



E r a s m u s +

UDHËZUES PËR PUNËTORËT RINOR ROM

MBI KËSHILLIMIN NË KARRIERË ME
TË RINJËT ROM

Erasmus+



Co-funded by the
Erasmus+ programme



Përmbajtja

Hyrje	3
Çfarë është këshillimi në karrierë?	4
Elementet e punës së këshillimit në karrierë	5
Këshillim në karrierë - punë individuale apo në grup?	6
Pse kemi nevojë për këshillim në karrierë?	6
Puna e këshillimit në karrierë	8
Puna individuale	8
Puna grupore	11
Gabimet e zakonshme në këshillimin për karrierë	12
Shkathtësitë për punë një për një me përfituesit	13
Këshillim në karrierë për të rinjët që kanë nevojë	16
Këshillim në karrierë në një mjedis multikulturor	24
Diversiteti kulturor dhe këshillimi mbi karrierën	25
Sesioni 1: Sesioni hyrës, ndërtimi i besimit	26
Sesioni 2: Zhvillimi i vetëvlerësimit	30
Inkurajimi i vetëvlerësimit pozitiv	30
Vetë-perceptimi dhe ndërtimi i vetëvlerësimit	30
Vlerat në lidhje me jetën	32
Sesioni 3: Arritjet	34
Sesioni 4: SWOT analiza	36
Sesioni 5: Vendosija e qëllimeve	37
Sesioni 6: Të Kuptuarit të zhvillimit profesional	40
Sesioni 7: Planifikimi	41
Sesioni 8: Ndërrmarja e veprimeve	43
Sesioni 9: Ndërrmarja e veprimeve – kërkimi i punës	45
Sesioni 10: Përgatitja e aplikacionit për punë – CV	47
Sesioni 11: Përgatitja e letrës motivuese	49
Sesioni 12: Përgatitja për intervistë pune	52
Sesioni 13: Vetë menaxhimi	53
Sesioni 14: Planifikimi i karrierës	55
Bibliografia	57

Hyrje

Këshillimi në karrierë ka një rol të rëndësishëm në përafrimin e ofertave të tregut të punës dhe nevojave të tregut të punës, duke mbështetur sistemet arsimore dhe individët për të arritur qëllimet e tyre. Këshillimi në karrierë është gjithashtu i rëndësishëm për promovimin e inkluzionit social dhe barazisë, pasi që të dhënat e fundit sugjerojnë se lëvizshmëria sociale mbështetet në përvetësimin më të gjërë jo vetëm të njohurive dhe aftësive, por edhe të kuptuarit se si t'i përdorim ato. Një rol tjetër i rëndësishëm i këshillimit në karrierë është ndërgjegjësimi dhe promovimi i të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe mbështetja e pjesëmarrësve ekzistues dhe të mundshëm në tregun e punës në një epokë të ndryshimeve të shpejta teknologjike.

Përgjatë dekadave, këshillimi në karrierë ka evoluar, nga një model tradicional i një profesioni të drejtuar nga psikologjia, duke intervistuar studentë, duke i ndihmuar ata të vendosin për një vend pune ose një kurs të caktuar, deri te zhvillimi më i gjerë i aftësive të menaxhimit të karrierës. Vendet kanë miratuar zgjidhje të ndryshme për të adresuar nevojën e këshillimit në karrierë, disa integrojnë këshillimin e karrierës në arsimin formal, disa madje e integrojnë atë në kurrikulën ekzistuese, të tjera krijojnë zyra / qendra të specializuara në kuadrin e institucioneve relevante shtetërore të punësimit.

Në shtetet e Ballkanit, këshillimi për karrierën nuk është perceptuar si nevojë relevante nga nga autoritetet përkatëse. Pavarësisht krijimit oficial të institucioneve të tilla (veçanërisht si zyra speciale në kuadër të institucioneve ekzistuese të arsimit zyrtar dhe si pjesë e veprimtarive të agjencive kombëtare të punësimit) cilësia e shërbimeve të ofruara është përgjithësisht e ulët, por i ulët mbetet edhe ndërgjegjësimi i publikut në lidhje me përfitimet dhe nevoja e këshillimit në karrierë gjithashtu. Ky shërbim është i pazhvilluar dhe përdoret kryesisht nga njerëz të papunë që kanë qasje në shërbimet publike të punësimit. Një problem tjetër i rëndësishëm është mungesa e qasjes në shërbime të tilla, veçanërisht në mesin e anëtarëve të grupeve të cënueshme, të tilla si gratë, personat me aftësi të kufizuara, romët, etj.

Kjo paraqet sfidën përkatëse të vënies në dispozicion të këshillimit të karrierës për këto grupe, por edhe për personat në të gjitha grupmoshat. Në fakt, këshillimi në karrierë është bërë gjithnjë e më i rëndësishëm edhe për më të moshuarit në vitet e fundit, pasi ndryshimet e shpejta teknologjike rezultojnë në ndryshimin e kërkesave të aftësive në tregun e punës, ndaj të cilave të moshuari sfidohen të përshtaten.

Ky udhëzues synon të mbështesë punëtorët rinor romë për ofrimin e mbështetjes për të rinjtë romë në procesin e orientimit në karrierë, planifikimin e karrierës dhe menaxhimin e karrierës. Ai synon të sigurojë njohuri për konceptin e këshillimit në karrierë, qëllimet, strategjitë dhe metodat e tij, si dhe të sigurojë mbështetje për punëtorët rinor që punojnë me të rinjtë romë. Ky udhëzues është zhvilluar si pjesë e projektit Mbështetja e Përfshirjes Sociale të të Rinjve Romë Përmes Arsimit Joformal Pjesa II , zbatuar nga IRCA nga Shqipëria, National Roma Centrum (NRC) nga Republika e Maqedonisë së Veriut dhe Akademika-245 nga Bullgaria . Projekti mbështetet nga programi Erasmus + i Bashkimit Evropian.

Pjesa e parë e udhëzuesit shpjegon konceptin e këshillimit në karrierë, metodat e punës në këshillimin e karrierës dhe punën me të rinjtë romë. Pjesa e dytë e udhëzuesit paraqet metodat dhe mjetet për punën individuale dhe në grup në këshillimin për karrierë.

Çfarë është këshillimi në karrierë?

Këshillimi në karrierë i ndihmon njerëzit të reflektojnë në ambiciet, interesat, kualifikimet dhe aftësitë e tyre. I ndihmon ata të kuptojnë tregun e punës dhe sistemet e arsimit dhe ta lidhin këtë me atë që dinë për veten e tyre. Udhëzimi gjithëpërfshirës i karrierës përpiqet t'i mësojë njerëzit të planifikojnë dhe të marrin vendime në lidhje me punën dhe të mësuarit. Sipas OECD, "Udhëzimi për karrierën i bën më të arritshme informacionet për tregun e punës dhe për mundësitë arsimore duke i organizuar atë, duke i sistematizuar dhe duke i bërë të disponueshme kur dhe ku njerëzit kanë nevojë" (OECD, 2003, p. 41).

Një nga supozimet kryesore në punën e këshillimit në karrierë me të rinj me mundësi të kufizuara është mbështetja në bindjen se të rinjtë e marginalizuar mund të kapërcejnë pengesat dhe ti transformojnë pozitivisht rrethanat e tyre të jetesës përmes motivimit, vendosmërisë dhe punës së palodhur. Prandaj, krijimi i një ambienti që ushqen këto prirje dhe duke mbështetur dhe lehtësuar një besim në kapacitetet e vetë përfituesve për të përparuar dhe realizuar ambiciet e tyre është shumë e rëndësishme.

Si pasojë, punëtorët rinor duhet të krijojnë një mjedis pro-aktiv për angazhim me përfituesit përmes ushtrimeve të ndryshme, diskutimeve dhe sigurimit të informacioneve kthyes (feedback) konstruktive, duke i inkurajuar ata të realizojnë potencialin e tyre të plotë (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018).

Këshilltarët ofrojnë udhëzime dhe këshilla në fushat e punësimit, zhvillimit profesional ose të karrierës, procesin e vendimmarrjes, planifikimin e karrierës, rrugën e karrierës, si dhe zgjidhjen e konflikteve që lidhen me zhvillimin e karrierës. Për më tepër, konsulentët e suksesshëm duhet të kenë ndjeshmëri dhe empati të rrethanave specifike që përcaktojnë sfidat me të cilat përballen këta të rinj në tregun e punës dhe perspektivat e tyre të përgjithshme të karrierës, dhe t'i përfshijnë këto, si dhe strategjitë zbutëse, në punën e kryer me përfituesit, pavarësisht nëse është punë individuale apo në grup.

Në mënyrë që procesi i këshillimit në karrierë të jetë i suksesshëm, përfituesit duhet të jenë të vetëdijshëm për procesin e punësimit. Të rinjtë / punëkërkuarit kanë nevojë për përgatitje në një larmi fushash, si të vlerësojnë aftësitë e tyre, si ta përgatisin CV'në e tyre të punës, krijimin e letrës motivuese, zhvillimin e portofolit të karrierës, teknikat e intervistës, strategjitë e kontakteve, etiketat e karrierës profesionale etj. Sa më mirë të jenë të përgatitur, aq më i lartë është probabiliteti që ata të arrijnë angazhimin e dëshiruar të punës. Kjo është veçanërisht e rëndësishme pasi që përvojat e hershme të dobëta të studentit / punëkërkuarit mund të dëmtojnë marrëdhëniet afatgjata të jashtme të bashkësisë. (My Career, 2014).

Këshillimi në karrierë përfaqëson një lidhje thelbësore midis sistemit arsimor dhe tregut të punës. Ekzistojnë një numër përkufizimesh të këshillimit në karrierë, në varësi të qasjes dhe fushës së veprimtarive të përfshira në koncept. Doracaku i OECD'së mbi Udhëzimin në Karrierë e përkufizon atë si "shërbime dhe aktivitete që synojnë të ndihmojnë individët, të çdo moshe dhe në çdo pikë gjatë jetës së tyre, për të bërë zgjedhje arsimore, trajnuese dhe profesionale dhe për të menaxhuar karrierën e tyre" (Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), 2004, p. 10).

Sipas këtij përkufizimi, këshillimi në karrierë ka për qëllim të mbledhë informacione në lidhje me tregun e punës dhe mundësitë arsimore dhe të punësimit dhe t'i bëjë ato më të arritshme për personat që kanë nevojë. Pjesa e dytë e përkufizimit i referohet dhënies së ndihmës njerëzve për të reflektuar në aspiratat, interesat, kompetencat, atributet personale, kualifikimet dhe aftësitë e tyre dhe për t'i përputhur këto me mundësitë e disponueshme për trajnime dhe punësim.

Sipas disa ekspertëve (Akkök, 2015) modeli tradicional për këshillimin në karrierë përfshinte thjesht vlerësimin / matjen e aftësive të individit dhe përafrimin e tyre / përputhjen e tyre me profesione të ndryshme. Sot, koncepti i këshillimit në karrierë është më i gjerë dhe përfshin dimensionet e mëposhtme:

*1 Këshillimi i karrierës dhe udhëzimi për karrierën do të përdoren në formë të këmbëshme në kuadër të këtij dokumenti.

- Udhëzimet për karrierën duhet të jenë në dispozicion gjatë gjithë jetës për të mbështetur të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe zhvillimin e karrierës;
- Duhet parë si një përvojë mësimore, duke përfshirë një sërë ndërhyrjesh në të mësuar;
- Duhet të nxisë autonominë e individit, duke i ndihmuar ata të zhvillojnë aftësitë dhe njohuritë e nevojshme për të menaxhuar vendimet dhe tranzicionet jetësore. (Akkök, 2015, p. 5)

Ky kuptim i ri i këshillimit të karrierës përfaqëson një zhvendosje nga një perspektivë tradicionale psikologjike, në një qasje më pedagogjike nga vlerësimi dhe një rol më pasiv i përfituesit për t'i edukuar ata që të marrin pjesë aktive në zhvillimin e karrierës së tyre, duke përvetësuar aftësitë e menaxhimit të karrierës (CMS). Prandaj, këshilltari jo vetëm që analizon kapacitetet e përfituesit, por gjithashtu mbështet zhvillimin e vetë-ndërgjegjësimit, vendimmarrjes, agjencisë dhe fuqizimit.

Këshillimi në karrierë përbëhet nga: dhënia e informacionit, sugjerimi, këshillimi, vlerësimi, mësimdhënia, avokimi.

Eshtë menduar për: Të gjithë qytetarët

Eshtë bërë në: Çdo moshë dhe pikë të jetës e tyre
Qëllimi i këshillimit në karrierë është: Bërja e zgjedhjeve kuptimplota të jetës për të mësuarin dhe punën. Fuqizimi për të menaxhuar të mësuarit dhe karrierën. Një karrierë është: Rugëtim individual të jetës në mësim, punë dhe në mjedise të tjera në të cilat këto kapacitete dhe kompetenca mësohen dhe / ose përdoren (Eu- ropean Lifelong Guidance Policy Network (ELG-PN), 2012)

Prandaj, sot këshillimi në karrierë përfaqëson një kombinim të një larmie disiplinash: psikologji, pedagogji/ andragogji, sociologji dhe ekonomi. Në shumicën e vendeve, këshillimi për karrierën ofrohet nga persona me një gamë të gjerë kualifikimesh. Disa janë ekspertë, ndersa shumica dermuese nuk janë. Disa kanë pasur trajnime të gjera dhe të shtrenjta; të tjerët kanë pasur shumë pak. Në shumicën e rasteve, këshillimi për karrierën ofrohet në një formë të intervistave një për një. Sidoqoftë, fokusi që në të kaluarë ka qenë në vlerësimet psikologjike është lënë disi mënjanë për të akomoduar perspektivën e re në lidhje me këshilltarët si lehtësues të zgjedhjes dhe zhvillimit individual.

Udhëzimet për karrierën u ofrohen njerëzve në një gamë shumë të gjerë mjedisesh: shkolla dhe institucione terciare; shërbime publike të punësimit; ofruesit e udhëzimeve private; ndërmarrjet; dhe mjedise të caktuara në kuadër të një komuniteti. Ajo u ofrohet në mënyrë të pabarabartë grupeve të ndryshme si brenda ashtu edhe midis vendeve. Në shumicën e vendeve ka boshllëqe të mëdha në shërbime. Në veçanti të rriturit e punësuar, ata që nuk janë në tregun e punës dhe studentët në arsimin e lartë marrin shërbime më të kufizuara sesa, për shembull, studentët në shkollën e mesme të lartë dhe të papunët. (OECD, 2003, p. 41).

Kjo i beson një rol shumë të rëndësishëm këshilluesit të karrierës në jetën e përfituesit, duke i ofruar atij/ asaj aftësi për rritje si profesionale por edhe personale. Kjo qasje vë theksin tek individ / përfituesi, i cili nuk bën një zgjedhje të thjeshtë për një karrierë në një pikë të jetës së tij / saj, por planifikon dhe ndërton një rrugë unike në karrierë duke kombinuar të mësuarit, zgjedhjet e punës, aftësitë dhe përvojat.

Elementet e punës së këshillimit në karrierë

Puna e këshillimit në karrierë përfshin tre komponenta kryesore:

1. Informacion mbi karrierën: sigurimi i informacionit përkatës të tregut të punës, (parashikimi i punës) si parashikimet e tregut të punës, vendet e punës sipas kërkesës, studimi i tregut të punës, numrat dhe raportet e papunësisë, karrierën e ardhshme dhe mundësitë e punës, kurset dhe profesionet.
2. Edukimi në karrierë: si pjesë e kurrikulës arsimore, ndihmon studentët të marrin vendime në pikat kyçe të tranzicionit, synon të zhvillojë aftësitë e menaxhimit të karrierës për t'i pajisur studentët për të menaxhuar rrugët dhe mundësitë e tyre të karrierës gjatë gjithë jetës.

3. Këshillimi në Karrierë: e realizuar në bazë një për një (individuale) ose në grupe të vogla, në të cilën vëmendja përqendrohet në çështjet dalluese të karrierës me të cilat përballen individët (Organization for Economic Co-operation and Development (OECD), 2004, p. 6)

Informacioni mbi karrierën përfaqëson një aspekt thelbësor të punës së këshillimit në karrierë. Ai konsiston në sigurimin e përfituesve me informacionin e punës, informacionin arsimor, informacionin e punësimit dhe bankat e punës. Në shumë vende, informacioni në lidhje me nevojat e tregut të punës nuk janë aq të arritshme dhe mund të lypet nevoja në kontaktimin e organizatave / institucioneve që janë të përfshirë në këtë lloj pune. Raporti i OECD pohon rëndësinë e aksesit të informacionit, duke theksuar se "investimi publik në informacion është me vlerë të vogël nëse përdoruesit e tij të mundshëm nuk janë në gjendje të hyjnë në informacion, ta kuptojnë dhe ta ndërlihin atë me nevojat e tyre personale dhe të veprojnë sipas tij" (Organization for Economic Co-operation and Development (OECD), 2004, p. 91).

