



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Aktywizacyjny triathlon- młodzi w edukacji, zatrudnieniu, integracji”
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SKRYPT SZKOLENIOWY

Autorzy publikacji:

**Zespół ekspercki projektu „Aktywizacyjny Triathlon
– młodzi w edukacji, zatrudnieniu i integracji”, w składzie:**

Ewa Komenda

Jadwiga Marszałkowska

Krzysztof Piłat

Alicja Przepiórska

Agnieszka Żak

Aleksandra Królak - Wąsowicz

Joanna Czarnecka

Iwona Machoń - Pluszczewska

Paweł Ułaszewski

Ryszard Sobański

Ekspert społeczny: Jan Kamiński

Projekt oraz niniejsza publikacja
zostały współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
z Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.
Publikacja udostępniana bezpłatnie.

MODUŁ I

(8 godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Założenia niemieckiego modelu współpracy międzysektorowej (MWM) w modelu AsA z opisem kompetencji poszczególnych instytucji – członków sieci

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

- Wprowadzenie uczestników do założeń niemieckiego modelu MWM (model współpracy międzysektorowej)
- Poznanie zakresu kompetencji instytucji będących członkami sieci

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjne (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

1. Niemiecki model aktywizacji zawodowej i społecznej grupy NEET AsA
2. Budowanie sieci
3. Partnerstwo ponadsektorowe
4. Relacje ADMINISTRACJA – NGO - BIZNES

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Wprowadzenie uczestników do założeń niemieckiego modelu MWM (model współpracy międzysektorowej)	2,0	0	2,0	Wykład – Załącznik nr I.1.1
2	Poznanie zakresu kompetencji instytucji będących członkami sieci	3,0	0	3,0	Wykład – Załącznik nr I.1.2
3	Relacje administracja – NGO - biznes	3,0	0	3,0	Wykład – Załącznik nr I.1.3
RAZEM		8,0	0	8,0	x

7. Pomoce naukowe

<ul style="list-style-type: none">• Prezentacja Power-Point• Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL• Załącznik nr I.1.1• Załącznik nr I.1.2• Załącznik nr I.1.3

8. Pomoce techniczne

<ul style="list-style-type: none">• Komputer z MS Office- Paket i Adobe Reader• Rzutnik, projektor, głośniki• Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne• Tablica

**NIEMIECKI MODEL AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ
GRUPY NEET ASA**

Czym jest AsA ?

Celem AsA jest integracja młodego człowieka z rynkiem pracy poprzez umożliwienie mu zdobycia zawodu (korzystając z praktycznej nauki zawodu odbywanej u pracodawcy, rozumianej w Niemczech jako kształcenie dualne).

AsA zakłada wsparcie dla przedsiębiorców poprzez rozwiązanie problemu niewystarczająco zmotywowanej, przygotowanej do praktycznej nauki zawodu a w konsekwencji do podjęcia pracy w zawodzie młodzieży oraz wsparcie młodzieży poprzez wyposażenie jej w kompetencje umożliwiające podjęcie nauki zawodu a tym samym danie szansy na zdobycie zawodu stwarza w konsekwencji możliwość obsadzania wolnych miejsc pracy przygotowanymi pracownikami i wejście na rynek pracy dotychczas nieaktywnej grupy NEET.

Kto realizuje AsA?

Grone Netzwerk Hamburg należy do związku przedsiębiorstw fundacji Grone-Schule. W około 100 instytucjach Grone angażuje się w poprawę społecznych i zawodowych szans ludzi w szczególnie trudnym położeniu. Od około 25 lat buduje i rozwija współpracę z regionalnymi podmiotami w siedzibie Grone w Hamburgu.

Jak to robi GRONE?

GRONE NETZWERK HAMBURG nasz partner ponadnarodowy w projekcie „Aktywizacyjny triathlon – młodzi w edukacji, zatrudnieniu, integracji” realizuje na zlecenie Federalnej Agencji Pracy AsA jako model aktywacji edukacyjno-zawodowej. W swoich działaniach GRONE jest skoncentrowane na wspieraniu integracji młodzieży ze światem edukacji i zawodu, rozwijając w młodych ludziach poczucie gotowości do odnoszenia sukcesów.

Strategia GRONE przedłożona jako propozycja realizacji usługi AsA w Hamburgu zakłada intensywną pracę w obszarze m.in. aktywizacji zawodowej uczestników.

W fazie przygotowawczej GRONE zakłada działania otwierające przed młodymi ludźmi drzwi zakładów pracy, przyjmujących ich najpierw jako praktykantów, potem w fazie drugiej uczniów a w końcowym etapie fazy drugiej jako pracowników.

Celem działań GRONE w AsA jest trwałe zintegrowanie młodego człowieka z rynkiem pracy.

<http://www.grone.de/>

GRONE KONZEPT Assistierte Ausbildung | Vergabe-Nr. 201-15-AsA-38842 | Los Nr. 1 ,

str. 2 (Koncepcja Grone Kształcenie asystowane AsA)

W ramach działań wspierających młodzież w podjęciu nauki zawodu a w konsekwencji podjęcia zatrudnienia finansowane mogą być:

- indywidualna pomoc osobom z deficytami edukacyjnymi (praca procesowa, ciągła dot. młodzieży bez wykształcenia zawodowego oraz młodzieży wykazującej trudności w uczeniu się),
- indywidualnie dostosowana do potrzeb pomoc osobom z deficytami społecznymi uniemożliwiającymi aktywizację edukacyjną czy zawodową
- proces udzielania pomocy (poprzez towarzyszenie, wsparcie i finansowanie) działań ukierunkowanych na podjęcie decyzji o kształceniu zawodowym (praktycznej nauce zawodu) a w konsekwencji podjęciu zatrudnienia w wyuczonym zawodzie
- wsparcie od momentu wyboru kierunku kształcenia aż do etapu podjęcia zatrudnienia, oraz towarzyszenie wspierające przez pierwszy etap pracy zawodowej (poprzez m.in. profilowanie, orientację zawodową, trening rekrutacyjny i inne instrumenty wsparcia i motywacji)

- wsparcie zakładów pracy (prace administracyjne i organizacyjne związane z powstaniem i przeprowadzeniem procesu kształcenia / praktycznej nauki zawodu)

Jak zbudowana jest AsA?

Federalna Agencja Pracy założyła, że wsparcie skierowane do grupy odbiorców składać się będzie z 2 faz.

Pierwsza faza

Jako pierwszą, nieobligatoryjną, zaplanowano fazę przygotowania do praktycznej nauki zawodu.

Na czym ona polega?

W trakcie max. 6 miesięcy dokonuje się proces określenia miejsca, przeprowadzenie orientacji zawodowej, dokonanie procesu profilowania zawodowego, trening rekrutacyjny, próbki pracy (próbki praktycznego dotknięcia zawodu, wejścia w świat przedsiębiorstwa) a także aktywny proces pozyskiwania ofert praktycznej nauki zawodu w świecie przedsiębiorstw i pracodawców, z uwzględnieniem wszelkich indywidualnych możliwości i ograniczeń młodego człowieka. Ta faza to także czas na wsparcie uczestnika (NEET) i zakład pracy w dokonaniu wszelkich niezbędnych formalności przez i po podpisaniu umowy. Działania te opierają się o współpracę z przedstawicielami Agencji Pracy (AA) i Centrum Pracy (Jobcenter).

Faza druga

dotyczy etapu od podjęcia decyzji o zdobyciu zawodu, przez wejście na rynek kształcenia zawodowego i trwa do momentu ukończenia z sukcesem procesu edukacji zawodowej (praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w szkole zawodowej). Celem tej fazy wsparcia jest przygotowanie młodego człowieka do przejścia ze świata edukacji do świata pracy, które powinno zakończyć się podjęciem zatrudnienia objętego obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, czyli zasilenie przez młodego człowieka szeregów pracujących na umowę o pracę członków zespołów pracowniczych.

W tej fazie założono, że udział godzinowy wsparcia dostosowany jest do indywidualnych potrzeb uczestnika, z czego w tygodniu musi odbyć się co najmniej

4 do 9 godzin zajęć dot. wsparcia deficytów edukacyjnych i dostarczona musi być dodatkowa oferta wsparcia. Wsparcie trwa do momentu osiągnięcia celu – zdanego egzaminu zawodowego oraz podjęcia pracy. Faza ta może trwać do 3 lat.

Jednocześnie udzielane wsparcie dotyczy przedsiębiorstw, które planują lub już przyjęły na praktyczną naukę zawodu uczestników AsA. Wsparcie udzielane jest według zgłaszanych potrzeb przedsiębiorstw oraz według potrzeb wynikających z obserwacji opiekunów czy informacji przekazywanych przez uczestników.

Kto może uzyskać wsparcie?

W ramach AsA wsparcie skierowane jest do **osób młodych**, które:

- mają deficyty edukacyjne / trudności w nauce
- mają trudności w życiu społecznym / są w niekorzystnej sytuacji społecznej/osobistej
- nie mają wykształcenia zawodowego
- są w wieku do 25 roku życia
- mają ukończony odpowiedni poziom edukacji ogólnej uprawniający do dalszego kształcenia

- z powodów osobistych (indywidualnych) nie są w stanie bez wsparcia podjąć, kontynuować i ukończyć wynikiem pozytywnym kształcenia zawodowego (np. samotnie wychowująca matka czy ojciec)
- są osobami z niepełnosprawnościami

Na czym polega więc aktywacja zawodowa AsA?

Asystowane kształcenie AsA jest zagwarantowane w Ustawie (SGB III) jako wsparcie udzielane młodym osobom, które w wyniku posiadanych deficytów edukacyjnych oraz w wyniku niedostosowania społecznego nie są w stanie samodzielnie zorientować się w rynku pracy, tym samym nie są w stanie podjąć decyzji o rozpoczęciu kształcenia zawodowego, o jego kontynuacji a także których sytuacja i osobiste uwarunkowania wskazują, że bez pomocy nie będzie w stanie owego kształcenia zakończyć z sukcesem. Dodatkowo AsA przewiduje wsparcie młodych osób, które podjęły decyzję o kształceniu zawodowym, wybierając drugi zawód, ale istnieje uzasadnione podejrzenie o możliwości przedwczesnego porzucenia kształcenia, a w przypadku których posiadanie drugiego dyplomu zawodowego znacząco przyczyniłoby się do zwiększenia szans wejścia na rynek pracy.

Finanzielle Hilfen auf einen Blick, Was? Wie viel? Wer? SGB III Bundesagentur fuer Arbeit, wrzesień 2016

BUDOWANIE SIECI



DEFINICJE

Z punktu widzenia ekonomii transakcyjnej, sieć można zdefiniować jako długoterminowe relacje współpracy podejmowane przez równorzędnych partnerów w środowisku wzajemnego zrozumienia i zaufania. Sieć, czyli w skrócie układ składający się z elementów i połączeń między nimi, cechuje przepływ informacji pomiędzy jej ogniwami oraz wspólne działania podejmowane przez wszystkie lub tylko część ogniw.

Definicja (Socjologiczna) Zbiór jednostek społecznych, zwanych aktorami oraz połączeń między nimi.

Aktor – osoba, grupa osób, organizacja, oddział firmy

Połączenie – zbiór relacji łączących dwóch aktorów

TYPY SIECI

- Struktury o charakterze grupowym
- Jednostka jako członek niezależnych grup
- Gwiazda

UKRYTY RYNEK PRACY

Jest faktem, że większość wolnych posad nie jest ogłaszana. To tzw. ukryty rynek pracy. Badania wykazują, że nie umieszcza się ogłoszeń w przypadku około 70 % wolnych posad

„Ludzie przekazują sobie informacje o tych posadach z ust do ust, tylko tak można się o nich dowiedzieć – poprzez sieć kontaktów“.

(Katherine Hansen, strona internetowa Quintessential Careers)

Dobry networking może: pomóc ci znaleźć pracę . Pamiętaj, że nawet 70 % pracowników na wolne stanowiska jest zatrudnianych poprzez sieć kontaktów lub dzięki zwróceniu się bezpośrednio do pracodawców.

Dobry networking może: pomóc ci osiągnąć sukces w twojej obecnej pracy –

Dobry networking może: pomóc ci zacząć karierę jako freelancer lub rozpocząć własną działalność – Tak jak w przypadku pracy na pełen etat, wiele propozycji dla freelancerów lub osób prowadzących własną działalność nie jest nigdzie ogłaszanych, a informacje o nich są przekazywane z ust do ust. Pomyśl o tym.

Dobry networking może: pomóc ci w znalezieniu lepszych możliwości rozwoju kariery. Nawet jeśli masz pracę i dobrze ci się powodzi, sieć kontaktów może pomóc ci znaleźć więcej możliwości rozwoju kariery.

Dobry networking może: pomóc ci w udzielaniu pomocy innym, jak i sobie samemu – To dwustronny proces. Dobry networking polega na pomaganiu sobie nawzajem. Chodzi o to, by nie tylko brać, ale również dawać. Dobry networking może: pomóc ci znaleźć pracę . Pamiętaj, że nawet 70 % pracowników na wolne stanowiska jest zatrudnianych poprzez sieć kontaktów lub dzięki zwróceniu się bezpośrednio do pracodawców.

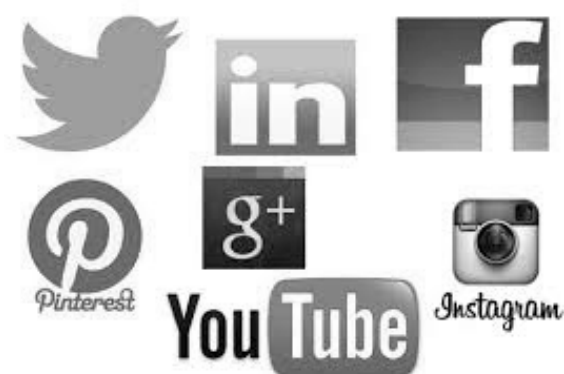
Dobry networking może: pomóc ci osiągnąć sukces w twojej obecnej pracy

Dobry networking może: pomóc ci zacząć karierę jako freelancer lub rozpocząć własną działalność – Tak jak w przypadku pracy na pełen etat, wiele propozycji dla freelancerów lub osób prowadzących własną działalność nie jest nigdzie ogłaszanych, a informacje o nich są przekazywane z ust do ust. Pomyśl o tym.

Dobry networking może: pomóc ci w znalezieniu lepszych możliwości rozwoju kariery. Nawet jeśli masz pracę i dobrze ci się powodzi, sieć kontaktów może pomóc ci znaleźć więcej możliwości rozwoju kariery.

Dobry networking może: pomóc ci w udzielaniu pomocy innym, jak i sobie samemu – To dwustronny proces. Dobry networking polega na pomaganiu sobie nawzajem. Chodzi o to, by nie tylko brać, ale również dawać.

SERWISY SPOŁECZNOŚCIOWE



Serwisy społecznościowe to serwisy, których każdy użytkownik może stworzyć własny profil. Służą one głównie zwiększeniu poczucia przynależności do grupy społecznej. *Serwisy te dzielą się na dwie kategorie:*

- **zewnętrzne** (z ang. *external social networking* ESN) – otwarte (publiczne) i dostępne dla wszystkich użytkowników Internetu, umożliwiają im swobodną komunikację między sobą. Ich użytkownicy mogą wysyłać swoje zdjęcia oraz zaprzyjaźniać się z innymi użytkownikami, zwykle po tym, jak obie strony zaakceptują wysłaną wcześniej prośbę o dodanie do listy znajomych (z ang. *friend request*).
- **wewnętrzne** (z ang. *internal social networking* ISN) – zamknięte (prywatne) społeczności składające się z grupy ludzi jednego miejsca pracy, stowarzyszenia, instytucji lub innej organizacji, a także stworzonej przez użytkownika ESN grupy zamkniętej, tzn. takiej, do której można się dostać jedynie poprzez zaproszenie od znajomego.



Facebook jest naturalnym środowiskiem dla wszelkiego typu stowarzyszeń, instytucji organizujących jednorazowe lub cykliczne wydarzenia z udziałem publiczności, jak też dla jednorazowych i długofalowych akcji społecznych. Jest również doskonałą platformą dla firm, których produkty są entuzjastycznie odbierane przez użytkowników i stają się elementem ich wizerunku, manifestując przynależność do danej grupy społecznej i wyrażając tożsamość użytkownika.

SERWISY SPOŁECZNOŚCIOWE

ZALETY

- Serwisy społecznościowe umożliwiają użytkownikom w łatwy sposób utrzymać ze sobą kontakt niezależnie od dzielącej ich odległości.
- Serwisy społecznościowe wykorzystać można także do uzyskiwania natychmiastowej opinii na prawie każdy temat albo do zadawania pytań i otrzymywania na nie szybkich odpowiedzi.
- Ludzie korzystający z serwisów społecznościowych wystawieni są na kontakt z różnorodnymi punktami widzenia. Ta różnorodność pomóc może w byciu bardziej tolerancyjnym na przekonania innych ludzi i w rozpatrywaniu problemów pod różnymi kątami.
- Wiele firm dzięki posiadanym profilom na portalach społecznościowych promuje swoją markę. Firmy mogą informować o aktualnych ofertach i promocjach.

WADY

- Kradzież czyjejs tożsamości jest łatwiejsza niż można by sobie to wyobrażać.
- Z kradzieżą tożsamości mamy do czynienia wtedy gdy osoba nieuprawniona wejdzie w posiadanie czyichś danych osobowych i wykorzysta je podszywając się pod daną osobę, najczęściej szkodząc. Dzięki serwisom społecznościowym kradzież tożsamości staje się łatwiejsza. Zaciągane mogą być też zobowiązania finansowe (np. zakupy, pożyczki) w imieniu osoby, której dane osobowe zostały zdobyte. Kolejną wadą serwisów społecznościowych jest to, że każdą informację zamieszczoną przez użytkowników można wykorzystać przeciwko nim.
- Korzystanie z serwisów społecznościowych w czasie pracy, które jest łatwe do wykrycia, czy publikowanie treści źle widzianych przez pracodawcę, może kosztować utratę pracy.
- Ostatnią z wymienianych wad jest konsumpcja czasu przez korzystanie z serwisów społecznościowych, które tego czasu potrafią pochłaniać mnóstwo.

SERWISY FACE-TO-FACE

- Kontakty społeczne mogą być budowane także w klubach, np.:
 - Lions Club
 - Rotarianie
 - różnego rodzaju „okrągłe stoły”
- W takich gronach zbiera się kadra zarządzająca, aby:
 - pielęgnować kontakty
 - wymieniać informacje
 - angażować się na polu społecznym
- Stowarzyszenia tworzą poprzez wspólne działania podstawy do skutecznego budowania sieci
- Business Cluby łączą członków z różnych branż, a ich wspólnymi tematami są:
 - aktualne wydarzenia
 - serie wykładów i seminaria
 - praca nad wspólnymi

BUDOWANIE SIECI

- Budowanie sieci jest ogólnym pojęciem oznaczającym nawiązywanie i utrzymywanie osobistych i zawodowych kontaktów.
- Do budowania sieci zaliczamy codzienne kontakty, jak np.:
 - z sąsiadami
 - z kolegami i rodzinąale także specyficzne kontakty z:
 - osobami o podobnych zainteresowaniach, jak filmy, moda
- Wspólne zainteresowania mogą prowadzić do prywatnych i zawodowych kontaktów.
- Ogólne budowanie sieci może przekształcić się w budowanie sieci ukierunkowanej na konkretny cel.
- Sieci zawodowe należą do kategorii sieci ukierunkowanych na konkretny cel, którym są tutaj wzajemne korzyści zawodowe.
- Z reguły inicjatorem jest jedna osoba lub instytucja.
- Każda kolejna osoba w sieci wiąże się znów z rodziną, przyjaciółmi, kolegami.
- Także kontakty drugiego i trzeciego stopnia, a więc „kontakty kontaktów” mogą przynosić korzyści zawodowe i prywatne.

Krok 1. Bądź przygotowany.

Zawsze miej przy sobie wizytówki, abyś nawet w najmniej oczekiwanej sytuacji mógł ją wręczyć swojemu rozmówcy. Trzymaj je w torebce, samochodzie, biurze, w marynarce. Przygotuj też minutową prezentację swojej firmy. W 60 sekund musisz przekazać czym różni się twoja firma od innych działających na rynku. I co ważne - używaj tylko konkretów, unikaj określeń, które tak naprawdę nic nie mówią: „najlepsza” czy „profesjonalna”. Przygotuj również kilka pytań, które chciałbyś zadać swoim rozmówcom. Dzięki nim rozmowa będzie ciekawa, a Ty lepiej poznasz osobę, z którą się spotykasz.

Krok 2. Zaplanuj, kogo chcesz poznać.

Wylicz, ile osób chciałbyś poznać w określonym czasie, miesiącu czy roku. Stwórz plan, w którym określisz, do kogo chciałbyś dotrzeć i dlaczego chcesz się z nim spotkać. Odpowiedz sobie na pytanie: kto może mieć wpływ na Twoją karierę i rozwój biznesu?

Krok 3. Wyjaśnij bliskim, czym się zajmujesz.

Rodzina, przyjaciele i znajomi, jeśli wiedzą czym się zajmujesz i na czym polega Twój biznes i z kim chciałbyś współpracować, mogą Ci pomóc. I to bezinteresownie.

Krok 4. Działaj w organizacjach biznesowych.

Spotkania grup networkingowych to doskonała okazja do poznania nowych osób związanych z biznesem. Tam nawiądziesz nowe kontakty i będziesz mógł umówić się spotkanie.

Krok 5. Rusz się z domu.

Nawet zwykłe spotkanie ze znajomymi czy obiad z przyjaciółmi mogą okazać się wspaniałą okazją do zdobycia nowych kontaktów. Dlatego warto wypełniać kalendarz spotkaniami towarzyskimi.

Krok 6. Najpierw pomóż Ty, a potem pomogą Tobie.

Warto wprowadzić w życie zasadę, że ci, którzy dają również dostają. Dlatego zanim sam poprosisz o przysługę, sam wykaż się i pomóż komuś. To pozwoli Ci szybciej zbudować i rozwinąć swój biznes.

Krok 7. Follow up.

Z samego zebrania wizytówek nic nie wyniknie, ponieważ zbudowanie relacji wymaga zaangażowania z Twojej strony. Ale nie jest to wcale takie trudne. Wystarczy napisać maila po spotkaniu, zadzwonić od czasu do czasu, pamiętać o urodzinach, podesłać jakąś interesującą wiadomość. Nie daj o sobie zapomnieć!

Krok 8. Bądź pozytywny.

Uśmiech i pozytywne nastawienie przyciąga innych ludzi. Taką postawę trzeba prezentować próbując nawiązać nowe kontakty. Przecież ktoś, kto dopiero Cię poznał nie chce słuchać o Twoich problemach ze zdrowiem, kłopotach w firmie czy o kryzysie w gospodarce. I niezwykle ważne: unikaj rozmów związanych z religią i polityką.

ZASADY SIECI

1. Traktuj z szacunkiem innych użytkowników; używaj odpowiedniego i grzecznego języka oraz postępuj tak, jakbyś znajdował się w obecności innej osoby.
2. Anonimowość w sieci nie istnieje. Jeśli logujemy się ze swojego komputera lub smartphona to zawsze pozostawimy po sobie ślad.
3. Jeśli coś zamieścisz w sieci to już nie usuniesz. Możesz skasować konto w serwisie społecznościowym, ale nie jesteś w stanie nawet określić, co w zasadzie zostało nadal na serwerach, co skopiowali już twoi znajomi, czy na jakich screenach zamieszczonych w innych miejscach Sieci są twoje materiały. Jeżeli więc coś publikujesz, pogódź się z tym, że nigdy nie będzie pewności kto tym dysponuje.
4. Dbaj o swoje dane i o dane innych użytkowników. Nigdy nie podawaj informacji zawierających adresy, telefony, jeśli ktoś Ci na to nie dał przyzwolenia.
5. Oczywiście, jeśli coś udostępniasz na profilu, do którego mają teoretycznie dostęp tylko znajomi, to czujesz się bezpiecznie. Części z tych osób jednak nie znasz przecież osobiście tylko z Internetu, należy więc wobec nich stosować zasadę ograniczonego zaufania i zakładać, że nie wiemy, co zrobią z udostępnionymi przez nas danymi.
6. Nie zasypuj innych powtórkami treści bądź zbędnymi linkami, mailami zawierającymi reklamy czy informacje nieużyteczne.
7. Nie przesyłaj „łańcuszków szczęścia”, nie mają one odzwierciedlenia w rzeczywistości.
8. Nie kopiuj czyjejś własności: tekstów czy fotografii, a jeśli już to robisz, pamiętaj aby podać źródło.
9. Nie otwieraj linków niewiadomego pochodzenia i nie przekazuj ich dalej. Mogą one zawierać treści niedozwolone oraz ściągać wirusy na Twój komputer.
10. Staraj się nie łamać prawa. Nie namawiaj innych do popełniania czynów niedozwolonych. Sam staraj się kontrolować, co robisz w internecie i w razie wątpliwości zapytaj kogoś o opinię.
11. Pamiętaj istnieje jeszcze świat realny !!

Podsumowanie

- „Dobre” kontakty mogą pomóc w życiu zawodowym i prywatnym
- „Dobre” oznacza, że nie chodzi o ilość, ale jakość
- „Dobre” kontakty wymagają intensywnego podtrzymywania

Działanie w sieci nie jest ulicą jednokierunkową

Na dłuższą metę muszą pojawić się korzyści dla obu stron

RELACJE ADMINISTRACJA - NGO - BIZNES

ADMINISTRACJA A NGO

Organizacje pozarządowe coraz częściej stają się partnerami, współpracując z instytucjami administracji publicznej. Partnerstwo to jest łatwiej osiągalne niż partnerstwo z firmami biznesu, ponieważ cele i interesy partnerów są ogólnospołeczne i pokrywają się.

Zasady współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Czynniki sprzyjające współpracy	Czynniki ograniczające współpracę
<ul style="list-style-type: none">jasno sprecyzowane w ogólnodostępnych aktach prawnych zasady i kryteria współpracy,zaangażowanie organizacji, które same występują z inicjatywą i propozycjami współpracy,równy dostęp do informacji zapewniony przez publikowanie informacji na temat możliwości uzyskania dotacji oraz procedury jej przyznawania	<ul style="list-style-type: none">minimalny wpływ przedstawicieli organizacji pozarządowych na konkretne decyzje (np. reguły przyznawania grantów, ich wysokości),brak określonych standardów usług,niedostateczne przygotowanie organizacji do partnerstwa z instytucjami administracji publicznej,brak podstaw do weryfikowania działalności organizacji i sposobu realizowania dotowanych zadań

Ź r ó d ł o: A. Hryniewiecka, Zlecenie zadań pomocy społecznej organizacjom pozarządowym: przykład Gminy Warszawa Centrum, w: Współpraca sektora obywatelskiego z administracją publiczną, red. M. Rymsha, Instytut Spraw Publicznych, Warszawa 2004,

Dla organizacji pozarządowych i administracji rządowej nie istnieje jeden model współpracy. W modelu partnerstwa Jennifer Brinkerhoff uwzględniono kryteria, dzięki którym można wyróżnić cztery strategie współpracy. Są to:

- przedłużenie** – ten typ partnerstwa charakteryzuje wykonywanie przez organizacje pozarządowe zaplanowanych przez administrację publiczną zadań w sposób bierny. Instytucja publiczna określa bowiem standardy działania i wskazuje tryb pracy. Ten typ partnerstwa jest najbardziej destrukcyjny dla organizacji, ponieważ zatracą ona swoją aktywność i osłabia siłę misji;
- kontraktowanie** – w tym przypadku organizacja jest równoprawnym grantobiorcą i świadczy zakontraktowane usługi. Zachowuje swoją misję i wzmacnia wizerunek jako podmiotu świadczącego usługi publiczne;

kooptacja i stopniowa absorpcja – ten typ współpracy w długim czasie prowadzi do zmiany własnej bazy społecznej oraz absorpcji organizacji do dominującego partnera publicznego. Jest to także destrukcyjne dla NGOs, gdy organizacji trudno jest utrzymać suwerenność;

partnerstwo – oznacza najlepszy model współpracy. Organizacja nie zatracą swej tożsamości na rzecz agendy administracji. Wypełnia ona swoją misję, a w relacji

z administracją rządową ma postawę aktywnego gracza.

Formy współpracy organizacji pozarządowych z samorządem

- Samorząd wspiera finansowo działania NGOs
- Na bieżąco wymieniają z samorządem informacje
- Prowadzą wspólne programy
- Samorząd udziela wsparcia pozafinansowego
- Samorząd konsultuje z NGOs strategie rozwojowe gminy
- NGOs są członkami komisji i grup

PARTNERSTWO

Najbardziej dojrzałą formą współpracy międzysektorowej jest partnerstwo – a więc współdziałanie na rzecz wspólnego celu/ wspólnego dobra, w ramach którego wszystkie współpracujące strony występują na równych zasadach, a przyjmowane rozwiązania realizują w równym stopniu ich cele.

Według Organizacji Narodów Zjednoczonych (2003) partnerstwo to dobrowolna i kooperacyjna relacja pomiędzy różnymi stronami (sektorami), w której wszyscy uczestnicy (partnerzy) zgadzają się pracować razem, aby osiągnąć wspólny cel lub podjąć specyficzne zadanie i dzielić ryzyko, odpowiedzialność, zasoby, kompetencje i korzyści.

BIZNES - NGO

Organizacje sektora pozarządowego i biznesowego przedstawiane są często jako odrębne byty, które w bezpiecznym oddaleniu od siebie przeprowadzają swoje działania. Jak pokazują liczne przykłady, przedsiębiorstwa i organizacje społeczne coraz częściej spotykają się, aby działać razem dla wspólnego dobra.

Bardzo często powodem, dla którego organizacje pozarządowe nie podejmują prób nawiązania współpracy z sektorem prywatnym, jest strach przed wejściem w relacje z biznesem jako takim. Czasami jest to wynik braku wiary we własne możliwości lub stereotypowe postrzeganie mechanizmów takiej współpracy, niekiedy też brak rozeznania w dostępnych możliwościach.

71% Polaków uważa, że biznes, rząd i organizacje III sektora powinny wspólnie działać na rzecz walki z takimi zjawiskami jak kryzys finansowy czy globalne ocieplenie

Edelman Trust Barometer 2009

40% organizacji pozarządowych deklaruje zupełny brak kontaktów ze środowiskiem biznesu

11% organizacji pozarządowych uznaje biznes za najważniejszego partnera z punktu widzenia osiągnięcia celów statutowych

„Podstawowe fakty o organizacjach pozarządowych – raport z badania 2006”, Stowarzyszenie Klon - Jawor

Typowe formy współpracy Biznes - NGO

filantropia – nieodpłatne przekazywanie przez firmę środków (finansowych i/lub niefinansowych) danej organizacji na cele jej działalności;

sponsoring – pomoc finansowa udzielana organizacji w zamian np. za zamieszczenie logo firmy w materiałach promujących dane przedsięwzięcie; udostępnianie usług, sprzętu i lokali;

wolontariat pracowniczy – angażowanie pracowników firmy w działania danej organizacji pozarządowej (również w godzinach pracy);

marketing zaangażowany społecznie – przekazywanie części zysków pochodzących ze sprzedaży na działalność dobroczynną prowadzoną przez organizacje pozarządowe;

partnerstwo w realizacji projektów (alians) – wspólna realizacja projektów przez przedsiębiorstwa i organizacje pozarządowe nakierowanych na osiągnięcie celów niekomercyjnych, związanych z jakimś dobrem;

Korzyści dla organizacji pozarządowych:

- dostęp do zasobów biznesu: finansowych, rzeczowych, ludzkich;
- dostęp do wiedzy dotyczącej zarządzania;
- wypracowanie w samej organizacji standardów pracy, wykorzystywanych na co dzień w biznesie;
- dostęp do wiedzy merytorycznej także w innych obszarach takich jak księgowość, marketing itp.

Korzyści dla biznesu:

- dostęp do profesjonalnej wiedzy dotyczącej problemów społecznych, szczególnie lokalnych, sposobów ich rozwiązywania;
- pozyskanie partnera, który posiada wiedzę z zakresu budowania i zarządzania projektami społecznymi;
- wykorzystanie doświadczenia organizacji pozarządowej dotyczącego współpracy z wolontariuszami, do zaangażowania pracowników firmy w projekty społeczne (wolontariat pracowniczy).

Partnerstwo prywatno-społeczne zawierane jest najczęściej w celu rozwiązywania konkretnych problemów społecznych, środowiskowych, zdrowia, edukacji, lokalnych lub innych.

Partnerstwo publiczno-prywatne (PPP) zawierane jest nie w celu rozwiązywania konkretnych problemów, a raczej w celu tworzenia warunków (infrastruktury, polityki) mających istotne społeczne implikacje.

Partnerstwo publiczno-społeczne opiera się najczęściej na kontraktowaniu i zleceniu usług publicznych organizacjom pozarządowym. Zwykle są to usługi związane z rynkiem pracy oraz pomocą społeczną.

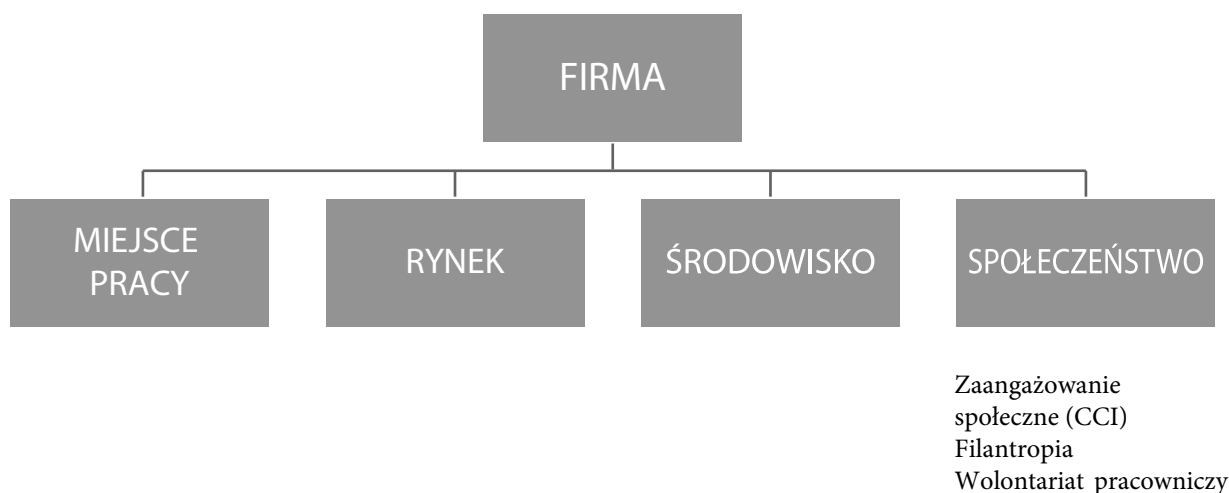
Partnerstwo projektowe – to porozumienie organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw i/lub instytucji publicznych, które pragną wspólnie zrealizować konkretne przedsięwzięcie. Cele partnerstwa są ściśle określone w projekcie.

Partnerstwo branżowe / sektorowe – to platforma porozumienia organizacji, instytucji czy firm prowadzących zbliżoną działalność, które pragną wymieniać doświadczenia i ze sobą współpracować.

Klaster jest to zbiór w pewnym stopniu niezależnych od siebie całości, grup, które jednak ściśle ze sobą współpracują tworząc jednolitą całość.

CSR Społeczna odpowiedzialność biznesu – podstawa do współpracy

Obszary działania odpowiedzialnego biznesu CSR



Przykład społecznego zaangażowania biznesu w gminie Rędziny, CEMEX Polska

Właściciel cementowni Rudniki realizuje długofalowy program wsparcia lokalnych organizacji pozarządowych. Celem programu jest wzmocnienie organizacji w sposób, który pomoże im osiągnąć samodzielność oraz funkcjonować niezależnie od branży i samej firmy.

W sierpniu 2007 roku CEMEX Polska rozpoczął cykl szkoleń podnoszących efektywność działań lokalnych organizacji społecznych w gminie Rędziny. Szkolenia, realizowane pod patronatem Polskiego Stowarzyszenia Fundraisingu, miały na celu przekazanie lokalnym organizacjom pozarządowym wiedzy na temat efektywnego i profesjonalnego zarządzania oraz pozyskiwania środków na swoją działalność. Wśród 15 uczestników szkoleń znaleźli się przedstawiciele niemal wszystkich lokalnych organizacji charytatywnych i stowarzyszeń, a także dyrektorzy lokalnych szkół oraz sołtysi. Zaangażowanie firmy CEMEX Polska w działalność lokalnych organizacji pozarządowych przekłada się na wzmocnienie wizerunku firmy w regionie. Dialog z lokalnymi aktywistami pozwala firmie poznać problemy i wyzwania stojące przed społecznością gminy Rędziny oraz lepiej odpowiadać na jej potrzeby, co finalnie umożliwia poprawę wspólnych relacji.

Raport „Odpowiedzialny biznes w Polsce. Dobre praktyki 2007”,

GOSPODARKA ZRÓWNOWAŻONEGO DOBROBYTU to alternatywny model ekonomii ogólnoswiatowej w którym uwaga przeniesiona jest z zysków i konkurencji na wyższe wartości kooperację

Gospodarka Dobra Wspólnego to międzynarodowy program gospodarczy, który przyniesie zmiany na płaszczyźnie gospodarczej, politycznej i społecznej.

Na poziomie gospodarczym, GDW stawia na Małe i Średnie Przedsiębiorstwa. Na najwyższym miejscu umieszcza wartości, jak godność człowieka, solidarność, ochronę środowiska i zabezpieczenia socjalne. Pieniądz ma być tylko środkiem, a nie celem. W miejsce konkurencji, GDW preferuje współpracę. W miejsce stale rosnących zysków globalnych koncernów i nieetycznych przedsiębiorców, ich ograniczanie i sprawiedliwy podział dochodów.

Na poziomie politycznym, nadrzędnym celem Gospodarki Dobra Wspólnego jest wprowadzenie zmian w polskim i europejskim ustawodawstwie, na rzecz poprawy jakości życia wszystkich ludzi oraz wprowadzenie systemu gospodarki, bazującej na szacunku do natury i jej surowców, ochronie lokalnego rynku pracy i samorządowemu administrowaniu regionów w imię wspólnego dobra mieszkańców.

Siłę GDW stanowi konkretny program, wdrażany lokalnie, w przedsiębiorstwach i gminach.

Za pomocą własnych instrumentów, jakimi są Bilans GDW i Audyt GDW, przedsiębiorstwa rozwijają własną działalność gospodarczą, opartą na solidarności i innych ww. wartościach. Pionierskie przedsiębiorstwa pokazują za pomocą Bilansu i Sprawozdania GDW swoje osiągnięcia i działania, w których liczą się nie kapitał lecz pracownicy, etyczny i ekologiczny produkt oraz wspólne dobro własnego regionu.

Projekt VENUS

„Nie jestem już zwolennikiem Rewolucji, w takiej formie, jak widzimy na świecie. Przemoc rodzi jeszcze większą przemoc. Władza musi zrozumieć, że bez „współpracy” na równych warunkach z ogółem ludzi, sama nie będzie mogła uchować się na szczycie i w dobrobycie. Także jeśli by już marzyć o jakiegokolwiek Rewolucji, musiałaby ona wyglądać zupełnie inaczej niż wszystkie nam znane z przeszłości.



Pamiętajcie, że projekt Venus nie jest ani komunizmem, ani socjalizmem, nie uznaje on także przywódców (żadnych), jest to tylko projekt jak przekształcić środowisko człowieka, aby zaspokoić potrzeby wszystkich, bez niszczenia środowiska naturalnego. To nie jest ideologia, ani religia. To tylko instrukcja obsługi, która wciąż się poszerza, jak długo myślą nad nią jej sympatycy na całym świecie. Jest to bowiem projekt zakładający współtworzenie i dzielenie się pomysłami wszystkich mieszkańców Ziemi. Bo to o naszą przyszłość chodzi.

RUCH WYZWOLENIA UBUNTU

Ruch Wyzwolenia Ubuntu i polityczna PARTIA stwarza solidne podstawy dla nowej struktury społecznej, aby nas przeprowadzić w nową erę prawdziwej wolności od tyranii - w kierunku prawdziwego finansowego dobrobytu. Nasza filozofia opiera się na zasadzie absolutnej równości, decentralizacji władzy, stworzeniu dobrobytu dla wszystkich, tradycyjnych afrykańskich wartości i Świadomej Jedności. Rozwiązania są proste – to nasi naukowcy, inżynierowie, rolnicy i zwykli ludzie mają wszystkie środki i wiedzę potrzebną do szybkiego rozwoju – NIE nasz rząd i politycy. Partia UBUNTU nie dąży do kierowania ludźmi, ale raczej do ich wzmocnienia, aby zarządzili sami w zjednoczonych i samowystarczalnych społecznościach. Koniec z bezdomnością – koniec z głodem; każdy przyczyni się swoją własną „pracą w miłości” dla dobra wszystkich w swojej społeczności.

MODUŁ I

(8 godz. lekcyjne x 45 min.)

Tytuł modułu

Tworzenie partnerstw na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej, edukacyjnej i społecznej grupy NEET

Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

- Zapoznanie uczestników z zasadami, podstawami prawnymi i etapami tworzenia partnerstw na rzecz kompleksowej aktywizacji i integracji grupy docelowej.
- Poznanie celów tworzenia partnerstw na rzecz aktywizacji zawodowej, społecznej i edukacyjnej.

Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy,
- przedsiębiorcy.

Organizacja

CZAS:

Warsztaty: 8 godz. lekcyjnych (45 min.).

Zajęcia w godz.: od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

Obszary

- Podstawy prawne tworzenia partnerstw na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej, edukacyjnej i społecznej grupy docelowej NEET
- Zasady tworzenia partnerstw
- Etapy tworzenia partnerstw
- Partnerstwa na rzecz aktywizacji zawodowej
- Partnerstwa na rzecz aktywizacji edukacyjnej
- Partnerstwa na rzecz aktywizacji społecznej

Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Podstawy prawne tworzenia partnerstw	1,5	0	1,5	Wykład – Załącznik nr I.2.1
2	Zasady tworzenia partnerstw	1,5	0	1,5	Wykład – Załącznik nr I.2.2
3	Etapy tworzenia partnerstw	2,0	0	2,0	Wykład – Załącznik nr I.2.2
4	Partnerstwa na rzecz aktywizacji zawodowej	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik nr I.2.2
5	Partnerstwa na rzecz aktywizacji edukacyjnej	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik nr I.2.2
6	Partnerstwa na rzecz aktywizacji społecznej	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik nr I.2.2
RAZEM		8,0	0	8,0	x

Pomoce naukowe

Prezentacja Power-Point
Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL
Załącznik nr I.2.1
Załącznik nr I.2.2

Pomoce techniczne

Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader
Rzutnik, projektor, głośniki
Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
Tablica

PODSTAWY PRAWNE BUDOWANIA PARTNERSTW

Wybrane fragmenty aktów prawnych i dokumentów strategicznych:

Konstytucja RP dnia 2 kwietnia 1997 r. Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483, tekst jednolity.

Art. 20. „Społeczna gospodarka rynkowa oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej”.

Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r Dz. U. z 2009 nr 175 poz. 1362 z późn. zmianami.

Art. 2 ust. 2 Pomoc społeczną organizują organy administracji rządowej i samorządowej, współpracując w tym zakresie, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi. Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. Dz.U. 2003 Nr 96 poz. 873 z późn. zmianami.

Art. 5. ust.1. Organy administracji publicznej prowadzą działalności w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalności pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów.

Ust. 3. Współpraca, o której mowa w ust. 1, odbywa się na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Ustawa o partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 19 grudnia 2008 Dz. U. z 2009 nr 19 poz. 100, z późn. zmianami.

Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. Dz. U. 2004 Nr 99 poz. 1001

Z zapisów ustawowych wynika co następuje: polityka rynku pracy realizowana przez władze publiczne opiera się na dialogu i współpracy z partnerami społecznymi, w szczególności w ramach: 1) działalności rad zatrudnienia; 2) partnerstwa lokalnego; 3) uzupełniania i rozszerzania oferty usług publicznych służb zatrudnienia przez partnerów społecznych i agencje zatrudnienia.

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Rodz.5.4.1.

„Głównym celem działań na rzecz wzmocnienia potencjału administracyjnego w Polsce jest przygotowanie polskiej administracji do realizacji jej podstawowej roli, jaką jest kreowanie warunków do rozwoju społeczno-gospodarczego państwa. W tym zakresie najistotniejszą kwestią jest wzmacnianie umiejętności wypracowania i wdrażania długofalowych strategii i programów, przy poszanowaniu zasady partnerstwa.

Rodz.5.4.1.

„Realizacja zadań publicznych powinna być oparta o współpracę między administracją publiczną a partnerami społecznymi, organizacjami pozarządowymi i organizacjami zawodowymi. Takie ujęcie wsparcia dla zdolności administracyjnych jest zbieżne z zapisami Białej Księgi o Europejskim Rządzeniu, jak i też zgodne z SWW (Strategiczne Wytyczne Wspólnoty), które zakładają, że wspieranie dialogu między odpowiednimi jednostkami publicznymi, społecznymi i prywatnymi jest warunkiem tworzenia dobrej jakości polityk i programów”.

RODZAJE PARTNERSTW

Najbardziej ogólnym z możliwych wyszczególnień form funkcjonowania partnerstw jest podział partnerstw na:

- partnerstwa o strukturze formalnej, posiadające osobowość prawną (stowarzyszenia, fundacje, sp. z o.o.)
- partnerstwa o strukturze nieformalnej, które tej osobowości nie posiadają i zawiązują się na podstawie umów czy porozumień o współpracy.

Na potrzeby naszego szkolenia zostanie przybliżone **partnerstwo międzysektorowe** zawierane na podstawie umów, porozumień o współpracy czy regulaminów, które nie określają ich podmiotowości, ale sposób funkcjonowania.

Struktura partnerstwa, organy partnerstwa i zakres ich odpowiedzialności oraz zasady działania, misja i wizja partnerstwa powinny być zawarte w formalnym Porozumieniu Partnerskim/ Umową Partnerską, podpisanym przez przedstawicieli wszystkich członków partnerstwa.

Umowa taka wg regulacji obowiązujących w Polsce należy do **umów nienazwanych**, czyli nie unormowanych w sposób szczegółowy w Kodeksie cywilnym. Postanowienia umowy mogą w związku z tym zostać ukształtowane przez strony zgodnie z zasadą swobody zawierania umów zawartą w artykule 353 **Kodeksu cywilnego**.

Do umów takich należy stosować przepisy prawa cywilnego o **umowach w ogólności**, a ponadto odpowiednie przepisy części **ogólnej dotyczącej zobowiązań** i – w miarę potrzeby – **przepisy dotyczące umów nazwanych**, np. o świadczenie usług, o dzieło, umowy darowizny – w drodze analogii bądź wprost, zależnie od rozpatrywanej umowy

Umowa o współpracy powinna zawierać (przykład):

określenie stron umowy zawierające pełne dane rejestrowe i adresowe partnerów oraz określenie osób upoważnionych do podpisania umowy

WAŻNE: w przypadku podmiotów posiadających osobowość prawną, podpisy powinny być zgodnie z reprezentacją wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego

informacje o przedmiocie/zakresie, którego dotyczy umowa

informacje o obowiązkach i uprawnieniach każdej ze stron

Strukturę partnerstwa i jej organizację wewnętrzną

Należy wybrać organy partnerstwa, które pozwolą na właściwe ukonstytuowanie działalności. W zależności od stopnia sformalizowania partnerstwa mogą to być:

1. Walne Zgromadzenie Partnerstwa
2. Sekretariat Partnerstwa
3. Rada Partnerstwa
4. Grupy Robocze
5. Grupy Sterujące

zagadnienia finansowe - uwzględniający pozyskiwanie oraz podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych partnerom

czas obowiązywania umowy oraz warunki, sposób i termin wcześniejszego jej rozwiązania, obowiązki związane z przechowywaniem dokumentacji, sposoby

Porozumienie powinno też zawierać informacja o osobach wyznaczonych do kontaktu w zakresie współpracy, informację na temat rozwiązywania sporów oraz na temat ewentualnej zmiany zapisów umowy.

WAŻNE: Im bardziej szczegółowa umowa, tym mniejsze ryzyko niejasności w trakcie realizowania współpracy

PARTNERSTWO PONADSEKTOROWE

PARTNERSTWO

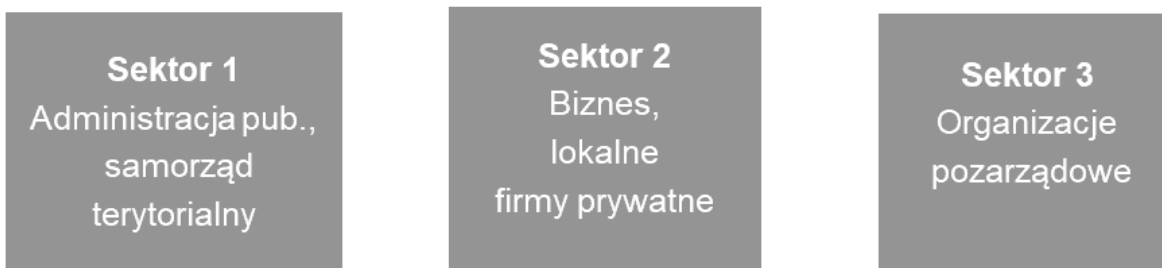
Najbardziej dojrzałą formą współpracy międzysektorowej jest partnerstwo – a więc współdziałanie na rzecz wspólnego celu/ wspólnego dobra, w ramach którego wszystkie współpracujące strony występują na równych zasadach, a przyjmowane rozwiązania realizują w równym stopniu ich cele.

Według Organizacji Narodów Zjednoczonych (2003) partnerstwo to dobrowolna i kooperacyjna relacja pomiędzy różnymi stronami (sektorami), w której wszyscy uczestnicy (partnerzy) zgadzają się pracować razem, aby osiągnąć wspólny cel lub podjąć specyficzne zadanie i dzielić ryzyko, odpowiedzialność, zasoby, kompetencje i korzyści.

Partnerstwo to strategiczne przymierze organizacji reprezentujących różne sektory życia społecznego - publiczny, gospodarczy i społeczny – zawarte w celu współpracy przy realizacji wspólnych przedsięwzięć zgodnych z celami rozwoju zrównoważonego do którego wszyscy partnerzy wnoszą swoje kompetencje i zasoby, w którym wspólnie ponoszą ryzyko i koszty, oraz dzielą się korzyściami wynikającymi z osiągnięcia wspólnych celów partnerstwa i celów poszczególnych organizacji członkowskich.

Partnerstwo to platforma współpracy pomiędzy różnorodnymi partnerami, którzy wspólnie w sposób systematyczny, trwały i z wykorzystaniem innowacyjnych metod oraz środków planują, projektują, wdrażają i realizują określone działania i inicjatywy, których celem jest rozwój lokalnego środowiska społeczno-gospodarczego i budowa tożsamości lokalnej wśród członków danej społeczności”

Trójkąt współpracy jest to płaszczyzna wspólnego działania na rzecz społeczności lokalnych powiatu/gminy reprezentujących trzy sektory społeczeństwa. Trójkąt współpracy tworzą:



Korzyści i wkład w partnerstwo

SEKTOR	PODSTAWOWE ZADANIA	CECHY
PUBLICZNY	Zapewnienie praworządności poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • tworzenie struktur dla przestrzegania praw gospodarczych, politycznych i społecznych oraz generowanie wsparcia politycznego dla procesu rozwoju; • opracowywanie regulacji i standardów, przestrzeganie zobowiązań międzynarodowych; zaspokojenie podstawowych potrzeb i praw obywateli. • zaspokojenie podstawowych potrzeb i praw obywateli 	Skoncentrowany na prawach i obowiązkach. Sektor publiczny umożliwia korzystanie z należnych praw, informuje, zapewnia stabilność i usankcjonowanie prawne.
GOSPODARCZY	Inwestycje i działalność gospodarcza poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • wytwarzanie towarów i świadczenie usług; • miejsca pracy, rozwój gospodarczy, innowacyjność. • maksymalizacja zysków dla inwestorów, aby zapewnić kontynuację inwestycji i umożliwić rozwój przedsiębiorstw. 	Skoncentrowany na zyskach. Sektor gospodarczy charakteryzuje inwencja, produktywność, wysoka motywacja i szybkość działania
SPOŁECZNY	Rozwój społeczny poprzez: <ul style="list-style-type: none"> • kreowanie możliwości rozwoju; • wspieranie osób potrzebujących i wykluczonych. • stanie na straży dobra publicznego 	Skoncentrowany na wartościach. Sektor społeczny charakteryzuje wrażliwość, ekspresja, wyobraźnia i otwartość.

Partnerzy	Wnoszą do partnerstwa	Uzyskują z partnerstwa
Sektor prywatny	gotówkę, świadczenia w naturze, dostęp do kanałów dystrybucji, dostęp do klientów, większą widoczność komunikacji, poparcie, wolontariuszy	wiedzę techniczną, zwiększoną preferencję dla marki, zwiększoną sprzedaż, uznanie miejscowej społeczności, wpływy społeczne, większą atrakcyjność dla pracowników
NGO	wiedzę techniczną, talenty ludzi, lokalne sieci, wolontariuszy, wiarygodność, dostęp do kanałów dystrybucji, poparcie	większe zasoby, większą widoczność, wiedzę techniczną, dostęp do ogólnokrajowej sieci i kontaktów instytucji publicznych, wsparcie misji i celów
Instytucje publiczne	siłę wpływów, dostęp do docelowych rynków, wiedzę techniczną, dostęp do kanałów dystrybucji	wsparcie dla misji i celów instytucji, zwiększone zasoby, zwiększoną widoczność, wiedzę techniczną

Źródło: P. Kotler, N. Lee, Marketing w sektorze publicznym. Mapa drogowa wyższej efektywności, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008, s. 226.

ZASADY PARTNERSTWA

1. Równorzędność partnerów
2. Dobrowolność uczestnictwa
3. Wspólne rozwiązywanie problemów
4. Innowacyjność i kompleksowość podejmowanych działań
5. Zaufanie, otwartość i jawność działań
6. Komunikacja
7. Łagodzenie konfliktów
8. Otwartość na poszerzenie partnerstwa

ETAPY BUDOWANIA PARTNERSTWA



MODEL PARTNERSTWA MIĘDZYSEKTOROWEGO NA PRZYKŁADZIE ASA GRONE

PARTNER	ROLA	RODZAJ WSPÓŁPRACY
Urząd Pracy ds. Młodzieży	Zleceniodawca, SGB II/III ośrodek koordynujący	finansowanie, przekazywanie Uczestników
Jobcenter team.arbeit.hamburg	Zleceniodawca, SGB II finansowanie,	przekazywanie Uczestników
Zakłady	Udostępniają miejsca na praktykę i szkolenie zawodowe; są odpowiedzialni za efekty kształcenia zawodowego.	Wsparcie przy tworzeniu planu kształcenia, kooperację w miejscu nauki, zagadnieniach metodycznych dla osób z problemami

MODEL PARTNERSTWA MIĘDZYSEKTOROWEGO NA PRZYKŁADZIE ASA GRONE

PARTNER	ROLA	RODZAJ WSPÓŁPRACY
Szkoły zawodowe	Przekazywanie fachowej wiedzy	Raz w miesiącu informacje o frekwencji i postępach w nauce; uzgadnianie treści zajęć wspierających i wyrównawczych; interwencja w sytuacjach kryzysowych w szkole
Szkoły zawodowe	Przekazywanie fachowej wiedzy	Raz w miesiącu informacje o frekwencji i postępach w nauce; uzgadnianie treści zajęć wspierających i wyrównawczych; interwencja w sytuacjach kryzysowych w szkole
Izba handlowa Izba rzemieślnicza Cechy	Multiplikatorzy dla zakładów	Korzystamy z naszych sieci kontaktów oraz regionalnych i Ponadregionalnych spotkań i imprez w celu monitorowania rynku pracy.

MODEL PARTNERSTWA MIĘDZYSEKTOROWEGO NA PRZYKŁADZIE ASA GRONE

PARTNER	ROLA	RODZAJ WSPÓŁPRACY
Cechy Stowarzyszenia Instytucje gospodarcze	Multiplikatorzy Przekazywanie informacji	Nawiązywanie kontaktu w trakcie spotkań branżowych w celu wyjaśnienia konkretnych kwestii
Instytucje certyfikujące	Uzyskiwanie dodatkowych uprawnień	Współpraca w konkretnych przypadkach
Sieci odpowiednie dla grup docelowych	Kompleksowe rozwiązywanie sytuacji problemowych	Współpraca lub pośrednictwo

MODUŁ I

(8 godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Proces budowania i zarządzania zespołem projektowym/ partnerstwem

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

- Zapoznanie uczestników z zasadami i etapami budowania zespołów projektowych na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej, edukacyjnej i społecznej grupy docelowej
- Zapoznanie uczestników z podziałem ról i zadań w zespole projektowym
- Rola i kompetencje lidera
- Zarządzanie zespołem projektowym

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmocnienia integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Budowanie zespołu projektowego
- Fazy budowania zespołu
- Podział ról w zespole
- Zarządzanie zespołem projektowym
- Rola i kompetencje lidera zespołu

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna – praca zespołowa dyskusja (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Dobór członków zespołu	1,5	0	1,5	Wykład I dyskusja
2	Fazy budowania zespołu	1,5	0	1,5	Wykład I dyskusja
3	Podział ról i zadań w zespole	1,5	0,5	2,0	Wykład I dyskusja
4	Zarządzanie zespołem projektowym	1,5	0	1,5	Wykład I dyskusja
5	Rola i kompetencje lidera zespołu	1,5	0	1,5	Wykład I dyskusja
RAZEM		8,0	0	8,0	x

7. Pomoce naukowe

- Prezentacja Power-Point
- Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL
- Załącznik I.3.1 “Budowanie zespołu”
- Załącznik I.3.2 Ćwiczenie “Bezludna wyspa”

8. Pomoce techniczne

- Komputer z MS Office- Paket i Adobe Reader
- Rzutnik, projektor, głośniki
- Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
- Tablica

BUDOWANIE ZESPOŁU

ZESPÓŁ A GRUPA

Zespół jest stałą „zbiorowością (grupą) ludzi o małej ilości członków mających komplementarne umiejętności, postrzegająca siebie jako całość i chcąca ze sobą współpracować, by osiągnąć wspólny cel. Członkowie dążą do osiągnięcia tego celu, przyjmując określone role, dokonując podziału pracy i zadań w zespole oraz wspólnie podejmując decyzję”.

EFEKT SYNERGII

1 + 1 = 3

Idea pracy zespołowej bazuje na efekcie synergii, co oznacza, iż efekt pracy ściśle współpracujących ze sobą osób jest większy, niż suma efektów tworzonych przez każdą z nich w sytuacji, gdyby działały osobno

BUDOWANIE ZESPOŁU

Zespoły nie powstają samoistnie, a dobra współpraca nie tworzy się spontanicznie - budowanie zespołu to **proces** wymagający wielu starań i wysiłków. Pierwszym krokiem w drodze do skutecznego budowania zespołu, jest uświadomienie sobie czym jest grupa, jak funkcjonuje, jakie posiada cechy?

Praca z grupą, jej efektywność, ale również atrakcyjność dla obu stron, w znacznym stopniu warunkowana jest **dynamiką grupy** tj. relacjami i interakcjami zachodzącymi zarówno pomiędzy członkami grupy i prowadzącym, jak również pomiędzy samymi uczestnikami. Każda grupa ma swój specyficzny i niepowtarzalny charakter, niemniej można w niej wyodrębnić pewne wspólne cechy i zarysować jej etapy rozwojowe.

B. Tuckman (za: Kozusznik, 2002) opisał 4 fazy rozwoju grupy w organizacji

Faza 1 - kształtowanie się (*forming*) - rozpoznawanie zadania, zasad i metod; zbieranie informacji i środków, oparcie na przywódcy, liderze.

Faza 2 - burza, awantura (*storming*) - powstają wewnętrzne konflikty; członkowie grupy wykazują emocjonalny opór przed zadaniem.

Faza 3 - normalizacja (*norming*) - konflikt jest zażegnany, rozwija się współpraca, następuje wymiana poglądów i powstawanie nowych norm.

Faza 4 - wykonanie (*performing*) - zespół istnieje, role są elastyczne, znajduje się i wdraża rozwiązania.

Faza 1 kształtowanie (*forming*) „obwąchiwanie“:

- grzecznie
- bezosobowo
- z napięciem
- ostrożnie
- niepewność własnej roli
- niepewność otwartości
- niepewność celów

Budowanie zespołu rozpoczyna się od **etapu kształtowania się**. W przypadku zespołów jest to zwykle dobór członków - specjalistów, zależnie od typu zadania, które zespół będzie wykonywał. I chociaż w systemie oświaty powszechnym zjawiskiem są zespoły skupione wokół jednego bloku przedmiotowego, np. zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego, to coraz częściej w strukturę organizacji placówki oświatowej, wkradają się zespoły realizujące różnego rodzaju zadania, np. z zakresu mierzenia jakości pracy.

Faza 2 Walka (Storming)

podświadome konflikty
konfrontacja między osobami
tworzenie klik
mozolne posuwanie się naprzód
poczucie braku rozwiązania
imponowanie / pozerstwo
dominacja niektórych

Faza 3 Porządkowanie (norming)

rozwój nowych form kontaktu
rozwój nowych sposobów zachowania
feedback
konfrontacja punktów widzenia
uzgodnienie celów
wspólne granice / możliwości
standardy grupowe

W fazie **normalizacji** jest wypracowanie wspólnych wartości i norm postępowania. Dopiero wówczas zespół może funkcjonować efektywnie. Należałoby podkreślić, iż kluczowym elementem jest to, że efektywność grupy stanowi wynik, który kształtuje się w czasie, w miarę jak grupa zaczyna rozumieć, czego się od niej wymaga i w jaki sposób ta wiedza może zostać wykorzystana.

ROLE W ZESPOLE

Rola w zespole może być zdefiniowana, jako: szczególna tendencja do zachowania, wnoszenia wartości, jak również odnoszenia się do projektu i innych ludzi w określony dla jednostki sposób. Jak się okazało, ludzie mają tendencję do przybierania różnych ról podczas swojej pracy w zespole.

Wśród odgrywanych ról możemy zaobserwować:

Role liderskie –

Lider aktywny ma dużą potrzebę działania, dodaje grupie energii, wykonuje ruch do przodu, pomaga szczególnie przy rozpoczęciu pracy grupy

Lider emocjonalny- mediator troszczy się o dobrą atmosferę, wyczuwa nieszczerości, wyczuwa nastrój w grupie, pomaga w radzeniu z napięciami i konfliktami

Krytykant- krytykuje, zrzędzi, szuka słabych stron - „ Nic nam z tego nie wyjdzie”

Buntownik – nie chce się podporządkować decyzjom innych, buntuje się przeciwko liderowi i całej grupie „ Ja się wyłączam, nienawidzę spotkań grupowych”

Błazen- żartami i humorem rozładowuje napięcie w grupie, szczególnie przydatne w początkowej fazie grupy, wtedy jest ważny, potem może stracić swoją pozycję

Szara eminencja- stara się wpłynąć na któregoś z liderów, żeby mieć wpływ na grupę

Kamikadze- opowiada o swoich trudnościach, kiedy grupa nie jest na to gotowa

Kozioł ofiarny- efekt rozładowania negatywnych emocji grupy, są to często osoby które pełniły rolę lidera aktywnego, kamikadze lub błazna

Sumienie grupy- dba aby grupa nie zrobiła nikomu krzywdy, może wspierać kozła ofiarnego

Dobry uczeń- stara się jak najbardziej spełniać oczekiwania prowadzącego lub lidera aktywnego

Outsider- osoba postrzegająca swoje miejsce poza grupą, ostentacyjnie choć nie agresywnie okazuje swój brak zainteresowania

Ekspert- osoba uznawana przez grupę jako specjalista. Uczestnicy kierują do niego pytania w chwilach niejasności i liczą się z jego zdaniem

Maskotka- dziecko grupowe- osoba wyróżniająca się jakąś cechą np.. najmłodsza lub wyjątkowo atrakcyjna. Ma taryfę ulgową w stosowaniu określonych norm społecznych

ĆWICZENIE „BEZLUDNA WYSPA”

Objaśnienie:

Wygrałeś główny los na loterii i teraz razem z dziesięcioma innymi szczęśliwcami oraz pięciosobową załogą znajdujesz się na pokładzie jachtu żeglującego po morzach południowych. Jacht osiadł na rafie kolorowej i zaczyna powoli się przewracać. Pozostały jeszcze mniej więcej trzy godziny aby załadować dwie szalupy i popłynąć na pobliską bezludną wyspę. Niestety nadchodzi sztorm, w związku z czym nie możecie liczyć na szybką pomoc z wody ani z powietrza. Musicie wobec tego nastawić się na spędzenie kilku najbliższych dni na tropikalnej wyspie. Ładowność szalup jest mocno ograniczona, a więc musicie się dokładnie zastanowić, jakie rzeczy powinniście zabrać.

Wasze zadanie polega na tym, aby wybrać 15 rzeczy, które będą najważniejsze podczas pobytu na wyspie. Weźcie przy tym pod uwagę ich wielkość i wagę oraz fakt, że powinny się wzajemnie uzupełniać. Wyboru musicie dokonać spośród wymienionych poniżej przedmiotów:

1. papierosy
2. naczynia do gotowania
3. kuchenka turystyczna z zapasem paliwa
4. latarka
5. sprzęt fotograficzny
6. 2 kanistry po 30 litrów słodkiej wody
7. race sygnalizacyjne
8. generator prądu
9. radiostacja
10. kanister z benzyną
11. 30 metrów linki
12. kompas
13. gry planszowe
14. książki
15. 2 płachty namiotowe
16. saperka
17. worki na śmieci
18. 2 maczety
19. broń
20. krem przeciwsłoneczny
21. zapalki
22. papier toaletowy
23. budzik
24. 10-kilogramowy worek cebuli
25. apteczka pierwszej pomocy
26. mydło i szampon
27. baterie
28. 1 skrzynka owoców
29. tabletki do uzdatniania wody
30. młot kowalski
31. megafon
32. bandera
33. mapy morskie
34. zapalniczka sztormowa
35. 1 opakowanie z 75 czekoladowymi batonami energetycznymi
36. piłka do siatkówki
37. kawa mielona
38. sprzęt wędkarski
39. parasol przeciwdeszczowy lub przeciwsłoneczny
40. banknoty dolarowe

MODUŁ I

(8 godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Model polskiego partnerstwa AsA PL - ćwiczenia

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Nabycie przez uczestników szkolenia umiejętności tworzenia partnerstw międzysektorowych na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej, edukacyjnej i społecznej grupy docelowej NEET

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Budowanie partnerstw na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej grupy docelowej
- Budowanie partnerstw na rzecz aktywizacji i integracji edukacyjnej grupy docelowej
- Budowanie partnerstw na rzecz aktywizacji i integracji społecznej grupy docelowej

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem (3 grupy)	Metody
1	Partnerstwa na rzecz aktywizacji i integracji zawodowej (grupa nr 1)	0	6,0 ^x	6,0	Praca w grupach
2	Partnerstwa na rzecz aktywizacji i integracji edukacyjnej (grupa nr 2)	0	6,0 ^x	6,0	Praca w grupach
3	Partnerstwa na rzecz aktywizacji i integracji społecznej (grupa nr 3)	0	6,0 ^x	6,0	Praca w grupach
4	Prezentacja i podsumowanie wyników pracy w grupach	0	2,0	2,0	Prezentacja
RAZEM		0	8,0	8,0	x

x Praca w trzech równoległych grupach po 6 h na grupę

7. Pomoce naukowe

- Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL
- Załącznik nr I.4 Ćwiczenie: Kto może pomóc w realizacji AsA w Polsce

8. Pomoce techniczne

- Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
- Tablica

ĆWICZENIE: KTO MOŻE POMÓC W REALIZACJI ASA

**PRAKTYCZNE PRZYKŁADY SKŁANIAJĄCE UCZESTNIKÓW DO REFLEKSJI
W TRAKCIE ROZMÓW GRUPOWYCH.**

Cele: ćwiczenie ma na celu poszerzenie opcji działania i zmianę perspektywy postrzegania problemu, którym zajmują się pracownicy instytucji zaangażowanych w proces aktywizacji. Uświadomienie znaczenia działania we współpracy.

Metodyka: „burza mózgów” oraz praca indywidualna. Na podstawie wiedzy i doświadczenia uzupełniają tabelę z danymi

Opis ćwiczenia: Każda grupa otrzymuje tabelę z podanymi kategoriami instytucji

Przykłady istotnych kontaktów umożliwiających realizację projektu AsA:

Urzędy / władze / kasy chorych:	
Niemcy	Polska
<ul style="list-style-type: none"> • urzędy pracy dla osób młodocianych we wszystkich 7 okręgach administracyjnych Hamburga • urzędy ds. młodzieży w okręgach administracyjnych • służby socjalne (rozstrzyganie kwestii opieki, roszczeń alimentacyjnych, praca ze skazanymi młodocianymi) • urzędy ds. cudzoziemców (wsparcie integracji, doradztwo dla cudzoziemców, pośrednictwo w kursach językowych) • urzędy okręgowe, urzędy ds. zdrowia, urzędy ds. higieny żywności (praca w zakresie edukacji i profilaktyki) • kasy chorych (zapewnienie prawa do opieki zdrowotnej) 	
Instytucje doradcze:	
<ul style="list-style-type: none"> • PRO FAMILIA Hamburg (doradztwo w zakresie ciąży, problemów związanych z ciążą, poradnictwo rodzinne i wychowawcze) • organizacje społeczne na terenie Hamburga • ORA (porady prawne) • PATCHWORK (kobiety dla kobiet przeciw przemocy) • punkty pomocy psychologicznej i społecznej w różnych dzielnicach miasta • Vericom e.V. (doradztwo w zakresie imigracji) • AWO - centrum pomocy dzieciom i rodzinie • UKE, centrum terapii dla osób zagrożonych samobójstwem, pogotowie psychologiczne • biff - poradnictwo dla kobiet (w różnych dzielnicach miasta) 	

<p>Organizacje dla osób niepełnosprawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weibernetz e.V. - reprezentujące interesy niepełnosprawnych kobiet • „Für Selbstbestimmung und Würde“ (Dla samookreślenia i godności) - Powszechny Związek Niepełnosprawnych • Hamburger Landesarbeitsgemeinschaft für behinderte Menschen e.V. (Hamburska Wspólnota Pracy dla Osób Niepełnosprawnych) 	
<p>Partnerzy Gender Mainstreaming:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e.V. • Dock Europe e.V. • Urząd ds. Zdrowia i Praw Konsumenta, Hansestadt Hamburg • Landesfrauenrat Hamburg e.V. (Krajowa Rada ds. Kobiet) 	
<p>Instytucje terapeutyczne / medyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRO FAMILIA Hamburg (doradztwo w zakresie ciąży, problemów związanych z ciążą, poradnictwo rodzinne i wychowawcze) • PATCHWORK (kobiety dla kobiet przeciw przemocy) • punkty pomocy psychologicznej i społecznej w różnych dzielnicach miasta • biff - poradnictwo dla kobiet (w różnych dzielnicach miasta) • UKE, centrum terapii dla osób zagrożonych samobójstwem, pogotowie psychologiczne • służby pomocy psychiatrycznej i społecznej Hamburga dla osób chorych psychicznie, uzależnionych i ich najbliższych • Waage e.V. - centrum pomocy w zaburzeniach jedzenia • DIe Boje e.V. - poradnictwo i terapia uzależnień dla młodych dorosłych • die Brücke e.V. centrum poradnictwa i terapii • viva Hamburg Mitte, poradnictwo i terapia uzależnień 	

Instytucje pomocy młodzieży, ośrodki sportowe, stowarzyszenia itp.:

- Box Out e.V. Hamburg - fitness i zdrowy tryb życia oraz nauka kontrolowania emocji poprzez trening boksinerski
- sekcja młodzieżowa związku sportowego policji - sport i poprawa kondycji
- Kolping Initiative gGmbH - centrum spotkań, zagospodarowanie czasu wolnego
- oferta własna Grone w zakresie sportu
- centra młodzieży w poszczególnych dzielnicach - zagospodarowanie czasu wolnego, zespoły sportowe, projekty w zakresie orientacji zawodowej, warsztaty medialne i kreatywne, wymiana doświadczeń
- sportspaß e.V.
- Landesjugendring Hamburg e.V.
- Nordwandhalle Hamburg-Wilhelmsburg
- Erlebnisfreunde – Kai Schröder, Tostedt

MODUŁ II

(4 godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Podstawowe założenia metody AsA PL

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Wprowadzenie uczestników do założeń polskiego modelu MWM (model współpracy międzysektorowej) „Asystowana aktywizacja PL” (AsA PL)

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 4 godz. lekcyjne (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 12.00; w tym jedna przerwa kawowa 15 min.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

Polski model aktywizacji zawodowej, edukacyjnej i społecznej grupy NEET AsA PL „Asystowana Aktywizacja”

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Wprowadzenie uczestników do założeń polskiego modelu MWM (model współpracy międzysektorowej) „Asystowna Aktywizacja PL”	4,0	0	4,0	Wykład
RAZEM		4,0	0	4,0	x

7. Pomoce naukowe

- Prezentacja Power-Point
- Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL

8. Pomoce techniczne

- Komputer z MS Office- Paket i Adobe Reader
- Rzutnik, projektor, głośniki
- Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
- Tablica

MODUŁ II

(8 godz. lekcyjnych x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Rozmowa wstępna, diagnoza potrzeb i deficytów beneficjenta

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

- Zapoznanie uczestników warsztatów z technikami przeprowadzania rozmowy wstępnej z beneficjentami modelu AsA PL z grupy NEET
- Zapoznanie uczestników warsztatów z metodami diagnozowania potrzeb i deficytów beneficjentów modelu AsA PL z grupy NEET

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmocnienia integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych(45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Techniki przeprowadzania rozmowy wstępnej
- Metody diagnozowania potrzeb i deficytów beneficjenta

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Techniki przeprowadzania rozmowy wstępnej	2,0	0	2,0	Wykład - Nawiązanie kontaktu z uczestnikiem i rozmowa wstępna
2	Praca z formularzem rozmowy wstępnej	0	2,0	2,0	Ćwiczenia - Formularz rozmowy wstępnej
3	Metody diagnozowania potrzeb i deficytów beneficjentów	2,0	0	2,0	Wykład
4	Metody diagnozowania potrzeb i deficytów beneficjentów	0	2,0	2,0	Ćwiczenia - Gospodarka czasem
RAZEM		4,0	4,0	8,0	x

7. Pomoce naukowe

<ul style="list-style-type: none"> • Prezentacja Power-Point • Poradniki: Poradnik MWM dla Użytkowników i Poradnik z opisem metody AsA PL • Załącznik II.2.1 Nawiązanie kontaktu z uczestnikiem i rozmowa wstępna • Załącznik II.2.2 Formularz rozmowy wstępnej • Załącznik II.2.3 Gospodarka czasem

Pomoce techniczne

<ul style="list-style-type: none"> • Komputer z MS Office- Paket i Adobe Reader • Rzutnik, projektor, głośniki • Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne • Tablica
--

NAWIĄZANIE KONTAKTU Z UCZESTNIKIEM I ROZMOWA WSTĘPNA

Zakładając w wersji optymistycznej przeprowadzenie przez opiekuna właściwych poczynań logistycznych, pozyskanie przez niego zaufania potencjalnych uczestników oraz uformowania tychże w grupę docelową w trakcie cyklicznych spotkań z uczestnikami opiekun przedstawia reguły obowiązujące obie strony podczas całego procesu współpracy. Postępowanie to jest wieloetapowe. Wspólnie z każdym uczestnikiem ustalane są kolejne terminy i częstotliwość spotkań, których celem jest zaktywizowanie społeczne uczestnika.

Rozmowa wstępna

Celem rozmowy wstępnej jest określenie uwarunkowań uczestnika, rozpoznanie jego zainteresowań, motywacji oraz problemów. W trakcie indywidualnych rozmów opiekun bada sytuację uczestnika w zakresie: sytuacji społecznej, zawodowej i prywatnej uczestnika, warunki mieszkaniowe, sytuację zawodową rodziców, rodzeństwa, relacje w rodzinie, stan zdrowia uczestnika i członków rodziny, sytuację finansową rodziny, potencjalne opcje wyboru zawodu lub dalszej ścieżki kształcenia, oczekiwania i potrzeby w zakresie wsparcia hobby uczestnika, sposoby spędzania przez niego wolnego czasu.

Opiekun zmierza do określenia i ustalenia zagadnień z zakresu:

- ryzyko jednostkowego wykluczenia społecznego;
- stres i utrata pewności siebie;
- zahamowanie rozwoju kluczowych cech zwiększających szanse na zatrudnienie, tj. tzw. umiejętności „miękkich”;
- utrata zdolności socjalnej do adaptacji pracowniczej;
- mniejsze szanse na pracę i odpowiednie zarobki na dalszych etapach życia;
- ryzyko bezrobocia na dalszych etapach życia;
- zwiększone prawdopodobieństwo angażowania się w aspołeczne zachowania;
- narastanie napięć i konfliktów z najbliższym otoczeniem;
- nasilenie przestępczości;
- zwiększone ryzyko uzależnień;
- problemy zdrowotne;
- wczesne ciążę i wczesne rodzicielstwo;
- pogorszenie perspektyw demograficznych;
- rezygnacja z uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim;

- zamiar emigracji;
- myśli samobójcze;
- wcześniejsza umieralność.

W obszarze motywacji i oczekiwań opiekun stara się pozyskać wiedzę w zakresie możliwości wyboru kierunków kształcenia oraz zawodu.

Załącznik II.2.2

ROZMOWA WSTĘPNA

Data:

1. Dane osobowe:

Nazwisko:	Imię:
PESEL:	
Stan cywilny:	Dzieci:
Beneficjent pomocy socjalnej TAK NIE	

2. Szkoła:

Ukończenie szkoły:	kiedy:
Przygotowanie zawodowe:	jaki:
Ukończone kursy:	kiedy:
1.	1.
2.	2.
3.	3.

3. Doświadczenie praktyczne i zawodowe, kształcenie zawodowe:

Praktyki:

zakres czynności / zawód	nazwa firmy	kiedy:

Kształcenie zawodowe:

Zawód:	ukończenie:
W przypadku braku ukończenia kształcenia, podać powodu przerwania nauki:	

Doświadczenia zawodowe

zakres czynności / zawód:	kiedy:	gdzie / nazwa firmy:

4. Inne:**Sposób dotarcia do Instytucji:**

przyjaciele	Inny uczestnik	szkoła	instytucje	inne

Stan zdrowia / niepełnosprawność:

oczy:	uszy:	plecy:	ręce:	nogi:
alergie:	inne:			
narkotyki:				

kartoteka policyjna:

czysta, bez wpisów	wpisy:

Zadłużenie:

tak	nie
Czy wymaga doradztwa w tym zakresie?	
Tak	nie

Prawo jazdy:

tak	kategoria. _____
nie	

inne uprawnienia:

tak	nie
Jeśli tak, to jakie?	

Miejsce na dodatkowe informacje / ustalenia

GOSPODARKA CZASEM. WYZNACZANIE DZIAŁAŃ PRIORYTETOWYCH.

Ćwiczenie: Macierz Eisenhowera

Cel: zapoznanie uczestników z macierzą Eisenhowera oraz dyskusja dotycząca zarządzania sobą w czasie i wyznaczania działań priorytetowych.

Czas: ok. 40 minut.

Materiały: flipchart i flamastry, załącznik dla każdego z uczestników.

Przebieg ćwiczenia: opiekun omawia obszary, które składają się na macierz Eisenhowera, może również rozrysowuje ją na flipcharcie.

1. *Ważne i pilne* – to zadania, od których zależy dobro uczestnika. Mogą to być nieoczekiwane kryzysy, którym trzeba szybko zapobiec lub przeciwdziałać ich negatywnym skutkom (np. nieoczekiwana awaria potrzebnego do pracy/życia sprzętu). Ważne i pilne to też zadania, które miały długi termin wykonania, jednak wykonywane są na ostatnią chwilę – innymi słowy, jeśli zaniedbane zostanie *ważne, ale niepilne* zadanie, to „wskoczy” ono właśnie w pole *ważne i pilne*.
2. *Ważne, ale niepilne* – te zadania są istotne dla rozwoju i dobrobytu uczestnika, jednak nie mają „daty ważności” lub data ta jest bardzo odległa. Wszystkie działania opierają się na tym, aby wykonywać zadania *ważne, ale niepilne*, nie dopuszczając, aby ich zbliżający się termin przeniósł je do pierwszej ćwiartki macierzy.
3. *Nieważne, ale pilne* – są to zadania, które mają określony termin realizacji, jednak ich niezrealizowanie nie ma negatywnego wpływu na życie uczestnika.
4. *Ani ważne, ani pilne* – to wszystkie zbędne, nierozwijające zadania.

