

Nr. 5895/28/28.09.2017

Director CJRAE Maramureș,
Conf. univ. dr. Delia Mariana ARDELEAN



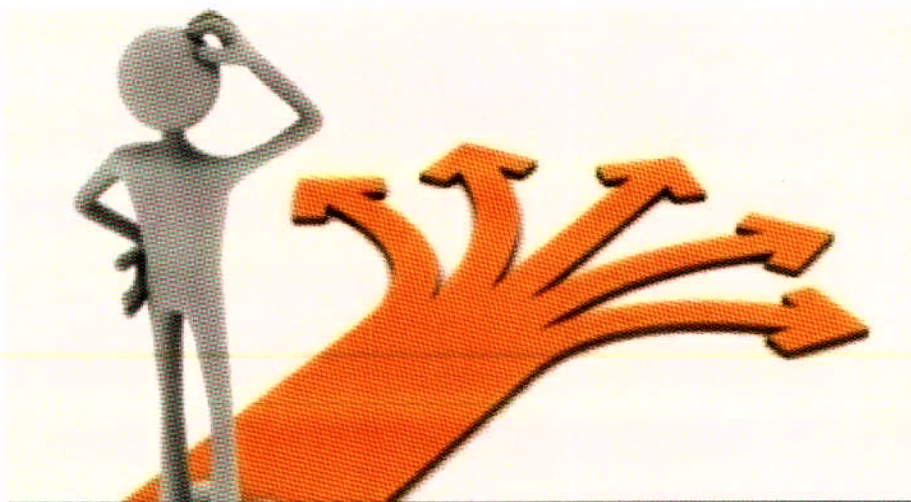
Aprobat,
Inspector școlar general,
prof. Ana Lucreția Maria MOLDOVAN



„ATENȚIE, TREC LA FACULTATE!”

CAMPANIE JUDEȚEANĂ DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

Campania este destinată elevilor din clasele a XII-a din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Maramureș



PERIOADA DE DERULARE
An școlar 2017 – 2018

APLICANT Numele instituției/unității de învățământ aplicante	CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ MARAMUREȘ
Adresa completă	ROMÂNIA, Maramureș, Baia Mare, str. 8 Martie, nr. 7, CP 430406
Nr. de telefon/fax	Tel.: 0040.262.211.228 Fax: 0040.262.211.227
Site și adresă poștă electronică	http://www.cjraemm.ro cjraemm@yahoo.com
Coordonator (<i>nume și prenume, funcție, date de contact</i>)	Delia Mariana ARDELEAN Director CJRAE Maramureș

PARTENER Numele instituției/unității de învățământ partenere	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ
Adresa completă	ROMÂNIA, Maramureș, Baia Mare, str. Petofi, nr. 14-16
Nr. de telefon/fax	Tel.: 0040.212.114, Fax: 0040.212.114
Site și adresă poștă electronică	http://www.isjmm.ro , isjmm@yahoo.com
Coordonator (<i>nume și prenume, funcție, date de contact</i>)	Ana Lucreția Maria MOLDOVAN Inspector școlar general

COORDONATORI PROIECT:

- conf. univ.dr. Delia-Mariana ARDELEAN, director CJRAE MM
- prof. Ana Lucreția Maria MOLDOVAN, inspector școlar general
- prof. drd. Camelia BOGDAN, inspector școlar general adjunct
- prof. dr. Ciprian CUCUIAT, inspector școlar general adjunct
- prof. dr. Gheorghe ANDRAȘCIUC, inspector școlar general adjunct
- prof. Adraiana-Angela MEȘTER, inspector școlar pentru proiecte educaționale
- prof. Georgeta-Irina TRIF, inspector școlar pentru management instituțional
- prof. Mircea-Dumitru COROIU, inspector școlar pentru management instituțional
- prof. Felicia CRISTESCU, inspector școlar pentru management instituțional
- prof. dr. Amelia BĂNICĂ, inspector școlar pentru activități extrașcolare

ECHIPA DE PROIECT:

- prof. Elena-Oana NECHITA, consilier școlar [cu atribuții de coordonator CJAP]
- prof. Andra Delia MOLDOVAN, consilier școlar
- prof. Luminița GEORGESCU, consilier școlar
- prof. Cristina AMBRUȘ, consilier școlar
- prof. Florin BARBUR, consilier școlar
- prof. Ioana LUPAN, SEOSP
- prof. Alina Domnița PRALEA, SEOSP

A. INFORMAȚII DESPRE CAMPANIE:

A.1. **Titlul campaniei:** „ATENȚIE, TREC LA FACULTATE!”

A.2. **Precizați tipul activității principale din cadrul campaniei:** orientare școlară și profesională

A.3. **Domeniul în care se încadrează campania:** consiliere

A.4: **Ediția nr. 2**

A.5: **Participanți la campanie:** consilieri școlari, elevi, cadre didactice

A.6: **Bugetul proiectului:** nu necesită

B. REZUMATUL CAMPANIEI:

Elementele campaniei:

a. Participanți: consilieri școlari, elevi, cadre didactice din învățământul preuniversitar

b. Beneficiari direcți și indirecti

Beneficiari direcți: elevi, părinți, cadre didactice, consilieri școlari

Beneficiari indirecti: unități de învățământ preuniversitar, părinți, comunitatea locală.

c. Activități propuse:

Nr. crt.	Data desfășurării	Descrierea pe scurt
1.	Septembrie - Octombrie 2017	Formarea echipei de implementare a campaniei, elaborarea activităților de orientare școlară și profesională, informarea consilierilor școlari cu privire la activitățile prevăzute în cadrul campaniei, transmiterea documentelor și materialelor suport, diseminarea campaniei în unitățile de învățământ, semnarea acordurilor de parteneriat
3.	Noiembrie – Decembrie 2017	Autocunoaștere și dezvoltare personală
4.	Ianuarie – Februarie 2018	Explorarea educațională și ocupațională Luarea deciziilor de carieră
5.	Martie - Aprilie 2018	Strategii de marketing personal: Curriculum Vitae, scrisoare de intenție, carte de vizită, portofoliu profesional
6.	Mai 2018	Metode de căutare a unui loc de muncă Pregătirea pentru interviul de angajare
7.	Februarie 2018 Mai - Iunie 2018	Monitorizarea și evaluarea a proiectului

d. Etapele campaniei: formarea echipei de implementare a campaniei, elaborarea activităților de orientare școlară și profesională, implementarea campaniei în unitățile de învățământ preuniversitar, monitorizarea și evaluarea rezultatelor obținute.

e. Parteneri (alții decât cei menționați în prezentarea proiectului): unități de învățământ superior (Universitatea de Vest „Vasile Goldiș”, filiala Baia Mare, Centrul Universitar de Nord Baia Mare), AJOFM Maramureș, mass media locală.

C. PREZENTAREA CAMPANIEI:

C.1. Argument justificare, context

Trăim într-o epocă în care nu mai este profitabilă pregătirea profesională unilaterală. Omul secolului XXI trebuie să dispună de un portofoliu de virtuale proiecte de exprimare, de dezvoltare profesională. Tânărul se poate găsi la „răscruci” de drumuri, se poate confrunta cu mai mulți „viitori

posibili”... și cu multiple alegeri de făcut. Este perimată ideea alegerii unei profesii unice, definitive. Mediul socio - profesional actual presupune o permanentă schimbare de ritm și de orientare. O reajustare a identității personale la identitatea profesională. Și invers. Astăzi, omul și profesiunea se dezvoltă împreună. Capătă sens laolaltă și dobândesc o identitate complexă și unitară. Departe de a deveni doar ceea ce face, omul contemporan are șansa de a face ceea ce este. Ceea ce înseamnă mult mai mult. Adică: descoperirea propriei personalități și gestionarea adecvată a resurselor ei. Într-un astfel de context, „competențele - cheie” reprezintă o miză și o provocare. Sunt purtătoare de „potențial”. Particularizează și integrează într-un „bun - simț” european.

Piața muncii este influențată în mod semnificativ de schimbările economice cu implicații asupra abilităților și competențelor pe care tinerii absolvenți trebuie să le dețină pentru a găsi un loc de muncă. În acest sens, raportul de la Lisabona al Comisiei Europene (2004) prezintă un cadru de referință comun bazat pe opt competențe cheie absolut necesare pentru dezvoltarea personală, incluziunea socială și integrarea eficientă pe piața forței de muncă.

Competența este înțeleasă drept o combinație de **aptitudini, cunoștințe și atitudini**, care include de asemenea motivația de a învăța.

Competențele cheie reprezintă un pachet transferabil și multifuncțional de cunoștințe, aptitudini și atitudini, necesar tuturor indivizilor în vederea dezvoltării personale și a incluziunii lor sociale și profesionale.

Ele ar trebui să fie dobândite la sfârșitul învățământului obligatoriu, pentru a funcționa ca bază a activităților ulterioare de învățare/formare.

Competențele cheie sunt esențiale pentru:

- Dezvoltarea personală de-a lungul întregii vieți (capitalul cultural);
- Incluziunea socială și cetățenia activă (capital social);
- Ocupare și dezvoltare profesională (capitalul uman).

Competențele cheie:

- Au un caracter transversal (sunt trans - sectoriale);
- Sunt transferabile (în contexte de învățare noi);
- Sunt multifuncționale (pot fi utilizate pentru a atinge mai multe obiective sau pentru a realiza mai multe sarcini simultan);
- Reprezintă o precondiție a unei dezvoltări personale adecvate și a unui parcurs educațional și de formare profesională eficient.

Prezintă în cele ce urmează lista celor opt competențe – cheie:

- ✚ Competența de comunicare în limba maternă;
- ✚ Competența de comunicare într-o limbă străină;
- ✚ Competențe matematice, de știință și tehnologie;
- ✚ Competențe IT;
- ✚ Competențe de învățare;
- ✚ Competențe interpersonal și civice;
- ✚ Competențe antreprenoriale;
- ✚ Competențe culturale.

Campania „Atenție, trec la facultate!” urmărește integrarea activităților de planificare a carierei în suita celor derulate de către consilierii școlari în vederea îmbunătățirii/optimizării deciziilor de carieră pe care elevii le iau în anii finali de învățământ preuniversitar.

Campania se desfășoară având drept suport **Ghidul de orientare și consiliere în carieră „Atenție, trec la facultate!”** elaborat de către echipa de consilieri școlari din cadrul CJRAE Maramureș, ghid care conține o varietate de exemple practice, fișe de lucru și planuri de lecții ce pot fi utilizate cu succes de către profesorii diriginți și consilierii școlari în cadrul programelor de orientare în

carieră derulate în unitățile de învățământ preuniversitar. Totodată, în partea finală a prezentului document punem la dispoziția tuturor cadrelor didactice un număr de patru materiale suport concepute în forma planurilor de tehnologie didactică, materiale care pot fi utilizate în activitățile de consiliere și orientare în carieră desfășurate la clasă.

Orientarea în carieră este un concept umbrelă, care însumează diferite tipuri de servicii (informare, evaluare, consiliere și educație pentru carieră) ce vizează dezvoltarea personală și dezvoltarea carierei. Herr și Cramer (1991, apud Oweini & Abdo, 1999) definesc orientarea pentru carieră (career guidance) ca un program sistematic în care, prin îmbinarea cunoștințelor teoretice cu experiența practică, **urmărește facilitarea dezvoltării și managementului carierei personale.**

Educația pentru carieră cuprinde acțiunile realizate la nivelul instituțiilor de educație și a comunității lărgite pentru a asista persoanele în asimilarea și utilizarea cunoștințelor, abilităților și a atitudinilor necesare pentru a face munca o componentă semnificativă, productivă și plină de satisfacții a vieții. Programele de educație pentru carieră cuprind mai multe componente care vizează dezvoltarea tinerilor pentru managementul activ al propriei cariere. **Componentele esențiale ale unui program de educație pentru carieră sunt: autocunoașterea, explorarea educațională și ocupațională și planificarea carierei (Oweini & Abdo, 1999). Conținutul programelor variază însă în funcție de contextul particular (Nilsson & Akerblom, 1997).**

Informarea legată de carieră presupune oferirea de informații despre diferite oportunități legate de: locuri de muncă disponibile, direcții și modalități de perfecționare profesională, profile ocupaționale, cerințe ale angajatorilor, oferte educaționale, etc. Tipul de informații și modul de prezentare a acestora se realizează în funcție de caracteristicile grupului țintă vizat (ex. pentru elevii de clasa a VIII-a sunt relevante informații legate de oferte educaționale și mai puțin cele legate de cerințe ale angajatorilor la angajare). Aceste informații pot fi furnizate persoanei prin intermediul internetului sau a unor programe computerizate specializate de informare legată de carieră sau în mod direct, de persoane specializate în această direcție.

Consilierea în carieră vizează dezvoltarea abilităților unei persoane sau grup de persoane pentru soluționarea unor dificultăți specifice legate de carieră (indecizie, anxietate legată de carieră, insatisfacție academică, plan de carieră, etc.). Consilierea în carieră este o intervenție psihologică specializată. Ea desemnează procesul prin care persoana este asistată în vederea soluționării unor dificultăți legate de managementul carierei personale și a dezvoltării resurselor personale (Nilsson & Akerblom, 1999; Patton, 2001). Herr și Cramer (1996) subliniază importanța stabilirii unei relații dinamice, de colaborare, între consilier și persoana consiliată, în vederea identificării nevoilor clientului legate de dezvoltarea carierei.

Evaluarea programelor de educație și orientare în carieră trebuie făcută anual de către consilierul școlar, respectiv de către profesorii diriginți, acolo unde unitatea de învățământ nu dispune de un consilier școlar, iar aceasta are în vedere:

- ✓ statistica rutelor absolvenților școlii pentru a se stabili câți dintre ei au realizat cu succes tranziția de la școală spre câmpul muncii/continuarea studiilor;
- ✓ o analiză a nivelului de susținere oferit pe tot parcursul anului pentru a se stabili dacă informațiile inițiale au fost oferite la timpul potrivit pentru acoperirea nevoilor elevilor;
- ✓ identificarea elementelor care lipsesc din ofertă și recomandări de includere a lor în program;
- ✓ revizuirea resurselor de informare din biblioteca de orientare în carieră.

Evaluarea programelor poate sta la baza unui acord între școală și consilieri școlari sau specialiști de la CJAP. Acest acord poate fi folosit la stabilirea:

- a) rolurilor și responsabilităților (cadrelor didactice, diriginților, consilierilor școlari) pentru a include:

- cadrele didactice care predau lecții despre educația pentru carieră;
 - consilierii școlari care conduc interviuri de îndrumare individuale pentru elevi, ca elemente de referință pentru cadrele didactice;
- b) ofertei informaționale din biblioteca de orientare în carieră – dimensiunea și conținutul acesteia sunt relevante pentru școală;
- c) timpului alocat pentru educația și orientarea în carieră.

