditi zahtevam delovnega mesta. Neskladje med njihovimi kompetencami in zahtevami delovnega mesta pogosto zmanjšajo možnosti za zaposlitev.

Udeležencem razložite, kako lahko izboljšajo svoje veščine in stopnjo izobrazbe. Predstavite jim programe izobraževanja in usposabljanja v vaši državi.

Zavod za zaposlovanje organizira različne programe za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje:

http://www.ess.gov.si/iskalci_zaposlitve/programi/usposabljanje_in_izobrazevanje/institucionalno_usposabljanje (glej tudi Seznam programov in izvajalcev institucionalnega usposabljanja)

Brezplačno informiranje in svetovanje za izobraževanje odraslih (Mreža 14 svetovalnih središč za izobraževanje odraslih po Sloveniji): <http://isio.acs.si/sredisca/>

Predstavitev sistema nacionalnih poklicnih kvalifikacij:

<http://www.nrpslo.org/>

<http://www.npk.si/>

http://www.ess.gov.si/iskalci_zaposlitve/programi/usposabljanje_in_izobrazevanje/priprave_npk_tp_k

Pregled ponudbe izobraževanja odraslih:

<http://pregled.acs.si/>

Projektno učenje za mlajše odrasle:

<http://www.acs.si/pum>

http://www.ess.gov.si/iskalci_zaposlitve/programi/usposabljanje_in_izobrazevanje/pum

Knjižica z informacijami in kontakti

Moja Kariera - Informacije za otroke, učence, dijake, študente, mlade in odrasle, starše in strokovne delavce:

http://www.mojaizbira.si/sites/www.mojaizbira.si/files/upload/mojaizbiramojakariera_web.pdf

Koristno bi bilo povabiti predstavnika določenega svetovalnega središča ali centra za izobraževanje in usposabljanje, da pojasni posebnosti programov – zahteve, ki jih mora udeleženec izpolnjevati, trajanje in vsebina programov ter kompetence, ki jih s programom pridobijo.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.

Tema 2. Samozaposlitev

Cilji teme so:

- Udeleženci vedo, kje poiskati poslovno idejo.
- Udeleženci lahko presodijo, ali je poslovna ideja izvedljiva in dobičkonosna.
- Udeleženci poznajo možnost podpore in vedo, kje jo najti.
- Udeleženci se seznanijo s procesom registracije podjetja.

SAMOZAPOSILITEV – ZAKAJ?

Eden od virov primarnega ali dodatnega družinskega prihodka, ki predstavlja način ekonomskega opolnomočenja posameznikov, izključenih iz trga dela, je samozaposlitev (ali podjetništvo).

Razlogi. Višji zaslužki so lahko odločilen razlog za samozaposlitev. Poleg prednosti iz finančnega vidika, samozaposlitev nudi tudi druge prednosti, ki niso finančne narave; biti sam svoj šef, samostojnost pri delu in gibljiv delovni čas so samo nekatere. Vse te prednosti predstavljajo dobro plat podjetništva, ki jo podjetniki pričakujejo od svoje dejavnosti. Na podjetništvo pa lahko gledamo tudi drugače, saj lahko odločitev posameznika za podjetniško pot izvira tudi iz drugih, negativnih



dejavnikov. Za etnične manjšine je eden pomembnejših potisnih dejavnikov za samozaposlitev diskriminacija na trgu dela. Za posameznike, ki jih trg dela omejuje na nizko plačana delovna mesta, je lahko podjetništvo privlačna delovna izbira. V skrajnih primerih diskriminacije na trgu dela, ko je posameznikom etničnih skupin dostop do plačane zaposlitve onemogočen, pa je podjetništvo celo edina možnost za pridobivanje dohodka.

Tveganja. Poleg privlačnih plati podjetništva je treba upoštevati tudi večje tveganje, povezano s podjetništvom, in dejstvo, da mora podjetnik sam nositi breme tega tveganja. Bodoči podjetniki se morajo zato zavedati tveganja poslovnega neuspeha, možnosti začetne nedobičkonosnosti, sprejemanja nizkega dobička za obstanek v poslu itn.

Priložnosti/potrebe podjetnikov. Obstaja več razlogov za začetek podjetniške dejavnosti, na splošno pa se jih deli na nujnostne in priložnostne. Pri podjetnikih, ki svojo podjetniško pot začinjajo, ker drugih možnosti za zaposlitev nimajo (ali so te možnosti nezadovoljive) ali ker so vanjo prisiljeni zaradi revščine in preživetvenih vzgibov, gre za podjetništvo iz nuje. Obratno pa so podjetniki iz priložnosti tisti, ki v svojem podjetništvu vidijo način za izkoriščanje določene poslovne priložnosti.

Vaja 4d: Zakaj se želim samozaposliti?

Članom skupine, ki se je odločila za možnost samozaposlitve, pomagajte pri navedbi razlogov za takšno odločitev. Ti razlogi naj bodo razdeljeni na finančne (materialne) in nefinančne.

Obe skupini (zaposlitev in samozaposlitev) naj na kratko razpravljata o prednostih in slabostih izbrane možnosti zaposlitve. Možni scenarij razprave: član skupine, ki se je odločila za zaposlitev, naj razloži najpomembnejši razlog za njegovo izbiro. Nato član skupine, ki se je odločila za samozaposlitev, poda protiargument, in tako naprej.

Pogovorite se o razlogih in skupaj označite, kateri izmed njih so potisni in kateri privlačnostni dejavniki za samozaposlitev. Kako je z ravnotežjem teh dveh skupin razlogov – prepoznajte prevladujočo skupino. Vsak udeleženec naj nato odgovori na vprašanje: Ali sem podjetnik iz nuje ali priložnosti?

