



MIĘDZYNARODOWY ZBIÓR METOD Z ZAKRESU DORADZTWA ZAWODOWEGO W UJĘCIU GRUPOWYM

Leonardo Da Vinci Transfer of Innovation



Międzynarodowy Zbiór Metod z Zakresu Doradztwa Zawodowego w Ujęciu Grupowym

Kierownik projektu: Karin Steiner (abif, AT)

Autorzy (abif):
Brigitte Mosberger
Karin Steiner
Franziska Haydn
Cornelia Jakesch
Eva Leuprecht
Andrea Angermann
Julia Zdrahal-Urbaneck
Eva-Maria Denkmayr
Marie Jelenko
Clara Fritsch

Autorzy
(Itinéraires Formation):
Vincent Joséph
Sabrina Abiad

Korekta:
Alfred Fellinger-Fritz
Monira Kerler
Andrea Poschalko

Copyright

Abif – Analysis Consulting and Interdisciplinary Research
Einwanggasse 12/5, 1140 Vienna (AT), www.abif.at

Pierwsza edycja, Czerwiec 2012

Z funduszy UE – program Leonardo da Vinci oraz dzięki wsparciu AMS Austria oraz Ministerstwa Pracy w Austrii.
Treustraße 35-43, 1220 Vienna, www.ams.at

Projekt zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej (Program LLP – Leonardo da Vinci).
Projekt i jego treść odzwierciedlają jedynie stanowisko ich autorów i Komisja Europejska nie ponosi odpowiedzialności za umieszczoną w nich zawartość merytoryczną.

Spis treści

1	Wstęp.....	10
2	Metody.....	11
2.1	Oczekiwania, Poznawanie się, Formułowanie celów.....	11
2.1.1	Wstęp do orientacji zawodowej - cele i oczekiwania.....	11
2.1.2	Pierwsze kroki w obszarze orientacji zawodowej	12
2.1.3	Opracowanie zasad w grupie	12
2.1.4	Podobieństwa i różnice	14
2.1.5	Na jednej osi.....	15
2.1.6	Gra priorytetów.....	16
2.1.7	Umowa szkoleniowa	17
2.1.8	Wizytówki z tematami.....	18
2.1.9	Historyjka z kart.....	20
2.2	Orientacja, Aktywizacja i Motywacja	20
2.2.1	Lejek wyboru kariery - Pierwsze piętro: Zainteresowania - Jakie są moje preferencje?.....	20
2.2.2	Mary i Jack.....	21
2.2.3	Najważniejsze dla mnie wartości	22
2.2.4	Zawód, który mi odpowiada.....	23
2.2.5	Codzienne seriale	25
2.2.6	Słoń.....	26
2.2.7	Diagnoza sytuacji dotyczącej wyboru kariery.....	27
2.2.8	Obrona zainteresowań zawodowych	28
2.2.9	Moja bliższa i dalsza przyszłość	29
2.2.10	Pizza czasu	30
2.2.11	Zawód moich rodziców	31
2.2.12	Drzewo zawodów	33
2.2.13	Moje marzenia	34
2.2.14	Uczenie się na własnych niepowodzeniach.....	35
2.2.15	Kolaż z zawodów	36
2.2.16	Fotożęzyk	38
2.2.17	Mój kapitał doświadczenia	39
2.2.18	Zawody dla kobiet - Zawody dla mężczyzn	41
2.2.19	Co zrobić bez doświadczenia zawodowego? Rozpocznij swój własny projekt!	42
2.2.20	Opracowywanie Scenariuszy	43
2.2.21	Scenariusz końcowy	45

2.3 Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją. Metody wzmacniania auto-odpowiedzialności grupy oraz indywidualnych uczestników	46
2.3.1 Przeszkody na drodze do kariery.....	46
2.3.2 Konflikty podczas szkolenia.....	47
2.3.3 Kontrakt z samym sobą	48
2.3.4 Lista wad i zalet	48
2.3.5 Góra lodowa na horyzoncie	50
2.3.6 Zestaw pierwszej pomocy	51
2.3.7 Wymiana wartości.....	52
2.4 Informacja Zawodowa, Zarządzanie Informacją, Orientacja na Rynku Pracy.....	54
2.4.1 100 (200 lub 300) nowych miejsc pracy i pomysłów na działalność gospodarczą.....	54
2.4.2 Wyszukiwanie informacji o karierze.....	55
2.4.3 Pokaz aktywizujący.....	56
2.4.4 Alternatywa do zawodu marzeń	57
2.4.5 Kwalifikacje poszukiwane na rynku pracy	58
2.4.6 Lejek wyboru kariery - Ćwiczenie wstępne I - Wymagania dotyczące pracy	59
2.4.7 Lejek wyboru kariery - Ćwiczenie wstępne II - Wywiady z osobami wykonującymi różne zawody	60
2.4.8 Zapytaj eksperta.....	61
2.4.9 Dzień z życia studenta lub kogoś, kto pracuje w zawodzie moich marzeń	62
2.4.10 W roli doradcy zawodowego.....	63
2.4.11 Moje idealne środowisko pracy	65
2.4.12 Moje zainteresowania.....	66
2.4.13 Prezydent szuka ochroniarza.....	67
2.4.14 Uprzedzenia wobec niektórych zawodów.....	68
2.4.15 Sałatka z zawodów - poznawanie obszarów zawodowych	69
2.4.16 Praca z tekstami	70
2.5 Analiza Potencjału	72
2.5.1 Lejek wyboru kariery - Drugie piętro: Zdolności - Jakie są moje umiejętności?.....	72
2.5.2 Moje portfolio	73
2.5.3 Tworzenie obrazu	73
2.5.4 Moje doświadczenia edukacyjne.....	75
2.5.5 Analiza potencjału: „Jakie są moje ukryte talenty?”	76
2.5.6 Wychwalanie się pod niebiosa	77
2.5.7 Harmonogram tygodniowy	79
2.5.8 Klucz do sukcesu jest ukryty w nas samych.....	80
2.5.9 Moja aktywność i jej ocena	81

2.5.10	Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego.....	83
2.6	Wybór Ścieżki Edukacyjnej i Kariery.....	84
2.6.1	Lejek wyboru kariery - Trzecie piętro: Warunki pracy - Kiedy, gdzie i jaki rodzaj pracy chcę wykonywać?.....	84
2.6.2	Książka sukcesu - umowa z samym sobą.....	85
2.6.3	Mapa kariery	85
2.6.4	Wady i zalety	86
2.6.5	Priorytety związane z płcią?.....	87
2.6.6	Pies czy wilk?	88
2.6.7	Moja tożsamość zawodowa	89
2.6.8	Poszukiwanie pracy jako projekt.....	91
2.7	Rozwój Kompetencji Społecznych	92
2.7.1	Wernisaż.....	92
2.7.2	Umiejętność słuchania	93
2.7.3	Trzyminutowy wykład specjalistyczny.....	94
2.7.4	Ćwiczenia oceniające.....	95
2.7.5	Kłótnia o pomarańczę.....	96
2.7.6	Bycie w centrum zainteresowania	97
2.8	Szkolenie Praktyczne	99
2.8.1	Wizyty w firmach.....	99
2.8.2	Przygotowanie do stażu i dalsze działania	100
2.8.3	Jednodniowy staż	100
2.9	Poszukiwanie Pracy	102
2.9.1	Symulacja składnia podania o pracę	102
2.9.2	List motywacyjny.....	103
2.9.3	Analiza, czego należy unikać w procesie aplikacji	104
2.9.4	Aplikacja odrzucona – oto, co możesz zrobić!.....	105
2.9.5	Ukryty rynek pracy: Twoje kontakty osobiste	106
2.9.6	Pisanie CV za pomocą formularza Europass Curriculum Vitae.....	107
2.9.7	Zbieranie informacji o pracodawcy	107
2.9.8	Metody poszukiwania pracy 1: W jakiego rodzaju instytucjach można wykonywać określone zajęcia?.....	108
2.9.9	Metody poszukiwania pracy 2: Jak znaleźć pracę?	110
2.9.10	Aplikowanie dla zabawy	111
2.9.11	Poszukiwanie pracy	111
2.9.12	Zgłoszenie zespołowe.....	112
2.9.13	Niemieszanie się – Wtrącanie się	113

2.9.14	Networking: wykorzystywanie kontaktów osobistych.....	114
2.9.15	Przygotowanie do rozmowy o pracę.....	116
2.9.16	Moja aplikacja jest wyjątkowa	117
2.9.17	Moja sieć kontaktów	118
2.9.18	Rozumienie języka ofert pracy, opracowanie profilu.....	119
2.9.19	Próbne rozmowy o pracę	120
2.10	Zakończenie Kursu, Uzyskiwanie Informacji Zwrotnej od Uczestników.....	123
2.10.1	List do siebie.....	123
2.10.2	Ryby i sieć rybacka.....	124
2.10.3	Cele i postanowienia	125
3	Słownik	127
4	Materiały szkoleniowe	132
4.1	Materiał szkoleniowy do 2.1 - Oczekiwania, Poznawanie się, Formułowanie celów	132
4.1.1	Materiał szkoleniowy: Opracowanie zasad w grupie	132
4.1.2	Materiał szkoleniowy: Gra priorytetów	133
4.1.3	Materiał szkoleniowy: Umowa szkoleniowa	134
4.2	Materiał szkoleniowy do 2.2 - Orientacja, Aktywizacja i Motywacja	135
4.2.1	Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Pierwsze piętro: Moje Zainteresowania ...	135
4.2.2	Materiał szkoleniowy: Mary i Jack.....	138
4.2.3	Materiał szkoleniowy: Najważniejsze dla mnie wartości (Lista wartości).....	141
4.2.4	Materiał szkoleniowy: Codzienne seriale.....	148
4.2.5	Materiał szkoleniowy: Diagnoza sytuacji dotyczącej wyboru kariery	151
4.2.6	Materiał szkoleniowy: Pizza czasu.....	153
4.2.7	Materiał szkoleniowy: Uczenie się na własnych niepowodzeniach	154
4.2.8	Materiał szkoleniowy: Mój kapitał doświadczenia.....	158
4.3	Materiał szkoleniowy do 2.3 - Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją. Metody wzmacniania auto-odpowiedzialności grupy oraz indywidualnych uczestników	162
4.3.1	Materiał szkoleniowy: Konflikty podczas szkolenia.....	162
4.3.2	Materiał szkoleniowy: Lista wad i zalet.....	164
4.3.3	Materiał szkoleniowy: Góra lodowa na horyzoncie	165
4.3.4	Materiał szkoleniowy: Wymiana wartości	167
4.4	Materiał szkoleniowy do 2.4 - Informacja Zawodowa, Zarządzanie Informacją, Orientacja na Rynku Pracy 168	
4.4.1	Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery: Ćwiczenie wstępne I – Wymagania dotyczące pracy	168
4.4.2	Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery: Ćwiczenie wstępne II – Wywiady z osobami wykonującymi różne zawody	169
4.4.3	Materiał szkoleniowy: Prezydent szuka ochroniarza	170
4.4.4	Materiał szkoleniowy: Sałatka z zawodów	171

4.5	Materiał szkoleniowy do 2.5 – Analiza Potencjału	172
4.5.1	Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Drugie piętro: jakie są moje umiejętności?	172
4.5.2	Materiał szkoleniowy: Moje portfolio	173
4.5.3	Materiał Szkoleniowy: Moje doświadczenia edukacyjne	174
4.5.4	Materiał szkoleniowy: Analiza potencjału	176
4.5.5	Materiał szkoleniowy: Plan tygodniowy	179
4.5.6	Materiał szkoleniowy: Moja aktywność i jej ocena	182
4.5.7	Materiał szkoleniowy: Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego	183
4.6	Materiał szkoleniowy do 2.6 - Wybór Ścieżki Edukacyjnej i Kariery	184
4.6.1	Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Trzecie piętro: Warunki pracy	184
4.6.2	Materiał szkoleniowy: Mapa kariery	185
4.6.3	Materiał szkoleniowy: Wady i zalety	186
4.6.4	Materiał szkoleniowy: Priorytety związane z pcią?	187
4.6.5	Materiał szkoleniowy: Tożsamość zawodowa	188
4.6.6	Materiał szkoleniowy: Poszukiwanie pracy jako projekt	191
4.7	Materiał Szkoleniowy do 2.7 – Rozwój Kompetencji Społecznych	193
4.7.1	Materiał szkoleniowy: Umiejętność słuchania	193
4.7.2	Materiał szkoleniowy: Trzyminutowy wykład specjalistyczny	194
4.7.3	Materiał szkoleniowy: Ćwiczenia oceniające	195
4.8	Materiał szkoleniowy do 2.8 – Szkolenie Praktyczne	196
4.8.1	Materiał szkoleniowy: Wizyty w firmach	196
4.8.2	Materiał szkoleniowy: Przygotowanie do stażu i dalsze działania:	199
4.8.3	Materiał szkoleniowy: Jednodniowy staż	202
4.9	Materiał Szkoleniowy do 2.9 - Poszukiwanie Pracy	203
4.9.1	Materiał szkoleniowy: List motywacyjny	203
4.9.2	Materiał szkoleniowy: Analiza, czego należy unikać w procesie aplikacji	204
4.9.3	Materiał szkoleniowy: Aplikacja odrzucona – oto, co możesz zrobić!	205
4.9.4	Materiał szkoleniowy: Ukryty rynek pracy - osobiste kontakty	207
4.9.5	Materiał szkoleniowy: Poszukiwanie pracy	208
4.9.6	Materiał szkoleniowy: Przygotowanie do rozmowy o pracę	210
4.9.7	Materiał szkoleniowy: Moja aplikacja jest wyjątkowa	212
4.9.8	Materiał szkoleniowy: Rozumienie języka ofert pracy, opracowanie profilu	214
4.9.9	Materiał szkoleniowy: Próbne rozmowy o pracę	216
4.10	Materiał szkoleniowy do 2.10 – Zakończenie Kursu	218
4.10.1	Materiał szkoleniowy: Cele i postanowienia	218
5	Bibliografia	219
6	Źródła elektroniczne	221

1 Wstęp

Niniejszy przewodnik po metodach z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczony jest dla doradców zawodowych prowadzących działania doradcze w ujęciu grupowym.

Przewodnik zawiera zbiór sprawdzonych metod i technik wspomagających pracę doradcy zawodowego, opracowany w większości przez austriackie Publiczne Biuro Pośrednictwa Pracy - AMS (www.forschungsnetzwerk.at) oraz partnerów międzynarodowych projektu NAVIGUIDE.

W ramach projektu NAVIGUIDE (www.naviguide.net) realizowanego od października 2011 w ramach programu Leonardo da Vinci rozbudowano i udostępniono międzynarodową bazę metod doradczych w różnych państwach Europy. Członkowie projektu z sześciu państw partnerskich (Francja, Chorwacja, Irlandia, Austria, Polska i Turcja) dokonali wyboru 102 metod (opracowanych we Francji i Austrii), które zostały następnie przetłumaczone na języki krajów partnerstwa i które będą dalej upowszechniane podczas sześciu jednodniowych warsztatów realizowanych w każdym z państw uczestniczących w projekcie

Metody ujęte w bazie zaprezentowane będą szczegółowo podczas warsztatów dyseminacyjnych. Zbiór podzielony został na następujące obszary tematyczne:

- Oczekiwania, poznawanie się , formułowanie celów
- Orientacja, aktywizacja i motywacja
- Kwestie oporu, konfliktów, frustracji i rezygnacji, metody wzmacniania auto-odpowiedzialności
- Informacja zawodowa, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy
- Analiza potencjału
- Wybór ścieżki edukacyjnej i kariery
- Rozwój kompetencji społecznych
- Szkolenie praktyczne
- Poszukiwanie i ubieganie się o pracę
- Zakończenie kursu, opinie i informacje zwrotne

Wszystkie prezentowane tu metody są dostępne także w bazie on-line na stronie projektu www.naviguide.net, która posiada funkcję wyszukiwarki (możliwe jest zdefiniowanie kryteriów wyszukiwania takich jak: grupa docelowa, forma, czas trwania, tematyka oraz słowa kluczowe).

Mgr Karin Steiner

Członek zarządu ABIF, instytucji koordynującej projekt NAVIGUIDE

2 Metody

2.1 Oczekiwania, Poznawanie się, Formułowanie celów

2.1.1 Wstęp do orientacji zawodowej - cele i oczekiwania

Streszczenie: Uczestnicy zdadzą sobie sprawę ze swoich oczekiwań i celów, odpowiadając na poniższe pytania z kart: Czego oczekuję od trenera i innych uczestników? Jakie cele sobie wyznaczyłem i jak mogę je osiągnąć? Później karty są zbierane, dzielone według tematów i przypinane do tablicy. Pozostają tam do końca seminarium, aby uczestnicy mogli zastanowić się nad nimi w czasie jego trwania.

Zarys teoretyczny: Dla skutecznego opracowania sposobów orientacji zawodowej konieczne jest, aby dowiedzieć się, czego uczestnicy oczekują od kursu, by mieć te oczekiwania później na uwadze w czasie trwania kursu. Określając cele uczestnicy odchodzą od zależności w stronę samostanowienia. Dla imigrantów, którzy byli przyzwyczajeni do metod wykładowych skoncentrowanych wokół nauczyciela, które funkcjonowały w ich kraju, gdzie zawartość merytoryczna określana była przez innych, to podejście może być zupełnie nieznaną i najpierw muszą się go nauczyć.

Cel: Ustanowienie jasnych celów i oczekiwań uczestników.

Źródło: Model orientacji zawodowej projektu kwalifikacji TIO; <http://www.tio-berlin.de/documents/konzept.pdf> [January 20, 2012], dostosowany przez autora.

Opis: Każdy uczestnik odpowiada na poniższe pytania na kartach w różnych kolorach:

- Jakież są moje cele orientacji zawodowej?
- Czego oczekuję od trenera?
- Czego oczekuję od innych uczestników?
- Co mogę zrobić, aby osiągnąć swoje cele?

Na pytania można odpowiedzieć w formie notatki, a trener powinien wyjaśnić, że pisownia i sposób wyrażenia (w języku obcym) nie są ważne. Następnie każdy uczestnik przedstawia swoje myśli, w razie potrzeby objaśnia je, i przykleja karty do przygotowanej do tego ściany. Podobne pomysły są umieszczane obok siebie. Pomysły, które nie należą do etapu orientacji zawodowej są oddzielane. Karty pozostają na ścianie jako gazetka ścienna podczas całego etapu.

Materiały: Karty do notowania w różnych kolorach, długopisy.

Komentarz: Ponieważ opisane wyżej podejście może nie być znane imigrantom, trener powinien wcześniej wyjaśnić jego cel.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna, praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 15 minut

2.1.2 Pierwsze kroki w obszarze orientacji zawodowej

Streszczenie: Każdy uczestnik ma zastanowić się, co dla niego oznacza orientacja zawodowa i czego po niej oczekuje.

Zarys teoretyczny: Orientacja zawodowa pomaga ludziom wybrać zawód lub kształcenie i wspiera integrację na rynku pracy. Orientacja zawodowa to nie tylko kwestia informacji, ale raczej proces uczenia się i rozwoju, w którym uczestnicy muszą brać aktywny udział.

Cel: Zastanowienie się nad własnymi doświadczeniami i oczekiwaniami dotyczącymi orientacji zawodowej i wymiany poglądów.

Źródło: Orientation éducative (Educational guidance)/Catherine Bernardi – Boîte à outils PJP (ProJet Professionnel) destinée aux étudiants de l'Université Paris 3 [Toolbox PJP-ProJet Professionnel (plan kariery zawodowej) dla studentów Uniwersytetu Paryskiego III]. Ćwiczenie powstało w oparciu o model A.D.V.P. kształcenia zawodowego (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktywizacja rozwoju zawodowego i osobistego).

Opis: Każdy uczestnik ma zastanowić się, co dla niego/niej oznacza orientacja zawodowa i czego od niej oczekuje. Powinni zapisać wyniki swoich przemyśleń na kartkach (jedno znaczenie lub oczekiwanie na jednej kartce) i przypiąć je do tablicy. Następnie trener odczytuje tekst z kartek i ewentualnie zadaje dodatkowe pytania. Później trener przedstawia swoje stanowisko odnośnie tego, co przeczytał, mówi uczestnikom które oczekiwania dotyczące orientacji zawodowej mogą zostać spełnione, a które nie, co orientacja zawodowa oznacza dla niego/niej i czego oczekuje od uczestników.

Materiały: Kartki do notowania, długopisy, tablica

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji, dorośli

Czas trwania: 1 godzina

2.1.3 Opracowanie zasad w grupie

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy omawiają zachowania, które przyczynią się do stworzenia dobrej atmosfery do rozmowy i układają zasady zachowania. Cała grupa musi dojść do porozumienia na temat tego, które z 6 do 10 zasad umieścić na liście.

Zarys teoretyczny: Interakcja to wzajemne powiązanie między działaniami. Interakcja ma miejsce wtedy, kiedy wykonawca (osoba, grupa lub organizacja) nie tylko przystosowuje się do przypadkowego (w danej chwili) obserwowanego zachowania podczas interakcji z partnerem, ale również przede wszystkim do jego/jej oczekiwań i postaw, jak również oceny sytuacji. To wzajemne i zwrotne ukierunkowanie interakcji partnerów jest możliwe jedynie w kontekście struktury społecznej dzielonych wartości, wzorów normatywnych, symboli i technik komunikacji - w obrębie dzielonych przestrzeni życiowych. Świat przeżywany nie jest jednak taki sam dla wszystkich ludzi, każdy jest inny. Kiedy te różne światy się

spotykają, konfrontowane są różne oczekiwania. Ponieważ interakcje społeczne związane są z rolami społecznymi jako elementy systemów społecznych (światy przeżywane) i kierowane normami, definiowanie i odkrywanie tych zasad ma sens. Metoda „Opracowanie zasad w grupie” powstała, aby pomóc odzwierciedlić te normy i stworzyć poziom, na którym może zaistnieć skuteczna wymiana między różnymi światami/oczekiwaniem.

Cel: Poprawienie ogólnego zachowania podczas konwersacji, stworzenie otwartej atmosfery do dyskusji, zachęcenie do aktywnego udziału w pracach grupy, zachęcenie uczestników do poznania siebie, zastanowienie się nad tym, JAK komunikować się z innymi.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001b): Das Methoden-Set, 2. Themen bearbeiten, 11th edition. Münster, 2.C 33.

Opis: Grupy mają zasady. Większość z nich to zasady niepisane; istnieją „nieformalnie” i dlatego nie podlegają kontroli. W tym ćwiczeniu grupa ma zapisać własne zasady. Komunikowanie zasad i rozpowszechnianie wiedzy o nich umożliwia ich przestrzeganie i weryfikację.

Grupa ma się podzielić na mniejsze, po 3-4 uczestników. Te małe grupki opracowują odpowiedzi na poniższe pytania:

- Co utrudnia owocną dyskusję?
- Co jest konieczne do stworzenia owocnej atmosfery do dyskusji? (Etap zbiórki)

Celem jest opracowanie zasad w formie nakazu dla grupy (np. Nie rozmawiaj na prywatne tematy z sąsiadami!; więcej przykładów - patrz załącznik). Małe grupy prezentują zasady sformułowane dla całej grupy. Następnie uczestnicy dyskutują, które zasady uważają za szczególnie ważne i mając to na uwadze tworzą listę wspólnych zasad (najlepiej 6 do 10 zasad). (Zasady budzące sprzeciw części grupy mogą być częścią listy, jeśli zostaną wybrane przez wymaganą większość.)

Aby móc sprawdzać i przestrzegać ustalonych zasad, należy później przeprowadzić „dyskusję o dyskusji” (metakomunikacja). W ten sposób uczestnicy zastanawiają się nad tym, JAK się komunikują, co powinno prowadzić do wytworzenia pożądanej, otwartej i owocnej atmosfery do dyskusji. Na koniec kursu uczestnicy mają opisać (pokrótce) jeden po drugim to, jak odebrali kurs. Ważne, aby uniknąć dyskusji i zadawania kolejnych pytań.

Materiały: Papier i długopisy.

Komentarz: W dużej grupie podczas dyskusji frustrację często tłumi się w sobie. Przedstawiona metoda pomaga wszystkim uczestnikom w radzeniu sobie ze sobą i innymi w odniesieniu do poszczególnych tematów i jednocześnie w stworzeniu właściwej atmosfery do dyskusji. Wątpliwe jest, czy wszystko, co potrzebne do dobrej atmosfery do dyskusji, może zostać sformułowane z postaci zasad. Jednym z przykładów może być zasada: Omawianie „ciekawych” tematów. To z kolei rodzi następujące pytanie: Jak zdefiniować „ciekawe” i kto ma się tym zająć? Kto co uważa za interesujące? Co więcej, wątpliwe jest, że wszystkie zasady, o których pomyśli grupa, da się zwerbalizować. Na przykład trener także musi postępować zgodnie z pewnymi zasadami, aby stworzyć dobrą atmosferę. Można jednak przypuszczać, że te zasady nie będą dotyczyły grupy.

Wskazówka: Jeśli istnieją napięcia w dużej grupie lub jeśli wszystko stoi w miejscu

(dyskusja idzie bardzo powoli), radzimy przeprowadzić krótką rundę pytań i odpowiedzi na czas: uczestnicy jeden po drugim odpowiadają na pytanie o to, jak się w danej chwili czują. Jeśli to możliwe, nie powinno się zadawać dalszych pytań ani dyskutować. Gra ta stosowana jest w celu zrelaksowania uczestników i wprawienia ich w lepszy nastrój do rozmowy.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach, praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina

2.1.4 Podobieństwa i różnice

Streszczenie: Wszyscy uczestnicy powinni pracować w małych grupach z osobami, z którymi mają coś wspólnego, na przykład miesiąc urodzenia. W ten sposób zachęca się uczestników do komunikowania ze sobą.

Zarys teoretyczny: Grupy mają wiele podobieństw i różnic. Kiedy mamy do czynienia z różnorodnością, koncentrować należy się nie tylko na różnicach (tym samym nadmierny nacisk kładąc na to, co oddziela nas od innych), ale również na podobieństwach (odkrywając, co mamy wspólnego).

Cel: Poznawanie siebie, ujawnianie podobieństw i różnic.

Źródło: Socjogram według Moreno, zaadaptowany.

Opis: Trener prosi uczestników, aby stanęli w kole, a następnie wyjaśnia ćwiczenie. Wyjaśnienie może brzmieć w ten sposób:

Z waszą pomocą chciałbym dowiedzieć się, jakie są podobieństwa i różnice w grupie. W tym celu poproszę was o dobranie się w małe grupy z uczestnikami, którzy mają pewne cechy wspólne.

- *Dobierzcie się w grupy z uczestnikami wykonującymi podobne **zawody*** (np. zawody techniczne, związane z opieką itp.)
- *Dobierzcie się w grupy z uczestnikami mającymi podobne **wykształcenie*** (np. techniczne, ekonomiczne)
- *Dobierzcie się w grupy ze względu na **wiek*** (np. poniżej 20, 20-40, starsi niż 40)
- *Dobierzcie się w grupy z uczestnikami tego samego **wyznania*** (np. katolickiego, muzułmańskiego, prawosławnego itp.)
- *Dobierzcie się w grupy z uczestnikami tego samego **pochodzenia*** (np. austriackiego, polskiego itp.)
- *Dobierzcie się w grupy według ulubionych **rozrywek w czasie wolnym*** (np. sport, kultura itp.)

Podczas formowania grup może zrobić się dość głośno, ponieważ uczestnicy muszą ze sobą porozmawiać, aby dowiedzieć się, co ich łączy. Jak tylko poziom hałasu się obniży, etap formowania grup będzie ukończony.

Trener może również zapytać grupę, czy sprawia im różnicę fakt, że są np. w Irlandii, w miejscu pracy itd.

Czyli zachęcając do dobrania się w grupy według podobnego pochodzenia (np. Austria, Polska) trener mógłby zapytać: „Co to dla ciebie oznacza mieć polskie pochodzenie w Austrii, w miejscu pracy, czy jakie różnice zaobserwowałeś w porównaniu do ludzi pochodzących z innych krajów?”

Komentarz: Ważne: Cechy należy wybierać ostrożnie. Są wśród nich cechy delikatnej natury, na przykład orientacja seksualna (nie należy ich wykorzystywać), czy cechy, o których ludzie nie lubią mówić, na przykład o wieku czy religii itp. (należy dobrze się zastanowić, zanim wybierze się cechę, która ma charakteryzować grupę) i cechy, o których ludzie mogą szybko dostarczyć informacji (zawód, wykształcenie itp.) Najważniejsza zasada tego ćwiczenia powinna być taka, że nikt nie jest zmuszany do ujawniania swoich cech. Uczestnicy powinni ostrożnie zadawać dalsze pytania.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 30 minut

2.1.5 Na jednej osi

Streszczenie: Uczestnicy są proszeni o zajęcie miejsc wzdłuż wymyślonej linii według pewnej skali. Przykładowe skale to: wiek, rozmiar buta, rozmiar ubrań itp.

Zarys teoretyczny: Przemieszczanie się uczestników pomaga zmniejszyć brak pewności siebie i pozbyć się napięcia. Dlatego właśnie etap poznawania się będzie luźniejszy i łatwiejszy, gdy pewne ćwiczenia będą wiązały się z aktywnością fizyczną. To ćwiczenie daje możliwość poznania wspólnych cech i rozwinięcia poczucia przynależności do grupy ludzi ze względu na dzielenie pewnych elementów (np. liczby osób w gospodarstwie domowym). Dzięki temu uczestnicy nawiązują dialog, wychodząc od bezpiecznych tematów i mogą poznać całą grupę.

Cel: Poznanie się nawzajem, znalezienie podobieństw.

Źródło: Braun, Barbara/Hoffmann-Ratzmer, Diana/Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa.

Opis: Uczestnicy są proszeni o zajęcie miejsc wzdłuż wymyślonej linii według pewnej skali. Przykładowe skale to:

- liczba mieszkańców (ludzi i zwierząt) w gospodarstwie domowym,
- liczba rodzeństwa,
- wiek,
- urodziny (według miesiąca: od stycznia do grudnia),
- rozmiar buta,
- wzrost,
 - kolejność alfabetyczna imion.

Skala może być również trójwymiarowa, na przykład: w którym kierunku chciałbyś/-abyś pewnego dnia polecieć (przed zadaniem pytania należy wyznaczyć północ, południe, wschód i zachód)? Po zakończeniu ćwiczenia uczestnicy krótko je omawiają.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia, młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 15 minut

2.1.6 Gra priorytetów

Streszczenie: Każdy uczestnik otrzymuje kopię materiału z listą różnych założeń kursu orientacji zawodowej i zostaje poproszony o uszeregowanie ich zgodnie z własnymi preferencjami. Uczestnicy w niewielkich grupach ustalają wspólnie, które trzy lub cztery z założeń są najważniejsze.

Zarys teoretyczny: Priorytety stanowią odzwierciedlenie indywidualnych preferencji, które z kolei świadczą o wyznawanych wartościach i socjokulturowo uwarunkowanych potrzebach. Preferencje dotyczą rzeczy lubianych i nielubianych, które każdy bierze pod uwagę poszukując oferty (np. kursu orientacji zawodowej) lub pracy (np. w trakcie integracji w ramach rynku pracy). W ten sposób priorytety rządzą działaniami społecznymi, a co za tym idzie - świadomie lub podświadomie - indywidualnymi decyzjami i wyborami (np. przy wyborze kariery). Preferencje nie tylko mają wpływ na działania, ale same mogą ulegać wpływom (np. poprzez doradztwo, informacje).

Indywidualne preferencje mają strukturę hierarchiczną (kolejność priorytetów). W zależności od pochodzenia społecznego i zgromadzonych doświadczeń życiowych, mogą mieć różną wagę. Jak pokazują doświadczenia, "gra priorytetów" to sprawdzone narzędzie pozwalające poznać ich hierarchię. Jako że indywidualne oczekiwania wyrastają z preferencji, a ich "ujawnienie" jest szczególnie istotne w ramach orientacji zawodowej, "grę priorytetów" można traktować jako ćwiczenie wprowadzające, które zarówno rozluźnia uczestników (pozwalając się im poznać), jak i pomaga im w formie zabawy określić własne zainteresowania/upodobania/preferencje.

Cel: Zachęcenie do interakcji i uczestnictwa w grupie, zastanowienie się nad własnymi celami związanymi z "orientacją zawodową", przedstawienie własnych oczekiwań wobec seminarium.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set, 1. Anfangen, Wyd. 11. Münster.

Opis: Każdy uczestnik otrzymuje kopię materiału z listą różnych założeń kursu orientacji zawodowej. Uczestnicy szeregują założenia (od 1 do 7), zgodnie z własnymi preferencjami. Ich zadanie polega na przypisaniu cyfry 1 założeniu, które według nich jest najważniejszym elementem skutecznego kursu orientacji zawodowej. Elementy uznane przez uczestników za najmniej istotne powinny znaleźć się na 6 lub 7 miejscu. Następnie uczestnicy są proszeni o utworzenie grup czteroosobowych. Zadaniem tych grup jest ustalenie w przeciągu 10-15 minut wspólnego rankingu najważniejszych 3 lub 4

założeń (ważne jest przestrzeganie limitu czasowego). Ewentualny ciąg dalszy ćwiczenia: grupy prezentują i uzasadniają swoje decyzje. Następnie cała grupa zastanawia się, dlaczego właśnie te założenia trafiły na najwyższe pozycje listy.

Materiały: Materiały szkoleniowe z 6-7 założeniami (przykład można znaleźć w załączniku).

Komentarz: Aby możliwy był proces uczenia się, niezwykle ważne jest, by uczestnicy byli świadomi własnych celów. Ćwiczenie "gra priorytetów" to dobry sposób na zainicjowanie tego procesu. Dzięki tej metodzie trener jest w stanie poznać osobiste poglądy i oczekiwania uczestników. Z kolei dla uczestników zwerbalizowanie i poparcie argumentami własnych poglądów i oczekiwań oznacza uświadomienie sobie własnych preferencji. Celem tej metody jest zachęcenie uczestników do poznania się i zastanowienia nad własnymi oczekiwaniami wobec "orientacji zawodowej" poprzez uszeregowanie otrzymanych założeń od najważniejszego do najmniej ważnego. Ponadto, praca w czteroosobowych grupach pomoże ujawnić rozbieżności i sprzeczności w poglądach, dla których następnie trzeba będzie znaleźć rozwiązanie. Dlatego właśnie "gra priorytetów" wykorzystywana jest w kształceniu osób dorosłych jako metoda aktywizująca.

Wskazówka: Jeżeli trener chce za pomocą tego ćwiczenia przede wszystkim zebrać informacje o oczekiwaniach uczestników kursu (nacisk na treść), zaleca się przygotowanie większej liczby założeń (np. 20-30). Duży wybór założeń oznacza większą różnorodność potencjalnych odpowiedzi. W każdym przypadku uczestnik wybiera cztery założenia, które są według niego najistotniejsze.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach, praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 45 minut

2.1.7 Umowa szkoleniowa

Streszczenie: Na początku kursu trener przedstawia cele szkolenia. W następnym kroku uczestnicy proszeni są, aby przemyśleć, które cele treningowe mogą być najbardziej przydatne dla nich samych. Po objaśnieniu warunków szkolenia każdy z uczestników otrzymuje dwie przygotowane umowy szkoleniowe (zob. załącznik), które zostają następnie spersonalizowane i podpisane przez uczestników i trenera.

Zarys teoretyczny: Ciągłe i aktywne uczestnictwo jest niezbędne w trakcie szkolenia. Z tego powodu ważne jest, aby od początku motywować uczestników do aktywnego współdziałania. Formalne podpisanie umowy powinno wyrobić poczucie obowiązku pomiędzy trenerem a uczestnikami.

Cel: Zawieranie umów dotyczących przebiegu szkolenia, dostarczanie informacji na temat szkolenia, wyjaśnianie wzajemnych oczekiwań.

Źródło: Petermann, Franz/Petermann, Ulrike (2007): Training mit Jugendlichen. Aufbau von Arbeits- und Sozialverhalten, Göttingen: Hogrefe Verlag.

Opis: Na początku omawiane są warunki szkolenia. Trener podkreśla niektóre z celów szkolenia i tłumaczy, dlaczego ważne jest, aby młodzi ludzie dążyli do ich realizacji. W następnym

kroku uczestnicy proszeni są o przemyślenie, które z celów treningowych będą dla nich najbardziej pożądane. Po wyjaśnieniu warunków szkolenia uczestnicy otrzymują dwie przygotowane umowy szkoleniowe (zob. załącznik), które następnie są personalizowane i podpisywane przez uczestników i trenera. Każdy z uczestników oraz trener zachowuje ich kopię.

Materiały: Kopie materiałów (patrz załącznik w formacie PDF).

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina

2.1.8 Wizytówki z tematami

Streszczenie: Każdy uczestnik otrzymuje kartkę papieru, na której zapisuje swoje odpowiedzi na poszczególne pytania znajdujące się na tablicy flip chart. Następnie kartka jest dzielona na 5 części i uczestnicy przemieszczają się w poszukiwaniu partnera do rozmów dla każdego fragmentu kartki lub tematu.

Zarys teoretyczny: Aby orientować się w złożonym świecie (różnorodność opcji zachowań), ludzie w trakcie procesu socjalizacji rozwijają pewne założenia behawioralne - oparte na własnych doświadczeniach wynikających ze środowiska, w którym się obracają (=wszystkie możliwe opcje działania) - dzięki czemu nie muszą stale rozwijać nowych sposobów zachowania właściwych dla sytuacji. Zdarzenia w ich otoczeniu (=wszystkie możliwe opcje działania) stają się przewidywalne.

Jednostka nie istnieje w odizolowaniu. Inni ludzie (alter ego), którzy również są źródłem doświadczenia, ich środowisko i preferowane działania, należą do innych środowisk, dzielą przestrzeń życiową, co z jednej strony wywołuje uczucie zagrożenia, ale z drugiej strony wzbogaca. Nawet jeśli prawdopodobieństwo, że niektóre oczekiwania nie zostaną spełnione, wzrasta z liczbą wchodzących ze sobą w interakcję alter ego (jednostka nigdy nie może być całkowicie pewna, jak zareaguje jej alter ego), to właśnie istnienie różnych alter ego otwiera przed jednostką bogactwo perspektyw, które w innej sytuacji nie byłoby mu dane z powodu braku szans na realizację (?).

Wniosek: Interakcja z alter ego oferuje jednostce szansę na dzielenie uczuć z „innym ja”, przyjęcie jego/jej perspektywy, wgląd w jego/jej doświadczenia, naukę preferencji zachowania innych i tym samym rozszerzenie jego/jej własnych horyzontów w krótkim czasie. Ćwiczenie „Wizytówki z tematami” ma na celu połączenie różnych środowisk za pomocą komunikacji. Uczestnicy dowiedzą się więcej o założeniach behawioralnych innych, aby rozszerzyć własne opcje działania.

Cel: Poznawanie się, więź z treścią merytoryczną kursu, relaks i zmniejszenie obaw; pierwsza wspólna praca; formułowanie osobistych oczekiwań w stosunku do kursu.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001a): Das Methoden-Set, 1.

Anfangen, 11th edition. Münster, 1.C 5.

Opis: Każdy uczestnik otrzymuje fragment kartki i jego zadaniem jest złożenie go tak, aby powstało pięć części oraz zapisanie na każdej z nich własnego imienia (nadal trzymamy je razem). Następnie trener prezentuje grupie swoje pytania przygotowane na tablicy flip chart (lista pytań może być modyfikowana):

- Jakie było twoje ostatnie zajęcie?
- Jaka jest praca twoich marzeń?
- Czego oczekujesz po kursie?
- Gdybyś mógł zacząć od początku, czy zrobiłbyś coś inaczej, jeśli chodzi o wykształcenie i karierę zawodową? Jeśli tak, co by to było?

Każdy uczestnik ma odpowiedzieć na pytania i zapisać odpowiedzi z tyłu kartki papieru podzielonej na części; tył pierwszej części pozostaje pusty. Z tyłu pozostałych czterech segmentów uczestnicy zapisują swoje odpowiedzi na pytania (inna odpowiedź na każdy segment). Później kartka jest dzielona na 5 części, które następnie przyczepiamy na piersi uczestników (np. za pomocą taśmy klejącej).

Następnie uczestnicy mają znaleźć sobie partnerów do konwersacji, przedstawić się, wymienić kartki i porozmawiać na tematy wskazane na ich odwrocie.

Materiały: Arkusze formatu A4 podzielone na pół, pytania przygotowane na flip chart.

Komentarz: Podczas spotkań, w których uczestniczy wiele osób nie znających się nawzajem, rozmowy w parach z zasady są bardzo pomocne w zachęcaniu do nawiązania kontaktu. Metoda „Wizytówki z tematami” ułatwia odprężenie za pomocą ruchu oraz zachęca uczestników do poznania się „mimochoodem”, przez „podchodzenie do siebie”. W ten sposób istniejące niepewności i zahamowania w komunikacji są zmniejszane dzięki atmosferze zabawy. Co więcej, ćwiczenie wprowadza temat kursu. Dzięki odpowiedziom na pytania uczestnicy zachęceni są do zastanowienia się na temat swoich oczekiwań i celów.

Wskazówka: Opisana tu relaksująca metoda wykorzystująca ruch może również zostać zastosowana w późniejszych etapach. Nie ma natomiast sensu, jeśli spotkanie zaczyna się od zadań ruchowych, a następnie uczestnicy kontynuują już siedząc. Jeśli pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia, nie pozwala na dowolną aranżację miejsc siedzących, zaleca się przeprowadzenie etapu „poznawania się” w innym pomieszczeniu.

Temat: Oczekiwania, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 30 minut

2.1.9 Historyjka z kart

Streszczenie: Każdy uczestnik wyciąga dwie karty ze stosu pocztówek. W oparciu o jedną z nich pokrótce przedstawia się.

Zarys teoretyczny: Zdjęcia skłaniają ludzi do demonstrowania otwartości, zainteresowania i ciekawości. Są kopalnią pomysłów, wywołują skojarzenia i skłaniają do twórczego myślenia. Żartobliwe metody służą większej swobodzie na etapie poznawania się.

Cel: Poznawanie się na wesoło.

Źródło: Ćwiczenie to opiera się na technice "Photolangage" (http://www.erle-verlag.ch/site/downloads/textzugaenge_012.pdf).

Opis: Trener przygotowuje stos pocztówek. Potrzeba co najmniej dwa razy tyle kart, ile osób uczestniczących (łącznie z trenerem). Trener chodzi po sali i prosi kolejnych uczestników, aby wyciągnęli dwie kartki ze stosu pocztówek (odwróconych obrazkami do dołu). Każdy uczestnik wybiera jedną z dwóch kart i przez moment zastanawia się, co mógłby powiedzieć innym o sobie na podstawie tej pocztówki w czasie krótszym niż jedna minuta. Jeden po drugim uczestnicy pokazują swoje karty grupie i przedstawiają się. Kiedy skończą, wybierają następnego uczestnika, który następnie mówi o sobie. Trener również bierze udział w ćwiczeniu.

Materiały: Różne pocztówki (co najmniej dwie na uczestnika)

Komentarz: Ćwiczenie to może być także wykorzystane do wprowadzenia określonego tematu.

Temat: Oczekiwanie, poznawanie się uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: Nieokreślony (uzależniony od liczby uczestników)

2.2 Orientacja, Aktywizacja i Motywacja

2.2.1 Lejek wyboru kariery - Pierwsze piętro: Zainteresowania - Jakie są moje preferencje?

Streszczenie: Na podłodze rozłożone są plakaty przedstawiające różne dziedziny zainteresowań. Każdy uczestnik wybiera jeden plakat i razem ze znajomymi wymyślają odpowiadające mu zawody.

Zarys teoretyczny: Wybory kariery są przede wszystkim oparte na wiedzy, jakie umiejętności są potrzebne do pracy oraz jakie zainteresowania są z nimi związane. Chęć realizowania konkretnej ścieżki kariery, potrzeba podążania wytyczoną drogą, wynikają z indywidualnych zainteresowań i umiejętności. Ponieważ ludzie nie zawsze wiedzą dokładnie, jakie są ich zainteresowania i umiejętności (zwłaszcza

w przypadku młodych ludzi), konieczne jest uświadamianie ich sobie (zob. „Lejek wyboru kariery - Drugie piętro”), aby móc wybrać zawód, który pasuje do ich osobowości. Ta metoda powstała po to, aby uczestnicy określili swoje zainteresowania.

Cel: Zastanowienie się nad swoimi zainteresowaniami, uświadomienie sobie osobistych preferencji.

Źródło: Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1994): Berufsplanung ist Lebensplanung. Vol. 2. Wien, pp. 40f.

Opis: Najpierw trenerzy rozkładają na podłodze dziesięć plakatów, na których opisanych jest dziesięć różnych dziedzin zainteresowań (patrz załącznik). Zadaniem uczestników jest stanąć obok dziedziny zainteresowań, do której swoim zdaniem należą. W ten sposób powstaną grupy zainteresowań (małe grupy złożone z 3 lub 4 uczestników), którzy próbują wyjaśnić, dlaczego tam stoją i które zadania szczególnie pasują do ich zainteresowań. Po omówieniu zainteresowań, każda grupa wspólnie poszukuje zawodów pasujących do własnej grupy zainteresowań i zapisuje je na kartach, które następnie są przyklepane do plakatów lub na ścianie. Wszyscy uczestnicy mogą patrzeć na plakaty i zawody, i dodawać kolejne (uwaga: folder z informacjami o zawodach powinien być dostępny pomocniczo).

Inna propozycja: Kartki z nazwami zawodów (patrz załącznik) są rozłożone na podłodze. Zadaniem uczestników jest znalezienie zawodów, które odpowiadają ich zainteresowaniom i przypięcie ich do tablicy. Mogą oni również zapisać inne zawody na kartach i również je tam umieścić.

Materiały: Plakaty, tablica do przypinania, foldery z informacjami o zawodach.

Komentarz: Celem ćwiczenia jest zachęcenie uczestników do zastanowienia się nad swoimi zainteresowaniami i upewnienie się co do słuszności własnych przekonań bądź ich rewizja dzięki wymianie opinii z osobami o podobnych predyspozycjach.

Wskazówka: Uczestnikom często trudno zdecydować się na konkretną dziedzinę zainteresowań. Powinni wybrać ulubioną, ale mogą dokonać zmiany w trakcie trwania ćwiczenia (maksymalnie dwa razy).

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 2 godziny

2.2.2 Mary i Jack

Streszczenie: Uczestnicy mają wypełnić puste miejsca wpisując „Mary” lub „Jack” obok każdego zadania w tekście z lukami „Mary i Jack”. Później cała grupa zastanawia się i dyskutuje o cechach tradycyjnie przypisywanych kobietom i mężczyznom.

Zarys teoretyczny: Młodzi ludzie rzadko zdają sobie sprawę z tradycyjnych poglądów na temat płci. Postępują zgodnie z utartymi schematami dotyczącymi tego, co męskie i żeńskie, przyjmują je bezkrytycznie i przyczyniają się do utrwalania stereotypów związanych z płcią przez postępowanie zgodnie z nimi. Niniejsza metoda jest właściwa zarówno dla dziewcząt, jak i chłopców, i zaleca się jej stosowanie w

grupach mieszanych. Uczestnicy mogą uświadomić sobie dzięki tekstowi „Mary i Jack” swoje poglądy na temat płci, mogą także porównać sposoby, w jakie wypełnili luki. Celem jest opracowanie wspólnej wizji świata pracy (płatnej i niepłatnej) nie związanej z płcią i zastanowienie się nad tym, jak będzie wyglądało życie zawodowe i prywatne uczestników.

Cel: Uświadomienie sobie tradycyjnych poglądów na temat ról kobiet i mężczyzn, praca nad wizją przyszłego życia zawodowego i osobistego.

Źródło: <http://www.genderundschule.de/> [30 stycznia 2012 r.]

Opis: Uczestnicy otrzymują do uzupełniania tekst pt. „Mary i Jack” i w puste miejsca mają wpisać imiona „Mary” lub „Jack”.

Następnie trener zapisuje na tablicy flip chart, na liście przygotowanej według szablonu, jak często każde imię zostało wspomniane i wypełnia jeden tekst imionami, które występowały najczęściej. Trener odczytuje uzupełniony tekst i rozpoczyna dyskusję, zadając poniższe pytania:

- Czy uważasz, że tekst, który powstał, jest realistyczny?
- Dlaczego imię „Mary” przeważa w niektórych zadaniach (podaj konkretne przykłady!), a imię „Jack” w innych (podaj konkretne przykłady!)?
- Jak twoim zdaniem powinien wyglądać podział zadań związanych i niezwiązanych z pracą zawodową? (W tym momencie trener powinien rzucić wyzwanie stereotypom, jednak bez nadmiernego ingerowania w dyskusję.)
- Jak chciał(-a)byś to robić w przyszłości?

Materiały: Tablica flip chart, flamastry (zielony i niebieski), teksty do uzupełnienia (patrz załącznik), lista przygotowana na tablicy według wzoru (patrz załącznik PDF).

Komentarz: W grupach mieszanych warto dodatkowo w ocenie rozdzielić wyniki chłopców (np. kolor zielony) i dziewcząt (np. niebieski). W rozmowie można zadać poniższe dodatkowe pytania: Czy są różnice w wynikach dziewcząt i chłopców? Skąd się biorą te różnice lub z czego wynikają podobieństwa?

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.2.3 Najważniejsze dla mnie wartości

Streszczenie: Uczestnicy wybierają z listy wartości te, które są dla nich ważne bądź zupełnie nieważne w kontekście pracy. Zastanawiają się, z którymi z tych wartości mieli już styczność przy okazji wcześniejszych zajęć, jak sobie z nimi poradzili lub co zrobią, jeżeli ich praca nie będzie zgodna z tymi wartościami.

Zarys teoretyczny: Wartości uznawane za istotne w życiu zawodowym są w przypadku każdej osoby inne ze względu na ich socjalizację. Ustalenie wyznawanych wartości ma szczególne

znaczenie dla orientacji zawodowej i może służyć za podstawę do wyboru przyszłego zawodu.

Cel: Określenie wartości istotnych dla uczestników w kontekście pracy.

Źródło: Adaptacja Itinéraires Formation na podstawie zbioru powszechnie stosowanych metod.

Opis: Trener rozpoczyna ćwiczenie, w skrócie opisując tę metodę i wyjaśniając jej poszczególne etapy.

Etap 1: Wszyscy uczestnicy otrzymują materiał "Lista wartości" (patrz załącznik 1). Uczestnicy mają za zadanie wybrać z listy wartości te, które są dla nich najważniejsze i umieścić je w tabeli "Lista najważniejszych dla mnie wartości". Następnie uczestnicy powinni wybrać z listy wartości te, które są dla nich najmniej istotne i umieścić je w tabeli "Lista najmniej istotnych dla mnie wartości".

Etap 2: Uczestnicy powinni uszeregować wartości w zależności od tego, jak są dla nich ważne, umieszczając 1 przy najważniejszej wartości, 2 przy drugiej najważniejszej wartości itd. Powtarzają to w przypadku "Listy najmniej istotnych dla mnie wartości". Tutaj umieszczają 1 przy najmniej istotnej wartości, 2 przy drugiej najmniej istotnej wartości itp.

Etap 3: Jeżeli to konieczne, trener może prosić uczestników o napisanie krótkiego tekstu na następujący temat: "Wybierz sytuację ze swojego doświadczenia zawodowego, w której (ważne bądź nieważne) wartości odegrały główną rolę, a którą możesz opisać grupie. (Jeżeli uczestnicy jeszcze nigdy nie pracowali, mogą wybrać sytuację, jaką zaobserwowali w kontekście zawodowym jako klienci itp.). W kilku zdaniach opisz sytuację wyjaśniając, jakie były Twoje odczucia i czemu dana wartość miała znaczenie."

Etap 4: Po tym, jak wszyscy uczestnicy ustalą już, co jest dla nich ważne/nieważne w pracy, mogą w parach omówić następujące pytania:

- Jak wpływa na mnie sytuacja, w której ważne dla mnie wartości są nieprzebrane?
- W jakim przypadku musiałbym/-abym lub mógłbym/mogłabym pójść na kompromis?
- Jakie wnioski płyną z tych rozważań?

Materiały: Lista wartości (patrz załącznik 1); tabele "Lista najważniejszych dla mnie wartości" i "Lista najmniej istotnych dla mnie wartości" (patrz załącznik 2).

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 2 godziny

2.2.4 Zawód, który mi odpowiada

Streszczenie: Każdy uczestnik przygotowuje listę czynności, które lubi wykonywać. Następnie sprawdza w leksykonie zawodów zawody, które zawierają podobne czynności.

Zarys teoretyczny: Młode kobiety i mężczyźni nadal myślą stosunkowo schematycznie jeśli

chodzi o wybór zawodu, często pokutują stereotypy, że niektóre zawody związane są z płcią, a nie zainteresowaniami i umiejętnościami. Ćwiczenie ma zachęcić młodych ludzi do zastanowienia się nad swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami oraz powiązania ich z zawodami. Podczas rozmowy krystalizują się pomysły i jeśli jest to konieczne - wskazywane są alternatywne zawody na miejsce tych typowych dla kobiet lub mężczyzn.

Cel: Omawianie zawodów pod kątem zajęć interesujących uczestników; wskazywanie alternatyw do zawodów typowych ze względu na płeć.

Źródło: http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/berufsberatung/welche_berufe_passen_zu_mir [20 stycznia 2012 r.].

Opis: Każdy uczestnik przygotowuje listę czynności, które lubi wykonywać. Poniższe pytania mogą mu w tym pomóc:

- Jakie jest moje hobby?
- W czym lubię pomagać moim rodzicom itp.?
- Co lubię robić z przyjaciółmi lub sam?
- Czym się interesuję, co mnie fascynuje (np. praca z ludźmi, zwierzęta, komputery, praca samodzielna lub praca w grupie, aktywność fizyczna, gry, rękodzieło, praca na powietrzu itp.)?

Następnie uczestnicy przeglądają informacje o zawodach, aby wyszukać te, które zawierają możliwie jak najwięcej wybranych czynności. Uczestnicy wypisują znalezione zawody i dodają swoje zainteresowania, które mogliby w nich realizować.

Później trener i uczestnicy przeglądają notatki i omawiają poszczególne grupy zawodowe, zadania i wymagania, ze szczególnym uwzględnieniem tego, do jakiej płci są one przypisywane. Na przykład jeśli dziewczyna uważa, że jest sprawna manualnie, nie oznacza to jedynie, że powinna zostać fryzjerką, ta cecha przydaje się również chirurgowi czy w inżynierii precyzyjnej. Gdy dadzą o sobie znać stereotypowe wzorce dotyczące płci, ważne, aby podczas rozmowy uświadomić uczestnikom alternatywne szanse edukacyjne i rozmawiać na temat sytuacji na rynku pracy, potencjalnych zarobków i możliwości szkolenia.

Materiały: Arkusze papieru, długopisy, różne źródła informacji dotyczącej zawodów

Komentarz: Ważne jest, aby trener wcześniej zastanowił się, z jakimi umiejętnościami kojarzone są zawody zwykle postrzegane jako te wykonywane wyłącznie przez mężczyzn lub kobiety, żeby mógł omówić z uczestnikami inne propozycje.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; kobiety z zawodami technicznymi i w rzemiośle

Czas trwania: 1 godzina

2.2.5 Codzienne seriale

Streszczenie: Uczestnicy oglądają cały odcinek serialu lub jego fragmenty i robią notatki. Później w małych grupach analizują go korzystając z notatek i odpowiadając na pytania z materiałów. Wyniki będą omawiają na forum całej grupy.

Zarys teoretyczny: W czasie orientacji zawodowej analizowane są popularne wśród młodych ludzi seriale, aby następnie rzucić wyzwanie przedstawionym w nich stereotypom. Należy pamiętać o tych związanych z płcią, ale nie musi to być koniecznie najważniejszy problem. Istotne jest, aby wskazać, że przedstawiony sposób życia jest całkowicie nieprawdziwy. Młodzi ludzie w filmach zwykle dzielą ze znajomymi eleganckie mieszkanie, mimo, że nadal są w szkole, a wiele miesięcy po jej skończeniu nadal nie wiedzą, co powinni robić i najwidoczniej nie muszą wcale martwić się o pieniądze - w każdym razie nie pokazuje się tego widzom. Zwykle przypadkiem dostają bardzo lukratywną pracę, nagle przejmują zarządzanie firmą lub nawet zostają jej właścicielami.

Cel: Krytyczna refleksja na temat stereotypowego stylu życia, prawdziwe życie kontra „opery mydlane”.

Źródło: <http://www.genderundschule.de/iracer3/index.cfm?uuid=7E38F7557FB411D7B43B0080AD795D93&index=gender&pad=697> [January 30, 2008].

Opis: Najpierw uczestnicy są informowani, że będą oglądać i analizować seriale lub ich fragmenty. Przed rozpoczęciem oglądania otrzymują materiały z pytaniami, które stanowią podstawę do analizy. Uczestnicy mają pięć minut na przeczytanie materiałów, ich zadaniem będzie oglądanie filmu pod kątem zawartych tam pytań i robienie notatek.

Następnie cała grupa ogląda film.

Później uczestnicy dzielą się na małe grupy i analizują film na podstawie pytań i notatek.

Wyniki są prezentowane całej grupie, a różnice w wynikach omawiane.

Materiały: Materiały (patrz załącznik); odcinek serialu telewizyjnego lub fragmenty (np. na DVD); telewizor, odtwarzacz DVD.

Komentarz: Analiza seriali powinna zostać przeprowadzona po tym, jak uczestnicy poświęcili trochę czasu na wybór kariery i planowanie życia, ponieważ bardziej prawdopodobne jest, że wtedy spojrzą na nie krytycznym okiem.

Przykłady seriali do analizy:

- "7th Heaven"
- "Malcom in the Middle"
- "The O.C."
- "Gilmore Girls"
- "90210"
- "One Tree Hill"
- "Gossip Girl"

Wskazówka: Ćwiczenie może zostać zmodyfikowane w poniższy sposób: grupa wybiera serial, z którego uczestnicy indywidualnie oglądają dwa-trzy odcinki i robią notatki, aby odpowiedzieć na pytania z materiałów. Na następnej sesji dotyczącej orientacji zawodowej, serial jest analizowany pod kątem pytań i jeśli jest taka potrzeba, odcinek można ponownie obejrzeć.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.2.6 Słoń

Streszczenie: Trener odczytuje krótką rozmowę: „Chcę osiągnąć coś wielkiego, coś absolutnie czystego.” „Umyj zatem słońia!” Następnie uczestnicy odgadują, które zdanie mógł wypowiedzieć mężczyzna, a które kobieta.

Zarys teoretyczny: Istnieją różnice w języku używanym przez kobiety i mężczyzn oraz dziewczęta i chłopców. Można to obserwować w codziennych rozmowach. W większości przypadków mężczyźni mówią dłużej, rzadziej zadają pytania, ale używają rzeczowych określeń, podczas gdy kobiety wolą rozmawiać na temat relacji, biorą pod uwagę różne punkty widzenia itd. Doświadczenia te są czasami tak wyryte w naszych umysłach, że zapominamy, że tak nie musi być. Ćwiczenie to pomaga skierować uwagę na to, co jest możliwe.

Cel: Omawianie w humorystyczny sposób zachowań typowych dla danej płci, powodując „nagłe olśnienie”.

