



Erasmus+

ПРОГРАМА ЗА ОБУКА

ЗА КАРИЕРЕН РАЗВОЈ
НА МЛАДИ РОМИ

Erasmus+



Кофинансиран од
програмата Еразмус +
на Европската унија



Содржина

Вовед	3
Сесија 1: Воведна сесија, градење доверба	5
Сесија 2: Градење на самодоверба	7
Поттикнување на позитивна самодоверба	7
Само-перцепција и градење на самодоверба	7
Животни вредности	9
Сесија 3: Достигнувања	11
Сесија 4: SWOT анализа	13
Сесија 5: Поставување цели	14
Сесија 6: Разбирање на потребата од професионалниот развој	17
Сесија 7: Планирање	18
Сесија 8: Превземање акција	20
Сесија 9: Превземање акција - барање работа	22
Сесија 10: Подготовка на апликација за работа - CV	24
Сесија 11: Подготовка на мотивациско писмо	26
Сесија 12: Подготовка за интервју за работа	29
Сесија 13: Самоуправување	30
Сесија 14: Планирање на кариера	32
Библиографија	34

Вовед

Советувањето за кариерен развој има важна улога во усогласувањето на понудата и потребите на пазарот на трудот, поддржувајќи ги образовните системи и индивидуите да ги постигнат своите цели. Советувањето за кариерен развој е исто така важно за промовирање на социјална вклученост и правичност, бидејќи неодамнешните резултати сугерираат дека социјалната мобилност се потпира на солидно стекнување не само на знаење и вештини, туку и на разбирање за тоа како истите да се употребат во практа. Друга релевантна улога на советувањето за кариерен развој е подигање на свеста во врска со потребата за постојано унапредување, доживотното учење и поддршка на постојните и потенцијални учесници на пазарот на трудот во ера на брзи технолошки промени.

Низ децениите, советувањето за кариерен развој еволуираше, од традиционален модел на психологија предводена од интервјуирање студенти, помагајќи им да одлучат за работа или курс, до поширок развој на вештини за управување со кариера. Државите усвоија различни решенија за решавање на потребата од советувањето за кариерен развој, некои интегрираат советувањето во постојната образовна програма на формалното образование, други пак формираат специјализирани канцеларии / центри во рамките на националните институции за вработување.

Во земјите на Балканот, советувањето за кариерен развој не е сфатено од властите како релевантна потреба. И покрај формалното основање на такви институции (особено како специјални канцеларии во рамките на постојните институции за формално образование и како дел од активностите на националните агенции за вработување), квалитетот на обезбедените услуги е генерално низок, а исто така ниска останува и јавната свест за придобивките и потреба од советувањето за кариерен развој. Таквата одредба е недоволно развиена и се користи главно од невработени лица кои имаат пристап до јавни услуги за вработување. Друг релевантен проблем е недостатокот на пристап до такви услуги, особено кај припадниците на ранливи групи, како што се жени, лица со попреченост, Роми, итн.

Ова претставува релевантен предизвик за советувањето за кариерен развој да стане достапно за овие групи, но исто така и за лицата од повозрасните групи. Имено, советувањето за кариерен развој стана сè поважно за возрасните во последниве години, бидејќи брзите технолошки промени резултираат со промени во барањата на вештини на пазарот на трудот, на кои возрасните се соочуваат со голем предизвик да се прилагодат на истите.

Овој водич има за цел да ги поддржи ромските младински работници за обезбедување поддршка на младите Роми во процесот на ориентација, планирање и управување со кариерата. Исто така има за цел да обезбеди увид во концептот на советувањето за кариерен развој, неговите цели, стратегии и методи, како и да обезбеди поддршка на младинските работници кои работат со млади Роми. Овој водич е развиен како дел од проектот Поддршка на социјалното вклучување на младите Роми преку неформално образование Втор (II) Дел, имплементиран од ИРЦА од Албанија, Националниот ромски центар (НРЦ) од Република Северна Македонија и Академика-245 од Бугарија . Проектот е поддржан од Еразмус + програмата на Европската унија.

Програмата за обука се состои од 14 сесии кои се дизајнирани да имаат приближно времетраење од по 2 часа. Многу од вежбите се дизајнирани да одговараат на потребите за индивидуална и групна работа. Сепак, во зависност од времетраењето на часот, многу од нив може да се спроведат и при индивидуална работа. Исто така постојат и вежби кои дизајнирани за индивидуална работа на студентите и тие најчесто се однесуваат на стекнување на одредени ИКТ вештини.

Програмата е намерно дизајнирана за интензивна употреба на ИКТ. Оттука, за ефективната имплементација на курсот потребни се компјутери, паметни телефони и пристап до интернет. Како и да е, дел од работата може да се заврши и со пенкало и хартија, без употреба на ИКТ.

При спроведување на советодавна сесија во групи, имајте на ум дека динамиката на работата може да биде различна и дека некои учесници веројатно ќе се двоумат дали да споделат лични и интимни (понекогаш ранливи) информации во група луѓе на кои не ги познаваат многу добро. Оттука, еден од првите чекори во градењето на солидна групна динамика е градење на доверба меѓу корисниците. При формирање на групата, проверете дали учесниците се на иста или слична возраст како и нивната слична социо-економска позиција.

Понатаму, советникот треба да одвои време за интеракција еден-на-еден со секој учесник. Затоа, организацијата на советодавната сесија мора да вклучува време за индивидуална работа со секој учесник, па дури и да се организира време за индивидуална работа (пост-сесија) за да се дискутираат можните колебања, сомнежи и други прашања што учесниците може да ги имаат во врска со учеството во советувањето. И покрај тоа што работата се спроведува во групи, советникот треба да има предвид дека на секој кандидат треба да му се обезбеди време и простор за да ги искаже своите мислења, ставови и желби.

