



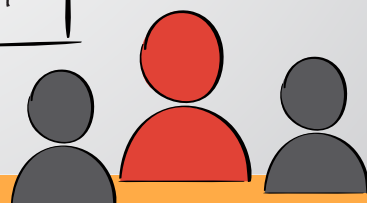
școală

vocație

Program pilot de pregătire
a tinerilor din Moldova pentru piața muncii

viitor

educație



GHIDARE ÎN CARIERĂ

Ghidul facilitatorului



Finanțat de
Uniunea Europeană



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



Terre des hommes
Sprijin copiilor.

„Ghidare în carieră. Ghidul facilitatorului” a fost elaborat de către Fundația Terre des hommes Moldova ca parte a proiectului „JOBOTECA – program pilot de pregătire a tinerilor din Moldova pentru piața muncii”, finanțat de Uniunea Europeană și implementat de Terre des hommes, biroul din România și cel din Moldova, în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

Opiniile exprimate în ghid aparțin autorilor și nu reflectă neapărat poziția donatorilor.

Autori:

Alexandru Lozinschi , trainer și facilitator

Diana Vrabie, trainer și facilitator

Redactor: dr. hab. Angela Savin-Zgardan

Machetare: Print Caro

Ajustare grafică și imprimare: Bons Offices

Cuprins

INTRODUCERE	4
Etapa 1. SETAREA UNUI CADRU DE ÎNCREDERE	7
ÎNTÂLNIREA nr. 1. Facem cunoștință și setăm cadrul de lucru	7
ÎNTÂLNIREA nr. 2. Stabilim principiile de lucru în grup și de colaborare eficientă	12
ÎNTÂLNIREA nr. 3. Efectuăm activități de consolidare a spiritului de echipă și a încrederii în sine	15
Etapa 2. Autocunoașterea	19
ÎNTÂLNIREA nr. 4. Tipologia umană, cine sunt și unde e locul potrivit pentru mine	19
ÎNTÂLNIREA nr. 5. Competențe europene necesare pentru piața muncii, analiză și plan de dezvoltare personală	24
ÎNTÂLNIREA nr. 6. Exersarea competențelor cheie: comunicare eficientă și cooperare	29
ÎNTÂLNIREA nr. 7. Exersarea competențelor cheie: flexibilitatea, adaptabilitatea și creativitatea în găsirea soluțiilor	33
Etapa 3. Cunoașterea pieței muncii	37
ÎNTÂLNIREA nr. 8. Structuri ce se regăsesc pe piața muncii	38
ÎNTÂLNIREA nr. 9. Analiza pieței muncii (nivel local, național, internațional)	41
ÎNTÂLNIREA nr. 10. Ce opțiuni am pentru cariera mea	46
ÎNTÂLNIREA nr. 11. Înțelegerea motivării angajatorilor	51
ÎNTÂLNIREA nr. 12 cu reprezentantul Agenției Naționale pentru Organizarea Forței de Muncă (ANOFM)	54
ÎNTÂLNIREA nr. 13 cu antreprenorul / specialistul	57
Etapa 4. Marketing personal	59
ÎNTÂLNIREA nr. 14. Instrumente de branding personal	59
Etapa 5. Setarea unui proces de peer-to-peer coaching și continuitatea învățării	63
ÎNTÂLNIREA nr. 15. Ce este coachingul?	63
ÎNTÂLNIREA nr. 16. Experimentare peer-to-peer coaching și încheierea programului	69
Etapa 6. Conectarea cu părinții	72
ANEXE	78

INTRODUCERE

I. ARGUMENTARE / PRELIMINARII

Acest curriculum reprezintă un cadru metodologic, dedicat lucrătorilor de tineret încadrați în programul „Joboteca” sau altor persoane care își asumă rolul de facilitare a întâlnirilor educative care au ca scop orientarea în carieră.

Curriculumul își propune să ghideze facilitatorul pas cu pas, chiar de la prima interacțiune cu tinerii, spre crearea unei atmosfere cooperante de lucru asupra dezvoltării personale, sporirea încrederii în sine, conștientizarea propriilor capacități și puncte slabe, înțelegerea pieței muncii și stabilirea propriului plan al carierei.

II. STRUCTURA PROGRAMULUI

Curriculumul cuprinde cinci etape și opt anexe: setarea unui cadru de încredere, autocunoașterea, cunoașterea pieței muncii, marketingul personal, setarea unui proces de peer-to-peer coaching și continuitatea învățării.

Fiecare etapă conține un anumit număr de planuri ale întâlnirilor cu grupul de tineri, în funcție de complexitatea temei, dinamica necesară a grupului și volumul teoretic.

Planurile întâlnirilor, la rândul lor, cuprind descrierea minuțioasă, pas cu pas, a activităților, metodelor și tehnicilor interactive ce urmează a fi realizate cu tinerii participanți.

Anexele cuprind materiale metodologice necesare pentru buna desfășurare a activităților propuse ce au fost expuse separat pentru confortul multiplicării acestora și creării materialelor didactice oferite participanților.

La fel, anexele cuprind bibliografia la anumite teme teoretice ce se regăsesc în program.

III. GRUPUL ȚINTĂ

Prezentul program vizează grupurile de tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 20 de ani în număr optim de 7 - 20 participanți.

Cu mici ajustări programul poate fi utilizat și pentru grupuri mai mici de 7 sau mai mari de 20 de participanți.

IV. SCOPUL PROGRAMULUI

Cursul are ca scop să ofere tinerilor care se adresează la centrul „Joboteca” pentru suport în orientarea profesională o gamă de instrumente de conștientizare a situației proprii actuale și de realizare a unui plan de dezvoltare personală a competențelor necesare pe piața muncii, atât pe plan național, cât și pe plan internațional.

La fel, cursul prevede exersarea în mod automat a unor competențe, precum colaborarea cu colegii, comunicarea, flexibilitatea, gândirea critică și planificarea.

V. COMPETENȚE, CUNOȘTINȚE, APTITUDINI

Competențele antrenate în acest curriculum sunt:

- cooperarea și comunicarea;
- flexibilitatea și adaptabilitatea;
- gândirea critică;
- gândirea creativă;

- gândirea strategică;
- oferirea suportului colegilor;
- autoprezentarea.

Cunoștințele obținute vor fi:

- înțelegerea structurilor pe piața muncii;
- înțelegerea motivării angajatorilor;
- crearea unui CV relevant;
- procesul de căutare a unui job;
- cunoașterea, experimentarea procedurii de interviu;
- înțelegerea specificului unor profesii;
- alegerea studiilor în funcție de specialitatea aleasă;
- conștientizarea principiilor de comunicare eficientă;
- înțelegerea principiilor de coaching și ale filosofiei din spatele acestui concept.

Aptitudini asupra cărora se lucrează în acest curriculum:

- schimbarea stereotipurilor legate de anumite profesii;
- modificarea viziunii despre cariere multi-profesionale;
- inspirația pentru antreprenoriat sau orientarea către cariera de liber profesionist;
- reinventarea personală și învățarea continuă.

VI. MODALITATEA DERULĂRII PROGRAMULUI

Acest curs conține 17 întâlniri, fiecare cu o durată de la 60 min până la 180 min și este recomandat de a fi parcurs pe o perioadă de aproximativ 2 luni. Timpul calculat este aproximativ și poate varia în funcție de numărul de participanți, de profunzimea discuțiilor și abordării temelor propuse, precum și de timpul acordat discuției după fiecare activitate. Ritmul recomandat al întâlnirilor este de 2 ori pe săptămână.

În cadrul formării aspectele teoretice sunt îmbinate cu cele practice, sunt utilizate metode și tehnici specifice învățării experiențiale, precum: prezentări, lucru în grup, reflecții individuale, brainstorming, simulări, joc de rol, întâlniri cu experții și autoritățile publice locale, vizite în teritoriu etc.

VII. EVALUAREA

La finalul programului, participanții sunt rugați să treacă printr-un proces de evaluare / autoevaluare care va determina gradul de însușire a programului (cunoștințe, aptitudini, competențe), atitudinea față de conținuturi, autoevaluarea, planurile de viitor etc.

VIII. MODULELE

Denumirea modului / activității	Număr de ore
Etapa 1. SETAREA UNUI CADRU DE ÎNCREDERE	
ÎNTÂLNIREA nr. 1. Facem cunoștință și setăm cadrul de lucru	80 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 2. Stabilim principiile de lucru în grup și de colaborare eficientă	80 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 3. Efectuăm activități de consolidare a spiritului de echipă și a încrederii în sine	90 min.
Etapa 2. AUTOCUNOAȘTEREA	
ÎNTÂLNIREA nr. 4. Tipologia umană, cine sunt și unde e locul potrivit pentru mine	150 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 5. Competențe europene necesare pentru piața muncii, analiză și plan de dezvoltare personală	115 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 6. Exersarea competențelor cheie: comunicare eficientă și cooperare	90 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 7. Exersarea competențelor cheie: flexibilitatea, adaptabilitatea și creativitatea în găsirea soluțiilor	80 min.
Etapa 3. CUNOAȘTEREA PIETEI MUNCII	
ÎNTÂLNIREA nr. 8. Structurile care se regăsesc pe piața muncii	100 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 9. Analiza pieței muncii (nivel local, național, internațional)	100 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 10. Opțiunile pentru cariera mea	110 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 11. Înțelegerea motivării angajatorilor	90 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 12 cu reprezentantul Agenției Naționale pentru Organizarea Forței de Muncă (ANOFM)	75 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 13 cu antreprenorul / specialistul	80 min.
Etapa 4. MARKETING PERSONAL	
ÎNTÂLNIREA nr. 14. Instrumentele de branding personal	150 min.
Etapa 5. SETAREA UNUI PROCES DE PEER-TO-PEER COACHING ȘI CONTINUITATEA ÎNVĂȚĂRII	
ÎNTÂLNIREA nr. 15. Ce este coachingul	110 min.
ÎNTÂLNIREA nr. 16. Experimentarea peer-to-peer coaching și încheierea programului	120 min.
TOTAL	1640 MIN ~27.4 h

Etapa 1. SETAREA UNUI CADRU DE ÎNCREDERE

Acest compartiment este foarte important, dacă doriți să stabiliți o atmosferă caldă și prietenoasă în cadrul grupului de tineri și să demonstrați că în cazul „Jobotecii” abordarea va fi altfel decât la „școală”.

În prezentul ghid vă propunem 3 sesiuni / întâlniri pentru crearea spațiului de siguranță, dar suntem conștienți că situații sunt diferite, precum sunt diferite și grupurile cu care urmează să lucrați și poate nu veți avea nevoie de toate întâlnirile, pentru a crea o atmosferă deschisă și prietenoasă între tineri, respectiv, în calitate de facilitator al discuțiilor, puteți decide dacă veți urma pas cu pas ghidul, veți trece din start la etapa de autocunoaștere sau veți scurta partea introductivă, dedicată facerii cunoștinței și relaționării dintre participanți.

ÎNTÂLNIREA nr. 1. Facem cunoștință și setăm cadrul de lucru

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 80 min.	Activitatea / obiectivul	Metoda
10 min.	Bun venit și introducere.	1. Joc de nume: „Nume și mișcare”
10 min.	Dezghețarea atmosferei și prima interacțiune.	2. Scurt despre facilitatorul cursului
20 min.	Stabilirea primelor relații și a atmosferei de încredere.	3. Joc de cunoaștere: „Toți vecinii mei”
30 min.	Scurtă prezentare a programelor „Joboteca”, în special a cursului de ghidare în carieră. Stabilirea unui program al întâlnirilor grupului.	4. Ce este „Joboteca” și ce programe se derulează aici. Prezentare PPT sau orală
10 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. JOC DE NUME: „NUME ȘI MIȘCARE”

 **Materialele necesare:** nu sunt necesare.

 **Durata:** 10 minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții fac cunoștință unii cu alții.
- Fiecare participant stabilește puntea de conectare cu grupul.

 **Setarea spațiului:** în cerc, în picioare.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Invitați participanții să formeze un cerc, stând în picioare.

Sunt trei lucruri pe care fiecare trebuie să le prezinte:

1. Numele.
2. Ce l-a făcut să se implice în această activitate.
3. O mișcare care îl caracterizează.

După fiecare „declarație” ceilalți participanți repetă numele și mișcarea prezentată de coleg.

La final întrebați participanții dacă au reușit să rețină numele tuturor celor prezenți sau să spună câte nume deja cunosc din totalul de persoane prezente.

Dacă nu au reușit să rețină toate numele, invitați-i să se apropie de colegii al căror nume nu l-au reținut, ca aceștia din urmă să se mai prezinte odată, apoi să revină la locul inițial.

2. SCURT DESPRE FACILITATORUL CURSULUI

 **Materialele necesare:** proiector sau fotografii ce vă reprezintă.

 **Durata:** 10 minute.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Prezentați-vă într-un mod cât mai degajat – folosind un PPT sau doar fotografii din viața voastră, o poveste din copilărie, o întâmplare care v-a marcat alegerea meseriei etc. Bucurați-vă de șansa de a fi împreună și încercați să faceți în așa fel, încât elevii să se simtă confortabil.

Pentru cei care sunt profesori, recomandăm să aduceți la cunoștința participanților faptul că în cadrul acestor întâlniri nu mai aveți rol de profesor, ci de facilitator. Spuneți-le participanților ceva simplu, cum ar fi: „Azi vom ajunge să ne cunoaștem mai bine. Veți obține, de asemenea, multe informații despre orar, programul de orientare profesională, „Joboteca” ca spațiu de interacțiune socială și modul în care vom învăța împreună despre oportunitățile de angajare.”

3. JOC DE CUNOAȘTERE ÎNTRE COLEGI: „TOȚI VECINII MEI”

 **Materialele necesare:** nu sunt necesare.

 **Durata activității:** aprox. 20 minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- A stimula cunoașterea între participanți și a energiza grupul.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Rugați participanții să se așeze în cerc. Propuneți-i unui voluntar să se așeze în mijlocul cercului. Acesta va fi jucătorul special. El nu are casă, dar are nevoie de una. Dorința lui este de a ocupa casa altuia. Modul prin care poate să facă acest lucru este să spună următoarea formulă: „Toți vecinii mei au/sunt ... „ și va trebui să anunțe o caracteristică pe care o are el.

De exemplu: „Toți vecinii mei au tricouri albe / părul lung / ochii albaștri etc.” Toți jucătorii care se încadrează în cerința jucătorului special va trebui să alerge în jurul cercului, în sensul acelor de ceasornic, pentru a-și găsi un alt loc. Vor face un tur complet de cerc până să găsească altă casă și nu au voie să se așeze pe locul din care au plecat. Cel care a fost în mijloc poate ocupa orice „casă” liberă, iar cel care rămâne fără casă în urma unui tur, devine jucătorul special, iar jocul se reia. Poate continua până când toți participanții se vor perinda în mijloc sau până când devine neinteresant pentru jucători.



Întrebări de procesare / debriefing:

- a. V-a plăcut jocul?
- b. Vă simțiți mai energizați?
- c. Ați descoperit informații noi despre ceilalți?

4. CE ESTE „JOBOTECA” ȘI CE PROGRAME SE DERULEAZĂ AICI?



Materialele necesare: nu sunt necesare.



Durata activității: 30 de minute.



Obiectivul de învățare:

- Tinerii înțeleg care sunt obiectivele programului de ghidare în carieră.
- Participanții determină alte oportunități de interacțiune cu „Joboteca”.



Pregătirea și facilitarea:

Din datele de mai jos extrageți cele mai relevante informații care, în opinia dvs., vor prezenta interes pentru tinerii participanți. Informația poate fi expusă oral, reprezentată grafic pe flipchart sau sub formă de prezentare Power Point.

Aici aveți posibilitatea să promovați participarea în celelalte două programe de dezvoltare: „Antreprenoriat”.

Despre programul „JOBOTECA”

Obiectivul general al proiectului în cadrul căruia se va elabora programul de instruire se orientează pe sporirea participării adolescenților și tinerilor în societatea și economia moldovenească prin intermediul unui program pilot complex, centrat pe elev și conectat la piața forței de muncă din Republica Moldova.

„Joboteca” sau „job libraries” (biblioteci de cariera) sunt spații prietenoase tinerilor, create în cadrul școlilor, echipate cu unelte necesare de organizare a sesiunilor online și offline, pentru ca tinerii să ia cunoștință de posibilele parcursuri în carieră. „Joboteca” este un program pilot care va spori accesul la educație a tinerilor, la oportunități de formare și participare a tinerilor în procesul de luare a deciziilor care îi privesc și va contribui la sporirea accesului la piața muncii tinerilor în Moldova.

Proiectul se aliniază la politicile și strategiile UE privind pregătirea tinerilor pentru viața de adult, încadrarea în câmpul muncii și necesitatea integrării creativității, inovației și antreprenoriatului în programele școlare.

Proiectul „Joboteca – program pilot de pregătire a tinerilor din Moldova pentru piața muncii” este finanțat de Uniunea Europeană și este implementat de către Terre de hommes România și Terre des hommes Moldova, în parteneriat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării din Republica Moldova, precum și cu implicarea și participarea activă a copiilor, tinerilor, profesioniștilor de la nivel local, a mediului de afaceri și a comunității în întregime.

Proiectul este implementat în 25 de instituții de învățământ din 5 raioane din Republica Moldova (Soroca, Nisporeni, Călărași, Strășeni, Căușeni).

Pentru asigurarea unei bune implementări și a durabilității programului „Joboteca” în instituțiile partenere, ne propunem elaborarea unui program de instruire complex, orientat spre dezvoltarea competențelor adolescenților în trei domenii prioritare: Educație Antreprenorială pentru tineri; Orientare în carieră, Educație pentru carieră și Competențe digitale. Programul va fi pilotat în instituțiile de învățământ general, partenere în proiectul „Joboteca”.

Obiectivele și competențele dezvoltate în aceste programe sunt:

Educația antreprenorială pentru tineri

Cursul are ca scop să formeze și să ghideze cadrele didactice (diriginții), cadrele didactice de sprijin, psihologii, directorii adjuncți pentru educație în realizarea activităților de formare a competențelor antreprenoriale în rândul elevilor, prin elemente atât teoretice, cât și practice, combinând discuțiile, dezbaterile cu implementarea proiectelor și studiilor de caz.

Competențele dezvoltate în acest program: Competențe antreprenoriale și spirit de inițiativă, Competențe de comunicare în limba română, Competențe de comunicare în limbi străine, Competențe digitale, Competențe de învățare / de a învăța să înveți, Competențe sociale și civice, Competențe de bază în matematică, științe și tehnologie, Competențe de exprimare cultă și de conștientizare a valorilor culturale.

Orientarea în carieră și educația pentru carieră

Cursul are ca scop să ofere tinerilor care se adresează la centrul „Joboteca” pentru suport în orientarea profesională o gamă de instrumente de conștientizare a situației proprii actuale și de realizare a unui plan de dezvoltare personală a competențelor necesare pe piața muncii, atât pe plan național, cât și pe plan internațional.

La fel, cursul prevede exersarea în mod automat a unor competențe precum colaborarea cu colegii, comunicarea, flexibilitatea, gândirea critică și planificarea.

Competențele antrenate în acest curriculum sunt: cooperarea și comunicarea, flexibilitatea și adaptabilitatea, gândirea critică, gândirea creativă, gândirea strategică, oferirea de suport colegilor, aut prezentarea.

Competențele digitale

Programul are ca scop să formeze și să ghideze cadrele didactice din proiectul-pilot „Joboteca” în realizarea activităților educaționale, menite să dezvolte abilitățile și competențele digitale ale tinerilor, precum și să ofere tinerilor o serie de instrumente de învățare independentă pentru dezvoltarea personală și profesională în perioada de tranziție de la școală la lucru.

Competențele dezvoltate: Alfabetizarea informațională și a datelor, Comunicarea și colaborarea prin tehnologii informaționale, Crearea de conținut (content) digital, Protecția și igiena digitală, Soluționarea problemelor tehnice.



RECOMANDARE! Faceți poze în timpul primelor interacțiuni cu grupurile în cadrul proiectului „Joboteca” pe care să le folosiți mai târziu în prezentarea activității dvs., creând materiale autentice și pline de viață.

După prezentarea programelor educaționale din cadrul proiectului „Joboteca”, stabiliți un program de întâlniri săptămânale, convenabil tuturor celor prezenți și notați datele / zilele pe o foaie de flipchart care va rămâne în sala de întâlniri.

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA



Materialele necesare: nu sunt necesare.



Durata: 10 minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii învață să analizeze propriile emoții, gânduri și lecții însușite.



Pregătirea și facilitarea:

Aranjați pe jos o scală imaginară, de la 1 la 10. Puteți scrie numerele pe câte o foaie de hârtie. Rugați participanții să se așeze pe această scală ca răspuns personal la câteva întrebări. Citiți întrebările una după alta și dați-le timp să se poziționeze pe scală. 1 înseamnă - foarte puțin și 10 - foarte mult. Întrebările sunt:

1. Cât de motivat ești acum să ni te alături și la următoarea întâlnire?

Anunțați acum când, unde și la ce oră va avea loc următoarea întâlnire!

2. Cât de curios ești privitor la teme ce urmează să le abordăm?
3. Crezi că părinții tăi te vor încuraja să vii în fiecare săptămână la activitățile noastre? (Dacă simți că e cazul să explorezi această întrebare.)

Mulțumiți pentru participare și stabiliți cu participanții încă o dată:

1. Când va fi următoarea întâlnire.
2. Cine urmează să vină la următoarea întâlnire? Să ridice mâna!
3. Modalitatea de amintire / verificare a participării la următoarea întâlnire.
4. Ce documente trebuie să aducă data viitoare pentru înscrierea oficială (de exemplu fișa de înscriere și / sau consimțământul părintelui, dacă e cazul).

ÎNTÂLNIREA nr. 2. Stabilim principiile de lucru în grup și de colaborare eficientă

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Temp 80 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
30 min.	Activitate de echipă.	3. Fabrica de jucării
30 min.	Stabilirea principiilor de colaborare în timpul cursului.	4. Contractul de valori
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI



Materialele necesare: nu sunt necesare.



Durata activității: aprox. 10 minute (în funcție de numărul de participanți).



Obiectivele de învățare:

- Tinerii învață să observe momentele pozitive din viață.
- Tinerii învață să gândească pozitiv.



Pregătirea și facilitarea:

Fiecare participant împărtășește cu voce tare, în grup, un lucru pozitiv care i s-a întâmplat de la ultima întâlnire până la momentul actual.

Deși activitatea pare foarte simplă, mulți participanți găsesc destul de greu elemente pozitive în viața lor de zi cu zi și încearcă să evite a vorbi sau încearcă să spună ceva superficial. Încurajează participanții să împărtășească ceva autentic, iar pentru aceasta facilitatorul poate începe prin propriul exemplu, dând ton discuțiilor.

Această activitate poate fi repetată la fiecare întâlnire nouă, astfel se setează o atmosferă pozitivă și constructivă în grupul de lucru.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII



Materialele necesare: foi de flipchart, markere, foi A4/A5 albe sau color, sticky notes (în funcție de metodele alese).



Durata activității: 5 minute.





Pregătirea și facilitarea:

Anunțarea programului poate fi făcută într-un format simplu, precum înșiruirea orală a activităților ce urmează să fie realizate și obiectivele urmărite, dar, la fel, puteți folosi și metode creative care să stârnească implicarea persoanelor. Găsiți în Anexa 1 câteva modalități interactive pentru prezentarea programului și a obiectivelor

atelierului întâlnirii. Recomandăm să alternați metodele de prezentare de la o ședință la alta și chiar mai mult, să creați de sine stătător metode noi. Acest simplu exercițiu inițial poate da tonul atelierului / întâlnirii și poate transforma dispoziția participanților, în cazul în care aceștia au avut o zi mai grea.