Źródło: Spieß, Gesine (2006): Voll gesellschaftsfähig! – mit einer gendersensiblen Lehre. Eine Materialsammlung. In: Mörth, Anita/Hey, Barbara, Koordinationsstelle für Geschlechterstudien, Frauenforschung und Frauenförderung der Universität Graz (ed.): geschlecht + didaktik. Graz, str. 17.

Opis: Trener odczytuje krótką rozmowę, która naprawdę miała miejsce. Następnie uczestnicy odgadują, które zdanie mógł wypowiedzieć mężczyzna, a która kobieta. Pierwsze zdanie: „Chcę osiągnąć coś wielkiego, coś absolutnie czystego.” Odpowiedź brzmi: „Umyj zatem słońia!” Uczestnicy proszeni są o podanie powodów swojej decyzji i, o ile to możliwe, osiągnięcie porozumienia w kwestii, kto co mógł powiedzieć.

Komentarz: Zasadniczo w tej zgadywance nie ma dobrych ani złych odpowiedzi. Chodzi o zakwestionowanie i przedyskutowanie w oparciu o zabawny przykład istniejącej wcześniej opinii na temat rzekomego sposobu prowadzenia rozmowy przez kobiety i mężczyzn. Historyczną rozmowę odbyło dwoje poetów: Gottfried Benn i Else Lasker-Schüler podczas pierwszego spotkania. Marzenie swojego życia wyraził Gottfried Benn, a sugestia dotycząca umycia słońia pochodzi od poetki Else Lasker-Schüler.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; kobiety z zawodami technicznymi i w rzemiośle; kobiety po długiej nieobecności na rynku pracy

Czas trwania: 30 minut

2.2.7 Diagnoza sytuacji dotyczącej wyboru kariery

Streszczenie: Za pomocą kwestionariusza analizowana jest bieżąca sytuacja dotycząca wyboru kariery.

Zarys teoretyczny: Kiedy młodzi ludzie są na etapie wyboru kariery zawodowej, często trudno jest przeanalizować, gdzie znajduje się problem. Oznacza to, że uczestnicy seminarium dotyczącego wyboru kariery lub kursu orientacji zawodowej nie są w stanie zdecydować się na edukację czy karierę zawodową, a może to mieć różne przyczyny. Wykonanie własnej diagnozy ułatwia dalsze postępowanie.

Cel: Określanie bieżącego stanu procesu wyboru kariery.

Źródło: <http://www.explorix.de> [January 30, 2008].

Opis: Uczestnicy otrzymują krótki kwestionariusz i mają odpowiedzieć na pytania dotyczące swojej obecnej sytuacji. Następnie ich odpowiedzi są analizowane pod kątem „tożsamości”, „podejmowania decyzji”, „informacji” i „przeszkód”. Uczestnicy dzielą się wynikami z całą grupą.

Materiały: Długopisy, flip chart, materiały pomocnicze

Komentarz:

- Zakres 1: Temat „tożsamości” (jasność i stabilność własnego wizerunku): Można wykorzystać ćwiczenia z metod zawartych w bazie danych dotyczących tematów „Analiza potencjału” i „Wybory dotyczące edukacji i kariery zawodowej”.
- Zakres 2: Temat „podejmowanie decyzji” (ogólne trudności w podejmowaniu decyzji): Można wykorzystać ćwiczenia z metod zawartych w bazie danych dotyczących tematu „Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania poczucia odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników”.
- Zakres 3: Temat „informacja” (potrzeby informacyjne): Można wykorzystać ćwiczenia z metod zawartych w bazie danych dotyczących tematu „Informacje dotyczące kariery zawodowej, zarządzania informacją, orientacji na rynku pracy”.
- Zakres 4: Temat „przeszkody” (specjalne ograniczenia): Można wykorzystać ćwiczenia z metod zawartych w bazie danych dotyczących tematu „Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja”.

Wskazówka: Trener zapisuje zakresy na tablicy flip chart i notuje wyniki uczestników robiąc spis (jedno oznaczenie w określonym polu, które jest problematyczne według indywidualnych wyników uczestników). Ta wizualizacja ma ilustrować główne obszary problemu uczestników kursu. Na tej podstawie można

wybrać właściwe ćwiczenia.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Osoby zmieniające pracę, osoby w trakcie reorientacji zawodowej; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina

2.2.8 Obrona zainteresowań zawodowych

Streszczenie: Dziewczyna ma niezwykle aspiracje zawodowe. Podczas kolacji opowiada o tym po raz pierwszy swojej rodzinie. Jej rodzina jest wobec tego sceptyczna. Uczestnicy proszeni są o wyobrażenie sobie tej sytuacji i wspólne ustalenie, jacy bohaterowie i role mają być częścią symulacji sytuacji rzeczywistej. Potem następuje dyskusja w całej grupie.

Zarys teoretyczny: Metoda ta nadaje się szczególnie do wspierania młodych ludzi o „nietypowych” aspiracjach zawodowych. Młodzi ludzie będą mogli przeciwzyć w symulacji obronę swoich aspiracji zawodowych – nawet w obliczu sprzeciwu. Mając do czynienia z potencjalną dezaprobatą znajdują się oni w sytuacji sprzyjającej rozwojowi własnego sposobu rozumowania. Ponadto metoda ta zachęca uczestników do radzenia sobie w żartobliwy sposób z uprzedzeniami dotyczącymi umiejętności zawodowych kobiet i mężczyzn i może w ten sposób prowadzić do bardziej otwartego podejścia do nietypowych dla danej płci zawodów.

Cel: Rozwój sposobów rozumowania i strategii przeciwstawiania się (związanym ze stereotypami płciowymi) zastrzeżeniom dotyczącym pewnych aspiracji zawodowych; zachęcanie do podejmowania inicjatyw indywidualnych.

Źródło:

http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/berufsberatung/einsetzen_fr_den_berufwunsch_rollenspiel
[20 stycznia 2012 r.].

Opis: Sytuacja jest następująca: dziewczyna ma niezwykle aspiracje zawodowe. Podczas kolacji opowiada o tym po raz pierwszy swojej rodzinie. Jej rodzina jest wobec tego sceptyczna.

Uczestnicy proszeni są o wyobrażenie sobie tej sytuacji i ustalenie wspólnie, jacy bohaterowie i role mają być częścią symulacji sytuacji rzeczywistej. Trener zapisuje różne role na zwykłej tablicy/tablicy flipchart.

Następnie role są rozdzielane, a uczestnicy mają podjąć decyzję w sprawie aspiracji zawodowych. Później uczestnicy tworzą grupy w zależności od swych ról, na przykład jedna grupa dziewcząt (łącznie z wybranym aktorem), jedna grupa ojców, jedna grupa matek itd.

Grupy proszone są o zebranie, sformułowanie i spisanie argumentów za i przeciw potrzebnych do ich ról w ciągu około 15 minut. Następnie sytuacja jest odgrywana przez wybranych „aktorów”, którzy powinni używać argumentów zebranych wcześniej. Sytuacja może być odgrywana wielokrotnie, ewentualnie w

odniesieniu do innych aspiracji zawodowych.

Kontynuacja dyskusji: Omów z całą grupą: Które argumenty mogły być wykorzystane, które nie i dlaczego? Jak uczestnicy czują się w swoich rolach? Co było przyjemne, co było nieprzyjemne? Co pomaga dziewczętom okazywać stanowczość w takich sytuacjach?

Materiały: Tablica flipchart/czarna tablica, flamastry/kreda, papier i długopisy dla uczestników.

Komentarz: Trener powinien upewnić się, że „aktorzy” się zmieniają. Metoda ta może być również stosowana z powodzeniem w grupach mieszanych z symulacjami opartymi na zawodach „nietypowych” dla dziewcząt i chłopców. Inne sytuacje także mogą być odegrane, jak na przykład sytuacja w gronie przyjaciół. Jako że rodzice mają duży wpływ na wzorce wyboru kariery swoich dzieci, sensownie jest traktować ich nie jako przeciwników, ale aktywnie włączyć ich w proces orientacji zawodowej.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; dyskusja na forum całej grupy; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.2.9 Moja bliższa i dalsza przyszłość

Streszczenie: Uczestnicy są proszeni, by wybrali jakiś cel długoterminowy, a następnie określili związane z nim cele krótkoterminowe. Trener powinien dopilnować, by uczestnicy prawidłowo rozróżniali cele długo- i krótkoterminowe oraz zachęcać ich, by ponownie zastanowili się nad wybranymi celami. Następnie wszyscy uczestnicy prezentują swoje długo- i krótkoterminowe cele, odpowiadając na pytania zadawane przez grupę.

Zarys teoretyczny: Obieranie sobie realnych celów i konsekwentne dążenie do ich realizacji to ważny element planowania życia i kariery. Dzielenie głównych celów na cele pomniejsze i poszczególne etapy, które łatwiej zrealizować, pomaga nadać celom długoterminowym bardziej namacalny charakter i ustalić konieczne do ich zrealizowania działania. Obmyślenie i trzymanie się realizacji pomniejszych celów, a zatem i same cele pomniejsze, wymagają zastosowania konkretnej strategii i cierpliwości. Aktywne planowanie umożliwi młodym osobom realizację własnych celów w sposób, jaki sami wybiorą, z własnej inicjatywy.

Cel: Rozróżnianie celów krótko- i długoterminowych; umiejętność wyznaczania celów krótkoterminowych, koniecznych do osiągnięcia celów długoterminowych.

Źródło: Jugert, Gert/Rehder, Anke/Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life – Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, str. 156f; adaptacja abif.

Opis: Trener wyjaśnia przebieg ćwiczenia, podając kilka przykładów. Pokazuje, że aby osiągnąć cel długoterminowy, konieczne jest osiągnięcie najpierw celów krótkoterminowych. Następnie uczestnicy proszeni są o wybranie jakiegoś celu długoterminowego i określenie związanych z nim

celów krótkoterminowych. Po 10-15 minutach uczestnicy ponownie się zbierają i gromadzą rezultaty na dużym plakacie. Trener musi dopilnować, by uczestnicy prawidłowo rozróżniali cele długo- i krótkoterminowe oraz zachęcać ich, by ponownie zastanowili się nad wybranymi celami. Następnie wszyscy uczestnicy prezentują swoje długo- i krótkoterminowe cele, odpowiadając na pytania zadawane przez grupę.

Materiały: Plakaty, papier, długopisy

Komentarz: Kilka przykładów pomagających objaśnić ćwiczenie:

Przykład 1. Cel długoterminowy: zawód technika dentystycznego. Jakie cele krótkoterminowe można zdefiniować?

- Zdobycie informacji o danym zawodzie.
- Zdobycie odpowiedniego wykształcenia.
- Znalezienie miejsca do odbycia praktyki.

Przykład 2. Cel długoterminowy: posiadanie dzieci.

- Znalezienie partnera, który również chce mieć dzieci.
- Zakończenie edukacji, by być w stanie utrzymać rodzinę.
- Znalezienie pracy pozwalającej utrzymać rodzinę.

Przykładowe pytania po zakończeniu dyskusji: *Czy trudno było wybrać cel długoterminowy lub zdefiniować cele krótkoterminowe? Czy to ćwiczenie podsunęło wam nowe pomysły i sugestie? Jakie korzyści płyną z rozróżnienia celów długo- i krótkoterminowych? Czy sądzicie, że skorzystacie z tej metody obierając sobie jakiś cel?*

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 2 godziny

2.2.10 Pizza czasu

Streszczenie: Z pomocą skopiowanych materiałów uczestnicy wyobrażają sobie, ile czasu poświęcają różnym obszarom życia (kształcenie zawodowe, praca, szkoła, działalność rekreacyjna, rodzina, jedzenie i spanie).

Zarys teoretyczny: Poza szkołą młodzi ludzie mają często dużo wolnego czasu. Sposób jego spędzania ma szczególnie duży wpływ na zachowania społeczne. Z drugiej strony jednak kompetencje społeczne określają również, czego młodzi ludzie oczekują od swojego czasu wolnego. Porównując sposób planowania czasu wolnego mogą oni dowiedzieć się od siebie nawzajem, jakie otwierają się przed nimi możliwości. Dla młodych ludzi ważne jest, aby dowiedzieli się, że działalność związana z wypoczynkiem może służyć do łagodzenia stresu i lepszego znoszenia wymogów związanych ze szkołą i pracą. Ponadto

zajęcia twórcze i sportowe mogą przyczyniać się do zwiększenia pewności siebie.

Cel: Uświadomienie sobie, jak spędza się czas; refleksja nad sposobem wykorzystania zasobów czasowych w rozsądny i satysfakcjonujący sposób.

Źródło: Jugert, Gert/Rehder, Anke/Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life – Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, str. 144f.

Opis: Po objaśnieniu przez trenera celu ćwiczenia uczestnicy otrzymują dwie kserokopie materiałów: jedną zawierającą „pizzę czasu” na okres tygodnia i jedną zawierającą „pizzę czasu” na weekend. Uczestnicy proszeni są o wyobrażenie sobie czasu w ciągu dnia w postaci pizzy. Z pomocą skopiowanych materiałów uczestnicy wyobrażają sobie, ile czasu poświęcają różnym obszarom życia (kształcenie zawodowe, praca, szkoła, działalność rekreacyjna, rodzina, jedzenie i spanie). Robią to samo dla typowego dnia tygodnia i jednego dnia weekendu. Ważne jest, aby przypomnieć im o uwzględnieniu czasu snu. Następnie uczestnicy odcinają dwa kawałki pizzy (jeden z dnia powszedniego, jeden z weekendu), które są poświęcone na czas wolny, i przyklejają je na czystej kartce papieru. Uczestnicy proszeni są o napisanie na niej, jakie czynności chcą wykonywać w wolnym czasie. Kawałki pizzy oznaczające czas wolny mogą być zaprezentowane, porównane i omówione na forum całej grupy.

Materiały: Kopie materiałów (patrz załącznik PDF), długopisy.

Komentarz: Ewentualne pytania do dyskusji końcowej:

- Jak duży jest udział wolnego czasu w całej pizzy czasu w ciągu tygodnia i w weekendy?
- Czy jesteś zadowolony ze swoich rozrywek? Co jeszcze chciałbyś robić?
- Czy pośród was są uczestnicy, którzy mają te same zainteresowania? Czy jesteście w stanie udzielić sobie wskazówek, jak je rozwijać?

Wskazówka: W ramach ewentualnego rozszerzenia ćwiczenia uczestnicy mogą rozrysować pizzę czasu odpowiadającą ich wyobrażeniom idealnego dnia. „Realne” i „idealne” pizze czasu mogą być następnie porównane i omówione.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.2.11 Zawód moich rodziców

Streszczenie: Uczestnicy otrzymują dwie kartki w różnych kolorach, na których mają napisać, czym zajmują się ich rodzice. W małych grupach tworzą plakat zgodnie z grupami zawodowymi, a następnie całą grupą omawia rozkład zawodów.

Zarys teoretyczny: Nadal istniejący podział rynku pracy z jednej strony na "zawody kobiece", które cieszą

się mniejszym szacunkiem, są gorzej płatne i nie oferują wielu możliwości awansu, a z drugiej na "męskie zawody" oferujące wysoką pensję i wiele możliwości awansu, nadal stanowi jedną z głównych przyczyn zawodowej dyskryminacji kobiet. Aby zwiększyć świadomość uczestników w tym zakresie, niniejsza metoda korzysta z zawodów wykonywanych przez ich rodziców do zilustrowania segregacji na rynku pracy. Uczestnicy są proszeni o zastanowienie się nad przyczynami segregacji i wykorzystanie ich jako podstawy do dyskusji o uprzedzeniach związanych z umiejętnościami kobiet i mężczyzn.

Cel: Pokazanie uczestnikom segregacji na rynku pracy, podważenie uprzedzeń w zakresie umiejętności zawodowych kobiet i mężczyzn.

Źródło: http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/unterricht/berufe_der_eltern [20 stycznia 2012]

Opis: Bardzo ważne jest, by uczestnicy przygotowując się do tego ćwiczenia porozmawiali z rodzicami o ich karierze i wykształceniu.

Rozpoczynając ćwiczenie trener rozdaje wszystkim żółte i zielone kartki. Wszyscy uczestnicy zapisują zawód ojca na żółtej kartce, a zawód matki na zielonej. (Jeżeli matka jest gospodynią domową, powinni zapisać zawód wyuczony na najwyższym ukończonym stopniu edukacji.)

Trener zbiera kartki i segreguje je na tablicy korkowej według grup zawodowych (np. rzemiosło, edukacja i kształcenie, zawody biurowe, służby cywilne itp.). Jak pokazują doświadczenia, niektóre z grup będą jednobarwne, a w innych pojawią się oba kolory kartek. (Gospodynie domowe powinny tworzyć odrębną grupę.)

Uczestnicy są następnie proszeni o utworzenie trzy- lub czteroosobowych grup (jeżeli to konieczne, można ich prosić o odliczanie, by podzielić ich na grupy). Każda grupa otrzymuje tablicę, papier i długopisy.

Ich zadaniem jest opisanie na tablicy, jaki obraz wyłonił się na tablicy korkowej (grupy jednobarwne/mieszane) i wyjaśnienie, czemu w niektórych grupach dominuje jeden kolor, a w innych obecne są oba (15-20 minut pracy w grupach).

Następnie grupy prezentują swoje plakaty i przeprowadzona zostaje dyskusja na temat wymienionych powodów segregacji.

Materiały: Żółta i zielona kartka dla każdego uczestnika, tablica korkowa, pinezki, kartony, długopisy

Komentarz: Ta metoda może ujawnić cały szereg uprzedzeń. Dlatego też dobrze by było, gdyby trener wcześniej zastanowił się, jak podejść do uprzedzeń wyrażanych przez uczestników przy próbie wyjaśnienia segregacji. Trener powinien przygotować sobie argumenty odpierające takie wyjaśnienia jak:

- Kobiety nie interesuje technologia.
- Mężczyźni nie wiedzą, jak zajmować się dziećmi.
- Kobiety są bardziej zainteresowane modą.
- Mężczyźni nie potrafią opiekować się osobami starszymi lub chorymi.
- Kobiety są za słabe, by wykonywać pracę związaną z niektórymi rzemiosłami.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; kobiety z zawodami technicznymi i w rzemiośle

Czas trwania: 1 godzina

2.2.12 Drzewo zawodów

Streszczenie: Uczestnicy rysują drzewo zawodów, aby przeanalizować, w jaki stopniu czynniki historyczne, społeczne i psychologiczne wpłynęły lub wpływają na wybór zawodu.

Zarys teoretyczny: Drzewo zawodów stanowi podstawę do powiązania ścieżek różnych pokoleń z własną historią. W ten sposób odkrywamy kontekst historyczny, społeczny i psychologiczny.

Cel: Podnoszenie świadomości dotyczącej dziedzictwa, zbieranie informacji o wymarzonym zawodzie, radzenie sobie z uwarunkowaniami społecznymi

Źródło: Dostosowane przez Itinéraires Formation na podstawie zbioru popularnych metod

Opis: Podczas przygotowywania tego ćwiczenia ważne jest, aby uczestnicy mówili o wykształceniu i zawodach swoich rodziców/dziadków.

Każdy uczestnik tworzy proste drzewo genealogiczne na dużym arkuszu papieru. Zapisują nazwisko i zawód członków rodziny. (Jeśli mama jest gospodynią domową, należy zapisać najwyższe zdobyte wykształcenie lub zawód wyuczony). Drzewo rodzinne może zawierać tyłu przodków, ilu uczestnicy pamiętają (zwykle sięga dziadków).

Następnie zaczyna się etap refleksji, który trener inicjuje za pomocą różnych pytań.

(Pytania powinny zachęcić uczestników, aby zastanowili się nad własną pozycją w rodzinie lub nad rodzinną spuścizną. Ujawniają się zarówno pozytywne jak i negatywne aspekty oraz uprzedzenia, historia rozwoju, doskonalenie i pogarszanie wykształcenia, mieszanie się kultur itp.)

- Jakie są podobieństwa i różnice w wykształceniu różnych członków rodziny (na przestrzeni lat, pod względem płci itp.)?
- Jakie cechy, wartości i postawy związane z pracą mieli różni członkowie rodziny (precyzja, wysokie wymagania dotyczące jakości i produkcji, punktualność, zdolność przystosowania się, warsztat, umiejętności komercyjne, status itp.)?
- Które z tych cech, wartości i postaw przejąłem? Których nie przejąłem? Czym się różnię od moich przodków?
- Czego oczekiwali lub oczekują ode mnie rodzice/krewni (oczekiwania dotyczące wyników, aspiracji zawodowych, niezależności itp.)
- Które z tych oczekiwań spełniłem, a których nie?
- Jakich umiejętności/wartości z których mogę korzystać nauczyli mnie rodzice/krewni?
- Co chcę zrobić inaczej niż moi przodkowie?

Pytania zadawane są w formie wywiadu z innym uczestnikiem. Po wywiadzie cała grupa

wspólnie zastanawia się nad ćwiczeniem, trener zadaje pytania i zapisuje odpowiedzi na tablicy:

- Jakie są wyniki tego ćwiczenia?
- Jakie spostrzeżenia zaskoczyły pozytywnie?
- Czy są jakieś aspekty, które mnie martwią i które chciałbym zmienić?
- Co wyniosłem w tej lekcji?

Komentarz: To ćwiczenie wymaga wzajemnego zaufania między uczestnikami, dlatego przed zastosowaniem tej metody należy skorzystać z ćwiczenia grupowego. Jeśli uczestnik nie chce wykonywać tego ćwiczenia, z jakiegokolwiek powodu, trener nie powinien nalegać. Konfrontacja ze wspomnieniami rodzinnymi może być bolesna, zwłaszcza po traumatycznych doświadczeniach (np. migracja, śmierć bliskich, doświadczenia przemocy itp.) Metoda może również ujawnić wiele uprzedzeń (np. dotyczących płci). Z tego powodu trener powinien wcześniej rozważyć to, jak sobie z nimi poradzić (zbierając argumenty przeciwko uprzedzeniom). Czas trwania metody zależy od liczby uczestników.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 2 godziny

2.2.13 Moje marzenia

Streszczenie: Uczestnicy wymieniają dwie lub trzy rzeczy, które chcieliby mieć. W parach przeprowadzają ze sobą wywiady, aby następnie wywnioskować, jakie konkretne zainteresowania, umiejętności i wartości wynikają z tych marzeń.

Zarys teoretyczny: Motywacja stanowi konieczną siłę, która spowoduje wykonanie pracy w sposób satysfakcjonujący. W orientacji zawodowej konieczne jest, aby dowiedzieć się, jakie zajęcia wewnętrznie motywują uczestników. W tym celu należy odkryć źródła motywacji uczestników i co za tym idzie, ich zainteresowania i umiejętności, w sposób „niecenzurowany”.

Cel: Znalezienie nowych źródeł inspiracji do wyboru kariery.

Źródło: Na podstawie modelu szkoleniowego A.D.V.P. (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktywizacja rozwoju zawodowego i osobistego). Model opracowali: Denis Pelletier, Charles Bujold i Gilles Noiseux w Quebecu na początku lat 70. XX w.

Opis: Trener prosi uczestników o zapisanie dwóch lub trzech rzeczy, których chcieliby doświadczyć. Mogą popuścić wodze fantazji i wymienić nawet „utopijne” pomysły; na początku nie trzeba rozważać konkretnych sytuacji i możliwości.

W parach uczestnicy zadają sobie poniższe pytania i zapisują odpowiedzi.

Przykłady pytań:

- Czego oczekujesz od tego doświadczenia?
- Czego będziesz mógł się nauczyć dzięki temu doświadczeniu?
- Czy już miałeś podobne doświadczenie?
- Co wyjątkowego jest w tym doświadczeniu?
- Do jakiej kategorii zaliczysz to wymarzone doświadczenie (związane z zawodem czy z czasem wolnym, materialne czy mentalne, społeczne czy indywidualne, wizjonerskie czy tradycyjne, realistyczne czy nierealistyczne itp.)?
- Jakie trudności mogą się pojawić?
- Jakie szanse stworzy?
- Co czujesz, myśląc o tym doświadczeniu?
- Które z posiadanych umiejętności możesz wykorzystać w tej sytuacji?
- Co wymarzone doświadczenie mówi o tobie, twoich zainteresowaniach i umiejętnościach?
- Co mógłbyś zrobić, aby spełnić swoje marzenie?
- itp.

Po etapie rozmowy uczestnicy, korzystając z notatek, wyszukują podobieństwa i różnice w wymarzonych doświadczeniach. Każdy uczestnik przygotowuje pisemnie krótkie podsumowanie tego, czego dowiedział się o sobie (umiejętności, wartości, zainteresowania itp.)

Materiały: Kartki, długopisy.

Komentarz: Ta metoda wymaga wzajemnego zaufania członków grupy i dlatego należy ją wykorzystać w późniejszym okresie, kiedy uczestnicy już się poznają i po przeprowadzonych zajęciach w grupie. Opcjonalnie doświadczenia, o których marzą uczestnicy lub wyniki pracy małych grup mogą zostać zaprezentowane całej grupie i omówione na forum.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 3 godziny

2.2.14 Uczenie się na własnych niepowodzeniach

Streszczenie: Uczestnicy analizują własne niepowodzenia i próbują opracować propozycje działania.

Zarys teoretyczny: Według teorii atrybucji Weinersa, niepowodzenie i sukces mogą być przypisane do czynników zewnętrznych (sytuacja) i wewnętrznych (osoba), jak również czynników stabilnych i niestabilnych, czyli generalnie zmiennych. W wyniku połączenia tych dwóch wymiarów powstaje macierz 2x2 (patrz załącznik).

Przypisywanie sukcesu swoim umiejętnościom prowadzi do poprawy samooceny, natomiast obwinianie się za porażki pogarsza ją. Jeśli ktoś obarcza winą za niepowodzenia przyczyny zewnętrzne, jest ofiarą okoliczności. Jeśli natomiast zdaje sobie sprawę, że sama się do nich przyczyniła, może podjąć odpowiednie działania i upewnić się, że następnym razem pójdzie lepiej.

Cel: Ćwiczenie ma dwa cele: 1. Zastanowienie się nad negatywnymi doświadczeniami i ich analiza. 2. Przekształcanie negatywnych doświadczeń w korzystne wyniki edukacyjne, aby przygotować się na przyszłość.

Źródło: Adaptacja dokonana przez Itinéraires Formation na podstawie zbioru typowych poglądów; Krelhaus, Lisa (2004): Wer bin ich – wer will ich sein? Ein Arbeitsbuch zur Selbstanalyse. Frankfurt am Main, str. 204. Weiner, Bernard (1994): Motivationspsychologie (3. Auflage). Weinheim: Beltz.

Opis: Trener prosi uczestników o przypomnienie sobie jednego lub wielu niepowodzeń zawodowych i zapisanie ich na kartce papieru.

Na początku uczestnicy powinni zastanowić się, jakie były przyczyny ich niepowodzeń, rozróżniając między osobą, a sytuacją (Co mogłam zrobić inaczej, a czego nie mogłam zmienić? Za jaką część porażki jestem odpowiedzialna, a za jaką nie?)

Następnie trener prezentuje model Weinerja (patrz załącznik PDF).

Uczestnicy wypełniają arkusz roboczy, aby zastanowić się i przeanalizować swoje doświadczenia porażki, znaleźć wyjaśnienie i opracować alternatywne sposoby zachowania.

Opcjonalnie wyniki mogą być omówione przez całą grupę.

Materiały: Arkusze robocze, długopisy.

Komentarz: Metoda powstała, aby określić przyczyny niepowodzeń i wyciągnąć z nich wnioski na przyszłość. Uczestnicy powinni zdać sobie sprawę, że jedne czynniki są w stanie zmienić, innych nie. Niepowodzenie nie powinno być negowane, wręcz przeciwnie, może ono stanowić pozytywny potencjał.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 2 godziny

2.2.15 Kolaż z zawodów

Streszczenie:

Wersja 1: Obrazy reprezentują sposób wyrażania stanowiący otwarte relacje pomiędzy granicami. Obrazy mogą mówić. Nastroje i postawy można lepiej oddać za pomocą obrazów niż słów. Inaczej niż tekst, obraz stanowi całość. Skupiając się na najważniejszym, komunikuje powszechną w społeczeństwie strukturę znaczenia.

Wersja 2: Metody projekcyjne wykorzystują mechanizmy projektowania (transferu) psychologicznego, zgodnie z psychologią głębi, zapewniając „pomocę do projekcji” (np. obrazy). W ten sposób, nieświadoma lub odrzucana (np. nieprzyjemna) zawartość lub tematyka, trudna do zwerbalizowania,

staje się dostępna.

Zarys teoretyczny:

Wersja 1: Obrazy reprezentują sposób wyrażania stanowiący otwarte relacje pomiędzy granicami. Obrazy mogą mówić. Nastroje i postawy można lepiej oddać za pomocą obrazów niż słów. Inaczej niż tekst, obraz stanowi całość. Skupiając się na najważniejszym, komunikuje powszechną w społeczeństwie strukturę znaczenia.

Wersja 2: Metody projekcyjne wykorzystują mechanizmy projektowania (transferu) psychologicznego, zgodnie z psychologią głębi, zapewniając „pomocę do projekcji” (np. obrazy). W ten sposób, nieświadoma lub odrzucana (np. nieprzyjemna) zawartość lub tematyka, trudna do zwerbalizowania, staje się dostępna.

Cel: Świadomość oczekiwań dotyczących kariery, zastanawianie się nad zawodem marzeń, warunkami pracy, konfrontowanie wyobrażeń o pracy z rzeczywistością.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set: 2. Themen bearbeiten. 11th ed. Münster, 2.A 58. Chabert, C./Anzieu, D. (2004): Les Méthodes Projectives. Paris: PUF (Edition QUADRIGE).

Opis:

Wersja 1 (małe grupy, cała grupa): W małych grupach (2-3 osobowych) uczestnicy przeglądają różne magazyny pod kątem „zawodu marzeń/zawodu przyszłości” i wycinają obrazy i stwierdzenia, które według nich odnoszą się do tematu, układając je według zawartości. Pośród tych grup obrazów tematy, które okazały się istotne, są wykorzystywane jako podstawa do dalszej pracy i tak powstaje kolaż (na papierze flip chart). Następnie uczestnicy zapraszani są do oceny zawartości według kryteriów „pożądany - odrzucony” lub „idealne obrazy - zniekształcone obrazy - rzeczywistość”.

Kolaże są prezentowane całej grupie; omawiane są podobieństwa i różnice. Należy je również skonfrontować z tym, jak wykonywanie danego zawodu wygląda w rzeczywistości (etap refleksji).

Wersja 2 (praca indywidualna, cała grupa): Uczestnicy przeglądają różne magazyny, wybierają obrazy i stwierdzenia na temat „Moje idealne środowisko pracy”. Podczas pracy nad kolażem korzystają ze wszystkich obrazów, słów i stwierdzeń, które uważają za właściwe do przedstawienia swojego wewnętrznego obrazu idealnego środowiska pracy.

Po przerwie kolaże zostają (anonimowo) wyeksponowane (na tablicy, ścianie itp.) i trener prosi uczestników, aby zajęli miejsce przed kolażem innej osoby i dobrze mu się przyjrzeni. Po upływie pewnego czasu (w zależności od liczby kolaży), uczestnicy mają komentować te prace, którym się przyglądali, i opowiedzieć o swoich skojarzeniach. Jeśli jest to konieczne, trener może zapewnić wsparcie na tym etapie zadając pytania, na przykład: „Jak sądzisz, co jest ważne dla tej osoby?”, „Jaką, twoim zdaniem, karierę zawodową realizuje?”, „Jak sądzisz - czym się ta osoba interesuje?” itp.

Trener zapisuje zdanie uczestników na temat poszczególnych kolaży, wręcza te notatki autorom prac i prosi ich o zapisanie tekstu wyrażającego ich własne refleksje na temat kolażu i komentarzy. Na tym etapie może również wspierać ich pytaniami typu „Co chcesz napisać o swoim kolażu?”, „Co mówi o tobie i twoich umiejętnościach?”, „W jaki sposób opinie innych przyczyniły się do twojego

postrzegania siebie?”.

W zależności od tego, ile czasu pozostało, można przeprowadzić dyskusję na temat podobieństw i różnic, a kolaże są analizowane pod kątem realności życia zawodowego.

Materiały: Papier flip chart lub duże arkusze papieru, różne magazyny, nożyczki, (tablice do przypinania). Opcjonalnie: zaproszenie eksperta ds. rynku pracy.

Komentarz: Zdjęcia w prasie brukowej są zwykle związane z sensacjami, plotkami oraz reklamami, dlatego do tego ćwiczenia należy wykorzystać magazyny.

Wersja 1: Ćwiczenie tworzy zaangażowaną, twórczą i pełną życia atmosferę w grupie. Jest to pomocne do emocjonalnego przygotowania uczestników do tematu „orientacji zawodowej”. Obrazy pozwalają na przedstawienie nastrojów, postaw i uczuć. Obrazy wyrażają uczucia uczestników oraz sposób, w jaki widzą pracę swoich marzeń. Na etapie refleksji angażującym całą grupę, można zaprosić eksperta (od rynku pracy), aby zaprezentował „spojrzenie od strony praktycznej”.

Wersja 2: Kolaż projekcyjny to metoda gry, która pozwala uczestnikom popuścić wodze fantazji. Z uwagi na jej zabawowy charakter, niechęć może zostać zredukowana, a motywacja zwiększona. Pragnienia, obawy, doświadczenia itp., które są ukryte i trudne do zwerbalizowania, mogą zostać ujawnione, przy jednoczesnym zachęcaniu do rozwijania nowych myśli i idei. To ćwiczenie może również zostać przeprowadzone w postaci konwersacji z trenerem, podczas której uczestnik ma skomentować swój kolaż w formie ustnej lub pisemnej.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; dorośli

Czas trwania: 3 godziny

2.2.16 Fotojęzyk

Streszczenie: Uczestnicy są proszeni o odpowiedź na pytanie (np. dotyczące pracy) w oparciu o jedno lub kilka wybranych zdjęć.

Zarys teoretyczny: "Fotojęzyk" (czyli język obrazkowy) to technika stworzona na potrzeby grup terapeutycznych: skojarzenia ze zdjęciami wskazują na postawy i sposób myślenia. Metodę tę można stosować do lepszego poznania samego siebie i innych.

Zdjęcie ma za zadanie odegrać rolę pośrednika; tworzona jest przestrzeń, w której rozwijane są myśli z jednej strony pod postacią obrazów, a z drugiej w formie pomysłów. Zdjęcie stymuluje wyobraźnię uczestników.

Cel: Wymiana pomysłów dotyczących preferowanych warunków pracy, szukanie odpowiedzi przy pomocy obrazów.

Źródło: Adaptacja Itinéraires Formation na podstawie wyboru powszechnych metod.

Opis: Trener rozkłada zestaw zdjęć pokazujących pracę w różnych pomieszczeniach (które sam nabył lub zebrał). Trener prosi uczestników, by przyjrzeni się zdjęciom, a następnie wybrali jedno lub dwa stanowiące odpowiedź na pytanie "Jakie warunki pracy lubię?" oraz jedno lub dwa odpowiadające na pytanie "Jakich warunków pracy nie lubię?".

Następnie poszczególni uczestnicy pokazują grupie wybrane przez siebie zdjęcia, opisują je i uzasadniają swój wybór, po czym pozostali uczestnicy mogą zadawać pytania lub przedstawiać własne interpretacje zdjęć.

Dzięki temu uczestnicy uświadamiają sobie i omawiają własne i wspólne pomysły dotyczące pracy. Celem ćwiczenia grupowego jest pomoc uczestnikom w uświadomieniu sobie subiektywności własnych pomysłów oraz dostrzeżenie pewnych aspektów, które ich dotyczą.

Materiały: Zestaw zdjęć.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 2 godziny

2.2.17 Mój kapitał doświadczenia

Streszczenie: Każdy uczestnik tworzy schematyczny, chronologiczny opis swojego życia osobistego i zawodowego. Szczegółowa lista zawierająca przebieg edukacji, pracy i zajęć niezwiązanych z pracą, jak również osobiste doświadczenia, pozwala uczestnikom ocenić własny „kapitał doświadczenia”. Opcjonalnie osobno można przeanalizować doświadczenia kształtujące i okresy przejściowe (przyczyny, kontekst dotyczący zmian, podobieństwa, różnice).

Zarys teoretyczny: Droga życia osobistego i zawodowego bywa kręta. Skupienie się na życiu osobistym i zawodowym pozwala ujawnić, co udało się osiągnąć i czego nauczyć w życiu (zawodowym). Wizualizacja kariery pozwala zastanowić się nad aktualną sytuacją oraz nad tym, w jakim kierunku należy rozwijać się w przyszłości.

Cel: Uświadomienie sobie własnego kapitału doświadczenia.

Źródło: Na podstawie modelu szkolenia zawodowego A.D.V.P. (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktywizacja rozwoju zawodowego i osobistego). Model opracowali: Denis Pelletier, Charles Bujold i Gilles Noiseux w Quebecu w latach 70. XX w.

Opis:

Etap 1: Moja kariera. Na początku każdy uczestnik otrzymuje arkusz roboczy „Moja kariera” wydrukowany na papierze formatu A-3. Każdy uczestnik uzupełnia go indywidualnie: Strzałka pozioma w dolnej połowie

arkusza powinna zawierać wydarzenia, które zdaniem uczestnika mają związek z jego karierą zawodową (doświadczenie zawodowe). W górnej połowie jest miejsce na ważne wydarzenia niezwiązane z pracą (życie osobiste). Celem zadania jest uświadomienie sobie przebiegu własnej kariery, ujawnienie rozwoju zawodowego i osobistego.

Uczestnicy mogą wybierać sposób, w jaki to zrobią: Jedni podzielą swoje życie na lata, inni na okresy po 5 czy 10 lat, jeszcze inni posłużą się datami jako punktami odniesienia itp.

Następnie zadaniem uczestników będzie skupienie się na szczegółach. Celem jest znalezienie związku między kształtującymi doświadczeniami, a ich kontekstem.

Na tym etapie cała grupa może zastanowić się nad tą metodą: *Jak się czułaś/czułeś podczas wykonywania ćwiczenia? Jak podeszłaś/podeszedłeś do tego zadania? Jak działała ta metoda pracy? Jak przypomniałaś/-aś sobie rzeczy z przeszłości? Co zauważyłaś/-aś?* itd. Arkusze robocze mogą zostać później wykorzystane w indywidualnej rozmowie z trenerem.

Etap 2: Moje doświadczenia. Na drugim etapie każdy uczestnik otrzymuje arkusz roboczy „Moje doświadczenia” wydrukowany na papierze A3 (należy udostępnić dodatkowe kopie, jeśli będzie to konieczne). Uczestnicy mają przygotować listę doświadczeń związanych z karierą w postaci tabeli i w porządku chronologicznym. Aby im w tym pomóc, trener może podać poniższe przykłady:

- Kolumna o nazwie „Edukacja” powinna zawierać różne źródła kształcenia. Można tu wpisać nie tylko szkołę czy uczelnię wyższą, ale również na przykład umiejętności zdobyte samodzielnie, wiedzę zdobytą dzięki hobby, szkolenia zawodowe itp.
- Kolumna o nazwie „Doświadczenia niezwiązane z pracą” może zawierać na przykład wolontariat, zaangażowanie w kluby i związki oraz zajęcia związane z hobby lub w rodzinie itp.
- W kolumnie o nazwie „Doświadczenia własne”, uczestnicy mogą ocenić inne ważne doświadczenia (podróże, spotkania, choroby itp.).

Etap 3: Najważniejsze etapy kariery. Opcjonalny trzeci etap przeznaczony jest do analizy kształtujących doświadczeń. Chodzi tu głównie o okresy przemian, ze szkoły do pracy, zmianę pracy, reorientację itp. Uczestnicy zapisują poszczególne warunki i możliwe przyczyny zmian (świadome decyzje, zewnętrzne ograniczenia, możliwości, przypadkowe spotkania, zdarzenia losowe itp.). Następnie odnajdują podobieństwa i różnice między istotnymi doświadczeniami. Wnioski powinny zostać podsumowane wspólnie z trenerem.

W tym momencie cała grupa powinna poszukać odpowiedzi na poniższe pytania: *Jak się czułaś/-aś podczas wykonywania ćwiczenia? Jak podeszłaś/podeszłeś do tego zadania? Czy metoda była skuteczna? Co zaobserwowałaś/-aś?* itp. Arkuszy roboczych można ponownie użyć później podczas indywidualnej rozmowy z trenerem.

Etap 4: Dokąd zmierzam? Na czwartym etapie, który również jest opcjonalny, uczestnicy mają zbierać pomysły dotyczące tego, co powinno się wydarzyć w ciągu najbliższych 5 do 10 lat w sferze zawodowej i osobistej, i zapisać wydarzenia, które stanowiąc będą kamienie milowe (Arkusz roboczy: „Dokąd zmierzam?”).

Materiały: Arkusze robocze.

Komentarz: Po tym ćwiczeniu można przejść do ćwiczenia „Ważne zajęcia”.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Ludzie powracający na rynek pracy; osoby powracające do zdrowia; ludzie z doświadczeniem zawodowym

Czas trwania: 3 godziny (Etap 1: Moja kariera); 3 godziny (Etap 2: Moje doświadczenia); 2 godziny (Etap 3: Najważniejsze etapy kariery); 1 godzina (Etap 4: Dokąd zmierzam?)

2.2.18 Zawody dla kobiet - Zawody dla mężczyzn

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy przygotowują listę zawodów dla kobiet i mężczyzn na dwóch oddzielnych arkuszach papieru typu flip chart. Później cała grupa rozważa i omawia relacje między zawodami a płcią.

Zarys teoretyczny: Zwykle dziewczęta i młode kobiety mają jasne wyobrażenie na temat tego, jakie zawody warto rozważać, a jakie są poza ich zasięgiem. Może to wynikać z przypisanych przez społeczeństwo umiejętności typowych dla kobiet i mężczyzn, w znacznej mierze akceptowanych bez zastanowienia. Uczestnicy w małych grupach zbierają „typowe żeńskie i męskie zawody” i zaznaczają te „męskie zawody”, które mogłyby być alternatywą do ich obecnych aspiracji zawodowych - ich uwaga zostaje zwrócona w stronę takich dziedzin aktywności, które odbiegają od standardowego pojmowania płci. Następnie listy są przeglądane i omawiane w poszukiwaniu niekompletnych informacji odnośnie bieżących profili zawodowych i konkretnych zalet i wad zawodów powszechnie uważanych za męskie lub kobiece.

Cel: Poszerzanie zakresu zawodów; odzwierciedlanie preferencji zawodowych; podnoszenie świadomości na temat podziału zawodów ze względu na płeć, przyczyny i konsekwencje tej sytuacji.

Źródło: AK Mädchenarbeit im Verbundsystem „Arbeitsmarktintegration Benachteiligter“ der Region Trier (1999): Methoden der Berufsorientierung in der Mädchenarbeit. Trier, str. 34–35.

Opis: Uczestnicy tworzą dwie lub trzy małe grupy po (maksymalnie) 4 uczestników. Najpierw wymieniają typowe zawody męskie i żeńskie i zapisują je na dwóch oddzielnych kartkach papieru. Trener może pomagać w przygotowywaniu tej listy, zadając pytania o zawody członków rodziny czy też takie, z jakimi mają kontakt każdego dnia. Kiedy już przygotowują listy „zawodów męskich i kobiecych”, oznaczają krzyżykiem te męskie zawody, które uważają za alternatywę do swoich obecnych aspiracji.

Temat jest następnie omawiany na forum całej grupy. Najpierw padają pytania związane z treścią (np. Czy uczestnicy znają wszystkie zawody? Z czym się one wiążą?). Jeśli grupa nie zna odpowiedzi, musi sprawdzić informacje w leksykonie zawodów lub w Internecie.

Następnie zaczyna się dyskusja w grupach, którą zapoczątkowują pytania takie jak: „Dlaczego niektóre zawody uważane są za typowo kobiece?”, „Jakie są różnice między kobiecymi i męskimi

zawodami?”, „Kto zna kobiety z nietypowymi zawodami?”, „Jakie są wady i zalety?”, „Dlaczego zawód x jest możliwą alternatywą?”.

Materiały: Arkusze papieru flip chart, flamastry w różnych kolorach, leksykon zawodów, dostęp do Internetu (jeśli jest to możliwe).

Komentarz: Doświadczenie praktyczne wskazuje, że w większości przypadków to nie brak informacji sprawia, że uczestnicy wybierają typowo żeńskie zawody w planowaniu kariery. Już wcześniej dziewczynki uświadamiają sobie, wykonywanie których zawodów jest społecznie akceptowane i tym samym realistyczne i akceptowane przez nie same. Mogą one podawać argumenty przeciw wybieraniu zawodów uznawanych za męskie, pomimo, że mocniejsze argumenty przemawiają przeciw wybranym przez nie zawodom! Najlepiej by było, gdyby projekt zachęcający kobiety do wybrania „męskich zawodów” był realizowany dość wcześnie (najlepiej już w przedszkolu)!

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.2.19 Co zrobić bez doświadczenia zawodowego? Rozpocznij swój własny projekt!

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy prowadzą burzę mózgów na temat potencjalnych projektów i sposobu ich realizacji.

Zarys teoretyczny: Pomimo wszelkich wysiłków nie zawsze jest możliwe znalezienie nowej pracy od razu. Czas ten jednak może zostać wykorzystany do wykazania inicjatywy oraz opracowania i realizacji własnych projektów. Sprzyja to zaangażowaniu i nawiązywaniu nowych kontaktów, które mogłyby z kolei doprowadzić daną osobę do „właściwej pracy”. Poza tym jest szansa zdobyć ważne, praktyczne doświadczenie w dziedzinie zawodowej, do której dążą. Projekt może zostać dodany do życiorysu, a to sygnalizuje inicjatywę i poczucie odpowiedzialności wobec potencjalnych pracodawców.

Cel: Zdobycie podstawowej wiedzy i doświadczenia w wybranej dziedzinie zawodowej; aktywizacja w kierunku własnej inicjatywy; zdobywanie wiedzy z zakresu planowania projektu.

Źródło: Glaubitz, Uta (1999): Der Job, der zu mir passt. Das eigene Berufsziel entdecken und erreichen. Frankfurt/New York, str. 125f.

Opis: W małych czteroosobowych grupach uczestnicy biorą udział w burzy mózgów dotyczącej potencjalnych projektów i sposobu ich realizacji. Poniżej podano kilka przykładów projektów, które można przeprowadzić nawet bez konieczności posiadania dużego kapitału:

- Fotograf: wykonywanie zdjęć dla znajomych, najlepiej w dziedzinie, w której później chce się pracować

- Web designer: projektowanie strony internetowej dla siebie lub znajomego, aby zapewnić sobie referencje przy ubieganiu się o pracę
- Event marketing: organizowanie uroczystości szkolnej.

Uczestnicy zaczynają przygotowywać swoje projekty w ciągu trwania kursu; realizację można w tym czasie przedyskutować i wesprzeć.

Komentarz: To ćwiczenie jest szczególnie przydatne dla osób nie posiadających praktycznego doświadczenia w zakresie pracy, o którą się ubiegają, ale pragnących zdobyć podstawową wiedzę i doświadczenie z własnej inicjatywy. Przyszli pracodawcy mogą interpretować takie działania jako oznakę zaangażowania.

Jeśli realizacja projektu w wybranej dziedzinie zawodowej (np. archeologia) wydaje się trudna, uczestnicy powinni starać się odbyć wolontariat, staż lub podjąć pracę tymczasową.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; zastanawianie się nad zagadnieniem - cała grupa

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.2.20 Opracowywanie Scenariuszy

Streszczenie: Każdy uczestnik ma opracować trzy możliwe scenariusze dotyczące przyszłości, które dopracowuje tak szczegółowo, jak to tylko możliwe, aby stworzyć obraz swojej pracy i życia za trzy lata. W małych grupach uczestnicy przedstawiają scenariusze i dzielą się opiniami.

Zarys teoretyczny: Pytania o pracę i życie, które nas interesują, odnoszą się do przeszłości i przyszłości. Pytania dotyczące przyszłości kariery zawodowej związane są z konkretnymi decyzjami, które trzeba podjąć, na przykład: czy specjalizować się w danej dziedzinie czy też zmienić lub rozszerzyć zakres pracy. Przeszłość to część życia, którą mamy już za sobą. Przypominamy sobie fakty, wydarzenia i doświadczenia, stanowią one materiał do analizowania. Przyszłość niestety zawiera znacznie mniej wskazówek.

Ludzie mają różne sposoby radzenia sobie z tym: niektórzy sądzą, że muszą po prostu poczekać, co przyniesie przyszłość, podczas gdy inni uważają, że przyszłość można zaplanować, kierować nią i tym samym kontrolować. Bierne czekanie ogranicza umiejętność działania; ludzie tylko reagują zamiast działać. Możliwość kontroli przyszłości zawodzi z powodu nieprzewidywalności.

Metoda scenariusza stanowi wypośrodkowanie między planowaniem i czekaniem oraz zawiera trzeci element. Scenariusz jest kreatywnym przedstawieniem graficznym czegoś, co może mieć miejsce w przyszłości. Ta wizja przyszłości może odnosić się do sytuacji (scenariusz), w której człowiek pracuje i żyje w określonym momencie w czasie lub drogi, która tam prowadzi (scenariusz „krok po kroku”).

Cel: Ćwiczenie elastycznego myślenia i tworzenie przyszłości za pomocą konkretnego

mentalnego obrazu.

Źródło: Brug, Jos van der/Locher, Kees (1997): Unternehmen Lebenslauf. Biographie, Beruf und persönliche Entwicklung. Ein Workshop für alle, die ihr Arbeitsleben bewusst gestalten wollen. Stuttgart, str. 150.

Opis: Uczestnicy mają zapisać 5 do 10 różnych możliwości tego, jaka będzie ich przyszłość. Następnie wybierają trzy, które uważają za wartę bliższego zbadania. Każda z tych trzech możliwości powinna zostać rozwinięta w obraz przyszłości lub w scenariusz.

Scenariusz 1: Uczestnicy muszą wybrać dla siebie jedną z możliwości i rozwinąć ją bardzo szczegółowo w obraz ich życia i pracy za trzy lata. Należy przekazać poniższe instrukcje (trener może dodać więcej pytań):

- Opisz dzień pracy i tydzień pracy.
- Opisz swoją sytuację osobistą (warunki społeczne i materialne).
- Określ, jakie zagadnienia dotyczące własnego rozwoju będą cię głównie zajmować.

Scenariusz 2: Uczestnicy mają „usunąć” scenariusz 1 ze swojej głowy i wybrać inną możliwość na przyszłość. W opracowaniu scenariusza 2 stosują to samo nastawienie, co w scenariuszu 1. Jednak w nowym scenariuszu należy wykorzystać jak najmniej elementów z poprzedniego.

Scenariusz 3: Taka sama procedura, jak w scenariuszu 1 i 2.

Później uczestnicy w grupach dwu- lub trzyosobowych przeprowadzają rozmowę, która przebiega w następujący sposób: Jeden uczestnik prezentuje swój scenariusz w sposób graficzny. Inni go słuchają i robią notatki. Następnie mogą zadawać konkretne pytania, które wpłyną na większą realność scenariusza. Słuchacze mogą poprosić osobę mówiącą, aby uwzględniła nowy aspekt, który może być ważny. Indywidualnie charakteryzują przedstawione scenariusze: Czy są we wszystkich trzech scenariuszach cechy charakterystyczne (np. dana osoba zawsze pracuje w grupie lub niezależnie i samodzielnie)? Na jakim etapie w narracji czują przyływ siły i energii? Najważniejsze charakterystyki są odczytywane i omawiane. Następnie uczestnicy zamieniają się rolami, aby każdy przyjął rolę narratora.

Komentarz: Ta metoda ćwiczy również elastyczne myślenie: Jeden scenariusz został usunięty, aby stworzyć nowy. Uczestnicy powinni zmusić się do bycia tak konkretnymi, jak to tylko możliwe, bez względu na to, czy scenariusze są możliwe do zrealizowania czy nie. Poza tym uczestnicy powinni naprawdę popracować nad trzema różnymi scenariuszami - nawet jeśli usprawiedliwiają się, że na przykład scenariusz 1 jest najciekawszy i najbardziej możliwy do zrealizowania. Scenariusze nie mają zostać zrealizowane, ale służą jako środki, aby „poczuć” przyszłość. W rzeczywistości przyszłość jest zawsze inna. Wyobrażając sobie scenariusze, uczestnicy mogą się dowiedzieć, co jest dla nich cenne i ważne, co może zachęcić ich do działania. To, co ludzie zyskują z rozmowy o scenariuszach, jest dla każdego inne. Rozmowa pomoże im rozpoznać, co lubią lub jakie jest ich ogólne nastawienie do „przyszłości”. Nie tylko osoba mówiąca, ale również rozmówcy mogą coś wynieść z tej konwersacji. Dzięki zaangażowaniu w pytania innych, mogą również poznać lepiej siebie. Na tym etapie powinno zostać wykorzystane ćwiczenie pt. „Ostatni scenariusz”.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Dorośli

Czas trwania: 2 godziny

2.2.21 Scenariusz końcowy

Streszczenie: Uczestnicy przypominają sobie scenariusze przygotowane w ćwiczeniu „Opracowywanie scenariuszy” i przygotowują listę „obiecujących” aspektów, które w nich odkryli. Na ich podstawie każdy uczestnik tworzy nowy scenariusz i przedstawia go całej grupie.

Zarys teoretyczny: Pytania o pracę i życie, które nas interesują, odnoszą się do przeszłości i przyszłości. Pytania dotyczące przyszłości kariery zawodowej związane są z konkretnymi decyzjami, które trzeba podjąć, na przykład: czy specjalizować się w danej dziedzinie czy też zmienić lub rozszerzyć zakres pracy. Przeszłość to część życia, którą mamy już za sobą. Przypominamy sobie fakty, wydarzenia i doświadczenia, stanowią one materiał do analizowania. Przyszłość niestety zawiera znacznie mniej wskazówek. Ludzie mają różne sposoby radzenia sobie z tym: niektórzy sądzą, że muszą po prostu poczekać, co przyniesie przyszłość, podczas gdy inni uważają, że przyszłość można zaplanować, kierować nią i tym samym kontrolować. Bierne czekanie ogranicza umiejętność działania; ludzie tylko reagują zamiast działać. Możliwość kontroli przyszłości zawodzi z powodu nieprzewidywalności. Metoda scenariusza stanowi wyśrodkowanie między planowaniem i czekaniem oraz zawiera trzeci element. Scenariusz jest kreatywnym przedstawieniem graficznym czegoś, co może mieć miejsce w przyszłości. Ta wizja przyszłości może odnosić się do sytuacji (scenariusz), w której człowiek pracuje i żyje w określonym momencie w czasie lub drogi, która tam prowadzi (scenariusz „krok po kroku”).

Cel: Po wykonaniu ćwiczenia „Opracowywanie scenariuszy”, uczestnicy określają, które aspekty scenariusza są obiecujące i realne do wprowadzenia. Na tej podstawie opracowują nowy, końcowy scenariusz dotyczący przyszłego życia zawodowego.

Źródło: Brug, Jos van der/Locher, Kees (1997): Unternehmen Lebenslauf. Biographie, Beruf und persönliche Entwicklung. Ein Workshop für alle, die ihr Arbeitsleben bewusst gestalten wollen. Stuttgart, str. 174.

Opis: Uczestnicy przeglądają scenariusze, które przygotowali podczas zadania „Opracowywanie scenariuszy” i robią listę aspektów uznanych za „obiecujące”. Są to te elementy scenariusza, które wywołują uczucia typu: „Podoba mi się to”, „Uświadomiłem sobie, że jest to dla mnie ważne.” Może to być na przykład coś dostrzegalnego we wszystkich scenariuszach, co stało się jasne lub cenne dla samych uczestników. Uczestnik mógł też mówić o elemencie scenariusza w jasny i przekonujący sposób, w rezultacie uzyskał poniższą opinię od innych: „W to wkładasz całe swoje serce i energię”. Tak więc wszystkie aspekty, które oferują możliwość wprowadzenia w życie są obiecujące. Na podstawie tych obiecujących zagadnień, każdy uczestnik tworzy nowy, ostateczny scenariusz i prezentuje go całej grupie.

Komentarz: Zadanie ma sens tylko w połączeniu z ćwiczeniem „Opracowywanie scenariuszy”.

Temat: Orientacja, zmiana postaw, aktywizacja i motywacja

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Dorośli

Czas trwania: 1 godzina

2.3 Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją. Metody wzmacniania auto-odpowiedzialności grupy oraz indywidualnych uczestników.

2.3.1 Przeszkody na drodze do kariery

Streszczenie: Uczestnicy są proszeni o przeprowadzenie burzy mózgów, której celem jest ustalenie wszystkich ewentualnych przeszkód na drodze do kariery, a następnie zapisanie ich na karteczkach samoprzylepnych i przyklejenie ich obok swojego "pechowca". Następnie uczestnicy w niewielkich grupach podejmują decyzję, które z możliwych do usunięcia przeszkód chcą odegrać w formie scenki.

Zarys teoretyczny: Wiele młodych osób napotyka na swojej drodze do kariery różnego rodzaju problemy i przeszkody. Ważne jest uświadomienie sobie własnych obaw, co pozwoli przygotować rozwiązania i strategie radzenia sobie z przeciwnościami. Z jednej strony, przeszkód nie należy akceptować jakimi są, a raczej aktywnie szukać rozwiązań. Z drugiej strony, zmniejszenie obaw i niepokoju może pomóc uczestnikom w skutecznym radzeniu sobie z różnymi sytuacjami bez eskalacji problemu.

Cel: Nieakceptowanie przeszkód jakimi są, usuwanie ich.

Źródło: Sacher, Kristin (2005): „Lebenswert Beruf“ – Praxishandreichung für die Arbeit mit Schulfrühabgängern, str. 26

Opis: Najpierw uczestnicy w małych grupach rysują na plakacie "pechowca" i umieszczają go w wybranym miejscu sali. Następnie są proszeni o przeprowadzenie burzy mózgów, której celem jest ustalenie wszystkich ewentualnych przeszkód na drodze do kariery, zapisanie ich na karteczkach samoprzylepnych i przyklejenie ich obok swojego "pechowca". Nadal w grupach uczestnicy podejmują decyzję, które z możliwych do usunięcia przeszkód chcą odegrać w formie scenki. Role ćwiczone są w małych grupach, a następnie prezentowane pozostałym uczestnikom, którzy zgadują, jaką przeszkodę ilustrowała scenka. Cała grupa może wspólnie zastanowić się nad strategią rozwiązywania problemów.

Materiały: Długopisy, kartony, karteczki samoprzylepne.

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stające przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.3.2 Konflikty podczas szkolenia

Streszczenie: Przykładem jest przypadek praktykanta mającego poważne problemy z kolegami z pracy. Wszyscy uczestnicy mają przypisaną jedną z czterech możliwych ról/stron: praktykanci, koledzy, instruktor/mistrz, jeśli jest to konieczne również rodzice/szef firmy. W poniższej scenie uczestnicy w małych grupach wyrażają swoje opinie przed sądem koleżeńskim, który próbuje doprowadzić do zawarcia ugody.

Zarys teoretyczny: Konflikt narasta, między innymi w sytuacjach, w których występuje nierówny podział sił. Bycie ofiarą mobbingu w miejscu pracy oznacza dyskryminację przez dłuższy czas zarówno przez osoby na wyższym stanowisku, jak i kolegów. Ich celem jest skrócenie zatrudnienia ofiary. Ponieważ ofiarą mobbingu może paść każdy, ćwiczenie ma zademonstrować, jak uczestnicy mogą reagować na niesprawiedliwe traktowanie osób na wyższych stanowiskach lub kolegów i jakie istnieją przepisy prawne, które mają chronić dyskryminowanego pracownika.