Сесија 1: Воведна сесија, градење доверба

Суштината на работата на советникот е да влијае на корисникот да направи промена на однесувањето кон посакуваната насока (развој на цели во кариерата, барање на можности за образование и работа, барање можности). Имено, дел од проблемите кај маргинализираната младина, вклучително и Ромите, се однесуваат кон недостаток на способности за надминување на сопствените негативни ставови кон животните околности. Тие често демонстрираат однесување на апатија, беспомошност и ниска самодоверба и страв од разочарување (Прирачник за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности, 2018).

Првата советодавна сесија служи за воспоставување контакт помеѓу советникот и корисникот (ците) и креирање атмосфера на доверба и емпатија, како и идентификување на очекувањата и ставовите на корисниците.

Првите неколку сесии не служат само за воспоставување на прв контакт, туку и за идентификување и надминување на некои негативни чувства или ставови што корисникот може да ги има кон работата со советникот, како што се: сомневање во компетентноста на советникот, сомнежи за ефективност од советувањето, стравувањата дека ќе бидат ставени во акција за одбрана на досегашниот сопствен животен избор, различни сомневања и нервози.

Вежба 1: Прво интервју

Чекор 1: Поздравете го клиентот, претставете се, вашата позиција, функции и институцијата што ја претставувате.

Чекор 2: Запознајте го корисникот со вашите очекувања од вашата заедничка работа / објасни како можете да ги поддржите во постигнувањето на посакуваните цели во кариерата. Наведете ги вашите компетенции за давање на таква поддршка.

Чекор 3: Побарајте од корисникот да сподели некои информации за себе и за нивниот став кон вашата заедничка работа. Можете да користите прашања како што се:

- Што очекува од сесија?
- За што ти е пријатно да зборуваш?
- Дали има прашања за кои не сакаш да зборуваш сега?
- Каде се гледаш себеси за 5 години?
- Поставувајте прашања разумно едноподруго за: историјата на проблемот, поврзаноста со минатите проблеми, другите блиски роднини погодени со тој проблем; мерки што клиентот ги презел до денес; тешкотии со кој се соочил/а, поддршка и отпор и др.

Чекор 4: Затворање на интервјуто со јасно посочување на она што клиентот го постигнал - разбирање, евалуација и одлука за решавање на проблемот.

Чекор 5: Завршни зборови: договорот е ја следната сесија и преминете на следната тема.

Совети за советници:

- Облечете се соодветно - вашите корисници се анализираат вас на ист начин како и вие што ги анализирате нив.
- Не седете зад бирото - пожелно е да не ставате никакви физички бариери помеѓу вас и корисниците. Треба да бидат добро избрани две слични удобни столици; конфигурацијата на просторот треба да ниде подготвена како за дијалог помеѓу еднакви страни.
- Спроведете ја сесијата на тивко место без одвлекување на вниманието и прекинувања од други
- Избегнувајте прекини и одвлекување на вниманието за време на разговорот - не одговарајте на телефон, не читајте емаили. Вашето внимание му припаѓа целосно на корисникот.

- Биде на време. Да се биде на време испраќа порака за доверливост.
- Гаранции за дискреција - проверете дали вашиот корисник е свесен дека вашиот разговор е доверлив.
- Воспоставете заеднички правила за вашата работа за време на сесиите - вклучувањето на корисникот во овој процес му дава чувство на сопственост и учество во работата и на тој начин обезбедувате целосна посветеност на вашиот клиент.
- Појаснете ги правата и одговорностите на обете страни.
- Внимавајте на вербалната и невербалната комуникација; проверете дали користите парафразирање, рефлектирање и сумирање.

Вежба за советникот:

Планирајте ја прва сесија со корисник. Пополнете ја табелата:

Прашање	Одговор
Каде да ја организирам првата средба?	
Како да се облечам?	
Список на претходно подготвени прашања:	
Кои клучни информации треба да се забележат од спроведеното интервју:	

Сесија 2: Градење на самодоверба

Многу млади луѓе, особено оние од маргинализираните заедници не ги идентификуваат или вреднуваат нивните постоечки знаења, способности и ставови како релевантни за нивниот иден развој во кариерата. Задачата на советникот е да ги направи свесни за нивните потенцијали. Ова претставува мотивациски фактор за понатамошен развој на овие капацитети и развој на позитивна слика за себе (Прирачник за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности, 2018).

За време на ваквите сесии (обично спроведени еден-на-еден, но исто така може да се реализираат и во мали групи, советникот треба да вложи напори за:

- Поддршка на корисникот(иците) при препознавање, прифаќање и самооценување на сопствените знаења и вештини;
- Мотивирање на корисниците да ги специфицираат идните цели и задачи;
- Поддршка на корисниците за стекнување на нови релевантни вештини;
- Поддршка на корисниците да се справат со реалноста.

Резултатите од сесијата треба да бидат: список на силните страни и нивните квалитетите, идентификување на провизорни среднорочни и долгорочни цели, изработка на план за заедничка работа.

Зголемувањето на самодовербата на млади луѓе од маргинализираните заедници е еден од клучните чекори во процесот на трансформација на нивните ставови и однесување кон постигнување на нивните цели. Како што веќе споменавме, ниското самопочитување е вообичаена бариера за младите да се посветат на планирањето и управувањето на кариерата.

Кога работите со поединци или групи на ваков проблем, вие како советник треба да го разгледате проблемот од различни аспекти: различните причини кои генерираат ниска самодоверба и да се обидете да работите на нивно надминување.