Școlile care stabilesc relații puternice de colaborare cu instituțiile/organismele externe asigură servicii educaționale care asigură și facilitează tranziția ușoară de la școală spre câmpul muncii. În acest sens, Institutul de Științe ale Educației din București a publicat un ghid care conține codul etic și standardele de calitate în domeniul orientării în carieră referitor la relațiile dintre consilierii școlari și serviciile de consiliere externe. Din această perspectivă, CJRAE Maramureș susține stabilirea unor legături puternice între școli și serviciile specializate de orientare în carieră, prin care consilierii școlari, precum și cei din alte instituții vor coopera cu cadrele didactice pentru asigurarea dezvoltării elevilor la nivel personal și profesional prin intermediul informării și al consilierii.

C.2. Scopul campaniei:

Formarea și dezvoltarea abilităților de management al carierei la elevii de clasa a XII-a.

C.3. Obiectivele specifice:

În urma participării la activitățile campaniei elevii de clasa a XII-a vor putea:

- ✓ să-și identifice punctele tari și punctele slabe precum și modalitățile de dezvoltare personală;
- ✓ să-și identifice interesele și aptitudinile personale;
- ✓ să întocmească un plan individual de carieră;
- ✓ să învețe să elaboreze documente de marketing personal adecvate în vederea inserției pe piața muncii.

C.4. Descrierea grupului țintă căruia i se adresează campania:

- cadre didactice de la unitățile de învățământ din județul Maramureș;
- consilieri școlari;
- profesori diriginți;
- elevi.

C.5. Beneficiarii direcți și indirecti:

- elevi, părinți, cadre didactice din județul Maramureș, comunitatea locală.

C.6. Durata proiectului:

Anul școlar 2017 – 2018

C.7. Descrierea activităților:

ACTIVITATEA NR. 1

- a) **Titlul activității:** Activitate de informare
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Septembrie - Octombrie 2017
- c) **Locul desfășurării:** Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș
- d) **Participanți:** coordonatorii campaniei, membrii echipei, directori, consilieri școlari, diriginți, cadre didactice
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**

- formarea echipei de implementare a campaniei, elaborarea activităților, de orientare școlară și profesională, informarea managerilor unităților de învățământ cu privire la specificul activităților inițiate de către CJRAE Maramureș;
 - identificarea grupului țintă al proiectului și a beneficiarilor (directi și indirecti);
 - transmiterea/distribuirea campaniei, respectiv a ghidului suport pe grupul yahoo al consilierilor școlari, pe site-ul CJRAE Maramureș și pe forumul directorilor;
 - consilierul școlar va disemina campania în unitatea de învățământ în care își desfășoară activitatea. Totodată, acesta va încheia acordul de parteneriat între CJRAE Maramureș și instituția de învățământ în care se vor desfășura activitățile prevăzute în cadrul campaniei „Atenție, trec la facultate!” (vezi Anexa 2).
- f) **Parteneri:** instituțiile de învățământ din județul Maramureș
- g) **Responsabili:** echipa de campanie
- h) **Modalități de monitorizare și evaluare:** verificarea și aprobarea campaniei, informare pe site-ul CJRAE Maramureș, pe yahoo grup și pe forumul directorilor.

ACTIVITATEA NR. 2

- a) **Titlul activității:** Autocunoaștere și dezvoltare personală
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Noiembrie – Decembrie 2017
- c) **Locul desfășurării:** unitățile de învățământ din județ, cabinetele de asistență psihopedagogică
- d) **Participanți:** elevi, părinți, cadre didactice
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**
Consiliere individuală, de grup sau colectivă pentru autocunoaștere și dezvoltare personală.
SUGESTII! (în funcție de dotarea cabinetului de asistență psihopedagogică)
În această etapă a campaniei pot fi utilizate baterii de teste psihologice cum ar fi:
- Bateria de Teste Psihologice de Aptitudini Cognitive (BTPAC) cuprinde 23 de teste și este concretizarea unei noi generații de teste psihologice.
 - Cognitrom Assessment System (CAS) reprezintă cea mai complexă baterie de teste psihologice care există pe piața românească. Bateria cuprinde:
 - 24 de teste de evaluare a aptitudinilor cognitive;
 - 3 inventare de personalitate;
 - 1 chestionar de evaluare a intereselor profesionale;
 - 4 scale de evaluare a emoțiilor.
- În desfășurarea activităților de autocunoaștere și dezvoltare personală consilierii școlari/cadrele didactice au la dispoziție fișele de lucru/chestionarele din ghidul de consiliere și orientare în carieră:
- ✓ Cine sunt EU?;
 - ✓ Chestionarul pentru identificarea nivelului stimei de sine;
 - ✓ Scala Rosenberg a stimei de sine;
 - ✓ Chestionarul – Sunt o persoană asertivă;
 - ✓ Chestionarul de interese profesionale Holland;
 - ✓ Chestionarul/inventarul – Ce mă interesează la un loc de muncă;
 - ✓ Chestionarul referitor la la identificarea abilităților;
 - ✓ Chestionarul stilurilor de învățare.
- f) **Parteneri:** unitățile de învățământ
- g) **Responsabili:** echipa de proiect, consilieri școlari, cadre didactice

- h) **Modalități de monitorizare și evaluare:** fișă de monitorizare semestrială/ anuală a activităților din campanie (vezi Anexa 1).

ACTIVITATEA NR. 3

- a) **Titlul activității:** Explorarea educațională și ocupațională
Luarea deciziilor de carieră
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Ianuarie - Februarie 2018
- c) **Locul desfășurării:** unitățile de învățământ din județ, cabinetele de asistență psihopedagogică
- d) **Participanți:** cadrele didactice din instituțiile de învățământ, consilieri școlari, elevi
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**
- ✚ activități de explorare educațională și ocupațională (se pot utiliza documente/materiale suport precum: cărți despre cariere, jurnale și reviste din diverse domenii ocupaționale, broșuri și materiale promoționale, profile și monografiile ocupaționale, participări ale elevilor la evenimente precum Ziua Porților Deschise în cadrul unităților de învățământ superior, Târgul Ofertelor Educaționale etc.);
 - ✚ activități relativ la luarea deciziei de carieră (etapele deciziei de carieră, chestionarul stilurilor decizionale).
 - ✚ în desfășurarea activităților de explorare a traseului educațional și profesional consilierii școlari/cadrele didactice au la dispoziție fișele de lucru din ghidul de consiliere și orientare în carieră:
 - ✓ chestionarul de identificare a stilurilor decizionale;
 - ✓ material referitor la desfășurarea interviurilor individuale;
 - ✓ material referitor la cunoașterea oportunităților – înțelegerea pieței muncii și a oportunității de orientare în carieră în comunitățile urbane și rurale;
 - ✓ model de plan în carieră;
 - ✓ model profil ocupațional – psiholog școlar.
- f) **Parteneri:** unitățile de învățământ
- g) **Responsabili:** echipa de proiect, consilierii școlari
- h) **Modalități de monitorizare și evaluare:** fișă de monitorizare semestrială/ anuală a activităților din campanie.

ACTIVITATEA NR. 4

- a) **Titlul activității:** Strategii de marketing personal: Curriculum Vitae (CV), scrisoare de intenție, portofoliu profesional (mapa de angajare), cartea de vizită
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Martie – Aprilie 2018
- c) **Locul desfășurării:** unitățile de învățământ, cabinetele de asistență psihopedagogică din județ
- d) **Participanți:** consilieri școlari, cadre didactice, elevi
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**
- ✚ în cadrul activităților de consiliere de grup elevii vor învăța cum să redacteze CV europass precum și scrisoare de intenție. Consilierul școlar sau profesorul diriginte o să sprijine elevii în elaborarea acestor documente de marketing personal;
 - ✚ în desfășurarea activităților care vizează dobândirea strategiilor de promovare personală consilierii școlari/cadrele didactice au la dispoziție fișele de lucru din ghidul de consiliere și orientare în carieră:

- ✓ model de CV Europass;
 - ✓ modele de scrisori de intenție.
- f) **Parteneri:** unitățile de învățământ din județ
- g) **Responsabili:** echipa de campanie, consilierii școlari, cadre didactice, profesori diriginți
- h) **Modalități de monitorizare și evaluare:** fișa de monitorizare semestrială/anuală a activităților din campanie.

ACTIVITATEA NR. 5

- a) **Titlul activității:** Metode de căutare a unui loc de muncă
Pregătirea pentru interviul de angajare
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Mai 2018
- c) **Locul desfășurării:** unitățile de învățământ, cabinetele de asistență psihopedagogică din județ
- d) **Participanți:** consilieri școlari, cadre didactice, elevi
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**
- ✚ activități de consiliere de grup, individuală sau colectivă în cadrul cărora elevii vor învăța cum să elaboreze un plan de carieră;
 - ✚ activități de activități de consiliere de grup, individuală sau colectivă în cadrul cărora elevii vor învăța cum să caute și să acceseze un loc de muncă (surse existente: site-urile instituțiilor și organizațiilor, afișe, pliante, rețeaua de prieteni, site-uri de profil: ejobs.ro, myjob.ro, bestjobs.eu etc.).
 - ✚ activități de activități de consiliere de grup, individuală sau colectivă în cadrul cărora elevii vor învăța modalități eficiente de pregătire pentru interviu (ex. jocuri de rol, mini-bursa locurilor de muncă).
- f) **Parteneri:** unitățile de învățământ din județ
- g) **Responsabili:** echipa de campanie, consilierii școlari, cadre didactice, profesori diriginți
- h) **Modalități de monitorizare și evaluare:** fișă de monitorizare semestrială/anuală a activităților din campanie.

ACTIVITATEA NR. 6

- a) **Titlul activității:** Monitorizarea și evaluarea campaniei
- b) **Data/perioada de desfășurare:** Iunie 2018
- c) **Locul desfășurării:** Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș
- d) **Participanți:** coordonatorii campaniei, membrii echipei, consilieri școlari, directori, profesori diriginți, elevi, părinți.
- e) **Descrierea pe scurt a activității:**
- întocmirea raportului asupra derulării campaniei;
 - prezentarea feedback-ului obținut în urma campaniei;
 - mediatizarea impactului proiectului în presa locală, pe site-ul instituției aplicante.
- f) **Responsabili:** echipa de elaborare, implementare și monitorizare a campaniei
- g) **Modalități de monitorizare și evaluare:** fișă de monitorizare semestrială/anuală a activităților din campanie, raportul final de evaluare a campaniei, articole în mass - media locală, publicarea rezultatelor înregistrate pe site-ul instituției aplicante.

C.8. Diagrama Gantt a activităților:

Nr. crt.	Obiective specifice	Activitate	Spetembrie - Octombrie 2017	Noiembrie - Decembrie 2018	Ianuarie - Februarie 2018	Martie - Aprilie 2018	Mai 2018	Iunie 2018	Responsabili
1.	formarea echipei de implementare a campaniei, elaborarea activităților identificarea grupului țintă al campaniei și a beneficiarilor (directi și indirecti), informarea	Activitate informativă							Echipe de proiect
2.	Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe Identificarea intereselor pentru anumite domenii de activitate Identificarea valorilor legate de muncă Identificarea aptitudinilor și a deprinderilor personale Identificarea trăsăturilor de personalitate și explorarea relației dintre caracteristicile de personalitate și carieră	Autocunoaștere și dezvoltare personală							Consilieri școlari
3.	Identificarea și însușirea modalităților de explorare a profesiilor și a pieței forței de muncă Identificarea stilului decizional Elaborarea planului de carieră: scop, obiective, strategii, resurse Cunoașterea factorilor interni și externi care influențează decizia de carieră	Explorarea educațională și ocupațională Luarea deciziilor de carieră							Consilieri școlari
4.	Identificarea instrumentelor și a tehnicilor de promovare personală Însușirea comportamentelor și a	Strategii de marketing personal: Curriculum Vitae (CV), scrisoare de intenție, portofoliu profesional, cartea de vizită							Consilieri școlari

	atitudinilor de promovare personală							
5.	Identificarea și valorificarea metodelor de căutare a unui loc de muncă Însușirea comportamentelor/atitudinilor de promovare personală	Metode de căutare a unui loc de muncă Pregătirea pentru interviul de angajare						Consilieri școlari
6.	Întocmirea raportului asupra derulării campaniei	Monitorizarea și evaluarea campaniei						Echipe de proiect

C.9. Rezultate așteptate:

- creșterea calității și eficienței activităților de orientare școlară și vocațională a absolvenților de clasa a XII-a;
- formarea și dezvoltarea la elevii din grupul - țintă a abilităților/competențelor de management al carierei.

C.10. Modalități de monitorizare și de evaluare:

- chestionare, teste, fișe de lucru;
- fișa de monitorizare semestrială/anuală a activităților din cadrul campaniei;
- raportul final al campaniei;
- mediatizarea impactului proiectului pe site-ul instituției aplicante.

C.11. Modalități de asigurare a continuității/sustenabilității:

- posibilitatea continuării campaniei și în anul școlar 2018- 2019;
- încheierea de acorduri/parteneriate și cu alte unități de învățământ din județ, dar și cu organizații non – guvernamentale;
- experiențele dobândite vor fi valorificate în contextul altor proiecte educaționale/campanii.

C.12. Activități de promovare/mediatizare și diseminare:

- site-ul CJRAE Maramureș;
- forumul de discuții al consilierilor școlari (yahoogrup);
- forumul directorilor;
- articole în presa locală;
- comunicate de presă.

C.13. Parteneri implicați:

- Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
- Universitatea de Vest „V. Goldiș” Arad, filiala Baia Mare
- Centrul Universitar Nord Baia Mare
- AJOFM Maramureș
- Mass – media.

Bibliografie:

1. Jigău, M., (2000). *Consiliere și orientare. Ghid*, CNROP, București
2. Miclea, M., Lemeni, G. (2012). *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX – XII*, Editura ASCR, Cluj – Napoca
3. Muscă, A., Botnariuc, P., Gavriliță, A., Laroche, M., Tăsica, L., Țibu, S. (2009). *Monitorizarea absolvenților în perspectiva consilierii pe toată durata vieții*, publicație a Institutului de Științe ale Educației, București
4. Stevenson, L., Miclea, M., Opre, A. (2007). *Orientarea în carieră*, București, Atelier Didactic
5. http://www.ise.ro/wp-content/uploads/2003/08/Codul_etic_in_consilierea_carierei.pdf
6. http://proiectccp.ro/exemplu/exemplu_de_profil_ocupational.pdf

Această campanie are ca material suport Ghidul activităților de consiliere și orientare școlară și vocațională „Atenție, trec la facultate!”

Ghidul activităților de consiliere și orientare școlară și vocațională „Atenție, trec la facultate!”

Dezvoltarea carierei cuprinde totalitatea factorilor psihici, sociologici, educaționali, fizici și economici a căror acțiune conjugată influențează natura și semnificația muncii pe parcursul întregii vieți a unui individ (adaptat după Bernstein, 2000). Planificarea carierei include, în acest context, toate acțiunile persoanei care vizează în mod direct sau indirect dezvoltarea carierei personale.