3. FABRICA DE JUCĂRII

 **Materialele necesare:** 20 - 30 de obiecte mici care nu se strică în caz că vor fi scapate pe jos și nu vor provoca pericol când vor fi aruncate din mână în mână (pot fi mingi de ping pong / tenis de câmp, jucării de pluș, jucării de cauciuc etc.), cronometru.

 **Durata activității:** 30 de minute (în funcție de numărul de participanți și nivelul de implicare).

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii învață să construiască strategii de lucru în echipă.
- Tinerii învață să comunice eficient într-un proces rapid.
- Tinerii învață să analizeze procesele de lucru și necesitățile grupului.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Pregătiți un coș / sac cu jucării și un coș / sac gol, unde vor fi depozitate jucăriile în timpul activității.

Cereți participanților să facă un cerc (se recomandă să stea în picioare) la distanța mâinilor întinse, puneți coșul cu jucării (materialul brut pentru fabrică) lângă unul dintre participanți, acesta va fi locul de unde activitatea va începe, respectiv persoana va juca rolul de lider de proces, el / ea va decide ritmul activității. Puneți coșul gol în partea opusă a celui plin, aici vor ajunge „jucăriile fabricate”.

Scopul activității este ca „materialul brut” (jucăriile din coșul plin) să fie transmis unul câte unul pe banda de fabricare, prin mâinile roboților, până la punctul de ieșire din fabrică (coșul gol). Câteva reguli ce trebuie respectate pe parcursul activității sunt:

1. „Materialul brut” nu poate fi transmis la vecini. Cel mai aproape poate fi transmis peste un participant (robot).
2. Materialul brut trebuie să treacă prin mâna fiecărui robot al fabricii.
3. Piese care cad jos se consideră rebut în procesul fabricării și sunt lăsate unde au căzut, până la încheierea procesului.

Rezultatul final va arăta cât de eficient funcționează fabrica, după numărul de jucării care au ajuns în coșul final (ca variație se pot folosi calcule matematice pentru a vedea în % eficiența fabricii).

Înainte de începere, grupului i se oferă 5 minute pentru a crea o strategie. Grupul poate folosi integral acest timp sau poate începe mai rapid, dacă consideră că e necesar. Acest element poate fi utilizat în chestionare.

Pot fi realizate câteva iterații (maxim 4, în funcție de dinamica grupului) în care grupul încearcă să îmbunătățească rezultatele proprii.

 **Recomandări pentru facilitator:**

- Încurajați grupul să realizeze măcar 2 iterații pentru a încerca să îmbunătățească rezultatele.
- Utilizați un cronometru pentru a înregistra timpul realizării unei iterații.
- Înregistrați pe un panou / flipchart rezultatul primei iterații (timpul și numărul de jucării), aceste rezultate pot fi utilizate în chestionar.
- La necesitate puteți nota modificările de strategie făcute la fiecare iterație.



Întrebări pentru chestionar:

- Așezați-vă pe o linie de la 0 la 100 (în sală arătați participanților unde începe linia și unde sfârșește), în care 0 este complet nesatisfăcător și 100 este excelent, în funcție de cât de mulțumiți sunteți de performanța obținută. (După ce participanții se așază, oferă la câțiva cuvântul - de ce s-au așezat anume acolo?)
- Care a fost strategia inițială?
- Ce modificări ați adus pe parcurs?
- Ce rol a jucat comunicarea în crearea strategiei?
- Ce reguli de comunicare trebuie să fie utilizate pentru ca fabrica să fie cât mai productivă?
- Folosiți experiența acestei activități pentru a intra în următoarea activitate, dacă e cazul, explorați mai mult prin întrebări relevante direcția valorilor comune și a comunicării eficiente.

4. CONTRACTUL DE VALORI



Materialele necesare: flipchart și markere.



Durata activității: 30 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Descoperirea valorilor comune și a importanței conștientizării acestora.
- Realizarea unui contract de valori al grupului.



Pregătirea și facilitarea:

Folosind experiența activității anterioare, rugați grupul să identifice acțiuni concrete ce pot fi realizate în grupul dat, pentru a avea o comunicare constructivă și lucru eficient în grup. Încercați să obțineți enunțuri ce se referă la acțiuni concrete și evitați generalizările. Exemplu de acțiune concretă: cand se aprind spiritele în grup, oprim procesul și încercăm să analizăm cauzele acestor emoții. Exemplu de generalizare: lucru în grup.

Notați gândurile participanților pe flipchart sub forma unor enunțuri scurte ce vor forma un cod de etică al grupului, la această etapă lăsați spațiu în partea de sus pentru a adăuga titlul acestui flipchart.

După ce ați explorat toate posibilitățile, având cel puțin 6 enunțuri relevante, scrieți în partea de sus denumirea acestui „document” (ex: „Contract de valori” sau „Codul de etică a grupului XXX”, sau „Acordul de bune practici” etc), apoi rugați ca fiecare participant să se apropie și să semneze acest document.

Puneți acest flipchart la un loc vizibil în spațiul de întâlnire a grupului și faceți apel la regulile scrise, oricând este nevoie.

La fel, puteți lăsa spațiu pentru ca acest document să fie completat mai târziu atunci când apar situații nestandarde.

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții despre timpul și locul următoarei întâlniri. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă să le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 3. Efectuăm activități de consolidare a spiritului de echipă și a încrederii în sine

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 90 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului a / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
30 min.	Constituirea echipei.	3. Cercul încrederii
40 min.	Cum ne ajută feedback-ul pentru a deveni mai buni.	4. Aruncarea mingilor la coș
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI


Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. CERCUL ÎNCREDERII

 **Materialele necesare:** bandană pentru ochi.

 **Durata activității:** 30 de minute (partea activă se poate încheia repede, dar discuția poate dura mai mult și poate fi condusă chiar și într-o direcție terapeutică).

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii învață despre crearea încrederii în cadrul grupului.
- Participanții învață să ofere suport celor care au nevoie.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Activitatea se realizează în cerc, toți stau în picioare. Cercul trebuie să fie suficient de larg, având un diametru minim de 5 m.

Explicați grupului că în activitatea dată vom învăța despre crearea încrederii și suportul colegilor în situații complicate.

Fiecare participant, rând pe rând, va fi legat la ochi și va fi trimis să se deplaseze în interiorul cercului de participanți. Rolul colegilor este să redirecționeze persoana legată la ochi de fiecare dată, când aceasta ajunge în zona sa de responsabilitate.

Explicați grupului că de felul în care vor redirecționa persoana din interiorul cercului depinde atmosfera de încredere ce se va stabili în grup.

După ce legați ochii participantului, împingeți-l ușor din spate cu ambele mâini, pentru a-i da un impuls de deplasare și rămâneți pe locul persoanei implicate. Această acțiune va servi drept demonstrație a ceea ce urmează să facă ceilalți, de aceea fiți atent și arătați un exemplu de grijă maximă față de persoana „vulnerabilă”.

Facilitatorul este cel care determină timpul de deplasare a unei persoane. Orientați-vă după dinamica grupului și a persoanei din interior. De obicei se oferă 1-2 minute fiecărei persoane, în funcție de nivelul de energie prezentat de aceasta. Dacă persoana începe să dea semne de oboseală sau anxietate chiar în primele 30 de secunde, opriți procesul și invitați pe următorul participant. Este recomandat ca fiecare dintre participanți să joace rolul în mod activ, totuși, dacă se găsesc persoane care spun ca nu se simt bine fizic cu ochii legați și că nu doresc să depășească această anxietate, vă rugăm să nu insistați prea mult și să treceți la următorul participant.



Întrebări pentru chestionar:

- Ce emoții ați resimțit când ați fost legat la ochi și colegii v-au redirecționat?
- Ce ați simțit stând în jurul persoanei vulnerabile?
- Ce a fost dificil în această activitate?
- Ce a fost plăcut sau interesant în această activitate?
- Ce legătură are activitatea dată cu tema anunțată la început - crearea încrederii?
- Ce legătură are această activitate cu încrederea în sine?
- Ce legătură are încrederea în sine cu dezvoltarea în carieră?
- Când ați simțit că încrederea este la nivel maxim?
- Când ați simțit că nivelul de încredere a scăzut?
- Ce alte lecții pentru viață luați cu voi din această activitate?

4. ARUNCAREA MINGILOR LA COȘ



Materialele necesare: 3 mingi de tenis de câmp sau ping pong (nu oferiți obiecte tari sau ascuțite), o bandană pentru ochi, un coș / găleată sau o cutie goală.



Durata activității: 40 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii învață despre importanța feedback-ului în procesul de creștere personală sau profesională.
- Tinerii învață a oferi și a primi feedback.



Pregătirea și facilitarea:

Chemați patru voluntari care vor juca un rol activ în următoarea activitate. Odată ce găsiți voluntarii, îi rugați să iasă după ușă, pentru a pregăti provocările ce urmează să le înfrunte, dar despre care ei vor afla mai târziu. Asigurați-vă că voluntarii nu aud și nu văd ce se discută și ce se pregătește în sală. Dacă e cazul, rugați voluntarii să ia o distanță mai mare de la sala în care se va desfășura activitatea. Anunțați voluntarii că vor fi chemați unul câte unul și, la momentul potrivit, li se va explica sarcina pe care urmează să o îndeplinească.

După ieșirea voluntarilor, anunțați grupul că urmează o activitate în care tinerii vor învăța despre importanța feedback-ului. Explicați-le că sunt 4 voluntari și vor fi 4 simulări de feedback. În fiecare situație voluntarul chemat va fi cu ochii legați încă din coridor, va intra în sală, ghidat de facilitator, va fi amplasat la o anumită distanță de coș, egală pentru fiecare voluntar, va primi 3 mingi și următoarea instrucțiune: „ai trei mingi în mână, undeva în fața ta se află un coș în care trebuie să arunci mingile”. Dacă voluntarul cere mai multe explicații, facilitatorul repetă aceeași instrucțiune, până voluntarul înțelege că altă informație nu va primi.



Pentru fiecare voluntar va fi o situație specifică și facilitatorul va instrui grupul înainte ca voluntarii să fie invitați în sală.

Pentru prima situație grupul trebuie să stea în liniște absolută. Nimeni nu va răspunde la întrebările sau cererile de ajutor din partea voluntarului. Facilitatorul va explica din start că este foarte important ca nici măcar un sunet sau o interjecție să nu se audă din partea grupului, atâta timp cât voluntarul aruncă cele trei mingi. În această primă situație voluntarul trebuie să se simtă singur. După ce aruncă mingile, facilitatorul va scoate bandana de pe ochii voluntarului, îi va arata rezultatul obținut și îi va explica ce anume s-a întâmplat și ce urmează să se întâmple cu următorii voluntari, și că rezultatele finale vor fi discutate, după ce vor intra toți voluntarii, rând pe rând.

În situația a doua grupul va trebui să „huiduiască” și să reacționeze negativ la orice mișcare, întrebare sau reacție a voluntarului, indiferent dacă acesta are rezultate bune sau rele sau dacă încearcă să cheme la un dialog constructiv.

În situația numărul trei, grupul va aplauda și va lăuda orice reacție a voluntarului, indiferent de rezultatele obținute de acesta, dar ca și în cazul numărul doi nu vor oferi indicații pentru îmbunătățirea rezultatului.

În situația numărul patru, grupul va interveni pozitiv / constructiv la reacțiile voluntarului, răspunzând la întrebări, oferind indicații concrete, pentru ca acesta să poată nimeri în coș și susținând cu emoții pozitive, aplauze și încurajări fiecare încercare.

După ce au fost jucate toate situațiile, grupul va analiza ce s-a întâmplat, cum s-au simțit voluntarii în fiecare situație, care au fost rezultatele obținute la fiecare etapă și ce legătură se poate face între rezultatele obținute și feedback-ul oferit de grup la fiecare etapă.

Activitatea respectivă deschide drumul pentru înțelegerea importanței oferirii și acceptării feedback-ului, pentru o creștere și dezvoltare a abilităților personale și profesionale.



Întrebări pentru chestionar:

- Cum te-ai simțit / ce emoție ai resimțit când nu primeai niciun răspuns la întrebările date / când erai înconjurat de liniște / când toți te huiduiau pe nedrept / când toți te aplaudau pe nedrept / când ai primit răspuns la întrebările puse grupului?
- Ai fost vreodată într-o astfel de situație (1, 2, 3, 4) în viața ta? Dați exemple.
- Care sunt reacțiile tipice ale oamenilor când se regăsesc în situația 1, dar în situația 2 / 3 / 4?
- Ce legătură are această activitate cu lecția despre feedback?
- În ce situație din viața ta, la acest moment, simți că ai nevoie de feedback din partea colegilor?
- Ce faci în cazul în care ai nevoie de feedback?

- Ce faci în cazul în care vezi că cineva are nevoie de feedback?
- Care este importanța feedback-ului pentru fiecare dintre noi?
- Cum poate fi oferit feedback-ul astfel încât persoana să îl accepte mai ușor?
- Cum ți-ar plăcea să primești feedback de la colegi / profesori / părinți?
- Ce lecții luați din această activitate / discuție?

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.



Etapa 2. Autocunoașterea

ÎNTÂLNIREA nr. 4. Tipologia umană, cine sunt și unde e locul potrivit pentru mine

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 150 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului/obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
40 min.	Tipologia umană.	3. Cele 4 totemuri - tipologii comportamentale
30 min.	Specializările potrivite pentru tipologia ta.	4. Brainstorming, specializări potrivite pentru fiecare tip comportamental
60 min.	(Opțional) Alte teste de autocunoaștere.	5. Alte teste, descriere și surse
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. CELE 4 TOTEMURI - TIPOLOGII COMPORTAMENTALE

 **Materialele necesare:** flipchart, markere de culori diferite.

 **Durata activității:** 40 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții învață despre tipurile comportamentale umane.
- Tinerii conștientizează tipologia personală și strategiile de dezvoltare personală.

Despre metodă: baza teoretică a acestei metode poate fi regăsită și în testul DISC, dezvoltat de Prof. John Geier în anii 1970. Formatul de prezentare și interpretare descris mai jos a fost dezvoltat și cizelat de grupul de traineri din cadrul Academiei „Nicolae Dumitrescu” (AND) din Republica Moldova. Puteți urmări pas cu pas formatul umoristic de prezentare descris mai jos sau puteți să o faceți în stilul care vă este mai apropiat.

Pregătirea și facilitarea conform formatului AND:

Începeți prin a pregăti grupul pentru discuția despre tipologiile umane cu întrebări precum: Ce tipologii umane cunoașteți? Ce sisteme de clasificare a comportamentelor umane vă sunt cunoscute?

După o mică discuție pe această temă, spuneți grupului că veți prezenta o tipologie care îi poate ajuta să înțeleagă ce domeniu profesional e mai potrivit pentru ei înșiși. Pentru aceasta aveți nevoie de o foaie de flipchart pe care urmează să desenați niște totemuri care vor reprezenta fiecare tipar comportamental.

Împărțiți foaia de flipchart în 4 cadrane egale și atrageți atenția grupului că urmează să desenați totemurile, iar grupul va trebui pentru început să ghicească ce animal este reprezentat. Cele 4 totemuri vor reprezenta albina, tigrul, veverița și pinguinul. Atunci când desenați totemurile, lăsați loc în cadrane pentru a introduce cuvinte-cheie care vor caracteriza comportamentul acestui tipar comportamental.

Pentru a destinde atmosfera și a introduce o notă de umor în prezentare, puteți începe desenarea prin a spune grupului că adevăratele talente sunt apreciate doar postmortem și că nu vă așteptați ca arta creată de dvs. să fie apreciată și înțeleasă la moment, și că doar adevărații critici de artă vor putea aprecia și înțelege ce a fost reprezentat în desen. La fel, puteți adăuga portretului dvs. teatral elemente vizuale, relaționate cu natura artistică, de exemplu - o beretă pe cap sau un fular la gât etc.

Acest discurs umoristic, de fapt, poate voala într-o formă ludică faptul că desenele nu vor ieși chiar (deloc) perfecte. Din acest moment începeți să desenați animăluțele totem, locul acestora fiind: **Tigrul** - în cadranul din stânga - sus, **Veverița** - în cadranul din dreapta - sus, **Pinguinul** - în cadranul din dreapta - jos, **Albinuța** - în cadranul din stânga - jos. Acest aranjament este necesar pentru a demonstra caracterele opuse ale unor tipare și similitudinile altora. De exemplu, Tigrul și Pinguinul se află la poli diferiți (pe diagonală), pe când Tigrul cu Veverița sau Albina se află în apropiere, ceea ce sugerează ideea că există tendințe ale tiparului comportamental spre ordine sau creativitate.

Pentru a menține suspansul, nu spuneți grupului ce urmează să fie desenat și că aceștia urmează să ghicească / descopere singuri. Desenați pe rând câte un totem și după fiecare desen lăsați grupul să ghicească ce animăluț este reprezentat. Pentru a face scena mai hazlie, puteți distorsiona special desenele, astfel încât participanții să ghicească cu greu ce reprezintă acestea. În momentul în care grupul ghicește totemul, scrieți în cadran numele acestuia și puneți întrebarea despre caracterul acestui animal. Exemplu: Ce știți despre tigrul? Cum se comportă acesta? Ce asocieri vă vin în minte când vă gândiți la acest animal? Cum credeți, ce caracteristici ar putea fi specifice pentru un om - tigrul?

În timp ce participanții răspund la întrebări, facilitatorul captează cuvintele-cheie și le scrie cu markerul în spațiul liber din cadranul totemului.

Cuvintele-cheie ce ar fi bine să fie corelate cu personalitatea **TIGRU** sunt: OBIECTIV, hotărât, puternic, orientat pe obiectiv, ușor de provocat, poate chiar violent când nu-i reușește ceva, singuratic.

Explicați grupului că, conform teoriei prof. John Geier, acest stil comportamental, numit personalitatea „D” (Dominant), se referă la oamenii care tind să fie încrezători și să pună accent pe obținerea rezultatelor finale. Au o reacție hotărâtă la mediu care este uneori perceput ca fiind ostil. Au nevoie de a prelua controlul și a obține rezultate. Acceptă provocările și vor să câștige.

Cuvintele-cheie ce trebuie referite la personalitatea **VEVERIȚĂ** sunt: CREATIVITATE, deschis, plin de energie, dornic să se implice în inițiative noi, haotic, tot timpul cu idei noi etc.

Conform teoriei prof. John Geier, acest stil comportamental, numit personalitatea „I” (Influent), se referă la oamenii deschiși care pun accent pe relații și pe influențarea sau persuadarea altora. Au o reacție hotărâtă la mediu care este perceput ca prietenos. Simt nevoia de a motiva pe alții, de a se exprima și de a fi auziți. Au nevoia de a-i convinge și a-i influența pe alții.

Cuvintele-cheie ce trebuie corelate cu personalitatea **PINGUIN** sunt: FAMILIE, grup, împreună, legătură emoțională, suport pentru aproapele.

Conform teoriei prof. John Geier, acest stil comportamental numit personalitatea „S” (Stabil) se referă la oamenii care tind să fie de încredere și să pună accent pe cooperare și sinceritate. Au o reacție reținută la mediu care este perceput ca prietenos. Nevoia lor este de stabilitate și armonie. Simt nevoia de a-i sprijini pe alții și de a construi relații stabile.

Cuvintele / frazele-cheie ce trebuie captate pentru personalitatea **ALBINUȚĂ** sunt: ORDINE, structură, organizare, dedicație, muncă, ușor de iritat și chiar agresiv dacă este pus într-un sistem haotic.

Conform teoriei prof. John Geier, acest stil comportamental, numit personalitatea „C” (Conștiincios), se referă la oamenii care tind să pună accent pe calitate, acuratețe, expertiză și competență. Au o reacție hotărâtă la mediu care este perceput ca ostil. Simt nevoia de a face totul corect. Vor să evite problemele prin exactitate și precizie.

După ce ați explicat / ați discutat cu participanții în ce constau cele 4 stiluri comportamentale, rugați-i pe aceștia să încerce să se poziționeze pe sine în una dintre următoarele categorii. Pentru a evita influențarea din exterior, oferiți-le un pic de timp să se gândească în mod individual și numai dacă vor, pot să-și împărtășească concluziile grupului.

La fel, pentru a-i ajuta să se înțeleagă mai bine, le puteți oferi câteva situații / întrebări și cere să se poziționeze într-unul dintre cadrane în funcție de răspunsul / emoțiile resimțite față de această situație / întrebare.



Posibile situații / întrebări:

- Cum arată de cele mai multe ori / ți-ar plăcea să arate camera ta - bine organizată (albinuță) sau haotică? (veveriță)
- Când lucrezi la un proiect, cât de important e să simți că obiectivul este obținerea rezultatului (tigrul)? Dar cât de important este lucrul în echipă? (pinguin)
- Nu pot lucra mult la un job monoton. (veveriță)
- Îmi place mai mult să lucrez în grup decât singur. (pinguin)
- Masa de lucru trebuie să fie bine aranjată, pentru ca să pot lucra la ea. (albinuță) etc.

Unii participanți vor observa că nu au predilecție pentru un cadran anumit și că, de fapt, se regăsesc în 2 sau chiar mai multe cadrane. Explicația este că, în general, oamenii au tendința de a acționa dintr-un anumit tipar comportamental și acesta este impulsul instinctiv care, cu timpul, cu experiența și educarea propriului comportament, poate fi controlat, iar deciziile sunt conduse conștient, utilizându-se alte tipare comportamentale.

După ce fiecare și-a identificat stilul comportamental, treceți la următoarea fază relaționată, nemijlocită de angajarea în câmpul muncii și de predilecțiile fiecăruia.

4. BRAINSTORMING, SPECIALIZĂRI POTRIVITE PENTRU FIECARE TIP COMPORTAMENTAL



Materialele necesare: flipchart, markere de culori diferite.



Durata activității: 30 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Participanții conștientizează care job se potrivește tiparului lor comportamental.



Pregătirea și facilitarea conform formatului AND:

Acest exercițiu este mai degrabă o continuare a activității precedente și o metodă de chestionare structurată a acesteia.

Puteți continua să folosiți flipchartul precedent pe care ați desenat totemurile și ați scris caracteristicile acestora, însă dacă nu aveți suficient spațiu, atunci luați o altă coală de flipchart și împărțiți-o în 4 cadrane, exact ca și la activitatea precedentă. În cazul dat ar fi bine să păstrați imaginea precedentă într-un loc vizibil, ca participanții să poată face legătura între totemuri și coala de flipchart goală.

Treceți prin fiecare cadran și încercați să identificați printr-un proces de brainstorming (descrierea principiilor de brainstorming o găsiți în Anexa 2) toate opțiunile de joburi care corespund sau necesită un astfel de tip comportamental.

După ce ați făcut această listă, rugați participanții să-și împărtășească gândurile despre tipul comportamental identificat și lista joburilor stabilite pentru sine. Întrebați tinerii ce simt în privința acestei liste, li se potrivesc joburile identificate? Sau poate au alte preferințe și dacă da, atunci care?

În cazul unui grup de până la 15 persoane, oferiți fiecăruia posibilitatea să-și expună poziția. În cazul unui grup mai mare, puteți folosi alte metode de chestionare structurată, precum World Cafe (<http://theworldcafe.com>), interviul etc.

5. ALTE TESTE, DESCRIERE ȘI SURSE

Dacă simțiți că grupul mai are energie, dorință sau că tinerii mai au nevoie de instrumente de autocunoaștere, puteți continua prin a oferi unul sau mai multe teste din lista de mai jos sau organiza încă o ședință consacrată testelor de autocunoaștere.