Поттикнување на позитивна самодоверба

Само-перцепција и градење на самодоверба

Можете да ја започнете сесијата со идентификување на вредностите и убедувањата на корисникот. Вредностите се однесуваат на принципите или стандардите на однесување; проценка за она што е важно во животот. Верувањето е нешто што е прифатено, се сметано дека е вистинито или се смета за мислење. Двете се клучни во процесот на личен и професионален развој.

Лицата кои се социјално загрозени, веројатно ќе чувствуваат сомнеж и недостаток на доверба во однос на сопствените вредности и верувања. Задачата на советникот е да го трансформира ова негативно во позитивно размислување, што е основа на самодоверба и само-почит.

Сесијата треба да ги содржи следниве елементи (Прирачник за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности, 2018):

1. Проценка на моменталната состојба. Прашајте го корисникот (иците) што мислат дека можат да направат и што мислат дека не можат да сторат.
2. Воспоставување основа за промена на ставовите. Побарајте од корисникот (иците) да ги наведе квалитетите што треба да ги поседува еден совршен маж / жена (посакувана слика).
3. Одроз на сопствените способности. Побарајте од корисникот (иците) да направат список на квалитети што ги поседуваат, почнувајќи од „Јас сум...“ / „Можам...“ Исто така побарајте да ја поврзе секоја линија од списокот со минато искуство, кога специфичната способност или вештина била употребена. На крајот од сесијата, можете исто така да побарате од корисниците да водат

мал дневник (барем за време на траењето на процесот на советување) запишувајќи секогаш кога ќе прикажат некои од посакуваните способности.

За студентот

Завршете ги речениците подолу.

Јас сум...	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Можам да направам...	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Не можам да направам ...	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Совршени квалитети на идеален маж / жена се ...	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

Животни вредности

Оваа проценка ќе обезбеди увид во општите погледи за животот на корисникот (иците). Овие вредности имаат влијание врз мотивацијата, целите и активностите што ги имаат корисниците.

Сесијата треба да ги содржи следниве елементи:

1. Побарајте од корисникот да анализира различни резултати. Отворените прашањата дадени подолу може да бидат од помош (секогаш можете да додадете други или да направите комплетно нов список во зависност од вашите).
2. Побарајте од корисникот да ги претстави неговите / нејзините изјави и мислења со примери.
3. Побарајте од корисникот да ги преформулира своите изјавите.
4. Побарајте од корисникот да запише во дневникот секогаш кога ќе почувствуваат дека направиле нешто што ги води поблиску до постигнување на нивната идеална состојба.

За студентот

Ве молиме, довршете ги речениците подолу (Прирачник за развој на кариера за консултанти) Работа со млади со ограничени можности, 2018). Размислете за примери што можат да ги поддржат вашите мислења.

Кога луѓето работат заедно ...	
Само-развојот е	
Едно лице е во хармонија со себе си и светот кога ...	
Светот е ...	
Неуспех е ...	
Успехот е ..	

Сега, пополнете ја следнава табела.

Кога работам заедно со други луѓе ...	
Мојот само-развој е ...	
Јас сум во хармонија со самиот себе и со свет кога...	
Светот е	
За мене е неуспех...	
Успех за мене е ...	

Сесија 3: Достигнувања

Целта на оваа активност е да открие што корисникот може да направи и кои се работите со кои тој / таа е горд од минатото. Ова ќе помогне да се идентификуваат стемежите и преференциите и што најдобро можат да сработат. Ова исто така може да помогне подоцна при пишувањето на CV за работата и да ги подобри неговите / нејзините вештини за самостојно презентирање. Оваа активност исто така може да ја зголеми самодовербата и само-почита на корисниците.

Инструкции за советникот:

Побарајте од корисникот (иците) да напише 5 работи од минати што тој / таа мисли дека ги извршиле добро (достигнувања). Тие не мора да бидат поврзани со работа или школување и можат да се однесуваат на кој било вид активност или активност со која се гордеат. Можете и вие да именувате неколку работи со кои сте биле горди кога сте биле на нивна возраст, само за да дадете неколку примери.

Потоа, замолете ги да ги изберат трите достигнувања со кои се најмногу горди и да ги опишат на хартија (една страница по достигнување). Подолу се наведени неколку помошни прашања кои ќе им помогнат да ги структурираат своите кратки есеи. На крај, замолете ги корисниците да ги идентификуваат специфичните способности (таленти, вештини, знаење) што им помагаат во реализацијата на овие достигнувања.

По завршувањето, замолете ги да ги споделат овие со групата или ако е советување еден на еден да ги споделат со вас.

За студентот:

Пополнете ја табелата подолу:

Моите најголеми достигнувања (работи со кои навистина се гордеете)	
1	
2	
3	
4	
5	

Ве молиме, изберете три од наведените достигнувања и опишете ги подолу:

Кое е твоето достигнување?	
Како започна да го правиш тоа?	
Што сте направиле конкретно?	
Што ви претставува најголемо задоволство?	
Кои способности беа клучни елементи за постигнување на вашиот резултат?	

На крајот од вежбата, идентификувајте ги способностите што ги поседувате и кои ви помогнале во постигнете на резултатите.

Моите способности	
1	
2	
3	
4	
5	

Сесија 4: SWOT анализа

Целта на оваа активност е да го натера клиентот да ги процени неговите / нејзините јаки и слаби страни, можностите за развој и закани откако ќе го разгледа начинот на кој тој / таа го опишува сопствените вредности и верувања.

За студентот (студентите):

Ве молиме, направете самопроценка за вашата способност за вработување користејќи матрицата SWOT (Силни страни, слаби страни, можности, закани).

Силните страни се наши предности.

Слабости се наши сопствени недостатоци, аномалии.

Можностите се надворешни фактори или настани кои се поволни за нас.

Заканите се надворешни фактори или настани кои се неповолни за нас.