Vaja 4e: Diskriminacija na trgu dela

Pogovorite se o diskriminaciji na trgu dela: kaj je to? Udeležencem predstavite dve hipotetični in poenostavljeni situaciji na trgu dela. Naj označijo, katera od njiju je primer diskriminacije na trgu dela.

Situacija A:

Dva kandidata se prijavita na delovno mesto. Kot izhaja iz življenjepisa, je kandidat X ženska, pripadnica etnične manjšine, s srednješolsko izobrazbo in brez izkušenj na tem področju. Kandidat Y je moški, ki pripada etnični večini, z univerzitetno izobrazbo in petimi leti delovnih izkušenj na tem področju. Kandidat Y dobi službo.

Situacija B:

Dva kandidata se prijavita na delovno mesto. Kot izhaja iz življenjepisa, imata oba enako stopnjo izobrazbe in enako izkušnje na tem področju. Edina razlika med njima je etnična pripadnost in njun spol. Kandidat X je ženska, ki pripada etnični manjšini, medtem ko je kandidat Y moški, ki pripada etnični večini. Kandidat Y dobi službo.



Kateri so na splošno razlogi za diskriminacijo? Ali so udeleženci tovrstno diskriminacijo izkusili na lastni koži? Ali jo je izkusil nekdo, ki ga poznajo?

SAMOZAPOSLITEV – KAKO?

Posameznik lahko postane podjetnik z ustanovitvijo novega ali s prevzemom že obstoječega podjetja. Ker večina začne z lastnim podjetjem, bo poudarek na začetku podjetniške dejavnosti.

Podjetništvo se pogosto obravnava kot proces, ki zajema dejavnosti, povezane s prepoznavanjem poslovnih priložnosti in ustanavljanjem organizacij za njihovo uresničitev. Zagon novega podjetja temelji na zasnovi poslovne ideje in prepoznavanju poslovnih priložnosti, uresniči pa se z registracijo podjetja.

Od poslovne ideje do poslovne priložnosti. Zasnova poslovne ideje je začetna točka vsakega podjetnika, saj na njej temelji celoten podjetniški proces. Nekateri pa se odločijo najprej ustanoviti podjetje in šele nato iskati izvedljive ideje za svojo dejavnost.

Poslovna ideja se lahko rodi iz prejšnjih delovnih izkušenj, hobijev ali osebnih interesov, ideje nekoga drugega, prijateljev ali sorodnikov. Večina novih podjetnikov izhaja iz sektorja, v katerem so bili pred tem zaposleni.

Namig: *Izkoristite pretekle delovne izkušnje – delajte, kar že znate, preučite svoje okolje in iščite ideje pri svojih prijateljih, sorodnikih, sosedih, drugih poslovnežih.*

Poslovne ideje se lahko porodijo z opazovanjem zadovoljenih in nezadovoljenih potreb na trgu, od izumljanja novih tehnoloških rešitev, prepoznavanja posebnih tržnih niš itn. Kljub temu pa večina podjetnikov prične z idejami, ki na trg ne prinesejo nič novega – *večina novih poslov temelji na starih idejah*. To naj potencialnih novih podjetnikov ne odvrne od podjetništva, saj je lažje in manj tvegano vstopiti na obstoječi trg, kot pa ustvariti novega.

Namig: *Ne skrbite, če vaše podjetje ni inovativno, večina obstoječih podjetij ni inovativnih. Skušajte pa biti uspešnejši od konkurence oz. vsaj enako dobri.*

Tveganje za propad je zelo veliko, zato je na tej točki pomembno preizkusiti izvedljivost poslovne ideje in idejo spremeniti v dobičkonosno poslovno priložnost. Poslovni potencial poslovne ideje temelji na zunanjih in notranjih dejavnikih.

Namig: *Poslovni potencial vaše poslovne ideje je treba preučiti, preden vanjo vložite denar.*

Vaja 4f: Kakšna je moja poslovna ideja in ali je lahko dobičkonosna?

Člani skupine, ki se je odločila za samozaposlitev, naj predstavijo svoje poslovne ideje.

S celotno skupino se pogovorite o tem, od kod te ideje izvirajo, o izvirnosti ideje (novost), o podobnosti med idejo in preteklimi delovnimi izkušnjami bodočega podjetnika.

Udeleženci naj razmislijo o različnih scenarijih: začeti s poslom na področju, na katerem (oni ali njihova družina) že imajo/še nimajo izkušenj; začeti posel na lokalnem/regionalnem/nacionalnem trgu. Katera možnost prinaša večje tveganje? Katera pa je potencialno donosnejša? Zakaj?

Izberite eno od predstavljenih idej, udeleženci pa naj jo natančneje opišejo z odgovorom na naslednja vprašanja:

Izdelki/storitve – Katere težave rešim svojim strankam? Katere izdelke in/ali storitve bom zagotovil? Ali obstaja možnost uvedbe več novih izdelkov/storitev?

Stranke – Kdo so moje tipične (ciljne) stranke? Zakaj? Katere so njihove glavne značilnosti – starost, spol, izobrazba, lokacija, prihodki itn.?



Konkurenca – Ali še kdo na trgu ponuja takšne izdelke/storitve? Zakaj so moji izdelki/storitve boljši od drugih, enakih ali podobnih? Katere so moje slabosti v primerjavi s konkurenco? Kako bi se lahko moji izdelki/storitve razlikovali od konkurenčnih – skozi oči mojih strank? Kaj se lahko naučim iz izkušenj drugih v tej panogi?

Dobava – Kje bom kupoval izdelke, ki jih potrebujem? Zakaj sem izbral določenega dobavitelja – cena, kakovost, lokacija itn.?