Teste recomandate pentru autocunoaștere și orientare în carieră ar putea fi:

1. Testul Belbin pentru stabilirea rolului în echipă

Teoria Rolurilor de Echipă Belbin reprezintă rezultatul a peste 9 ani de cercetări, realizate de către Dr. Meredith Belbin și echipa sa în domeniul comportamentului uman și al contribuției la locul de muncă. Rezultatul acestor cercetări a fost publicat pentru prima oară în anul 1981, iar teoria rolurilor de echipă a fost imediat recunoscută și acceptată de mediul academic și de afaceri ca reprezentând un instrument foarte important de management al resurselor umane.

Rolul de Echipă este definit de Meredith Belbin ca „tendința specifică unei persoane de a se comporta, a contribui și a interacționa cu cei din jur”. Belbin și echipa sa au identificat nouă astfel de roluri, reprezentând combinații unice de aspecte comportamentale pozitive și negative.

În practică, o persoană este capabilă să joace două, trei sau chiar patru roluri preferate, principale. Aceeași persoană poate deține câteva roluri secundare pe care să le abordeze atunci când situația o cere și un număr de roluri pentru care nu este potrivită și pe care, de fapt, trebuie să le evite. Distribuția acestor roluri derivă din profilul personal ce se realizează prin captarea cu mijloace specifice a percepției proprii și a percepției observatorilor (colegi, manager, subordonați, colaboratori, clienți etc.) asupra comportamentului persoanei respective.

Cercetatorul și teoreticianul britanic Meredith Belbin a devenit faimos pentru modelul rolurilor în echipă, dezvoltat la sfârșitul anilor 1970. Belbin a demonstrat ca echipele echilibrate, formate din persoane cu aptitudini diferite, înregistrează performanțe superioare celor din echipele dezechilibrate. În prezent, modelul său este utilizat în mai mult de 40% dintre firmele de succes din Marea Britanie, precum și de alte mii de companii la nivel internațional.

Sursa informației și mai multe detalii găsiți aici: <https://itransfer.space/2018/09/10/gruparea-echipelor-de-lucru-dupa-alte-modele-belbin-quest-zodiac-european/>

2. Testul Rosenberg - pentru evaluarea încrederii în sine

Scala de autorespect a lui Rosenberg este un chestionar de personalitate pentru măsurarea respectului de sine.

Respectul de sine este o evaluare subiectivă a unei persoane despre sine ca fiind pozitivă sau negativă într-o oarecare măsură. Aceasta include și încrederea în valoarea sa; un principiu afirmativ în raport cu dreptul de a trăi și de a fi fericit; confort în declarația adecvată a gândurilor, dorințelor și nevoilor sale; simțind că bucuria este un drept de la naștere.

Chestionarul a fost creat și utilizat ca unidimensional, deși, ulterior, analiza factorială a relevat doi factori independenți: autoumilirea și respectul de sine: cu cât este mai înalt unul dintre ele, cu atât este mai mic celălalt.

Autodeprecierea poate fi rezultatul depresiei, anxietății și simptomelor psihosomatice; respectul de sine este cauza și efectul activității în comunicare, leadership și sentimentul de securitate interpersonală. Ambii factori depind în mod direct de atitudinea propriilor părinți față de cel care a luat testul în copilărie.

Chestionarul Rosenzweig este format din 10 judecăți, pentru fiecare dintre ele sunt propuse patru clase de răspunsuri, codificate în puncte conform schemei prezentate.

Sursa informației și mai multe detalii pe:

<https://ik-ptz.ru/ro/testy-ege---2017-po-matematike/oprosnik-samouvazheniya-rozenberga-test-na-samouvazhenie-test-na.html>

3. Alte teste de orientare în educație și sursele:

- <https://edumatch.ro/>
- <https://go2coaching.ro/teste-de-autocunoastere-si-dezvoltare-personala/>
- <https://eurocor.ro/ce-profesie-este-ideala-pentru-dvs>
- <http://testcariera.ro/test-de-cariera-free.phpnr>

6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri aveți la final, înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 5. Competențe europene necesare pentru piața muncii, analiză și plan de dezvoltare personală

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Time	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
25 min.	Lista competențelor.	3. Brainstorming și „clusterizarea” competențelor necesare pe piața muncii în secolul al XXI-lea
45 min.	Analiza competențelor proprii.	4. Roata competențelor
40 min.	Realizarea planului de dezvoltare personală.	5. Planul de dezvoltare a competențelor personale
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. BRAINSTORMING ȘI „CLUSTERIZAREA” COMPETENȚELOR NECESARE PE PIAȚA MUNCII ÎN SEC. AL XXI-LEA

 **Materialele necesare:** foi A5 sau sticky notes, markere de culori diferite, Anexa 3 imprimată.

 **Durata activității:** 25 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții învață să-și împărtășească gândurile și ideile.
- Tinerii învață să analizeze și să găsească esența într-un proces de brainstorming.
- Ridicarea nivelului de încredere în sine.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Deschideți un proces de brainstorming (metoda brainstorming este descrisă în Anexa 2) pe tema „competențe necesare pe piața muncii în sec. al XXI-lea”. Pentru că aici vă propunem să folosiți „clusterizarea” (din limba engleză: cluster = grup, mănunchi) răspunsurilor, vă recomandăm să înregistrați răspunsurile participanților pe foi A5 sau stickere care vor fi lipite / fixate pe un panou sau tablă și vor putea fi mutate mai târziu.

Ca variație, puteți oferi coli A5 / stickere tinerilor și faceți brainstorming-ul în scris, apoi colectați de la fiecare participant răspunsurile, invitându-i să lipească / fixeze foile pe tablă. În cazul dat asigurați-vă că tinerii scriu lizibil mesaje scurte, cu litere suficient de mari, ca să fie văzute de la distanță. Pentru aceasta recomandăm să faceți o demonstrație de o coală / sticker model.

După epuizarea energiei creative în procesul de brainstorming și / sau acumularea unei mase suficiente de idei, treceți la procesul de clusterizare. Rugați participanții să grupeze rezultatele după asemănări sau alte principii de similitudini sau logică. Pentru ca procesul să fie cât mai participativ, lăsați grupul să decidă logica grupării, facilitatorul fiind acolo doar pentru a ajuta procesul, fără să ofere sugestii și sfaturi.


În momentul în care aveți grupările de enunțuri / idei, rugați grupul să vină cu denumiri care să concentreze înțelesul acelei grupări de idei / enunțuri, pentru fiecare cluster. Notați aceste denumiri pe o nouă foaie / sticker și evidențiați-le într-un anumit fel (ex., culoarea hârtiei, culoarea markerului, sublinierea cuvântului / enunțului etc). Acestea sunt rezultatele finale ale brainstorming-ului.

Oferiți-le tinerilor lista competențelor europene din Anexa 3 și faceți împreună comparație cu rezultatele brainstorming-ului.

În cazul în care listele diferă mult, încercați să puneți în discuție faptul de ce au apărut aceste discrepanțe și dacă tinerii înțeleg necesitatea dezvoltării competențelor din lista „oficială”.

Dacă este cazul, puteți organiza un proces de dezbateri, pentru a analiza acele competențe care nu se regăsesc în lista creată de participanți. În cazul dat rugați tinerii să aducă argumente pro și contra pentru fiecare enunț.

4. ROATA COMPETENȚELOR

 **Materialele necesare:** markere de diferite culori, flipchart sau copie a Anexei 4 - „Roata competențelor” pentru fiecare participant, pixuri, creioane colorate.

 **Durata activității:** 45 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții descoperă care sunt competențele lor forte și care sunt competențele slabe.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Oferiți-le tinerilor câte un exemplar din roata competențelor, prezentată în Anexa 4. Dacă nu aveți posibilitatea să faceți o copie, rugați tinerii să deseneze pe o foaie roata competențelor conform schemei din Anexa 4. Foarte important este gradarea fiecărei raze desenate, astfel încât acestea să fie împărțite în 10 segmente egale.

Spuneți-le tinerilor că urmează să facă o analiză a propriilor competențe în felul următor. Vor scrie pe marginea cercului primit / desenat 8 competențe, fiecareia îi va corespunde un cadran al cercului. Cele 8 competențe sunt din lista finală identificată în activitatea precedentă.

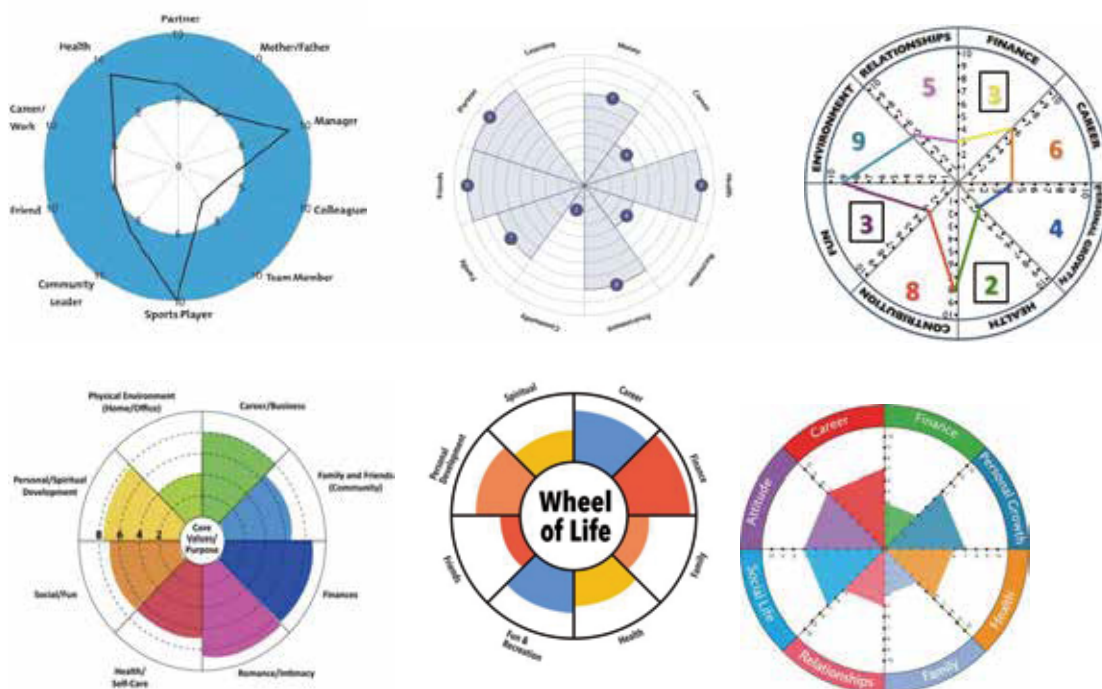
Oferiți-le tinerilor timp suficient pentru ca fiecare să-și pregătească shema roții competențelor. Odată ce au reușit să facă acest lucru, rugați participanții să descrie fiecare pentru sine ce înseamnă nivelul ideal de dezvoltare pentru fiecare competență. (Preferabil să o facă în scris, pentru a avea un model de referință – de ex., nivelul de gândire critică pe 10 ar fi ca eu să pot identifica toate erorile de gândire ale persoanei cu care comunic și să pot face legătura dintre felul cum gândește și felul cum acționează. Nivelul de comunicare pe 10 ar fi atunci când eu pot să comunic în orice context, cu orice persoană, indiferent de opinia pe care o are.) După descrierea modelului de referință (modelul ideal), invitați participanții să efectueze o autoanaliză pe fiecare dintre

competențe și să noteze nivelul unde se consideră că sunt la această etapă a vieții față de acel model pe care ei l-au descris. Aici nivelul 1 este nivelul minim de dezvoltare a competenței, iar 10 este nivelul ideal.

După gradarea fiecărei competențe, rugați tinerii să unească cu o linie punctele de pe fiecare scală. Cel mai probabil se va obține o formă neregulată. Discutați cu tinerii rezultatele obținute, ce simt și ce înțeleg ei cu privire la aceste competențe.

Pentru o implicare mai motivantă, le puteți oferi tinerilor creioane colorate pentru a colora fiecare cadran și pentru a obține un rezultat vizual plăcut și creativ.

Exemple vizuale de completare a roții.



Sugestii / întrebări pentru chestionar:

Oferiți-le timp participanților să împărtășească rezultatele obținute cu colegii.

- Care competențe au obținut valorile cele mai înalte? Care a fost parcursul experienței voastre personale, astfel că aceste competențe s-au dezvoltat mai mult?
- Ce competențe au obținut valori mai joase? Care au fost / sunt impediamentele, pentru ca acestea să fie dezvoltate?
- Ce puteți spune despre forma finală obținută? Dar din punct de vedere al echilibrului de dezvoltare?

5. PLANUL DE DEZVOLTARE A COMPETENȚELOR PERSONALE



Materialele necesare: flipchart, markere de culori diferite sau copie pentru fiecare participant a Anexei 5 - „Planul individual de dezvoltare a competențelor”, pixuri.



Durata activității: 40 de minute.

Obiectivele de învățare:

- Participanții învață să realizeze un plan de dezvoltare personală.

Pregătirea și facilitarea:

Această activitate vine ca o continuare logică a activității precedente și va ajuta tinerii să-și întocmească un plan de dezvoltare personală a competențelor față de nivelul ideal pe care aceștia și l-au propus. Acest plan trebuie să fie aplicat doar pentru competențele pe care participanții și le doresc a fi dezvoltate. Atrageți atenția participanților că ar putea utiliza acest exercițiu și în evaluarea cerințelor pentru vreun job.

În planul de dezvoltare se vor regăsi competențele care au luat o notă mai scăzută în activitatea „roata competențelor” și pe care participantul vrea să le dezvolte mai departe.

Oferiți-le tinerilor câte o copie a tabelului din Anexa 5 sau, în cazul în care nu aveți acces la copiator, rugați tinerii să-și deseneze tabelul pe o coală de hârtie.

Mai jos găsiți un exemplu de completare a tabelului pe care puteți să-l folosiți pentru a explica tinerilor ce urmează să scrie.

Pentru o mai bună conectare cu participanții, puteți folosi exemple relevante pentru grupul dvs. de tineri, preluând din grup o competență reală pe care tinerii vor să o dezvolte și împreună cu aceștia să o treceți prin toate etapele tabelului.



Competența pe care dorești să o îmbunătățești	Obiective de dezvoltare	Strategii și mijloace de realizare a obiectivului	Timp alocat	Modalități de evaluare a nivelului de realizare a obiectivului
Exemplu: Comunicarea cu grupuri largi de persoane necunoscute.	Depășirea fricii de comunicare în public.	Discutarea cu un mentor / profesor / lucrător de tineret experimentat în discurs public, pentru a prelua tehnici și metode de depășire a fricii de a vorbi în fața unui grup.	1 lună	Numărul de întâlniri cu mentorul Numărul tehnicilor / metodelor învățate
		Organizarea / participarea la cel puțin 2 evenimente publice în care voi ține discursuri scurte.	6 luni	Numărul de ieșiri în public Lecțiile învățate

Oferiți-le tinerilor suficient timp pentru a completa tabelul cu toate competențele pe care aceștia vor să le dezvolte. După completare, formați perechi și oferiți-le 10 minute să împărtășească colegului/ei rezultatele obținute. Dacă aveți timp și simțiți că tinerii mai au energie de lucru, faceți câteva ture de discuții în perechi, în care tinerii să se ajute reciproc, prin feedback constructiv, pentru îmbunătățirea planului de dezvoltare personală. La această etapă vă puteți primbla printre ei și îi puteți ajuta pe cei care s-au blocat sau au nevoie de impulsul dvs.

Rugați tinerii să păstreze aceste planuri de dezvoltare personală într-un loc vizibil, lângă mesele lor de lucru, atâta timp până vor simți că au realizat obiectivele de dezvoltare propuse.

Eventual, spre sfârșitul cursului, puteți reveni la aceste planuri de dezvoltare personală și puteți verifica dacă tinerii au început să transpună în practică activitățile propuse în plan.

6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei atunci când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 6. Exersarea competențelor cheie: comunicare eficientă și cooperare

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 90 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului/obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
40 min.	Descoperirea principiilor și nivelurilor de comunicare în echipele de lucru.	3. Puzzle-ul comunicării
30 min.	Descoperirea strategiilor proprii de comunicare.	4. Noul colectiv
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR


1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. PUZZLE-UL COMUNICĂRII

 **Materialele necesare:** puzzle-ul tăiat din Anexa 6 și „Harta puzzle-ului” (recomandat color), sticky notes, cronometru.

 **Durata activității:** 40 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții descoperă principiile care stau la baza comunicării.
- Tinerii înțeleg impedimentele care apar în lucru la echipele fragmentate în subdiviziuni.
- Participanții învață să colaboreze într-un context restricționat și limitat.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Grupul va lucra în cel puțin 2 echipe care nu trebuie să aibă acces direct una la alta, nici vizual și nici sonor, recomandat este ca activitatea să fie realizată, utilizând 2 camere separate, dar în cazul în care nu aveți acces la un alt spațiu, cel puțin asigurați-vă că cele două grupuri lucrează la o distanță pe cât posibil de mare unul față de altul și nu se aud și nu se văd în mod direct (puteți porni muzica pe fundal, restricționa discuțiile cu

voce tare, pune un panou între grupuri etc). La fel, este recomandat ca fiecare echipă să aibă o masă de lucru și, eventual, scaune în jurul acesteia.

Dacă grupul este mai mare de 10 persoane, divizați-l în 3 echipe, dacă e mai mic, atunci împărțiți-l în 2 echipe și cereți ajutorul unui voluntar.

- O echipă va juca rolul de „administratori”, participanții vor primi harta puzzle-ului și vor ști care este figura finală ce ar trebui să fie construită de „lucrători”. Ei vor transmite mesaje verbale (indicații și întrebări) către echipa de lucrători, utilizând serviciile „mesagerilor”. Ei nu au voie să arate harta mesagerilor și nici să-i implice pe aceștia în procesul decizional.
- A doua echipă, cea a „lucrătorilor”, primește piesele puzzle-ului și va trebui să construiască figura finală, obținând indicații de la echipa de administratori. Ei pot lucra chiar din momentul în care primesc puzzle-ul, pot transmite întrebări și indicii către echipa de administratori, dar nu au voie să implice mesagerii în procesul de construire.
- A treia echipă sau „voluntarii” va primi sarcina de a transmite mesajele între cele 2 echipe, într-un format obiectiv și imparțial. „Voluntarul” trebuie să transmită verbal mesajul și pentru a evita intervenția „mesagerului” în construirea puzzle-ului, acesta va primi și va transmite mesajele, stând cu spatele la cei care transmit sau recepționează informația. În cazul în care aveți o echipă mai numeroasă de mesageri, puteți schimba „mesagerul” la fiecare intervenție, puteți oferi posibilitatea mesagerilor multiple sau puteți implica echipa a treia în calitate de observatori care vor înregistra minuțios parcursul lucrului, doar observând ce fac colegii lor din echipele active, iar la final le vor relata acestora observațiile făcute.



Misiunea de observatori poate fi foarte interesantă, dacă le oferiți acestora o schemă după care vor lucra. De exemplu, spuneți-le să înregistreze pe o foaie / agendă fiecare transformare a dinamicii de grup și cauza ce a determinat-o. La fel, pot înregistra reacții ale colegilor la anumite replici sau informații primite. Aceste observații vor fi împărtășite colegilor la final și vor servi drept bază pentru discuții și învățăminte preluate din activitate.

Veți observa că, deși, formele sunt identice în hartă și în piesele de lucru, totuși în hartă apar alte detalii precum numere și culori, care vor induce în eroare pe participanți la prima etapă. Acest fenomen îl puteți folosi în chestionare, unde vorbiți despre principiul de clarificare a elementelor de bază de la care se pornește dialogul.

Asigurați-vă că tinerii din echipe diferite nu văd din start diferențele dintre hartă și piese.

Echipele active au drept scop să realizeze puzzle-ul într-un anumit cadru de timp. Cadrul de timp este determinat de facilitator în funcție de dinamica grupului și complexitatea dorită. Recomandăm să oferiți între 10 și 20 de minute pentru lucrul nemijlocit de construire a puzzle-ului.

Dacă echipa de lucrători nu reușește să construiască puzzle-ul în timpul convenit, puteți să mai oferiți timp în cazul în care simțiți că există energie în grup. Ca variație puteți chema o persoană din grupul de lucrători să vadă pentru 10 secunde harta puzzle-ului, apoi să meargă înapoi și să încerce să construiască figura finală.

Dacă tinerii reușesc să construiască figura, chemați-i pe toți în jurul rezultatului final și oferiți-le câteva minute pentru ca aceștia să se bucure de reușită și să facă schimb de emoții. În continuare începeți cu întrebările.

Dacă, totuși, după câteva încercări participanții nu reușesc să construiască figura finală, opriți procesul și chemați-i într-un cerc pentru a discuta experiența.



Întrebări pentru chestionar:

- Cum vă simțiți după activitate?
- Ce emoții resimțiți cu privire la rezultatele obținute?
- Care sunt rezultatele pe care ați reușit să le obțineți în timpul oferit?

În cazul în care ați avut observatori, dați posibilitate acestora să spună ce au observat.

- Care au fost dificultățile pe care a trebuit să le depășiți?
- Care au fost surprizele la care nu v-ați așteptat?
- Ce principii legate de comunicare putem extrage din această experiență? Notați-le pe un flipchart.
- Dacă ar fi să mai realizați odată această activitate, ce ați face diferit de la bun început?
- Unde puteți aplica aceste lecții în viața de zi cu zi?

4. NOUL COLECTIV



Materialele necesare: nu sunt necesare.



Durata activității: 30 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Participanții își descoperă predilecțiile în comunicare.



Pregătirea și facilitarea:

Începeți prin a le aduce aminte tinerilor că încă suntem la tema comunicării și colaborării. Invitați tinerii într-un cerc să stea în picioare și spuneți-le că urmează pentru fiecare o încercare de integrare într-un colectiv nou, pretențios și rigid. Fiecare va trebui să-și găsească propria strategie de comunicare.

Invitați un prim voluntar să iasă din cerc, iar pe ceilalți rugați-i să se ia de mâini și să se apropie umăr la umăr unul de celălalt, pentru a închide toate breșele din cerc.

Scopul voluntarului este să intre în interiorul cercului (colectivului), folosind orice strategie, în afară de violența fizică. Scopul celorlalți este să apere cercul (colectivul) și să facă tot posibilul ca nimeni să nu intre, pentru aceasta vor strange randurile în cazul în care „intrusul” încearcă să intre în grup cu forța și vor fi surzi la argumentele aduse de persoana din afara cercului.

Spuneți grupului că nu există limitare de timp și că fiecare va avea posibilitatea să încerce strategiile proprii de comunicare. La fel, explicați-le tinerilor că este foarte important să încerce toate posibilitățile, dar că oricând pot renunța. În cazul renunțării, trebuie să anunțe grupul și atunci se alege un nou voluntar.

Imediat ce toți au trecut prin proces, invitați tinerii într-un cerc și puneți-le întrebări.



Întrebări pentru chestionar:

- Cum vă simțiți?
- Ce a fost dificil în acest exercițiu?
- Ce v-a surprins în acest exercițiu?

- Dacă cineva a renunțat, puneți întrebarea - ce v-a făcut să renunțați?
- Cum vă simțiți după ce ați renunțat? De ce simțiți așa?
- Ați face ceva diferit cu un alt grup, dacă ați mai avea ocazia?
- De câte ori ați simțit că veți renunța?
- Ce v-a făcut să mergeți mai departe?
- Ce ați descoperit despre sine? Despre stilul personal de comunicare? Dar despre colegi?
- Ce lecții puteți extrage din această activitate?
- Ce ați mai învățat despre principiile comunicării?
- Ce ați face diferit dacă ați mai avea o șansă?