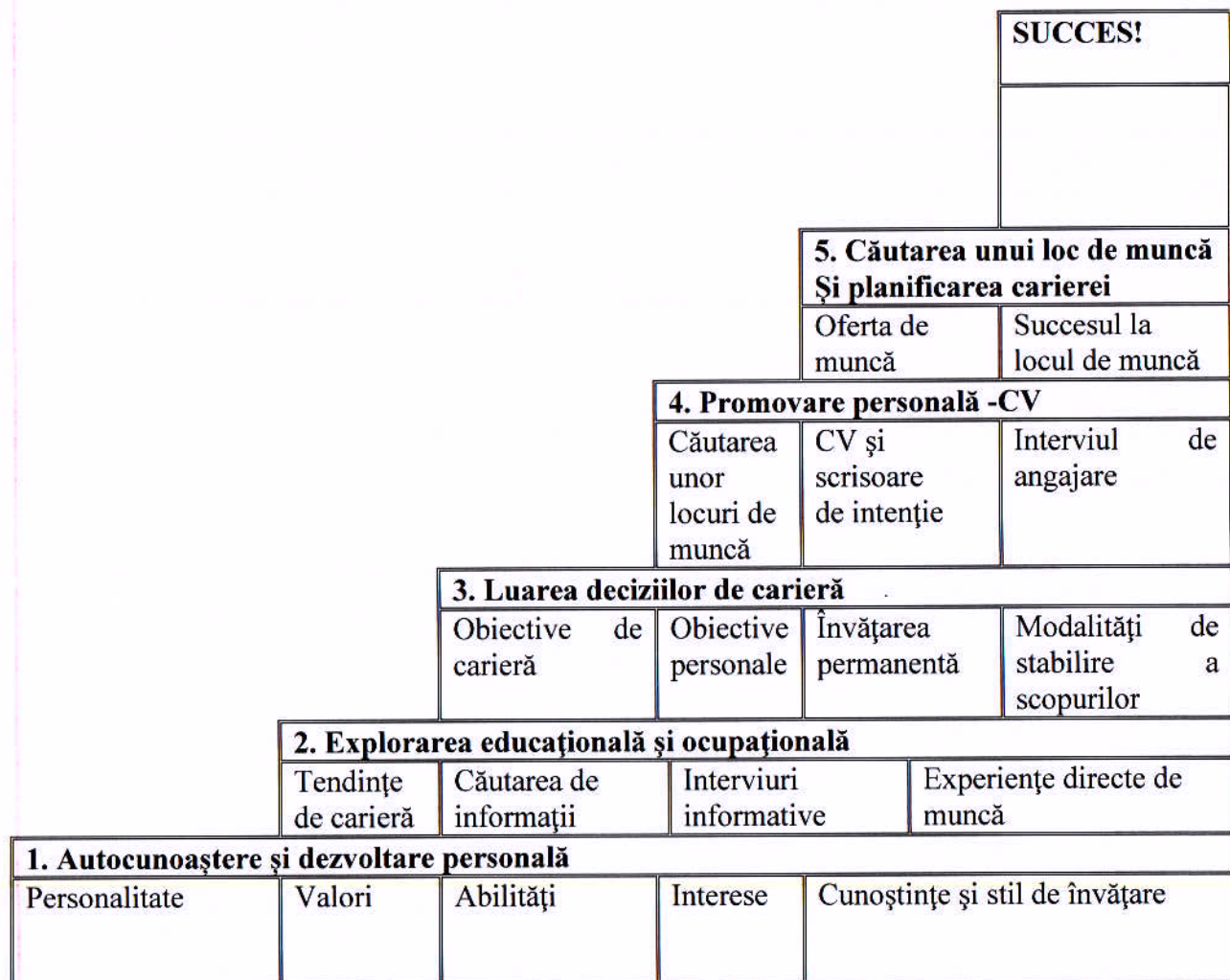


Figura 1. Componentele planificării carierei (adaptat după Career Development Manual, University of Waterloo, Canada)

Activitatea nr. 2
AUTOCUNOAȘTERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Pentru identificarea tipurilor de personalitate se poate folosi testul MBTI (cei care au licența pe test);
Prezentăm în cele ce urmează chestionare/fișe de lucru/documente suport care pot fi utilizate în
activitățile de autocunoaștere și dezvoltare personală.

Cine sunt EU?

Gândiți-vă la unele din lucrurile pe care le-ați învățat ușor și repede.

1. Enumeră 3 lucruri pe care le-ai învățat ușor și repede.

a.

b.

c.

2. Ce ai învățat perseverând, oricât de greu ți-a fost?

.....

3. Ce anume ai arătat altora să facă?

.....

4. Notează câteva din realizările tale cu care te mândrești.

.....

.....

5. La ce disciplină de învățământ ai avut cele mai bune rezultate?

.....

6. Completează următoarele propoziții:

Sunt un elev care.....

Aș vrea ca ceilalți să știe despre mine că.....

Mă mândresc cu.....

Îmi este greu să recunosc că.....

Un lucru pe care aș putea să-l spun despre mine este că

Mă enervează

Mă simt foarte bine când

Mă întristează

Mă tem de

Mă simt singur (ă)

Urăsc

Mă emoționează

Chestionar pentru identificarea nivelului stimei de sine

Pentru a vă putea evalua nivelul stimei de sine, vă oferim chestionarul de mai jos. Acesta cuprinde 14 afirmații cărora va trebui să le acordați note pe o scară de la 1 la 8, în funcție de cum vi se potrivește, astfel: 1 - de obicei, 2 - foarte puțin, 3 - puțin, 4 - suficient, 5 - potrivit, 6 - bine, 7 - foarte bine, 8 - perfect.

1. Mă simt bine în situații relaționale.
2. Nu am tulburări fizice în situații relaționale (ritm cardiac crescut, transpirații, tremurături, senzație de nod în gât, sufocare).
3. În situații relaționale am întotdeauna idei clare.
4. Îmi este ușor să cer.
5. Pot refuza cu ușurință.
6. Pot să pornesc fără probleme o conversație.
7. Când este necesar, îmi verbalizez cu ușurință gândurile și sentimentele.
8. Îmi este ușor să întretin o conversație.
9. Știu să pun capăt unei conversații dacă este cazul.
10. Nu mă deranjează să fiu criticat.
11. Știu să fac critică fără să-mi jignesc interlocutorul.
12. În general, știu cum să reacționez atunci când cineva are față de mine un comportament agresiv (verbal), astfel încât lucrurile să se sfârșească cu bine.
13. Știu cum să primesc complimente fără să mă jenez.
14. Fac cu ușurință complimente.

Cei care au obținut un scor ușor peste 37 au o stimă de sine pozitivă, ceea ce înseamnă că:

- Își asumă responsabilități
- Se comportă independent
- Sunt mândri de realizările lor
- Realizează fără probleme sarcini noi
- Își exprimă atât emoțiile pozitive, cât și cele negative
- Oferă ajutor și sprijin celorlalți colegi.

Cei care au un scor ușor sub 37 au o stimă de sine negativă, ceea ce înseamnă că:

- Sunt nemulțumiți de felul lor de a fi
- Evită să se realizeze sau să se implice în sarcini noi
- Se simt neubiți și nevaloroși
- Îi blamează pe ceilalți pentru realizările lor
- Pretind că sunt indiferenți emoțional
- Nu pot tolera un nivel mediu de frustrare
- Sunt ușor influențabili.

În această situație este necesar:

- Să-și dezvolte o atitudine pozitivă față de sine și față de situațiile cu care se confruntă conștientizarea gândurilor negative automate și înlăturarea lor;
- Să-și exprime deschis sentimentele;
- Să încerce să-i înțeleagă pe ceilalți, punându-se în locul lor;

- Să formuleze pozitiv critici, întrebări, răspunsuri și opinii;
- Să ofere informații direct și precis;
- Să învețe să-și recunoască greșelile;
- Să caute situația de compromis într-un conflict;
- Să învețe evitarea unei discuții reluând verbalizarea interlocutorului pe un ton neutru;
- Să devină „surzi” la mesajul interlocutorului, atunci când acesta îi provoacă gânduri, emoții neplăcute;
- Să insiste într-un mod amabil și politicos atunci când doresc ceva.

Scala Rosenberg – stima de sine

Stima de sine este o orientare pozitivă sau negativă față de sine; o autoevaluare globală a meritelor și a valorii personale. Stima de sine este doar o componentă a conceptului de sine, iar Rosenberg o definește ca „**totalitatea gândurilor și sentimentelor individuale, cu referire la sine însuși ca la un obiect.**” Pe lângă stima de sine, auto-eficacitatea sau măiestria, și auto-identitățile sunt părți importante ale conceptului de sine.

Chestionarul de mai jos își propune să identifice nivelul stimei de sine. Citiți cu atenție fiecare afirmație și alegeți varianta care se potrivește cel mai bine punctului dvs. de vedere actual.

Nr. crt.	Itemi	Acord puternic	Acord	Dezacord	Dezacord puternic
1.	Simt că sunt o persoană de valoare, cel puțin pe plan de egalitate cu ceilalți.	4	3	2	1
2.	Simt că am o serie de calități bune.	4	3	2	1
3.	Per total, înclin să cred că sunt un eșec.	1	2	3	4
4.	Sunt capabil să fac lucruri, la fel de bine ca și cei mai mulți dintre oameni.	4	3	2	1
5.	Simt că nu am prea multe de care să fiu mândru.	1	2	3	4
6.	Iau o atitudine pozitivă față de mine însumi.	4	3	2	1
7.	Pe ansamblu, sunt mulțumit de mine însumi.	4	3	2	1
8.	Aș vrea să pot avea mai mult respect pentru mine însumi.	1	2	3	4
9.	Uneori simt că sunt inutil.	1	2	3	4
10.	De multe ori cred că nu sunt bun la nimic.	1	2	3	4

Pentru punctarea întrebărilor, atribuiți o valoare pentru fiecare din cele 10 întrebări (itemi), după cum urmează:

- pentru întrebările 1, 2, 4, 6, 7: Acord puternic = 3, De acord = 2, Dezacord = 1, dezacord puternic = 0 .
- pentru întrebările 3, 5, 8, 9, 10 (cotate invers): Acord puternic = 0, De acord = 1, Dezacord = 2, și Dezacord puternic = 3.

Interpretarea răspunsurilor: 10-16 puncte - stima de sine scăzută, 17-33 puncte - stima de sine medie
34-40 puncte - stima de sine înaltă.

Chestionar - Sunt o persoană asertivă?

Citeste cu atenție situațiile prezentate mai jos și, în funcție de cât de confortabil de simți în fiecare caz, îți acorzi următorul punctaj: 1 (pentru inconfortabil), 2 (rezonabil), 3 (foarte confortabil).

1. Vorbești tare și pui întrebări în clasă.
2. Atunci când te întrerupe cineva, îți exprimi dezacordul.
3. Îți exprimi opiniile în fața persoanelor cu autoritate.
4. Intri sau ieși dintr-o încăpere plină cu oameni.
5. Vorbești în fața unui grup.
6. Menții contactul vizual în timpul unei conversații.
7. Îți folosești autoritatea fără să te consideri nepoliticos sau agresiv.
8. Soliciți din nou când nu ai primit ceva ce ai cerut.
9. Deși cineva așteaptă să te scuzi, nu o faci pentru că simți că tu ai dreptate.
10. Ceri să ți se înapoieze ceva ce ai împrumutat, fără să te scuzi.
11. Primești un compliment și spui ceva prin care ești de acord.
12. Accepți o respingere.
13. Nu ai obținut o aprobare de la o persoană importantă pentru tine.
14. Discuți deschis cu o persoană care te critică.
15. Îi spui cuiva că ceea ce a făcut te deranjează.
16. Refuzi să faci ce ți se cere atunci când nu dorești.
17. Refuzi o cerere de întâlnire cu cineva.
18. Îți exprimi nemulțumirea când crezi că cineva încearcă să te convingă de ceva cu care tu nu ești de acord.
19. Îți exprimi supărarea când te supără ceva.
20. Contrazici pe cineva.
21. Răspunzi cu umor atunci când cineva încearcă să te pună la punct.
22. Faci glume pe seama greșelilor pe care le-ai făcut.

TOTAL SCOR:

peste 55: Ești o persoană foarte asertivă.

46 – 55: Ești o persoană aproape de a deveni asertivă. Mai ai de lucru la situațiile la care ai obținut punctaj scăzut.

36 – 45: Asertivitatea ta este la un nivel mediu.

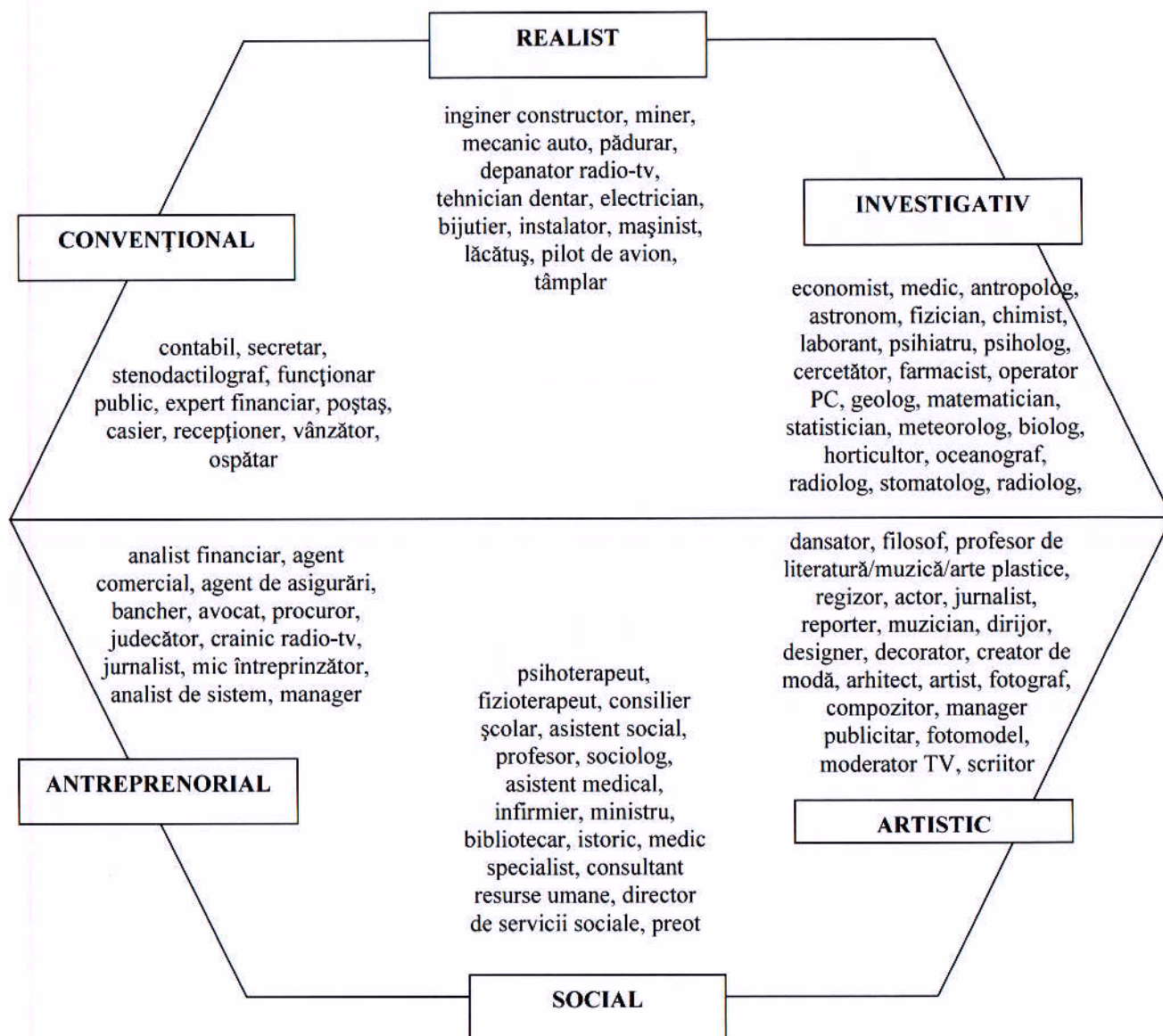
26 – 35: Ai nevoie să-ți îmbunătățești abilitățile de comunicare asertivă.

sub 26: Lipsa de asertivitate poate fi o sursă de stres.