Cena, distribucija, promocija – Kako bom oblikoval prodajno ceno? Ali bo cena drugačna od cene konkurentov? Če je potrebna distribucija izdelkov – kako bom to rešil? Kako bom komuniciral s svojimi ciljnim strankami? Kako bom oglaševal in promoviral svoje podjetje?

Poslovni prostor in lokacija – Imam lasten poslovni prostor ali ga moram najeti? Kje bo moje podjetje locirano? Katere so pozitivne in negativne lastnosti te lokacije?

Oprema – Kakšno opremo potrebujem? Kakšno opremo že imam in kaj moram kupiti/najeti?

Finance – Koliko finančnih sredstev potrebujem za začetek poslovanja? Kako si bom zagotovil ta sredstva – lastna sredstva/družina/prijatelji, banka, državna pomoč?

Človeški viri – Ali bom edini zaposlen? Če ne, koliko ljudi moram zaposliti? Kakšne kompetence morajo imeti? Kako bodo plačani?

Za začetek poslovanja mora podjetnik zagotoviti določene vire – materialne, človeške, finančne. Za večino podjetnikov je ena večjih težav zagotovitev sredstev za zagon podjetja. Glavni viri financiranja izhajajo iz lastnega ali družinskega premoženja. Poleg teh virov obstajajo še drugi, formalni viri (banke, državna podpora) in neformalni viri financiranja (prijatelji, sorodniki).

Vaja 4g: Ali lahko dobim podporo za svoje podjetje?

Predstavite nekaj ustanov, ki se ukvarjajo s finančno podporo podjetnikom, čeprav jih zadnjih letih ni (zgolj za primer):

Zavod RS za zaposlovanje – http://www.ess.gov.si/iskalci_zaposlitve/programi

Subjekti inovativnega okolja – <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/inovativno-okolje/Evidenca-subjektov-inovativnega-okolja>

Financiranje podjetij –

<http://www.ozs.si/Za%C4%8Dlane/Internacionalizacija/Financiranje%20podjetij.aspx>

Iz registra izberite program/ustanovo, ki podpira zagon podjetništva, in se z udeleženci pogovorite o podrobnostih – kakšne so zahteve, ali jih izpolnjujejo, kaj morajo storiti itn.

Trgi dela poznajo tudi neformalne (ali sive) podjetnike. Poleg tega, da delujejo nezakonito, ima taka vrsta podjetništva še nekaj pomanjkljivosti. Prednosti zakonitega podjetništva so redno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje, dostop do uradnih virov financiranja, možnost nastopa na novih trgih, programi izobraževanja in usposabljanja, pravna varnost itn.

Ob registraciji podjetja se mora podjetnik najprej odločiti za eno od oblik podjetja. Pri tem mora upoštevati prednosti in slabosti obeh možnosti. Glavne razlike teh dveh oblik zadevajo začetni kapital, število lastnikov, stopnjo osebne odgovornosti in obravnavo DDV.

Vaja 4h: Registracija mojega podjetja

Predstavite prikaz glavnih razlik med pravnimi oblikami. Primer za Slovenijo je na voljo na povezavi: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje>; <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/oblika-podjetja>

Nato naj udeleženci izberejo eno od oblik in svojo odločitev utemeljijo.

	S. P.	D. O. O.
DDV	Ni nujno zavezanec	Zavezanec
Obseg osebne odgovornosti	Za obveznosti, nastale pri poslovanju, odgovarja z vsem svojim premoženjem.	Za obveznosti, nastale pri poslovanju, ne odgovarja z lastnim premoženjem.

Postopek registracije: po korakih – Slovenija

1. Registracija na Vstopni točki VEM. Seznam točk najdete na <http://evem.gov.si/info/tocke-vem/>
2. Potrebni koraki in dokumenti: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja>
3. Odprtje bančnega računa (seznam slovenskih bank): <https://www.bsi.si/nadzor-bank.asp?Mapald=521>

Za praktično predstavitev postopka registracije lahko udeleženci izpolnijo eno od prijavnice za ustanavljanje in registracijo novih podjetij. Na voljo so tukaj: http://www.ajpes.si/Registri/Poslovni_register/Vpis_podjetnika/e-VEM_storitve

Vaja 4i: Zgodba o uspehu

Na predavanje je zelo priporočljivo povabiti uspešnega podjetnika, po možnosti člana romske skupnosti, ki naj predstavi svojo zgodbo o uspehu in odgovori na vprašanja udeležencev. Pogovor vodite tako, da bodo poudarjene predvsem težave in možnosti za njihovo rešitev.

Izvajalec programa naj ob koncu srečanja vodi zaključno evalvacijo. Za oceno dobrega počutja v skupini, učinkovitosti skupinskega dela, uspešnosti pri doseganju ciljev, doseganja posameznikovih pričakovanj ipd. uporabite igre za vrednotenje, vprašalnike, izmenjavo povratnih informacij itn.