Cel: Zrozumienie praw, obowiązków i źródeł konfliktu w edukacji i szkoleniu za pomocą odgrywania procesu pojednania.

Źródło: Hackerski-Bock, Marlis/Marquard, Markus (2005): Von der Schule in den Beruf, Trainingsmaterial zur Berufsvorbereitung von HauptschülerInnen, p. 61; adapted by abif.

Opis: W tym ćwiczeniu mamy do czynienia z praktykantem, który ma poważny problem z kolegami z pracy. Narzekają, że praktykant zaniedbuje swoje obowiązki. Praktykant jest ofiarą mobbingu. W scenie sytuacja przedstawiona zostaje komisji pojednawczej. Wszyscy uczestnicy dzieleni są na małe grupy i przypisywana jest im jedna z czterech ról/stron: praktykanci, koledzy, instruktor/mistrz, jeśli jest to konieczne również rodzice/szef firmy. W małych grupach omawiają sytuację i przygotowują swoją opinię. W poniższej symulacji uczestnicy przedstawiają swoje zdanie przed komisją pojednawczą, która próbuje doprowadzić do porozumienia. Może na przykład zaproponować, aby różne strony spełniły pewne wymagania (np. punktualność praktykanta lub cierpliwe instrukcje kolegów). Jeśli nie można osiągnąć porozumienia, komisja powinna zasugerować dalsze działanie.

Materiały: Przygotowane przykładowe przypadki (patrz materiały z załącznika w formacie PDF)

Komentarz: To ćwiczenie daje również możliwość rozmowy na temat praw i obowiązków praktykanta.

Wskazówka: Jeśli chodzi o informacje na temat praw praktykantów, zalecane jest również zaproszenie ekspertów!

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; dyskusja na forum całej grupy; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stające przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 2 godziny

2.3.3 Kontrakt z samym sobą

Streszczenie: Każdy z uczestników otrzymuje kartkę papieru i ma zawrzeć kontrakt z samym sobą. Przedmiotem kontraktu jest konkretne zachowanie i konsekwencje w ciągu następnych 14 dni.

Zarys teoretyczny: Kursy orientacji zawodowej powinny dać uczestnikom obszerny zakres odpowiedzialności za siebie i możliwości podejmowania samodzielnych decyzji. Uczestnicy odgrywają znaczącą rolę w określaniu postępów w nauce i są odpowiedzialni za ich realizację. Z tego powodu ważne jest, aby wypracować poczucie obowiązku odnośnie ich realizacji oraz odpowiedzialności uczestników.

Cel: Wypracowanie poczucia obowiązku i rozwijanie odpowiedzialności za siebie uczestników; uczestnicy powinni się poważnie zastanowić nad krokami, które powinni podjąć w trakcie następnych 2 tygodni.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael(2001): Das Methoden-Set, 4. Reflektieren, 11. Aufl., Münster, 4.C 14.

Opis: Każdy z uczestników otrzymuje elegancką kartkę papieru i ich zadaniem jest zawarcie kontraktu ze sobą. Kontrakt zawiera konkretne zachowania i konsekwencje na najbliższe 14 dni. Plany te muszą zostać opisane w postaci precyzyjnych warunków i tak szczegółowo, jak to tylko możliwe, aby osoba z zewnątrz również mogła je zrozumieć. Częścią kontraktu jest również zastanowienie się nad korzyściami z niego płynącymi, być może nagroda, gest satysfakcji z poniesionego wysiłku i osiągniętego sukcesu. Zarówno trener, jak i uczestnik, podpisują gotowy kontrakt.

Alternatywny wariant: Inny członek grupy również podpisuje kontrakt i otrzymuje jego kopię. Dwóch uczestników ustala datę, kiedy się skontaktują i omawiają wywiązanie się z warunków kontraktu.

Materiały: Elegancki papier

Komentarz: Ponieważ trener nie jest stroną w kontrakcie ani jego przedmiotem, jego podpis oznacza brak równowagi w relacji. W każdym przypadku trener musi się upewnić, czy uczestnicy nie czują się kontrolowani i pod nadzorem, a nawet traktowani jak dzieci.

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; bezrobotni dorośli; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 30 minut

2.3.4 Lista wad i zalet

Streszczenie: Uczestnicy wymyślają trzy przykłady różnych sytuacji z życia codziennego młodej osoby. Później w parach omawiają wady i zalety różnego rodzaju zachowań i odgrywają je w scenie.

Zarys teoretyczny: Frustracja i sytuacja konfliktu mogą zdezorientować młodych ludzi. Szczególnie trudne

jest utrzymanie dystansu podczas konfrontacji oraz podejmowanie przemyślanych decyzji za i przeciw konkretnym zachowaniom. Ćwiczenie powstało, aby dać młodym ludziom mechanizm samokontroli i przećwiczyć z nimi właściwe alternatywne zachowania społeczne.

Cel: Utrzymywanie dystansu w konfrontacji i rozwój samokontroli.

Źródło: Petermann, Franz/Petermann, Ulrike (2007): Training mit Jugendlichen – Aufbau von Arbeits- und Sozialverhalten, str. 123ff; adaptacja abif.

Opis: Uczestnicy mają zebrać trudne sytuacje z życia codziennego młodych ludzi. Te trudne sytuacje mogą się wiązać z frustracją, niepowodzeniem czy stresem. Aby wywołać dyskusję trener może podać kilka przykładów. Każdy uczestnik wybiera trzy sytuacje, które uważa za najtrudniejsze. W parach uczestnicy korzystają z materiałów, aby zastanowić się nad wadami i zaletami różnego rodzaju zachowań w tych sytuacjach. Przedtem grupa może omówić przykłady. Po opracowaniu przykładów powinna zostać odegrana przynajmniej jedna scenka na osobę.

Podczas przygotowania do scenki trener i uczestnicy mogą omówić ogólne zasady postępowania w danej sytuacji, na przykład postanowienie, że się coś zrobi, a następnie trzymanie się tego lub pamiętanie o wadach z listy wad i zalet, które wykorzystać można podczas argumentowania. Przed odgrywaniem scenki każdy uczestnik powinien opracować własną, ważną dla siebie, instrukcję, którą powinien powtórzyć w pamięci trzy razy, aby ją utrwalić. Powinny to być instrukcje typu: „Uspokój się, nie trać nadziei!”, „Bycie silnym oznacza umiejętność stawiania oporu!” itp. W parach uczestnicy odgrywają scenkę, zamieniając się rolami. Niektóre scenki powinny zostać odegrane przed całą grupą, aby później je omówić.

Materiały: Kserokopia materiału (patrz załącznik PDF), długopisy.

Komentarz: Możliwe trudne sytuacje:

- odmowa spożywania alkoholu, zwłaszcza w grupie czy podczas wyjścia „na miasto”;
- koncentrowanie się na lekcji w klasie i aktywny w niej udział, zwłaszcza gdy inni cię rozpraszają;
- szybkie wpadanie we wściekłość;
- strach przed egzaminami; • niechęć do pracy; skłonność do wagarowania;
- bycie ofiarą krytyki w pracy;
- ...

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.3.5 Góra lodowa na horyzoncie

Streszczenie: Na początku ćwiczenia trener i uczestnicy dyskutują i opracowują tzw. model góry lodowej. Następnie uczestnicy przygotowują scenki, w których przedstawiają sytuacje konfliktowe i wyrażają emocje, życzenia i potrzeby, które są niewidoczne.

Zarys teoretyczny: Aby być w stanie konstruktywnie poradzić sobie z konfliktem ważne jest, aby wziąć pod uwagę czynniki psychologiczne, które tworzą tło konfliktu i wyrazić je. Dla młodych ludzi jest to szczególnie ważne, aby uświadomić sobie swoje uczucia, potrzeby, wyobrażenia, cele i intencje a także potrafić je umiejętnie komunikować. Równie ważne jest zaobserwowanie tych aspektów u innych, zrozumienie i zaakceptowanie. Pomocny może być tu model góry lodowej. Model przedstawia uczucia, potrzeby, poglądy, cele i intencje ukryte w konflikcie. Pomimo, że są niewidoczne, mogą być manifestowane i przejawiać się w działaniu, słowach i języku ciała, co może wpływać na inne osoby i zaważyć na przebiegu konwersacji. Wyrażanie potrzeb, uczuć i celów może rozładować konflikt.

Cel: Nauka, jak radzić sobie z konfliktami w sposób konstruktywny, unikając kłótni i eskalacji konfliktu.

Źródło: Jugert, Gert/Rehder, Anke/Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life – Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, p. 204.

Opis: Na początku ćwiczenia trener i uczestnicy dyskutują i opracowują tzw. model góry lodowej (patrz materiał „Model góry lodowej”). Następnie uczestnicy mają odegrać scenki przedstawiające sytuacje konfliktowe i wyartykułować niewidzialne emocje, życzenia i potrzeby. Mogą również ujawnić uczucia: „Teraz jestem rozczarowany”. Mogą również komunikować życzenia i intencje: „Przyszedłem tu, aby z tobą porozmawiać.” Powinni wówczas zawsze mówić w pierwszej osobie (patrz materiał).

Scenki mogą odgrywać dwie lub trzy osoby; mogą one być również filmowane i analizowane. Materiał może być używany jako czynnik stymulujący do refleksji i dyskusji.

Materiały: Kopie materiałów (patrz PDF)

Komentarz: Aby ocenić ćwiczenie, cała grupa może zastanowić się nad poniższymi pytaniami:

- Czy trudność sprawiało ci zaobserwowanie własnych uczuć i ich wyrażenie? Jak się czułeś, kiedy inni wyrażali swoje uczucia?
- Co musisz wziąć pod uwagę, kiedy próbujesz zaobserwować swoje uczucia i potrzebę ich właściwego komunikowania innym?
- Jaki wpływ na kłótnię ma wyrażanie przez partnera uczuć, potrzeb i celów?
- Czy w życiu codziennym podczas kłótni postrzegamy naszego adwersarza jako oponenta, czy raczej jako partnera podczas treningu sportowego?
- Czy czasami wyrażasz swoje uczucia w zwykłej kłótni?

Wskazówka: Możliwe sytuacje konfliktowe, które można zainscenizować:

- Przychodzisz do pracy z kolczykiem w wardze. Twój szef jest niezadowolony i żąda, abyś go zjął.
- Przypadkiem usłyszałeś, że twoi współpracownicy dzień wcześniej wyszli po pracy na kawę. Nie powiedzieli ci o tym jednak. Jesteś zły i chcesz wyrazić swoje niezadowolenie.
- Odkąd często widzisz się z kolegą o pochodzeniu tureckim, twoi koledzy z pracy zaczęli cię unikać.

Pewnego dnia z tego powodu wybuchła kłótnia.

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmocnienia odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.3.6 Zestaw pierwszej pomocy

Streszczenie: Na początku ćwiczenia definiowany jest termin „kryzys” i cała grupa dyskutuje nad tym, czego potrzebuje uczestnik, aby przezwyciężyć kryzys. Następnie zestaw pierwszej pomocy jest symbolicznie wypełniany tymi ważnymi środkami.

Zarys teoretyczny: W czasach kryzysu ciężko jest znaleźć wyjście z trudnej sytuacji. Z tego powodu ważne jest dla uczestnika, aby przede wszystkim nauczył się, jak go unikać dzięki świadomości, które zajęcia są dla niego dobre, a czego powinien starać się unikać, kiedy widzi pierwsze oznaki kryzysu osobistego.

Cel: Radzenie sobie z kryzysem we właściwy i kompetentny sposób.

Źródło: Jugert, Gert/Rehder, Anke/Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life – Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, str. 179.

Opis: Na początku zadania cała grupa definiuje termin „kryzys”. W tym celu przydatne są pomoce wizualne, pozwalające omówić różne aspekty, pomysły i zagadnienia związane z kryzysem i jego wczesną identyfikacją. Zapisane na kartkach spostrzeżenia uczestników prezentowane są na ścianie.

Następnie każdy uczestnik otrzymuje pudełko po butach, aby samodzielnie zamienić je w „zestaw pierwszej pomocy”. Wszyscy uczestnicy zastanawiają się, co mogą do niego włożyć, aby zapobiec kryzysowi lub przetrwać bez ciężkich strat.

Po rozważeniu przez wszystkich, co włożyć do zestawu pierwszej pomocy, trener prosi uczestników o wypełnienie pudełek i przyniesienie na następną sesję.

Materiały: Pudełko od butów dla każdego uczestnika, papier, długopisy, plakaty.

Komentarz: Sugerowana zawartość zestawu pierwszej pomocy:

- lista rzeczy, które lubisz robić
- sporty, które lubisz uprawiać
- lista wydarzeń kulturalnych/zajęć
- ważne numery telefonów
- przyjaciele, którzy są dobrymi słuchaczami
- zajęcia indywidualne (np. kąpiel, spacer, jedzenie/picie czegoś dobrego, telefon do najlepszego

przyjaciela itp.)

- amulet przynoszący szczęście
- zdjęcia, które wiążą się z dobrymi wspomnieniami
- płyta, książka
- banknot

Wskazówka: Możliwe pytania do oceny ćwiczenia:

- Czy zapełnianie zestawu pierwszej pomocy sprawiło ci radość?
- Czy zestaw pierwszej pomocy sprawia, że czujesz się bezpiecznie?
- Czego się o sobie dowiedziałeś?
- Jaka była najważniejsza rzecz, której dowiedziałeś się o radzeniu sobie z kryzysem?
- Jaką radę dałbyś przyjacielowi, który nie czuje się teraz zbyt dobrze?
- Jak poradzisz sobie ze złym nastrojem i zbliżającym się kryzysem?

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina

2.3.7 Wymiana wartości

Streszczenie: Uczestnicy otrzymują kserokopię zawierającą różne wartości, które mają decydujący wpływ na sposób życia ludzi oraz na to, w jaki sposób planują oni swoją karierę. Na początku każdy uczestnik indywidualnie wybiera swoje najważniejsze wartości. Następnie uczestnicy muszą uzyskać konsensus w sprawie wspólnych wartości w parach, a potem w małych grupach. Pary lub małe grupy prezentują swój ranking wartości przed całą grupą, a uczestnicy mogą przedyskutować konsekwencje wyboru kariery lub pracy.

Zarys teoretyczny: System wartości jednostki jest ustrukturyzowanym i hierarchicznie zorganizowanym, zintegrowanym systemem norm. Normy te wyznaczają treść (konkretne wartości) i środki (sposoby wdrożenia lub egzekwowania tych wartości w społeczeństwie) służące do oceny indywidualnych i społecznych realiów (tj. służących ich interpretacji i wartościowaniu), ich regulowania (tj. utrzymania) i zmieniania (tj. kształtowania). System wartości jest między innymi funkcją całego obszaru motywacji danej osoby, ale zarazem również źródłem motywacji. Indywidualny system wartości powstaje w wyniku doświadczeń życiowych oraz uspołeczniania danej osoby. Stąd systemy wartości regulują i rządzą zachowaniami jednostek i grup. Dlatego też zawierają one nie tylko normy dotyczące wyboru poszczególnych alternatyw w pewnej sytuacji społecznej, ale również te mieszczące się w całym systemie danej społeczności. Wartości mają istotny wpływ na nasz styl życia, nasze plany zawodowe i wybór kariery. Często są one ukryte, nigdy nie będąc bezpośrednio wyrażonymi lub rozważanymi, i nadal w dużej mierze warunkują nasze życie.

Cel: Uświadomienie i przemyślenie własnych wartości, jak również uświadomienie sobie konsekwencji wyboru kariery.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001b): Das Methoden-Set, 2. Themen bearbeiten, 11th edition. Münster, 2.C 20.

Opis: Każdy uczestnik otrzymuje kserokopię „Wymiana wartości”, na której najpierw zaznacza pięć najważniejszych wartości, które mają znaczący wpływ na styl życia, a zatem i na wybór kariery.

Po tym etapie pracy indywidualnej uczestnicy proszeni są o osiągnięcie w parach konsensusu w sprawie ich wspólnych wartości i uporządkowanie ich pod względem ważności w skali od 1 do 5. Do tego powinni przedstawić argumenty przemawiające za takim ustawieniem, aby przekonać drugą osobę do tego rankingu wartości.

W małych grupach od 3 do 5 osób uczestnicy jeszcze raz próbują znaleźć lub uzgodnić wspólny ranking, ponownie wybierając tylko pięć wartości.

Pary i małe grupy następnie prezentują swoje rankingi całej grupie. Trener notuje wybrane wartości przez umieszczanie kropek na tablicy korkowej lub tablicy flipchart. W ten sposób każdy może zobaczyć, jakie wartości są ważniejsze dla całej grupy i które wartości nie zostały wymienione w ogóle. Oprócz wartości grupowych trener może także zająć się tabu, czyli obszarami, które nie zostały wymienione i debatować nad tym, dlaczego mają one niewielkie znaczenie. W końcu grupa może omówić konsekwencje wyboru kariery lub pracy, które z tego wynikają.

Materiały: Kserokopia „Wymiana wartości”, długopisy, arkusze papieru rozmiaru A4, tablica flipchart i markery do tablicy flipchart, kartki do pisania, naklejki - kropki.

Komentarz: Praca w małej grupie ma szczególnie sens w przypadku dużych grup, kiedy stanowi etap pośredni między pracą w parach, a dyskusją w całej grupie, jednak nie jest absolutnie konieczna. W przypadku wartości, które są ustalone dla poszczególnych grup zawodowych (np. pracownicy socjalni muszą być pro-społeczni, pielęgniarki geriatryczne muszą być chętne do niesienia pomocy) wątpliwe jest, czy na tematy tabu da się dyskutować, nie napotykając oporu grupy.

Wskazówka: Można przedyskutować na forum całej grupy, jakie inne wartości, które nie zostały wymienione, są również ważne dla uczestników.

Temat: Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją, metody wzmacniania odpowiedzialności za grupę i indywidualnych uczestników

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Ludzie z doświadczeniem zawodowym; ludzie starsi; ludzie powracający na rynek pracy; bezrobotni dorośli

Czas trwania: 1 godzina

2.4 Informacja Zawodowa, Zarządzanie Informacją, Orientacja na Rynku Pracy

2.4.1 100 (200 lub 300) nowych miejsc pracy i pomysłów na działalność gospodarczą

Streszczenie: Uczestnicy pracują indywidualnie lub w małych grupach (najlepiej po 6 osób w grupie) nad pomysłami na nowe miejsca pracy lub działalność gospodarczą. Następnie każda grupa czyta na głos opracowane pomysły. Trener przygotowuje kopie dla wszystkich uczestników.

Zarys teoretyczny: Uczestnicy kursów ukierunkowania zawodowego często myślą - z powodu własnych wzorców i doświadczeń, jak również braku informacji - niezwykle schematycznie. Dlatego w poszukiwaniu alternatywnych możliwości rozwoju zawodowego i pomysłów biznesowych pomoc może współpraca z innymi osobami.

Cel: Tworzenie nowych miejsc pracy i pomysłów na działalność gospodarczą wykraczających poza „rzeczywiste” możliwości.

Źródło: Kirsten, Rainer/Müller-Schwarz, Joachim (2000 r.): Gruppentraining. Ein Übungsbuch mit 59 Psycho-Spielen. Trainingsaufgaben und Tests. Hamburg, str. 56.

Opis: Na początku uczestnicy dzielą się na dwie lub trzy mniejsze grupy w zależności od rozmiaru grupy (najlepiej 6 uczestników w grupie). Wszyscy otrzymują arkusze papieru oraz długopis i zapisują na nich trzy nowe pomysły na miejsca pracy lub działalność gospodarczą. Te arkusze są następnie przekazywane pozostałym pięciu/czterem uczestnikom, a więc na koniec każdy uczestnik trzyma w ręku propozycje wszystkich pozostałych. Każdy z nich powinien dodać trzy lub więcej pomysłów do sugestii każdego uczestnika. Po wykonaniu zadania na każdym arkuszu znajdzie się 18 pomysłów. Jest to koniec rundy. Każda grupa (składająca się z 6 osób) wymyśliła 108 nowych miejsc pracy lub pomysłów na działalność.

Na koniec każda grupa odczytuje na głos pomysły. Trener robi kopie dla wszystkich uczestników.

Komentarz: Metoda ta daje uczestnikowi szansę wymyślenia własnych propozycji i jednocześnie inspiruje pomysłami innych. Celem ćwiczenia jest zachęcenie grup do kreatywnego myślenia; wyniki „burzy mózgów” są zapisywane, dzięki czemu nieśmiali uczestnicy odważą się zaproponować swoje pomysły. Bardzo istotne jest, aby było to zadanie kreatywne - uczestnicy wcale nie muszą być w stanie realnie wykonywać te zawody/realizować pomysły biznesowe.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.4.2 Wyszukiwanie informacji o karierze

Streszczenie: Uczestnicy są proszeni, by zastanowili się, skąd można czerpać informacje o profilach zawodowych i rynku pracy. Wymieniają się pomysłami, które uzupełnia trener. Następnie uczestnicy próbują znaleźć informacje o wybranych zawodach.

Zarys teoretyczny: Przed wyborem kariery, ważne jest zebranie jak największej ilości różnych informacji o potencjalnym zawodzie, sektorach zawodowych i rynku pracy. Dzięki temu można skonfrontować pomysły i oczekiwania wobec kariery z "rzeczywistymi" warunkami, a także skonkretyzować plany.

Cel: Podniesienie kompetencji w zakresie zbierania informacji o karierze i rynku pracy, a także powiększenie wiedzy na temat branż pod uwagę zawodów.

Źródło: Itinéraires Formation

Opis: Trener przedstawia cel ćwiczenia. Następnie przeprowadza grupową sesję burzy mózgów, zadając pytanie: "Gdybym chciał zdobyć więcej informacji na temat kariery, sektorów zawodowych i rynku pracy, gdzie powinienem ich szukać?".

Trener zapisuje pomysły uczestników na tablicy, a na końcu dodaje własne pomysły, nie wymienione przez uczestników.

Ważne jest, by znalazły się tam nie tylko miejsca wirtualne, jak Internet, ale również miejsca, do których uczestnicy mogą się udać osobiście (np. centra planowania karier, biblioteki itp.).

Jeżeli uczestnicy podjęli już pierwsze decyzje dotyczące kariery, choćby najbardziej ogólnikowe, powinni spróbować znaleźć informacje na temat wybranych zawodów w mniejszych grupach bądź indywidualnie.

Następnie informacje o poszczególnych zawodach są zbierane i przedstawiane całej grupie, a uczestnicy wymieniają się doświadczeniami związanymi z procesem wyszukiwania (co się udało, jakie miało znaczenie itp.).

Materiały: Tablica, długopisy

Komentarz: Trener powinien próbować zachęcać szczególnie młodych uczestników do odwiedzenia miejsc, w których mogą osobiście zdobyć dalsze informacje na temat kariery i rynku pracy, by uniknąć przekonania, że jedynym źródłem informacji jest Internet. Niemniej jednak trener powinien także zachęcać uczestników, którzy mają niewielkie doświadczenie w pracy z Internetem, do skorzystania z możliwości oferowanych przez to medium w zakresie wyszukiwania informacji.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; dorośli

Czas trwania: 5 godzin

2.4.3 Pokaz aktywizujący

Streszczenie: W grupach trzy-pięciosobowych uczestnicy przygotowują „pokaz aktywizujący na temat nowych karier/szkoleń”, gdzie prezentują wybrany sektor zawodowy/edukacyjny oraz zachęcają uczestników do przejawiania inicjatywy.

Zarys teoretyczny: Atrakcyjne wizualnie prezentacje z ilustracjami zachęcają ludzi do okazywania otwartości, wzbudzają ciekawość i przyciągają uwagę. Przekazują komunikaty emocjonalne, których nie można nie zauważyć. Zwłaszcza w przypadku zagadnień, które wzbudzają negatywne skojarzenia (skojarzenia słowne). takie jak „orientacja zawodowa/bezrobocie/wybór kariery zawodowej”, prezentacje i symbole są właściwymi środkami do radzenia sobie z tymi zagadnieniami w sposób, który wzbudzi pozytywne odczucia, zaktywizuje i pozwoli odkryć „nowe możliwości” w sposób miły i przyjemny.

Cel: Orientacja na rynku pracy; nauka o nowych, nie znanych dotąd zawodach i możliwościach edukacyjnych.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001b): Das Methoden-Set: 2. Themen bearbeiten. 11th edition. Münster, 2.B 31.

Opis: W grupach trzy-pięciosobowych uczestnicy przygotowują „pokaz aktywizujący na temat nowych karier/szkoleń”, gdzie prezentują wybrany sektor zawodowy/edukacyjny oraz zachęcają uczestników do przejawiania inicjatywy. Uczestnicy otrzymują niezbędne informacje i materiał do prezentacji. Sami decydują, jakie zawody chcą zaprezentować w ramach sektora i jak chcą zorganizować stoisko wystawowe.

W prezentacji należy zaprezentować jej aktywizujące „metody” i formy. Jeśli będzie taka konieczność, można na etapie przygotowań poprosić trenera o poradę.

Nawiązywanie kontaktów z innymi, odwiedzanie kolejnych stoisk wystawowych, wymiana informacji, zachęcanie do uczestnictwa i wyrażania swojej opinii, możliwości wglądu w sektor zawodowy, doświadczania wszystkimi zmysłami i zachęcania do działania - to wszystko decyduje o aktywizującym działaniu prezentacji!

Później uczestnicy opisują swoje wrażenia. Co utkwilo im w pamięci? Jak się czuli podczas ćwiczenia? Następnie trener komentuje najistotniejsze spostrzeżenia.

Materiały: Materiały informacyjne (broшуry, artykuły, teksty itp.), plakaty, flip charty, materiały do pisanja itd.

Komentarz: Sukces pokazu w dużym stopniu zależy od interaktywności stoiska wystawowego i od tego, czy osoby odpowiedzialne za stoiska są w stanie nawiązać kontakt i komunikować się.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 4 godziny

2.4.4 Alternatywa do zawodu marzeń

Streszczenie: Indywidualne kwalifikacje uczestników są porównywane z wymaganiami firm zaczerpniętymi z ogłoszeń o pracę. Jeśli kwalifikacje personalne nie spełniają tych wymagań i znacznie się od nich różnią, uczestnicy wspólnie szukają alternatywnych zajęć. W tym celu mogą używać materiałów z ćwiczeń lub innych informacji dotyczących kariery zawodowej.

Zarys teoretyczny: Po tym, jak uczestnicy dowiedzieli się więcej o zawodzie swoich marzeń, to ćwiczenie pomoże im poznać własny potencjał i wiedzę. Opracowanie wizerunku własnej osoby oraz świadomość wymagań dotyczących konkretnych zawodów to ważny krok w rozwoju personalnym, ponieważ jest podstawą promocji i korzystania z własnych mocnych stron. Poszukiwanie alternatywy do preferowanych profili zawodowych oznacza otwartość na nowe doświadczenia - wyzwanie, któremu pracownicy stawiają czoła przez resztę swojego życia zawodowego na rynku pracy, który rozwija się i coraz szybciej zmienia.

Cel: Rozwój alternatyw do zawodu marzeń

Źródło: Braun, Barbara/Hoffmann-Ratzmer, Diana/Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa.

Opis: Ćwiczenie należy poprzedzić zadaniem związanym z umiejętnościami i zainteresowaniami uczestników oraz ich oczekiwaniami w stosunku do pracy marzeń. Korzystając z informacji zebranych wcześniej i poprzez poszukiwanie szkoleń online uczestnicy zdobywają większą wiedzę na temat wymagań związanych z przyszłą pracą. Są to wymagania dotyczące wykształcenia oraz wiedzy i umiejętności (np. rzemiosło, obsługa komputera, wyobraźnia przestrzenna).

Indywidualne kwalifikacje uczestników są porównywane z wymaganiami firm zaczerpniętymi z ogłoszeń o pracę. Jeśli kwalifikacje personalne nie spełniają tych wymagań i znacznie się od nich różnią, uczestnicy wspólnie szukają alternatywnych zajęć. W tym celu mogą używać materiałów z ćwiczeń lub innych informacji dotyczących kariery zawodowej.

Uczestnicy zapisują te alternatywne zajęcia. Jeśli brakuje im kwalifikacji wymaganych do szkolenia zawodowego, powinni wynotować więcej opcji.

Materiały: Komputer z dostępem do Internetu, materiały informacyjne dotyczące kariery, papier, długopisy; uczestnicy wypełniają materiały „Profil zawodowy” (patrz ćwiczenie „Dowiedz się więcej o zawodzie swoich marzeń”) i przynoszą je na spotkanie razem ze świadectwami szkolnymi, świadectwami pracy itp.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stające przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.4.5 Kwalifikacje poszukiwane na rynku pracy

Streszczenie: Grupa jest dzielona na trzy mniejsze grupy. Metodą burzy mózgów każda z grup pracuje nad trzema rodzajami umiejętności. Umiejętności zapisywane są na kartkach. Trener może pomóc uczestnikom, rozdając im gazety z ogłoszeniami o pracę. Następnie członkowie grup prezentują swoje kartki, przypinając je na tablicy korkowej lub magnetycznej i grupa prowadzi dyskusję na ich temat.

Zarys teoretyczny: Łączenie indywidualnych umiejętności i zainteresowań ze sposobami stosowania ich w praktyce na rynku pracy, a co za tym idzie, łączenie własnych kwalifikacji z profilami wymagań na obszarze edukacji i pracy ma kluczowe znaczenie dla kariery, a także życia zawodowego. Satysfakcja z pracy nie wpływa jedynie na wydajność (co wiąże się z wyższą motywacją i zaangażowaniem), ale także na dobre samopoczucie i życie rodzinne, czas wolny i życie towarzyskie. Jeżeli dana osoba zajmuje się zawodowo czymś, co uznaje za istotne, istnieje mniejsze prawdopodobieństwo wystąpienia problemów zdrowotnych (zarówno fizycznych jak i psychicznych). Dlatego też satysfakcja z wykonywanej pracy ma nie tylko ogromne znaczenie z punktu widzenia samego pracownika, ale i z punktu widzenia gospodarki i służby zdrowia.

Cel: Przyjrzenie się "własnemu" rynkowi z perspektywy obowiązujących na rynku pracy wymogów w zakresie pracy, przeprowadzenie indywidualnego "dopasowania kwalifikacji" (w jakim stopniu umiejętności danej osoby odpowiadają kwalifikacjom wymaganym na rynku pracy?), nabycie świadomości własnych umiejętności miękkich; unikanie zbyt wysokich wymogów.

Źródło: Ćwiczenie opracowane w 2000 roku przez Martinę Schubert i Karin Steiner na potrzeby „Jobcoaching für AkademikerInnen“ w ramach Publicznych Służb Zatrudnienia w Austrii. W: Egger, Andrea/Simbürger, Elisabeth/Steiner, Karin (2003): Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. W: Arbeitsmarktservice Österreich (ed.): AMS report 37 (16, 51, 53–54, 67–68, 70). Wien, str. 53.

Opis: Należy prosić grupę o podzielenie się na trzy mniejsze grupy. Metodą burzy mózgów każda z grup pracuje nad umiejętnościami innego rodzaju:

1. kwalifikacjami zawodowymi,
2. kwalifikacjami dodatkowymi,
3. umiejętnościami miękkimi (kompetencjami społecznymi i osobistymi).

Umiejętności zapisywane są na kartkach. Trener może pomóc uczestnikom, rozdając im gazety z ogłoszeniami o pracę. Następnie członkowie grup prezentują swoje kartki, przypinając je na tablicy korkowej lub magnetycznej i grupa prowadzi dyskusję na ich temat.

Materiały: Kartki, tablica korkowa, tablica magnetyczna, gazety z ogłoszeniami o pracę.

Komentarz: To ćwiczenie pomaga uczestnikom zastanowić się nad kwalifikacjami, jakich wymaga rynek pracy. Zostało stworzone z myślą o zachęceniu ich do refleksji nad tym, w jakim stopniu posiadane przez nich umiejętności odpowiadają kwalifikacjom wymaganym na rynku pracy. Pozwoli to dopasować kwalifikacje na indywidualnym poziomie uczestników, którzy nabędą świadomość, w jakim stopniu spełniają wymagania. Skuteczne dopasowanie może pomóc uczestnikom uniknąć frustracji i poczucia, że stawiane wobec nich wymagania są za wysokie. Poczucie przytłoczenia wymaganiami staje się problemem, gdy dana osoba stawia przed sobą cel zawodowy ze względu na prestiż i dochody, a nie może

go osiągnąć przez brak umiejętności i zdolności (co prowadzi do poczucia porażki, frustracji).

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina

2.4.6 Lejek wyboru kariery - Ćwiczenie wstępne I - Wymagania dotyczące pracy

Streszczenie: Uczestnicy pracują w małych grupach. Ich zadaniem jest zapisanie swoich wymarzonych zawodów na tablicy flip chart i dodanie koniecznych umiejętności oraz warunków, w jakich są wykonywane.

Zarys teoretyczny: Różne zawody wymagają różnych umiejętności i kwalifikacji. Nie każdy w równym stopniu nadaje się do danego zawodu. Aspiracje zawodowe powinny odpowiadać posiadanej wiedzy, umiejętnościom i mocnym stronom. Jeżeli staramy się osiągać cele będące poza naszym zasięgiem, prowadzi to do niepowodzenia i frustracji. Z tej przyczyny należy sprawdzić jak najszybciej, czy nasze oczekiwania względem „wymarzonej pracy” są realistyczne.

Cel: Sprawdzanie, czy oczekiwania związane z „wymarzoną pracą” są realistyczne.

Źródło: Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1993): Berufsplanung ist Lebensplanung. Eine Anleitung zur Berufsfindung für 10- bis 15jährige in Form eines durchorganisierten, systematisch aufgebauten Berufsfindungsprozesses. Volume 1. Wien, pp. 47/85.

Opis: W małych, 4-6 osobowych grupach, uczestnicy mają zapisać zawody swoich marzeń na tablicy flip chart i dodać niezbędne umiejętności oraz warunki pracy (np. nadgodziny, praca na zmiany, presja).

Następnie tablice są przedstawiane całej grupie i, jeśli jest to konieczne, inni uczestnicy lub trener dodają dodatkowe informacje. Później trener pyta uczestników, które ze wspomnianych warunków pracy (i zawodów) chętnie wzięliby pod uwagę.

Materiały: Materiał do kopiowania (patrz załącznik), flip chart.

Komentarz: Poglądy i oczekiwania związane z zawodami są często zbyt idealistyczne. Ta idealizacja jest zwykle wynikiem powielania schematów myślowych i braku wglądu w rzeczywistą sytuację.

Celem tego ćwiczenia jest pomoc w zakwestionowaniu i przełamaniu stereotypów dotyczących „wymarzonej pracy”. W ten sposób energia może być wykorzystana do podążania ścieżką realistycznej kariery (zgodnie z umiejętnościami i zdolnościami).

Wskazówka: Alternatywnie trener może również przygotować przykłady zawodów.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 2 godziny

2.4.7 Lejek wyboru kariery - Ćwiczenie wstępne II - Wywiady z osobami wykonującymi różne zawody

Streszczenie: Uczestnicy pracują w parach. Ich zadaniem jest znalezienie ludzi, z którymi przeprowadzą krótkie wywiady dotyczące wyboru przez nich kariery i doświadczenia zawodowego.

Zarys teoretyczny: Określanie celów zawodowych jest jednym z centralnych aspektów orientacji zawodowej. Zastanowienie się nad tym, do wykonywania jakiego zawodu uczestnicy powinni dążyć i co powinni zrobić, aby ten cel osiągnąć, jest konieczne, aby mogli skoncentrować się na jego realizacji. Z tego powodu wiedza na temat kwalifikacji wymaganych na rynku pracy jest konieczna, aby móc ocenić, w jakim stopniu ich własny potencjał i kompetencje spełniają wymagania profili istniejących na rynku pracy. Jedynie osoba, która wie, jakich kwalifikacji, potencjału, umiejętności i zainteresowań wymaga pożądaný zawód, będzie w stanie rozpoznać swoje predyspozycje do jego wykonywania i zdobędzie informacje o tym, jak się w tym kierunku kształcić.

Cel: Poznawanie różnych zawodów w praktyce; sprawdzenie, czy oczekiwania w stosunku do „wymarzonej pracy” są realistyczne.

Źródło: Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1993): Berufsplanung ist Lebensplanung. Eine Anleitung zur Berufsfindung für 10- bis 15jährige in Form eines durchorganisierten, systematisch aufgebauten Berufsfindungsprozesses. Volume 1. Wien, p. 48; Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität (4.1, 6f, 13). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 4. Wien, p. 62.

Opis: Praca w parach, uczestnicy mają znaleźć ludzi (z pomocą trenerów), z którymi przeprowadzą krótkie wywiady na temat wyboru przez nich kariery zawodowej. W tym celu mogą skorzystać ze wskazówek dotyczących prowadzenia wywiadu, znajdujących się w załączniku.

Główne punkty przeprowadzonych wywiadów są następnie zapisywane na plakatach na podstawie sporządzonych notatek. Wszyscy uczestnicy mogą przeczytać informacje od pozostałych i zadać pytania. Co więcej, uczestnicy mogą rozwijać profile zawodowe, aby omówić poniższe aspekty:

1. Opis zawodu
2. Szczegółowy opis wykonywanych zadań
3. Wymagania fizyczne
4. Wymagania umysłowe
5. Wymagania społeczne
6. Godziny pracy
7. Możliwy dochód
8. Ścieżka edukacyjna, możliwości dalszego szkolenia lub awansu
9. Szanse zatrudnienia - sytuacja na rynku pracy

Materiały: Plakaty, skopiowany materiał.

Komentarz: Ćwiczenie ma zapewnić wgląd w różne ścieżki zawodowe za pomocą wywiadów przeprowadzanych przez uczestników z ludźmi, którzy wykonują dany zawód. Dzięki opracowaniu pewnych profili zawodowych uczestnicy powinni uświadomić sobie swoje umiejętności i cele zawodowe. Są zachęceni do zastanowienia się nad tym, jaka powinna być ich przyszła praca, aby spełniała oczekiwania. Co więcej, powinni zastanowić się, czy posiadają konieczny potencjał.

Wskazówka: Trenerzy powinni się upewnić, że uczestnicy wybiorą do wywiadów osoby wykonujące różne zawody.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w parach; wywiady; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 2 godziny

2.4.8 Zapytaj eksperta

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy przygotowują pytania, które chcieliby zadać zaproszonym ekspertom (np.: doradcom personalnym, osobom wykonującym dany zawód itp.). Następnie ekspertom zadawane są pytania i prowadzona jest dyskusja.

Zarys teoretyczny: Zadawanie pytań pozwala uczestnikom uświadomić sobie własny brak informacji. Jedynie po zadaniu właściwego pytania uzyskać można „właściwą” informację.

Cel: Wywiady z ekspertami, poznawanie zawodów, świadome wyszukiwanie konkretnych informacji.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001b): Das Methoden-Set: 2. Themen bearbeiten. 11th ed. Münster, 2.B 27.

Opis: Do tego ćwiczenia należy zaprosić jednego lub wielu ekspertów, zgodnie z potrzebami poszczególnych grup docelowych (np. doradców personalnych, przedstawicieli danego zawodu).

Najpierw uczestnicy dzielą się na małe 4-5 osobowe grupy. Każda z nich przygotowuje 5-10 pytań, które chcieliby zadać ekspertowi/ekspertom (czas trwania: ok. 30-60 minut, w zależności od wielkości grupy i liczby ekspertów).

Następnie rozpoczyna się wywiad w postaci ciągu pytań i odpowiedzi; trener występuje w roli moderatora.

Później wyniki wywiadu są omawiane i podsumowywane przez całą grupę.

Inna opcja: Uczestnicy sami kontaktują się z ekspertami, których zapraszają na rozmowę (w gronie znajomych, organizacji, firm doradczych itp.). Trener pomaga w nawiązaniu kontaktu lub

przygotowaniu.

Materiały: Zaproszeni eksperci, papier, długopisy

Komentarz: Uczestnicy już na etapie przygotowania powinni zdecydować, kto zada ekspertom które pytania. W ten sposób nie zostanie zakłócony proces pytanie-odpowiedź.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 2 godziny

2.4.9 Dzień z życia studenta lub kogoś, kto pracuje w zawodzie moich marzeń

Streszczenie: W małych, dwu- lub trzyosobowych grupach uczestnicy wybierają osobę pracującą i studenta oraz opisują jak, chronologicznie, wygląda jego/jej typowy dzień. Następnie uczestnicy prezentują wyniki swojej pracy całej grupie i zapisują je na tablicy.

Zarys teoretyczny: Poszczególne osoby stanowią źródło doświadczeń i preferencji dla działań. Kontekstem dla doświadczeń i działań może być świat, który oferuje cały wachlarz szans i możliwości realizacji (patrz „Karty działalności gospodarczej z tematami”). Interakcja jednostki (ego) z drugim człowiekiem (alter ego) daje mu szansę na szersze spojrzenie, poza własne życie. Dzięki spoglądaniu na świat z perspektywy innych ludzi (z pozycji "inny ja"), mają możliwość poznania doświadczeń innych osób, preferowanych przez nich wzorców zachowania i tym samym poszerzenia horyzontów - w krótkim czasie. Celem ćwiczenia jest ukazanie uczestnikowi nowych perspektyw, dzięki temu, że uczy się o innych preferencjach w działaniu i związanych z nimi profilach wymagań, które może następnie przyjąć.

Cel: Poznanie doświadczeń innych osób za pomocą patrzenia z ich perspektywy; nauka o innym trybie życia w świecie pracy i zatrudnienia; poznanie zagadnienia „edukacja i szkolenie a zawód”.

Źródło: Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2005). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 3. Alle Wege stehen offen. Wien, str. 1f, 6ff, 9.1.

Opis: W małych, dwu- lub trzyosobowych grupach uczestnicy wybierają osobę pracującą i studenta oraz opisują jak, chronologicznie, wygląda jego/jej typowy dzień. Ich zadaniem jest szczegółowe zapisywanie, jak zorganizowany jest czas tych osób. Na podstawie notatek opracowują dobre i złe strony ich aktywności (praca i edukacja). Ważne, aby odnosiły się one również do wymaganych umiejętności i nastawienia do pracy. Między innymi należy odpowiedzieć na poniższe pytania:

- Czego potrzebuję jako student/osoba pracująca, aby dobrze sobie radzić każdego dnia? Jakie umiejętności są potrzebne?
- Kiedy student oraz osoba pracująca mogą uznać swój dzień za udany?
- Jak wygląda zwykły rok w tej pracy lub na tym polu naukowym?
 - Ile mam wolnego czasu?

- Jak zamierzam zorganizować mój czas wolny? itp.

Uczestnicy mają zaprezentować wyniki całej grupie i zapisać je na tablicy. W ten sposób każdy uczestnik jest w stanie odtworzyć, jak wygląda dzień osoby pracującej i osoby, która się kształci lub szkoli. Celem jest ustalenie plusów i minusów pracy lub dalszej edukacji i szkolenia oraz omówienie ich z zaproszonymi gośćmi.

Materiały: Trener zaprasza przedstawicieli „z terenu” (studentów, osoby pracujące itp.); (Materiały: flip chart).

Komentarz: Ta metoda powstała, aby porównać ścieżki „zawodowe” i „edukacyjne” oraz sprawdzić, do których posiadamy odpowiednie umiejętności. Dzięki opracowaniu zajęć dnia codziennego, uczestnicy mogą dowiedzieć się, jakich cech one wymagają (np. koncentracja, wytrwałość, szybkość, chłonność np. podczas nauki).

Wskazówka: Trenerowi doradza się zaproszenie przedstawicieli „z terenu” (studentów, osób pracujących itp.) w oparciu o cele zawodowe uczestników. Dlatego konieczne jest, aby trener wcześniej dowiedział się o planach zawodowych uczestników kursu (patrz inne metody w „Informacje zawodowe, zarządzanie informacjami, orientacja na rynku pracy”).

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Osoby zmieniające pracę, osoby w trakcie reorientacji zawodowej; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 2 godziny

2.4.10 W roli doradcy zawodowego

Streszczenie: W parach uczestnicy odgrywają scenkę z doradztwa zawodowego. Następnie każdy uczestnik próbuje zdobyć materiały informacyjne na temat wybranej przez partnera kariery. Na koniec pary przeglądają zebrany materiał i go omawiają.

Zarys teoretyczny: Próba zrealizowania długoterminowych celów i zdobycia określonej pozycji społecznej zwana jest „planowaniem życia”. Sposoby, które prowadzą do osiągnięcia tych celów postrzegane są jako „drogi życiowe” i różnią się przebiegiem i kolejnością, w zależności od poprzedzających je wydarzeń i decyzji. Ćwiczenie powstało z myślą o zaprezentowaniu uczestnikom różnych dróg do sukcesu. Drogi te nie zawsze są proste. Często do sukcesu prowadzi kręta ścieżka.

Cel: Badanie możliwości kariery; rozpoznawanie potencjalnych ślepych uliczek; opracowywanie aspiracji zawodowych; rozpoznawanie sprzeczności.

Źródło: Bican-Zehetbauer, Margarete/Kender, Hannelore (2001). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 5. Lebensläufe haben (K)ein Geschlecht (18.1., 20.1, 39). Wien, 18.1.

Opis:

Sesja pierwsza: W parach uczestnicy odgrywają scenkę dotyczącą doradztwa zawodowego. Najpierw przeprowadzają rozmowę, aby dowiedzieć się czegoś na temat bieżących aspiracji zawodowych partnera, jak również na temat jego postaw i oczekiwań. Każdy uczestnik otrzymuje kwestionariusz z poniższymi pytaniami:

- Jaką drogą zawodową chcesz obecnie podążać?
- Jakie wykształcenie/szkolenie jest ci do tego potrzebne? Ile czasu zajmie?
- Jakie wymagania musisz spełnić?
- Gdzie możesz pracować z takimi kwalifikacjami? Wymień branże, w których nie chciałbyś obecnie pracować.
- Ile będziesz w przybliżeniu zarabiał?
- Jakie powiązane zawody potrafisz wymienić?
- Jakie masz szanse na dalsze szkolenia?
- Jakie są perspektywy awansu?
- Jakie są zwykle godziny pracy w tym zawodzie?
- Czy w przyszłości chcesz mieć partnera i mieszkać z nim/z nią? Czy chcesz mieć dzieci? Kto będzie się nimi opiekował?
- Wyobraź sobie, że rozstajecie się z partnerem. Jak zorganizujecie opiekę dzieciom?
- Czy sądzisz, że ta praca pozwoli ci zająć się dziećmi?
- Co chcesz robić w wolnym czasie?
- Czy twoje planowane życie osobiste i zawodowe dadzą się pogodzić, czy też będziesz musiał z czegoś zrezygnować?

Następnie każdy z uczestników próbuje uzyskać materiały informacyjne na temat wybranej kariery partnera (Uwaga: Odnosi się to zwłaszcza do pytania, na które partner nie potrafił odpowiedzieć w sposób satysfakcjonujący). Oprócz materiałów w postaci tekstów uczestnicy dostają numery telefonów różnych centrów informacyjnych i innych lokalnych centrów doradczych, gdzie mogą poszukać informacji.

Sesja druga: W kolejnej sesji uczestnicy będą przeglądać zebrany materiał i omawiać go wspólnie z partnerami. Następnie każdy proszony jest o zaprezentowanie swojej kariery osobistej na plakacie. Na koniec można poprowadzić dyskusję na podstawie poniższych pytań (etap refleksji):

- Do których zawodów prowadzi wiele dróg, a do których tylko kilka?
- Które zawody dają wiele szans na znalezienie pracy, a które tylko kilka?
- W których zawodach istnieją szanse doszkalania?
- W których zawodach zarabia się wystarczająco, aby móc utrzymać dzieci i płacić za aktywne spędzanie czasu wolnego?

Materiały: Kwestionariusze, plakaty, przybory do pisania; jeśli będzie to konieczne: zdjęcia, broszury, gazety, wycinki artykułów z gazet.

Komentarz: Celem ćwiczenia jest znalezienie wielu możliwości dla wybranego zawodu; oznacza to, że uczestnicy powinni również narysować na „swoich plakatach” ścieżki, które zostały odrzucone przez uczestników. Zamiast pracować nad osobistymi aspiracjami zawodowymi, uczestnicy mogą pracować z zawodami wybranymi przez trenerów lub przez siebie z zestawu zawodów.

Wskazówka: Uczestnicy projektują obrazy i dodają różne materiały (np.: zdjęcia, materiały z broszur itp.).

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 3 godziny

2.4.11 Moje idealne środowisko pracy

Streszczenie: Uczestnicy otrzymują handouty z poniższymi pytaniami i mają się indywidualnie zastanowić nad odpowiedziami na nie. Zadaniem uczestników jest określenie własnych priorytetów na podstawie pytań i przedstawienie ich w formie wykresu kołowego na oddzielnym arkuszu papieru tablicy flip chart.

Zarys teoretyczny: Praca jest ważna nie tylko dlatego, że pozwala nam zarobić na utrzymanie, ale również dlatego, że kształtuje nasze życie. Jest to szczególnie widoczne w kategorii czasu, ponieważ czas pracy pochłania znaczną część życia. Oprócz zaspokajania potrzeb ekonomicznych praca określa tożsamość, nadaje życiu sens i umożliwia kontakt z innymi ludźmi. Zadowolenie z wybranej pracy zależy od indywidualnych zainteresowań i umiejętności, jak również od warunków i wymagań w pracy.

Cel: Uczestnicy powinni pomyśleć o przyszłych warunkach, w których chcieliby pracować. Powinni wstąpić się w swój „wewnętrzny głos” i zastanowić się, jak powinna wyglądać ich kariera zawodowa lub profesja, aby spełniała ich oczekiwania. Ćwiczenie opiera się na przekonaniu, że jasno wytyczone cele zwiększają szanse ich osiągnięcia i tym samym szanse na zadowolenie z pracy w przyszłości.

Źródło: Bican-Zehetbauer, Margarete/Kender, Hannelore (2001). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 5. Lebensläufe haben (K)ein Geschlecht. Wien, str. 39; Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität. In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 4. Wien, str. 57.

Opis: Uczestnicy otrzymują kserokopie z poniższymi pytaniami i mają się indywidualnie zastanowić nad odpowiedziami na nie - niezależnie od tego, jak oceniają swoje szanse w rzeczywistości:

- Czy wolę być zatrudniony czy samozatrudniony?
- Czy wolę stałe czy elastyczne godziny pracy?
- Czy chcę wykonywać rutynową pracę czy taką, która rzuca nowe wyzwania?
- Czy chcę samodzielnie podejmować decyzje czy wolę pracować według szczegółowych instrukcji?
- Czy chcę mieć kontakt z klientami, dostawcami i firmami partnerskimi czy wolę pracę administracyjną?
- Czy chcę rozmawiać, wykonywać telefony, negocjować i sprzedawać, czy też wolę sam rozwiązywać trudne problemy?
- Czy lubię planować czy wolę wprowadzać w życie plany (opracowane przez innych)?
- Czy chcę pracować w dużej czy małej firmie?
- Ile muszę zarabiać, aby się utrzymać?
 - Ile chcę zarabiać, aby żyć na odpowiednim poziomie?

- Czy chcę mieć pracę z perspektywą awansu?

Uczestnicy mają określić swoje priorytety na podstawie powyższych pytań i przedstawić je w formie wykresu kołowego na osobnym arkuszu papieru flip chart. Najważniejsze są te elementy, które zajmują największe pole na wykresie, a najmniej ważne - te, które zajmują najmniej miejsca. Elementy nieistotne są pomijane. Uczestnicy mają 20 minut, aby zakończyć zadanie. Po pracy indywidualnej tablice prezentowane są całej grupie.

Opcja 1: Uczestnicy mogą stworzyć diagramy kołowe dotyczące przyjaźni oraz złości w kontekście pracy.

Opcja 2: Opcjonalnie można zorganizować ćwiczenie dotyczące wymarzonej pracy, którego celem jest przewyższanie ograniczeń, aby przybliżyć nieco realizację marzeń. Jest to szczególnie zalecane, jeżeli uczestnicy uważają, że ich szanse zatrudnienia są ograniczone z powodu poziomu wykształcenia lub wieku. W załączniku w formacie PDF znajduje się przykład, jak może wyglądać wykres kołowy przedstawiający priorytety.

Materiały: Materiały z pytaniami.

Komentarz: Bardzo duże grupy (>12 uczestników) mogą zostać podzielone na dwie, aby prezentacje nie zabrały zbyt wiele czasu.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.4.12 Moje zainteresowania

Streszczenie: Uczestnicy spisują na plakacie zawody, które ich interesują, a następnie wynotowują ich zalety i wady. Później cała grupa wspólnie się nad nimi zastanawia.

Zarys teoretyczny: Wybór zawodu to proces, podczas którego różne profesje są brane pod uwagę, weryfikowane, oceniane, odrzucane, następnie rozważane ponownie itp. Jest to ciągły „proces redukcji” własnych zainteresowań i oczekiwań, który trwa aż do podjęcia decyzji odnośnie wykształcenia/zawodu najbardziej zgodnego z zainteresowaniami i oczekiwaniami jednostki. To ćwiczenie ma na celu określenie zainteresowań uczestnika, aby mógł on zdecydować, które zawody powinien brać pod uwagę, a które może zdecydowanie odrzucić.

Cel: Przygotowanie listy najodpowiedniejszych zawodów, uświadomienie uczestnikom, co lubią, a czego nie w wybranym zawodzie.

Źródło: Glaubitz, Uta (1999): Der Job, der zu mir passt. Das eigene Berufsziel entdecken und erreichen. Frankfurt/New York, str. 64f.

Opis: Uczestnicy zapisują na kartkach lub plakatach zawody, które ich interesują, i przygotowują trzy kolumny- „zawód”, „Co mi się w nim najbardziej podoba”, „Co mi się w nim nie podoba”. Najpierw uczestnicy zapisują zawody, które brali pod uwagę, kiedy zastanawiali się nad swoją karierą zawodową. Na koniec wybierają i zaznaczają kolorowym długopisem zawody, które mają najwięcej pozytywnych aspektów i najmniej negatywnych. Arkusze lub plakaty można wyeksponować w sali, aby mogli się im przyglądać wszyscy uczestnicy. Później cała grupa może włączyć się w dyskusję.

Materiały: Plakaty, arkusze papieru, artykuły piśmiennicze.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 4 godziny

2.4.13 Prezydent szuka ochroniarza

Streszczenie: Ćwiczenie powinno zachęcić uczestników do zastanowienia się nad faktem, że kariera wymaga konkretnych kwalifikacji i umiejętności. Zawody ochroniarza i modelki mają pomóc w rozwinięciu tematu. Uczestnicy mają zastanowić się nad cechami, jakich ochroniarz i modelka potrzebują do swojej pracy.

Zarys teoretyczny: Z wieloma zawodami łączy się znacznie więcej wyzwań i wysiłku niż się powszechnie uważa. Szczególnie młodzi ludzie mogą bezkrytycznie przyjmować popularne wizerunki kreowane przez media. W rezultacie na przykład osoby publiczne wydają się bardziej warte naśladowania przez młodych ludzi, którzy nie są świadomi konsekwencji, jakie niesie za sobą taka pozycja. Na przykładzie ochroniarza i modelki, uczestnicy mają rzucić wyzwanie wymaganiom, niezbędnym uzdolnieniom i konsekwencjom tych wizerunków zawodowych - również w odniesieniu do stereotypowego wyobrażenia na temat męskości i kobiecości.

Cel: Radzenie sobie z problemem wymagań i umiejętności związanych z zawodem.

Źródło: Schabacker-Bock, Marlis/Marquard, Markus (2005): Von der Schule in den Beruf, Trainingsmaterial zur Berufsvorbereitung von HauptschülerInnen, str. 27; dostosowane przez abif.

Opis: Ćwiczenie powinno zachęcić uczestników do zastanowienia się nad tym, że zawody wymagają konkretnych kwalifikacji i umiejętności. Zawody ochroniarza i modelki mają pomóc w rozwinięciu tematu. Uczestnicy zastanawiają się nad cechami, jakimi powinien odznaczać się ochroniarz i modelka, aby właściwie wykonywać swoją pracę. Najpierw formują cztery grupy. Do wyboru są 4 role:

- Prezydent szuka ochroniarza
- Ochroniarz szuka pracy
- Agencja szuka modelki na okładkę

- Modelka szuka dobrego kontraktu.

Uczestnicy mają na podstawie materiałów opracować profil wymagań i umiejętności (patrz załącznik): Zadanie zaczyna się od narysowania postaci na plakacie. Następnie uczestnicy dodają cechy potrzebne do pracy. Wyniki przedstawiane są całej grupie. Można zastanowić się, w jakim stopniu profil wymagań odpowiada profilowi umiejętności.

Materiały: Kserokopie materiałów (patrz załącznik PDF), długopisy.

Komentarz: W grze wykorzystywane są stereotypy związane z płcią. Oba zawody (ochroniarz i modelka) mają utarty wizerunek. Praca z tymi profilami zawodowymi może przynieść dużo radości młodym ludziom, a trenerzy mogą sięgnąć po tę metodę podczas etapu wstępnego. Problem stereotypów związanych z płcią należy poruszyć w dyskusji w grupie. Grę można również zorganizować w wykorzystaniem innych zawodów lub odwrócić role (mężczyzna model, kobieta ochroniarz).

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 45 minut

2.4.14 Upředzenia wobec niektórych zawodów

Streszczenie: Uczestnicy i trener przygotowują scenkę pt. "Pierwszych pięć minut dnia pracy stażysty" dla najpopularniejszej i najmniej popularnej grupy zawodowej. W pierwszej scenie trener odgrywa rolę szefa, a w drugiej rolę tę przejmują jeden z uczestników. Gdy szefem zostaje uczestnik, może się okazać, że młoda osoba wie raczej niewiele o zadaniach w tym obszarze zawodowym. Mogą również wyjść na jaw różnego rodzaju upředzenia.

Zarys teoretyczny: Młodym osobom często brakuje konkretnych informacji o zadaniach, które są wykonywane w pewnych sektorach zawodowych. Ze względu na ten brak wiedzy, refleksje młodych osób w zakresie wyboru kariery bazują na upředzeniach i stereotypach. Dlatego właśnie nie uwzględniają pewnych obszarów zawodowych w swoim procesie podejmowania decyzji i ostatecznie często wybierają tradycyjną, zatłoczoną ścieżkę edukacyjną, która oferuje niewiele miejsc stażu bądź pracy. Tymczasem inne pola zawodowe bądź stanowiska obejmują zadania i działania bliskie pracy ich marzeń, oferując przy tym znacznie lepsze szanse na rozwój kariery.

Cel: Ujawnienie upředzeń i subiektywnych przekonań dotyczących popularnych i niepopularnych obszarów zawodowych.

Źródło: Petermann, Franz/Petermann, Ulrike (2007): Training mit Jugendlichen – Aufbau von Arbeits- und Sozialverhalten, str. 89f; adaptacja abif.