СИЛАНИ страни	СЛАБОСИ
МОЖНОСТИ	ЗАКАНИ

Сесија 5: Воспоставување цели

Во текот на животот, повеќе или помалку свесно, стекнуваме различни вештини и знаења што можат да се применат за да се постигнат нашите цели. Многу пати луѓето имаат тенденција да ги потценуваат способностите што ги стекнале надвор од образовниот систем, а кои можат да бидат подеднакво важни. Исто така, напредувањето во некоја област не само што зависи од компетенциите на една личност, туку и од неговата способност да ги презентира овие компетенции на ефективен начин и и истите да бидат поддржани од мрежата на контакти.

Оваа идентификација и препознавање на вештини, исто така, овозможува градење на самоверба кај корисниците и помош во идентификување на своите аспирации поврзани со можностите за работа / кариера. Целта на оваа сесија е да им помогне на корисниците да се фокусираат на одредени можности за работа / кариера.

За советникот:

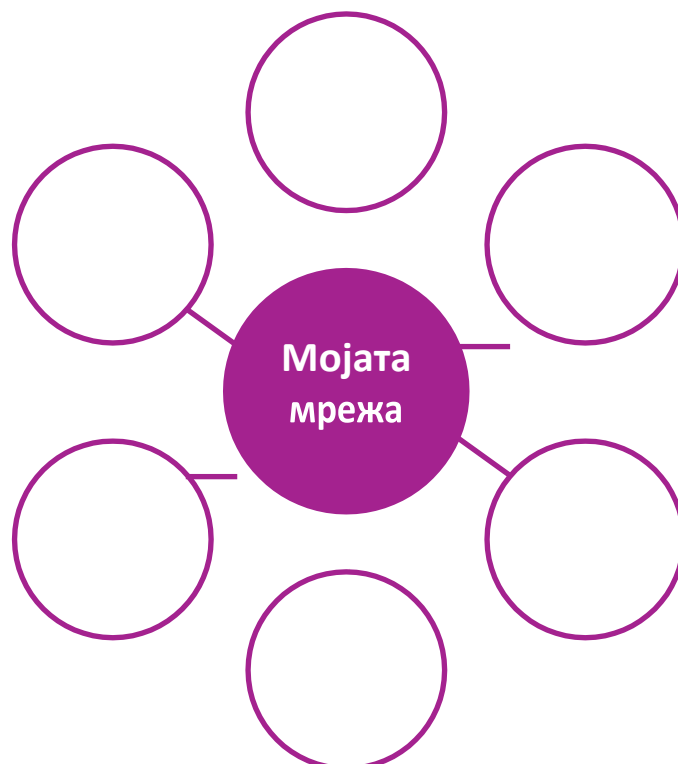
Побарајте од корисниците да ги наведат вештините и способностите што ги идентификувале за време на претходната сесија. Потоа, замолете ги да идентификуваат 4-5 области кои сметаат дека треба да ги подобраат.

Вториот чекор вклучува идентификување на мрежи за поддршка. Прашајте ги корисниците каде можат да се обратат за помош при остварувањето на нивните цели (семејство, пријатели, познаници, роднини, наставници, итн.).

За студентот:

Размислете за вештините што ги наведовте во претходната вежба. Идентификувајте 4-5 области на кои треба да работите за подобро да ги употребите овие вештини.

Откако ќе завршите, пополнете ја табелата подолу. Размислете внимателно за луѓето во вашиот живот и наведете ги лицата за кои мислите дека можат да бидат корисни за постигнување на вашите цели.



Вежба 2

За советникот:

Поделете го овој прашалник на корисниците и замолете ги да идентификуваат вештини за наведените професии. По презентирањето на резултатите, замолете ги да идентификуваат соодветна професија врз основа на вештините што ги наведоа (можеби за е потребна ваша од ваша страна).

За студентот:

Погледнете ја листата на професии и наведете ги потребните вештини секоја од нив.

Доктор	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Наставник	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Сметководител	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Продавач	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
Инженер	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

Сега, наведете неколку професии што сакате да ги направите и одговорете на следниве прашања:

Прашање	Потребни вештини	Потребно е образование	Јас би можел да го работам ова затоа што...
1			
2			
3			

Сесија 6: Разбирање на професионалниот развој

Не секогаш изборот за кариера е направен од чиста желба да се заврши одредена работа, но од различни причини (финансиски, практични) што можат да влијаат на животниот избор. Како и да е, каков и да е изборот, треба добро да се размислат чекорите кои треба да се превземат за постигнувањето успех во нашата професија, како на пример донесување соодветни образовни одлуки, барање објективни информации за можностите кои ги наду професијата, вештини за само-претставување на пазарот на трудот.

Оваа сесија вклучува учење за различните аспекти што треба да се земат предвид при изборот на професија: образовни избори, професионални одговорности и права. Ова е особено важно за маргинализираните млади луѓе кои немаат никакво работно искуство, но ова може да биде корисен сегмент и за сите други корисници.

Побарајте од корисниците да опишат како го замислуваат работниот ден од посакуваната професија. Подадете им листови хартија на кој ќе опишат што мислат дека вклучува нивната идеална работа.

Во втората фаза од сесијата, замолете ги да ја пополнат табелата со различни прашања за нивната идеална професија. Ако работите во група, споредете ги одговорите на учесниците кои ја избрале истата професија. Кога работите индивидуално со корисник, истражете ги можните одговори на интернет и споредете ги резултатите.

За студентот:

Оваа вежба е поврзана со вашата посакувана професија. Опишете еден работен ден со ваша посакувана професија. Користете ја табелата дадена подолу.