Chestionar de interese profesionale

Americanul John L. Holland, doctor în psihologie, profesor universitar, și-a dedicat cariera examinării opțiunilor ocupaționale. Holland a identificat 6 tipuri de personalitate, iar teoria sa susține faptul că toți oamenii de încadrează într-unul sau mai multe dintre aceste tipuri. Holland a aplicat aceleași 6 caracteristici, profesiilor și mediilor de muncă, considerând că prin examinarea combinațiilor dintre tipurile de personalitate și cele ale mediului, pot fi determinate unele rezultate. Holland afirmă că alegerea profesiei și nivelul succesului pot fi predeterminate.

Un inventar al intereselor pune în valoare relieful particular al profilului unei persoane. Se observă adesea că subiecții au o idee relativ clară despre ce le place cel mai mult și despre ce le place cel mai puțin; în schimb le este dificil să aprecieze greutatea relativă a acestor interese. Se pare că ei nu-și imaginează în ce grad caracteristicile lor sunt puternice sau evidențiate, mai întâi unele în raport cu celelalte, și în continuare comparate cu cele ale altor persoane. Odată evaluate interesele, trebuie confruntat profilul obținut cu alte elemente (aptitudini, experiență profesională etc.). Aceasta va permite desfășurarea unei analize complete și fine pentru a ajunge la recomandări realiste și motivante.



Teoria lui Holland are la bază conceptul potrivit căruia oamenii pot fi clasificați în 6 grupuri diferite, în ceea ce privește interesele ocupaționale:

- R – realist
- I – investigativ
- A – artistic
- S – social
- E – întreprinzător (engl. enterprising)
- C – convențional

După inițialele celor șase tipuri, această teorie a primit denumirea de RIASEC. Descrierea dată de Holland se referă la tipuri idealizate sau pure. Tipurile de personalitate sunt reprezentate printr-un model hexagonal. Cu cât sunt situate mai aproape în reprezentarea hexagonală, cu atât au mai multe caracteristici comune.

Caracteristicile de bază ale celor șase tipuri de personalitate:

R. Realist

- preferă activități care implică manipularea explicită, ordonată sau sistematică a obiectelor, instrumentelor, mașinilor și animalelor
- are aversiune față de activitățile educaționale sau terapeutice
- exemple: antrenor sportiv, electrician, fermier, militar, lăcătuș.

I. Investigativ

- preferință pentru activități care necesită investigarea observațională, simbolică, sistematică și creativă a fenomenelor fizice, biologice și culturale
- respinge activitățile persuasive, sociale, repetitive
- exemple: biolog, dentist, matematician, farmacist, fizician, veterinar

A. Artistic

- preferă activitățile ambigue, libere, nesistemizate, care implică manipularea materialelor fizice, verbale sau umane, pentru a crea forme sau produse artistice
- are aversiune față de activitățile explicite, sistematice, ordonate
- exemple: arhitect, profesor de arte, avocat, muzician, reporter, sociolog, translator.

S. Social

- preferință pentru activități care solicită manipularea altor persoane cu scopul informării, pregătirii, dezvoltării, vindecării sau educării
- aversiune față de activități explicite, ordonate, sistematice, care implică materiale, unelte sau mașini
- exemple: pediatru, asistent medical, fizioterapeut, asistent social.

E. Întreprinzător

- preferă activități care necesită manipularea altor persoane, pentru a atinge scopuri organizaționale sau a obține câștiguri economice
- are aversiune pentru activități observaționale, simbolice, sistematice
- exemple: frizer, optician, agent de vânzări, agent imobiliar, agent de turism

C. Convențional

- preferință pentru activități care implică manipularea explicită, ordonată, sistematică a informațiilor
- aversiune pentru activități ambigue, libere, nesistemizate, exploratoare
- exemple: contabil, profesor de matematică, secretar.

Teoria lui Holland presupune că:

- ✓ Toți indivizii caută să facă ceea ce le place și să atingă scopuri care să le valorifice talentul, aptitudinile și interesele;
- ✓ unele activități orientate către îndeplinirea scopurilor sunt conștiente, altele nu;
- ✓ toți indivizii sunt activi și toți factorii psihologici dau comportamentului o anumită direcție.

Holland sugerează că oamenii funcționează și se dezvoltă cel mai bine; și își găsesc satisfacția în muncă, atunci când sunt plasați în medii care sunt compatibile cu personalitățile lor.

Tipul de personalitate vocațională	Caracteristici	Meserii preferate
Realist	<ul style="list-style-type: none"> - abilități mecanice și atletice - le face plăcere să lucreze în aer liber - caută să desfășoare activități ce presupun utilizarea directă de unelte și mașini - preferă să lucreze mai degrabă cu lucruri decât direct cu oameni 	mecanic auto, supervisor în fabrici, electrician sau fermier
Investigativ	<ul style="list-style-type: none"> - abilități matematice și abilități științifice - preferă să lucreze singuri și să rezolve problemele conform propriilor reguli - abilități superioare de analiză, planificare și monitorizare a progresului în desfășurarea activităților 	biolog, chimist, fizician, geolog, antropolog, medic, avocat
Artistic	<ul style="list-style-type: none"> - abilități creative, care implică elaborarea creativă a unor activități sau lucruri originale și utilizarea activă a imaginației în acest proces - preferă să utilizeze idei creative în activitățile desfășurate, să își exprime propriile convingeri în mod deschis în tot ceea ce fac, fără a respecta cu strictețe regulile impuse - preferă medii de muncă mai puțin structurate, în care își pot desfășura autonom activitatea 	muzician, compozitor, actor, decorator de interior sau scriitor, arhitect, proiectant
Social	<ul style="list-style-type: none"> - abilități de comunicare și relaționare cu oamenii; empatie - preferă să lucreze direct cu oamenii, să îi ajute în rezolvarea problemelor și găsirea de soluții eficiente 	profesor, consilier, asistent medical, asistent social, medic, psiholog
Întreprinzător (Entrepreneurial)	<ul style="list-style-type: none"> - abilități de conducere și abilități de prezentare în public - preferă să coordoneze și să conducă grupuri de oameni, căutând mereu să îi influențeze pe ceilalți 	agent de vânzări, manager, agent imobiliar, producător de televiziune
Convențional	<ul style="list-style-type: none"> - abilități matematice și funcționărești - preferă în general să se ghideze după un plan deja stabilit, cu reguli clar delimitate și să desfășoare activități cu un caracter rutinier 	bibliotecar, secretară, contabil

Tabel 1. Caracteristicile celor șase tipuri de personalitate vocațională și meseriile preferate

Tipurile de personalitate vocațională sunt produsul interacțiunii dintre factorii culturali și personali ce caracterizează o anumită persoană. Grupul, ereditatea, părinții, clasa socială, cultura și mediul fizic în care o persoană trăiește, furnizează o anumită experiență pe baza căreia persoana învață mai întâi să prefere unele activități altora.

Aceste preferințe devin cu timpul interese ce duc la formarea unor anumite competențe, iar în final, aceste interese și competențe creează o dispoziție personală particulară care influențează modul de gândire și comportament al individului.

De exemplu, persoanele de tip social vor căuta mai degrabă activități sociale, cum ar fi: predarea sau asistența socială, se vor percepe ca fiind persoane sociabile și prietenoase și ca având mai multe competențe sociale (ex. a ajuta persoanele în probleme personale) decât competențe realiste (ex. a utiliza diverse mașini și utilaje).

De asemenea este de așteptat ca aceste persoane să valorizeze activitățile sau sarcinile sociale: a aduce servicii comunității, a-i ajuta pe ceilalți. etc.

Tipurile Holland	Întrebări de explorare educațională și ocupațională
REALIST	<ul style="list-style-type: none"> Există țeluri tangibile pentru care să lucrez? Voi vedea rezultate concrete la finalizarea unui proiect? Există posibilitatea să fac proiecte în grup? Această meserie implică realizarea unor produse sau servicii practice, folositoare? Responsabilitățile mele profesionale sunt clar stabilite? Voi lucra cu unelte sau mașinării?
INVESTIGATIV	<ul style="list-style-type: none"> Cât de flexibil este mediul în care lucrez? Voi avea libertatea de a realiza proiecte în mod independent? Voi avea posibilitatea să-mi exersiez deprinderile de redactare, cercetare, analiză? Voi avea posibilitatea să învăț noi deprinderi? Voi fi provocat din punct de vedere intelectual?
ARTISTIC	<ul style="list-style-type: none"> Voi avea posibilitatea să-mi utilizez imaginația, creativitatea, inventivitatea? Este mediul de lucru suficient de flexibil? Voi avea timp pentru reflectare sau contemplare? Voi putea să realizez proiecte în mod independent?
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> Se pune accent pe munca în grup și pe interacțiunea socială? Voi ajuta oamenii prin instruire, predare, consiliere? Voi avea posibilitatea să împărtășesc sentimentele, intuițiile și responsabilitățile mele? Această ocupație se ghidează după principii etice, umaniste?
ÎNTRERINZĂTOR	<ul style="list-style-type: none"> Această ocupație îmi oferă posibilități de promovare? Voi putea să-mi asum rolul de lider? Vor exista oportunități pentru a-mi exersa abilitățile de comunicare? Este acesta un mediu de muncă dinamic și competitiv? Voi putea să-mi utilizez abilitățile de negociere?
CONVENȚIONAL	<ul style="list-style-type: none"> Este mediul suficient de structurat? Voi putea să-mi exersiez capacitățile organizatorice? Abilitățile mele de calcul și analiză a datelor vor fi valorificate? Mediul de muncă îmi oferă stabilitate și control?

Ce mă interesează la un loc de muncă?

Pe baza tabelului de mai jos încercă să identifici cele mai importante 3 tipuri de interese ale tale, evaluând pe o scală de la 1 la 5 (1 - nu mă interesează deloc și 5 - mă interesează cel mai mult) fiecare activitate.

Interese de tip Realist	1	2	3	4	5
Munca să presupună lucrul direct cu obiecte, mecanisme, circuite, instalații, etc.					
Să îmi folosesc forța fizică în timpul rezolvării sarcinilor.					
Să știu exact ce am de făcut.					
Vreau să văd rezultatele muncii mele.					
Să muncesc în aer liber.					
<i>Secțiunea R Total</i>					

Interese de tip Investigativ	1	2	3	4	5
Să îmi pot organiza singur activitatea.					
Să fiu apreciat pentru ceea ce știu să fac.					
Să găsesc modalități noi prin care îmi pot realiza munca.					
Să mi se ceară un nivel ridicat de competență (fie academică sau practică) în activitățile profesionale.					
Să mi se dea sarcini de lucru noi și complexe.					
<i>Secțiunea I Total</i>					

Interese de tip Artistic	1	2	3	4	5
Să îmi organizez munca așa cum doresc eu.					
Să fiu liber să îmi exprim ideile.					
Să fiu implicat în studierea sau crearea de frumos.					
Să creez noi idei, programe sau structuri.					
Să am control asupra vieții mele și a stilului meu de viață.					
<i>Secțiunea A Total</i>					

Interese de tip Social	1	2	3	4	5
Să fiu implicat direct în ajutorarea celorlalți.					
Să cunosc oameni noi.					
Să muncesc în echipă.					
Să am oportunități pentru auto-dezvoltare.					
Să lucrez împreună cu persoane care au aceleași convingeri ca și mine.					
<i>Secțiunea S Total</i>					

Interese de tip Întreprinzător	1	2	3	4	5
Să avansez rapid pe post.					
Să vând lucruri sau servicii.					
Să am un nivel ridicat de viață și un statut profesional ridicat.					
Să am puterea să influențez activitățile celorlalți.					
Să impresionez, să am respectul celorlalți.					

Care sunt abilitățile tale?

Pentru autoevaluarea abilităților tale îți propunem să parcurgi următorii 3 pași:

Pasul 1. Citește o dată lista de mai jos și bifează cu un (X) abilitățile pe care le-ai folosit în trecut.

Pasul 2. Apoi mai citește o dată abilitățile bifate cu X și încercuiește acele abilități pe care dorești cel mai mult să le dezvolți pentru mai departe.

Pasul 3. Ultimul pas constă în autoevaluarea nivelului de dezvoltare al abilităților tale pe care le-ai încercuit la Pasul 2, folosind trei categorii: nivel ridicat (R), nivel satisfăcător (S), în dezvoltare (D).

ABILITĂȚI	Pas 1.	Pas 3.
Să mă adaptez		
Să administrez		
Să promovez		
Să evaluez		
Să calculez		
Să clarific		
Să comunic		
Să conduc		
Să consolidez		
Să controlez		
Să coordonez		
Să creez		
Să dezbat		
Să deleg		
Să proiectez		
Să redactez		
Să educ		
Să execut		
Să dezvolt		
Să explic		
Să ghidez		
Să ajut		
Să improvizez		
Să influențez		
Să informez		
Să inovez		
Să instruiesc		
Să investighez		
Să administrez		
Să monitorizez		
Să motivez		
Să negociez		
Să organizez		
Să supraveghez		
Să particip		
Să conving		
Să planific		
Să prezint		
Să rezolv probleme		
Să predau		
Să reconciliesc, să împac		
Să vând		

Chestionar referitor la stilurile de învățare

Nume:

Acest chestionar te va ajuta să găsești modul în care poți învăța cel mai bine.

