



Erasmus+

ОБУЧИТЕЛНА ПРОГРАМА

за кариерно консултирање
на младежи од ромски произход

Erasmus+



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



Съдържание

Въведение	3
Сесия 1: Оpozнателна сесия	5
Сесия 2: Развитие на самочувствието	7
Насърчаване на положителното самочувствие	7
Възприемане на себе си и изграждане на самочувствие	7
Ценностите в живота	9
Сесия 3: Постижения	11
Сесия 4: SWOT анализ	13
Сесия 5: Поставяне на цели	14
Сесия 6: Какво е професионално развитие	17
Сесия 7: Планиране	18
Сесия 8: Предприемане на действия	20
Сесия 9: Предприемане на действия– търсене на работа	22
Сесия 10: Подготовка за кандидатстване за работа – CV	24
Сесия 11: Изготвяне на мотивационно писмо	26
Сесия 12: Подготовка за интервю за работа	29
Сесия 13: Самоуправление	30
Сесия 14: Кариерно планиране	32
Използвана литература	34

Въведение

Кариерното консултиране има важна роля в избора от предложения на пазара на труда и в нуждите на пазара на труда, като подпомага образователните системи и хората да постигат техните цели. Кариерното консултиране също е от значение за насърчаване на социалното приобщаване и справедливостта, тъй като последните доказателства сочат, че социалната мобилност разчита на по-широко придобиване не само на знания и умения, но и на разбиране за това как да се използват. Друга важна роля на кариерното консултиране е повишаването на осведомеността относно и насърчаването на ученето през целия живот и подкрепата на съществуващите и бъдещите участници на пазара на труда в ерата на бързите технологични промени.

През десетилетията, кариерното консултиране се е развило, от традиционен модел на психологическо занимание, интервюиращо бенефициенти, помагащо им да вземат решение за работа или курс, до по-широкото развитие на уменията за управление на кариера. Страните са приели различни решения, за да отговорят на необходимостта от кариерно консултиране. Някои интегрират кариерно консултиране в формалното образование, други го интегрират в съществуваща учебна програма, а трети създават специализирани центрове в рамките на националните институции по заетостта или образованието.

В страните на Балканите кариерното консултиране не се възприема като необходима нужда от страна на властите. Въпреки официалното създаване на такива институции качеството на предоставяните услуги в тях е ниско и ниска остава информираността на обществото относно ползите и нуждата от кариерно консултиране. Тази услуга е слабо развита и се използва главно от безработни лица, които имат достъп до националните служби по заетостта. Друг проблем е липсата на достъп до такива услуги сред членовете на уязвими групи, като хора с увреждания, роми и др. Остава предизвикателството да се предоставят кариерни консултации на тези групи, а в тях включваме и хората на високите възрастови групи. А именно, кариерното консултиране става все по-важно за възрастните през последните години, тъй като бързите технологични промени водят до промени в търсенето на умения на пазара на труда, към които възрастните са принудени да се адаптират.

Тази обучителна програма има за цел да подкрепи ромските младежки работници в оказване на подкрепа на младите роми в процеса на кариерно ориентиране, кариерно планиране и управление на кариерата. Целта е да се даде представа за концепцията за кариерно консултиране, нейните цели, стратегии и методи, както и да осигури подкрепа за младежките работници, работещи с млади роми. Тази учебна програма е разработена като част от проекта за подпомагане на социалното включване на младите роми чрез неформално образование, част II, изпълняван от IRCA от Албания, Националния ромски център (NRC) от Република Северна Македония и Академика-245 от България. Проектът е подкрепен от програма Еразъм + на Европейския съюз.

Програмата за обучение се състои от 14 сесии, които са проектирани да имат приблизителна продължителност от 2 часа за всяка.

Много от упражненията са предназначени да отговорят на нуждите както за индивидуална, така и за групово работа. Въпреки това, в зависимост от размера на групата, много от тях могат да се извършват и като индивидуална работа. Специфичните упражнения са предназначени да се изпълняват индивидуално от участниците; обикновено това са упражнения, свързани с придобиване на определени ИКТ умения.

Програмата е предназначена да включва интензивно използване на ИКТ. Следователно ефективното провеждане на курса изисква компютри, смартфони и достъп до Интернет. Независимо от това, част от работата може да се извърши и с химикал и хартия, без използването на ИКТ.

Когато провеждате консултации в групи, имайте предвид, че динамиката на работата може да е различна и че някои участници вероятно ще се колебаят да споделят лична (понякога уязвима) информация в група хора, които не познават много добре. Следователно една от първите стъпки в изграждането на групова динамика е да се подпомогне изграждането на отношенията на доверие между бенефициентите. Когато формирате групата, уверете се, че участниците идват от сходен произход, имат еднаква или сходна възраст и сходно социално-икономическо положение.