Załącznik: Macierz Eisenhowera

Macierz Eisenhowera	Pilne	Niepilne
Ważne	Ważne i pilne	Ważne ale nie pilne
Nie ważne	Nieważne ale pilne	Ani ważne ani pilne

MODUŁ II

(12 godz. lekcyjnych x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Ustalenie celów i obszarów wsparcia

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

1. Uświadomienie uczestnikom warsztatów znaczenia właściwego i realistycznego ustalenia celów i obszarów wsparcia w pracy z beneficjentem z grupy NEET
2. Zapoznanie uczestników warsztatów z metodami ustalania celów i obszarów wsparcia: społecznego, edukacyjnego i zawodowego
3. Zapoznanie uczestników warsztatów z formami kształcenia adekwatnymi do poziomu kompetencji i oczekiwań beneficjentów z grupy NEET
4. Zapoznanie uczestników warsztatów z możliwościami podjęcia zatrudnienia adekwatnymi do poziomu kompetencji i oczekiwań beneficjentów z grupy NEET
5. Uświadomienie uczestnikom warsztatów korzyści wynikających ze współpracy w sieci instytucji, która umożliwia udzielenie wsparcia we wszystkich dziedzinach deficytowych dla grupy docelowej NEET

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 12godz. lekcyjnych(45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00 i w godzinach 9.00 do 12.00; w tym trzy przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

1. Ustalanie i formułowanie celów wsparcia w pracy z beneficjentem z grupy NEET
2. Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia społecznego
3. Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia edukacyjnego
4. Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia zawodowego
5. Współpraca w sieci partnerskiej

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Ustalanie i formułowanie celów wsparcia w pracy z beneficjentem z grupy NEET	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik II.3.1
2	Ustalanie i formułowanie celów wsparcia w pracy z beneficjentem z grupy NEET	0	3,0	3,0	Ćwiczenia – II.3.2
3	Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia społecznego, edukacyjnego, zawodowego	5,0	0,0	5,0	Wykład – II.3.3
4	Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia	0	3,0	3,0	Ćwiczenia - Załącznik II.3.4
RAZEM		6,0	6,0	12,0	x

7. Pomoce naukowe

<ul style="list-style-type: none">• Załącznik II.3.1 Formułowanie i dążenie do celu• Załącznik II.3.2 ćwiczenie “Uzgadnianie celów”• Załącznik II.3.3 Rozpoznawanie i analiza sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, finansowej, prawnej i społecznej• Załącznik II.3.4 Indywidualny plan wsparcia• Poradnik z opisem metody AsA PL
--

8. Pomoce techniczne

<ul style="list-style-type: none">• Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader• Rzutnik, projektor, głośniki• Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne• Tablica
--

ĆWICZENIE

- FORMUŁOWANIE CELÓW

Cel: Świadomość własnych celów, umiejętność dzielenia celu na etapy

Metody: forma pytań naprowadzających, wizualizacja, linia czasu

Opis ćwiczenia:

Opiekun w formie pytań naprowadza uczestnika do sformułowania celu i zaplanowania drogi do jego osiągnięcia.

Przebieg ćwiczenia:

Wyznacz cel - co chciałbyś osiągnąć w życiu, kim chciałbyś być, co jest dla Ciebie najważniejszą rzeczą, jaki jest Twój wymarzony zawód, jak widzisz siebie za 5/10/20 lat.

Rozplanuj realizację celu w czasie. Wyznacz sobie terminy częściowe. Określ precyzyjnie, co zamierzasz zrobić w danym czasie.

Określ jakie przeszkody będziesz musiał pokonać na drodze do realizacji celu. Dlaczego jeszcze nie osiągnąłeś swojego celu? Ze wszystkich przeszkód jakie możesz napotkać, jaka jest największa? Zaczynaj właśnie od niej.

Określ jakich dodatkowych informacji lub umiejętności potrzebujesz, aby osiągnąć swój cel.

Potrzebujesz nowej wiedzy i umiejętności. Każdy nowy cel wymaga tego, abyś się zmienił oraz zdobył dodatkową wiedzę czy umiejętności.

Wybierz osoby, grupy i organizacje, które pomogą Ci osiągnąć twój cel. Co będziesz musiał zrobić, aby uzyskać ich wsparcie? Co musisz zrobić, aby zasłużyć na ich poparcie? Co będą oni z tego mieć?

Przygotuj plan osiągnięcia celu. Sporządź listę przeszkód, które będziesz musiał pokonać, informacji i umiejętności, a także osób, które mogą Ci być pomocne. Ułóż listę według priorytetów.

Pytania pomocnicze „coachingowe”:

Co chcesz osiągnąć?

Wydaje mi się, że konieczne będzie....., czy jesteś gotowy to zrobić?

Jakie działania przybliżyłyby cię do celu?

Od czego można zacząć?

Czego potrzebujesz i czego oczekujesz jako wsparcia ode mnie, żeby osiągnąć to, czego pragniesz dla siebie?

W jaki sposób możesz sam sobie przeszkodzić w rozwiązaniu problemu?

Uzgodnienie celów

UZGODNIENIE CELÓW Nr.: _____

OCENA, GŁÓWNE ELEMENTY WSPARCIA I DZIAŁANIA

W dniu: pisemnie uzgodniono pomiędzy:
(Uczestnikiem) a (pedagogiem społecznym):

Ocena! potrzeby wsparcia:

szkoła praktyka zawodowa obszar społeczno-komunikacyjny

Jakie cele chcę osiągnąć?

Zadania / odpowiedzialność Co mogę zrobić dla osiągnięcia celów? / kto będzie zaangażowany?

Ile czasu na to potrzebuję? _____ **Data następnego spotkania:** _____ *

Podpisy:

Pedagog społeczny

Uczestnik

***Kontrola: Osiągnięto cel?** tak nie *jeśli nie, to co stanęło na przeszkodzie?*

ROZPOZNANIE I ANALIZA SYTUACJI RODZINNEJ, ZDROWOTNEJ, FINANSOWEJ, PRAWNEJ I SPOŁECZNEJ

Działania prozdrowotne, o ile są one bezpośrednio związane z osiągnięciem celów przypisanych do ścieżki reintegracji i/lub kontraktu socjalnego, to działania mające na celu wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy. Przykłady:

- finansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych,
- skierowania i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej, psychospołecznej dla osób lub rodzin,
- udział w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- udział w programach psychoterapii /programach terapeutycznych dla osób uzależnionych.

Realizacja instrumentów aktywnej integracji o charakterze poradnictwa prawnego i orientacji zawodowej obejmuje

- działania z zakresu poradnictwa specjalistycznego (m.in. socjoterapeuty, psychologa, prawnika, mediatora) oraz jako element uzupełniający - udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach (poradnictwo prawne i obywatelskie), służące przywróceniu lub wzmocnieniu kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
- działania z zakresu poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową (m.in. warsztaty rozwoju osobistego, indywidualny coaching, warsztaty kompetencji pedagogiczno-wychowawczych, trening umiejętności społecznych, praca metodą mentoringu).

Opieka zaufanej osoby podczas procesu kształcenia jest bardzo pomocna dla uczestnika, przede wszystkim jeśli chodzi o ustrukturyzowane własnego życia i skuteczne nim zarządzanie. Pedagodzy społeczni są godnymi zaufania partnerami, biorącymi na poważnie młodych ludzi i służącymi pomocą w obiektywnej ocenie sytuacji i rozwiązywaniu problemów. Pedagog jest więc w AsA centralnym punktem odniesienia dla uczestników, który:

- oferuje pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów i włączających do współpracy partnerów z sieci
- wspiera uczestników w ich osobistym rozwoju
- udziela pomocy w składaniu różnego rodzaju wniosków (alimenty itp.)
- wspomaga rozwijanie kompetencji w ramach zajęć grupowych i indywidualnych.

W celu zapewnienia kompleksowego wsparcia w zakresie integracji społecznej oraz aktywizacji zawodowej winny być zrealizowane działania uzupełniające:

- sfinansowanie kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
- sfinansowanie kosztów dojazdu,
- zapewnienie usług asystenckich.

W ramach współpracy z zakładami pracy, do naszych zadań należy:

- akwizycja zakładów, które umożliwiają uczestnikom odbycie okresu próbnego
- wybór odpowiednich kandydatów i kandydatek poprzez porównanie wymagań i profilu uczestnika
- ewentualne wsparcie przy spotkaniu uczestnika i przedstawiciela zakładu
- (towarzyszenie w trakcie spotkania i rozmowy kwalifikacyjnej, jak również testów wstępnych)
- ewentualne rozpoznanie potrzeb w zakresie zdobycia dodatkowych kwalifikacji i wskazanie stosownych ofert.

Współpraca z instytucjami doradczymi

Z doświadczeń z pracy z omawianą grupą docelową wynika, że potrzeby wsparcia pojawiają się z reguły w następujących obszarach:

- Problemy z radzeniem sobie w codziennym życiu: uczestnicy na skutek powtarzających się niepowodzeń w szkole, kształceniu zawodowym, pracy odwrócili się plecami do idei społeczeństwa obywatelskiego. Nigdy nie mieli okazji nauczyć się lub stracili umiejętność radzenia sobie z codziennymi sprawami, takimi, jak gospodarowanie pieniędzmi, załatwianie spraw w urzędach itp. Istotne staje się uświadomienie uczestnikom ich sytuacji życiowej i wprowadzenie odpowiednich działań.
- Brakujące kompetencje językowe i problemy z integracją uczestników z przeszłością migracyjną: bez wystarczającej znajomości języka niemieckiego dostęp uczestnika do społeczeństwa i rynku zatrudnienia jest mocno ograniczony. Wycofuje się on wówczas do równoległego świata wraz z ludźmi o tym samym pochodzeniu kulturalnym i tym samym statusie społecznym, z którymi może doświadczać poczucia przynależności i identyfikowania się. Żyją tam z dala od wszelkich ofert integracji. Aby wprowadzić takie osoby na rynek kształcenia zawodowego i zatrudnienia, poprawić ich motywację do zdobywania kwalifikacji zawodowych oraz zbudować realistyczne perspektywy zawodowe, istotne jest zbudowanie pomostów międzykulturowych. Chodzi m.in. o pomoc w kontaktach z urzędami, wsparcie praktyczne (kursy językowe, pomoc w znalezieniu mieszkania, ubezpieczeniu zdrowotnym, szkole itp.) oraz przeciwdziałanie izolacji (projekty integracyjne, spędzanie czasu wolnego w wielokulturowym otoczeniu)
- Rodzice samotnie wychowujący dzieci, najczęściej matki, mają mocno ograniczone możliwości na rynku pracy, wynikające z samodzielnej odpowiedzialności za opiekę nad dziećmi i związaną z tym niewielką elastycznością w dysponowaniu czasem. Połączenie spraw prywatnych z aktywizacją i stabilizacją zawodową jest dodatkowym obciążeniem dla tych osób. Kluczowe staje się wsparcie w poszukiwaniu możliwości opieki nad dziećmi oraz dodatkowych ofert dla samotnych rodziców (projekty realizowane w dzielnicy, giełdy kontaktów dla osób podobnej sytuacji, grupy wsparcia itp.).

Nieodpowiednie nawyki zdrowotne

Niezdrowy styl życia (palenie, alkohol, narkotyki, brak ruchu) odbija się negatywnie na energii i zapale człowieka i wyklucza go z uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim. Ponadto niezdrowy wygląd zmniejsza szanse integracji. Poprzez odpowiednie uświadamiania zależności pomiędzy zdrowym trybem życia a osiągnięciami i wskazanie odpowiednich ośrodków doradztwa oraz ofert z obszaru sportu i aktywności fizycznej wspieramy klientów i zwiększamy ich szanse na zatrudnienie.

Długi

Niezależnie od rzeczywistych przyczyn nadmiernego zadłużenia (złe gospodarowanie budżetem domowym, utrata pracy, hazard, zakupoholizm), osoby dotknięte problemem często nie zdają sobie sprawy, w jakim stopniu same są odpowiedzialne za swoją sytuację finansową. Nie biorą oni ze wstydu lub niewiedzy pod uwagę ofert pomocy ze strony ośrodków doradztwa; towarzyszy im poczucie bezradności i brak wiary w możliwość wyjścia z trudnej sytuacji o własnych siłach.

Problemy psychiczne

Obciążenia psychospołeczne, jak długotrwałe bezrobocie, mogą prowadzić wśród młodzieży do napięć w ich rodzinach, które wymagają zewnętrznego wsparcia. Należy wskazać i wyćwiczyć strategie radzenia sobie ze stresem i konfliktami. W niektórych przypadkach należy zdiagnozować, czy i w jakim stopniu w grę wchodzi choroby i / lub zaburzenia wymagające pracy z terapeutą i lekarzem.

Krytyczne warunki życiowe

Omawiana grupa docelowa żyje w krytycznej sytuacji materialnej. Znacząco ograniczony z uwagi na brak środków finansowych jest dostęp do dóbr konsumpcyjnych. Nieadekwatny do rynku pracy wygląd ogólny, kiepskie warunki mieszkaniowe, niedostateczne nawyki higieniczne itp. są częstymi skutkami takiej sytuacji. W celu aktywizacji i poprawy szans należy samym klientom, jak również ich rodzinom umożliwić dostęp do korzystnych cenowo zasobów (ubrania, artykuły spożywcze, wyposażenie wnętrz, środki ochrony zdrowia itp.). Stabilne zdrowie psychiczne i fizyczne oraz zadbane wygląd są podstawowymi warunkami wszelkich działań w kierunku włączenia w proces kształcenia / przekwalifikowania i trwałej integracji na rynku pracy.

Konflikt z prawem

Kary pozbawienia wolności powodują odizolowanie skazanego od normalnego życia, powodując trudności z ponownym włączeniem się w „świat na zewnątrz”. Nawet przy dużej motywacji do rozpoczęcia wszystkiego na nowo, osoby dotknięte tym problemem są niestabilne i wymagają wsparcia w powtórnej integracji ze społeczeństwem. Zapomniane zostały kompetencje społeczne i komunikacyjne, jak również umiejętność samodzielnego kształtowania swojego życia, w związku z czym wymagane są działania nakierowane na konkretny przypadek.

Pozyskanie zaufania uczestnika i przekonanie go do przyjęcia oferty pożytecznych działań

Opieka pedagoga społecznego to opieka zaufanej osoby podczas procesu aktywizacji. Jest bardzo pomocna dla uczestnika, przede wszystkim jeśli chodzi o ustrukturyzowane własnego życia i skuteczne nim zarządzanie. Opiekunowie są odpowiedzialnymi partnerami, biorącymi na poważnie młodych ludzi i służącymi pomocą w obiektywnej ocenie sytuacji i rozwiązywaniu problemów.

Osoby prowadzące uczestnika przez poszczególne etapy metody to jest pedagodzy / opiekunowie. Funkcje opiekuna:

- inspirowanie – pobudzanie, zachęcanie do działania;
- inicjowanie działań;
- motywowanie – przekonywanie do osiągania celów;
- modelowanie pożądanых zachowań;
- edukowanie – przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności;

Na każdym etapie i poziomie realizacji algorytmu metody opiekun w razie zaistnienia takiej potrzeby jest przygotowany formalnie i metodologicznie do zastosowania właściwych procedur reagowania na próby awaryjnego zachowania się uczestnika, takie jak np. próby porzucenia metody, objawy zniechęcenia, namowy, itp.

Opiekun jest więc w AsA centralnym punktem odniesienia dla uczestników, który:

- oferuje pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów i włączających do współpracy partnerów z sieci,
- wspiera uczestników w ich osobistym rozwoju,
- udziela pomocy w składaniu różnego rodzaju wniosków (alimenty, itp.),
- wspomaga rozwijanie kompetencji w ramach zajęć grupowych i indywidualnych,
- wspieranie w działaniach.

Przygotowanie, organizacja i realizacja spotkań indywidualnych lub/i grupowych

Poprzez pozyskanie zaufania uczestnika i przekonanie go do przyjęcia oferty pożytecznych działań, a w tym skutecznego sposobu trwałej współpracy celem finalnym działań opiekuna jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie w uczestnikach kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności oraz aktywności zawodowej i społecznej.

Pedagodzy społeczni, obok opiekuna są podporą społeczno-edukacyjną w podnoszeniu kompetencji społecznych uczestników, zwłaszcza w pierwszej fazie trwania projektu (choć nie kończy się tutaj ich rola) kiedy mogą nawzajem zamiennie wykonywać te same działania np. opiekun lub pedagog społeczny są uprawnieni do przeprowadzania pierwszej rozmowy z uczestnikiem, której wynikiem jest wstępna diagnoza. To ona jest bazą na podstawie której opracowywany zostaje indywidualny plan wsparcia.

W pierwszych tygodniach AsA (1-4) dochodzi do kolejnych spotkań uczestnika z pedagogiem socjalnym, które są narzędziem budowania zaufania i potwierdzenia decyzji o wyborze zawodu. Spotkania te odbywają się indywidualnie lub w formie warsztatów/treningów grupowych.

Każdy pedagog socjalny ma pod swoją opieką przez cały czas trwania projektu AsA maksymalnie 10 osób, co powoduje, że ilość **spotkań indywidualnych** jest regularna (min raz w tygodniu), a uwarunkowana wyłącznie potrzebami oraz wolą współpracy uczestnika.

Opiekunowie i pedagodzy społeczni zawierają z uczestnikami rodzaj umowy określającej przejrzyste i realne cele, chwalą sukcesy, analizują powody dla których nie udało się zrealizować określonych wcześniej celów i opracowują alternatywne metody działania, które są elementem planu wsparcia.

Podczas regularnie prowadzonych rozmów sprawdzane są nie tylko postępy w osiągnięciu wyznaczonych celów, ale pedagog społeczny dba również o to, aby wymagania stawiane uczestnikowi stopniowo rosły oraz aby unikać przeciążenia obowiązkami, co mogłoby z kolei doprowadzić do zaniżenia samooceny.

Często zdarza się, że forma wsparcia obejmuje również pomoc w znajdowaniu mieszkania czy w załatwianiu spraw urzędowych (odzyskiwanie utraconych dokumentów, sprawy meldunkowe). Zasadą działania pedagogów socjalnych jest, że uczestnik może się zwrócić z każdym problemem i jeżeli sprawa nie będzie

w zakresie umiejętności czy kompetencji pracownika, zostanie on przekierowany do odpowiedniego specjalisty np. prawnika w zakresie częstego problemu związanego z zadłużeniem czy psychologa/terapeuty w razie zaistnienia konieczności pogłębienia wsparcia np. o terapię.

Treningi kompetencji społecznych koncentrują się głównie i promują:

- umiejętności osobiste (motywacje, samoocena, pewność siebie i obraz siebie)
- umiejętności społeczne (umiejętności komunikacyjne i językowe, współpracy / pracy zespołowej, asertywnej odmowy, rozwiązywanie konfliktów)
- umiejętności metodologicznych (rozwiązywanie problemów, organizacja pracy)
- umiejętności życia (kontakty z władzami, zarządzania pieniędzmi, higiena, codzienne czynności, korzystanie z komunikacji publicznej)
- umiejętności międzykulturowych (zrozumienie i tolerancję dla innych kultur, tradycji i religii)

Z uwagi na coraz większą powszechność występowania u młodzieży uzależnień nie tylko od substancji psychotropowych (narkotyki, dopalacze) czy alkoholu, ale również od hazardu czy internetu (uzależnienia behawioralne), problematyka ta jest poruszana na wielu warsztatach.

Z doświadczeń sieci Grone wynika, że w metodzie pracy z młodzieżą zagrożoną wykluczeniem społecznym, istotna jest oferta zagospodarowania czasu wolnego jako okazja do budowania zaufania. Pedagodzy społeczni oraz opiekunowie organizują wspólne spotkania z uczestnikami, zależnie od zainteresowań: wyjście do kręgielni, kina, grille.

Uczestnicy z różnych obszarów zawodowych poznają się na zupełnie innym poziomie, nawiązują przyjaźnie i grupy wspólnej nauki, w ramach których motywują się i wspierają nawzajem.

Istotnym dla osiągnięcia założonych celów projektu ASA jest aktywizacja uczestników opuszczających zajęcia. W przypadku gdy liczba opuszczonych godzin rośnie, opiekun nawiązuje kontakt telefoniczny lub mailowy z uczestnikiem, a jeżeli jest to niemożliwe to z rodzicami lub innymi osobami wskazanymi do kontaktu (są to często np. inni uczniowie).

Po nawiązaniu kontaktu, analizowane są przyczyny nieobecności w otwartej rozmowie, która nie koncentruje się na krytyce, lecz na wspólnym poszukiwaniu rozwiązań.

Z doświadczeń Fundacji Grone wynikają również strategie rozwiązań, które podejmują działania po zdiagnozowaniu przyczyn wycofywania się uczestnika. Działania te skupiają się na trzech elementach:

1. wzroście motywacji,
2. wzmocnieniu wsparcia,
3. zarządzaniu konfliktem.

Realizacja spotkań indywidualnych lub/i grupowych

Niezwykle ważnym i delikatnym działaniem w ramach metody jest przekonanie potencjalnych uczestników zespołu w ramach utrwalonego już systemu komunikacji do aprobaty cyklicznych spotkań z opiekunem lub/i partnerami opiekuna. Pozytywny efekt tego działania oparty jest zwykle zbudowaną przez opiekuna w uczestniku więź zaufania do niego i jego działań. Spotkania te odbywają się indywidualnie lub w formie warsztatów/treningów grupowych. Osoby tworzące grupę wsparcia mogą nawzajem zamiennie wykonywać te same działania a w tym są uprawnieni do przeprowadzania pierwszej rozmowy z uczestnikiem, której wynikiem jest wstępna diagnoza. To wyniki diagnozy są bazą na podstawie, której opracowywany zostaje indywidualny plan wsparcia. W pierwszych (1-4) tygodniach AsA dochodzi do spotkań uczestnika z opiekunem, które są narzędziem budowania i umacniania zaufania, przy czym opiekun ma pod swoją opieką przez cały czas trwania projektu AsA maksymalnie 10 osób, co powoduje, że ilość **spotkań indywidualnych** jest regularna (min. raz w tygodniu), i uwarunkowana wyłącznie potrzebami oraz wolą współpracy uczestnika. W ramach spotkań zawierany jest z każdym uczestnikiem rodzaj umowy określającej

przejrzyste i realne cele, a opiekun stosując pozytywną motywację, chwalać sukcesy uczestników i analizując powody dla których nie udało się zrealizować określonych wcześniej celów i opracowuje alternatywne metody działania, które są elementem planu wsparcia dla każdego z uczestników.

Proces rozwiązywania problemu

Ogólnie można założyć, że opisywane wyżej działania to proces rozwiązywania problemu, problemu pozyskania uczestnika. Stąd też ważne jest aby w sytuacji, kiedy uczestnik wykazuje motywację i chęć do działania pracować należy przede wszystkim nad sformułowaniem i analizą problemu / problemów. Najczęściej opiekun na tym etapie współpracuje z pedagogiem, aby zaoferować najskuteczniejsze wsparcie.

Krok 1 - określenie problemu

- Gdzie leży problem? Od jak dawna istnieje?
- Co zrobiłeś do tej pory, aby go rozwiązać? Z jakim skutkiem?
- Jakie wsparcie dotychczas otrzymałeś? Z jakim skutkiem?
- Jak myślisz, co jeszcze możesz / musisz zrobić, aby osiągnąć swój cel?
- Co robią inni na twoim miejscu, aby rozwiązać podobne problemy? Co z tego mogłoby być pomocne dla ciebie?
- Jak myślisz, co możemy / powinniśmy zrobić? Jak by ci to pomogło?
- Jak zmieniłoby się twoje życie, gdyby twój problem został rozwiązany?

Lista pytań jest podzielona na dwie części. Pedagog opracowuje z uczestniczką najpierw tę część, która służy określeniu problemu i wzmacnia u niej poczucie wsparcia, jakie otrzymuje.

Po określeniu w ten sposób problemu, czas na krok drugi, czyli zdefiniowanie celu:

Krok 2 - zdefiniowanie celu

- Co chcesz osiągnąć?
- Wydaje mi się, że konieczne będzie ..., czy jesteś gotowy to zrobić?
- Czego potrzebujesz i czego oczekujesz jako wsparcia ode mnie, żeby osiągnąć to, czego pragniesz dla siebie?
- W jaki sposób możesz sam sobie przeszkodzić w rozwiązaniu problemu?

PLAN WSPARCIA (wywiad z uczestnikiem)

część 1- anamneza

I SYTUACJA SPOŁECZNA I PRYWATNA:

1. Mieszkanie

Jak i z kim Pan / Pani mieszka?

(własne mieszkanie, mieszkanie z rodzicami / przyjacielem/ przyjaciółką itp../ własny pokój, / mieszkanie w ośrodku społecznym, osoba do kontaktu)

2. Rodzina

Na ile następujące stwierdzenia określają Pana/i sytuację rodzinną?

1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak	
trudna sytuacja zawodowa (bezrobocie)	1	2	3	4	5
niski status ekonomiczny (ubóstwo)	1	2	3	4	5
problemy zdrowotne (fizyczne i psychiczne)	1	2	3	4	5
niski status społeczny	1	2	3	4	5
niezaradność życiowa	1	2	3	4	5
niski poziom wykształcenia	1	2	3	4	5
problemy z uzależnieniem (np. alkohol, narkotyki, hazard)	1	2	3	4	5
bezdumność	1	2	3	4	5
problemy z przemocą w rodzinie	1	2	3	4	5
wielodzietność	1	2	3	4	5

3. Czas wolny

W jaki sposób spędza Pan/i wolny czas?

1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak	
z przyjaciółmi i znajomymi	1	2	3	4	5
w gronie rodziny w domu	1	2	3	4	5
wspólne wyjazdy, wycieczki, kino,	1	2	3	4	5
udział w wydarzeniach kulturalnych i sportowych	1	2	3	4	5
aktywność na portalach społecznościowych	1	2	3	4	5
lub inaczej: jak					
.....					

4. Jakiej formy wsparcia pod względem społecznym Pan/i oczekuje od instytucji rynku pracy?

1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak	
grupowych treningów i warsztatów z psychologiem	1	2	3	4	5
szkolenie z wychowania do życia w rodzinie	1	2	3	4	5
pomoc psychologa	1	2	3	4	5
konsultacje ze specjalistą od uzależnień	1	2	3	4	5
szkolenie zapobiegania agresji i przemocy w rodzinie	1	2	3	4	5

5. Czy oczekuje Pan / Pani od instytucji rynku pracy pomocy w rozwiązaniu problemów

- ... w rodzinie?
- ... z partnerem / partnerką?
- ... z urzędami?
- inne życzenia / oczekiwania:

II. MOTYWACJA CO DO WYBRANEGO ZAWODU

1. Dlaczego wybrał Pan / Pani ten zawód? (można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)

- sugestia doradcy zawodowego
- doświadczenia z wcześniejszej nauki
- sugestie znajomych
- podoba mi się ta praca
- sugestie i oczekiwania rodziców
- odpowiada moim zainteresowaniom
- przypadek, akurat było wolne miejsce
- inne:

2. Czy Pana / Pani rodzice i / lub partner życiowy wspierają Pana / Panią w nauce wybranego zawodu?

- nie
- tak

3. Jakie są Pana/i doświadczenia zawodowe - czy kiedykolwiek Pan/i pracował/a?

- nigdy nie pracowałem/am
- pracowałem/em mniej niż 6 miesięcy (łącznie)
- pracowałem/em od 6 do 12 miesięcy (łącznie)

4. Z jakiego powodu zakończył/a Pan/i pracę?

	1	2	3	4	5
duże wymagania pracodawców, dyspozycyjność, doświadczenie zawodowe	1	2	3	4	5
małe zarobki	1	2	3	4	5
może praca nie jest dla Pana/i ważna	1	2	3	4	5
nie była to praca którą chciałby Pan/i wykonywać	1	2	3	4	5
inne – jakie?					

5. Dlaczego Pan/i nie pracuje, jakie są tego główne przyczyny?

- brak wystarczającego wykształcenia i kompetencji do wykonywania pracy, którą jestem zainteresowany
- konieczność kontynuowania dalszej nauki
- nie ma dla mnie pracy w mojej okolicy
- brak możliwości dojazdu do miejsca pracy, np. brak samochodu, brak połączeń komunikacyjnych
- z powodu orzeczonej niepełnosprawności
- z powodu macierzyństwa, muszę się opiekować dzieckiem, osobą starszą lub chorą
- nie czuję takiej potrzeby, jest dobrze tak, jak jest
- problemy z nałogami
- nie chcą mnie zatrudnić z powodu mojej przeszłości kryminalnej
- nie chcą mnie zatrudnić, ponieważ jestem emigrantem
- oferowane zarobki mnie nie satysfakcjonują
- brak przemysłu lub innych dużych pracodawców w moim regionie
- jestem na utrzymaniu rodziny
- póki jestem młody wolę się bawić, na pracę przyjdzie zawsze czas
- czekam na pracę moich marzeń
- dużo podróżuję i nie mam czasu na stałą pracę
- nie interesuje mnie praca na etacie, planuję założyć swoją firmę
- mam wystarczająco dużo pieniędzy, aby nie pracować

6. Jaka jest Pana/i wymarzona praca?

	1	2	3	4	5
zgodna z wyuczonym zawodem	1	2	3	4	5
dobrze płatna	1	2	3	4	5
blisko miejsca zamieszkania	1	2	3	4	5
własna firma	1	2	3	4	5
nie mam wymarzonej pracy	1	2	3	4	5

7. Co utrudnia Panu/i znalezienie pracy?

1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak	
brak doświadczenia zawodowego, praktyki	1	2	3	4	5
macierzyństwo	1	2	3	4	5
brak wykształcenia ogólnego	1	2	3	4	5
trudności z wypełnianiem dokumentów aplikacyjnych	1	2	3	4	5
trudności z poruszaniem się po instytucjach	1	2	3	4	5
brak dostępu do odpowiednich ofert pracy	1	2	3	4	5
brak lub utrudniony dostęp do doradcy	1	2	3	4	5
brak umiejętności w zakresie obsługi komputera	1	2	3	4	5

8. Jakie działania ma Pan/i zamiar przedsięwziąć w celu zmiany obecnej sytuacji zawodowej?

- uzupełnienie wykształcenia poprzez szkolenia, kursy
- zapisać się do szkoły wieczorowej /zaocznej dla dorosłych, zdobyć maturę
- przekwalifikowanie, uzyskanie nowego zawodu
- kursy językowe
- kursy komputerowe
- zamierzam szukać pracy w innym mieście
- zostaje mi tylko emigracja
- inne, jakie.....

9. Jakiej formy wsparcia pod względem zatrudnieniowym Pan/i oczekuje od instytucji rynku pracy?

1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak	
indywidualne zajęcia z doradcą zawodowym	1	2	3	4	5
kursy zawodowe dla dorosłych	1	2	3	4	5
doradztwo zawodowe	1	2	3	4	5
warsztaty aktywnego poszukiwania pracy	1	2	3	4	5
pośrednictwo w zakresie organizacji staży zawodowych	1	2	3	4	5
dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej	1	2	3	4	5
finansowanie kosztów dojazdu	1	2	3	4	5
zajęcia wyrównawcze z przedmiotów szkolnych	1	2	3	4	5
kurs języka obcego	1	2	3	4	5
kursy przedsiębiorczości	1	2	3	4	5
kursy komputerowe	1	2	3	4	5

III. OCZEKIWANIA CO DO KSZTAŁCENIA

1. Co było przyczyną zakończenia Pana/i edukacji ?

nikt mi nie doradził, co mogę dalej ze sobą zrobić	1	2	3	4	5
ukończenie nauki na satysfakcjonującym poziomie	1	2	3	4	5
niedopasowanie oferty edukacyjnej/szkoleniowej	1	2	3	4	5
brak wystarczających środków finansowych na inwestowanie w dalsze kształcenie	1	2	3	4	5
brak motywacji	1	2	3	4	5
brak poczucia, że dalsze kształcenie zmieni ich sytuację na rynku pracy	1	2	3	4	5
wpływ społeczny grupy rówieśniczej, która także nie kontynuuje nauki	1	2	3	4	5
zaangażowanie w życie rodzinne, w tym opieka nad dzieckiem czy osobą chorą	1	2	3	4	5
dalsza nauka do niczego mi się nie przyda, to strata czasu	1	2	3	4	5

2. Dlaczego Pan/i nie kontynuuje dalszej nauki w szkole/uczelnii. Jakie są tego przyczyny?

- ukończyłem/ukończyłam edukację na satysfakcjonującym mnie poziomie i nie widzę obecnie potrzeby kontynuacji
- nie spełniała/o moich oczekiwań
- problemów rodzinnych (np. opieka nad chorym, śmierć w rodzinie)
- nie widzę potrzeby dalszej edukacji i szkolenia
- osobistych problemów zdrowotnych (wypadki, choroby itp.)
- pobytu w zakładzie karnym
- macierzyństwa/ojcostwa
- braku środków do życia
- inne

3. Jeśli Pan/i przerwała naukę w szkole, to dlaczego nie uczestniczy w szkoleniach, nie szkoli się?

	1 Zdecydowanie Nie	2 Raczej Nie	3 Nie mam zdania	4 Raczej Tak	5 Zdecydowanie Tak
brak odpowiedniej oferty szkoleniowej szkoleń	1	2	3	4	5
brak środków finansowych na szkolenia	1	2	3	4	5
brak chęci szkolenia	1	2	3	4	5
brak informacji o ofercie szkoleń	1	2	3	4	5
nie wiem gdzie mogę znaleźć pomoc i informację o szkoleniach	1	2	3	4	5
inne (Jakie?)	1	2	3	4	5

4. Czego Pan/i potrzebuje aby uzupełnić edukację /kwalifikacje

- szerszej oferty szkoleń specjalistycznych dla dorosłych
- pieniędzy, aby móc zainwestować w naukę
- praktyk/staży zawodowych organizowanych przez pracodawców, abym mógł/a zebrać doświadczenie
- pomocy psychologicznej, prawnej
- doradztwa zawodowego
- pomocy socjalnej dla mojej rodziny, abym mógł/a poświęcić czas na naukę
- inne, jakie:

MODUŁ II

(8 godz. lekcyjnych x 45 min.)

1. Tytuł modułu

4. Bilansowanie kompetencji I wybór zawodu

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Zapoznanie uczestników z celami pomiaru kompetencji

Zapoznanie uczestników z narzędziami pomiaru kompetencji

Zapoznanie uczestników z procedurą wyboru zawodu

Uświadomienie uczestnikom warsztatów konsekwencji niewłaściwego wyboru zawodu

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych(45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Pomiar kompetencji zawodowych – założenia, narzędzia
- Wybór zawodu

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Pomiar i bilans kompetencji	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik II.4.1
2	Pomiar i bilans kompetencji	0	3,0	3,0	Ćwiczenia – II.4.2.1, II.4.2.2, II.4.2.3, II.4.2.4, II.4.2.5
3	Wybór zawodu	1,0	0,0	1,0	Wykład – II.4.1
4	Metody ustalania i formułowania obszarów wsparcia	0	3,0	3,0	Ćwiczenia - Załącznik II.4.3.1, II.4.3.2
RAZEM		2,0	6,0	8,0	x

7. Pomoce naukowe

<ul style="list-style-type: none"> • Załącznik II.4.1 – Orientacja zawodowa • Załącznik II.4.2.1 – Wybrane element niemieckiego narzędzia pomiaru kompetencji Hamet2 • Załącznik II.4.2.2 – Ocena własnych kompetencji • Załącznik II.4.2.3 – Test trzyminutowy “czy potrafisz realizować polecenia?” • Załącznik II.4.2.4 – Test kompetencji zawodowych • Załącznik II.4.2.5 – Test wiedzy ogólnej • Załącznik II.4.3.1 – Czynniki warunkujące wybór zawodu • Załącznik II.4.3.2 – Rynek pracy a rynek edukacyjny
--

8. Pomoce techniczne

<ul style="list-style-type: none"> • Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader • Rzutnik, projektor, głośniki • Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne • Tablica

ORIENTACJA ZAWODOWA

Decyzja o wyborze zawodu, kierunku kształcenia, przyszłości zawodowej czyli decyzja o wyborze drogi, którą będziesz kroczyć często przez resztę swojego życia, podejmowana w wieku kilkunastu lub więcej lat nie jest decyzją łatwą. Jeżeli wszystko się dobrze ułoży w ciągu kolejnych 40 lat Twojego życia to około 80 000 godzin spędzisz w pracy. A zatem co zrobić i jak to zrobić aby wyruszyć w życie we właściwym kierunku czyli jak zdecydować o swojej karierze zawodowej, o wyborze zawodu gdy na razie to tak naprawdę nie wiesz co chciałbyś lub chciałybyś w swoim życiu robić. Spróbuję pokazać jak postępować aby w sposób optymalny wybierać swój przyszły zawód. Poniżej przedstawiam krok po kroku proces dochodzenia do wiedzy o sobie samym i o przyszłym zawodzie na przykładzie wyboru konkretnego rzemieślniczego zawodu.

Dla nastolatka ale i nie tylko dla niego podjęcie decyzji o swoim przyszłym zawodzie wygląda często na zadanie wręcz nie wykonalne. Są jednak młodzi ludzie, którzy próbują aktywnie wpływać na swoją przyszłość. Spora ich część popełnia jednak błędy. Listę niektórych typowych postaw obserwowanych przy wyborze przyszłości zawodowej przedstawiam poniżej.

Nic nie muszę robić. Wybór zawodu to sprawa bardzo prosta.

Wybór przyszłości zawodowej nie jest zdarzeniem krótkim ani też prostym. Jest wielostopniowym i wielo-
poziomym procesem postępowania prowadzącym do dokładnego poznania samego siebie – określenia za pomocą zbioru swoich własnych, bardzo indywidualnych cech swojej przyszłej sylwetki zawodowej odniesionej następnie do obecnej na rynku pracy grupy zawodów właściwych i pasujących do tej sylwetki.

Nic nie muszę robić. Doradca zawodowy wybierze dla mnie właściwy zawód.

Niestety, nie jest to możliwe. Doradca zawodowy nie jest w stanie wybrać za Ciebie i dla Ciebie optymalnej przyszłości zawodowej. Doradcy zawodowi najczęściej słyszą takie wypowiedzi młodych ludzi: „Ja nie mam pojęcia co chciałbym robić w swoim życiu ale słyszałem / słyszałam, że jest jakiś test, ankieta, kwestionariusz po którego wypełnieniu dowiem się, który zawód to może być zawód właśnie dla mnie ?” Odpowiedź na takie pytanie brzmi – nie ma takiego testu. Doradca może natomiast doradzić, pomóc, wskazać oraz dostarczyć tobie materiały, sposoby i środki, które poprowadzą Ciebie przez proces wyboru i pomogą w utwierdzeniu o trafnym wyborze i właściwej decyzji bądź też nie dopuszczą do popełnienia przykrych błędów.

Nic nie muszę robić. Wybiorę sobie zawód z listy „Zawody przyszłości” lub „Najlepsze zawody”.

Tego rodzaju listy z różnych okazji albo i bez okazji pojawiają się w różnorodnych czasopismach, gazetach, na stronach internetowych, itp. Informacje w nich zawarte oparte są na bieżących danych albo na danych prognostycznych opartych na tychże danych. Jednakże na listy te należy spoglądać ostrożnie z dużym dystansem ponieważ jak wykazują doświadczenia historyczne jednego z większych miast Polski południowo-zachodniej, prognoza „Zawodów przyszłości” w latach 2010 - 2012 dokonana w roku 2000 przez grupę naukowców i oparta na realnych danych z lat 1998 - 2000 w niewielkim tylko stopniu została potwierdzona przez rzeczywistość roku 2012. Ponadto przy wyborze zawodu musisz przede wszystkim uwzględnić swoje osobiste „parametry zawodowe” czyli swoje indywidualne cechy i pamiętać, że jeśli nawet dany zawód ma prognozowaną świetlaną przyszłość to wcale nie oznacza, że jest to akurat zawód dla ciebie.

Nic nie muszę robić. Wybiorę sobie zawód, w którym zarobię najwięcej kasy.

Oczywiście wybierając zawodową przyszłość należy zwracać uwagę i to uwagę szczególnie na pieniądze. Ale znowu musisz pamiętać o parametrach swojej sylwetki zawodowej. Bardzo dużo prac badawczych i zwyczajnych przykładów z życia wykazuje, że dla wielu ludzi dużo ważniejsze od wysokości zarobku są: satysfakcja z wykonywanej pracy, bezpieczeństwo zatrudnienia, spokojna atmosfera, ruchomy czas pracy, itp.

Nic nie muszę robić. Mój kolega (brat, siostra, ojciec) jest zadowolony ze swojej pracy w danym zawodzie to i ja będę zadowolony z takiego wyboru.

Tak, można a nawet trzeba się wnikliwie przyjrzeć i przeanalizować możliwość zaangażowania się w zawód, który wykonuje ktoś z kim mamy wiele wspólnych cech, zainteresowań, powiązań, itp. Ale postępować należy ostrożnie i sprawdzać swoje parametry zawodowe, które niekoniecznie mogą być zgodne z wymaganiami dla danego zawodu. A to, że zawód wykonuje mój kolega to wcale nie oznacza, że kolega wybrał go w optymalny sposób jak również nie oznacza, że ten zawód będzie właściwy dla mnie.

Nic nie muszę robić bo i tak nic nie mogę zrobić ponieważ abym coś wiedział o zawodzie to musiałbym najpierw w tym zawodzie jakiś czas popracować.

Oczywiście osobiste doświadczenie jest tutaj rozwiązaniem najlepszym i można idąc za przykładem naszych zachodnich sąsiadów poświęcić część letnich wakacji do praktycznego przyjrzenia się zawodom – „kandydatom”. Wiele można się również dowiedzieć o zawodzie poprzez rozmowy z osobami wykonującymi ten zawód a także uzupełniając tą wiedzę informacjami zawartymi w zasobach internetu oraz w publikacjach tradycyjnych.

Nic nie muszę robić. Jakiś zawód sobie wybiorę a potem wszystko się ułoży.

Jest to bardzo znana metoda oparta o często stosowaną i niezwykle ryzykowną zasadę opisaną przez nieprzetłumaczalne na jakikolwiek język obcy polskie powiedzenie: „jakoś to będzie”. Co więc zwykle robią młodzi ludzie: zdają się na wybór rodziny, koleżanek, kolegów, wnioskuje w oparciu o obserwacje własne (sąsiad to ma świetne zajęcie) lub poddają się przypadkowi jaki przyniesie los (wybieram tą szkołę bo jak sam widzisz ta szkoła jest najbliżej mojego domu). Taki rodzaj wyboru to loteria prowadząca często do niezadowolenia i wielu życiowych niepowodzeń.