VPRAŠANJA ZA PREVERJANJE RAZUMEVANJA MODULA 4:

- 1. Kje lahko pridobite informacije o prostih delovnih mestih?**
- 2. Kateri so skriti viri informacij o prostih delovnih mestih in kako priti do njih?**
- 3. Katere so prednosti vpisa v eno od baz podatkov za iskalce zaposlitve?**
- 4. Kaj mora vsebovati vaš življenjepis?**
- 5. Razložite razliko med nujnostnimi in priložnostnimi razlogi za samozaposlitev.**
- 6. Na katera vprašanja morate odgovoriti za oceno dobičkonosnosti vaše poslovne ideje?**
- 7. Ali lahko na začetku podjetniške poti računate na podporo? Razložite.**
- 8. Katere so glavne razlike med različnimi pravnimi oblikami podjetij?**
- 9. Naštejte glavne korake procesa registracije podjetja.**

VIRI PRIROČNIKA

1. Ažman, T., Lovšin M. (ur.) (2014). *Moja kariera: informacije za otroke, učence, dijake, študente, mlade in odrasle, starše in strokovne delavce*. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
2. Bhave, M. (1994). A Process model of Entrepreneurial Venture Creation. *Journal of Business Venturing*, 9 (3): 223-242.
3. Caldwell, M. *How to track your expenses*. Povezava: <http://moneyfor20s.about.com/od/budgeting/ht/trackexpenses.htm>. Dostop: 12. 11. 2014.
4. Enotna poslovna točka -VEM portal za podjetja in podjetnike. Povezava: <http://evem.gov.si/info/tocke-vem/>. Dostop: 13. 3. 2015.
5. Griswold, A., Lubin. G. (2014). *17 Tricks Stores Use To Make You Spend More Money*. Povezava: <http://www.businessinsider.com/how-stores-make-you-spend-more-2014-1?op=1#ixzz3XNMKj3lw>. Dostop: 27. 1. 2015.
6. Lewis, M. (2015). *The Budget Planner*. Povezava: <http://www.moneysavingexpert.com/banking/Budget-planning>. Dostop: 2. 4. 2015.
7. McKeever, M., (2014). *How to write a business plan*. Nolo.
8. Parker, S. (2009). *The Economics of Entrepreneurship*. Cambridge: Cambridge University Press.
9. Podjetniški portal. Povezava: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje>. Dostop: 13. 2. 2015.
10. Poslovni register Ajpes. Povezava: http://www.ajpes.si/Registri/Poslovni_register/Vpis_podjetnika/e-VEM_storitve. Dostop: 13. 2. 2015.
11. Santarelli, E., & Vivarelli, M. (2007). Entrepreneurship and the process of firms' entry, survival and growth. *Industrial and Corporate Change*, 16(3): 455-488.
12. Williams, E. (2011). *The Global Entrepreneur: How to Create Maximum Personal Wealth in the New Global Economic Era*. Bloomington: iUniverse.
13. Williams, G. (2014). *A Guide to Creating Your Ideal Household Budget, US News – Money*. Povezava: <http://money.usnews.com/money/personal-finance/articles/2014/06/03/a-guide-to-creating-your-ideal-household-budget?page=2>. Dostop: 1. 12. 2014.
14. Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje. Povezava: <http://www.ess.gov.si>. Dostop: 13. 2. 2015.



EVALVACIJSKI VPRAŠALNIKI

MODUL 1: PRORAČUN GOSPODINJSTVA – NAČRTOVANJE VNAPREJ IN PAMETNA PORABA DENARJA

Samoocenjevanje zadovoljstva in znanja

Prosimo, da ob koncu vsakega modula udeležencem razdelite vprašalnike 1–4. Da boste znali razvrstiti vprašalnike (da boste vedeli, kakšno je mnenje vsakega udeleženca o posameznem modulu), jih prosite, da na vsak vprašalnik napišejo enako identifikacijsko kodo (npr. ime psa). Ustna navodila za ocenjevanje poda izvajalec.

IDENTIFIKACIJSKA KODA	
Spol	
Starost	
Stopnja izobrazbe	

Prosimo, ocenite vidike **Modula 1** s pomočjo lestvice smeškov, kjer je 😊 odlično, 😊 dobro,

😞 slabo in 😞 zelo slabo.

1. Vam je bilo to srečanje všeč?	😊	😊	😞	😞
2. Vaje mi bodo pomagale izboljšati znanje.	😊	😊	😞	😞
3. Vaje so mi omogočile izmenjavo stališč in me postavile na preizkušnjo.	😊	😊	😞	😞
4. Se je stopnja vašega znanja zvišala med tem modulom?	😊	😊	😞	😞
5. Kar sem se naučil na tem usposabljanju, bom lahko uporabil v praksi.	😊	😊	😞	😞
6. Je bil modul uporaben za vaše življenje?	😊	😊	😞	😞
7. Se lahko spomnite ene (pomembne) stvari, ki ste se je naučili na srečanjih? Nekaj pomembnega za vas?				
8. Kaj vam je bilo najbolj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam je bila res všeč.				
9. Kaj vam je bilo najmanj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam ni bila všeč.				
10. Kaj še bi se radi naučili o tej temi?				
11. Ste se o teh srečanjih pogovarjali z družino, brati/sestrami, starši in prijatelji?				

MODUL 2: VARČEVANJE ZA PRIHODNOST

Samoocenjevanje zadovoljstva in znanja

IDENTIFIKACIJSKA KODA	
-----------------------	--

Prosimo, ocenite vidike **Modula 2** s pomočjo lestvice smeškov, kjer je 😊 odlično, 😄 dobro,

😞 slabo in 😵 zelo slabo.

1. Vam je bilo to srečanje všeč?	😊	😄	😞	😵
2. Vaje mi bodo pomagale izboljšati znanje.	😊	😄	😞	😵
3. Vaje so mi omogočile izmenjavo stališč in me postavile na preizkušnjo.	😊	😄	😞	😵
4. Se je stopnja vašega znanja zvišala med tem modulom?	😊	😄	😞	😵
5. Kar sem se naučil na tem usposabljanju, bom lahko uporabil v praksi.	😊	😄	😞	😵
6. Je bil modul uporaben za vaše življenje?	😊	😄	😞	😵
7. Se lahko spomnite ene (pomembne) stvari, ki ste se je naučili na srečanjih? Nekaj pomembnega za vas?				
8. Kaj vam je bilo najbolj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam je bila res všeč.				
9. Kaj vam je bilo najmanj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam ni bila všeč.				
10. Kaj še bi se radi naučili o tej temi?				
11. Ste se o teh srečanjih pogovarjali z družino, brati/sestrami, starši in prijatelji?				