Еден ден со мојата посакувана професија (наведете ја професијата):

Во колку часот започнувате со работа и како се подготвувате за работа:	
Опишете го вашето работно место (канцеларија, колеги, итн.):	
Што правите на работа:	
Кои се вашите одговорности:	
Кои се твоите права ² :	
Позитивни аспекти на мојата работа:	
Негативни аспекти на мојата работа:	

¹ Можете да ги подготвите корисниците за ова на посебна сесија, или на почетокот на сесијата.

Сесија 7: Планирање

Целта на сесијата е да ги подготви корисниците за процесот на постигнување на нивните цели во кариерата. Без оглед на резултатот, секоја цел се постигнува преку внимателно планирање и деталзирање на чекори до успехот.

Оттука, целта на сесијата ќе биде фокусира кон развој на личен план на корисникот (иците).

Планот треба да биде:

- Едноставен
- Реален
- Мерлив
- Директен
- Сеопфатен
- Контролиран од корисникот
- Посветен на
- Доследен

За советникот:

Објаснете ги целите на сесијата. Објаснете како е поврзано планирањето за постигнување на целта со тоа какви чекори вклучува планирањето. Потоа, поделете им на учениците копија од материјалот презентирани подолу. Побарајте од нив најпрво да ја пополнат табелата. Можеби ќе им треба помош или понатамошно истражување. Дадете им доволно време за добивање на веродостојни информации и помогнете им доколку им е потребно. Кога планот е завршен, потсетете ги учесниците дека секој план може и треба да биде предмет на ревизија.

Акционен план за кариера

Цел на професијата:

Краткорочна цел:

Долгорочна цел:

Наративно опишете кои се вашите аспирации за одбраната професија:

План за акција:	Временска рамка за имплементација:
1	
2	
3	
4	
5	
Индикатори за успех:	1
	2
	3
	4

Сесија 8: Преземање акција

Целта на оваа сесија е да се иницира проактивноста меѓу корисниците во однос на идентификување и користење на различни можности за образование и работа. Со пополнување на дадениот модул, корисникот треба да има јасна визија за професионалниот напредок (или обука или работа).

За советникот:

На секој учесник дадете копија од материјал презентира подолу. Побарајте од него / неа да ја пополни табелата со потребните информации. Потребните информации се однесуваат на релевантни знаења и вештини потребни за извршување на работа и за образовните можности за стекнување на таа професија. За вториот дел од вежбата, студентите можат да користат различни алатки за да добијат информации (затоа, потребни се компјутер или кој било вид паметен уред и интернет-врска). Наведените извори може да вклучуваат можности за формално образование, неформална обука и неформално учење (мора да бидат наведени изворите). Објаснете ја разликата помеѓу меките вештини / трансверзалните вештини и тврди вештини пред реализацијата на вежбата.

За студентот:

Оваа вежба е за идентификување на можностите за развој. Ве молиме, внимателно прочитајте и пополнете ги потребните информации во табелите подолу. Ако не сте сигурни за некаков одговор, можете да побарате информации на интернет.

Мојата идеална професија:	Потребни вештини за оваа професија:
	1
	2
	3
Потребни вештини за оваа професија:	4
	Каде може да ги стекнете овие вештини:
	1
	2
3	
4	

Сега наведете го нивото на посветеност кон стекнување на овие вештини (за секоја):

Ниско ниво		Средно ниво		Високо ниво
1	2	3	4	5
Сум присилен на ова, не го сакам.	Сакам да се сменам, но се плашам дека сите напори се залудни.	Можам да се обидам.	Ќе се обидам.	Ќе дадам се од себе.

Сесија 9: Превземање акција - барање работа

Целта на оваа сесија е да ги подобри вештините на корисниците за барање на работа. Бидете сигурни дека имате соодветна опрема (паметни уреди и интернет-врска) за секој корисник.

Побарајте од секој од студентите да побара огласи за работа поврзани со професијата што сакаат да ја работат. Потоа, замолете ги да ги идентификуваат вештините потребни за професијата наведени во огласот за работа.

Побарајте од нив да ја споредат вештината со вештините што ги идентификуваа за време на претходната сесија. Дискутирајте за сите можни разлики и направете измени и дополнувања на личниот план, доколку е потребно. Помогнете им на студентите во процесот на пребарување.

За студентот:

Целта на оваа сесија е барање работа. Со алатките што ги имате, најдете три огласи за вработување поврзани со професијата што ја сакате. Пополнете ја табелата подолу:

Опис на огласот за вработување:	Потребни вештини:
1	1 2 3 4
2	1 2 3 4
3	1 2 3 4

Потоа, запишете ги вештините што ги идентификувавте во претходната сесија и споредете ги со потребните вештините наведени во огласите за вработување:

Вештини идентификувани од мене:	Потребни вештини наведени во огласот за вработување:
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5

Дали има сличности или разлики? Дискутирајте за овие со советникот и / или други студенти.

Сесија 10: подготовка на апликација за работа - CV

Целта на оваа сесија е да ги поддржи студентите во подготовка на апликација за работа или апликација за понатамошно образование. За време на оваа сесија, фокусот ќе биде креирање на биографија.

За советникот:

Објаснете што е CV. Може да имате подготвен образец (или свое CV за да демонстрирате како да креираат CV и кои информации треба да бидат вклучени). Потоа, продолжете ја сесијата со индивидуална работа за креирање на биографија. Подолу е даден образец за CV.

За студентот:

Целта на вежбата е да го развиете/напишете вашето CV кое ќе ги содржи сите релевантни информации за вашите вештини, способности, таленти, искуства и достигнувања. Подолу е образец за пополнување на релевантните информации.