Planowanie przyszłości zawodowej

Czy wygląda więc na to, że właściwy wybór przyszłości zawodowej przez bardzo młodego człowieka jest praktycznie niemożliwy do zrealizowania? Otóż nie, racjonalny wybór zawodu jest możliwy, wymaga jednak jak wszystko w życiu, nakładów w postaci czasu i pracy własnej, czyli mówiąc po prostu samodzielnego

i skrupulatnie odrobionego zadania domowego pod tytułem: „Strategia wyboru mojej przyszłości zawodowej”. Oczywiście odrobienie tego zadania wymagać będzie od Ciebie sporo intelektualnego wysiłku ale też przyniesie bardzo dobre i oczekiwane wyniki. Nikt nie może odrobić za Ciebie tego zadania. Musisz odrobić je samodzielnie. Ja natomiast poniżej przedstawię tobie uporządkowany zespół działań, które w ramach swojego zadania domowego musisz wykonać Ty i tylko Ty ponieważ to Ty znasz siebie najlepiej, nikt inny.

Wybieram zawód

Wybór zawodu nie może być pojedynczą i szybką decyzją. Wybór ten powinien być oparty o rozłożony w czasie zespół czynności tworzących proces planowania kariery zawodowej. W ramach tego procesu dokładnie realizujemy sześć działań:

1. oceniam i opisuję siebie,
2. badam i ustaliam mój typ osobowości,
3. ustaliam szeroką grupę zawodów „kandydatów”,
4. zawężam wybór do kilku zawodów,
5. analizuję wybrane zawody,
6. podejmuję decyzję.

Poniżej przedstawiam opis tych poszczególnych 6 kroków a dodatkowo w każdym z nich jest przykład indywidualnego opisu i wyboru dla ucznia Jana K.

Oceniam siebie

To etap w którym pracujesz nad tym aby poznać samego siebie. Określasz swoje wartości, zainteresowania, zdolności i umiejętności.

Wartości

(rzeczy i sprawy), które są dla Ciebie ważne, co doceniasz, do czego dążysz, co chcesz osiągnąć, opisujesz przykłady wartości ważnych dla Ciebie, które grają ważną rolę w Twoim życiu jak np. satysfakcja z wykonywanej pracy, niezależność w pracy (nie lubisz słuchać poleceń lub rozkazów), bezpieczeństwo zatrudnienia, ruchome godziny pracy, praca na zewnątrz, długość urlopu, praca w stresie, itp.

[Przykład ucznia Jana K: nie lubi słuchać poleceń, jest niezależny]

Zainteresowania

(co lubisz robić, jak spędzasz wolny czas, itp.), zrób wykaz co lubisz robić a czego nie lubisz wykonywać, pomyśl z jakimi ludźmi chciałbyś współpracować, a może wolisz pracować samodzielnie, czy np. lubisz pływać, czytać, biegać, pracować na komputerze, majsterkować, itp.

[Przykład ucznia Jana K: lubi tworzyć rzeczy nowe i pracę samodzielną].

Zdolności

(ukierunkowane predyspozycje), pomyśl czy masz talent i łatwość w pewnych działaniach, jeśli tak to w jakich, co cię motywuje do działania, z czym nie masz trudności. Do określenia swoich zdolności można zastosować testy z sieci www.

[Przykład ucznia Jana K: ma zdolności manualne, lubi i potrafi malować obrazy, rzeźbić].

Umiejętności

(w czym jesteś dobry), zrób listę co już umiesz robić i robisz to dobrze ale pamiętaj odpowiedzieć sobie na pytanie czy lubisz to co potrafisz zrobić dobrze. To będzie ważne w przyszłej pracy.

[Przykład ucznia Jana K: radzi sobie z chemią i fizyką, lubi doświadczenia chemiczne].

Określam mój typ osobowości

Cztery wyżej wymienione parametry możesz określić samodzielnie, natomiast ustalenie Twojego typu osobowości wymaga przeprowadzenia badania w poradni psychologiczno-

-pedagogicznej lub w placówkach takich jak szkolny ośrodek kariery, szkolny doradca zawodowy, szkolny psycholog, pedagog, itp. Masz również możliwość dokonania takiej oceny samodzielnie korzystając z dostępnych w sieci www testów ale samoocena taka nie będzie pełna ponieważ zwykle zawierać będzie znaczny pierwiastek subiektywizmu. Badania i ocena Twojego typu osobowości doprowadzą do zakwalifikowania Twojej osobowości do jednego z sześciu naukowo opracowanych typów. Ustalenie typu osobowości jest potrzebne dlatego ponieważ pozwala na określenie wstępnej listy zawodów do których jesteś predestynowany oraz umożliwia wskazanie tych zawodów – (uwaga !) których nie powinieneś brać pod uwagę. Możemy wyróżnić następujące typy osobowości.

Typ	Cechy	Przykłady zawodów właściwych dla typu
ARTYSTYCZNY	Lubi tworzyć, kreować rzeczy nowe. Ma talent i wyobraźnię.	krawiec, złotnik, fryzjer, fotograf, tancerz, renowator zabytków architektury, zdobnik szkła.
BADAWCZY	Ma cechy analityczne i lubi z nich korzystać przy rozwiązywaniu problemów. Myśli abstrakcyjnie, jest dociekliwy. Sam stara się szukać zagadnień do rozwiązania i woli rozwiązywać je samodzielnie.	ślusarz naprawiający skomplikowane zamki, elektryk analizujący układ sieci, monter - elektronik, elektromechanik.
KONWENCJONALNY	Osoba o zachowaniach tradycyjnych, nawet konserwatywnych, ustalonych. Preferująca wykonywanie zadań uporządkowanych i poukładanych nawet w najdrobniejszych szczegółach.	rusznikarz, zegarmistrz, mechanik precyzyjny, księgowy.
PRZEDSIĘBIORCZY	Osoba, której pomysłowość i przedsiębiorczość prowadzi w kierunku podejmowania w zespole lub grupie roli przywódcy, lidera, kierownika. Nie obawia się zbytnio ryzyka. Zdarza się zachowywać nawet agresywnie.	kelner, sprzedawca, hostessa, zawody hotelarskie, prawnik.
REALISTYCZNY	Realista preferuje wykonywanie konkretnych zadań. Lubi pracować samodzielnie lub w zespole ale z realistami.	hydraulik, kominiarz, chemik, mechanik pojazdów samochodowych.
SPOŁECZNY	Osoba preferująca współpracę z innymi ludźmi w środowisku ją otaczającym i lubiąca pomagać innym.	kosmetyczka, bioenergoterapeuta, asystentka pomocy społecznej.

Ustalenie grupy zawodów - kandydatów

W poradni psychologiczno – pedagogicznej po przeprowadzeniu właściwych badań rozmów i testów ustalono, że uczeń Jan K ma ARTYSTYCZNY typ osobowości. Oznacza to, że lubi tworzyć, kreować rzeczy nowe. Ma wyobraźnię. Ma talent. Wskazano też na przykłady sprzyjających uczniowi Janowi K zawodów ale i uprzedzono aby wystrzegał się zawodów właściwych dla pozostałych typów osobowości.

Wskazana dla ucznia Jana K szeroka grupa zawodów – kandydatów to:

cukiernik, fryzjer, kaletnik, krawiec, tkacz, renowator zabytków architektury, złotnik – jubiler, zdobnik szkła.

Konfrontacja zawodów – kandydatów z parametrami ucznia, uczestnika

Konfrontacja zawodów - kandydatów z zebranymi „swoimi parametrami” czyli:

1. wartościami (jest niezależny, nie lubi słuchać rozkazów); 2. zainteresowaniami (lubi tworzyć rzeczy nowe, lubi pracę samodzielną); 3. zdolnościami (potrafi malować, rzeźbić); 4. umiejętnościami (dobrze radzi sobie z chemią i fizyką, lubi doświadczenia chemiczne) doprowadziła ucznia Jan K do samodzielnego zawężenia grupy kandydatów do 3 zawodów: renowator zabytków architektury, złotnik – jubiler, zdobnik szkła.

Analiza wybranych zawodów

Uczeń Jan K zbiera dane i informacje o tych trzech zawodach (renowator zabytków architektury, złotnik – jubiler, zdobnik szkła) w Dolnośląskiej Izbie Rzemieślniczej we Wrocławiu. Dzięki pomocy fachowców z Izby dociera do zakładów rzemieślniczych wybranych zawodów, rozmawia z rzemieślnikami, przygląda się zakładom, słucha opinii i ocen, przegląda Internet.

Decyzja

Na podstawie zebranych danych oraz oceny własnej uczeń Jan K już wie, że będzie lubił to co będzie robił i będzie robił w swojej przyszłej pracy to co lubi więc podejmuje decyzję z Jego punktu widzenia optymalną i wybiera spośród trzech wstępnie wytypowanych zawodów: zawód złotnika – jubilera. Podjęcie tej decyzji kończy proces wyboru przyszłej drogi i kariery zawodowej i rozpoczyna kolejny okres w życiu młodego człowieka: czas nauki i nabywania teoretycznych i praktycznych umiejętności i kwalifikacji niezbędnych dla opanowania wybranego zawodu.

Właściwe przepisy polskiego prawa definiują około 2000 zawodów dla potrzeb gospodarki a w tym ponad 200 tak zwanych zawodów szkolnych oraz rzemieślniczych, czyli realizowanych w ramach systemu edukacji narodowej. Wielu młodych ludzi rozważa podjęcie decyzji o wyborze zawodu w kategoriach ostatecznych myśląc, że wybór danego kierunku to droga z której już nie da się zawrócić. A więc powiedzmy sobie, że dzięki drożności polskiego systemu edukacyjnego tak nie jest. Jeżeli na końcu wybranej drogi zawodowej zauważysz, że nie musisz albo nie chcesz się tutaj zatrzymać, masz do wyboru szereg innych dróg, którymi możesz podążać dalej w wielu innych kierunkach zawodowych niezależnie od pierwotnie dokonanego wyboru. Oczywiście, nic nie ma za darmo i zapłacisz za dalszą życiową podróż swoim czasem. Jeżeli jednak rzetelnie i sumiennie „odrobisz zadanie domowe” postępując zgodnie z przedstawionymi powyżej zasadami, prawdopodobieństwo popełnienia błędu w wyborze zawodu jest praktycznie znikome.

Rozpoznanie osiągnięć edukacyjnych i poziomu wykształcenia

Dla integracji i wdrożenia uczestników w proces kształcenia w szkole zawodowej niezbędne jest określenie poziomu wiedzy uczestnika w zakresie podstawowego wykształcenia ogólnego. Jeżeli sytuacja tego wymaga to bezpośrednio po włączeniu beneficjenta w program AsA nawiązywany jest kontakt z odpowiednią szkołą lub placówką, która diagnozuje potrzeby uczestnika a następnie wyposaża uczestnika w wiedzę w zakresie podstawowych przedmiotów ogólnych jak np. język, matematyka, podstawy ekonomii, wiedza o społeczeństwie, itp.

Określenie kierunków rozwoju zawodowego

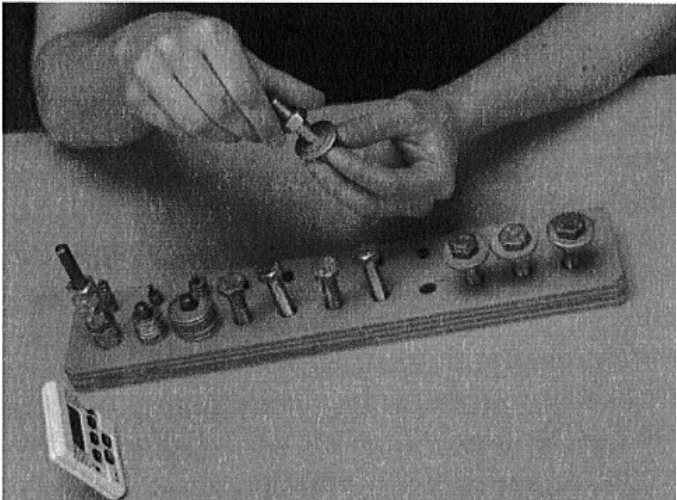
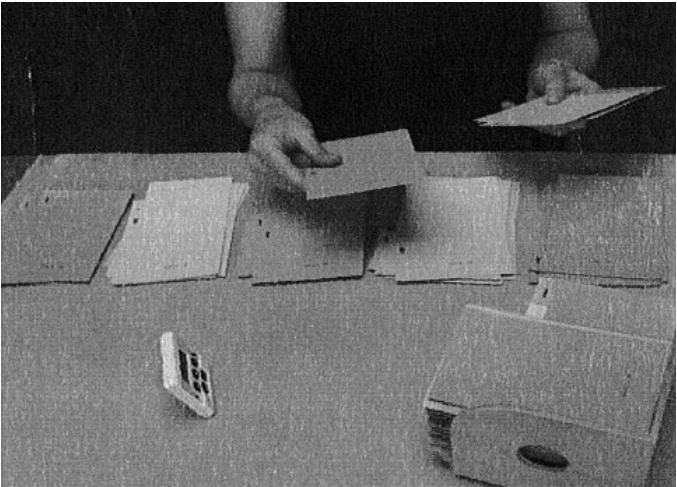
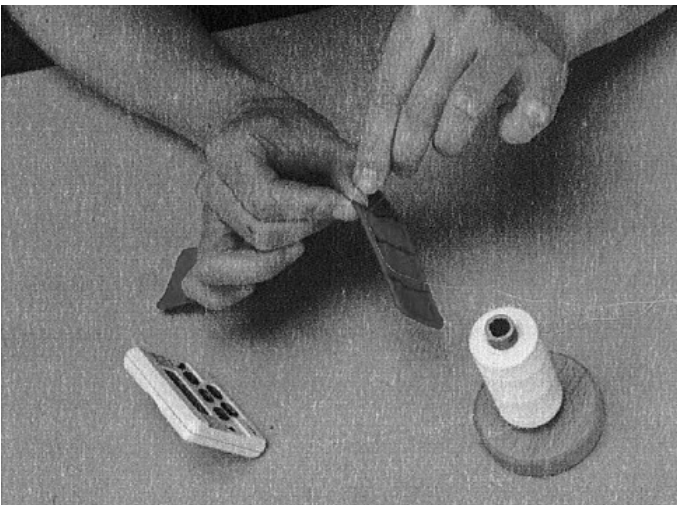
Zebrana baza danych obejmująca osiągnięcia edukacyjne, poziom wykształcenia, opis uzdolnień, predyspozycji i talentów, zainteresowania, umiejętności i kompetencje zawodowe oraz dotychczasowe osiągnięcia zawodowe i pracownicze pozwoli na zorientowanie zawodowe uczestnika, czyli określenie branży zawodowej, firmy, która w tej branży działa i ustalenie kolejności prac związanych z przystąpieniem do rozmów z przedstawicielami przedsiębiorstwa w sprawie przyjęcia uczestnika na staż tamże.

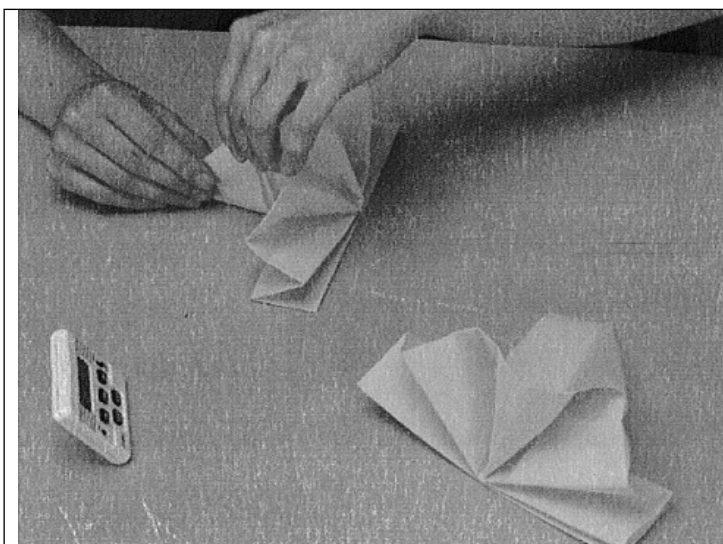
Po zaktualizowaniu życiorysu na właściwym portalu zamieszczana jest informacja o poszukiwaniu miejsca kształcenia zawodowego. Aby umożliwić uczestnikom motywujący i różnorodny początek zajęć w projekcie przeplatane są dość obciążające zajęcia komputerowe w ramach treningu aplikacyjnego praktycznymi projektami grupowymi, dniami tematycznymi (np. temat gender) lub wizytami w zakładach pracy. Zwłaszcza praca nad projektami wymagającymi wzajemnej współpracy i działań praktycznych, integrują grupę i ułatwia zdiagnozowanie kompetencji.

Wybrane elementy niemieckiego narzędzia pomiaru kompetencji Hammett 2

Czynnik A:

Powtarzalność i tempo

	<p>Śruby</p> <p>Elementy zadania: jak najszybciej (pomiar czasu stoperem)</p> <ul style="list-style-type: none">• wkręcanie dużych śrub• wykręcanie dużych śrub• wkręcanie małych śrub• wykręcanie małych śrub <p>Zanotować poszczególne czasy w protokole</p>
	<p>Kartoteka</p> <p>Elementy zadania: jak najszybciej (pomiar czasu stoperem)</p> <ul style="list-style-type: none">• Posortować wszystkie kart według kolorów• Ułożyć karty z powrotem w pojemniku i włożyć na odpowiednią półkę <p>Zanotować poszczególne czasy w protokole</p>
	<p>Nawlekanie nici</p> <p>Elementy zadania: jak najszybciej (pomiar czasu stoperem)</p> <ul style="list-style-type: none">- Nitkę przewlec przez uszka wszystkich 10 igieł, w razie potrzeby zaostrzyć końcówkę nici nożyczkami- Całość powtórzyć, oceniony będzie najlepszy czas <p>Zanotować poszczególne czasy w protokole</p>

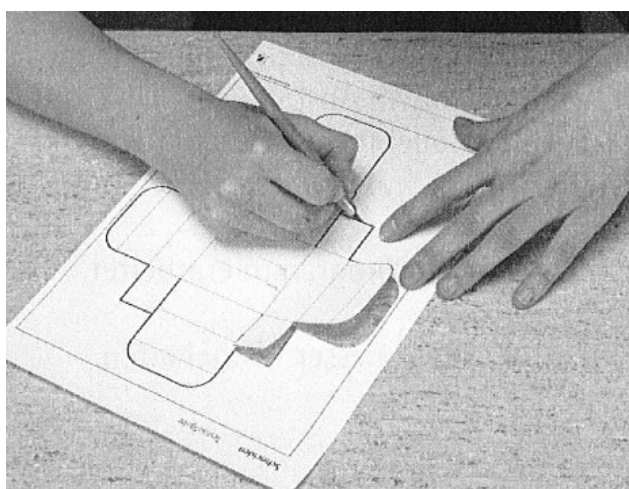


Serwetki
 Ćwiczyć składanie serwetek, aż do opanowania czynności.
 - Złożyć i ustawić na czas (pomiar czasu stoperem) 5 serwetek
 Zanotować poszczególne czasy w protokole

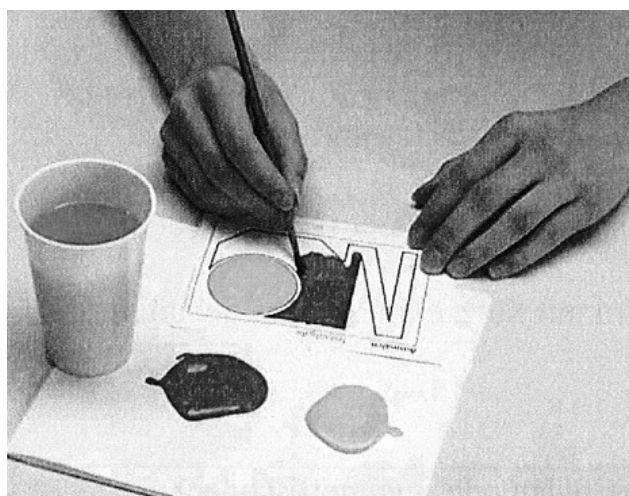
Ważna uwaga przy tych zadaniach: **Pracuj tak szybko, jak to możliwe.**

Czynnik B:

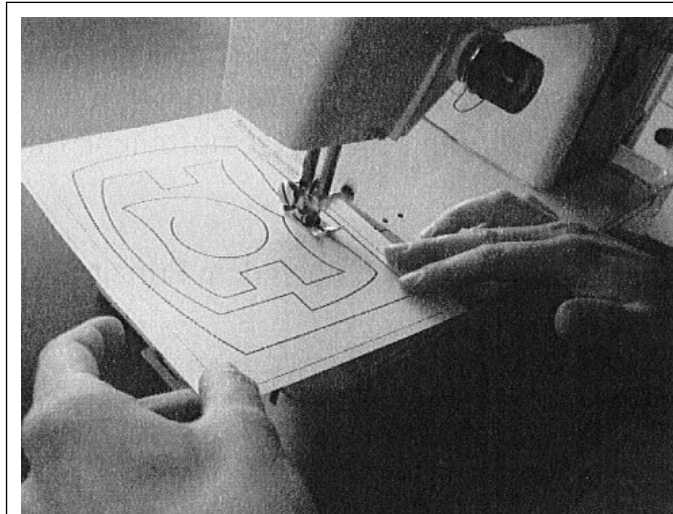
Użycie narzędzi



Cięcie
 Na kartce jest wydrukowana siatka do złożenia pudełka. Wyciąć dokładnie za pomocą nożyka kształt z kartki.
 Pomiar czasu stoperem.



Kolorowanie
 Pomalować możliwie najdokładniej załączony szablon. Chodzi o to, aby nie wychodzić za linie. Po wykonaniu zadania umyć pędzel z farby. Pomiar czasu stoperem.



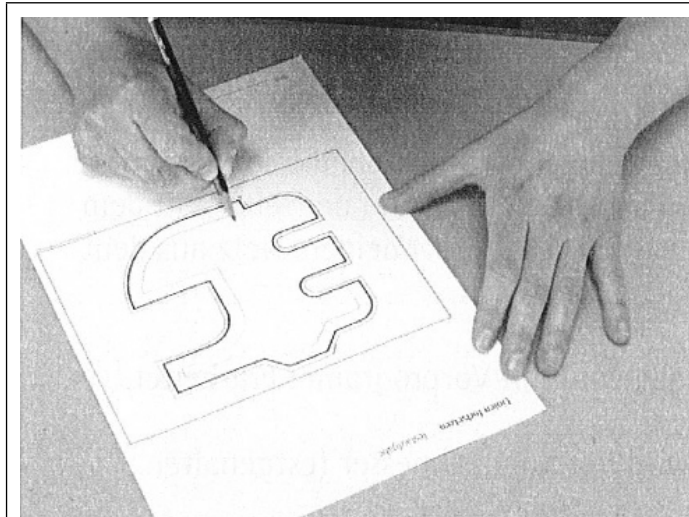
Szycie

Możliwie najdokładniej przesyć za pomocą elektrycznej maszyny do szycia (bez nitki) kształt wydrukowany na kartce. Zatrzymać się na narożnikach. Odstęp pomiędzy dziurkami -2,5 mm. Pomiar czasu stoperem.

Ważna uwaga przy tych zadaniach: **Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność jest ważniejsza niż szybkość.**

Czynnik C:

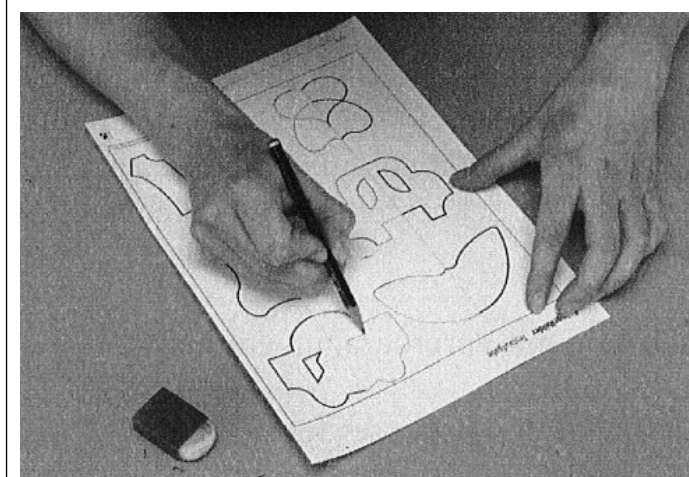
Percepcja i symetria



Dokończanie linii

Należy poprowadzić dwie linie równoległe do narysowanej na szablonie – na zewnątrz z mniejszym odstępem i wewnątrz z większym odstępem. Użyć ołówka twardości HB, wymazywanie gumką jest dozwolone.

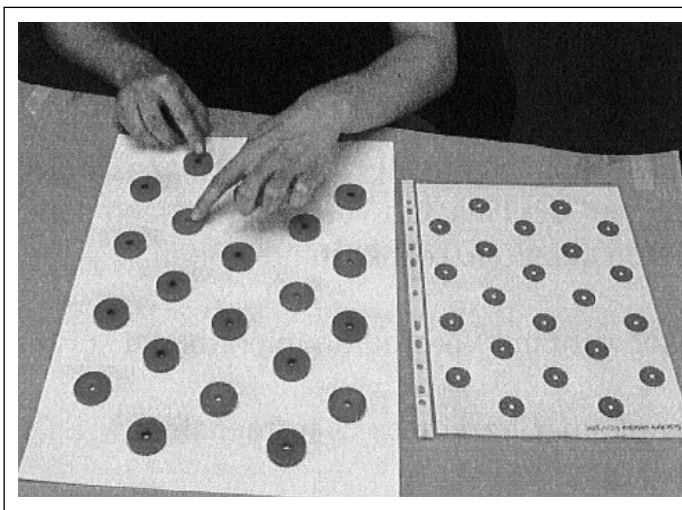
Oceniane będą odstępy. Pomiar czasu stoperem



Odbicia lustrzane

Należy dokończyć symetrycznie narysowane figury. Nie wolno korzystać z linijki ani miarki, wolno używać gumki do mazania. Ołówek twardości HB.

Pomiar czasu stoperem.



Sortowanie i symetryczne układanie krążków

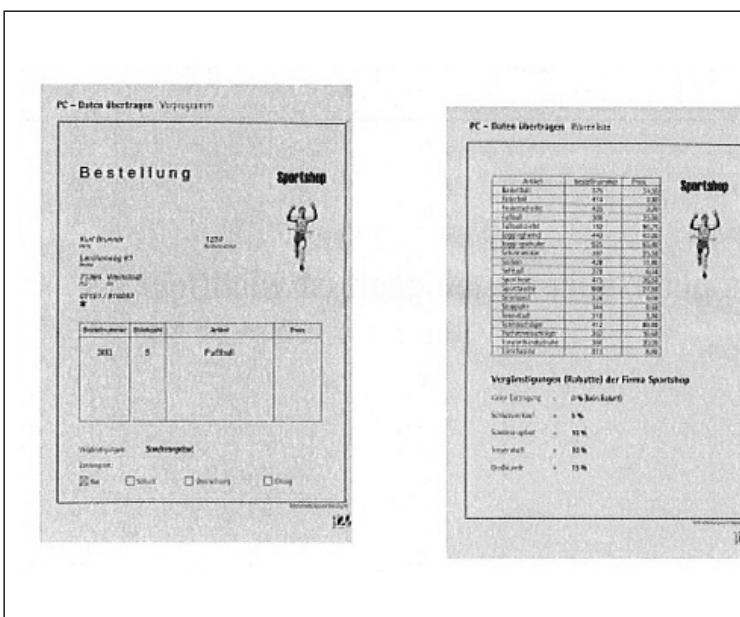
Zadanie 1

Krążki należy ułożyć równomiernie na kartce formatu A3 zgodnie ze wzorem. Nie układając krążków ocenić „na oko” miejsca ich ułożenia i zaznaczyć je ołówkiem twardości HB.

Zadanie 2

Ułożyć krążki w miejscach zaznaczonych w zadaniu 1.

Pomiar czasu stoperem.



Przenoszenie danych do komputera

W komputerowej bazie danych, dane z formularzy zamówień są kontrolowane i ewentualnie poprawiane oraz uzupełniane danymi z listy. Program automatycznie zapisuje popełnione błędy i czas wykonania zadania.

Wyjątek: Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność ważniejsza i szybkość są tak samo ważne.

Ważna uwaga przy tych zadaniach: **Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność jest ważniejsza niż szybkość.**

Czynnik D:

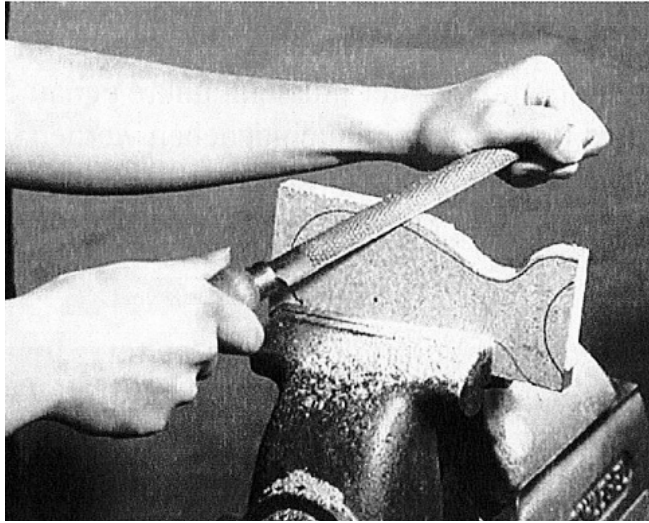
Rozumienie i stosowanie instrukcji

	<p>Koordynaty PC-CNC</p> <p>Na podstawie matrycy koordynat należy dokładnie określić punkty i wprowadzić je do programu. Do pomocy można użyć wskaźnika. Czas wykonania zadania i popełnione błędy są odnotowywane przez program.</p>
	<p>Programowanie telefonu</p> <p>Programowanie telefonu bezprzewodowego jest symulowane na ekranie komputera. Należy z pomocą instrukcji obsługi zaprogramować określone funkcje. Czas wykonania zadania i popełnione błędy są odnotowywane przez program.</p>
	<p>Wprowadzanie tekstu do komputera</p> <p>Krótki tekst podany na kartce należy wprowadzić do pola tekstowego na ekranie komputera. System zgłasza błędy i zapisuje bezbłędny lub poprawiony tekst oraz czas wykonania zadania, w tym czasu wykorzystany na poprawki błędów</p> <p>Wyjątek: Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność ważniejsza i szybkość są tak samo ważne.</p>

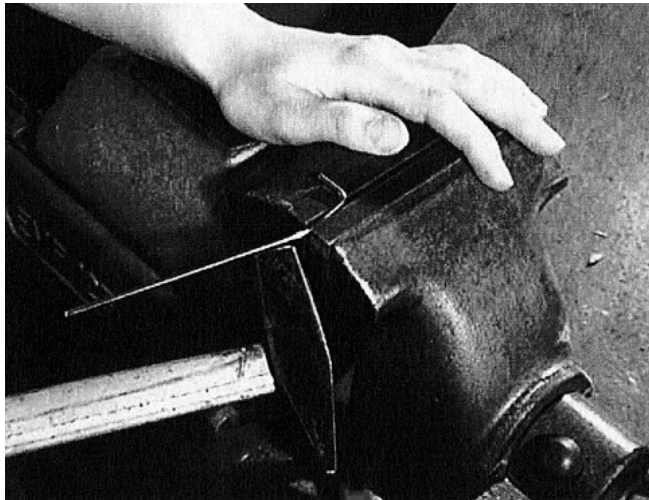
Ważna uwaga przy tych zadaniach: **Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność jest ważniejsza niż szybkość.**

Czynnik E:

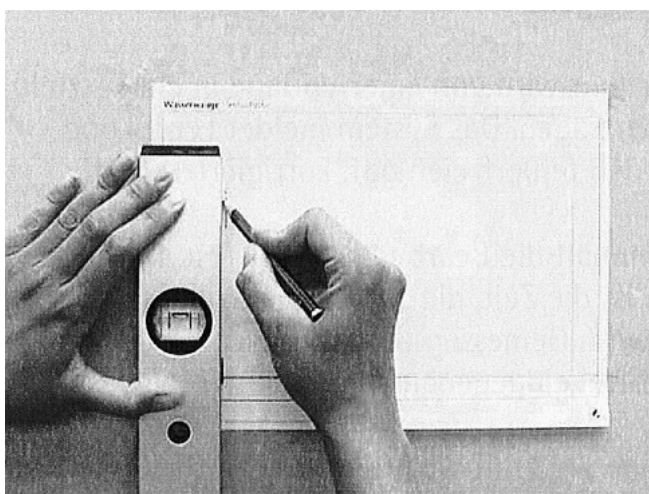
Kompleksowe wykorzystanie narzędzi



Wycinanie ryby - kontur i kąty
Należy wypłować za pomocą pilnika figurę w kształcie ryby narysowaną na sklejce zamocowanej w imadle. Pracę należy prowadzić do momentu, kiedy narysowane linie są jeszcze widoczne mniej więcej w połowie.
Pomiar czasu stoperem.



Wyginanie drutu
Drut o grubości 3 mm należy wygiąć według wzoru. Należy położyć drut na szablonie i zaznaczyć miejsca wygięcia. Pomiar czasu stoperem.



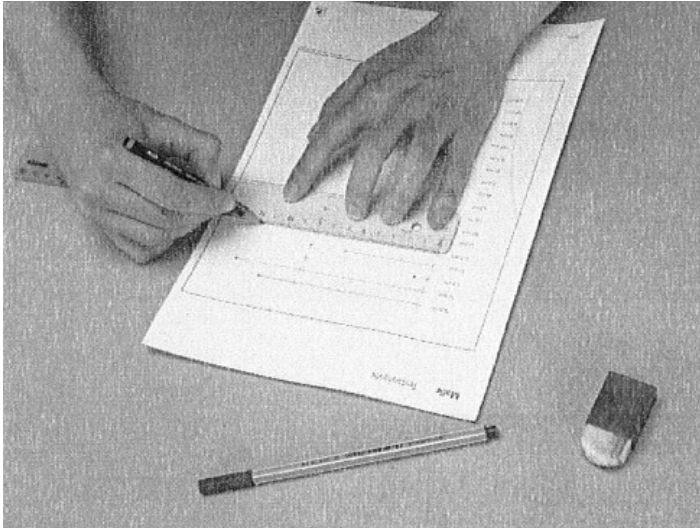
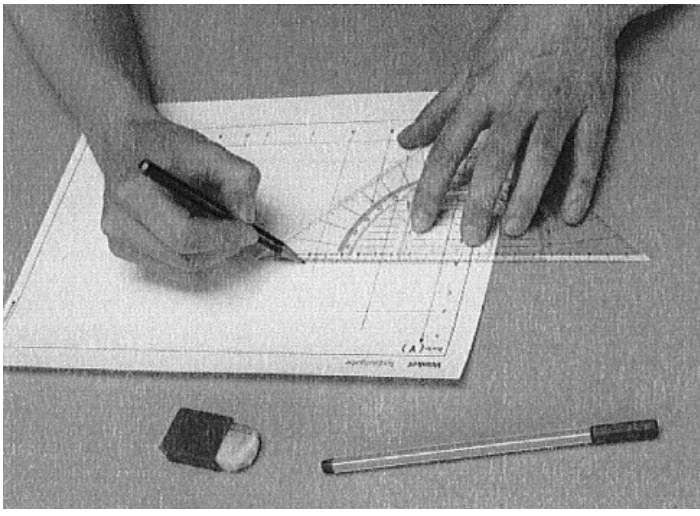
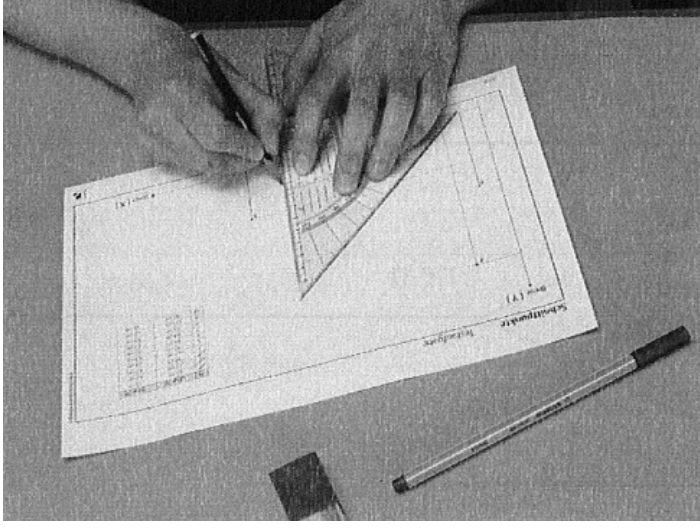
Poziomica
Określone na rysunku punkty przecięcia należy dokładnie przenieść i zaznaczyć na arkuszu zawieszonym na ścianie z wykorzystaniem przymiaru i poziomicy. Pomiar czasu stoperem.

Ważna uwaga przy tych zadaniach:

Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przyczym dokładność jest ważniejsza niż szybkość.

Czynnik F;

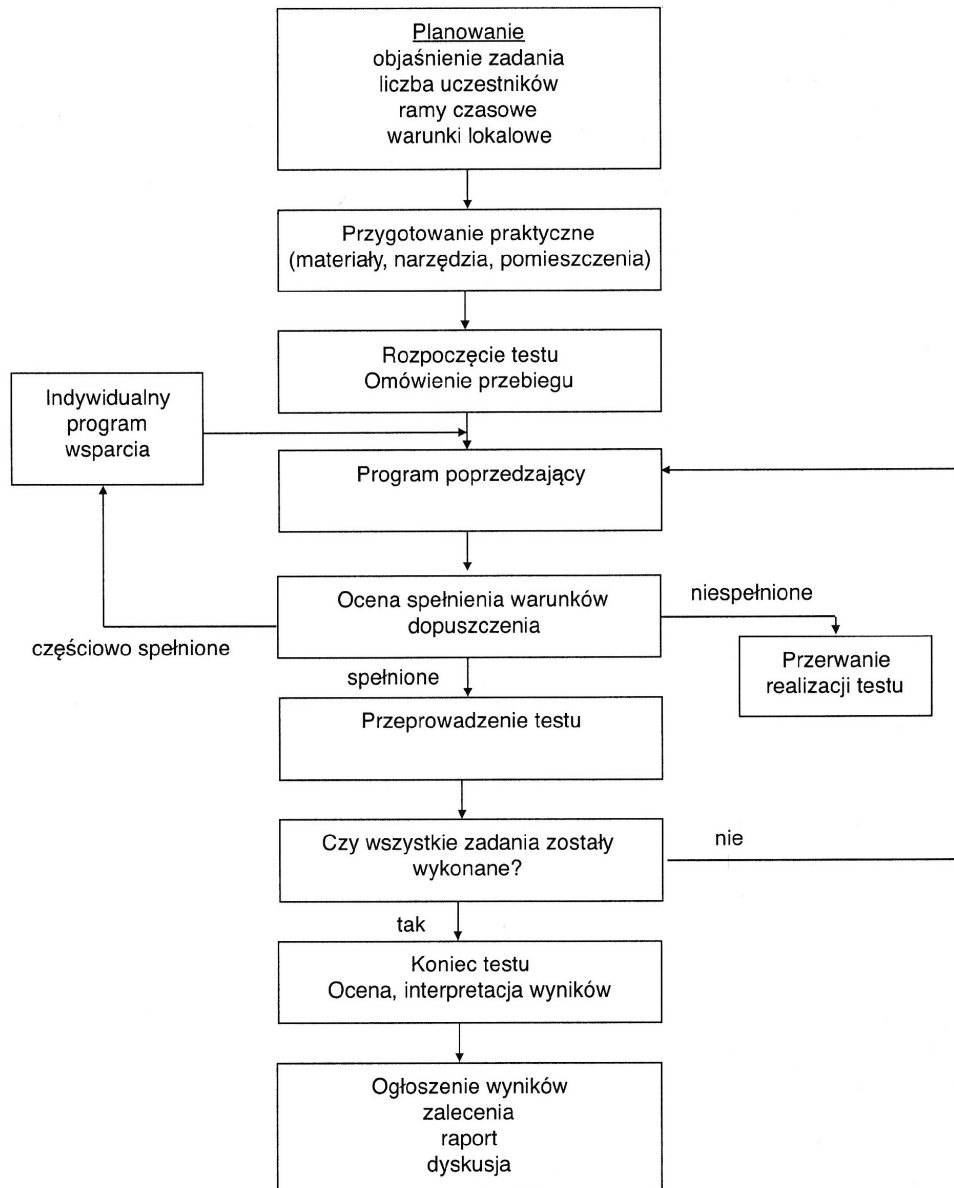
Dokładność pomiarów i precyzja

	<p>Wymiary</p> <p>Za pomocą linijki i ołówka o twardości 2H należy poprowadzić pomiędzy zaznaczonymi punktami linie o podanej długości, a ich końce zaznaczyć cienkopisem. Pomiar czasu stoperem</p>
	<p>Kąty</p> <p>Za pomocą kątomierza należy utworzyć punkty przecięcia pod kątem prostym z podanych, opisanych literami oznaczeń na załączonym arkuszu. Należy zawsze łączyć te same litery za pomocą ołówka o twardości 2H. punkty przecięcia należy zaznaczyć cienkopisem.</p>
	<p>Punkty przecięcia</p> <p>Z tabeli należy odczytać wartości: długość (X) i szerokość (Y). Za pomocą linijki i kątomierza należy odczytane wartości nanieść na osie x i y, następnie połączyć ze sobą pod kątem prostym i zaznaczyć punkty przecięcia cienkopisem. Pomiar czasu stoperem.</p>

Ważna uwaga przy tych zadaniach:

Pracuj możliwie najdokładniej i możliwie najszybciej, przy czym dokładność jest ważniejsza niż szybkość.