MODUL 3: RAZUMNO IZPOSOJANJE

Samoocenjevanje zadovoljstva in znanja

IDENTIFIKACIJSKA KODA

Prosimo, ocenite vidike **Modula 3** s pomočjo lestvice smeškov, kjer je 😊 odlično, 😊 dobro, 😞 slabo in 😞 zelo slabo.

1. Vam je bilo to srečanje všeč?	😊	😊	😞	😞
2. Vaje mi bodo pomagale izboljšati znanje.	😊	😊	😞	😞
3. Vaje so mi omogočile izmenjavo stališč in me postavile na preizkušnjo.	😊	😊	😞	😞
4. Se je stopnja vašega znanja zvišala med tem modulom?	😊	😊	😞	😞
5. Kar sem se naučil na tem usposabljanju, bom lahko uporabil v praksi.	😊	😊	😞	😞
6. Je bil modul uporaben za vaše življenje?	😊	😊	😞	😞

7. Se lahko spomnite ene (pomembne) stvari, ki ste se je naučili na srečanjih? Nekaj pomembnega za vas?
8. Kaj vam je bilo najbolj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam je bila res všeč.
9. Kaj vam je bilo najmanj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam ni bila všeč.
10. Kaj še bi se radi naučili o tej temi?
11. Ste se o teh srečanjih pogovarjali z družino, brati/sestrami, starši in prijatelji?

MODUL 4: POVEČANJE PRIHODKOV

Samoocenjevanje zadovoljstva in znanja

IDENTIFIKACIJSKA KODA

Prosimo, ocenite vidike **Modula 4** s pomočjo lestvice smeškov, kjer je 😄 odlično, 😊 dobro, 😐 slabo in 😞 zelo slabo.

1. Vam je bilo to srečanje všeč?	😊	😊	😐	😞
2. Vaje mi bodo pomagale izboljšati znanje.	😊	😊	😐	😞
3. Vaje so mi omogočile izmenjavo stališč in me postavile na preizkušnjo.	😊	😊	😐	😞
4. Se je stopnja vašega znanja zvišala med tem modulom?	😊	😊	😐	😞
5. Kar sem se naučil na tem usposabljanju, bom lahko uporabil v praksi.	😊	😊	😐	😞
6. Je bil modul uporaben za vaše življenje?	😊	😊	😐	😞

7. Se lahko spomnite ene (pomembne) stvari, ki ste se je naučili na srečanjih? Nekaj pomembnega za vas?
8. Kaj vam je bilo najbolj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam je bila res všeč.
9. Kaj vam je bilo najmanj všeč na izobraževanju? Napišite eno stvar, ki vam ni bila všeč.
10. Kaj še bi se radi naučili o tej temi?
11. Ste se o teh srečanjih pogovarjali z družino, brati/sestrami, starši in prijatelji?



SPLOŠEN VPRAŠALNIK OB ZAKLJUČKU PROGRAMA

Splošen vprašalnik razdelite ob koncu izobraževanja.

Prosimo, ocenite vidike **izobraževanja** s pomočjo lestvice smeškov, kjer je 😄 odlično, 😊 dobro, 😐 slabo in 😞 zelo slabo.

Vam je bil učitelj v pomoč pri reševanju vaj?	😊	🙂	😐	😞
Izobraževanje je izpolnilo moja pričakovanja.	😊	🙂	😐	😞
Vsebina je bila pomembna za moje življenje.	😊	🙂	😐	😞
Izobraževanje je bilo zame dober način za izmenjavo stališč o vsebini.	😊	🙂	😐	😞
Izobraževanje je bilo zame dober način za spoznavanje te vsebine.	😊	🙂	😐	😞
Kako zadovoljni ste na splošno z izobraževanjem?	😊	🙂	😐	😞
Komentarji:				

Kako bi izobraževanje izboljšali? (Izberite ustrezne odgovore in jih označite z X.)

- Zmanjšati vsebino izobraževanja.
- Povečati vsebino izobraževanja.
- Aktivnosti bi morale bolj spodbujati motivacijo.
- Izobraževanje bi moralo biti manj zahtevno.
- Izobraževanje bi moralo biti bolj zahtevno.
- Upočasniti ritem izobraževanja.
- Pospešiti ritem izobraževanja.
- Izobraževanje bi moralo trajati dlje časa.
- Izobraževanje bi moralo trajati manj časa.
- Dodati več video materialov.

PRILOGA K NALOGI 2F

Srečanje z bratoma Horvat

	Peter (30 let) Natakar Mesečni dohodek: 700 EUR + 100 EUR napitnin
	Jan (28 let) Brezposeln Mesečni dohodek: 200 EUR državne podpore

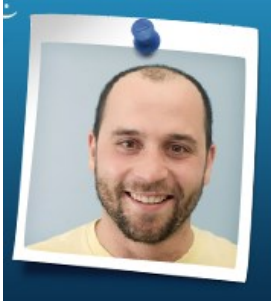

Peter in Jan sta se šolala za natakarja. Peter je zaključil šolo in ko se je postavil na noge, si je ustvaril družino. Danes dela v hotelu, zasluži 700 EUR/mesec kot glavni natakar. Nekaj denarja dobi tudi od napitnin.

Jan je mlajši, oče je postal pri 17. letih, zato ni dokončal šole, ampak je moral začeti delati. Pred nekaj tedni je izgubil službo, saj je njegov šef ugotovil, da si je Jan od podjetja izposodil denar. Težava je nastala, ko je izginilo nekaj denarja, nakar so vsi zaposleni morali prispevati denar iz svojega žepa.