<p>[Вашето име] [Домашна Адреса] [Адреса 2] [Град, поштенски код] [телефн] [е-пошта]</p>	<p>Цел [Опишете ја вашата професија или идеалната работа.]</p> <p>Историја на вработување [Позиција] [Датуми на вработување] [Име на компанија], [Град,] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати] [Позиција] [Датуми на вработување] [Име на компанија], [Град,] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати] [Опис на работни задачи и одговорности / резултати]</p> <p>Образование [Период на едукација] [Име на училиште], [Град] [Степен на образование/стекнато звање] [Специјална награда / достигнување или диплома]</p> <p>Друго искуство [Накратко наведете дополнителни вештини или искуство.]</p> <p>Препораки Препораките се достапни за увид по барање.</p>
---	---

Сесија 11: Подготовка на писмо за мотивација

Целта на оваа сесија е да ги научи корисниците како да напишат квалитетно писмо за мотивација, како дел од нивната апликација за едукација или работа.

За советникот:

Објаснете им го на корисникот (иците) концептот и функцијата на писмо за мотивација. Потоа, замолете ги да напишат писмо за мотивација за работата што ја посакуваат.

За студентот:

Оваа вежба вклучува пишување на квалитетно писмо за мотивација. Помислете на работата што би сакале да ја имате – работете на посакуваната работна позиција. Подолу се дадени неколку совети за тоа како да напишете добро писмо за мотивација.

Упатства:

Писмо за мотивација дава можност за повеќе лична комуникација со потенцијалниот работодавец.

Доброто писмо за мотивација треба да ги исполни следниве цели:

- Да презентира личната биографија на одредена личност;
- Да се обрне посебно внимание на специфични вештини што можат да бидат важни за читателот;
- Да му овозможи на апликантот јасно да каже зошто токму таа организација е од негов/нејзин интерес;
- Да се отвори вратата за понатамошна пропратна комуникација;

Писмо за мотивација не треба биде долго, оптимално 200-250 зборови. Воведниот дел насочете го кон некој што има овластување во процесот на вработување. Бидете добро информирани за активностите на организацијата на која ја испраќате вашата апликација и секогаш, кога е можно, обратете се на одредена личност, а не на титула.

Во процесот на подготовка на вашата апликација за работа, проверете дали имате доволно информации за организацијата од која барате вработување. Вашето мотивациско писмо треба да биде составено со ентузијастички тон, јасно наведувајќи го вашиот интерес за огласената работна позиција. Бидете специфични за тоа што можете да понудите и какви се вашите очекувања од нивното вработувањето. Обидете се да идентификувате уникатни вештини или одлики што ве издвојуваат од другите кандидати за работа.

Пример на писмо за мотивација:

Почитувана г-ѓа Ализ,

Бев среќена кога го видов огласот за вработување на водечката позиција во дигиталниот маркетинг на Westward Strategies на Indeed.com. Како специјалист за динамичен маркетинг по електронска пошта, со повеќе од две години професионално искуство во извршување на истражување на пазарот, анализирање на податоци за потрошувачите и раководење на А / В тестови за водење успешни маркетинг кампањи, уверен сум дека би бил од особено значење за тимот на Вестворд

Вие имате потребата од некој што има искуство со класифицирање на е-пошта и развој на кампања, двете се области во кои имам долгогодишно искуство. Јас сум моментално вработен во Market Inc., каде што ги усовршив своите вештини водејќи бројни успешни маркетинг кампањи по е-пошта. Тука ја водам дигиталната кампања за промоција на новата линија на сандали на компанијата што успешно го зголеми нашиот присуство на интернет за импресивни 13% во периодот од шест месеци, придонесувајќи значително кон остварување на целите поставени за оваа година.

Уверена сум дека моето докажано искуство за одлична работна етика, со особено внимание на детали и развој на маркетинг кампањи со високи перформанси преку е-пошта ќе ме направат неминовен дел од Westward Strategies и ќе ми овозможат да придонесам за понатамошен успехот на тимот.

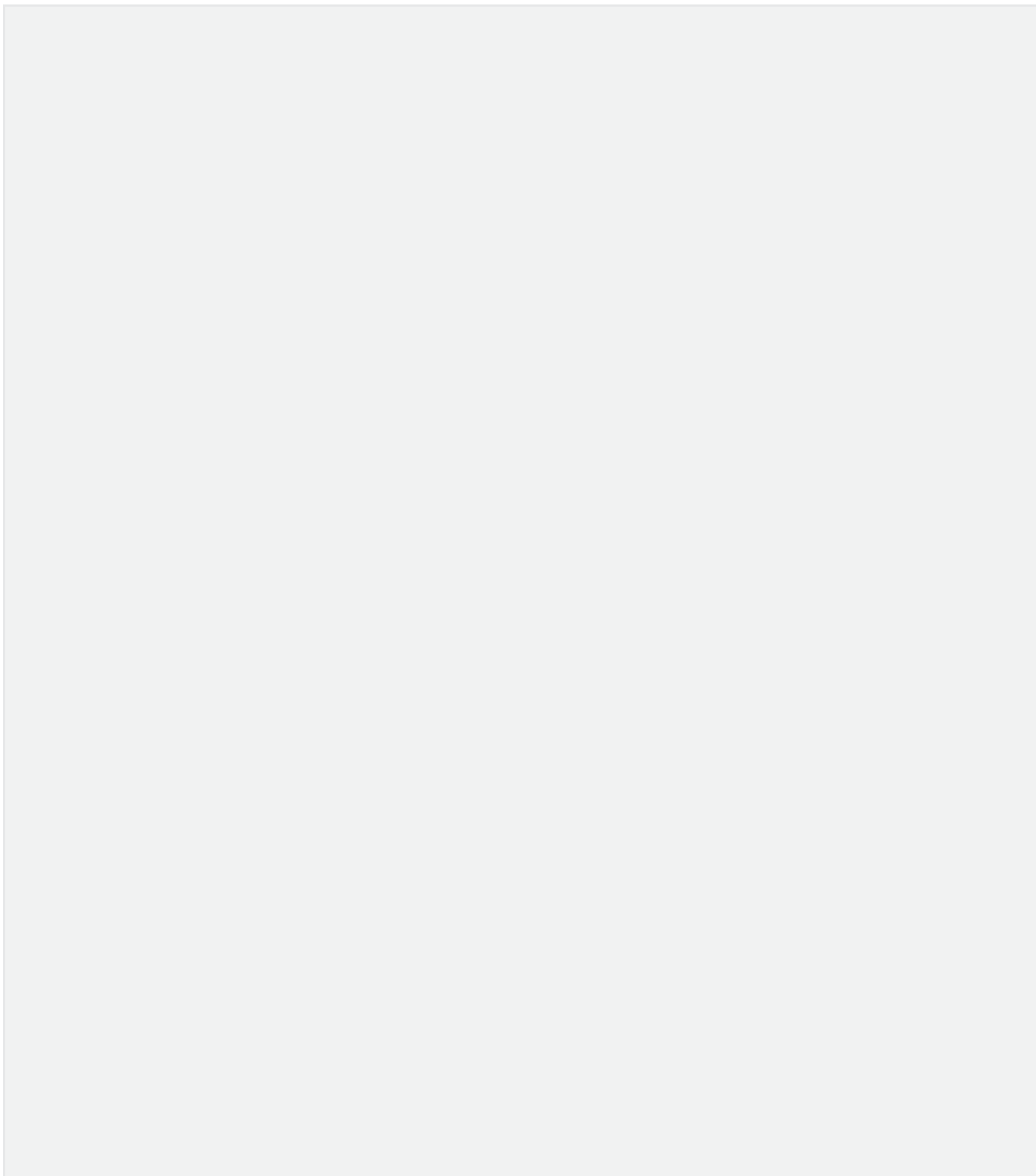
Со нетрпение очекувам подетално да разговарам со вас за водечката позиција во дигиталниот маркетинг и за моите квалификации. Во секое време сум достапна за разговор со вас. Следната недела ќе ве контактирам за да проверам дали сте ја примиле мојата апликација.