Edukimi në karrierë përfshin aktivitete që u sigurojnë përfituesve zhvillim të lartë të kompetencave të menaxhimit të karrierës. Edukimi në karrierë mund të integrohet në një planprogram ekzistues, ose mund të ofrohet si ngjarje të veçanta dhe të pavarura. Qëllimi i edukimit në karrierë është të ndihmojë përfituesit të zhvillojnë aftësitë e menaxhimit të karrierës, duke u mundësuar atyre të zhvillojnë vetëdijen; eksplorojnë mundësitë për të mësuar dhe punuar, dhe ti ndërlihin ato me veten e tyre, dhe të vendosin e të veprojnë në mënyrë që ta rregullojnë planin e tyre, të menaxhojnë ndryshimin dhe tranzicionin, dhe të ndërmarrin veprimet e duhura. (Akkök, 2015)

Këshillimi në karrierë është më i përqendruar tek individ dhe përfshin aktivitete që u mundësojnë përfituesve të zhvillojnë, planifikojnë dhe realizojnë qëllime afatgjata të karrierës. Personat e punësuar dhe të papunët mund të përfitojnë nga këshillimi. Në këtë kontekst, është e nevojshme të bëhet një dallim midis këshillimit për punësim dhe këshillimit të karrierës. Këshillimi i punësimit përqendrohet kryesisht në vlerësimin, në zhvillimin dhe zbatimin e një plani veprimi të dakorduar që synon rrugën për integrim efektiv dhe të shpejtë të tregut të punës. Kjo përfshin sigurimin e informacionit dhe këshillave, vlerësimin e kompetencave, mentorimin, etj.

Këshillim për karrierë - punë individuale apo në grup?

Këshillimi i karrierës mund të bëhet si me individë ashtu edhe me grupe. Përveç takimeve individuale dhe në grupe, sesioneve arsimore dhe trajnuese, ato mund të përfshijnë gjithashtu mundësi për "provë" në karrierë, të mësuarit në punë dhe mundësi të ngjashme.

Aktivitetet e këshillimit të karrierës mund të kryhen ballë për ballë ose në distancë (me ndihmën e teknologjive të videokonferencës, telefonit dhe llojeve të tjera të shërbimeve të bazuara në Internet). ICT kanë potencial të madh për të zgjeruar aksesin në shërbime për individë dhe grupe që jetojnë në zona të largëta ose përndryshe parandalohen të marrin pjesë në këshillime ballë për ballë, si dhe për të përmirësuar cilësinë e këtyre shërbimeve. Për më tepër, ardhja më e re e teknologjive Web 2.0 dhe 3.0, duke përfshirë mediat sociale dhe informacionin e gjeneruar nga përdoruesit, hap mundësi të reja, duke përfshirë interaksionet me informatorët e karrierës'. Këto aktivitete mund të përfshijnë sigurimin e përmbajtjes informuese (në materiale të shtypura, elektronike, tekstuale, audio ose video), realizimin e intervistave këshilluese, organizimin e sesioneve arsimore / trajnuese, mentorimin në kërkimin dhe përgatitjen e formave të aplikimit, etj.

Pse kemi nevojë për këshillim në karrierë?

Këshillimi në karrierë ka marrë famë dhe njohje të qëndrueshme në dekadat e fundit. Ky është rezultati i perceptimit që këshillimi në karrierë përmirëson ndjeshëm përfshirjen në tregun e punës, transparencën dhe fleksibilitetin e tregut të punës. Është përcaktuar gjithashtu se kontribuon në një përputhje më të mirë midis talenteve individuale dhe kualifikimeve nga njëra anë dhe aftësive dhe kualifikimeve të kërkuara nga punëdhënësit nga ana tjetër. Në thelb, këshillimi në karrierë mund të ndihmojë në uljen e papunësisë: për shembull duke ndihmuar në uljen e incidencës së ndërprerjeve të punës vullnetare ose duke zvogëluar periudhat e kërkimit të punës (duke ulur kështu papunësinë fërkuese); ose duke inkurajuar ata që kane arritur majen në përmirësimin e kualifikimeve të tyre ose për të kërkuar lloje të reja të punës në rajone të ndryshme (OECD, 2003)

Shkalla në të cilën këshillimi i karrierës mbështet përfshirjen në tregun e punës, uljen e pabarazive dhe efikasitetin e tregut të punës varet nga lloji i punës së kryer nga këshilltarët e karrierës. Sigurimi i informacionit në lidhje me llojet e vendeve të punës dhe aftësi të kërkuara në tregun e punës nuk është i mjaftueshëm në vetvete. Këshilltarët e karrierës, por edhe politikëbërësit, duhet të gjejnë mënyra për të siguruar që informacioni i karrierës të kuptohet, që njerëzit të dinë ta përdorin atë, që konsiderohet i besueshëm, se është i përshtatshëm për nivelin e zhvillimit të karrierës dhe pjekurisë së personit, dhe që, kur është e përshtatshme, njerëzit janë të mbështetur në ndërlidhjen me aspiratat personale, talentet dhe arritjet si dhe në veprimin sipas tyre (Po aty).

Zyra e Punësimit e Finlandës punëson rreth 280 psikologë të specializuar të orientimit profesional. Secili ka një diplomë Master në psikologji, dhe gjithashtu përfundon një trajnim të shkurtër në shërbim. Shumë marrin kualifikime të mëtejshme pasuniversitare. Klientët e tyre përfshijnë braktisës të shkollës të pavendosur, njerëz të papunë dhe të rritur që duan të ndryshojnë karrierën. Klientët duhet të caktojnë takime dhe zakonisht kanë më shumë se një intervistë. Kërkesa është shumë e lartë dhe nuk është e pazakontë që klientët të duhet të presin gjashtë javë për një takim (OECD, 2003, p. 42).

Për këtë qëllim, është me rëndësi të madhe ofrimi i këshillimit në karrierë për anëtarët e grupeve të ndryshme të disavantazh, të cilët ka më pak të ngjarë të jenë të njohur me informacionin përkatës arsimor dhe tregun e punës. Anëtarët e këtyre grupeve mund të jenë më pak të sigurt, më pak të motivuar dhe të kenë një qasje më të vështirë në arsimimin përkatës dhe mundësitë e punës. Ata mund të kenë nevojë për më shumë ndihmë dhe mbështetje për të identifikuar dhe shfrytëzuar mundësitë që mund të arrijnë realizimin e aftësive, talenteve dhe qëllimeve të tyre. Prandaj është e rëndësishme që vendet të ndërmarrin hapa për të siguruar që anëtarët e grupeve nën rrezik të përjashtimi social të kenë qasje në këto shërbime dhe që ato të ofrohen falas.

Sipas një raporti të OECD nga 2002 tregon se më pak se gjysma e variacionit të fitimeve në vendet e OECD mund të llogariten që janë akumuluar nga kualifikimet arsimore dhe aftësitë e matshme lehtësisht. Pjesa tjetër argumentohet të jetë rezultat i aftësisë së njerëzve për të zhvilluar, menaxhuar dhe zbatuar aftësitë e tyre. Raporti tregon se “ky koncept i gjerë i kapitalit njerëzor i sheh aftësitë e planifikimit të nevojshme për të zhvilluar dhe zbatuar qëllimet afatgjata të karrierës si një komponent qendror i kapitalit njerëzor. E sheh një koncept më të gjerë të udhëzimit në karrierë që përqendrohet në zhvillimin e aftësive të menaxhimit të karrierës, jo vetëm pas marrjes së vendimeve të menjëhershme si një mjet kryesor i politikës për zhvillimin e aftësive të tilla. Mendimi i aktual për konceptin e punësueshmërisë si një mjet i politikës së tregut të punës çon në përfundime të ngjashme” (OECD, 2003, p. 47).

Kjo ka implikime të rëndësishme në vetë objektivat që synohen të arrihen përmes këshillimit në karrierë. Njëra ka të bëjë me zëvendësimin e papunësisë pasive që ndërhyr herët në ciklin e papunësisë, zhvillimin e planeve të veprimit të individualizuara që përfshijnë kërkimin e punës, aktivitetet e shkathtësisë / rishkathtësisë. Për më tepër, kjo gjithashtu e kthen fokusin drejt përdoruesit / përfituesit / personit të papunë, dhe zhvillimin e kapaciteteve të tij / saj për t'u përshtatur me një treg pune në ndryshim dhe kërkesat e reja të punës. Kjo vendos disa sfida përpara këshillimit në karrierë, e cila duhet të gjejë mënyra për t'iu përgjigjur tregut të punës që ndryshon me shpejtësi; për t'iu përgjigjur sfidave afatgjata si në tregun e punës dhe arsimin, dhe në të njëjtën kohë të miratojë një qasje më të gjerë për t'iu përgjigjur sfidave më të reja që lindin nga të mësuarit gjatë gjithë jetës, nga qasjet aktive në tregun e punës dhe politikës së mirëqenies, dhe nga roli qendror që aftësitë e menaxhimit të karrierës duket se luajnë në formimin dhe përdorimin e kapitalit njerëzor dhe në zhvillimin e punësueshmërisë (OECD, 2003).

Kështu, këshillimi i karrierës sot synon të kontribuojë në zhvillimin holistik të të rinjve, duke mbështetur zgjedhjet cilësore të arsimit dhe duke lehtësuar kalimin e tyre nga shkollimi në tregun e punës, duke mbështetur kapacitetet e tyre për të përmirësuar vazhdimisht aftësitë e tyre profesionale gjatë gjithë jetës së tyre.

Në terma të përgjithshëm, udhëzimi në karrierën synon të mbështesë të rinjtë në mënyrë që ata:

- “te zhvillojnë plotësisht kompetencat dhe aftësitë e tyre;;
- njohin dhe kuptojnë veten e tyre në lidhje me interesat, pikat e forta dhe mundësitë e tyre për përmirësim;
- janë të aftë të analizojnë realisht mjediset e tyre sociale dhe të punës dhe pengesat dhe mundësitë që ekzistojnë;
- janë të aftë të drejtojnë dhe menaxhojnë vetveten;;
- të arrijnë pjekurinë e nevojshme për të marrë vendimet e tyre personale, arsimore dhe të karrierës;
- janë të aftë të adaptojnë dhe të bëjnë pershtatjet e nevojshme; dhe
- të kenë performim të mirë në shkollë” (NEO Initiative, 2012).

Puna e keshillimit ne Karriere

Puna Individuale

Puna individuale i referohet punës një-në -një me një përfitues. Pjesa më e madhe e punës zhvillohet përmes një dialogu midis këshilluesit dhe një personi të ri. Cilësia e punës varet nga faktorë të shumtë, por më e rëndësishmja, aftësia e këshilluesit për të dëgjuar dhe menaxhuar në mënyrë aktive seancën me përfituesin. Këshilluesit duhet të kenë parasysh se ata komunikojnë me tërë praninë e tyre, jo vetëm me atë që thonë ata. Për këtë qëllim, këshilluesit duhet t'i kushtojnë vëmendje mënyrës se si ata përcjellin komunikimin e tyre joverbal (qëndrimi, gjestet, shprehjet e fytyrës, toni i zërit), veçanërisht kur punojnë me të rinj të cenueshëm. Sigurohuni që qëndrimi, toni i zërit dhe gjestet tuaja artikulojnë vetëbesim dhe respekt për përfituesin.

Dëgjimi aktiv lidhet me përqendrimin e plotë në atë që thuhet sesa thjesht ‘dëgjimin’ pasiv të mesazhit të folësit. Dëgjimi aktiv përfshin të kushtuarit vëmendje informacionit të ndarë nga përfituesi:

- Përvojat e tyre, çka ata shohin se po i ndodhe atyre;;
- Sjelljet e tyre, ato që bëjnë ose nuk arrijnë të bëjnë;
- Efekti i tyre, ndjenjat dhe emocionet që lindin nga përvojat dhe sjelljet;
- - Konteksti i dialogut dhe jeta e përditshme e individit.

Manifestimi i ndjeshmërisë në punën tuaj me përfituesit përfshin komunikimin e të kuptuarit, përpjekjen për të parë dhe kuptuar këndvështrimin e tyre për gjërat dhe përcjelljen e një shpjegimi që i përshtatet arsyetimit të tyre. Kjo është një aftësi e domosdoshme kur punoni me grupe të cenueshme, siç janë romët.

Gjatë një sesiioni individual, ju mund të punoni në tre fusha kryesore me përfituesin:

- - vetë-ndërgjegjësimi: shkathtësitë e veta, të përgjithshme dhe të jetës (shkathtësitë dhe kompetencat e të mësuarit, talentet, aftësitë), trajnim, vlerat personale, interesat dhe motivimet;
- - ndërgjegjësimi për mundësitë: tregu i punës, aftësitë, përvoja dhe njohuritë e kërkuara për grupe të ndryshme të profesioneve, profesionet e tregtueshme dhe jo të tregtueshme, hapat e thjeshtë se si të gjeni informacionin në lidhje me tregun e punës;
- Marrja e vendimeve: aftësitë e krijimit të karrierës, gjetja e punës, tranzicioni (Akkök, 2015).

Aftësi në këshillimin në karrierë (adaptuar nga UNESCO, 2002)

Aftësi	Pse është e rëndësishme kjo aftësi për këshilluesit e karrierës?
<p>Aftësi qendrimi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respekti 2. Durimi 3. Meshira 4. konsideratë pozitive e pakushtëzuar (ngrohtësi) 5. Empati 6. vet-deklarim 7. diskresion 	<p>Ndoshta nuk ka asgjë që ka një ndikim më të madh në rezultatin e një seance këshillimi sesa qëndrimi i këshilluesit. Qëndrimet mund të jenë pozitive ose reaguese. Respekti është një nga qëndrimet më të rëndësishme njerëzore që kërkohet; Është të kesh qëllime të mira dhe një respekt të ngrohtë për rininë. Respektoni studentët dhe shmangni imponimin e vlerave tuaja mbi ta. Shmangni gjykimin ndaj tyre gjithashtu.</p> <p>Durimi është i rëndësishëm. Disa njerëz kanë nevojë të diskutojnë diçka shumë herë para se të kalojnë në një hap tjetër. Është e rëndësishme që të rinjtë të ndiejnë dhembshurinë tuaj për problemet e tij / saj. Ata gjithashtu duhet të ndiejnë se ju vërtet interesoheni për ta. Konsiderimi i ngrohtësisë bën që të rinjtë të ndihen të mirëpritur dhe të vlerësuar si individë.</p> <p>Empatia është të kuptosh se çfarë përjetojnë të rinjtë dhe si ata komunikojnë këtë lloj ndjenje. Ju duhet të jeni të përgjegjshëm si ndaj përmbajtjes ashtu edhe ndaj ndjenjave të shprehura nga të rinjtë. Ky qëndrim ju ndihmon të vlerësoni shqetësimet e të rinjve dhe t'i kuptoni ato më mirë. Është të kuptuarit këndvështrimin e rinisë.</p> <p>Vetë-zbulimi i ndihmon të rinjtë të komunikojnë lehtë. Është një nga qëndrimet që i ndihmojnë të rinjve të zbulojnë diçka rreth tij / saj. Ndhmon për të krijuar besim të ndërsjellë dhe për të zhveshur të rinjtë, në mënyrë që ai / ajo të ndihet i lirë dhe të flasë hapur.</p>