Tekoči (transakcijski) račun »nevidna avtomatska denarnica«

- Oseba lahko izvaja bančne transakcije, npr. depozit, dvig in nakazilo denarja na druge račune.
- Oseba ima dostop do denarja preko spletne banke kjerkoli in kadarkoli.
- Trajni nalogi in direktne bremenitve, ki so redno plačane, vam olajšajo življenje (npr. najemnina, voda, plin itn.)
- Banka za tekoči račun zaračuna nizko provizijo.

	<p>Peter</p> <p>Petrov delodajalec redno nakaže njegovo plačo na bančni račun. Za vodenje računa Peter plačuje 5 EUR mesečno. Njegov račun mu omogoča storitve, ki mu prihranijo čas in denar. Ceni brezskrbno življenje in brez zadržkov plačuje mesečno provizijo banki. Razume, da ima banka stroške kot tudi da mora kot vsako običajno podjetje ustvariti dobiček. Tudi on ni natakar samo iz ljubezni do svojega dela, ampak hoče zaslužiti denar za družino in ga nekaj privarčevati.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan je prepričan, da banke kradejo ljudem in zato nima bančnega računa. Ko je bil zaposlen, je plačilo dobil na roko, danes pa dvigne socialno podporo na pošti. Ne ve natančno, kje zapravi ves denar, vendar pa konec meseca nima ničesar več. Všeč mu je, ko njegov brat plača s kartico, da njemu ni treba iskati drobiža v denarnici. Zadovoljen je, da banke nimajo dobička od njegovega denarja, zato se raje ne pogovarja o tej temi. Večkrat je že bil oropan na avtobusu in ker je moral preživeti z malo denarja do konca meseca, si je izposodil od prijateljev. Kljub tem izkušnjam si še vedno ni odprl bančnega računa.</p>

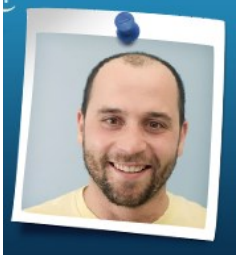

VPRAŠANJE

Direktne bremenitve:

- Nočemo plačevati in zato plačujemo neredno.
- Plačujemo redno in avtomatsko s tekočega računa.
- Ne plačujemo, dokler nam ne izklopijo elektrike in plina.
- Plačamo, vendar le takrat, ko nam izklopijo elektriko in plin.

Plačilna ali debetna kartica »plastični denar«

- S kartico lahko dvignete bankovce na bankomatih kjerkoli po svetu.
- To je najvarnejši način hranjenja denarja – tudi če vam kdo ukrade kartico, bi moral poznati vašo PIN kodo, da bi lahko plačeval ali dvigoval denar z vašo kartico.
- S kartico lahko plačate izdelke in storitve (s pomočjo POS terminalov, ki jih ima vsaka trgovina), tudi nestično.
- Najpogostejše so debetne kartice, ki porabljajo denar s tekočega računa, imetnik lahko troši samo svoj denar.

	<p>Peter</p> <p>Peter ima debetno kartico, s katero lahko plačuje v trgovinah, ne potrebuje gotovine in lahko dviguje denar z bančnega računa. Banka mu je ponudila priložnost limita, kar bi mu omogočilo dvig/porabo več denarja, kot ga ima trenutno na računu. Te storitve še ni uporabil, vendar je bil vesel, da mu ne bi bilo treba takoj zaprositi za posojilo, če bi želel dvigniti le nekaj evrov več, kot jih ima na računu.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan nima ne bančnega računa ne kreditne kartice. Vedno plačuje z gotovino in kot pravi kavalir vedno pusti nekaj kovancev prodajalcu. V trgovini se pogosto zgodi, da prodajalec nima dovolj drobiža, da bi stranki vrnil razliko. Običajna reakcija prodajalca je, da stranko vpraša, ali ima drobiž. Če ta nima centov, mu mora prodajalec namesto bankovcev vrniti veliko kovancev. Čeprav Jan ve, da ima banka stroške z bankomati, terminali in svojimi zaposlenimi, ni pripravljen plačevati teh storitev.</p>

VPRAŠANJE

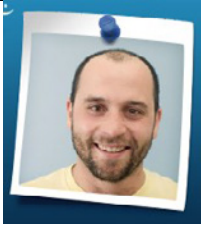

Plačilna kartica je:

- Najnevarnejši način hranjenja denarja.
- Najvarnejši način hranjenja denarja.
- Način brez vrednosti za hranjenje denarja.
- Najbolj neprimeren način hranjenja denarja.



Spletno bančništvo »račun na spletu«

- Udobna uporaba vašega računa doma ali kjerkoli po svetu – nakazila, direktne bremenitve, trajni nalogi itn.
- Omogoča pregled transakcij, prihrani čas in denar.
- Najpreprostejši in najugodnejši način bančnega poslovanja.

	<p>Peter</p> <p>Peter uporablja spletno banko za preverjanje svojih dohodkov in izdatkov. Lahko preveri vsako plačilo, saj so vse transakcije (dohodki in odhodki) vidne. Tako lahko vidi, za kaj porabi največ denarja in kje lahko prihrani. Poleg tega si je naredil trajni nalog za plačilo elektrike.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan stroške gospodinjstva (elektrika, plin ipd.) plačuje z gotovino. Vsak mesec gre na pošto, kjer plača nekaj deset centov provizije za plačilo položnic. Nima pregleda, koliko zapravi, niti ne ve, kje ima potrdila o plačilu. Svoj računalnik uporablja samo za igranje igrice.</p>

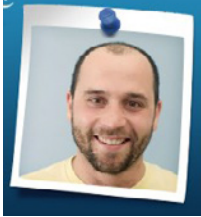
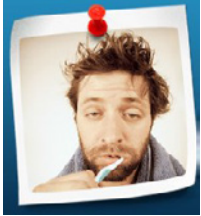
VPRAŠANJE

Spletno bančništvo je:

- a) najcenejši in najenostavnejši način bančništva.
- b) najmlajši in najlepši način nakupovanja.
- c) najcenejši in najvišji način izobraževanja.
- d) najpreprostejši in najnaprednejši način točenja goriva.