Освен това консултанта трябва да отдели време за индивидуално взаимодействие с всеки участник. Следователно организацията на консултативната сесия трябва да включва време за индивидуални консултации (след сесия), за да се обсъдят възможни колебания, съмнения и други въпроси, които участниците могат да имат по отношение на участието им. Въпреки че работата се извършва в групи, учителя - консултант трябва да има предвид, че на всеки обучаем - бенефициент трябва да се предоставят време и пространство, за да изрази своите мнения, нагласи и желания.

Сесия 1: Оpozнателна сесия, изграждане на доверие

Същността на работата на консултанта е да повлияе на нагласата на бенефициента да въведе промяна в поведението в желаната посока - развитие на кариерни цели, търсене на възможности за образование и работа, кандидатстване за възможности. Част от проблемите сред младежите в неравностойно положение, включително ромите, са свързани с липсата на способности за преодоляване на собственото им негативно отношение към житейските обстоятелства. Те често демонстрират поведение на апатия, безпомощност и ниско самочувствие и страх от разочарование (Наръчник за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение, 2018).

Първоначалната консултативна сесия служи за установяване на контакт между консултанта и бенефициента(ите) и създава атмосфера на доверие и съпричастност, както и идентифициране на очакванията и нагласите на участниците.

Първите сесии служат не само за установяване на първи контакт, но и за идентифициране и преодоляване на някои негативни чувства или нагласи, които участниците е възможно да имат към работата със консултанта, като: съмнение в неговата компетентност, съмнения относно ефективността на консултирането, страховете да бъдат поставени в позиция да защитават собствения си житейски избор досега, различни други подозрения и тревоги.

Упражнение 1: Първоначално интервю

Стъпка 1: Поздравете бенефициента, представете себе си, вашата позиция, функции и институцията, която представлявате.

Стъпка 2: Представете на бенефициента вашите очаквания относно съвместната ви работа / обяснете как можете да го подкрепите в постигането на желаните цели в кариерата. Посочете своите компетенции за предоставяне на такава подкрепа.

Стъпка 3: Помолете бенефициента да сподели малко информация за себе си и неговото отношение към вашата съвместна работа.

Можете да използвате въпроси като:

- Какво очаквате от сесията по консултуране?
- За какво ти е удобно да говориш?
- Има ли проблеми, за които не искате да говорите в момента?
- Как се виждате след 5 години?

Задавайте въпросите в разумна последователност относно: историята на проблема, връзка с минали проблеми, други близки роднини които са засегнати; мерки, които бенефициента е предприел до момента; срещналите трудности, подкрепа и съпротива и др.

Стъпка 4: Приключване на интервюто, като се посочва ясно какво е постигнал клиентът - разбиране, оценка и решение за решаване на проблема.

Стъпка 5: Заключителна сесия. Въстъпителни думи за следващата сесия.

Съвети за консултанта:

- Облечете се подходящо - колкото и да оценявате своите бенефициенти, вие също сте обект на оценка.
- Не сядайте зад бюро – основната идея е да не поставяте никакви физически бариери между вас и бенефициентите. Два подобни и удобни стола са достатъчни; всичко за сесията трябва да бъде подредено като диалог между равни.
- Провеждайте сесията на тихо място без разсейване или натрапвания.
- Избягвайте прекъсвания и разсейване по време на разговора - не отговаряйте на телефона, не четете пощата. Вниманието ви принадлежи изцяло на бенефициента.

- Бъдете навреме.
- Гаранции за дискретност - уверете се, че вашият бенефициент е наясно, че разговорът ви е поверителен.
- Създайте съвместни правила за вашата работа по време на сесиите - включването на бенефициента в този процес ще му осигури чувството за собственост върху работата и ще гарантира по-силна ангажираност.
- Изяснете правата и отговорностите на двете страни.
- Обърнете внимание на вербалната и не вербалната комуникация; не забравяйте да използвате перифразиране, отразяване, обобщаване.

Упражнение за консултанта:

Планиране на първата среща с бенефициент. Попълни таблицата:

Въпрос	Отговор
Къде да организирам срещата?	
Как да се облека?	
Списък на предварително подготвени въпроси:	
Каква важна информация трябва да бъде запазена и записана от интервюто:	

Сесия 2: Изграждане на самочувствие

Много млади хора, особено тези в неравностойно положение, не идентифицират или оценяват съществуващите си знания, способности и нагласи като подходящи за бъдещото им кариерно развитие. Задачата на консултанта е да ги запознае с тези техни потенциали. Това ще представлява мотивационен фактор за по-нататъшното развитие на тези способности и развитието на положителен образ за себе си (Наръчник за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение, 2018).