Opis: Uczestnicy są proszeni o zastanowienie się, które zawody wydają im się szczególnie atrakcyjne, a które najmniej im się podobają. Dla najpopularniejszej i najmniej popularnej grupy

zawodowej, uczestnicy wraz z trenerem przygotowują scenki, opowiadające o pierwszych minutach dnia pracy stażysty, w trakcie których przydzielane są im zadania na dany dzień. W pierwszej scenie rolę szefa odgrywa trener, a w drugiej rolę tę przejmuje jeden z uczestników. Scenki powinny być odgrywane w pełni, czyli nie powinny sprowadzać się jedynie do słów, ale obejmować również wstawanie, gesty, wyraz twarzy i wykonywanie różnych czynności. Gdy rolę szefa będzie odgrywał jeden z uczestników, może się okazać, że młoda osoba wie raczej niewiele o zadaniach w tym obszarze zawodowym i reaguje zgodnie z subiektywnymi przekonaniem. Mogą również wyjść na jaw różnego rodzaju uprzedzenia, które grupa może omówić po zakończeniu scenki. Jeżeli zostanie trochę czasu, uczestnicy mogą odegrać podobne scenki, prezentując pracę swoich marzeń.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stające przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 2 godziny

2.4.15 Sałatka z zawodów - poznawanie obszarów zawodowych

Streszczenie: Uczestnicy proszeni są o przygotowanie „sałatki słownej” zawierającej 50 słów: 10 zawodów i 40 uzdolnień i dziedzin aktywności. Uczestnicy muszą dopasować je, omówić w małych grupach, z którym z wymienionych zawodów najbardziej się identyfikują i poszukać innych zawodów, które odpowiadają danym typom aktywności.

Zarys teoretyczny: Możliwość rozwoju jednostki i jej perspektywy na przyszłość w dużej mierze zależą od jej potencjału twórczego. Kreatywność oznacza moc twórczą i umiejętność analizowania i kształtowania swojego środowiska w niebanalny sposób. Stanowi ona siłę napędową do niezależnego podejmowania własnych decyzji i do postępu. W procesie decyzyjnym odnośnie kariery kreatywność jest przede wszystkim rozumiana jako zdolność do (ponownego) przekwalifikowania się pod wpływem pewnych warunków. Opracowywanie własnych rozwiązań – dostosowanych do indywidualnych umiejętności, preferencji i zainteresowań – i wypracowywanie kilku możliwości działania jest warunkiem poradzenia sobie z „problemem” samemu. Jako że ludzie nie zawsze posiadają środki niezbędne do osiągnięcia celów, do których dążą, elastyczność jest konieczna, aby móc aktywnie zarządzać swoją osobistą podróżą przez życie.

Cel: Poznawanie dziedzin zawodowych; promowanie elastyczności w wyborze kariery (jakie zawody są dla mnie odpowiednie?); opracowywanie indywidualnych możliwości rozwoju zawodowego; reorientacja zawodowa.

Źródło: Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2001): Berufesalat, Kennenlernen von Berufsfeldern. In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 2. Berufsorientierungsprozess. Wien, 18.2.

Opis: Trener wyświetla na ścianie przygotowany foliogram. (Uwaga: Każdy uczestnik powinien również otrzymać slajd w formie papierowej). Foliogram przedstawia zarys miski, która zawiera „sałatkę słowną”

składającą się z 50 słów. Te 50 słów opisuje i przedstawia wymagane kwalifikacje i typy aktywności właściwe dla dziesięciu zawodów.

Uczestnicy są proszeni o właściwe ułożenie sałatki słownej, odnajdując najpierw 10 zawodów, a następnie odpowiadające im terminy (cztery słowa) i zapisując je w arkuszu. Następnie proszeni są o przemyślenie, z którym z wymienionych zawodów najbardziej się identyfikują.

W małych grupach (od 3 do 4 osób) uczestnicy porównują swoje wyniki. Uzasadniają, dlaczego dopasowali dany termin do danego zawodu. Następnie proszeni są o znalezienie w wyniku burzy mózgów odpowiedzi na pytanie: „Jakie zawody, oprócz zidentyfikowanych dziedzin zawodowych (patrz: przezrocze) mają podobne wymagania” (5 do 10 minut). Na podstawie burzy mózgów uczestnicy określają dziedziny zawodowe, które wymagają umiejętności/kwalifikacji podobnych do tych wymaganych przez 10 wymienionych zawodów. (Gdzie są różnice/części wspólne w profilach wymagań?) Następnie małe grupy opracowują możliwe warianty rozwoju dla każdego członka grupy.

Rzecznicy małych grup przedstawiają całej grupie opracowane przez siebie dziedziny zawodowe i odpowiednie profile wymagań. Omawiają je wspólnie z trenerem i innymi uczestnikami (etap refleksji).

Materiały: Kserokopie, foliogramy.

Komentarz: Metoda ta ma na celu zachęcenie do kreatywności. Zdolność do znajdowania różnych rozwiązań problemów, które są nowe w odniesieniu do uprzedniej znajomości rzeczy, sprzyja refleksji nad możliwościami rozwoju zawodowego (alternatywne strategie). Dyskusja grupowa na temat potencjalnych dziedzin zawodowych ułatwia uczestnikom świadome radzenie sobie z problemem i rozważenie różnych (nowych) rozwiązań, zamiast ulegania rezygnacji. Burza mózgów w grupie daje możliwość generowania wielu pomysłów (strumień pomysłów) i rozwiązań (elastyczność) w możliwie najkrótszym czasie. Ponadto interakcja w grupie sprawia, że uczestnicy wiedzą, jak są postrzegani przez innych. Dzięki wspólnej pracy nad możliwościami zawodowymi perspektywa alter ego staje się oczywista (Jak widzą mnie inni?)

Wskazówka: Ważne jest, żeby „sałatka z zawodów” była dostosowana do potrzeb uczestników i zawierała na przykład zawody wymagające dyplomu uniwersyteckiego dla grupy absolwentów wyższych uczelni, zawody wymagające praktyki dla przyszłych praktykantów itp. Stąd wskazane jest, aby trener poznał wcześniej wykształcenie lub aspiracje zawodowe uczestników.

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Osoby zmieniające pracę, osoby w trakcie reorientacji zawodowej; bezrobotni od dłuższego czasu; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.4.16 Praca z tekstami

Streszczenie: Uczestnicy otrzymują tekst opisujący ciekawy zawód. Czytają go indywidualnie, robią notatki i oznaczają fragmenty tekstu. Następnie cała grupa bierze udział w burzy mózgów korzystając z informacji,

które „utkwiliły” im w pamięci.

Zarys teoretyczny: W trakcie wyboru zawodu ludzie starają się wypełnić poszczególne luki informacyjne i nadrobić braki w tej dziedzinie. Dla wielu osób podniesienie poziomu wiedzy na temat możliwych ścieżek edukacyjnych i zawodowych, warunków pracy, profili zawodowych itp. stanowi podstawę do dokonania świadomego wyboru kariery. W dzisiejszym społeczeństwie ludzie otrzymują ogromne ilości informacji. W celu uniknięcia przeciążenia sensorycznego odbierają bodźce tylko selektywnie. To ćwiczenie jest przeznaczone dla uczestników pragnących nauczyć się wybierać z tekstu aspekty i kwestie, które są istotne dla opisu całości. Metoda pomaga skupić się na tym, co jest niezbędne.

Cel: Nauka skutecznego radzenia sobie z materiałami informacyjnymi w celu odnalezienia się w dżungli informacji.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001b): Das Methoden-Set, 2. Themen bearbeiten, 11th ed. Münster, 2.B 13.

Opis: Uczestnicy otrzymują tekst opisujący ciekawy zawód. Czytają go indywidualnie, robią notatki i stawiają znaki obok fragmentów tekstu:

? *niejasne* (Co jest dla mnie niejasne? Zapisz pytanie.)

! *ważne* (Eureka!)

- > *dodatkowy komentarz* (Chciałbym uzyskać dalsze informacje i dlaczego? Chciałbym to omówić bardziej szczegółowo.)

Następnie cała grupa bierze udział w burzy mózgów korzystając z informacji, które „utkwiliły” im w pamięci. Zastanawiają się nad tym, dlaczego zapamiętali wspomniane informacje, a nie pamiętają pozostałych. Uczestnicy zachęceni są również do zadawania pytań w zależności od naniesionych w tekście znaków w celu wyjaśnienia niejasności.

Materiały: Przygotowany tekst (z szerokim marginesem na notatki), materiał do pisania.

Komentarz: Metoda ta ma na celu nauczenie uczestników, w jaki sposób pracować z tekstami. Streszczanie, strukturyzacja, zwięzłość i rozumienie informacji w formie pisemnej są konieczne do radzenia sobie z bogactwem materiałów informacyjnych na temat „orientacji zawodowej”. Tylko poprzez efektywną pracę z tekstami uczestnicy mogą wydobyć z nich ich istotę i odnieść stosowne informacje do własnej osoby.

Wskazówka: Tekst powinien opisywać prozą pracę, zadania, fizyczne, społeczne i psychologiczne wymogi, warunki pracy, ewentualne przychody, dalsze możliwości szkolenia, perspektywy awansu, wymiar czasu pracy itp. Tekst nie powinien być zbyt długi, aby utrzymać zainteresowanie uczestników (czas czytania: maksimum 15 minut).

Temat: Informacje zawodowe, zarządzanie informacją, orientacja na rynku pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; burza mózgów - zadanie dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe ; **Czas trwania:** 1 godzina

2.5 Analiza Potencjału

2.5.1 Lejek wyboru kariery - Drugie piętro: Zdolności - Jakie są moje umiejętności?

Streszczenie: Pracując w tych samych grupach, co w „Lejku wyboru kariery - Pierwsze piętro”, uczestnicy decydują, które cechy wymienione w materiałach posiadają i próbują znaleźć zajęcia, które do nich pasują.

Zarys teoretyczny: Poszczególne zawody stawiają konkretne wymagania i do ich wykonywania potrzebne są pewne umiejętności. Indywidualne uzdolnienia (klasyfikacja cech według kryteriów fizycznych, mentalnych, społecznych i psychologicznych) determinują predyspozycje do wykonywania konkretnej pracy. Ćwiczenie to pomaga uczestnikom określić własne umiejętności, aby następnie je połączyć (W jakim stopniu uzdolnienia pasują do kwalifikacji wymaganych na rynku pracy?). W ten sposób pożądane zawody, które wymagają umiejętności nie posiadanych przez daną osobę, mogą zostać wyeliminowane.

Cel: Analiza indywidualnych umiejętności, identyfikowanie uzdolnień, porównywanie sposobu, w jaki postrzegamy samych siebie oraz innych.

Źródło: Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1994): Berufsplanung ist Lebensplanung. Vol. 2. Wien, pp. 40f.

Opis: Uczestnicy otrzymują materiały z grupami umiejętności (patrz załącznik). Zaznaczają na nich te cechy, które się do nich odnoszą.

Następnie uczestnicy zbierają się w grupy zainteresowań (patrz ćwiczenie w „Lejku wyboru kariery - Pierwsze piętro”) i omawiają, które zdolności są wymagane do których zawodów i jeśli jest to konieczne, proszą trenera o pomoc. Następnie sprawdzają, które ich umiejętności pasują do wybranych zawodów/grup zawodów.

W parach uczestnicy analizują wszystkie zawody, które wybrali dla siebie w etapie 1 (zob. „Lejek wyboru kariery - Pierwsze piętro”) pod kątem wymaganych umiejętności. W ten sposób wiele wybranych zawodów można odrzucić.

Materiały: Materiały pomocnicze

Komentarz: Ćwiczenie jest kontynuacją „Lejka wyboru kariery - Pierwsze piętro” i poprzedza ćwiczenie „Lejek wyboru kariery - Trzecie piętro”. Może być również wykorzystane jako zadanie dotyczące postrzegania samego siebie i jednostki przez otoczenie, aby lepiej dostrzegać własne słabe strony.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca w parach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina

2.5.2 Moje portfolio

Streszczenie: W oparciu o przygotowane materiały szkoleniowe uczestnicy gromadzą informacje o własnych zainteresowaniach, wartościach, wiedzy, umiejętnościach, preferowanych warunkach pracy i cechach charakteru.

Zarys teoretyczny: Ćwiczenie oparte jest na metodach wykorzystywanych do oceny kompetencji. Za pomocą prostej formy prezentacji zapewnia dokładny przegląd własnego profilu.

Cel: Uczestnicy krok po kroku wpisują spostrzeżenia na swój temat, poczynione w trakcie procesu orientacji zawodowej, dzięki czemu dobrze poznają swój profil.

Źródło: Ćwiczenie oparte jest na modelu A.D.V.P. szkolenia zawodowego (Activation du développement vocationnel et personnel – aktywacja rozwoju zawodowego i osobistego).

Opis: Trener rozdaje kopie materiału szkoleniowego "Moje portfolio", w którym znajduje się wykres z sześcioma polami, zatytułowanymi: Moje wartości, Cechy mojej osobowości i charakteru, Preferowane warunki pracy, Moje umiejętności, Moja wiedza, Moje zainteresowania. Nagłówki te są omawiane w grupie tak, by wszyscy rozumieli, co oznaczają.

Trener zachęca uczestników do uzupełniania tych pól na bieżąco w trakcie procesu orientacji zawodowej, na przykład po zakończeniu poszczególnych ćwiczeń. Dzięki temu wszyscy uczestnicy tworzą dokumenty w trakcie procesu orientacji zawodowej, uzupełniając je na bieżąco, by zapamiętać i odnotować wszystko, czego się dowiedzieli na swój temat, a co stanowiło dla nich zaskoczenie. Dokument ten pokazuje, co jest dla danego uczestnika ważne i na co chce kłaść szczególny nacisk w swoim rozwoju zawodowym.

Materiały: Materiał szkoleniowy "Moje portfolio"

Komentarz: Czas trwania: wedle potrzeb

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: w zależności od potrzeb

2.5.3 Tworzenie obrazu

Streszczenie: Każdy uczestnik tworzy naturalnej wielkości obrys swojej osoby na kartonie i wypisuje kompetencje i umiejętności w miejscu odpowiednich części ciała. Następnie dodaje do nich oczekiwania i wymagania odnośnie wymarzonej pracy. Po zaprezentowaniu obrazów całej grupie uczestnicy omawiają możliwe rozbieżności między umiejętnościami a wymaganiami.

Zarys teoretyczny: Młodzi ludzie często nie mają pojęcia, jakie umiejętności i kompetencje są wymagane do pracy ich marzeń. W przeszłości również nie zastanawiali się, jak dalece ich umiejętności spełniają wymagania wybranego zawodu. Jeśli chodzi o przedstawianie realistycznego obrazu wymagań związanych

z zawodem, należy się upewnić, że nie wzbudza on uczucia niepewności u młodych ludzi, szczególnie dziewcząt. One często zbyt nisko oceniają swoje umiejętności i często miewają problemy z mówieniem o swoich mocnych stronach. Metoda ta ma na celu świadome wskazanie mocnych stron uczestników i rozważenie sposobu, w jaki mogą ich użyć w swojej wymarzonej pracy. Kolejnym krokiem jest rozwinięcie strategii, które pomogą zdobyć brakujące umiejętności zawodowe.

Cel: Poznawanie wymagań dotyczących wybranej kariery i ich porównywanie z własnymi umiejętnościami (dobieranie); podnoszenie pewności siebie.

Źródło: Tüchthuisen, Ruth/Böckenhüser, Erich (1996): Elly und Erno. Köln, str. 35–36.

Opis: Każdy uczestnik zna swoje aspiracje zawodowe i zapisuje odpowiedni zawód „i ja” (np. „Elektryk i ja”, „Księgowy i ja”) jako tytuł plakatu. Uczestnicy pracują w parach. Jeden po drugim, każdy uczestnik kładzie się na kartonie, a partner obrysowuje kontur jego postaci zielonym flamastrem (później następuje zmiana). Następnie dorysowują twarz (oczy, nos, usta, uszy). Uczestnicy pracują indywidualnie nad swoimi plakatami, poszukują kompetencji i umiejętności koniecznych do wykonywania wymarzonego zawodu za pomocą materiałów informacyjnych i Internetu. Później formułują opinie o tym, czego się od nich oczekuje w tych zawodach.

Trener prosi uczestników, aby zapisali oczekiwania i wymagania, o których się dowiedzieli, blisko konturów oznaczonych niebieskim flamastrem. W tym momencie trener powinien podkreślić, że uczestnicy często nie są świadomi swoich mocnych stron. Zachęca się ich do rozważenia, w jakim stopniu potrzebują i używają pewnych umiejętności w życiu codziennym w szkole i w pracy. Kompetencje związane z tymi czynnościami również zapisywane są na plakacie.

Gotowe plakaty eksponowane są w pomieszczeniu i przyglądają się im wszyscy uczestnicy. Następnie wszyscy prezentują swoje plakaty. Po prezentacji trener inicjuje dyskusję na temat oczekiwań. Pyta, które wymagania zewnętrzne wiążą się z cechami i umiejętnościami, które uczestnicy przypisują sobie. Ważne jest, aby nie czuli się oni niekomfortowo, ale aby podkreślali swoje mocne strony i zastanawiali się, jak bardzo pasują one do profilu zawodowego (lub możliwej opcji alternatywnej).

W końcu uczestnicy zastanawiają się, w jaki sposób mogą użyć swoich mocnych stron w życiu zawodowym i opracować strategie służące uzyskaniu umiejętności i kwalifikacji, których im brakuje. Przemyślenia te zapisywane są na arkuszu pracy. Na etapie aplikacji notatki zawierające listę „mocnych stron” mogą zostać wykorzystane jako pomoc w pisaniu podania o pracę lub przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Materiały: Karton dla każdego użytkownika (0,60 x 1,80 m), grube flamastry w kolorach: czerwony, zielony, niebieski, taśma klejąca, materiały informacyjne dotyczące kariery, arkusze pracy.

Komentarz: Jeśli uczestnicy w czasie wykonywania zadania zrezygnują z wymarzonego zawodu, powinni poszukać opcji alternatywnej i ponownie porównać wymagania i własne umiejętności (tym razem na papierze) oraz opracować strategie zdobycia niezbędnych kompetencji i zapisać je na arkuszach pracy.

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 3 godziny

2.5.4 Moje doświadczenia edukacyjne

Streszczenie: To ćwiczenie rozpoczyna się od sporządzenia listy dotychczasowych (formalnych i nieformalnych) doświadczeń edukacyjnych uczestników. Dogłębna analiza doświadczeń edukacyjnych ułatwia uczestnikom (i potencjalnym pracodawcom) dostrzec różnorodne, nabyte kompetencje.

Zarys teoretyczny: Koncepcja doświadczeń edukacyjnych wiąże się z pojęciem uczenia się przez całe życie: poza szkołą i kształceniem wstępnym, które oferują edukację w klasycznym tego słowa znaczeniu, życie dostarcza szeregu kontekstów, w których pojawiają się szanse na nauczenie się czegoś. Doświadczenia edukacyjne obejmują wszystkie umiejętności, wiedzę i/lub kompetencje nabyte bądź posiadanie po zakończeniu formalnego lub nieformalnego procesu nauki. Nauka formalna wiąże się w głównej mierze z instytucjami edukacyjno-szkoleniowymi, posiada konkretną strukturę (w zakresie założeń, czasu i wsparcia) i prowadzi do uzyskania jakiegoś rodzaju świadectwa. Z punktu widzenia ucznia nauka formalna jest zamierzona. Tymczasem nauka nieformalna nie odbywa się w instytucjach edukacyjno-szkoleniowych i zazwyczaj nie kończy się uzyskaniem świadectwa. Niemniej jednak jest planowa (na obszarze założeń, czasu i zasobów). Z punktu widzenia ucznia nauka nieformalna również jest zamierzona.

Cel: Przygotowanie listy dotychczasowych doświadczeń edukacyjnych oraz prezentacja i możliwość weryfikacji nabytych kompetencji i wiedzy.

Źródło: Definicje zaczerpnięto ze słownika "Terminology of European education and training policy" opublikowanego przez Cedefop: <http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/13125.aspx> [20 marca 2012]. Metoda ta opiera się na inicjatywach rekomendowanych w kontekście przygotowania portfolio kompetencji lub portfolio edukacyjnego (pod adresem <http://www.passeportformation.eu/> dostępny jest przykład do pobrania w języku francuskim).

Opis: Najpierw uczestnicy przygotowują listę swoich wszystkich dotychczasowych doświadczeń szkoleniowych, korzystając z materiału szkoleniowego "Bilans formalnych i nieformalnych doświadczeń edukacyjnych".

Przed przygotowaniem listy pomocne może być omówienie z uczestnikami pojęcia edukacji lub nabywania wiedzy i kompetencji. W tym celu trener może zainicjować sesję burzy mózgów, zadając następujące pytania: *Gdzie i jak można zdobyć wiedzę i kompetencje? Czy możecie podać przykłady sytuacji, w których czegoś się nauczyliście?* Ważne jest, by uczestnicy brali pod uwagę nie tylko kształcenie formalne, ale i nieformalne.

Trener zapisuje wszystkie wymienione przykłady i przypisuje je jednej z poniższych kategorii:

- "Kształcenie i edukacja wstępna", czyli edukacja obowiązkowa i ustawiczna przed rozpoczęciem pracy;
- "Kształcenie i szkolenie ustawiczne", czyli każda forma edukacji w kontekście bieżącego zawodu lub w ramach przygotowania do rozwoju kariery (w pracy lub poza nią);
- "Inne" - szereg innych form kształcenia, trwających różną ilość czasu i prowadzących do nabycia wiedzy i kompetencji, które można wykorzystać w życiu codziennym, czasie wolnym lub życiu zawodowym.

Jeżeli propozycje uczestników dotyczą tylko edukacji wstępnej lub kształcenia ustawicznego, trener może poprowadzić dyskusję w taki sposób, by pojawiły się inne przykłady: prawo jazdy, kurs pierwszej pomocy,

doświadczenie zawodowe w roli lidera grupy w centrum rekreacji, kurs komputerowy, kurs językowy, kurs plastyczny itp.

Po sporządzeniu listy formalnych i nieformalnych doświadczeń edukacyjnych, należy przeprowadzić ich szczegółową analizę. Uczestnicy otrzymują materiał szkoleniowy "Analiza doświadczeń edukacyjnych".

Materiał ten pomaga im szczegółowo przeanalizować wiedzę i kwalifikacje nabyte w trakcie edukacji oraz zebrać dowody dokumentujące dane doświadczenia edukacyjne.

Trener może im w tym pomóc, wykorzystując przykład szkolenia podany przez ochotnika do zademonstrowania, jak sobie radzić z pytaniami w materiale, by przeanalizować poszczególne doświadczenia szkoleniowe. Pomocne może być również skupienie się początkowo na trzech doświadczeniach. Po uzupełnieniu materiału "Analiza doświadczeń edukacyjnych" uczestnicy w parach opisują sobie swoje doświadczenia edukacyjne, a także zapisane rezultaty kształcenia. Osoba słuchająca aktywnie zadaje pytania, by ułatwić drugiej osobie opis doświadczenia. Osoba mówiąca powinna zapisać aspekty, które wydają jej się istotne i które powinny zostać wspomniane. Uczestnicy mogą później kontynuować tę analizę, wykorzystując inne doświadczenia edukacyjne, w zależności od tego, co przyda im się, gdy będą szukali pracy.

Rezultaty tego ćwiczenia mogą stanowić podstawę dla ewentualnych profili edukacyjnych lub posłużyć jako przydatne argumenty w procesie rekrutacyjnym (w CV, liście motywacyjnym, rozmowie o pracę itp.). Uczestnicy, w zależności od sytuacji, mogą dalej pracować nad rezultatami.

Materiały: Materiały szkoleniowe: "Bilans formalnych i nieformalnych doświadczeń edukacyjnych" i "Analiza doświadczeń edukacyjnych".

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca w parach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 3 godziny

2.5.5 Analiza potencjału: „Jakie są moje ukryte talenty?”

Streszczenie: Z długiej listy umiejętności uczestnik wybiera te, które uważa, że posiada i poddaje możliwy zakres zastosowania do każdej z nich. Wybiera on te umiejętności, z którymi najbardziej się identyfikuje i omawia je.

Zarys teoretyczny: Osoba, która realizuje karierę zawodową i nie wykorzystuje swoich umiejętności ani potencjału, tłumi swoją kreatywność. Ale to nie jedyny problem: zaprzeczanie sobie i udawanie, że jest się kimś innym wymaga siły i energii. Często prowadzi to do kryzysu, wypalenia i zmęczenia. Natomiast ludzie, którzy są świadomi swoich umiejętności i potencjału, bardzo dobrze sobie radzą wykorzystując go. Celem tego ćwiczenia jest określenie przez uczestników własnych kompetencji i umiejętności, aby mogli skoncentrować się na właściwej ścieżce kariery. Co więcej, uczą się, jak w przekonujący sposób informować o specjalnych umiejętnościach.

Cel: Rozpoznawanie talentów i umiejętności, z których nie zdajemy sobie sprawy.

Źródło: Hesse, Jürgen/Schrader, Hans Christian (2006): Was steckt wirklich in mir? Frankfurt am Main, pp. 63ff.

Opis: Uczestnicy podkreślają te słowa, które według nich charakteryzują ich umiejętności (patrz załącznik). Następnie dodają inne, których brakuje na liście. Uczestnicy wybierają te umiejętności, które mają dobrze opanowane. Powinni postępować zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- Znaleźć i zapisać wyrażenia, które są podobne do podkreślonych umiejętności.
- Zapisać pięć możliwych obszarów zastosowania (lub gdzie już zostały zastosowane) dla każdej umiejętności (znaleźć przynajmniej 50 przykładów).

Z tych 50 przykładów należy wybrać 25 umiejętności, których dotyczą poniższe stwierdzenia:

- „Korzystanie z tych umiejętności sprawiałoby mi radość.”
- „Posiadam osobiste lub zawodowe doświadczenie związane z tymi umiejętnościami w konkretnej dziedzinie.”
- „Chciałbym rozwijać tę umiejętność.”

Jeśli te zdania mają zastosowanie, uczestnicy zapisują umiejętności na liście (przykład w załączniku).

Materiały: Materiały pomocnicze, papier i długopisy.

Komentarz: W obrębie różnych kategorii umiejętności można podzielić na proste i złożone. Istotne jest, aby uczestnicy mieli świadomość, że ich kreatywność w działaniu jest ograniczona (np. przez instrukcje pracodawcy), jeśli prezentują jedynie proste umiejętności. Im wyższe umiejętności, tym większe możliwości wdrażania własnych pomysłów. Im wyższe umiejętności, tym więcej wolności ma człowiek w swojej pracy. Trener powinien zwrócić na to uwagę uczestników.

Wskazówka: Trener, który przeprowadza to ćwiczenie, powinien być bardzo doświadczony i mieć dużą wiedzę na temat sytuacji na rynku pracy i różnych zajęć, aby móc wspierać uczestników poradą w poszukiwaniu pracy.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Osoby zmieniające pracę, osoby w trakcie reorientacji zawodowej; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 2 godziny

2.5.6 Wychwalanie się pod niebiosa

Streszczenie: W tym ćwiczeniu uczestnicy proszeni są o ułożenie trwającej jedną-dwie minuty „mowy na własną cześć” i wygłoszenie jej przed całą grupą. Następnie omawiają związane z nią różnice między własnymi prezentacjami. Ewentualnie każdy uczestnik pisze pochwalną mowę dla jednego z kolegów,

który ma zaprezentować ją grupie.

Zarys teoretyczny: Młodym ludziom - zwłaszcza dziewczętom - trudno mówić o sobie, własnych umiejętnościach i mocnych stronach oraz oceniać je poprawnie. Jednak w sytuacji składania podania o pracę ważne jest, aby mieć jasne wyobrażenie o sobie, a w szczególności o swoich pozytywnych cechach. Dzięki tej metodzie uczestnicy mogą w zabawny sposób przeciwżyć pozytywną autoprezentację.

Cel: Ćwiczenie pozytywnej autoprezentacji i refleksja nad różnicami między płciami.

Źródło: <http://www.gendernow.at/gesebo> [30 stycznia 2008 r.]

Opis: Celem tego ćwiczenia jest wygłoszenie dwuminutowej „mowy na własną cześć”. Trener wyjaśnia jej cel, a także cel tego ćwiczenia: w większości przypadków dziewczęta są dobre w mówieniu o swoich słabościach, ale bardzo trudno mówić im o swoich mocnych stronach. Prowadzi to często do niskiej samooceny. Mimo że jest to często uważane za „pretensjonalne”, istotne jest, aby wyrobić sobie obraz siebie obejmujący zarówno słabe, jak i mocne strony. W świecie pracy – np. w rozmowach kwalifikacyjnych – jest bardzo ważne, aby być w stanie opisać siebie w tych kategoriach.

Po wstępie ze strony trenerów uczestnicy indywidualnie zastanawiają się (od 10 do 15 minut), jakie pozytywne cechy widzą w sobie i zapisują te atuty, kompetencje, umiejętności, a może nawet sukcesy – tym samym przygotowując „ściągakę” do swoich wypowiedzi.

W następnym kroku uczestnicy wygłaszają mowy pochwalne przed grupą. Wystąpienia nie powinny trwać dłużej niż dwie minuty.

Trener obserwuje mówiących i stara się zapamiętać, co przyciąga szczególną uwagę (Uwaga: Sporządzanie notatek może być postrzegane jako ocena!) Jakie umiejętności są wymieniane przez dziewczęta, a jakie przez chłopców? Jakie umiejętności nie są wymieniane, choć istnieją? Czy są jakieś różnice?

Uzupełnienie: Wobec całej grupy trener pyta uczestników, jak czuli się podczas swoich przemówień. Co było przyjemne? Co było nieprzyjemne? Jeśli trener zauważył coś szczególnego, odnosi się do tego i omawia to z uczestnikami: Czy istnieją różnice w umiejętnościach, jakie przypisują sobie dziewczęta i chłopcy? Jeśli tak, to na czym one polegają? Jeśli na przykład dziewczęta wolą przypisywać umiejętności społeczne sobie, a nie chłopcom, powinno to być zakwestionowane.

Ewentualnie: W parach uczestnicy mogą zapisać pozytywne cechy swoich partnerów. Każdy uczestnik powinien następnie wygłosić „mowę pochwalną”, która została o nim napisana.

Komentarz: Trener powinien wyjaśnić uczestnikom, że wypowiedzi nie są oceniane. Powinien starać się utrzymać zabawowy nastrój podczas całego ćwiczenia w celu zredukowania zahamowań.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina

2.5.7 Harmonogram tygodniowy

Streszczenie: Uczestnicy wypełniają harmonogram tygodniowy. Następnie zajęcia są powiązane z pewnymi rolami, a uczestnicy dyskutują nad poziomem zadowolenia z wykonywania poszczególnych ról i czasu im poświęconego.

Zarys teoretyczny: Jeśli kariera i rodzina stają się w życiu istotnym przedsięwzięciem, dotychczasowy dzienny i tygodniowy rozkład zajęć musi zostać do nich dostosowany. Zmiana ta często wymaga radykalnej reorganizacji. W każdym razie podstawą do kompleksowych zmian jest szczegółowa ocena status quo.

Cel: Wzrost świadomości zarządzania własnym czasem oraz rozwój alternatywnych modeli organizacji czasu.

Źródło: Hopson, Barrie/Mike Scally (2004): Build Your Own Rainbow. A Workbook for Career and Life Management. Management Books 2000 Ltd. Gloucestershire, str. 25f.

Opis: Uczestnicy wypełniają harmonogram tygodniowy. Precyzyjny podział czasu umożliwi uczestnikom nazwanie konkretnych czynności, co powinno uświadomić im rzeczywiste wykorzystanie własnego czasu. Następnie uczestnicy zastanawiają się, czy poprzedni tydzień był dla nich typowy, czy nie.

W następnym etapie czynności wymienione są według pewnych ról (np. gotowanie, pranie, sprzątanie = gospodyni). Różne role przyjmowane przez uczestników zostają uszeregowane według ilości czasu, jaki zajmują im one na co dzień. Ponieważ niektóre role nakładają się (np. gdy uczestnik regularnie uprawia jogging w towarzystwie swojego przyjaciela, to jest on zarówno przyjacielem, jak i sportowcem w tym czasie), łączna ich suma może przekroczyć 100%.

W trzecim etapie uczestnicy omawiają poziom swojego zadowolenia z wykonywania poszczególnych ról i czasu, jaki im poświęcają. Hopson i Scally (2004, str. 95) w ocenie stosują system pięciu gwiazdek (na podstawie kategorii hoteli).

W razie potrzeby po tym etapie może nastąpić dyskusja w małych grupach lub w całej grupie. Uczestnicy mogą przedyskutować sposób zmiany swoich cotygodniowych harmonogramów według swych indywidualnych potrzeb i możliwości. Można poruszyć kwestię kompatybilności: kto podejmie się zadań (np. opieki nad dzieckiem), które nie mogą być wykonywane z powodu braku czasu, będącego wynikiem poświęcenia się karierze zawodowej? Czy po rozpoczęciu pracy muszą być wyznaczone nowe priorytety? Szablony harmonogramu i system rankingowy można znaleźć w załączniku.

Materiały: Materiały informacyjne dotyczące tygodniowego harmonogramu, analiza czasowa i gwiazdki służące do oceny.

Komentarz: Wskazane jest, aby za okres odniesienia uznać ostatni tydzień ze względu na fakt, że wspomnienia są wciąż niezatarte. Trener może także poprosić uczestników o wypełnianie harmonogramu tygodniowego jako codzienne zadanie w godzinach wieczornych tak, że podział czasowy może zostać zapisany niemal w „czasie rzeczywistym”. Wypełnianie może być więc również traktowane jako praca domowa.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Ludzie powracający na rynek pracy

Czas trwania: 2 godziny

2.5.8 Klucz do sukcesu jest ukryty w nas samych

Streszczenie: Wersja 1: Każdy z uczestników rysuje drzewo z korzeniami symbolizującymi ich umiejętności i zainteresowania. Następnie dorysowuje wyrastające z niego gałęzie. Symbolizują one dodatkowe (zawodowe) czynności, które mogłyby „wyrósnąć” z tych kwalifikacji i mocnych stron. Wersja 2: Uczestnicy proszeni są o wymienienie doświadczeń związanych z pracą lub innych, które uważają za sukces i analizę tego, jakie kompetencje lub wiedzę udało im się dzięki nim uzyskać.

Zarys teoretyczny: Każdy człowiek posiada wyjątkowe umiejętności i własne moce strony. Doświadczenia nie związane z pracą są także ważne przy rozpoznawaniu własnych zainteresowań i umiejętności. Uświadamianie sobie własnych mocnych stron i umiejętności ma zasadnicze znaczenie dla orientacji zawodowej, zwłaszcza dla bezrobotnych i powracających na rynek pracy, gdyż zwiększa to ich samoocenę. Nasze własne postrzeganie nie jest obiektywne, pomaga nam zobaczyć rzeczy takimi, jakie chcemy je widzieć. Z tego powodu istotne jest porównanie naszego obrazu siebie z informacją zwrotną ze strony środowiska.

Cel: Wersja 1: Refleksja na temat kwalifikacji i mocnych stron; czerpanie inspiracji od innych uczestników do wykonywania różnych zawodów; porównywanie własnego obrazu siebie ze sposobem postrzegania nas przez innych. Wersja 2: Refleksja na temat kwalifikacji i mocnych stron; uświadamianie sobie lub przywoływanie na myśl własnego bogactwa doświadczeń; porównywanie własnego obrazu siebie ze sposobem postrzegania nas przez innych.

Źródło: Wersja 1: Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität (4.1, 6f, 13). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 4. Wien, pp. 50f. Wersja 2: Na podstawie modelu kształcenia zawodowego A.D.V.P. (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktywizacja rozwoju zawodowego i osobistego). Model opracowali Denis Pelletier, Charles Bujold oraz Gilles Noiseux w Quebecu na początku lat 70. ubiegłego stulecia.

Opis:

Wersja 1: Wszyscy uczestnicy otrzymują flamastry i papier, aby narysować drzewo z korzeniami. Do korzeni wpisują formalnie zdobyte kwalifikacje (kwalifikacje szkolne, wykształcenie wyższe, itp.). W pniu umieszczają swoje osobiste, społeczne, intelektualne i fizyczne mocne strony. Pień drzewa jest otwarty u góry, tak aby pozostali uczestnicy mogli dorysować dalsze gałęzie. Następnie plakaty są zawieszane lub rozkładane w sali. Wszyscy uczestnicy chodzą z flamastrami w rękach, dorysowują gałęzie do drzew i opisują (zawodowe) czynności, które mogłyby wyrósnąć z poszczególnych kwalifikacji i mocnych stron. W końcu każdy uczestnik patrzy ponownie na swój plakat i mówi innym, z którymi czynnościami może, a z którymi nie jest w stanie się identyfikować. W tym momencie można także zapytać, czym takie skojarzenia zostały wywołane. Istotne jest, żeby zasady udzielania informacji zwrotnej były przestrzegane i aby uczestnicy nie komentowali (negatywnie) tych skojarzeń.

Wersja 2: Trener prosi uczestników o przypomnienie sobie od trzech do pięciu doświadczeń związanych z pracą bądź innych, które uznają za sukces. Doświadczenia te są zapisywane na plakacie w formie jednego słowa kluczowego dla każdego z nich. Wskazane jest, aby wyraźnie zaznaczyć, że uczestnicy nie muszą ograniczać się do niektórych (np. zawodowych lub edukacyjnych) doświadczeń, ale mogą i powinni również uwzględnić osobiste/prywatne sukcesy (sport, wolontariat, hobby itp.).

Następnie uczestnicy zastanawiają się, dlaczego uważają te doświadczenia za sukces. Zapisują swoje myśli na plakatach. W razie potrzeby trener może zaoferować pomoc.

Uczestnicy powinni wtedy dowiedzieć się, jakie kompetencje były kluczowe dla osiągnięcia sukcesu w każdym z doświadczeń (własne mocne strony i cechy, wiedza/know-how, inne doświadczenia itp.)

W następnym etapie cała grupa zastanawia się nad rezultatami i dodaje nowe elementy. W tym celu trener prosi pierwszego ochotnika o opisanie osobistego sukcesu. Uczestnik wyjaśnia, dlaczego uważa dane doświadczenie za udane, i które kompetencje były dla niego kluczowe. Pozostali uczestnicy słuchają nie przerywając. Dopiero kiedy dana osoba skończy mówić, pozostali uczestnicy mogą zadawać pytania i zgłaszać uwagi, udzielając wsparcia osobie objaśniającej swoje doświadczenia i umiejętności.

W zależności od wielkości grupy, uczestnicy mogą nadal pracować na forum ogólnym lub w małych grupach (od 2 do 3 osób). Podczas pracy w małych grupach należy upewnić się, że każda osoba otrzyma wystarczająco dużo czasu na przedstawienie i analizę wybranych przez nią sukcesów. Istotne jest, aby przestrzegać zasad i aby komentarze nie były osądzające.

Materiały: Flamastry, plakaty, (tablice korkowe).

Komentarz: *Wersja 1:* W tym ćwiczeniu można wspomnieć czynności, które nie sprawiają przyjemności autorom drzew zawierających mocne strony. Z tego powodu ważne jest, aby po burzy mózgów zapytać uczestników, jakie czynności mogą, a których nie mogą „zaakceptować”. Uczestnicy mogą również podać powody swych decyzji. Jako że zdanie sobie sprawy z własnych atutów jest istotną częścią tego zadania, uczestnicy powinni otrzymać na to wystarczająco dużo czasu.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Ludzie starsi; ludzie powracający na rynek pracy; bezrobotni dorośli; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 3 godziny

2.5.9 Moja aktywność i jej ocena

Streszczenie: Uczestnicy najpierw opisują swoje doświadczenie zawodowe i te niezwiązane z zawodem, a następnie analizują je krok po kroku, aby uświadomić sobie własne kompetencje i czynniki motywujące.

Zarys teoretyczny: Metoda ta jest oparta na metodach wykorzystywanych do oceny umiejętności i do przygotowania portfolio kompetencji.

Cel: Analiza i ocena kompetencji i czynników motywujących.

Źródło: Itinéraires Formation

Opis: Trener prosi uczestników o dokładną analizę ich wcześniejszego doświadczenia zawodowego. Wyjaśnia również, że analiza ta może dotyczyć poprzedniego zajęcia w miejscu pracy, jak również (aktualnych lub minionych) zajęć niezwiązanych z pracą, które pozwoliły na nabycie konkretnych kompetencji.

Każdy uczestnik otrzymuje tabelę z 7 kolumnami pt. „Moja aktywność i jej ocena” (patrz załącznik), a trener wyjaśnia, jak ją wypełnić.

- Pierwsza kolumna (Czas trwania) ma zawierać okres wykonywania czynności. Nie jest konieczne podawanie konkretnych dat, ale uczestnicy powinni zapisać, jak długo wykonywali dane zajęcie.
- W drugiej kolumnie (Funkcja) uczestnicy zapisują nazwę funkcji, którą pełnili, i krótko ją opisują.
- W trzeciej kolumnie (Firma) uczestnicy opisują firmę, dla której pracowali: nazwa firmy, wielkość, sektor, rodzaj firmy (z sektora prywatnego, publicznego, stowarzyszenie...) oraz inne istotne informacje.
- W czwartej kolumnie (Wykonywane zadania) uczestnicy opisują szczegółowo, jakie zadania wykonywali.
 - Kiedy uczestnicy skończą swoje opisy, powinni wymienić doświadczenia w pracy w zakresie motywacji (Co mnie motywowało lub demotywowało w tym zadaniu lub jakie były czynniki motywujące i demotywujące w tej pracy?). Czynniki motywujące oznaczono +, a demotywujące -.
- Uczestnicy powinni sami decydować na tyle obiektywnie, na ile jest to możliwe, czy uważają, że wykonywali zadania z powodzeniem czy też nie i oznaczyć je + (sukces) lub - (bez sukcesu) w kolumnie szóstej.
- W siódmej kolumnie uczestnicy powinni znaleźć wyjaśnienie lub przyczynę swojego sukcesu lub porażki. Te wskaźniki pomogą im być bardziej przekonującymi podczas rozmowy o pracę i skupić się przede wszystkim na odniesieniu sukcesu i własnych kompetencjach.

Materiały: Tabela „Moja aktywność i jej ocena” (patrz załącznik).

Komentarz: Aby rozszerzyć zakres ćwiczenia, trener może zaproponować uczestnikom dodanie kolumny wiedzy i umiejętności koniecznych do wykonywania zadań. Kolejną sugestią może być podkreślenie tych aspektów, które uczestnicy powinni dalej rozwijać, aby móc lepiej wykonywać zadania i odnosić większe sukcesy.

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 3 godziny

2.5.10 Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego

Streszczenie: Uczestnicy wymieniają i analizują swoje doświadczenia zawodowe oraz określają własne mocne strony.

Zarys teoretyczny: To ćwiczenie jest oparte na metodach pozwalających przygotować portfolio umiejętności. Daje ono uczestnikom możliwość analizy doświadczenia zawodowego i rozpoznania własnych kompetencji.

Cel: Celem tej metody jest przypomnienie sobie własnego doświadczenia, umiejętności i mocnych stron. Wyniki posłużą do napisania CV oraz listu motywacyjnego lub pomogą w przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej.

Źródło: Itinéraires Formation

Opis: Trener prosi uczestników, aby przedstawili zdobyte doświadczenie zawodowe i opisali je szczegółowo z pomocą materiału „Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego”. W tym celu trener najpierw wyjaśnia, co oznaczają poszczególne kolumny i podaje przykłady.

- Pierwsza kolumna określa czas trwania pracy. Zaleca się, aby uczestnicy zapisywali, od kiedy do kiedy ją wykonywali.
- W drugiej kolumnie (Funkcja) uczestnicy zapisują, jak nazywała się pełniona przez nich funkcja i krótko ją opisują.
- W trzeciej kolumnie (Firma) uczestnicy powinni opisać firmę, w której pracowali: jej nazwę, rozmiar, sektor, typ przedsiębiorstwa (prywatne, publiczne, stowarzyszenie...) lub podać inne informacje, które uważają za istotne.
- W czwartej kolumnie (Wykonywane zadania) uczestnicy opisują szczegółowo rodzaj zadań i wykonywane czynności.
- W piątej kolumnie uczestnicy wymieniają umiejętności i wiedzę potrzebne do ich wykonywania.
- W szóstej kolumnie uczestnicy wymieniają cechy personalne, mocne strony niezbędne do wykonywania pracy.
- W siódmej kolumnie uczestnicy wymieniają kompetencje zdobyte w czasie pracy lub w wyniku jej wykonywania.

Doświadczenie pokazuje, że warto wymieniać doświadczenia zawodowe w porządku chronologicznym (jak w CV). Lista taka może pomóc w pisaniu CV, listu motywacyjnego lub w przygotowaniu się do rozmowy o pracę. Może być również wykorzystana jako etap w procesie orientacji zawodowej, na przykład do rozwoju alternatywnych profili zawodowych na podstawie odkrytych kompetencji, wiedzy i umiejętności.

Materiały: Materiały pomocnicze „Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego”

Temat: Analiza potencjału

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 2 godziny

2.6 Wybór Ścieżki Edukacyjnej i Kariery

2.6.1 Lejek wyboru kariery - Trzecie piętro: Warunki pracy - Kiedy, gdzie i jaki rodzaj pracy chcę wykonywać?

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy mają omówić to, w jakich warunkach chcieliby pracować.

Zarys teoretyczny: W zależności od stanowiska i sektora zawodowego istnieją duże rozbieżności dotyczące tego kiedy, gdzie i z jakimi ludźmi pracujemy. Nie wszyscy mogą poradzić sobie w każdych warunkach. Ta metoda wspiera uczestników w zrozumieniu tego, w jakich warunkach chcieliby wykonywać swój zawód. Określą je ogólnie, aby następnie móc opisać profesje, które będą im odpowiadały.

Cel: Odkrycie, w jakich warunkach uczestnicy chcą pracować i jakie zawody są związane z tymi warunkami.

Źródło: Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1994): Berufsplanung ist Lebensplanung. Vol. 2. Wien, pp. 40f.

Opis: W małych grupach (3-4 osobowych), uczestnicy mają omówić to, w jakich warunkach chcą pracować. Lista (patrz załącznik) może zostać utworzona przez każdą z grup lub też być rozdana jako materiał pomocniczy, który następnie grupa uzupełni.

Później (nadal w małych grupach) uczestnicy zastanowią się wspólnie nad tym kiedy, gdzie i z czym chcieliby pracować. Z pomocą trenera powinni omówić, które z branż odpowiadają tym warunkom pracy.

Materiały: Materiały pomocnicze

Komentarz: Jako ćwiczenie przygotowujące uczestnicy biorą udział w burzy mózgów i cała grupa odpowiada na poniższe pytania, biorąc jako przykład zawód pielęgniarstwa:

- Jakie konkretne czynności musi wykonywać?
- Do jakiego, według ciebie, zakresu zainteresowań należy ten zawód?
- Jakie wyzwania istnieją w tej profesji?
- Jakie umiejętności spełniają te wymagania?
- Kiedy, gdzie i z kim się pracuje?

Wskazówka: Jeśli to zadanie poprzedzają ćwiczenia z działu „Lejek wyboru kariery - Pierwsze piętro” i „Lejek wyboru kariery - Drugie piętro”, zaleca się na koniec ponownie zapisać wybrane zainteresowania, umiejętności i warunki pracy, a następnie wybrać odpowiednie zawody, które uzupełnią ogólny obraz.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.6.2 Książka sukcesu - umowa z samym sobą

Streszczenie: Uczestnicy zaczynają sporządzać notatki w notatniku, w którym zapisują krok po kroku swoje plany i pomysły na to, w jaki sposób ukształtować swoją przyszłość. Powinno to być sformułowane w sposób konkretny, tak aby zawsze można było się do tego odwołać. W miarę upływu czasu wiele indywidualnych życzeń powinno przybrać coraz bardziej precyzyjny i wiążący charakter, a na koniec uczestnicy powinni spisać „umowę z samym sobą”, która zawiera i wyraźnie zarysowuje wiele nie podjętych dotąd kroków.

Zarys teoretyczny: Na początku kursów orientacji zawodowej szczególnie młodzi ludzie mają często niejasne i różnorodne aspiracje. Wyrażanie ich w formie pisemnej pomaga im w porządkowaniu własnych myśli, formułowaniu konkretnych życzeń i radzeniu sobie z nimi. Ponadto forma pisemna przyczynia się do wyrobienia poczucia obowiązku.

Cel: Robienie planów na przyszłość

Źródło: Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2005). In: Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (ed.): Materialien zur Berufsorientierung, 3. Alle Wege stehen offen (pp. 1f, 6ff, 9.1). Wien, str. 10.

Opis: Uczestnicy zaczynają sporządzać notatki w notatniku, w którym zapisują krok po kroku swoje plany i pomysły na to, w jaki sposób ukształtować swoją przyszłość. Powinno to być sformułowane w sposób konkretny, tak aby zawsze można było się do tego odwołać. W miarę upływu czasu wiele indywidualnych życzeń powinno przybrać coraz bardziej precyzyjny i wiążący charakter, a na koniec uczestnicy powinni spisać „umowę z samym sobą”, która zawiera i wyraźnie zarysowuje wiele nie podjętych dotąd kroków.

- Cel: Kim chcę lub nie chcę zostać?
- kroki, które należy podjąć: Jak mogę osiągnąć swój cel?
- termin: Do kiedy muszę podjąć poszczególne kroki?
- monitorowanie sukcesu: W którym momencie mogę uznać to za sukces?
- nagroda: Co wyznaczam sobie jako nagrodę za osiągnięcie mojego celu?

Materiały: Notatniki dla uczestników

Komentarz: Czas trwania: po 15 minut z powtórzeniami. Uczestników można zachęcać do dalszego pisania w tym notatniku w domu.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 15 minut

2.6.3 Mapa kariery

Streszczenie: Celem tego ćwiczenia jest utworzenie przez każdą z młodych osób własnej "mapy" w wyniku rozmowy z trenerem.

Zarys teoretyczny: Po zakończeniu kursu niezwykle ważne jest, by zastanowić się nad konkretnymi krokami służącymi wdrażaniu wiedzy nabytej w trakcie kursu. W trakcie różnych sesji poruszany jest szereg aspektów dotyczących orientacji zawodowej i wyboru kariery. Powinien powstać plan działania, dzięki któremu uczestnicy będą mogli samemu wykorzystać te doświadczenia i dalej pracować nad własnymi perspektywami na przyszłość. Indywidualna mapa kariery powinna pomóc uczestnikom pracować nad rozwojem perspektyw, by nie zakładali z góry, że nie mają przed sobą przyszłości.

Cel: Opracowanie konkretnych kroków służących znalezieniu zatrudnienia.

Źródło: Sacher, Kristin (2005): „Lebenswert Beruf“ – Praxishandreichung für die Arbeit mit Schulfrühabgängern, str. 29.

Opis: Celem tego ćwiczenia jest utworzenie przez każdą z młodych osób własnej "mapy" w wyniku rozmowy z trenerem. W trakcie tej rozmowy doradczej każdy uczestnik musi się zastanowić, jak dotrzeć z punktu wyjściowego (szkoły) do celu (kariery) oraz jakimi ścieżkami podążać. Ważne jest określenie konkretnych osób, z którymi należy nawiązać kontakt oraz omówić motywację do aktywnego poszukiwania pracy (lub stażu).

Materiały: Kopie materiałów szkoleniowych (patrz załącznik PDF), długopisy, materiały, nad którymi uczestnicy pracowali wcześniej.

Komentarz: Czas trwania ćwiczenia zależy od rozmiaru grupy. W przypadku dwunastu uczestników potrzebne będzie około 5 godzin. Jako że rozmowy indywidualne zabierają dużo czasu, dla reszty grupy należy przygotować dodatkowe zajęcia. Można na przykład prosić, by ćwiczyli rozmowę o pracę.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 5 godzin

2.6.4 Wady i zalety

Streszczenie: Uczestnicy w parach wybierają sytuację, w której konieczne jest podjęcie decyzji i zebranie argumentów na poparcie różnych punktów widzenia. W celu zilustrowania tej sytuacji mogą również odegrać scenariusz scenki. Po pracy w podgrupach uczestnicy prezentują swoje stanowiska całej grupie w formie dialogu.

Zarys teoretyczny: Młodzi uczestnicy powinni się nauczyć, jak samodzielnie podejmować decyzje i jak aktywnie kształtować swoje życie. Podejmowanie decyzji mających wpływ na życie nie jest łatwym zadaniem w żadnym wieku. Jednakże jeżeli decyzje są odkładane na później, można przegapić doskonałe okazje. Jako że często nie można przewidzieć konsekwencji podejmowanych decyzji,

świadome refleksje nad wadami, zaletami, a także bezpośrednimi oraz długoterminowymi skutkami mogą ułatwić proces podejmowania decyzji.

Cel: Nabycie racjonalnego podejścia do procesu podejmowania decyzji.

Źródło: Jugert, Gert/Rehder, Anke/Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life – Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, str. 157.

Opis: Najpierw cała grupa zastanawia się, w jakich sytuacjach konieczne jest podjęcie decyzji bezpośrednio dotyczących uczestników. Trener również może zasugerować kilka przykładowych sytuacji. Następnie uczestnicy w parach pracują nad wybraną sytuacją. Trener powinien dopilnować, by dla wszystkich wybranych sytuacji wymagających podjęcia decyzji uwzględniono rzeczywiste alternatywy.

Jeden z uczestników zajmuje stanowisko popierające coś (np. kontynuację poszukiwania miejsca do odbycia stażu), a drugi stanowisko przeciwne (np. zaprzestanie poszukiwania miejsca do odbycia stażu). Następnie uczestnicy zastanawiają się nad zaletami, wadami i konsekwencjami stanowisk, których bronią. Wcześniej trener może to zilustrować całej grupie za pomocą praktycznego przykładu.

Po zakończeniu pracy w podgrupach, uczestnicy prezentują swoje stanowiska całej grupie w formie dialogu.

Materiały: Kopie materiałów pomocniczych (patrz załącznik PDF), długopisy.

Komentarz: Przykładowe sytuacje, w których konieczne jest podjęcie decyzji:

- Czy powinienem szukać miejsca do odbycia stażu czy nie?
- Czy nadal warto ubiegać się o świadectwo ukończenia szkoły czy nie?
- Czy podjąć pracę w innym mieście czy nie?
- Czy zacząć szukać własnego mieszkania czy nie?
- ...

Wskazówka: Dodatkowo przed rozpoczęciem ćwiczenia można przeprowadzić tajne głosowanie dotyczące sytuacji, w których konieczne jest podjęcie decyzji. Głosowanie może zostać powtórzone po omówieniu wad i zalet. Zmiana wyników głosowania może dowodzić zmiany stanowiska po wymianie argumentów.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca w parach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy; prezentacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 2 godziny

2.6.5 Priorytety związane z płcią?

Streszczenie: Na początku każdy uczestnik układa stwierdzenia z kserokopii według ich znaczenia dla

przyszłej kariery. Następnie uczestnicy dzieleni są na grupy ze względu na płeć i muszą uzgodnić wspólną listę priorytetów. Na koniec plakaty obu grup zostają porównane, a różnice omówione.

Zarys teoretyczny: Połowa dziewcząt, które decydują się zostać pracownikiem wykwalifikowanym, nadal wybiera tradycyjnie kobiece zawody: sprzedawczyni, sekretarka, fryzjerka. Dla porównania liczba chłopców wykonujących niektóre zawody jest znacznie niższa w obrębie 10 profesji. W wyborze szkół średnich również widoczne są podziały ze względu na płeć, które utrwalają podział na rynku pracy. Ta sytuacja ma różne konsekwencje dla rynku pracy: z jednej strony odsetek kobiet w przemyśle budowlanym jest bardzo niski. Z drugiej strony bardzo niewiele mężczyzn pracuje w przedszkolach. Różnica w zarobkach między kobietami i mężczyznami jest nadal ogromna (w przeliczeniu na pełne etaty). Co więcej, to nadal kobiety wykonują większą część niepłatnej pracy i procent mężczyzn biorących urlop wychowawczy jest znacznie niższy niż kobiet. Fakty te pokazują, jak ważne jest uświadomienie młodym ludziom konsekwencji wyboru kariery.

Cel: Uczestnicy dowiadują się, czego zwykle ludzie oczekują od pracy. Omawiane są poglądy, które różnią się ze względu na płeć. Dodatkowo młodzi uczestnicy będą mogli sprawdzić, czy ich własne wyobrażenia dotyczące zawodu, który sobie wybrali, są prawdziwe.

Źródło: <http://www.gendernow.at/gesebo> [30 stycznia 2008 r.]

Opis: Trener rozdaje materiały. Na początku każdy uczestnik układa stwierdzenia z handoutów według ich znaczenia dla przyszłej kariery. Aspekt, który uważany jest za najważniejszy w przyszłej pracy, otrzymuje 1 punkt, drugi najważniejszy 2 i tak dalej. Ranking zapisany jest w postaci kolumny. Po wypełnieniu materiałów przez uczestników, dzielą się oni na grupę męską i żeńską. Plakaty tych grup są porównywane, a różnice omawiane. Podczas dyskusji trener powinien również zapytać o to, jak realistyczne są priorytety uczestników wobec ich aspiracji dotyczących kariery.

Materiały: Materiały dla każdego uczestnika (patrz załącznik).

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.6.6 Pies czy wilk?

Streszczenie: Tworzą się małe grupy. Trener rozdaje grupom plakaty z napisem „pies” lub „wilk”. Uczestnicy pytani są o skojarzenia związane z tymi zwierzętami. Wyniki przedstawiane są całej grupie. Następnie, pracując znów w małych grupach, uczestnicy mają odnieść wizerunek psa do zatrudnienia na etacie, a wilka do samozatrudnienia. Później wyniki są ponownie prezentowane wszystkim uczestnikom.

Zarys teoretyczny: Równoważenie autonomii i zależności może stanowić dla człowieka ciągle wyzwanie. Zarówno samozatrudnienie jak i zatrudnienie na etacie mają swoje wady i zalety, które trzeba w sposób rozważny ocenić. Bycie zatrudnionym lub samozatrudnionym wymaga właściwej

tożsamości zawodowej. Często trzeba najpierw wypracować własną tożsamość jako przedsiębiorca.

Cel: Determinowanie preferencji personalnych do samozatrudnienia i zatrudnienia.

Źródło: Scheidt, Brigitte (2005): Neue Wege im Berufsleben. Ein Ratgeber-, Kurs-, und Arbeitsbuch zur beruflichen Neuorientierung. Bielefeld, str. 155f.

Opis: Uczestnicy dzielą się na grupy (ok. 5 osób). Trener rozdaje grupom plakaty z napisem „pies” lub „wilk”. Uczestnicy pytani są o skojarzenia związane z tymi zwierzętami. Jakie zadania mają te zwierzęta? Czego się od nich oczekuje?

Możliwe rozwiązania: pies jest oswojony, należy do właściciela, który oczekuje od niego lojalności i wykonywania określonych zadań. W zamian pan dba o psa, daje mu jeść i głaszcze go. Pies ma obowiązki, na przykład pilnuje stada, pilnuje własności, prowadzi niewidomych i w pewnym zakresie zastępuje ludzi. Żyje sam lub z innymi, czasami jest traktowany jak członek rodziny, a czasem jak zwierzę pracujące.

Wilk sam musi zadbać o pożywienie i przetrwanie. Może wraz z innymi wilkami tworzyć watahę. Jego życie jest określone przez warunki środowiskowe i umiejętności ich wykorzystania. Żadne inne zwierzę nie mówi wilkowi, co ma robić. Nikt nie dba o wilka, sam musi się o siebie zatroszczyć. Czasami zima jest mroźna, a wilk głodny i nie wie, czy następny dzień przyniesie poprawę.

Wyniki prezentowane są całej grupie. Następnie, pracując w małych grupach, uczestnicy mają przenieść wizerunek psa na zatrudnienie na etacie, a wilka na samozatrudnienie. Później wyniki są ponownie prezentowane całej grupie. Uczestnicy mają zdecydować, czy mają cechy psów czy wilków.

Materiały: Plakaty

Komentarz: Obie formy zatrudnienia mają swoje wady i zalety. Krok w kierunku samozatrudnienia wymaga przygotowania i nie powinien być podejmowany bez przekonania.