Ви благодарам многу за вашето време и внимание.

Со почит,

Ана

Моето писмо за мотивација:



Сесија 12: Подготовка за интервју за работа

За советникот:

Објаснете ја важноста на интервјето за да успеете да добиете можност за вработување. Објаснете ги главните елементи на интервју за работа. Потоа организирајте симулација на интервју за работа (ако работите еден-на-еден со кандидатот) или вежба за играње улоги со корисниците кои работат во парови (едниот е испитувач, другиот - интервјуиран).

За студентот:

Оваа сесија е посветена на зајакнување на вашите вештини за самопретставување на интервју за работа. Целта е да ги вежбате своите вештини со советник или со врсник од групата.

Сесија 13: Самоуправување

Целта на оваа сесија е да ги подготви корисниците да бидат свесни за промените во работниот живот, како да ги управуваат и контролираат истите.

За советникот:

Побарајте од учесниците да одговорат на следниот прашалник, кој е поврзан со различни аспекти на нивното однесување.

За учесникот:

Ве молиме, одговорете на прашањата дадени во прашалникот подолу, кој е поврзан со вашите навики и секојдневно однесување (Прирачник за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности, 2018).

1	Имам креирано долгорочни, средни и краткорочни цели за мене и моето семејство	Да	Не
2	Јас имам јасна визија за тоа што ќе работам денес на работа и дома	Да	Не
3	Јас имам јасна визија за тоа што сакам да постигнам на работа следната недела и следниот месец	Да	Не
4	Ги дефинирам моите приоритети пред да се справам со најважните задачи	Да	Не
5	Јас го оценувам мојот успех врз основа на резултатите постигнати во врска со целите	Да	Не
6	Јас користам дневни, неделни и месечни календари со цел да координирам задачите и целите	Да	Не
7	Јас ја дистрибуирам мојата работа секогаш кога е можно	Да	Не
8	Ги организирам само документите, корисни за мојата работа. Останатото го фрлам.	Да	Не
9	Ја бришам несаканата пошта	Да	Не
10	Мојот актовка не е преполна, со себе ги носам само најнеопходните работи	Да	Не
11	Јас го ограничувам бројот на состаноци со потенцијални работодавци со цел да се концентрирам на процесот на донесување одлуки	Да	Не
12	Повеќе сакам телефонски интервјуа од директен контакт со работодавачот	Да	Не
13	Лесно донесувам одлуки од помало значење	Да	Не
14	Јас се концентрирам на постигнување на секоја цел одделно	Да	Не
15	Секој документ го проверувам само еднаш	Да	Не
16	Најчесто одговарам на сите писма на иста хартија и своерачно	Да	Не

17	Јас организирам термини за мене и за другите и инсистирам и истите да бидат следени	Да	Не
18	Имам време за планирање секоја недела	Да	Не
19	Знам да кажам „не“ и да го одбранам тој став	Да	Не
20	Пред да почнам со пишување, најпрво ги разгледувам сите достапните материјали - книги, статии и други пишани извори	Да	Не
21	Ја набљудувам мојата секојдневна ефективност на мојата работа и си го поставувам прашањето „Како би можел да го сторам ова подобро?“	Да	Не
22	Лесно се справувам со сегашноста и ги извршувам задачите кои ми се доверени	Да	Не
23	Секогаш размислувам како најдобро да го искористам моето време	Да	Не
24	За мене времето е пари	Да	Не
25	Јас сум единствениот што го контролира моето време, не оставам никој друг на го направи тоа	Да	Не
26	Јас секогаш ја затворам вратата кога работам	Да	Не
27	Редовно проверувам до каде сум ги постигнал своите цели	Да	Не

Ако одговорот е „да“ на повеќето прашања, вашите способности за организирање се добри. Обидете се да работите на прашањата за кои одговоривте „не“.