Przebieg i realizacja zadań testowych



Kryteria oceny: Śruby

Mierzony jest każdorazowo czas potrzebny na:

- duże śruby - wkręcenie
- duże śruby - wykręcenie
- małe śruby - wkręcenie
- małe śruby - wykręcenie

Nie podlegają ocenie:

- brakujące podkładki lub ich niewłaściwa kolejność, jednak należy podczas objaśniania zadania poinformować, że muszą być one właściwie założone

- zdarza się, że nakrętki nie są dokręcone do końca - w takiej sytuacji należy poinformować, że tak wykonane zadanie nie może zostać ocenione. Ponownie uruchomić pomiar czasu, dokręcić nakrętki, zatrzymać pomiar czasu

Zmierzone czasy zapisać w formularzu.

Formularz do zapisania czasu:

M10 wkręcanie	M10 wykręcanie	M4 wkręcanie	M4 wykręcanie
min: ___ sek: ___	min: ___ sek: ___	min: ___ sek: ___	min: ___ sek: ___

Kryteria oceny: Kartoteka

Oceniany jest czas potrzebny na:

- posortowanie 200 kart
- złożenie 40 zestawów

Nie podlega ocenie:

niewłaściwa kolejność w składaniu poszczególnych zestawów kart (ew. zaznaczyć jako obserwację w formularzu oraz zwrócić uwagę w komentarzu)

Zmierzone czasy zapisać w formularzu.

Formularz do zapisania czasu:

Sortowanie	Sortowanie
min: ___ sek: ___	min: ___ sek: ___

Kryteria oceny: Nawlekanie nici

Pomiary czasu dla pierwszej i drugiej próby należy zanotować oddzielnie

Zmierzone czasy zanotować w formularzu.

1. próba	min: ___ sek: ___
2. próba	min: ___ sek: ___

Kryteria oceny: Nawlekanie nici

Ocena:

- czas wykonania jest najważniejszym kryterium
- sprawdzić poprawność ustawienia serwetek
- czy wszystkie zagięcia zastały poprawnie wykonane?
- przy dwóch i więcej niepoprawnie złożonych serwetkach test nie może być zaliczony

Przy ocenie brany jest pod uwagę jedynie czas wykonania zadania

Uwagi dotyczące dokładności wykonania mogą zostać uwzględnione w formularzu jako obserwacje.

Zmierzone czasy zapisać w formularzu

Formularz do zapisania czasu:

min: ____ sek: ____

Kryteria oceny: Cięcie

Kształt musi być wycięty z szablonu, przy czym linia cięcia powinna przebiegać dokładnie pośrodku wyznaczonych linii. Dokładność wykonania cięcia jest brana pod uwagę przy ocenie. Należy też zwrócić uwagę na rozróżnianie rodzaju narysowanych na szablonie linii. Zdarza się cięcie części kształtu z powodu nieuwagi lub niezrozumienia treści zadania, co należy wziąć pod uwagę przy ocenie.

Przebieg oceny:

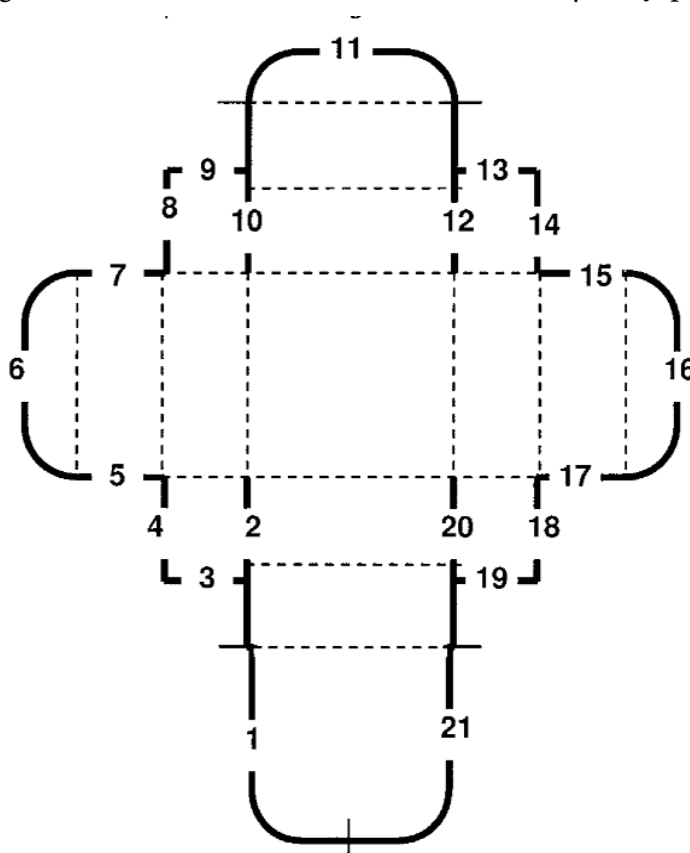
Szablon składa się z 21 odcinków kończących się na rogach lub na liniach oznaczających zgięcie (wyjątek stanowią linie 1 i 21 oraz 10/12 i 2/20 - patrz rysunek). Należy je kolejno skontrolować i ocenić.

W ramach jednego odcinka dopuszczalny jest tylko jeden błąd.

Odcinki, gdzie linia cięcia przebiega za głęboko i części przypadkowo odcięte oceniane są oddzielnie.

Ocena:

- cięcie wyraźnie poza linią: 1 błąd
- cięcia wchodzące głębiej niż 5 mm w linię zgięcia: dodatkowo 1 błąd
- niewykonane fragmenty zadania (przeoczenie): 2 błędy
- odcięcie części szablonu (np. na linii 4 -8) liczone jest jako niewykonane fragmenty (patrz pkt.3)



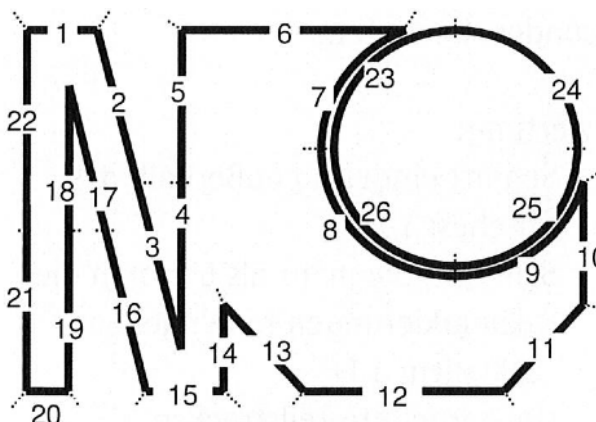
Kryteria oceny: Kolorowanie

Figurę należy zamalować możliwie najdokładniej i równomiernie.

Szczególną uwagę należy zwrócić na niedokładności powstające w wyniku prowadzenia pędzla poza narysowaną linią.

Rzadziej zdarzają się niedomalowane przestrzenie, ale są one traktowane również jako błędy. Nierównomierne pomalowanie nie

jest poddawane ocenie (zbyt niejednoznaczne kryterium), ale należy na nie zwrócić uwagę w formularzu.



Przebieg oceny:

Wszystkie przekroczenia linii oraz niedomalowane fragmenty liczą się jako błędy. Ich suma składa się na wynik końcowy.

Ocena:

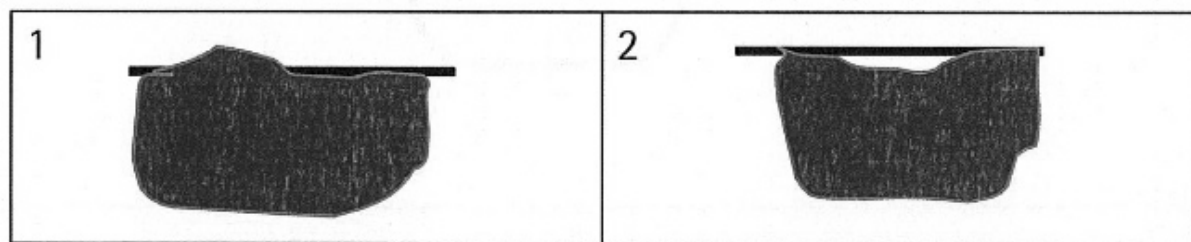
Szablon składa się z 26 elementów.

- przekroczenie linii (przykład 1) lub niedomalowanie (przykład 2) w obrębie jednej części = 1 błąd
- przekroczenie linii lub niedomalowanie musi być większe niż połowa grubości konturu (0,5 mm)
- w obrębie jednej części można zaliczyć tylko jeden błąd

Przykłady:

przykład 1

przykład 2

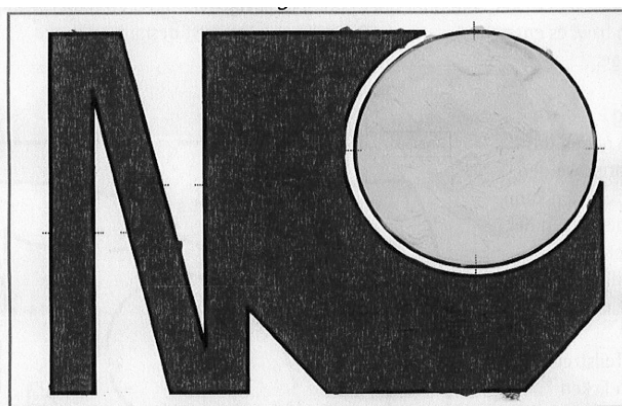


Niedokładność większa niż połowa grubości konturu = 1 błąd

Nie podlegają ocenie:

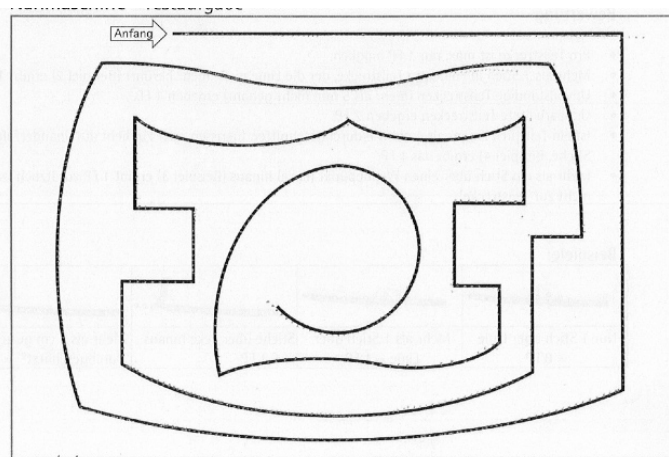
- nierównomierne pomalowanie (niemożliwe do jednoznacznej oceny)

Kolorowanie - przykład do oceny



Kryteria oceny: Szycie

Szycie - przykład do oceny



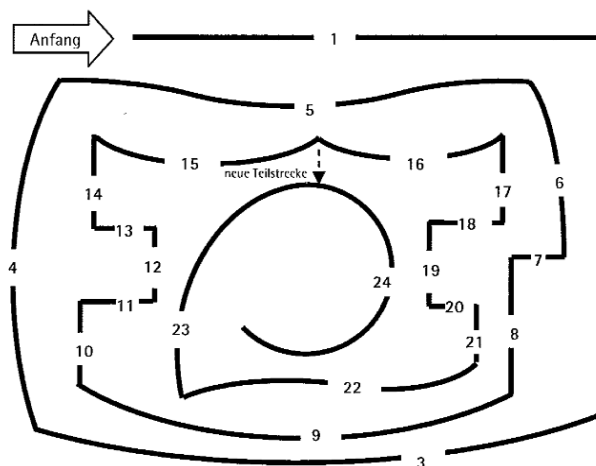
Należy wykonać szycie maszynowe (samą igłą) dokładnie pośrodku linii konturu. Szwy, które wychodzą poza tę linię musiałyby być w rzeczywistości poprawione, w związku z czym element ten podlega ocenie.

Przebieg oceny:

Szablon należy trzymać pod światło (np. na tle okna) tak, aby łatwo można było dokonać oceny, czy otwory po igłę są wykonane na czy obok linii. Przy złych warunkach oświetlenia pomocny może być podświetlany pulpit.

Szablon składa się z 24 odcinków kończących się na rogach (zmiana kierunku).

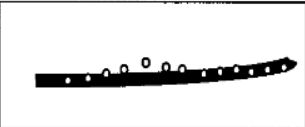
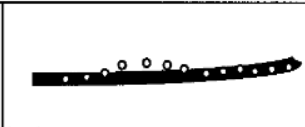
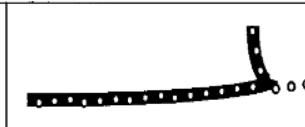
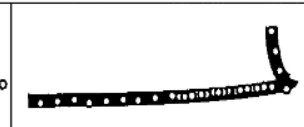
Wyjątek stanowią odcinki 23 i 24 (patrz rysunek). Każdy odcinek oceniany jest oddzielnie. Suma wszystkich błędów składa się na wynik końcowy.



Ocena:




- na każdy odcinek możliwy jest tylko jeden błąd
- więcej niż jeden otwór w każdym odcinku, który wykracza poza linię (przykład 2) daje jeden błąd
- niepełne odcinki (więcej niż 5 mm nie przeszyte) daje 1 błąd
- jeśli odcinek przeszyty jest nieprawidłowo (zbyt gęste otwory): 1 błąd
- więcej niż jeden otwór poza narożnikiem (punktem zmiany kierunku) daje dodatkowo 1 błąd (nie wlicza się do punktacji danego odcinka)

Przykłady:

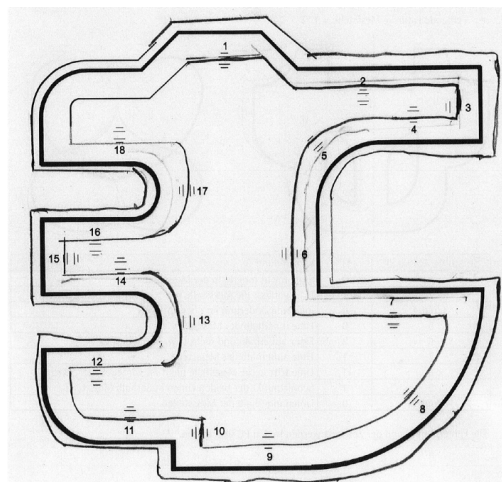
			
tylko 1 otwór poza linią = 0 błędów	więcej niż 1 otwór poza linią = 1 błąd	otwory poza narożnikiem = 1 błąd	otwory za gęsto na odcinku więcej niż 1 cm = 1 błąd

Kryteria oceny: Dokańczanie linii

- linia biegnie w zakresie tolerancji = 0 błędów
- linia biegnie poza zakresem tolerancji = 1 błąd
- linia biegnie poza punktami pomiarowymi = 2 błędy

		
wewnątrz zakresu tolerancji = 0 błędów	poza zakresem tolerancji = 1 błąd	poza punktem pomiarowym = 2 błędy

Przykład do oceny:



Kryteria oceny: Odbicia lustrzane

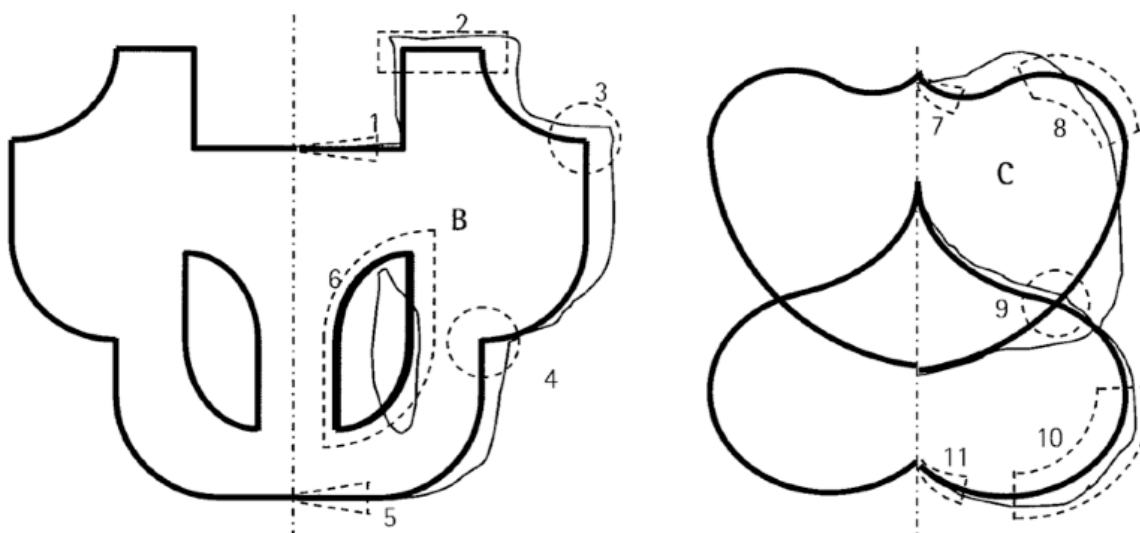
Figura jest prawidłowo odbita, kiedy jej lewa strona pokrywa się dokładnie ze stroną prawą. Aby umożliwić ocenę, foliowy szablon kontrolny posiada kilka punktów pomiarowych (5-6 na figurę), które pozwalają sprawdzić konkretne punkty pod względem ich położenia.

Przebieg oceny:

Foliowy szablon kontrolny należy położyć tak, aby pokrywał się dokładnie z konturem, następnie sprawdzić kolejno punkty pomiarowe. Suma błędów składa się na wynik końcowy.

Ocena:

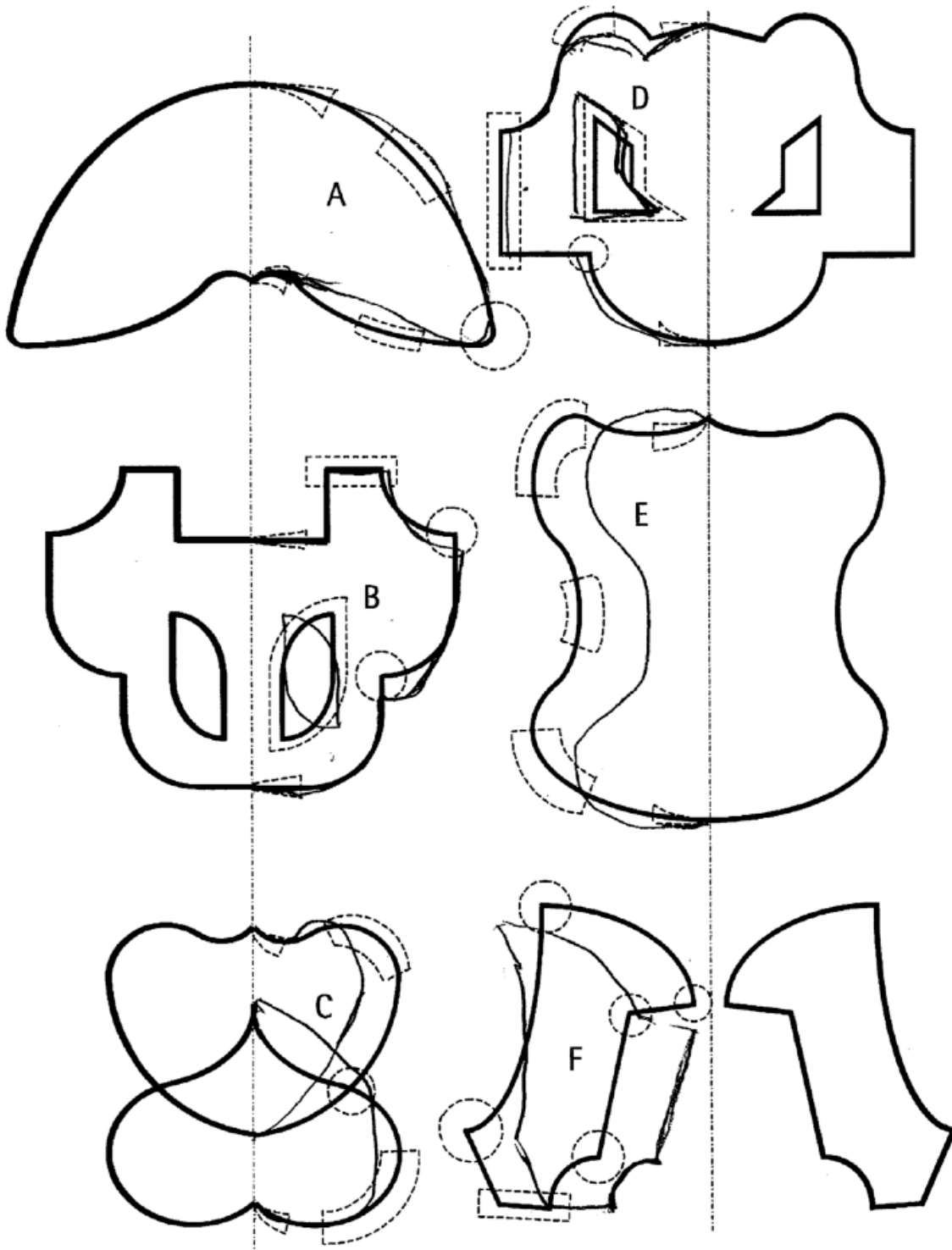
- linia leży poza punktem pomiarowym = 1 błąd (przykład C7)
- linia dotyka punktu pomiarowego po niewłaściwej stronie = 1 błąd (przykład B2, C8)
- figura jest poza konturem, ale prawidłowo odbita = 1 błąd
- figura mieści się w konturze, ale nieprawidłowo odbita = 1 błąd
- figura poza konturem i nieprawidłowo odbita = 2 błędy (przykład B6)
- brak figury = 2 błędy



Przykłady (punkty pomiarowe)	Błędy	Uzasadnienie
1	0	Początek w obrębie punktu pomiarowego
2	1	Linia opuszcza punkt pomiarowy po niewłaściwej stronie
3 i 4	0	Zmiana kierunku w okręgu
5	0	Linia w obrębie punktu Pomiarowego
6	2	Figura poza konturem lub nieprawidłowo odbita
7	1	Linia styka się z punktem pomiarowym po niewłaściwej stronie

8	1	Linia poza punktem pomiarowym
9	1	Punkt styku obu linii poza punktem pomiarowym
10 i 11	0	Linie w obrębie punktu pomiarowego

Odbicia lustrzane do oceny:



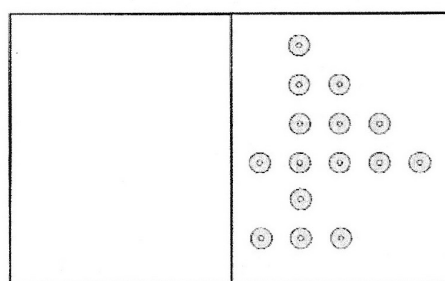
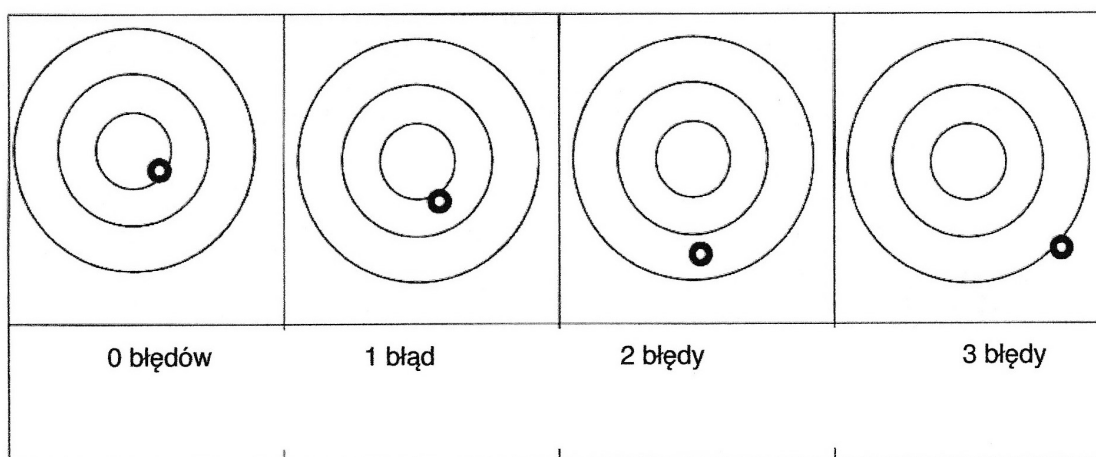
Kryteria oceny: Sortowanie i symetryczne układanie krążków

Przebieg oceny:

Folię kontrolną ułożyć dokładnie na kartce z testem, a następnie kolejno sprawdzić ułożenie krążków. Suma błędów składa się na wynik końcowy.

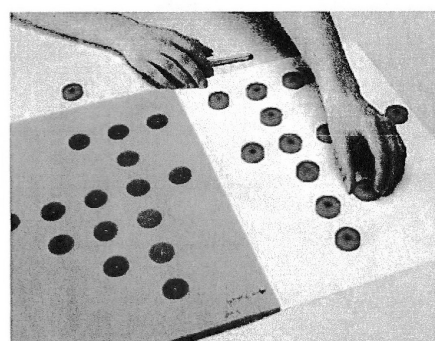
- oznaczenie w kręgu wewnętrznym = 0 błędów
- oznaczenie w kręgu środkowym = 1 błąd
- oznaczenie w kręgu zewnętrznym = 2 błędy
- oznaczenie poza kręgiem lub jego brak = 3 błędy

Ocena = suma błędów

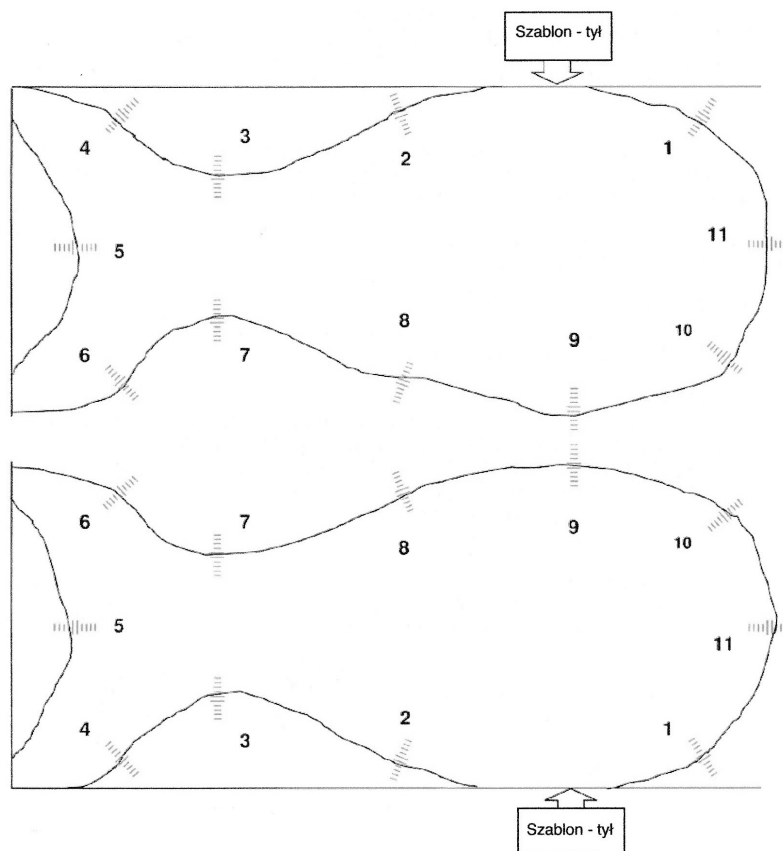


kartka A3

wzór



Kryteria oceny: Wycinanie ryby - kontur i kąty



	Przód	Tył	Różnica
1	0	1-	1
2	1	1	0
3	1-	0	1
4	0	1-	1
5	1	1-	2
6	0	1	1
7	0	1-	1
8	1-	1-	0
9	0	1	1
10	1	1	0
11	1	1-	2
Σ	6		10

Należy wprowadzić szpaltę „Przód” do programu komputerowego w pozycji „Wycinanie ryby -kontur”
 Należy wprowadzić szpaltę „Różnica” do programu komputerowego w pozycji „Wycinanie ryby - kąty”

Kryteria oceny: Wyginanie drutu

Drut należy ułożyć we wskazanych miejscach na folii kontrolnej. Liczone są odchylenia od wzorcowego kształtu. Dla potrzeb oceny drut podzielony jest na 5 odcinków. Istnieją następujące możliwości błędów:

Długość - odchylenia są mierzone na odcinkach 1, 3 i 6, maksymalna ilość błędów na odcinek = 5

Giętkość - mierzona jest na odcinkach 2, 4, 5 i 7. Na odcinkach 2, 4, 7 chodzi o różnicę do odcinka kontrolnego. Zwracać należy uwagę na odchylenia większe niż 0,5 mm. Maksymalna ilość błędów na odcinek = 5

Zakrzywione odcinki - kontrolowane są tylko proste odcinki pomiędzy punktami. Jeśli drut jest zakrzywiony na danym odcinku, daje to maksymalnie 1 błąd.

Zagięcia zbyt zaokrąglone - jeśli promień zagięcia jest większy niż 4 mm daje to 1 błąd

Wyrównanie na płaszczyźnie - drut należy położyć na równej powierzchni i zmierzyć odstęp w miejscu, w którym nie przylega do powierzchni. Ocenione jest tylko największe odchylenie, 1 mm = 1 błąd, maksymalnie 3 błędy.

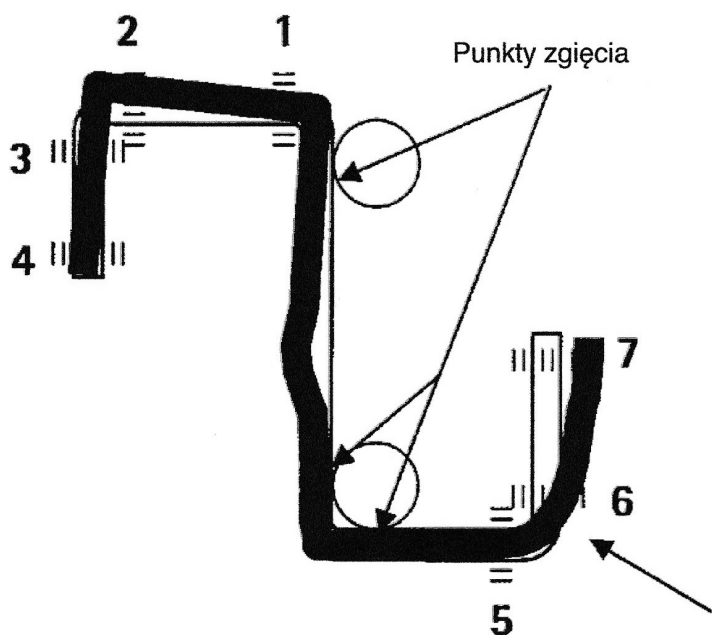


0 błędów



1 błąd

Wyginanie drutu - przykład do oceny



Ważne:

W pozycji 2 wpisać różnicę w stosunku do pozycji 1

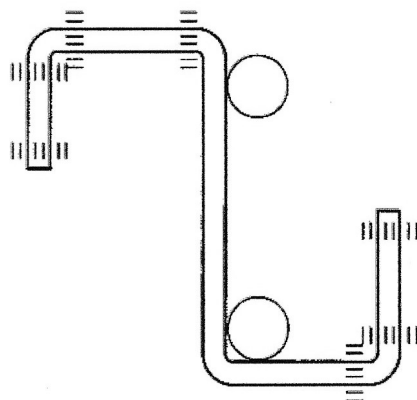
W pozycji 4 wpisać różnicę w stosunku do pozycji 3

W pozycji 7 wpisać różnicę w stosunku do pozycji 6

Przykład oceny powyższej figury:

Pozycja	Błędy
1. długość góra	1
2. zagięcie długość góra	1
3. szerokość góra	1
4. zagięcie szerokość góra	1
5. zagięcie dół	0
6. szerokość dół	2
7. zagięcie szerokość dół	2
8. suma zbyt zaokrąglonych zagięć	1
9. wyrównanie na płaszczyźnie	2
10. krzywe odcinki	1
SUMA	12

Pozycja	Błędy
1. długość góra	1
2. zagięcie długość góra	1
3. szerokość góra	1
4. zagięcie szerokość góra	1
5. zagięcie dół	0
6. szerokość dół	2
7. zagięcie szerokość dół	2
8. suma zbyt zaokrąglonych zagięć	1
9. wyrównanie na płaszczyźnie	2
10. krzywe odcinki	1
SUMA	12



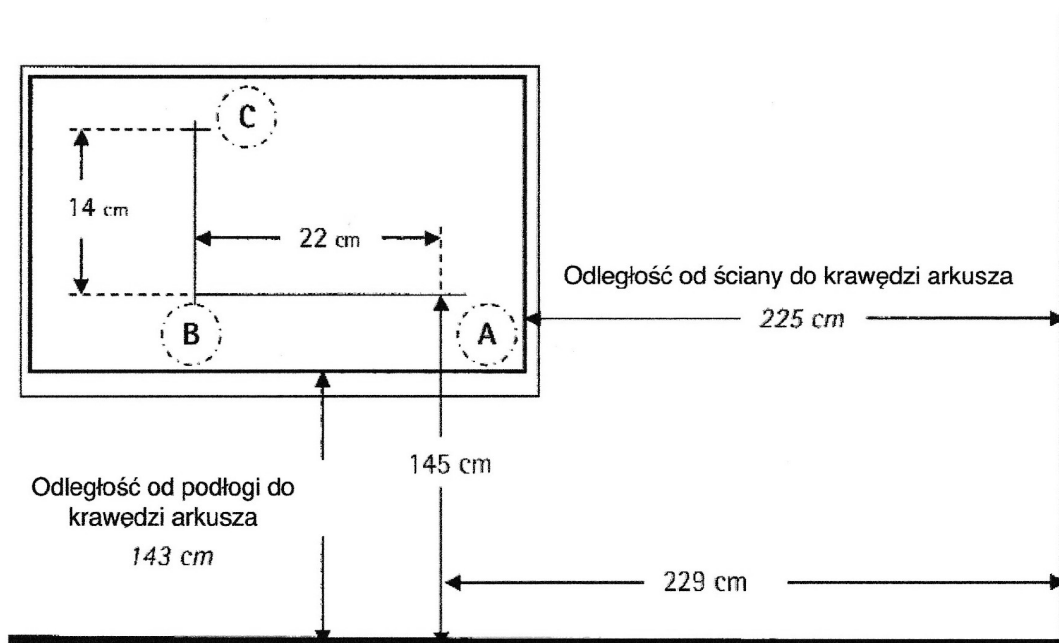
Kryteria oceny: poziomica

Mierzone są wszystkie punkty kontrolne. Do odczytania dopuszczalnych zakresów tolerancji można zastosować poniższą tabelę, ale jedynie wówczas, gdy arkusz wykorzystany do wykonania zadania przymocowany był do ściany zgodnie z rysunkiem poniżej.

Punkt kontrolny (wymiary w mm)	0 błędów	1 błąd przy różnicy:	2 błędy przy różnicy:	3 błędy	Wynik
punkt A - długość (40)	różnica +/- 1	+/- 2	+/- 5	poza zakres tolerancji	
punkt A - wysokość (20)	różnica +/- 1	+/- 2	+/- 3		
pozioma A-B	dokładnie	+/- 1	+/- 2		
odległość A-B (220)	dokładnie	+/- 1	+/- 2		
pionowa B-C	dokładnie	+/- 1	+/- 2		
odległość B-C (140)	dokładnie	+/- 1	+/- 2		
Suma					

Dokładnie oznacza tolerancję +/- 0,5 mm

Sposób umieszczenia arkusza testowego:



Kryteria oceny: wymiary, kąty, punkty przecięcia

Należy dokładnie przyłożyć folię kontrolną do arkusza testowego, a następnie punkt po punkcie określić i zliczyć wszystkie odchylenia.

Na foliach kontrolnych znajdują się wewnętrzne i zewnętrzne kręgi:

Odległość:

- punkt w kręgu wewnętrznym = 0 błędów
- punkt w kręgu zewnętrznym = 1 błąd
- punkt poza kręgiem = 2 błędy

Wyjątki:

brak punktu, ale odcinek kończy się w kręgu = 1 błąd, poza kręgiem = 2 błędy

zaznaczone 2 punkty na odcinku, z tego jeden w kręgu wewnętrznym = 1 błąd, poza kręgiem = 2 błędy

Kąty:

- punkt w kręgu wewnętrznym = 0 błędów
- punkt w kręgu zewnętrznym = 1 błąd
- punkt poza kręgiem = 2 błędy
- brak punktu = 3 błędy
- połączone nieodpowiednie litery = 3 błędy

Wyjątki:

- brak punktu, punkt przecięcia w kręgu wewnętrznym = 1 błąd
- brak punktu, punkt przecięcia z kręgu zewnętrznym = 2 błędy
- brak punktu, punkt przecięcia poza kręgiem = 3 błędy
- dodatkowy punkt w złym miejscu = 1 błąd za każdy punkt

Punkty przecięcia:

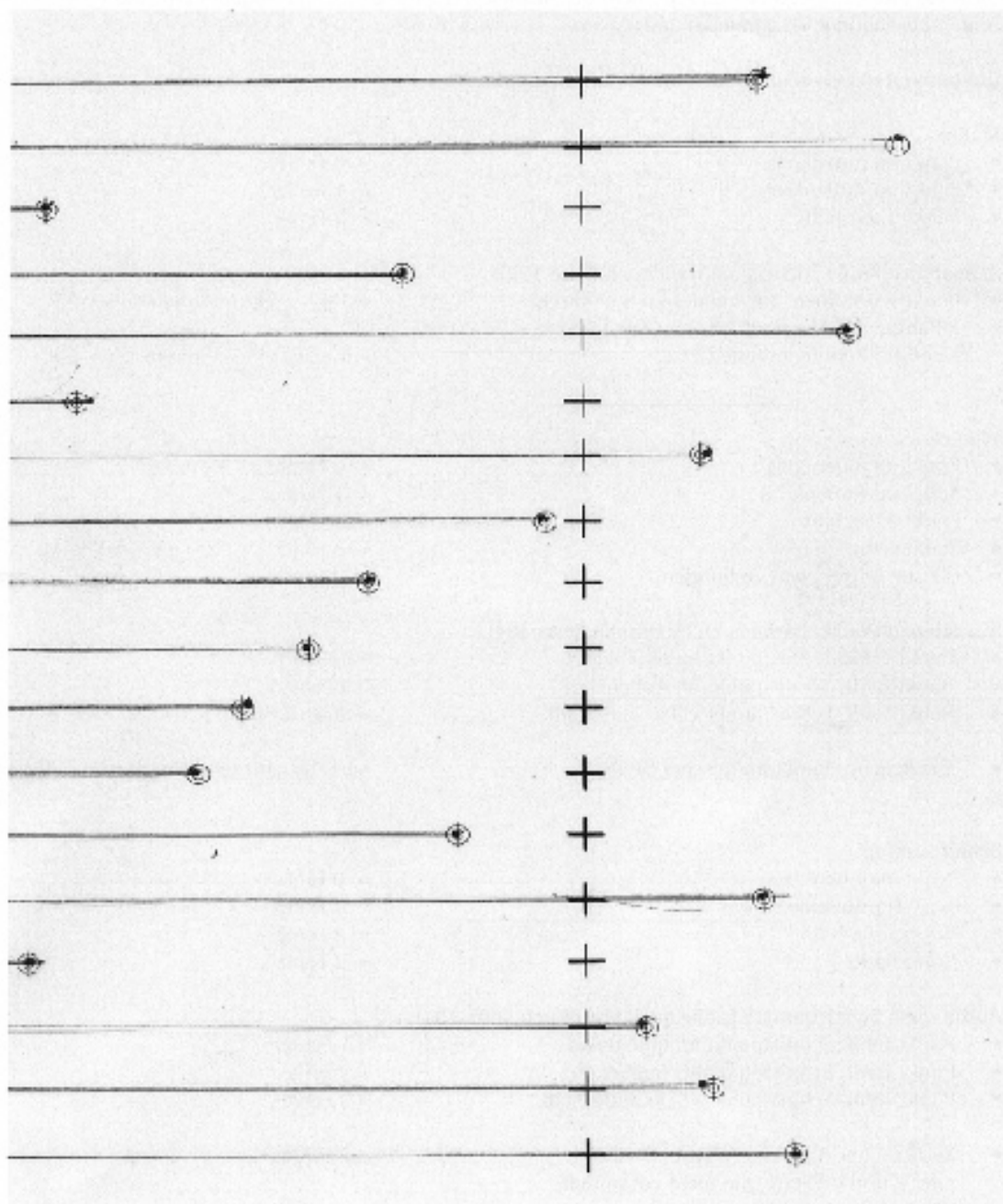
- punkt w kręgu wewnętrznym = 0 błędów
- punkt w kręgu zewnętrznym = 1 błąd
- punkt poza kręgiem = 2 błędy
- brak punktu = 3 błędy

Wyjątki:

- brak punktu, punkt przecięcia w kręgu wewnętrznym = 1 błąd
- brak punktu, punkt przecięcia z kręgiem zewnętrznym = 2 błędy
- brak punktu, punkt przecięcia poza kręgiem = 3 błędy
- dodatkowy punkt w złym miejscu lub połączone niepasujące do siebie wartości z i y = 1 błąd za każdy punkt

w większości wewnątrz kręgu wewnętrznego = 0 błędów	w większości wewnątrz kręgu zewnętrznego = 1 błąd	poza kręgiem zewnętrznym = 2 błędy
---	---	------------------------------------

Przykład do oceny - wymiary:



FORMULARZ DO PRZEPROWADZENIA TESTU			
Zadanie	Błędy	Czas	Uwagi
Śruby M10 wkręcanie	X		
Śruby M10 wykręcanie	X		
Śruby M4 wkręcanie	X		
Śruby M4 wykręcanie	X		
Kartoteka – sortowanie	X		
Kartoteka – układanie	X		
Nawlekanie	X		
Serwetki	X		
Cięcie			
Kolorowanie			
Szycie			
Dokańczanie linii			
Odbicia lustrzane			
Przenoszenie danych do komputera			
Krążki - sortowanie			
Krążki - układanie			
Koordynaty PC - CNC			
Komputer – programowanie telefonu			
Komputer – wprowadzanie tekstu	X		
Wycinanie ryby – kontur			
Wycinanie ryby – kąty			
Wyginanie drutu			
Poziomica			
Odległości			
Kąty			
Punkty przecięcia			

x - nie ma konieczności wypełniania

Plan wsparcia (wywiad)

Określenie poziomu

Samooceńca aktualnej sytuacji edukacyjnej, zawodowej i społecznej

Okres od: do

Uczestnik:

Prosimy ocenić swoją aktualną sytuację edukacyjną. Skala od 1 do 6 odpowiada standardowym ocenom szkolnym (1 niedostateczny - 6 celujący)

Ma Pan / Pani również możliwość hasłowego uzupełnienia swojej oceny.