Nu există răspunsuri corecte sau greșite.

Pentru completarea chestionarului ai la dispoziție atât timp cât ai nevoie.

În mod normal, completarea chestionarului durează între 20 și 30 minute, dar nu este NICI O PROBLEMĂ dacă durează mai mult.

Răspunde la întrebări prin DA sau NU.

Încercuiește doar un singur răspuns la fiecare întrebare.

Pentru a obține cele mai bune rezultate, sinceritatea este foarte importantă pentru completarea acestui chestionar.

Completează chestionarul pe cont propriu.

1.	Când descrii o vacanță/o petrecere unui prieten, vorbești în detaliu despre muzica, sunetele și zgomotele pe care le-ai ascultat acolo?	DA	NU
2.	Te folosești de gestica mâinii când scrii?	DA	NU
3.	În locul ziarelor, preferi radioul sau televizorul pentru a te ține la curent cu ultimele noutăți sau știri sportive?	DA	NU
4.	La utilizarea unui calculator consideri că imaginile vizuale sunt utile, de exemplu: icoanele, imaginile din bara de meniuri, sublinierile colorate etc?	DA	NU
5.	Când notezi anumite informații preferi să nu iei notițe, ci să desenezi diagrame, imagini reprezentative?	DA	NU
6.	Când joci „X și O” sau dame poți să-ți imaginezi semnele de „X” sau „O” în diferite poziții?	DA	NU
7.	Îți place să desfaci în elemente componente anumite obiecte și să repari diferite lucruri (ex. bicicleta)?	DA	NU
8.	Când încerci să-ți amintești ortografia unui cuvânt ai tendința de a scrie cuvântul respectiv de câteva ori pe o bucată de hârtie până găsești o ortografie care arată corect?	DA	NU
9.	Când înveți ceva nou, îți plac instrucțiunile citite cu voce tare, discuțiile sau/și cursurile orale?	DA	NU
10.	Îți place să asamblezi diferite lucruri?	DA	NU
11.	La utilizarea calculatorului consideri că este util ca sunetele emise să avertizeze utilizatorul asupra unei greșeli făcute sau asupra terminării unui moment de lucru?	DA	NU
12.	Când recapitulezi/studiezi sau înveți ceva nou, îți place să utilizezi diagrame și/sau imagini?	DA	NU
13.	Ai rapiditate și eficiență la copierea pe hârtie a unor informații?	DA	NU
14.	Dacă ți se spune ceva, îți amintești ce ți s-a spus, fără repetarea acelei informații?	DA	NU
15.	Îți place să efectuezi activități fizice în timpul liber (ex. sport, grădinărit, plimbări etc.)?	DA	NU
16.	Îți place să asculți muzică în timpul liber?	DA	NU
17.	Când vizitezi o galerie sau o expoziție, sau când te uiți la vitrinele magazinelor, îți place să privești singur, în liniște?	DA	NU
18.	Găsești că este mai ușor să îți amintești numele oamenilor decât fețele lor?	DA	NU

19.	Când ortografiezi un cuvânt, scrii cuvântul pe hârtie înainte?	DA	NU
20.	Îți place să te miști în voie când lucrezi?	DA	NU
21.	Înveți să ortografiezi un cuvânt prin pronunțarea acestuia?	DA	NU
22.	Când descrii o vacanță/o petrecere unui prieten, vorbești despre cum arătau oamenii, despre hainele lor și despre culorile acestora?	DA	NU
23.	Când începi o sarcină nouă, îți place să începi imediat și să rezolvi ceva atunci, pe loc?	DA	NU
24.	Înveți mai bine dacă asști la demonstrarea practică a unei abilități?	DA	NU
25.	Găsești mai ușor să îți amintești fețele oamenilor decât numele lor?	DA	NU
26.	Pronunțarea cu voce tare a unor lucruri te ajută să înveți mai bine?	DA	NU
27.	Îți place să demonstrezi și să arăți altora diverse lucruri?	DA	NU
28.	Îți plac discuțiile și îți place să asculți opiniile celorlalți?	DA	NU
29.	La îndeplinirea unei sarcini urmați anumite diagrame?	DA	NU
30.	Îți place să joci diverse roluri?	DA	NU
31.	Preferi să mergi „pe teren” și să afli singur informații, decât să îți petreci timpul singur într-o bibliotecă?	DA	NU
32.	Când vizitezi o galerie sau o expoziție, sau când te uiți la vitrinele magazinelor, îți place să vorbești despre articolele expuse și să asculți comentariile celorlalți?	DA	NU
33.	Urmărești ușor un drum pe hartă?	DA	NU
34.	Crezi că unul din cele mai bune moduri de apreciere a unui exponat sau a unei sculpturi este să o atingi?	DA	NU
35.	Când citești o poveste sau un articol dintr-o revistă, îți imaginezi scenele descrise în text?	DA	NU
36.	Când îndeplinești diferite sarcini, ai tendința de a fredona în surdină un cântec sau de a vorbi cu tine însuși?	DA	NU
37.	Te uiți la imaginile dintr-o revistă înainte de a decide ce să îmbraci?	DA	NU
38.	Când planifici o călătorie nouă, îți place să te sfătuiești cu cineva în legătură cu locul destinației?	DA	NU
39.	Ți-a fost întotdeauna dificil să stai liniștit mult timp și preferi să stai liniștit puțin timp, și preferi să fii activ aproape tot timpul?	DA	NU

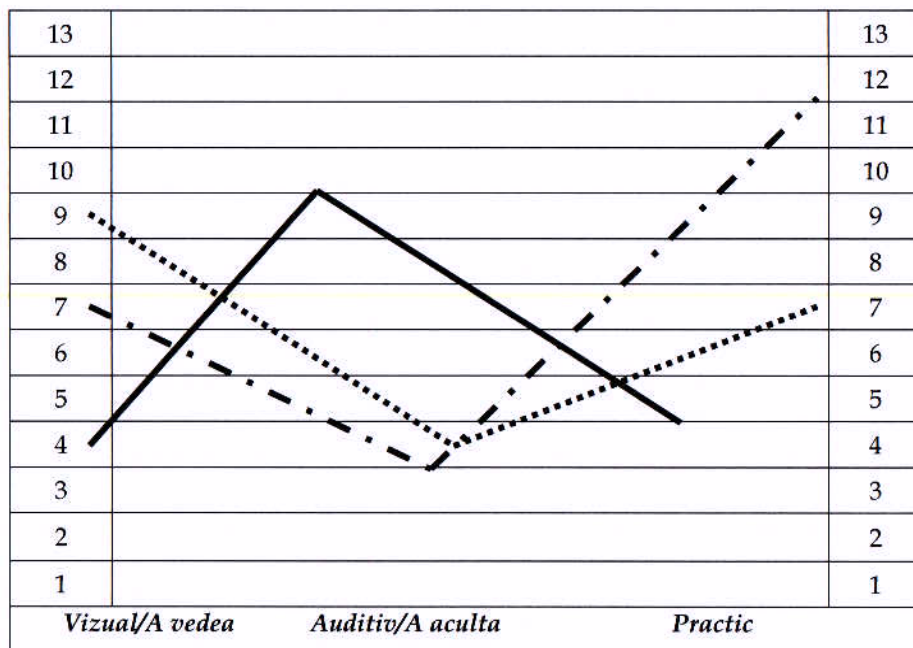
Interpretarea chestionarului

După completarea chestionarului, află care este stilul tău de învățare. Încercuiește numai numărul întrebărilor la care ai răspuns cu DA.

<i>Vizual/A vedea</i>	<i>Auditiv/ Ascultare</i>	<i>Practic</i>
4	1	2
6	3	5
8	9	7
12	11	10
13	14	15
17	16	19
22	18	20
24	21	23

25	26	27
29	28	30
33	32	31
35	36	34
37	38	39
Total întrebări încercuite:	Total întrebări încercuite:	Total întrebări încercuite:

- ⇒ Acum marchează pe graficul de mai jos numărul total de întrebări încercuite pentru fiecare stil de învățare.
- ⇒ Cea mai înaltă curbă din grafic arată stilul tău de învățare preferat.
- ⇒ Dacă curba are o evoluție aproximativ egală înseamnă că îți place să utilizezi toate stilurile de învățare.



Activitatea 3
EXPLORAREA EDUCAȚIONALĂ ȘI OCUPAȚIONALĂ
LUAREA DECIZIILOR DE CARIERĂ

Prezentăm în cele ce urmează chestionare/fișe de lucru/documente suport care pot fi utilizate în activitățile de explorare educațională și profesională, respectiv în cele care vizează luarea deciziei de carieră.

Nume și prenume: _____

Fișă de lucru
Chestionar de identificare a stilului decizional

Mai jos sunt date descrieri ale unor modalități în care oamenii iau în general decizii. Citiți fiecare descriere în parte și încercuiți acea afirmație care corespunde felului în care dumneavoastră luați decizii în general.

1. Când iau decizii tind să mă bazez pe intuiția mea.
2. De obicei nu iau decizii importante fără să mă consult cu alți oameni.
3. Când iau o decizie este mai important să simt că decizia este corectă.
4. Înainte de a lua decizii verific de mai multe ori sursele de informație pe care mă bazez.
5. Țin cont de sfaturile altor oameni atunci când iau decizii importante.
6. Amân luarea deciziilor pentru că mă neliniștește să mă tot gândesc la ele.
7. Iau decizii într-un mod logic și sistematic.
8. Când iau decizii fac ce mi se pare potrivit pe moment.
9. De obicei iau decizii foarte rapid.
10. Prefer să fiu ghidat de altcineva când trebuie să iau o decizie importantă.
11. Am nevoie de o perioadă mare de gândire atunci când iau o decizie.
12. Când iau o decizie am încredere în sentimentele și reacțiile mele
13. Opțiunile pe care le iau în considerare atunci când decid sunt ghidate de scopurile mele.
14. Iau decizii numai sub presiunea timpului.
15. Adesea iau decizii în mod impulsiv.
16. Când iau decizii mă bazez pe instinct.
17. Amân să iau decizii cât de mult pot.
18. Iau rapid decizii.
19. Dacă am sprijinul altora mi-e mai ușor să iau decizii.
20. În general analizez care sunt dovezile pro și contra când iau o decizie.

stilul decizional	itemii corespunzători stilului
Rațional	4, 7, 13, 20
Dependent	2, 5, 10, 19
Evitant	6, 11, 14, 17
Intuitive	1, 3, 12, 16

Spontan

8, 9, 15, 18

Pentru identificarea stilului decizional predominant însumati itemii încercuiți dintre cei corespunzători fiecărui stil în parte. Stilul predominant este cel care obține scorul cel mai mare.

<i>Stilul decizional</i>	<i>Caracteristici</i>	<i>Exemplu</i>
Rațional	<ul style="list-style-type: none"> • utilizează o abordare logică și organizată în luarea de decizii; • elaborează planuri minuțioase pentru punerea în practică a deciziei luate; 	„Am luat decizia după ce am cântărit bine toate alternativele.”
Dependent	<ul style="list-style-type: none"> • se bazează preponderent pe sfaturile, sprijinul și îndrumarea din partea altora în luarea de decizii; consideră că ajutorul celor apropiați este indispensabil atunci când cântăresc și aleg alternative 	„Ceilalți știu cel mai bine ce e potrivit pentru mine.”
Evitant	<ul style="list-style-type: none"> • amână și/sau evită luarea unei decizii 	„Acum nu e momentul potrivit să iau această decizie.”
Intuitiv	<ul style="list-style-type: none"> • se concentrează pe intuiții și impresii în luarea unei decizii; • nu caută dovezi pentru argumentarea unei decizii; 	„Am făcut așa pentru că am simțit eu că e mai bine.”
Spontan	<ul style="list-style-type: none"> • iau decizii sub impulsul momentului, rapid și fără prea multe deliberări. 	„Am luat decizia rapid și fără să mă gândesc prea mult.”

Criterii de evaluare a opțiunilor de carieră	OPȚIUNEA 1	OPȚIUNEA 2	OPȚIUNEA 3
Interesele mele 1 2 3			
Valorile mele legate de muncă 1 2 3 4 5			
Deprinderile mele 1 2 3 4 5			
Caracteristicile mele personale 1 2 3			
Nivelul educațional pe care intenționez să-l ating			
Stilul de viață dorit 1 2 3 4 5			
Alte nevoi și așteptări 1 2 3 4			
Total			

Interviurile individuale pentru orientarea în carieră

Scopul orientării pentru carieră în școli este să îi ajute pe tineri să ia decizii realiste și bine documentate legate de viitorul lor profesional. Pentru a-i ajuta să facă acest lucru, ei vor trece printr-un proces în care își vor corela propriile preocupări și abilități cu oportunitățile care apar pentru ei. Este dorit ca elevii să își exploreze propriile idei și să descopere singuri dacă oportunitățile sunt realiste, în loc să se bazeze adesea pe opiniile binevoitoare ale altor persoane. Fiecare tânăr este o persoană cu speranțe și aspirații. Uneori, aspirațiile lor legate de carieră pot părea de neatins, dar este important să se rețină că în școlile de astăzi sunt politicienii, celebritățile și vedetele sportive de mâine!

Interviurile individuale pentru orientare în carieră sunt instrumentele de lucru pentru consilierii școlari, sesiunile fiind folosite pentru a-i ajuta pe tineri să pregătească și să implementeze un plan de acțiune pentru orientare în carieră.

Scopul interviului de orientare în carieră este să ofere tinerilor oportunitatea să discute despre o situație sau despre o problemă legată de planificarea carierei lor cu un consilier școlar, într-un mod util și constructiv, astfel încât ei:

- pot analiza realist situația cu care se confruntă;
- pot alege cea mai relevantă acțiune și își pot dezvolta capacitatea pentru a se ocupa de situații sau probleme viitoare.

Abordarea intervievatorului nu trebuie să fie una critică, ci să fie imparțială. Scopul este de a-l ghida pe elev, astfel încât să ia o decizie realistă, bine documentată, pe baza propriei situații și a aspirațiilor de carieră. Interviurile de orientare în carieră diferă de alte tipuri de interviuri prin faptul că se utilizează tehnici specifice activităților de consiliere pentru a conduce un interviu centrat pe client.

Intervievatul este încurajat să discute despre problema legată de situația întâmpinată sau de orientarea în carieră, iar intervievatorul ascultă cu atenție pentru a-l ajuta să-și clarifice și să stabilească priorități legate de sentimentele și interesele lor pentru a-i ajuta să ia o decizie. Această abordare are două implicații importante:

- nevoia ca intervievatul să-și dezvolte responsabilitate față de asumarea și soluționarea problemelor;
- nevoia ca intervievatorul să accepte cealaltă persoană.