<p>Aftësite e degjimit</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dëgjimi aktiv2. Të kuptuarit prap fjalëve3. Shenjat joverbale të vëmendjes	<p>Dëgjimi efektiv dhe aktiv është më i komplikuar nga sa duket, pasi përfshin nivelin e vetë-ndërgjegjesimit të vetë këshilluesit. Këshilluesi duhet të jetë intuitiv dhe mendjemprehtë për të kuptuar se çka një i ri po përpiqet të thotë, me një fjalë të mundë «të lexojë midis rreshtave. Për më tepër, një këshillues duhet të jetë në gjendje t'i përgjigjet të rinjve në një mënyrë të tillë që ai / ajo të ndihet i kuptuar. Të jesh një dëgjues i mirë nënkupton marrjen dhe dërgimin e mesazheve të përshtatshme.</p> <p>Dëgjimi i të rinjve nuk është thjesht çështje e pranimin të asaj që thonë ata, por edhe pranimin e mënyrës se si e thonë ata. Ndonjëherë mënyra se si ata komunikojnë është shumë më zbuluese se ajo që ata thonë në të vërtetë, e cila mund të jetë më shumë fshehtë sesa zbuluese.</p> <p>Shenjat Jo Verbale të Vëmendjes janë buzëqeshja, kontakti me sy, sjellja, mos shpërqendrimi i telefonit, shikimi i një ore apo te vizatuarit figura.</p> <p>Këshilla: Dëgjoni pa gjykuar dhe dëgjoni më shumë sesa flisni. Kjo u mundëson të rinjve të kuptojnë se ju vlerësoni mendimet e tij ose të saj, dhe kështu të besojnë më shumë tek ju dhe të ndjehen të lirë të ndajnë më shumë me ju.</p>
<p>Aftësitë verbale të komunikimit</p> <ol style="list-style-type: none">1. Përdor fjalë të përshtatshme2. Bëhu i qartë clear3. Bëhu konciz4. Flit me besim dhe jo shumë	<p>Përdorimi i fjalëve në këshillim është një aftësi e cila kërkon praktikë. Nëse përdoret fjalor i papërshtatshëm, marrëdhënia dhe mirëkuptimi do të pengohen. Kur kjo ndodh, ndodh komunikimi i gabuar. Edhe fjalët e zakonshme mund të keqkuptohen për shkak të kuptimeve të shumta që ato mbajnë. Si këshillues, duhet të jeni të ndjeshëm ndaj fazave të drejtpërdrejta dhe emocionale të komunikimit verbal.</p>

<p>Dhënia e drejtimit (Bërja diçka që ta bëjnë edhe të tjerët)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rivleresimi i përmbajtjes = mirëkuptim2. Marrja ne Pyetje = Hetimi3. Reflektimi i ndjenjes = te kuptuarit4. Sigurimi = Mbeshtetja5. Interpetimi	<p>Drejtimet mund të përcaktohen si deklaratave që këshilluesit i përdorin në komunikimin me të rinjtë. Ekzistojnë lloje të ndryshme të deklaratave që mund të përdoren (kuptimi, hetimi, mbështetja ose interpretimi) siç shpjegohet më poshtë.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Përpjekjet për të përcjellë mirëkuptimin duke përsëritur ose riformuluar komunikimin për t'u siguruar që të dy e kuptoni njëri-tjetrin në të njëjtën mënyrë.2. Kërkoni për informacion të mëtejshëm, preferoni pyetje të hapura të cilat i japin të rinjve më shumë hapësirë për vetë-shprehje dhe inkurajojnë përfshirjen në bisedë.3. Kuptimi nga këndvështrimi i të rinjve dhe komunikimi i këtij kuptimi.4. Shpesh përdoret për të mbështetur eksplorimin e ideve dhe ndjenjave nga të rinjtë ose për të provuar sjellje të ndryshme5. Shpjegon kuptimin prapa deklaratave të të rinjve
--	---

Puna Grupore

Këshillimi i karrierës gjithashtu mund të kryhet në grupe. Këshilluesi duhet të ketë parasysh se dinamika e punës mund të jetë e ndryshme dhe se disa pjesëmarrës ka të ngjarë të hezitojnë të ndajnë informacione personale dhe intime (ndonjëherë edhe të ndjeshme) në një grup njerëzish që nuk i njohin shumë mirë. Prandaj, një nga hapat e parë në ndërtimin e një dinamike solide të grupit është mbështetja për ndërtimin e marrëdhënieve të besimit midis përfituesve. Kur formoni grupin, sigurohuni që pjesëmarrësit të vijnë nga një prejardhje e ngjashme, të kenë moshë të njëjtë ose të ngjashme dhe posaçërisht pozitë të ngjashme socio-ekonomike.

Së dyti, përkundër faktit se shumica e punës do të kryhet në grupe, këshilluesi duhet të gjejë kohë për ndërveprim një me një me secilin pjesëmarrës. Prandaj, organizimi i sesionit të këshillimit duhet të përfshijë marrjen e kohës për t'i kushtuar secilit pjesëmarrës, dhe madje rregullimin e kohës për punën individuale (pas sesionit) për të diskutuar hezitimet e mundshme, dyshimet dhe çështje të tjera që pjesëmarrësit mund të kenë në lidhje me pjesëmarrjen në këshillim. Pavarësisht se puna kryhet në grupe, këshilluesi duhet të ketë në mendje se secilit kandidat duhet t'i sigurohet kohë dhe hapësirë për të shprehur mendimet, qëndrimet dhe dëshirat e tij / saj.

Hapat në hartimin e këshillimit të karrierës

Hapat	Aktivitetet
Dizajnoni fushën e përgjithshme të procesit të këshillimit në karrierë	<p>Përcaktoni grupin e synuar</p> <p>Identifikoni nevojat, burimet dhe kufizimet e mjedisit në të cilin jetojnë të rinjtë</p> <p>Organizoni ekipin për të planifikuar dhe ofruar shërbimet</p> <p>Përcaktoni fushën e shërbimeve udhëzuese që do të ofrohen</p> <p>Zgjidhni strategjitë e ndërhyrjes</p>
Përcaktoni objektivat, aktivitetet, burimet dhe sistemin e monitorimit dhe vlerësimit	<p>Përcaktoni qëllimet dhe objektivat specifike të funksionimit</p> <p>Krijoni planin operativ: aktivitetet, kohën dhe personat përgjegjës</p> <p>Përcaktoni metodologjitë dhe burimet e nevojshme për të pasur informacionin e kërkuar për një shërbim të udhëzimit në karrierë</p> <p>Monitoroni detyrat e planifikuara</p> <p>Dizajnoni sistemin e informacionit dhe vlerësimit për shërbimin</p>
Zbatoni dhe vlerësoni shërbimet e udhëzimit në karrierë	<p>Reklamoni shërbimet e udhëzimit në karrierë dhe tërheqni vëmendjen të rinjëve</p> <p>Zbatoni shërbimin e udhëzimit në karrierë</p> <p>Matni kënaqësinë e pjesëmarrësve</p>
Përshtatni dhe përmirësoni shërbimet e udhëzimit në karrierë	<p>Përcaktoni planet e përmirësimit të shërbimit bazuar në rezultatet dhe mendimet e pjesëmarrësve</p> <p>Rregulloni procedurat dhe shërbimin</p>

Gabimet e zakonshme në këshillimin e karrierës

Llojet e ndryshme të strategjive dhe sjelljeve mund të mos japin rezultatet e dëshiruara në këshillimin për karrierë. Disa nga gabimet më të zakonshme në udhëzimin e karrierës përfshijnë:

- “duke mos marrë parasysh preferencat, interesat dhe motivimet e të rinjve;
- mosvlerësimi i njohurive për tregun e punës;;

- mosmarrja në konsideratë e mjedisit shoqëror dhe familjar në të cilin ata jetojnë ose variabla ekonomike dhe kulturore;
- ndikimi, udhëheqja ose drejtimi tek vendimet e të rinjve;
- imponimi i mendimeve të këshilluesve ose trajnerëve me arsyetimin se ata e dinë se për çfarë kanë nevojë të rinjtë ose çfarë është më e mira për ta;
- kufizimi i opsioneve të të rinjve bazuar në vlerësime të nxituara, të cilat duhet të administrohen dhe analizohen nga profesionistë ekspertë dhe duhet të mbështeten nga burime të tjera si intervistat ose këshillimi individual;
- kufizimin e udhëzimeve për karrierën në përgatitjen e të rinjve për të zgjedhur një karrierë, pa marrë në konsideratë opsione të tjera të tilla si trajnimi teknik ose profesional, sipërmarrja, etj;
- sigurimi i informacionit për të rinjtë pa i motivuar ata të bëjnë vetë zbulime; dhe
- mos marrja parasysh e kërkesave të tregut të punës ”(NEO Initiative, 2012, p. 19).

Aftësi për punë një me një me përfituesit

Kur takoni për herë të parë përfituesin, duhet të tregoni se jeni të interesuar të dëgjoni historinë e tyre dhe t'i ndihmoni ata. Takimet një për një ofrojnë mundësinë për të bërë një vlerësim të përfituesit dhe fushëveprimet dhe llojit të mbështetjes që ata kanë nevojë. Kontakti me sy është i rëndësishëm dhe i sjellshëm (në shoqërinë perëndimore) kur flisni ose dëgjoni një person tjetër. Kjo nuk do të thotë që këshilluesi vështron individin por mban kontakte normale me sy për të treguar interes të sigurt për ato që thotë individi.

Ndërsa biseda evoluon, ju ose mund të anoni përpara, për të treguar empati dhe mirëkuptim, ose ngadalë rrëshqiteni përsëri në karrige për të marrë një pozicion të ulur më të relaksuar. Nëse keni bërë lidhje të suksesshme, përfituesi ka të ngjarë të ndjekë shembullin dhe do të zvogëlojë nivelet e ankthit për përfituesin. Këshillimi konsiston kryesisht në dëgjim dhe bisedë, por ndonjëherë përdorimi i heshtjes mund të ketë efekte të thella mbi individin në sesionin e këshillimit.

Heshtja ndonjëherë mund të jetë e pakëndshme për këshilluesin pa përvojë, por me kalimin e kohës dhe përvojës ju do të mësoni të përdorni boshllëqe në bisedë për t'i dhënë kohë përfituesit të ndjehet me komform me situatën, dhe thjesht duke ndarë një mjedis të këndshëm, inkurajues dhe mbështetës.

Duke folur për pyetjet që këshilluesi mund t'i bëjë përfituesit, ju nuk mund të keni një model që do të jetë i përshtatshëm për çdo situatë, por mund të keni një grup pyetjesh që mund të ndihmojnë për të identifikuar një çështje dhe ato mund të ndihmojnë për të sqaruar informacionin që në fillim mund të duket e paqartë. Këto janë kryesisht pyetje që i ftojnë individët të mendojnë ose të rikujtojnë informacionin që mund të ndihmojë individin në udhëtimin e vetë-eksplorimit. Një aspekt për të cilin duhet të keni gjithmonë kujdes kur zhvilloni një për një intervistë është parashtrimi i shumë pyetjeve - gjate të pyeturit. Kjo mund ta nxjerrë përfituesin në një pozicion të pakëndshëm dhe mbrojtës ose të ketë tendencë të japë përgjigje që ai / ajo mendon se janë të pritshme ose të dëshirueshme.

Kur zhvilloni një intervistë, ekzistojnë dy formate themelore të pyetjeve: 1) pyetje të hapura dhe 2) pyetje të mbyllura. Pyetjet e hapura janë ato që nuk kanë përcaktuar më parë përgjigje të mundshme dhe lejojnë përfituesin të ofrojë më shumë sfond dhe shpjegim të përvojave, praktikave dhe qëndrimeve të tij / saj. Pyetjet e hapura zakonisht fillojnë me: çfarë, pse, si ose si mundet.

Lista e temave të mundshme që mund të përfshihen në seanca këshillimi një për një me përfituesit - Burimi: Ak-kök, 2015, p. 51.

Pyetjet fillestare	Kur ti përdorim ato
Si ?	Më shpesh mundëson të flasim për ndjenjat dhe / ose procesin.
Çka ?	Më shpesh çojnë në fakte dhe informacione.
Kur?	Më shpesh sjell kohën e problemit, duke përfshirë atë që i parapriu dhe pasoi atë.
Ku?	Më shpesh mundëson diskutime rreth mjedisit dhe situatave.
Pse?	Më shpesh sjell arsytet.

Pyetjet e mbyllura janë pyetje që mund të marrin përgjigje me një përgjigje minimale (po ose jo) ose pyetje për të cilat keni zhvilluar më parë përgjigje të mundshme. Ky lloj pyetjesh mund ta ndihmojnë këshilluesin të përqendrohet tek individit ose të marrë informacione shumë specifike.

Midis këshilltarëve të papërvorë është shumë e zakonshme përdorimi i tepruar i pyetjeve ose teknikave të pyetjeve; menaxhimi efektiv i një interviste është një aftësi që mund të përvetësohet me kalimin e kohës. Sidoqoftë, llojet e gabuara të teknikave të pyetjes, në një kohë të gabuar, në duart e një intervistuesi ose këshuesi të pakualifikuar, mund të shkaktojnë shqetësime dhe pështjellime të panevojshme tek individit.

Sigurohuni që gjatë intervistës të përdorni kurajimin, duke përmbledhur dhe parafrazuar përgjigjet. Të përgjigjurit në këtë mënyrë informon individin se këshilluesi ka dëgjuar me saktësi atë që ata kanë thënë. Inkurajuesit, të njohur gjithashtu si dëgjim i qëllimshëm, përfshinë pjesëmarrjen e plotë të individit, duke i lejuar kështu që të shqyrtojnë ndjenjat dhe mendimet e tyre më plotësisht. Parafrazimi dhe përmbledhja janë mënyra më aktive të komunikimit me individin që ata janë dëgjuar. Përmbledhja është veçanërisht e dobishme për të ndihmuar individët të organizojnë mendimin e tyre.

Inkurajuesit përfaqësojnë mesazhe verbale dhe joverbale që stimulojnë përfituesit të vazhdojnë të flasin. Qëllimi i tyre është thjesht të inkurajojnë individin për të ndarë më shumë me ju. Ekzistojnë disa lloje të inkurajuesve (Akkök, 2015):

1. Përgjigjet minimale joverbale të tilla si tundja e kokës ose shprehjet pozitive të fytyrës
2. Përgjigjet minimale verbale të tilla si "Uh-huh" dhe "Unë dëgjoj atë që po thua"
3. Ftesa të shkurtra për të vazhduar të tilla si "Më tregoni më shumë"

Parafrazimet janë fjali / përgjigje kur përmbledhni atë që përfituesi ka ndarë me ju. Parafrazimet janë të dobishme si për ju ashtu edhe për përfituesin - ato ju ofrojnë mundësinë për të kuptuar në mënyrë koherente informacionin që po ju ofrohet dhe për të siguruar përfituesin se po dëgjohej me kujdes. Ato janë gjithashtu të dobishme për të zgjidhur keqkuptimet e mundshme në komunikim. Të keni parasysh që parafrazimi nuk është thjesht përsëritje e informacionit që keni dëgjuar - ka të bëjë më shumë me kapjen e thelbit të asaj që thotë individit, përmes rifrazimit.

Përmbledhjet janë fjali të shkurtra që në mënyrë koherente paraqesin informacione nga një bisedë më e gjatë gjatë sesionit të këshillimit. Përmbledhja përfshin bashkimin së bashku të pjesëve të bisedës që mendoni se janë të rëndësishme për të kuptuar pozicionin e përfituesit, duke i ritheksuar ato sa më saktë që të jetë e mundur. Përmbledhjet janë të ngjashme me parafrazimin, përveç që përdoren më rrallë dhe përfshijnë më shumë informacion.

Reflektimi i referohet kapjes së toneve dhe frazave emocionale gjatë bisedës. Reflektimi siguron mundësinë që këshilluesi të krijojë empati me përfituesin dhe të vlerësojë sesi një ngjarje ose çështje mund të ndikojë tek individi.

Përballja në këshillimin e karrierës në përgjithësi i referohet sfidimit të një personi tjetër për një mospërputhje ose mosmarrëveshje. Gjatë seanceve një për një mund të përdoret për të sjellë butësisht ndërgjegjësimin tek individi për diçka që ata mund ta kenë neglizhuar ose shmangur. Përballja zhvillohet në tre faza. Faza e parë përfshin identifikimin e mesazheve jo konsistente (ose të pavërteta) të përfituesit. Faza e dytë përfshin ndërgjegjësimin në lidhje me këto mospërputhje dhe ndihmoni individin për zgjidhjen e tyre. Faza e tretë përfshin vlerësimin e efektivitetit të ndërhyrjes.