По време на тези сесии (обикновено се провеждат индивидуално, но могат да се реализират и в малки групи), консултанта трябва да инвестира усилия, за да:

- Подкрепи бенефициента в разпознаването, приемането и самооценяването на собствените му знания и умения;
- Мотивира бенефициентите да определят бъдещи цели и цели;
- Подпомогне бенефициентите за придобиване на нови съответни умения;
- Подкрепи бенефициентите, да се справят с резултатите от сесията, които трябва да бъдат: списък на силните страни и качества на бенефициентите, определяне на времеви средносрочни и дългосрочни цели, разработване на план за взаимна работа.

Повишаването на самочувствието на младите хора в неравностойно положение е една от ключовите стъпки в процеса на трансформиране на техните нагласи и поведение към постигане на целите им. Ниското самочувствие, както беше споменато, е често срещана пречка за младите хора да отделят усилия за планиране и управление на кариерата.

Когато работите с лица или групи с такъв проблем, вие като консултант трябва да обърнете внимание на различни аспекти на проблемите, на различните причини, довели до ниско самочувствие, и да се опитате да работите с бенефициентите за преодоляването им.

Насърчаване на положителното самочувствие

Възприемане на себе си и изграждане на самочувствие

Можете да започнете сесията, като изследвате ценностите и убежденията на бенефициента. Ценностите се отнасят до принципи или стандарти на поведение; преценка на това, което е важно в живота. Вярванията са нещо, което се приема, смята за вярно или се поддържа като мнение. И двете са от решаващо значение в процеса на личностно и професионално развитие.

Хората, които са в неравностойно социално положение, вероятно ще изпитват съмнение и липса на увереност относно собствените си ценности и убеждения. Задачата на консултанта е да трансформира този негативизъм в позитивно мислене, което е в основата на самочувствието и положителното себевъзприемане.

Сесията трябва да включва следните елементи (Наръчник за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение, 2018 г.):

1. Оценка на настоящата ситуация. Попитайте бенефициента(ите) какво мислят, че могат да направят и какво смятат, че не могат.
2. Създаване на основа за промяна на нагласите. Помолете бенефициента(ите) да изброи качествата, които перфектният мъж / жена трябва да притежава (желано изображение).
3. Отразяване на собствените способности. Помолете бенефициента(ите) да направи списък с качествата, които притежават, започвайки с „Аз съм ...“ / „Мога ...“ Помолете бенефициента да свърже всеки елемент от списъка с предишен опит, когато конкретната способност или умение е била приложени. В края на сесията можете също да помолите бенефициентите да си направят малък дневник (поне през времетраенето на процеса на консултиране), и да записват всеки път, когато те показват някои от желаните способности.

За обучаеми

Завършете изреченията.

Аз съм....	1. 2. 3. 4. 5.
Аз мога...	1. 2. 3. 4. 5.
Аз не мога....	1. 2. 3. 4. 5.
Перфектните качества за мъж/жена са.....	1. 2. 3. 4. 5.

Ценностите в живота

Тази сесия ще даде представа за общите възгледи за живота на бенефициентите. Сесията е от особена важност и значение, тъй като тези ценности оказват влияние върху мотивацията и видовете цели, които бенефициентите притежават.

Сесията е необходимо да включва следните елементи:

1. Помолете бенефициента да оцени различните резултати от различни дейности. Отворените въпроси, предоставени по-долу, могат да ви помогнат (винаги можете да добавите към списъка или да направите напълно нов списък, както сметнете за добре).
2. Помолете бенефициента да подкрепи своите изявления и мнения с примери.
3. Помолете бенефициента да пренапише изявленията, започвайки от себе си.
4. Помолете бенефициента да записва в дневника си всеки път, когато почувства, че е направил нещо, което ги доближава до постигане на целите му.

За бенефициентите

Моля, попълнете изреченията по-долу (Ръководство за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение, 2018). Помислете за примери, които могат да подкрепят вашите мнения.

Когато хората работят заедно...	
Само развитието е ...	
Човек е в хармония със себе си когато светът...	
Светът е....	
Неуспехът е...	
Успехът е...	

Попълнете и следващата таблица.

Когато работя заедно с други хора ...	
Моето себе развитие е...	
Аз съм в хармония със себе си и със света, когато ...	
Светът за мен е...	
Когато съм се провалил...	
Когато съм успял...	

Сесия 3: Постижения

Целта на тази дейност е да разкрие какво е в състояние да направи бенефициента горд и кои са нещата, с които той / тя се гордее от миналото. Това ще помогне да се идентифицират пристрастия и предпочитания и какви са вярванията на бенефициентите. Това също ще помогне за разработването на автобиография и да подобри уменията му за самопрезентация. Тази дейност ще повиши самочувствието и самоувереността на бенефициентите.

Инструкции за консултанта:

Помолете бенефициента да напише 5 минали неща, когато според него се представил добре (постижения). Те не е задължително да са свързани с работа или образование и могат да се отнасят до всякакъв вид дейност или ангажимент, с който се гордее. Можете да посочите няколко неща, с които сте се гордеели вие, когато сте били на тяхната възраст, само за да предоставите примери.