Wskazówka: Zamiast skłaniania uczestników do zastanowienia się nad naturą psów i wilków trener może opisać te zwierzęta, a uczestnicy powinni zdecydować, z którym z nich się identyfikują.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Ludzie powracający na rynek pracy; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.6.7 Moja tożsamość zawodowa

Streszczenie: Każdy z uczestników klasyfikuje pracę swoich marzeń zgodnie z modelem pięciu filarów tożsamości Hilariona G. Petzoldsa. Następnie cała grupa zastanawia się nad tą klasyfikacją.

Zarys teoretyczny: Praca/kariera zajmuje centralne miejsce w naszym życiu. Nie tylko dlatego, że

spędzamy w pracy wiele czasu i zarabiamy tam pieniądze, ale również dlatego, że praca nadaje naszemu życiu sens i zapewnia nam poczucie tożsamości. Dlatego też poza wieloma innymi funkcjami, kariera niesie ze sobą dodatkową wartość. Problem w tym, by znaleźć pracę umacniającą lub stymulującą naszą tożsamość bądź jej rozwój.

Pięć filarów, na których opiera się tożsamość według H. G. Petzolda to:

1. ciało / stan fizyczny
2. sieć społeczna / relacje społeczne
3. praca i wyniki
4. bezpieczeństwo materialne
5. wartości

W trakcie naszego życia tożsamość nieustannie się rozwija i ulega zmianom (rozwój tożsamości, kryzys tożsamości). To zjawisko, które z jednej strony trwa przez cały czas, ale z drugiej nieustannie się rozwija i zmienia przez całe życie.

Model pięciu filarów tożsamości został utworzony przez Hilariona G. Petzolda jako model diagnostyczny.

Cel: Zastanowienie się nad najważniejszymi elementami kariery.

Źródło: Petzold, Hilarion G. (1993): *Integrative Therapie*, t. 1-3. Paderborn: Junfermann; na podstawie modelu A.D.V.P. szkolenia zawodowego (Activation du développement vocationnel et personnel – aktywacja rozwoju zawodowego i osobistego). Model ten został utworzony przez Denisa Pelletiera, Charlesa Bujolda i Gillesa Noiseux w Quebec na początku lat 70.

Opis: Warunkiem koniecznym do przeprowadzenia tego ćwiczenia jest, by uczestnicy mieli już jakąś styczność z doradztwem zawodowym. Najpierw każdy z uczestników wybiera 5-10 zawodów, które są według niego interesujące, bez względu na to, czy uważa je za realne czy nie, po czym zapisuje je na kartce.

Następnie trener prezentuje model pięciu filarów tożsamości Petzolda, który został zaadaptowany na potrzeby tego ćwiczenia (patrz załącznik PDF). Uczestnicy są proszeni o przygotowanie plakatów, na których łączą zawody swoich marzeń z podanymi kategoriami tożsamości (w załączniku PDF można znaleźć przykład i szablon). Na tym etapie trener pomaga uczestnikom w tworzeniu plakatów.

Gdy wszystkie plakaty są już gotowe, uczestnicy rozwieszają je jak obrazy w galerii. Wszyscy uczestnicy zobaczą wówczas, które filary tożsamości są najbardziej uwypuklone na ich plakatach, a które pozostają w tle. Następnie cała grupa omawia to i pod nadzorem trenera dokonuje porównania, omawiając podobieństwa i różnice. Przykładowym wnioskiem może być to, że jeden zawód można przypisać kilku różnym filarom tożsamości.

Materiały: Kartki, kartony, różne długopisy, tablice korkowe.

Komentarz: Tożsamość nieustannie się rozwija i podlega zmianom przez całe życie (np. kryzysy), a jako że "pięć filarów" może charakteryzować się różnym stopniem zdolności wpływania na tożsamość danej osoby na różnych etapach, aspekt ten może być szczególnie interesujący dla osób zmieniających pracę, osób wracających na rynek pracy i osób powracających do zdrowia. Pracując z tymi grupami docelowymi,

należy odpowiedzieć na dodatkowe pytania: "Co miało dla mnie znaczenie przy podejmowaniu pracy?", "Co jest dla mnie ważne dziś?" itp.

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Ludzie powracający na rynek pracy; osoby powracające do zdrowia; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 3 godziny

2.6.8 Poszukiwanie pracy jako projekt

Streszczenie: Uczestnicy planują swoje poszukiwanie pracy jako projekt (złożone przedsięwzięcie o ograniczonym czasie trwania).

Zarys teoretyczny: Ta metoda oferuje uczestnikom możliwość wzmocnienia, potwierdzenia lub cofnięcia własnych decyzji pod koniec procesu orientacji zawodowej. Można to osiągnąć za pomocą krytycznej analizy informacji na temat aktualnego stanu rynku pracy i wprowadzenia planu pracy nad projektem.

Cel: Krytyczne zadawanie pytań związanych z poszukiwaniem pracy i planowanie realizacji projektu.

Źródło: Ćwiczenie na podstawie modelu szkolenia zawodowego A.D.V.P. (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktywizacja Rozwoju Zawodowego i Osobistego). Metoda psychoedukacyjna używana do pracy w grupie.

Opis: Trener prezentuje metodę poszukiwania pracy jako projekt. Wyjaśnia, co oznacza projekt (złożone przedsięwzięcie o ograniczonym czasie trwania). Następnie rozdaje arkusze „Poszukiwanie pracy jako projekt”, wyjaśnia, jak ich używać i podaje kilka przykładów.

Ważne jest również, aby zaplanować wdrożenie projektu, co oznacza, że pod koniec projektu lub planu pracy należy określić konieczne kroki.

Materiały: Arkusz „Poszukiwanie pracy jako projekt”

Temat: Wybór ścieżki kształcenia i zawodu

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.7 Rozwój Kompetencji Społecznych

2.7.1 Wernisaż

Streszczenie: Uczestnicy przyjmują rolę artystów, którzy stworzyli „dzieło” i mają około 5 minut na jego zaprezentowanie. „Dzieło” otrzymuje nazwę od artysty, którego nazwisko zapisane jest na tablicy flipchart. Artysta ma przekonująco zakomunikować, dlaczego stworzył taki obraz na dany temat.

Zarys teoretyczny: Dłuższa nieobecność na rynku pracy ma nie tylko finansowe, ale także społeczne konsekwencje. Codzienne kontakty z innymi ludźmi nie są już pewne. Umiejętności społeczne są szczególnie przypisywane kobietom, które są z tego względu często odpowiedzialne za wewnętrzne interakcje społeczne w miejscu pracy (a także w innych obszarach). Czasami ta społeczna umiejętność porozumiewania się jest ograniczona z powodu okresu bezrobocia – zmniejszyć się może komunikatywność lub ucierpieć ekspresja werbalna. Ćwiczenie to ma na celu odświeżenie zdolności komunikacyjnych. Biorąc pod uwagę fakt, że komunikacja międzyludzka jest pod znacznym wpływem aspektów wizualnych, ćwiczenie to wykorzystuje zdjęcia, aby do niej zachęcić.

Cel: Poprawa umiejętności komunikacyjnych (np. przemawianie do większej grupy, mieszczanie się w czasie podczas mówienia, ...), refleksja i wyrażanie własnej opinii na forum małej grupy, doskonalenie techniki prezentacji przed małą grupą, zwiększenie pewności siebie.

Źródło: http://www.learn-line.nrw.de/angebote/koedukation/fortbildung/for_methoden/wahr11.htm

Opis: W sali seminaryjnej duża liczba zdjęć jest rozrzucona na rozległej powierzchni (np. stół, parapet, podłoga). Uczestnicy mają 10 minut, aby wybrać to, które najbardziej do nich przemawia. Ich wybór powinien odnosić się do tematu „Jak wygląda świat pracy dla kobiet powyżej 45 roku życia?” Aby upewnić się, że uczestnicy naprawdę dokonają osobistego wyboru, nie powinni oni ze sobą rozmawiać w czasie tych 10 minut i nie powinni być rozpraszeni w inny sposób (np. należy zamknąć okna, aby uniknąć hałasu z ulicy). Kiedy każdy uczestnik wybierze już zdjęcie, są one przytwierdzone do tablicy flipchart za pomocą taśmy klejącej. Trener wypowiada kilka słów wprowadzenia, aby przedstawić sytuację: „Jesteśmy świadkami otwarcia wystawy”. Jako odnoszący sukcesy i znani artyści, uczestnicy zaproszeni są do prezentacji swoich prac na temat „Jak wygląda świat pracy dla kobiet powyżej 45 roku życia?” publiczności składającej się z ekspertów. Uczestnicy następnie przejmują rolę artystów, którzy stworzyli „dzieło” i mają około 5 minut, aby zaprezentować swoje zdjęcia. „Dzieło” otrzymuje nazwę od artysty, którego nazwisko jest zapisane na tablicy flipchart. Artysta ma przekonująco opowiedzieć, dlaczego stworzył taki obraz na dany temat. Należałoby zadać sobie pytania: „Dlaczego namalowałem taki obraz / zrobiłem takie zdjęcie? Co pragnę nim wyrazić? Dlaczego ten temat jest dla mnie ważny?” Dialog pomiędzy „artystą” i „publicznością” jest mile widziany, a pytania dozwolone.

Materiały: Zdjęcia z czasopism dotyczące bardzo różnych, niepowiązanych ze sobą tematów, tablica flipchart (lub sztalugi / tablica czarna / tablica biała), taśma klejąca, markery (lub kreda / markery do białych tablic).

Komentarz: W celu zebrania większej liczby różnorodnych obrazów trener musi uwzględnić dłuższy czas przygotowania. Zdjęcia nie powinny być zbyt małe, aby ewentualne kłopoty ze wzrokiem nie stanowiły problemu. (Format A4 byłby idealny). Im bardziej różnorodna jest treść i styl zdjęć (np. kolorowe, czarno-białe; realne zdjęcia i rysunki / obrazy / grafika komputerowa, ilustracje ludzi / zwierząt /

krajobrazy / architektura / obiekty ...), tym bardziej zróżnicowana będzie dyskusja, a różnice w charakterach uczestników uwzględnione. Nie zaleca się stosowania materiałów reklamowych. Metoda ta może pełnić funkcję ćwiczenia wprowadzającego, ponieważ nie wymaga się wcześniejszej znajomości tematu. Czas trwania zależy od wielkości grupy: 10 minut na etap wyboru, plus 5 do 10 minut na jednego uczestnika (= 60 do 120 minut, w zależności od wielkości grupy).

Liczebność grupy nie powinna przekraczać 20 osób, ponieważ uwaga i zainteresowanie publiczności słabną z kolejnymi „działami” i w miarę upływu czasu.

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy; prezentacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; kobiety po długiej nieobecności na rynku pracy

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.7.2 Umiejętność słuchania

Streszczenie: W scenie uczestnicy w parach sprawdzają, co oznacza konfrontacja z dobrym i złym słuchaczem, później zastanawiają się nad tym wspólnie z innymi.

Zarys teoretyczny: Komunikacja z innymi oznacza, że wiadomość jest wysyłana do drugiej osoby, otrzymywana przez nią i rozszyfrowywana na podstawie schematu społeczno-kulturowego. Wiadomość taka nie składa się jedynie ze słów czyli języka, ale również z elementów niewerbalnych takich jak mimika, gesty i wygląd. Ponieważ proces wysyłania i odbierania informacji jest bardzo skomplikowany, często pojawiają się nieporozumienia. Z tego powodu młodzi ludzie powinni nauczyć się i ćwiczyć podsumowywanie tego, co powiedziała druga osoba (streszczanie), jak również przyswoić umiejętność słuchania. Oznacza ona uważne obserwowanie osoby mówiącej, zachęcanie jej przez przytakiwanie i podobne gesty oraz zadawanie pytań.

Cel: Rozumienie treści informacji i podsumowywanie, co zostało powiedziane (streszczanie) oraz nauka o aspektach „dobrego” i „złego” słuchania.

Źródło: Jugert, Gert/ Rehder, Anke/ Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life. Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa Verlag.

Opis: Celem ćwiczenia jest poprawa umiejętności komunikacyjnych uczestników za pomocą nauczania i ćwiczenia zasad dobrego i złego słuchania. Aby zademonstrować dobre słuchanie, trener prosi uczestników, aby powiedzieli kilka słów na tematy z listy zagadnień do konwersacji. Trener podsumowuje, co usłyszał i tym samym demonstruje, że zrozumiał treść i uczucia mówiącego. Następnie uczestnicy w parach na zmianę mówią o sobie i swoim życiu w oparciu o tematy z listy. Nie komunikując tego wcześniej słuchacze decydują, czy będą dobrymi czy też złymi słuchaczami w konwersacji (patrz załącznik z charakterystyką dobrego i złego słuchacza). Po tym jak obaj rozmówcy w parze doświadczyli, jak to jest być skonfrontowanym z dobrym i złym słuchaczem, cała grupa dyskutuje na temat uczuć, jakie wzbudziły w nich różne sposoby słuchania. Cała grupa powinna następnie omówić zmiany w rozmowie powodowane

przez różne style słuchania i wpływ, jaki mają one na zachowanie rozmówców.

Materiały: Kopie listy tematów do konwersacji oraz charakterystyki dobrego i złego słuchacza (patrz załącznik PDF).

Komentarz: Podczas dyskusji podsumowującej na forum całej grupy należy również odnieść się do doświadczeń z życia codziennego. W ten sposób omówione zostaną nie tylko uczucia i myśli młodych ludzi podczas ćwiczenia, ale również będą oni mieli szansę podać przykłady dobrych i złych słuchaczy z ich życia lub przykłady udanych rozmów z przyjaciółmi i członkami rodziny i tego, co je cechowało.

Wskazówka: Należy podkreślić, jak ważna jest nauka bycia dobrym słuchaczem dla uniknięcia konfliktów i dla ich rozwiązywania.

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca w parach; odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.7.3 Trzyminutowy wykład specjalistyczny

Streszczenie: Każdy uczestnik ma za zadanie przygotować trzyminutowy wykład na wybrany przez siebie temat i przećwiczyć go wspólnie z innym uczestnikiem w symulacji sytuacji rzeczywistej, ewentualnie również samodzielnie w domu. Wykład specjalistyczny może być także filmowany. Po prezentacji przed całą grupą udzielana jest informacja zwrotna.

Zarys teoretyczny: W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci często muszą mówić o swoim doświadczeniu w niektórych dziedzinach - w zależności od poziomu kwalifikacji - w celu poinformowania o posiadanych kompetencjach i doświadczeniu zdobytym w trakcie własnej edukacji, szkoleń i poprzedniego zatrudnienia (np. treść pracy dyplomowej). Wymaga to od ubiegających się o pracę rozważenia przed rozmową kwalifikacyjną sposobu, w jaki można przedstawić poszczególne obszary własnej wiedzy i doświadczenia. Podobnie jak w innych przypadkach, jest to kwestia praktyki. Przećwiczenie prezentacji przed „krytyczną” publicznością przyczynia się do poprawy sposobu prezentacji własnej wiedzy i doświadczenia. Sztuka wykładu specjalistycznego polega na uproszczeniu terminów technicznych i przedstawieniu konkretnych treści w sposób zrozumiały tak, aby ludzie, którzy nie zajmowali się dotąd daną dziedziną szczegółowo, mogli śledzić wykład ze zrozumieniem. Dlatego mówiący powinien przede wszystkim starać się być „zrozumiałym”, a nie tylko „mądrym”.

Cel: Rozwój umiejętności prezentacji, pokazywanie innym własnych mocnych stron

Źródło: Opracowali Martina Schubert i Karin Steiner na potrzeby „Jobcoaching für AkademikerInnen“ of the Public Employment Service Austria in 2000. In: Egger, Andrea/Simbürger, Elisabeth/Steiner, Karin (2003): Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. In: Arbeitsmarktservice Österreich (ed.):

AMS report 37. Wien, str. 68.

Opis: Na początku ćwiczenia wszyscy uczestnicy określają dziedzinę, w której są ekspertami. Jeśli niektórzy uczestnicy nie mogą takiej podać, trenerzy mogą ich na nią naprowadzić wskazując na hobby lub różne formy wypoczynku (np. piłka nożna, czytanie). Istotne jest jednak, żeby uczestnicy sami dokonali wyboru.

Następnie wszyscy uczestnicy proszeni są o przygotowanie trzyminutowego wykładu specjalistycznego na wybrany temat i przećwiczenie go z innym uczestnikiem w symulacji sytuacji rzeczywistej. W innym wariantcie uczestnicy przygotowują wykład (na własną rękę) w domu. Podczas prezentacji mają prawo do korzystania z notatek, aby się nie pogubić. Jeśli ćwiczenie jest powtarzane, uczestnicy powinni nauczyć się jednak prezentowania treści bez notatek.

Po przećwiczeniu wykładu specjalistycznego w parach każdy z uczestników powtarza swój wykład przed całą grupą. Istotne jest, aby zmieścić się w wyznaczonym czasie trzech minut. Trener lub jeden z uczestników może dać znak ręką po upływie na przykład 2 minut i 45 sekund.

Wykłady specjalistyczne mogą być również nagrywane. Informacji zwrotnej należy udzielić po krótkiej rozmowie lub po pokazaniu nagrania. Istotne jest, aby uczestnicy znali wcześniej zasady udzielania informacji zwrotnej lub aby trener omówił je przed pierwszym wykładem.

Materiały: Sprzęt wideo w razie potrzeby.

Komentarz: Informacja zwrotna od grupy i trenerów powinna koniecznie być pozytywna, aby umocnić wiarę uczestników w ich zdolności retoryczne, a trener powinien udzielić im zaledwie kilku wskazówek dotyczących tego, co można poprawić. Podana długość trwania ćwiczenia jest tu umowna, gdyż może ono zająć więcej lub mniej czasu, zależnie od wielkości grupy.

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; praca dla całej grupy; prezentacja

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; ludzie powracający na rynek pracy; osoby, które niedawno weszły na rynek pracy

Czas trwania: 2 godziny 30 minut

2.7.4 Ćwiczenia oceniające

Streszczenie: Cała grupa odgrywa kilka scenek zawierających ukryty konflikt sytuacyjny: np. skarga klienta w restauracji itp.

Zarys teoretyczny: Różnice kulturowe naprawdę mają znaczenie. W okresie przejściowym między edukacją a zatrudnieniem ludzie, którzy nie urodzili się w kraju, w którym obecnie żyją, i których język ojczysty nie jest językiem lokalnie używanym, mogą mieć bardziej ograniczone możliwości niż ludzie bez emigracyjnej przeszłości. Zwłaszcza ci, którzy nie uzyskali wykształcenia w kraju, do którego wyemigrowali, zwykle mają problem ze znalezieniem pracy, ponieważ ich edukacja jest tylko częściowo uznawana. Oprócz bariery językowej, różnice kulturowe również mają znaczenie w poszukiwaniu pracy i w procesie aplikacji. Mogą stanowić przeszkodę w znalezieniu własnego miejsca na rynku pracy. Celem

tego ćwiczenia jest zastanowienie się nad różnicami kulturowymi. Uświadomienie sobie wpływów kulturowych pomaga uczestnikom rozwinąć uczucia empatyczne (postawić siebie na miejscu innych) i tym samym zdobyć kompetencje międzykulturowe. Co więcej, zadanie pomaga wyćwiczyć elokwencję w sytuacjach stresujących z powodu różnic kulturowych (np. rozmowa kwalifikacyjna, konflikty w miejscu pracy).

Cel: Nauka tego, jak wyrażać i prezentować siebie i jak reagować w różnych sytuacjach konfliktowych.

Źródło: <http://www.madicu.at/migrantinnen/migrantinnenhome.htm> [2 lutego 2008 r.], dostosowany przez abif.

Opis: Uczestnicy otrzymują materiały pomocnicze zawierające instrukcje dotyczące ról i kryteriów obserwacji. Czytają instrukcje. Grupa jest dzielona na obserwatorów i jedną osobę odgrywającą rolę. Osoba odgrywająca scenkę przyjmuje rolę aktywnego wykonawcy.

Materiały: Kopie materiałów pomocniczych (patrz załącznik PDF)

Komentarz: Uczestnicy mają 20 minut na przygotowanie scenki.

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery; osoby dorosłe o pochodzeniu migracyjnym nie pracujące dotąd; osoby dorosłe o pochodzeniu migracyjnym nie posiadające wykształcenia; osoby dorosłe o pochodzeniu migracyjnym nie posiadające udokumentowanych kwalifikacji; osoby dorosłe o pochodzeniu migracyjnym posiadające udokumentowane kwalifikacje; osoby o pochodzeniu migracyjnym powracające na rynek pracy

Czas trwania: 2 godziny 30 minut

2.7.5 Kłótnia o pomarańczę

Streszczenie: Na początku scenki dwie osoby spierają się o to, do kogo należy jedna pomarańcza. Rodzi się konflikt, ponieważ żadna z nich nie ustępuje. Obie strony starają się rozwiązać spór.

Zarys teoretyczny: Głównym celem ćwiczenia jest zrozumienie, że skuteczna komunikacja pozwala nie tylko rozwiązać problem, ale również zapobiega konfliktom. Konflikt powstaje, kiedy różne interesy kolidują ze sobą lub, jak w tym przypadku, dwie osoby uważają się za właścicieli jednego przedmiotu. Oczywiście taki konflikt może się zakończyć katastrofą, ale dzięki chęci do dialogu może także być konstruktywny.

Cel: Wprowadzenie zagadnienia konfliktu; rozwój różnych sposobów rozwiązywania konfliktów.

Źródło: Schabacker-Bock, Marlis/Marquard, Markus: Von der Schule in den Beruf, Trainingsmaterial zur Berufsvorbereitung von HauptschülerInnen, str. 60.

Opis: Na początku scenki dwie osoby spierają się o to, do kogo należy jedna pomarańcza. Rodzi się

konflikt, ponieważ żadna z nich nie ustępuje. Obie strony starają się rozwiązać spór. W końcu zdają sobie sprawę, że pomarańcza jest im potrzebna do różnych celów. Jedna osoba chce zjeść świeży mięsz, a drugiej potrzebna jest skórka pomarańczy do pieczenia ciasta. Dlatego pomarańczę można podzielić według potrzeb.

Materiały: Pomarańcza

Komentarz: Możliwe rozwiązania:

- **Rozwiązanie 1:** przegrana - przegrana: Obie osoby zaangażowane w konflikt przegrywają; pomarańcza jest zniszczona i staje się bezużyteczna w sporze.
- **Rozwiązanie 2:** wygrana - przegrana: Silniejsza osoba wygrywa i zabiera pomarańczę słabszej.
- **Rozwiązanie 3:** kompromis: Obie osoby odnoszą częściowe zwycięstwo, pomarańcza zostaje podzielona na pół.
- **Rozwiązanie 4:** konstruktywne rozwiązanie konfliktu: Po rozmowie stron konfliktu na temat wykorzystania pomarańczy okazuje się, że każda potrzebuje jej do innego celu. W rezultacie potrzeby obu osób zostają spełnione w 100%.

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 30 minut

2.7.6 Bycie w centrum zainteresowania

Streszczenie: Wszyscy uczestnicy chodzą po sali do momentu, kiedy trener wezwie jednego z nich, wymawiając jego imię. W tym momencie wszyscy przestają się poruszać i najpierw spoglądają na uczestnika wezwanego przez trenera, następnie wskazują jego/ją palcem, a później wykonują krok w stronę tej osoby. Na koniec następuje refleksja i dyskusja na forum całej grupy.

Zarys teoretyczny: W raporcie dla Komisji Europejskiej w 2004 r. wykluczenie społeczne zostało zdefiniowane jako „proces, w którym określone osoby zostają zepchnięte na margines społeczeństwa i nie mogą w nim w pełni uczestniczyć z powodu biedy lub braku podstawowych umiejętności oraz szansy na kształcenie przez całe życie czy też w wyniku dyskryminacji”. Z definicji wynika, że każdy członek społeczeństwa potencjalnie może zostać dotknięty wykluczeniem społecznym. Z różnych powodów może na przykład stracić pracę, w wyniku czego cierpi nie tylko finansowo, ale również istnieje ryzyko utraty pozycji społecznej i tym samym wykluczenia. Wielu młodych ludzi już doświadczyło dyskryminacji z powodu płci, wieku, koloru skóry czy pochodzenia etnicznego lub społecznego, czy nawet z powodu wyglądu czy sposobu ubierania. Celem tego ćwiczenia jest świadome rozważanie problemu wykluczenia z różnych punktów widzenia i dyskusja.

Cel: Podnoszenie świadomości na temat wykluczenia.

Źródło: Diaz, M./Tiemann, R. (2006): Methoden zur Förderung sozialer Kompetenzen und zur Berufs- und Lebensplanung von Jungs. Ein Reader für die soziale Gruppenarbeit mit Jungen erstellt vom Bremer JungenBüro und dem Projekt Neue Wege für Jungs. Kompetenzzentrum Technik- Diversity-Chancengleichheit e.V., pp. 42f.

Opis: Wszyscy uczestnicy chodzą po pokoju do momentu, kiedy trener wezwie jednego z nich wymawiając jego imię. W tym momencie przestają się poruszać i spoglądają na wybraną osobę. Po kilku sekundach zaczynają znów spacerować do momentu, kiedy wezwany zostanie następny uczestnik. Aby wzmocnić wrażenie uczestnicy powinni wskazać palcem tę osobę, jak tylko przestają się poruszać. W następnej turze wszyscy uczestnicy, którzy znajdują się w odległości ponad trzech kroków od osoby, której nazwisko zostało wywołane, robią krok w jej stronę. Po tych trzech rundach uczestnicy, których imiona wyczytano, przedstawiają swoje odczucia jakich doświadczyli podczas tego ćwiczenia. Na koniec grupa dyskutuje o tym, jak i z jakich powodów ludzie bywają wykluczeni i czy sami uczestnicy doświadczyli kiedykolwiek uczucia wyobcowania w życiu codziennym i jak to odczuli.

Później ćwiczenie jest powtarzane, ale tym razem trzech uczestnicy, którzy zostaną wyczytani, są nagradzani aplauzem.

Materiały: Oprócz odpowiedniej ilości miejsca w pokoju (przesunięcie krzesel i stołów) nie są potrzebne żadne dodatkowe przygotowania.

Komentarz: Bardzo istotna jest obszerna dyskusja, podczas której powinno być wystarczająco dużo czasu na wymianę osobistych, może nawet traumatycznych doświadczeń.

Wskazówka: Jeśli wiemy, że niektórzy uczestnicy byli prześladowani, ich imiona nie powinny być wywoływane lub tylko w pierwszej turze!

Temat: Kompetencje społeczne

Rodzaj ćwiczenia: Dyskusja na forum całej grupy; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 1 godzina

2.8 Szkolenie Praktyczne

2.8.1 Wizyty w firmach

Streszczenie: Przed wizytą w firmie, uczestnicy w małych grupach przygotowują pytania, które podczas niej zadadzą. Jeśli jest to możliwe, zdobywają tam również doświadczenie praktyczne (np. praca nad jakąś częścią lub pakowanie).

Zarys teoretyczny: Próba nauczenia młodych ludzi czegoś na poziomie czysto teoretycznym często nie wywołuje entuzjazmu i nie stanowi motywacji do aktywnego uczestnictwa. Dystansowanie się lub nawet okazywanie wrogości w stosunku do autorytetów (rodziców, nauczycieli itp.) jest reakcją wynikającą z dążenia do niezależności i autonomii podczas tego etapu życia. Z tego powodu młodzi ludzie powinni mieć szansę uzyskania informacji z pierwszej ręki na temat zawodów omawianych podczas seminariów i warsztatów. W ten sposób mogą porozmawiać z ludźmi, którzy wykonują ich wymarzone zawody i uzyskać wiele praktycznych informacji, m.in. o tym, jak wygląda zwykły dzień pracy.

Cel: Wgląd w praktykę zawodową w firmie, nauka o przebiegu pracy i nawiązywanie nowych kontaktów.

Źródło: Braun, Barbara/Hoffmann-Ratzmer, Diana/Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa Verlag, str. 166; Sacher, Kristin (2005): Lebenswert Beruf?! Praxishandreichung, p. 27; adaptacja: abif.

Opis: W małych grupach uczestnicy przygotowują pytania, które mogą zadawać podczas wizyty w firmie. Trener może podpowiedzieć dodatkowe pytania (np. o okres próbny, szkolenie, przebieg szkolenia, koszty, perspektywy pracy, organizację urlopu...).

Grupa składa wizytę w firmie, ale przedtem trener rozdaje i omawia zasady zachowania. Pracownik lub praktykant przedstawia firmę. Uczestnicy mogą zadawać pytania. Następnie zwiedzają przedsiębiorstwo. Jeśli jest to możliwe, powinni zdobyć jakieś doświadczenie praktyczne (np. wykonać jakąś część czy coś spakować). Praktyczną część wizyty należy wcześniej uzgodnić z pracownikami.

Ważne jest, aby wybrać firmę zgodnie z zainteresowaniami młodych ludzi. Najlepiej byłoby odwiedzić kilka firm.

Materiały: Nawiązanie kontaktu z firmami; kopie materiałów (patrz załącznik w formacie PDF).

Komentarz: Jednym ze sposobów wyrażenia swoich wrażeń na temat wizyty w firmie może być zaprezentowanie otrzymanych informacji w formie kolażu.

Temat: Szkolenie praktyczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery;

Czas trwania: 4 godziny

2.8.2 Przygotowanie do stażu i dalsze działania

Streszczenie: Wypełniając materiał "Eksploracja stażu", młodzi uczestnicy mają do czynienia zarówno z firmą, jak i swoim przyszłym polem działania. Aby zastanowić się nad stażem, uczestnicy mogą utworzyć kolaże dotyczące ich doświadczeń związanych z funkcjonowaniem w firmie.

Zarys teoretyczny: To ćwiczenie zostało opracowane, by zwiększyć liczbę wizyt w firmach oraz jednodniowych staży. Przygotowanie do poznania codziennych zajęć na różnych obszarach zawodowych ułatwia skupienie się na najważniejszych aspektach i kwestiach, nad którymi uczestnicy pracowali wcześniej. Po odwiedzeniu firm, ważne jest omówienie doświadczeń uczestników oraz ich wymiana.

Cel: Przygotowanie do wymogów stawianych przez staż w celu uniknięcia rozczarowania bądź porażki.

Źródło: Braun, Barbara/Hoffmann-Ratzmer, Diana/Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa Verlag, str. 167.

Opis: Wypełniając materiał "Eksploracja stażu", młodzi uczestnicy mają do czynienia zarówno z firmą, jak i swoim przyszłym polem działania. Pytania, na które odpowiedzi nie może udzielić cała grupa, mogą zostać omówione wcześniej z przełożonym bądź opracowane w trakcie stażu poprzez rozmowy z pracownikami. Przy tej okazji można również omówić zasady postępowania. W trakcie dyskusji w grupie można omówić pojęcia takie jak "punktualność", "zorganizowanie", "uprzejmość" w kontekście stażu.

Aby zastanowić się nad stażem, uczestnicy mogą utworzyć kolaże dotyczące ich doświadczeń związanych z funkcjonowaniem w firmie. Ukończone prace mogą zostać zaprezentowane grupie w formie wystawy.

Materiały: Materiały szkoleniowe (patrz załącznik PDF), różnego rodzaju materiały piśmienne (papier, wełna, metal, plastik, farby itp.) do przygotowania prac plastycznych.

Komentarz: Czas trwania ćwiczenia: 1 godzina + 4 godziny (wystawa).

Temat: Szkolenie praktyczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 5 godzin

2.8.3 Jednodniowy staż

Streszczenie: Podczas jednodniowego stażu młodzi ludzie mają szansę poznać różne zawody, szczególnie te, o których niewiele wiedzą i których nigdy wcześniej nie brali pod uwagę. Po odbyciu stażu uczestnicy powinni napisać krótkie raporty, opisujące ich doświadczenia. Później doświadczenia te będą zaprezentowane i omówione przez całą grupę.

Zarys teoretyczny: W pracy w interesującym zawodzie przez jeden dzień chodzi o to, by po wizycie w

firmie pójść o krok dalej. Praca w firmie daje młodym ludziom poczucie, że działają samodzielnie i sami wybrali daną firmę lub karierę. Doświadczenie różnych zawodów w praktyce i wykonywanie czynności, które znali wyłącznie z rozmów i teorii, pokazuje młodym ludziom, czego powinni się spodziewać, wybierając dany zawód. Ważna jest nie tylko wiedza specjalistyczna, ale także społeczne funkcjonowanie firmy, czyli praca z innymi oraz pod kierownictwem innych. Te formalne i nieformalne aspekty życia zawodowego to dla młodych osób nieznany obszar, który mogą zbadać w trakcie jednego dnia pracy w wybranej firmie.

Cel: Zwiększenie liczby zawodów do wyboru; zebranie doświadczeń w różnych zawodach; nawiązanie nowych kontaktów.

Źródło: Schabacker-Bock, Marlis/Marquard, Markus (2005): Von der Schule in den Beruf, str. 23.

Opis: Celem jednodniowych staży jest umożliwienie młodym ludziom poznania różnych zawodów, szczególnie tych, o których niewiele wiedzą i których nigdy wcześniej nie brali pod uwagę. Jeżeli zorganizowanych zostanie kilka staży jednodniowych, młodzi ludzie będą mieli okazję poznać kilka różnych zawodów. Po odbyciu stażu uczestnicy powinni napisać raporty prezentujące ich doświadczenia. Można im pomóc, dając im wcześniej plan raportu. Później mogą zaprezentować swoje doświadczenia i omówić je na forum grupy. Młodzi uczestnicy powinni otrzymać zaświadczenia o odbyciu stażu. Takie zaświadczenie daje firmom możliwość przekazania uwag dotyczących pierwszego wrażenia z kontaktu z daną młodą osobą.

Materiały: Konieczne jest zorganizowanie jednodniowych staży.

Temat: Szkolenie praktyczne

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o pochodzeniu migracyjnym stojące przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: powyżej 9 godzin

2.9 Poszukiwanie Pracy

2.9.1 Symulacja składnia podania o pracę

Streszczenie: Na początku ćwiczenia uczestnicy proszeni są o przemyślenie wad i zalet swych upragnionych zawodów, a także pytań, jakie osoba przeprowadzająca rozmowę może zadać, a następnie o zapisanie ich. W parach uczestnicy przygotowują symulację sytuacji rzeczywistej. Wspólnie zastanawiają się, jak od początku do końca może przebiegać rozmowa kwalifikacyjna. Trener przyjmuje rolę przeprowadzającego rozmowę kwalifikacyjną.

Zarys teoretyczny: Zdobycie możliwie najbardziej precyzyjnego wyobrażenia o zawodzie, które byłoby tym samym realne, jest ważnym krokiem w wyborze odpowiedniej kariery. Nie wystarczy jednak wyrażenie zainteresowania daną dziedziną. Zwłaszcza w kontekście potencjalnej rozmowy kwalifikacyjnej konieczne jest uwzględnienie i wyrażenie zarówno pozytywnych, jak i negatywnych aspektów kariery. Chodzi tu nie tylko o sam zawód, ale także kwestie rozwoju i perspektyw zawodowych lub pogodzenia rodziny i kariery. Symulacja sytuacji rzeczywistej i następująca po niej informacja zwrotna od trenera i uczestników są cennym doświadczeniem i ważnym przygotowaniem do prawdziwej rozmowy kwalifikacyjnej.

Cel: Radzenie sobie z zaletami i wadami różnych zawodów, uświadamianie sobie znaczenia dobrego przygotowania do rozmów kwalifikacyjnych.

Opis: Na początku ćwiczenia uczestnicy są proszeni o zastanowienie się nad wadami i zaletami ich upragnionych zawodów, ale także nad pytaniami, które może zadać prowadzący rozmowę kwalifikacyjną, a następnie zapisanie ich. W parach uczestnicy przygotowują symulację sytuacji rzeczywistej. Wspólnie zastanawiają się, jak może przebiegać rozmowa kwalifikacyjna od początku do końca. Trener przyjmuje rolę prowadzącego taką rozmowę.

Symulacje sytuacji rzeczywistych dają uczestnikom możliwość korzystania z informacji, które zgromadzili wcześniej, a tym samym również doświadczenia tego, jak ważne jest staranne przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Po odegraniu ról trener i cała grupa udzielają informacji zwrotnej zgodnie z ustalonymi zasadami. O ile to możliwe wszyscy uczestnicy powinni otrzymać możliwość symulacji rozmowy kwalifikacyjnej w trakcie odgrywania ról.

Materiały: Opcjonalnie kamera wideo

Komentarz: Uczestnicy muszą być dobrze poinformowani w zakresie swoich upragnionych zawodów, co oznacza, że powinni być zapoznani z metodami zdobywania informacji zawodowych. Zasady udzielania informacji zwrotnej muszą być objaśnione przed rozpoczęciem ćwiczenia. Odgrywanie ról może być filmowane. Następnie zaleca się wykonanie ćwiczenia: „Typowe pytania na rozmowie kwalifikacyjnej”.

Wskazówka: Ewentualne pytania dotyczące oceny ćwiczenia:

- Czy podobało Ci się to ćwiczenie?
- Jak czułeś się w roli kandydata?
- Czy nauczyłeś się czegoś nowego lub ważnego o niektórych zawodach?

- W jaki sposób zamierzasz przygotować się do następnej rozmowy kwalifikacyjnej?

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca w parach; dyskusja na forum całej grupy; odgrywanie ról lub symulacja; zastanawianie się nad zagadnieniem - cała grupa

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 4 godziny

2.9.2 List motywacyjny

Streszczenie: Uczestnicy poznają istotę listu motywacyjnego i metodę jego pisania oraz dowiadują się, na co należy zwrócić uwagę.

Zarys teoretyczny: Zasadniczo złożenie pisemnego podania o pracę jest punktem wyjścia w procesie aplikowania o pracę. Atrakcyjne i kompletne podanie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie aplikacyjnym. Naczelnym celem jest zatem stworzenie niezbędnych warunków do zostania dostrzeżonym, a następnie uznanym za odpowiedniego kandydata na stanowisko w instytucji. Podanie to auto-promocja. Jednym z komponentów pisemnego zgłoszenia jest podanie o pracę lub list motywacyjny.

Cel: Uczestnicy poznają istotę listu motywacyjnego i metodę jego pisania oraz dowiadują się, na co należy zwrócić uwagę.

Źródło: http://www.job-arbeit-beruf.at/schriftliche_bewerbung/aida.html [20 marca 2012 r.]; Itinéraires Formation

Opis: Na początku trener omawia cel listu motywacyjnego. Zaprasza uczestników do postawienia się w pozycji dyrektora kadr, który musi wybrać jedno z wielu zgłoszeń otrzymanych po zamieszczeniu oferty. Będzie usiłował dowiedzieć się, kim jest kandydat i dlaczego jest zainteresowany stanowiskiem. Udany list motywacyjny pokazuje, że kandydat rozumie, czego firma wymaga, zna swoje atuty i jest zainteresowany pracą w tej firmie.

Trener następnie przedstawia formułę AIDA jako zasadę opracowywania i pisania listu motywacyjnego.

A = attention (uwaga) = (zwrócenie uwagi na nasze podanie)

I = interest (zainteresowanie) = (zainteresowanie naszą osobą)

D = desire (pożądanie) = (zachęta do poznania naszej osoby)

A = action (działanie) = (zachęta do działania)

Dalej trener przedstawia typową strukturę i treść listu motywacyjnego lub rozdaje kserokopie.

W pierwszym akapicie kandydat może wyrazić swoje zainteresowanie stanowiskiem lub firmą. Zaleca się tu podać źródło ogłoszenia.

W drugim akapicie należy podsumować kompetencje wymagane przez potencjalnego pracodawcę, a

kandydat powinien wykazać, że jego umiejętności spełniają te wymagania.

W trzecim akapicie kandydat powinien podać zalety współpracy i zapytać o możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.

W końcu uczestnicy powinni napisać list motywacyjny.

Materiały: Handout „List motywacyjny”

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.9.3 Analiza, czego należy unikać w procesie aplikacji

Streszczenie: Uczestnicy przedstawiają własne strategie aplikacji i konfrontują je z otrzymanym materiałem opisującym typowe błędy. Uczestnicy mogą dodać własne spostrzeżenia. Następnie uczestnicy w małych grupach opracowują strategie, które powinni stosować i które przyniosą sukces. Wyniki przedstawiane są grupie.

Zarys teoretyczny: Wielu ludzi, którzy ubiegają się o pracę, posiada wymagane formalne kwalifikacje, ale nie stosuje się do formalnych zasad, których należy przestrzegać w procesie aplikowania. Postępowanie zgodnie z (często niepisanymi) zasadami jest bardzo ważne dla osiągnięcia sukcesu.

Cel: Doskonalenie strategii aplikowania; rozróżnianie między dobrymi i złymi strategiami aplikowania.

Źródło: Karin Steiner (abif)

Opis: Uczestnicy otrzymują materiały pomocnicze przedstawiające możliwe błędy popełniane w procesie ubiegania się o pracę. Najpierw indywidualnie zastanawiają się nad własnymi strategiami aplikowania, porównują je z opisanymi błędami i dodają swoje błędy do listy. Ponieważ nie będą mieli okazji poznać opinii pracodawcy na temat błędów popełnionych w czasie aplikowania, ważne jest, aby nauczyli się rozpoznawać i poprawiać własne błędy. Analiza zaprezentowanych błędów pozwala zidentyfikować ewentualne własne błędy z przeszłości. Następnie uczestnicy w małych grupach dyskutują na temat strategii, które warto stosować i które pozwolą odnieść sukces. Wyniki prezentowane są całej grupie.

Materiały: Zestaw zadań

Wskazówka: Uczestnicy nie muszą prezentować grupie własnych błędów. Najważniejsze, aby na podstawie błędów możliwych do popełnienia w procesie aplikacji wyciągnąć właściwe wnioski i formułować zasady poprawnego postępowania.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina

2.9.4 Aplikacja odrzucona – oto, co możesz zrobić!

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy dyskutują o powodach odrzucenia aplikacji wymienionych w materiałach pomocniczych i zastanawiają się, jak na nie zareagować. Następnie cała grupa omawia przykłady z życia wzięte.

Zarys teoretyczny: Z socjologicznego punktu widzenia niepowodzenie to proces, który pośród wielu innych kształtuje inicjatywy społeczne. Kontekst społeczny ogranicza zamiar działania i w rezultacie zmusza do wyboru alternatywnych sposobów działania. Niemniej jednak rozwinięta koncepcja niepowodzenia nie istnieje w teoriach socjologicznych, a termin ten, jeśli w ogóle jest używany, oznacza negatywny skutek działania. Niepowodzenie oznacza, że - z różnych powodów - w danej sytuacji działanie nie prowadzi do sukcesu. Znalezienie się w takiej sytuacji jest częścią codziennego życia i dlatego właśnie najważniejsze jest, aby się nie zniechęcić i nie wycofać z poczuciem wstydu. Jeśli przyczyny tych bezskutecznych działań są odzwierciedlone i przedstawione na forum grupy, spostrzeżenia mają konstruktywny potencjał, co może zostać wykorzystane w innych działaniach, tym razem zwieńczonych sukcesem.

Cel: Nauka, jak radzić sobie z porażką, zastanowienie się nad przyczynami niepowodzenia i informowanie, gdzie szukać wsparcia (również on-line).

Źródło: Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e.V. – das Portal für politische, soziale und ökonomische Bildung (2007): Berufsorientierung. Unterrichtsbaustein: Bewerbungstraining; adapted by abif.

Opis: W pierwszej części ćwiczenia, która analizuje przyczyny, uczestnicy otrzymują materiały z powodami odrzucenia aplikacji - przed lub po rozmowie o pracę. Uczestnicy pracują w małych grupach, zbierają pomysły, jak mogliby zareagować na określone powody odrzucenia. Możliwe reakcje są następnie porównywane i omawiane na forum grupy. Następnie uczestnicy wracają do swoich małych grup, wymieniają doświadczenia dotyczące odrzucenia aplikacji i próbują znaleźć tego przyczyny. W dyskusji podsumowującej uczestnicy zastanawiają się, kto mógłby im pomóc po nieudanej próbie znalezienia pracy. Dodatkowo uczestnicy mogą poćwiczyć wyszukiwanie online i znaleźć adresy centrów doradczych.

Materiały: Arkusze pracy (patrz załącznik PDF).

Komentarz: Tabela (patrz załącznik) z możliwymi przyczynami odrzucenia oraz możliwe reakcje, trener może dodać przykłady z własnego doświadczenia.

Wskazówka: Ważne, aby trener zwrócił uwagę na zachowanie uczestników podczas opisywania „porażki”.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby młode o

pochodzeniu migracyjnym stające przed wyborem ścieżek edukacji oraz kariery

Czas trwania: 2 godziny 30 minut

2.9.5 Ukryty rynek pracy: Twoje kontakty osobiste

Streszczenie: Uczestnicy często uważają, że nie mają wcale lub posiadają tylko kilka kontaktów osobistych, które mogą być pomocne w kontekście zawodowym. To ćwiczenie ma na celu udowodnienie im, że jest inaczej. Pod koniec ćwiczenia większość z nich jest zwykle zaskoczona liczbą posiadanych kontaktów.

Zarys teoretyczny: Tylko około jedna trzecia wszystkich wolnych etatów ogłaszana jest publicznie, czyli w gazetach lub w Internecie. Pozostałe wakaty są głównie wypełniane przez osoby z polecenia, jako że z jednej strony wiele firm chce uniknąć wysokich kosztów i ogromnego wysiłku organizacyjnego związanego z publikowaniem oferty pracy, a z drugiej strony poszukiwanie odpowiedniej osoby poprzez osobiste kontakty firmy zaczyna się jeszcze zanim pojawi się ogłoszenie. Z tego powodu warto pielęgnować istniejące już kontakty osobiste i nawiązywać nowe.

Cel: Uczestnicy często uważają, że nie mają wcale lub posiadają tylko kilka kontaktów osobistych, które mogą być pomocne w kontekście zawodowym. To ćwiczenie ma na celu udowodnienie im, że jest inaczej. Pod koniec ćwiczenia większość z nich jest zwykle zaskoczona liczbą posiadanych kontaktów.

Źródło: Opracowała Julia Zdrahal-Urbanek na potrzeby serii seminariów dotyczących skutecznego ubiegania się o pracę („Erfolgreich bewerben“) w 2003 r., Verband Wiener Volksbildung.

Opis: Uczestnicy proszeni są o indywidualne sporządzenie listy 30 osób, które mogą im pomóc w ten czy inny sposób przy zmianie pracy lub w nawiązaniu dalszych kontaktów (np. z firmami). W tym celu trener zapisuje na tablicy grupy osób, o których uczestnicy powinni pomyśleć podczas burzy mózgów: członków rodziny, byłych kolegów z klasy i kolegów ze studiów, (byłych) współpracowników, sąsiadów, przyjaciół, ludzi znanych uczestnikom z różnych stowarzyszeń, inicjatyw i działalności w wolnym czasie (itp.). Burza mózgów powinna zająć uczestnikom około 10 minut. Następnie poszczególni uczestnicy opowiadają o tym, czy udało im się sporządzić dobrą listę swoich kontaktów. Trener wspiera uczestników, którym nie powiodło się zbyt dobrze, wskazując kolejne możliwości (np. poprzez nawiązanie do ich hobby/form spędzania wolnego czasu: np. „Czy gracie w tenisa?“, „Czy spotkaliście kogoś na korcie tenisowym“, „Co jeszcze robicie w czasie wolnym?“).

Ewentualnie: Po ćwiczeniu opisanym powyżej uczestnicy piszą obok każdego wymienionego kontaktu (w trakcie kursu lub w domu) czy i jak mogą się z daną osobą skontaktować. W tym celu mogą oni korzystać z listy opracowanej na potrzeby tego ćwiczenia, która może jednocześnie być wykorzystana jako lista rzeczy do wykonania, na której zaznaczono poszczególne zadania (np. kontakt z konkretną osobą).

Materiały: Tablica flipchart, kopie listy kontaktów (patrz załącznik w formacie PDF).

Komentarz: Całe ćwiczenie może być także wykorzystane jako praca domowa, a następnie jedynie omówione z całą grupą.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 30 minut

2.9.6 Pisanie CV za pomocą formularza Europass Curriculum Vitae

Streszczenie: Uczestnicy otwierają szablon CV i wypełniają go punkt po punkcie pod okiem trenera.

Zarys teoretyczny: Zazwyczaj życiorys jest nie tylko pierwszym źródłem informacji o kandydatach, które zobaczą pracodawcy, ale także czynnikiem decydującym o tym, czy kandydat zostanie zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną. Z tego powodu powinien być tak przygotowany, aby przyciągnąć uwagę dyrektora personalnego i od razu ułatwić odnalezienie treści, które są interesujące i ważne. Dla ułatwienia powstał międzynarodowy szablon Europass Curriculum Vitae, który jest dostępny we wszystkich językach UE i jest już dość powszechnie stosowany w całej Unii.

Cel: Opracowanie ustrukturyzowanego życiorysu (Europass CV).

Źródło: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home> [24 stycznia 2012].

Opis: Ćwiczenie najlepiej przeprowadzać w sali, gdzie komputer jest dostępny dla każdego uczestnika, tak aby wszyscy mogli wypełnić Europass CV on-line. Szablon i instrukcje znaleźć można na podanej powyżej stronie internetowej Europass. Uczestnicy otwierają szablon CV i wypełniają go punkt po punkcie pod kierunkiem trenera, który wyjaśnia, co wpisać w poszczególnych polach i co oznaczają terminy, których należy użyć (np. przy opisywaniu umiejętności językowych muszą być stosowane określone kategorie, które zostały opisane szczegółowo w instrukcji).

Materiały: PC i drukarka, szablon Europass Curriculum Vitae (patrz: strona internetowa Europass).

Komentarz: Wzory Europass Curriculum Vitae w języku angielskim, polskim i innych językach UE można pobrać ze strony: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae> [24 stycznia 2012].

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.9.7 Zbieranie informacji o pracodawcy

Streszczenie: Przed rozpoczęciem ćwiczenia uczestnicy powinni wiedzieć, do których firm chcą aplikować. W małych grupach dowiadują się, jakie informacje o wybranych firmach są im potrzebne. Następnie zbierają wyszukane informacje i analizują je.

Zarys teoretyczny: Szczegółowe poznanie dziedzin aktywności potencjalnych pracodawców jest niezbędne

w procesie aplikacji. Jedynie osoba, która zdobędzie informacje na temat działalności i zadań firmy, może na ich podstawie wywnioskować, jakie są konkretne wymagania. Tylko na tej podstawie może wywnioskować, w jakim stopniu jego/jej kompetencje pasują do wymagań i charakteru pracy. Kolejnym ważnym aspektem, który przemawia za poszukiwaniem informacji jest to, że obecnie pracodawcy/kadra zarządzająca oczekują od kandydatów, że będą przed rozmową w sprawie pracy dobrze poinformowani na temat obowiązków, jakich mogą się spodziewać w potencjalnej pracy. Kandydaci, którzy zademonstrują swoją wiedzę, mają zdecydowaną przewagę nad pozostałymi, ponieważ wykazują się zainteresowaniem i zaangażowaniem. Taka wiedza nie tylko daje przewagę i robi dobre wrażenie na kadrze zarządzającej podczas rozmowy, ale również pozwala kandydatom zorientować się, czy czują się na siłach objąć dane stanowisko.

Cel: Nauka skutecznego wyszukiwania informacji o firmie i dowiedzenie się, które informacje są istotne.

Źródło: Opracowane przez Julię Zdrahal-Urbaneek na potrzeby cyklu seminariów dotyczących tego, jak skutecznie ubiegać się o pracę („Erfolgreich bewerben“) w 2003 r., Verband Wiener Volksbildung.

Opis: Uczestnicy tworzą małe grupy (3 lub 4 osoby). Przed rozpoczęciem ćwiczenia uczestnicy powinni wiedzieć, do jakich firm chcą aplikować. Na tej podstawie pracują razem metodą burzy mózgów i decydują, jakie informacje na temat tych firm chcą zdobyć lub jakie informacje są dla nich ważne oraz z jakich środków skorzystają w swoich poszukiwaniach (np. Internet). Po krótkiej dyskusji na temat tego, jak podzielić pracę (kto czego szuka), samodzielnie wyszukują informacje i później w małych grupach omawiają wyniki. Pod koniec ćwiczenia cała grupa zastanawia się nad tym, jak i gdzie najlepiej szukać informacji oraz na jakie problemy natrafili. Wspólnie uczestnicy próbują znaleźć rozwiązania tych problemów.

Materiały: Komputery z dostępem do Internetu, telefon (jeśli firmy nie mają stron internetowych).

Komentarz: Przed rozpoczęciem ćwiczenia uczestnicy powinni wiedzieć, o jakich firmach będą zbierać informacje.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina

2.9.8 Metody poszukiwania pracy 1: W jakiego rodzaju instytucjach można wykonywać określone zajęcia?

Streszczenie: Po ćwiczeniu „Moje zainteresowania”, uczestnicy pracują w małych grupach metodą burzy mózgów i przygotowują listę najpopularniejszych miejsc pracy oraz najpopularniejszych typów pracodawców. Następnie indywidualnie wyszukują pasujące ogłoszenia o pracę.

Zarys teoretyczny: Obecnie rozległa wiedza w dziedzinie aktywności potencjalnych pracodawców jest najważniejszą częścią orientacji zawodowej i reorientacji oraz poszukiwania pracy. Tylko osoba, która

zdobędzie informacje na temat zakresu działalności i zadań firmy może wnioskować na temat konkretnych wymagań z nich wynikających. Jedynie na tej podstawie może zdecydować, w jakim stopniu jej własne kompetencje pasują do wymagań z ogłoszenia o pracę lub opisanego zawodu.

Kolejnym ważnym aspektem, który sprawia, że istotne jest uzyskanie szczegółowych informacji o działalności jest to, że obecnie pracodawcy/personel na stanowiskach kierowniczych oczekuje od pracowników, że będą dobrze poinformowani przed rozmową na temat tego, jakich zajęć mogą się spodziewać w potencjalnej pracy. Kandydaci, którzy wybierają się na rozmowę i posiadają takie informacje oraz zademonstrują swoją wiedzę, mają zdecydowaną przewagę nad aplikującymi, którzy tej wiedzy nie posiadają. Te informacje nie tylko dają przewagę i pozwalają zrobić dobre wrażenie na kierownictwie, ale umożliwiają również aplikującym określić, czy czują się na siłach, by wykonywać daną pracę.

Cel: Dzielenie się wiedzą, uczestnicy uczą się, jakiego typu instytucje poszukują zawodów wybranych przez nich w ćwiczeniu „Moje zainteresowania”. W ten sposób wiedza uczestników jest skutecznie wykorzystywana z korzyścią dla wszystkich, a uczestnicy uświadamiają sobie, że nie tylko trenerzy, ale również członkowie grupy posiadają informacje, którymi warto się dzielić.

Źródło: Glaubitz, Uta (1999): *Der Job, der zu mir passt. Das eigene Berufsziel entdecken und erreichen*, Frankfurt/New York, pp. 64ff.

Opis: Uczestnicy tworzą grupy od 4 do 6 osób i wymieniają się informacjami, jakie zawody określili w ćwiczeniu „Moje zainteresowania”. Każdy zawód jest zapisywany na plakacie. W małych grupach uczestnicy metodą burzy mózgów ustalają, w jakich miejscach dany zawód jest potrzebny (Uwaga: na przykład położna może pracować w szpitalu, szkole rodzenia, ale również jako niezależny pracownik). Miejsca pracy zapisywane są na plakatach (bez cenzury!). Na koniec uczestnicy zaznaczają miejsca, w których chcieliby pracować.

Następnie uczestnicy wyszukują, którzy pracodawcy są związani z wybranymi miejscami pracy. W tym celu korzystają z różnych środków (Internet, publikacje, prasa itp.) Dodatkowo mogą wypytywać osoby pracujące w wybranej lub podobnej dziedzinie.

Po zebraniu informacji o rodzajach instytucji uczestnicy przeglądają różne media (drukowane, Internet itp.), aby wyszukać instytucje, dla których mogliby pracować, aby realizować swoje aspiracje zawodowe. Każdy uczestnik sporządza listę potencjalnych pracodawców. Lista taka powinna zawierać adresy i numery telefonów do osób kontaktowych. Później uczestnicy wyszukują więcej informacji na temat każdego z potencjalnych pracodawców. Mogą to zrobić na dwa sposoby: po pierwsze uczestnicy mogą przejrzeć zawartość internetu, ponieważ obecnie na stronach firm znajdują się obszerne informacje na ich temat. Po drugie, jeśli nie mają stron internetowych lub jeśli nie ma tam wystarczających informacji, uczestnicy dzwonią do firm i instytucji, by zdobyć więcej wiadomości na temat ich wielkości, produktów, usług itp. Rzetelna wiedza o sektorze lub profesjonalna praktyka to nie tylko niezbędna podstawa pomocna przy późniejszych rozmowach w sprawie pracy, ale również kluczowa w przygotowaniu dokumentów do aplikacji (list motywacyjny i CV). Uczestnicy mogą przechowywać informacje w swoich aktach osobowych i wykorzystać je później w czasie ubiegania się o pracę (aplikowanie zarówno do firm, które ogłaszają nabór pracowników w prasie czy Internecie, jak i do tych, które nie zamieszczają ogłoszeń).

Materiały: Arkusze papieru flip chart, flamastry niezmywalne.

Komentarz: To ćwiczenie jest kontynuacją ćwiczenia „Moje zainteresowania”. Uczestnicy powinni mieć komputery i dostęp do Internetu, aby móc wyszukać informacje o firmach.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Osoby zmieniające pracę, osoby w trakcie reorientacji zawodowej; osoby, które niedawno weszły na rynek pracy

Czas trwania: 2 godziny

2.9.9 Metody poszukiwania pracy 2: Jak znaleźć pracę?

Streszczenie: W małych grupach uczestnicy wyszukują, gdzie i jakiego rodzaju oferty pracy pojawiają się w ogłoszeniach. Zebrane informacje są podsumowywane i układane według sposobu lub miejsca ich publikacji.

Zarys teoretyczny: Wiedza o tym, jak i gdzie szukać właściwej pracy, jest koniecznym warunkiem skutecznej aplikacji. Wielu aplikujących zna jedynie kilka sposobów wyszukiwania ogłoszeń w sprawie pracy. Jednak obecnie jest wiele różnych sposobów szukania pracy, a uczestnicy muszą zdać sobie z tego sprawę. Ponieważ każdy z uczestników zna jakąś metodę, można użyć synergii.

Cel: Uczestnicy powinni dowiedzieć się, z jakich środków i metod mogą korzystać w poszukiwaniu pracy. Trenerzy mogą dowiedzieć się, które opcje poszukiwania pracy uczestnicy już znają lub z których metod aktywnie korzystają.

Źródło: Opracowane przez Martinę Schubert i Karin Steiner do celów „Jobcoaching für AkademikerInnen“ of the Public Employment Service Austria in 2000. In: Egger, Andrea/Simbürger, Elisabeth/Steiner, Karin (2003): Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. In: Arbeitsmarktservice Österreich (ed.): AMS report 37. Wien, str. 67.

Opis: Uczestnicy tworzą małe, 3 lub 4-osobowe grupy i metodą burzy mózgów uzgadniają, gdzie i jak (np. media, kontakt osobisty) podawane są informacje o wolnych miejscach pracy i kontraktach. Zapisują wyniki na kartkach przypinanych po ok. 20 minutach do tablicy korkowej/magnetycznej. Następnie trenerzy podsumowują i aranżują zebrane informacje według typu mediów i metod. Później uczestnicy dyskutują, których z tych opcji i metod używali i w jakim stopniu (zwłaszcza kontakty personalne).