Сега, направете план за вашата недела.

Час	Понеделник	Вторник	Среда	Четврток	Петок
08 - 12					
13 - 17					
16 - 20					
21 - 23					

Сесија 14: Планирање на кариера

Целта на сесијата е да ги поддржи млади луѓе од маргинализираните заедници (поради социо-економска разновидност, неквалитетно образование, долгорочна невработеност или дискриминирани поради културна или етничка разновидност) да погледнат подалеку од нивната прва работа како што прават другите луѓе. Тие треба да бидат свесни дека минатото не е она што е клучно за позитивниот развој на професијата (она што тој / таа го постигнал во тој момент), туку идниот потенцијал на младата личност .

За советникот:

Побарајте од учесниците да одговорат на следниот прашалник, кој е поврзан со различни аспекти на нивното однесување.

За учесникот:

Ве молиме, одговорете на прашањата дадени во прашалникот подолу, што е поврзано со вашите навики и секојдневно однесување (адаптирано од Прирачникот за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности, 2018).

1	Свесен сум што ме мотивира да работам напорно	1	2	3	4	5
2	Можам да ги идентификувам моите најдобри способности и вештини	1	2	3	4	5
3	Можам да идентификувам седум големи достигнувања, вистински интереси и способности што се однесуваат на мојата работа	1	2	3	4	5
4	Знам што сакам и што не сакам во мојата работа	1	2	3	4	5
5	Знам што би сакал да направам во следните пет години	1	2	3	4	5
6	Мојата кариера има дефинирана цел и поради тоа барам работни места само во одредени организации и компании	1	2	3	4	5
7	Знам кои од моите способности да им ги понудам на работодавците во различни области на работа	1	2	3	4	5
8	Знам какви способности бараат работодавците од кандидатите	1	2	3	4	5
9	Може да им објаснам на работодавците што најдобро можам да сработам и што сакам да работам	1	2	3	4	5
10	Можам да посочам зошто работодавачите треба да ме вработат	1	2	3	4	5
11	Моето семејство и пријателите би ме поддржале ако се решам да ја сменам мојата професија	1	2	3	4	5
12	Имам слободни 10 до 20 часа неделно и можам да барам работа само со скратено работно време	1	2	3	4	5
13	Имам финансиска можност да барам три месеци работа	1	2	3	4	5
14	Јас можам да испитам разни занимања, работодавци, организации и заедници преку библиотеки и интервјуа	1	2	3	4	5

15	Можам да напишам CV, и писмо за мотивација	1	2	3	4	5
16	Можам да испратам CV и писма до вистинските луѓе	1	2	3	4	5
17	Можам да ги означам моите најголеми достигнувања	1	2	3	4	5
18	Може да најдам работодавци што ме интересираат и можам да ги контактирам	1	2	3	4	5
19	Можам да креирам мрежи на контакти за да им помогнам на другите луѓе во потрагата по работа	1	2	3	4	5
20	Можам да убедам други луѓе да учествуваат во групата за помош на други луѓе кои бараат работа	1	2	3	4	5
21	Можам да барам работни места	1	2	3	4	5
22	Можам да го користам телефонот при барање на работа	1	2	3	4	5
23	Јас можам да планирам и да споведам активна кампања за барање работа преку директна пошта	1	2	3	4	5
24	Можам да договорам интервју за работа со секои десет контакти што ја остварувам	1	2	3	4	5
25	Може да се потпрам на мојата презентација за време на интервјуата	1	2	3	4	5

Дискутирајте за резултатите заедно со групата / советникот.

Библиографија

Akkök, F. (2015). Прирачник за насоки во кариерата.

<http://vet.ge/wp-content/uploads/2013/10/Cerer-Guidance-Handbook-ENG.pdf>

Прирачник за развој на кариера за консултанти кои работат со млади со ограничени можности. (2018)

<http://www.careercenteronline.org/manuals/manual2en.pdf>

Водич на Европска мрежа за доживотна политика (ELGPN). (2012). Развој на политика за доживотно водење: Европски водич на ресурси.

КАМПУЧИНА АКЦИЈА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ. (2014). Прирачник за обука за советување во кариера.

Мојата кариера. (2014). ПРИРАЧНИК ЗА УПАТСТВО И СОВЕТУВАЊЕ ЗА КАРИЕРЕН РАЗВОЈ (чекори за советување во кариера и поставување на услуги за совети за кариера).

http://helvetas-ks.org/eye/file/repository/EYE_Career_Guidance_ENG_Web.pdf

Иницијатива на НЕО. (2012). Водич за обезбедување на сеопфатни услуги за насочување на кариерата на млади од маргинализирани групи | Публикации.

<https://publications.iadb.org/publications/english/document/Водич-за-обезбедување-сеопфатен-канцелариски-упатства-услуги-за-загрозени-млади.pdf>

ОЕЦД (2003 година) Анализа на образовна политика. www.oecd.org/

Организација за економска соработка и развој (ОЕЦД). (2004). Упатство за професии. Прирачник за креатори на политики.

<https://www.oecd.org/образование/иновации-образование/34060761.pdf>

УНЕСКО. (2002). Прирачник за советување во кариерен развој: практичен прирачник за развој, имплементација и проценка на услуги за советување за кариерен развој во поставки за високо образование - Дигитална библиотека на УНЕСКО <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000125740>



Кoфинансиран од
програмата Еразмус +
на Европската унија

Поддршката на Европската комисија за производство на оваа публикација не претставува одобрување на нејзината содржина. Содржината на оваа публикација ги рефлектира ставовите на авторите, а Комисијата не може да биде одговорна за било каква употреба на информациите кои произлегуваат од неа.