O atitudine de acceptare din partea intervievatorului va încuraja persoana să discute despre chestiuni importante, cum ar fi sentimentele sau problemele pe care ar dori să le evite. Astfel, crește responsabilitatea individuală pentru un asemenea tip de probleme; dependența și tendința de a da vina pe alții scade.

Pentru a înțelege mai clar ce înseamnă un interviu de orientare în carieră, este important să reținem că intervievatorul trebuie să fie imparțial, ajutându-l pe elev să analizeze singur ideile și opțiunile. Consilierul școlar nu va da o soluție, dar va lucra cu persoana respectivă pentru ca aceasta să-și asume responsabilitatea identificării posibilelor soluții. Experiența ne arată că încercarea de a oferi o soluție de expert va fi întâmpinată cu rezistență, va fi folosită fără a fi însușită de client și, prin urmare, va eșua iar vina va fi dată pe experți. Alternativ, soluția expertului poate să nu fie luată în considerare de persoana respectivă, care este prea implicată emoțional ca să poată recepta o explicație rațională.

De exemplu, dacă un consilier ar spune unui tânăr că țelul său profesional nu este realist, acest lucru poate cauza resentimente. În schimb, orientarea individului spre analiza capacităților lui și a abilității de a face față cerințelor unui anumit loc de muncă, va avea ca rezultat faptul că va descoperi singur dacă o anumită aspirație privind orientarea în carieră este realistă sau nu.

Intervievatorul va ajuta persoana să treacă printr-un proces care îl va pune în poziția de a lua o decizie realistă de orientare în carieră bazată pe o analiză a propriilor interese și capacități și a oportunităților existente. El îl va încuraja să exploreze situația curentă și ceea ce va dori să facă în viitor, precum și strategiile pentru a-l ajuta să ia o decizie realistă ce va fi apoi convertită într-un plan de acțiune cu țeluri și ținte care îl vor ajuta să decidă cum își va atinge scopurile.

Procesul de orientare în carieră

<p style="text-align: center;">UNDE SUNT ACUM?</p> <p>Consilierul școlar va analiza situația curentă și va explora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiența; - abilitățile și preocupările; - calificările; - rezultatul muncii; - valorile, atitudinile și personalitatea elevului; - obstacole și factori de limitare. 	<p style="text-align: center;">AUTOCUNOAȘTEREA</p> <ul style="list-style-type: none"> - interviuri de orientare în carieră pentru explorarea și înțelegerea sinelui; - activități de lucru în grup pentru dezvoltarea tehnicilor.
<p style="text-align: center;">UNDE DORESC SĂ FIU?</p> <p>Consilierul școlar va afla ce cunoștințe despre piața muncii are elevul în prezent și îl va ajuta să-și dezvolte abilități prin care să completeze ceea ce nu știe.</p> <p>Ei vor discuta despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cunoștințele lor despre piața muncii; - oportunitățile legate de locuri de muncă; - oportunitățile de instruire; - oportunitățile de învățare: cursuri de instruire, educația la un nivel superior 	<p style="text-align: center;">CUNOAȘTEREA OPORTUNITĂȚILOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitățile de lucru în grup pentru explorarea oportunităților; - interviuri de orientare în carieră pentru verificarea înțelegerii și conexiunea cu autocunoașterea.
<p style="text-align: center;">LUAREA UNEI DECIZII</p> <p>Consilierul școlar va lucra cu elevul/eleva pentru a-l/o ajuta să ia decizii realiste prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corelarea cunoașterii de sine cu oportunitățile; - elaborarea unui plan de acțiune; - evaluarea informației; - îndepărtarea obstacolelor. 	<p style="text-align: center;">LUAREA DECIZIILOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - interviurile de orientare în carieră pentru identificarea deciziilor sunt realiste; - activități de grup pentru a dezvolta tehnici de luare a deciziilor.
<p style="text-align: center;">CUM AJUNG ACOLO?</p> <p>Consilierul școlar va finaliza procesul ajutându-i</p>	<p style="text-align: center;">PLANIFICAREA TRANZIȚIEI</p>

pe elevi să lucreze cu planul lor de acțiune pentru a-și atinge țelurile.

Elevii vor fi ajutați să înțeleagă mai bine:

- piața muncii și procedurile de a candida pentru un post;
- oportunitățile legate de locuri de muncă și programele de instruire, ajutându-i să identifice rute de inserție posibile;
- cum să completeze un CV și formulare de candidatură pentru un post;
- completarea unui plan de acțiune stabilind țeluri și ținte realizabile și acționând pentru a le îndeplini.

- interviu de orientare în carieră pentru completarea și verificarea relevanței planificării acțiunii;
- activități de grup pentru implementarea planului de acțiune.

Cunoașterea oportunităților: înțelegerea pieței muncii și a oportunității de orientare în carieră în comunitățile urbane și rurale

Programele de educație și orientare în carieră trebuie să fie planificate eficient în așa fel, încâ să se ia în considerare schimbările continue de pe piața muncii. Școlile nu pot să facă acest lucru în izolare; ele trebuie să dezvolte parteneriate cu organizații/instituții din exterior care pot contribui la educația tinerilor. Totuși, trebuie reținut faptul că educația și orientarea în carieră trebuie să fie imparțiale și, dacă anumiți angajatori sunt invitați în școală să vorbească despre organizațiile lor și oportunitățile pe care acestea le oferă celor care termină școala, trebuie să se sublinieze că acest lucru reprezintă doar o opțiune disponibilă. Elementul cunoașterii oportunităților din cadrul educației și orientării în carieră trebuie să fie planificat cu atenție și revizuit regulat pentru a lua în considerare schimbările continue din lumea muncii.

Programul poate include:

- discuții cu angajatorii locali;
- experiența la locul de muncă (formare prin experiență practică și plasarea forței de muncă)
- proiecte despre industriile locale, regionale sau naționale
- târguri de locuri de muncă.

Camera de Comerț poate juca un rol prin faptul că deține informații actualizate despre peisajul industrial al regiunilor. Reprezentanții acesteia ar putea fi invitați în școli pentru a discuta cu elevii despre piețele de locuri de muncă viitoare. Prin urmare, este important ca școlile să formeze parteneriate pentru a utiliza expertiza locală despre piețele de locuri de muncă și tendințele viitoare privind angajarea.

MODEL - PLAN DE CARIERĂ

Scopul:			
Obiectivul nr. 1:			
Strategii de realizare	Termen	Resurse	Posibile bariere
Obiectivul nr. 2:			
Strategii de realizare	Termen	Resurse	Posibile bariere
Obiectivul nr. 3:			
Strategii de realizare	Termen	Resurse	Posibile bariere

PSIHOLOG ȘCOLAR – MODEL PROFIL OCUPAȚIONAL

Cod COR: 263414

Descrierea ocupației:

Psihologul școlar este un specialist în psihologie educațională și/sau consiliere psihologică, care investighează problemele de natură psihologică specifice mediului școlar; explică și promovează înțelegerea procesului de dezvoltare a copilului/adolescentului și a relațiilor dintre acest proces, comportament și învățare; selectează, administrează și interpretează instrumente standardizate de evaluare psihologică; stabilește și comunică diagnosticul; elaborează și implementează planuri individualizate/de grup cu caracter preventiv și/sau de intervenție; oferă consiliere psihologică specializată în domeniul educațional; desfășoară activități de cercetare psihologică.

A. SARCINI PRINCIPALE

Această componentă cuprinde sarcinile cele mai relevante pentru o ocupație/profesie, care permit diferențierea între o persoană cu performanțe ridicate în ocupația/profesia respectivă (expert) și o persoană cu performanțe reduse (novice).

- Identifică și analizează problemele de natură psiho-comportamentală ale elevilor care pot interfera cu procesul educațional.
- Stabilește resursele necesare soluționării problemelor identificate și adoptă decizia de intervenție.
- Evaluează nevoile, limitele și potențialul elevilor, dezvoltarea cognitivă, afectivmotivațională și personalitatea copilului/adolescentului.
- Evaluează profilul cognitiv, afectiv și de personalitate al membrilor familiei și cadrelor didactice din sistemul de învățământ.
- Prezintă și explică profesorilor, părinților și elevilor rezultatele evaluării psihologice și raportează informațiile relevante autorităților responsabile în caz de hărțuire, neglijență sau abuz îndreptat împotriva elevului.
- Oferă intervenție psihologică specializată în scopul: optimizării autocunoașterii și dezvoltării personale, prevenției și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament de intensitate subclinică.
- Colaborează cu alți specialiști în educație (cadre didactice, consilier școlar) în scopul dezvoltării de strategii și programe educaționale, a elaborării planurilor de educație individualizată și a proiectării programelor adecvate pentru elevii cu cerințe educative speciale.
- Dezvoltă, implementează și evaluează programe de consiliere școlară în vederea optimizării sau eficientizării învățării, promovării atitudinilor și conduitelor sanogene, depășirii situațiilor de criză, conflict și risc.
- Consiliază elevii în luarea deciziilor legate de carieră și oferă suport în elaborarea și implementarea planurilor individualizate de carieră.
- Dezvoltă programe de consiliere psihologică destinate elevilor, cadrelor didactice și părinților/apartinătorilor elevilor.
- Consultă literatura de specialitate, participă la workshop-uri, seminarii și alte manifestări profesionale în scopul dezvoltării profesionale continue.
- Inițiază activități de cercetare psihologică și valorifică rezultatele obținute.
- Aplică și respectă principiile de etică și deontologie profesională.

B. CONTEXTUL MUNCII

Această componentă conține informațiile esențiale despre caracteristicile mediului în care practicanții acestei ocupații /profesii își exercită activitățile specifice de muncă și eventualele riscuri la care aceștia se expun.

B1. Mediul fizic

Psihologul școlar lucrează în cabinetele școlare din cadrul instituțiilor de învățământ.

B2. Mediul socio-organizațional

Programul de lucru presupune un orar fix cu mici excepții în funcție de urgențele apărute. Activitățile desfășurate sunt atât structurate, cât și nestructurate. Psihologul școlar colaborează în permanență cu cadre didactice, părinți și cu specialiști din domeniul sănătății fizice și mintale.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

Nu există riscuri.

C. NIVELUL DE EDUCAȚIE ȘI CALIFICARE

Exercitarea oricărei ocupații/profesii necesită parcurgerea unui anumit traseu educațional și/sau de pregătire profesională. Nivelul de calificare este stabilit conform Cadrului European al Calificărilor (EQF).

Nivelul de instruire ține cont de Clasificarea Internațională Standard a Ocupațiilor (ISCO - 88).

Învățământ superior nivel master, ceea ce înseamnă:

Nivel de instruire - n4 (ISCO)

Nivel de calificare - n7 (EQF)

D. CUNOȘTINȚE ȘI DEPRINDERI

Această componentă include cunoștințele și deprinderile necesare practicării cu succes a unei anumite ocupații/profesii. Cunoștințele sunt colecții de informații relaționate, specifice unui domeniu; ele sunt rezultatul învățării formale, informale și/sau nonformale (ce trebuie să faci). Deprinderile reprezintă cunoștințe procedurale, adică blocuri de cunoștințe despre procedurile, strategiile, tehnicile exprimate în modul de realizare a unei sarcini, în comportamente (cum să faci).

CUNOȘTINȚE

- ✓ Psihologie
- ✓ Consiliere educațională
- ✓ Științele educației
- ✓ Resurse umane
- ✓ Sociologie
- ✓ Limbă și comunicare
- ✓ Servicii clienți și personal
- ✓ Calculatoare și software

DEPRINDERI

- ✓ Deprinderi sociale
- ✓ Deprinderi de rezolvare a problemelor

E. APTITUDINI

Aptitudinea reprezintă un set de procese cognitive, psihomotorii și/sau senzoriale necesare pentru a obține performanță într-o gamă de activități. Succesul în realizarea unei activități presupune un set de cunoștințe dobândite prin educație/formare.

APTITUDINE	NIVEL DE DEZVOLTARE				
	1 (minm)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (superior)
Abilitatea generală de învățare				x	
Aptitudinea verbală				x	
Aptitudinea numerică			x		
Aptitudinea spațială			x		
Aptitudinea de percepție a formei			x		
Abilități funcționărești			x		
Rapiditatea în reacții (rapiditatea procesării informației)				x	
Capacitatea decizională			x		

E2. Aptitudini psihomotorii (AP), senzoriale (AS) și fizice (AF)

Aptitudini psihomotorii - Nu este cazul

Aptitudini senzoriale - Nu este cazul

Aptitudini fizice – Nu este cazul

F. ALTE CARACTERISTICI RELEVANTE

Cele mai importante caracteristici, altele decât cunoștințe, deprinderi și abilități (knowledge, skills, abilities – KSA).

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: SIC (Social, Investigativ, Convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- ❖ Folosirea unor abilități proprii
- ❖ Servicii în folosul celorlalți
- ❖ Autonomie
- ❖ Varietatea sarcinilor
- ❖ Stabilitatea locului de muncă
- ❖ Munca în echipă
- ❖ Practici și politici ale instituției

F3. Caracteristici de personalitate

Exercitarea acestei ocupații presupune: seriozitate, meticulozitate în realizarea sarcinilor, atitudine amabilă, ușurință în comunicare, echilibru emoțional.

G. PERSPECTIVA PE PIAȚA MUNCII

Perspectiva pe piața muncii se referă la dinamica și evoluția unei ocupații/profesii în raport cu ansamblul ocupațiilor prezente pe piață. Sunt utilizate trei categorii de notații care semnifică tot atâtea tendințe: creștere (dinamica ocupației e mai mare decât celelalte ocupații per ansamblu), stagnare (dinamica ocupației e similară cu a altor ocupații) și scădere (dinamica ocupației este sub nivelul ansamblului ocupațiilor).

- Stagnare

H. CATEGORIA DE SALARIZARE

Raportarea unui salariu la salariul minim pe economie este un indicator relativ constant și foarte informativ, independent de fluctuațiile salariale. Astfel, pot exista situații în care salariul corespunzător unei ocupații/profesii este echivalentul salariului minim pe economie și situații în care salariul este de n x salariul minim, unde n poate fi și un interval (ex. "2 - 4" x salariul minim).

- (1 – 2) x salariul minim pe economie

I. OCUPAȚII SIMILARE

Sunt prezentate 2 – 5 ocupații/profesii care aparțin aceleiași arii ocupaționale.

Psiholog în specialitatea consiliere psihologică 263402

Psiholog în specialitatea psihologie educațională consiliere școlară și vocațională 263407

Activitatea 4 STRATEGII DE MARKETING PERSONAL

Prezentăm în cele ce urmează chestionare/fișe de lucru/documente suport care pot fi utilizate în activitățile prin intermediul cărora elevii pot învăța modalitățile cele mai eficiente de promovare personală.