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 7. Exersarea competențelor cheie: flexibilitatea, adaptabilitatea și creativitatea în găsirea soluțiilor

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 80 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
20 min.	Încălzirea creativității și pregătirea ideii de căutare a soluțiilor ieșite din pătrat.	3. 9 puncte
40 min.	Soluții creative în situații complicate.	4. Aranjarea cuielor
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. 9 PUNCTE

 **Materialele necesare:** flipchart, markere, foi și pixuri.

 **Durata activității:** 20 de minute.

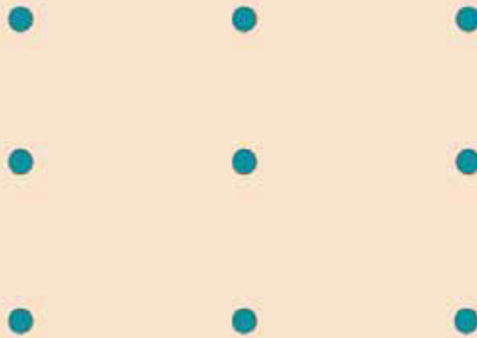
 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții învață ce înseamnă / cum funcționează limitările mentale.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Spuneți grupului că urmează o activitate în care vom învăța mecanismele de funcționare a gândirii. Desenați pe flipchart sau tablă 9 puncte conform schemei de mai jos și rugați grupul să unească toate cele 9 puncte cu 4 linii drepte, fără să ridice pixul de pe foaie.

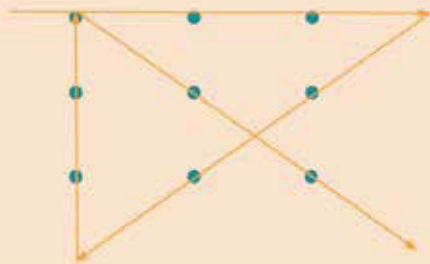
Cele 9 puncte ce trebuie conectate cu 4 linii drepte



Întrebați dacă cineva deja a efectuat această activitate și cunoaște răspunsul. Dacă sunt astfel de participanți, rugați-i să se abțină câteva minute și să lase pe ceilalți să încerce să găsească de sine stătător răspunsul.

Dacă după 5 minute nimeni nu a găsit răspunsul, oferiți-le tinerilor soluția la această dilemă.

Soluția




Zona de focalizare a atenției



Întrebări pentru chestionare:

- Ce ați simțit în momentul în care ați văzut soluția?
- Cum credeți, de ce ați început să lucrați și ați căutat soluțiile în pătratul imaginar?
- Ce vă spune aceasta despre modul de operare a gândirii?
- Ați putea aduce un exemplu din viața voastră în care lucrați / funcționați într-un pătrat?
- Ce ar putea să reprezinte punctele de intersecție a liniilor din afara pătratului imaginar?
- Cum ați putea să vă dați seama că vă aflați într-un „pătrat” al gândirii?
- Ce putem face pentru a depăși limitele gândirii?
- Ce legătură ar putea avea această activitate cu cariera voastră și căutarea unui loc de muncă?

4. ARANJAREA CUIELOR

 **Materialele necesare:** 10- 12 cuie curățate de uleiul tehnic, o platformă mică din lemn sau polistiren cu un cui bătut în mijloc.

 **Durata activității:** 40 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții învață să caute variante creative de soluționare a situațiilor care la prima vedere par imposibile.
- Participanții învață să se autoaprecieze de sine stătător.
- Tinerii învață cum comportamentele individuale influențează dinamica întregului grup.
- Tinerii învață importanța comunicării și susținerii reciproce.



 **Pregătirea și facilitarea:**

Întrebați participanții dacă cunosc soluția jocului cu cuiele (persoana care cunoaște jocul va fi în grupul de observatori). Puteți împărți grupul în două subgrupuri, unii vor fi participanți activi, iar ceilalți vor fi observatori. La această etapă nu le spuneți care vor fi rolurile, decideți doar ce grup vrea să aibă un rol mai activ. Înainte de a începe activitatea, rugați grupul activ să iasă pe câteva minute.

Celălalt grup va fi grupul observatorilor și aceștia vor rămâne în sală pentru a primi instrucțiuni. Spuneți-le că ar trebui să se uite la modul în care lucrează indivizii în echipă. Să acorde o atenție deosebită comunicării! Aceștia urmează să înregistreze mici detalii precum fraze / citate care au fost spuse și efectul acestora asupra dinamicii de grup sau acțiunii întreprinse de individul urmărit și efectele acestora.

Fiecare observator va urmări una sau două persoane din grupul activ. Pentru claritate și imparțialitate, oferiți-i câte un număr sau chiar două fiecărui observator și spuneți-i că atunci când celălalt grup va intra în sală, fiecărui participant îi va fi atribuit un număr, în felul acesta observatorul va înțelege pe cine trebuie să urmărească. Acțiunile de observare trebuie să fie discrete și este foarte important ca, în timpul observării, colegii din cealaltă echipă să nu se simtă urmăriți.

Spuneți grupului de observatori că ei au rolul și de antrenor, la final oferind feedback direct persoanei pe care au urmărit-o.

După ce v-ați asigurat că grupul de observatori și-a înțeles misiunea, pregătiți cuiele și invitați grupul de afară.

Pe masa din centrul camerei este o bucată de lemn cu un cui bătut în mijloc. Persoanele care au intrat în sală se vor așeza în jurul mesei, observatorii sau „formatorii” vor face un cerc mai mare în jurul lor. Acum spuneți-le: „Pune încă 15-20 cuie pe cuiul care stă în picioare! Aveți la dispoziție 20 de minute, după 10 minute puteți pune trei întrebări pentru a obține ajutor”. În pauza dintre întrebări încercați să-i ajutați puțin, dacă se descurcă rău în prima repriză. Puteți spune următoarele: „Folosiți toate resursele pe care le are un cui: este stabil (ar putea ține foarte ușor alte cuie), are un cap...” În a doua jumătate încercați să faceți tot posibilul ca participanții să poată atinge obiectivul.

Este o provocare care pare imposibilă. Foarte puțini indivizi au putut găsi soluția; doar în echipă ai șansa, când toată lumea împărtășește idei și încercări. Aici comunicarea este crucială. Dacă le spui colegilor că „nu se poate”, că „este o pierdere de timp” sau îți exprimi frustrarea, poți distruge starea de spirit și curajul colegilor tăi.

După cele 20 de minute, acordați observatorilor 5 minute pentru a oferi feedback-ul lor persoanelor pe care le-au urmărit.



După aceea, reveniți într-un cerc mare și puneți întrebări precum:

- Cât de mulțumiți sunteți de rezultatele obținute?
- Ce soluții au fost propuse pe parcursul activității?
- Cum a evoluat procesul și dezvoltarea soluției finale?
- Cum au influențat pe parcurs diferite exclamații sau fraze spuse?
- De ce este importantă munca în echipă?
- Ce este important în munca de echipă?

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

Etapa 3. Cunoașterea pieței muncii

La această etapă vă recomandăm să pregătiți din timp o întâlnire cu specialiștii de la Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) și reprezentanții business-ului.

Pentru aceasta, contactați reprezentanța locală a ANOFM și oferiți-le detalii despre programul condus de dvs. și spațiul „Joboteca” dedicat tinerilor din localitate. Precizați că peste aproximativ 2 săptămâni (vedeți în funcție de ritmul de lucru ales), conform curriculumului de ghidare în carieră, aveți ora dedicată întâlnirii cu experți din cadrul ANOFM, unde tinerii pot studia serviciile de stat și procesele de susținere, oferite de Agenție. Verificați calendarul întâlnirilor ulterioare și invitați un reprezentant al ANOFM conform datelor prestabilite.

Cereți datele de contact ale unei persoane din cadrul Agenției și transmiteți un email cu data și ora convenită și, eventual, o scurtă agendă a întâlnirii.

Exemplu de agendă:

- 16.00 – ajungem la ANOFM regional / ajunge reprezentantul ANOFM la „Joboteca”;
- 15 min. – tinerii fac cunoștință cu reprezentantul ANOFM;
- 15 min. – reprezentantul povestește despre ANOFM ca instituție a statului, despre obiective și misiune;
- 10 min. – reprezentantul povestește despre serviciile ANOFM dedicate tinerilor;
- 20 min. – tinerii pun întrebări;
- 5 min. – încheierea.

Ce ține de reprezentanții antreprenoriatului sau specialiști în domeniile de interes, începeți pregătirile după întâlnirea nr. 9 „Analiza pieței muncii (nivelul local, național, internațional)”. După această întâlnire veți înțelege dacă tinerii vă vor ajuta în acest proces sau dacă va trebui să faceți dvs. personal invitația.



ÎNTÂLNIREA nr. 8. Structuri ce se regasesc pe piața muncii

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 100 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
30 min.	Piața de competențe – să ne cunoaștem vecinii altfel.	3. Bazarul CV-urilor și piața de competențe
40 min.	Identificarea structurilor socio-economice și caracteristicilor funcțiilor implicate.	4. Structurile pe piața muncii, discuție facilitată
15 min.	Potențialii experți pentru discuțiile viitoare.	5. Lista de experți
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR


1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.


2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. BAZARUL CV-URILOR

 **Materialele necesare:** lipici, sticky notes, Anexa 7 printată pentru fiecare participant.

 **Durata:** 30 de minute.

 **Setarea spațiului:** organizați spațiul unei galerii improvizate, cu acces liber de mișcare.

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii descoperă care este legătura dintre abilitățile personale și cererea pe piață.
- Participanții descoperă strategiile de termen lung și de termen scurt în procesul de angajare.
- Tinerii înțeleg mai bine motivația angajatorilor.

Pregătirea și facilitarea:

Facilitatorul anunță prima etapă de completare a CV-urilor după un format prestabilit (găsiți formatul în Anexa 7). În prima rundă fiecare participant va completa câmpul „ce pot să fac și ce pot învăța și pe alții” (de exemplu, pot face tabele în excel). Apoi rugați participanții să facă o galerie de CV-uri (se plasează pe un perete). Fiecare membru merge prin această galerie, analizând abilitățile colegilor. Pune un sticker cu numele său și indică numărul indicat al abilității, conform listei de abilități pe care ar vrea sau ar putea să o învețe de la acest participant. Fiecare participant apoi își culege CV-ul din galerie și completează celelalte câmpuri - abilitățile pe care ar dori să le învețe de la alții și cine este persoana de la care ar putea învăța o anumită abilitate. Acest material ar putea fi utilizat mai departe în etapa de „Peer-to-peer coaching”.



Chestionar:

- Ce impresii v-a lăsat activitatea?
- Ce asemănări găsiți cu piața muncii?
- Analizați un pic ofertele - cine și ce a avut de oferit?
- Cine dintre participanți a avut cele mai multe cereri?
- Ce se întâmplă pe piața muncii într-o asemenea situație?
- În piața reală cum este? Oferim ceva în schimb la bani sau în schimb la experiență? De exemplu, voluntariatul.
- Ce cumpără, de fapt, angajatorii?
- Care ar fi strategia de scurtă durată în domeniul angajării? Dar cea de lungă durată? (Încurajați discuțiile despre faptul că uneori nevoia de a câștiga imediat bani ne poate schimba prioritățile de dezvoltare, însă nu totul și nu întotdeauna se rezumă la câștigul de bani - uneori obținem experiență, relații care ne pot ajuta într-o perspectivă pe termen lung.

4. STRUCTURI PE PIAȚA MUNCII, DISCUȚIE FACILITATĂ



Materialele necesare: 3 foi de flipchart, marchere, lipici.



Durata: 40 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii descoperă structurile din sistemul socio-economic.
- Tinerii înțeleg avantajele și dezavantajele lucrului într-unul sau mai multe sisteme.
- Participanții decid pentru sine direcția de lucru.

Pregătirea și facilitarea:

Împărțiți cele 3 foi de flipchart în 3 coloane egale, fiecare flipchart va colecta informații despre o anumită structură socio-economică: organizații publice, organizații private, organizații nonguvernamentale (Publi, Privat, ONG).

Prima coloană se va numi „Specialiști, funcții”, coloana a doua - „responsabilități”, iar a treia coloană – „abilități”.

Deschideți activitatea, întrebând tinerii ce înțeleg prin expresia „structuri socio-economice”. După o scurtă discuție, prezentați-le tinerilor cele trei foi de flipchart și notați pe ele rezultatul discuțiilor.

- Ce structuri publice aveți în regiune? (Notați.) Ce fel de specialiști cunoașteți în aceste structuri? (Notați câteva în prima coloana, de ex., primar, contabil etc).
- Discutați care sunt funcțiile și responsabilitățile fiecărui specialist. (Notați-le în coloana a doua.)
- Identificați abilitățile de care este nevoie pentru aceste funcții și responsabilități (a 3-a coloană).
- Puteți aduce în discuție perspectiva animalelor, de ex., pentru funcția de primar este mai specific stilul comportamental de tigru.

Repetăți exercițiul pentru mediul privat și ONG.

- Analizați ce este comun pentru toate aceste structuri și în ce constă diferența.
- Discutați care sunt perspectivele de dezvoltare pentru fiecare dintre structuri și dacă este neapărat nevoie să urmăm pe parcursul carierei doar o singură structură.
- Ce avantaje și dezavantaje sunt, dacă lucrăm doar în sectorul public, în cel privat sau în cel asociativ.

5. LISTA DE EXPERTI



Materialele necesare: foi de flipchart, marchere, lipici.



Durata: 15 minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii descoperă practicieni din cercul lor de cunoștințe.
- Tinerii iau legătură cu oameni reali și se pregătesc pentru interacțiuni cu aceștia.



Pregătirea și facilitarea:

Cu ajutorul participanților creați o listă potențială de experți / angajați din diferite structuri la care ar putea avea acces participanții (prieteni de familie, părinți, cunoscuți etc.).

Lista va conține nume de expert, specializarea, persoana prin intermediul căreia se poate face legătura și, eventual, data când poate fi invitată persoana.

Această listă poate fi folosită pentru a invita în discuție acești experți sau pentru a elabora ulterior prezentări ale participanților cu privire la aceste profesii.

6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 9. Analiza pieței muncii (nivel local, național, internațional)

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 100 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului/obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
25 min.	Joburi locale, naționale sau internaționale.	3. Harta profesiilor
25 min.	Trendurile de transformare a pieței muncii.	4. Factorii de transformare a joburilor
30 min.	Evaluarea a 3 profesii de către fiecare participant, conform chestionarului. Elaborarea listei celor mai atractive profesii pentru grup.	5. Evaluarea profesiilor din perspectiva preferințelor de specializare
15 min.	Implicarea tinerilor în chemarea experților și / sau antreprenorilor.	6. Lista potențialilor invitați
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	7. Tema pentru acasă 8. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR


1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în cotidianul vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. HARTA PROFESIILOR

 **Materialele necesare:** sticky notes colorate, pixuri, tablă, foi de flipchart, hirtie colorată, marchere.

 **Durata:** 25 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii înțeleg diferența dintre profesiile universale (se regăsesc în diferite medii) și cele specifice (se regăsesc doar în anumite condiții ale pieței).
- Participanții înțeleg care sunt abilitățile necesare pentru joburile internaționale.
- Tinerii înțeleg beneficiile dezvoltării expertizei pentru un job local.

Pregătirea și facilitarea:

Fiecare participant, timp de 5 minute, scrie pe sticky notes cât mai multe profesii și specializări pe care le cunoaște sau de care a auzit din diferite surse.

Apoi invitați pe fiecare, rând pe rând, să lipească pe flipchart / panou câte o denumire de specializare / profesie din lista sa și să povestească pe scurt, cum crede el, cu ce se ocupă specialiștii care practică această profesie sau, cel puțin, de unde a aflat despre profesia dată.

Condiția este ca fiecare să numească câte o profesie care nu a fost menționată anterior, chiar dacă se regăsește în lista lor. Se repetă cercurile, până sunt epuizate listele tuturor.

Apoi, facilitatorul desenează 3 cercuri destul de mari care se suprapun (unul mai mic în interior, unul mai mare și altul și mai mare), fiecare cerc reprezentând, într-un fel, piața locală a muncii (satul, comuna, orașul sau raionul), piața națională și piața internațională.

Participanții vor prelua stickerele cu profesii și le vor încadra în cercurile respective. Timp: 10 minute.

Apoi cercurile vor fi completate cu denumirile altor profesii de care și-au mai reamintit între timp participanții. Eventual facilitatorul ar putea să aibă stickere cu denumiri de profesii pregătite anterior sau ar putea să completeze cercurile.

La final se vor discuta următoarele momente. Timp: 30 de minute.

- Cum apare sau dispare o anumită specializare într-o zonă anumită (de exemplu, serviciile de tâmplar sau fierar, sau brutar, sau croitor etc. care au existat și, eventual, au dispărut)?
- Care dintre profesii se regăsește doar regional și de ce?
- Ce profesii cunoașteți la nivel național și cu ce profesii ar putea fi completată piața muncii?
- Ce profesii la nivel internațional cunoașteți și dacă sunt profesii care se vor regăsi în fiecare dintre cercuri?
- Cum o profesie dintr-un cerc poate trece în alt cerc?
- Ce este nevoie să întreprindem ca să fie posibilă trecerea de la nivel local / regional la nivel național sau chiar internațional?
- Ce abilități sau cunoștințe trebuie să obținem pentru a fi flexibili de a trece dintr-un cerc în altul (de la un job local la unul internațional)?
- Care sunt beneficiile de a fi un expert local?
- Care dintre profesii nu se regăsește la nivel național sau regional și din ce cauză?

4. FACTORII DE TRANSFORMARE A JOBURILOR

 **Materialele necesare:** foi de flipchart, markere.

 **Durata:** 25 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii înțeleg impactul diferitor factori la transformarea unor profesii.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Divizați grupul în trei echipe. Fiecare echipă primește câte o coală de flipchart pe care notează unul dintre următorii factori - progresul tehnologic, dezvoltarea socio-economică, urbanizarea. Grupul analizează și

discută timp de 15 minute care dintre specializările de pe „Harta profesiilor” a fost influențată și transformată major de către un factorul anumit. Fiecare echipă va nota minim 5 idei pe care le va prezenta grupului.



După ce fiecare grup își prezintă ideile, invitați tinerii în cerc și faceți un scurt sondaj, punând următoarele întrebări:

- Ce concluzii puteți trage din această activitate?
- De ce este nevoie să ținem cont de acești factori, când alegem drumul în carieră?
- Ce idei / convingeri ați obținut după acest exercițiu?

5. EVALUAREA PROFESIILOR DIN PERSPECTIVA PREFERINTELOR DE SPECIALIZARE



Materialele necesare: Anexa 8 imprimată pentru fiecare participant, pixuri, foi de flipchart, markere.



Durata: 20 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii înțeleg impactul diferitor factori în alegerea personală a unei profesii.



Pregătirea și facilitarea:

Pentru următoarea etapă oferiți-le participanților câte o copie a Anexei 8 „Tabelul de evaluare a profesiilor” și cereți să-și aleagă din **harta de profesii** 3 specializări pe care le-ar plăcea să le practice pe viitor, indiferent de nivelul lor de cunoaștere. Apoi vor evalua profesiile date conform chestionarului din Anexa 8.

Cu aceste profesii se va lucra în câteva întruniri, din aceste considerente e bine ca evaluarea lor să se păstreze în portofoliul personal.



După ce tinerii completează cele cerute, aranjați-i în cerc și începeți procesul de chestionare, punându-le următoarele întrebări:

- Care profesie a obținut punctajul maxim?
- V-a surprins ceva în rezultatele obținute?
- Dacă ați compara răspunsurile la întrebarea 1 și la Totaluri, observați ca rezultatele să difere? Ce a influențat?

6. LISTA POTENȚIALILOR INVITAȚI



Materialele necesare: flipchart, markere.



Durata: 20 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii descoperă că în cercul lor de cunoștințe există oameni interesanți din punct de vedere profesional.
- Tinerii învață să facă conexiuni reale cu oameni reali.
- Tinerii ies din rolul de consumatori și învață să devină creatori de conținut.

Pregătirea și facilitarea:

Continuați activitatea precedentă, utilizând o foaie de flipchart, creând o listă comună de profesii care au obținut punctajul maxim la evaluare.

În dreptul fiecărei profesii identificați specialiști din cercurile de oameni cunoscuți care, ulterior, pot fi chemați în calitate de invitați speciali pentru a-și împărtăși experiența. Decideți împreună:

1. Pe cine ați vrea să invitați? (Puteți decide să invitați concomitent mai multe persoane, dar pentru aceasta veți folosi o agendă mai complexă.)
2. Cine, din rândul tinerilor, va fi persoana responsabilă pentru invitație?
3. Care va fi formatul întâlnirii (online, offline, mergeți la antreprenor, vine el la voi etc.)?
4. La ce dată și oră va avea loc întâlnirea, luând în considerare eventualul program al persoanei invitate?
5. Care sunt etapele de pregătire a întâlnirii și datele limită pentru aceasta (de exemplu: 1. până la data XX îi vom contacta telefonic pe X, Y, Z, pentru a-i invita și a înțelege dacă aceștia doresc să se implice în programul nostru; 2. pe data XX aducem la cunoștință grupului cine sunt antreprenorii / experții care doresc să se implice etc.

Pentru a-i ajuta pe tineri, discutați mai mult despre formatul întâlnirii și, eventual, elaborați împreună o agendă care să dea o mai mare claritate asupra evenimentului.

Exemplu de agendă cu un singur antreprenor / specialist:

09:00 – ajungem la antreprenor / vine antreprenorul la noi ;
15 min. – facem cunoștință ;
10 min. – discutăm despre locurile de muncă, oferite de angajator ;
15 min. – povestește despre procesul de angajare și interviurile din cadrul organizației ;
15 min. – răspunde la întrebările puse de elevi;
5 min. – încheiere, mulțumiri etc.

Exemplu de agendă în cazul în care invitați concomitent mai multe persoane:

09:00 – startul evenimentului în cadrul „Joboteca” ;
15 min. – facem cunoștință unii cu alții (nume, companie, poziție) ;
15 - 20 min. – descrierea organizației în care lucrează invitații (domeniul de activitate, numărul de angajați, rutina lucrului) ;
15 - 20 min. – momente interesante / momente complexe în lucru ;
15 - 20 min. – parcursul profesional al invitaților (cum au ajuns să facă ceea ce fac?) ;
20 min. – întrebări și răspunsuri ;
5 min. – încheiere.



Recomandare! Dacă simțiți că tinerii care vor fi responsabili pentru invitație sunt indeciși, speriați sau anxioși, discutați cu aceștia după program și oferiți-le câteva sfaturi despre cum ar trebui să-i abordeze pe specialiști.

La următoarea întâlnire faceți o verificare și asigurați-vă că procesul a pornit. În cazul în care vedeți că tinerii nu se descurcă, conectați-vă la proces și ajutați-i sau discutați dvs. cu un specialist / antreprenor, pentru a vă asigura că această experiență nu va fi pierdută.

7. TEMA PENTRU ACASĂ

Temă pentru acasă.

Pentru profesia care a obținut punctajul maxim, identificați, prin motorul de căutare, 2 oferte de muncă pentru aceste profesii.

8. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 10. Ce opțiuni am pentru cariera mea

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 110 min.	Activitatea	Metoda
5 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului/obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
15 min.	Discuțiile despre diferite forme de angajare.	3. Forme de angajare
20 min.	Ancorarea spre o viziune de viitor.	4. Vizualizarea jobului perfect
25 min.	Analizarea ofertelor de muncă din perspectiva propriilor abilități.	5. Analiza SWOT
35 min.	Identificarea drumului profesional ce urmează a fi parcurs pentru profesia selectată.	6. Road map
10 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	7. Tema pentru acasă 8. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea oferă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în cotidianul vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. FORME DE ANGAJARE

 **Materialele necesare:** flipchart și markere.

 **Durata:** 15 minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Tinerii descoperă diferite forme de angajare, nu doar pe cea clasică.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Facilitați o discuție cu participanții pe diferite formule de angajare și de lucru.