След това ги помолете да изберат трите постижения, с които се гордеят най-много, и ги опишете на хартия (по една страница на постижение). По-долу са изброени няколко помощни въпроса, които да им помогнат да структурират своите кратки есета. Накрая помолете бенефициентите да идентифицират специфични способности (таланти, умения, знания), които са им помогнали при реализирането на тези постижения.

След като приключите, помолете ги да ги споделят с групата или ако това е индивидуално консултиране, за да споделят написаното с вас.

За бенефициенти:

Моля, попълнете таблицата:

Моите най-големи постижения
1.
2.
3.
4.
5.

Моля, изберете три от изброените постижения и ги опишете по-долу:

Какво е твоето постижение?	
Как започна да го постигаш?	
Какво точно направи за постигането?	
Какво беше най-важното за вас?	
Какви способности бяха решаващи за постигането на вашия подвиг?	

В края на упражнението определете способностите, които притежавате, които са ви помогнали да постигнете постиженията си.

Моите способности	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Сесия 4: SWOT анализ

Целта на тази дейност е да накара бенефициента да оцени своите силни и слаби страни, възможности за развитие и заплахи.

За бенефициента:

Моля, направете самооценка на вашата способност за работа, използвайки матрицата за SWOT (Силни страни, Слаби страни, Възможности, Заплахи).

Силните страни са нашите собствени предимства.

Слабостите са нашите собствени недостатъци.

Възможностите са външни фактори или събития, които са благоприятни за нас.

Заплахите са външни фактори или събития, които са неблагоприятни за нас.

Силни страни	Слаби страни
Възможности	Заплахи

Сесия 5: Поставяне на цели

През целия си живот ние придобиваме, съзнателно или не, различни умения и знания, които могат да бъдат приложени за постигане на целите ни. Много пъти хората са склонни да подценяват способностите, които са придобили извън образователната система, а те могат да бъдат също толкова важни. Освен това напредъкът в дадена област зависи не само от компетенциите на човека, но и от способността му да представя тези компетенции по ефективен начин и мрежата от контакти(хора), които могат да го подкрепят.

Това идентифициране и признаване на умения също така подпомага изграждането на самочувствие сред бенефициентите. Това ще помогне да идентифицират своите стремежи по отношение на възможностите за работа / кариера. Целта на тази сесия е да помогне на бенефициентите да се съсредоточат върху конкретни възможности за работа / кариера.

За консултанта:

Помолете бенефициентите да изброят уменията и способностите, които са идентифицирали по време на предишната сесия. След това ги помолете да идентифицират 4-5 области, върху които трябва да работят, за да напредват. Втората стъпка включва идентифициране на мрежи за подкрепа. Попитайте бенефициентите, които могат да се обърнат за помощ за постигане на целите си (семейство, приятели, познати, роднини, учители и т.н.).

За бенефициента:

Помолете бенефициентите да изброят уменията и способностите, които са идентифицирали по време на предишната сесия. След това ги помолете да идентифицират 4-5 области, върху които трябва да работят, за да напредват.

Втората стъпка включва идентифициране на мрежи за подкрепа. Попитайте бенефициентите, към кого могат да се обърнат за помощ за постигане на целите си (семейство, приятели, познати, роднини, учители и т.н.).

Упражнение 2

За консултанта:

Предоставете на бенефициентите списъка по-долу и ги помолете да идентифицират умения за изброените професии. След представянето на резултатите, помолете ги да определят адекватна професия въз основа на уменията, които са изброили (може да е необходима вашата помощ в този процес).

За бенефициентите:

Вижте списъка с професии и избройте уменията, необходими за тяхното изпълнение.

Доктор	1. 2. 3. 4. 5.
Учител	1. 2. 3. 4. 5.
Счетоводител	1. 2. 3. 4. 5.
Магазинер	1. 2. 3. 4. 5.
Инженер	1. 2. 3. 4. 5.

Сега избройте няколко професии, които бихте искали да практикувате, и отговорете на следните въпроси:

Въпрос N.	Необходими умения	Необходими знания/образование	Аз мога да практикувам това, защото...
1.			
2.			
3.			

Сесия 6: Какво е професионално развитие

Не винаги изборът на кариера се прави от чисто желание да се свърши определена работа, а поради различни причини (финансови, практически), които могат да повлияят на избора за работа в живота ни. Независимо от това, какъв е изборът, постигането на успех включва осъзнаване на пътя, който трябва да се извърши за постигане на целите в кариерата, вземане на адекватни образователни решения, търсене на обективна информация за перспективите за кариера и умения за самопрезентация на пазара на труда.

Тази сесия ще включва изучаване на различните аспекти, които трябва да се вземат предвид при избора на професия: образователен избор, професионални отговорности и права. Това е особено важно за младите хора в неравностойно положение, които нямат никакъв трудов опит, но биха могли да бъдат полезни знания за останалите бенефициенти.