1. Zachowania społeczne

Jak bardzo jest Pan / Pani odpowiedzialny /-a (punktualność / dotrzymywanie ustaleń)?

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak wysoko ocenia Pan / Pani swoją motywację (Jak bardzo angażuje się Pan / Pani w swoje kształcenie? Jak chętnie pracuje Pan / Pani w swoim zawodzie / swoim zakładzie?, Jak bardzo interesują Pana / Panią zajęcia w zakładzie i szkole)?

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Na ile samodzielnie pracuje Pan / Pani?

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak ocenia Pan / Pani swoją komunikatywność? (Czy potrafi się Pan / Pani dobrze wysławiać?, Jak jest Pana / Pani ton / zachowanie?, Jak rozmawia Pan / Pani z przełożonymi?)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak dobrze radzi sobie Pan / Pani z krytyką? (umiejętność radzenia sobie z krytyką oznacza dla nas umiejętność przyjmowania uwag na temat swojego zachowania i jego zmiany pod wpływem tychże uwag)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak pracuje się Panu / Pani z innymi ludźmi?

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

2 . Wiedza teoretyczna

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

wiedza ogólna

matematyka

Jak ocenia Pan / Pani swoją wiedzę z zakresu zawodu?(rozumiane są przez to przedmioty istotne z punktu widzenia przyszłego zawodu)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak ocenia Pan / Pani prowadzenie przez siebie dokumentacji kształcenia? (np. staranność, kompletność, ortografię)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Zdolność do koncentracji / wytrwałość

(Zdolność do koncentracji i wytrwałość są umiejętnościami zwrócenia swojej uwagi na jakąś sprawę przez dłuższy czas) i

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Zdolność uczenia się i myślenia

(Jak dobrze zapamiętuje Pan / Pani wiadomości, rozpoznaje problemy i rozwiązuje je w sposób planowy z wykorzystaniem fachowej wiedzy?)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

3 Umiejętności praktyczne

Tempo pracy (jak szybko realizuje Pan / Pani zadania?)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jakość pracy (jak starannie i czysto Pan / Pani pracuje?)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Jak ocenia Pan / Pani swoje umiejętności zawodowe?

(np. komunikacja z klientem / obchodzenie się z materiałami)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

► Jak wytrwale Pan / Pani pracuje?

(Wytrwałość oznacza zdolność zaangażowania się fizycznego i psychicznego przez dłuższy czas)

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

Uzupełnienie (uwagi, spostrzeżenia)

TEST TRZYMINUTOWY

Temat: Czy potrafisz realizować polecenia?

1. Przeczytaj wszystkie punkty, zanim rozpoczniesz test.
2. Napisz swoje nazwisko w prawym górnym rogu kartki.
3. Zakreśl słowo „nazwisko” w poleceniu nr 2.
4. Narysuj pięć małych kwadratów w lewym górnym rogu kartki.
5. Zrób znak X w każdym z kwadratów.
6. Wokół każdego z kwadratów narysuj okrąg.
7. Napisz swoje nazwisko pod tytułem na tej kartce.
8. Za tytułem napisz „tak, tak, tak”
9. Zakreśl polecenia 7 i 8.
10. Narysuj znak X w lewym dolnym rogu kartki.
11. Narysuj teraz trójkąt wokół tego znaku X.
12. Oblicz na odwrocie kartki wynik działania 70×30
13. Zakreśl słowo „kartki” w poleceniu nr 4.
14. Jeśli doszedłeś w teście do tego punktu powiedz na głos swoje imię.
15. Jeśli uważasz, że prawidłowo wypełniłeś wszystkie dotychczasowe polecenia, powiedz na głos: „Wypełniłem prawidłowo wszystkie polecenia.”
16. Oblicz na odwrocie kartki wynik działania 107×128
17. Zakreśl wynik działania z polecenia nr 16.
18. Swym normalnym głosem policz od 1 do 10.
19. Zrób w kartce trzy małe otwory - tutaj . . .
20. Jeśli ukończyłeś test jako pierwszy, zawołaj głośno: „Jestem pierwszy!”
21. Po przeczytaniu wszystkich poleceń, wykonaj jedynie polecenia zawarte w punktach 1 i 2.

KWESTIONARIUSZ ZAINTERESOWAŃ ZAWODOWYCH

(Źródło: „Facilitator’s Manual for Job Finding Club”, 1993)

Odpowiedz szczerze na pytania, zakreślając po każdym z nich odpowiedź

TAK lub **NIE**

1	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć taką pracę, w której kierujesz, kontrolujesz, planujesz działania innych pracowników?	TAK	NIE
2	Czy bezinteresownie pomagasz innym?	TAK	NIE
3	Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem, dopóki go je skończysz?	TAK	NIE
4	Czy lubisz mieć wiele spraw „na głowie”?	TAK	NIE
5	Czy lubisz konstruować i naprawiać różne rzeczy?	TAK	NIE
6	Czy lubisz brać na siebie odpowiedzialność za zadania i wywiązywać się z nich?	TAK	NIE
7	Czy lubisz pomagać kolegom w rozwiązywaniu problemów?	TAK	NIE
8	Czy wolałabyś/wolałbyś mieć taką pracę, gdzie zawsze będziesz miała/miał pewność, czego się od Ciebie oczekuje?	TAK	NIE
9	Czy lubisz książki i programy popularnonaukowe, np. z dziedziny astronomii czy biologii?	TAK	NIE
10	Czy potrafisz projektować, wymyślać lub tworzyć różne przedmioty?	TAK	NIE
11	Czy lubisz kierować działaniami innych ludzi?	TAK	NIE
12	Czy jesteś w stanie pomagać ludziom, którzy są czymś zdenerwowani lub zmartwieni?	TAK	NIE
13	Czy projekty lub inne prace wykonujesz dokładnie, krok po kroku?	TAK	NIE
14	Czy lubisz zagłębiać się w problemy, nad którymi pracujesz?	TAK	NIE
15	Czy masz jakieś własne hobby, które Ciebie pochłania, np. jak budowanie mebli, uprawa ogródka, wywoływanie zdjęć?	TAK	NIE
16	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć taką pracę, gdzie byłabyś/byłbyś odpowiedzialna/ny za podejmowane decyzje?	TAK	NIE
17	Czy chciałabyś/chciałbyś wykonywać pracę polegającą na pytaniu ludzi o ich opinie w sprawach różnych rzeczy lub wydarzeń?	TAK	NIE
18	Czy chciałabyś/chciałbyś opierać się w swojej pracy na wyraźne określonych zasadach i regułach?	TAK	NIE
19	Czy rozwiązując problemy chciałabyś/chciałbyś zawsze opierać się na niepodważalnych faktach?	TAK	NIE
20	Czy lubisz grę w szachy i inne gry wymagające logicznego myślenia?	TAK	NIE
21	Czy pełniłaś/pełniłeś kiedykolwiek rolę lidera w jakimś klubie, zespole lub organizacji?	TAK	NIE
22	Czy chciałabyś/chciałbyś opiekować się ludźmi, którzy są chorzy albo mają jakieś problemy życiowe?	TAK	NIE

23	Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem przez dłuższy czas?	TAK	NIE
24	Czy podobałaby Ci się praca, w której każdy dzień niósłby nowe i różnorodne zadania?	TAK	NIE
25	Czy podoba Ci się praca wymagająca używania narzędzi i maszyn?	TAK	NIE
26	Czy jest dla Ciebie ważne, aby mieć większe osiągnięcia niż inni?	TAK	NIE
27	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć pracę, która jest związana z poprawą warunków socjalnych?	TAK	NIE
28	Czy lubisz pracować w/g otrzymanych wytycznych?	TAK	NIE
29	Czy chciałabyś/chciałbyś wykonywać prace badawcze?	TAK	NIE
30	Czy chciałabyś/chciałbyś pracować z takim materiałem jak drewno, kamień, glina, tkanina, materiał?	TAK	NIE
31	Czy byłaś/byłeś kiedyś odpowiedzialna/ny za taki projekt albo zadania, które wymagało dopilnowania różnych szczegółów, aby mogło zostać wykonane w całości?	TAK	NIE
32	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć pracę związaną ze służbą dla określonego środowiska?	TAK	NIE
33	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć taką pracę, gdzie Twoje czynności są na ogół ściśle kontrolowane?	TAK	NIE
34	Czy jesteś w stanie radzić sobie w sytuacji, gdy nieustannie dzieje się coś nowego i niespodziewanego?	TAK	NIE
35	Czy chciałabyś/chciałbyś być przez cały dzień operatorem jakiegoś urządzenia?	TAK	NIE
36	Czy kiedyś byłaś/byłeś odpowiedzialna/ny za planowanie działań, które miał realizować ktoś inny?	TAK	NIE
37	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć stanowisko, które wymaga kontaktu z ludźmi przez cały dzień?	TAK	NIE
38	Czy podejmiesz się nowego zadania dopiero wtedy, gdy skończysz poprzednie?	TAK	NIE
39	Czy lubisz realizować zadania, które pozwalają Ci odkrywać nowe fakty bądź prawidłowości?	TAK	NIE
40	Czy lubisz prace ręczne, takie jak: naprawa samochodu, szycie, tapetowanie?	TAK	NIE
41	Czy wolisz raczej kierować grupą, niż być jej członkiem?	TAK	NIE
42	Czy współpraca z ludźmi przychodzi Ci łatwo?	TAK	NIE
43	Czy chciałabyś/chciałbyś mieć stanowisko, które wymaga stałego tempa pracy przez cały dzień?	TAK	NIE
44	Czy lubisz wypróbować różne, nawet nieprawdziwe metody, aby całkowicie wykonać zadanie lub rozwiązać problem?	TAK	NIE
45	Czy cieszy Ciebie, kiedy dzięki książkom lub programom telewizyjnym możesz dowiedzieć się, jak działają różne urządzenia?	TAK	NIE
46	Czy zwykle udaje Ci się nakłonić ludzi, żeby robili to, co Ty chcesz?	TAK	NIE
47	Czy lubisz doglądać pracy innych ludzi?	TAK	NIE
48	Czy umiesz wykonywać polecenia?	TAK	NIE
49	Czy lubisz takie działania, których wynik daje się obiektywnie zmierzyć?	TAK	NIE
50	Czy raczej wolałbyś pracę niewymagającą kontaktu z ludźmi?	TAK	NIE

ARKUSZ ODPOWIEDZI

Otocz kółkiem te numery pytań, na które odpowiedziałeś **TAK**. Pomiń pytania, na które odpowiedziałeś **NIE**. Zsumuj liczbę kółek w szeregach. Zapisz sumy ze znakiem równości.

1	6	11	16	21	26	31	36	41	46 =	kierownicze
2	7	12	17	22	27	32	37	42	47 =	społeczne
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48 =	metodyczne
4	9	14	19	24	29	34	39	44	49 =	innowacyjne
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50 =	przedmiotowe

Zaznacz jeden lub dwa najważniejsze wyniki, które oznaczają typ preferowanej przez Ciebie aktywności. Najniższy wynik oznacza aktywność, którą interesujesz się najmniej. Zastanów się, z jakimi zawodami wiążą się określone zainteresowania. Pamiętaj również o tym, że trafna decyzja zawodowa musi być oparta nie tylko na zainteresowaniach, ale również na takich czynnikach jak zdolności, umiejętności, system wartości, warunki pracy, dostępność stanowisk, wymagania dotyczące wykształcenia itd. Typy zainteresowań są opisane poniżej. Pamiętaj, że większość zawodów wymaga kombinacji różnych zainteresowań. Na przykład dentysta pracuje z „techniką” (zainteresowania przedmiotowe), ale także z ludźmi (zainteresowania społeczne).

Zainteresowania kierownicze

Osoby takie lubi podejmować się różnych funkcji i mieć kontrolę nad rzeczami. Lubią być odpowiedzialni za zadania wymagające planowania, podejmowania decyzji i koordynowania pracy innych. Potrafią podawać instrukcje i wskazówki. Spozstrzegają siebie samych jako osoby o dużej niezależności i samokontroli.

Zainteresowania społeczne

Osoby uspołecznione lubią mieć do czynienia z ludźmi zarówno w sytuacjach zawodowych, jak i udzielają pomocy. Chętnie opiekują się innymi i pomagają w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów. Preferują takie działania, które wymagają kontaktów interpersonalnych.

Zainteresowania metodyczne

Osoby metodyczne lubią działać według jasnych i sprawdzonych metod realizacji zadań. Preferują pracę pod kierunkiem i kontrolą innych, według otrzymanych instrukcji. Pracują nad jednym zadaniem, dopóki go nie skończą. Pracują rutynowo i wolą sytuacje pozbawione niespodzianek.

Zainteresowani innowacyjne

Osoby innowacyjne lubią zagłębiać problemy i eksperymentować w trakcie pracy nad rozwiązaniem kolejnych zadań. Interesuje ich inicjowanie i wymyślanie nowych i różnorodnych rozwiązań. Lubią przedmioty „ścisle”. Przyjmują wyzwania, jakie stawiają im nowe i niespodziewane sytuacje, Łatwo przystosowują się do zmiennych warunków działania.

Zainteresowania przedmiotowe

Osoby o takich zainteresowaniach chętnie pracują za pomocą narzędzi, maszyn i urządzeń technicznych. Lubią naprawiać i/lub wytwarzać przedmioty z różnych materiałów, wykorzystują w tej pracy opracowane i sprawdzone technologie. Interesują ich zasady działań

TEST WIEDZY OGÓLNEJ

W poniższych 22 pytaniach sprawdzona będzie wiedza ogólna z takich dziedzin, jak geografia, historia i polityka

Proszę zaznaczyć każdorazowo tylko 1 odpowiedź

1. Jak nazywa się stolica Polski?	Warszawa Kraków Wrocław Gdańsk
2. Ilu mieszkańców liczy Polska?	ok. 62 milionów ok. 72 milionów ok. 82 milionów ok. 49 milionów
3. Jak nazywa się najnowszy dokument w Polsce?	ustawa zasadnicza kodeks cywilny księga henrykowska konstytucja
4. Ile województw jest w Polsce?	14 15 16 17
5. Jakie kolory znajdują się na fladze Polski?	czarny-czerwony-żółty czerwony-czarny czarny-żółty-czerwony czerwony-biały biały-czerwony
6. Kto stoi na czele Polski?	Prezydent Premier Marszałek Sejmu Marszałek Senatu Kaczyński
7. Jak nazywa się polityczny związek krajów europejskich?	UE NATO WTO WWF
8. Jakie prawo należy do podstawowych praw w Polsce?	prawo do posiadania broni prawo do wolności słowa prawo pięści prawo do samosądu
9. System wyborczy w Polsce jest oparty na ...	prawie cenzusu wyborczego trójklasowym prawie wyborczym większościowym i proporcjonalnym prawie wyborczym ogólnym prawie wyborczym mężczyzn

10. Która z podanych NIE JEST władzą państwową w Polsce?	ustawodawcza sądownicza wykonawcza bezpośrednia
11. Kto wybiera polskiego premiera?	naród zgromadzenie narodowe prezydent rząd
12. Jaki obowiązek dotyczył do 2008 roku tylko obywateli płci męskiej?	obronny szkolny wyborczy podatkowy
13. II Wojna Światowa trwała	od 1914 do 1918 od 1933 do 1945 od 1939 do 1945 od 1919 do 1949
14. Co oznacza suwerenność narodu?	Król/królowa panuje nad ludem Trybunał konstytucyjny stoi ponad konstytucją Grupy interesantów wspólnie z rządem cieszą się suwerennością Władza państwowa pochodzi od narodu
15. Czego NIE MA w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej?	Godność człowieka jest nienaruszalna Wszyscy powinni mieć tyle samo pieniędzy Każdy człowiek ma prawo głosić swoje zdanie Wszyscy są równi wobec prawa
16. Społeczna gospodarka rynkowa oznacza gospodarkę, która	Kieruje się wyłącznie popytem i podażą Jest sterowana przez państwo bez uwzględniania popytu i podaży Kieruje się popytem za granicą Kieruje się popytem i podażą, ale państwo stara się wyrównać różnice społeczne
17. Jak nazywa się osoba stojąca obecnie na czele RP?	Ewa Kopacz Donald Tusk Beata Szydło Andrzej Duda
18. Co oznacza skrót UE?	Ubezpieczenie europejskie Europejska waluta Unia Europejska
19. Które z tych rzek płyną przez Polskę?	Wisła, Odra, Nysa Dunaj, Drawa, Odra Dunaj, Mołdowa, Wisła Wisła, Nysa, Dunaj
20. Które z tych zwierząt znajduje się w godle Polski?	lew orzeł niedźwiedź koń
21. Jak nazwa się obecny premier?	Lech Kaczyński Beata szydło Ewa Kopacz Andrzej Duda

ĆWICZENIE

Temat: Czynniki warunkujące wybór zawodu

Czas trwania: 45 min.

Cel: uwzględnianie czynników warunkujących wybór zawodu podczas planowania rozwoju edukacyjno-zawodowego,

Materiały: zestawy kart czynników wpływających na wybór zawodu np.:

Zainteresowania	Zdolności i umiejętności	Temperament
Stan fizyczny i zdrowie	Rodzina	Warunki finansowe
Szkoła	Rówieśnicy	Rynek pracy
Odległość między domem a szkołą		

ARKUSZ STREF WAŻNOŚCI

Czynnik bardzo ważny

.....

Czynnik ważny

.....

Czynnik nieważny

.....

Czy podany na karcie czynnik jest bardzo ważny/ ważny/ nie ważny w podejmowaniu decyzji o wyborze zawodu?

Przebieg:

1. Wykład – 5 min.

Wewnętrzne i zewnętrzne czynniki wpływające na wybory

2. Ćwiczenie 30 min.:

- a) podział uczestników na grupy,
- b) każda grupa otrzymuje zestaw kart z czynnikami wpływającymi na wybór zawodu oraz arkusz „stref ważności”
- c) uczestnicy decydują o stopniu ważności każdego z czynników i umieszczają kartę z danym czynnikiem we właściwym polu
- d) przedstawiciel grupy prezentuje i uzasadnia dokonane wybory.

3. Dyskusja na temat czynników wpływających na wybór zawodu – 10 min.

ĆWICZENIE:

OBECNY ROZWÓJ RYNKU KSZTAŁCENIA I RYNKU PRACY W REGIONIE. WIEMY, GDZIE SZUKAĆ MIEJSC AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ DLA UCZESTNIKÓW ASA

Cele: ćwiczenie ma na celu poszerzenie opcji działania i zmianę perspektywy postrzegania problemu, którym zajmują się pracownicy instytucji zaangażowanych w proces aktywizacji. Wiedza o miejscach nauki zawodu, umiejętność aktualizacji danych. Uświadomienie znaczenia działania we współpracy. Pomoc uczestnikom AsA w:

- zorientowaniu się w sytuacji na (ponad-)lokalnym rynku edukacyjnym i rynku pracy
- rozwoju własnych realnych perspektyw zawodowych
- dopasowaniu posiadanych kwalifikacji do wymogów rynku
- opracowaniu dokumentów aplikacyjnych
- efektywnym poszukiwaniu miejsc kształcenia zawodowego, a w dalszej perspektywie miejsc zatrudnienia

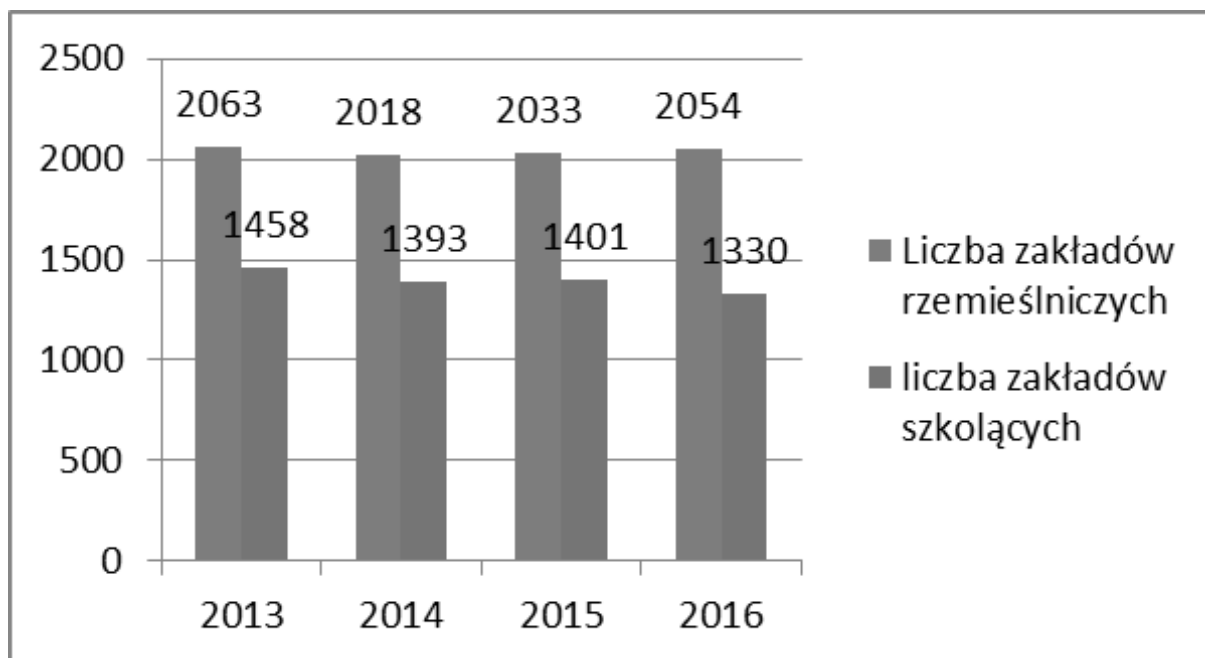
Metodyka: burza mózgów, następnie praca indywidualna. Na podstawie wiedzy i doświadczenia uzupełniają tabelę z danymi.

Opis ćwiczenia: Każda grupa otrzymuje tabelę do uzupełnienia

Lokalny rynek pracy	
Branża	Firmy
Rzemiosło	
Hotelarstwo i gastronomia	
Handel	
Komunikacja i logistyka	
Produkcja	
Przemysł elektrotechniczny i branża IT / komputerowa	

Lokalny rynek edukacyjny		
Zawody rzemieślnicze (cech rzemiosł)		Wolne miejsca
1	Fryzjer	
2	Mechanik pojazdów samochodowych	
3	Cukiernik	
4	Kucharz	
5	Ślusarz	
6	Stolarz	
7	Piekarz	
8	Elektryk	
9	Sprzedawca	
10	Lakiernik	
11	Murarz – tynkarz	
12	Monter sieci instalacji i urządzeń sanitarnych	
13	Blacharz samochodowy	
14	Tapicer	
15	Elektromechanik pojazdów samochodowych	
16	Operator obrabiarek	
17	skrawających	
18	Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	
19	Fotograf	
20	Dekarz	
21	Elektromechanik	
22	Kamieniarz	
23	Monter- elektronik	
24	Krawiec	
25	Betoniarz-zbrojarz	
26	Elektromechanik sprzętu gospodarstwa domowego	
27	Monter instalacji i urządzeń sanitarnych	
28	Mechanik- monter maszyn i urządzeń	
29	Lakiernik samochodowy	
30	Mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych	
31	Monter izolacji budowlanych	
32	Wędliniarz	

Zawody oferowane przez OHP		Wolne miejsca
Przyuczenie do zawodu		
1	Krawiec	
2	Ogrodnik	
3	Kucharz	
4	Murarz-tylnkarz	
5	Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	
Nauka zawodu		
6	Kucharz	
7		
8		



Rysunek 1 Liczba zakładów rzemieślniczych zrzeszonych w DIR

MODUŁ II

(8 godz. lekcyjnych x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Motywowanie I coaching

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

1. Zapoznanie uczestników z głównymi założeniami i technikami coachingu
2. Zapoznanie uczestników z metodami podnoszenia motywacji wśród beneficjentów z grupy docelowej
3. Formy zapobiegania przerywania uczestnictwa w projekcie AsA PL

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych(45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

Coaching w obszarach aktywizacji społecznej, edukacyjnej i zawodowej

Metody podnoszenia motywacji

Zapobieganie przerywaniu uczestnictwa w procesie aktywizacji i integracji

Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Coaching w obszarach aktywizacji społecznej, edukacyjnej i zawodowej	1,0	0	1,0	Wykład – Załącznik II.5.1
2	Coaching w obszarach aktywizacji społecznej, edukacyjnej i zawodowej	0	3,0	3,0	Ćwiczenia – Załącznik II.5.2 Pytania coachingowe
3	Metody podnoszenia motywacji	0	3,0	3,0	Ćwiczenia – Załącznik II.5.3.1 Postrzeganie przez siebie i innych, II.5.3.2 Moje imię
4	Zapobieganie przerywaniu uczestnictwa w procesie aktywizacji	1,0	0,0	1,0	Wykład, studium przypadków, Załącznik II.5.4 – Zapobieganie wycofaniu się uczestnika
RAZEM		2,0	6,0	8,0	x

6. Pomoce naukowe

- Załącznik II.5.1 – Wprowadzenie do coachingu
- Załącznik II. 5.2 – Pytania coachingowe
- Załącznik II.5.3.1 – Postrzeganie przez siebie i innych
- Załącznik II.5.3.2 – Moje imię
- Załącznik II.5.4 – Zapobieganie wycofaniu się uczestnika

7. Pomoce techniczne

- Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader
- Rzutnik, projektor, głośniki
- Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
- Tablica

COACHING W KSZTAŁCENIU W RAMACH SYSTEMU DUALNEGO

DLACZEGO ZAKŁADY (NIE) KSZTAŁCĄ?

Korzyści:

- zdobywanie kwalifikacji dokładnie odpowiadających potrzebom zakładu
- pozyskiwanie pracowników
- przejmowanie najlepszych

Trudności:

- stworzenie miejsc kształcenia
- zdobycie kwalifikacji instruktora praktycznej nauki zawodu
- zbyt duże koszty
- zbyt dużo przepisów
- brak czasu

COACHING / ORIENTACJA ZAWODOWA

Treściami orientacji zawodowej są np.:

- mocne strony, zdolności i cechy
- osobiste cele
- jak i gdzie znaleźć wymarzoną pracę?
- kolejne kroki

POWODY PRZERWANIA KSZTAŁCENIA

Możliwy powód:

- zły wybór zawodu
- powody leżą po stronie uczestnika i jego otoczenia: „niewystarczająca dojrzałość“
- powody leżą w relacji z zakładem i jego przedstawicielami (instruktorzy / koledzy / przełożeni)

SKUTECZNE ZARZĄDZANIE KSZTAŁCENIEM

Struktura - dla ucznia:

- Procesy zachodzące w zakładzie muszą być - co do swojej struktury - znane uczniowi.
- Uczeń powinien postrzegać i rozumieć swoją pracę w kontekście tych procesów.
- Uczeń powinien mieć jasność, do kogo może zwracać się bezpośrednio w razie wątpliwości i problemów.
- Oczekiwania wobec ucznia muszą być jasno określone i zrozumiałe dla niego.

STRUKTURA - DLA INSTRUKTORA

Rozpoznać zawczasu zagrożenie porzuceniem nauki:

- coraz częstsze spóźnienia
- utrzymujące się niechęć i brak zainteresowania pracą
- utrzymujące się zmęczenie lub podenerwowanie
- nastroje depresyjne itp.

Znane i dostępne powinny być miejsca, gdzie można uzyskać pomoc (Czy w zakładzie jest pracownik socjalny, psycholog, lekarz zakładowy? Czy znajdzie się bardziej doświadczony pracownik, który może zaoferować wsparcie?)

SKUTECZNE ZARZĄDZANIE KSZTAŁCENIEM

Młodzi ludzie zagrożeni porzuceniem nauki otrzymali prawdopodobnie mało wsparcia ze strony rodziców, nauczycieli, otoczenie społeczne.

- wspieranie realistycznej samooceny
- ustalenie celów
- towarzyszenie w procesie pracy
- jasne polecenia w pracy
- jasno określone hierarchia
- ciągłe powtarzanie procesów pracy
- do jakich celów dążymy?
- jak uczeń może je - krok po kroku - osiągnąć?
- jaki konkretnie jest kolejny krok?

ASPEKTY ZAPOBIEGANIE PORZUCENIU NAUKI

- Skuteczne zarządzanie kształceniem (w sensie zapobiegania porzuceniu nauki) w praktyce zakładu pracy, motywacja i ograniczenia
- Motywacja
- chwalenie młodych ludzi
- „odbudować” go / ją po skrytykowaniu
- informacja zwrotna
- bezpośrednio zwracanie się
- empatia
- pochwała / krytyka / kontrola
- Ograniczenia
- granice / wytyczne / struktura dają stabilizację

JAK ZAPOBIEGAĆ PORZUCENIU NAUKI?

1. ZE STRONY UCZNIA

- Uczeń ma pozytywny stosunek do zakładu, kolegów i przełożonych.
- zna hierarchie i procesy pracy oraz swoje w nich miejsce.
- pracuje dla przedsiębiorstwa i jego celów.
- doświadcza indywidualnego wsparcia

2. ZE STRONY INSTRUKTORA:

- informacja zwrotna: zarówno pochwały, jak i dostosowana do osoby krytyka.
- uczeń nie może być przez dłuższy czas zbyt mało albo zbyt bardzo obciążony obowiązkami
- bliskie wsparcie w sytuacjach kryzysowych (frustracje)
- niezwłoczne wyciągnięcie konsekwencji niewłaściwego postępowania, aby uczeń zdawał sobie sprawę ze związku przyczynowo -skutkowego.
- motywująca postawa instruktorów i przełożonych

BRAK DOJRZAŁOŚCI

1. Uczniowi brakuje następujących kompetencji społecznych:

- motywacja
- poczucie odpowiedzialności (wobec siebie i zakładu pracy)
- odporność na frustracje
- wytrwałość
- umiejętności praktyczne
- umiejętność podporządkowania się obowiązującej hierarchii

2. Ucznia cechują następujące zachowania:

- wygórowane oczekiwania / nadmierne skupienie się na sobie
- brak umiejętności zmiany perspektywy myślenia
- niewłaściwa samoocena
- pasywny stosunek do pracy (nie widzi, co jest do zrobienia)
- niewłaściwa ocena własnego postępowania (uczciwe / nieuczciwe)

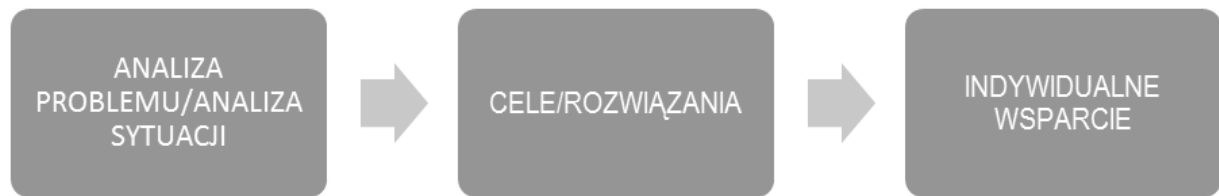
KSZTAŁCENIE

kształcenie zawodowe skupia się na aspektach praktycznych. Cele pedagogiczne dotyczą mniej ogólnego i osobistego rozwoju, bardziej standaryzowanego przekazywania praktycznych umiejętności służących najczęściej wykonywaniu zawodu,

COACHING

- coaching oznacza strukturyzowane rozmowy pomiędzy coachem i uczestnikiem, np. na temat codzienności w zakładzie pracy. Cele tych rozmów sięgają od oceny i rozwoju
- osobistych kompetencji i perspektyw, poprzez zachęcanie do autorefleksji, aż po rozwiązywanie konfliktów

PROCES COACHINGU



MODELE I METODY

- aktywne słuchanie
- informacja zwrotna
- techniki zadawania pytań
- komunikacja bez przemocy

AKTYWNE SŁUCHANIE

Postawa: Sich zainteresowanie partnerem i tym, co go porusza i okazanie tego zainteresowania.

Niewerbalnie: poprzez kiwanie głową itp. Można pokazać, że śledzi się i rozumie wypowiedź partnera.

Werbalnie: poprzez krótkie podsumowanie można pokazać, co się zrozumiało lub usłyszało.

Organizacja nauki zawodu w systemie dualnym

Czynniki wpływające na ustalenie zapotrzebowania na uczniów zawodu w zakładzie pracy

- Rodzaj i organizacja przedsiębiorstwa
- Zmiany strukturalne w przedsiębiorstwie
- Struktura wieku i fluktuacja załogi
- Zasoby personalne (instruktorzy nauki zawodu)
- Koszty kształcenia
- Regulacje ustawowe i określone zbiorowymi układami pracy, np. konieczność przejęcia ucznia po zakończeniu nauki
- Zmiany w regulacji zawodów, nowe regulacje
- Atrakcyjność i popyt na miejsca nauki zawodu
- Poziom wykształcenia kandydatów
- Gotowość przedsiębiorstwa do inwestowania w kształcenie uczniów
- Odpywanie wykształconej kadry

Dobór kandydatów do nauki zawodu

1. Wymagane kompetencje

- Opanowane techniki liczenia
- Znajomość języków obcych
- Dobra pamięć i zdolność koncentracji
- Wytrzymałość
- Elastyczność
- Umiejętność wyciągania wniosków
- Logiczne myślenie
- Umiejętność pracy w grupie

2. Zainteresowania

3. Ukończone praktyki

4. Otoczenie społeczne

5. Kompetencje osobiste

- Dokładność
- Niezawodność, rzetelność
- Chęć do nauki i pracy
- Stan zdrowia

Podstawowe zasady planowania nauki zawodu

- **Czego** uczniowie powinni się nauczyć? (Wytyczne dotyczące danego zawodu, ramowy plan nauczania, wymagania w danym dziale przedsiębiorstwa, kultura organizacyjna firmy i jej filozofia)
- **Gdzie**, w jakich działach i w jakich sytuacjach można przekazać wiedzę?
- **Kto** może przekazać wiedzę (instruktor nauki zawodu, inni pracownicy)
- **Kiedy i jak długo** ma trwać nauka i jej poszczególne etapy?
- **Komu** mają zostać przekazane treści nauczania (kim jest uczeń, jakie ma zdolności kognitywne, sytuacje życiowa itp.)
- Co **jest celem** nauki zawodu? (ustalenie indywidualnego planu nauki i wsparcia)
- **W jaki sposób** ma się odbywać nauka? (ustalenie metod)
- Przy pomocy **jakich** środków odbywać się będzie nauka?

PYTANIA COACHINGOWE

lp	Przyczyna	Cel	Przykładowe pytania	Rodzaj pytania
1	Zagmatwana sytuacja, która wciąż powraca	Wywołać zmianę postępowania	Opisz sytuację ze swojego punktu widzenia. Co konkretnie robisz aby wywołać tę sytuację? Czy rozpoznajesz u siebie takie zachowanie także w innych sytuacjach?	Pytania o zachowania, pytania sytuacyjne
2	Kompleksowość w rozmowach – niejasne oceny, przeciążenie	Redukcja kompleksowości – odnaleźć swoją pozycję, rozpoznać kolejne kroki	Jak ocenilibyś intensywność konfliktu w skali od 0 do 10? Czego brakuje przy ocenie 0? Co musiałyby się wydarzyć, żeby Twoja ocena wyniosła 10? Co musiałyby się stać, żeby Twoja ocena się zmieniła?	Pytania skalujące
3	Bardzo racjonalne opisy problemu	Dać dojść do głosu emocjom i ich znaczeniu dla sytuacji	Jeśli miałbyś zaprojektować statek, to jaki by on był – luksusowy jacht, kanu,? Jaki miałby kolor? Jakie jeszcze jego cechy możesz opisać? Jakie funkcje mieliby poszczególni uczestnicy projektu? Jakie warunki pogodowe panują na morzu?	Pytania metaforyczne
4	Konflikty w zespole, osobista informacja zwrotna, własne postrzeganie siebie i postrzeganie przez innych odbiegają od siebie	Uwypuklić, zróżnicować i wywołać relacje i wzajemne atrybucje	Pytania „zza rogu”. Jak może to wyglądać z perspektywy kolegów z innego działu? Co powiedziałby ni Twój kierownik projektu, gdybym go zapytał, czego tu potrzeba? Gdyby byli tutaj Twoi współpracownicy i zapytałbym ich, co sądzą o problemie, to co by mi odpowiedzieli? Jak myślisz – jaka jest relacja pomiędzy panią X i panem Y? Czy masz przypuszczenia, jak inni szefowie radzą sobie ze zmianami?	Pytania okrążające

5	Trans problemowy I	Odkryć potencjały możliwości rozwiązania	Poszukiwanie wyjątków w sytuacji problemowej. Poszukiwanie najlepszych praktyk: W jakiej sytuacji jest dobrze? Co przebiega wtedy inaczej w porównaniu z sytuacją, kiedy jest źle? Co robi się w takich sytuacjach, aby nie pojawił się problem? Co można zrobić aby te wyjątki zdarzały się najczęściej? Kto może się przyczynić do tego aby te wyjątki zdarzały się najczęściej?	Pytania zorientowane na rozwiązanie
6	Trans problemowy II	Eksperyment myślowy – „postępować tak jakby” i sprawdzić efekty, hipotetyczne testowanie wariantów działań	Co by się zdarzyło, gdyby trudności pojawiające się w projekcie, nagle zniknęły? (pytanie o cud) Co wówczas by się zmieniło, a co nie? Co Ty osobiście robiłbyś inaczej? Kto pierwszy by to zauważył a kto ostatni? Kto byłby najbardziej zaskoczony / ucieszony? Dla kogo miałyby to ewentualnie niekorzystne następstwa?	Pytania hipotetyczne
7	Trans problemowy w procesach zmian	Konkretyzowanie przyszłości, nakreślenie zalet i wad aktualnych tendencji	Gdyby zarządzanie projektem trwało w Twoim przedsiębiorstwie przez 5 lat co by si zmieniło? Co działało by lepiej? Co pozostałoby takie samo? A co ewentualnie zmieniłoby się na gorsze?	
8	Trans problemowy III	Odkryć i zmienić powtarzające się wzorce zachowań	Jeżeli potraktowalibyśmy Twój sposób postępowania jako logiczne następstwo pewnych kroków, to jakie kroki musiałbyś dokładnie zrealizować aby pojawi się problem?	Pytania wzorcowe
9	Nieudane projekty. Przypisywanie winy	Wywołać irytację, aby zidentyfikować własne udziały i opcje działania	Jak można by jeszcze bardziej pogorszyć sytuację? Kto musiałby co zrobić? Jak osobiście mógłbyś się do tego przyczynić?	Pytania paradoksalne

ĆWICZENIE: POSTRZEGANIE PRZEZ SIEBIE I INNYCH

TAK WIDZĘ SAM SIEBIE:

przyjacielski	3	2	1	1	2	3	nieprzyjacielski
pozbawiony humoru	3	2	1	1	2	3	pełen humoru
szczerzy	3	2	1	1	2	3	nieszczery
bierny	3	2	1	1	2	3	aktywny
powolny	3	2	1	1	2	3	szybki
niekonkretny	3	2	1	1	2	3	konkretny
silny	3	2	1	1	2	3	słaby
hojny	3	2	1	1	2	3	oszczędny
pełen fantazji	3	2	1	1	2	3	poważny
kontaktowy	3	2	1	1	2	3	zdystansowany
zamknięty	3	2	1	1	2	3	otwarty
cierpliwy	3	2	1	1	2	3	niecierpliwy
dominujący	3	2	1	1	2	3	podporządkowany
empatyczny	3	2	1	1	2	3	chłodny
cichy	3	2	1	1	2	3	głośny
spięty	3	2	1	1	2	3	wyluzowany
wycofany	3	2	1	1	2	3	towarzyski
roztargniony	3	2	1	1	2	3	uporządkowany
gadatliwy	3	2	1	1	2	3	milczący
nieśmiały	3	2	1	1	2	3	przebojowy
porządny	3	2	1	1	2	3	nieporządny
unikający wysiłku	3	2	1	1	2	3	pracowity
strachliwy	3	2	1	1	2	3	odważny
sympatyczny	3	2	1	1	2	3	niesympatyczny
słowny	3	2	1	1	2	3	niesłowny

TAK WIDZĘ CIEBIE:

przyjacielski	3	2	1	1	2	3	nieprzyjacielski
pozbawiony humoru	3	2	1	1	2	3	pełen humoru
szczerzy	3	2	1	1	2	3	nieszczery
bierny	3	2	1	1	2	3	aktywny
powolny	3	2	1	1	2	3	szybki
niekonkretny	3	2	1	1	2	3	konkretny
silny	3	2	1	1	2	3	słaby
hojny	3	2	1	1	2	3	oszczędny
pełen fantazji	3	2	1	1	2	3	poważny
kontaktowy	3	2	1	1	2	3	zdystansowany
zamknięty	3	2	1	1	2	3	otwarty
cierpliwy	3	2	1	1	2	3	niecierpliwy
dominujący	3	2	1	1	2	3	podporządkowany
empatyczny	3	2	1	1	2	3	chłodny
cichy	3	2	1	1	2	3	głośny
spięty	3	2	1	1	2	3	wyluzowany
wycofany	3	2	1	1	2	3	towarzyski
roztargniony	3	2	1	1	2	3	uporządkowany
gadatliwy	3	2	1	1	2	3	milczący
nieśmiały	3	2	1	1	2	3	przebojowy
porządny	3	2	1	1	2	3	nieporządny
unikający wysiłku	3	2	1	1	2	3	pracowity
strachliwy	3	2	1	1	2	3	odważny
sympatyczny	3	2	1	1	2	3	niesympatyczny
słowny	3	2	1	1	2	3	niesłowny

Ćwiczenie „Moje imię” wersja 1

Cel:

Prezentacja uczestników spotkania, prezentacja samopoczucia, poziomu motywacji uczestnika, uzyskanie informacji o mocnych/słabych stronach uczestnika, ćwiczenie na kreatywność.

Pomoce: flipchart, mazaki w dwóch kolorach

Przebieg:

Każdy uczestnik podaje swoje imię oraz informację, całym zdaniem nt. „Jak się dzisiaj czuję”, w informacji musi być zawarta literka imienia. Prowadzący zapisuje imię każdego uczestnika na flipcharcie oraz podaną przez niego informację, zaznaczając kolorem czerwonym literkę imienia w wypowiedzi.

Np. Agnieszka – Dzisiaj jestem Aktywna, Grzegorz- Gotuje się we mnie energia

Następnie prowadzący odczytuje wszystkie informacje o każdym uczestniku i pyta grupę, co może zrobić z tą informacją, czy jest ona ważna dla grupy, wpłynie na jakość spotkania.

Omówienie:

Czy warto wiedzieć z jakim nastawieniem dzisiaj tu jesteś, co to może dać grupie, co Tobie, co prowadzącemu. Czy łatwo [podać o sobie informację zaczynając się na literę imienia/lub zawierając wyraz zaczynający się literę imienia, czy warto włączyć się w siebie, po co mi informacja o sobie.

Ćwiczenie „Moje imię” wersja 2

Cel:

Integracja grupy, praca w grupie, kształtowanie się ról w grupie, kreatywność, każdy jest ważny i potrzebny w grupie.

Pomoce: flipchart z imionami i zapisanymi informacjami o uczestnikach „Jak się dzisiaj czujesz”, mazaki, karty flipchartowe dla każdej grupy

Przebieg:

Uczestnicy są dzieleni na grupy. Prowadzący zawiesza flipchart z informacjami o uczestnikach (z poprzedniego ćwiczenia) i w widocznym miejscu wypisuje pierwsze litery imion uczestnika, tyle razy ile razy one występują. Każda grupa ma za zadanie ułożyć z pierwszych liter imion wszystkich uczestników oraz z uzyskanych Jokerów (4) maksymalnie dużą liczbę słów a następnie ułożyć je w formie scrabblu. Uczestnicy używając jokera zmniejsza swoją pulę jokerów. Natomiast litery imion mogą być używane za każdym razem (ale tylko w ilości w jakiej występują w postaci rzeczywistego imienia). Ćwiczenie jest wykonywane na czas (np. 5 minut czasu).

Iwona Witek Krzysiek Agnieszka Anna Zbyszek Magda

4 jokery

					k		w			
				W	A	Z	A			
					w	T (joker)				
				m	A	z	a	k		

Wygrywa grupa, która w podanym czasie ułożyła największą liczbę wyrazów i ułożyła je w formie scrabli. Grupa zwycięska może dostać nagrodę lub punkt na tablicy, w widocznym miejscu, jeśli będą jeszcze przeprowadzane zadania na rywalizację.

Omówienie:

Co ćwiczyliśmy w tym ćwiczeniu? Czy było łatwo? Co sprawiało największą trudność? Jak podzieliście prace w waszej grupie? Kto by za co odpowiedzialny? Co wam przeszkadzało? czy mogliście to zrobić lepiej? Kto / co mogło wam pomóc? Gdybyście teraz jeszcze raz robili to zadanie, jak byście zabrali się za prace? Czy macie poczucie sukcesu?

Ćwiczenie „Moje imię” wersja 3

Cel:

Przećwiczenie rozmowy prowadzonej stylem coachingowym/ z wykorzystaniem pytań coachingowych.

Celem jest prowadzenie/ wspieranie wewnętrznego procesu zrozumienia, sprowokowanie klienta do myślenia, doprowadzenie do sytuacji, aby uczestnik sam zaczął dokonywać odkryć i zmian w postrzeganiu swojej rzeczywistości.

Pozwolenie uczestnikowi na zmianę perspektywy, na przejście na drugą stronę/ osoby udzielającej rady, prowadzącej proces wsparcia.

Pomoce:

- Flipchart i informacjami z ćwiczenia (wersja 1)
- Czyste flipcharty dla uczestników/ mazaki
- Zestaw pytań:

Np.

1. Jak się z tym czujesz?
2. Kiedy ci to pomaga?
3. Kiedy ci to przeszkadza?
4. Na kogo ma to wpływ?
5. Jaki to ma na ciebie wpływ?
6. Co z tym możesz zrobić?
7. Kiedy się tym zajmiesz?
8. Od czego zaczniesz zmianę?
9. Zestaw pytań coachingowych:

Np.

1. Co chcesz mieć zamiast tego?
2. Jak się będziesz czuł jak już osiągniesz swój cel?
3. Gdybyś miał mnie nauczyć jak mam (...coś robić np. nie stresować się, jak miałbym to robić)?
4. Gdybyś wiedział, co by to było?
5. Co byś zrobił . gdybyś wiedział , ze nie możesz ponieść porażki ?
6. Jaki jesteś gdy jesteś najlepszym sobą?
7. Czy coś złego może stać się, gdy pozbędziesz się tego problemu?
8. Gdy już będziesz mieć to coś, co ci to da?
9. W A jaki sposób się blokujesz?
10. W jaki sposób X powoduje Y?

Dzielimy grupę na mniejsze grupy (np. osobowe), grupa dostaje przykładowe odpowiedzi klientów (są to zadania zapisane w poprzednim ćwiczeniu „Moje imię”)

Jedna grupa ma klienta , który nie zdaje sobie sprawy z problemu przed jakim stoi. Nie ma pracy, nie ma zawodu i właściwie nic nie robi aby zmienić tą sytuację, osoby Opiekunowie starają się prześledzić z nim jego sytuację i pomóc w obudzeniu motywacji do działania.

Druga grupa ma klienta, który przychodzi po pomoc. Zdaje sobie sprawy z problemu przed jakim stoi. Nie ma pracy, nie ma zawodu i właściwie nic nie robi aby zmienić tą sytuację, ale chce to wreszcie zmienić. Potrzebuje pomocy osoby Opiekuna. Opiekunowie starają się prześledzić z nim jego sytuację i pomóc w obudzeniu motywacji do działania.

Zdania uczestników z ćwiczenia Moje imię są odpowiedziami klienta, grupa dostaje też przykładowe pytania coachingowe, jakie mogą zadać.

Grupy projektują przebieg rozmowy z klientem. Osoby zmieniają perspektywę, widza temat z drugiej strony.

Grupy przygotowują szablon rozmowy coachingowej, stosują pytania coachingowe, pytania otwarte, otwierają klienta do zastanowienia się / określenia swojego problemu, wytyczenia ścieżki działań, nazwanie wartości.

Omówienie:

Co chcesz mieć zamiast tego?”

To pytanie zazwyczaj zadaję, gdy osoba, z którą prowadzę coaching opowiada mi o tym, czego w życiu nie chce. Ważne jest, aby nie koncentrowała się na problemie, ale na rozwiązaniu, dlatego to pytanie zmienia obszar jej koncentracji na pozytywne rozwiązania. Kierowanie uwagą w ten sposób to klucz do efektywnej zmiany.

Gdy więc ktoś mówi „Nie chcę już czuć się niepewnie przy nowo poznanych osobach”, ja od razu pytam: „Co chcesz mieć zamiast tego?”. Zazwyczaj otrzymuję odpowiedź typu „Chcę czuć luz i spokój, aby móc cieszyć się rozmową”. I to jest odpowiedź, której szukam – **pozytywnie sformułowany cel**. Ludzie zbyt często skupiają się na tym czego nie chcą, zamiast na tym, czego chcą.

Co ciekawe, dla wielu osób to pytanie jest dość sporym wyzwaniem, bo **nigdy wcześniej w ten sposób nie myśleli**. Musisz również uważnie słuchać odpowiedzi, bo nawet jeśli osoba zacznie mówić o swoim celu w sposób pozytywny, po chwili może znowu zacząć mówić o tym, czego nie chce. Wtedy przypomnij jej zadane pytanie, lekko „uśmiechniętym” tonem głosu zaznaczając, że znowu zoczyła z wyznaczonego kierunku.

„Jak się będziesz czuł, gdy już osiągniesz swój cel?”

To pytanie ma zaprosić osobę, której pomagasz, do doświadczenia rzeczywistości, w której problem już nie istnieje. Jest to kontynuacja procesu rozpoczętego w ostatnim pytaniu. Ważne jest, aby umysł tej osoby miał nie tylko typowo racjonalne odniesienie (które powstaje zazwyczaj w pytaniu z pierwszego punktu), **ale również kinestetyczne (emocjonalne)**. Warto zachęcić osobę, której pomagasz aby rozwinęła swoją odpowiedź – gdy więc powie, że będzie czuć spokój, zapytaj: „Czym jest dla Ciebie spokój? Jak odczuwasz spokój?”

Takie pytania pozwolą osobie poczuć emocje płynące z życia w świecie bez trapiącego ją problemu. Tutaj masz za zadanie **uważnie obserwować niewerbalną komunikację tej osoby** – później na tej podstawie będziesz mógł określić czy idziesz w dobrym kierunku. Jeśli więc osoba zmieni postawę na bardziej wyprostowaną odpowiadając na to pytanie, później taka zmiana fizjologii będzie dla Ciebie sygnałem, że jesteś na dobrej drodze.

Gdybyś miał mnie nauczyć jak [problem], jak miałbym to robić?”

Przykładowo: „Gdybyś miał mnie nauczyć jak mam się stresować, jak miałbym to robić?”. To doskonałe pytanie po pierwsze – uczy, że stres to nie jest coś co można mieć lub nie mieć (usuwa tzw. nominalizację, czyli zamianę czasownika w rzeczownik), tylko **jest to trwający proces** (mam stresa vs. stresuję się), dzięki czemu łatwiej jest z tym pracować. Po drugie – oddaje osobie odpowiedzialność za ten proces (stresuję się vs. ja tworzę stres), dzięki czemu ona zdaje sobie sprawę, że **ma nad tym kontrolę**.

Po trzecie, w odpowiedzi na to pytanie osoba, której pomagasz nagle wejdzie w rolę „nauczyciela” i będzie miała za zadanie odkryć swoją własną strategię tworzenia problemu. Uważnie słuchaj tego co powie, bo bardzo Ci się to przyda w dalszej pracy nad osiągnięciem Waszego celu.

„Gdybyś wiedział, co by to było?”

To pytanie to tzw. **rama „jak gdyby”**. Często ludzie nie będą znać odpowiedzi na pewne pytania, które im zadasz. Na przykład, gdy zapytasz ich „Co Ci nie pozwala poczuć się lepiej?” mogą odpowiedzieć po prostu „Nie wiem”. Mimo to istnieje bardzo duże prawdopodobieństwo, że **gdzieś na głębszym poziomie znają odpowiedź**, tylko nie mają do niej bezpośredniego dostępu.

Gdy więc zadasz to pytanie, w większości przypadków okazuje się, że coś im wpada do głowy. I zazwyczaj jest to bardzo trafna odpowiedź. Ważne jest, abyś zadając to pytanie miał dobry raport z rozmówcą. Możesz też rozszerzyć swoje pytanie mówiąc coś w stylu: „Tak, masz rację, nie jest łatwo znaleźć odpowiedź na takie pytanie, ale gdybyś wiedział, to co by to było?”. Pierwszą częścią tej wypowiedzi potwierdzasz ich rzeczywistość sprawiając, że rozmówca będzie bardziej otwarty na współpracę.

Co byś zrobił gdybyś wiedział, że nie możesz ponieść porażki?”

Gdy osobę, której pomagasz powstrzymuje strach przed porażką, trudno jej będzie uzyskać dostęp do zasobnych zachowań i decyzji. To pytanie daje im możliwość **odłożenia tego strachu na chwilę na bok**, dzięki czemu osoba opowie Ci o jej postępowaniu, którego by się podjęła gdyby nie bała się porażki.

Warto skorzystać z takiej struktury w momencie, w którym zajmujesz się właśnie strachem przed porażką. Szczypta pozytywnych emocji i wyjścia poza problem z pewnością ułatwi tej osobie pozbycie się takiej blokady. Często odpowiedzią na to pytanie są konkretne działania, których zawsze osoba chciała się podjąć, ale nigdy nie miała do tego wystarczającej odwagi: „Założyłbym firmę”, „Wyjechałbym za granicę”, „Porozmawiałbym z tą dziewczyną”.

Jaki jesteś gdy jesteś najlepszym sobą?”

To pytanie umożliwia ludziom **uzyskać szybki dostęp do zasobów**, które do tej pory były schowane za pewnymi ograniczeniami. Rozpoczęcie sesji z miejsca, w którym osoba ma dostęp do pozytywnych stanów i przekonań to ułatwi jej dalsze radzenie sobie z kwestiami, które chce zmienić.

W trakcie odpowiadania na to pytania osoba prawdopodobnie użyje słów, które będą dla niej kotwicami dostępu do zasobnego stanu. Może powiedzieć „Jestem wtedy zupełnie zrelaksowany” lub „Czuję się wolny”. Zapamiętaj je, bo mogą one stanowić dla Ciebie później klucz dostępu do danego stanu. W ten sposób tworzysz coś, o czym mówi James Tripp na swoich szkoleniach – tzw. **słowniczek kotwic**.

Czy coś złego może się stać gdy pozbędziesz się tego problemu?”

Mogłoby się wydawać, że takie pytanie jest niepotrzebne, ale nic bardziej mylnego! **Niejednokrotnie ludzie czerpią korzyści z tego, że posiadają problem**. Do alternatywnych korzyści może należeć na przykład opieka rodziny, gdy osoba choruje. Albo łatwiejsze rozwiązywanie konfliktów, gdy ktoś używa złości i krzyku w relacji. Dopóki ta osoba nie znajdzie innego sposobu na spełnienie tej pozytywnej intencji (czyli odpowiednio czucie się kochanym oraz rozwiązywanie konfliktów), trudno będzie jej pozbyć się niechcianego zachowania.

Gdy więc w odpowiedzi na to pytanie pojawi się jakaś alternatywna korzyść płynąca z utrzymania konkretnego problemu, możesz zrobić dwie rzeczy: najpierw zmień przekonanie, że krzyk jest dobrym sposobem na budowanie relacji, a następnie daj osobie inne rozwiązania na osiągnięcie tego celu.

Odkrywanie łańcucha celów to świetny sposób na znalezienie tej najważniejszej wartości, która stoi za danym celem osoby. Gdy usłyszysz:

- „Chcę wreszcie dostać ten awans”, zapytaj:
- „Gdy już dostaniesz awans, co Ci to da?”
- „Będę zarabiać więcej pieniędzy”
- „Gdy już będziesz zarabiać więcej pieniędzy, co Ci to da?”

Idąc dalej w ten sposób możesz się dowiedzieć, że pieniądze dają osobie możliwość jeżdżenia na wakacje wtedy kiedy tego chce, a to daje jej poczucie wolności. Informacja o wartości „wolność” to dla Ciebie bezcenna informacja. Zauważ, że ktoś inny mówiąc o awansie mógł mieć zupełnie inne motywy – mogło to być poczucie władzy płynące z tego, że osoba jest wyżej w hierarchii od innych. Z taką osobą przyjąłbyś zupełnie inną strategię działania podczas coachingu.

W jaki sposób się blokujesz?”

To pytanie warto zadać, gdy osoba, z którą pracujesz powie coś w stylu „Coś mnie blokuje”. Taka struktura lingwistyczna to informacja dla Ciebie, że osoba zrzuca odpowiedzialność na „coś”. Nie jest to do końca korzystna sytuacja w momencie, gdy chcecie się pozbyć tej blokady, bo w podświadomości tej osoby blokada jest na zewnątrz, a to oznacza ograniczoną kontrolę.

Pytanie „W jaki sposób się blokujesz” przywraca tą odpowiedzialność. Podobnie jak w pytaniu 3. ta struktura również usuwa nominalizację, czyli z rzeczownika „blokada” robi proces „blokowania”. **Łatwiej jest zatrzymać trwający proces niż pozbyć się rzeczy, która w dodatku jest na zewnątrz.**

W jaki sposób X powoduje Y?”

- „Jego przemądrzałe teksty wywołują we mnie irytację!”
- „W jaki sposób jego przemądrzałe teksty powodują, że się irytujesz?”

– „Bo wtedy myślę, że jestem od niego gorsza...”

Strzał w dziesiątkę! Jedno pytanie i już wiesz, w którym kierunku iść dalej. Ludzie często używają struktury „X powoduje Y” i niejednokrotnie za tym **chowają się ograniczające przekonania**. Tutaj jest to „Jestem od niego gorsza”. Gdybyś od razu zaczął pracować z emocjami irytacji mógłbyś nie zauważyć tego ważnego przekonania, które oczywiście jest do zmiany.

Możesz pójść dalej, pytając „W jaki sposób jego przemądrzałe teksty oznaczają, że jesteś gorsza?”. Być może w odpowiedzi uzyskasz coś w stylu „Bo to mi pokazuje, że czegoś nie wiem”. Masz więc kolejne przekonanie do zmiany: „Gdy czegoś nie wiem, jestem gorsza”.

Załącznik II.5.4

ZAPOBIEGANIE WYCOFYWANIU SIĘ UCZESTNIKA

Strategie rozwiązań w oparciu o przykład

W oparciu o poniższy przykład pokażemy, jakie kroki podejmujemy po zdiagnozowaniu przyczyn wycofywania się uczestnika. Pedagodzy i opiekunowie skupiają się przy tym na trzech elementach kluczowych:

- wzrost motywacji
- wzmocnienie wsparcia
- zarządzanie konfliktem

OPIS SYTUACJI WYJŚCIOWEJ

Heike ma 19 lat i trudności w uczeniu się. Ukończyła naukę w szkole. Mieszka jeszcze z rodzicami i dzieli pokój z sześciolletnią siostrą. W minionych miesiącach bez powodzenia ubiegała się o przyjęcie na naukę zawodu w restauracjach.

ROZMOWA WSTĘPNA

Na pierwszą rozmowę przynosi dokumentację swoich dotychczasowych starań prowadzoną bardzo skrupulatnie. Nie chce zrezygnować z nauki swojego wymarzonego zawodu.

W ramach pracy z opiekunem Heike modyfikuje swój profil na JOBBÖRSE, odrzuca jednak propozycje szukania alternatywy dla wybranego zawodu.

Heike udowadnia swoimi dotychczasowymi staraniami, że zależy jej na ukończeniu nauki.

Jednocześnie skupiła się mocno na swoim wymarzonym zawodzie, nie zważając na fakt, że jej osiągnięcia w szkole, szczególnie w matematyce i angielskim, nie odpowiadają wymogom jej wyboru. Po konsultacji z pedagogiem opiekun decyduje się skierować Heike na praktykę w gospodarstwie niedaleko jej miejsca zamieszkania, która kształciła już w zawodzie pracownika restauracji. Heike odbędzie tam dwutygodniową praktykę aby samodzielnie stwierdzić, czy sprosta wymaganiom tego zawodu.

W rozmowie podsumowującej pierwszy tydzień praktyki, którą opiekun odbył z miejscowym instruktorem nauki zawodu, okazuje się, że Heike ma trudności - uczy się powoli i nie zawsze potrafi zapamiętać wszystkie wskazówki. Niewystarczająca jest też wiedza wyniesiona ze szkoły ani znajomość angielskiego. Instruktor stawia sprawę jasno - zdobycie wymarzonego zawodu jest dla niej na razie nierealne. Heike jest rozczarowana i rezygnuje z praktyki.

Na początku następnego tygodnia Heike bez usprawiedliwienia przestaje pojawiać się na zajęciach. Opiekun telefonuje do jej matki, którą Heike wskazała jako osobę do kontaktu i zaprasza za jej pośrednictwem Heike na rozmowę do Grone.

Nieobecności Heike są efektem negatywnych doświadczeń. Zawaliły się jej od dawna przygotowane plany dotyczące wymarzonego zawodu, zaś jej upór co do wyboru innej alternatywy powoduje, że sytuacja wydaje się jej beznadziejna. Opiekun wykorzystuje rozmowę do opracowania na podstawie posiadanych informacji nowych celów.

Dzięki pozytywnemu podejściu do tego bilansu opiekun uświadamia Heike, że posiada wyjątkowe umiejętności pracy z klientami. Również jej wolę wytrwania, konsekwencję, z którą dąży do celu i świadome działanie należy zaliczyć bez wątpienia do jej zalet.

Stwierdzone kompetencje opiekun notuje w postaci mapy myśli. Na zakończenie rozmowy oboje zgadzają się co do celów. Heike:

- zdobędzie informacje o warunkach kształcenia w zawodzie pracownika przemysłu hotelarskiego. To 2-letnie szkolenie otwiera z jednej strony dobre perspektywy zatrudnienia, z drugiej istnieje możliwość uzupełnienia tego wykształcenia o zawód pracownika gastronomii
- podejmie próby znalezienia miejsca kształcenia w tym zawodzie w ramach zajęć ze zdobywania kompetencji w zakresie IT i mediów

Etapy osobistej historii kształcenia

Krok 1 Wyposażenie

bilans osobistych cech, umiejętności i wiedzy

Krok 2 Mapa

osobiste wartości, wyobrażenia na temat życia i pracy

Krok 3 Kompas

Gdzie znajduje się uczestnik? Dokąd chce dojść? Co jest dla niego ważne?

Określenie punktu wyjścia. Podsumowanie dotychczasowych sukcesów

Krok 4 Określenie celu

opracowanie kompromisu na następne działania i ram czasowych.

Postawienie indywidualnych celów

Krok 5 Ruszamy!

- wspólnie z opiekunem podejmie poszukiwania miejsca kontynuowania praktyki

Opiekun zobowiązuje się także podjąć rozmowy z poprzednim miejscem praktyki co do możliwości kontynuowania w nim praktyki w nowo wybranym zawodzie. Lokal wprawdzie nie ma dotychczas doświadczeń w takim szkoleniu, ale w ramach AsA możliwe jest udzielenie wsparcia w poszerzeniu zakresu uprawnień.

W oparciu o te oferty Heike uświadamia sobie, jak jej dalsza aktywna współpraca w ramach AsA może ją wesprzeć w przejściu kontroli nad jej trudną sytuacją i wprowadzić pozytywne zmiany (wzrost motywacji)

W dalszym przebiegu fazy I Heike znajduje z pomocą opiekuna miejsce, w którym zdobywa zawód pracownika branży hotelarskiej. Dzięki praktyce stwierdziła, że praca w obsłudze znacznie bardziej jej odpowiada. Jednak po kilku tygodniach pojawiają się nowe trudności.

Podczas nauki w szkole i po niej Heike musiała zajmować się młodszą siostrą, ponieważ jej oboje rodzice pracują. Dotychczas nie sprawiało to kłopotów, jednak na początku kształcenia zawodowego okazuje się, że Heike ma tak duże zaległości w matematyce, że pilnie potrzebuje pomocy. Bierze początkowo regularnie udział w zajęciach wyrównawczych, jednak z czasem coraz częściej je opuszcza, ponieważ ze względu na swoją siostrę zaraz po pracy w zakładzie musi wracać do domu. Jej rodzice nie uważają za potrzebne, żeby po pracy uczestniczyła jeszcze w zajęciach w Grone.

W domu z powodu braku miejsca nie ma warunków do nauki. Kiedy wraz z końcem pierwszego roku kształcenia zbliża się egzamin u Heike rośnie presja i ilość opuszczonych zajęć. Opiekun włącza do współpracy pedagoga społecznego, któremu Heike opisuje swoją sytuację życiową. Wspólnie poszukują rozwiązań.

W takim wypadku, kiedy uczestnik wykazuje motywację, pracujemy przede wszystkim nad rozwijaniem poczucia celów i powodów uczestniczenia w zajęciach. Najczęściej opiekun na tym etapie współpracuje z pedagogiem, aby zaoferować najskuteczniejsze wsparcie.

Krok 1 - określenie problemu

Gdzie leży problem? Od jak dawna istnieje?

Co zrobiłeś do tej pory, aby go rozwiązać? Z jakim skutkiem?

Jakie wsparcie dotychczas otrzymałeś? Z jakim skutkiem?

Jak myślisz, co jeszcze możesz / musisz zrobić, aby osiągnąć swój cel?

Co robią inni na twoim miejscu, aby rozwiązać podobne problemy? Co z tego mogłoby być pomocne dla ciebie?

Jak myślisz, co możemy / powinniśmy zrobić? Jak by ci to pomogło?

Jak zmieniłoby się twoje życie, gdyby twój problem został rozwiązany?

Lista pytań jest podzielona na dwie części. Pedagog opracowuje z uczestniczką najpierw tę część, która służy określeniu problemu i wzmacnia u niej poczucie wsparcia, jakie otrzymuje.

Heike stwierdza w trakcie rozmowy, że czuje się kompletnie przeciążona, kiedy musi spełniać oczekiwania rodziny, zakładu, szkoły zawodowej i AsA, przede wszystkim dlatego, że rodzice nie biorą poważnie oferty AsA i nie widzą powodu jej uczestnictwa w zajęciach.

Stara się w dalszym ciągu realizować stawiane przed nią zadania najlepiej jak potrafi, a jej postępowanie jest determinowane tym, czego oczekują od niej inni. Swoje potrzeby stawia zawsze na drugim miejscu.

Nauka jest dla niej ważna, ale nie chce zaniedbywać swojej siostry, w chwili obecnej jednak jej lista zadań jest tak wypełniona, że musi postawić sobie priorytety, aby za każdym razem móc ocenić, co jest dla niej ważne, a co nie.

Szybko dochodzi do wniosku, że jeśli na czele listy priorytetów postawi naukę i zbliżający się egzamin, musi im poświęcić znacznie więcej czasu. Co oznacza, że w otoczeniu domowym powinna wygospodarować sobie więcej czasu i / lub miejsca.

W dalszym ciągu rozmowy pedagog próbuje wspólnie z Heike ustalić, dlaczego, mimo że jej obciążenia są coraz większe, nie otrzymuje żadnego wsparcia, również ze strony rodziny. Z doświadczenia pedagog wie, że najczęściej przyczyną jest brak komunikacji i że młodzi ludzie muszą nauczyć się mówić „nie”.

Aby pomóc Heike, zapisują wspólnie, jak Heike czuje się w tej chwili i jakie czynniki prowadzą do przeciążenia. W dłuższej perspektywie Heike powinna rozwijać swoje poczucie własnej wartości poprzez ćwiczenia komunikacji prowadzone w ramach zajęć.

Po określeniu w ten sposób problemu, czas na krok drugi, czyli zdefiniowanie celu:

Krok 2 - zdefiniowanie celu

Co chcesz osiągnąć?

Wydaje mi się, że konieczne będzie ..., czy jesteś gotowy to zrobić?

Czego potrzebujesz i czego oczekujesz jako wsparcia ode mnie, żeby osiągnąć to, czego pragniesz dla siebie?

W jaki sposób możesz sam sobie przeszkodzić w rozwiązaniu problemu?

Przed zakończeniem tego etapu trzeba otwarcie ustalić z uczestnikiem, co według siebie i w ramach swoich możliwości może zrobić. Pozycja uczestnika musi także być jasno określona, tak jak wcześniej definicja problemu i opis celów.

Na czas przed egzaminem Heike ustala swoje priorytety, wspólnie z pedagogiem uzupełnia spisane wcześniej przemyślenia o listę argumentów, aby podczas rozmowy z rodzicami mogła jasno przedstawić swoje argumenty i życzenia, nie tracąc wątku. Chce osiągnąć, aby mogła uczęszczać do Grone na zajęcia w ramach AsA i miała czas na naukę w domu.

W przeciwnym razie ukończenie przez nią nauki będzie zagrożone.

W przypadku Heike chodzi o to, aby tak podnieść jej samoocenę, aby potrafiła powiedzieć otwarcie swoim rodzicom, że czuje się przeciążona. Do tego dochodzą różnice z rodzicami w ocenie potrzeby uczęszczania na zajęcia. Heike nie ma odwagi samodzielnie przezwyciężyć tych różnic, więc sytuacja będzie rozwiązywana przy wykorzystaniu naszej strategii zarządzania konfliktami.

Do tego potrzebna jest m.in. stworzona wcześniej lista argumentów. Za zgodą rodziców w rozmowie uczestniczy także pedagog społeczny jako mediator.

Celem jest osiągnięcie porozumienia co do regularnego uczęszczania Heike na zajęcia. Trzymanie się ustalonych terminów wspomaga także wzajemne zaufanie, ponieważ uczestnicy mają wówczas poczucie, że opiekun będzie zawsze do ich dyspozycji w umówionym czasie - także jako wyraz wzajemnego szacunku według zasady, że „ktoś oddaje mi swój czas”.

Rozmowa z rodzicami przebiega - przy wsparciu pedagoga - bardzo dobrze. Rodzice nie mieli pełnej wiedzy o zasadzie funkcjonowania AsA, wobec czego pedagog jeszcze raz przedstawia zalety i ramy czasowe podejmowanych działań. Kiedy rodzice uświadamiają sobie, dzięki prezentacji, jak wiele zadań spoczywa na ich córce, dociera do nich, że Heike potrzebuje odciążenia. Dodatkowo rodzice nie byli do końca świadomi, że ich córka ma problemy w nauce - ta sprawa była zawsze, również ze strony Heike, „zamiatana pod dywan.”

Rodzina postanawia, że w przyszłości będzie zasięgać dokładniejszych informacji o nauce Heike. Rodzice deklarują także, że zorganizują opiekę dla młodszej córki, aby Heike mogła korzystać z oferty zajęć w Grone.

Wszystkie deklaracje dokumentujemy w formie notatki z rozmowy i określenia celów w planie wsparcia. W określonych odstępach czasu sprawdzamy, czy zaplanowane cele są osiągnięte, ewentualnie organizujemy dalsze rozmowy bądź wprowadzamy inne działania

MODUŁ II

(8 godz. lekcyjnych x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Rozwijanie kompetencji kluczowych

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Zapoznanie uczestników z aktualnym katalogiem kluczowych kompetencji zdefiniowanych przez Komisję Europejską

Zapoznanie uczestników z metodami rozwijania kluczowych kompetencji wśród beneficjentów z grupy docelowej NEET

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej zainteresowani wykonywaniem funkcji Asystentów Aktywizacji:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych(45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

Kompetencje i kompetencje kluczowe

Metody rozwijania kompetencji kluczowych (osobistych, społecznych, metodycznych)

Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem	Metody
1	Kompetencje kluczowe zdefiniowane przez Komisję Europejską	0,5	0,5	1,0	Wykład – Załącznik II.6.1 Katalog kompetencji kluczowych wg. Komisji Europejskiej, II.6.2 ćwiczenie – zdefiniuj 8 kluczowych kompetencji
2	Metody rozwijania kompetencji kluczowych	1,0	6,0	7,0	Ćwiczenia – Załącznik II. 6.3.1 – równościowe podejście’ II.6.3.2 - Kobięce przestrzenie - męskie przestrzenie, II.6.4 – Proces rozwiązywania problemu, II.6.5 – Kapelusze de Bono, II.6.6 List gończy
RAZEM		1,5	6,5	8,0	x

Pomoce naukowe

- Załącznik II.6.1 – Katalog kompetencji kluczowych według Komisji Europejskiej
- Załącznik II. 6.2 – ćwiczenie Zdefiniuj 8 kluczowych kompetencji
- Załącznik II.6.3.1 – ćwiczenie „równościowe podejście”
- Załącznik II.6.3.2 – ćwiczenie „Kobięce przestrzenie - męskie przestrzenie - spacer po mieście”
- Załącznik II.6.4 – Proces rozwiązywania problem
- Załącznik II.6.5 – ćwiczenie “Kapelusze de Bono”
- Załącznik II.6.6 –ćwiczenie “List gończy”

Pomoce techniczne

- Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader
- Rzutnik, projektor, głośniki
- Materiały: papier, arkusze A4, flamastry, karteczki samoprzylepne
- Tablica

KATALOG KOMPETENCJI KLUCZOWYCH WEDŁUG KOMISJI EUROPEJSKIEJ

Kompetencje kluczowe obejmują:

1. Porozumiewanie się w języku ojczystym: zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie.
2. Porozumiewanie się w języku obcym: jak powyżej, ale obejmuje także umiejętności mediacji (tzn. podsumowywanie, parafrazowanie, tłumaczenie) oraz rozumienie różnic kulturowych.
3. Kompetencje matematyczne, naukowe i techniczne: należyte opanowanie umiejętności liczenia, rozumienie świata przyrody oraz zdolność stosowania wiedzy i technologii w odpowiedzi na postrzegane potrzeby (takie jak medycyna, transport czy komunikacja).
4. Kompetencje informatyczne: umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii informatycznej i komunikacyjnej w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się.
5. Umiejętność uczenia się: zdolność efektywnego zarządzania nauką, zarówno indywidualnie, jak i w grupach.
6. Kompetencje społeczne i obywatelskie: zdolność skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym oraz angażowanie się w aktywne i demokratyczne uczestnictwo, szczególnie w społeczeństwach charakteryzujących się coraz większą różnorodnością.
7. Inicjatywność i przedsiębiorczość: zdolność do wcielania pomysłów w czyn poprzez kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka oraz zdolność do planowania i zarządzania projektami.
8. Świadomość i ekspresja kulturalna: zdolność doceniania twórczego znaczenia idei, doświadczeń i uczuć za pomocą szeregu środków, takich jak muzyka, literatura, sztuka teatralna i sztuki wizualne.

Komisja Europejska zdefiniowała 8 kluczowych kompetencji jednolite dla wszystkich członków Unii Europejskiej. Spróbujcie Państwo je wymienić.

Proszę uzasadnić swój wybór.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

ĆWICZENIE: RÓWNOŚCIOWE PODEJŚCIE

„Rajd socjalizacyjny” - etapy życia dziewcząt i chłopców

Cele: rozpoznanie własnej socjalizacji przez pryzmat płci

Metodyka: praca w grupach płciowo jednorodnych, ogólna dyskusja

Opis ćwiczenia: opisać drogę życiową dziewczyny / chłopaka w formie rysunku na dużym formacie / linii życia / symboli itp. Należy uwzględnić następujące etapy w życiu 0-6 lat, 6-10 lat, 10-13 lat, 13-16 lat, 16-20 lat, 20-30 lat

Wyniki omówione zostają potem w ogólnej dyskusji.

Jeśli chcemy skutecznie wprowadzać naszych młodych uczestników na rynek pracy, musimy znaleźć odpowiedź na pytanie, jak możemy ich wspierać na starcie ich zawodowej drogi, jak wykorzystać ich potencjał i talenty, niezależnie od istniejących stereotypów dotyczących ról przypisywanych poszczególnym płciom .bądź drugiej płci.

W skrócie - ponieważ wybór zawodu wciąż jeszcze następuje w oparciu o tradycyjne wzorce, a dostęp do kształcenia zawodowego jest mocno ograniczony w zależności od płci, niewykorzystany jest w pełni potencjał młodych ludzi. Widzimy tu konieczność działań zmierzających do brania pod uwagę przez młodzież także mniej oczywistych zawodów. Uczestnicy nauczą się: dostrzegać cechy charakterystyczne dla obu płci ujawniające się w różnych aspektach życia, akceptować własną płć,

lepiej rozumieć samych siebie i drugą płć

ĆWICZENIE:

PRAKTYCZNE PRZYKŁADY SKŁANIAJĄCE UCZESTNIKÓW DO REFLEKSJI W TRAKCIE ROZMÓW GRUPOWYCH

„Kobiece przestrzenie - męskie przestrzenie - spacer po mieście”

Cel: rozpoznanie w przestrzeni publicznej miejsc dla kobiet i miejsc dla mężczyzn, zdobycie praktycznych doświadczeń o rolach płciowych w społecznej rzeczywistości, poznanie miasta. Ćwiczenie skłaniające uczestników do refleksji w trakcie rozmów grupowych:

Metodyka: przynajmniej dwie grupy - jednorodne lub mieszane pod względem płci

Opis ćwiczenia: Każda grupa otrzymuje plan miasta z zaznaczoną trasą. W wyznaczonym czasie do zrealizowania są następujące zadania:

- obejrzyjcie wszystkie pomniki i tablice pamiątkowe na trasie. Kto jest na nich wspominany? Które odnoszą się do mężczyzn, które do kobiet?
- zapytajcie przechodniów o pięć znanych kobiet i pięciu znanych mężczyzn, Zapiszcie nazwiska.
- zróbcie 5 minut przerwy, ustawcie się na najbliższym rogu ulicy i obserwujcie przechodzące dzieci - ile z nich jest ze swoimi matkami, ile z ojcami?
- ustawcie się przy ulicy o naprawdę dużym natężeniu ruchu i policzcie w ciągu 5 minut, kto siedzi za kierownicą przejeżdżających samochodów, kiedy są w nim zarówno kobieta, jak i mężczyzna.
- jeśli będziecie przechodzić obok placu budowy, zapytajcie, ile kobiet i ilu mężczyzn jest na niej zatrudnionych
- poszukajcie salonu fryzjerskiego - porównajcie cennik usług dla kobiet i dla mężczyzn
- zatrzymajcie się przed wystawą domu towarowego lub sklepu z odzieżą. Ile manekinów przedstawia kobiety a ile mężczyzn? Co reklamują?

ĆWICZENIE: PROCES ROZWIĄZYWANIA PROBLEMU

W przypadku, kiedy uczestnik wykazuje motywację, pracujemy przede wszystkim nad rozwijaniem poczucia celów i powodów uczestniczenia w zajęciach. Najczęściej opiekun na tym etapie współpracuje z pedagogiem, aby zaoferować najskuteczniejsze wsparcie.

Krok 1 - określenie problemu

- Gdzie leży problem? Od jak dawna istnieje?
- Co zrobiłeś do tej pory, aby go rozwiązać? Z jakim skutkiem?
- Jakie wsparcie dotychczas otrzymałeś? Z jakim skutkiem?
- Jak myślisz, co jeszcze możesz / musisz zrobić, aby osiągnąć swój cel?
- Co robią inni na twoim miejscu, aby rozwiązać podobne problemy? Co z tego mogłoby być pomocne dla ciebie?
- Jak myślisz, co możemy / powinniśmy zrobić? Jak by ci to pomogło?
- Jak zmieniłoby się twoje życie, gdyby twój problem został rozwiązany?

Lista pytań jest podzielona na dwie części. Pedagog opracowuje z uczestniczką najpierw tę część, która służy określeniu problemu i wzmacnia u niej poczucie wsparcia, jakie otrzymuje.

Po określeniu w ten sposób problemu, czas na krok drugi, czyli zdefiniowanie celu:

Krok 2 - zdefiniowanie celu

- Co chcesz osiągnąć?
- Wydaje mi się, że konieczne będzie ..., czy jesteś gotowy to zrobić?
- Czego potrzebujesz i czego oczekujesz jako wsparcia ode mnie, żeby osiągnąć to, czego pragniesz dla siebie?
- W jaki sposób możesz sam sobie przeszkodzić w rozwiązaniu problemu?