Începeți prin a întreba tinerii ce forme de angajare și de lucru cunosc, apoi puteți completa lista cu: lucru cu normă întreagă, lucru cu jumătate de normă sau parțială, freelancing (patentă de întreprinzător), prestare servicii pe proiect, antreprenoriat, antreprenoriat social, lucru la distanță, program rigid, program flexibil.

Notați aceste forme pe un flipchart (lăsați spațiu pentru a completa cu idei din discuția ulterioară).



Continuați, punând **întrebări** precum:

- Care sunt avantajele și dezavantajele pentru fiecare dintre aceste forme de lucru?
- Care sunt competențele necesare pentru fiecare dintre ele? (De exemplu, pentru freelancer sau lucru la distanță este nevoie de autodisciplină, pentru antreprenoriat - creativitate și orientare la rezultat).

Notați gândurile principale în dreptul respectivelor forme de angajare / lucru.

4. VIZUALIZAREA JOBULUI PERFECT



Materialele necesare: foi A4, creioane, pixuri, puteți utiliza muzică relaxantă care ar facilita momentele de vizualizare.



Durata: 20 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii vor învăța procesul concentrat de vizualizare pe anumite obiective, cum ar fi obținerea jobului ideal.



Pregătirea și facilitarea:

Rugați participanții să își imagineze că sunt în viitor și că dețin deja jobul perfect (jobul care a obținut punctajul maxim din chestionarul de evaluare).

Rugați-i să scrie cât mai multe detalii despre acest job - poate specificații în ce constă activitatea, ce fac zi de zi, cum se simt, ce văd în jurul lor, care este nivelul de profesionalism, ce spun colegii lor de serviciu sau familia despre activitatea pe care o fac. Stimulați-l pe participanți să scrie cât mai multe detalii. Rugați câțiva participanți să-și împărtășească viziunea cu ceilalți.

Accentuați importanța vizualizării obiectivelor pentru a identifica mai ușor direcția de dezvoltare. Participanții ar putea utiliza cuvinte sau desene, pentru a descrie propria viziune.

5. ANALIZA SWOT



Materialele necesare: foi A4, pixuri, conexiunea la internet.



Durata: 25 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Tinerii vor învăța să ajusteze ofertele existente la abilitățile proprii.
- Tinerii vor învăța să facă o alegere de carieră conștientă prin analiza oportunităților, dar și a riscurilor.



Pregătirea și facilitarea:

Pentru jobul cu punctaj maxim căutați online cel puțin 2 oferte de muncă sau, dacă aveți tema de acasă pregătită cu 2 oferte, utilizați acest material. Oferiți-i câte 2 foi A4 fiecărui participant și rugați-l să efectueze analiza SWOT (Strengths=puncte forte, Weaknesses = puncte slabe, Opportunities = oportunități, Threats = riscuri) a celor 2 oferte de muncă, conform modelului de mai jos.

Oferta de muncă _____	
Puncte tari	Puncte slabe
Oportunități	Riscuri

- **Strength:** care sunt **punctele mele forte** în calitate de potențial angajat - ce avantaje am care ar putea prezenta interes pentru angajator conform ofertei (de exemplu, cunoașterea limbii engleze sau disponibilitatea pentru deplasări, dacă există o cerință etc.).
- **Weaknesses:** care sunt **punctele slabe** pe care le am la moment (lipsa experienței, dacă aceasta este indicată ca cerință).

Accentuați faptul că atât punctele forte, cât și cele slabe sunt identificate prin prisma cerințelor înaintate de angajator. Exercițiul ne permite să înțelegem dacă abilitățile noastre se potrivesc cu cererea angajatorului. Chiar dacă nu se potrivesc bine acestei oferte, același job poate fi oferit de alt angajator care ar putea înainta cerințe diferite (cerințele față de un manager vânzări la magazin sunt diferite față de un manager regional de vânzări sau cerințele pentru un contabil operator vor fi diferite de cele înaintate unui contabil pe un anumit sector).

- **Oportunitates: oportunități** - dacă voi activa aici, ce-mi va oferi această companie? Cum această experiență va duce la creșterea mea pe viitor sau ce uși îmi va deschide? (de exemplu, angajare fără experiență, este un angajator recunoscut în regiune, oferă instruire etc., creștere în carieră).
- **Threats: riscurile** - ce riscuri poartă această angajare (de exemplu, risc pentru sănătate sau regim de noapte care în viitor poate să îmi afecteze sănătatea, sau dacă voi fi angajat aici, nu voi putea continua studiile etc.)



Chestionar:

- Ați identificat diferențe dintre cele două oferte? Care sunt acestea?
- Care dintre aceste oferte, după analiza efectuată, vă par mai potrivite și de ce?

6. ROAD MAP - HARTA DE DEZVOLTARE ÎN CARIERĂ



Materialele necesare: foi A4, pixuri, conexiune la internet.



Durata: 35 de minute.



Obiectivul de învățare:

- Identificarea traiectoriei de dezvoltare în carieră pe specializarea / profesia aleasă.



Pregătirea și facilitarea:

Scrieți denumirea profesiei care vă pare cea mai atractivă, conform evaluării anterioare (a chestionarului) și conform analizei SWOT.

Rugați participanții să formeze perechi și să se ajute reciproc, pentru a clarifica următoarele:

- Ce fel de studii trebuie făcute pentru a deveni un candidat bun la această ofertă? (de exemplu, școală profesională, studii superioare, colegiu). Identificați câteva opțiuni de studii care ar ajuta la dezvoltarea în această profesie (de exemplu, dacă participantul vrea să devină contabil, atunci poate urma facultatea de contabilitate la ASEM, colegiu financiar sau cursuri de contabilitate la ACAP).
- Cum se poate de obținut experiență (de exemplu, practică sau asistență în timpul verii). Scrieți câteva idei.

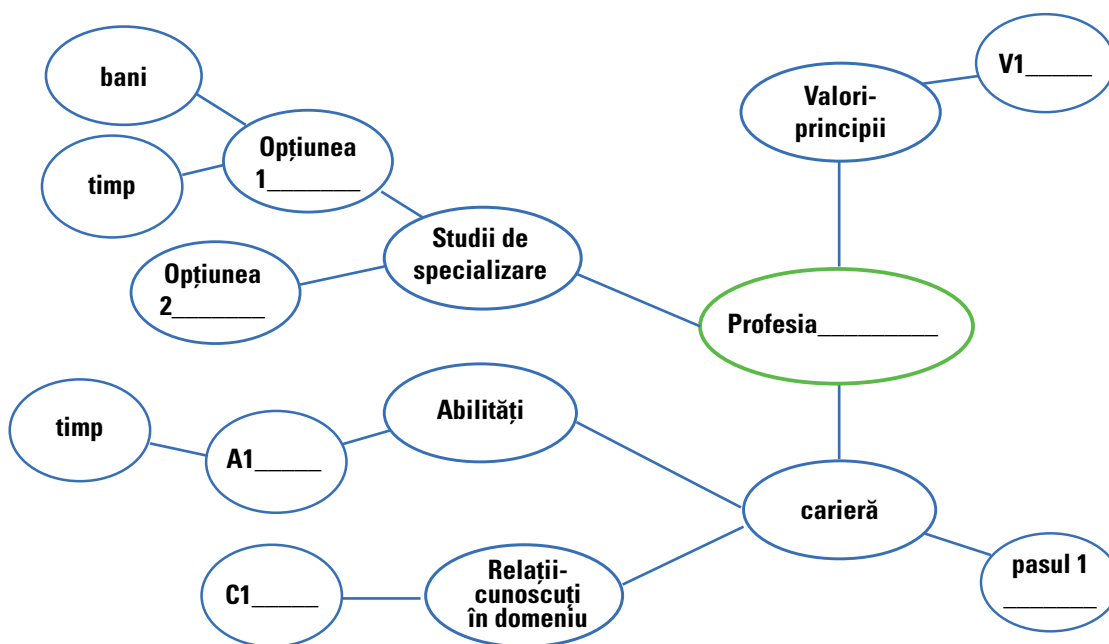
- Ce alte abilități sunt necesare, dar nu le dețineți la moment (de exemplu, permis de conducere, cunoașterea uneia sau a mai multor limbi străine, cunoștințe IT etc.).

Rugați participanții să lucreze, folosind instrumentul „mind map” (harta minții - găsește modelul mai jos) care va cuprinde traiectoria de dezvoltare în cadrul acestei profesii.

Pe mijloc se scrie profesia / specializarea aleasă și, conform modelului, desenați diferite ramuri pe care indicați: studiile necesare, abilitățile adiționale pe care trebuie să le dezvoltați, principiile de care veți ține cont, nivelul la care vă propuneți să ajungeți în acest domeniu. La fel, pot fi adăugate și alte ramuri pe care le simțiți necesare, de exemplu, investiția de bani și cea de timp etc.

Echipele se vor concentra pe partea de studii, abilități și, dacă reușesc, și pe partea de carieră. Participanții vor continua identificarea aspectelor mai detaliate în mod individual, în afara întâlnirii.

Model mindmap



7. TEMA PENTRU ACASĂ

Temă pentru acasă:

- Finalizarea „mind map-ului” de dezvoltare în cadrul profesiei.
- În 3 echipe se vor distribui sarcini adiționale de identificare a 3 oferte de muncă.
 - Pentru echipa 1 – din localitatea de unde sunteți.
 - Pentru echipa 2 – oferte de muncă din două cele mai mari orașe ale țării.
 - Pentru echipa 3 – oferte internaționale, dar nu din domeniul IT.

Echipele vor studia nu doar cerințele și responsabilitățile în oferta de muncă, dar vor afla mai multe detalii despre companie, cu ce se ocupă, cât de mare este compania, dacă are reprezentanțe și în alte regiuni, ce oferte salariale au.

- Informația va fi prezentată colegilor și va conține următoarele elemente:
 - Descrierea companiei / instituției.
 - Denumirea postului.
 - Cerințele.
 - Responsabilitățile.
 - Oferta salarială.



8. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, rezolvați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 11. Înțelegerea motivării angajatorilor

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 90 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
20 min.	Prezentarea temei de acasă – 3 oferte de muncă: <ul style="list-style-type: none">- Nivel local- Nivel național- Nivel internațional	3. Tema de acasă – discuție facilitată
40 min.	Jocuri de rol pentru simularea interviurilor în baza ofertelor pregătite de participanți.	4. Interviuri de angajare
10 min.	Pregătire pentru întâlnirea cu ANOFM.	5. Pregătirea întâlnirii cu ANOFM
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. TEMA DE ACASĂ - DISCUȚIE FACILITATĂ

Participanții prezintă 3 oferte diferite, dând detalii despre angajator, responsabilitățile jobului, cerințe și oferta salarială.

Analizați ofertele prin următoarea prismă:

- cerințe;
- avantajele ofertei, atractivitatea lor (încercați să găsiți aspectele pozitive pentru fiecare ofertă);
- perspective de dezvoltare.

4. INTERVIU DE ANGAJARE



Materialele necesare: oferte de muncă printate.



Durata: 50 de minute (5 - 7 min. pregătire, 10 min. per echipă, 10 min. concluzii și feedback).



Obiectiv de învățare:

- Exersarea abilităților de participare la interviu.
- Înțelegerea nevoilor angajatorilor prin jocul de rol și transpunerea în situația angajatorului.



Pregătirea și facilitarea:

Pentru simularea interviului de angajare, preluați ofertele de muncă pregătite de participanți. Pentru orice eventualitate, rezervați câteva oferte de muncă printate.

Selectați 3 participanți care vor juca rolul de candidat. Este important ca participanții să fie din alte echipe decât cele în care au lucrat la tema pe acasă.

Selectați 3 - 6 participanți care vor juca rolul de angajator și vor face parte din comisia de interviu. Rolul poate fi preluat de persoanele care au pregătit tema pentru acasă și au oferta de angajare.

Restul grupului (dacă mai sunt participanți) vor avea rolul de observatori.

Oferiți-le 5 - 7 minute participanților să ia cunoștință de ofertele de muncă și să se pregătească pentru jocul de rol, unii – pentru interviu, alții – pentru comisie. Încurajați participanții să pregătească întrebări și să simuleze situații cât mai apropiate de realitate.

După fiecare joc de rol discutați următoarele :

- Cum te-ai simțit în rolul de angajat / angajator?
- Care întrebări au fost cele mai interesante? De ce?
- Ce informație ai aflat despre angajator? Despre angajat?
- Cum putem afla din perspectiva întrebărilor angajatorului ce este important pentru el?
- Ce răspunsuri au fost cele mai bune, după opinia ta? Dar pe care dintre ele ar fi bine să le îmbunătățești?
- Ce facem înainte de interviu? Cum ne pregătim?

Accentuați faptul că e bine să ne informăm despre companie înainte să mergem la un interviu și că e binevenit să punem și noi întrebări angajatorilor, ceea ce ar putea să ne ajute să înțelegem dacă e un post potrivit pentru noi în această etapă a vieții.

5. PREGĂTIREA ÎNTÂLNIRII CU ANOFM

Anunțați tinerii că data viitoare va avea loc întâlnirea cu un reprezentant al ANOFM și, dacă ați convenit o altă locație a întâlnirii, anunțați grupul și asigurați-vă că au înțeles cu toții.

Eventual rugați tinerii să cerceteze site-ul oficial al ANOFM <https://www.anofm.md/> și să facă o listă de întrebări ce vor fi adresate reprezentantului.

La fel, puteți prezenta o mică agendă convenită și cu ANOFM.

Exemplu de agendă:

16:00 – ajungem la ANOFM regional / reprezentantul ajunge la „Joboteca”;
15 min. – facem cunoștință cu reprezentantul;
15 min. – luăm cunoștință de ANOFM ca instituție de stat;
10 min. – luăm cunoștință de serviciile ANOFM dedicate tinerilor;
20 min. – tinerii pun întrebări reprezentantului ANOFM;
5 min. – aducem mulțumiri și facem încheierea.

6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 12 cu reprezentantul Agenției Naționale pentru Organizarea Forței de Muncă (ANOFM)

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 75 min.	Activitatea	Metoda
50 min.	Studierea de către participanți a serviciilor oferite de stat pentru suportul tinerilor în procesul de angajare.	1. Întâlnirea cu reprezentantul ANOFM
20 min.	Analiza întâlnirii cu reprezentantul – lecții învățate.	2. Chestionarul întâlnirii cu ANOFM și pregătirea întâlnirii cu antreprenorii
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	3. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. ÎNTÂLNIREA CU REPREZENTANTUL ANOFM

 **Materialele necesare:** nu sunt necesare.

 **Durata:** 60 de minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Tinerii înțeleg care sunt serviciile oferite de stat în scopul direcționării și angajării în câmpul muncii.
- Tinerii se conectează cu oameni reali din sistemul public și își depășesc preconcepțiile.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Pregătiți o listă de întrebări suplimentare / de rezervă către reprezentantul ANOFM care ar putea fi relevante pentru grupul dvs., dar pe care tinerii ar putea să le omită din cauza lipsei de experiență. Folosiți aceste întrebări doar în cazul în care tinerii au epuizat toată creativitatea și curiozitatea lor.

Parcurgeți împreună cu reprezentantul agenției agenda creată la întâlnirea trecută.

Exemplu de agendă:

16:00 – ajungem la ANOFM regional / reprezentantul ajunge la „Joboteca”;
15 min. – facem cunoștință cu reprezentantul;
15 min. – luăm cunoștință de ANOFM ca instituție de stat;
10 min. – luăm cunoștință de serviciile ANOFM consacrate tinerilor;
20 min. – tinerii pun întrebări reprezentantului ANOFM;
5 min. – aducem mulțumiri și facem încheierea.

Mulțumiți frumos reprezentantului agenției și, dacă sunteți în „Joboteca”, anunțați-l că urmează o secvență de chestionare la care este invitat să asiste, dar nu este neapărat.

În cazul în care acesta alege să plece, însoțiți-l împreună cu tinerii, apoi reveniți la analiza întâlnirii și a lecțiilor învățate.

Dacă alege să rămână, începeți chestionarea.

2. CHESTIONARUL ÎNTÂLNIRII CU ANOFM ȘI PREGĂTIREA ÎNTÂLNIRII CU ANTREPRENORII

 **Materialele necesare:** nu sunt necesare.

 **Durata:** 15 minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Tinerii învață să analizeze procesele organizatorice.
- Tinerii învață să primească și să ofere feedback constructiv.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Începeți prin întrebări legate de emoții și conținutul discuțiilor:

- Ce v-a plăcut în discuțiile cu reprezentantul?
- Ce v-a surprins? Ce a fost nou și nu v-ați așteptat să cunoașteți ?
- Cu ce vă ajută informația aflată?
- Ce o să întreprindeți în viitor?

Continuați cu întrebările referitoare la procesul organizatoric precum:

- Ce a mers bine la întâlnirea de azi?
- Ce ați face diferit pentru următoarea întâlnire cu antreprenorii / specialiștii?

Treceți ușor la discuțiile de pregătire a întâlnirii cu antreprenorii / specialiștii. Verificați la tinerii responsabili pentru invitarea specialiștilor dacă aceștia au reușit să cheme pe cineva. Dacă da, atunci care sunt detaliile discutate cu aceștia?

Dacă sunt mai mulți specialiști invitați, asigurați-vă că este sincronizată data, locul și ora întâlnirii.

Ca și data trecută, puteți prezenta / stabili o eventuală agendă a întâlnirii care să încorporeze lecțiile după întâlnirea cu ANOFM.

Recomandați-le tinerilor responsabili să mai contacteze o dată persoanele invitate, să confirme prezența acestora și să le explice care sunt așteptările de la ei, prezentându-le mica agendă.

Exemplu de agendă cu un singur antreprenor / specialist:

09:00 – ajungem la antreprenor / vine antreprenorul la noi;

15 min. – facem cunoștință;

10 min. – discutăm despre posturile de muncă oferite de angajator;

15 min. – reprezentantul ANOFM povestește despre procesul de angajare și interviurile din cadrul organizației;

15 min. – reprezentantul ANOFM răspunde la întrebările din partea elevilor;

5 min. – aducem mulțumiri și facem încheierea.

Exemplu de agendă în cazul în care invitați concomitent mai multe persoane:

9:00 – startul evenimentului în cadrul „Joboteca”;

15 min. – facerea cunoștinței unora cu alții (nume, companie, poziție);

15 - 20 min. – descrierea organizației în care lucrează invitații (domeniul de activitate, numărul de angajați, rutina lucrului);

15 - 20 min. – momente interesante / momente dificile în lucru.

15 - 20 min. – parcursul profesional al invitaților (cum au ajuns să facă ceea ce fac?);

20 min. – întrebări și răspunsuri;

5 min. – încheiere.

3. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 13 cu antreprenorul / specialistul

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Țimp 80 min.	Activitatea	Metoda
60 min.	Studierea de către participanți a oportunitilor de angajare locală și a drumului profesional.	1. Întâlnirea cu antreprenorul / specialistul
15 min.	Analiza întâlnirii – lecții învățate.	2. Chestionarul întâlnirii cu antreprenorul / specialistul
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	3. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. ÎNTÂLNIREA CU ANTREPRENORUL / SPECIALISTUL

 **Materialele necesare:** flipchart, markere, carneele, pixuri.

 **Durata:** 60 de minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Tinerii înțeleg care sunt cerințele pe piața muncii locală.
- Tinerii iau legătura cu oameni reali din sistemul privat și depășesc preconcepțiile formate.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Pregătiți o listă de întrebări suplimentare / de rezervă care ar putea fi relevante pentru grupul dvs., dar pe care tinerii ar putea să le omită din cauza lipsei de experiență. Folosii aceste întrebări doar în cazul în care tinerii au epuizat toată creativitatea și curiozitatea lor în discuția cu specialitii / antreprenorii.

Parcurgei împreună cu reprezentantul agenției agenda creată la întâlnirea trecută.

 **Sugestii de întrebări pentru antreprenor:**

- Ce fel de specialiști sunt necesari în organizaia sa?
- Ce responsabiliti au aceti specialiști?
- Care sunt cerințele acestui angajator?
- Ce beneficii oferă pentru angajaii săi?
- Care sunt perspectivele de dezvoltare?

 **Sugestii de întrebări pentru specialist:**

- Care a fost parcursul dvs. profesional?
- Cum ai ajuns să lucrai în această funcție?
- Care sunt cele mai interesante momente în procesul lucrului?

- Care sunt cele mai plictisitoare momente?
- Care sunt perspectivele de dezvoltare la această specialitate?

După finalizarea evenimentului mulțumiți frumos invitatului/lor, anunțați-i pe aceștia că urmează secvența de analiză la care pot asista, dar nu e neapărat.

2. CHESTIONARUL ÎNTÂLNIRII CU ANTREPRENORUL / SPECIALISTUL

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata:** 15 minute

 **Obiectivul de învățare:**

- Tinerii învață să analizeze procesele organizatorice.
- Tinerii învață să primească și să ofere feedback constructiv.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Începeți prin întrebări legate de emoții și de conținutul discuțiilor:

- Ce v-a plăcut în discuțiile cu antreprenorul?
- Ce v-a surprins? Ce a fost nou și nu v-ați așteptat să aflați?
- Cu ce vă ajută informația acumulată?
- Ce speranțe ați căpătat și cum ele vor influența viitoarele voastre activități?

Continuați prin a discuta organizarea procesului:

- Cum vi s-a părut întâlnirea de azi?
- A fost diferită de cea cu ANOFM?
- Dacă da, atunci prin ce?
- Au fost efectuate îmbunătățiri în proces?

3. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

Etapa 4. Marketing personal

ÎNTÂLNIREA nr. 14. Instrumente de branding personal

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 150 min.	Activitatea	Metoda
10 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru această întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul zilei
25 min.	Identificarea informației în rețelele sociale.	3. Urma digitală
35 min.	Înțelegerea formatului, conținutului și a altor aspecte ce trebuie luate în calcul.	4. CV-ul personal
50 min.	Prezentarea în format video. Cum pregătim și la ce atragem atenția.	5. Video CV-ul
25 min.	Discuții de final.	6. Discuții de final
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	7. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în cotidianul vieții fiecăruia. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

3. URMA DIGITALĂ

 **Materialele necesare:** telefon personal și acces la internet.

 **Durata:** 25 de minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Sesizarea participanților vis-a-vis de formele de autoprezentare, indiferent dacă o fac planificat sau impulsiv.
- Analizarea conștientă a mesajelor pe care le transmitem celor din jur.


Pregătirea și facilitarea:

Participanții vor efectua o prezentare a colegului din dreapta lor, folosind informația publică din conturile social media ale acestora. Pentru cazurile în care colegii lor nu vor deține cont facebook, instagram - se va utiliza informația publică care este cunoscută despre ei în cadrul instituției școlare (ex., participarea la diferite concursuri etc.).

După ce fiecare participant îl prezintă pe colegul său, începeți o discuție prin prisma următoarelor întrebări:

- Care sunt site-urile ce lăsa o urmă despre identitatea mea?
- Cum este pagina mea pe facebook, instagram? Ce poate vorbi ea despre mine?
- La ce ar trebui să atragem atenția când postăm informații pe rețele sociale?
- Cum acest fapt ar putea să ne ajute la angajare?

4. CV-UL PERSONAL

 **Materialele necesare:** computer cu acces la internet, imprimantă, formulare de CV europass imprimate, pixuri, flipchart, markere.

 **Durata:** 35 de minute.

 **Obiectiv de învățare:**

- Obținerea unei abilități practice de scriere a unui CV.

Pregătirea și facilitarea:

Demarați un brainstorming pe tema „Cum trebuie să arate un CV profesionist și ce ar trebui să conțină acesta?”

Continuați să explorați prin întrebările:

- Ce fotografie pun în CV?
- Ce scriu despre calitățile mele personale, hobby etc.?
- Ce limbaj folosesc într-un CV?
- Care este lungimea optimă a CV-ului?