Varčevalni račun »fleksibilen hranilnik«

- Je kombinacija tekočega računa in varčevanja za omejeno časovno obdobje.
- Ima višjo obrestno mero na prihranjen denar.
- Denar na računu ni vezan.

	<p>Peter</p> <p>Peter še nima varčevalnega računa, je pa odprl račun za svojega sina. Želi si, da bi sin študiral in imel boljše življenjske pogoje, zato svoje napitnine položi na sinov varčevalni račun. Ugotovil je, da ima mesečno na tekočem računu okrog 30 EUR. Zato si bo tudi sam odprl varčevalni račun, da bo dobil nekaj obresti. Hoče biti pripravljen na težke čase.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan ni nič privarčeval, tudi ko je imel službo. Ko je imel dober mesec, je zaslužil tudi okrog 1.000 EUR, vendar pa je vse zapravil za zabavo. Nekaj dodatnega denarja je hranil v omari. Zapravil ga je, ker ni pomislil, da ga morda kdaj čakajo težki časi. Danes bi mu ta denar prišel prav, saj nima dohodkov.</p>

VPRAŠANJE

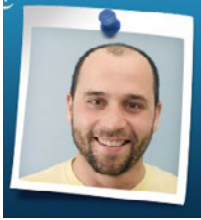
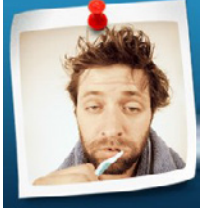
Zakaj je dobro varčevati?

- Dobro je za meditacijo.
- Prihranke lahko porabimo v težkih časih ali jih investiramo, da bi zaslužili.
- S tem pritisnemo na stare starše, da nam dajo več gotovine.
- Da bi razvili didaktične, motorične in verbalne sposobnosti.



Vezana vloga »dolgoročen hranilnik«

- Je račun za določeno obdobje, ki se uporablja za dostop do privarčevanega denarja.
- Obrestna mera za to časovno obdobje je fiksna.
- Denar je vezan ves čas.

	<p>Peter</p> <p>Peter je od dedka podedoval 1.000 EUR. Zanj je bilo to veliko denarja in ni vedel, kaj bi si kupil. Hotel je privarčevati, zato se je odločil počakati eno leto, vezati denar in če bo vse v redu (zdravje idr.) bi šel naslednje leto na počitnice na morje. Ko je po enem letu videl, koliko je dobil od banke (obresti na vezano vlogo), se je odpovedal počitnicam in varčeval za nedoločeno obdobje, kjer so obresti še večje kot pri enoletnem depozitu.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan se je samo smejal, ko je zvedel, da je Peter dobil 40 EUR obresti na vezano vlogo. On je svojo dediščino posodil najboljšemu prijatelju, ki je odprl podjetje. Ta mu je obljubil, da mu bo po enem letu vrnil dvojno. A posel je spodletel. Jan je prijatelju ponudil možnost, da mu vrne enak znesek, torej 1.000 EUR. Vendar pa je prijatelj ostal brez denarja, zato je Janu odvrnil, da nima nobenih dokazov, da mu je karkoli posodil (na banki imate vedno dokaz o posojilu, zato teh težav ni).</p>

VPRAŠANJE

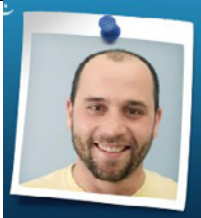

Obrestna mera pri vezani vlogi je za razliko od tekočega ali varčevalnega računa:

- ves čas javna.
- skrivnost za določeno časovno obdobje.
- ves čas enaka.
- neveljavna zunaj Slovenije.

PRILOGA K NALOGI 3F

Kreditna kartica »posojilo v vašem žepu«

- Plačilna kartica, s katero lahko dvigujete ali plačujete z denarjem, ki ni vaš.
- Ima podobne prednosti kot debetna kartica.
- Banka vam bo določila dnevni limit (to je tudi limit posojila).
- Za določen čas je to zastonj posojilo, ki pa ga boste morali odplačati skupaj z obrestmi.
- Kreditna kartica je povezana tudi s številnimi popusti ali bonusi.

	<p>Peter</p> <p>Peter ne mara pogosto plačevati s kreditno kartico, čeprav ve, da uporaba ne pomeni izgube. Ne potrebuje kratkoročnega posojila, če pa bi kdaj ga, bi raje vzel potrošniški kredit, ki ima več prednosti.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan je prejel kreditno kartico, ki mu omogoča kratkoročno posojilo v znesku 2.000 EUR. Kupil je televizor. Čez en mesec je dobil opomin. Skušali so mu razložiti, da bi bilo zanj bolje vzeti potrošniški kredit, če nima dovolj denarja za TV. Kreditna kartica je boljša samo v primeru, da je sposoben odplačati dolg v kratkem času.</p>

VPRAŠANJE

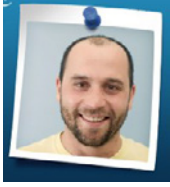
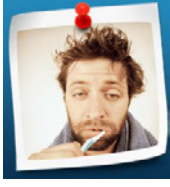
Denar na kreditni kartici je povezan z obrestmi:

- samo v primeru uporabe v kombinaciji s kuponi.
- čez nekaj časa, ko stranka ne odplača svojega dolga banki.
- samo v primeru, ko je stranka porabila denar za poplačilo posojila svojega najboljšega prijatelja.
- samo v primeru, ko stranka izjavi, da je porabila denar za uporabne reči.