Gjatë një seance këshillimi mund të lindin disa lloje problemesh. Ato lindin nga mospërputhjet midis mendimeve dhe ndjenjave, mendimeve dhe veprimeve, ndjenjave dhe veprimeve, ndjenjave dhe veprimeve dhe një kombinimi të mendimeve, ndjenjave dhe veprimeve. Ju duhet të përballeni me mospërputhje të tilla. Deklarata Shembull: "Nga njëra anë..., por nga ana tjetër...", ose "Ju thoni... por ju bëni..." etj. (Akkök, 2015, p. 54)

Ka shtatë fusha në të cilat një këshillues mund të përqendrohet gjatë sesionit (Po aty.):

1. Fokusi individual - këshillesu fillon seancën e këshillimit duke u përqendruar plotësisht në aspektet personale të individit; demografia, historia dhe arsyet pse kërkohet këshillimi, nga individi. Këshilltari shpesh do të përdorë emrin e individit, për të ndihmuar në arritjen e përqendrimit total te ai individ. Për shembull, "Aurora, më trego pak për veten tënde". "Aurora, sa vëllezër dhe motra keni?"
2. Fokusi i temës kryesore ose problemeve - këtu vëmendja i kushtohet arsyes pse individi kërkoi këshillim.
3. Fokusi tjetër - pasi asnjë problem nuk është i izoluar me të vërtetë, individi shpesh do të flasë për miqtë, kolegët, anëtarët e familjes së zgjeruar dhe individë të tjerë që janë disi të lidhur me arsyen e individit që kërkon këshillim.
4. Fokusi në familje - ka të bëjë me vëllezërit e motrat, prindërit, fëmijët.
5. Fokusi i intervistuesit - kur këshilltari mund të zbulojë informacione rreth tyre.
6. Fokusi kulturor / mjedisor / kontekst - që këshilltari të kuptojë se si një individ ndikohet nga komuniteti.

Një proces tjetër i rëndësishëm që ndodh gjatë një sesioni këshillimi është reflektimi. Reflektimi i referohet të kuptuarit të përvojave themelore të jetës së përfituesit. Njerëz të ndryshëm mund të kenë reagime krejtësisht të ndryshme ndaj një ngjarjeje të njëjtë. Gjatë reflektimit, këshillesi arrin të kuptojë temperamentin, qëndrimet dhe perspektivat e përfituesit, të cilat ndikojnë në mënyrën se si ai / ajo reagon ndaj mjedisit dhe ngjarjeve specifike. Reflektimi zbatohet për të mbështetur përfituesit për të eksploruar vlerat dhe qëllimet e tyre duke kuptuar aspekte më të thella të përvojave të tyre.

Ndikimi është një proces tjetër i shpeshtë gjatë një sesioni këshillimi. Qëllimi i thjeshtë i këshillimit është të ndikojë në motivimin dhe sjelljen e përfituesve. Shkathtësitë më të zakonshme të ndikimit përfaqësojnë interpretimin dhe dhënien e informacionit.

Përmes interpretimit, individi inkurajohet të analizojë përvojën e tij / saj në një mënyrë pozitive.

Këshilluesi inkurajon këtë zhvendosje duke ofruar mënyra alternative për të parë përvojën e tyre. Për shembull, një individ mund të kapet (qepet) pas një ngjarjeje negative të jetës, duke e përdorur atë si një arsye për mungesë të proaktivitetit dhe motivimit. Këshilltari, duke pranuar ndjenjat e përfituesit, mund të rimodelojë ngjarjen që të perceptohet si një mundësi për të përjetuar gjëra të reja (vende, njerëz, ngjarje, mundësi arsimore dhe pune). Kjo është strategji që nuk ndryshon faktet e një situatë, as nuk banalizojnë lëndimin ose dhimbjen që individit mund të përjetojë.

Dhënia e informacionit përfshin sigurimin e përfituesit me informacione faktike që mund t'i ndihmojnë ata në një farë mënyre.

Përfundimi i sesionit të këshillimit: Si me çdo lloj pune, është e rëndësishme për ju që të vlerësoni siç duhet dhe objektivist performancën tuaj si këshilltar. Jo çdo seancë ose proces do të jetë i suksesshëm. Sidoqoftë, vlerësimi mund të ndihmojë në identifikimin e çdo fushe që mund të kërkojë ndryshim. Ekzistojnë disa strategji që mund t'ju ndihmojnë të vlerësoni suksesin e punës tuaj me përfituesit:

- Vetëvlerësimi: ka të bëjë me reflektimin mbi aftësitë tuaja, sesionin dhe ekzaminimin e rezultateve të sesionit.
- Reagimi i përfituesit: i referohet rishikimit në emër të përfituesit mbi punën tuaj dhe rezultateve të përgjithshme të sesionit të këshillimit. Kjo është një strategji e mirë pasi pranon mendimin e përfituesit, gjithashtu ofron mendim nga pala tjetër për suksesin e procesit të këshillimit.
- Vlerësim në mes kolegëve: kjo mundëson që këshilluesit të vlerësohen nga kolegët të cilët kryejnë të njëjtën lloj pune. Takime të tilla me kolegët ofrojnë një mundësi të mirë për të analizuar rastet individuale, dilemat etike dhe opsionet e ndërhyrjes në stuhitë mendimesh.
- Mbikëqyrja profesionale: ky është një proces në të cilin puna e këshilluesit vlerësohet nga ekspertët, të thirrur posaçërisht për të dhënë komente mbi procesin e këshillimit.

Këshillim në karrierë për të rinjtë në nevojë (disavantazh)

Këshillimi në karrierë mund të jetë një detyrë sfiduese kur punoni me individë dhe grupe që janë në disavantazh. Gjegjësisht, këta janë persona që kanë nevojë për shumë më shumë mbështetje, inkurajim, ndihmë dhe motivim për të kapërcyer disavantazhin e tyre dhe për të arritur realizimin profesional në tregun e punës. Këta shpesh janë persona të cilët janë të ngarkuar nga vetëvlerësimi i ulët, apatia, vetë dyshimi, mungesa e motivimit dhe zhgënjimi me perspektivat e tyre për të arritur suksesin profesional. Këta persona gjithashtu kanë nevojë për mbështetje shtesë, kryesisht në fitimin e njohurive dhe aftësive për të kapërcyer pengesat shoqërore për suksesin e tyre, të cilat shpesh mund të jenë më të forta se motivimi i tyre - stigmatizimi social, diskriminimi, paragjykimi. Ndërsa ka shumë metodologji, strategji dhe materiale mbështetëse për punëtorët / këshilltarët rinor që punojnë me të rinjtë në nevojë, të cilët nuk janë për secilin prej tyre, në kuadër të këtij udhëzuesi të gjitha specifikat e këshillimit me të rinjtë në nevojë. Prandaj, përqendrimi do të vendoset në një nga aspektet kryesore në punën e këshillimit - aspekti multikulturor në procesin e komunikimit me përfituesin.

Kapitujt hyrës ofruan pasqyrë mbi rëndësinë e këshillimit në karrierë për mobilitetin sociale dhe përfshirjen e të rinjve në disavantazh. Shumë nga këta të rinj kanë pak arsim dhe pak informacion në lidhje me vendet e mundshme të punës; shpesh ata janë të zënë me sigurimin e egzistencës së familjeve të tyre. Ata shpesh janë në një pozitë kur dinë pak për interesat dhe aftësitë e tyre personale dhe u mungon qartësia për atë që duan të jenë dhe të bëjnë në të ardhmen. Shpesh ata kanë tendencë të kenë pritje dhe objektiva joreale dhe mungesë njohurish rreth nevojave dhe mundësive që lidhen me punën rreth tyre; ose, ata janë apatikë dhe pesimistë, pa motivim ose aftësi për të kapërcyer perspektivat e tyre të tmerrshme.

Këshillimi në karrierë mundë ti ndihmojë këto njerëz të rinjë të :

- zvogëloni zhgënjimin që rezulton nga marrja e vendimeve të nxituara ose të painformuara, dhe
- mbështesin të rinjtë në mënyrë që ata të bëjnë zgjedhje me të cilat janë të kënaqur, të performojnë mirë dhe të përmirësojnë cilësinë e jetës së tyre (NEO Initiative, 2012, p. 12).

Tabela e mëposhtme e informacionit në lidhje me punën e këshillimit në karrierë me të rinjtë në disavantazh (NEO Initiative, 2012, pp. 15–16):

Fusha e udhëzimit në karrierë	Lloji i aktivitetit	Resourset (Burimet)
Informational	<p>Edukimi zyrtar ose joformal, online ose personalisht, në institucione publike ose private, qendra arsimore, organizata rinore, qendra komunitare, etj.</p> <p>Kurse teknike ose të arsimit të lartë, profile profesionale, kërkesa për hyrje, etj.</p> <p>Mundësitë e studimit dhe qasja në financim.</p> <p>Mundësitë për të filluar një biznes. Kurset e shkurtra të ofruara si pjesë e programeve të drejtuara drejt rinisë në disavantazh.</p> <p>Zonat e punës, planet e mundshme të karrierës, pagat, të drejtat, përgjegjësitë, ligjet, mundësitë për avancim, etj.</p> <p>Trajnim pune.</p> <p>Bota e punës dhe tendencat e tregut.</p> <p>.</p>	<p>Materiale dhe burime të shtypura për seanca grupore ose individuale. Uebfaqe rreth udhëzimit në karrierë. Panairt e punës.</p> <p>Veglat e kërkimit të punës. Observatorët e punësimit.</p> <p>Intervistat e njerëzve në mjedisin e të riut në lidhje me studimet dhe / ose punën e tij.</p> <p>Buletinet e shtypura ose elektronike Videot, konferencat për profesione të ndryshme, posaçërisht përshkrimet e punës, pagën, kërkesat arsimore, nivelet e kënaqësisë, vështirësitë, etj.</p> <p>Reklama në media.</p> <p>Materiale promovuese: fletëpalosje, buletine, reklama të klasifikuara, regjistra</p>

<p>Vlerësimi</p>	<p>Vlerësimi i njohurive, interesave dhe aftësive. Vlerësimi i kompetencave sipërmarrëse. Përdorimi i interesave, aftësive, testimit të personalitetit, etj. që mund të administrohen në internet ose personalisht. Përdorimi i leximit dhe shkrimit, matematikës, teknologjisë së informacionit dhe komunikimit (TIK), testimi, etj. Intervista për të eksploruar motivimet. Intervista për të verifikuar nëse profili i të riut përshtatet me trajnimin e ofruar. Intervistat për të kryer analiza psikosociale ose socio-ekonomike, etj.</p>	<p>Studiues interesi. Test i zbulimit të personalitetit Eksplorues njohës. Testimi profesional. Testet e interesave dhe aftësive. Testet e njohurive, personalitetit, motivimit, etj. Testet për të vlerësuar leximin dhe shkrimin bazë, njohuritë e matematikës dhe TIK Formatet / udhëzuesit e intervistës. Formatet për përshkrimin e profilit profesional</p>
<p>Këshillim (individual ose në grup)</p>	<p>Mbështetje për të zhvilluar një plan realist të karrierës dhe për të analizuar, testuar dhe intervistuar rezultatet, me një theksim mbi aftësitë jetësore (vetë-ndërgjegjësimi, komunikimi, etj.). Këshilla për të përcaktuar një plan arsimor, karriere ose sipërmarrësi. Udhëzime për sipërmarrje biznesi ose vetëpunësim. Udhëzime psikosociale në përgjigje të situatave personale ose konflikteve</p>	<p>Material mbështetës për punëtori ose intervista të personalizuar. Burimet për punëtoritë: materiale të shtypura, TV, DVD player, etj.</p>

<p>Trajnim</p>	<p>Trajnim për të përmirësuar performancën akademike dhe për të parandaluar braktisjen e shkollës. Trajnim në kompetencat themelore të kompjuterit (përdorimi i Internetit dhe postës elektronike, krijimi i dokumenteve Word, etj.) Punëtori / sesione për të mësuar kërkimin e punës, shkrimin e përmbledhjes, teknikat e intervistës dhe këshillat për përgatitjen e një plani biznesi. Trajnim mbi jetën dhe aftësi të tjera për vendin e punës në tema të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vetëdije • Komunikimi pohues • Marrja e vendimeve • Aftësi për të punuar në ekip • Aftësia për zgjidhjen e problemeve • Aftësia për të negociuar dhe për të krijuar konsensus • Kapaciteti për të zbuluar, testuar dhe eksperimentuar • Shkathtësitë organizative dhe menaxhim te kohes • Aftësia për të planifikuar dhe menaxhuar • Kapaciteti për të analizuar kontekstin • Zhvillimi i kompetencave për vetëpunësim 	<p>Material mësimor për temat e trajnimit.</p> <p>Uebsajtet</p> <p>Burimet e mësimdhënies: video, shënim-libra, dosje pune, etj.</p> <p>Burimet për punëtoritë: materiale të shtypura, TV, DVD player, etj.</p> <p>Vëzhgimet në vendin e punës, të tilla si vizitat në vendet e mundshme të punësimit, të cilat ndihmojnë të rinjtë të identifikojnë fushat e tyre të interesit, pozicionet dhe rrugët e karrierës.</p>
-----------------------	---	---

<p>Këshillim dhe Mbështetje</p>	<p>Këshilla mbi mundësitë arsimore dhe të punës. Këshilla për të mësuar rreth trendeve të tregut të punës, profesione me kërkesë të lartë me potencialin më të lartë për të gjetur punë dhe për të zhvilluar një karrierë, nivelet e pagave. Ndhmë në përgatitjen dhe azhurnimin e një rezyme. Këshilla për performancën e mirë në intervistat për punë dhe interpretimin dhe përgjigjen ndaj reklamave të klasifikuara. Mbështetni zhvillimin e një plani biznesi. Mbështetje në netvorkun (rrjetin). Mbeshtetje duke vizituar faqet e internetit me mundësi pune ose arsimore. Mbështetja që lidh furnizimin dhe kërkesën: pjesëmarrja në panairt e punës, ngjarje sipërmarrëse, etj. Trajnim dhe këshilla për të krijuar portofolet online. Mbështetje për t'u lidhur me subjekte publike ose private që promovojnë vetëpunësimin dhe ndërmarrjen. Sigurimi i informacionit dhe lidhja e të rinjve me shërbimet sociale që ndihmojnë në gjetjen dhe mirëmbajtjen e një pune. Këshilla për shqyrtimin e opsioneve të vullnetarizmit si mundësi për të marrë përvojë fillestare të punës me përgjegjësi si puna dhe për të filluar krijimin e marrëdhënieve dhe netvorkut (rrjetit)</p>	<p>Formatet e rezimes. Formatet udhëzuese për zhvillimin e një plani biznesi. Bazat e të dhënave të organizatave ose subjekteve që ofrojnë trajnim ose mbështetje për të rinjtë. Burime online mbi punësimin e të rinjve. Lista e qendrave të burimeve dhe shërbimeve të ofruara. Lista e zyrave të punësimit. Lista e kompanive ose shoqatave që mund të kenë vende të lira pune ose të ofrojnë praktika. Uebsajtet e mjeteve të kërkimit të punës, vëzhguesve ose shoqatave profesionale që ofrojnë informacion mbi profesionet</p>
--	--	---

Këshillimi i karrierës, sipas udhëzuesit të krijuar nga iniciativa NEO, përfshin sigurimin e:

- Informacion dhe këshilla për karrierën në lidhje me arsimimin, trajnimin dhe mundësitë e punës;
- Këshillim për karrierën i ofruar nga praktikantë me trajnim psikologjik;
- Vlerësimi (p.sh. përmes testeve psikologjike ose portofoleve të aftësive);
- Marrja e mostrave: sigurim i simulimeve të punës ose mësim provues për të lejuar të rinjtë të eksperimentojnë me zgjedhjen e karrierës
- Mësimdhënia: disa shkolla mund të ofrojnë arsimim në karrierë si pjesë e kurrikulës;
- mentorimi.

Megjenëse të rinjtë që i përkasin grupeve në nevojë (disavantazh) shpesh mund të kenë një përqindje më të lartë të braktisjes së shkollës së hershme (kjo është veçanërisht e theksuar tek romët) këshillimi i karrierës mund të përdoret në mënyrë efektive për të luftuar herët këtë problem.

Disa strategji mund të përdoren për këtë qëllim:

1. Mbështetje të rinjëve për të fituar aftësi të menaxhimit të karrierës: kjo mund të arrihet përmes aftësimit të rinjëve për të zhvilluar vetë-ndërgjegjësimin (për të zhvilluar dhe kuptuar talentin, aftësitë, kapacitetet dhe qëllimet e tyre) dhe për ta lidhur këtë me zgjedhjet e tyre arsimore dhe të karrierës. Nxënësit gjithashtu mund të mbështeten për të përcaktuar qëllimet / planet (afatgjata) të karrierës dhe për të kuptuar se si zgjedhjet e tyre afatshkurtra do t'i ndihmojnë ata të realizojnë aspiratat e tyre në një mënyrë të qëndrueshme. Së fundmi, për të përmirësuar kapacitetet e rinjëve për të kërkuar informacion në lidhje me mundësitë e disponueshme arsimore, trajnuese dhe të punës, dhe t'i mbështesë ata në rrugën e tyre drejt arritjes së këtyre objektivave.
2. Koordinimi në punën e këshillimit: Sigurimi i këshillimit në karrierë është veçanërisht i rëndësishëm për të rinjtë në nevojë, por mënyra e sigurimit është gjithashtu e rëndësishme. Meqenëse shumë të rinj nuk do të jenë të vetëdijshëm për mundësitë për këshillim dhe / ose nuk do të jenë të vetëdijshëm se si dhe ku t'i kërkojnë këto, këshillimi në karrierë mund të jetë pjesë e sistemit arsimor zyrtar, si pjesë e kurrikulës ose si një zyrë e veçantë që ofron këto shërbime. Ajo që është e rëndësishme është që këshillimi në karrierë duhet të sigurohet pa asnjë kosto për përfituesit në mënyrë që të sigurohet barazi në shërbime.
3. Procesi i këshillimit duhet të drejtohet nga përfituesi: Procesi i këshillimit duhet të projektohet për t'u përqëndruar në përfituesin, dhe nevojat dhe sfidat specifike të tij. Mund të ketë gjithashtu një rol informues të stafit udhëzues për të siguruar që të rinjtë të jenë plotësisht të vetëdijshëm për gamën e opsioneve të hapura për ta. Kjo është veçanërisht e rëndësishme për të rinjtë me prejardhje të ndjeshme socio-ekonomike. Është roli i profesionistit udhëzues të përshtatë mbështetjen e ofruar për të riun dhe të sigurojë që pikat e forta të njihen dhe çdo boshllëk në aftësi të plotësohet, në mënyrë që i riu të mund të vendoset në një rrugë të motivuar të të mësuarit dhe jetës në punë.
4. Sigurimi i këshillimit gjatë gjithë jetës dhe fazave të ndryshme të tranzicionit të individit: procesi i këshillimit ka rëndësi të ndryshme për grupmosha të ndryshme, edhe kur flitet për të njëjtën kategori - të rinjtë. Kështu që është thelbësore që rinisë në nevojë t'u sigurohet mbështetje gjatë fazave të ndryshme të rritjes dhe marrjes pjesë në jetën shoqërore: arsimi fillor dhe i mesëm, por gjithashtu të punojë me studentë universitarë dhe të diplomuar universitarë. Secila nga fazat ka specifikat e veta dhe duhet të adresohet ndryshe. Meqenëse këshillimi në karrierë gjithashtu ka një rol parandalues. Ndihejmon në identifikimin e rrezikut të largimit të hershëm nga arsimi dhe trajnimi dhe përgatit trajnacionet paraprakisht. Kjo është edhe më e rëndësishme për të ndihmuar të gjithë të vazhdojnë të mësojnë gjatë gjithë jetës së tyre për të siguruar punësim dhe pjesëmarrje shoqërore.
5. Integrimi i informacionit praktik në procesin e këshillimit: Kjo përfshin sigurimin e informacionit të besueshëm, objektiv dhe të rëndësishëm për mundësitë e ardhshme arsimore dhe të punës për të rinjtë në procesin e këshillimit. Kjo mund t'u sigurojë atyre motivim shtesë për të qëndruar në arsim ose për të zhvilluar plane për arritjen e qëllimeve të tyre. Kjo mund të përfshijë mbështetje afatshkurter, në të cilën praktikuesi siguron informacion në lidhje me profesionin për të cilin personi i ri po mëson (informacion mbi aftësitë e përgjithshme dhe kompetencat e një rruge të të mësuarit dhe zbatimin e tyre në profesionet përkatëse me qëllim të rritjes së opsioneve të mundshme të karrierës). Ky proces përfshin gjithashtu promovimin e autonomisë së përfituesve në eksplorimin e informacionit të tregut të punës, identifikimin e burimeve të informacionit, analizimin kritik të mundësive dhe gjykimin. Një informacion i tillë mund të përfshijë: faqe në internet me informacion mbi trajnimin dhe mundësitë e punës; faqet e internetit për të eksploruar profesionet dhe rrugët e karrierës përfshirë intervistat me profesionistë; faqe në internet me të dhëna për punësimin, etj. (NEO Initiative, 2012).
6. Sigurimi i një shumëllojshmërie aktivitetesh, për të stimuluar zhvillimin e aftësive dhe qëndrimeve të ndryshme midis përfituesve. Kjo mund të përfshijë: biseda në një; mbështetje në përgatitjen e CV-së ose aplikacioneve të tjera; intervistat për të rritur besimin; aktivitetet e vlerësimit dhe vetëvlerësimit, etj.

Përputhja e nevojave me shërbimet e këshillimit për të rinjtë (Burimi : KAMPUCHEAN ACTION FOR PRIMARY EDUCATION,2014)

Nevojat	Shërbimi që do të ofrohet
Një i ri vjen nga një sfond shumë i varfër dhe është në rrezik të lartë të migrimit	Vetë-studim në lidhje me opsionet e karrierës
Një i ri dëshiron të dijë nëse ka ndonjë mësim praktik në qytet	Këshillim një për një
Një i ri i pambrojtur që vizitonte qendrën rregullisht është zhdukur për më shumë se 3 muaj	Klasifikim i rrezikut
Një i ri dëshiron të dijë se si të bëjë një CV	Ndërtim kapaciteti

Lojet e punës këshilluese (Burimi: KAMPUCHEAN ACTION FOR PRIMARY EDUCATION, 2014, p. 38)

Shërbimet	Përshkrimi i punës	Detyra specifike
<p>Këshillimi një për një</p>	<p>Këshilluesi i karrierës ofron këshillim një për një për studentët dhe të rinjtë jashtë shkollës. Duke marrë parasysh nivelin e arsimit, përvojën e punës, personalitetin, interesat dhe aftësitë e të rinjve, këshilluesi sugjeron karriera që përputhen me sfondin dhe aftësitë e të rinjve. Gjatë këshillimit një për një, këshilluesi merr kohë për të dëgjuar të rinjtë, për të identifikuar çështjet dhe për ta këshilluar ata / ate për studime të mëtejshme, mundësi punësimi ose referimin e të rinjve tek ofruesit e tjerë të shërbimeve. Këshilluesi i karrierës drejton diskutimet me të rinjtë në lidhje me ëndrrat e tyre ose si të kapërcejnë një pengesë dhe të shkojnë përpara. Disa të rinj janë të pasigurt për ëndrrat e tyre, këshilluesi duhet të diskutojë me ta në lidhje me temat e tyre të preferuara dhe më pas të japë disa sugjerime për punët përkatëse që ata mund të zgjedhin për të ardhmen. Këshillimi i karrierës duhet të mbahet i informuar për vendet e punës, studimin dhe mundësitë e praktikës në zonë. Ai / ajo gjithashtu duhet të jetë në gjendje të përballet me çdo situatë emocionale për të ndihmuar të rinjtë në momente të vështira. Përveç ndihmës për të rinjtë për të kërkuar punë ose studim të mëtejshëm, këshilltarët e karrierës gjithashtu ndihmojnë të rinjtë me ndonjë problem që lidhet me karrierën, siç janë njerëzit që kanë humbur punën e tyre, janë midis punëve, të pakënaqur me karrierën e tyre ose kanë stres në punë. Këshilltari duhet të jetë në dispozicion për të biseduar me të rinjtë në çdo kohë me ose pa caktuar termin për takim.</p>	<p>Bëni dhe respektoni takimet me të rinjtë</p> <p>Të jini në dispozicion për këshillim një-një me të rinjtë edhe nëse ata nuk kanë caktuar termin për takim (nëse nuk jeni i zënë)</p> <p>Para çdo takimi, kontrolloni dosjen me të riun/rinjët që keni takim në mënyrë që t'ju kujtojmë diskutimet tuaja të mëparshme (vetëm nëse nuk është vizita e parë e të riut/rinjve)</p> <p>Intervistoni ballë për ballë me të rinjtë dhe këshilloni ata rreth këshillimit në karrierë</p> <p>Merrni shënime gjatë ose pas takimit në mënyrë që të plotësoni Formularin me komente</p>

<p>Ndertimi i kapaciteteve</p>	<p>Këshilluesi i karrierës planifikon punëtori dhe / ose prezantim mbi ndërtimin e kapacitetit. Ai / ajo jep punëtori dhe prezantime të rregullta në lidhje me tema të ndryshme të rëndësishme në kërkesën e të rinjve. Këto punëtori mund të përfshijnë tema të tilla si Bërja e Intervistave të Punës, Shkrimi i CV-ve, Ndërtimi i Vetëbesimit, Udhëheqja Personale, Plotësimi i një Aplikimi për Punë ose të tjera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Përgatitni orarin mujor për punëtoritë për ndërtimin e kapaciteteve • Përzgjidhni tema mbi kërkesat dhe interesat e të rinjve • Përgatitni mësimin dhe vlerësimin fletë paraprakisht • Punëtori këshillimi dhe prezantim për studentët dhe të rinjtë (bordi i buletinit, thirrje, vizita e shkollave) • Organizoni punëtori (përgatitje, materiale dhe burime) • Në fillim të çdo punëtorie, këshilluesi duhet të pyesë të rinjtë arsyen që ata marrin pjesë në punëtori sot. Kështu që këshilluesi mund të njihet më mirë çdo i ri. • Kaloni fletën e vlerësimit
<p>Vetë studim i opsioneve të karrierës</p>	<p>Këshilluesi i karrierës duhet të sigurojë broshura dhe materiale të shkruara për të rinjtë për ofruesit e tjerë të shërbimeve. Shtë e rëndësishme që ato materiale të shkruara të azhurnohen rregullisht. Këshillimi i karrierës është në gjendje të udhëzojë dhe ndihmojë të rinjtë të përdorin teknologjitë si një mjet për planifikimin e karrierës siç janë faqet specifike të internetit, aplikacionet dhe platformat për të kërkuar një punë ose studim të mëtejshëm.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siguroni broshura nga ofruesit e shërbimeve • Kontaktoni shpesh me ofruesit e shërbimeve për të marrë broshura të azhurnuara dhe për t'i vënë ato në dispozicion • Të rinjtë • Ndihmoni të rinjtë në çdo kohë me përdorimin e mjeteve të teknologjisë së re.

Këshillim për karrierën në një mjedis multikulturor

Këshillimi në një mjedis multikulturor përfshin punën me një gamë të gjerë të grupeve të ndryshme në aspektin etnike, kombëtare, sociale, familjare, fetare. Ndërgjegjësimi kulturor është thelbësor për suksesin e procesit të këshillimit. Procesi mund të përfshijë disa mundësi, por edhe sfida për arritjen e qëllimeve të punës këshilluese (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018, pp. 9–10):

- “Supozimi i dallimeve kulturore pasuron këshillimin dhe ka parashikuar kapërcimin e marrëdhënies së ngushtë me një komunitet specifik kulturor.
- Perspektivat multikulturore sigurojnë dukshmëri të pasojave negative të diskriminimit racor dhe shtypjes së pakicave. Kjo jep mundësinë për të zbuluar arsyet e ndikimit negativ tek përfaqësuesit e pakicave etnike që nuk varet nga aspektet individuale të konsultimit.

- Perspektivat multikulturore në procesin e këshillimit stimulojnë orientimin e tij ndërkombëtar dhe përmirësojnë komunikimin midis konsulentëve të karrierës në të gjithë botën.
- Aspekti multikulturor i këshillimit në karrierë çon në rritjen e profesionalizmit të konsulentit në lidhje me perceptimet dhe metodat e këshillimit”.

Konsultimi në një mjedis multikulturor gjithashtu mund të ketë disa sfida, të ilustruara më poshtë::

- Mungesa e ndjeshmërisë në lidhje me disa grupe kulturore, dhe zbatimi i një qasje të përgjithshme, është diçka që mund të mos jetë efektive për të gjithë. Gjegjësisht ekziston rreziku i dështimit për të identifikuar rrethanat specifike që përcaktojnë pozicionin e anëtarëve të këtij grupi, gjë që mund të çojë në stereotipizim dhe ta bëjë procesin e këshillimit joefektiv.
- Mbivlerësimi i dallimeve kulturore gjithashtu mund të interpretohet si ofendues midis pjesëmarrësve;
- Personat nga grupet në nevojë kanë më shumë gjasa që ta përfundojnë procesin e këshillimit herët. Ju duhet të përqendroheshi në zhvillimin e strategjive efikase për të përballuar problemin dhe për të mbajtur interesin e klientit për të vazhduar procesin e këshillimit.

Diversiteti kulturor dhe këshillimi në karrierë

Në mënyrë që procesi i këshillimit të jetë efektiv dhe me ndikim, këshilluesi gjithmonë duhet t'i kushtojë vëmendje identifikimi dhe marrjes parasysh karakteristikave individuale të përfituesve. Kjo ka të bëjë me (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018, pp. 10–11):

Karakteristikat individuale:

- Niveli i zotërimit të gjuhës që më shumti flitet në vendin e banimit
- Perceptimi i identitetit të tyre etnik
- Marrëdhëniet me familjen dhe fqinjët (pavarësisht nëse klienti jeton me prindërit e tij / saj, në një familje të madhe apo në komunitetin etnik të nënkulturës)
- Forca e marrëdhënieve brenda familjes (niveli i ndjenjës së përkatësisë ndaj familjes së tyre)

Karakteristikat kulturore:

- statusi socio-kulturor, niveli arsimor, kushtet për zhvillimin personal të klientit dhe familjes së tij / saj
- kompetenca gjuhësore brenda familjes
- përkatësia e klientit te një brez i parë / i dytë / i tretë / te imigrantëve
- qëndrimi i familjes dhe grupit etnik ndaj konsulentit dhe shërbimeve sociale
- martesë brenda ose përtej bashkësisë së tyre etnike
- dimensionet e pritjeve ndaj besnikërisë familjare
- shkalla e përkatësisë së familjes në kulturën dhe fenë e memedheut të tij/saj
- numërimi i personave që veprojnë si pajtues dhe këshilltarë brenda bashkësisë etnike si një e tërë

Kur punoni në një mjedis multikulturor, shoqëria gjithashtu ka rëndësi të merret në konsideratë (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018):

- qëndrimi ndaj arsimit dhe profesionit, cilësia e arsimit të përgjithshëm dhe profesional, rëndësia e kualifikimit profesional;

- motivimi i klientit për të arritur qëllime të caktuara, si dhe variablat e tij/saj në lidhje me kërkesat e tij / saj të veçanta, qëllimet, menaxhimin e kohës, etj.
- kufizime ose preferenca të përcaktuara kulturore për profesione ose aktivitete të caktuara
- zakonet e komunikimit
- Kompetenca gjuhësore, kulturore dhe të sjelljes në lidhje me zhvillimin profesional
- sjellja gjatë procesit të vendimmarrjes dhe kompetenca për marrjen e vendimeve brenda familjes (kolektive ose individuale)

Disa pengesa dhe sfida mund të ndodhin kur punoni në një mjedis multikulturor. Këto mund t'i referohen:

1. Pengesat gjuhësore - keqkuptimi, mungesa e zotësisë së një gjuhe të përbashkët.
2. Mungesa e njohurive dhe vetëdijes për qëllimin dhe procesin e këshillimit në karrierë
3. Mungesa e motivimit dhe gatishmërisë për të punuar në tejkalimin e pengesave personale;
4. Përpjekje të pamjaftueshme për të luftuar diskriminimin dhe intolerancën në mjediset shoqërore
5. Problemet psikologjike
6. Konfliktet e identitetit kulturor.