Încurajați o discuție liberă și notați gândurile principale pe un flipchart, în continuare prezentați modelul europass <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/profile-wizard?lang=ro>.

Oferiți-le 15 - 20 de minute participanților pentru a elabora un draft de CV după modelul Europass. La această etapă, spuneți-le tinerilor că este important să expună doar gândurile / ideile principale, nu este nevoie de „perfecțiune”.

După completare spuneți participanților să transmită CV-ul colegului din dreapta pentru a primi feedback. Colegul citește și notează gânduri / notițe / observații de îmbunătățire pentru CV-ul primit, apoi îl returnează și, dacă este cazul, oferă explicații.

Dacă simțiți că mai este energie în grup, repetați exercițiul de feedback cu colegul din stânga.

Astfel fiecare participant va primi cel puțin 2 feedback-uri de la colegi.



La final duceți o scurtă discuție, punând următoarele întrebări:

- Ce propuneri noi ați primit?
- Ce surprize ați avut?
- Ce lecții obțineți din această activitate?

5. VIDEO CV-UL PERSONAL

 **Materialele necesare:** telefon cu cameră video, tv cu posibilitatea de translare video, notebook.

 **Durata:** 50 de minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Exersarea practică de autoprezentare.

 **Setarea spațiului:** Fiecare pereche de participanți își alege un spațiu de discuție și filmare.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Divizați participanții în perechi. Fiecare pereche va lucra asupra scenariilor pentru filmulețe de prezentare proprie. Apoi vor realiza video-urile cu o lungime de 3 minute, utilizând telefoanele proprii, ele vor conține: numele, calitățile forte, abilitățile, succesele academice, experiențele anterioare de lucru. Se încurajează, de asemenea, și autoprezentarea într-o formă creativă sau neobișnuită.

După filmare formați grupuri a câte 4 elevi (două perechi) și oferiți-le timp pentru a-și da feedback unul altuia.

Dacă mai aveți timp și energie, puteți oferi spațiu doritorilor ce vor să prezinte filmulețul întregului grup.

La final duceți o scurtă discuție, punând următoarele întrebări:

- Ce vi s-a părut interesant în timpul procesului?
- Ce surprize ați avut?
- Ce învățăminte trageți din această activitate?

6. DISCUȚII DE FINAL

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata:** 25 de minute.

 **Obiectivul de învățare:**

- Analizarea situației curente și conștientizarea unei situații schimbătoare.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Analizați și discutați împreună cu participanții:

- Care sunt factorii sociali care influențează alegerea profesiilor (de exemplu, familia, prietenii, cererea de pe piață, trendurile sociale etc.) – notați gândurile principale.
- Identificați dacă participanții au părinți sau rude care practică anumite meșteșuguri sau profesii ce se transmit din generație în generație. Dacă da, atunci întrebați dacă sunt tentați să continue aceeași cale, dacă simt presiunea alegerii date sau dacă o fac cu plăcere.

- Precizați dacă au prejudecăți legate de anumite profesii și care ar fi acelea – notați gândurile principale.
- Discutați rezultatele din portofoliul personal prin prisma factorilor personali:
 - aptitudinile;
 - motivarea;
 - capacitățile intelectuale;
 - afinitatea emoțională / empatia.



Finalizați discuția cu ideea că niciodată nu este târziu să schimbi cursul profesiei și că trebuie să fim pregătiți pentru un viitor în continuă transformare, ceea ce presupune că am putea să schimbăm câteva profesii în timpul vieții, iar ideea principală este de a ne dezvolta capacitatea de învățare prin orice activitate pe care o efectuăm.

7. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

Etapa 5. Setarea unui proces de peer-to-peer coaching și continuitatea învățării

ÎNTÂLNIREA nr. 15. Ce este coachingul?

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Țimp: 110 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru aceasta întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul și obiectivele întâlnirii
50 min.	Câteva informații de bază despre coaching și elementele sale principale.	3. Ce este coachingul? Discuție facilitată 4. Ascultarea activă
40 min.	Oferirea unui model de lucru în coaching.	5. Modelul GROW. Demonstrație
5 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții lor. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

Spuneți-le tinerilor că este penultima întâlnire din curriculumul pentru ghidarea în carieră și că aceste două întâlniri vor fi consacrate unor procese de ajutor reciproc între colegi. Tinerii vor învăța să utilizeze coaching-ul ca instrument de suport între ei.

3. CE ESTE COACHINGUL? DISCUȚIE FACILITATĂ

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata activității:** 120 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții înțeleg ce este coaching-ul.
- Tinerii identifică diferite tipuri de suport educațional.



Pregătirea și facilitarea:

În cazul în care conceptul de coaching este nou pentru dvs., vă recomandăm ca, înainte de a începe această activitate, să faceți o mică cercetare pe internet și să vă familiarizați cu principiile și modelele de coaching.

Surse de informare în limba română pot fi:

<https://www.coaching-romania.ro/ce-este-coachingul/>

<https://psihosensus.eu/ce-este-coachingul/>

<https://gratielavlad.ro/coaching/>

Cărți traduse în limba română, recomandate pentru a înțelege esența coaching-ului:

- Peter Szabo, Daniel Meier. Coaching pur și simplu, Editura Medialux, 2010.
- Alison Hardingham. Coaching pentru un coach, Editura Codecs, 2007.
- Pierre Angel. Dictionar de coaching. Concepte, practici, instrumente, perspective, Editura Polirom, 2008.
- W. Timothy Gallwey. Jocul interior și tenisul, Editura Spandugino, 2013.

Începeți prin a întreba participanții dacă au mai auzit de termenul de „coaching” și dacă da, atunci ce anume.

După o mică discuție continuați a întreba tinerii dacă cunosc cuvântul „coach” (antrenor) din limba engleză.

Puneți întrebări despre cum văd ei lucrul de antrenor. Ce face acesta? Care este misiunea lui principală? Ce oferă acesta sportivilor care se antrenează? Ce face sau ar trebui să facă un antrenor? Care ar fi diferența dintre antrenor și profesor?

În aceste discuții fiți atent și captați gândurile esențiale pe care le veți scrie pe flipchart, precum:

- ajută sportivii să obțină performanțe,
- îi susține moral,
- setează obiective de dezvoltare,
- identifică pozițiile slabe ale sportivului și stabilește exerciții speciale pentru întărirea acestora,
- lucrează cu potențialul sportivului,
- analizează împreună cu sportivul experiența proprie și a altor sportivi,
- oferă perspective diferite etc.

După ce ați adunat o listă interesantă care descrie activitatea unui antrenor sportiv, puneți întrebarea: „Cum credeți, la ce se referă coachingul, cu excepția sportului?”

Oferiți-le câteva minute tinerilor, pentru a răspunde la această întrebare și notați pe flipchart gândurile principale ale acestora, în special dacă apar următoarele idei:

- oferă suport în atingerea scopurilor profesionale sau de dezvoltare personală,
- creează și menține un cadru logic care ajută persoana să-și structureze informația personală,
- analizează experiențele trecute,
- ajută în setarea obiectivelor realiste,
- oferă suport emoțional,

- pune întrebări,
- oferă perspective diferite asupra situațiilor / experiențelor etc.

O altă întrebare pe care o puteți pune este: „Cum credeți, care sunt instrumentele de bază ale unui coach?”

Și iarăși înscrieți pe flipchart gândurile expuse, precum:

- întrebările pe care le pune,
- analiza comună a situațiilor / experiențelor,
- ascultarea activă,
- feedback-ul constructiv.

Plasați pe un flipchart câteva scale și rugați participanții să decidă unde s-ar poziționa pe acestea, în funcție de ce cred ei că ar trebui să facă un coach. Aici puteți să le oferiți câte un abțibild pe care să-l aplice pe scală sau să deseneze cu markerul poziția care i se potrivește.



Oferiți timp pentru discuții la fiecare scală. După posibilitate, oferiți-i fiecărui membru oportunitatea de a se exprima și de a spune de ce a ales acea poziționare.

Ca variație a acestei activități puteți scrie enunțurile pe foi A4, iar scala o alcătuiți în sală, așezând două foi în capete diferite ale clasei, participanții plasându-se fizic între aceste două foi.

Pe baza acestor discuții atrageți atenția că un coach pune multe întrebări, ascultă activ, oferă feedback, se abține de a oferi sfaturi și nu se implică în acțiunile / activitățile persoanei ajutate.

4. ASCULTAREA ACTIVĂ

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata activității:** 20 - 30 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții înțeleg ce înseamnă ascultarea activă.
- Exersează ascultarea activă.

Pregătirea și facilitarea:

Dacă nu sunteți familiari cu conceptul de ascultare activă, înainte de a realiza această activitate cu grupul, vă recomandăm să faceți o scurtă cercetare pe internet sau să citiți articolul din Anexa 9.

Grupați participanții în perechi și spuneți-le să se așeze pe scaune față în față, la o distanță de 1 - 2 m față de alte grupuri (în funcție de cum vă permite sala).

Aduceți-le la cunoștință participanților că urmează o serie de situații în care fiecare dintre ei va juca un anumit rol și din care vor învăța ce înseamnă ascultarea activă.

Înainte să le explicați situațiile, rugați participanții să decidă cine din perechea lor va juca rolul A și cine – rolul B, apoi rugați-i pe toți să se gândească la o istorioară hazlie din școală sau de acasă pe care ar fi gata să o împărtășească cu colegul/a de echipă. Când fiecare confirmă că are deja în minte o istorioară, explicați-le care vor fi situațiile.

Situația 1. În momentul în care o să dați startul, toată lumea trebuie să-și spună istorioara. Aici atenționați participanții să înțeleagă că fiecare va începe să vorbească doar când se dă startul. La fel, puteți introduce și sunete sonore în sală (muzică la volum maxim sau alte sunete puternice).

După ce v-ați asigurat că toți au înțeles condițiile de comportament, puteți da startul. Mențineți situația pentru 2 - 3 minute sau până observați că apar primele semne de oboseală (oamenii se deconectează de la proces), apoi opriți-i și prezentați situația numărul 2.

Situația 2. În această situație spuneți participanților că cei care joacă rolul A vor povesti istorioara lor, iar cei care joacă rolul B vor face tot posibilul ca să nu audă această istorioară, inclusiv să nu observe mișcarea prin sală. Pentru această situație, la fel, puteți să folosiți sunetele sonore pe fundal. După ce vă asigurați că toți au înțeles ce au de făcut, dați startul și mențineți situația 3 - 5 minute sau până când vedeți că participanții se deconectează de la proces.

Situația 3. Va fi identică situației 2, doar că se vor schimba rolurile.

Situația 4. Spuneți-le participanților că acum, în sfârșit, a venit momentul să se asculte unul pe celălalt și că le oferiți 5 - 7 minute ca fiecare să-și povestească pe rând istorioara.

După ce ați încheiat activitatea, invitați toți participanții într-un cerc mare pentru a face un sondaj și a extrage lecții din această experiență.

În timpul sondajului folosiți un flipchart pentru a nota gândurile esențiale. Puteți de la bun început să împărțiți flipchartul în 3 părți. Pe una veți înscrie răspunsurile: ce este ascultarea activă sau care sunt



manifestările acesteia, pe alta, ce nu este ascultare activă și cum sunt manifestările ei, iar pe a treia veți nota lecțiile învățate.



Întrebări pentru chestionar:

- Ce ați simțit în situația 1? Dar în situația 2, 3, 4?
- Cum ați procedat în fiecare situație? Cum v-a fost poziționat corpul față de vorbitor? Ce gesturi ați făcut? Ce ați auzit? La ce v-ați gândit?
- Care sunt particularitățile ascultării active, cum se manifestă aceasta? (Notați răspunsurile pe flipchart.)
- Ce trebuie să faceți ca să deveniți un ascultător activ?
- Unde puteți folosi ascultarea activă? Pentru ce poate fi importantă ascultarea activă?
- Când ați folosit ascultarea activă?
- Ce lecții puteți extrage din această activitate?

5. MODELUL GROW. DEMONSTRAȚIE



Materialele necesare: flipchart, markere.



Durata activității: 40 de minute.



Obiectivele de învățare:

- Participanții înțeleg ce înseamnă ascultarea activă.
- Participanții exersează ascultarea activă.



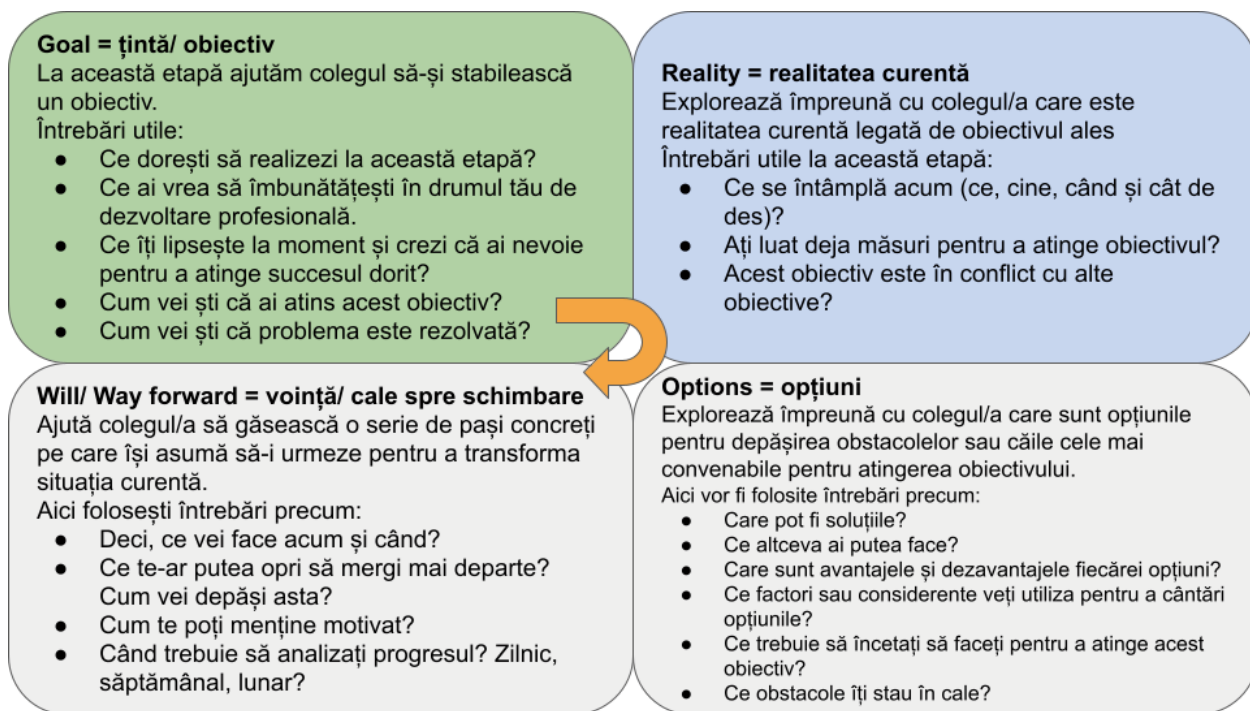
Pregătirea și facilitarea:

Modelul Grow este o metodă simplă pentru stabilirea obiectivelor și soluționarea problemelor în coaching. Acest model include patru etape, fiecare fiind abreviată conform semnificației cuvântului în limba engleză. Astfel, G – goal (obiectiv) și reprezintă acel obiectiv specific pe care clientul dorește să îl atingă. Eu recomand, în general, combinarea modelului GROW cu modelul SMART pentru definirea obiectivelor. R – reality (realitate): definim locul în care se află clientul acum. Totodată, observăm și cât de departe se află de obiectiv. O – obstacles and options (Obstacole și Opțiuni). În această etapă observăm care sunt obstacolele (blocajele) care îl țin pe client pe loc sau îl împiedică să facă un lucru important pentru el. Odată identificate aceste obstacole, este mai ușor să lucrați pentru a le depăși. W – way forward (drum înainte): odată ce ați reușit să identificați atât obstacolele, cât mai ales opțiunile, convertiți informațiile în pași de acțiune care, cu siguranță, vor conduce clientul pe un drum potrivit realizării obiectivului.

Sursa: <https://gratielavlad.ro/coaching/>

Vedeți mai multe informații în Anexa 10.

Desenați pe un flipchart cele 4 etape ale coachingului, conform modelului GROW. Explicați-le tinerilor care sunt problemele sau direcțiile ce trebuie explorate la fiecare etapă.



Organizați o sesiune de întrebări și răspunsuri pentru a vă asigura că tinerii au înțeles conceptul și sunt gata să încerce mai multe.

Invitați un voluntar și oferiți o scurtă demonstrație de sesiune de coaching. Pentru aceasta aranjați spațiul sub formă de scenă. Amplasați două scaune care nu vor sta direct față în față, dar vor avea un unghi de aproximativ 120 grade între ele și se vor afla la o distanță de aproximativ 1m, adică așezați scaunele astfel încât voluntarul să se simtă cât mai comod atunci când veți discuta cu el.

Invitați grupul să urmărească în liniște sesiunea demonstrativă de coaching și eventual să-și noteze întrebări pe care le vor pune după încheierea demonstrației.

După demonstrație atrageți atenția grupului că în procesul de coaching este foarte important să facă notițe pentru ca să înregistreze progres și să structureze ședințele repetate.

6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?”

Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire. Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că le transmiteți un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ÎNTÂLNIREA nr. 16. Experimentare peer-to-peer coaching și încheierea programului

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 120 min.	Activitatea	Metoda
15 min.	Spargerea gheții și verbalizarea programului / obiectivului pentru aceasta întâlnire.	1. Un lucru pozitiv de data trecută până azi 2. Programul și obiectivele întâlnirii
60 min.	Înțelegerea mai profundă a metodei de coaching între colegi.	3. Practicarea peer-to-peer coaching cu utilizarea modelului GROW
35 min.	Încheierea programului de ghidare în carieră.	4. Pașii următori și alte oportunități în cadrul „Joboteca” 5. Evaluarea programului de ghidare în carieră
10 min.	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	6. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. UN LUCRU POZITIV DE DATA TRECUTĂ PÂNĂ AZI

Descrierea activității o găsiți la întâlnirea nr. 2. Puteți folosi această activitate ca un ritual pentru fiecare întâlnire cu grupul. Ea dă un start pozitiv și, cel mai important, forțează oamenii să fie mai atenți la aspectul pozitiv ce se regăsește în fiecare zi a vieții. Acest ritual este un instrument de transformare a binecunoscutei „mentalități”.

2. ANUNȚAREA PROGRAMULUI ȘI OBIECTIVULUI ÎNTÂLNIRII

Găsiți în Anexa 1 o metodă potrivită pentru prezentarea programului.

Spuneți-le tinerilor că este penultima întâlnire din curriculumul pentru ghidarea în carieră și că aceste două întâlniri vor fi dedicate unor procese de ajutor reciproc între colegi. Tinerii vor învăța să utilizeze coaching-ul ca instrument de suport între ei.

3. PRACTICAREA PEER-TO-PEER COACHING CU UTILIZAREA MODELULUI GROW

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata activității:** 60 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții înțeleg ce este coaching-ul.
- Tinerii învață să utilizeze modelul GROW.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Spuneți-le tinerilor că scopul acestei activități este ca ei să înțeleagă și să poată practica modelul GROW, atât în cadrul programului „Joboteca”, cât și în cadrul altor proiecte educaționale, de aceea exercițiul de azi va fi o simulare care, eventual, ar putea continua și mai târziu, în viața cotidiană.

Alcătuți grupuri a câte 3 persoane. Explicați că, în cadrul fiecărui grup, două persoane vor lua un rol mai activ, de coach și coachee (antrenor și antrenat), iar a treia persoană va avea rol de observator. Cele două persoane implicate activ vor instala scaunele ca și la demonstrația pe care ați realizat-o la întâlnirea trecută. Rugați tinerii să stabilească cine va juca rolul de coach. Când sunt gata, dați start primei runde.

A treia persoană își va amplasa scaunul în spatele celor doi și va încerca să se facă nevăzută. Rolul ei este să urmărească întrebările puse de coach, consecutivitatea acestora și păstrarea cadrului GROW. La această etapă observatorul își face doar notițe și nu intervine în niciun chip în discuția celor doi. După încheierea runde, rezervați 5 minute pentru ca observatorul să ofere feedbackul său coach-ului.

Vor fi 3 runde a câte 10-15 minute (în funcție de timpul disponibil și dinamica grupului), astfel încât toți participanții să încerce fiecare rol.

Aduceți-le aminte tinerilor despre planurile de dezvoltare a competențelor, acestea pot fi folosite ca bază pentru lansarea discuțiilor.

După cele 3 runde chemați toți participanții în cerc și efectuați sondajul, punând întrebări, precum:

- Cum vă simțiți?
- Ce rol a fost mai ușor de jucat?
- Care au fost momentele cele mai incitante din timpul procesului?
- Care au fost momentele cele mai complicate?
- Ce concluzii ați făcut?

4. PAȘII URMĂTORI ȘI ALTE OPORTUNITĂȚI ÎN CADRUL PROGRAMULUI „JOBOTECA”

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata activității:** 15 minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții se sincronizează cu activitățile „Joboteca”.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Prezentați-le tinerilor în formă orală, vizuală sau în scris alte oportunități de implicare în programele „Joboteca”.

Dacă doriți să mențineți legătura cu acești tineri, aici e momentul potrivit să-i intrigați și să-i recrutați.

În cazul în care este necesar, puteți să faceți o listă cu doritorii să se înscrie pentru un alt program sau o listă de voluntari din cadrul programului „Joboteca”.

5. EVALUAREA PROGRAMULUI DE GHIDARE ÎN CARIERĂ

 **Materialele necesare:** flipchart, markere.

 **Durata activității:** 20 de minute.

 **Obiectivele de învățare:**

- Participanții oferă feedback programului.

 **Pregătirea și facilitarea:**

Pregătiți 4 flipcharturi pe care veți primi feedback-ul în scris de la participanți. Flipcharturile vor fi amplasate în diferite colțuri ale sălii. Fiecare flipchart va reprezenta o direcție: „Feedback pentru program”, „Feedback pentru colegi”, „Feedback pentru facilitator” și „orice altceva”.

Oferiți-le tinerilor markere și timp de 10-15 minute pentru ca să se primble printre flipcharturi și să scrie feedback-ul lor.



6. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Luați pulsul emoțional al grupului, punând întrebări de genul: „Cum v-ați simțit azi?”, „Ce gânduri de final aveți înainte de plecare?” Completați lista de participare, soluționați eventualele detalii administrative. Mulțumiți-le pentru prezență în program și spuneți-le un călduros „La revedere” fiecăruia dintre ei când pleacă.

Etapa 6. Conectarea cu părinții

ÎNTÂLNIREA 17. Conectarea cu părinții

Această întâlnire este propusă pentru a conecta părinții cu participanții în procesul de ghidare în carieră în scopul de a familiariza părinții cu descoperirile elevilor și traseul ce și l-au propus. La fel, se urmărește sensibilizarea părinților și încurajarea acestora pentru a contribui și a susține aspectele descoperite și traseul planificat a copiilor săi.

Pentru a pregăti această întâlnire vorbiți cu tinerii din timp (1-2 săptămâni înainte) și stabiliți împreună cu ei ziua convenabilă în care ar putea să participe și părinții/tutorii acestora.

Această întâlnire va fi oportună după sesiunile în care tinerii vor avea o claritate mai bună despre direcțiile de focus pentru o ulterioară carieră și, eventual, vor avea deja planurile de dezvoltare personală completate.

Rugați-i pe tineri ca la această întâlnire să aducă materialele create anterior. Acestea ar putea să le servească pentru a argumenta pozițiile sale în fața părinților.