MODELE I METODY

aktywne słuchanie

informacja zwrotna

techniki zadawania pytań

komunikacja bez przemocy

AKTYWNE SŁUCHANIE

Postawa: zainteresowanie partnerem i tym, co go porusza i okazanie tego zainteresowania.

Niewerbalnie: poprzez kiwanie głową itp. Można pokazać, że śledzi się i rozumie wypowiedź partnera.

Werbalnie: poprzez krótkie podsumowanie można pokazać, co się zrozumiało lub usłyszało.

Aby komunikacja werbalna przyniosła zamierzony skutek, osoby komunikujące się muszą wykazać następującymi umiejętnościami:

- mówienia;
- czytania;
- słuchania;
- przekonywania;
- motywacja;
- poczucie odpowiedzialności (wobec siebie i zakładu pracy);
- odporność na frustracje;
- wytrwałość;
- umiejętności praktyczne;
- umiejętność podporządkowania się obowiązującej hierarchii.

Załącznik II.6.5

ĆWICZENIE „KAPELUSZE DE BONO

W zespole potrzebne są różne role

Cele: uporządkowanie pracy nad każdym zagadnieniem; uświadomienie, jak ważne są różne punkty widzenia w działalności zespołu. Celem jest rozwinięcie umiejętności publicznych wystąpień i przekonywania do swoich racji. Ćwiczenie rozwija umiejętności komunikacyjne i argumentacyjne.

Metodyka: odgrywanie ról

Opis ćwiczenia: Sześć kapeluszy zmienia dyskusję ze zwykłego argumentowania i bronięcia swoich racji w konstruktywną dyskusję, cała idea polega na sztucznym przyjęciu określonego stanowiska w danej sprawie. Dzięki czemu nikt nie jest zbyt emocjonalnie związany z bronieniem swoich racji, a jednocześnie może wyrażać swoje uczucia (w danym kapeluszu) bez potrzeby przejmowania się tym, co pomyślą inni. Umożliwia wygospodarowanie czasu na świadomy wysiłek twórczy w danym czasie, wprowadza pewien porządek tworzenia, przy jednoczesnym braku obaw pominięcia jakiegoś aspektu problemu. prowadzący przedstawia zasady – do wyboru uczestników jest 6 kapeluszy w różnych kolorach. Każdy z kapeluszy jest w innym kolorze i reprezentuje inną postawę:

W każdym kapeluszu myślimy inaczej!



Kapelusz Czerwony - emocje

„Jakie uczucia wchodzą tutaj w grę?” Czerwony kapelusz czerwony kapelusz silnie związany jest z wyrażaniem emocji, namietności, impulsywności i uczuciowym przejawianiem rzeczywistości. Czerwony kapelusz za najważniejszy aspekt problemu uznaje wrażenia, intuicje, przeczucia i uczucia. Pozbywamy się obiektywizmu, wszystko w tym kolorze wyrażamy, subiektywnie, coś się podoba lub nie. Nie pytamy dlaczego coś lubimy bardziej lub mniej, to są nasze uczucia i mamy wolność ich wyrażania w tym przebraniu. Decyzje podejmowane w tym kolorze mogą być nawet irracjonalne, przy emocjonalnym podejściu nie ma czasu na racjonalne myślenie, decyzje mogą być szybkie i gwałtowne, emocja jest reakcją na pierwsze wrażenie. W pracy grupowej pozwala na otwarte wyrażanie uczuć, bez ich chowania i ukrywania, przecież to tylko odgrywanie ról, nie wyrażamy uczuć tylko odgrywamy rolę.



Kapelusz Biały - obiektywizm

Biały kapelusz zajmuje się faktami i liczbami. Białą rolę można porównać do roli komputera, istnieje pewien obiektywny algorytm postępowania, do którego się stosujemy, nie ma uczuć, nie ma emocji jest tylko to, co da się racjonalnie przedstawić. Biały posługuje się konkretnymi zestawami informacji, statystykami, dokumentami, analizami. Człowiek w białym nie ocenia zdarzeń, tylko wyjawia dane na konkretny temat i komentuje w granicach posiadanych informacji. Możemy przyjąć, że wszystko to z czym przystępujemy do rozwiązania problemu, czyli nasza pierwotna wiedza na dany temat, znajduje się w białym kapeluszu. Dobrze jest za tym jako pierwszy punkt spotkania określić, biały kapelusz jako przedstawienie problemu.



Kapelusz Czarny - pesymizm

To podejście logiczno-pesymistyczne, negatywne, ma oceniać i ostrzegać przed zagrożeniami. Człowiek w czarnym nakryciu głowy, nadmiernie krytykuje rzeczywistość, widzi tylko złe jej aspekty. Czarny świat jest pełen zagrożeń, pełen negatywizmu i niepowodzeń. Zadaniem zakładającego czarny kapelusz jest wykazanie wszystkich wad, niedociągnięć, braków i zagrożeń. Czarny kapelusz szuka dziury w całym, sprawdza czy wszystko do tej pory omawiane na pewno jest słuszne. Pokazuje wszystkie konsekwencje, które mogą wynikać z przyjętego rozwiązania. Czarny kapelusz zadaje pytania, docieka prawdy, patrzy w przyszłość np. „co się stanie gdy?”

czy też „skąd wiesz że?”. Za wszelką cenę próbuje wykazać, że ktoś może się mylić. Poszukując bezpieczeństwa czarny kapelusz wykazuje wszystkie niedociągnięcia, wszystkie luki, sprawdza czy wszystko jest zgodne z prawem. Kolejną cechą czarnego jest oszczędność, zarówno czasu jak i innych środków, sprawdza on czy rozwiązanie przyniesie odpowiednie korzyści, czy jesteśmy w stanie wprowadzić w życie rozwiązanie, ile czasu zajmie w porównaniu z innymi. Krytyka ma wskazać elementy, o których należy bezwzględnie pamiętać i zwrócić na nie uwagę. Czarny kapelusz pozwala na spostrzeżenie wszystkich zagrożeń związanych z danym rozwiązaniem, nie powinien jednak blokować dyskusji.



Kapelusz Żółty - optymizm

To przyjęcie pozytywnej postawy, można powiedzieć wręcz optymizm totalny. Żółty świat jest radosny, widzi tylko pozytywne aspekty rozwiązania. Żółty kapelusz jest dokładnym przeciwieństwem czarnego. Żółte myślenie to ciekawość, przyjemność i poszukiwanie radości. Założenie żółtego kapelusza to zamiana w przedsiębiorcę. Przedsiębiorca widzi te korzyści, których inni nie spostrzegają na pierwszy rzut oka. Człowiek w żółtym kapeluszu, ma za zadanie wskazać wszystkie, nie tylko te oczywiste korzyści. Może odwoływać się nie tylko do logiki, praktyki, ale także do marzeń i nadziei. Żółty jest przepełniony wiarą w sukces i powodzenie, wszędzie dookoła znajdują się nagrody, które żółty ma za zadanie pokazać. Żółty wskazuje najlepsze wyniki w przyszłych statystykach i prognozach, koncentruje się tylko i wyłącznie na pozytywnych aspektach. Rozważa wszystkie możliwości i korzyści, nawet te, które wykraczają poza rozpatrywany problem. Myślenie w żółtym kapeluszu bada i analizuje korzyści, szuka dla nich logicznego poparcia. Przepełnione euforią, jest bardzo konstruktywne i płodne w nowe pomysły.



Kapelusz Zielony - możliwości

Człowiek w zielonym ma za zadanie pokazać nowe spojrzenie, nowe punkty widzenia rzeczywistości. Zielony „nie drąży” starych pomysłów, zielony ukazuje nowe drogi. Nie ma obowiązku logicznego postępowania, ważne jest że znajduje nowe drogi. Zakładanie zielonego kapelusza pozwala nawet na odgrywanie roli kompletnie nielogicznego „głupka”. Zielony nie trzyma się reguł, ma za zadanie działać inaczej niż karzą wzorce. Stosując zielony kapelusz powinniśmy wystrzegać się myśli będących domeną innych kolorów, zielony nie widzi krytyki, nie widzi również obiektywizmu. Kolor ten pokazuje nowości, nie pozwala stać w miejscu, dla tego koloru wszystko jest w ruchu. Rzeczywistość jest ciągłą zmianą, zastana rzecz, prędzej czy później przybierze nowy kształt. Zielony szuka kolejnych alternatywnych rozwiązań. Dla tego koloru, nawet ostateczne rozwiązanie, nie jest ostatecznym, jeśli tylko zostało odrobinę czasu na poszukiwania dalej.



Kapelusz Niebieski - organizacja

Człowiek w niebieskim kapeluszu to chłodny bezstronny obserwator. Jego naczelnym zadaniem jest kontrola toku myślenia, to niebieski ma plan on narzuca dyscyplinę.

Zakładając niebieski kapelusz, wyłączamy wszystkie problemy związane z zagadnieniem, nie myślimy o nich na chwilę. Zamiast tego myślimy o tym co teraz powinniśmy zrobić, jaki kapelusz włożyć? Niebieski nie tylko kontroluje, niebieski porządkuje oraz określa ograniczenia i priorytety, nie pozwala wychodzić poza określone granice.

To niebieski programuje wyglądał całej sesji, jaki kapelusz włożyć najpierw, a jaki później. Przykładowo gdy omawiana kwestia wiąże się z dużymi emocjami, dobrze jest włożyć najpierw czerwony kapelusz.

W trakcie dyskusji, dodatkowym zadaniem niebieskiego jest monitorowanie całego procesu, to niebieski kapelusz komentuje ostęp dyskusji, to niebieski kapelusz sporządza opis. Do niego również należy sporządzenie wniosków.

Załącznik II.6.6

ĆWICZENIE „LIST GOŃCZY”

Cel: autoprezentacja uczestników, badanie poziomu integracji grupy i wiedzy uczestników o innych uczestnikach

Pomoce: małe przyklejane karteczki, długopis, kartka z flipa

Przebieg:

Prowadzący daje uczestnikom małe przyklejane karteczki. Prosi uczestników o to, aby na jednej z karteczek napisali list gończy za sobą zawierający:

- swoje imię,
- ulubione hobby,
- znak zodiaku,
- ulubiony przedmiot
- wymarzona praca

Prowadzący informuje, że w jednym z w/w uczestnik ma zawrzeć jakieś kłamstwo na swój temat.

Potem każdy uczestnik podchodzi do flipcharta i nakleja własną kartkę. Kolejno uczestnicy podchodzą i omawiają swój list gończy.

Grupa ma wychwycić jaka informacja podana na liście gończym omawiającego uczestnika jest nieprawdziwa.

Omówienie: Prowadzący pyta czy mówienie o sobie sprawia uczestnikom trudności? U jakich osób najtrudniej było wychwycić kłamstwo i jeśli tak to dlaczego?

MODUŁ III

(8 godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Platforma mierzenia postępu – narzędzie IT, opis

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Zapoznanie uczestników z narzędziem IT- Platformą Mierzenia Postępu- usprawniającą dobór osób bezrobotnych do wymagań stawianych przez pracodawców

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala szkoleniowa wyposażona w rzutnik, tablice flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Narzędzie IT - Platforma Mierzenia Postępu (PMP)
- Schemat budowy PMP

6. Treści warsztatów

lp	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem (3 grupy)	Metody
1	Narzędzie IT - Platforma Mierzenia Postępu (PMP)	4,0	0,0	4,0	Wykład
2	Schemat budowy PMP	4,0	0,0	4,0	Wykład
RAZEM		8,0	0,0	8,0	x

7. Pomoce naukowe

Prezentacja, załącznik nr III.1
Kompendium literatury do tematu
Konspekt zadań na ćwiczenia

8. Pomoce techniczne

Komputer z MS Office- Pakiet i Adobe Reader
Rzutnik, projektor, głośniki
Ekran

Prezentacja narzędzia IT

- Platforma Mierzenia Postępu (PMP)

Platforma Mierzenia Postępu (PMP)

Platforma Mierzenia Postępu (PMP) to narzędzie zapewniające realizację projektu i usprawniające dobór osób bezrobotnych do wymagań stawianych przez pracodawców. Istotą Platformy Mierzenia Postępu jest sprawne planowanie i monitorowanie ścieżki aktywizacji osób bezrobotnych.

Narzędzie służy nie tylko do wprowadzania, gromadzenia, zarządzania i Mierzenia informacji, ale także do generowania raportów, czy wyszukiwania możliwych opcji „kandydat-oferta“ wg wprowadzonych atrybutów, które szerzej zostaną wymienione poniżej.

Możliwości systemu

Narzędzie zostało stworzone w taki sposób, aby maksymalnie ułatwić pracę wszystkim osobom zaangażowanym w realizowany projekt. PMP wyposażona jest w szereg funkcjonalności, których umiejętne wykorzystanie pozwoli w pełni zoptymalizować, usprawnić i przyspieszyć działania składające się na proces aktywizacji osób bezrobotnych.

PMP została stworzona w oparciu o system o charakterze centralnym. Serwer narzędzia IT został zainstalowany w jednej, ustalonej lokalizacji, natomiast użytkownicy tego systemu będą łączyć się z nim poprzez sieć komputerową z dowolnego miejsca z dostępem do Internetu. Zastosowanie takiego rozwiązania pozwoli na dostęp do potrzebnych danych bez konieczności instalowania lokalnych repozytoriów. Ograniczy to do minimum uciążliwość wdrożenia systemu w każdej instytucji znajdującej się w Grupie Docelowej projektu.

2.1 Zarządzanie uczestnikami PMP

Podstawowymi danymi gromadzonymi w bazie są informacje o cechach osobowo-zawodowych **uczestnika** (tj. osoby bezrobotnej z tzw. grupy NEET), w tym dane podstawowe i atrybuty, czyli dane kategoryzacyjne pozwalające na wyszukiwanie żądanych kandydatów wg przyjętych kluczy.

Dane te są wprowadzone w jednolitej nomenklaturze pojęć, aby późniejsze wyszukiwanie mogło odbywać się sprawnie:

- dane osobowe (imię, nazwisko, PESEL, adres do korespondencji, telefon, faks, email),
- wykształcenie, zawód i dane dotyczące doświadczenia zawodowego,
- opcje zawodowe – zawody i obszary możliwego zatrudnienia,
- dodatkowe kwalifikacje, umiejętności miękkie i inne atuty istotne z punktu widzenia podjęcia nowej pracy,

- oczekiwania co do podjęcia nowej pracy (preferowana lokalizacja miejsca pracy, czas pracy, warunki wynagradzania),
- Zakłada się następujące kategorie atrybutów: wykształcenie, zawód /specjalność zawodowa, doświadczenie zawodowe, specyficzne kwalifikacje, umiejętności miękkie, uprawnienia, certyfikaty, preferencje w zakresie nowego zatrudnienia w tym preferencje finansowe i preferencje terytorialne (miejscowość, powiat, województwo itd.).

Narzędzie zapewnia możliwość wyszukiwania uczestnika po różnych kryteriach m.in. po:

- danych uczestnika,
- sytuacji zawodowej i osobistej,
- edukacji,
- kwalifikacjach,
- szansach na rynku pracy,
- profilu kompetencyjnym uczestnika.

Ponadto system umożliwia śledzenie sytuacji danego uczestnika w całym procesie aktywizacji zawodowej, tj. przechodzenia przez poszczególne etapy tego procesu:

- metryczka – tutaj znajduje się podstrona przeznaczona do wprowadzenia danych uczestnika do systemu,
- diagnoza – obowiązkowe i fakultatywne sesje/spotkania z doradcą zawodowym, planowane działania aktywizacyjne,
- aktywizacja – planowane działania aktywizacyjne oraz zrealizowane działania aktywizacyjne,
- zatrudnienie – ostatni etap procesu rekrutacji, sparowanie uczestnika z ofertami pracy, które są kompatybilne z profilem kompetencyjnym uczestnika.

2.2 Zarządzanie użytkownikami systemu PMP

Pod pojęciem **użytkownika** systemu rozumie się każdą osobę pracującą przy pomocy narzędzia, której zadaniem jest sprawne monitorowanie ścieżki aktywizacji osób bezrobotnych. Jak większość systemów o charakterze centralnym – narzędzie PMP zakłada istnienie głównego administratora, który może dodawać użytkowników i nadawać im wybrane przez siebie uprawnienia do wykonywania operacji na Platformie Mierzenia Postępu.

Do najistotniejszych elementów zarządzania użytkownikami można zaliczyć:

- możliwość tworzenia/dodawania użytkowników systemu przez administratora,
- możliwość tworzenia grup użytkowników, nadawanie im uprawnień przy jednoczesnym decydowaniu o zakresie przyznawanych uprawnień,
- możliwość przyporządkowania konkretnych użytkowników do wcześniej zdefiniowanej grupy użytkowników,
- możliwość dostępu do systemu dla osób z zewnątrz przy jednoczesnym określeniu zakresu dostępu do informacji zawartych w systemie.

2.3 Alerty

Aby w pełni zapewnić kontrolę nad terminową realizacją poszczególnych, kluczowych etapów, wdrożony został szereg alertów, które automatycznie monitorują, sygnalizują wybrane czynności związane z uczestnikiem (ważne z punktu widzenia uczestnictwa w projekcie) czy też pozostały czas do zamknięcia danego etapu. Rodzaje alertów:

- alerty dotyczące danego uczestnika,
- alerty sygnalizujące pozostały czas do zakończenia działań aktywizacyjnych,
- alerty sygnalizujące pozostałą do przeprowadzenia ilość spotkań obligatoryjnych.

2.4 Kontrola działań wykonanych na danym uczestniku

System umożliwia administratorowi kontrolę aktywności wszystkich pozostałych użytkowników systemu tj.:

- data i godzina wykonania danej akcji w systemie,
- nazwa użytkownika wykonującego daną akcję w systemie,
- treść wykonanej akcji w systemie.

2.5 Raporty

Możliwość generowania raportów/zestawień. Użytkownik sam definiuje filtry wyszukiwania wybranych danych uczestnika, co w praktyce oznacza, że generowane w zestawieniu pola określa sam użytkownik. Tym samym system daje możliwość tworzenia elastycznych raportów dostosowanych do potrzeb użytkownika.

2.6 Zarządzanie ofertami pracy

Dane o ofertach pracy są wprowadzane wg tych samych atrybutów, co opis kandydatów do pracy tj.:

- wykształcenie,
- zawód /specjalność zawodowa,
- doświadczenie zawodowe,
- specyficzne kwalifikacje, umiejętności miękkie, uprawnienia, certyfikaty,
- preferencje w zakresie nowego zatrudnienia w tym preferencje finansowe i preferencje terytorialne (miejscowość, powiat, województwo itd.).

Takie rozwiązanie pozwala na proste i szybkie wyszukiwanie i dopasowywanie zarówno ofert pracy dla osób bezrobotnych jak i osób bezrobotnych do pozyskanych ofert pracy.

2.7 Generowanie CV

Na podstawie zgromadzonych w systemie danych o danym uczestniku istnieje możliwość wygenerowania CV konkretnego uczestnika. CV generowane jest w ramach tego samego, wcześniej zdefiniowanego szablonu.

2.8 Eksportowanie danych

Zgromadzoną listę uczestników będących na poszczególnych etapach procesu rekrutacji (metryczka, diagnoza, aktywizacja, zatrudnienie) oraz dane zawarte w wygenerowanych raportach mamy możliwość eksportowania do pliku .csv.

Jest to zwykły plik tekstowy, który posiada strukturę podobną do arkusza kalkulacyjnego.

MODUŁ III

godz. lekcyjne x 45 min.)

1. Tytuł modułu

Platforma mierzenia postępu - obsługa

2. Cel warsztatów

Celem warsztatów jest:

Nabycie przez uczestników umiejętności obsługi Platformy Mierzenia Postępów (PMP)

3. Grupa docelowa

Grupa docelowa to przedstawiciele publicznych i niepublicznych instytucji rynku pracy oraz pomocy społecznej:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- instytucje szkoleniowe,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego, działające w obszarze rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy
- przedsiębiorcy.

4. Organizacja

CZAS:

Warsztaty 8 godz. lekcyjnych (45 min.).

Zajęcia w godz. od 9.00 do 16.00; w tym dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz 30 – min. przerwa obiadowa.

MIEJSCE: sala komputerowa z łączem internetowym, rzutnikiem multimedialnym i tablicą flipchart

LICZBA UCZESTNIKÓW:

W celu uzyskania pełnego efektu działań, tj. zacieśnienia współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji rynku pracy oraz warsztatową formą pracy, liczba uczestników warsztatów nie powinna przekroczyć 15 osób, optymalna jest grupa 12 osobowa.

5. Obszary

- Narzędzie IT - Platforma Mierzenia Postępu (PMP)
- Schemat budowy PMP

6. Treści warsztatów

Lp.	Tematyka	Część teoretyczna (liczba godzin)	Część praktyczna (liczba godzin)	liczba godzin ogółem (3 grupy)	Metody
1	Narzędzie IT - Platforma Mierzenia Postępu (PMP) - obsługa	0,0	8,0	8,0	ćwiczenia
RAZEM		0,0	8,0	8,0	x

Pomoce naukowe

- Prezentacja, załącznik nr III.2

Pomoce techniczne

- Komputery z łączem internetowym
- Rzutnik, projektor
- Ekran

Schemat budowy Platformy Mierzenia Postępu (PMP)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Aktywizacyjny triathlon - młodzi w edukacji, zatrudnieniu, integracji” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ogólne informacje

- Schemat został opracowany na wzorze schematu blokowego. Dzięki czemu w sposób przejrzysty i czytelny przedstawia budowę i działanie systemu.
- System został stworzony, w taki sposób aby maksymalnie ułatwić pracę wszystkim osobom zaangażowanym w realizowany projekt. Wraz z systemem przekazujemy Państwu szereg narzędzi, których umiejętne wykorzystanie pozwoli w pełni zoptymalizować, usprawnić i przyspieszyć działania podejmowane w ramach projektu.
- Jest to system o charakterze centralnym. Serwer aplikacji zostanie zainstalowany w jednej, ustalonej lokalizacji. Natomiast użytkownicy systemu, będą łączyć się z nim poprzez sieć komputerową z dowolnego miejsca z dostępem do Internetu. Zastosowanie takiego rozwiązania pozwoli na dostęp do potrzebnych danych bez konieczności instalowania lokalnych repozytoriów. Ograniczy to do minimum uciążliwość wdrożenia systemu.

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Breadcrumbs, czyli nawigacja okruszkowa	Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	Zawartość przeglądarki podstrony, wybranej z menu		
NAWIGACJA			
Zarządzanie uczestnikami			
Metryczka uczestnika			
Diagnoza uczestnika			
Aktywizacja uczestnika			
Wyszukiwanie uczestnika			
Podsumowanie uczestnika			
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych			
Oferty pracy			
Zdarzenia			
Użytkownicy			
Opcje			
Wyloguj			

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Strona główna		Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Na stronie głównej wyświetlają się Powiadomienia, czyli lista z wyświetlanymi alertami.</p> <p>Aby w pełni zapewnić kontrolę nad terminową realizacją poszczególnych, kluczowych etapów, wdrożyliśmy szereg alertów, które automatycznie monitorują, sygnalizują wybrane czynności związane z uczestnikiem (ważne z punktu widzenia uczestnictwa w projekcie) czy też pozostały czas do zamknięcia danego etapu.</p> <p>Rodzaje alertów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alerty dotyczące danego uczestnika (np...: <i>dostarczył L4, nie stawił się na szkolenie, zmienił nr tel.</i>), • alerty sygnalizujące pozostały czas do zakończenia działań aktywizacyjnych, • alerty sygnalizujące pozostałą do przeprowadzenia ilość spotkań obligatoryjnych, 		
NAWIGACJA			
Zarządzanie uczestnikami			
Metryczka uczestnika			
Diagnoza uczestnika			
Aktywizacja uczestnika			
Wyszukiwanie uczestnika			
Podsumowanie uczestnika			
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych			
Oferty pracy			
Zdarzenia			
Użytkownicy			
Opcje			
Wyloguj			

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Zarządzanie uczestnikami		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Podstrona z listą wszystkich uczestników zapisanych do projektu. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Możliwość eksportowania listy uczestników projektu do pliku .csv.</p> <p>Ponadto możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „zarządzaj” umożliwiający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przejście do innego etapu rekrutacji: metryczka, diagnoza, aktywizacja, podsumowanie • usunięcie wybranego uczestnika • zresetowanie uczestnika • przypisanie coacha/jobcoacha • zmianę statusu uczestnika <p>Z tego poziomu mamy również możliwość wprowadzenia nowego uczestnika do systemu – opcja „Dodaj nową metryczkę uczestnika”</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Metryczka uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Podstrona umożliwiająca wprowadzenie do systemu danych uczestnika tzw. Metryczkę uczestnika – opcja „Dodaj metryczkę”.</p> <p>Ponadto znajduje się tutaj lista kandydatów, których metryczki zostały już wprowadzone do systemu. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Możliwość eksportowania listy uczestników projektu do pliku .csv.</p> <p>Ponadto możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „metryczka” umożliwiający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie metryczką, edycję wprowadzonych danych • usunięcie wybranego uczestnika • zresetowanie uczestnika • przypisanie coacha/jobcoacha • zmianę statusu uczestnika • powiązanie nowego zatrudnienia z ofertą pracy • dodanie nowego zatrudnienia • przejście do innego etapu rekrutacji do projektu: diagnoza, aktywizacja, podsumowanie <p>Przy każdym uczestniku przycisk „Generuj CV” – plik pdf generowany według ustalonego szablonu.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Metryczka uczestnika		Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Metryczka zawiera następujące działy podzielone tematycznie:</p> <p>I. Dane uczestnika</p> <p>II. Sytuacja zawodowa</p> <p>III. Edukacja</p> <p>IV. Kwalifikacje</p> <p>V. Dodatkowe</p> <p>W każdym dziale do wypełnienia są pola zgodne z tymi zawartymi w papierowym dokumencie. Każdy dział to osobna zakładka. Między poszczególnymi zakładkami użytkownik przechodzi klikając myszką w wybraną zakładkę.</p>		
NAWIGACJA			
Zarządzanie uczestnikami			
Metryczka uczestnika			
Diagnoza uczestnika			
Aktywizacja uczestnika			
Wyszukiwanie uczestnika			
Podsumowanie uczestnika			
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych			
Oferty pracy			
Zdarzenia			
Użytkownicy			
Opcje			
Wyloguj			

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Diagnoza uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Podstrona prezentująca zgromadzone dane w trakcie drugiego etapu rekrutacji, czyli diagnozy. Znajduje się tutaj lista kandydatów już wprowadzonych do systemu. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku (według wcześniej już zastosowanego schematu) tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Możliwość eksportowania listy uczestników projektu do pliku .csv.</p> <p>Ponadto możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „diagnoza” umożliwiający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie metryczką, edycję wprowadzonych danych • usunięcie wybranego uczestnika • zresetowanie uczestnika • przypisanie coacha/jobcoacha • zmianę statusu uczestnika • powiązanie nowego zatrudnienia z ofertą pracy • dodanie nowego zatrudnienia • przejście do innego etapu rekrutacji do projektu: metryczka, aktywizacja, podsumowanie <p>Przy każdym uczestniku przycisk „Generuj CV” – plik PDF generowany według ustalonego szablonu.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Diagnoza uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Diagnoza zawiera następujące działy podzielone tematycznie:</p> <p>I. Sytuacja zawodowa</p> <p>II. Obligatoryjne sesje/spotkania</p> <p>III. Fakultatywne sesje/spotkania</p> <p>IV. Szansa na rynku pracy</p> <p>V. Profil kompetencyjny uczestnika</p> <p>VI. Planowane działania aktywizacyjne</p> <p>W każdym dziale do wypełnienia są pola zgodne z tymi zawartymi w papierowym dokumencie. Każdy dział to osobna zakładka. Między poszczególnymi zakładkami użytkownik przechodzi klikając myszką w wybraną zakładkę.</p> <p>Przy obligatoryjnych i fakultatywnych sesjach/spotkaniach użytkownik ma możliwość wpisania następujących informacji dot. danego spotkania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kto przeprowadził spotkanie • Data spotkania • Ilość godzin • Uwagi <p>Opcja skierowania uczestnika na zajęcia fakultatywne – wybór rodzaju/formy spotkania.</p> <p>Na samej górze obligatoryjnych/fakultatywnych spotkań wyświetla się licznik: Ilość zrealizowanych spotkań np. 2/3 Ilość zrealizowanych godzin np. 4 godziny/ 5 godzin 30 minut</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Aktywizacja uczestnika		Wyloguj			
Zalogowany użytkownik	<p>Znajduje się tutaj lista kandydatów, którzy biorą udział w projekcie. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Możliwość eksportowania listy uczestników projektu do pliku .csv.</p> <p>Ponadto możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „aktywizuj” umożliwiający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie metryczką, edycję wprowadzonych danych • usunięcie wybranego uczestnika • zresetowanie uczestnika • przypisanie coacha/jobcoacha • zmianę statusu uczestnika • powiązanie nowego zatrudnienia z ofertą pracy • dodanie nowego zatrudnienia • przejście do innego etapu rekrutacji do projektu: metryczka, diagnoza, podsumowanie 					
NAWIGACJA						
Zarządzanie uczestnikami						
Metryczka uczestnika						
Diagnoza uczestnika						
Aktywizacja uczestnika						
Wyszukiwanie uczestnika						
Podsumowanie uczestnika						
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych						
Oferty pracy						
Zdarzenia						
Użytkownicy						
Opcje						
Wyloguj						

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Aktywizacja uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Aktywizacja zawiera następujące działy podzielone tematycznie:</p> <p>I. Planowane działania aktywizacyjne – zaplanowane podczas procesu diagnozy.</p> <p>II. Zrealizowane działania aktywizacyjne – zrealizowane podczas procesu aktywizacji.</p> <p>Każdy dział to osobna zakładka. Między poszczególnymi zakładkami użytkownik przechodzi klikając myszką w wybraną zakładkę.</p> <p>W każdym dziale do wypełnienia są określone pola. W planowanych działaniach aktywizacyjnych użytkownik ma możliwość wybrania czy dane działania aktywizacyjne planuje przeprowadzić w formie indywidualnej czy grupowej.</p> <p>Natomiast w zrealizowanych działaniach aktywizacyjnych mamy podział na: obligatoryjne i fakultatywne działania aktywizacyjne.</p> <p>Przy działaniach obligatoryjnych jest możliwość zaznaczenia ilości spotkań, jaka ma zostać przeprowadzona, osobę prowadzącą spotkanie, datę spotkania, ilość godzin, miejscowość, temat, uwagi (zarówno przy coachu jak i jobcoachu).</p> <p>Przy działaniach fakultatywnych użytkownik ma możliwość wybrania formy działań aktywizacyjnych: zajęcia grupowe lub indywidualne</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Wyszukiwanie uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Znajduje się tutaj lista kandydatów wprowadzonych do systemu. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku (według wcześniej już zastosowanego schematu) tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Ponadto na liście możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „więcej” umożliwiający bezpośrednie przejście do kolejnej pozycji w strukturze menu, czyli Podsumowania uczestnika.</p> <p>Pod tabelą znajduje się właściwa opcja wyszukiwania kandydatów. Filtry wyszukiwania są podzielone na następujące działy tematycznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Dane uczestnika II. Sytuacja zawodowa III. Edukacja IV. Kwalifikacje V. Dodatkowe VI. Obligatoryjne sesje/spotkania VII. Fakultatywne sesje/spotkania VIII. Szansa na rynku pracy IX. Profil kompetencyjny uczestnika X. Planowane działania aktywizacyjne 			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Wyszukiwanie uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Każdy dział to osobna zakładka. Między poszczególnymi zakładkami użytkownik przechodzi klikając myszką w wybraną zakładkę.</p> <p>Użytkownik sam definiuje filtry wyszukiwania wybranych danych uczestnika, co w praktyce oznacza, że generowane w zestawieniu pola określa sam użytkownik. Tym samym system daje możliwość tworzenia elastycznych raportów dostosowanych do potrzeb użytkownika.</p> <p>Po wybraniu kryteriów wyszukiwania użytkownik klika przycisk „Generuj zestawienie”.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Podsumowanie uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Znajduje się tutaj lista kandydatów wprowadzonych do systemu. Aby usystematyzować dane lista wyświetlana jest w postaci tabeli z głównymi informacjami o uczestniku (według wcześniej już zastosowanego schematu) tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kod uczestnika • imię • nazwisko • grupa • status • podwykonawca • coach • jobcoach <p>Możliwość eksportowania listy uczestników projektu do pliku .csv.</p> <p>Ponadto na liście możliwość filtracji (wyszukiwania) uczestników po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny, czyli: kod uczestnika, imię, nazwisko, grupa, status, podwykonawca, coach, jobcoach.</p> <p>Dodatkowo przy każdym uczestniku jest przycisk „podsumowanie”. Po jego kliknięciu u góry pojawi się nawigacja z możliwością przejścia do różnych etapów rekrutacji wybranego uczestnika tj. metryczka, diagnoza, aktywizacja, oraz do samego zarządzania uczestnikiem.</p> <p>Poniżej znajduje się przycisk „Dodaj wiadomość”, gdzie użytkownik może napisać krótką wiadomość dotyczącą wybranego uczestnika.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Podsumowanie uczestnika		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Właściwe podsumowanie uczestnika to zebrane w jednym miejscu, na tej jednej, konkretnej podstronie wszystkie kluczowe (z punktu widzenia udziału w projekcie) informacje :</p> <p>I. Imię i nazwisko Kod uczestnika Rodzaj rekrutacji Grupa Status</p> <p>II. Dane osobowe (data urodzenia, miejscowość, ulica, kod pocztowy, nr lokalu, telefon, e-mail)</p> <p>III. Zakończenie diagnozy</p> <p>IV. Wykształcenie (nazwa szkoły, uzyskany tytuł, rok ukończenia)</p> <p>V. Sesje/spotkania (I, II, III, IV spotkanie: kto przeprowadził, data spotkania, czas trwania w minutach, uwagi)</p> <p>VI. Planowane działania aktywizacyjne (planowany termin od-do, planowany termin zakończenia)</p> <p>VII. Zrealizowane działania aktywizacyjne (nazwa, kto przeprowadził, data, czas trwania w minutach, miejscowość, temat, uwagi)</p> <p>VIII. Zatrudnienie</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Możliwość stworzenia grupy fakultatywnych form aktywizacyjnych poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj nową grupę fakultatywnych form aktywizacyjnych”. Pola do wypełnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazwa grupy • forma aktywizacji (lista do wyboru) • temat • trener (lista do wyboru) • data • ilość godzin (lista do wyboru) • miejscowość (lista do wyboru) • opis <p>Ponadto tabelarycznie przedstawiona lista wszystkich utworzonych grup. Kolumny w tabeli to odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nazwa grupy • forma aktywizacji • temat • trener • data • ilość minut • miasto <p>Możliwość filtracji (wyszukiwania) grup po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny.</p> <p>Dodatkowo przy każdej grupie przycisk „edytuj” umożliwiający edycję/modyfikację wprowadzonych danych.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Oferty pracy		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Możliwość wprowadzenia nowej oferty pracy poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj nową ofertę pracy”.</p> <p>Dodając ofertę mamy następujące działy podzielone tematycznie:</p> <p>I. Podstawowe informacje</p> <p>II. Zakład pracy</p> <p>III. Oferta pracy</p> <p>IV. Wymagane kwalifikacje</p> <p>W każdym dziale do wypełnienia są odpowiednie pola. Każdy dział to osobna zakładka. Między poszczególnymi zakładkami użytkownik przechodzi klikając myszką w wybraną zakładkę.</p> <p>Dodana oferta pracy jest przechowywana w bazie razem z pozostałymi.</p> <p>Tabela przedstawia listę wszystkich wprowadzonych ofert pracy. Kolumny w tabeli to odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numer oferty pracy • podwykonawca • powiat • stanowisko • branża • ilość miejsc • nazwa zakładu pracy <p>Możliwość filtracji (wyszukiwania) ofert po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny.</p> <p>Dodatkowo przy każdej ofercie w tabeli przycisk „więcej” umożliwiający przejście do wybranej oferty, edycję/modyfikację/usunięcie wprowadzonych danych a także wyszukanie uczestników spełniających wymagania/kryteria stawiane przez ofertę.</p> <p>Wyszukiwanie uczestników dla wybranej oferty pracy. Użytkownik wybiera kryteria, jakie uczestnik powinien spełnić</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Oferty pracy		Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Tabela przedstawiająca listę uczestników spełniających kryteria wybranej oferty. Przy każdym uczestniku jest przycisk „powiąż” umożliwiający bezpośrednio powiązanie danego uczestnika z wybraną ofertą pracy.</p> <p>Możliwość eksportowania tek listy do pliku .csv.</p> <p>Gdyby jednak użytkownik chciał przyjąć jeszcze jakieś inne kryteria to poniżej tabeli jest możliwość wyszukiwania uczestników dla wybranej oferty pracy - użytkownik wybiera kryteria, jakie uczestnik powinien spełnić i dokonuje ponownej filtracji uczestników. Wyniki filtracji przedstawione są w tabeli na górze strony.</p>		
NAWIGACJA			
Zarządzanie uczestnikami			
Metryczka uczestnika			
Diagnoza uczestnika			
Aktywizacja uczestnika			
Wyszukiwanie uczestnika			
Podsumowanie uczestnika			
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych			
Oferty pracy			
Zdarzenia			
Użytkownicy			
Opcje			
Wyloguj			

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Zdarzenia		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Tabela przedstawiająca listę akcji wykonanych w systemie przez konkretnych użytkowników systemu.</p> <p>Data i godzina wykonanej akcji, użytkownik który wykonał akcję, treść wykonanej akcji.</p> <p>System daje możliwość filtracji (wyszukiwania) danej akcji po wybranym kryterium/kryteriach stanowiących nazwę danej kolumny.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Użytkownicy		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>I. Dodaj nowego użytkownika. Wpisujemy nazwę użytkownika, adres e-mail użytkownika oraz wybieramy grupę uprawnień, jaka będzie mu przysługiwać.</p> <p>II. Zarządzaj grupami użytkowników. Opcja „dodaj nową grupę uprawnień” oraz tabela z utworzonymi grupami uprawnieniami (możliwość usunięcia lub edycji wybranej grupy). Tworzymy nową grupę uprawnień, do której później możemy przydzielić danego użytkownika. Np. tworzymy grupę „Doradca zawodowy” do, której przypisujemy kolejnych użytkowników. Wprowadzając w systemie spotkania z doradcą zawodowym wybieramy z listy konkretnego doradcę, który widnieje już w systemie jako użytkownik. Administrator tworząc grupę uprawnień decyduje o zakresie przyznaných uprawnień w zakresie zarządzania uczestnikami, powiadomień, wyszukiwania, metryczki, diagnozy, aktywizacji, ofert pracy, użytkowników, opcji oraz uprawnień administracyjnych.</p> <p>III. Tabela zawierająca wszystkich użytkowników systemu. Kolumny to odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nazwa użytkownika • Adres e-mail • Edytuj użytkownika • Usuń użytkownika 			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Opcje		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	<p>Zakładka utworzona aby w jednym miejscu zebrać wszystkie parametry, które są w systemie prezentowane w formie listy do wyboru. Uzupełnianie listy danego parametru możliwe jest po wyborze tej zakładki i kliknięciu na wybrany parametr, który będzie modyfikowany. Na tej podstronie są następujące przyciski:</p> <p>I. Zarządzaj branżami – możliwość dodania nowej branży, usunięcia istniejącej, edycji istniejącej branży, lista wprowadzonych do systemu branż.</p> <p>II. Zarządzaj językami obcymi – możliwość dodania nowego języka obcego, usunięcia lub edycji wprowadzonego języka, lista wprowadzonych do systemu języków obcych.</p> <p>III. Zarządzaj kodami uczestników – zarządzanie kategoriami uczestników w kodzie. Możliwość dodania nazwy kategorii w kodzie uczestnika, edycji lub usunięcia kategorii oraz lista kategorii w kodzie wprowadzonych do systemu.</p> <p>IV. Zarządzaj kwalifikacjami - możliwość dodania nowej kwalifikacji, usunięcia istniejącej, edycji istniejącej kwalifikacji, lista wprowadzonych do systemu kwalifikacji.</p> <p>V. Zarządzaj miastami/powiatami - możliwość dodania nowego miasta/powiatu, usunięcia istniejącego, edycji istniejącego miasta/powiatu, lista wprowadzonych do systemu miast/powiatów.</p> <p>VI. Zarządzaj powodami utraty pracy - możliwość dodania, usunięcia, edycji istniejącego powodu utraty pracy oraz lista wprowadzonych do systemu powodów utraty pracy.</p> <p>VII. Zarządzaj zawodami - możliwość dodania, usunięcia, edycji istniejącego zawodu oraz lista wprowadzonych do systemu zawodów.</p>			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

Nazwa projektu lub jednostki realizującej projekt	Wyloguj		Zarządzaj kontem	Wyloguj
Zalogowany użytkownik	Wylogowanie z systemu.			
NAWIGACJA				
Zarządzanie uczestnikami				
Metryczka uczestnika				
Diagnoza uczestnika				
Aktywizacja uczestnika				
Wyszukiwanie uczestnika				
Podsumowanie uczestnika				
Grupy uczestników fakultatywnych form aktywizacyjnych				
Oferty pracy				
Zdarzenia				
Użytkownicy				
Opcje				
Wyloguj				