Model CV Europass



Curriculum Vitae

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

- Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale
- Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează/poziția/locul de muncă dorit/studiile pentru care se candidează/profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă.
Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

Specificați limba străină

Specificați limba străină

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
 Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe
organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de
muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemple:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Publicații

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Prezentări

Exemplu de publicație:

Proiecte

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Conferințe

Exemplu de proiect:

Seminarii

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

Distincții

Afilieri

Referințe

Citări

Cursuri

Certificări

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

Scrisoare de intenție (model 1)

Stimate Domnule/Doamnă,

Subsemnatul, Prenume Nume, am luat la cunostinta cu interes de posibilitatile pe care le ofera compania dumneavoastra. Animat de dorinta de a reusi, de ambitie, tenacitate si optimism, supun atentiei dvs. candidatura mea în vederea obținerii postului de **Analist vânzări**.

Am beneficiat de o pregatire universitară și de o experiență în vânzări acumulată în cadrul SC XYZ SRL și sunt pregătit pentru un parteneriat fructuos prin care veți avea la dispoziție avantajele formării mele teoretice și pe cele ale unei semnificative experiențe de care dispun în domeniul vânzărilor. Documentându-mă asupra activităților derulate de firma dvs., am constatat cu satisfacție că profilul și realizările acesteia corespund pe deplin aspirațiilor și nevoilor mele.

Acesta este motivul pentru care îmi permit să apreciez ca dorința mea de afirmare, entuziasmul, tenacitatea, fidelitatea și pasiunea mea pentru reușita totală (atingerea obiectivelor) sunt numai câteva din trăsăturile pe care voi fi onorat să le pun la dispoziția unei echipe tinere și dinamice.

Oportunitatea unei discuții despre cum ar putea fi folosite cunoștințele și priceperea mea în avantajul companiei dvs. ar fi binevenită.

Cu deosebită considerație,
Prenume Nume

Scrisoare de intenție (model 2)

Stimate Domnule/Doamnă,

Vă adresez această **scrisoare de intenție** ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant pe care îl aveți în instituție.

Am absolvit Facultatea de Administrație și Afaceri, Universitatea din București și consider că în anii de studenție am acumulat multe cunoștințe în drept, economie, management, marketing și finanțe. Aștept cu nerăbdare să pun în practică aceste cunoștințe, combinate cu abilități utile domeniului și, implicit, jobului dvs.

Sunt o persoană dinamică, cu aptitudini foarte bune de comunicare, dobândite în experiența mea (de promotor), responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională în domeniul economic. Îmi doresc să am șansa de a lucra în compania dumneavoastră, unde aș putea să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform CV-ului anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile organizației, cât și pentru **dezvoltarea carierei** mele.

Dacă veți considera că motivația și calificarea mea sunt oportune pentru obținerea unui loc în cadrul companiei dumneavoastră, sunt disponibil în orice moment pentru a fi contactat în vederea discutării detaliilor unei posibile colaborări.

Vă mulțumesc,
Prenume Nume

Modele de planuri de lecție pentru lecții de orientare în carieră

Dezvoltarea personală - Plan de lecție 1

Titlu	Conștiința de sine: cum să mă înțeleg pe mine însumi/însămi
Scop	La sfârșitul acestei sesiuni, elevii vor fi capabili: - să se descrie pe ei înșiși în termeni pozitivi, să spună la ce se pricep și ce trebuie să îmbunătățească - să descrie realizările anterioare în școală și în afara școlii
Rezultatele învățării	Elevii vor fi capabili să se prezinte într-un mod pozitiv. După ce în prealabil și-au analizat punctele tari și punctele care trebuie îmbunătățite, vor putea completa secțiunea referitoare la informațiile generale din planul de acțiune pentru orientarea profesională.
Pregătire și resurse	Model de plan de acțiune pentru orientarea în carieră
Metoda	<p>Discuție la clasă: Împărțiți clasa în grupuri mici de câte 4-5 elevi și cereți-le să pregătească o scurtă prezentare de două minute despre ei. Trebuie să fie incluse informații despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiile preferate la școală; • hobby-uri și domenii de interes; • activități part time pe care le întreprind ; • activități neremunerate pe care le întreprind; • activități sportive la care participă. <p>După ce s-au pregătit, fiecare elev va spune grupului câteva cuvinte despre el. După fiecare prezentare scurtă, ceilalți membri ai grupului pun întrebări timp de 5 minute: De ce îți plac în mod special aceste materii? Ce te-a determinat să alegi aceste hobby-uri? Care este rolul lor în activitățile de echipă sau de grup?</p> <p>După ce s-au încheiat toate discuțiile, fiecare elev va scrie un paragraf despre el însuși în secțiunea intitulată.</p> <p>Informații generale din planul de acțiune pentru orientarea în carieră.</p>
Abordarea diferențiată	Asigurați-vă că toți elevii au oportunitatea de a lua parte la activitate. Elevii mai reticenți au nevoie de încurajări pentru a vorbi despre ei înșiși. Permiteți elevilor să-și aleagă singuri grupul, astfel ei se vor simți capabili să împărtășească informațiile cu ceilalți.
Trecerea în revistă și aprecierea	La sfârșitul acestui exercițiu, colectați planurile de acțiune pentru orientarea profesională pentru a verifica dacă toți elevii au completat informațiile despre ei. Verificați posibilele greșeli de scriere sau de gramatică. Când planurile de acțiune sunt fi analizate, elevii vor putea folosi informațiile colectate pentru completarea CV-ului sau completarea unui formular de candidatură pentru un loc de muncă.
Evaluare	Verificați dacă elevii au terminat acest exercițiu și dacă au putut să completeze informațiile referitoare la punctele tari și domeniile de interes.

Explorarea carierei - Plan de lecție 2

Titlu	Cunoașterea oportunităților: De ce muncesc oamenii?
Scop	Să ofere elevilor un cadru general asupra a ceea ce înseamnă munca: explorarea carierei.
Rezultatele învățării	Elevii vor putea explica motivele pentru care oamenii optează pentru ocuparea unui loc de muncă remunerat (și cum afectează alegerea făcută stilul de viață).
Pregătire și resurse	Identificarea și extragerea a șase fotografii din ziare și reviste Fișa de lucru: Motive pentru care oamenii muncesc
Metoda	<p>În introducere se evidențiază faptul că această lecție se axează pe analiza locului de muncă remunerat pe care majoritatea oamenilor îl au, într-un anumit moment.</p> <p>Moderată o discuție la clasă cu accent pe cariera de cadru didactic: „De ce am ales acest loc de muncă?” și cereți părerea elevilor. Împărțiți elevii în 5 - 6 grupe. Fiecare grupă primește diferite fotografii dintr-o listă propusă care include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sport/Divertisment/Media • activități de producție • domeniul științific/tehnic • lucrul cu oamenii • protecția animalelor • forțele armate • mediul înconjurător. <p>Grupurile discută motivele pentru care oamenii își fac meseria. Fiecare grup are sarcina de a genera o listă de motive. Utilizați fișa de lucru pentru a facilita activitatea. Grupele se reunesc pentru împărtășirea gândurilor/ideilor. Se selectează 2-3 puncte cheie pentru fiecare grup și o singură persoană prezintă aceste puncte în fața întregii clase pentru fiecare grup. Ca și temă pentru acasă, elevii vor scrie individual o scurtă compunere pe tema: „Gândurile mele despre motivele pentru care oamenii au o meserie și muncesc pentru bani”.</p>
Abordarea diferențiată	Cadrele didactice ajută elevii și grupurile de elevi atât cât este necesar pentru a-i sprijini pe cei care nu se descurcă foarte bine și a le oferi provocări suplimentare celor care se descurcă cel mai bine. Activitate extinsă: Elevii vor scrie o compunere mai detaliată pentru a identifica ce își doresc de la un loc de muncă remunerat.
Trecerea în revistă și aprecierea	Observațiile și feedbackul consilierului școlar/profesorului în legătură cu discuțiile derulate. Revizuirea calității compunerilor și oferirea de feedback sau formularea unei aprecieri.
Evaluare	În compunerile lor, elevii pot identifica o gamă de motive pentru care oamenii aleg locuri de muncă plătite. Identifică elevii părerile referitoare la muncă și își dau seama de importanța unor decizii bine informate cu privire la propriile

cariere profesionale?

Notițele cadrului didactic:

Cunoașterea oportunităților: De ce muncesc oamenii?

- ❖ Facilitați o discuție cu elevii și cereți-le să analizeze motivația oamenilor pentru a munci;
- ❖ Specificați că aceasta diferă de la persoană la persoană și că nu există răspunsuri corecte sau greșite;
- ❖ Ce motivează o persoană poate diferi pentru o alta, iar modul în care fiecare își organizează munca depinde de factorii care îi motivează;
- ❖ O persoană care lucrează în asistența socială este motivată de dorința de a ajuta oamenii, în timp ce un bancher poate fi motivat de ideea unui timp de lucru bine stabilit, a unui salariu bun și de perspectivele de avansare la locul de muncă;
- ❖ Cereți grupurilor să discute de ce își fac oamenii meseria și concepeți o listă cu motive pentru a facilita activitatea.

Fișa de lucru:

Motive pentru care oamenii muncesc.

Motive pentru care oamenii muncesc pot fi:

- banii;
- promovarea;
- formarea;
- vacanțe;
- plăcerea;
- călătorii;
- potrivirea cu domeniile de interes ;
- lucrul în echipă;
- condiții bune de lucru;
- munca pe teren;
- program fix;
- mașina de serviciu.

Explorarea carierei - Plan de lecție 3

Titlu	Abilități necesare pentru obținerea unui loc de muncă (de angajare)
Scop	Elevii vor putea identifica ca abilitățile cerute de angajatori, precum și nivelul propriu al abilităților necesare obținerii unui loc de muncă: explorarea carierei.
Rezultatele învățării	Elevii vor fi capabili: <ul style="list-style-type: none"> • să identifice abilitățile necesare obținerii unui loc de muncă; • să-și identifice acele abilități care necesită îmbunătățiri pentru obținerea unui loc de muncă
Pregătire și resurse	Videoclip (dacă există) care să ilustreze incompetența la locul de muncă Fișa de lucru: abilități la angajare Plan de acțiune pentru orientarea în carieră
Metoda	Faceți o scurtă prezentare a abilităților cheie necesare la angajare. Prezentați videoclipul și purtați discuții cu elevii, verificând nivelurile de înțelegere și analizând părerile referitoare la obținerea unui loc de muncă ale oamenilor din videoclip. Organizați în clasă o discuție pe perechi axată pe identificarea definițiilor angajării/obținerii unui loc de muncă. Treceți în revistă definițiile generate către grupuri. Oferiți fișa cu exemple de abilități de angajare. Pe baza acestei fișe coordonați o activitate pe perechi sau în grupuri mici pentru selecția și aranjarea acestora în ordinea importanței lor la angajare; în fiecare grup se discută opțiunile membrilor. Solicitați fiecărui grup să prezinte rezultatele. Cereți fiecărui elev să-și proiecteze profilul personal de abilități folosind oricâte abilități din lista disponibilă. Fiecare profil personal va avea două capitole: lucrurile la care mă pricep și lucrurile unde am nevoie de îmbunătățiri. Distribuți exemplare din planul de acțiune pentru orientarea în carieră și cereți elevilor să completeze secțiunea Informații generale, evidențiind propriile puncte tari din lista de abilități de angajare.
Abordarea diferențiată	Cadrul didactic alege abilități diferite din listă pentru fiecare grup.
Trecerea în revistă și aprecierea	La sfârșitul lecției se realizează o recapitulare pentru evaluarea modalității în care elevii sunt capabili să clasifice abilitățile în categoriile de abilități cheie. Abilități cheie: Comunicarea, tehnologia informației, lucrul în echipă, îmbunătățirea propriei învățări și a performanței, rezolvarea problemelor.
Evaluare	Pot identifica elevii abilitățile necesare obținerii unui loc de muncă pe care le-au considerat prioritare și au făcut pașii necesari în acest sens?

Fișă de lucru: abilități la angajare

Există două tipuri de abilități pe care angajatorii le caută în momentul procesului de recrutare pentru ocuparea locurilor de muncă:

- abilitățile profesionale specifice postului
- abilitățile transferabile.

Abilitățile profesionale specifice postului sunt acele abilități necesare pentru efectuarea activităților specifice unui anumit post (de exemplu, calificări profesionale sau experiență de muncă anterioară pe posturi similare). În cazul multor locuri de muncă pentru tineri scoase la concurs se acceptă faptul că pot să nu dețină experiența necesară și de aceea se dorește formarea candidatului potrivit.

Angajatorul trebuie să se asigure că persoana este capabilă să îndeplinească cerințele activităților de la locul de muncă după formarea pe post și de aceea verifică dacă tânărul are abilitățile transferabile relevante pentru angajare.

Abilitățile transferabile sunt acele abilități și calități pe care le solicită toți angajatorii, indiferent de specificul locului de muncă. În procesul de recrutare, angajatorii cer referințe despre candidat pentru a verifica dacă acesta posedă abilitățile care îl vor face un angajat bun.

Abilitățile care se caută la un angajat pentru orice loc de muncă sunt:

- ✓ abilități bune de comunicare;
- ✓ încrederea în propriile abilități;
- ✓ capacitatea de adaptare și flexibilitate;
- ✓ dorința de a învăța;
- ✓ capacitatea de a lucra în echipe;
- ✓ capacitatea de a atinge țintele individuale;
- ✓ capacitatea de a rezolva probleme;
- ✓ creativitatea;
- ✓ capacitatea de a-și asuma răspunderea;
- ✓ capacitatea de a folosi resursele IT;
- ✓ capacitatea de a face față nesiguranței și schimbărilor;
- ✓ disponibilitatea de a învăța pe tot parcursul vieții;
- ✓ capacitatea de a demonstra bune abilități de negociere;
- ✓ conștient și înțelegător față de alte culturi;
- ✓ capacitatea de a avea inițiative proprii.

Sarcină pentru elevi:

1. Analizați în grup lista de mai sus referitoare la abilitățile de muncă și discutați motivele pentru care acestea sunt importante.
2. Individual, identificați 5 abilități din lista de mai sus pe care credeți că le dețineți.
3. Analizați abilitățile pe care trebuie să le îmbunătățiți în următoarele luni.