Помолете бенефициентите да опишат как си представят един работен ден в желаната от тях професия. Можете да предоставите листовце хартия, където те ще опишат какво според тях включва идеалната им работа и работно ежедневие.

Във втория етап на сесията помолете ги да попълнят таблицата с различни въпроси за идеалната си професия. Ако работите с група, сравнете отговорите на участниците, които са направили същия избор на кариера. Когато работите индивидуално с бенефициент, проучете възможната информация онлайн и сравнете резултатите.

За бенефициента:

Това упражнение е свързано с желаната от вас професия. Опишете един работен ден по желаната на вас професия. Използвайте таблицата по-долу.

Един ден в желаната от мен професия (посочете професията):

В колко часа започвате работа и как се подготвяте за работа:	
Опишете работното си място (офис, колеги и др.):	
Какво правиш на работа:	
Какви са вашите отговорности:	
Какви са вашите права*1:	
Положителни аспекти на работата ми:	
Негативни аспекти на работата ми:	

1 Относно правата при различните професии, можете да информирате участниците в различни/отделни сесии (предварително).

Сесия 7: Планиране

Целта на сесията е да подготви бенефициентите за процеса на постигане на техните кариерни цели. Независимо от резултата, всяка цел се постига чрез внимателно планиране и подробни стъпки за успех.

Следователно сесията ще се съсредоточи върху разработването на личен план на бенефициента(ите).

Планът трябва да бъде:

- Прост/разбираем
- Постижим
- Измерим
- Незабавен(времето изпълнение)
- Да включва участващите
- Да се контролира от бенефициента
- Отдаден на
- Последователен

За консултанта:

Обяснете целите на сесията. Обяснете как планирането е свързано с постигането на целите и какво предполага планирането. След това предоставете на студентите таблиците, представено по-долу. Помолете ги да попълнят. Те може да се нуждаят от помощ или допълнителни изследвания. Оставете им време да получат надеждна информация и им помогнете, ако е необходимо. Когато планът е завършен, не забравяйте да им напомните, че всеки план може и трябва да бъде предмет на ревизиране и коригиране.

План за кариерно развитие

Цели на професията:	
Краткосрочни цели:	
Дългосрочни цели:	

Опишете какви са вашите кариерни стремежи:

План за действие:	Времени график за изпълнение:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Индикатори за успех:	1.
	2.
	3.
	4.

Сесия 8: Предприемане на действия

Целта на тази сесия е да насърчи професионалната дейност сред бенефициентите по отношение на идентифицирането и използването на различни възможности за образование и работа. Попълвайки текущия модул, бенефициентът трябва да има ясна визия по отношение на пътя на прогресиране и постигане на целите (обучение или работа).

За консултанта:

Предоставете на бенефициента, таблицата по-долу. Помолете го да попълни таблицата с необходимата информация. Изискваната информация се отнася до съответните знания и умения, необходими за изпълнението на работните задължения и проучването на образователни възможности. Във втората част от упражнението бенефициентите са отворени да използват различни инструменти за получаване на информация (следователно ще са необходими компютър или какъвто и да е вид интелигентно устройство и връзка с Интернет). Изброените източници могат да включват възможности за формално образование, неформално обучение (източниците трябва да бъдат посочени). Уверете се, че внимателно сте обяснили разликата между различните умения преди изпълнението на упражнението.

За бенефициента:

Това упражнение е за идентифициране на възможности за развитие. Моля, прочетете внимателно и попълнете необходимата информация в таблиците по-долу. Ако не сте сигурни за някакъв отговор, можете да потърсите информация онлайн.

Идеалната професия за мен е:	Необходими умения за практикуване на тази професия:
	1.
	2.
	3.
	4.
Знания за практикуване на тази професия:	Къде мога да ги получа тези умения:
1.	
2.	
3.	
4.	

Сега посочете нивото на ангажираност за придобиване на тези умения (за всяко):

Ниско ниво		Средно ниво		Високо ниво
1.	2.	3.	4.	5.
Чувствам се принуден да правя това, не го искам.	Искам да се променя, но се страхувам, че всички усилия са напразни.	Мога да пробвам.	Ще пробвам.	Ще дам най-доброто от себе си.

Сесия 9: Предприемане на действия – търсене на работа

Целта на тази сесия е да подобри уменията на бенефициентите да търсят работа.

Уверете се, че разполагате с подходящо оборудване (интелигентни устройства и интернет връзка) за всеки бенефициент.

Помолете всеки от учениците да потърси обяви за работа, свързани с професията в която искат да се развият.

След това ги помолете да идентифицират уменията, описани в обявите за работа. Помолете ги да сравнят уменията с уменията, които са идентифицирали по време на предишната сесия.

Обсъдете всички възможни разлики и направете промени в плана за повишаване на квалификацията, ако е необходимо.