Materiały: Kartki do notowania, tablica korkowa lub magnetyczna, długopisy.

Komentarz: Należy omówić różne metody szukania pracy (aplikowanie o pracę z ogłoszenia w Internecie lub gazecie, aplikowanie do firm, które się nie ogłaszały, agencja pośrednictwa pracy, nieformalne informacje o wakacie).

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach

Grupa docelowa: Osoby, które niedawno weszły na rynek pracy

Czas trwania: 1 godzina

2.9.10 Aplikowanie dla zabawy

Streszczenie: Uczestnicy pracują w małych grupach, zakładają firmę i piszą ogłoszenia o pracę w niej. Podczas odgrywania scenki uczestnicy ubiegają się o te miejsca pracy i tym samym muszą się zastanowić, jakie umiejętności są im potrzebne.

Zarys teoretyczny: Ćwiczenie sytuacji aplikowania o pracę to dobre przygotowanie do prawdziwej rozmowy kwalifikacyjnej. Zwłaszcza dla młodych ludzi, którzy mają niewielkie doświadczenie w tej dziedzinie, zabawna scenka to dobry sposób na zmniejszenie strachu i wypracowanie właściwego nastawienia do zagadnienia. Zaletą ćwiczenia jest to, że wprowadza uczestników w zagadnienie rozmów o pracę w sposób zabawny, bez troski, w przyjemnym otoczeniu, cały czas ucząc ich zasad komunikacji w tej wyjątkowej sytuacji.

Cel: Uświadamianie uczestnikom, że konieczne jest przygotowanie do rozmowy o pracę; scenka pomaga zmniejszyć stres podczas prawdziwej rozmowy kwalifikacyjnej.

Opis: Uczestnicy pracują w małych grupach, zakładają firmę i piszą ogłoszenia o pracę w niej. Poszukiwane w ogłoszeniach zawody nie istnieją naprawdę - są wymyślone dla zabawy, na przykład kontroler jakości bananów czy spedytor reklamówek.

Uczestnicy ubiegają się o taką pracę, a zatem muszą się zastanowić, jakie umiejętności są im potrzebne do ich wykonywania. Członek małej grupy, który wymyślił zawód, odgrywa rolę kierownika kadr. Po odegraniu scenki uczestnicy wyrażają swoje opinie. W tym ćwiczeniu trener pozostaje raczej w tle.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 2 godziny

2.9.11 Poszukiwanie pracy

Streszczenie: Prezentując przegląd wcześniej przygotowanych ogłoszeń o pracę trener informuje uczestników o najważniejszych źródłach informacji. Następnie uczestnicy wybierają ogłoszenie o pracę i wpisują najważniejsze fakty do kserokopii. Rezultaty prezentowane są i omawiane przez całą grupę.

Zarys teoretyczny: W niektórych branżach tradycyjne ogłoszenia o pracę w prasie drukowanej nie są jedynym źródłem poszukiwania pracy. Szukając on-line można szybko stracić orientację z powodu dużej liczby ogłoszeń. Dlatego tak ważne jest, aby znać strony internetowe dla poszukujących pracy i wspomagać się innymi źródłami informacji (ogłoszenia o pracę na stronach firm, w prasie, strony z ogłoszeniami o stażu itp.). Stanowi to podstawę niezależnego, samodzielnego poszukiwania

pracy.

Cel: Rozwój strategii dla skutecznego poszukiwania pracy z wykorzystaniem różnorodnych metod.

Źródło: Braun, Barbara/Hoffmann-Ratzmer, Diana/Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche. Weinheim und München: Juventa Verlag, str. 188.

Opis: Prezentując przygotowany wcześniej przegląd ogłoszeń o pracę trener informuje uczestników o najważniejszych źródłach informacji. Następnie uczestnicy wybierają ogłoszenie o pracę i wypisują najważniejsze fakty w arkuszu roboczym. Wyniki są następnie prezentowane i omawiane na forum grupy.

Arkusze robocze i informacje na temat źródeł poszukiwania pracy (ogłoszenia o pracę w prasie, agencjach pośrednictwa pracy, ogłoszenia on-line) należy przygotować wcześniej. Powinny również zawierać ogłoszenia o pracę, które są bliskie pracy marzeń młodych uczestników.

Materiały: Kopie arkusza „Ogłoszenie o pracę - lista kontrolna” (patrz załącznik PDF) dla wszystkich uczestników.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Młodzi ludzie stojący przed wyborem kariery zawodowej i ścieżki kształcenia

Czas trwania: 1 godzina

2.9.12 Zgłoszenie zespołowe

Streszczenie: Uczestnicy tworzą trzy zespoły: firmę wykonawczą, firmę oferenta oraz zespół obserwatorów. Trenerzy mogą ustalić różne zadania. Firma-oferent składa ofertę przetargową i po negocjacjach cała grupa rozważa tę ofertę.

Zarys teoretyczny: Wielu kandydatów obawia się składania podań ze względu na złe doświadczenia w przeszłości lub dlatego, że sytuacja jest dla nich zupełnie nowa. Jest to proces naturalny, gdyż ludzie często obawiają się nowych wyzwań i nie myślą, że są w stanie odnieść sukces, albo chcą uniknąć sytuacji, w których mieli złe doświadczenia. W celu odpowiedniego przygotowania takich kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej i aby pomóc im pokonać własną strategię unikania i zwalczyć strach przed taką sytuacją, należy przybliżyć ich do prawdziwej rozmowy kwalifikacyjnej za pomocą ćwiczeń, które ją przypominają i mają pomyślne zakończenie. Odpowiada to uproszczonej formie strategii „systematycznego odczulania” stosowanego w terapii behawioralnej.

Cel: Uczestnicy przymierzają się do złożenia podania w wesoły sposób, poprzez naśladowanie sytuacji podobnej do rozmowy kwalifikacyjnej. Ze względu na zmieniony rozkład ról „firma-oferent – firma-klient” zamiast „kandydat - dyrektor kadry”, tradycyjny układ sił w rozmowie kwalifikacyjnej jest tymczasowo zastąpiony przez negocjacje i prezentację podmiotów równych sobie. Ćwiczenie to jest skonstruowane z myślą o uczestnikach, którzy cierpią, kiedy są zależni od innych podczas (symulowanych lub rzeczywistych) rozmów kwalifikacyjnych i którzy często mieli złe doświadczenia w takiej sytuacji (np. w

postaci zachowania uległego lub agresywnego).

Źródło: Opracowały: Johanna Sommer i Karin Steiner

Opis: Na początku uczestnicy proszeni są o stworzenie małych grup od 3 do 4 osób, w efekcie czego powstają trzy zespoły: firma-klient, firma-oferent i zespół obserwacyjny. Trenerzy mogą wyznaczyć różne zadania, jak na przykład: „*Agencja reklamowa ogłasza przetarg na wyłączny kontrakt reklamowy z firmą architektów. Firma reklamowa ma przygotować prezentację swojej firmy, a następnie przedyskutować i wynegocjować typ umowy.*” Podczas gdy jedna lub więcej firm-oferentów („agencja reklamowa”) przygotowuje swoje prezentacje, uczestnicy firmy-klienta przygotowują pytania, z którymi będą chcieli zwrócić się do firmy reklamowej podczas negocjacji.

Po prezentacjach i następujących po nich negocjacjach – oba etapy mogą być filmowane - obie firmy (zespoły) pozostają przy swoich rolach chwilę dłużej w celu zrelacjonowania doświadczeń płynących z tej sytuacji z ich punktu widzenia (por. zasady udzielania informacji zwrotnej!). Trenerzy upewniają się, że uczestnicy przestrzegają zasad udzielania informacji zwrotnej i że obserwatorzy pozwalają dokończyć wypowiedź komentującym sytuację. Informacje zwrotne powinny być szczegółowo omówione. Następnie obserwatorzy zgłaszają kwestie, jakie zauważyli w trakcie prezentacji i następującej po niej dyskusji. Później trenerzy wydają ostateczną opinię. W końcu uczestnicy mogą omówić doświadczenia, jakie zdobyli w odniesieniu do przyszłych rozmów kwalifikacyjnych (bez konieczności uzasadniania swojego poprzedniego zachowania!).

Materiały: Zależnie od potrzeb: sprzęt wideo; foliogramy i rzutnik do prezentacji.

Komentarz: W trakcie rozważań po wykonanym ćwiczeniu trenerzy powinni zwrócić uwagę na podobieństwa treści ćwiczenia do rozmowy kwalifikacyjnej. Uczestnicy powinni zrozumieć, że rozmowa kwalifikacyjna zawiera także prezentację pracodawcy i kandydata, i że może być również rozumiana jako sytuacja negocjacyjna. Grupą docelową są przede wszystkim kandydaci, dla których sytuacja rozmowy kwalifikacyjnej jest całkowicie nowa, lub którzy mieli złe doświadczenia w trakcie wcześniejszych rozmów (np. w postaci zachowania uległego lub agresywnego).

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby, które niedawno weszły na rynek pracy

Czas trwania: 1 godzina

2.9.13 Niemieszanie się – Wtrącanie się

Streszczenie: W grupach trzyosobowych dwóch uczestników rozpoczyna ożywioną rozmowę i starają się nie dać trzeciej osobie okazji do wtrącania się. Po tym jak wszyscy odegrają rolę nieszczęsnego uczestnika, opowiadają o swoich doświadczeniach płynących z tej metody.

Zarys teoretyczny: Wywieranie wpływu na sytuację w pracy w odpowiednim momencie i utrzymywanie dystansu we właściwej sytuacji to umiejętność, której trzeba się nauczyć. Czasami zaletą

może być brak ingerencji w pewnych sytuacjach, a udzielanie dobrych sugestii w innych. Kobiety, które często znajdują się w pracy w pozycji podrzędnej, uciszane są w rozmowie o wiele łatwiej niż mężczyźni i trudniej jest im zabrać głos. Z upływem lat ta „strategia milczenia” może coraz częściej przejawiać się w życiu zawodowym, a więc jej zmiana jest tym bardziej konieczna.

Cel: Zwiększenie pewności siebie, rozwijanie strategii komunikacyjnych.

Źródło: El Hachimi, Mohammed/Stephan, Liane (2000): SpielArt, Konzepte systemischer Supervision und Organisationsberatung, Instrumente für TR und Berater, Mappe 3, Kreative Kommunikation, Göttingen: Vanderhoeck & Ruprecht. (Übung 27 und 28).

Opis: Uczestnicy tworzą grupy trzyosobowe. Dwóch członków grupy rozpoczyna ożywioną rozmowę (np. na temat „sytuacji życiowej kobiet powyżej 45 roku życia”). W pierwszej rundzie mówią bez przerwy, nie pozwalając trzeciemu członkowi grupy, który stara się wtrącić, wziąć udziału w rozmowie. Po pięciu minutach następuje zmiana ról. Po tym jak wszyscy odegrają rolę „nieszczęsnego uczestnika”, uczestnicy opowiadają o swoich doświadczeniach związanych z tą metodą. W swoich małych grupach dyskutują nad tym, które strategie okazały się skuteczne, a które prowadzą donikąd.

W następnej rundzie uczestnicy proszeni są o przećwiczenie dokładnie odwrotnego zachowania. Trzeci członek grupy stara się za wszelką cenę nie wtrącać do ożywionej dyskusji dwóch pozostałych uczestników, podczas gdy oni naprawdę chcą go w nią zaangażować. Po tym jak każdy z uczestników starał się nie brać udziału w dyskusji przez pięć minut, małe grupy omawiają (nie)udane strategie.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; dyskusja na forum całej grupy; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina

2.9.14 Networking: wykorzystywanie kontaktów osobistych

Streszczenie: Po ćwiczeniu "Ukryty rynek pracy" uczestnicy są proszeni o przećwiczenie rozmowy z jedną z osób odpowiedzialnych za kontakt w formie scenki.

Zarys teoretyczny: Wiele osób niechętnie wykorzystuje kontakty osobiste w sprawach zawodowych bądź uważa, że nie mają kontaktów, które mogłyby im pomóc. Ćwiczenie opiera się na ćwiczeniu "Ukryty rynek pracy: kontakty osobiste", więc uczestnicy powinni już wiedzieć, jakiego rodzaju kontakty mają i jak chcą je wykorzystać. Pełna lista wszystkich kontaktów osobistych to za mało. Poza tym, uczestnicy powinni nauczyć się wykorzystywać swoje kontakty do własnych celów, czyli "kultywować" je i prezentować siebie. Jako że autoprezentacja i prowadzenie rozmów w kontekście zawodowym to kwestia praktyki, ważne jest symulowanie takich sytuacji w trakcie kursu.

Cel: Symulując prawdziwe sytuacje w formie scenki uczestnicy uczą się, jak prowadzić rozmowy z osobami, które mogłyby w ten czy inny sposób pomóc im w pracy. Ważne jest, by uczestnicy pamiętali, że nie chodzi jedynie o uzyskanie informacji i wsparcia od innych, ale że sami również mogą komuś pomóc, oferując

stosowne informacje.

Źródło: Ibelgaufsts, Renate (2004): Neuer Start mit 50. Frankfurt/Main, str. 119ff.

Opis: Uczestnicy tworzą pary, które otrzymują następujące zadanie:

Przy okazji ćwiczenia "Ukryty rynek pracy: kontakty osobiste" ustaliliście już swoje kontakty związane z pracą oraz jak można je wykorzystać. W parach przećwiczcie rozmowy ze swoimi kontaktami (każdy uczestnik powinien odegrać obie role). Ustalcie, jak należy rozpocząć taką rozmowę i czego chcielibyście się dowiedzieć od danej osoby. Na przykład:

- sugestie dotyczące możliwości podjęcia pracy,
- informacje o zmianach w organizacji różnych firm, o ludziach i produktach (mogą to być informacje, które jeszcze nie zostały podane do wiadomości publicznej),
- zmiany w branży; jakie organizacje lub sektory ekonomiczne odnotowują wzrost w danej chwili i z jakimi produktami i usługami się to wiąże;
- komentarze, sugestie i krytyka dotycząca CV, wyglądu i sposobu prowadzenia rozmowy,
- referencje dla innych osób, z którymi moglibyście porozmawiać i ewentualne kontakt z innymi źródłami informacji.

Zadanie to powinno zabrać około 10 minut. Następnie powinny się odbyć rozmowy w formie scenek (czas trwania: 20 minut). Typowy przebieg takiej rozmowy to:

- Po podziękowaniu za możliwość spotkania się, spróbujcie zainicjować rozmowę, nawiązując do wspólnych doświadczeń z przeszłości i/lub wspominając wspólnych znajomych. Okażcie danej osobie, że zainteresowanie nią nie jest związane jedynie z Waszym problemem osobistym i że chcecie jej wysłuchać, nie żądając natychmiastowej odpowiedzi na swoje pytania.
- W maksymalnie pięciu zdaniach opowiedzcie jej o sobie i swoich doświadczeniach zawodowych.
- Następnie wyjaśnijcie, jaki był powód tego spotkania i przedstawcie swoją prośbę.
- Należy również podkreślić, że nie oczekujecie wobec tej osoby, iż znajdzie Wam pracę.
- Próbujcie wzbudzić zrozumienie poprzez zainteresowanie danej osoby Waszą sytuacją, bez utyskiwania na los i niepoehlebnego wyrażania się o byłym pracodawcy. Na końcu wszyscy uczestnicy proszeni są, by opowiedzieli, czego doświadczyli w trakcie rozmowy i czego się w jej trakcie nauczyli.

Materiały: Można wykorzystać sprzęt wideo do nagrania rozmów, jeżeli jest to konieczne i jeżeli grupa ma czas obejrzeć nagrania.

Komentarz: To ćwiczenie powinno opierać się na ćwiczeniu "Ukryty rynek pracy: kontakty osobiste", gdyż można w nim wykorzystać kontakty już opracowane przez uczestników. Ponadto trener powinien uświadomić uczestnikom, że przed "aktywowaniem" kontaktów (czyli przed zapytaniem kogoś o ewentualną pracę) powinni mieć już przygotowane dokumenty aplikacyjne, by w razie potrzeby mogli je przekazać danej osobie.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w parach; odgrywanie ról lub symulacja

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 1 godzina

2.9.15 Przygotowanie do rozmowy o pracę

Streszczenie: Wersja 1: W małych grupach uczestnicy najpierw zastanawiają się nad typowymi pytaniami zadawanymi podczas rozmowy kwalifikacyjnej i zapisują je na kartkach. Następnie cała grupa kategoryzuje i analizuje te pytania. Wersja 2: Na podstawie listy 40 pytań, które można zadać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy opracowują i omawiają możliwe odpowiedzi.

Zarys teoretyczny: Początkowo zwykle młodzi aplikujący oraz osoby powracające na rynek pracy nie radzą sobie z rozmowami kwalifikacyjnymi, ponieważ znajdują się w nowej sytuacji i tym samym szybko się denerwują. Pewność siebie można wyćwiczyć. Oprócz symulacji rozmowy ważne jest przygotowanie uczestników na możliwe pytania zadawane przez kierowników kadr.

Cel: Uczestnicy przygotowani są do rozmowy kwalifikacyjnej. Mogą przeanalizować swoje doświadczenia z przeszłości oraz doświadczenia innych i świadomie z nich korzystać podczas wywiadu.

Źródło: Adaptacja: Itinéraires Formation ze zbioru popularnych metod; w opracowaniu M. Schubert/K. Steiner „Jobcoaching für AkademikerInnen“ of the Public Employment Service Austria in 2000. In: Egger, Andrea et al. (2003): Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. In: AMS Österreich (ed.): AMS report 37. Wien, str. 70; "Erfolgreich beweben" (2004), Verband Wiener Volksbildung

Opis:

Wersja 1: W małych grupach (3 lub 4 osoby) uczestnicy zastanawiają się i zapisują na kartkach typowe pytania zadawane podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Po ok. 15 minutach przypinają kartki do tablicy tak, aby wszyscy uczestnicy mogli przyjrzeć się pytaniom innych grup. Następnie dzielą pytania na proste i trudne („trudne” pytania to na przykład: „Kiedy planuje Pan/Pani mieć dziecko?” czy „Czy miał Pan/Pani kiedyś porządną pracę?” itp.)

„Burza mózgów” (patrz załącznik PDF) ma miejsce na forum całej grupy, jej celem jest znalezienie i omówienie możliwych odpowiedzi i sposobu zachowania. Trener porusza temat, czy na każde pytanie należy udzielić odpowiedzi oraz jak uczestnicy mogą poradzić sobie ze zmieszaniem odczuwanym w takiej sytuacji.

Wersja 2: Uczestnicy otrzymują listę pytań, które kierownicy kadr często zadają podczas rozmowy o pracę. W małych grupach (2 do 4 uczestników; pytania mogą zostać rozdzielone wśród grup), uczestnicy najpierw dyskutują, czego dokładnie kierownicy chcą się dowiedzieć o kandydatach za pomocą zadawanych pytań. W tym celu uczestnicy powinni postawić się na miejscu osoby przeprowadzającej rozmowę. Następnie wypracowują możliwe odpowiedzi na te pytania. Każda grupa prezentuje wyniki na tablicy flip chart.

Cała grupa omawia pytania i odpowiedzi, dodając do nich nowe pomysły. Można również zastanowić się, czy na każde pytanie musimy udzielić odpowiedzi lub jak uczestnicy mogą reagować na nieuczciwe pytania.

Materiały: Wersja 1: Kartki do notowania, tablica do przypinania. Wersja 2: Lista typowych pytań w czasie

rozmowy o pracę, arkusze do tablicy flip chart, długopisy, tablice do przypinania.

Komentarz: Patrz załącznik PDF - zawiera listę typowych pytań, którą można modyfikować i do której dodawać można nowe pytania, w zależności od grupy docelowej. Czas trwania ćwiczenia zależy od wielkości grupy.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; dyskusja na forum całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; osoby, które niedawno weszły na rynek pracy; ludzie powracający na rynek pracy

Czas trwania: 2 godziny

2.9.16 Moja aplikacja jest wyjątkowa

Streszczenie: W tym ćwiczeniu konieczne jest, aby uczestnicy wiedzieli już wcześniej, w jakim sektorze gospodarki chcą się ubiegać o pracę. Uczestnicy pracują indywidualnie, ale trener powinien udzielać im wsparcia i służyć radą.

Zarys teoretyczny: Kierownik kadr firmy każdego dnia styka się z podaniami w sprawie pracy. Z tego powodu bardzo ważne jest, aby przyciągnąć uwagę. Dopasowany do firmy list motywacyjny implikuje, że osoba przeprowadziła gruntowne badania na jej temat i prezentuje siebie jako właściwego pracownika. Należy również wziąć pod uwagę tekst, formę i kreatywność.

Cel: Nauka pisania listu motywacyjnego do konkretnej firmy.

Źródło: Schabacker-Bock, Marlis/Marquard, Markus (2005): Von der Schule in den Beruf. Trainingsmaterial zur Berufsvorbereitung von HauptschülerInnen. Neu-Ulm: AG Spak, str. 34.

Opis: W tym ćwiczeniu konieczne jest, aby uczestnicy wiedzieli już wcześniej, w jakim sektorze gospodarki chcą się ubiegać o pracę. Uczestnicy pracują indywidualnie, ale trener powinien udzielać im wsparcia i służyć radą. Najpierw uczestnicy opracowują najważniejsze wymagania związane z wybranym zawodem. W tym celu mogą skorzystać z materiałów informacyjnych dostarczonych przez trenera. Następnie wymagania te porównywane są z doświadczeniem i mocnymi stronami osoby aplikującej (patrz załącznik z arkuszem roboczym przygotowany, aby wspomóc ten proces). Uczestnicy formułują indywidualnie część aplikacji (patrz arkusz) i łączą go z poprawnym pod względem formy listem motywacyjnym.

Materiały: Kserokopie arkuszy roboczych (patrz załącznik PDF), długopisy, kartki papieru.

Komentarz: W tym ćwiczeniu ważne jest indywidualne wsparcie osób dorosłych. Najlepiej by było, aby jeden dorosły pracował z nie więcej niż 3 młodymi osobami.

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; ludzie z doświadczeniem zawodowym; ludzie starsi, osoby

powracający na rynek pracy; bezrobotni dorośli

Czas trwania: 1 godzina

2.9.17 Moja sieć kontaktów

Streszczenie: Po dyskusji na temat sieci kontaktów i powiązań, trener prosi uczestników, by zastanowili się nad swoimi sieciami kontaktów i powiązaniem z innymi osobami, po czym przedstawili swoje sieci kontaktów w formie graficznej. Następnie można omówić rozszerzenie własnej sieci kontaktów, na przykład za pomocą portali społecznościowych w Internecie.

Zarys teoretyczny: Ludzie żyją w ramach sieci społecznych, przez co stanowią ich część. Sieci kontaktów są dla nich istotnym zasobem.

Cel: Uświadomienie sobie własnej sieci kontaktów, by móc z niej skorzystać w trakcie poszukiwania pracy.

Źródło: Socjologia pracy

Opis: Wraz z uczestnikami trener zastanawia się nad różnymi miejscami, w których można nawiązać kontakty z innymi ludźmi.

Mogą one obejmować:

- środowisko zawodowe, w tym współpracowników i byłych współpracowników, z którymi utrzymuje się kontakt, byłych pracodawców, klientów, dostawców, partnerów biznesowych;
- szkołę i uczelnię: wykładowców, sieci absolwentów, studentów spotkanych na uczelni lub osoby poznane w trakcie różnego rodzaju kursów szkoleniowych;
- rodzinę, w tym najdalszych krewnych;
- przyjaciół i przyjaciół przyjaciół;
- znajomych poznanych w trakcie wydarzeń niezwiązanych z pracą, w najszerszym tego słowa znaczeniu (na wakacjach, w stowarzyszeniach itp.);
- sąsiadów, w tym dozorcę.

Następnie trener prosi uczestników, by indywidualnie przygotowali listę swoich kontaktów, czyli osób, które poznali na różnych etapach swojego życia prywatnego i zawodowego. Każdy uczestnik sporządza listę wszystkich osób ze swojego kręgu przyjaciół i znajomych, na jej szczycie umieszczając osoby, z którymi jest najbardziej związany i z którymi ma najbliższy kontakt.

Po przygotowaniu listy kontaktów uczestnicy powinni się zastanowić, jak mogliby je wykorzystać poszukując pracy. Najlepiej by było, gdyby zapisali swoje pomysły.

Trener powinien zwrócić uwagę, że warto jest poszerzać swoją sieć kontaktów. Można to zrobić korzystając z portali społecznościowych lub biorąc udział w różnego rodzaju wydarzeniach, targach, konferencjach itp. Jako że potencjalni pracodawcy i konsultanci personalni również korzystają z sieci, by znaleźć potencjalnych pracowników, należy wziąć pod uwagę odpowiednią obecność uczestników w sieciach internetowych. Ćwiczenie to może stanowić wstęp do dalszych ćwiczeń związanych z obecnością w sieciach społecznościowych.

Materiały: Papier, długopisy

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji; dorośli

Czas trwania: 1 godzina 30 minut

2.9.18 Rozumienie języka ofert pracy, opracowanie profilu

Streszczenie: Uczestnicy powinni nauczyć się interpretować znaczenie treści różnych ogłoszeń o pracę, aby jak najlepiej dowiedzieć się, czy ich profile kompetencyjne spełniają wymagania, a zatem czy jest sens ubiegać się o daną pracę.

Zarys teoretyczny: Wielu dyrektorów personalnych odnosi się krytycznie do sytuacji, w których pomimo dużego wysiłku włożonego w sprecyzowanie tego, co lub kto jest poszukiwany w ogłoszeniu o pracę, nadal często otrzymują zgłoszenia nie odpowiadające szczegółowo ofertom lub zgłoszenia od kandydatów, których profil nie pasuje do wyszczególnionych wymagań. I dzieje się tak, chociaż ogłoszenia o pracę w większości zawierają wystarczające informacje, a wymagania określone są szczegółowo. Poprawna interpretacja poszczególnych wiadomości zawartych w ogłoszeniach oraz porównanie ich z własnymi kompetencjami rzeczywiście wymaga pewnej praktyki.

Cel: Uczestnicy powinni nauczyć się interpretować znaczenie różnych treści ogłoszeń o pracę, aby dowiedzieć się, czy ich profile kompetencyjne spełniają wymagania, a zatem czy jest sens ubiegać się o daną pracę. Jednocześnie ćwiczenie to oferuje uczestnikom narzędzie do przygotowania własnych listów motywacyjnych.

Źródło: Itinéraires Formation; Ibelgaufts, Renate (2004): Neuer Start mit 50. Frankfurt/Main, str. 172ff.

Opis:

Wersja 1: Analiza ogłoszenia o pracę:

W tym ćwiczeniu konieczne jest, aby każdy uczestnik wcześniej poszukał przynajmniej jednego ogłoszenia dotyczącego wymarzonej pracy i przyniósł je na zajęcia. Ewentualnie trener może sam przygotować kilka ogłoszeń.

Najpierw trener objaśnia istotne części składowe ogłoszeń o pracę:

- Informacje o firmie (np. wielkość, działalność itp.)
- Opis stanowiska (np. zadania, stopień odpowiedzialności, środowisko pracy itp.)
- Profil poszukiwanego kandydata (np. kwalifikacje, kompetencje, umiejętności miękkie, doświadczenie zawodowe itp.).

Następnie uczestnicy indywidualnie analizują wybrane przez siebie ogłoszenia o pracę i zastanawiają się nad własnym profilem osobowym, jak również nad tym, czego oczekują od danej pracy. Powinni wziąć

pod uwagę następujące aspekty (patrz również załącznik PDF):

- najważniejsze cechy firmy i pracy
- mój osobisty profil i zalety danej pracy
- moje oczekiwania i moja motywacja do danej pracy.

Podczas gdy uczestnicy pracują, trener może odpowiadać na pytania.

Wersja 2: Analiza różnych ofert pracy:

W tym ćwiczeniu konieczne jest, aby trener zbierał ogłoszenia o pracę z gazet lub z Internetu lub poprosił uczestników o zbieranie ich przez tydzień.

Uczestnicy tworzą małe grupy od 3 do 4 osób. Każda grupa otrzymuje kilka (najlepiej co najmniej 10) ogłoszeń o pracę lub korzysta z zebranych przez siebie ofert. Uczestnicy otrzymują następujące instrukcje:

W celu sprawdzenia, czy Twoje zainteresowania i kompetencje spełniają wymagania opisane w ofertach pracy, należy ułożyć i przeanalizować ogłoszenia według następujących aspektów (patrz również załącznik PDF):

- Prezentacja i forma przekazu
- Wiadomości zawarte między wierszami jako istotne informacje dodatkowe
- Podział na wymagania zasadnicze i pożądane

Po zakończeniu pracy nad swoimi ogłoszeniami uczestnicy umieszczają je na tablicy korkowej. Każda mała grupa przedstawia wyniki swojej pracy całej grupie i omawia, w jaki sposób interpretować należy ich treść. Pozostali uczestnicy i trener mogą podsunąć inne pomysły na interpretację.

Materiały: Oferty pracy, długopisy, tablica korkowa (wersja długa).

Komentarz: Ćwiczenie to jest pomocne przy pisaniu listu motywacyjnego i może służyć jako wstęp do wykonywania innych podobnych ćwiczeń (np. „List motywacyjny”). Wersja długa: Czas trwania ćwiczenia zależy od liczby uczestników i wykorzystywanych ofert pracy.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 9 godzin

2.9.19 Próbne rozmowy o pracę

Streszczenie: Wersja 1: Po wymianie opinii na temat rozmów o pracę, uczestnicy dzielą się na mniejsze grupy, by przećwiczyć rozmowy w formie scenek. Wersja 2: Uczestnicy dzielą się na trzyosobowe grupy i odgrywają rolę ubiegającego się o pracę, menadżera ds. personalnych i trenera. Następnie odgrywają przed całą grupą rozmowę o pracę na wybranym przez siebie stanowisku.

Zarys teoretyczny: Wiele osób ubiegających się o pracę obawia się rozmów kwalifikacyjnych, ponieważ mają złe doświadczenia z nimi związane lub sytuacja ta jest dla nich czymś zupełnie nowym. Niemniej jednak ćwiczenia i konstruktywne opinie czynią mistrza. Symulacja prawdziwej rozmowy powinna być przeprowadzana z wyczuciem, gdyż uczestnicy są w jej trakcie konfrontowani z własnymi słabościami (nie tylko w teorii, ale i praktyce). Zachowanie osób ubiegających się o pracę powinno być zoptymalizowane (potencjalne problemy to skupianie się wyłącznie na własnych zainteresowaniach, umniejszanie własnych osiągnięć, agresywne zachowanie w przypadku upokorzenia przez menadżera ds. personalnych), ale powinno być wyraźnie określone w scenie. Ponadto, uczestnicy mogą wykorzystać opinie trenera, by uzyskać optymalny efekt w trakcie prawdziwej rozmowy o pracę.

Cel: Podczas próbnej rozmowy uczestnicy przygotowują się i przeprowadzają rozmowę o pracę, a następnie - w przeciwieństwie do prawdziwych rozmów - otrzymują szczerze i konstruktywne opinie, które mogą im pomóc w trakcie prawdziwej rozmowy o pracę.

Źródło: Wersja 1: Na podstawie psychodramy Jacka Levy'ego Morenosa oraz "Méthodes de gestion de carrière" (metod doradztwa zawodowego) Daniela Porota. Wersja 2: Petzold, Hilarion (red.) (1993): Angewandtes Psychodrama, Paderborn.

Opis:

Wersja 1: Na potrzeby tego ćwiczenia uczestnicy muszą przynieść swoje CV oraz ciekawe oferty pracy.

Ćwiczenie to składa się z trzech etapów:

1. Na etapie przygotowawczym, który trwa około godziny, uczestnicy otrzymują listę typowych pytań zadawanych podczas rozmów o pracę, wymyślonych bądź zmodyfikowanych przez trenera (patrz również ćwiczenie "Przygotowanie do rozmowy o pracę"). Uczestnicy mają teraz możliwość rozmowy na temat pytań, które wydają im się trudne oraz omówienie ich z trenerem i pozostałymi uczestnikami. Na tym etapie przewidziany jest czas na pytania ogólne, informacje, co należy, a czego nie należy robić oraz rozmowę o najtrudniejszych tematach poruszanych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych (np. oczekiwania wobec zarobków, strój, zwyczaje, aspekty werbalne i niewerbalne itp.).
2. Po przerwie jeden z uczestników odgrywa rolę menadżera ds. personalnych i przeprowadza rozmowę o pracę trwającą ok. 10 minut (w oparciu o wybrane ogłoszenie o pracę i CV uczestnika) z kilkoma ochotnikami (ich liczba zależy od czasu, jaki pozostał do dyspozycji). Należy przeprowadzić jak najlepszą symulację warunków panujących w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej: przy stole powinny stać dwa krzesła. Osoba ubiegająca się o pracę wchodzi do pomieszczenia i rozpoczyna się scenka. Pozostali uczestnicy proszeni są o odgrywanie ról aktywnych obserwatorów, by po zakończeniu scenki mogli podzielić się swoimi opiniami.
3. Po symulacji rozmowy o pracę następuje etap opinii, w trakcie którego "osoba ubiegająca się o pracę" opowiada o swoich wrażeniach, a pozostali uczestnicy oceniają scenkę. W zależności od potrzeb, trener może podzielić się swoimi spostrzeżeniami oraz udzielić rad.

Wersja 2: patrz załącznik PDF.

Materiały:

Wersja 1: Lista typowych pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę, ogłoszenia o pracę, CV.

Wersja 2: Jeżeli to możliwe, czasopisma lub dostęp do Internetu, by uczestnicy mogli znaleźć ogłoszenia o pracę; kartony w różnych kolorach do przygotowania pytań i odpowiedzi; ewentualnie sprzęt wideo.

Komentarz: Gdy inni uczestnicy dzielą się swoimi opiniami, trener powinien dopilnować, by przestrzegane były zasady wyrażania opinii. Teoretycznie wszyscy członkowie grupy mogą wyrazić swoje zdanie. Niemniej jednak w przypadku większych grup zaleca się wybranie dwóch lub trzech osób, by podzieliły się swoimi opiniami. Metoda ta wymaga pewnego stopnia wzajemnego zaufania w grupie, dlatego należy ją stosować dopiero po dłuższym czasie prowadzenia zajęć w danej grupie, gdy uczestnicy się już znają. Czas trwania zależy od grupy.

Temat: Znalezienie pracy

Rodzaj ćwiczenia: Odgrywanie ról lub symulacja; praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe; osoby, które niedawno weszły na rynek pracy; ludzie powracający na rynek pracy; młodzi ludzie zaraz po zakończeniu edukacji

Czas trwania: 9 godzin

2.10 Zakończenie Kursu, Uzyskiwanie Informacji Zwrotnej od Uczestników

2.10.1 List do siebie

Streszczenie: W miłej atmosferze uczestnicy piszą list do siebie. Mają zapisać swoje przemyślenia i uczucia związane z kursem i zaadresować list do siebie. Trener wyśle im ten list po upływie pewnego czasu od zakończenia kursu.

Zarys teoretyczny: Nastrój zależy od kontekstu. Jeśli kontekst się zmienia, wrażenia i nastroje często szybko odchodzą w zapomnienie. Kurs z zakresu orientacji zawodowej został zaprojektowany z myślą o wywieraniu długotrwałego efektu, widocznego również po jego zakończeniu (trwałość) przez ułatwienie transferu tego, co zostało przyswojone podczas życia codziennego. Ważne jest, aby uczestnicy pod koniec kursu przypomnieli sobie swoje wrażenia, pomysły i przemyślenia, i zapisali dla siebie najważniejsze spostrzeżenia. Ćwiczenie zapewnia metodologiczne wsparcie dla uczestników, aby zabrali oni ze sobą do domu pomysły i przemyślenia, które powstały w czasie kursu. List może przenieść uczestników pamięcią w dowolnym momencie z powrotem do kursu, niezależnie od kontekstu.

Cel: Przemyślenia i podsumowanie kursu.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set, 4. Reflektieren, 11th edition. Münster, 4.C 14.

Opis: Uczestnicy mają napisać listy do siebie, w miłej, zrelaksowanej atmosferze. Przemyślenia na temat ukończonego kursu orientacji zawodowej należy zapisać, aby każdy uczestnik mógł je przekazać „adresatowi”.

Trener zadaje pytania pomagające uczestnikom skonstruować treść listu, ale podkreśla, że nie muszą oni trzymać się tej struktury:

- Jak wyglądał kurs? Jak wspominam ten czas?
- Co było dobre, a co złe?
- Co z niego wyniosłem?
- Co będę robić po kursie?

(Uwaga: ważne, aby pytania były jak najbardziej otwarte, aby nie ograniczały myśli.) Następnie uczestnicy zapisują adresy na kopertach i zamykają je. Po uzgodnieniu z uczestnikami, listy są do nich wysyłane od razu po zakończeniu kursu lub parę dni później.

Materiały: Materiały do pisania, znaczki, muzyka (sprzęt stereo).

Komentarz: Zapieczętowana koperta będzie wysłana przez organizatora kursu w uzgodnionym czasie. Trener zapewnia uczestnikom znaczki.

Wskazówka: Łagodna, przyjemna muzyka w tle tworzy miłą atmosferę (np. wczesne symfonie Mozarta). Ponieważ listy są bardzo osobiste, nie należy z góry narzucać, jaka powinna być ich struktura.

Temat: Zakończenie kursu

Rodzaj ćwiczenia: Praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 30 minut

2.10.2 Ryby i sieć rybacka

Streszczenie: Na tablicy przedstawiona jest sieć rybacka (lub rozłożona jest prawdziwa sieć rybacka, ewentualnie wiadro na ryby). Na podłodze znajduje się staw wyklejony taśmą klejącą. Uczestnicy zapisują na kartkach, co chcą wynieść do domu z kursu (co „wyłowili”), a co woleliby zostawić („pływającego w stawie”).

Zarys teoretyczny: Opinia formułowana jest podczas konwersacji, w której uczestnicy mówią trenerom, jak ich postrzegają lub dowiadują się, jak są postrzegani przez innych. Ta wymiana może mieć miejsce pod koniec sesji, prezentacji lub pracy w grupie, aby np. trener mógł nauczyć się czegoś na podstawie konkretnych doświadczeń i ulepszyć swoją technikę moderowania. Wydawanie opinii związane jest z różnymi celami: ponieważ jest to delikatna kwestia, korzystne jest, aby osoby oceniające i oceniane przestrzegały pewnych reguł. Ważne jest, aby upewnić się, że opinia wnosi jakieś nowe informacje. Wówczas trener powinien zastanowić się nad ich znaczeniem, na wynikającej z nich zmianie perspektywy i na możliwościach dalszego rozwoju, jakie niosą one za sobą dla trenera.

Celem refleksji jest logiczne zastanowienie się, w jaki sposób wszystko się ze sobą łączy. Można odpowiedzieć na pytanie, czy uczestnicy są zadowoleni i zasugerować, jakie ulepszenia należy wprowadzić. Ta refleksja nad kursem powinna skutkować jego ulepszeniem w przyszłości i przyczynić się do większej satysfakcji uczestników (łącznie z sugerowanym uczestnictwem w projektowaniu kursu).

Cel: Zastanowienie się nad kursem i podsumowanie go (gra w ocenianie); informowanie trenera o ocenie w sposób lekki i żartobliwy.

Źródło: Seifert, Josef W./Göbel, Heinz-Peter (2001): Games – Spiele für Moderatoren und Gruppenleiter: kurz – knackig – frech. Offenbach, str. 34f.

Opis: Na tablicy przedstawiona jest sieć rybacka (lub rozłożona jest prawdziwa sieć rybacka, ewentualnie wiadro na ryby). Na podłodze wykonany jest staw z taśmy klejącej. Trener rozdaje kartki (2 lub 3 na jednego uczestnika) i markery. Wyjaśnia zadanie i zaprasza uczestników do zapisania na kartce z nagłówkiem „ryba”, co chcieliby wynieść z kursu („wyłowić”) i - na drugiej kartce - co wolą porzucić (czyli „pozostawić pływającego w stawie”). Trener czeka, aż uczestnicy będą gotowi (ok. 5 minut). Następnie uczestnicy jeden po drugim podchodzą do stawu i wrzucają te ryby, których nie chcą zabrać do domu, a do siatki zabierają te, które złapali i chcą zatrzymać.

W czasie przerwy (lub po zakończeniu spotkania) trener może przyjrzeć się „rybom” i na ich podstawie wyciągnąć pewne wnioski.

Materiały: Sieć rybacka/Wiadro do zawieszenia (tablica do przypinania lub flip chart), kartki do notowania (mogą być w kształcie ryby - uczestnicy sami mogą je powycinać), nożyczki, (kolorowa) taśma klejąca lub sznurek (symbolizujące staw), flamastry.

Komentarz: Uczestnicy mogą (ale nie muszą!) wyrazić swoje zdanie na temat „dobrych” i „złych” ryb. Ta gra powinna być przeprowadzona po zakończeniu kursu. Później uczestnicy powinni wrócić do domu lub mieć przerwę (należy ich o tym wcześniej poinformować).

Wskazówka: Łagodna, przyjemna dla ucha muzyka w tle sprzyja powstaniu luźnej atmosfery (np. elektroniczna, chillout).

Temat: Zakończenie kursu

Rodzaj ćwiczenia: Praca dla całej grupy

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 15 minut

2.10.3 Cele i postanowienia

Streszczenie: Każdy uczestnik zastanawia się nad swoimi osobistymi celami i postanowieniami na przyszłość. Później tworzą się małe grupy, w których uczestnicy odczytują swoje cele. Następnie przygotowują razem listę zadań, która będzie zgodna z postanowieniami. Sesja jest powtarzana dopóki uczestnicy nie dojdą do porozumienia.

Zarys teoretyczny: Grupy są źródłem kreatywności. Konkretnie ćwiczenia poszerzają ich możliwości. Podczas pracy w grupie jej członkowie mają szansę dowiedzieć się więcej na temat możliwych nowych rozwiązań i zasad przewodnich. Podczas dyskusji, wspólnego wybierania i zastanawiania się nad pomysłami, rozpoczyna się proces refleksji.

Celem tego ćwiczenia jest określenie przez uczestników swoich celów i postanowień na przyszłość i sprawdzenie, czy są możliwe do zrealizowania. W tym celu wykorzystywany jest kreatywny potencjał grupy.

Cel: Formułowanie postanowień i celów na przyszłość, podsumowanie kursu.

Źródło: Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set, 3. Gruppen erleben, 11th edition. Münster, 3.B 19.

Opis: Każdy uczestnik otrzymuje zestaw zadań „Cele i postanowienia” (patrz załącznik PDF) i jego/jej zadaniem jest odpowiedzieć na pytania. Ma 30 minut na zastanowienie się nad osobistymi celami i postanowieniami na przyszłość. Następnie uczestnicy tworzą małe 4-osobowe grupy. Na początek każdy uczestnik czyta grupie odpowiedzi na pytanie 1 „Osobiste cele”. Małe grupy omawiają indywidualne wypowiedzi. Celem jest stworzenie listy zadań (które należy wykonać, aby osiągnąć cel), z którymi zgadzają się wszyscy uczestnicy.

Później każdy wyjaśnia swoje postanowienia (pytanie 2) i zastanawia się, czy są one zgodne ze wspólnie wypracowaną listą zadań.

Jeśli okaże się, że uczestnicy nie będą w stanie spełnić niektórych postanowień, sesja zostaje przesunięta, aby zapewnić uczestnikom możliwość zrewidowania swoich postanowień. Po upływie krótkiego czasu

(uwaga: grupa wspólnie ustala czas), grupki ponownie analizują postanowienia. Sesja jest powtarzana, dopóki uczestnicy nie osiągną porozumienia.

Materiały: Kopie dokumentu „Cele i postanowienia” (patrz załącznik PDF), materiały do pisania, flip chart, flamastry i taśma klejąca.

Komentarz: Ta metoda jest odpowiednia dla grup pracujących wspólnie przez dłuższy czas. Celem ćwiczenia jest badanie możliwości oraz formułowanie celów i postanowień na przyszłość.

Wskazówka: Zaleca się kontynuowanie sesji aż do osiągnięcia satysfakcjonującego wyniku. Nie powinno być więcej niż dwie lub trzy sesje.

Temat: Zakończenie kursu

Rodzaj ćwiczenia: Praca w małych grupach; praca indywidualna

Grupa docelowa: Wszystkie grupy docelowe

Czas trwania: 2 godziny

3 Słownik

Alter Ego

W fenomenologicznej filozofii społecznej alter ego (łac. „drugie ja”) opisuje podmiot, który działa w drugim podmiocie „sam z siebie”.

Predyspozycje (aptitude)

Termin obejmujący rozmaite kompetencje jednostki (np. koncentracja, kompetencje pamięciowe etc), dzięki którym możliwe będzie odniesienie sukcesu w poszczególnych działaniach.

Burza mózgów (brainstorming)

Burza mózgów to technika wykorzystująca kreatywność. Poprzez spontaniczne wyrażanie pomysłów, niepodlegających krytyce, generuje się i dokumentuje dużą ilość rozmaitych pomysłów dotyczących danej sytuacji. Gdy burza mózgów odbywa się w grupie (ok. 5-9 uczestników), jej członkowie mogą zachęcać się nawzajem do formułowania idei, dzięki czemu możliwe jest uzyskanie efektu synergii. Podstawowe zasady Burzy mózgów:

1. Krytyka jest zakazana.
2. Każdy pomysł jest mile widziany. Im bardziej kreatywny, tym lepiej.
3. Każdy uczestnik powinien wygenerować jak najwięcej różnych pomysłów.
4. Każdy uczestnik może podjąć pomysł innej osoby i dalej go rozwinąć.

Wybór kariery (career choice)

Odnosi się do procesu, w ramach którego jednostka dokonuje wyboru obszaru zawodowego, kształci się zgodnie z wymogami odpowiadającym preferowanemu zawodom i ubiega się następnie o pracę w wybranym zawodzie, często więcej niż jednym na przestrzeni życia zawodowego. Wybór ścieżki kariery zależny jest od indywidualnych preferencji i predyspozycji.

Kompetencje (competence)

Kompetencje obejmują sumę zdolności i umiejętności, które często wiążą się z pewnymi wymaganiami (np. kompetencje przywódcze, kompetencje zawodowe etc).

Program nauczania (curriculum)

Obejmuje treści oraz cele dydaktyczne, a także założenia dotyczące ogólnych warunków procesu uczenia się.

Wymiar (dimension)

Różne perspektywy, aspekty tematu, problemu etc.

Dyskryminacja (discrimination)

Generalnie dyskryminacja wiąże się z nierównym traktowaniem lub nierówną klasyfikacją rozważanych obiektów. W sensie socjologicznym, rozumiana jest jako nierówne traktowanie jednostek lub grup ludzi, których nie można obiektywnie ocenić.

Różnorodność (diversity)

Stan bycia odmiennym; inność, zróżnicowanie. W Zarządzaniu Różnorodnością termin ten

dotyczy angażowania w ramach przedsiębiorstwa/organizacji ludzi o różnicowanych cechach.

Uwzględnianie kwestii płci (doing Gender)

Pojęcie to opisuje jak płeć determinuje role, jak każdego dnia ludzie realizują w praktyce swoje dychotomiczne atrybuty męskości i kobiecości komunikując się i działając. Poprzez stałą realizację „doing gender”, różnice zależne od płci (role matki i ojca, zainteresowania, preferencje) stają się quasi naturalne – wydają się być nadane przez naturę i niezmiennie.

Empatia (empatyczny) [Empathy (empathetic)]

Oznacza „współczucie” i „rozumienie” ale należy ją odróżnić od koncepcji „współcierpienia z innymi”. Być empatycznym oznacza postawić się na miejscu drugiej osoby lub być w stanie zrozumieć uczucia innych osób.

Oczekiwania (expectations)

Oczekiwania to założenia powstałe w oparciu o doświadczenia, że dana osoba A zachowa się w przewidywalny sposób w danej sytuacji X. Pomagają one jednostkom zorientować się w złożoności świata (różnorodności możliwych sposobów zachowania się i doświadczania). Byłoby zbyt wiele, spodziewać się by jednostka zawsze musiała reagować na każdy nowy bodziec i każde nowe doświadczenie poprzez dokonywanie wyboru takiej opcji, która wydaje się najbardziej adekwatna w danej chwili z całej grupy różnych możliwości. Dlatego też jednostka stopniowo wypracowuje sobie założenia behawioralne, umożliwiające poradzenie sobie z tą złożonością w pozytywny sposób (tzn. wybór opcji behawioralnej z małym ryzykiem doznania rozczarowania). Wspierają one ją w podejmowaniu decyzji i służą jak baza dla dalszych działań.

Informacja zwrotna (feedback)

Z informacji zwrotnej korzysta się w celu konfrontacji postrzegania samego siebie z postrzeganiem przez innych. Przyczynia się to do zmniejszenia „białych plam” w myśleniu o sobie.

Reguły Informacji zwrotnej (feedback rules)

1. Słuchanie zamiast „osądzania i kłócenia się”.
2. Uczciwość w przekazywaniu informacji zwrotnej zamiast „uciszania” drugiej osoby, czy też okazywania solidarności.
3. Subiektywizm zamiast generalizowania czy wydawania sądów.
4. Opis zamiast interpretacji psychologicznych.

Dalsze szkolenia (further training)

Dalsza nauka, po podjęciu pracy zawodowej, nie obejmująca szkoleń w miejscu pracy, służąca także rozwojowi wiedzy ogólnej.

Płciowość (gender)

W przeciwieństwie do terminu płeć (sex), który odnosi się do klasyfikacji biologicznej, „płciowość” odnosi się do charakterystyki społecznej, tj. statusu społecznego, który nie jest wrodzony, lecz stworzony ze znaczeń społecznych, kulturowych i psychologicznych.

Dyskusja grupowa (group discussion)

Jest to metoda prowadząca do wyrażania opinii i dyskusowania na ich temat w małych grupach. Według Kurta Lewina, dyskusje grupowe, w ramach których pod koniec podejmowana jest wspólna decyzja, mają szansę spowodowania zmian w postawach uczestników.

Wiodąca zasada (guiding principle)

Wiodąca zasada odnosi się do pożądanego sposobu życia. Są to wskazówki opracowane przez osobę formułującą ideał, który chce osiągnąć. Wspiera ona jednostkę w podejmowaniu decyzji, kierujących jej działaniami. Podążanie za wiodącą zasadą jest dobrowolne i opiera się na przekonaniu danej osoby.

Tożsamość (identity)

Odnosi się do wewnętrznego stanu bycia sobą, ciągłość jednostki doświadczającej samej siebie, która jest tworzona przez permanentne przyjmowanie pewnych ról społecznych i członkostwa w grupach, a także poprzez społeczne uznanie jako kogoś kto podejmuje te role.

Obraz innych (image of others) / Postrzeganie przez innych (perception by others)

Obraz innych obejmuje grupę przypisanych charakterystyk, wzorów zachowania i postaw. Zawiera obraz zewnętrznej oceny mówiącej o tym jak dana jednostka jest postrzegana przez inną jednostkę. W praktyce, obrazy innych często wiążą się ze stereotypami, czyli sztywnymi i ustalonymi ideami ludzi, które są odmienne i które często nie mają nic wspólnego z ich „prawdziwymi” cechami charakteru.

Zainteresowania zawodowe (interests)

Termin obejmujący cele i intencje jednostki. Oznacza kierowanie uwagi i intencji jednostki w stronę obszaru zawodowego, któremu się przypisuje subiektywną wartość.

Wartości zinternalizowane (internalised values)

Wartości zinternalizowane to wartości społeczno-kulturowe, które wchodzą w strukturę osobowości jednostki w toku procesu internalizacji (jako element osobowości jednostki). Proces internalizacji jest ważnym podprocesem socjalizacji, pod koniec którego jednostka postrzega dane wartości jako oczywiste.

Wywiad (interview)

Metoda stosowana w naukach społecznych, w ramach której osoba prowadząca wywiad nawiązuje kontakt z drugą osobą i zadaje jej pytania w celu uzyskania informacji.

Planowanie życia (life planning)

Wizje przyszłości i aspiracji bazujące szczególnie na wcześniejszych doświadczeniach i zinternalizowanych wartościach oraz na aktualnej sytuacji życiowej osoby. Mogą się różnić w zależności od jednostki, ale wykazują pewne podobieństwa wiążące się z aspektami związanymi z płcią, kulturą, wiekiem etc.

Środowisko życiowe (lifeworld)

Odnosi się do domeny doświadczeń jednostki, na które składają się ludzie, obiekty i doświadczenia, które owa jednostka napotkała w toku codziennego życia.

Norma (norm)

Normy to określone reguły, obowiązujące w społeczeństwie, grupie społecznej lub pewnym obszarze życia społecznego.

Wzór działania (pattern of action)

Wzory działania opisują pewien sposób postępowania, ukształtowany przez społeczeństwo (w przeciwieństwie do sposobów zachowania kształtowanych indywidualnie). Wzór działania ma pewien cel lub wiąże się z pewną potrzebą, która powstaje w kontekście społecznym.

Projekcja (projection)

Projekcja dotyczy procesu, w ramach którego negatywna cecha jednostki, zwłaszcza odnosząca się do pragnienia, niemożliwego do zrealizowania, jest postrzegana jako cecha pożądana bądź pragnienie innej osoby bądź grupy. Projekcja to przypisywanie innym własnych poglądów, zachowań lub cech, najczęściej negatywnych.

Porównywanie kwalifikacji (qualification matching)

Porównywanie kwalifikacji oznacza sprawdzanie czy wymagania dotyczące kwalifikacji istniejące na rynku pracy pasują do kwalifikacji danej jednostki. Innymi słowy, jest to refleksja czy własne kompetencje odpowiadają kwalifikacjom wymaganych na rynku pracy.

Refleksja (reflection)

Refleksja odnosi się do krytycznej oceny własnych pomysłów i postaw teoretycznych, a także do powiązania ich z własnymi zainteresowaniami społecznymi. Celem jest odnalezienie znaczenia tych myśli i postaw.

Dostrzeganie pozytywnych aspektów negatywnych doświadczeń/Przeformułowanie (reframing)

Termin wywodzący się z NLP odnoszący się do pozytywnej reinterpretacji doświadczeń uważanych wcześniej za negatywne. (np. Bezrobocie może być postrzegane jako katastrofa życiowa, ale także jako szansa na rozpoczęcie czegoś nowego). Przeformułowanie uważane jest za warunek niezbędny dla możliwości działania oraz efektywnej pracy nad realizacją celów.

Zasoby (resources)

Zasoby (kompetencje, umiejętności, wiedza, silne strony) to środki pomagające tworzyć relacje osobiste i pozycję. Stanowią one indywidualny kapitał służący osiągnięciu pożądanego celu lub stanu.

Odgrywanie ról (role play)

Odgrywanie ról wywodzi się ze stosowania psychodramy w psychoterapii i wykorzystywane jest, między innymi, w celu zademonstrowania pewnych zachowań przy wykorzystaniu procesu informacji zwrotnej (*feedback*) lub ich zmiany. Uwaga skupia się na zachowaniu jednostki w precyzyjnie określonej roli społecznej. Uczestnicy doświadczają własnych zachowań podczas odgrywania scenek, a następnie dzięki otrzymanej informacji zwrotnej poznają różnicę między postrzeganiem własnej osoby przez samego siebie a przez innych.

Segregacja (segregation)

W kontekście społecznym segregacja oznacza, że różne grupy ludności (często wywodzące się z odmiennego środowiska etnicznego bądź narodowego) zamieszkują odrębne obszary.

Postrzeganie samego siebie (self-image/self-perception)

Termin ten obejmuje całość idei, postaw, ocen i sądów związanych z własnym zachowaniem, cechami charakteru i umiejętnościami.

Płeć (sex)

Płeć odnosi się do biologicznego wymiaru bycia mężczyzną bądź kobietą.

Gra symulacyjna (simulation game)

Celem gry symulacyjnej jest stymulowanie procesów organizacyjnych. Skupia się ona na rozwiązaniu mniej lub bardziej złożonego zadania i możliwych sposobach podejmowania decyzji. W przeciwieństwie do gier typu *role play* przydział ról jest bardziej otwarty, zaś sama gra nie skupia się w tak dużym stopniu na osobowości.

Socjalizacja (socialisation)

Socjalizacja dotyczy procesu, w ramach którego jednostka integruje się z grupą społeczną w miarę poznawania i przyswajania norm uznawanych przez tę grupę, kompetencji niezbędnych do przystosowania się do tych norm oraz wartości należących do kultury grupy. Jeśli proces dostosowania zajdzie do tego stopnia, że jednostka uznaje odpowiednie wartości, postawy i zachowania za oczywiste, oznacza to, że zostały one zinternalizowane (wartości zinternalizowane).

Kompetencje miękkie (soft skills)

Kompetencje miękkie (zwane też kompetencjami społecznymi) odnoszą się do kompetencji i postaw jednostki, umożliwiających jej skuteczną interakcję z otoczeniem. Nawiązywana jest relacja między celami jednostki a celami, poglądami i wartościami grupy.

System wartości (value system)

System wartości to zbiór wartości jednostki, grupy osób lub społeczeństwa, ustrukturyzowany i zorganizowany hierarchicznie (hierarchia wartości), którego elementy są ze sobą wzajemnie powiązane. System wartości jednostki formowany jest w następstwie jej doświadczeń życiowych i procesu socjalizacji. Systemy wartości regulują i rządzą zachowaniem jednostek i grup ludzi.

Orientacja zawodowa (vocational orientation)

Orientacja zawodowa jest procesem rozważania różnych opcji przyszłej kariery zawodowej z uwzględnieniem własnych możliwości, kompetencji i preferencji, zaś wybór kariery odbywa się w kontekście możliwości oferowanych przez społeczeństwo. Orientacja zawodowa nie jest jednorazowym wydarzeniem, to proces rozważania różnych możliwości związanych z karierą zawodową, odbywający się na przestrzeni lat.

4 Materiały szkoleniowe

4.1 Materiał szkoleniowy do 2.1 - Oczekiwania, Poznawanie się, Formułowanie celów

4.1.1 Materiał szkoleniowy: Opracowanie zasad w grupie

Przykład:

Zasady, które zwykle ustala grupa:

1. Powstrzymaj się od prywatnej konwersacji z sąsiadami.
2. Mów „ja” zamiast „my”.
3. Staraj się brać udział w dyskusji.
4. Daj innym szansę wypowiedzenia się.
5. Nie spiesz się z udzieleniem odpowiedzi.
6. Mów jasno i wyraźnie.
7. Mów na temat.
8. Zapytaj, jeśli czegoś nie rozumiesz.
9. Bądź szczery i otwarty.
10. Patrz na słuchaczy.

Przykład:

Zasady, które zwykle ustalają młodzi ludzie:

1. Nie wolno robić uwag o charakterze rasistowskim czy seksistowskim.
2. Wyłącz telefon komórkowy.
3. Traktuj innych z szacunkiem.
4. Nie ubliżaj.
5. Nie przeszkadzaj innym.
6. Słuchaj i uczestnicz.