Ky rezultat në nëntë kombinime të ndryshme që përshkruajnë konsulentin (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018, p. 13):

	Vëzhgimi i bindjeve, vlerave dhe paragjyqimeve të tyre	Kuptoni këndvështrimin e përfituesit në lidhje me përkatësinë kulturore	Zhvillimi i strategjive të duhura të ndërhyrjes dhe metodologjisë
Opinion dhe qëndrim	i vetëdijshëm për trashëgiminë kulturore personale dhe respekt për kulturat e tjera trajtim efikas me dallimet etnike, kulturore dhe racore me përfituesin	i vetëdijshëm për ndikimin e diskriminimit dhe stereotipet e punës së tij / saj vlerësimi i ndikimit të tij / saj mbi përfituesin	aftësia për të dalluar kufijtë e kapaciteteve të tij / saj në konsultimin e përfaqësuesve të pakicave etnike
Dituri	të vetëdijshëm për reagimet e tyre negative dhe të dëmshme emocionale ndaj pakicave etnike	njohuri të sakta për zhvillimin e pakicave etnike të vetëdijshëm për ndikimin socio-politik mbi pakicat	i mirëinformuar në lidhje me kërkimin bashkëkohor mbi përpjekjet e grupeve etnike për të vendosur kontakte me klientët përtej konsultimit

<p>Shkathtësi</p>	<p>respekt për fenë dhe bindjet e klientit</p> <p>respektimi i formave specifike të mbështetjes grupore brenda pakicës etnike</p>	<p>vizion i qartë i korrelacionit ndërmjet kulturës dhe këshillimit</p> <p>të vetëdijshëm për pengesat institucionale që mund të prishin këshillimin</p> <p>të vetëdijshëm për rastet ekzistuese të diskriminimit ndaj pakicave etnike</p>	<p>zotërim i mirë i teknikave verbale dhe joverbale për t'u përshtatur me aspektet kulturore përkatëse</p> <p>të aftë për ta bërë klientin të kuptojë arsyet e një problemi të caktuar</p> <p>bashkëpunojnë me këshilltarë të tjerë, asistentë dhe udhëheqës shpirtërorë të pakicave etnike për sa kohë që është në përdorim, ose me klientin</p>
--------------------------	---	--	---

Sesioni 1: Sesioni hyrës, ndërtimi i besimit

Thelbi i punës së këshilluesit është të ndikojë në qëndrimin e përfituesit për të futur ndryshimin e sjelljes në një drejtim të dëshiruar (zhvillimi i qëllimeve të karrierës, kërkimi i mundësive arsimore dhe të punës, aplikimi për mundësi). Gjegjesisht, një pjesë e problemeve mes të rinjve në nevojë, përfshirë romët, lidhen me mungesën e aftësive për të kapërcyer qëndrimet e tyre negative ndaj rrethanave të jetës. Ata shpesh demonstrojnë sjellje të apatisë, pafuqisë dhe vetëvlerësimit të ulët dhe frikës nga zhgënjimi (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018).

Sesioni fillestar i këshillimit shërben për të vendosur kontakte midis këshilltarit dhe përfituesit (eve), dhe për të krijuar një atmosferë besimi dhe ndjeshmërie, si dhe identifikimin e pritjeve dhe qëndrimeve të përfituesve.

Sesionet e para jo vetëm që shërbejnë për krijimin e kontaktit të parë, por edhe për të identifikuar dhe kapërcyer disa ndjenja apo qëndrime negative që përfituesi mund të ketë ndaj punës me këshilluesin, siç janë: dyshimi në kompetencën e këshilluesit, dyshimet për këshillim, frika se mos vihen në pozicion për të mbrojtur zgjedhjet e jetës së tyre deri më tani, dyshime dhe ankthe të ndryshme.

Ushtrimi 1: Intervista e parë

Hapi 1: Përshëndetni klientin, prezantoni veten, pozicionin tuaj, funksionet dhe institucionin që përfaqësoni.

Hapi 2: Njoftojeni përfituesin me pritjet tuaja në lidhje me punën tuaj të përbashkët / shpjegoni se si mund t'i mbështesni ata në arritjen e qëllimeve të dëshiruara të karrierës. Tregoni kompetencat tuaja për të siguruar një mbështetje të tillë.

Hapi 3: Kërkojini përfituesit të ndajë disa informacione rreth tyre dhe qëndrimeve të tyre për punën tuaj të përbashkët. Ju mund të përdorni pyetje si:

- Çfarë prisni nga seanca këshilluese?
- Për çfarë jeni rehat të flisni?
- A ka çështje për të cilat nuk doni të flisni tani?
- Si e shihni veten në 5 vjet?

Bëni pyetje të arsyeshme në vazhdimësi lidhje me: historinë e problemit, lidhjen me problemet e së kaluarës, të afërmit e tjerë të ngushtë të prekur; masat që klienti ka marrë deri në momentin e tanishëm; hasja në vështirësi, mbështetje dhe rezistencë etj.

Hapi 4: Mbyllja e intervistës duke treguar qartë atë që klienti ka realizuar - kuptimin, vlerësimin dhe vendimin për zgjidhjen e problemit.

Hapi 5: Fjalët e fundit: rregulloni sesionin tjetër dhe bëni një kalim në temën tjetër. Këshilla për këshilluesin:

- Vishuni siç duhet - aq sa vlerësoni përfituesit tuaj, gjithashtu ju jeni subjekt i vlerësimit.
- Mos u ulni pas një tavoline - udhëzimi i përgjithshëm është të mos vendosni pengesa fizike midis jush dhe përfituesve. Dy karrige të ngjashme dhe komode duhet të zgjidhen mirë; gjithçka në lidhje me sesionin duhet të rregullohet si një dialog midis të barabartëve.
- Kryeni seancën në një vend të qetë pa shpërqendrime ose ndërhyrje.
- Shmangni ndërprerjet dhe shpërqendrimet gjatë bisedës - mos iu përgjigjini telefonit, mos lexoni postën. Vëmendja juaj i përket tërësisht përfituesit.

- Të jetë në kohë. Të jesh në kohë dërgoni një mesazh besueshmërie tek përfituesit.
- Garancitë e diskrecionit - sigurohuni që përfituesi juaj të jetë i vetëdijshëm që biseda juaj është konfidenciale.
- Vendosni së bashku rregulla për punën tuaj gjatë sesioneve - përfshirja e përfituesit në këtë proces i siguron atij / asaj një ndjenjë të pronësisë mbi punën dhe siguron një angazhim më të fortë.
- Sqaroni të drejtat dhe përgjegjësitë e të dy palëve.
- Kushtojini vëmendje komunikimit tuaj verbal dhe jo verbal; sigurohuni që përdorni parafrazimin, reflektimin, përmbledhjen.

Ushtrim për këshilluesin:

Planifikoni sesionin e parë me një përfitues. Plotësoni tabelën:

Pyetje	Përgjigje
Ku ta organizojmë?	
Si të vishemi ?	
Lista e pyetjeve të përgatitura më parë	
Çfarë informacioni thelbësor duhet të ruhet nga intervistë:	

Sesioni 2: Zhvillimi i vetëvlerësimit

Shumë të rinj, veçanërisht të rinj me sfondë me nevojë (në disavantazh) nuk i identifikojnë ose vlerësojnë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e tyre ekzistuese si të rëndësishme për zhvillimin e karrierës së tyre të ardhshme. Detyra e këshilluesit është t'i bëjë ata të vetëdijshëm për këto potenciale. Kjo do të përfaqësojë një faktor motivimi në zhvillimin e mëtejshëm të këtyre kapaciteteve dhe zhvillimin e një imazhi pozitiv. (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018).

Gjatë seancave të tilla (zakonisht realizohen një-për-një, por gjithashtu mund të realizohen edhe në grupe të vogla, këshilluesi duhet të bëjë përpjekje për të:

- Mbështetur përfituesin (it) në njohjen, pranimin dhe vetë vlerësimin e njohurive dhe aftësive të tij / saj;
- Motivuar përfituesit për të specifikuar qëllimet dhe synimet e ardhshme;
- Mbështetur përfituesit për të marrë aftësi të reja përkatëse;
- Mbështetur përfituesit për tu përballuar

Rezultatet e sesionit duhet të jenë: një listë e pikave të forta dhe cilesive të përfituesve, identifikimi i qëllimeve afatmesme dhe afatgjata, zhvillimi i një plani për punë të ndërsjellë.

Rritja e vetëvlerësimit të të rinjët me nevojë (në disavantazh) është një nga hapat kryesorë në procesin e transformimit të qëndrimeve dhe sjelljes së tyre drejt arritjes së qëllimeve të tyre. Vetë besimi i ulët, siç u përmend, është një pengesë e zakonshme për të rinjtë për t'i kushtuar përpjekje planifikimit dhe menaxhimit të karrierës.

Kur punoni me individë ose grupe me një problem të tillë, ju si këshilltar duhet të adresoni aspekte të ndryshme të problemit, arsyet e ndryshme që rezultojnë në vetë besim të ulët dhe të përpiqeni të punoni në të me përfituesit.

Inkurajimi i vetëvlerësimit pozitiv

Vetepërceptimi dhe ndërtimi i vetëvlerësimit

Ju mund ta filloni sesionin duke eksploruar vlerat dhe besimet e përfituesit. Vlerat i referohen parimeve ose standardeve të sjelljes; gjykimi i dikujt për atë se çka është e rëndësishme në jetë. Besimi është diçka që pranohet, konsiderohet i vërtetë ose mbahet si mendim. Të dyja janë thelbësore në procesin e zhvillimit personal dhe profesional.

Personat që janë në gjendje të pafavorshme shoqërore ka të ngjarë të ndiejnë dyshim dhe mungesë besimi në lidhje me vlerat dhe besimet e tyre. Detyra e këshilluesit është ta shndërrojë këtë negativizëm në të menduarit pozitiv, i cili është baza e vetëvlerësimit dhe vetëbesimit.

Sesioni duhet ti përfshijë elementet në vijim (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018):

1. Vlerësimi i situatës aktuale. Pyesni përfituesin (it) çfarë mendojnë se mund të bëjnë dhe çfarë mendojnë se nuk mund të bëjnë.
2. Krijimi i një themeli për ndryshimin e qëndrimeve. Kërkojini përfituesit (esve) të rendisin cilësitë që duhet të ketë një burrë / grua e përsosur (një imazh i dëshiruar).

Pasqyrimi i aftësive të veta. Kërkojini përfituesit (eve) të bëjnë një listë të cilësive që ata posedojnë, duke filluar me "Unë jam..." / "Unë mund..." Kërkojini përfituesit të lidhë secilin pjesë në listë me një përvojë të kaluar, kur aftësia ose shkathtësia specifike ka qenë e aplikuar. Në fund të sesionit, gjithashtu mund të kërkonte që përfituesit të mbajnë një ditar të vogël (të paktën gjatë gjithë kohëzgjatjes së procesit të këshillimit) duke regjistruar sa herë që shfaqin disa nga aftësitë e dëshiruara.

Për studentin

Përfundoni fjalitë më poshtë.

Unë jam...	1. 2. 3. 4. 5.
Unë mundë të bëjë...	1. 2. 3. 4. 5.
Unë nuk mundë të bëjë...	1. 2. 3. 4. 5.
Cilësitë perfekte të një mashkulli/grua ideale janë ...	1. 2. 3. 4. 5.

Vlerat në lidhje me jetën

Ky vlerësim do të sigurojë njohuri për opinionin e përgjithshëm mbi jetën e përfituesve (eve). Shtë e rëndësishme pasi që këto vlera kanë ndikim në motivimin, llojet e qëllimeve dhe veprimet që i kanë përfituesit.

Sesioni duhet të përfshijë elementët e mëposhtëm:

1. Kërkoni nga përfituesi të vlerësojë rezultate të ndryshme. Pyetjet e hapura të siguruara më poshtë mund të ndihmojnë (gjithmonë mund të shtoni në listë ose të bëni një listë krejtësisht të re siç e shihni të arsyeshme).
2. Kërkojini përfituesit të mbështesë deklaratat dhe mendimet e tij / saj me shembuj.
3. Kërkojini përfituesit të rishkruaj deklaratat duke filluar nga vetja.
4. Kërkojuni përfituesit të shkruajë në ditar sa herë që ata ndiejnë se kanë bërë diçka që i afron ata drejt arritjes së gjednjes së tyre ideale.

Për studentin

Jul utemi plotësimi fjalitë më poshtë (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018). Mendoni për shembuj që mundë të mbështesin mendimet tuaja.

Kur njerëzit punojnë së bashku...	
Vetëzhvillimi është...	
Një person është në harmoni me vetveten dhe botën kur...	
Bota është...	
Dështimi është...	
Suksesi është...	

Tani, plotësoni tabelën në vijim.

Kur unë punojë së bashku me njerëz tjerë...	
Vetëzhvillimi im është...	
Unë jam në harmoni me vetveten dhe botën kur...	
Bota është...	
Dështim për mua është...	
Sukses për mua është...	

Sesioni 3: Arritjet

Qëllimi i këtij aktiviteti është të zbulojë se çfarë është në gjendje të bëjë përfituesi dhe cilat janë gjërat për të cilat ai / ajo është krenar nga e kaluara. Kjo do të ndihmojë në identifikimin e përkatësive dhe preferencave dhe atë që çfarë përfituesi, beson se mund ta bëjë mirë. Kjo gjithashtu mund të ndihmojë më vonë në zhvillimin e një CV dhe të përmirësojë aftësitë e tij / saj të vetë-prezantimit. Ky aktivitet gjithashtu mund të rrisë vetëvlerësimin dhe vetëbesimin e përfituesve.

Instruksione për këshilluesin:

Kërkojini përfituesit (eve) të shkruajnë 5 gjërat e kaluara që ai / ajo mendon se i kanë kryer mirë (arritjet). Këto nuk duhet të kenë të bëjnë me punën ose shkollimin dhe mund t'i referohen çdo lloj aktiviteti ose angazhimi për të cilin ata janë krenarë. Ju mund të përmendni disa gjëra për të cilat jeni krenar kur keni qenë në moshën e tyre, vetëm për të dhënë disa shembuj.

Pastaj, kërkoni që të zgjedhin tre arritjet për të cilat janë më krenarë dhe t'i përshkruajnë ato në letër (një faqe për çdo arritje). Më poshtë janë renditur disa pyetje ndihmëse për t'i ndihmuar ata të strukturojnë esetë e tyre të shkurtra. Në fund, kërkoni nga përfituesit të identifikojnë aftësitë specifike (talentet, aftësitë, njohuritë) që i ndihmojnë ata në realizimin e këtyre arritjeve.

Pasi të kenë mbaruar, kërkoni që t'i ndajnë këto me grupin, ose nëse është një seancë këshillimi një për një, ta ndajnë ndarë me ju.

Për studentin:

Ju lutem plotësoni tabelën më poshtë:

Arritjet e mia më të mëdha (gjërat për të cilat jeni me të vërtetë krenarë)
1.
2.
3.
4.
5.

Ju lutemi zgjidhni tre nga arritjet e listuara dhe përshkruani ato më poshtë:

Cila është arritja juaj?	
Si e fillove ta bësh atë?	
Çfarë keni bërë specifikisht?	
Çfarë ishte më e kënaqshme për ju?	
Cilat aftësi ishin thelbësore për të arritur arritjen tuaj?	

Në fund të ushtrimit, identifikoni aftësitë që keni e që ju ndihmuan të arrini arritjet tuaja.

Aftësitë e mia
1.
2.
3.
4.
5.

Sesioni 4: SWOT analiza

Qëllimi i këtij aktiviteti është të bëjë që klienti të vlerësojë pikat e tij të forta dhe të dobëta, mundësitë për zhvillim dhe kërcënimet pasi të ketë konsideruar mënyrën se si ai / ajo i referohet vlerave dhe besimeve të tij / saj.

Për studentin (studentët):

Ju lutemi bëni një vetëvlerësim të attributeve tuaja personale duke përdorur matricën SWOT (Pikat e Forta, Dobësitë, Mundësitë, Kërcënimet).

Pikat e forta janë përparësitë tona, anët tona të forta. Dobësitë janë mangësitë tona. Mundësitë janë faktorë ose ngjarje të jashtme që janë të favorshme për ne. Kërcënimet janë faktorë ose ngjarje të jashtme që janë të pafavorshme për ne.

Pikat e forta	Dobësitë
Mundësitë	Kërcënimet

Sesioni 5: Vendosja e qëllimeve

Gjatë gjithë jetës sonë, ne fitojmë pak a shumë me vetëdije, ne fitojmë aftësi dhe njohuri të ndryshme të cilat mund të zbatohen për arritjen e qëllimeve tona. Shumë herë njerëzit priren të nënvlerësojnë aftësitë që kanë fituar jashtë sistemi arsimor, dhe këto mund të jenë po aq të rëndësishme. Për më tepër, avancimi në disa fusha jo vetëm që varet nga aftësitë e një personi, por edhe nga aftësia e tij për t'i paraqitur këto kompetenca në një mënyrë efektive, dhe gjërësia (rrjeti) e kontakteve që mund ta mbështesin këtë.