Подкрепете бенефициентите в процеса на търсене.

За бенефициента:

Целта на тази сесия е търсене на работа. С инструментите, с които разполагате, намерете три обяви за работа, свързани с професията, която искате да практикувате. Попълнете таблицата по-долу:

Описание на обявата за работа:	Необходими умения:
1.	1. 2. 3. 4.
2.	1. 2. 3. 4.
3.	1. 2. 3. 4.

След това запишете уменията, които сте идентифицирали в предишната сесия, и ги сравнете с уменията, необходими в обявите за работа:

Умения идентифицирани от мен:	Умения изисквани по обявата:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Има ли прилики или разлики? Обсъдете ги със консултанта и / или други участници.

Сесия 10: Подготовка за кандидатстване за работа – CV

Целта на тази сесия е да подпомогне участниците в подготовката на заявление за работа или заявление за допълнително образование. По време на тази сесия фокусът ще бъде върху разработването на автобиография.

За консултанта:

Обяснете какво е автобиография. Подгответе темплейт (или ваше собствено CV), за да демонстрирате как да съставите CV и каква информация е необходима, за да бъде включена. След това продължете сесията с индивидуална работа на бенефициентите по разработване на автобиография. Темплейт за автобиография е предоставен по-долу.

За бенефициентите:

Целта на упражнението е да разработите ваше CV. Вашата автобиография трябва да съдържа цялата подходяща информация за вашите умения, способности, таланти, опит и постижения. По-долу е предоставен темплейт за попълване на съответната информация.

[Вашето име]

[Адрес]

[населено място,
пощенски код]

[телефон]

[e-mail]

Цели

[Опишете вашата желана работа.]

Професионален опит

[Длъжност]

[Период на заеманата длъжност]

[месторабота/име на компанията]

[населено място, п.к.]

[Отговорности/ постижения в работата]

Образование

[Период на образованието]

[институция], [населено място]

[получена степен]

[Специални награди / постижение]

Друг опит/умения

[Накратко избройте допълнителни умения или опит.]

Референции

Референциите са приложими при поискване.

Сесия 11: Изготвяне на мотивационно писмо

Целта на тази сесия е да научи бенефициентите как да напишат мотивационното си писмо, като част от заявлението им за образование или работа.

За консултанта:

Обяснете понятието и функцията на мотивационните писма на бенефициента(ите). След това ги помолете да напишат мотивационно писмо за работата, която желаят.

За бенефициента:

Това упражнение включва писане на мотивационно писмо. Помислете за работата, която бихте искали да имате - подгответе мотивационното писмо за желаната длъжност. По-долу има няколко съвета как да напишете добро мотивационно писмо.

Насоки:

Мотивационното писмо предоставя възможност за по-лична кореспонденция с потенциалния работодател.

Едно добро мотивационно писмо трябва да отговаря на следните цели:

- насочване на автобиографията към конкретно лице;
- да насочи особено внимание към специфични умения, които могат да бъдат важни за работодателя;
- да даде възможност на търсещият работа да заяви ясно защо дадена организация/ фирма представлява интерес за него или нея;
- да отвори вратата за по-нататъшна комуникация между търсещият и предлагащият работа.

Мотивационното писмо не трябва да е дълго, оптимално е съдържание да бъде от 200-250 думи. Във въведението адресирайте писмото си до служителя/представителя, който има авторитет в процеса на наемане. Прочетете организацията/компанията, до която изпращате молбата си, и когато е възможно, обърнете се към конкретно лице.

В процеса на подготовка на вашата кандидатура за работа, уверете се, че разполагате с колкото се може повече информация за организацията/компанията, в която търсите работа. Вашето мотивационно писмо трябва да бъде съставено в положителен ентузиазиращ тон, като ясно посочва интереса ви към обявената длъжност. Посочете конкретно какво можете да предложите и какви са вашите очаквания от заетостта. Опитайте се да идентифицирате уникални си умения или черти, които ви отличават от другите кандидати за работа.

Примерно мотивационно писмо:

Уважаеми господин Ализ,

Бях развълнуван да видя вашата обява за работа за водеща позиция в дигиталния маркетинг в Стратегии на Запад на Indeed.com. Като специалист по динамичен имейл маркетинг с над две години професионален опит в извършването на пазарни проучвания, анализиране на потребителски данни и провеждане на А / В тестове за водене на успешни маркетингови кампании, съм уверен, че бих бил ценен кадър за екипа от Westward.

В обявата ви за работа се споменава нужда от някой, който има опит в сегментирането на имейли и разработването на кампании, като и двете са области, в които имам богат опит. В момента съм нает в Marketed Inc., където усъвършенствам уменията си, като реализирам множество успешни маркетингови кампании по имейл. Докато съм нает на тази позиция съм ръководил кампания за дигитално промотиране на новата линия сандали на компанията, която успешно повиши общия ни онлайн ангажимент с впечатляващите 13% в продължение на шест месеца, допринасяйки значително за годишните цели на отдела.

Уверен съм, че моят доказан опит и отлична работна етика, несравнимото внимание към детайлите и високо ефективните маркетингови кампании по имейл ще ме направят ценен кадър в Westward Strategies и ще ми позволят да допринеса за успеха на екипа ви.

Очаквам с нетърпение да обсъдим с вас по-подробно позицията за водещ дигитален маркетинг и моите квалификации. На разположение съм да говорим в удобно време за вас.

Ще се свържа с вас през следващата седмица, за да проследя и да се уверя, че сте получили молбата ми за работа.

Благодаря за отделеното време и внимание.

С уважение,

Ана

Моето мотивационно писмо:

A large, empty rectangular box with a light gray background and a thin black border, occupying most of the page below the text. It is intended for the user to write their motivational letter.

Сесия 12: Подготовка за интервю за работа

За консултанта:

Обяснете значението на интервюто работа и за успеха при получаването на тази възможност. Обяснете основните елементи на интервюто за работа. След това организирайте симулация на интервю за работа (ако работите индивидуално с кандидата) или упражнение за ролева игра с бенефициентите, работещи по двойки (единият е интервюиращ, а другият - интервюиран).

За бенефициента:

Тази сесия е посветена на повишаването на уменията ви за самопрезентация на интервю за работа. Упражнението е свързано с това да практикувате уменията си със консултанта или с друг участващ от групата.

Сесия 13: Самоуправление

Основната цел на тази сесия е да подготви бенефициентите за промените в трудовия живот, как да ги управляват и контролират.

За консултанта:

Помолете участниците да отговорят на следния въпросник, който е свързан с различните аспекти на тяхното поведение.

За бенефициенти:

Моля, отговорете на въпросите, дадени във въпросника по-долу, който е свързан с вашите навици и ежедневни поведение (Наръчник за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно, 2018).

1.	Имам дългосрочна, средносрочна и краткосрочна цел за себе си и семейството ми	Да	Не
2.	Имам ясна визия какво ще правя днес на работа и у дома	Да	Не
3.	Имам ясна визия какво искам да постигна на работа през следващата седмица и следващия месец	Да	Не
4.	Определям приоритетите си, преди да се справя с най-важните задачи	Да	Не
5.	Оценявам успеха си на базата на постигнатите резултати във връзка с целите	Да	Не
6.	Използвам ежедневни, седмични и месечни календари, за да задавам задачи и цели	Да	Не
7.	Разпределям работата си, когато е възможно	Да	Не
8.	Подреждам само документите, полезни за работата ми. Останалото го изхвърлям	Да	Не
9.	Изхвърлям / изтривам нежеланата поща	Да	Не
10.	Моята бизнес чанта не е претоварена, нося със себе си само най-необходимите неща	Да	Не
11.	Ограничавам броя на срещите с потенциални работодатели, за да се концентрирам върху процеса на вземане на правилно решение. Предпочитам телефонни интервюта пред директен контакт с работодателя	Да	Не
12.	Предпочитам телефонни интервюта пред директен контакт с работодателя	Да	Не
13.	Взимам лесно решения които са по-малко значение	Да	Не
14.	Концентрирам се върху постигането на всяка цел поотделно	Да	Не
15.	Проверявам всеки документ само веднъж	Да	Не
16.	На повечето писма отговарям на същата хартия и ръкописно	Да	Не

17.	Определям условията за мен и останалите и настоявам да бъдат спазвани	Да	Не
18.	Оставям малко време за планиране всяка седмица	Да	Не
19.	Знам как да кажа „не“ и да се придържам към отказа	Да	Не
20.	Първо преглеждам наличните материали - книги, статии и други писмени източници и след това пиша в детайли	Да	Не
21.	Наблюдавам ефективността на ежедневната си работа и си задавам въпроса „Как мога да направя това по-добре?“	Да	Не
22.	Аз преминавам настоящето, като правя нещата, които трябва да се направят	Да	Не
23.	Оставям малко време за обмисляне как да се възползвам от времето най-ефективно	Да	Не
24.	За мен времето е пари	Да	Не
25.	Аз съм единственият, който контролира времето си, не позволявам някой друг да прави това	Да	Не
26.	Врата на кабинета ми винаги е затворена докато работя	Да	Не
27.	Редовно оценявам до каква степен съм постигнал целите си	Да	Не

Ако отговорът беше „да“ на повечето въпроси, уменията ви за организиране са добри. Уверете се, че можете да решавате проблемите, на които сте дали отговор „не“.

Създайте седмичен работен план.