4.1.2 Materiał szkoleniowy: Gra priorytetów

Cele kursu orientacji zawodowej:	
	Pomoc w napisaniu podania o pracę i podobnych dokumentów
	Zajęcie się mocnymi/słabymi stronami i zainteresowaniami uczestników
	Wspólne omówienie indywidualnych problemów
	Wymiana pomysłów i informacji między uczestnikami
	Doradztwo i pomoc w dostosowaniu własnej kariery i wyborów edukacyjnych do rynku pracy
	Uzyskanie istotnych, rzeczowych informacji
	Ćwiczenie rozmów o pracę
	Sympatyczna atmosfera w grupie
	Uzyskanie opinii na swój temat
	Pomoc w procesie podejmowania decyzji przy okazji wyboru kariery
<p><i>Należy uszeregować powyższe założenia zgodnie z własnymi preferencjami od 1 (najważniejszy element) do 7 (najmniej istotny element).</i></p>	

4.1.3 Materiał szkoleniowy: Umowa szkoleniowa

Wzór umowy szkoleniowej:

Umowa szkoleniowa		
Pomiędzy _____		
oraz _____		
W okresie od _____ aż do _____ włącznie _____ prowadzi szkolenie.		
Miejscem odbywania szkolenia jest _____		
W trakcie szkolenia można nauczyć się lepiej obserwować innych. Można również dowiedzieć się, jak lepiej radzić sobie z krytyką i przyjmować porażki. Ćwiczenia i materiały pokażą, jak się zachować podczas rozmowy kwalifikacyjnej i jak nawiązać kontakt z innymi. Szkolenie pozwala również na określenie swoich własnych celów, jak na przykład: _____ _____		
W sumie odbędzie się ____ indywidualnych spotkań (po minut każde) oraz ____ spotkań grupowych (po minut każde). W spotkaniach grupowych weźmie udział od czterech do pięciu młodych osób.		
Pod koniec szkolenia wszyscy uczestnicy zrobią coś wspólnie z trenerem (np. pójdą coś zjeść lub do kina). Grupa omówi i ustali, co to będzie. Każdy, kto pojawia się o czasie, uczęszcza na szkolenie regularnie i bierze w nim czynny udział może się przyłączyć. Uczestnicy nie mogą opuścić więcej niż jednego indywidualnego lub grupowego spotkania z własnej winy (np. przez zapomnienie lub z braku ochoty) i nie więcej niż dwóch z usprawiedliwionych powodów (np. choroba). _____		
Miejsce, Data	Uczestnik	Trener

Źródło: Petermann, Franz/Petermann, Ulrike (2007): Training mit Jugendlichen. Aufbau von Arbeits- und Sozialverhalten. Göttingen: Hogrefe Verlag, str. 84 (tłumaczenie: Johanna Haydn).

4.2 Materiał szkoleniowy do 2.2 - Orientacja, Aktywizacja i Motywacja

4.2.1 Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Pierwsze piętro: Moje Zainteresowania

1	2	3	4	5
obsługiwać (ang. serve)	informować (ang. inform)	przepisywać (ang. prescribe)	chronić (ang. safeguard)	siać (ang. sow)
radzić (ang. advise)	Zabawiać (ang. entertain)	Kupować (ang. buy)	sprawdzać (ang. check)	uprawiać (ang. farm)
opiekować się (ang. look after)	instruować (ang. instruct)	sprzedawać (ang. sell)	nadzorować (ang. supervise)	pracować w ogrodzie garden
pielegnować (ang. nurse)	wyjaśniać (ang. explain)	planować budżet (ang. budżet)	asystować (ang. provide assistance)	kopać (ang. dig)
wspierać (ang. suport)	edukować (ang. educate)	ratować (ang. save)	rozpoznawać zagrożenia (ang. recognise dangers)	zbierać plony (ang. harvest)
leczyć (ang. heal)	trenować (ang. train)	kierować (ang. manager)		hodować (ang. breed)
opiekować się (ang. look after)	przekonywać (ang. convince)	handlować (ang. trade)		hodować owce (ang. shepherd)
pomagać (ang. stand by sb)	kierować (ang. guide)	oszczędzać (ang. economize)		gotować (ang. cook)
pocieszać (ang. konsole)	nauczać (ang. teach)	administrować (ang. administrate)		piec (ang. bake)
rozweselać (ang. cheer up)	demonstrować (ang. demonstrate)	organizować (ang. organise)		
6	7	8	9	10
tworzyć rękodzieło (ang. do handicrafts)	regulować (ang. adjust)	planować (ang. plan)	badać (ang. research)	projektować (ang. design)
formować (ang. mould)	monitorować (ang. monitor)	projektować (ang. draft)	przewodzić dochodzenie (ang. investigate)	formować (ang. form)
wiercić (ang. drill)	konserwować (maszynę) [ang. maintain (a machine)]	konstruować (ang. construct)	odkrywać (ang. discover)	ozdabiać (ang. embellish)

piłować (ang. saw)	reperować (ang. repair)	montować (ang. assemble)	eksperymentować (ang. experiment)	dekorować (ang. decorate)
wbijać (ang. hammer)	obsługiwać maszynę (ang. operate machinery)	mocować (ang. mount)	mierzyć (ang. measure)	tworzyć muzykę (ang. make music)
szlifować (ang. grand)	odtwarzać (ang. reproducer)	uzupełniać (ang. complete)	badać (ang. examine)	słuchać muzyki (ang. listen to music)
frezować (ang. lathe)		instalować (ang. install)	liczyć (ang. calculate)	zabawiać (ang. entertain)
mielić (ang. mill)			obserwować (ang. observe)	czytać (ang. read)
malować (ang. paint)			wynajdywać (ang. invent)	malować/rysować (ang. paint/draw)
				robić zdjęcia (ang. take photographs)
				grać w teatrze (ang. do theatre)
				filmować (ang. film)
				pisać opowiadania (ang. write stories)

Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Pierwsze piętro: Moje zainteresowania (nazwy zawodów)

1	2	3	4	5
Kelner/Kelnerka	Nauczyciel	Sprzedawca detaliczny	Policjant	Rolnik
Pielęgniarka/Pielęgniarka	Nauczyciel w przedszkolu	Ubezpieczyciel	Strażak	Inżynier ogrodnictwa
Pracownik socjalny	Pracownik biura podróży	Doradca podatkowy	Urzędnik	Projektant krajobrazu
Masażysta	Pracownik przemysłu turystycznego	Specjalista ds. sprzedaży	Obsługa cmentarza	Wykwalifikowany pracownik leśny
Położna	Pedagog społeczny	Agent nieruchomości	Zarządca parkingu	Pracownik zoo
Lekarz	Nauczyciel wychowania fizycznego	Urzędnik bankowy	Obsługa muzeum	Hodowca zwierząt
Kurator	Konsultant ds. zarządzania	Sprzedawca tekstyliów	Bagażowy	Florysta
Trener rozwoju osobistego i społecznego	Przewodnik	Administrator Kierownik projektu	Strażnik więzienny	Kucharz
Sanitariusz	Konsultant personalny		Ochroniarz	Piekarz
6	7	8	9	10
Stolarz	Technik chemik	Technik dentystyczny	Inżynier środowiska	Wizażystka
Monter budowlany	Mechanik samochodowy	Optyk	Drukarz	Ceramik
Cieśla	Inżynier w fabryce	Introligator	Inżynier nadzorujący	Tynkarz
Murarz	Specjalista od utylizacji i składowania odpadów	Tapicer i dekorator	Animator	Fotograf
Dekarz	Technik ochrony przeciwsłonecznej	Dekorator wnętrz	Biochemik	Kartograf
Blacharz	Inżynier farmaceuta	Architekt	Bilansista	Stolarz meblowy
Malarz (wnętrz)	Inżynier materiałowy	Inżynier elektryk		Cukiernik
Monter ociepleń	Budowniczy maszyn	Monter pieców	Kreślarz	Fryzjer

4.2.2 Materiał szkoleniowy: Mary i Jack

Tekst do uzupełnienia

Mary i Jack poznali się w szkole. Razem odbyli staż w banku. Po zakończeniu szkolenia zamieszkali razem.

Oboje pracują na pełen etat. _____ w drodze do domu robi zakupy w sklepie spożywczym, _____ gotuje obiad. _____ zmywa talerze, _____ robi pranie, prasuje i układa ubrania w szafie. _____ odkurza meble, myje podłogę i odkurza dywan. Firma oferuje _____ dalsze szkolenie, _____ ma iść na studia. Prowadzi to do utraty dochodu, ponieważ _____ będzie pracować tylko 50% czasu przez następne trzy lata. _____ nie ma nic przeciwko temu. Jednocześnie _____ dostaje awans i dłużej pracuje. _____ wykonuje prace domowe. Mary jest w ciąży. Po urlopie macierzyńskim _____ pozostaje w domu. Po paru miesiącach _____ czuje się jak w klatce. _____ chce znów wrócić do pracy. Mary i Jack omawiają problem. _____ chce, aby _____ został/-a w domu. _____ chce, aby obowiązki opieki nad dzieckiem sprawiedliwie podzielili między siebie. _____ sugeruje, aby _____ pracował/-a na pół etatu. _____ pracuje na cały etat, _____ pracuje na część etatu. Od rana Adam przebywa w żłobku. Rano _____ zabiera Adama do żłobka. W drodze do domu _____ odbiera go. _____ robi zakupy. W domu _____ bawi się z Adamem, _____ gotuje obiad. _____ zmywa naczynia. _____ robi pranie, prasuje i układa ubrania w szafie. _____ odkurza meble. _____ odkurza dywan i myje podłogę. _____ kładzie Adama do łóżka.

Wzór listy na tablicę flipchart:

Zadania/Czynności	Mary (ile razy została wymieniona)	Jack (ile razy został wymieniony)
Obowiązki domowe nie licząc tych dotyczących dziecka		
Zakupy (spożywcze)		
Gotowanie		
Zmywanie naczyń		
Pranie		
Odkurzanie i mycie podłogi		
Kariera zawodowa bez dziecka		
Dalsze szkolenie (to samo imię wspomniane 3 razy liczy się jako 1)		
Zgoda		
Awans		
Obowiązki domowe		
Dziecko/w domu		
Urlop rodzicielski		
"Uczucie uwięzienia"		
Chęć powrotu do pracy		
Życzenie, aby on/a pozostał/a w domu		
Spawiedliwy podział opieki nad dzieckiem		
Kto zasugerował pracę na część etatu?		
Komu zaproponowano pracę na		

część etatu?		
Dzieci/powrót do pracy		
Praca na pełen etat		
Praca na część etatu		
Zabieranie dziecka do żłobka		
Odbieranie dziecka		
Zakupy (spożywcze)		
Zabawa z dzieckiem		
Gotowanie		
Zmywanie naczyń		
Pranie		
Mycie podłogi		
Odkurzanie dywanu		
Usypianie dziecka		

4.2.3 Materiał szkoleniowy: Najważniejsze dla mnie wartości (Lista wartości)

1 OSIĄGNIĘCIA

Osiąganie wymiernych rezultatów. Wykonywanie czynności, które według mnie lub innych są ważne. Czerpanie satysfakcji ze swoich osiągnięć.

2 WYKRACZANIE POZA WŁASNE MOŻLIWOŚCI

Wyznaczanie sobie ambitnych celów. Nieustanne dążenie do jeszcze większych osiągnięć. Traktowanie pracy jako osobistego wyzwania. Chęć przyjmowania coraz większej ilości obowiązków.

3 PRZYGODA

Wykonywanie stymulującej i ekscytującej pracy, wiążącej się z ryzykiem.

4 ESTETYKA

Entuzjazm wobec zadań, które odbieram jako piękne, zmysłowe, artystyczne bądź estetyczne.

5 PRZYNALEŻNOŚĆ

Poczucie bycia członkiem organizacji lub grupy, poczucie przynależności oraz bycia postrzeganym przez ten przymat, doświadczanie relacji międzyludzkich.

6 DZIAŁANIA TWÓRCZE

Tworzenie obiektów bądź obrazów, a także każdy inny przejaw działań twórczych.

7 ŚRODOWISKO

Praca w atrakcyjnym, przyjemnym środowisku, zapewniającym komfort.

8 ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

Sytuacje stymulujące moją zdolność znajdowania rozwiązań.

9 RÓŻNORODNOŚĆ

Wykonywanie niemonotonnej pracy, w której zadania, miejsce i rytm pracy ulegają częstym zmianom.

10 BLISKOŚĆ WŁADZY

Bezpośrednie i regularne kontakty z wpływowymi, posiadającymi władzę ludźmi. Udział w procesie podejmowania decyzji.

11 SOLIDARNOŚĆ

Stawanie w obronie kwestii dotyczących mojej społeczności.

12 WSPÓŁZAWODNICTWO

Praca dająca możliwość rywalizacji z innymi.

13 KONTROLA I BEZPIECZEŃSTWO

Stanowisko, na którym mam kontrolę nad swoimi codziennymi obowiązkami.

14 EKSPRESJA ARTYSTYCZNA

Tworzenie nowych koncepcji, produktów, instytucji, struktur, systemów itp., wykraczających poza stosowane wytyczne, procedury i modele.

15 ZASADY ETYCZNE

Praca w sektorze zgodnym z moimi zasadami moralnymi, który nie pozostaje w sprzeczności z moimi osobistymi przekonaniami.

16 UZNANIE KOMPETENCJI

Potwierdzenie, że dobrze wykonuję swoją pracę, że wywiązuje się ze wszystkich swoich obowiązków, a inni widzą we mnie kompetentnego pracownika.

17 STRUKTURA OKREŚLONA PRZEZ INNYCH

Praca w środowisku wyznaczającym wyraźną strukturę i zapewniającym jasne wytyczne, których mogę przestrzegać.

18 AUTOPREZENTACJA

Możliwość znalezienia się w centrum uwagi i przyciągania uwagi innych.

19 REPUTACJA / UZNANIE

Uznanie i szacunek innych osób.

20 PRESJA CZASU

Praca wymagająca osiągnięcia rezultatów w krótkim czasie i przestrzegania napiętych terminów.

21 PREDYSPOZYCJE / ENTUZJAZM

Wykonywanie pracy odpowiadającej moim zainteresowaniom i predyspozycjom.

22 KONSEKWENCJE SPOŁECZNE

Wykonywanie pracy, która przynosi daleko idące skutki społeczne.

23 DOCHÓD

Dochód pozwalający mi na robienie wszystkiego, co zechcę, bez konieczności martwienia się o pieniądze.

24 NIEZALEŻNOŚĆ

Praca, w której nikt mi nie rozkazuje i nie muszę tłumaczyć się z każdego kroku.

25 WPŁYWY

Pozycja gwarantująca władzę i wpływy (również władzę nad innymi).

26 INTELIGENCJA

Bycie postrzeganym przez innych jako osoba o wyjątkowej inteligencji. Bycie postrzeganym w kategoriach eksperta.

27 SPOKÓJ

Praca bez stresu i presji.

28 NAUKA

Poszerzanie własnej wiedzy, wiedzy specjalistycznej oraz zdobywanie wiedzy w zakresie mojej specjalizacji.

29 PRZYWÓDZTWO

Pełnienie roli osoby, na której mogą polegać inni, gdy szukają własnej drogi; wyznaczanie celów do osiągnięcia.

30 CZAS WOLNY

Znalezienie pracy pozostawiającej wystarczającą ilość czasu wolnego na kontynuację innych zajęć.

31 DOBRY DOJAZD

Mieszkanie w miejscu zapewniającym spokojne życie osobiste oraz szybki dojazd do miejsca pracy.

32 DECYZYJNOŚĆ

Możliwość podejmowania decyzji mających wpływ na jakość i powodzenie osiągniętych rezultatów.

33 W SŁUŻBIE INNYM

Możliwość oferowania innym różnego rodzaju pomocy: opieki, ratunku, kształcenia itp.

34 PORZĄDEK

Praca w dobrze zorganizowanym środowisku. Przestrzeganie szczegółowych planów i ścisłych zasad.

35 WYZWANIA FIZYCZNE

Praca, w której największe znaczenie mają siła i wysiłek fizyczny.

36 ZABAWA

Działania stanowiące „czystą przyjemność”. Udział w grach, zawodach sportowych i innych przyjemnych wydarzeniach. Zachowanie swego rodzaju „niewinności”. Nie traktowanie siebie zbyt poważnie.

37 WŁADZA / AUTORYTET

Zajmowanie stanowiska, na którym mogą planować i kontrolować pracę innych.

38 DOKŁADNOŚĆ

Wykonywanie zadań wymagających dużej dawki cierpliwości, nie pozostawiających prawie żadnego marginesu błędu.

39 KORZYŚCI

Wykonywanie pracy, w której osiągnięte rezultaty mają bezpośredni wpływ na dochód.

40 KONTAKT

Bezpośredni kontakt z innymi ludźmi.

41 BEZPIECZEŃSTWO

Świadomość, że będę mieć pracę i przyzwoitą pensję.

42 STABILNOŚĆ

Chęć pozostania w tym samym sektorze, w którym dochodzi do niewielu zmian.

43 STATUS

Wykonywanie zawodu uznawanego za szanowany przez rodzinę, krewnych, przyjaciół i krąg znajomych.

44 WSPÓŁPRACA

Praca z pracodawcą, z którym mogę podzielić się opiniami, któremu mogę doradzić i zaoferować pomoc.

45 BIORYTM

Możliwość wykonywania pracy zgodnie z własnym rytmem i sposobem organizacji czasu.

46 INDYWIDUALIZM

Praca indywidualna, bez konieczności kontaktu bądź współpracy ze światem zewnętrznym.

47 WIEDZA

Zgłębianie nowych obszarów wiedzy.

48 POD PRESJĄ

Czerpanie przyjemności z sytuacji wymagających ogromnej koncentracji przez dłuższe okresy czasu i w których niedopuszczalne są błędy.

49 ZESPÓŁ

Realizacja wspólnych celów z innymi w kontekście współpracy z prawem do reprezentacji interesów pracowniczych.

Materiał szkoleniowy 2: Najważniejsze i najmniej ważne dla mnie wartości

Lista moich najważniejszych wartości

Lista wartości najmniej istotnych

--

4.2.4 Materiał szkoleniowy: Codzienne seriale

Pytania:

1) Opisz fabułę odcinka/odcinków własnymi słowami:

2) Zwięźle przedstaw głównych bohaterów (zwłaszcza młodych) uwzględniając poniższe:

Imię:				
Wiek:				
Rodzina:				
Miejsce zamieszkania i sposób życia:				
Zawód:				
Sposób ubierania:				
Wygląd:				
Charakterystyka i sposób zachowania:				
Rola/Funkcja w serialu lub odcinku:				

Imię:				
Wiek:				
Rodzina:				
Miejsce zamieszkania i sposób życia:				
Zawód:				
Sposób ubierania:				
Wygląd:				
Charakterystyka i sposób zachowania:				
Rola/Funkcja w serialu lub odcinku:				

3) Czy postaci przedstawione są w sposób realistyczny?

4) Czy znasz ludzi, którzy żyją w ten sposób i mają podobną wizję życia?

5) Co sądzisz o sposobie życia bohaterów?

6) Czy mógłbyś tak żyć? Jak by to wyglądało w twoim przypadku?

7) Czy występują różnice w sposobie zachowania kobiet i mężczyzn?

8) Jaki styl życia wybierają kobiety, a jaki mężczyźni?

9) Czy przedstawione role są stereotypowe?

4.2.5 Materiał szkoleniowy: Diagnoza sytuacji dotyczącej wyboru kariery

W jakim stopniu poniższe stwierdzenia odnoszą się do Twojej obecnej sytuacji?

Proszę zaznaczyć jedną kratkę w każdym rzędzie. Jeśli jest to możliwe, postaraj się wybierać odpowiedzi tak lub nie:	Tak, dotyczy	Częściowo dotyczy	Nie, nie dotyczy
1. Nadal szukam swojej ścieżki kariery.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Gdybym musiał(a) podjąć decyzję teraz, bał(a)bym się, że dokonam niewłaściwego wyboru.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nie jestem jeszcze pewien/pewna, w jakim zawodzie mógłbym/mogłabym odnieść sukces.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Nie jestem pewien/pewna, czy mój obecny wybór (wykształcenie/zawód/wybrana kariera zawodowa) są	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Nie wiem dokładnie, jakie cele chcę osiągnąć w życiu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Nie jestem pewien/pewna, jaki zawód podobałby mi się na dłuższą metę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Nie jestem pewien/pewna swoich mocnych i słabych stron, zainteresowań i umiejętności.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Nie rozumiem jak to możliwe, że niektórzy są pewni, w jakim zawodzie chcą pracować.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Podejmowanie ważnych decyzji zawsze sprawiało mi trudność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Czuję się niepewnie w wielu dziedzinach życia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Trudno jest uzyskać wystarczająco dużo informacji o karierze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Nie wiem dokładnie, jak wygląda codzienność w moim wymarzonym zawodzie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Edukacja konieczna do zdobycia mojej wymarzonej pracy jest zbyt droga lub placówka edukacyjna jest zbyt daleko.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Ciężko jest znaleźć miejsce szkolenia lub pracę w moim wymarzonym zawodzie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Do wykonywania mojej wymarzonej pracy trzeba być dużo bardziej uzdolnionym (np. intelektualnie, artystycznie).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ludzie, którzy są dla mnie ważni (np. rodzice, partnerzy, przyjaciele) uważają, że moja wymarzona praca nie jest dla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Czuję się ograniczona zobowiązaniami rodzinnymi (np. jako matka, ojciec, obowiązki alimentacyjne).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Są inne problemy i obciążenia w moim życiu, które utrudniają moją sytuację.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyniki:

Policz jeden punkt za każde pytanie, na które udzieliłeś odpowiedzi „Tak, dotyczy” lub „Częściowo dotyczy”:

Zakres 1: Pytania od 1 do 7 → _____ punkt/punktów (temat „tożsamość”)

Zakres 2: Pytania od 8 do 10 → _____ punkt/punktów (temat „podejmowanie decyzji”)

Zakres 3: Pytania od 11 do 12 → _____ punkt/punktów (temat „informacja”)

Zakres 4: Pytania od 13 do 18 → _____ punkt/punktów (temat „przeszkody”)

Pole, w którym zdobyłeś więcej niż 1 punkt oznacza dziedzinę, w której masz „problem”:

Zakres 1: Temat „tożsamość” (jasność i stabilność własnego wizerunku)

Zapytaj siebie „Jakie są moje prawdziwe mocne i słabe strony, co naprawdę lubię, a czego nie?” Spróbuj ułożyć własną charakterystykę tak szczerze i jasno, jak to tylko możliwe. Porozmawiaj o tym z osobą, której ufasz i którą dobrze znasz lub obserwuj swoje postępowanie w codziennych sytuacjach.

Zakres 2: Temat „podejmowanie decyzji” (ogólne trudności w podejmowaniu decyzji)

Czy często masz trudności w podejmowaniu decyzji, nawet jeśli dotyczą mniej ważnych spraw? Czy często odkładasz podjęcie decyzji na później? Czy często odpowiadasz na pytania „Nie wiem”? Z psychologicznego punktu widzenia te trudności są związane z brakiem odwagi, aby podjąć decyzję. Może być wiele przyczyn takiego postępowania (może to być również konsekwencja przykrych doświadczeń życiowych, które sprawiają, że konieczna jest profesjonalna pomoc, aby sobie poradzić z problemem). Aby podejmować decyzje, konieczna jest odwaga i optymizm („wszystko się uda!”) oraz gotowość do kompromisu („wszystko ma swoje dobre i złe strony”). Możesz się nauczyć przyjmowania takiego nastawienia. Przeczytaj poradniki, poszukaj pomocy doradcy, daj się zachęcić bliskim. Pomocny może się okazać udział indywidualny i grupowy.

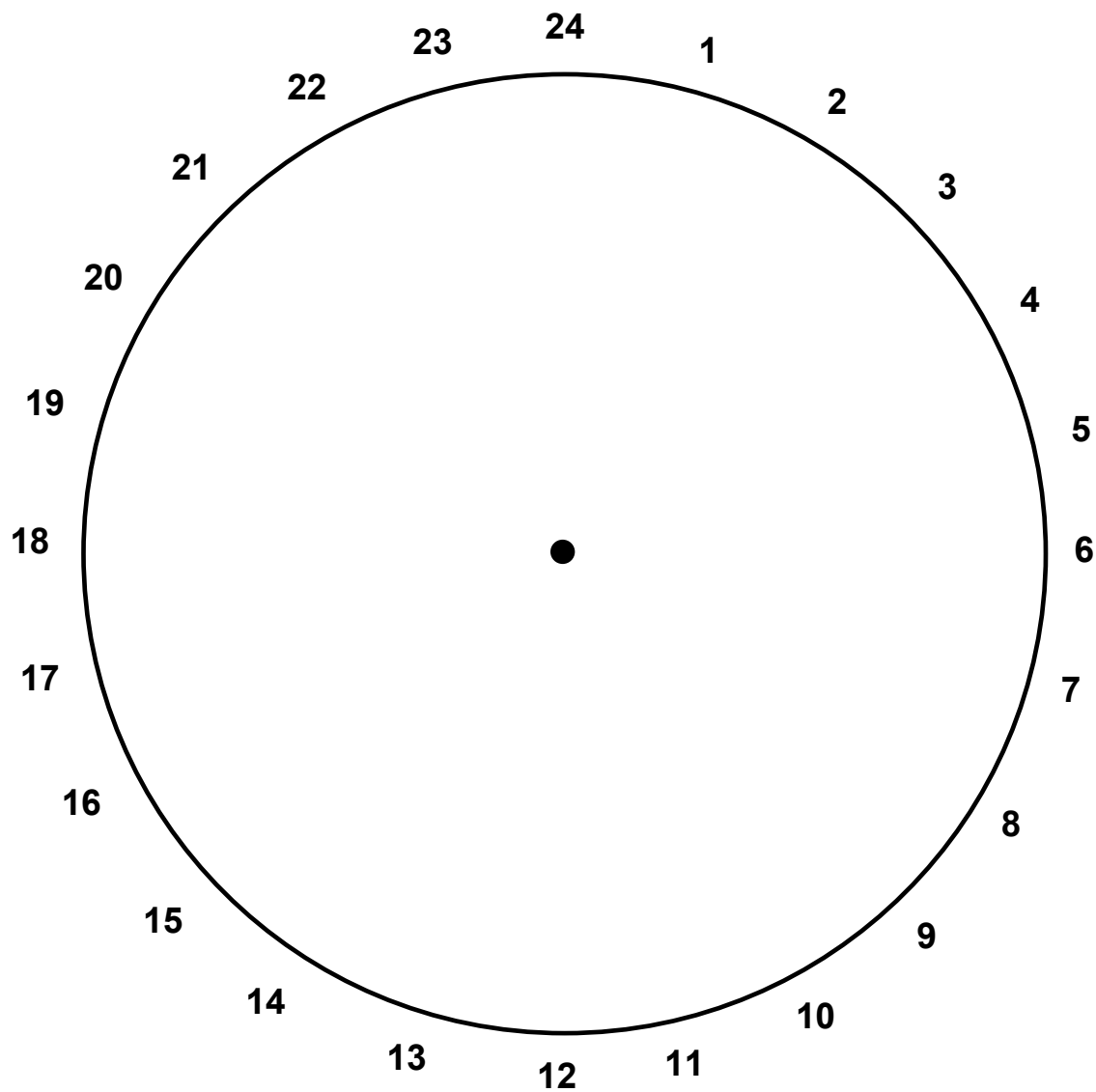
Zakres 3: Temat „informacja” (potrzeby informacyjne)

Zbieranie informacji koniecznych do podejmowania decyzji dotyczących kariery zabiera dużo czasu i kosztuje wiele wysiłku: informacje na temat świata pracy, konkretnych zawodów i ścieżek edukacyjnych. – Pomocne okazać się mogą nie tylko wywiady z pracownikami, książki, magazyny, płyty, Internet, centra informacji zawodowej i pomoc doradcy – równie ważne i cenne jest zbieranie własnych doświadczeń w pracy (np. podczas praktyk).

Zakres 4: Temat „przeszkody” (specjalne ograniczenia)

Ten temat odnosi się do ograniczeń w różnych dziedzinach: ograniczone środki, w tym finansowe, ograniczone umiejętności (mniej rozwinięte specjalne umiejętności, brak sprawności umysłowej lub fizycznej), ograniczenia wynikające z macierzyństwa, ojcostwa, obowiązku utrzymania rodziny, z powodu sytuacji gospodarczej i na rynku pracy. – Nie ma prostych rozwiązań wszystkich problemów, ale nie należy się zbyt szybko poddawać. Trzeba szukać różnych rozwiązań i możliwych kompromisów w walce z przeciwnościami, być może z pomocą przyjdzie centrum doradztwa lub trener.

4.2.6 Materiał szkoleniowy: Pizza czasu



4.2.7 Materiał szkoleniowy: Uczenie się na własnych niepowodzeniach

Model atrybucji przyczynowej Weinerja (1971 r.):

Według Weinerja, ludzie przypisują sukcesy i porażki czterem możliwym przyczynom, które można opisać na podstawie czterech wymiarów położenia (wewnętrzny i zewnętrzny) oraz stabilności (stabilny i niestabilny):

		locus (położenie)	
		wewnętrzne (osoba)	zewnętrzne (sytuacja)
stabilność (czas)	stabilny (zawsze)	<i>umiejętność</i>	<i>trudność</i>
	niestabilny (w tej chwili)	<i>wysiłek</i>	<i>szczęście</i>

Model ten pokazuje, że atrybucja przyczynowa może w sposób pozytywny lub negatywny wpłynąć na oczekiwania związane z sukcesem w przyszłości oraz na samoocenę. Dodatkowo rozróżnia się dwa typy osobowości, które zwykle korzystają z różnych modeli wyjaśniających:

Osoby motywowane przez porażkę...

- ... przypisują sukces sprzyjającym okolicznościom lub łatwym zadaniom (zewnętrzne).
- ... obarczają winą za porażkę własny brak umiejętności (stabilne, wewnętrzne).

Sukces nie podwyższa za bardzo ich poczucia własnej wartości, a w przypadku niepowodzeń szanse na odniesienie sukcesu w przyszłości są niewielkie.

Osoby motywowane przez sukces...

- ... przypisują sukces własnym umiejętnościom (stabilne, wewnętrzne).
- ... obarczają winą za porażkę niestabilne czynniki zewnętrzne (np. brak wysiłku, pech).

W rezultacie dzięki sukcesom mogą podwyższyć poczucie własnej wartości, a w przypadku porażki nadal mają nadzieję na odniesienie sukcesu w przyszłości.

Przykład: Pan R. podczas swojej przemowy prezentuje nową koncepcję marketingową, która ma zostać wprowadzona w jego firmie w przyszłości. Jednak wystąpienie nie poszło tak dobrze, jak się spodziewał. Słuchacze nie zadali żadnych pytań, nie wywiązała się dyskusja, a szef wyszedł wcześniej. Pan R. uważa swoją przemowę za porażkę. Ale jakie są przyczyny tej porażki i jakie wnioski może wyciągnąć Pan R.?

Analiza przyczyn:

Przykład: Przemowa	Jestem odpowiedzialny	Nie jestem odpowiedzialny
Dziś	Przemowa nie została szczegółowo zaplanowana. (=chęć, wysiłek)	Przed przemową słuchacze uczestniczyli w negocjacjach dotyczących wynagrodzeń. Martwi ich zła sytuacja finansowa. (=szczęście/pech, zbieg okoliczności)
Zawsze	Pan R. uważa się za elokwentnego mówcę. Nie przygotował jednak pytań dla słuchaczy, ponieważ stara się uniknąć konfrontacji. (=umiejętności, talent).	Pomieszczenie ma zły system wentylacji. Jest więc bardzo duszno, co powoduje, że słuchacze nie skupiają się na przemówieniu. (=trudności w wykonaniu zadania, problem)

Konsekwencje:

Przykład: Przemowa	Jestem odpowiedzialny	Nie jestem odpowiedzialny
Dziś	Przemowa Pana R. nie była tak dobrze ułożona jak zazwyczaj. Był bardziej zdenerwowany i czuł się niepewnie.	Słuchacze nie koncentrują się na przemowie, ale na tym, jak zakończą się negocjacje dotyczące ich wynagrodzeń.
Zawsze	Słuchacze nie czuli się zaangażowani; Pan R. nigdy nie pyta ich o opinie. Spotkanie kończy się zaraz po prezentacji.	Słuchacze zawsze mają problemy z koncentracją w pomieszczeniu bez klimatyzacji.

Co zrobię inaczej?

Pan R. zasięgnie opinii szefa i poprosi o drugą szansę na zorganizowanie spotkania, głównie poświęconego dyskusji. Tym razem słuchacze nie powinni przed spotkaniem uczestniczyć w innym. Spotkanie powinno być przeprowadzone w innym pomieszczeniu lub pokój należy wcześniej dobrze przewietrzyć (można pozostawić okno otwarte na noc).

Co zrobię inaczej, jeśli znów znajdę się w podobnej sytuacji?

Pan R. postara się przygotować przemowę najlepiej jak potrafi, czyli odpowiednio wcześniej przygotowuje się do przemówienia i do dyskusji, jeśli będzie miała miejsce. Od dziś zawsze będzie planował pytania do publiczności. Znajdzie najlepsze możliwe pomieszczenia do organizacji spotkania.

Zadanie: Pomyśl o momencie z przeszłości, kiedy spotkało Cię jakieś niepowodzenie. Uzupełnij czynniki, które miały tego dnia wpływ na wydarzenia, i które można przypisać Tobie lub okolicznościom, a także czynniki, z którymi miałeś/-aś już do czynienia w innych sytuacjach, a które można przypisać Tobie lub okolicznościom.

Analiza przyczyn:

Przykład:	Jestem odpowiedzialny	Nie jestem odpowiedzialny
Dziś		
Zawsze		

Konsekwencje:

Przykład:	Jestem odpowiedzialny	Nie jestem odpowiedzialny
Dziś		
Zawsze		

Co zrobię inaczej?

Co zrobię inaczej, jeśli znów znajdę się w podobnej sytuacji?

Źródło: Krelhaus, Lisa (2004): Wer bin ich – wer will ich sein? Ein Arbeitsbuch zur Selbstanalyse. Frankfurt am Main, str. 204 (tłumaczenie J. Haydn).

4.2.8 Materiał szkoleniowy: Mój kapitał doświadczenia

Moja kariera

Dotychczasowe życie osobiste



Dotychczasowa kariera zawodowa



Moje doświadczenia

Daty	Wykształcenie (szkoła, uczelnia i/lub wykształcenie zawodowe, dodatkowe kursy, praktyki, samodzielnie zdobyte umiejętności itp.)	Doświadczenie zawodowe (stanowisko, firma, sektor itp.)	Doświadczenie niezwiązane z pracą zarobkową (wolontariat, hobby, praca w klubie/kole itp.)	Doświadczenie osobiste (podróże, spotkania, ważne wydarzenia itp.)

Najważniejsze etapy mojej kariery

	Etap	Okoliczności, przyczyny...

Dokąd zmierzam?

Życie osobiste w przyszłości



Życie zawodowe w przyszłości



4.3 Materiał szkoleniowy do 2.3 - Radzenie sobie z oporem, konfliktami, frustracją i rezygnacją. Metody wzmacniania auto-odpowiedzialności grupy oraz indywidualnych uczestników

4.3.1 Materiał szkoleniowy: Konflikty podczas szkolenia

Sytuacja

Rodzaj firmy, w której ta sytuacja może mieć miejsce należy wcześniej określić (produkcja, sprzedaż, usługi...). W razie potrzeby, problemy mogą zostać opisane bardziej szczegółowo.

W firmie średniej wielkości występują problemy w relacji między praktykantem (Jan Kowalski/Anna Wiśniewska) a kilkoma innymi pracownikami. Praktykant czuje, że jest traktowany z góry i tyranizowany przez dwóch z nich. Uważa, że źle o nim mówią szefowi. Kiedy sytuacja staje się dla niego nie do zniesienia, decyduje się złożyć skargę komisji pojednawczej. Przetawione jej stanowiska różnią się:

Opinia praktykanta

Jak/Anna mówi, że największe problemy ma z pracownikami, w których dziale obecnie pracuje. Kiedy popełni nawet najmniejszy błąd, natychmiast dostaje upomnienie lub słyszy zdania w stylu: „Jak można się tu pomylić”. Nie treść zdania najbardziej go/ją drażni, ale sposób jego wypowiedzania.

Z powodu ciągłego karcenia stale boi się, że popełni błąd. Jego/jej zdaniem z powodu presji popełnia więcej błędów, nawet wykonując bardzo proste czynności. Wspomniani współpracownicy zwykle powiadomiamą o tych błędach szefa, który już parę razy na niego/nią krzyczał. Uważa, że współpracownicy robią wszystko, aby odszedł - tak to odbiera.

Mama praktykanta również zabiera głos: jej syn/córka często wraca do domu bardzo zdenerwowany/-a, co jest dość nietypowe, ponieważ zwykle jest osobą radosną i pełną życia. Przyczyną tego musi być praca.

- Spróbuj postawić się na miejscu Jana Kowalskiego/Anny Wiśniewskiej. Zbierz argumenty, które chcesz przedstawić komisji.
- Czy możesz sobie wyobrazić, że przyczyniłeś/-aś się do tego konfliktu? Może nie zawsze odpowiednio skupiałeś/-aś się na pracy.
- Co chcesz osiągnąć występując przed komisją? Jakie możliwe rozwiązania widzisz?

Opinia współpracowników

Pracownicy przyznają, że mogli parę razy zbyt silnie zareagować. To mogło być to jedno lub dwa zdania niepotrzebnie wypowiedziane. Jednak stało się to wyłącznie dlatego, że ich zdaniem Pan Kowalski/Pani Wiśniewska jest zbyt roztargniony/-a, co powoduje popełnianie błędów. Wyjaśniają wiele razy jak wykonać zadanie, a mimo to nadal popełnia błędy. Stale popełnia błędy, które oni muszą później naprawiać. Ponadto parę razy się spóźnił/-a, co opóźnia pracę.

- Spróbuj postawić się na miejscu Jana Kowalskiego/Anny Wiśniewskiej. Zbierz argumenty do przedstawienia komisji.
- Jak współpracownicy mogą poprawić sytuację?
- Co chcesz osiągnąć występując przed komisją?
- Jakie widzisz możliwości rozwiązanie konfliktu?

Źródło: Schabacker-Bock/Marquard 2005 r., str. 150/151 (tłumaczenie J. Haydn).

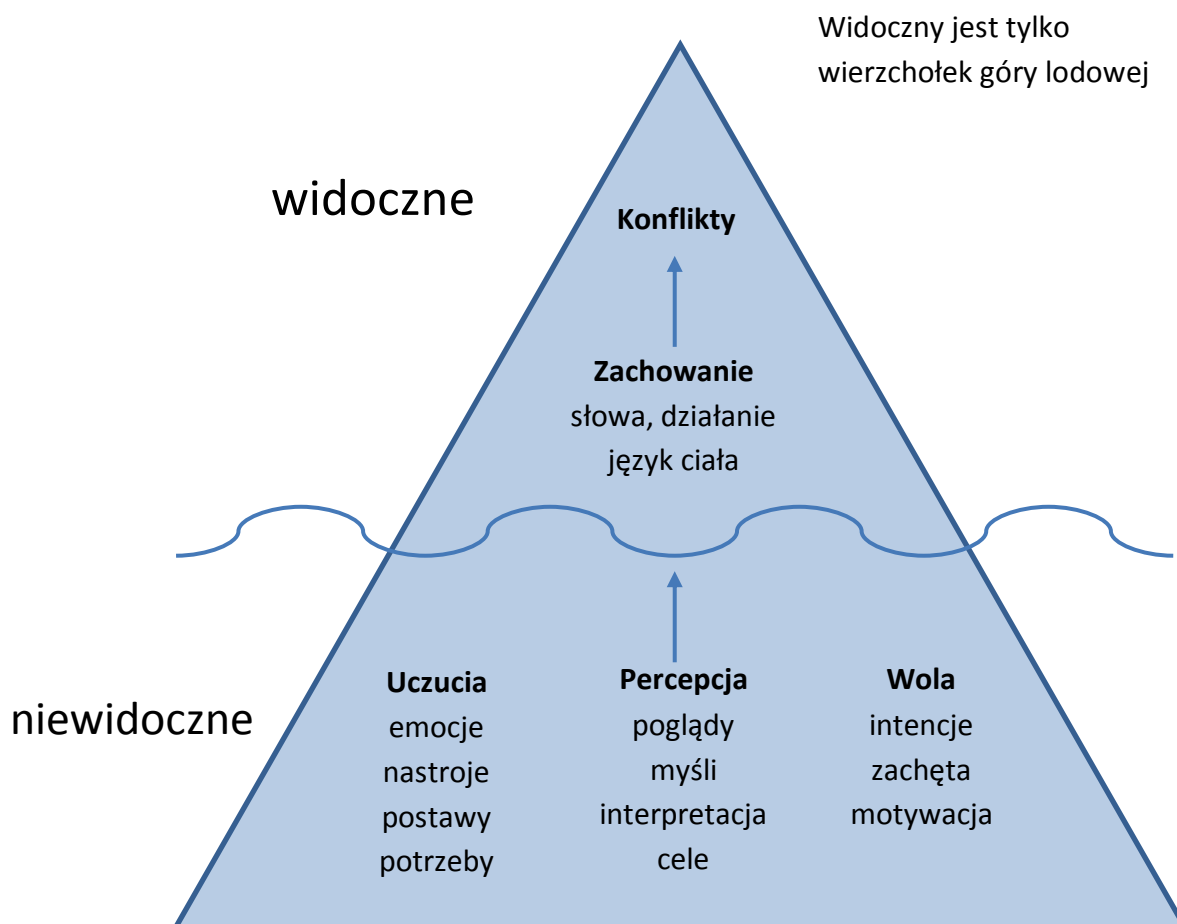
4.3.2 Materiał szkoleniowy: Lista wad i zalet

Wybrane przykłady		
Trudne sytuacje/Zachowanie	Zalety	Wady
Chodzenie po klasie i nie branie aktywnego udziału w zajęciach	<ul style="list-style-type: none"> - Masz się z czego śmiać. - Urozmaicenie - Chodzenie po klasie pozwala się nie nudzić. 	<ul style="list-style-type: none"> - Niczego się nie uczysz. - Dostajesz złe oceny. - Nauczyciel złości się na ciebie.
Włamanie lub uczestniczenie w nim	<ul style="list-style-type: none"> - Nie pozostajesz na dalszym planie (w grupie młodych ludzi). - Nie czujesz się wyalienowany. - Inni uważają cię za osobę godną zaufania i dlatego możesz być częścią grupy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Możesz zostać złapany - Mogą na ciebie donieść na policję - W następstwie możesz mieć proces. - W efekcie możesz trafić do więzienia lub poprawczaka. - Ryzyko powrotu na drogę przestępstwa, zwłaszcza jeśli czyn zakończył się „sukcesem” - Długoterminowe konsekwencje, np. podczas szukania pracy
Szybkie wpadanie w złość i problemy z samokontrolą	<ul style="list-style-type: none"> - Czujesz się lepiej po wyładowaniu się. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wyładowujesz się na osobach, które nie są niczemu winne. - Inni również wpadają we wściekłość, zwłaszcza, gdy ich zranisz, mogą się wtedy mścić lub brać odwet. - Robisz coś, czego później żałujesz i być może nie będziesz w stanie naprawić.

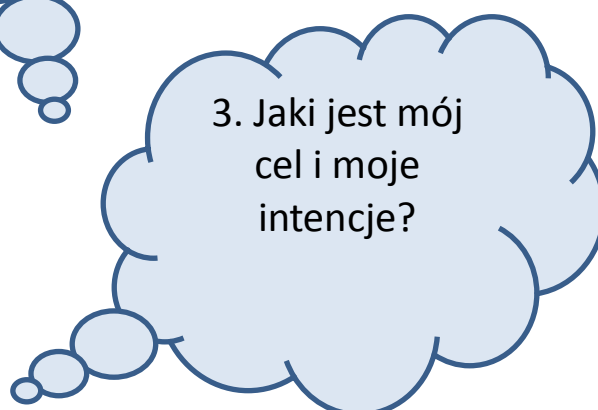
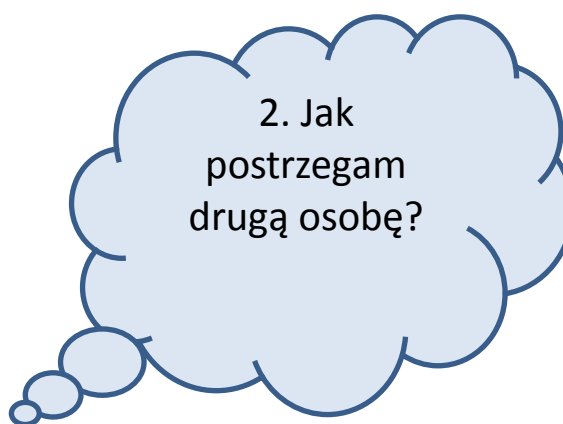
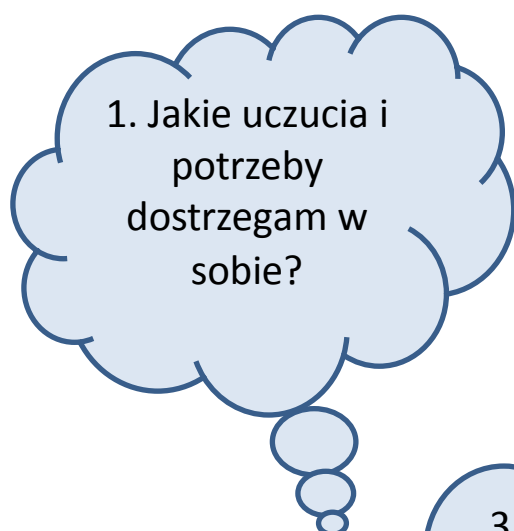
Źródło: Petermann/Petermann 2007 r., str. 125, tabela 14 (tłumaczenie J. Haydn).

4.3.3 Materiał szkoleniowy: Góra lodowa na horyzoncie

Model góry lodowej



Źródło: Jugert et al. 2008, str. 211 (tłumaczenie J.H.).



Źródło: Jugert et al. 2008, str. 213 (tłumaczenie J.H.).

4.3.4 Materiał szkoleniowy: Wymiana wartości

	Mój ranking	Ranking pary	Ranking małej grupy	Ranking całej grupy
Osobista niezależność, autonomia				
Wysokie dochody				
Ciekawa praca				
Odpowiedzialne stanowisko				
Dobra atmosfera w pracy				
Dużo czasu dla partnera i rodziny				
Bezpieczeństwo pracy				
Dużo czasu wolnego				
Elastyczny czas pracy				
...				
...				

4.4 Materiał szkoleniowy do 2.4 - Informacja Zawodowa, Zarządzanie Informacją, Orientacja na Rynku Pracy

4.4.1 Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery: Ćwiczenie wstępne I – Wymagania dotyczące pracy

Przykładowa tabela

Zawody	Umiejętności	Kiedy	Gdzie	Z czym
Architekt krajobrazu				
Nauczyciel w szkole podstawowej				
Pielęgniarka				
Informatyk				
Prezenter TV				

4.4.2 Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery: Ćwiczenie wstępne II – Wywiady z osobami wykonującymi różne zawody

Zawód:	.....
Jak to się stało, że zacząłeś wykonywać ten zawód?	.....
Gdzie pracujesz (na zewnątrz, w biurze)?	.....
Jakie są twoje główne zadania?	.....
Jakie są zalety twojego zawodu?	.....
Jakie są wady twojego zawodu?	.....
Czy jesteś zadowolony ze swojej pracy?	.....
Czy uważasz, że twoja pensja jest odpowiednia?	.....
Czy ponownie wybrałbyś ten zawód?	.....
Czy miałeś wymarzoną pracę? Jeśli tak, to jaką?	.....
Czy chciałbyś coś dodać?	.....
Chciałbym również być... ponieważ	.....
Nie chciałabym być... ponieważ	.....

4.4.3 Materiał szkoleniowy: Prezydent szuka ochroniarza

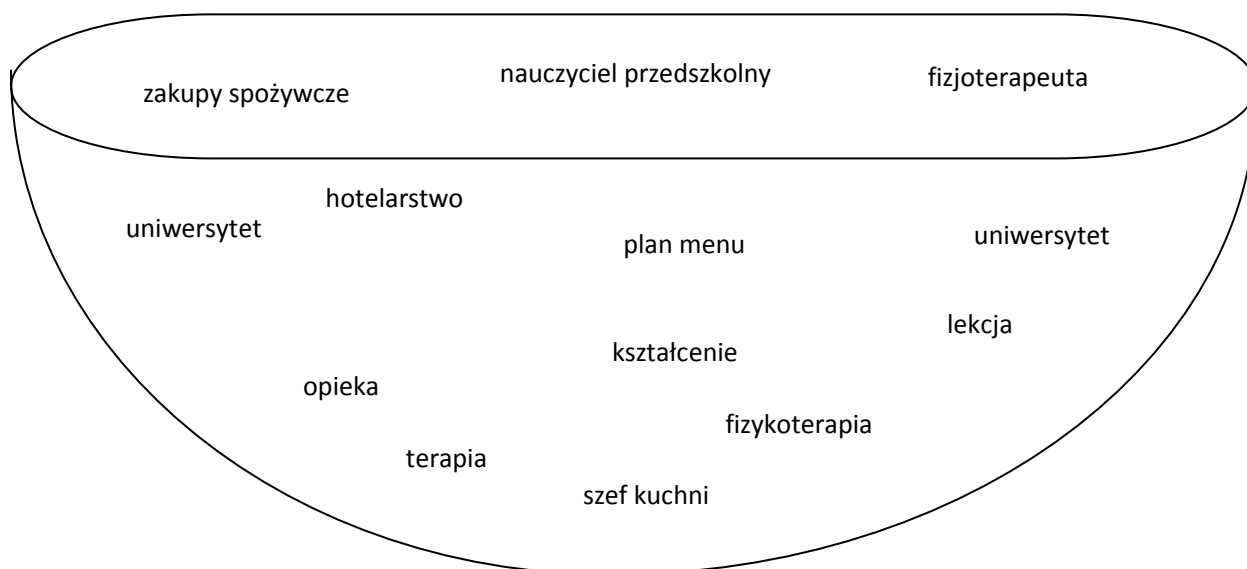
Zadania
Grupa 1 <i>Prezydent szuka ochroniarza. Zapraszamy najlepszych!</i> Naszkicuj swojego idealnego ochroniarza (mężczyzna lub kobieta) na plakacie i zapisz cechy, które musi posiadać, aby dobrze wykonywać swoją pracę.
Grupa 2 <i>Ty (grupa) ubiegasz/ubiegacie się o pracę ochroniarza – Naprawdę zależy ci na tej pracy!</i> Aplikujesz z obrazem siebie (narysowanym na plakacie) i zapisujesz cechy, które jednoznacznie wskazują: Jestem idealnym kandydatem do tej pracy!
Grupa 3 <i>Agencja szuka modela (mężczyzny lub kobiety) na pokaz mody sławnego projektanta. Wielka szansa na karierę w modelingu!</i> Zespół z agencji przygotowuje zarys tego, jak wyobrażają sobie modela i jakie cechy powinien on posiadać.
Grupa 4 <i>Ty (grupa) chcesz/chcecie zrobić karierę w modelingu.</i> Aplikujesz z obrazem siebie (narysowanym na plakacie) i zapisujesz cechy, które jednoznacznie wskazują: Jestem najlepszym modelem, jakiego możecie zdobyć!

Źródło: Schabacker-Bock/Marquard 2005 r., str. 96 (tłumaczenie J. Haydn).

4.4.4 Materiał szkoleniowy: Sałatka z zawodów

Przykład:

Nauczyciel przedszkolny	Szef kuchni	Fizjoterapeuta
praktyka nauczycielska	staż	uniwersytet
opieka	zakupy spożywcze	gimnastyka
lekcja	plan menu	fizykoterapia
kształcenie	hotelarstwo	terapia

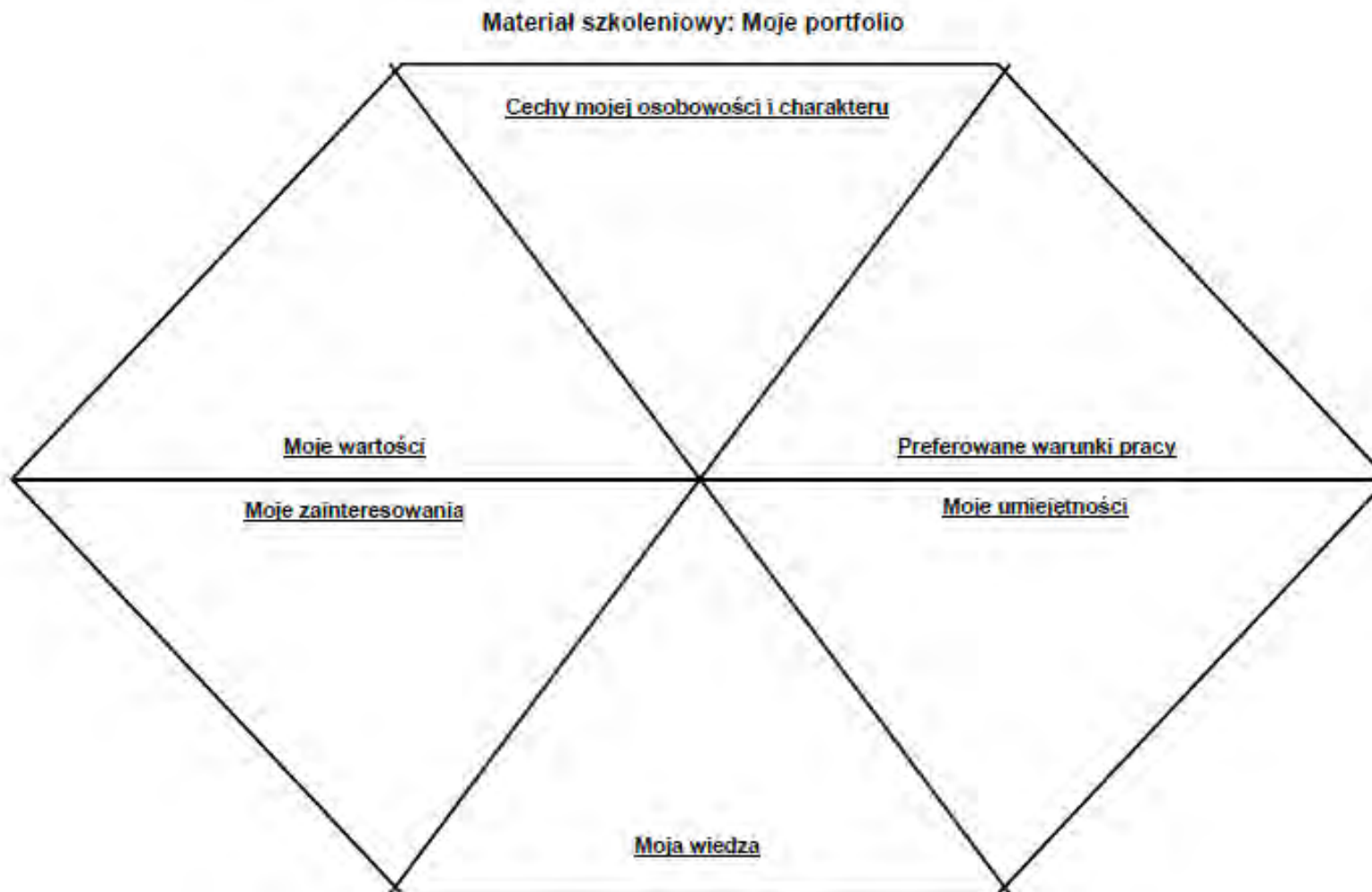


4.5 Materiał szkoleniowy do 2.5 – Analiza Potencjału

4.5.1 Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Drugie piętro: jakie są moje umiejętności?

Predyspozycje fizyczne	Predyspozycje intelektualne	Predyspozycje społeczne	Predyspozycje psychiczne
budowa ciała	koncentracja	umiejętność nawiązywania kontaktu	cierpliwość
zdrowie	dokładność	duch współpracy	wytrwałość
umiejętności manualne i zręczność	kreatywność	umiejętność adaptacji i integracji	ostrożność
zręczność	reakcja	talent organizacyjny	autonomia
brak lęku wysokości	zdolności matematyczne	otwartość	schludność
skóra bez skłonności do uczuleń	rozumienie poleceń	empatia	czystość
zręczność (ang. <i>agility</i>)	wyobraźnia przestrzenna (ang. <i>spatial ability</i>)	umiejętność radzenia sobie w każdej sytuacji	precyzja
zdrowe nogi	zmysł techniczny		dobre maniere
ostrość widzenia	wyobraźnia – pomysłowość		pewność siebie
zmysł słuchu	innowacyjność		słowność
zmysł węchu	pamięć do słów i liczb		pilność
zmysł dotyku	pamięć kształtów i twarzy		punktualność
			determinacja
			zrównoważenie
			elastyczność
			entuzjazm

4.5.2 Materiał szkoleniowy: Moje portfolio



4.5.3 Materiał Szkoleniowy: Moje doświadczenia edukacyjne

Materiał szkoleniowy: Moje doświadczenia edukacyjne

Załącznik 1: Bilans formalnych i nieformalnych doświadczeń edukacyjnych							
Daty		Czas trwania	Nazwa szkolenia	Kontekst: kształcenie początkowe, kształcenie ustawiczne, warsztaty w kontekście zajęć pozazawodowych, wiedza nabyta samodzielnie, ...	Miejsce i instytucja edukacyjna	Najważniejsze obszary wiedzy i kompetencji	Ocena
Początek	Koniec						

Materiał szkoleniowy: Moje doświadczenia edukacyjne (2)

Załącznik 2:

Analiza doświadczeń edukacyjnych

Opis nabytej wiedzy i kompetencji

W kolumnie „Najważniejsze obszary wiedzy i kompetencji” dane obszary są jedynie wymieniane. Tutaj należy udzielić obszerniejszej odpowiedzi na pytanie: „Czego się nauczyłem/-am na danym obszarze wiedzy i kompetencji?”. Jeżeli nadal masz pod ręką program kursu (w przypadku edukacji formalnej), może Ci pomóc odpowiedzieć na to pytanie.

Przebieg doświadczeń edukacyjnych

Ile trwało i jaką treść obejmowało dane doświadczenie edukacyjne?

Jak był zorganizowany terminarz zajęć, ćwiczenia, zadania praktyczne, staże w firmach itp.?

Ocena doświadczenia edukacyjnego i jego rezultatów

Jakie zadania obejmowało?

Jak i przez kogo było oceniane dane doświadczenie edukacyjne?

Szanse na wykorzystanie doświadczenia edukacyjnego / przyszłe zastosowania

W jakich okolicznościach miałeś/-aś już okazję zastosować nabytą wiedzę w pracy oraz poza nią?

Czy zdarzyło Ci się już zyskać uznanie w związku z danymi doświadczeniami edukacyjnymi?

Jak możesz skomentować swoje kształcenie i doświadczenia edukacyjne z nim związane?

Dokumenty:

Jakie posiadasz dokumenty na potwierdzenie swoich doświadczeń edukacyjnych?

Oficjalne dokumenty takie jak dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia itp.

Dokumentacja wykonanej pracy: dokumenty, planowane i już wdrożone projekty, rozmowy itp.