PROGRAMUL ÎNTÂLNIRII

Timp 95-115 min	Activitatea	Metoda
10 min	Spargerea gheții.	1. Numărătoarea până la 3
10 min	Facem cunoștință cu părinții.	2. Numele meu și două lucruri despre mine
40 - 60 min	Înțelegem perspectiva celuilalt.	3. În papucii celuilalt
30 min	Impartășirea planului personal de dezvoltare a carierei.	4. Împărtășirea planului personal
5 min	Evaluarea întâlnirii și încheiere.	5. Evaluarea și încheierea

DESCRIEREA METODELOR

1. NUMĂRĂTOAREA PÂNĂ LA 3

 **Materiale necesare:** nu sunt necesare.

 **Durata activității:** 10 min.

 **Obiectivele de învățare:**

- Spargerea gheții.
- Focusarea grupului și a atenției participanților.
- Participanții înțeleg cum decurge procesul de învățare sau de tranziție.

Pregătirea și facilitarea:

Împărțiți grupul în perechi. Rugați ca fiecare pereche să stea în picioare față în față.

Prima etapă a activității constă în numărarea până la 3 în cadrul fiecărei perechi, de 5 ori consecutiv, cursiv (în ritm) și fără greșeli.

Numerele vor fi rostite pe rând de fiecare persoană din pereche. Pentru că se numără până la 3, număr impar, de fiecare dată se va schimba persoana care începe numărătoarea de la început. Aceasta face ca participanții să devină concentrați pentru a nu greși rândul și ritmul.

Etapa a doua va fi anunțată de facilitator după aproximativ 2-3 minunte sau când majoritatea perechilor vor arăta performanțe în numărătoare (ritm înalt fără blocaje). La această etapă facilitatorul cere grupului să înlocuiască numărul 1 cu o pocnitură din degetul mare cu cel mijlociu.

Respectiv, numărătoarea va arăta în felul următor:

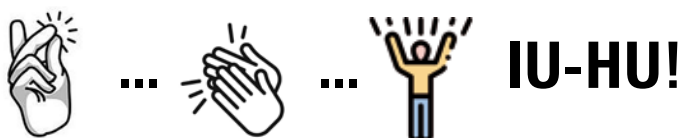


Lăsați participanții să numere 2 - 3 minute sau până când majoritatea perechilor vor arăta performanțe în numărătoare (ritm înalt fără blocaje)

Etapa a treia. Mențineți pocnitura în loc de numărul 1 și adăugați o bătaie din palme în loc de numărul 2. Numărătoarea va arăta în felul următor:



Etapa a patra și ultima. Mențineți clicul în loc de numărul 1, bătaie din palme în loc de numărul 2 și adăugați săritură în sus cu strigăt IU-HU!, pentru că ne bucurăm de finalul activității/chinului, în loc de numărul 3. Numărătoarea va arăta în felul următor:



Sfaturi pentru facilitator:

1. Pentru prima numărătoare faceți o demonstrație cu o persoană. Aceasta va ajuta perechile să înțeleagă mai ușor ce au de făcut.
2. Când porniți o nouă etapă, cereți participanților să se oprească din activitate și să fie atenți la instrucțiuni. Demonstrați personal sunetul sau mișcarea care trebuie făcută la fiecare etapă.
3. În timpul activității vă puteți primbla printre perechi și ajutați acolo unde este nevoie, repetând instrucțiunile.
4. În cazul în care unele perechi sunt mai anemice sau s-au oprit din numărătoare motivând că ei deja au făcut activitatea fără greșeli și „știu adevărul”, puteți să-i rugați să vă demonstreze ritmul lor. Aceasta de obicei îi activează pe cei anemici și îi ajută pe „atotștiutori” să observe că mai au de exersat.
5. În cazul în care numărul de participanți este impar, vă puteți alătura activității formând pereche cu persoana rămasă.

REFLECȚIA

Activitatea poate rămâne doar ca energizant și focusare a grupului sau o puteți conecta de tema carierei tinerilor punând întrebări precum:

- Cum a decurs tranziția de la numărătoare la gesturi?
- Ce a fost provocator în această tranziție?
- Ce a mers ușor?
- Ce s-ar fi întâmplat dacă vă dădeam de la bun început instrucțiunile cu gesturi?
- Ce legătură vedeți între experiența pe care ați avut-o în acest mic joc și căutarea/găsirea carierei?

2. NUMELE MEU ȘI DOUĂ LUCRURI DESPRE MINE



Materiale necesare: nu sunt necesare.



Durata activității: 10 min.



Obiectivele de învățare:

- Cunoașterea colegilor.
- Spargerea gheții.



Pregătire și facilitare:

Așezați grupul într-un cerc. Cereți fiecărei persoane din cerc să se prezinte și să spună 2 lucruri despre sine pe care simte că le poate împărtăși cu acest grup și care sunt relevante în contextul ghidării în carieră.

În acest exercițiu dați cuvânt tuturor, inclusiv și tinerilor.

Sfaturi pentru facilitator:

- Pentru a da un ton potrivit prezentărilor, începeți cu dvs, aceasta va servi drept model pentru ceilalți. Cu cât mai creativ vă ve-ți prezenta dvs, cu atât mai creativ se vor prezenta și participanții.

3. ÎN PAPUCII CELUIALT



Materiale necesare: foi A4, pixuri.



Durata activității: 40 - 60 min.



Obiectivele de învățare:

- Înțelegerea altei perspective.
- Deschiderea dialogului între generații.



Pregătire și facilitare:

Opțiunea 1. Lucru în grupuri mai mari. 40 min

Această opțiune va fi mai confortabilă în cazul în care aveți un grup restrâns de tineri (4-7 persoane) încadrați în modulul de ghidare în carieră sau în cazul în care, din diferite motive, grupul de părinți invitați la această sesiune va fi mai mic de 4.

Împărțiți grupul în două: grupul de părinți și grupul de tineri.

Grupul de tineri va primi sarcina să pregătească o scenetă de 5 minute în care să apară modul în care părinții încearcă să motiveze copii în alegerea carierei, sau în alte cuvinte, să prezinte poziția părinților față de această temă. Încurajați tinerii să folosească expresii și argumente pe care deseori le aud de la părinții lor.

Grupul de părinți va primi sarcina să pregătească o altă scenetă de aproximativ 5 minute în care copiii le explică părinților care sunt provocările pe care le întâlnesc tinerii în căutarea vocației sau a jobului de viitor.

Pentru pregătirea scenetei oferă grupurilor 10 - 15 minute și materialele de care dispuneți în sală, după care invitați grupurile să prezinte scenetele. Încurajați participanții să fie creativi și să iasă din tiparele de zi cu zi.

Pentru prezentarea scenetelor improvizați o mică scenă și rugați spectatorii să-și noteze gânduri și observații care li se par interesante, dar și care le trezesc frustrări, emoții pozitive sau inspirații.

După prezentarea scenetelor, invitați grupul într-un cerc și începeți reflecția punând întrebări precum:

- Cum v-ați simțit jucând rolul părinților/copiilor?
- Ce a fost dificil în jucarea rolurilor?
- Ce a fost ușor?
- Ce perspective au fost prezentate de către grupul de tineri/ părinți?
- A fost vreo perspectivă pe care nu ați văzut-o înainte și acum ați observat-o?
- Ce idei, inspirații v-ați notat?
- Ce v-a frustrat?
- Ce lecții putem lua din această activitate?
- Ce veți face diferit începând cu ziua de mâine?

Opțiunea 2. Mai multe grupuri sau lucru individual

În cazul în care aveți un număr mai mare de tineri (peste 7) și participă unul sau chiar ambii părinți ai fiecărui tânăr, puteți face 2 grupuri de tineri și 2 grupuri de părinți care vor pregăti scenete. Luați în considerare că această abordare va mari timpul de implementare cu 20 - 30 minute.

O altă abordare pentru un număr mai mare de participanți poate fi lucru individual în care tinerii vor primi rolul de părinți și fiecare va scrie o scrisoare pentru „copiii lor” în care îi motivează să-și aleagă cariera potrivită.

Iar părinții vor primi rolul de copii și vor scrie o scrisoare în care explică părintelui care sunt provocările pe care le întâlnește în căutarea vocației sau a jobului de viitor.

Oferiți 10 - 15 minute pentru această sarcină, după care rugați părinții și copiii să împărtășească scrisorile în perechi.

După 10 - 15 minute, când fiecare pereche a reușit să împărtășească faceți reflecția punând întrebări precum:

- Cum v-ați simțit jucând rolul părinților/copiilor?
- Ce a fost dificil în inversarea perspectivei?
- Ce a fost ușor?

- Ce perspective au fost prezentate de tineri/ părinți?
- A fost vreo perspectivă pe care nu ați văzut-o înainte și acum ați observat-o?
- Ce lecții putem lua din această activitate?
- Ce veți face diferit începând cu ziua de mâine?

4. ÎMPĂRTĂȘIREA PLANULUI PERSONAL DE DEZVOLTARE



Materiale necesare: planurile personale de dezvoltare ale tinerilor (dezvoltate de elevi la lecțiile precedente).



Durata activității: 20 - 30 min.



Obiectivele de învățare:

- Deschiderea dialogului între părinte și copil în privința planurilor de viitor.
- Spargerea gheții.



Pregătire și facilitare:

Această activitate este o prelungirea a activității precedente.

Faceți perechi între părinți și copii și oferiți 10 - 20 minute pentru ca cei din urmă să împărtășească planul de dezvoltare personală creat în activitățile precedente și cum a ajuns la deciziile respective.

Spuneți participanților că scopul acestei activități este ca părintele și copilul să ajungă la un numitor comun și împreună să identifice resursele (atât materiale cât și non-materiale) de care are nevoie tânărul/a pentru a împlini planul.

Dați exemple de resurse non-materiale ca aceștia să înțeleagă despre ce este vorba: suport moral, conexiune cu rețeaua de adulți care lucrează în anumite domenii, ajutor în cercetarea piețe etc.

Sugerați părinților ca în această discuție să folosească doar întrebări și mai puțin sugestii. Exemplu: „de ce resurse ai nevoie pentru această etapă?” „ce ar trebuie să se întâmple în acest moment?” , „care sunt pașii care urmează să-i facem?” etc...

Când expiră timpul aduceți participanții într-un cerc și faceți reflecția activității punând întrebări precum:

- Cum vă simțiți?
- Ce a fost dificil în această discuție?
- Ce a fost nou?
- La ce concluzii ați ajuns împreună?

5. EVALUAREA ȘI ÎNCHEIEREA

Aceasta poate fi parte din procesul început în activitatea precedentă.

Asigurați-vă că tot grupul este în cerc. Anunțați că întâlnirea se apropie de sfârșit și că ați dori să primiți un feedback de la grup. Oferiți-le posibilitatea celor care doresc să se expună pe marginea activității de azi. Puteți utiliza o minge, jucărie moale sau alt obiect „vorbitor” pe care să-l pasați celor care doresc să vorbească.

Completați lista de participare, rezolvați eventualele detalii administrative și anunțați participanții când și unde va avea loc următoarea întâlnire.

Mulțumiți-le pentru prezență la această întâlnire și asigurați-vă că-i transmiteți un călduros „La revedere!” fiecăruia dintre ei când pleacă.

ANEXE

ANEXA 1. Metode pentru prezentarea programului și a obiectivelor

Metoda mesajelor ascunse

Înainte ca grupul să intre în sală, scrieți pe câteva foițe (sticky notes sau foi A5/A6) agenda / temele care vor fi abordate pe parcursul întâlnirii. Pe fiecare foiță să fie plasat câte un subiect / o temă.

Lipiți foițele aliatoniu sub scaunele pe care se vor așeza participanții, astfel încât tinerii să nu le observe în momentul când intră în sală.

Lăsați participanții să se așeze, iar când vine momentul să prezentați programul, rugați participanții să caute sub scaune mesajele ascunse. Rugați-i pe tineri să citească subiectele și să aranjeze agenda, așa cum simt ei că ar trebui să fie.

Metoda prezentării grafice a programului pe foi A4 / A5

Însemnați pe foi A4 / A5 subiectele / obiectivele ce urmează a fi prezentate pe parcursul atelierului. Pentru inspirație privind desenarea schematică puteți urmări <https://bikablo.com/en/>. În momentul prezentării scoateți cate o foiță și o demonstrați grupului, apoi o lipiți pe un flipchart / panou de prezentare.

Metoda prezentării sub formă de listă

Pregătiți agenda pe un flipchart sub formă de listă. Când vine momentul prezentării programului, puneți flipchartul pe panou și dați citire temelor / obiectivelor.

O variație la această metodă, pentru a menține suspans-ul: puteți acoperi lista (cu o altă foaie de flipchart sau cu aceeași foaie, îndoind-o în partea de jos) și o descoperiți în timp ce dați citire listei, rând după rând.

ANEXA 2. Metoda brainstorming-ului sau furtuna de idei

Adresați o întrebare sau anunțați o anumită temă pentru care aveți nevoie de părerea fiecăruia și de posibilele soluții sau idei. Menționați chiar de la început că toate ideile / răspunsurile / soluțiile sunt acceptate la această etapă. Rolul facilitatorului este să oprească orice critică și să se asigure că vor fi expuse cât mai multe idei ce vor fi înțelese de toți participanții. Fixați aceste idei pe flipchart, sticky notes, panou sau tablă, pentru a avea o imagine vizuală a rezultatelor brainstorming-ului.

În cazul în care participantul se exprimă mai greu, facilitatorul îl poate ajuta să-și formuleze mai concret gândurile, punându-i întrebări de concretizare.

Acceptați descrierea scurtă a ideilor prezentate, în cazul în care devine prea detaliată, opriți vorbitorul și continuați procesul de colectare a ideilor.

Opriți procesul de brainstorming când simțiți că s-a epuizat toată energia creativă a grupului, apoi puteți trece la următoarea etapă de lucru în grup, în funcție de scopul brainstorming-ului.

ANEXA 3. Lista competențelor necesare pentru piața muncii în sec. al XXI-lea

Cele opt competențe-cheie europene sunt:

1. **comunicare într-o limbă maternă:** abilitatea de a exprima și interpreta concepte, gânduri, sentimente, fapte și opinii, atât în formă orală, cât și în cea scrisă;
2. **comunicare într-o limbă străină:** cum e menționat mai sus, include și abilitățile de mediere (adică rezumarea, parafrizarea, interpretarea sau traducerea) și înțelegerea interculturală;
3. **competențe matematice, științifice și tehnologice:** buna stăpânire a aritmeticii, o înțelegere a lumii naturale și o abilitate de a pune în aplicare cunoștințele și tehnologia pentru a răspunde nevoilor umane percepute (precum medicina, transportul sau comunicarea);
4. **competențe digitale:** utilizarea cu încredere și în mod critic a tehnologiei informației și a comunicațiilor pentru muncă, timp liber și comunicare;
5. **a învăța să înveți:** abilitatea de gestionare eficientă a propriei învățări, fie individuale, fie în grup;
6. **competențe sociale și civice:** abilitatea de a participa într-un mod eficient și constructiv la viața socială și activitatea de muncă și de a se implica în mod activ și democratic, mai ales în societățile din ce în ce mai variate;
7. **spirit de inițiativă și antreprenoriat:** abilitatea de a pune ideile în practică prin creativitate, inovație și asumarea de riscuri, precum și abilitatea de a planifica și gestiona proiecte;
8. **sensibilizare și exprimare cultă:** abilitatea de a aprecia importanța exprimării creative a ideilor, experiențelor și emoțiilor într-o varietate de medii, precum muzica, literatura, artele vizuale și ale spectacolului.

Comisia Europeană:

- contribuie la eforturile naționale de a dezvolta sisteme de educație și formare;
- utilizează cele opt competențe-cheie pentru a încuraja învățarea reciprocă și schimbul de bune practici;
- promovează utilizarea pe scară mai largă a celor opt competențe-cheie în politicile conexe ale UE;
- raportează la fiecare doi ani cu privire la progresele înregistrate.

În 2009 UE a convenit asupra unui nou program strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale până în a. 2020 (ET 2020). A fost înlocuit programul anterior ET 2010. Programul a identificat necesitatea ca învățarea pe tot parcursul vieții și mobilitatea să devină o realitate, sistemele de educație și formare profesională fiind mai receptive la schimbare în întreaga lume.

În a. 2014 Erasmus+ a continuat programul de învățare pe tot parcursul vieții, precum și alte șase programe separate anterior referitoare la educație, formare și tineret.

CONTEXT

Într-o lume din ce în ce mai globalizată, persoanele au nevoie de o gamă largă de abilități, pentru a se adapta și a prospera într-un mediu aflat în rapidă schimbare. Programul original de învățare pe tot parcursul vieții a fost conceput pentru a oferi oamenilor oportunități de învățare la toate etapele vieții.

Pentru informații suplimentare, consultați:

„Programul de învățare pe tot parcursul vieții” pe site-ul Comisiei Europene.

Erasmus+ pe site-ul Comisiei Europene.

ACTUL PRINCIPAL

Recomandarea 2006/962/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 18 decembrie 2006 privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții (JO L 394, 30.12.2006, pp. 10-18).

Lista competențelor DELOITTE

<https://www2.deloitte.com/mt/en/pages/careers/articles/mt-competencies.html>

1. Comunicare

O mare importanță a rolului dvs. este implicarea în lucrul de echipă și comunicarea cu clienții, indiferent de linia de servicii la care vă alăturați. Această competență ajută la evaluarea modului în care indivizii comunică. Căutăm persoane expresive, clare și concise și care au capacitatea de a forma rapid relații cu ceilalți într-o varietate de situații.

2. Atingerea obiectivelor

Angajamentul și motivarea de a reuși și de a îndeplini obiectivele, atât personale, cât și cele legate de afaceri, sunt extrem de importante în cadrul companiei. Această competență evaluează impulsul și determinarea. Căutăm persoane care pot demonstra exemple de perseverență și energie atunci când sunt necesare pentru a îndeplini ori depăși obiectivele sau scopurile clar definite și, de asemenea, care răspund bine la presiune.

3. Conștientizare comercială

Este capacitatea de a demonstra un interes pentru afaceri și cunoașterea oricăror probleme actuale care ar putea avea un impact asupra domeniului ales.

4. Motivare în carieră

Această competență este evaluată pe tot parcursul procesului nostru de recrutare, de la aplicare până la evaluarea finală. Căutăm persoane care să demonstreze cunoștințe privitoare la implicarea în carieră într-o firmă de servicii profesionale, în special în domeniul ales. Căutăm, de asemenea, persoane care sunt capabile să explice de ce au un interes special pentru aceste domenii.

5. Abilități de planificare și organizare

Căutăm persoane care să-și asume responsabilitatea pentru îndeplinirea sarcinilor și să se asigure că detaliile nu sunt trecute cu vederea atunci când sunt implicate într-un proiect. Veți avea, de asemenea, abilități bune de gestionare a timpului și veți putea prioritiza sarcinile în mod eficient.

6. Adaptabilitate

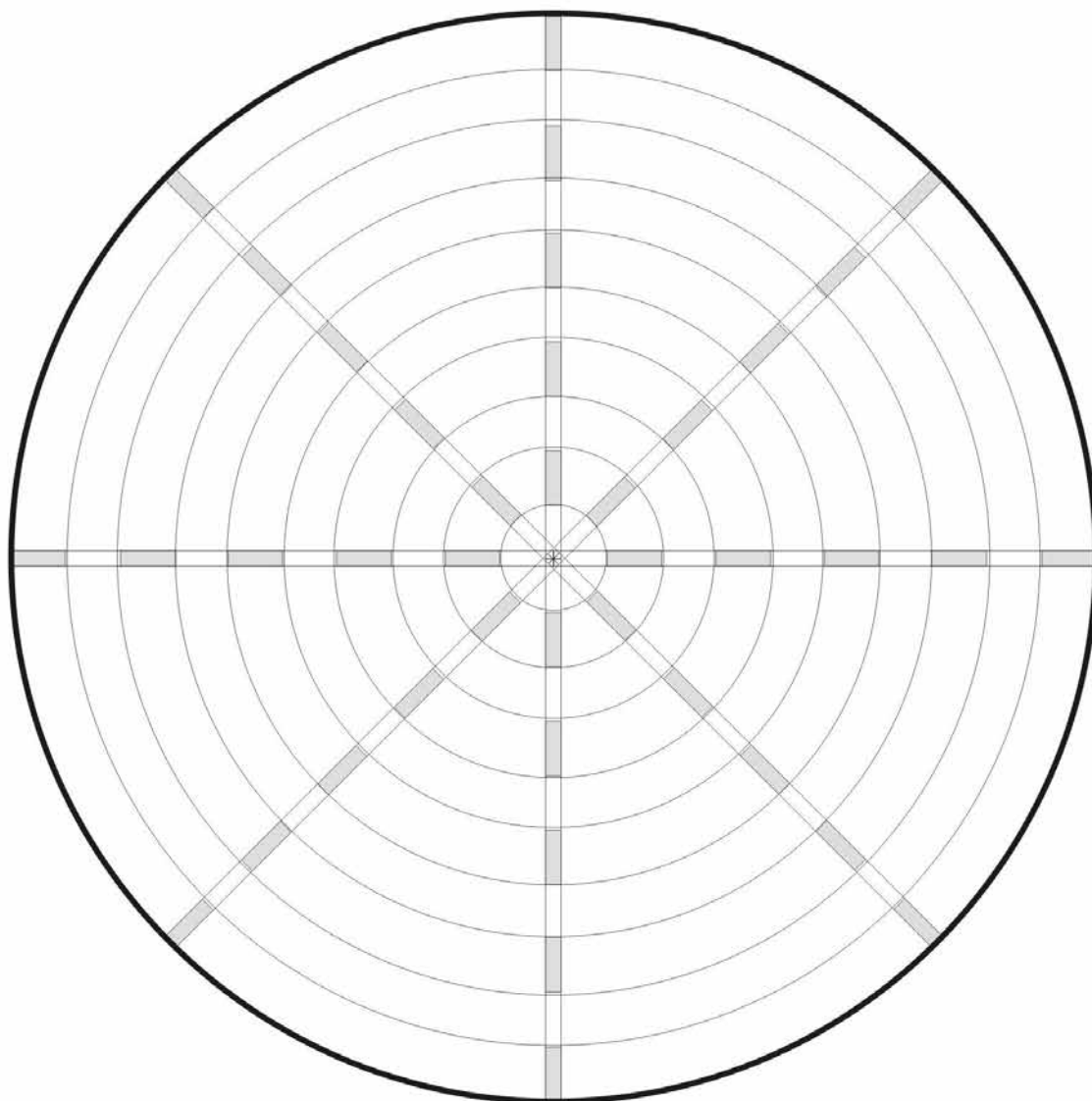
Capacitatea de a se adapta la schimbare este extrem de importantă în orice organizație. Această competență evaluează capacitatea individului de a fi pozitiv în fața schimbărilor și de a răspunde la schimbări majore.

7. Soluționarea problemelor

Căutăm persoane care să analizeze, să sintetizeze și să soluționeze probleme practice, să genereze idei noi și să emită judecăți solide în situații complexe. Căutăm, de asemenea, persoane care pot demonstra exemple de motivare a altora pentru un anumit curs de acțiune.

Deloitte are peste 334.000 de profesioniști la firmele membre care furnizează servicii de audit și asigurare, fiscalitate, consultanță, consultanță financiară, consiliere în materie de risc și servicii conexe în peste 150 de țări și teritorii. Veniturile pentru anul fiscal 2020 au fost de 47,6 miliarde USD.