час	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
08 - 12					
13 - 17					
16 - 20					
21 - 23					

Сесия 14: Кариерно планиране

Целта на сесията е да подпомогне младите хора в неравностойно положение (поради социално-икономическото разнообразие, лошото образование, дългосрочната безработица или дискриминацията поради културно или етническо многообразие) да изглеждат и се чувстват самоуверени. Те трябва да са наясно, че това, което е от решаващо значение за положителното развитие на кариерата и постиженията, свързани с неговите / нейните амбиции, не е миналото, а бъдещият потенциал на младия човек.

За консултанта:

Помолете участниците да отговорят на следния въпросник, който е свързан с различни аспекти на тяхното поведение.

За бенефициентите:

Моля, отговорете на въпросите, предоставени във въпросника по-долу, който е свързан с вашите навици и ежедневно поведение (адаптиран от Ръководство за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение, 2018).

1.	Наясно съм какво ме мотивира да работя усилено	1	2	3	4	5
2.	Мога да отбележа най-добрите си способности и умения	1	2	3	4	5
3.	Мога да отбележа седем големи постижения, интереси и способности, които се отнасят до работата ми	1	2	3	4	5
4.	Знам какво харесвам и не харесвам в работата ми	1	2	3	4	5
5.	Знам какво бих искал да правя през следващите пет години	1	2	3	4	5
6.	Имам определена кариерна цел, към която се насочвам и търся работа само в определени организации и компании	1	2	3	4	5
7.	Знам коя от способностите е подходящо да предложи на работодателите в различните сфери на работа	1	2	3	4	5
8.	Знам какви способности търсят работодателите у кандидатите	1	2	3	4	5
9.	Мога да обясня на работодателите какво мога да правя добре и какво обичам да правя	1	2	3	4	5
10.	Мога да посоча защо работодателите трябва да ме наемат	1	2	3	4	5
11.	Семейството и приятелите ми биха ме подкрепили, ако сменя професията си	1	2	3	4	5
12.	Имам 10 до 20 часа свободно време на седмица и мога да търся само работа на непълнен работен ден	1	2	3	4	5
13.	Имам финансовата възможност да търся работа в продължение на три месеца	1	2	3	4	5
14.	Мога да търся различни професии, работодатели, организации и общности чрез библиотеки и в интернет	1	2	3	4	5

15.	Мога да пиша автобиография, благодарствени писма и мотивационни писма	1	2	3	4	5
16.	Мога да изпращам автобиография и писма до точните хора	1	2	3	4	5
17.	Мога да напиша моите високи постижения	1	2	3	4	5
18.	Мога да намеря работодатели, които ме интересуват, и мога да се свържа с тях	1	2	3	4	5
19.	Мога да създам мрежи за улесняване на други хора в търсенето на работа	1	2	3	4	5
20.	Мога да убедя други хора да участват в група за помощ на хората в намиране на работа	1	2	3	4	5
21.	Мога да правя проучване за търсене на работа	1	2	3	4	5
22.	Мога да използвам телефона, за да правя проучване за търсене на работа и да получа информация	1	2	3	4	5
23.	Мога да планирам и провеждам активна кампания за търсене на работа чрез директен мейл	1	2	3	4	5
24.	Мога да спечеля едно интервю от всеки десет контакта за работа, които правя	1	2	3	4	5
25.	Мога да разчитам на самопрезентацията си по време на интервюта	1	2	3	4	5

Обсъдете резултатите заедно с групата / консултанта.

Използвана литература

Akkök, F. (2015). Ръководство за кариерни консултанти.

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

Наръчник за кариерно развитие за консултанти, работещи с младежи в неравностойно положение. (2018).

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

Европейска мрежа за ориентиране през целия живот (ELGPN). (2012). Развитие на политиката за ориентиране през целия живот: Европейски ресурсен комплект.

KAMPUSNEA дейности за средно образование. (2014). Наръчник за обучение по кариерно консултиране.

Моята кариера. (2014). РЪКОВОДСТВО ЗА КАРИЕРНО НАСОЧВАНЕ И КОНСУЛТИРАНЕ (СТЪПКИ ЗА КАРИЕРНО КОНСУЛТИРАНЕ И ИЗГРАЖДАНЕ НА УСЛУГИ ЗА КАРИЕРНО КОНСУЛТИРАНЕ).

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

Инициатива NEO. (2012). Ръководство за предоставяне на цялостни услуги за професионално ориентиране на младежи в неравностойно положение | Публикации.

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

OECD. (2003). Анализ на образователните политики . www.oecd.org/

Организация за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР). (2004). Кариерно ръководство Наръчник за политика.

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

UNESCO. (2002). *Наръчник за кариерно консултиране: практически наръчник за разработване, внедряване и оценка на услугите за кариерно консултиране във висши учебни заведения - Цифрова библиотека на ЮНЕСКО.*

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



Съфинансиран от
програма „Еразъм +“
на Европейския съюз

Подкрепата на Европейската комисия за производството на тази публикация не представлява гаранция за информацията, която може да се съдържа в настоящата публикация.