Ky identifikim dhe njohje e aftësive gjithashtu mbështet ndërtimin e vetëbesimit midis përfituesve dhe për t'i ndihmuar ata të identifikojnë aspiratat e tyre në lidhje me mundësitë e punës / karrierës. Qëllimi i këtij sesioni është të ndihmojë përfituesit të përqendrohen në mundësi të veçanta pune / karriere.

Për këshilluesin:

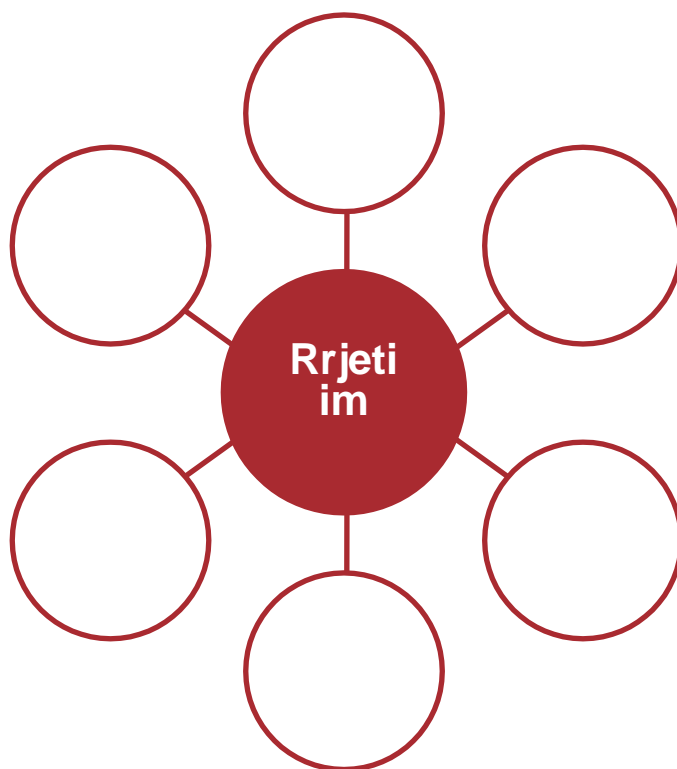
Kërkojuni përfituesve të rendisin aftësitë dhe aftësitë që identifikuan gjatë seancës së mëparshme. Pastaj, kërkonini që të identifikojnë 4-5 fusha për të cilat duhet të punojnë për të përparuar.

Hapi i dytë përfshin identifikimin e rrjetit të mbështetjes. Pyesni përfituesit kujt mundën ti drejtohen për ndihmë në arritjen e qëllimeve të tyre (familja, miqtë, të njohurit, të afërmit, mësuesit, etj.).

Për studentin:

Mendoni për aftësitë që keni renditur në ushtrimin e mëparshëm. Identifikoni 4-5 fusha në të cilat duhet të punoni për ti përparuar këto aftësi më mirë.

Pasi të keni mbaruar, plotësoni tabelën më poshtë. Mendoni me kujdes për njerëzit në jetën tuaj dhe renditni personat që mendoni se mund të jenë të dobishëm në arritjen e qëllimeve tuaja.



Ushtrimi 2

Për këshilluesin:

Sigurojuni përfituesve fletushkën më poshtë dhe kërkoni që të identifikojnë aftësitë për profesionet e listuara. Pas prezantimit të rezultateve, kërkoni që të identifikojnë një profesion adekuat bazuar në aftësitë që ata kanë renditur (ndihma juaj mund të jetë e nevojshme në këtë proces).

Për studentin studentin:

Shikoni listën e profesioneve dhe renditni aftësitë e nevojshme për t'i kryer këto.

Mjek	1. 2. 3. 4. 5.
Mësues	1. 2. 3. 4. 5.
Llogaritar	1. 2. 3. 4. 5.
Dyqanxhi/Tregtar	1. 2. 3. 4. 5.
Inxhinier	1. 2. 3. 4. 5.

Tani, renditni disa profesione që dëshironi ti bëni dhe përgjigjuni pyetjeve të mëposhtme::

Pyetje	Aftësi të nevojshme	Edukim i nevojshëm	Unë do të isha në gjendje ta bëjë këtë nga shkakut se...
1.			
2.			
3.			

Sesioni 6: Të Kuptuarit të zhvillimit profesional

Jo gjithmonë zgjedhja e karrierës bëhet nga dëshira e pastër për të bërë një punë të caktuar, por nga një larmi arsyesh (financiare, praktike) që mund të ndikojnë në zgjedhjet e jetës. Sidoqoftë, cilado qoftë zgjedhja që të jetë, arritja e suksesit përfshin të qenit i vetëdijshëm për rrugën që duhet të ndërmerret për arritjen e qëllimeve të karrierës, marrjen e vendimeve adekuate arsimore, kërkimin e informacionit objektiv në lidhje me perspektivat e karrierës dhe aftësitë për vetë-prezantim në tregun e punës.

Ky sesion do të përfshijë të mësuarit në lidhje me aspektet e ndryshme që duhet të merren në konsideratë kur bëni një përzgjedhje në karrierë: zgjedhjet arsimore, përgjegjësitë profesionale dhe të drejtat. Kjo është veçanërisht e rëndësishme për të rinjtë në nevojë, të cilët nuk kanë ndonjë përvojë pune, por mund të jenë një fazë e dobishme edhe për të gjithë përfituesit.

Kërkuesit përdoruesit e përshkruajnë se si ata e përforcojnë një ditë pune në profesionin e tyre dhe dëshironi. Ju mund të ju siguron fletë për të shkruar që ata bëjnë për të përshkruar atë që mendojnë se duhet puna e tyre ideale.

Në fazën e dytë të sesionit, kërkoni që të plotësojnë tabelën me pyetje të ndryshme në lidhje me profesionin e tyre ideal. Nëse jeni duke punuar me një grup, krahasoni përgjigjet e pjesëmarrësve që kanë bërë të njëjtën zgjedhje në karrierë. Kur punoni individualisht me një përfitues, hulumtoni informacionin e mundshëm në internet dhe krahasoni rezultatet.

Për studentin:

Ky ushtrim lidhet me profesionin tuaj të dëshiruar. Përshkruani një ditë pune në profesionin tuaj të dëshiruar. Përdorni tabelën e dhënë më poshtë.

Një ditë në profesionin tim të dëshiruar (tregoni profesionin):

Në cilën orë filloni punën dhe si u përgatituni për punë:	
Përshkruani vendin tuaj të punës (zyra, kolegët, etj.):	
Çfarë bëni në punë:	
Cilat janë përgjegjësitë tuaja:	
Cilat janë të drejtat tuaja ² :	
Aspektet pozitive në lidhje me punën time:	

² Ju mund t'i përgatitni përfituesit për këtë në një sesion të veçantë, ose në fillim të sesionit.

Sesioni 7: Planifikimi

Qëllimi i sesionit është përgatitja e përfituesve për procesin e arritjes së qëllimeve të tyre në karrierë. Pavarësisht nga rezultati, secili qëllim arrihet përmes planifikimit të kujdesshëm dhe hapave të detajuar drejt suksesit.

Prandaj, thelbi i sesionit do të përqendrohet në zhvillimin e një plani personal të përfituesve (eve).

Plani duhet të jetë:

- I thjeshtë
- I arritshëm
- I matshëm
- I menjëhershëm
- I Përfshirë
- i kontrolluar nga përfituesi
- I angazhuar për
- Konsistent

Për këshilluesin:

Shpjegoni objektivat e sesionit. Shpjegoni se si lidhet planifikimi me arritjen e qëllimit dhe çfarë përfshin planifikimi. Pastaj, sigurojuni studentëve materialin e paraqitur më poshtë. Kërkojuni atyre të plotësojnë tabelën më poshtë. Ata mund të kenë nevojë për ndihmë, ose kërkime të mëtejshme. Jepni atyre kohën për të marrë informacion të besueshëm dhe ndihmojini nëse është e nevojshme. Kur plani të përfundojë, sigurohuni që t'i kujtoni se secili plan mund dhe duhet të jetë subjekt i rishikimeve.

Plani aksionar për karrierë

Qëllimi i profesionit:

Qëllimi afatmesëm:

Qëllimi afatgjatë:

Në formë narrative përshkruani cilat janë aspiratat tuaja të karrierës:

Plani aksionar:	Korniza kohore për Implementim:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Indikatorët për sukses:	1.
	2.
	3.
	4.

Sesioni 8: Ndërmarrja e veprimit

Qëllimi i këtij sesiioni është të promovojë proaktivitetin midis përfituesve në lidhje me identifikimin dhe përdorimin e mundësive të ndryshme arsimore dhe të punës. Me plotësimin e modulit aktual, përfituesi duhet të ketë një vizion të qartë në lidhje me rrugën e progresit (qoftë trajnim ose punë).

Për këshilluesin:

Siguroni studentit fletushkën (prospektin) e paraqitur më poshtë. Kërkojini atij / asaj të plotësojë tabelën me informacionet e nevojshme. Informacioni i kërkuar i referohet njohurive dhe aftësive përkatëse të nevojshme për të kryer një punë dhe për të hulumtuar mundësitë arsimore. Për pjesën e dytë të ushtrimit, studentët janë të hapur për të përdorur një larmi mjetesh për të marrë informacion (prandaj, do të ishte e nevojshme një PC ose çdo lloj pajisjeje inteligjente dhe një lidhje në Internet). Burimet e listuara mund të përfshijnë mundësi arsimore formale, trajnime joformale dhe të mësuarit informal (burimet duhet të renditen). Sigurohuni që të shpjegoni me kujdes ndryshimin midis aftësive të buta / aftësive transversale dhe aftësive të vështira përpara realizimit të ushtrimit.

Për studentin:

Ky ushtrim ka të bëjë me identifikimin e mundësive për zhvillim. Ju lutemi, lexoni me kujdes dhe plotësoni informacionin e kërkuar në tabelat më poshtë. Nëse nuk jeni të sigurt për ndonjë përgjigje, mund të kërkonit informacion online.

Profesioni im ideal:	Aftësitë e nevojshme për këtë profesion:
	1.
	2.
	3.
Aftësitë e nevojshme për këtë profesion:	4.
	Ku te përvetësohen këto aftësi:
	1.
	2.
3.	
4.	

Tani tregoni nivelin e angazhimit për përvetësimin e këtyre aftësive (për secilën):

Niveli i ulët		Niveli i mesëm		Niveli i lartë
1.	2.	3.	4.	5.
Ndihem e detyruar për këtë, nuk e dua.	Unë dua të ndryshoj, por kam frikë se të gjitha përpjekjet janë të kota..	Mund te perpiqem	Do te perpiqem.	Do të bëj më të mirën time.

Sesioni 9 : Ndërmarrja e veprimit - kërkimi i punës

Qëllimi i këtij sesioni është të përmirësojë aftësitë e kërkimit të punës të përfituesve. Sigurohuni që të keni pajisje të përshtatshme (pajisje inteligjente dhe lidhje interneti) për secilin përfitues.

Kërkojini secilit prej studentëve të kërkojnë njoftime për punë në lidhje me profesionin që ata dëshirojnë të bëjnë.

Pastaj, pyetni ata të identifikojnë aftësitë e kërkuara në reklama.

Kërkojuni atyre të krahasojnë aftësitë me aftësitë që identifikuan gjatë seancës së mëparshme.

Diskutoni për çdo ndryshim të mundshëm dhe bëni ndryshime në planin për ngritjen e aftësive nëse është e nevojshme.

Mbështetni dhe ndihmoni studentët në procesin e kërkimit.

Për studentin:

Qëllimi i këtij sesioni është kërkimi i punës. Me mjetet që keni, gjeni tre njoftime për punë në lidhje me profesionin që dëshironi. Plotësoni tabelën më poshtë:

Përshkrimi i njoftimit për punë:	Aftësitë e nevojitura:
1.	1. 2. 3. 4.
2.	1. 2. 3. 4.
3.	1. 2. 3. 4.

Pastaj, shkruani aftësitë që keni identifikuar në sesionin e mëparshëm dhe krahasoni ato me aftësitë e kërkuara në njoftimet për punë:

Aftësitë të identifikuar nga unë:	Aftësitë e kërkuara në shpalljen e punës:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

A ka ngjashmëri apo ndryshime? Diskutoni këto me këshilluesin dhe / ose me studentë të tjerë.

Sesioni 10: përgatitja e aplikacionit për punë – CV

Qëllimi i këtij sesiioni është të mbështesë studentët në përgatitjen e një aplikimi për punë ose aplikim për arsim të mëtejshëm. Gjatë këtij sesiioni, fokusi do të jetë zhvillimi i një CV-je.

Për këshilluesin:

Shpjegoni se çfarë është një CV. Ju keni një model të përgatitur (ose CV-në tuaj për të demonstruar se si të krijoni një CV dhe çfarë informacioni është i nevojshëm për t'u përfshirë). Pastaj vazhdoni seancën me punën individuale të përfituesve për zhvillimin e CV-së. Një model i CV'së është dhënë më poshtë.

Për studentin:

Qëllimi i ushtrimit është të zhvilloni CV-në tuaj. CV-ja juaj përmban të gjitha informacionet përkatëse rreth aftësive, shkathtësive, talenteve, përvojave dhe arritjeve tuaja. Më poshtë është një model për të plotësuar informacionin përkatës.

<p>[Emri juaj] [Adresa ku banoni] [Adresa 2] [Qyteti, ZIP Kodi] [numri i celulari t] [e-mail]</p>	<p>Qëllimet [Përshkruani qëllimin tuaj të karrierës ose punën ideale]</p> <p>Historia e Punësimit [Titulli i punës] [Data e punësimit] [Emri i kompanisë], [Qyteti, Adresa][Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Titulli i punës] [Data e punësimit] [Emri i kompanisë], [Qyteti, Adresa][Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Titulli i punës] [Data e punësimit] [Emri i kompanisë], [Qyteti, Adresa][Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Titulli i punës] [Data e punësimit] [Emri i kompanisë], [Qyteti, Adresa][Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet] [Përgjegjësitë e punës/arritjet]</p> <p>Arsimimi [Datat e fillimit – mbarimit të arsimit] [Emri i shkolles], [Qyteti, adresa][Shkalla e marrë] [Çmime / arritje speciale]</p> <p>Përvoja tjera [Shkurtimisht renditni aftësi ose përvojë shtesë.]</p> <p>Referencat Referencat janë në dispozicion sipas kërkesës.</p>
---	--

Sesioni 11: Përgatitja e letrës motivuese

Qëllimi i këtijë sesioni është të mësojë përfituesit se si të shkruajnë një letër motivuese cilësore, si pjesë e aplikimit të tyre për një mundësi arsimore ose një vend pune.

Për këshilluesin:

Shpjegoni konceptin dhe funksionin e letrave motivuese për përfituesit (t). Pastaj, kërkoni që të shkruajnë një letër motivuese për punën që ata dëshirojnë.

Për studentin:

Ky ushtrim përfshin shkrimin e një letrë motivuese cilësore. Mendoni për punën që dëshironi të keni - përgatitni një letër motivuese për pozicionin e dëshiruar të punës. Më poshtë janë disa këshilla se si të shkruani një letër të mirë motivuese.

Udhëzimet:

Letra përcjellëse ose letra motivuese ofron mundësinë për një korrespondencë më personale me punëdhënësin e mundshëm.

Një letër e mirë motivuese duhet të përmbushë objektivat e mëposhtëm:

- Të targetojë (synojë) CV'në në drejtim të një personi të caktuar;
- Ti përkushtojë vëmendje të veçantë aftësive specifike që mund të jenë të rëndësishme për lexuesin;
- Ti mundësojë atijë që e shkruan letrën motivuese të deklarojë qartë pse një organizatë/institucion ngjallë interes për të;
- Të hapë derën për komunikim dhe ndjekje të mëtejshme;

Letra motivuese nuk duhet të jetë e gjatë, në mënyrë optimale 200-250 fjalë. Në pjesën e hyrjes, adresojeni letrën tuaj dikujt që ka autoritet në procesin e punësimit. Hulumtoni organizatën/institucionin tek e cila po dërgoni aplikimin tuaj dhe kurdoherë që është e mundur, drejtojuni një personi specifik, jo një titulli.

Në procesin e përgatitjes së aplikimit tuaj për punë, sigurohuni që të keni sa më shumë informacion në lidhje me organizatën/institucionin nga e cila po kërkoni punësim. Letra juaj motivuese duhet të përmbahet në një ton entuziast, duke shprehur qartë interesin tuaj për pozicionin e shpallur të punës. Tregohuni specifik për atë që mund të ofroni dhe cilat janë pritjet tuaja nga punësimi. Mundohuni të identifikoni aftësitë ose tiparet unike që ju dallojnë nga kandidatët e tjerë për punë.

Shembull i një letre motivuese:

I nderuari Z. Ali3,

I was excited to see your job listing for the Lead Digital Marketing position at Westward Strategies on Indeed.com. As a dynamic email marketing specialist with over two years of professional experience executing market research, analyzing consumer data, and running A/B tests to drive successful marketing campaigns, I'm confident that I would be a valuable asset to the team at Westward.

Në konkursin e shpallur për këtë vendë pune përmendet se kërkohet person i cili ka përvojë m menaxhimin e postës elektronike dhe zhvillimin e fushatës, të dyja këto janë fusha në të cilat kam përvojë të gjerë. Tani jam i punësuar në Marketed ed Inc., ku kam zhvilluar aftësitë e mia duke udhëhequr email fushata të marketingut të cilat kanë qenë shumë të sukseshme. Ndërsa isha i punësuar këtu, unë kam drejtuar një fushatë promovuese dixhitale për linjën e re të sandaleve të kompanisë që ngriti me sukses angazhimin tonë total në internet me 13 perqinde gjatë gjashtë muajve,,nje perqindje mbresëlënëse duke kontribuar në mënyrë të konsiderueshme në qëllimet vjetore të departamentit.

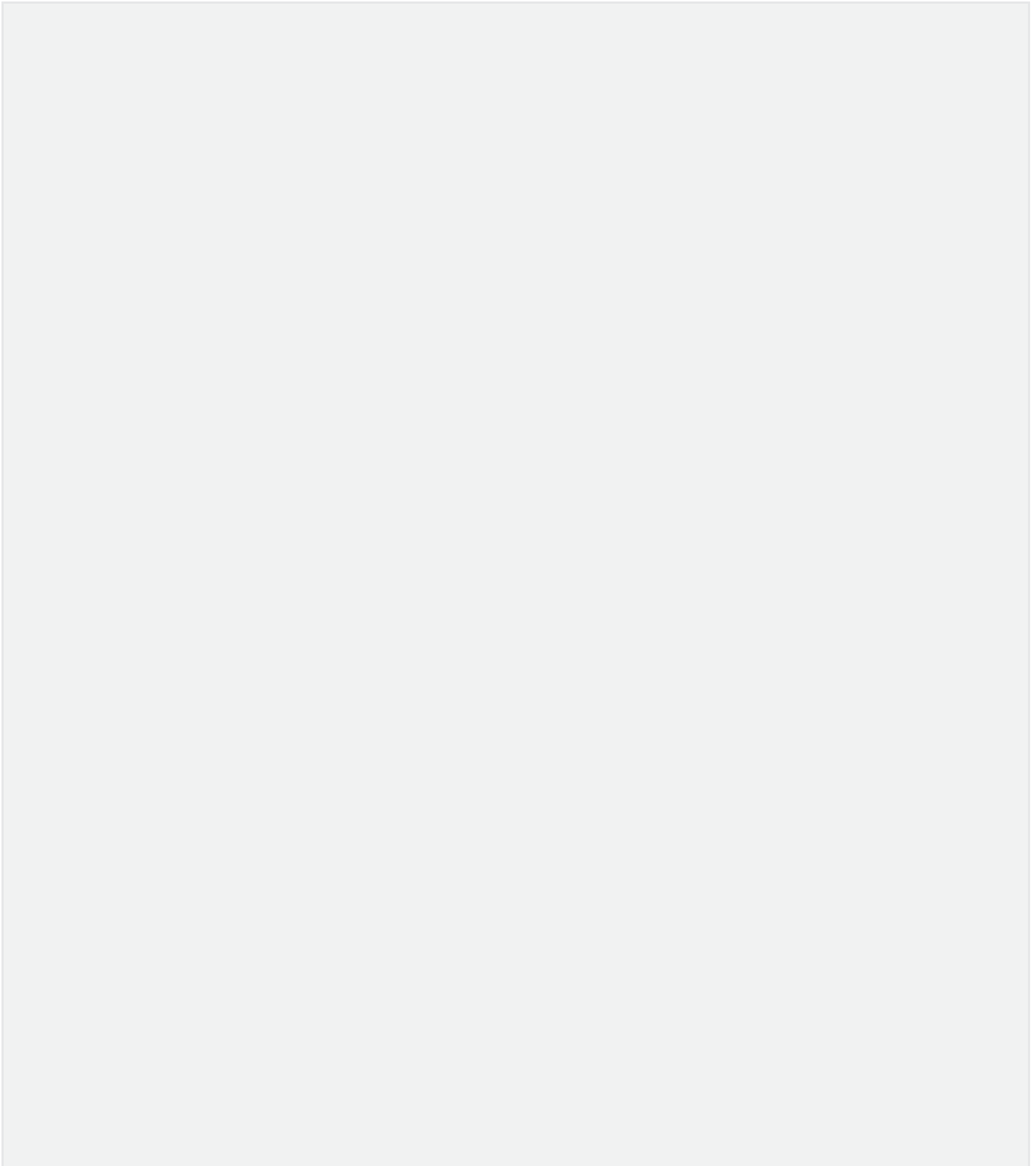
Jam i bindur se historia ime e dëshmuar e etikës së shkëlqyeshme në punë, vëmendjes së pashembullt në detaje dhe fushatave të marketingut me email, me performancë të lartë do të më bëjnë një aset të menjëhershme në Westward Strategies, dhe do të më lejojë të kontribuoj në suksesin e ekipit.

Unë pres të diskutoj pozicionin Lead Digital Marketing dhe kualifikimet e mia me ju në më shumë detaje. Unë jam në dispozicion për të folur kur juve do të ju konvenonte. Unë do të jem në kontakt me ju javën e ardhshme për të ndjekur dhe për t'u siguruar që ju keni marrë aplikimin tim.

Faleminderit shumë për kohën dhe konsideratën tuaj.

Sinqerisht, Ana

Letra ime motivuese:



Sesioni 12: Përgatitja për intervistë pune

Për këshilluesin:

Shpjegoni rëndësinë e intervistës në rast se ju shtrohet mundësia për ta bërë atë. Shpjegoni elementet kryesore të një interviste pune. Pastaj organizoni një simulim të një interviste pune (nëse jeni duke punuar një me një me kandidatin) ose një ushtrim me role me përfituesit duke punuar në çifte (njëri është intervistues, tjetri - i intervistuar).

Për studentin:

Ky sesion i kushtohet forcimit të aftësive tuaja të vetë-prezantimit në një intervistë pune.

Ushtrimi është që të praktikoni aftësitë tuaja me këshilluesin ose me një koleg nga grupi.

Sesioni 13: Vetë-menaxhimi

Objektivi i këtij sesioni është të përgatisë përfituesit që të jenë të vetëdijshëm për ndryshimet në jetën e punës, si t'i menaxhojnë dhe kontrollojnë ato.

Për këshilluesin :

Kërkojuni pjesëmarrësve të përgjigjen në pyetëtorin vijues, i cili lidhet me aspekte të ndryshme të sjelljes së tyre.

Për pjesëmarrësin:

Ju lutemi përgjigjuni pyetjeve të paraqitura në pyetëtorin më poshtë, i cili ka të bëjë me shprehitë dhe sjelljet tuaja të përditshme (Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018).

1.	Unë kam një objektiv të shkruar afatgjatë, afatmesëm dhe afatshkurtër për mua dhe familjen time	Po	Jo
2.	Kam një vizion të qartë se çfarë do të bëj sot në punë dhe në shtëpi	Po	Jo
3.	Kam një vizion të qartë se çfarë dua të arrij në punë javën tjetër dhe muajin tjetër	Po	Jo
4.	Unë përcaktoj prioritetet e mia përpara se të merrem me detyrat më të rëndësishme	Po	Jo
5.	Unë e vlerësoj suksesin tim në bazë të rezultateve të arritura në lidhje me qëllimet	Po	Jo
6.	Unë përdor kalendarët ditorë, javorë dhe mujorë në mënyrë që të caktoj detyrat dhe qëllimet	Po	Jo
7.	Unë shpërndaj punën time kur është e mundur	Po	Jo
8.	Vendos në rregull vetëm dokumentet, të dobishëm për punën time. Pjesa tjetër hidhet anesh	Po	Jo
9.	Unë rregulloje postën e kotë	Po	Jo
10.	Portofoli im im biznesit nuk është e mbingarkuar, unë sjell me vete vetëm gjërat më të domosdoshme	Po	Jo
11.	Unë kufizoj numrin e takimeve me punëdhënësit e mundshëm në mënyrë që të përqendrohem në procesin e vendimmarrjes	Po	Jo
12.	Unë preferoj intervistat telefonike sesa kontaktet e drejtpërdrejta me punëdhënësin	Po	Jo
13.	Unë marr lehtësisht vendimet me më pak rëndësi	Po	Jo
14.	Unë përqendrohem në arritjen e secilit qëllim veç e veç	Po	Jo
15.	Unë kontrolloj çdo dokument vetëm një herë	Po	Jo
16.	Unë iu përgjigjem shumicës së letrave në të njëjtën letër me shkrim dore	Po	Jo

17.	Unë rregulloj termine për mua dhe për të tjerët dhe insistoj që të ndiqen	Po	Jo
18.	Unë lë ca kohë për planifikim çdo javë	Po	Jo
19.	Unë di të them "jo" dhe t'i përmbahem refuzimit	Po	Jo
20.	Së pari, unë lexoj nëpër materialet në dispozicion - libra, artikuj dhe burime të tjera të shkruara dhe më pas i shkruaj ato në detaje	Po	Jo
21.	Vëzhgoj efektivitetin e punës sime të përditshme dhe i bëj vetes pyetjen "Si mund ta bëj këtë më mirë?"	Po	Jo
22.	Unë vazhdoj me të tashmen duke bërë gjërat që duhet të bëhen	Po	Jo
23.	Unë lë ca kohë për të menduar se si të përfitoj nga koha më së miri	Po	Jo
24.	Për mua koha është para	Po	Jo
25.	Unë jam i vetmi që kontrolloj kohën time, nuk ia lër dikujt tjetër ta bëjë ate	Po	Jo
26.	Unë gjithmonë e kam derën të mbyllur kur punoj	Po	Jo
27.	Unë rregullisht vlerësoj në çfarë mase i kam arritur qëllimet e mia	Po	Jo

Nëse përgjigjja ishte "po" për shumicën e pyetjeve, aftësitë tuaja organizuese janë të mira. Sigurohuni që të punoni në çështjet ku keni dhënë një përgjigje "jo".

Tani, bëj një plan të javës tënde.

Ora	E hënë	E martë	E mërkurë	E enjte	E premte
08 - 12					
13 - 17					
16 - 20					
21 - 23					

Sesioni 14: Planifikimi i karrierës

Qëllimi i sesionit është të mbështesë të rinjtë në nevojë (disavantazh) (për shkak të larmisë socio-ekonomike, arsimit të dobët, papunësisë afatgjatë, ose të diskriminuar për shkak të diversitetit kulturor ose etnik) për të parë përtej punës së parë siç bëjnë njerëzit e tjerë. Ata duhet të jenë të vetëdijshëm që ajo që është thelbësore për një zhvillim pozitiv në karrierë dhe arritjet që lidhen me ambiciet e tij / saj nuk është historia e kaluar (ajo që është arritur nga ai / ajo në atë moment) por potenciali i ardhshëm i të riut .

Për këshilltarin:

Kërkojuni pjesëmarrësve të përgjigjen në pyetësonin vijues, i cili lidhet me aspekte të ndryshme të sjelljes së tyre.

Për pjesëmarrësin:

Ju lutemi përgjigjuni pyetjeve të dhëna në pyetësonin më poshtë, i cili ka të bëjë me shprehite dhe sjelljet tuaja të përditshme (adapted from Career Development Manual for Consultants Working with Youth with Fewer Opportunities, 2018).

1.	Unë jam i vetëdijshëm për atë që më motivon të punoj shumë	1	2	3	4	5
2.	Unë mund të shënoj/ nënvizoj aftësitë dhe shkathtësitë e mia më të mira	1	2	3	4	5
3.	Unë mund të nënvizoj shtatë arritje të mëdha, interesimet dhe aftësitë aktuale që i referohen punës sime	1	2	3	4	5
4.	Unë e di se çfarë më pëlqen dhe nuk më pëlqen në punën time	1	2	3	4	5
5.	Unë e di se çfarë do të doja të bëja në pesë vitet e ardhshme	1	2	3	4	5
6.	Karriera ime ka një qëllim të përcaktuar të cilit i referohem dhe kërkoj punë vetëm në organizata dhe kompani të caktuara	1	2	3	4	5
7.	Unë e di se cilat nga aftësitë e mia t'u ofroj punëdhënësve në fusha të ndryshme të punës	1	2	3	4	5
8.	Unë e di se çfarë aftësish kërkojnë punëdhënësit tek kandidatët	1	2	3	4	5
9.	Unë mund t'u shpjegoj punëdhënësve se çfarë mund të bëj mirë dhe çfarë më pëlqen të bëj	1	2	3	4	5
10.	Mund të theksoje se pse punëdhënësit duhet të më punësojnë mua	1	2	3	4	5
11.	Familja dhe miqtë e mi do të më mbështesnin nëse ndryshoja profesionin tim	1	2	3	4	5
12.	Kam 10 deri në 20 orë kohë të lirë në javë dhe mund të kërkoj vetëm punë me kohë të pjesshme	1	2	3	4	5
13.	Unë kam komoditetin financiar për të kërkuar një punë për tre muaj	1	2	3	4	5
14.	Unë mund të kërkojë profesione të ndryshme, punëdhënës, organizata dhe komunitete përmes bibliotekave dhe intervistave	1	2	3	4	5

15.	Mund të shkruaj CV, letra faleminderit dhe letra spekulative	1	2	3	4	5
16.	Unë mund t'u dërgoj CV dhe letra njerëzve të duhur	1	2	3	4	5
17.	Unë mund të shënoj arritjet e mia më të mëdha	1	2	3	4	5
18.	Mund të gjej punëdhënës që më interesojnë mua dhe mund t'i kontaktoj	1	2	3	4	5
19.	Unë mund të krijoj rrjetë të kontakteve për të ua lehtësuar njerëzve tjerë kërkimin për një punë	1	2	3	4	5
20.	Unë mund të bind njerëzit e tjerë të marrin pjesë në një grup për të ndihmuar njerëzit tjerë në gjetjen e një pune	1	2	3	4	5
21.	Unë mund të hulumtoj për punë	1	2	3	4	5
22.	Mund ta përdor telefonin në mënyrë që të bëj kërkime për punë dhe të marr informacion	1	2	3	4	5
23.	Unë mund të planifikoj dhe të zhvilloj një fushatë aktive të kërkimit të punës me postë direkte	1	2	3	4	5
24.	Unë mund të siguroje një intervistë nga çdo dhjetë kontakte për punën që bëj	1	2	3	4	5
25.	Unë mund të mbështetem në prezantimin tim gjatë intervistave	1	2	3	4	5

Diskutoni mbi rezultatet së bashku me grupin / këshilluesin.

Bibliografija

Akkök, F. (2015). Handbook for Career Guidance.

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

Career Development Manual for Consultants Working with Youth with fewer opportunities. (2018).

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

European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN). (2012). Lifelong Guidance Policy Development: A European Resource Kit.

KAMPUCHEAN ACTION FOR PRIMARY EDUCATION. (2014). Career Counseling Training Manual.

My Career. (2014). HANDBOOK ON CAREER GUIDANCE AND COUNSELLING (CAREER COUNSELLING STEPS AND SET UP OF CAREER COUNSELLING SERVICES).

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

NEO Initiative. (2012). Guide for Providing Comprehensive Career Guidance Services to Disadvantaged Youth | Publications.

<https://publications.iadb.org/publications/english/document/Guide-for-Providing-Comprehensive-Career-Guidance-Services-to-Disadvantaged-Youth.pdf>

OECD. (2003). Education Policy Analysis . www.oecd.org/

Organization for Economic Co-operation and Development (OECD). (2004). Career Guidance A Handbook for policy Makers.

<https://www.oecd.org/education/innovation-education/34060761.pdf>

UNESCO. (2002). Handbook on career counselling: a practical manual for developing, implementing and assessing career counselling services in higher education settings - UNESCO Digital Library.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000125740>



Co-funded by the
Erasmus+ programme
of the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.