ANEXA 4. Roata competențelor

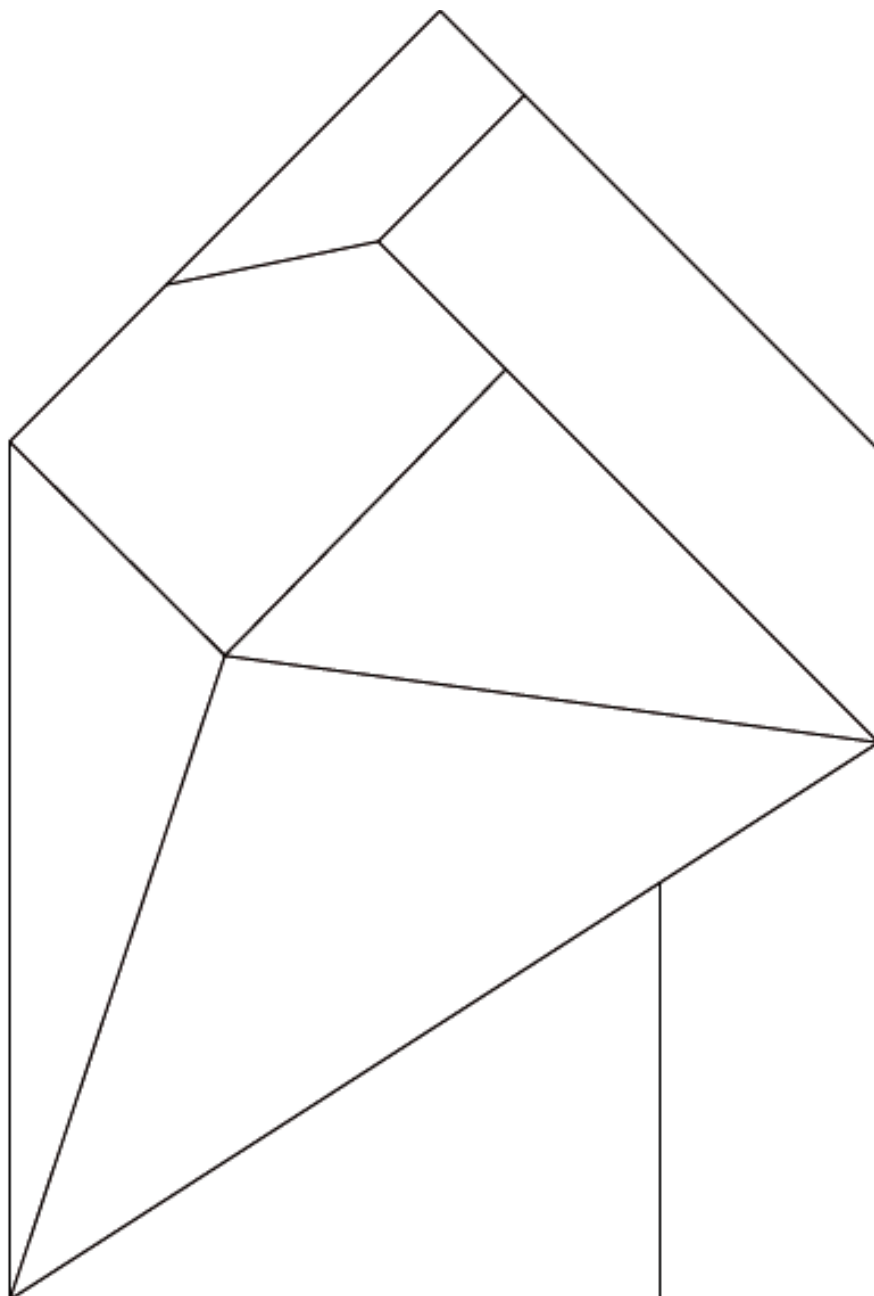


ANEXA 5. Tabelul „Planul personal de dezvoltare a competențelor”

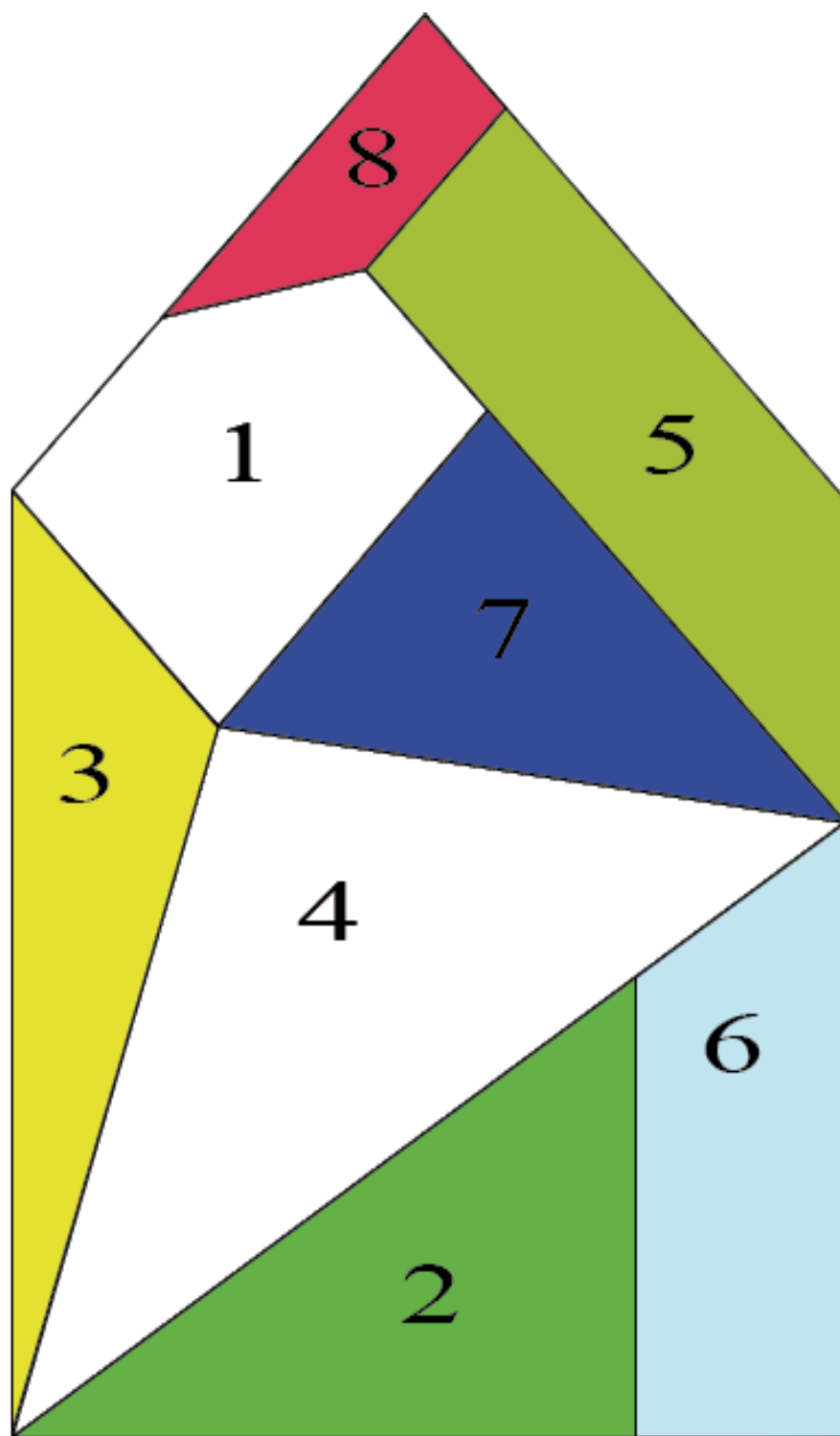
Competența pe care dorești să o îmbunătățești	Obiective de dezvoltare	Strategii și mijloace de realizare a obiectivului	Timp alocat	Modalități de evaluare a nivelului de realizare a obiectivului

ANEXA 6. Puzzle-ul comunicării

Faceți o copie a acestui puzzle și decupați fiecare piesă în parte. Lucrați cât mai îngrijit, ca participanții să nu poată observa de unde au fost decupate laturile. Aceste piese vor servi drept materiale pentru echipa lucrătorilor.



Harta puzzle-ului. Faceți o copie a acestei hărți (preferabil color) și oferiți-o grupului care joacă rolul administratorilor.



ANEXA 7. Bazarul CV-urilor

Nume _____	
<p>Ce pot face bine și îi pot învăța și pe alții:</p> <ol style="list-style-type: none">1.2.3.....	<p>Cumpărători (în acest spațiu vor fi puse stickerele participanților care doresc să învețe vreo abilitate de la acest participant)</p>
<p>Ce aș vrea să învăț de la alții (aici vom scrie abilitățile la care am manifestat interes și am plasat stickere la alți participanți)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Vânzători (în dreptul fiecărei abilități pe care ne dorim să o învățăm vom scrie persoana care ne poate oferi acest serviciu)</p>

ANEXA 8. Tabelul de evaluare a profesiilor

Evaluati profesiile selectate cu o nota de la 1 la 10.

Aspecte evaluate	Profesia 1 _____	Profesia 2 _____	Profesia 3 _____
Evaluati atractivitatea profesiei personal pentru dvs. (puneți note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre ele)			
Evaluati atractivitatea pe piață (care este mai prestigioasă și puneți note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre ele)			
Evaluati nivelul de plată (puneți note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre ele)			
Evaluati perspectiva de dezvoltare personală pe termen lung (puneți note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre ele)			
Evaluati șansele de a exista în termen mediu / lung (puneți note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre ele)			
Total			

ANEXA 9. Despre ascultarea activă

Mai jos găsiți un articol de pe pagina web <https://www.oammrbuc.ro>, OAMGMAMR filiala Municipiului București, care explică conceptul de ascultare activă și oferă o bibliografie pentru o cercetare ulterioară.

Ascultarea activă

Cei mai mulți dintre noi ne considerăm „buni ascultători” și chiar am putea fi, însă visăm să fim și mai buni.

Scopul ascultării active trebuie să fie o ascultare atentă care să ofere un răspuns empatic, astfel încât o persoană să se simtă auzită. (Levitt, 2001). Ascultarea activă este o abilitate practică în care este implicată concentrarea intelectuală și emoțională.

O comunicare eficientă este, desigur, necesară pentru toate tipurile de muncă. Însă am putea argumenta că în anumite cazuri ea este primordială, de ex., în asistența medicală, în cazul unei comunicări slabe există mai multe de pierdut, cum ar fi viața unei persoane.

Acest articol va aborda conceptul de „ascultare activă”, oferind pași pentru o ascultare activă și o comunicare mai bună, atât în timpul muncii, cât și în afara programului dvs. de muncă.

Ce este ascultarea activă?

Ascultarea activă este modalitatea prin care acordăm atenție completă la ceea ce spune o altă persoană. Ascultarea atentă implică să demonstrăm interes, să acordăm timp și, foarte important, să ne abținem de a întrerupe conlocutorul.

Ascultarea activă înseamnă a auzi mai mult decât spune vorbitorul. De aceea, ascultăm nu doar conținutul, ci și intenția, și sentimentul vorbitorului. (Jahromi și colab., 2016).

Există patru categorii principale de ascultători: non-ascultător; ascultător marginal; ascultător evaluativ; ascultător activ. Ascultarea activă este cea mai înaltă categorie de ascultare realizabilă. În esență, ascultarea activă are trei criterii principale: demonstrarea unui interes clar față de mesajul unui vorbitor prin semnale non-verbale; abținerea de la judecarea și reflectarea mesajului vorbitorului, evitând următoarea parafrază verbală: „Corectează-mă dacă greșesc, dar ceea ce spui este...”; solicitarea de la vorbitor să elaboreze convingeri, sentimente și experiențe (Weger Jr. și colab., 2014).

Cum să fii un ascultător activ?

Rolul pe care îl joacă ascultarea activă într-o comunicare eficientă este acela de a face o altă persoană să simtă că ceea ce spune este important. Acest lucru se realizează prin utilizarea unor indicii verbale și non-verbale.

Indicii verbali: încurajarea verbală, reflectarea conținutului și a sentimentelor vorbitorului, rezumând inteligent cuvintele și scopul vorbitorului.

Sugestii de exprimare verbală care conduc spre o ascultare activă:

- Spune-mi mai multe despre...
- Doar pentru a mă asigura că înțeleg ceea ce spui este...
- Mă bucur să ascult dacă vrei să vorbești despre...
- Cum te-ai simțit atunci când s-a întâmplat...

Indicii non-verbali: postura atentă, expresia facială, menținerea contactului vizual, tăcerea atentă.

Care sunt dovezile ascultării active?

Câțiva cercetători au studiat eficiența ascultării active. În acest sens, au folosit 115 pacienți pentru a testa impactul a trei tipuri de răspunsuri, utilizate în conversație: ascultarea activă, sfatul sau simpla recunoștință. Rezultatele au indicat faptul că pacienții care au primit răspunsuri de ascultare activă s-au simțit mai înțeleși decât pacienții cărora li s-au oferit sfaturi ori recunoștință. În plus, ratele de satisfacție privind comunicarea au fost considerate mai mari la pacienții care au primit ascultare activă sau sfaturi. Aceste rezultate sunt conectate și cu o gamă largă de interacțiuni pozitive ca rezultat al relației.

Momente de luat în considerare:

- Se estimează că, deși ascultarea reprezintă o cantitate semnificativă din comunicarea noastră, păstrăm mai puțin de 25% din informațiile pe care le auzim.
- Nu vă puteți concentra pe deplin atenția asupra vorbitorului când faceți mai multe lucruri în același timp.
- Încercați să nu vă dați aere de superioritate, ci intrați într-o conversație cu mentalitatea că aveți de învățat ceva nou.
- Mai degrabă folosiți întrebări deschise, decât să vă interesați la vorbitor cum se simte.
- Concentrați-vă pe contextul vorbitorului, fără să vă referiți la propriile sentimente și experiențe.
- Dacă dați sfaturi, nu înseamnă că sunteți un ascultător mai puțin bun, ci așteptați o pauză în conversație, pentru a oferi sfaturi.
- Într-un cadru clinic poate fi inadecvat să faceți paralele între experiența vorbitorului și experiența dvs., studiile constatând că pacienții nu consideră acest lucru util.

Concluzii

Ascultarea atentă și răspunsul empatic, astfel încât o persoană să se simtă auzită, este crucială în mediile de sănătate, deoarece pacienții se află într-o poziție vulnerabilă și, prin urmare, ar putea avea dificultăți în exprimarea preocupărilor lor.

Deoarece sunteți în poziția de putere, ar fi de preferat să creați un mediu în care cealaltă persoană să se simtă în siguranță și în care să vorbească deschis; să încurajați să vorbească deschis; să ascultați activ.

Bibliografie:

- Levitt, D.H. Ascultarea activă și autoeficacitatea: accent pe o micro-abilitate, *The clinical Supervisor*, 2001, vol. 20, pp. 101-115.
- Jahromi, V.K.; Tabatabaee, S.S.; Abdar, Z.E.; Rajabi, M. Ascultarea activă: cheia comunicării de succes în spitale, *Medic electronic*, 2016, vol. 8 (3), pp. 2123-2128.
- Weger, H.W.; Bell, G.C.; Minei, E.M.; Robinson, M.C. Eficacitatea relativă a ascultării active în interacțiunile inițiale, *The international Journal of Listening*, 2014, vol. 28 (1), pp. 12-31.

ANEXA 10. Despre modelul de coaching GROW

Mai jos găsiți un articol care descrie modelul GROW, preluat de pe <https://www.learningnetwork.ro/>

GROW, un model care te ajută atunci când instruiști unul sau mai mulți oameni

22 Nov 2019 - Echipa LearningNetwork.ro , LEARNING NETWORK

Ca lider, unul dintre cele mai importante roluri ale tale este să-ți instruiști oamenii să facă tot posibilul. Făcând acest lucru, îi veți ajuta să ia decizii mai bune, să învețe noi abilități și să progreseze în carieră.

Unii oameni sunt suficient de norocoși să obțină pregătire formală în coaching, iar alții trebuie să își dezvolte singuri această importantă abilitate de a fi capabil să instruiască alți oameni. Acest lucru poate părea descurajant, dar, dacă te înarmezi cu anumite tehnici dovedite și ai încredere în instinctele tale, poți fi sigur că vei deveni un trainer excelent.

Modelul GROW este un cadru simplu, dar puternic, pentru structurarea sesiunilor de coaching sau mentorat. În cele ce urmează vei învăța cum să o aplici. În primul rând, acronimul GROW vine de la:

Goal

Reality

Options

Will

Un bun mod de a înțelege modelul GROW este să te gândești la modul în care ai de gând să planifici o călătorie. În primul rând, decizi unde mergi (obiectivul). Apoi stabilești unde te afli (realitatea ta actuală), urmând să explorezi diverse rute (opțiunile) până la destinație. Un ultim pas ar fi să te asiguri că ești pregătit pentru călătorie și ești pregătit și pentru obstacolele pe care le-ai putea întâmpina pe drum. Cum să folosești această metodă?

Stabilirea obiectivului

În primul rând, tu și echipa trebuie să priviți comportamentul pe care doriți să îl schimbați, apoi să structurați această schimbare ca pe un obiectiv pe care doriți să-l atingeți. Asigurați-vă că acesta este un obiectiv SMART: Specific (specific), Measurable (măsurabil), Attainable (atins), Realistic (realist) și Time-bound (limitat ca timp). De asemenea, ar fi util să pui următoarele întrebări:

Cum vei ști că membrul echipei tale a atins acest obiectiv?

Cum vei ști că problema este soluționată?

Examinați realitatea curentă

În continuare, roagă-i pe membrii echipei tale să descrie realitatea lor actuală. Acesta este un pas important. Deseori oamenii încearcă să soluționeze o problemă sau să ajungă la un obiectiv, fără să ia în considerare în totalitate punctul lor de plecare și deseori le lipsesc informațiile de care au nevoie, pentru a-și atinge obiectivul într-un mod eficient. Pe măsură ce membrii echipei tale îți descriu realitatea lor actuală, vei vedea că o să începi să îți creionezi în minte soluții. Întrebările utile pentru acest pas sunt:

- Ce se întâmplă acum (ce, cine, când și cât de des)?
- Care pot fi soluțiile?
- Ați luat deja măsuri pentru a atinge obiectivul dvs.?
- Acest obiectiv este în conflict cu alte obiective?

Explorează opțiunile

Odată ce tu și membrii echipei ați explorat realitatea actuală, este timpul să determinați care sunt toate opțiunile posibile pentru atingerea obiectivului. Ajutați-i pe membrii echipei să găsească cât mai multe opțiuni bune. Apoi, discutați-le și ajutați-i să decidă care este cea mai bună. Este foarte important să nu iei decizii în locul celorlalți. Rolul tău este acela de a da o direcție. Întrebările tipice pe care le puteți utiliza pentru a explora opțiunile sunt următoarele:

- Ce altceva ai putea face?
- Care sunt avantajele și dezavantajele fiecărei opțiuni?
- Ce factori sau considerente vei utiliza pentru a cântări opțiunile?
- Ce trebuie să încetezi să faci pentru a atinge acest obiectiv?
- Ce obstacole îți stau în cale?

Stabilirea voinței

Examinând realitatea actuală și explorând opțiunile, membrul echipei dvs. vă avea acum o idee bună despre cum își poate atinge obiectivul. Acest lucru este grozav, dar este posibil să nu fie suficient. Următorul pas este să îl determini pe client să se angajeze în anumite acțiuni, pentru a merge mai departe către obiectivul său. Făcând acest lucru, îl vei ajuta să-și stabilească voința și să-și sporească motivarea. Întrebările utile în această situație:

- Deci, ce vei face și când?
- Ce te-ar putea opri să mergi mai departe? Cum vei depăși aceasta?
- Cum te poți menține motivat?
- Cât de des trebuie să analizezi progresul? Zilnic, săptămânal, lunar?

În cele din urmă, alegeți o dată anumită pentru a putea să examinați împreună progresul. Acest lucru îi oferă o anumită responsabilitate și îi va permite să-și schimbe abordarea, dacă planul inițial nu funcționează.

Exemplu

Julie are nevoie de ajutor pentru a-și putea atinge obiectivele, așa că va folosi modelul GROW.

Julie spune că și-ar dori să fie promovată ca lider în echipa sa în următorii doi ani. Acesta este un obiectiv SMART-specific, măsurabil, realizabil (deoarece are deja un an de experiență și există mai multe poziții de lider de echipă în departamentul ei), relevant (atât pentru aspirațiile generale ale Juliei, cât și pentru misiunea echipei) și timp stabilit.

Tu și Julie priviți acum realitatea ei actuală. Se află într-o poziție de nivel începător, dar are deja unele dintre abilitățile necesare pentru a fi șeful echipei. Ați încercat să găsiți abilitățile suplimentare de care va avea nevoie pentru a obține succes în rolul de lider de echipă, prin urmare are nevoie de mai multă experiență în gestionarea altor oameni și experiență în relația cu clienții de peste hotare. De asemenea, ea trebuie să continue să performeze bine în rolul său, astfel încât să fie luată în considerare pentru o promovare atunci când aceasta va fi disponibilă. Amândoi îi revizuiți opțiunile. Pentru a obține experiența de care are nevoie, ar putea conduce o echipă mică la un proiect mic.

În cele din urmă, stabiliți voința. În calitate de manager îi oferiți posibilitatea să conducă o echipă mică într-un proiect minor. Dacă se va descurca bine, în viitor poate prelua proiecte suplimentare cu mai multă responsabilitate.

Acum, tot ce mai rămâne de făcut este să stabiliți o zi pentru a putea să analizați progresul ei.

Referință: www.businessballs.com



REFERINȚE ȘI RESURSE

1. Levitt, D.H. Ascultarea activă și autoeficacitatea: accent pe o micro-abilitate. În: The clinical Supervisor, 2001, Vol. 20.
2. Jahromi, V.K.; Tabatabaee, S.S.; Abdar, Z.E.; Rajabi. Ascultarea activă: cheia comunicării de succes în spitale. M., 2016.
3. Weger, H.W.; Bell, G.C.; Minei, E.M.; Robinson, M.C. Eficacitatea relativă a ascultării active în interacțiunile inițiale. În: The international Journal of Listening, 2014, Vol.28.
4. Ольга Лермонтова, Работа по любви. Как построить успешную карьеру и превратить ее в источник вдохновения и счастья, ООО «Манн, Иванов и Фербер», 2022.
5. Хоаким де Посада и Эллен Зингер, Не набрасывайтесь на мармелад. Манн, Иванов и Фербер, 2013.
6. Клейтон Кристенсен, Стратегия жизни. Альпина Пабlishер, 2014
7. Сэр Кен Робинсон, Призвание. ООО «Манн, Иванов и Фербер», 2010

Link-uri utile:

<https://www.edumatch.ro/>

<http://testcariera.ro/test-de-cariera-free.php#>

<https://eurocor.ro/ce-profesie-este-ideala-pentru-dvs>

<https://www.delucru.md/>

www.rabota.md

www.civic.md

<https://careerum.ru/site/>



Terre des hommes

Sprijin copiilor.

Terre des hommes este cea mai importantă organizație elvețiană de ajutorare a copiilor. Fondată în 1960, organizația participă anual la eforturile internaționale de a îmbunătăți calitatea vieții a milioane de copii vulnerabili din întreaga lume.

Tdh activează în Republica Moldova începând cu anul 2004, fiind dedicată protecției copiilor.

Programele Tdh sunt orientate spre asigurarea ca toți copiii din țară să beneficieze de un sistem care le poate garanta supraviețuirea, protecția, dezvoltarea și participarea la evenimentele sociale, educaționale, culturale și de sănătate care îi privește.

Terre des hommes Moldova
str. Nicolae Iorga, 6, ap. 3,
MD-2009, Chișinău, Moldova
Tel: +373 22 238 039
E-mail: mda.office@tdh.org

tdh.md | tdh.ch
facebook.com/tdhmoldova
stopbullying.md | childhub.org

Joboteca

Viitorul este în mâinile tale



Finanțat de
Uniunea Europeană



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



Terre des hommes
Sprijin copiilor.