Obrestna mera »denar proizvaja denar«

- Je cena denarja.
- Najpogosteje je izražena v odstotkih na leto.
- Obrestna mera na trgu je odvisna od višine obresti centralne banke.
- Za depozite je to cena, ki jo banka plača stranki.
- Za posojila pa znesek, ki ga stranka plača banki.

	<p>Peter</p> <p>Peter je ugotovil, da banka njegovega denarja ne hrani v sefu, temveč ga oplemeniti, tako da ga investira ali izposoja. Gre za varne postopke. Za nagrado mu banka daje obresti (da je posodil banki). Spoznal je, da je to običajen postopek, da on zasluži od banke in banka od njega.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan ne razume ljudi, ki dajo denar na banko. Raje sam zapravi denar in ne podpira bank, ki bi se okoristile z njegovim denarjem. Ne razume, da bi lahko tudi on imel koristi od banke. Pri svoji starosti seveda ve, da je 201 EUR več kot 200, vendar ne more dojeti, da bi lahko nekdo zaslužil od svojega denarja. Tudi on ne bi ničesar izgubil, temveč bi imel finančne koristi.</p>

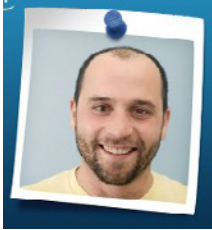
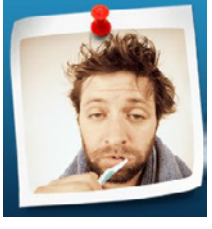
VPRAŠANJE

Obresti so običajno izražene v:

- litrih.
- metrih.
- odstotkih.
- melonah.

Kredit »posojilo za vse, kar si želiš«

- Gre za posojilo za določeno časovno obdobje.
- Stranka bo vrnila denar z dogovorjenimi obrestmi. Obrestna mera se izračuna na celoten znesek (še neodplačan).
- Za višje zneske posojila potrebujete poroka, če stranka ne bo sposobna odplačevati posojila (takrat bo porok odplačeval namesto stranke).
- Včasih je kredit zavarovan, npr. kredit za nakup novega stroja je zavarovan s tem strojem. To pomeni, če kredita ne odplačujemo, lahko banka zaseže stroj in ga proda (da bi dobila nazaj svoj denar).

	<p>Peter</p> <p>Peter doslej še ni potreboval posojila, saj preživi z denarjem, ki ga zasluži in ima na voljo. Na računu ima nekaj denarja, vendar bi ga bilo strah nekemu posoditi denar. Izučila ga je bratova izkušnja, ko je prijatelju posodil 1.000 EUR in jih ni dobil nazaj. Na banki so mu povedali, da zahvaljujoč svojim rednim dohodkom ne bo imel težav s posojilom, če bi ga kdaj potreboval.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan je šel na banko, potem ko je bil več mesecev brezposeln, a so mu tam povedali, da je tvegan kandidat brez premoženja, zato nimajo zagotovila, da bi redno odplačeval posojilo. Ker ni imel druge možnosti, je šel drugam, kjer so mu odobrili posojilo, porok je bila njegova babica. V tem primeru bo moral plačati več obresti kot na banki, vendar ga to ni zanimalo.</p>

VPRAŠANJE

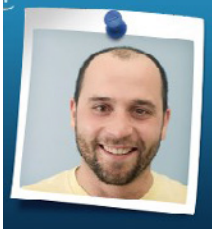
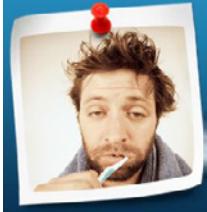
Obrestna mera za posojilo se izračuna:

- iz celotnega zneska posojila mesečno.
- iz celotnega zneska posojila letno.
- iz izposojenega (še ne odplačanega) zneska letno.
- letno kot »zahvala za posojilo«.



Posojilo za nepremičnine »hipoteka«

- Dolgoročno posojilo, do 30 let.
- Prednost je, da se lahko zlasti mladi prijavijo za državno kreditno garancijo.
- Danes je to najobičajnejši način, kako lahko mladi pridejo do svoje nepremičnine.

	<p>Peter</p> <p>Peter je dobil službo zunaj kraja bivanja. Preračunal si je dohodke in izdatke ter ugotovil, da bi kljub boljši plači moral plačati previsoko najemnino, da bi lahko shajal. Zato je banko prosil za hipotekarno posojilo. Ker je dobra stranka, ni imel težav pri odobritvi. Banka mu je izračunala najvišji možen znesek posojila glede na njegov dohodek. Odločil se je za nižji obrok, da bo lahko še nekaj privačeval od plače.</p>
	<p>Jan</p> <p>Jan ne bi nikoli vzel hipotekarnega kredita. Slišal je, da bi se banka tako okoristila z njegovim denarjem in obrestmi, da bi lahko zgradila novo poslovalnico. Vedel je, da bo po smrti babice dobil njeno hišo, zato se je raje zanašal na dediščino.</p>

VPRAŠANJE

Hipotekarno posojilo je s stališča časa:

- Srednjeročno.
- Kratkoročno.
- Zimsko.
- Dolgoročno.

Vir: Nadácia Slovenskej sporiteľne. Training bank. 2012.

Povezava: <http://www.nadaciaslp.sk/cvicna-banka/skolenie/bankovce>