4.5.4 Materiał szkoleniowy: Analiza potencjału

zdobywać adaptować regulować reklamować doradzać analizować odpowiadać przewidywać stosować podchodzić

ang: acquire adapt adjust advertise advise analyse answer anticipate apply approach

aranżować montować oceniać dołączać

ang: arrange assemble assess attach

budować

ang: build

liczyć kategoryzować trenować zbierać udzielać informacji uzupełniać układać pojmować kontrolować organizować przekonywać gotować koordynować rzemiosło tworzyć krytykować

ang: calculate categorise coach collect communicate complete compose comprehend control convene convince cook coordinate craft create criticise

tańczyć decydować dostarczać przedstawiać definiować dekorować projektować wykrywać rozwijać wydobywać diagnozować odkrywać rozwiązywać rysować szkicować prowadzić wyjeżdzać

ang: dance decide deliver depict define decorate design detect develop dig up diagnose discover dissolve draw draw up drive drive out

edytować kształcić podkreślać zachęcać bawić szacować egzaminować wystawiać rozszerzać badać wyrażać usuwać wyjaśniać

ang: edit educate emphasise encourage entertain estimate examine exhibit expand explore express extract explain

czuć dowiadywać się finansować naprawiać zakładać formułować

ang: feel find out finance fix found formulate

rosnąć

ang: grow

przekazywać pomagać wspomagać wynajmować

ang: hand over help help out hire

identyfikować ilustrować ulepszać improwizować zwiększać informować wpływać dopytywać kontrolować integrować przeprowadzać wywiad instruować wprowadzać wynajdywać

ang: identify illustrate improve improvise increase inform influence inquire inspect integrate

ang: interview instruct introduce invent

łączyć

ang: join

przewodzić uczyć się słuchać opiekować się

ang: lead learn listen look after

sterować opanować spotykać monitorować motywować

ang: manipulate master do perfekcji meet monitor motivate

opowiadać negocjować

ang: narrate negotiate

obserwować oferować zamawiać działać organizować przeglądać

ang: observe offer order operate organise overview

malować parafrazować planować grać grać muzykę przewidywać przygotowywać prezentować przechowywać drukować przetwarzać produkować programować chronić zabezpieczać publikować porządkować

ang: paint paraphrase plan play play music predict prepare present preserve print process produce programme protect provide for publish put in order

przepytwać

ang: question sb.

sięgać czytać uprawiać/hodować rekomendować godzić redukować rehabilitować wzmacniać pamiętań odnawiać naprawiać relacjonować reprezentować odzyskiwać wyszukiwać ryzykować

ang: reach read rear recommend reconcile reduce rehabilitate reinforce remember renovate repair report represent restore retrieve risk run (sth)

sprzedawać oddzielać obsługiwać szyć kształtować dzielić pokazywać śpiewać rozwiązywać sortować mówić zachęcać wzmacniać podsumowywać nadzorować wspierać dostarczać systematyzować

ang: sell separate serve sew shape share show sing solve sort speak stimulate strengthen summarize supervise support supply systemise

robić zdjęcia być odpowiedzialnym mówić uczyć innych testować tłumaczyć szkolić podróżować leczyć

ang: take photographs take responsibility talk teach test translate train travel treat

rozumieć podejmować łączyć modernizować używać

ang: understand undertake unite upgrade use

werbalizować wizualizować

ang: verbalise visualise

czekać ważyć witać wygrywać pisać

ang: wait weigh welcome win write

Przykład:

Umiejętność: „kierować innymi” (inne sposoby na opisanie tej umiejętności: *kontrolować, organizować ludzi, kierować, motywować, doradzać*). Mogę korzystać z tych umiejętności w... (Wspomnij tylko te zajęcia, które rozważasz.)

- kierowanie nową biblioteką
- zbieranie pieniędzy na szczytny cel
- kierowanie grupą w kościele w zbiórce pieniędzy na nowe organy
- doradzanie młodym ludziom w wyborze kariery
- organizowanie drużyny piłkarskiej itp.

Umiejętności można podzielić na cztery grupy: *ludzie, narzędzia, dane i pomysły*. Tym kategoriom przypisane są konkretne czynności. Na przykład:

- *Ludzie*: otrzymywać instrukcje, pomagać, obsługiwać, mówić, dawać wskazówki, bawić, przekonywać, opiekować się, uczyć innych, negocjować, szkolić...
- *Narzędzia (maszyny, materiały)*: opanowywać, dostarczać materiał, obsługiwać, regulować, uruchamiać, dostrajać, konserwować, konstruować, pracować nad...
- *Numery (dane)*: kopiować, porównywać, obliczać, zbierać, analizować, koordynować, łączyć...
- *Pomysły (abstrakcyjne, również artystyczne)*: wymyślać, wynajdować, rozwijać, planować, przygotowywać szkic, być kreatywnym, mieć zmysł artystyczny, tworzyć muzykę, grać, malować, tańczyć...

Uczestnicy grupują swoje umiejętności według tych kategorii.

Następnie uczestnicy, z pomocą trenera, zastanawiają się, jakie zawody wymagają posiadania tych cech i umiejętności.

4.5.5 Materiał szkoleniowy: Plan tygodniowy

Tabela, plan tygodniowy:

	0-2	2-4	4-6	6-8	8-10	10-12	12-14	14-16	16-18	18-20	20-22	22-24
Pon												
Wt												
Śr												
Czw												
Pt												
Sob												
Nd												

Tabela, analiza czasowa:

proporcja/odsetek czasu	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70–100%
<i>rola:</i>							
matka							
córka							
partner							
osoba zatrudniona zarobkowo							
konsument							
obywatel							
przyjaciel							
sportowiec							
student/uczeń							
gospodyni domowa							
inne: _____							
inne: _____							

Skala oceny:

*	**	***	****	*****
niezadowolony	raczej zadowolony	zadowolony	bardzo zadowolony	wyjątkowo zadowolony

4.5.6 Materiał szkoleniowy: Moja aktywność i jej ocena

Czas trwania	Funkcja	Firma	Wykonywane zadania	+ czynniki motywujące/ - demotywujące	+ sukces/ - brak sukcesu	Przyczyny sukcesu/porażki

4.5.7 Materiał szkoleniowy: Analiza dotychczasowego doświadczenia zawodowego

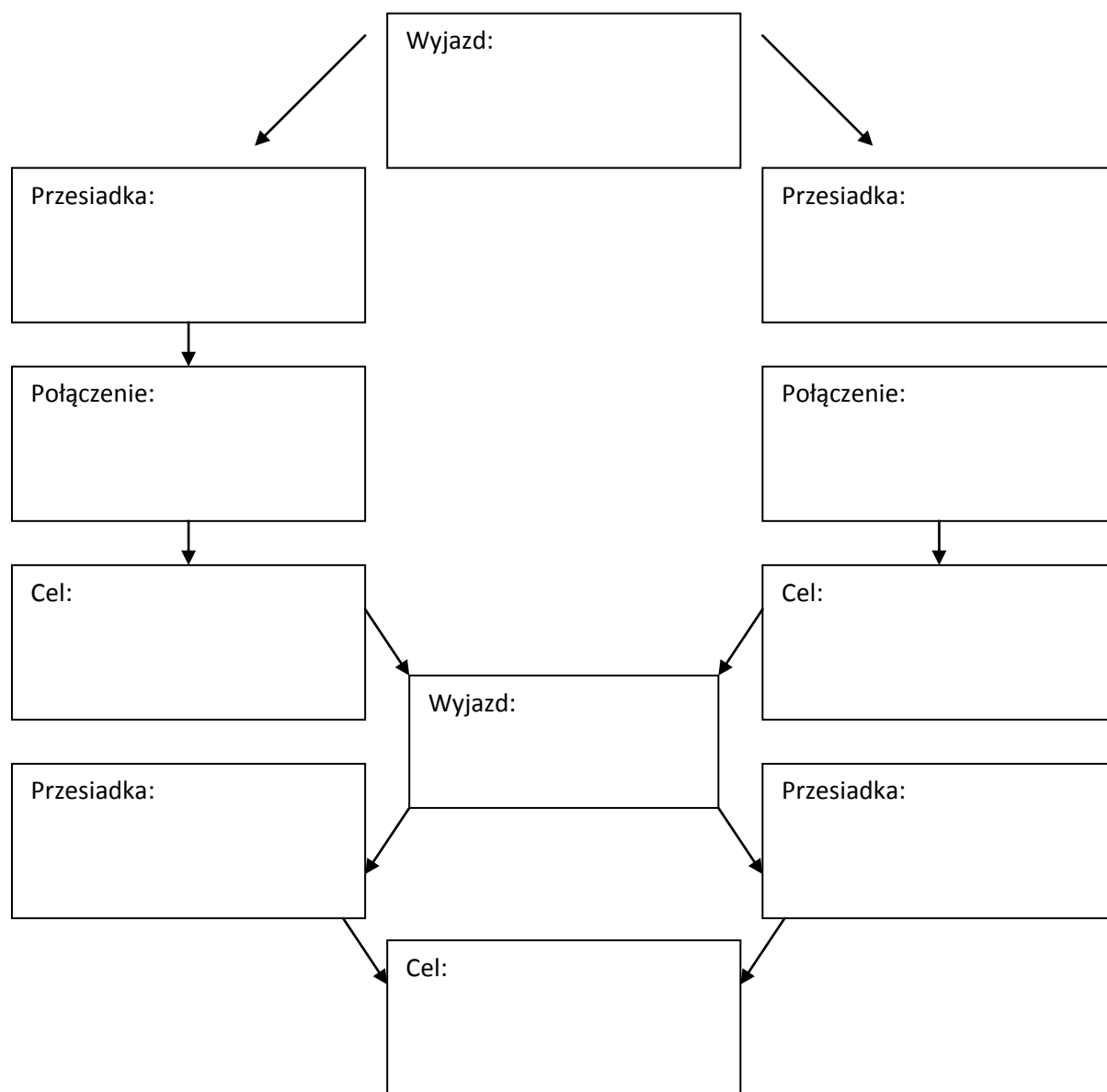
Lata pracy	Funkcja	Firma	Wykonywane zadania	Umiejętności i wiedza potrzebne do ich wykonywania	Niezbędne cechy personalne	Kompetencje zdobyte w czasie pracy
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						
....						

4.6 Materiał szkoleniowy do 2.6 - Wybór Ścieżki Edukacyjnej i Kariery

4.6.1 Materiał szkoleniowy: Lejek wyboru kariery – Trzecie piętro: Warunki pracy

Kiedy	Gdzie	Z czym/z kim
w ciągu dnia	biuro	ludzie
w nocy	fabryka	sport
na część etatu	warsztat	rośliny
na zmiany	aula wykładowa	dane
nienormowany czas pracy	hotel	teksty
elastyczny czas pracy	restauracja	substancje chemiczne
w systemie dyżurów	na powietrzu	drewno
	teren budowy	metal
	ogrody i parki	narzędzia
	ulica	muzyka
	lotnisko	komputer
	stacja kolejowa	papier
	szpital	ceramika
	sklep	szkło
		skóra
		glina
		ziemia
		kamień
		maszyny
		plastik
		pojazdy
		elektronika
		narzędzia precyzyjne

4.6.2 Materiał szkoleniowy: Mapa kariery



Źródło: Jugendhaus Erfurter Brücke 2005, Anhang 18 (tłumaczenie J. Haydn).

4.6.3 Materiał szkoleniowy: Wady i zalety

Materiał szkoleniowy: Wady i zalety

Pytanie tak/nie: _____ _____	
Za	Przeciw
Zalety	Zalety
Wady	Wady
Konsekwencje krótkoterminowe	Konsekwencje krótkoterminowe
Konsekwencje długoterminowe	Konsekwencje długoterminowe

Źródło: Jugert/Rehder/Notz/Petermann 2008, str. 159 (tłumaczenie J. Haydn).

4.6.4 Materiał szkoleniowy: Priorytety związane z płcią?

W mojej przyszłej pracy ważne jest dla mnie, aby:	decyzja osobista	decyzja grupy
zarabiać dużo pieniędzy		
nie brudzić się podczas pracy		
robić interesujące rzeczy		
mieć uregulowany czas pracy		
mieć perspektywy kariery zawodowej		
mieć pewną pracę		
mieć dobre wykształcenie		
moje wykształcenie było poważane przez innych		
podróżować po świecie		
pracować z ludźmi		
mieć dobrych współpracowników		
pracować niezależnie		
mieć dużo czasu na życie prywatne		
samodzielnie utrzymać rodzinę		
móc używać moich umiejętności w pracy		
dużo pracować przy komputerze		
mieć czas i pieniądze na dalsze szkolenia		
aby praca miała dla mnie znaczenie		

4.6.5 Materiał szkoleniowy: Tożsamość zawodowa

Model pięciu filarów tożsamości autorstwa Hilariona G. Petzolda (1993):

Tożsamość rozumiana jest jako unikatowość istoty, szczególnie ludzkiej.

Tożsamość to indywidualna struktura osobowości ludzkiej, odpowiadająca na pytania, kim jesteśmy, kto ma na nas wpływ, na kogo my mamy wpływ, jak zdefiniować siebie i co sprawia, że jesteśmy, kim jesteśmy. Tożsamość to proces toczący się przez całe życie, znajdujący odzwierciedlenie w wyglądzie, wyrazie twarzy, gestach, języku, mocnych i słabych stronach oraz naturalnie w wyobrażeniach na własny temat, poczuciu własnego ja i wierze w siebie.

Należy również pamiętać, że tożsamość nieustannie się rozwija i ulega zmianom (rozwój tożsamości, kryzys tożsamości). W ramach tego procesu informacje z wewnątrz (ustalenie tego, jak się postrzegamy) i ze środowiska (ustalenie, jak nas postrzegają inni) podlegają nieustannej ocenie i są przyjmowane bądź odrzucane.

Dlatego też tożsamość jest zjawiskiem, które z jednej strony trwa przez cały czas, ale z drugiej nieustannie się rozwija i zmienia przez całe życie.

Pięć filarów tożsamości według H. G. Petzolda to:

1. ciało / stan fizyczny
2. sieć społeczna / relacje społeczne
3. praca i wyniki
4. bezpieczeństwo materialne
5. wartości

Powyższe filary tworzą, wspierają i podtrzymują (lub nie) naszą tożsamość.

W kontekście pracy i wyboru kariery pięć filarów można interpretować w następujący sposób:

Pierwszy filar obejmuje wszystko, co jest związane z ciałem i umysłem (np. zdrowie, wyniki, wygląd, poczucie własnej wartości). W tym przypadku o wyborze bądź odrzuceniu kariery decydują przyjemne/nieprzyjemne warunki pracy, fakt, że liczy się bądź nie liczy wygląd zewnętrzny itp.

Drugi filar związany jest z relacjami społecznymi, związkami i nawiązywaniem kontaktów. Zawód może się wydawać interesujący lub nieinteresujący, gdyż spełnia lub nie spełnia potrzeb w ramach tego filaru, jest akceptowany lub nie przez rodzinę i/lub znajomych itp.

Trzeci filar to praca i wyniki (np. satysfakcja z pracy, sukces, oczekiwania wobec wyników, aktywność itp.). Zawód może się wydawać interesujący lub nie ze względu na wykonywane czynności; może zostać uznany za zbyt wymagający lub za mało wymagający; może oferować szanse na awans i sukces lub nie.

Czwarty filar obejmuje bezpieczeństwo materialne (np. dochody, posiadane mienie, pieniądze, pożywienie, odzież, potrzeby życiowe, status itp.), a także przestrzeń (np. miejsce

zamieszkania, pochodzenie kulturowe). O wyborze bądź odrzuceniu kariery decyduje fakt, czy zapewnia bezpieczeństwo w związku z wymienionymi obszarami.

Piąty filar to wartości osobiste, standardy i wizje (np. moralność, etyka, religia, miłość, nadzieje, tradycje, przekonania, kwestie zasadnicze). Decyzja o wyborze kariery podejmowana jest na tym tle i uzależniona od tego, jak ważny jest ten filar dla danej osoby w kontekście zawodowym (np. pomoc innym, angażowanie się w ważne działania, wykonywanie pracy zgodnej z wyznawanymi zasadami moralnymi itp.).

Przykład:

Zawód lekarza może się wydawać interesujący/może zostać wybrany głównie ze względu na...

... chęć pomagania innym, która jest najważniejsza (piąty filar).

... wsparcie matki/ojca w zostaniu lekarzem (drugi filar).

... status i bezpieczeństwo materialne, które są najważniejsze (czwarty filar).

... wykonywane czynności, które wydają się atrakcyjne (trzeci filar).

itd.

Szablon plakatu:



4.6.6 Materiał szkoleniowy: Poszukiwanie pracy jako projekt

Pomyśl o poszukiwaniu pracy jako o projekcie. Zbierz najważniejsze informacje na podstawie poniższych pytań i zaplanuj pierwsze kroki niezbędne do wdrożenia projektu.

Opisz projekt (przyczyny, cele itp.).

Jakie argumenty przemawiają za wdrożeniem projektu? Jakie może on dać szansę?

Jakie są argumenty przeciwko wdrożeniu projektu? Jakie przeszkody można napotkać? Co jest konieczne do jego wdrożenia, a czego nadal brakuje?

Co należy zrobić, aby wdrożyć projekt?

Kto mógłby mnie wspierać we wdrażaniu projektu?

Jakie są pierwsze kroki w projekcie?

Krok 1:

Krok 2:

Krok 3:

Krok 4:

Moje umiejętności przydatne w projekcie

Wiedza	Umiejętności	Cechy osobowe

4.7 Materiał Szkoleniowy do 2.7 – Rozwój Kompetencji Społecznych

4.7.1 Materiał szkoleniowy: Umiejętność słuchania

Tematy do konwersacji
<ul style="list-style-type: none">• Opowiedz partnerowi, co robiłeś w ostatni weekend.• Opowiedz partnerowi o tym, jakie masz hobby i co lubisz.• Opowiedz partnerowi, co zawsze chciałeś robić (życzenia, marzenia).• Opowiedz partnerowi, co chcesz zorganizować na swoje urodziny (lub co robiłeś na ostatnie urodziny).• Opowiedz partnerowi, co cię ostatnio zezłościło.• Opowiedz partnerowi, co cię ostatnio uszczęśliwiło.

Dobre i słabe umiejętności słuchania
Słaba umiejętność słuchania <ul style="list-style-type: none">• Zgadzasz się z partnerem, ale patrzysz w inną stronę i myślisz o czymś innym.• Zamiast słuchać, opowiadasz o podobnych swoich doświadczeniach.• Dajesz rady lub zmieniasz temat.
Dobra umiejętność słuchania <ul style="list-style-type: none">• Skupiasz uwagę na rozmówcy, patrzysz na niego/nią i utrzymujesz kontakt wzrokowy, pokazujesz mu/jej, że słuchasz (potakiwanie, „tak”, wyrażanie zgody „mhm”).• Wyrażasz zainteresowanie zadając pytania, na przykład: „Co się później stało?”, „Jak się czułeś?”, „Jak to odebrałeś?”

Źródło: Jugert/Rehder/Notz/Petermann 2008, str. 101 (tłumaczenie J. Haydn).

4.7.2 Materiał szkoleniowy: Trzyminutowy wykład specjalistyczny

Zasady udzielania informacji zwrotnej

1.	Słuchanie zamiast uzasadniania i argumentowania
2.	Sprawiedliwość (uczciwość) w udzielaniu informacji zwrotnej zamiast zniechęcania lub okazywania solidarności
3.	Subiektywność zamiast uogólniania i krytycznych uwag
4.	Opisy zamiast psychologicznej interpretacji

4.7.3 Materiał szkoleniowy: Ćwiczenia oceniające

1. Wyobraź sobie, że masz przed sobą pracowników dużej firmy, która posiada wolne etaty w różnych działach. Komisja chce się dowiedzieć, jakie są umiejętności kandydatów i działy, w których można by ich zatrudniać, więc prosi o opisanie swoich mocnych i słabych stron. Masz 5 minut. Komisja może zadawać pytania.

Kryteria obserwacji:

- Uczestnik dobrze wykorzystuje swój czas.
- Uczestnik przedstawia wiarygodne argumenty.
- Uczestnik jest elokwentny.
- Uczestnik odpowiada na pytania innych.
- Uczestnik potrafi przekonać innych.
- Uczestnik nie zapomina o celu swojej wypowiedzi.
- Uczestnik rozważa konsekwencje swoich działań.

2. Jesteś zatrudniony na budowie. Z powodu twojego pochodzenia koledzy ciągle żartują sobie z ciebie, twojego zachowania oraz zwyczajów panujących w twoim kraju. Te żarty ci przeszkadzają. Osoba przed tobą jest jednym z głównych żartownisiów. Podczas przerwy zaczynacie rozmawiać. On/ona znów sobie żartuje – jak reagujesz? Trener przyjmuje rolę dowcipnisa.

Kryteria obserwacji:

- Uczestnik trzyma się faktów i nie mówi agresywnie.
- Uczestnik podejmuje argumenty rozmówcy.
- Uczestnik mówi o swoich intencjach i uczuciach.
- Uczestnik bierze pod uwagę uczucia i zainteresowania innych.
- Uczestnik słucha i nie przerywa.
- Uczestnik odnosi się do konfliktu.
- Uczestnik jest otwarty na inne poglądy.
- Uczestnik oferuje konstruktywną krytykę.
- Uczestnik dowodzi swoich racji.
- Uczestnik przewycięża opór.
- Uczestnik wyraża swój punkt widzenia.
- Uczestnik radzi sobie z niepowodzeniami.

3. Pracujesz w domu pomocy społecznej jako opiekun. Jesteś sumiennym pracownikiem. Pacjent twierdzi, że nie jest zadowolony z twojej pracy. Nie wiesz, co mógłbyś robić inaczej. Zaczynasz rozmowę z krewnym pacjenta, który ostro cię atakuje i mówi, że nie zgadza się, aby jego matką opiekował się obcokrajowiec. Trener odgrywa rolę ksenofobicznego krewnego.

Kryteria oceny – patrz sytuacja nr 2.

4. Pracujesz jako kelner/kelnerka w przemyśle turystycznym. Nieprzyjemny klient mamrocze coś pod nosem i trudno go zrozumieć. Mimo to wiesz, że poprawnie przyjąłeś/przyjęłaś zamówienie. Teraz on/ona składa skargę.

Trener odgrywa rolę klienta.

4.8 Materiał szkoleniowy do 2.8 – Szkolenie Praktyczne

4.8.1 Materiał szkoleniowy: Wizyty w firmach

Zasady przeprowadzania wizyty w firmie
<p>Wizyta w firmie zorganizowana przez:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pani/Pan _____ jest osobą odpowiedzialną za przebieg wizyty. Należy przestrzegać jego/jej instrukcji.</p> <p>Po wizycie członkowie grupy razem opuszczają firmę i wracają do ośrodka lub do _____</p> <p style="text-align: center;">Proszę pamiętać:</p> <p style="text-align: center;">Jesteśmy gośćmi w tej firmie!</p> <p style="text-align: center;">Nasza obecność nie powinna przeszkadzać.</p> <p style="text-align: center;">Musimy być dobrze wychowani i zachowywać się we właściwy sposób.</p> <p style="text-align: center;">Uważaj na niebezpieczeństwa! Bądź ostrożny!</p>

Źródło: Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof 2007 r., str. 169 (tłumaczenie J. Haydn).

Wywiad z osobą szkolącą praktykantów
Wywiad z praktykaniem

Imię: _____

Grupa: _____

1. Jaki jest tytuł szkolenia/nazwa zawodu?

2. Ile trwa szkolenie?

3. Jakie jest wymagane wykształcenie?

4. Które przedmioty szkolne są szczególnie ważne w tym zawodzie?

5. Na co muszę zwrócić szczególną uwagę w procesie aplikacji?

6. Kiedy powinienem aplikować?

7. Jak długo pracuje Pan/Pani w tym zawodzie lub jest praktykaniem?

8. Czy wybrałby Pan/Pani ponownie ten zawód/te praktyki?

9. Jeśli tak, dlaczego?

10. Jeśli nie, dlaczego?

11. Czy oczekiwał/-a Pan/-i, że zawód/praktyki będą inne?

12. Czy potrzebuje Pan/Pani specjalnych umiejętności i/lub predyspozycji fizycznych, aby nauczyć się tego

zawodu? Jeśli tak, proszę określić jakich.

13. Jakie są typowe zajęcia w tym zawodzie/na praktykach?

14. Co jest szczególnie trudne i wyczerpujące w tym zawodzie/na praktykach?

15. Jakie zalety i wady ma ten zawód/praktyki?

16. Co najbardziej się Panu/Pani podoba w tym zawodzie/na tych praktykach?

17. Jak wygląda typowy dzień pracy (np. godziny pracy, przerwy, zwykłe zajęcia, główne miejsce pracy)?

Dziękuję za tę interesującą rozmowę!

Źródło: Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof 2007 r., str. 171f (tłumaczenie J. Haydn).

4.8.2 Materiał szkoleniowy: Przygotowanie do stażu i dalsze działania:

Wskazówki dotyczące kolażu: Utwórz kolaż zgodnie z poniższymi wskazówkami	
Dokładna nazwa stanowiska	Czas trwania kolenia
Wymagane wykształcenie	Typowe zadania
Wymagane umiejętności/wymagania osobiste	Wymagania fizyczne
Zalety zawodu	Wady zawodu
Główne miejsce pracy	Nazwa i adres firmy (w razie potrzeby osoba odpowiedzialna za kontakt/staż)

Źródło: Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof 2007, str. 175 (przekład J. Haydn).

Eksploracja stażu

Dowiedz się jak najwięcej o swoim stanowisku w firmie, w której pracujesz.

Ważne jest dobre poznanie swojego miejsca pracy. Dlatego właśnie poniżej znajdują się pytania skierowane do przełożonego lub współpracowników.

Stanowisko:

Obszar działania:

Firma: _____

1. Wymagania:

a) Jakiego rodzaju świadectwa są potrzebne?

b) Które przedmioty szkolne mają największe znaczenie?

c) Jakie są wymagania odnośnie zachowania w pracy?

d) Czy firma przeprowadza test umiejętności?

2. Szkolenie:

a) Ilu stażystów zatrudnia firma rocznie?

b) Ile trwa staż?

c) Gdzie znajduje się szkoła zawodowa?

d) Czy firma przygotowuje stażystów do egzaminu?

e) Ile godzin pracują stażyści, ile trwają przerwy i ile jest czasu wolnego?

f) Ile zarabiają stażyści w różnych latach stażu?

3. Wymagania (należy wybrać właściwą opcję):

Siła fizyczna	o tak	o nie bardzo	o nie
Umiejętności manualne i zręczność	o tak	o nie bardzo	o nie
Długotrwała praca na stojąco	o tak	o nie bardzo	o nie
Konieczność częstego kucania/schylania się	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobry wzrok	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobry słuch	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobry węch	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobry smak	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobry zmysł dotyku	o tak	o nie bardzo	o nie
Praca na zewnątrz w różnych warunkach pogodowych	o tak	o nie bardzo	o nie
Praca przed monitorem	o tak	o nie bardzo	o nie
Umiejętność komunikacji	o tak	o nie bardzo	o nie
Umiejętność współpracy	o tak	o nie bardzo	o nie
Empatia	o tak	o nie bardzo	o nie
Cierpliwość	o tak	o nie bardzo	o nie
Dobra znajomość obsługi komputera	o tak	o nie bardzo	o nie
Umiejętności językowe	o tak	o nie bardzo	o nie

4. Czy stażyści pracują w większości z innymi osobami, mają do czynienia z maszynami czy narzędziami?

5. Z jakimi ludźmi, maszynami lub narzędziami pracują stażyści?

Źródło: Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof 2007, str. 181f (przekład J. Haydn).

4.8.3 Materiał szkoleniowy: Jednodniowy staż

Nazwa firmy:	
od-do:	
Zadania (wykonywana praca):	
Materiały (narzędzia służące wykonaniu pracy):	
Co mi się nie do końca podało:	
Co mi się bardzo podobało:	
Co było dla mnie nowością:	

4.9 Materiał Szkoleniowy do 2.9 - Poszukiwanie Pracy

4.9.1 Materiał szkoleniowy: List motywacyjny

Imię i nazwisko
Adres
Tel.: (kandydat)

Firma
Pan/i
Adres (adresat)

(Dot.: numer referencyjny, stanowisko)
--

Data

Szanowni Państwo...

Proszę wyrazić swoje zainteresowanie firmą / ofertą pracy:	
<table border="1"><tr><td>PAN/I</td></tr></table>	PAN/I
PAN/I	

Proszę wymienić swoje najważniejsze umiejętności oraz wyjaśnić, dlaczego odpowiadają one profilowi firmy/stanowiska i określić swój wkład. Należy podkreślić zalety swojej osobowości oraz odnaleźć podobieństwa.	
<table border="1"><tr><td>JA</td></tr></table>	JA
JA	

Proszę podkreślić zalety współpracy i wspomnieć o możliwości uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej.	
<table border="1"><tr><td>MY</td></tr></table>	MY
MY	

Z poważaniem

<i>Podpis</i>
Imię i nazwisko

4.9.2 Materiał szkoleniowy: Analiza, czego należy unikać w procesie aplikacji

Błędy popełniane w procesie aplikacji:

Poniższe przykłady błędów w procesie ubiegania się o pracę zostały popełnione naprawdę przez absolwentów szkół wyższych, którzy często są przekonani, że ich strategia aplikacji jest bez zarzutu:

1. Wysłałem moje CV do firmy pocztą elektroniczną bez listu motywacyjnego (jedynie z krótką wiadomością, dlaczego chcę tam pracować).
2. Napisałem list motywacyjny, który rozpocząłem nieformalnym zwrotem „Cześć”.
3. Wysłałem e-mail z zapytaniem, czy warto aplikować do firmy i czy możliwa będzie rozmowa w sprawie pracy. Otrzymałem odpowiedź, że zawsze warto, a zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną zależy od treści CV i listu motywacyjnego, od tamtej pory już nie napisałem do tej firmy.
4. W moim liście motywacyjnym napisałem, że uważam firmę za idealnego pracodawcę, ale zapomniałem wspomnieć, dlaczego ja byłbym idealnym pracownikiem dla niej.
5. Nie zorientowałem się przed rozmową w sprawie pracy, jakie usługi/produkty oferuje firma (a to bardzo istotna część pracy domowej) i wypytywałem ich o to podczas wywiadu.
6. Wysłałem 100 „standardowych” aplikacji i byłem zaskoczony, że nie dostałem żadnej odpowiedzi. (W takiej sytuacji osoby aplikujące są często przekonane, że nikt ich nie chce, że nie są potrzebne na rynku pracy itp.)
7. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej zażądałem bardzo wysokiego wynagrodzenia bez wcześniejszego zorientowania się, jakie jest wynagrodzenie w tym sektorze. (Gdybym się zgodził na niższą pensję, pracodawca nie zatrudniłby mnie, ponieważ mógłby pomyśleć, że nie będę zadowolony z wynagrodzenia i zostanę tam tylko do czasu znalezienia lepszej oferty pracy.)
8. Kiedy kierownik kadr zapytał mnie, jakie są moje słabe strony, odpowiedziałem „słabe strony, dlaczego słabe strony, jedyne co mi przychodzi do głowy to mocne strony.” (Każda osoba ma słabe strony i nawet, jeśli nie chce ich wszystkich ujawniać, powinienem być przygotowany na takie pytanie i odpowiedzią udowodnić, że potrafię być samokrytyczny.)
9. Po rozmowie kwalifikacyjnej domagałem się od pracodawcy zwrotu kosztów podróży, pomimo, że nie było to wcześniej uzgodnione. (Zrobiłem złe wrażenie na pracodawcy; mam niewielkie szanse na znalezienie pracy w tej firmie w przyszłości.)

4.9.3 Materiał szkoleniowy: Aplikacja odrzucona – oto, co możesz zrobić!

Powody odrzucenia aplikacji	Co mogę zrobić?
Błędy formalne: Nieprawidłowa forma dokumentów aplikacyjnych.	
Brak kwalifikacji: Zawód wymaga kwalifikacji, których (jeszcze) nie posiadasz.	
Luki w historii zatrudnienia: W historii zatrudnienia występują luki. Brak wyjaśnienia, czym się w tym czasie zajmowałaś/zajmowałeś.	
Brak doświadczenia zawodowego: Jesteś nowy w branży lub do tej pory robiłeś coś innego.	
Złe oceny: Twoje oceny na świadectwach nie są zbyt dobre, zwłaszcza z przedmiotów ważnych dla szkolenia czy kariery zawodowej.	

Źródło: Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e.V. (2007): Absage – das kannst du tun. Arbeitsblatt 1 (translated by J. Haydn).

Powody odrzucenia aplikacji	Co mogę zrobić?
<p>Błędy formalne:</p> <p>Nieprawidłowa forma dokumentów do aplikacji.</p>	<p>Zapytaj innych o radę; często nawet nie zauważa się najbardziej podstawowych błędów we własnych dokumentach lub może nam się podobać to, co innym osobom wcale nie przypadnie do gustu.</p>
<p>Brak kwalifikacji:</p> <p>Zawód wymaga kwalifikacji, których (jeszcze) nie posiadasz.</p>	<p>Zwróć uwagę na wymagania do wykonywania określonego zawodu. Jeśli ich nie spełniasz, zasugeruj jak możesz nadrobić te braki.</p>
<p>Luki w historii zatrudnienia:</p> <p>W historii zatrudnienia występują luki. Brak wyjaśnienia, czym się w tym czasie zajmowałaś/zajmowałeś.</p>	<p>Spróbuj wyjaśnić, dlaczego w historii zatrudnienia są luki i co wówczas robiłaś/robiłeś.</p>
<p>Brak doświadczenia zawodowego:</p> <p>Jesteś nowy w branży lub do tej pory robiłeś coś innego.</p>	<p>Wspomnij o praktykach i pracach tymczasowych, aby pokazać, że masz praktyczne doświadczenie.</p>
<p>Złe oceny:</p> <p>Twoje oceny na świadectwach nie są zbyt dobre, zwłaszcza z przedmiotów ważnych dla szkolenia czy kariery zawodowej.</p>	<p>Udowodnij, że mimo to jesteś odpowiednią osobą na to stanowisko i że nadal się kształcisz.</p>

Źródło: Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e.V. (2007): Mutig sein, selbst aktiv werden. Material (translated by J. Haydn).

4.9.4 Materiał szkoleniowy: Ukryty rynek pracy - osobiste kontakty

Lista kontaktów:

		Do wykonania			
Nazwa kontaktu:	Pilne działania w celu utrzymania kontaktu	Długotrwałe podtrzymywanie kontaktu	Nawiązanie kontaktu jest sprawą pilną przy obecnym poszukiwaniu pracy	Do kiedy (data)	Ukończone (data)
np. Tomasz M.	tak – zaproszenie na kolację		tak, spotkać się wcześniej	koniec tygodnia	
np. Maria W.		zadzwoń w ciągu 2-3 miesięcy		od 2 do 3 miesięcy	

4.9.5 Materiał szkoleniowy: Poszukiwanie pracy

Ogłoszenie o pracy – Lista kontrolna

Firma	Twoje notatki
Sektor?
Oferta produktów?
Wizerunek?
Rozmiar, pozycja na rynku?
Krajowa/międzynarodowa?
Perspektywy?
Lokalizacja/połączenie drogowe?
Zadania	
Opis stanowiska pracy?
Szanse rozwoju?
Praca biurowa, poza biurem, czy też połączenie obu opcji?
Kwalifikacje	
Wykształcenie?
Wiedza dodatkowa (np. języki obce)?
Umiejętności (np. społeczne)?
Mobilność?

Wiek?	.....
Prawo jazdy?	.....
Oferta pracy	
Długość stażu?	.....
Szkolenie wprowadzające?	.....
Świadczenia pracownicze?	.....
Możliwość zatrudnienia po stażu?	.....
Aplikacja	
Rodzaj aplikacji/wymagane dokumenty?	.....
Kontakt telefoniczny?	.....
ogłoszenie w gazecie (data):	
.....	
w:	
<i>Tutaj wklej ogłoszenie</i>	

Źródło: Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof 2007, str. 199 (tłumaczenie J. Haydn)

4.9.6 Materiał szkoleniowy: Przygotowanie do rozmowy o pracę

Burza mózgów

Burza mózgów jest kreatywną techniką. Dzięki spontanicznemu wyrażaniu pomysłów bez wrogiej krytyki powstaje wiele pomysłów na dany temat. Kiedy burza mózgów ma miejsce w grupie (ok. 5 do 9 uczestników), uczestnicy mogą się wzajemnie zachęcać do łączenia różnych pomysłów, aby wykorzystać efekt synergii.

Zasady burzy mózgów:

1. Krytyka jest zakazana.
2. Każdy pomysł jest mile widziany. Im bardziej oryginalny, tym lepiej.
3. Każdy uczestnik powinien zgłosić jak najwięcej pomysłów.
4. Każdy uczestnik może podjąć pomysły innych i je rozwinąć.

Możliwe pytania w trakcie rozmowy o pracę (wybór):

(Opracowane przez Julię Zdrahal-Urbanek na potrzeby serii seminariów na temat skutecznego ubiegania się o pracę – „Erfolgreich bewerben“, Verband Wiener Volksbildung, 2003 r.):

- Dlaczego ubiega się Pan/Pani o pracę w naszej firmie?
- Co spodobało się Pani/Panu w naszym ogłoszeniu o pracę?
- Co Pana/Panią najbardziej interesuje w tej pracy?
- Czy ma Pan/Pani konkretne sugestie, co mógłby/mogłaby robić w naszej firmie?
- Co już Pan/Pani wie o naszej firmie?
- Jak się Pan/Pani dowiedział/-a o naszej firmie?
- Czy wie Pan/Pani, kto jest naszą konkurencją?
- Proszę mi opowiedzieć o sobie.
- Co lubi Pan/Pani najbardziej robić w obecnej pracy (co Pana/Panią najbardziej interesuje)?
- Jak wybrał/-a Pan/Pani swój obecny zawód/wykształcenie?
- Dlaczego zmienił/-a Pan/Pani swoje wykształcenie? Dlaczego nie skończył/-a Pan/Pani swojej edukacji?
- Czy miał/-a Pan/Pani ulubione przedmioty w szkole?
- Czy może Pan/Pani zastosować w obecnej pracy to, czego się nauczył/-a?
- Dlaczego zrezygnował/-a Pan/Pani z pracy w firmie x? LUB: Dlaczego chce Pan/Pani zrezygnować z obecnej pracy?
- Co najbardziej/najmniej się Panu/Pani podobało w ostatniej pracy?
- Gdzie widzi Pan/Pani siebie za pięć lat?
- Czego Pan/Pani oczekuje od przyszłego pracodawcy?
- 200 osób ubiega się o to stanowisko. W jaki sposób firma skorzysta wybierając właśnie

Pana/Panią?

- Jakie są Pana/Pani mocne strony?
- Jakie są Pana/Pani słabe strony?
- Czy ma Pan/Pani jakieś plany dotyczące dalszej edukacji? W jakich dziedzinach?
- Czy Pana/Pani angielski (lub inny język obcy) jest wystarczająco dobry, abyśmy mogli kontynuować naszą rozmowę po angielsku?
- Proszę sobie wyobrazić, że jestem góralelem i sprzedać mi kartę kredytową.
- Jak zareagował/-a by Pan/Pani, gdyby klient skrytykował jakość Pana/Pani usług?
- Jakimi cechami charakteryzuje się dobry xx (nazwa zawodu)? Jakie kompetencje powinien posiadać?
- Jak opisaliby Pana/Panią współpracownicy?
- Z jakich swoich cech nie jest Pan/Pani zadowolony/zadowolona?
- Czy lubi Pan/Pani pracować w grupie? Jaką pozycję w grupie Pan/Pani preferuje?
- Jak Pan/Pani radzi sobie w stresujących sytuacjach?
- Jak radzi sobie Pan/Pani w sytuacji konfliktu? Proszę opisać sytuację, w której został Pan/Pani skonfrontowany/skonfrontowana z konfliktem w pracy.
- Jakie są Pana/Pani oczekiwania odnośnie pensji?
- Kiedy mógł(-a)by Pan/Pani rozpocząć u nas pracę?
- Jakie są Pana/Pani zainteresowania/hobby/zajęcia w wolnym czasie?
- Czy chciał(-a)by Pan/Pani zadać jakieś pytania?

Pytania dodatkowe:

- Jak długo szuka Pan/Pani pracy?
- Do jakich firm już Pan/Pani aplikował/-a?
- Jakie są Pana/Pani krótko- i długoterminowe cele zawodowe?
- Jak organizuje Pan/Pani swoją pracę?
- Jak radzi sobie Pan/Pani ze strukturą hierarchiczną?
- Proszę mi opowiedzieć o 2 sytuacjach, w których wykazał/-a się Pan/Pani inicjatywą.
- Dlaczego powinniśmy Pana/Panią zatrudnić?
- Co Pan/Pani uważa za swój największy sukces?
- Czy chciał(-a)by Pan/Pani podróżować w interesach?
- Czy mógłby/mogłaby Pan/Pani zmienić miejsce zamieszkania w związku z pracą?
- Czy był/-a Pan/Pani zaangażowany/zaangażowana w jakieś ponadprogramowe zajęcia? Jeśli tak, proszę powiedzieć więcej na ten temat. (dla młodych ludzi)

4.9.7 Materiał szkoleniowy: Moja aplikacja jest wyjątkowa

Ubiegam się o pracę w sektorze opieki jako:

Praca obejmuje poniższe zadania:

Kandydaci muszą spełniać poniższe wymagania:

Dobre oceny z	
Umiejętności techniczne	
Umiejętności personalne i społeczne	
Umiejętności dodatkowe	

Uważam, że jestem odpowiednią osobą do tej pracy, ponieważ ... (notatki)

1. _____

2. _____

3. _____

Przygotuj indywidualną część swojego listu motywacyjnego

Kandydat

Data

Firma

Szanowni Państwo,

Temat: Praktyki/Staż

Znalazłam/znalazłem informacje w gazecie/biurze pośrednictwa pracy o prowadzonym przez Państwa naborze na staż _____ w przyszłym roku.

Chciał(-a)bym aplikować na stanowisko praktykanta.

Jestem uczniem/studentem _____ klasy/roku szkoły _____ w _____, którą ukończę w przyszłym roku latem.

Interesuje mnie ta praca, ponieważ/lub: Uważam, że jestem odpowiednim kandydatem do tej pracy, ponieważ:

Do listu załączam moje CV.

Liczę na możliwość spotkania, w czasie którego będę mogła/mógł osobiście zaprezentować swoją kandydaturę.

Z poważaniem,

Załączniki:

Źródło: Schabacker-Bock/Marquard 2005 r., str. 102/103. Arkusze robocze 13 i 14.

4.9.8 Materiał szkoleniowy: Rozumienie języka ofert pracy, opracowanie profilu

Wersja 1: Analiza oferty pracy

Najważniejsze cechy firmy i pracy	Mój osobisty profil i zalety danej pracy	Moje oczekiwania i moja motywacja do danej pracy

Wersja 2: Analiza różnych ofert pracy

Opis:

Ćwiczenie to wymaga, aby trener lub uczestnicy zbierali ogłoszenia o pracę zamieszczane w gazetach lub w Internecie.

Uczestnicy tworzą małe grupy 3-4 osobowe. Każda grupa otrzymuje kilka (najlepiej co najmniej 10) ogłoszeń o pracę lub korzysta z zebranych przez siebie ofert. Uczestnicy otrzymują następujące instrukcje:

W celu sprawdzenia, czy Państwa zainteresowania i umiejętności spełniają wymagania podane w ofertach pracy należy uporządkować i przeanalizować ogłoszenia z uwzględnieniem następujących aspektów:

1. Prezentacja i forma zwracania się:

Ogłoszenia mogą bardzo różnić się od siebie zarówno pod względem wizualnym, jak i językowym. Niektóre brzmią bardzo skromnie, podczas gdy w innych używa się modnego języka. Wizualna i językowa prezentacja firmy w ogłoszeniu o pracę rzuca światło na kulturę korporacyjną i wakat do obsadzenia. Dzięki temu można na przykład uzyskać informacje, czy poszukiwani są młodszy czy starsi pracownicy, osoby bardziej czy mniej konserwatywne.

2. Komunikaty ukryte między wierszami, jako istotne informacje dodatkowe:

Powstały specyficzne wyrażenia na wiele czynności i obszarów zatrudnienia, które często zawierają więcej informacji niż jest to widoczne na pierwszy rzut oka – dotyczy to szczególnie handlu. Z tego powodu warto interpretować treść ogłoszenia o pracę w sposób bardziej szczegółowy i ocenić, co dany wyraz lub stwierdzenie może oznaczać. „Bardzo dynamiczne środowisko pracy” na przykład może oznaczać dużą rotację w pracy, podczas gdy „silna konkurencja” może oznaczać trudne czasy dla pracowników firmy. Opis: „samotny wojownik chętnie koncentrujący się na szczegółach” mógłby wskazywać na stanowisko „asystenta ogólnego”.

3. Odróżnianie wymagań zasadniczych od „mile widzianych”

Ponieważ firmy starają się zdobyć „najlepszego” kandydata, ogłoszenia zawierają często maksymalną ilość wymagań. Zdarza się to również dość często w przypadku, gdy dział zasobów ludzkich przedsiębiorstwa nie otrzymuje z działu rekrutacji profilu zawierającego odpowiednie wymagania. Poniżej wymieniono kilka zwrotów, które mogą pomóc w odróżnieniu kryteriów zasadniczych od kryteriów pożądanых.

Kryteria zasadnicze	Kryteria pożądane
... są absolutnie niezbędne ...	... są pożądane, ale nie niezbędne ...
... wymagamy ...	... mile widziani są kandydaci, którzy...
... mają pierwszorzędne znaczenie/są wymagane na tym stanowisku ...	... korzystnym byłoby, aby...

... należy znać ...	... byłby to wielki atut...
... należy umieć ...	... powinno się być otwartym na...
... musi posiadać ...	... idealnie, gdyby posiadał...
... należy wykazać ...	... korzystne byłoby ...
... niezbędne jest posiadanie/bycie ...	... z chęcią ...
... konieczna znajomość ...	... bierzemy również pod uwagę X ...

Po zakończeniu pracy nad ogłoszeniami uczestnicy umieszczają je na tablicy korkowej. Każda z grup przedstawia wszystkim wyniki swojej pracy i omawia, w jaki sposób zinterpretowała znaczenie treści. Pozostali uczestnicy i trener mogą wzbogacić interpretacje o nowe pomysły.

4.9.9 Materiał szkoleniowy: Próbne rozmowy o pracę

Wersja 2:

Cel: Uczestnicy w „warunkach laboratoryjnych” przygotowują się i przeprowadzają rozmowę o pracę, a następnie - w przeciwieństwie do prawdziwych rozmów - otrzymują szczerą i użyteczną/konstruktywną opinię, które mogą im pomóc w trakcie prawdziwej rozmowy o pracę. Ćwiczenie zostało przygotowane po to, by uświadomić uczestnikom, że powinni przygotowywać się do rozmów kwalifikacyjnych oraz że mogą uzyskać pomoc od innych (tj. od trenera i innych uczestników). Ćwiczenie rozmów o pracę w formie scenek powinno zmniejszyć zdenerwowanie w trakcie prawdziwej rozmowy. Poza tym, niezwykle ważne jest doświadczenie rozmowy kwalifikacyjnej z punktu widzenia menadżera ds. personalnych, by lepiej zrozumieć jego oczekiwania i wymagania. Odwrócenie ról i otrzymanie konkretnych opinii w formie zabawy może pomóc pogodzić się z negatywnymi doświadczeniami. W trakcie tego ćwiczenia uczestnicy uczą się również, że jako osoby ubiegające się o pracę stanowią partnerów do negocjacji, więc powinni dawać wyraz swoim zainteresowaniom i potrzebom.

Opis: Uczestnicy dzielą się na trzyosobowe grupy i odgrywają rolę ubiegającego się o pracę, menadżera ds. personalnych i trenera. Po pewnym czasie powinni zamienić się rolami, by w trakcie ćwiczenia każdy z uczestników choć raz odegrał każdą z ról. Wszyscy członkowie grupy piszą ogłoszenie o pracę, w związku z którym chcieliby odegrać swoją rozmowę kwalifikacyjną. Uczestnicy mogą również skorzystać z ogłoszeń znalezionych w prasie lub Internecie. Następnie każda grupa decyduje, kto w pierwszej scenie będzie odgrywał rolę menadżera, a kto będzie starał się o pracę.

Menadżerowie ds. personalnych otrzymują ogłoszenia o pracę, by przygotować treść rozmowy. Wszyscy członkowie grup przygotowują się do odegrania swoich ról z pomocą trenera, co obejmuje również opracowanie ewentualnych pytań i odpowiedzi.

Następnie rozpoczyna się scenka, w trakcie której w następujący sposób symulowane są warunki

panujące podczas prawdziwej rozmowy o pracę: po dwóch stronach stołu ustawione są dwa krzesła, a za krzesłem osoby ubiegającej się o pracę stawiane jest jeszcze jedno krzesło. Pierwszy kandydat opuszcza pomieszczenie, menadżer zajmuje swoje miejsce, a trener siada na krzesło za krzesłem kandydata. Wszyscy uczestnicy nie biorący bezpośredniego udziału w scenie siedzą na krzesłach ustawionych wokół miejsca odgrywania scenki. Ich zadaniem jest wnikliwa obserwacja scenki, by następnie móc się podzielić opiniami na jej temat. W końcu do sali wchodzi osoba ubiegająca się o pracę i rozpoczyna się scenka, która powinna zająć ok. 10 minut. Trener może wedle uznania przerywać rozmowę, kładąc rękę na ramieniu kandydata i sugerując mu, co powinien powiedzieć: „Na twoim miejscu, teraz...”. Kandydat sam decyduje, czy skorzysta z tych rad. Po zakończeniu scenki trzech uczestników pozostaje na swoich miejscach, a trener pyta ich, jakie są ich wrażenia z rozmowy. Najpierw należy zapytać o to osobę ubiegającą się o pracę, następnie trenera, a na końcu menadżera ds. personalnych. Potem uczestnicy opuszczają „scenę”. (Uwaga: w ten sposób porzucają role odgrywane w trakcie scenki, dzięki czemu mogą zdystansować się do całej sytuacji, co pomoże im w przyjęciu opinii innych osób i przemyśleniu całej rozmowy.)

Rozmowę można również nagrać, a po jej zakończeniu cała grupa może obejrzeć nagranie. Jeżeli scenka nie była nagrywana, grupa (tj. wszystkie osoby, które nie brały udziału w scenie) wyraża swoją opinię. W przypadku większych grup zaleca się wysłuchanie opinii trzech lub czterech ochotników ze względu na ograniczenia czasowe. W przypadku rozmowy o pracę oceniane mogą być następujące cztery aspekty: autoprezentacja kandydata, odpowiedzi na pytania menadżera ds. personalnych, język ciała i rozwój relacji w trakcie rozmowy.

Ostatni swoją opinię wyraża trener, wskazujący kwestie nieporuszone przez grupę. Po zakończeniu scenki, osoba odgrywająca rolę kandydata ma możliwość zastanowienia się, jakie korzyści może wynieść z tego ćwiczenia i doświadczenia. Bardzo ważne jest przestrzeganie zasad wyrażania opinii oraz to, by uczestnicy się nie tłumaczyli.

Po zmianie ról należy powtórzyć wszystkie etapy od początku.

Wersja alternatywa – „Zabawne aplikacje”: Uczestnicy tworzą małe grupy, których zadaniem jest wymyślenie firmy i przygotowanie dla niej ogłoszeń o pracę. Wymyślone stanowiska, o które będą się ubiegać inni uczestnicy, nie powinny być rzeczywistymi stanowiskami, tylko wymyślonymi, zabawnymi zawodami, na przykład ewaluator bananów lub nosiciel torebki. Poza tą jedną różnicą, scenki powinny zostać odegrane zgodnie z wcześniejszym opisem. Zaletą tego wariantu ćwiczenia jest to, że przygotowuje uczestników do rozmowy o pracę w formie zabawy, w luźnych okolicznościach, jednocześnie ucząc ich „zasad” obowiązujących w takiej sytuacji.

4.10 Materiał szkoleniowy do 2.10 – Zakończenie Kursu

4.10.1 Materiał szkoleniowy: Cele i postanowienia

1. Cele osobiste:
Najważniejsze zadania to:

2. Osobiste postanowienia:			
Podczas kolejnych (sześciu miesięcy, dziewięciu miesięcy, dwóch lat, do wyboru) postanawiam wykonać poniższe:			
Postanowienie	Termin wykonania do:	Kryteria sukcesu	Korzyść dla grupy

5 Bibliografia

- AK Mädchenarbeit im Verbundsystem „Arbeitsmarktintegration Benachteiligter“ der Region Trier (1999): Methoden der Berufsorientierung in der Mädchenarbeit, Trier.
- Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e.V. - das Portal für politische, soziale und ökonomische Bildung (2007): Berufsorientierung. Unterrichtsbaustein: Bewerbungstraining.
- Berufsbildungsmodell A.D.V.P. (Activation du développement vocationnel et personnel – Aktivierung der beruflichen und persönlichen Entfaltung). Das Modell wurde in Québec zu Beginn der 1970er-Jahre von Denis Pelletier, Charles Bujold und Gilles Noiseux konzipiert.
- Bican-Zehetbauer, Margarete/Kender, Hannelore (2001): In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 5. Lebensläufe haben (k)ein Geschlecht Wien.
- Braun, Barbara/ Hoffmann-Ratzmer, Diana/ Lindemann, Nicole/Mauerhof, Johannes (2007): Die Job-Lokomotive. Ein Trainingsprogramm zur Berufsorientierung für Jugendliche, Juventa Verlag, Weinheim und München.
- Braun/Hoffmann-Ratzmer/Lindemann/Mauerhof (2007), Seite 166. Sacher (2005): Lebenswert Beruf?! Praxishandreichung.
- Brug, Jos van der/Locher, Kees (1997): Unternehmen Lebenslauf. Biographie, Beruf und persönliche Entwicklung. Ein Workshop für alle, die ihr Arbeitsleben bewusst gestalten wollen, Stuttgart.
- Diaz, M./ Tiemann, R. (2006): Methoden zur Förderung sozialer Kompetenzen und zur Berufs- und Lebensplanung von Jungs. Ein Reader für die soziale Gruppenarbeit mit Jungen erstellt vom Bremer JungenBüro und dem Projekt Neue Wege für Jungs. Kompetenzzentrum Technik- Diversity-Chancengleichheit e.V.
- El Hachimi, Mohammed/Stephan, Liane (2000): SpielArt, Konzepte systemischer Supervision und Organisationsberatung, Instrumente für TR und Berater, Mappe 3, Kreative Kommunikation, Vanderhoeck & Ruprecht, Göttingen.
- Frass, Bernhard/Groyer, Hans (1993): Berufsplanung ist Lebensplanung. Eine Anleitung zur Berufsfindung für 10- bis 15jährige in Form eines durchorganisierten, systematisch aufgebauten Berufsfindungsprozesses. Band 1, Wien; Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität, in Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 4, Wien.
- Glaubitz, Uta (1999): Der Job, der zu mir passt. Das eigene Berufsziel entdecken und erreichen, Frankfurt/New York.
- Hesse, Jürgen/ Schrader, Hans Christian (2006): Was steckt wirklich in mir?, Eichborn, Frankfurt.
- Hopson, Barrie/Mike Scally (2004): Build Your Own Rainbow, A Workbook for Career and Life Management. Management Books 2000 Ltd. Gloucestershire.
- Krelhaus, Lisa (2004): Wer bin ich – wer will ich sein? Ein Arbeitsbuch zur Selbstanalyse, Frankfurt am Main. Weiner, B. (1994). Motivationspsychologie (3. Auflage). Weinheim: Beltz.
- Ibelgauf, Renate (2004): Neuer Start mit 50, Frankfurt/Main, Itinéraires Formation.
- Jugert, Gert/ Rehder, Anke/ Notz, Peter/Petermann, Franz (2008): Fit for Life. Module und Arbeitsblätter zum Training sozialer Kompetenz für Jugendliche, Juventa Verlag, Weinheim und München.

- Kirsten, Rainer/Müller-Schwarz, Joachim (2000): Gruppentraining. Ein Übungsbuch mit 59 Psycho-Spielen. Trainingsaufgaben und Tests, Hamburg.
- Egger, Andrea/Simbürger, Elisabeth/Steiner, Karin (2003): Berufsorientierung im Fokus aktiver Arbeitsmarktpolitik. In Arbeitsmarktservice Österreich (Hg.): AMS report 37. Wien.
- Petermann, Franz/Petermann, Ulrike (2007): Training mit Jugendlichen. Aufbau von Arbeits- und Sozialverhalten, Hogrefe Verlag, Göttingen.
- Petzold, Hilarion G. (1993): Integrative Therapie, Band 1-3, Paderborn.
- Petzold, Hilarion (Hg.) (1993): Angewandtes Psychodrama, Paderborn.
- Rabenstein, Reinhold/Reichel, René/Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set, Münster.
- Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2005): In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 3. Alle Wege stehen offen, Wien.
- Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2001): Berufesalat, Kennenlernen von Berufsfeldern. In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 2. Berufsorientierungsprozess (18.2.), Wien.
- Rathmanner, Elisabeth/Hodics, Heinz/Moldan, Sabine/Sauer, Helga (2005): In Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 3. Alle Wege stehen offen.
- Sacher, Kristin (2005): „Lebenswert Beruf“ - Praxishandreichung für die Arbeit mit Schulfrühabgängern.
- Schabacker-Bock, Marlis/Marquard, Markus (2005): Von der Schule in den Beruf, Trainingsmaterial zur Berufsvorbereitung von HauptschülerInnen. Neu-Ulm.
- Scheidt, Brigitte (2005): Neue Wege im Berufsleben. Ein Ratgeber-, Kurs-, und Arbeitsbuch zur beruflichen Neuorientierung, Bielefeld.
- Seifert, Josef W./Göbel, Heinz-Peter (2001): Games - Spiele für Moderatoren und Gruppenleiter: kurz - knackig - frech, Offenbach.
- Spieß, Gesine (2006): Voll gesellschaftsfähig! - mit einer gendersensiblen Lehre. Eine Materialsammlung. in: Mörth, Anita/Hey, Barbara, Koordinationsstelle für Geschlechterstudien, Frauenforschung und Frauenförderung der Universität Graz (Hg.): geschlecht + didaktik. Graz.
- Tüchthuisen, Ruth/Böckenhüser, Erich (1996): Elly und Erno, Köln.
- Winkler, Norbert (2000): Berufliche Mobilität, in Bundesministerium für Wissenschaft und Kunst (Hg.): Materialien zur Berufsorientierung, 4, Wien.

6 Źródła elektroniczne

<http://europass.cedefop.eu.int> [30.01.2008]

http://www.erle-verlag.ch/site/downloads/textzugaenge_012.pdf [13.04.2012]

<http://www.explorix.de> [13.04.2012]

<http://www.gendernow.at/gesebo> [letzter Zugriff: 30.01.2008]

http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/berufsberatung/einsetzen_fr_den_berufwunsch_rollenspiel
[letzter Zugriff: 30.01.08]

http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/berufsberatung/welche_berufe_passen_zu_mir [letzter
Zugriff: 30.01.08]

http://www.gendernow.at/gesebo/go?/into/unterricht/berufe_der_eltern [letzter Zugriff 30.01.08]

<http://www.genderundschule.de/> [letzter Zugriff: 30.01.2008]

<http://www.genderundschule.de/iracer3/index.cfm?uuid=7E38F7557FB411D7B43B0080AD795D93&index=gender&pad=697> [letzter Zugriff: 30.01.08]

http://www.job-arbeit-beruf.at/schriftliche_bewerbung/aida.html; Itinéraires Formation [13.04.2012]

http://www.learn-line.nrw.de/angebote/koedukation/fortbildung/for_methoden/wahr11.htm [letzter
Zugriff: 30.01.2008]

<http://www.madicu.at/migrantinnen/migrantinnenhome.htm> [04.02.2008]

<http://www.tio-berlin.de/documents/konzept.pdf> [20.05.2011]

<http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/13125.aspx> [13.04.2012]

<http://www.passeportformation.eu/> [13.04.2012]