Explorarea carierei - Plan de lecție 4

Titlu	Luarea deciziilor: Hotărăște-te singur
Scop	Să sprijine elevii pentru a concepe o strategie de luare a deciziilor în mod eficient
Rezultatele învățării	Elevii vor: <ul style="list-style-type: none"> • recunoaște modalități pozitive de asumare a rezultatelor deciziilor luate • ordona etapele luării deciziilor printr-o abordare atent concepută • fi conștienți de problemele cheie relevante pentru fiecare etapă
Pregătire și resurse	Fișa de lucru: Hotărăște-te singur: o imagine mai detaliată Notițele cadrului didactic.
Metoda	Prezentați tema luării deciziilor privind cariera și faceți o legătură cu hotărârile pe care trebuie să le ia elevii anul următor. Se presupune că oamenii fac progrese prin luarea deciziilor, dar cereți și exemple de oameni ale căror cariere au început din întâmplare, de exemplu, ca rezultat al nehotărârii. Continuați analiza importanței luării unor decizii bune prin discutarea primelor două puncte din fișa de activitate. Acestea subliniază faptul că hotărârile luate au anumite consecințe și că o vedere de ansamblu vă poate ajuta să faceți față rezultatelor nedorite ale hotărârilor luate. Detaliați etapele corecte ale procesului de luare a deciziilor (vezi fișa de lucru de mai jos). Dacă timpul permite, discutați aspectele pro și contra ale modelelor alternative, de exemplu, acționarea din impuls, bazarea pe intuiție, neasumarea responsabilității luării deciziei, lăsarea deciziei la voia întâmplării. Recapitulați și rezumați analizând problemele identificate de elevi sau alte probleme pe care doriți să le semnalizați (vezi notele de mai jos pentru alte idei).
Note	Vezi notele de mai jos.
Abordarea diferențiată	Cadrele didactice ajută elevii și grupurile de elevi atât cât este necesar pentru a-i sprijini pe cei care nu se descurcă foarte bine și a le oferi provocări suplimentare celor care se descurcă cel mai bine.
Trecerea în revistă și aprecierea	Cadrul didactic observă sesiunile de discuții și oferă feedback.
Evaluare	Din discuțiile purtate de elevi, cadrul didactic va putea evalua nivelul de înțelegere al procesului.

Notițele cadrului didactic: Luarea deciziilor

Model de luare a deciziilor

Ordinea etapelor din acest model este:

D – Definește activitatea

E – Enumeră opțiunile

C - Colectează informațiile despre opțiuni**I - Investighează aspectele pro și contra referitoare la opțiuni****D – Decide care este cea mai bună variantă****E – Execută decizia.**

Amintiți-le elevilor că acesta este un model simplificat de luare a deciziilor. Practic, deciziile celor mai mulți oameni sunt mai degrabă pragmatice decât sistematice!

Este nevoie să-i ajutați pe elevi să se gândească mai profund la modalitatea prin care luarea deciziilor le va îmbunătăți propriul management și control.

Ei trebuie să analizeze faptul că deciziile pe care le iau sunt influențate de o serie de factori, cum ar fi:

- **caracteristicile individuale**, de exemplu, deciziile oamenilor sunt influențate de valorile și convingerile lor, se poate ca ei să nu recunoască faptul că trebuie să ia decizii, le poate lipsi încrederea în propriile abilități de a face o alegere anume;
- **influențele și presiunile asupra oamenilor** care derivă din aspecte legate de clasa socială, sex, cultură, comunitate, părinți, prieteni, profesori; câteodată și alte persoane au un cuvânt de spus în luarea deciziilor; aspectele financiare pot influența, de asemenea, deciziile unei persoane;
- **informații incorecte sau în cantitate prea mare**, de exemplu, câteodată oamenii au prea puține informații pentru a putea face comparații corecte, iar în alte ocazii dețin mai multe informații decât pot procesa.

Studiile arată că elevii care sunt nehotărâți cu privire la viitorul lor au rezultate mai slabe la examene!

Elevii care s-au „hotărât“ sau care „s-au decis să nu se hotărască“ (de exemplu, au amânat acest lucru în mod deliberat) resimt mai puțină teamă și stres.

Notele cadrului didactic: luarea deciziilor**Strategii pentru a lua decizii bine documentate și realiste****D - Definește activitatea:**

- La ce se referă decizia mea cu adevărat?
- Ce trebuie să fac și până când?
- Un plan de acțiune ar fi de folos?

E - Enumeră opțiunile:

- Care sunt alternativele?
- Sunt și alte opțiuni de care nu știu?

C - Colectează informații despre opțiuni:

„Nu am știut ce nu știu așa că nu am știut ce întrebări să pun”

- Cine mă poate ajuta?
- Care sunt informațiile despre mine ce pot fi relevante, de exemplu, domeniile de interes, aptitudinile, abilitățile și calitățile personale?
- Unde pot găsi informațiile de care am nevoie?
- Am verificat dacă pot respecta cerințele postului?
- Câți competitori voi avea de înfruntat?

I - Investighează aspectele pro și contra referitoare la opțiuni:

- Care sunt avantajele și dezavantajele fiecărei acțiuni?

D - Decide care este cea mai bună variantă:

„Ursulețul Winnie are răspunsul perfect la această întrebare – când a fost întrebat dacă vrea gem sau miere, el le-a cerut pe amândouă!” (A. A. Milne)

- Cum elimin alternativele?
- Cine trebuie să aibă un cuvânt de spus în hotărârea mea?
- Când trebuie să iau hotărârea (nu cumva prea devreme sau prea târziu?)
- Care este legătura între hotărârea pe care o iau acum cu alte decizii viitoare?
- Care sunt consecințele probabile ale alegerii unei opțiuni anume?
- Am și un plan de rezervă'?

E - Execută decizia:

- Cum voi implementa decizia luată?
- Un plan de acțiune ar fi de folos?
- Sunt destul de insistent?
- Cum îmi voi revizui hotărârea, astfel încât să o pot schimba dacă este necesar?

Biblioteca de orientare în carieră pentru elevi trebuie să conțină date despre:

- ✓ orientarea în carieră;
- ✓ candidatura pentru un loc de muncă sau de formare profesională;
- ✓ continuarea studiilor în învățământul liceal și superior;
- ✓ un posibil an de pauză în care tânărul prestează muncă voluntară, muncește, călătorește în străinătate sau participă la diferite proiecte;
- ✓ antreprenoriat.

Aceste informații pot să fie furnizate sub diferite forme:

Materiale scrise (pentru a se obține informații privind orientarea în carieră):

- ✓ cărți despre cariere;
- ✓ jurnale și reviste din domeniul comerțului, etc;
- ✓ informații despre dezvoltarea abilităților de căutare a unui loc de muncă;
- ✓ materiale scrise privind conceperea unui CV;
- ✓ broșuri despre completarea formularelor de candidatură pentru un loc de muncă;
- ✓ informații despre planificarea carierei;
- ✓ broșuri și materiale promoționale ale unor organizații mari.

■ **Internet și materiale bazate pe tehnologia informației și comunicării (TIC)**

- programe de autocunoaștere bazate pe calculator;
- website-uri cu locuri de muncă vacante;
- website-uri ale unor angajatori de mare cuprindere;
- informații despre libera inițiativă.

Fișă linkuri utile

Lista site-urilor de Internet și a resurselor on-line pentru orientare și educație privind cariera

1. www.anofm.ro
Site-ul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă oferă informații despre piața muncii, locuri de muncă vacante, organizarea târgurilor de locuri de muncă și link-uri către Agențiile Județene de Ocupare a Forței de Muncă.
2. www.ascr.ro
Editura ASCR a fost înființată în cadrul Asociației de Științe Cognitive din România și oferă cărți, reviste, softuri educaționale și teste psihologice cu impact educațional, necesare atât cadrelor didactice și educatorilor, cât și părinților.
3. www.capp.ise.ro
Centrele și Cabinetele de Asistență Psihopedagogică (CJAP și CAP) oferă consiliere pentru elevi, părinți, consultanță și cursuri de formare pentru cadrele didactice, programe de prevenire a violenței în școli, școala părinților. www.cedu.ro Centrul Educația 2000+ oferă formare pentru cadre didactice și adolescenți, precum și programe educaționale de consiliere în carieră.
4. www.centrul-expert.ro EXPERT
Centrul de Consultanță Psihologică și Orientare Profesională, Universitatea „Babeș – Bolyai” Cluj – Napoca oferă cursuri de perfecționare în domeniul consilierii în carieră pentru cadre didactice și psihologi.
5. www.cnrop.ise.ro
Centrul Național de Resurse pentru Orientare Profesională (CNROP-Euroguidance) facilitează accesul la informații despre posibilitățile de educație și formare profesională la nivel național și european. Oferă informații despre programe europene ce privesc dezvoltarea carierei și materiale pentru profesori în domeniul dezvoltării carierei.

6. www.cognitrom.ro
Cognitrom SRL este o companie care oferă instrumente de testare psihologică pentru orientarea în carieră, teste pentru evaluarea aptitudinilor cognitive (de exemplu BTPAC - Bateria de Teste Psihologice de Aptitudini Cognitive, CAS – Cognitrom Assessment System, NEPSY - instrument de diagnoză neuropsihologică pentru grupul de vârstă 3-12 ani) și de formare pentru utilizarea acestor instrumente.
7. <http://europa.eu.in/home.jsp?lang=ro&langChanged=true>
Rețeaua EURES oferă informații în legătură cu posturile vacante din 31 de țări europene, depunerea CV-urilor candidaților interesați, condiții pentru a munci și a studia în străinătate și multe altele.
8. http://europa.eu/youth/index.cfm?l_id=ro
Programul European pentru Tineret oferă informații despre proiecte pentru tineri la nivel european, programe de finanțare, oportunități de muncă și studiu. Acest site facilitează comunicarea între tineri din întreaga Europă.
9. <http://europa.eu.int/ploteus/portal/home.jsp>
PLOTEUS (Portalul Ofertelor de Educație din Spațiul European) este un portal care urmărește să îi ajute pe cei ce caută un loc de muncă, pe părinți, consilieri în carieră și profesori să găsească informații despre oportunitățile de studiu și muncă în Europa.
10. http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action?locale_id=23
EUROPASS reprezintă o modalitate de a ajuta oamenii să își facă aptitudinile și competențele profesionale ușor și clar de înțeles în Europa (Uniunea Europeană, EFTA/EEA și țările candidate) și să se miște oriunde în Europa.

Informarea în carieră

Acest site este util pentru cei care planifică să se înscrie într-un program de studii/formare profesională sau caută un loc de muncă în străinătate.

1. www.go.ise.ro
Programul GO cuprinde un Ghid al Ocupațiilor (GO) destinat utilizatorilor care au nevoie de asistență în alegerea ocupației și în căutarea unui loc de muncă. Acest ghid:
 - asigură informații despre aproximativ 700 de ocupații în format text și imagine;
 - oferă o varietate de moduri de a alege cea mai potrivită ocupație în funcție de interese, aptitudini și alte criterii;
 - oferă indicații și informații pentru intrarea și reintrarea cu succes pe piața muncii.
2. www.infoeuropa.ro
Centrul de Informare al Comisiei Europene este o bază de resurse pentru finanțări, programe în domeniul educației, materiale cu privire la procesul de aderare a României la Uniunea Europeană.
3. www.psychology.ro
Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației din cadrul Universității „Babeș – Bolyai” Cluj-Napoca oferă cursuri postuniversitare de perfecționare pentru profesori.
4. <http://www.un.ro/ilo.html>, www.ilo.org
Prin Biroul Corespondentului Național în România, Organizația Internațională a Muncii (ILO) promovează drepturile fundamentale de muncă, îmbunătățirea condițiilor de muncă și viață prin sporirea șanselor de ocupare a forței de muncă și dezvoltarea de programe privind eliminarea muncii copiilor.

■ Materiale video

- materiale video despre dezvoltarea abilităților de căutare a locurilor de muncă;
- DVD-uri și materiale video promoționale despre instituțiile de învățământ superior și angajatori.

Anexa 1

Avizat,
Director UPJ,
Prof. _____

Fișă de monitorizare semestrială/anuală a activităților din proiect

Titlul proiectului	Titlul activității	Nr. activități	Clasa	Nr. participanți	Alte cadre didactice implicate din cadrul UPJ

Consilier școlar:

Semnătura:

Notă!

Prezenta fișă va fi completată de către consilierul școlar după fiecare activitate realizată în cadrul campaniei și va fi transmisă în format electronic pe adresa de e-mail cjapmm@yahoo.ro până la finalul fiecărui semestru.

Anexa 2Nr. de înregistrare
CJRAE MaramureșNr. de înregistrare
unitatea de învățământ**ACORD DE PARTENERIAT**

1. Încheiat astăzi, _____, între următoarele instituții prin reprezentanții săi:
- Centrul Județean de resurse și Asistență Educațională Maramureș, adresa str. 8 Martie, nr. 7, Baia Mare, reprezentată prin d-na director, prof. dr. Delia Mariana ARDELEAN și
 - Școala _____, adresa _____, reprezentată prin D-na/D-nul director _____.

2. ARGUMENT

Suntem conștienți de schimbările profunde care au loc în societatea noastră și totul confirmă faptul că acestea vor continua într-un ritm accelerat. Noile politici macro și micro-sociale solicită din partea indivizilor o pregătire profesională din ce în ce mai complexă și o strategie de adaptare la mediul social și profesional din ce în ce mai bună. Alegerea carierei nu este nimic altceva decât expresia unor talente. Pe măsură ce acestea se armonizează cu interesele, aptitudinile, trăsăturile de personalitate ale individului și valorile individului și ale mediului extern, fie ele social sau economic, se ajunge la stabilirea și modelarea **TRASEULUI EDUCAȚIONAL ȘI PROFESIONAL OPTIM**.

3. SCOPUL ACORDULUI:

Colaborarea inter-instituțională în vederea implementării activităților prevăzute în cadrul campaniei „ATENȚIE, TREC LA FACULTATE!”. Activitățile educaționale au fost concepute cu scopul dezvoltării la elevii claselor a XII-a a abilităților de management eficient al carierei.

4. OBIECTUL ACORDULUI:

Realizarea activităților prevăzute în campania „ATENȚIE, TREC LA FACULTATE!”.

5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN REALIZAREA PARTENERIATULUI:

Organizația	Roluri și responsabilități
CJRAE Maramureș	- elaborarea campaniei; - transmiterea materialelor suport de către CJAP, pe grupul yahoo al consilierilor școlari, pe site-ul CJRAE și pe forumul directorilor; - diseminarea campaniei de către consilierul școlar în unitatea de învățământ; - implementează prin consilierul școlar activitățile din campanie; -certifică o adeverință comună/ nominală eliberată de școală cuprinzând cadrele didactice implicate în proiect/ consilierul școlar.
Școala	- pune la dispoziție resursa umană; - colaborează cu consilierul școlar prin implicarea elevilor, copiilor, cadrelor didactice din școală în derularea activităților; -eliberează o adeverință comună/ nominală cuprinzând cadrele didactice implicate în proiect/ consilierul școlar..

6. RESURSE UMANE:

- elevi, cadre didactice, consilieri școlari.

7. RESURSE MATERIALE:

- articole de birotică, imprimantă.

8. DURATA ACORDULUI:

An școlar 2017-2018.

9. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PARTENERILOR:

Conform acțiunilor din campanie.

10. DISPOZIȚII FINALE:

Nerespectarea acordului de parteneriat duce la anularea lui. Întocmit în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Partener 1:

**Centrul Județean de Resurse și Asistență
Educațională Maramureș**

Partener 2: