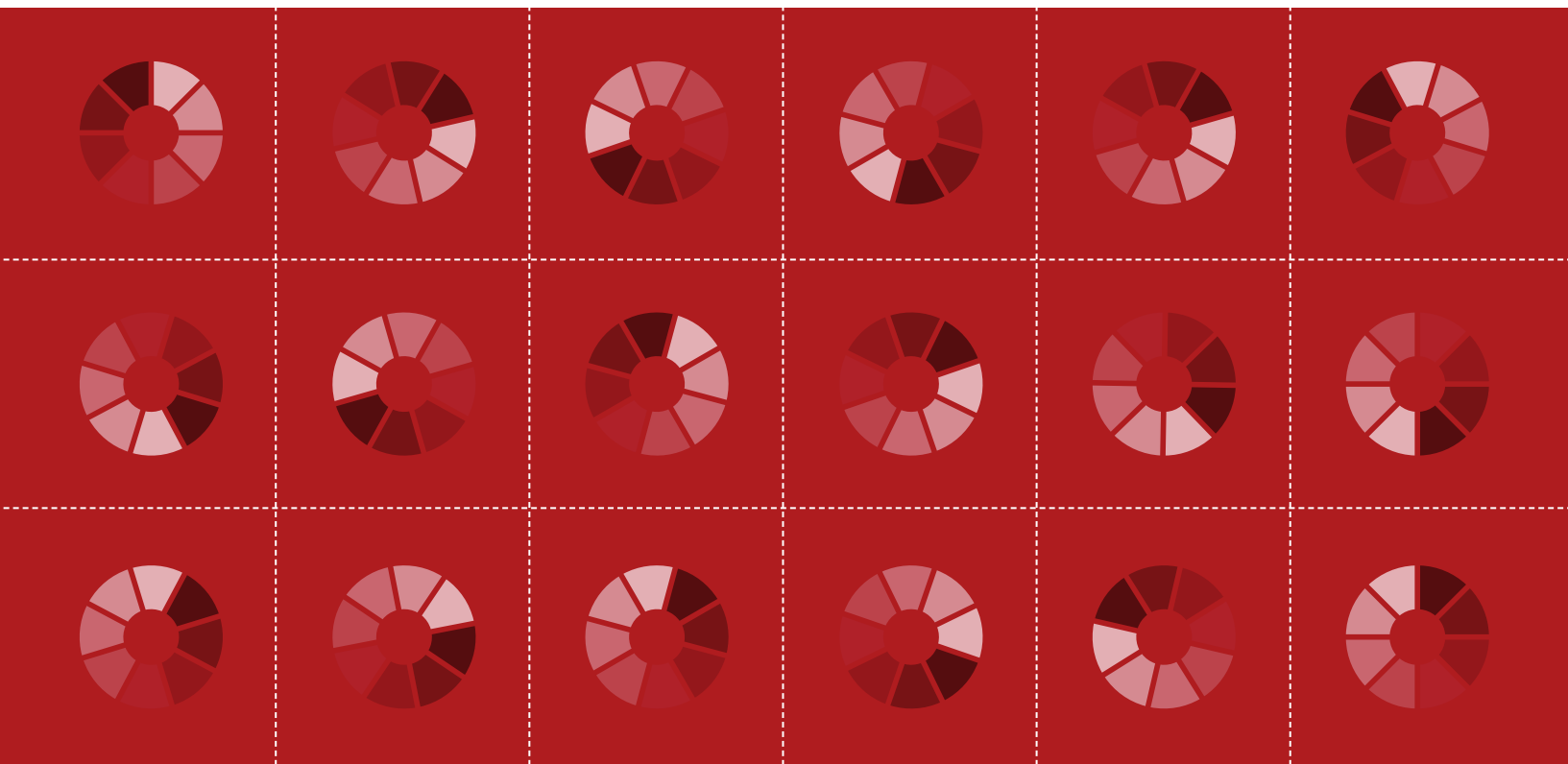




PROFESIONALNA ORIJENTACIJA PRIRUČNIK ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA U KANCELARIJAMA ZA MLADE

giz



Im Auftrag des:
Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung

IZDAVAČ

Ministarstvo omladine i sporta Republike Srbije i
Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Brzakova 20, 11 000 Beograd, Srbija
Im Auftrag des Bundesministerium fuer wirtschaftliche
Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)
der Bundesrepublik Deutschland

ZA IZDAVAČA

Ministarstvo omladine i sporta Republike Srbije
Alisa Marić
Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Martin Velte

KONSULTANT

Ervin Kemerer, Paedagogische Hochschule des Bundes in Steiermark

RADNA GRUPA ZA RAZVOJ MATERIJALA

Dragana Petković
Marija Srećković
Katarina Stanić
Danica Belić
Ana Borković
Sonja Damnjanović
Donka Vuković
Marija Radovanović

UREDNIČE

Dragana Petković
Marija Srećković

RECENZIJA

Marija Radovanović

LEKTURA I KOREKTURA

Hanna Gadowski

DIZAJN I OPREMA

InDesigner, Beograd

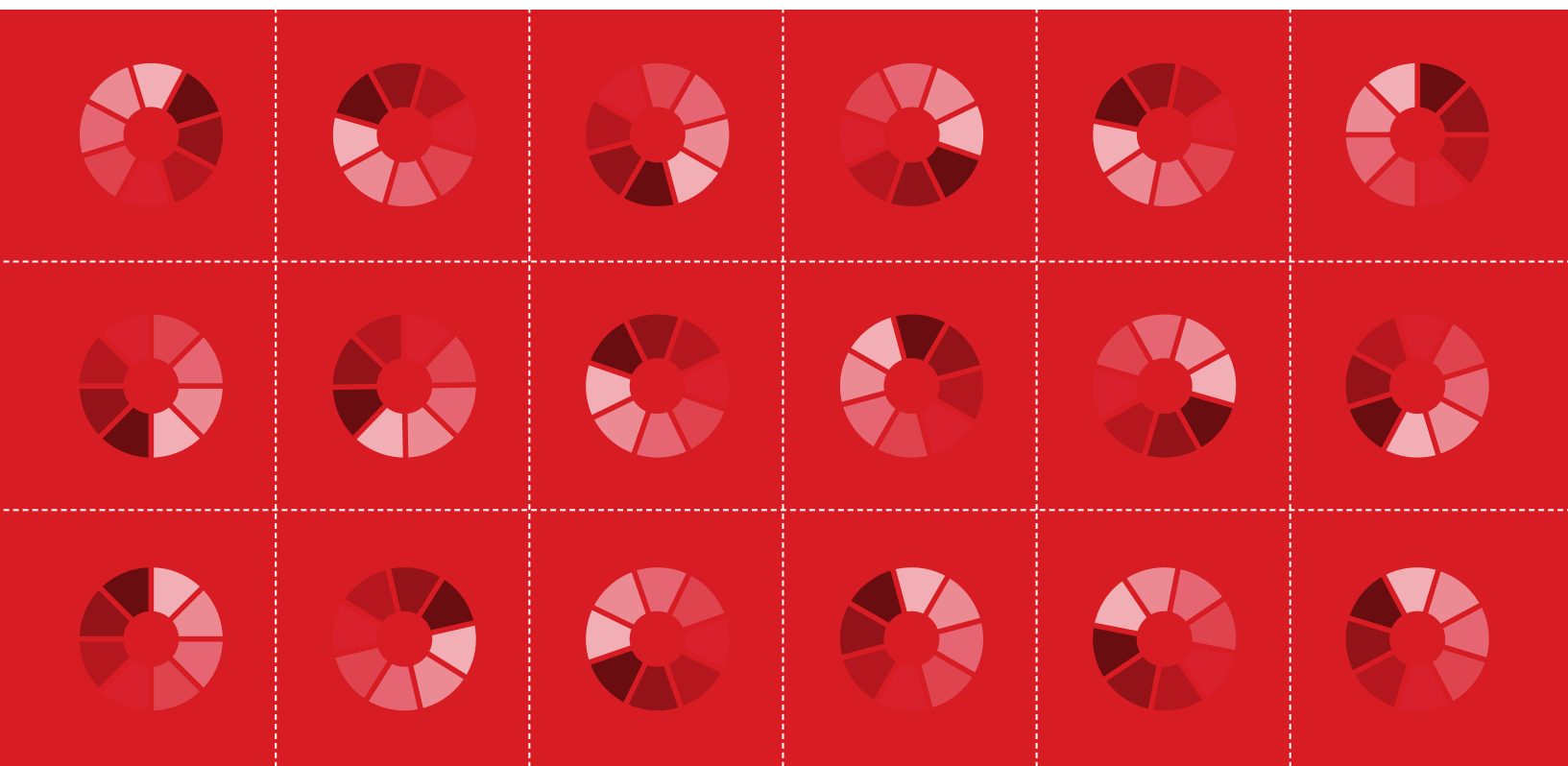
ŠTAMPA

InDesigner, Beograd

TIRAŽ

200

ISBN 978-86-87737-61-7



PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
PRIRUČNIK ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA
U KANCELARIJAMA ZA MLADE

SADRŽAJ

UVOD U OGLED / DR RAJER	6
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – PUTEVI DO KARIJERE / DR KEMERER	8
RAZLOZI ZA SVE VEĆU NEOPHODNOST PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	8
PROMENE U SVETU ZANIMANJA	8
O POJMU „ORIJENTACIJA“ U KONTEKSTU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	8
TEORIJE ODLUČIVANJAKE O IZBORU ZANIMANJA – PRISTUPI ZA PEDAGOŠKU I DIDAKTIČKU IMPLEMENTACIJU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	8
KONCEPT AKTIVNE PROCESNE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE NA ZAPADNOM BALKANU	12
STRUKTURA TOKA PROCESA IZBORA ZANIMANJA (PETOFAZNI MODEL)	12
DIDAKTIČKO SPROVOĐENJE PETOFAZNOG POSTUPKA	12
REZIMIRAJUĆI PRIKAZ NAJVAŽNIJIH CILJEVA UČENJA U ODNOSU NA RAZVOJ KOMPETENCIJE ZA IZBOR ZANIMANJA, MLADI ĆE MOĆI DA:	13
OKVIRNI PLAN PROGRAMA: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	14
CILJ, ZADACI I SADRŽAJ PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	14
DIDAKTIČKA NAČELA	14
OBLASTI UČENJA I PROGRAMSKI/NASTAVNI SADRŽAJI, TJ. SADRŽAJI UČENJA	15
ORGANIZACIJA PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE U KANCELARIJAMA ZA MLADE U SRBIJI	18
TRENERSEKE VEŠTINE I ZNANJA	20
PRE POČETKA SEMINARA	20
KREIRANJE I SPROVOĐENJE SEMINARA	21
ZBIRKA METODA	24
METODE ZA UVOD	24
STRUKTURISANO PREDSTAVLJANJE	24
INTERVJU U PAROVIMA	24
4 -- 6 UGLOVA ZA UPOZNAVANJE	24
ANALIZA OČEKIVANJA	24
METODE ZA ISPITIVANJE MIŠLJENJA UČESNIKA/CA I OBRADU NASTAVNIH SADRŽAJA	25
BRAINSTORMING (MOŽDANA OLUJA)	25
„GRUDVA SNEGA“	25
RAD U PARU	25
RAD U GRUPI	26
„LABORATORIJA BUDUĆNOSTI“	27
INTERVJU SA EKSPERTOM/KINJOM	27
„AKVARIJUM“	29
RAZMENA	29
PRETRAŽIVANJE NA INTERNETU	30
KLASTER – ISPITIVANJE POMOĆU KARTICA	30
ANKETIRANJE	31
INTERVJU U PARU	31
PREDAVANJE	32
SIMULACIJA	32
DISKUSIJA	33
LINIJA PROCENE	33
SWOT ANALIZA	34

EKSPERTSKAI METODA.....	34	
ANALIZA TEKSTA.....	35	
METODE ZA REFLEKSIJU	35	
„MUNJA“	35	
„RIBARSKA MREŽA“	36	
METODE ZA DAVANJE FEEDBACK-A.....	36	
„META“	36	
METODA TRI REČI.....	37	
„BAROMETAR OSEĆANJA“.....	37	
FORMULAR ZA EVALUACIJU.....	37	
1. UVOD U OBUKU – KARIJERA U 21. VEKU	38	1. UVOD
SAMOSPOZNAJA	40	MODUL I
O SAMOSPOZNAJI	40	
RADIONICA 1: PRVI SASTANAK.....	41	
RADIONICA 2: ŠTA ZNAM O SEBI.....	42	
RADIONICA 3: JA ZA DESET GODINA.....	43	
RADIONICA 5: U SVETU VRLINA I VREDNOSTI.....	45	
RADIONICA 6: U SVETU VEŠTINA I SPOSODBNOSTI.....	46	
RADIONICA 7: GDE SAM SADA.....	47	
INFORMISANJE O ZANIMANJIMA, KARIJERI I PUTEVIMA OBRAZOVANJA	48	MODUL II i III
RADIONICA 1: KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA ZANIMANJA 21. VEKA.....	49	
RADIONICA 2: INFORMACIONE PONUDE.....	50	
RADIONICA 3: INTERVJU SA EKSPERTOM/KINJOM	51	
PRILOG – REČNIK O POJMOVIMA.....	52	
PRILOG – KRITERIJUMI ZA ODABIR EKSPERTA/KINJEAE ČE BITI INTERVJUISAN/A NA RADIONICI.....	54	
RADIONICA 4: STEREOTIPI O POLU I NETRADICIONALNIM ZANIMANJIMA.....	54	
MODERACIJSKONI MATERIJAL: PRVI SET – „PORODICA ILI KARIJERA“	56	
MODERACIJSKONI MATERIJAL: DRUGI SET – „RADNI UČINAK I DOHODAK“.....	56	
MODERACIJSKONI MATERIJAL: TREĆI SET – „POPULARNE I MANJE POPULARNE ŠKOLE“.....	56	
PRILOG: – „TEORIJSKI DEO O STEREOTIPIMA I PREDRASUDAMA“.....	57	
RADIONICA 5: POZNAJEM ZANIMANJA, PUTEVE OBRAZOVANJA I KARIJERE.....	59	
RADIONICA 6: DILEMA IZBORA: KOJIM PUTEVIMA OBRAZOVANJA I KARIJERE.....	60	
REALNI SUSRETI	62	MODUL IV
RADIONICA 1: PRIPREMA ZA REALNE SUSRETE.....	63	
RADIONICA 2: OSTVARUJEMO UČENJE KROZ U REALNIME SUSRETIMA.....	64	
DONOŠENJE ODLUKE	66	MODUL V
DONOŠENJE ODLUKE	66	
RADIONICA 1: REZIME	67	
RADIONICA 2: SWOT TEHNIKA.....	67	
RADIONICA 3: FAZE U DONOŠENJU ODLUKE	69	
RADIONICA 4: AKCIONI PLAN	70	
UPUTSTVO ZA UPOTREBU RADNIH LISTOVA	71	
BITNE KARAKTERISTIKE RADNIH LISTOVA:.....	71	

UVOD U OGLED / DR RAJER

Lokalni sagovornici i sagovornice GTZ-a¹ iz zemalja Zapadnog Balkana često su ukazivali na to da postoje neki pristupi, ali ne i sistematska profesionalna orijentacija učenika, učenica i mladih na prelasku iz osnovne u srednju školu. Na osnovu tih saznanja, GTZ-ovi projekti reforme stručnog obrazovanja i projekti za mlade u zemljama Zapadnog Balkana su uz podršku lokalnih eksperata i ekspertkinja sprovedi manja istraživanja koja su potvrdila i pojasnila sliku: postoje mnogi pristupi – kao što su sajmovi obrazovanja, reklamne kampanje stručnih škola, diskusije sa ekspertima i ekspertkinjama iz preduzeća – ali ne i sistematska i institucionalizovana profesionalna orijentacija.

Pomoću finansijske podrške Saveznog ministarstva za ekonomsku saradnju i tehnički razvoj, GTZ sa regionalno kreiranim projektom profesionalne orijentacije pokušava da se u pilot osnovi suoči sa masovnim problemom, koji se čini tipičnim za zemlje sa školskim sistemima stručnog obrazovanja. U zemljama Zapadnog Balkana 75% generacije stiže pravo upisa u visokoškolske ustanove². Skoro svi mladi sa stečenom kvalifikacijom za upis u visokoškolske ustanove upisuju studije. Ipak, samo 20% onih koji upisuju studije u visokoškolskim ustanovama dobijaju posao u struci. To, međutim, znači i da se 55% generacije školuje za pogrešna zanimanja. To je zastrašujuće veliki broj. Na Zapadnom Balkanu situacija se ne razlikuje od one u zemljama zapadne Evrope³. Pogrešna usmerenja su skupa, a plaćaju ih roditelji koji finansiraju studije, država koja finansira studiranje velikog dela studenata i studentkinja i održava enormne obrazovne kapacitete na visokoškolskim ustanovama, te privreda koja mora dodatno da obučava akademski obrazovane građane/ke kako bi mogli da rade u preduzećima. Na kraju, ta situacija nije ništa manje razočaravajuća za same akademske građane i građanke. Posle studiranja u trajanju od pet ili šest godina, zapošljavaju se na radnim mestima za koja bi bio dovoljan period obuke od oko tri meseca⁴.

Sistematska profesionalna orijentacija treba da doprinese informisanju na svim nivoima o skupim i dugotrajnim stranputicama obrazovanja, kao i o otkrivanju alternativnih karijera i njihovom razvoju. Odluka o izboru zanimanja svakako je na učenicima, učenicama, mladima i roditeljima. Sloboda izbora zanimanja i radnog mesta spada, na kraju krajeva, u osnovna prava.

Ciljna grupa razvijenog i isprobanog modela profesionalne orijentacije u zemljama Zapadnog Balkana jesu mladi koji završavaju poslednja dva razreda osnovne škole ili su završili samo osnovnu školu. Model profesionalne orijentacije posebno karakterišu tri obeležja:

¹ Od 01.01.2011. GIZ

² GTZ je 2008. godine sproveo sekundarnu statističku analizu o prelasku u visokoškolske ustanove i završavanju studija. Osnovu je činila posebna statistika koju je na upit GTZ-a sačinio Zavod za statistiku iz Beograda, u vremenskom periodu od 2000. do 2007. Obuhvaćeni su svršeni učenici i učenice srednjih škola koji su stekli pravo upisa u visokoškolske ustanove, brucosi i brucoškinje na univerzitetima i visokim strukovnim školama (tek upisani i oni koji obnavljaju godinu), broj upisanih studenata i studentkinja, broj onih koji su uspešno završili studije. Brojčani podaci odnose se na rezultate tih analiza. Polazi se od toga da je na osnovu zajedničkih istorijskih korena situacija u svim zemljama Zapadnog Balkana slična.

³ Oko 17% radnih mesta koja se nude u Nemačkoj zahtevaju akademske kvalifikacije (videti: A. Gregorio, L. J. Garcia; Der Arbeitsmarkt für Hochschulabsolventen; Erlangen-Nürnberg, 2007, S. 4).

⁴ Čak 80% privatnika/ca prolazi tromesečni period podučavanja u preduzeću, kako bi bili u stanju da izvrše tri najvažnija zadatka na nekom radnom mestu (vidi: GTZ, Ogleđne analize karijernog puta svršenih učenika u regionu Kule, Sombora i Vrbasa, Beograd, 2005, str. 85 – Pilotanalysen zum Berufsverlauf von Absolventen in der Region Kula, Sombor, Vrbas, Belgrad, 2005, S. 85).

- › reč je o petofaznom konceptu profesionalne orijentacije sa fazama: (1) Samospoznaja, (2) Informacije o zanimanjima, (3) Putevi karijere, (4) Realni susreti, (5) Odluka o izboru zanimanja;
- › u navedenom konceptu poseban značaj pridaje se otkrivajućem odnosu prema svetu rada: učenici, učenice i mladi ne treba samo da se raspituju u preduzeću, već da učeći odrade kratke prakse u preduzećima;
- › celokupna nastava profesionalne orijentacije i realni susreti osmišljeni su kao individualni proces učenja i razvoja.

Ervin Kemerer (Erwin Kaemmerer), spiritus rector modela koji je u Austriji primenjen na nivou cele zemlje, obučio je prema tom modelu 20 lokalnih trenera i trenerica za trenere/ice iz regiona. Vrhunac obuke bio je „realni susret“ sa petofaznim modelom profesionalne orijentacije u okviru studijskog putovanja u Austriju. Svi učesnici i učesnice bili su impresionirani onim što su videli u austrijskim školama i preduzećima. Zadivila ih je „osetljiva“ profesionalna orijentacija, postavljena tako da otkriva perspektive, kao i metodski zanimljivo osmišljavanje nastave. Takođe su bili oduševljeni saradnjom svih relevantnih institucija koje pomažu svakom pojedincu i svakoj pojedinki da razvije svoju karijeru.

Verovatno je upravo to oduševljenje motivisalo domaće stručnjake i stručnjakinje da intenzivno rade u okviru tog ipak malog projekta. Oni su za svoje zemlje sačinili priručnik za obuku trenera i trenerica, priručnik za nastavnike/ce, stručne saradnike/ce i omladinske instruktore/ke za profesionalnu orijentaciju, portfoli o – fasciklu za učenike i učenice i mlade, kao i okvirni kurikulum za škole i plan rada za vanškolsku primenu programa. To nije sve. Dvadesetoro trenera i trenerica iz projekta obučilo je 178 nastavnika/ca i profesionalaca/ki koji rade sa mladima. Svojim programom, obukama i konsultacijama u 20 osnovnih škola i 15 omladinskih centara i kancelarija za mlade dospeli su do 2.753 mladih iz tih zemalja.

U Srbiji, projekat je realizovan u pet osnovnih škola, jednoj kancelariji za mlade i četiri organizacije civilnog sektora u Beogradu, Boru, Jagodini, Nišu, Požarevcu i Somboru. Programski okvir koncipiran je u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja⁵, Strategijom karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji⁶ i Nacionalnom strategijom za mlade⁷. U okviru programa postoji „Priručnik za obuku trenera i trenerica“ i namenjen je za obuku nastavnika/ca, stručnih saradnika/ca i omladinskih instruktora/ki za profesionalnu orijentaciju. Priručnici za osnovnu školu i KZM namenjeni su nastavnicima/ama i omladinskim instruktorima/kama za profesionalnu orijentaciju za direktan rad sa mladima. Portfolio je namenjen učenicima, učenicama i mladima, s ciljem da prate svoj put odluke o školi i zanimanju. Materijal je razvijan u skladu sa potrebama i specifičnostima rada sa mladim ljudima, kako u školi, tako i u vanškolskom kontekstu, i menjaće se i prilagođavati u skladu sa potrebama i zahtevima dalje realizacije programa.

Ovim putem želim srdačno da se zahvalim za veliku angažovanost svim trenerima/cama, nastavnicima/ama i svim profesionalcima/kama koji se bave mladima, a koji su bili angažovani na projektu. Naravno, posebno se zahvaljujem i učenicima, učenicama i mladima koji su učestvovali u ovom ogledu. Svakako, i Ervinu Kemereru koji se uz veliko angažovanje posvetio ovom projektu.



⁵ Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Službeni glasnik RS, br. 72/09.

⁶ Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji, Službeni glasnik RS, br. 16/2010.

⁷ Nacionalna strategija za mlade, Službeni glasnik RS br. 55/5, 71/05 – ispravka i 101/07.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – PUTEVI DO KARIJERE / DR KEMERER

RAZLOZI ZA SVE VEĆU NEOPHODNOST PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

PROMENE U SVETU ZANIMANJA

Svi smo svedoci i svedokinje aktuelnih promena u svetu zanimanja. One znače više od spoljnih promena u obliku poslovnih delatnosti. Promene se odnose na sam „koncept zanimanja“ koji je generacijama, čak vekovima, činio osnovu poslovnih delatnosti, a time i osnovu obrazovnog sistema u Evropi. U praksi, promene u svetu zanimanja pogađaju sve, ne samo školske sisteme stručnog obrazovanja, koji su se orijentisali prema tom konceptu; takođe menjaju i koncept profesionalne orijentacije, kako prethodni, tako i prateći. Takozvane „atipične“ karijere, fleksibilni ulazi i prelazi na mestima preseka između škole i sveta rada nisu više izuzetak. Promene u svetu zanimanja sa sobom donose promene kvalifikacionih zahteva i menjaju i sam zahtev za profesionalnom orijentacijom. Sada, umesto „ciljne tačke“ koja važi jednom zauvek, imamo situaciju u kojoj se sve kreće tako da „dinamička orijentacija“ smenjuje situaciju koja je predstavljala pripremu za nešto što se smatralo poznatim uslovima.

O POJMU „ORIJENTACIJA“ U KONTEKSTU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Pojam „orijentacija“ upućuje na različite sadržaje značenja. „Orijentacija“ označava kako „stanje“, tako i „proces“. Takođe, „orijentacija“ može da označi i svojstvo „orijentisanosti“ neke individue, kao i aktivnost ili uticanje na to da se neko orijentise, bez obzira na koji način. Pojmom „profesionalna orijentacija“ opisuje se velika paleta koraka u procesu orijentacije. Ona seže od informisanja o obrazovanju i zanimanju do individualnog savetovanja. Takođe, tu spada tzv. „intrinzično“ shvatanje profesionalne orijentacije u nastavi, koje predstavlja pogled u sopstvenu ličnost, kao i „eksterno“ shvatanje koje predstavlja pogled u realni svet i zanimanja, i seže sve do praćenja i instruktaže u procesima izbora zanimanja i odlučivanja.

U profesionalnu orijentaciju ubrajaju se i konkretna priprema za zanimanje, radna iskustva, prakse, *work experience*, mere opšteg stručnog obrazovanja, te ponude konkretne pomoći u odlučivanju, kao i pomoći koja vodi ka uspešnom prelasku u zanimanje, odnosno ka opredeljenju za stručno obrazovanje.

TEORIJE ODLUČIVANJA O IZBORU ZANIMANJA – PRISTUPI ZA PEDAGOŠKU I DIDAKTIČKU IMPLEMENTACIJU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Ovde ćemo dati kratak pregled različitih aspekata teorija koje se bave odlukom o izboru zanimanja, o čemu postoji obimna literatura⁸.

⁸ Busshoff, L., Berufswahl – Theorien und ihre Bedeutung für die Praxis der Berufsberatung, Stuttgart-Berlin-Köln, 1989; Daheim, H., Der Beruf in der modernen Gesellschaft, Köln, 1967; Ginzberg, E. et al., Occupational Joice, New York, 1951; Lange, E., Berufswahl als Interaktionsprozess, u: Kölner Zeitschrift für Soziologie i Lange E. / Büschges G., Aspekte der Berufswahl in der modernen Gesellschaft, Frankfurt/M, 1975; Ries, H., Berufswahl in der modernen Industriegesellschaft, Bern, 1970; Schweikert, K., Berufswahl, u: Kreklau C. / Uthmann K. J., Handbuch der Aus- und Weiterbildung, Köln, 1987, 20. Ergänzungslieferung, Abschnitt 30/65, S. 1 ff; Super, D. E., Psychology of cerias, New York, 1957; Steffens, H., Berufswahl und Berufsentscheidung zur Theorie und Praxis eines Aufgabenbereiches der Arbeits- und Wirtschaftslehre, Ravensburg, 1975.

Pregled

Cilj ovog pregleda jeste da uputi na različite teorijske pristupe koji delimično čine osnovu za pedagoške i didaktičke pristupe u implementaciji profesionalne orijentacije⁹.

Izbor zanimanja kao proces alokacije¹⁰: Izbor zanimanja ne smatra se ni razvojnim ni izbornim procesom pojedinca/ke. Zastupa se stanovište da se pozicije zanimanja koje postoje u našem društvu distribuiraju na njihove buduće nosioce. Izbor zanimanja se, u skladu sa tim, smatra alokacijom zanimanja.

H. Dahajm (H. Daheim)¹¹, predstavnik tog shvatanja, proces alokacije pozicije zanimanja deli na tri faze:

- › odluku o određenom školovanju donosi porodica koja na nju i utiče;
- › odluka o poziciji zanimanja donosi se pod uticajem porodice, vršnjačke grupe i nastavnika/ca;
- › pozicije zanimanja u toku radnog veka određuju kolege/inice, pretpostavljene osobe i porodica koju osniva pojedinac/ka.

Izbor zanimanja kao proces klasifikacije¹²: Osobi koja bira zanimanje potreban je što optimalniji nivo informisanosti o sebi, o sopstvenim sklonostima, interesovanjima, sposobnostima i talentima, kao i o zahtevima zanimanja. Teza glasi da svako traži ono okruženje i zanimanja u kojima može da ostvaruje svoje sposobnosti i veštine i da preuzima prihvatljive pozicije i uloge.

Izbor zanimanja kao proces odlučivanja¹³: Pod izborom zanimanja kao procesom odlučivanja podrazumeva se proces interakcije između neke osobe (strukture ličnosti) i neke oblasti objekta (strukture zanimanja), sa ciljem analize, poređenja stručnih poslova, te nakon postavljanja prioriteta, donošenja odluke. Taj proces se odvija u više faza, od opažanja problema, preko prijema i obrade informacija, do odluke i realizacije (strateško informisanje).

Izbor zanimanja kao proces učenja¹⁴: Pristup u teoriji učenja koji objašnjava izbor zanimanja tako što „lični koncept“, celokupnost utisaka iz životne oblasti (porodični, školski, itd.) i naučene metode rešavanja problema posmatra kao iskustva učenja koja se nadovezuju jedna na druga i dovode do svesnog izbora zanimanja.

⁹ Struktura se u najvećoj meri oslanja na L. Busshoff i K. Schweikert (videti gore).

¹⁰ Na odluku o izboru zanimanja, prema toj sociološkoj teoriji, utiču i ekonomske determinante (ekonomska struktura, stanje u privredi, tržište rada, struktura zanimanja itd., kao i sociokulturološke i socijalno-psihološke determinante (pripadnost određenom sloju, roditeljska kuća, škola, vršnjačka grupa, karijerno savetovanje itd.).

¹¹ Videti: Daheim, H., *Der Beruf in der modernen Gesellschaft*, Köln, 1967.

¹² Spada u teorije orijentisanosti ka ličnosti i poznata je u literaturi i kao „Diferencijalna psihološka orijentacija kao poređenje između osobina ličnosti, zahteva zanimanja i socioekonomskih determinanti“. U teorije orijentisanosti ka ličnosti, pored diferencijalno-psihološkog pristupa, u tu kategoriju spadaju i psihoanalitički pristup i teorija lične koncepcije (videti i: TH. A. Pollmann, *Beruf oder Berufung? Zum Berufswahlverhalten von Pflichtschulabgängern*, Frankfurt/M, Berlin, New York, Paris, Wien, 1993.)

¹³ Sa stanovišta teorije odlučivanja, odluke o izboru zanimanja objašnjavaju se postupcima izbora i odlučivanja koje određuju prethodne pozicije u školovanju i zanimanju. Pri tom se individualni i socijalni aspekti uticaja na izbor zanimanja ne stavljaju u prvi plan (K. H. Seiffert).

¹⁴ Busshoff, L., *Berufswahl. Theorien und ihre Bedeutung für die Praxis der Berufsberatung*, Kohlhammer, Stuttgart, 1984.

Izbor zanimanja kao razvojni proces¹⁵: Izbor zanimanja ne smatra se izolovanom vremenskom radnjom, već poglavljem u toku celoživotnog procesa profesionalnog razvoja. Postulati tog pristupa su zavisnost odluka koje mlada osoba donosi sama i odluka koje se donose o njoj; izbor zanimanja je deo kontinuiranog razvojnog procesa identiteta sopstvenog ja koji se razvija. Izbor zanimanja kao razvojni proces počinje npr. odlukom o izboru škole nakon osnovne škole, i ta odluka privremeno definiše dalji pristup situacijama obrazovanja, ali sadrži i moguću odluku o promeni zanimanja, odnosno o novoj orijentaciji (prekvalifikacija, alternativni put školovanja).

Izbor zanimanja kao proces interakcije¹⁶: Izbor zanimanja shvata se kao rezultat interakcije između osobe koja bira zanimanje i njenog okruženja (roditelji, nastavnici/e, savetnici/e itd.). U tu interakciju ulaze i najrazličitija interesovanja i vrednosne predstave učesnika/ca. Kod učesnika koji se u nastavi u velikoj meri upoznaju sa stvarnošću obrazovanja i sveta rada (dani informisanja u školama višeg nivoa, raspitivanja u školama i preduzećima, prakse) razvija se visok stepen racionalnosti u izboru zanimanja.

Analiza

Polazeći od datog pregleda teorija odlučivanja o zanimanju, pitanje mogućnosti provere saglasnosti teorijskih modela procesa odlučivanja o zanimanju sa postupcima odlučivanja koji se mogu opaziti nije relevantno za naše razmatranje. U prvom planu će stajati razmišljanje da teorijski pristupi:

- › izbora zanimanja kao procesa alokacije,
- › izbora zanimanja kao procesa klasifikacije,
- › izbora zanimanja kao procesa odlučivanja,
- › izbora zanimanja kao procesa učenja,
- › izbora zanimanja kao razvojnog procesa i
- › izbora zanimanja kao procesa interakcije,

sadrže elemente koji pospešuju osmišljavanje konkretnih pedagoških procesa za profesionalnu orijentaciju.

Pošto je profesionalna orijentacija dalekosežan sistem koji obuhvata mnoge relevantne grupe i predstavnike/ce interesa, neophodno je da se na pregledan način ukaže na najvažnije mogućnosti objašnjavanja izbora zanimanja.

Čini se da nijedna od teorija izbora zanimanja pojedinačno ne nudi dovoljno objašnjenje svih uticaja i uslovljenosti odluke o zanimanju i školovanju, te time ni o prethodnoj profesionalnoj orijentaciji. Pošto svaka od tih teorija sadrži važne pristupe za objašnjenje delova oblasti odlučivanja, odnosno pripreme za odlučivanje, nijedna se ne može odbaciti u potpunosti kao nesavremena ili netačna.

¹⁵ U odnosu na teorije orijentisane ka ličnosti, predstavnici razvojnopsiholoških teorija beleže da izbor zanimanja ne sme da se shvata statički i pojedinačno, već kao celoživotni kontinuirani razvoj stručnih motiva orijentacija. Najpoznatiji predstavnici te teorije su E. Ginzberg i D. E. Super.

¹⁶ Videti: Ries, H. i Lange, E. (videti gore)

Stoga smo kao osnovu za razvoj našeg modela programa profesionalne orijentacije uzeli integrativni pristup. Prilikom izrade koncepta pošlo se od toga da se pospešujuća dejstva mogu postići naročito onda kada se proces profesionalne orijentacije shvati primarno kao:

1. proces učenja,
2. proces klasifikacije u dinamičkom smislu, okrenut ka budućnosti i
3. kompetencija odlučivanja.

U vezi sa razumevanjem procesa profesionalne orijentacije kao procesa učenja (1), proces teorije učenja polazi od toga da u osmišljavanju procesa profesionalne orijentacije iskustva učenja treba da osnaže lični koncept, da se omoguće ciljana iskustva u svetu rada (realni susreti), kao i da se razviju metode za rešavanje problema. Tu se ubrajaju samostalno prikupljanje informacija, suočavanje sa vrednostima, praćenje budućih događaja, itd.

U vezi sa razumevanjem procesa profesionalne orijentacije kao procesa klasifikacije u dinamičkom smislu, koji je okrenut ka budućnosti, i kao kompetencije učenja (2 i 3), izbor zanimanja objašnjava se kao proces klasifikacije, dakle prepoznavanja i objedinjavanja interesovanja, sposobnosti, sklonosti i talenata sa zahtevima u nekoj oblasti školovanja, odnosno zanimanja, te se može shvatati dinamički i višedimenzionalno, pošto i osoba koja bira i svet rada podležu promenama i pošto postoje uzajamne uslovljenosti.

Ako u obzir treba uzeti i promene u obrazovanju i svetu rada, kao i ciljano osnaživanje i unapređenje sposobnosti, stavova i znanja, onda je kao model profesionalne orijentacije naročito podesan višefazni postupak sa mogućnošću refleksije i provere donetih preliminarnih odluka, odnosno finalnih odluka o školovanju/zanimanju. Time je i proces klasifikacije konačno proces učenja koji ciljano pospešuje objedinjavanje i poređenje profila ličnosti sa zahtevima školovanja i struke u nekoj školi, odnosno nekom zanimanju.

KONCEPT AKTIVNE PROCESNE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE NA ZAPADNOM BALKANU

Osnovu našeg sveobuhvatnog, dosledno izgrađenog koncepta orijentacije i praćenja mladih u procesu odlučivanja o školovanju, odnosno zanimanju na Zapadnom Balkanu čini višefazni postupak, takozvani petofazni model.

STRUKTURA TOKA PROCESA IZBORA ZANIMANJA (PETOFAZNI MODEL)

1. **Samospoznavanje:** Odgovarajućim osmišljavanjem sadržaja učenja prepoznati sopstvene kapacitete, spremnost na postignuća i sklonosti.
2. **Informacije o zanimanjima:** Raspoložive ili nove informacije koje treba razviti o zanimanjima pripremiti na strukturisan način, da bi se omogućilo informisano odlučivanje o izboru zanimanja.
3. **Mogućnosti školovanja:** Poznavanje mogućnosti školovanja i karijere koje vode do ostvarenja željenog zanimanja.
4. **Susreti sa svetom zanimanja:** Postavljanjem pitanja predstavnicima/ama zanimanja, stručnom praksom u preduzećima („isprobavanje“) i raspitivanjem u preduzećima, željeno zanimanje podvrgava se testu realnosti.
5. **Odluka o izboru zanimanja.**

DIDAKTIČKO SPROVOĐENJE PETOFAZNOG POSTUPKA

Didaktički postupci tokom osmišljavanja procesa profesionalne orijentacije treba da omoguće iskustva učenja koja pospešuju suočavanje sa samim/samom sobom: sa ličnim interesovanjima, sposobnostima, željama, podesnostima itd., sa ciljem upoznavanja profila ličnosti i sticanja **lične i socijalne kompetencije**, te da osnaže **sposobnost odlučivanja** i odlučnost.

Neophodno je, pak, da se mladima, bavljenjem ponudama za informisanje, pribavljanjem informacija i njihovom selekcijom i obradom, prenese **kompetencija orijentisanja**.

Pored kognitivnog bavljenja sopstvenom ličnošću i informacijama, mladoj osobi se, za njena pitanja, nudi pristup preko sopstvenih iskustava i doživljaja. Za to su neophodne aktivne metode, saznanje, istraživačko, samostalno učenje posredstvom igre i refleksije.

Izvođenjem vežbi i igara bliskih praksi, omogućavanjem visokog stepena aktivnosti mladih i pospešivanjem njihove spremnosti i motivacije, upuštanjem u procese izbora zanimanja dopunjenih realnim doživljajem, dakle raspitivanjem u školi i preduzeću sa odgovarajućom pripremom i naknadnom obradom uvida, sajmovima informisanja i slično, kompetencija orijentacije mladih osnažuje se „upoznavanjem“ stvarnosti.

Razvoj **kompetencije za izbor zanimanja** kod mladih, na osnovu ličnog koncepta, konačno je cilj i preduslov za uspešan prelazak u srednju školu / na fakultet i/ili prelazak u svet rada. Pod kompetencijom za izbor zanimanja podrazumeva se sposobnost da se donese u velikoj meri samostalna odluka o školovanju ili obuci u preduzeću, te da se ona i sprovede. Odluka mora da se donese u uzajamnom odnosu ličnog koncepta (sposobnosti, interesovanja, sklonosti, podesnosti itd.) sa realnim okolnostima (zahtevi za dalje školovanje, odnosno zanimanja, izgledi na tržištu rada itd.).

REZIMIRAJUĆI PRIKAZ NAJVAŽNIJIH CILJEVA UČENJA U ODNOSU NA
RAZVOJ KOMPETENCIJE ZA IZBOR ZANIMANJA, MLADI ĆE MOĆI DA:

- › otkriju, istraže i preispitaju sopstvene **želje, interesovanja i sklonosti**;
- › uoče **talente i sposobnosti**;
- › upoznaju se sa **profilima zahteva** za stručne poslove i školovanje;
- › u skladu sa sopstvenim interesovanjem steknu detaljnije **uvide** u odabrane mogućnosti školovanja i zanimanja;
- › izvrše refleksiju **rada** u njegovim mnogostrukim značenjima i formama kao **elementarnog ljudskog faktora**;
- › prepoznaju aktuelne **forme**, kao i promenljivost rada i zanimanja;
- › upoznaju se sa svetom rada i zanimanjima sa **kulturnih, ekonomskih, socijalnih i ekoloških** stanovišta;
- › prepoznaju uticaje **novih tehnologija** na različite oblasti struke i života;
- › razmisle o dimenzijama **zdravlja** kao faktoru u radu i struci;
- › pomoću **realnih susreta** steknu uvide u svet rada i zanimanja;
- › budu u stanju da okarakterišu raznovrsne **mogućnosti školovanja** sa njihovim specifičnim zahtevima i završnim kvalifikacijama;
- › budu u stanju da izgrade **ličnu strategiju** za sopstveno planiranje karijere i života;
- › budu u stanju da uporede **profil ličnosti** sa **profilom zahteva** za put školovanja i karijere i provere ga u pogledu odluke.

Okvirni plan programa: Profesionalna orijentacija¹⁷

CILJ, ZADACI I SADRŽAJ PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Opšti cilj programa jeste podsticanje mladih da putem aktivnog učešća u petofaznom procesnom modelu profesionalne orijentacije preuzmu odgovornost za svoju budućnost, upoznaju sebe i svoje sposobnosti, puteve školovanja i puteve karijere, da promišljeno donesu odluku o izboru škole ili da se uključe u svet rada i na taj način postignu uspeh u planiranju svoje karijere.

Program profesionalne orijentacije teži ka izgradnji sposobnosti odlučivanja kod učenica, učenika i mladih, i kao takav integriše dve glavne komponente. Jedna komponenta je lična kompetencija, tj. snaga sopstvenog „ja“ i poznavanje mogućnosti školovanja i zanimanja, odnosno suočavanje sa njima (predmetna i metodska kompetencija). Druga je socijalna kompetencija koja sve više dobija na značaju u svetu zanimanja i ona treba da bude kako predmet istraživanja, tako i predmet uvežbavanja u okviru profesionalne orijentacije.

Na taj način daje se značajan doprinos formiranju ličnosti mladih, učenica i učenika i u tome centralno mesto zauzimaju razvoj i osnaživanje volje, sposobnosti odlučivanja, usmerenosti, marljivosti, spremnosti na postizanje učinaka, izdržljivosti i sposobnosti ostvarivanja veza.

DIDAKTIČKA NAČELA

Svi bitni akteri i akterke koji su uključeni u sprovođenje programa profesionalne orijentacije treba da uzmu u obzir činjenicu da profesionalna orijentacija ima procesni karakter. Profesionalna orijentacija treba da omogući osveščivanje ličnih kapaciteta mladih, da ponudi izbor zanimanja i školovanja, da prati promene u odnosu na izbor zanimanja, te da dovede do samostalne odluke o izboru zanimanja i školovanja.

Doprinosi profesionalne orijentacije formiranju ličnosti uslovljavaju poseban način osmišljavanja metodologije programa: pregledan, neposredan doživljaj sopstvenih aktivnosti preduslov je za realizaciju programa.

Program se realizuje u okviru aktivnog i interaktivnog učenja. Primenuju se metode koje omogućavaju aktivno učenje i u okviru procesa izbora zanimanja/školovanja posebno pospešuju razvoj ključnih kvalifikacija, naročito kompetencije orijentacije: individualni rad, rad u paru, rad u grupama, ekspertska metoda, intervju, analiza itd. O pomenutim, ali i drugim metodama koje se koriste u oblasti profesionalne orijentacije biće reči u posebnom poglavlju.

Za realizaciju realnih susreta primenuju se metode koje omogućavaju interaktivno učenje u realnim situacijama školovanja/rada u kojima mladi aktivno učestvuju u istraživanju i iznalaženju rešenja: raspitivanje u školi / na fakultetu, u preduzeću i struci, kao i individualne stručne prakse, prakse u preduzeću i školi / na fakultetu, poseta sajmovima za informisanje o zanimanjima itd. Realni susreti zahtevaju temeljne pripreme i naknadne obrade sa mladima i intenzivnu saradnju između škola i preduzeća. Prilikom definisanja termina za realne susrete treba imati na umu ukupan tok procesa profesionalne orijentacije.

¹⁷ Izvori o načinu na koji je program sproveden u Austriji: Nastavni plan profesionalne orijentacije za HS i AHS, izdavač Ministarstvo prosvete, objavljen: BWK (BGBl. II Nr. 134/2000); Nastavni plan politehničke škole, izdavač Ministarstvo prosvete, objavljen: BWK (BGBl II Nr. 236/1997).

Treba imati u vidu da su odluke o planiranju školovanja i zanimanju lične i da se često donose u porodičnom krugu ili putem individualnih savetovanja. Stoga se učesćem u programu mladi osnažuju da uz podršku samostalno donesu odluku. Kod mladih treba promovisati ciljano korišćenje savetodavnih usluga u procesu profesionalne orijentacije, u okviru programa koji se realizuje ili u školi, ili kao program Kancelarije za mlade.

OBLASTI UČENJA I PROGRAMSKI/NASTAVNI SADRŽAJI, TJ. SADRŽAJI UČENJA

Oblast učenja: Samospoznaja

Samospoznaja je susret mlade osobe sa sopstvenim „ja“ (prednosti, nedostaci, interesovanja, sklonosti) i predstavlja polaznu osnovu za proces odlučivanja. Ako je mlada osoba svesna svojih ličnih kapaciteta (sposobnosti, veština, prednosti, talenata), onda može ciljano da se informiše o mogućnostima u budućoj struci, ali i o mogućnostima školovanja, te da sazna koja joj zanimanja tj. opcije školovanja odgovaraju.

Ciljevi

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste osvešćivanje ličnih afiniteta i kapaciteta mladih, učenika i učenica u okviru sticanja realne slike o sebi.

Mlada osoba treba da prepozna da je suočavanje sa sopstvenim „ja“ važan preduslov za njen proces odlučivanja i podstiče je da sazna šta je to što ona dobro ili manje dobro zna i ume (prednosti i nedostaci, kao i oblasti za razvoj), kako bi u daljem procesnom sledu mogla ciljano da uporedi svoj profil ličnosti sa profilom zahteva, tj. mogućnostima školovanja ili zanimanja.

Programski/nastavni sadržaji, odnosno sadržaji učenja

Mladi treba da nauče da otkriju, istraže i ispituju sopstvene želje, interesovanja i sklonosti, kao i da umeju da uoče talente i sposobnosti, kako bi naučili da procene i reflektuju lična očekivanja; da prepoznaju sopstvene kapacitete i spremnosti na učinke; da izvrše samorefleksiju u pogledu interesovanja, sklonosti, sposobnosti (samoprocena) i da se nadovežu na izbor zanimanja i školovanja; da se kritički suoče sa biografijama zanimanja i temom posla; da osnaže osećaj sopstvene vrednosti, naročito učenice i devojke, u pogledu podesnosti za širok spektar školovanja i zanimanja.

Oblast učenja 2 i 3: Informacije i pretraživanje / mogućnosti školovanja i karijere

Istraživanje i korišćenje informacija o mogućnostima školovanja i različitim karijerama omogućava mladima da steknu nove uvide o odnosu ličnih kompetencija i zahteva škola/fakulteta i zanimanja.

Mladi, učenici i učenice osposobljavaju se da samostalno pronađu informacije, upućeni su kako da koriste i selektuju podatke, kao i koji su sve mogući izvori informacija – centri za informisanje o zanimanjima, službe za zapošljavanje, časopisi i brošure, kao i berze poslova, baze podataka zanimanja i brojne druge ponude na internetu itd., nude činjenice i podatke o mogućnostima obrazovanja, oblastima rada i zanimanjima, oblastima poslova, trendovima itd.

Ciljevi

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste sticanje znanja o različitim informacionim ponudama o školi/fakultetu i zanimanju, kao i osposobljavanje mladih, učenika i učenica da aktivno i samostalno koriste raspoložive informacione ponude.

Da bi se mladima prenela kompetencija orijentacije kod izbora zanimanja i školovanja, oni prvo moraju da se suoče sa ponudama informacija koje ih zanimaju. Stoga uče da pretražuju i vrše selekciju tako što samostalno prikupljaju relevantne informacije sa interneta i iz drugih izvora o oblastima rada i kvalifikacionim okvirima, mogućnostima obrazovanja itd., te ih obrađuju u skladu sa onim što preferiraju. Mladi kognitivno obrađuju informacije koje dobiju, ali im se dodatno nudi i mogućnost da steknu nove uvide i saznanja pomoću lične refleksije, i mogućnost ličnog doživljaja i sopstvenog iskustva. Ovde se misli pre svega na iskustveno prolaženje mladih kroz vežbe bliske praksi i realne susrete, koji im omogućuju visok stepen aktivnosti i angažovanosti, i pripremaju ih za dalje procese profesionalne orijentacije.

Programski/nastavni sadržaji, odnosno sadržaji učenja

Učenici, učenice i mladi treba da razviju kompetenciju orijentacije putem samostalnog prikupljanja i kritičkog suočavanja sa informacijama relevantnim za obrazovanje i zanimanje; da budu u stanju da klasifikuju škole/fakultete i zanimanja prema određenim kriterijumima oblasti rada; da nauče da se informišu o različitim oblastima obrazovanja i strukama, da prepoznaju karakteristike i da u skladu sa sopstvenim interesovanjem steknu detaljniji pregled izabranih škola/fakulteta i daljeg obrazovanja; da dovedu lične stavove i shvatanja u kontekst sa izborom škole/fakulteta i zanimanja; da kritički reflektuju i preispitaju svoje životno planiranje i planiranje karijere; da steknu znanja o mogućnostima obrazovanja i karijere koja dovode do ostvarenja željenog zanimanja; da raspoložive ili nove informacije o zanimanjima obrađuju na strukturisan način, tako da se omogući odluka zasnovana na informacijama o izboru zanimanja; da prepoznaju rad i zanimanje u njihovim mnogostrukim značenjima i formama kao elementarni ljudski faktor, kao i svoj životni prostor, te da im pripišu ličnu vrednost; da suočavanjem sa problematikom rodno specifične koncentracije na određene puteve obrazovanja i tržišta rada podeljenog po polovima nauče da procene posledice koje iz toga proističu za dalji život i karijeru.

Oblast učenja 4: Realni susreti

U ovoj oblasti mlada osoba je osnažena da upoznaje za nju zanimljive mogućnosti školovanja i zanimanja u praksi.

Da bi se uspešno sprovedli realni susreti, veoma je važno osvetliti korist koju mladi imaju od njih, neophodnost dobre pripreme realnih susreta, kao i zahteve za njihovu realizaciju, praćenje i refleksiju.

Pod pojmom „realni susreti“ podrazumevaju se svi direktni susreti sa svetom rada (raspitivanja u preduzeću, praksa isprobavanja / praksa u preduzećima), susreti u oblasti školskog obrazovanja (praksa isprobavanja u školama i na fakultetima), kao i u okviru institucija relevantnih za zanimanja (služba za zapošljavanje, centri za informisanje o zanimanjima, institucije privrede za obuke i usavršavanja). Tu još spadaju i uglavnom jednodnevne informativne manifestacije, kao npr. sajam za informisanje o zanimanjima, „Girls’ Day“, odnosno „Girls’ and Boys’ Day“ ili dan za informisanje o školi/fakultetu „Dan otvorenih vrata“ i dr. U realnom susretu mlada osoba može da dopuni i unapredi svoje teorijski stečeno znanje o svetu rada i zanimanjima. Pre nego što mlada osoba donese konačnu odluku, od velike je prednosti da se kvalifikacioni okvir / put obrazovanja

još jednom intenzivno „pregleda u stvarnosti“ i proveri da li stvarni zahtevi odgovaraju sopstvenim predstavama i ličnim pretpostavkama. U okviru instruktaze naročito se podržava i insistira na „proširenom raspitivanju u preduzeću“ (isprobavanje u preduzeću), odnosno na razgovorima/ intervjuima sa predstavnicima/ama nekog zanimanja.

Ciljevi

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste upoznavanje sa svetom rada i oprobavanje mladih, učenika i učenica u autentičnim situacijama u svetu rada.

Mlada osoba treba da sazna koje joj koristi za njenu odluku donosi realni susret „na licu mesta“. Treba da razmisli šta propušta ako ne izvrši taj način raspitivanja (isprobavanje prakse / praksa u preduzećima / školama / na fakultetima). Na taj način upoznaje svoje preduzeće / svoju školu/ fakultet i treba dobro da se pripremi za moguć realni susret.

Prilikom pripreme realnih susreta važno je dobro se upoznati sa uslovima i pravilima ponašanja tokom susreta, kao i tokom dogovora, između ostalog, i oko radnog stava, načina ophođenja i sl.

Za praćenje sopstvenog postignuća mladoj osobi treba ponuditi mogućnost intenzivne, strukturisane refleksije (npr. analiza i procena „povratne informacije“ preduzeća/škola/fakulteta) i zajedno sa njom ispitati da li su iskustva, odnosno saznanja bila u skladu sa prvobitnim očekivanjima.

Programski/nastavni sadržaji, odnosno sadržaji učenja

Putem realnih susreta, koji se ostvaruju uzimajući u obzir celokupan tok procesa obrazovanja, odnosno izbora zanimanja, mladi treba da steknu saznanja o svetu rada i zanimanja. Stoga je važno da mladi te susrete temeljno pripreme i naknadno obrade stečeno znanje i iskustvo, kako bi bili u stanju da se samostalno i u potpunosti informišu o oblastima školovanja i rada koje ih zanimaju. Različiti su načini i brojne prilike za to. Na primer: anketiranjem eksperata i ekspertkinja (predstavnik/ca škole/fakulteta i zanimanja), praksom u školama / na fakultetima (višednevna praksa, dani otvorenih vrata) i u preduzećima (zanatske obuke i raspitivanje u preduzeću), posetom sajmovima za informisanje o zanimanjima, specifičnim manifestacijama koje promovišu rodnu osetljivost („Girls’ i Boys’ Day“). Cilj je da iz svih tih situacija mladi steknu nova saznanja i zaključke, te da put školovanja i željeno zanimanje podvrgnu testu realnosti; da upoznaju savetodavne ustanove koje nude pomoć za planiranje školskog/stručnog obrazovanja i da budu u stanju da za sebe iskoriste ponudu.

Oblast učenja 5: Odluka

U okviru ove oblasti u procesu profesionalne orijentacije mladi, učenici i učenice osposobljeni su da donesu odluku o svojoj budućoj školi i/ili o svom budućem zanimanju. U ovoj procesnoj fazi, mlada osoba je do sada upoznala svoja interesovanja i sposobnosti, razvila je sposobnost orijentacije posredstvom informacija i pretraživanja; poznaje mogućnosti školovanja i puteve karijere; ume da uporedi svoj profil ličnosti sa zahtevima sveta zanimanja i praktično je isprobala kako to funkcioniše na školovanju i u radu. Sada donosi odluku (5. korak) o daljem obrazovanju u nekoj školi.

Ciljevi

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste taj da su mlade osobe koje su učestvovalе u programu profesionalne orijentacije osnažene i u stanju da samostalno donesu odluku o daljem školovanju i zanimanju.

Programski/nastavni sadržaji, odnosno sadržaji učenja

Mladi sada usaglašavaju izbore svoje željene škole/fakulteta i karijere i njihove ostvarljivosti u sklopu dejstava, tj. uticaja npr. roditelja, vršnjačke grupe, prijatelja/ica, savetodavnih ustanova, privrede i društva; u toku procesa izbora zanimanja treba da definišu privremeno stanje u vezi sa željenom školom/fakultetom, odnosno karijerom; da uključe roditelje (staratelje/ke) kao bitne nosioce odluka; da profil ličnosti još jednom uporede sa zahtevima obrazovanja i zanimanja i da donesu odluku.

ORGANIZACIJA PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE U KANCELARIJAMA ZA MLADE U SRBIJI

Program profesionalne orijentacije može biti organizovan na različite načine. Različita organizacija programa zahteva i prouzrokuje i različite načine implementacije. Iskustvo predstavljeno u ovom priručniku rezultat je dva pilotirana modela implementacije programa, koji podrazumevaju i specifičnu organizaciju i realizaciju, jedan u okviru škole, a jedan kao program Kancelarije za mlade.

Kancelarija za mlade program profesionalne orijentacije implementira u skladu sa ulogom koju ostvaruje kao deo lokalne samouprave.

Iskustva u praksi pokazuju da pokazana briga prema mladima donosi višestruke dobiti, kako za samu mladu osobu, tako i za širu društvenu zajednicu!

Kancelarije za mlade, u okviru svog lokalnog akcionog planiranja i realizacije tih planova, sprovode Nacionalnu strategiju za mlade u direktnom radu sa mladima. Na polju profesionalne orijentacije, Nacionalna strategija za mlade¹⁸ definiše tri specifična cilja koji se odnose na:

1. povećanje nivoa informisanosti mladih o izboru zanimanja, mogućnostima zapošljavanja i perspektivama na tržištu rada putem razvijanja prakse karijernog vođenja i savetovanja na svim nivoima obrazovanja uz podršku stručnih timova; razvijanje i afirmisanje sistema karijernog vođenja i savetovanja mladih na svim nivoima obrazovanja uz podršku stručnih timova, a posebno u radu kancelarija za mlade; približavanje usluga Centra za informisanje i profesionalno savetovanje u okviru Nacionalne službe za zapošljavanje mladih u svim sredinama; obezbeđivanje informisanosti mladih o stanju i perspektivama na nacionalnom i lokalnim tržištima rada; i obezbeđivanje veće efikasnosti savetodavnih službi u radu sa mladima;
2. unapređenje perspektive mladih na tržištu rada i stvaranje uslova za češće ili kvalitetnije zapošljavanje mladih obezbeđivanjem pristupa karijernom vođenju i savetovanju u svim sredinama; unapređivanje raznovrsnosti i kvaliteta obrazovanja na svim nivoima i uspostavljanje sistema celoživotnog učenja pristupačnog svima (mladima u svim sredinama, nezaposlenim i zaposlenim mladima putem većeg i kvalitetnijeg ulaganja), afirmisanje radne etike kod mladih; promovisanje mogućnosti radnog angažovanja mladih putem radne prakse, stažiranja, pripravničkog i volonterskog rada radi suzbijanja dugoročne nezaposlenosti mladih i sticanja neophodnog iskustva za zasnivanje kvalitetnog radnog odnosa;
3. povećanje profesionalne i prostorne pokretljivosti mladih uspostavljanjem sistema prognoza na tržištu rada kao podrške planiranju ponude zanimanja na nacionalnom i lokalnim tržištima rada, u skladu sa potrebama ekonomije; uspostavljanje sistema jedinstvenog i potpunog izveštavanja mladih o slobodnim radnim mestima na lokalnim i regionalnim tržištima rada; stimulisane uključivanja mladih u programe obuka i unapređenja kvalifikacija radi zapošljavanja u drugim regionima i gradovima.

¹⁸ Nacionalna strategija za mlade, Službeni glasnik RS br. 55/5, 71/05 – ispravka i 101/07.

Profesionalnu orijentaciju kao program Kancelarije za mlade sprovode edukovani omladinski instruktori i instruktorki za profesionalnu orijentaciju, u skladu sa svojim kompetencijama i mogućnostima koje Kancelarija ima za jedan ovakav program.

Ciljna grupa programa su sve mlade osobe zainteresovane za ovaj program – bilo da su završile školovanje u osnovnoj školi, bilo da su imale prekinuto školovanje u osnovnoj ili srednjoj školi, ili da su još uvek u srednjoj školi, ali imaju dilemu u vezi sa daljim školovanjem ili zanimanjem koje ih očekuje.

Dobrobit implementacije profesionalne orijentacije kao programa Kancelarije za mlade jeste u sledećem:

- › kancelarije za mlade imaju pristup i uticaj i na mlade koji nisu deo formalnog školskog sistema;
- › profesionalna orijentacija je strateški cilj Nacionalne strategije za mlade i akcionog plana;
- › dobra formalna i nepoformalna povezanost sa privrednim i obrazovnim resorom;
- › upućenost na lokalnu zajednicu;
- › mogućnost uticaja i menjanja strateških dokumenata o mladima i za mlade uz njihovo učešće;
- › otvorenost Kancelarije za saradnju i povezivanje sa ključnim akterima i akterkama u lokalnoj zajednici (služba za zapošljavanje, privreda i sl.);
- › Kancelarija za mlade ima značajnu ulogu u informisanju mladih u lokalnoj zajednici i može da realizuje vršnjački pristup profesionalnoj orijentaciji;
- › Kancelarija za mlade može da obezbedi sredstva za realizaciju programa.

Oblici implementacije profesionalne orijentacije kao programa Kancelarije za mlade

Profesionalna orijentacija kao program Kancelarije za mlade može da se realizuje kao:

1. program koji sprovodi koordinator/ka Kancelarije za mlade uz pomoć tima omladinskih instruktora i instruktorki za profesionalnu orijentaciju, pri čemu se taj tim formira oko aktivnosti kancelarije;
2. program koji sprovodi implementaciona partnerska organizacija Kancelarije za mlade, tj. Organizacija civilnog društva čiji su predstavnici i predstavnice obučeni omladinski instruktori i instruktorki za profesionalnu orijentaciju;
3. program koji sprovodi koordinator/ka Kancelarije za mlade kao instruktor/ka za profesionalnu orijentaciju ili osoba u okviru Kancelarije za mlade koja je zadužena za realizaciju tog programa.

Obuka za profesionalnu orijentaciju mladih realizuje se u tri modula obuke kojima je obuhvaćeno svih pet faza modela profesionalne orijentacije u preporučenom ukupnom trajanju od 15 sati obuke i 15 sati realnih susreta.

Omladinski/a instruktor/ka za profesionalnu orijentaciju ima mogućnost da odabere i realizuje pojedine radionice ili da kombinuje aktivnosti iz različitih radionica u skladu sa potrebama i mogućnostima grupe sa kojom radi. Dodatno, podržava se i individualni rad i praćenje mladih uključenih u program.

Opšti cilj programa jeste da se mlada osoba osnaži za donošenje odluke o izboru školovanja i zanimanja, ali i da se osposobi da preuzme aktivnu ulogu u tom odlučivanju.

Primer programa i plana rada Profesionalne orijentacije, programa Kancelarije za mlade

Preporučuje se da se, kao program, Profesionalna orijentacija implementira posredstvom seta obuka i realnih susreta, primerenog uslovima i korisnicima usluga Kancelarije za mlade, i to 15 sati radionica i 15 sati realnih susreta.

Specifičnosti programa:

- › dinamika realizacije je usklađena sa potrebama mladih;
- › veći obim posla oko koordinacije implementacije programa;
- › profesionalna orijentacija treba da bude organizovana tako da omogućava proces izbora zanimanja i školovanja u skladu sa strukturom toka petofaznog modela;
- › kompetencija orijentacije razvija se i unapređuje tokom procesa izbora zanimanja (lična, stručna i metoda kompetencija);
- › učesnici i učesnice iskustveno prolaze program:
 - › formiranje ličnosti se kontinuirano unapređuje kod učesnika/ca korišćenjem otvorenih vidova učenja;
 - › obezbeđena je primena vežbi sa raznovrsnim metodama koje pospešuju kompetenciju.
- › program treba da prati uspešnost prenošenja ključnih kompetencija.

TRENERKE VEŠTINE I ZNANJA¹⁹

Način na koji trener/ica uspostavi komunikaciju sa učesnicima/ama jedan je od najvažnijih faktora za sprovođenje seminara. Praćenje sledećih principa može vam pomoći da isplanirate i sprovedete uspešan seminar.

PRE POČETKA SEMINARA

Pre početka samog seminara potrebno je obaviti mnoge pripreme. Proverite na osnovu sledećih tačaka šta možete da uradite prilikom pripreme seminara, odnosno kako će to uticati na učesnike.

1. Poziv kao poruka

Kakvu poruku šalje vaš poziv, konkurs ili prospekt? Poruke se prenose različitim signalima. Naslov može biti veoma stručan ili pak može da pošalje poruku na emocionalnom nivou.

2. Razrešiti sopstvene nedoumice

Ponašanje učesnika/ca na seminaru u mnogo je većoj meri odraz u ogledalu trenera/ice koji/a vodi seminar nego što se to obično pretpostavlja. To važi pre svega za pedagoški odnos.

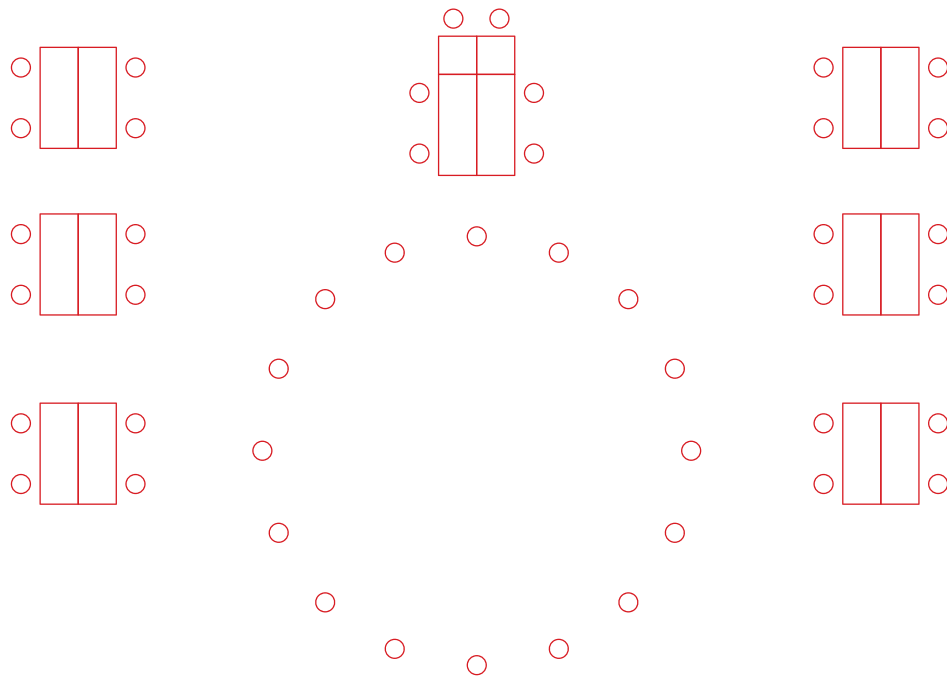
Moći ćete da izgradite iskreniji kontakt i razumevanje sa članovima i članicama grupe u onoj meri u kojoj sami/e sebi razjasnite sopstvena osećanja, želje, bojazni i namere.

Odlučujući period za razrešavanje sopstvenih nedoumica jeste vreme pripreme – razjašnjenja u timu, savetovanje sa kompetentnim kolegama i koleginicama koji imaju razumevanja lakše je sprovesti tokom pripreme nego tokom samog seminara. To vam olakšava da sami dođete do modela autentične komunikacije.

¹⁹ Metode u aktivno orijentisanjoj nastavi i Zbirka metoda, prof. Dr Angela Kreft

3. PLANIRATI PROSTOR, UREDITI PROSTORIJE

Kada kreirate seminar, imate ulogu i dizajnera/ke enterijera. Uticaj prostora na konkretno učenje je veliki.



Najvažnija odlika dobrog prostora za učenje nije veličina, već mnogo više mogućnost da se on uredi na različite načine. Ako stolove i stolice možete da premestite ili pomerite, ako na zidove možete da zakačite plakate, listove sa flip čarta i proizvode rada, ako imate dobro svetlo, a električne uređaje možete da priključite tamo gde su vam potrebni, onda je prostor dobar.

Razjasnite da prostorija ostaje vaša prostorija tokom celog seminara. Ako u međuvremenu morate da sklanjate materijale, plakate, tehničke uređaje, gubi se veza sa prostorom i koče se procesi učenja.

Mogućnost promene rasporeda u prostoriji važna je pre svega kada primenjujete različite metode sa različitim strukturama i različitim medijima. Različite mogućnosti rasporeda u prostoriji neophodne su i kada prostorija za rad u plenumu mora da posluži i kao prostorija za rad u grupama.

Brzo i jednostavno preuređenje prostorije za rad u plenumu u prostoriju za rad u grupama može biti važna mera za razvijanje identiteta grupe.

KREIRANJE I SPROVOĐENJE SEMINARA

Uvodne situacije su uvek situacije u kojima se oseća nesigurnost, a nesigurnost najvećim delom potiče od nedostatka informacija.

Pomozite da se smanji nedostatak informacija i brže ćete imati atmosferu potrebnu za rad. Uvod je uvek povezan sa temom i sa učesnicima/ama i treba da posluži kao most između svakodnevnog iskustva i situacije učenja, između eksperta/kinje i grupe. Uvodom treba stvoriti zajedničke, dodirne tačke. U pogledu uspešnosti učenja na seminaru, uvod je barem isto toliko važan kao i glavna informacija ili rad koji dolazi kasnije.

Postupci opisani u tekstu koji sledi karakterišu početne situacije. Na svakom dobrom seminaru one se ili instinktivno sprovode ili svesno metodički kreiraju na odgovarajući način. One omogućavaju opšte upoznavanje, ublažavaju osećaj nesigurnosti, podstiču kontakte i omogućavaju snalaženje.

Prostorija „započinje“ seminar

Prilikom razvoja seminara trebalo bi da ispunite ulogu „dizajnera/ke enterijera“. Uticaj prostorije na konkretan tok odvijanja seminara izuzetno je veliki. Prvi utisak koji grupa stiće o seminaru najčešće je utisak koji ostavlja prostorija u kojoj se seminar održava. Prostorija je kao bina koju gledaoci i gledateljke u pozorištu vide kada se pre predstave podigne zavesa. U tom trenutku oni stiču prve slikovite ideje o tome šta – i kako – bi se moglo dogoditi.

- › Da li postoji red?
- › Da li postoji kaos?
- › Pritisak?
- › Raznovrsnost?
- › Vidim li uređaje i materijal koji umem da koristim?
- › Kakav je stil rada trenera/ice ako sve što vidim u prostoriji nije slučajnost?
- › Da li ima nečega za samostalnu aktivnost, npr. nekih knjiga za prelistavanje?
- › Da li se osećam sigurno?
- › Da li se osećam motivisano?

U obliku u kome se predstavi učesnicima/ama seminara, prostorija je prva poruka kulture seminara.

SAVET: Prijatan utisak na učesnike/ce možete da ostavite ako npr. na flip čartu napišete „Dobrodošli“.

Imena

Trebalo bi unapred da razmislite da li ćete napraviti značke sa imenima učesnika i učesnica, koristiti samolepljivu traku sa imenima ili neku drugu metodu. Za najveći deo učesnika/ca to je izraz vašeg interesovanja za druge ljude. Ako znate imena, možete se obratiti drugima i drugi se mogu obratiti vama. U zbirci metoda naći ćete neke metode za ovu fazu.

Međusobna razmena informacija

Tu, pored ličnog predstavljanja koje se obično sprovodi verbalno, spadaju i neverbalni signali, signali govora tela. Govor tela i druge kratke impresije po pravilu se veoma intenzivno uočavaju. Zbog toga je važno da se na početku seminara, pre početka rada na temi, isplanira faza u kojoj će učesnici/e moći da predstave svoje motive, očekivanja, namere i strepnje. U toj fazi seminara uspostavlja se veza između teme seminara i značenja koje tema ima za lični ili profesionalni život.

Važan korak je diferencijacija očekivanja učesnika/ca:

- › Šta očekujem od seminara (tema)?
- › Šta očekujem od trenera/ice?
- › Šta očekujem od grupe?
- › Šta očekujem od samog/same sebe?

Na ovaj način se predočava da nije samo trener/ica zadužen/a za ispunjavanje svih želja i potreba.

Strukturisanje i planiranje

Trener/ica ne bi trebalo da pokušava da svoj plan „drži u tajnosti“, odnosno da ostavi učesnike/ce u neznanju o tome šta su ciljevi i postupci seminara, već bi u uvodnoj fazi trebalo da jasno ukaže na ciljeve i strukturu ili plan seminara. U ovoj fazi trener/ica može da pojasni koja očekivanja učesnika/ca mogu biti tematizovana i ispunjena tokom seminara, a za koja očekivanja i teme to nije moguće. Ponekad se može kratko osvrnuti na neka očekivanja i pitanja koja samo usputno imaju veze sa temom. Ukoliko je tako, možete kao trener/ica reći da ćete prilikom obrade teme pokušati da uključite i taj aspekt.

Predstavljanjem programa možete jasno da predložite vremensku strukturu seminara. Program možete da prezentujete na plakatu (plakat za moderaciju ili flip čart) ili da svima date po jednu kopiju otkucanog programa.

Uvod u temu

Pre nego što počnete sa obradom same teme, trebalo bi da omogućite uvod u temu. To možete da uradite tako što ćete u razgovoru sakupiti predznanja i iskustva učesnika/ca vezana za temu seminara, saznati njihova pitanja vezana za temu (usmeno ili karticama) ili im na neki drugi način omogućiti da zauzmu stav u odnosu na temu. U zbirci metoda koja sledi, biće predstavljene različite mogućnosti uvoda u temu i utvrđivanje predznanja i iskustava.

Rad na temi

Nakon uvoda u seminar i uvoda u temu, u prvom planu je rad na samoj temi seminara. Prilikom obrade najčešće se smenjuju tri različite faze:

sadržaj/znanje -> vežbanje -> refleksija

Predstavljeni redosled faza dovodi do snažne usmerenosti na sadržaje. Moguće je postupiti i obrnutim redosledom, što će dovesti do veće usmerenosti na doživljaj:

vežbanje -> refleksija -> sadržaj/znanje

U delu „Metode“ nalazi se niz metoda za aktiviranje učesnika/ca, i te metode pogodne su za obradu različitih tema.

Osiguranje rezultata

Nakon faze obrade teme sledi faza analize i ocene, ili refleksija o rezultatima. Najpre pojedinci/ke ili grupe prezentuju svoje rezultate. Nakon toga se zajednički, u plenumu, diskutuje o ukupnom rezultatu i zajednički se promišlja o njemu.

Analiza i ocena i završetak

Faza analize i ocene i završna faza takođe su od velikog značaja za uspeh seminara. Mladima bi u toj fazi trebalo dati mogućnost da sami sebi ili da zajednički sebi predlože šta je rezultat seminara za njih kao pojedince/ke ili za njih kao grupu. Često učesnici/e nakon završetka seminara ne uspeju da razmisle o tom važnom aspektu jer se vraćaju u svakodnevnu gužvu i užurbanost, te ne mogu da nađu vremena. Utoliko je važnije da se ta faza svesno integriše u sam seminar.

ZBIRKA METODA

METODE ZA UVOD

Sledeće metode pogodne su za upoznavanje učesnika/ca. Na nekim seminarima učesnici i učesnice se međusobno već poznaju, ali je i u tom slučaju upoznavanje važno jer ih trener/ica ne poznaje.

STRUKTURISANO PREDSTAVLJANJE

Trener/ica se predstavlja koristeći pripremljene aspekte (ime, obrazovanje, posao, grad u kome radi, mesto stanovanja, interesovanja, hobiji...). Učesnici/e se predstavljaju na osnovu istih aspekata.

INTERVJU U PAROVIMA

Zamolite učesnike/ce da upoznaju osobu pored sebe (za sprovođenje intervjua potrebno je da svi pronađu osobu koju još uvek ne poznaju dobro). Jedna polovina grupe intervjuiše, a druga polovina je intervjuisana. Pitanja za intervju se odnose na ime, posao, interesovanja itd. Nakon nekoliko minuta trener/ica daje znak za promenu, tako da grupe zamenjuju uloge. Zatim sledi predstavljanje u kome se članovi/ice parova međusobno predstavljaju.

4-6 UGLOVA ZA UPOZNAVANJE

U svakom uglu prostorije kače se plakati ili slike sa nekom fotografijom ili iskazom.

Princip je jednostavan: učesnicima/ama se za svaku od određenih tema predstavljaju mogućnosti izbora. U skladu sa veličinom grupe pripremićete 4 do 6 plakata sa nekim iskazom na određenu temu. Plakate ćete zalepiti u svaki od četiri uglova prostorije.

Kod svakog plakata sreću se učesnici/e koji su napravili isti izbor. Mogu da porazgovaraju o svom izboru i pri tom se upoznaju.

Sledeće teme mogu biti predstavljene na plakatima:

- › Moja omiljena aktivnost u slobodno vreme: hrana i piće, sport, čitanje, televizija, ručni radovi, ne raditi ništa.
- › Broj dece u porodici: 0, 1, 2, 3, 4, više od 4.
- › Veličina rodnog mesta: manje od 1.000 stanovnika, do 10.000 stanovnika, do 50.000 stanovnika, do 100.000 stanovnika, do 500.000 stanovnika, preko 500.000 stanovnika.

ANALIZA OČEKIVANJA

Analiza očekivanja treba da učesnike/ce pripremi za seminar. Dobijaju moderacijske kartice u četiri različite boje i svako po jedan flomaster. Treba na napišu po jedno očekivanje na jednoj kartici, pri čemu su različite boje kartica predviđene za četiri različita pitanja:

Očekivanja:

- › od seminara
- › od trenera/ice
- › od grupe
- › od samog/same sebe

Mladi sami kače kartice na pripremljene moderacijske table i obrazlažu ih.

METODE ZA ISPITIVANJE MIŠLJENJA UČESNIKA/CA I OBRADU NASTAVNIH SADRŽAJA

Pre obrade teme učesnici/e bi trebalo da imaju mogućnost da iskažu svoje predznanje, iskustva, doživljaje i sl. Da bi se tema obradila, moraju da vode mnogo razgovora, te stoga metode seminara treba da podstaknu na te razgovore. Pri tom bi trebalo da imate u vidu sledeće aspekte:

- › učesnici/e moraju imati mogućnost da se iskažu;
- › tema mora da bude jasno postavljena;
- › različita, lična, pa i neuobičajena mišljenja ne ometaju razgovor već ga čine življim, dopunjavaju ga, daju nove poglede na temu...

BRAINSTORMING (MOŽDANA OLUJA)

Brainstorming je metoda za ispitivanje predznanja i mišljenja učesnika/ca. Pomoću te metode za kratko vreme mogu da se prikupe brojne ideje o jednoj temi.

Upotreba:

Voditelj/ka odredi temu ili je izabere sa učesnicima i učesnicama. Tema može da se ispiše na tabli ili da se vizuelno predstavi. Pravila metode *brainstorming* predstavlja voditelj/ka:

- › ideje svako glasno izgovori i voditelj/ka ih zapisuje na tabli;
- › učesnici/e mogu da puste mašti na volju;
- › drugi članovi i članice grupe ne komentarišu ideju;
- › učesnici/e mogu da se nadovežu na neku ideju i dalje da je razvijaju.

Napomena:

Brainstorming ne treba primenjivati u tom obliku u plenumu kada je velika grupa. Svakoju osobi u plenumu dajte jednu do dve moderacijske kartice na kojima može da napiše po jednu ideju, pojam i sl. Nakon kratkog perioda sakupite kartice, zakačite ih na moderacijsku tablu i grupišite ih tako što ćete srodne ili slične pojmove zakačiti jedan pored ili ispod drugog. Svaku grupu pojmova možete označiti nekim zajedničkim pojmom. Alternativno možete zajedno sa učesnicima i učesnicama da napravite mapu uma na tabli ili plakatu.

„GRUDVA SNEGA“

Ova metoda se još zove i „snežna lavina“ ili „narastajuća grupa“. Primenjujući tu metodu učesnici/e imaju priliku da saznaju različita mišljenja o nekoj temi, da razgovaraju o njima i da razmene argumente. Nakon sprovođenja te metode preostaju najvažniji argumenti.

Upotreba:

Tema je napisana na tabli, npr. „Da bi se osećali dobro u školi, potrebno je...“. U prvom koraku svi individualno razmišljaju o temi („Šta je meni lično važno?“). Pri tome treba da zabeleže 3 bitna aspekta. Nakon toga formiraju se parovi koji razmenjuju mišljenje, pri tome treba da se usaglase i dogovore za najviše 3 aspekta, tj. 3 aspekta moraju eventualno da odbace. U narednom delu spajaju se dva para i tako formiraju četvoročlanu grupu sa istim zadatkom. Na kraju se rezultati predstave plenumu i vodi se zajednička diskusija.

RAD U PARU

Rad u paru predstavlja socijalni oblik nastave u kojem dve osobe zajedno rade na rešavanju nekog zadatka ili problema. Međusobnom podrškom može da se prebrodi strah koji pojedinci/ke imaju prilikom samostalnog rada usled osećaja da su pod pritiskom da pokažu rezultate, da

su preopterećeni i da mogu da zakažu. Pored toga, rad u paru podstiče socijalno učenje i razvoj sposobnosti komunikacije i interakcije.

Oblici rada u paru:

- › rad u paru sa različitim temama – različiti parovi obrađuju različite aspekte jedne ili više tema;
- › rad u paru sa istim temama – svi parovi imaju isti zadatak.

Didaktičke mogućnosti rada u paru:

- › rad u paru je moguće primeniti za različite ciljeve učenja, u bilo koje vreme tokom obrade nastavne oblasti;
- › kao zadatak za ponavljanje i prikupljanje;
- › učesnici/e u paru mogu *brainstorming*-om da prikupe pojmove vezane za neku (poznatu ili nepoznatu) temu;
- › za vežbanje nastavnih sadržaja;
- › učesnici/e mogu npr. da vežbaju čitanje, računanje, izražavanje u paru;
- › za kontrolu naučenog napamet;
- › parovi mogu da se međusobno preslišavaju;
- › za naizmenično dopunjavanje i proveru;
- › prilikom traženja važnih informacija iz članaka, knjiga ili sa interneta;
- › prilikom rešavanja složenih zadataka koji bi pojedincu/ki bili teški ili bi rešavanje dugo trajalo;
- › nakon rešavanja pojedinačnih zadataka.

RAD U GRUPI

Rad u grupi je socijalni oblik nastave, tokom koje se na ograničeno vreme vrši podela svih učesnika i učesnica na više manjih radnih grupa. One tada rade zajedno na obradi tema koje dobiju od voditelja/ke ili koje same dogovore i rezultati rada tih grupa mogu u kasnijim fazama nastave da budu korisni za sve učesnike/ce. Karakteristike učenja u grupnom radu jesu: socijalna interakcija, međusobna saradnja, trajna komunikacija, zajednički ciljevi, određeni broj prihvaćenih normi, diferencirane socijalne uloge, organizacija rada. Grupni rad može da se primeni na svim mestima i za različite ciljeve učenja. Prema konstrukciji razlikujemo fazu pripreme, realizacije i sumiranja rezultata.

Procedura / sprovođenje metode

Prvo treba formirati grupe bilo nasumice, po interesovanjima, ili po simpatijama, pri čemu se kriterijumi izbora uglavnom određuju prema planiranim zadacima. Pre pravog rada u grupi prvo se u plenumu svi upoznaju sa planiranim vremenom za rad i zadacima, i eventualno se podeli materijal. Nakon toga voditelj/ka u toku radne faze posmatra iz pozadine i samo povremeno pomaže grupama. Unutar grupe prvo treba odrediti funkciju pojedinačnih članova/ica grupe, pre nego što se pokrene razgovor o samom zadatku.

U fazi rada članovi i članice grupe ciljano sakupljaju informacije, grupišu ih i obrađuju u skladu sa zadatkom. U zavisnosti od zadatka, grupa odlučuje o mediju koji će koristiti (tabla, projektor, prezentacija u *power point*-u...) i o ostalim specifičnostima za predstavljanje svojih rezultata. Nakon rada u grupi, članovi/ce grupe sumiraju rezultate rada i predstavljaju ih ostalima kako bi se obezbedilo prenošenje znanja svima. Pri tome mogu i zajednički da se analiziraju i ocene rezultati. Druga mogućnost obrade sadržaja jeste da se formiraju nove grupe u kojima će biti i po jedan/na član/ica iz stare grupe koji/a će predstaviti rezultate prethodne grupe. Tako će se u svim grupama raspravljati o rezultatima svih grupa.

Rezultati radnih grupa mogu da se predstavljaju...

- › kao celina ili po delovima;
- › kao tekstovi, brojevi, slike, grafikoni, skice, nacrti ili neke druge forme;
- › pomoću tehničkih sredstava ili bez njih;
- › dobrovoljno ili po instrukciji;
- › od strane jedne osobe, više njih ili svih zajedno;
- › od strane određenih, izabranih ili dobrovoljno prijavljenih članova/ica grupe;
- › u strukturisanom ili nestrukturisanom obliku;
- › na tabli, na slajdovima, na plakatima, na šablonima za kopiranje, na ekranu, platnu ili bez pomoćnih sredstava.

Karakteristike efektivne grupe su:

- › zajednički ciljevi i rad;
- › saradnja i međusobna pomoć;
- › lična odgovornost svakog/e člana/ice grupe;
- › razmišljanje o rezultatima i radnim odnosima;
- › članovi i članice su sposobni za rad u malim grupama;
- › redovna interakcija i uključivanje svih u podjelu poslova;
- › sposobnost svih članova/ica za interakciju i komunikaciju;
- › međusobno uvažavanje.

„LABORATORIJA BUDUĆNOSTI“

Metoda „laboratorija budućnosti“ polazi od toga da ljudi često posjeduju neiskorišćene kreativne sposobnosti, kao i potencijal za rješavanje problema koji može da se aktivira. Pomoću ove metode mobilizuju se ti resursi sa ciljem da se razviju perspektive za individualnu i/ili zajedničku budućnost i da se planiraju konkretni koraci za ostvarenje cilja. Taj proces se odvija na aktivan način. Učesnici i učesnice se mogu na različite načine baviti dotičnom tematikom. Rade asocijativno, kroz igru, kreativno i kognitivno. Ponekad rade u malim grupama, nekad u plenumu ili samostalno.

„Laboratorija budućnosti“ je specifična po svom redosledu faza. U fazi kritike vrši se snimanje stanja u sadašnjosti. Prikuplja se kritika koju ispoljavaju učesnici/e, njihova zabrinutost, problemi – dakle sve ono što opterećuje sadašnjost. Sledi vizionarska faza. U toj fazi mladi stvaraju sliku budućnosti u kojoj su ispunjene sve njihove želje i u kojoj žive i rade onako kako im se čini najbolje. U osnovi je ubeđenje da ciljevi koje sledi neka organizacija, grupa ili tim imaju najbolje mogućnosti za primenu ako ih nose želje i vizije saradnika/ca. Samo će se tada ljudi stvarno angažovati za postizanje ciljeva. Kada se odrede vizije – individualno i u timu – počinje faza realizacije, u kojoj se uspostavlja veza između postojećeg stanja i željenog stanja, vizije, i utvrđuju se konkretni koraci za delovanje koji će nas postepeno približiti našoj viziji.

INTERVJU SA EKSPERTOM/KINJOM

Intervju sa ekspertom/kinjom predstavlja nastavnu metodu u kojoj se učesnici i učesnice ne informišu iz medija već direktno kod pravih stručnjaka i stručnjakinja. Ova metoda je dobra posebno u slučajevima kada od stručnjaka/inja možemo da dobijemo informacije do kojih preko čisto tradicionalnih medija možemo da dođemo vrlo teško ili skoro da je to nemoguće.

Ukoliko se intervjuisanje eksperata/kinja temeljno pripremi, sprovede i evaluira, mogu se ispuniti tri didaktičke funkcije:

- › motivacija: intervjuisanje eksperta/kinje može povećati zainteresovanost učenika i učenica za nastavno gradivo;
- › prenošenje znanja: od stručnjaka/inja učenici i učenice dobijaju posebno stručne informacije;
- › vežba praktičnih veština: budući da mladi u toku razgovora postavljaju povratna pitanja da bi dobili objašnjenje, istovremeno se vežba i stručna obrada informacija.

Intervjuisanje stručnjaka/inja, kao nastavna metoda, deli se na tri faze: priprema, sprovođenje i naknadna obrada (sumiranje rezultata i evaluacija).

Priprema

Ova metoda priprema se na tri nivoa. Prvi nivo predstavlja blagovremeno vremensko planiranje. Posetu je bitno planirati na vreme bilo da se radi o mladom/oj ekspertu/kinji koji/a još uvek ide u školu ili o zaposlenoj osobi.

Drugi nivo pripreme služi za to da se ekspert/kinja informiše o nastavi i o odeljenju/grupi. Ekspert/kinja bi trebalo da bude upoznat/a sa nastavnim kontekstom da bi mogao/la da oceni o kojim sadržajima može da govori i koje detaljnije treba da objasni.

Za uspeh intervjua važno je da se ekspert/kinja upozna sa nivoom razumevanja kod učenika i učenica kako bi se koristio/la jezikom koji im je primeren. Osim toga, treba da se pripremi na to da će morati da objašnjava stručne izraze.

Treći nivo čini priprema učenika i učenica. Oni su uglavnom uzdržani kada se neka nepoznata osoba pojavi u učionici. Da bi se sprečilo da eventualno „ostanu bez teksta“, preporučuje se da se pitanja za intervjuisanje pripreme unapred.

Nije dovoljno da se pre posete pripreme samo pitanja već i takozvani oblik ispitivanja. To znači da unapred treba da se utvrdi kako će se postavljati pitanja. Npr., da li da pitanja postavljaju svi ili će se formirati grupa koja će voditi intervju. Druga mogućnost sastoji se u tome da se sva pitanja podele po odeljenju tako da učenici i učenice koji sede u jednoj ili nekoliko bliskih klupa budu zaduženi za neku tematsku oblast.

U pripremnoj fazi treba da se utvrdi kako će se beležiti rezultati intervjuisanja, da li da nekoliko učenika/ca vodi zapisnik ili svi treba da pišu beleške. Na kraju pripremne faze treba se dogovoriti o potrebnom radnom materijalu, rasporedu sedenja i pripremi kartica sa imenima.

Sprovođenje

Dogovorom sa ekspertom/kinjom i pripremom odeljenja/grupe voditelj/ka je obezbedio/la najvažnije uslove za sprovođenje intervjua. U toku posete voditelj/ka se nakon kratkog uvoda povlači u pozadinu. Interveniše samo ako smatra da je ugrožen kompletan tok intervjuisanja usled npr. nedisciplinovanosti pojedinih učenika/ca ili ako smatra da je stručnjak/inja suviše zahtevan/na za razred.

Naknadna obrada (sumiranje rezultata i evaluacija)

Nastavnik/ca odnosno voditelj/ka u toku intervjuisanja nije mogao/la da pojašni nejasnoće ili da daje dodatne informacije. Osim toga, nije bilo moguće pitanjima proveriti da li su mladi sve razumeli. Sve to može da se uradi u ovoj fazi.

„AKVARIJUM“

„Akvarijum“ je veoma jednostavna, ali često dinamična alternativa za diskusiju na podijumu. Ova metoda je posebno pogodna za pitanja o kojima postoje različita mišljenja i za otvorene procese diskusije (premeravanje alternativa, razmena argumenata itd.) u većim krugovima (od oko 20 ljudi). Takođe može biti korisna za (samo)kritičnu refleksiju, npr. nakon što se delovalo ili za probleme grupe.

S druge strane, „akvarijum“ je manje pogodan za kreativno sakupljanje ideja ili donošenje odluka. Ipak, ova metoda se može primeniti u fazi koja prethodi donošenju odluke, onda kada se sudaraju različita mišljenja. Metoda „akvarijum“ nije pogodna ni za teorijske diskusije, čisto prenošenje znanja ili za razmenu iskustava bez suprotstavljenih stanovišta.

U ovoj metodi formiraju se jedan unutrašnji i jedan spoljašnji krug, tako da nastane vrsta arene. U unutrašnjem krugu postavljeno je 4–6 stolica, a u spoljašnjem krugu stolice za ostale učesnike i učesnice.

Kako se odvija metoda „akvarijum“ ili *fishbowl*:

1. Samo učesnici/e u unutrašnjem krugu smeju da diskutuju, učesnici/e u spoljašnjem krugu slušaju.
2. Kada osoba iz spoljašnjeg kruga želi da se uključi u diskusiju, mora da sedne ili na slobodnu stolicu u unutrašnjem krugu ili iza jedne od stolica. Osoba koja sedi u toj stolici može da formuliše svoju ideju do kraja, a zatim mora da napusti unutrašnji krug. Druga osoba zauzima njeno mesto.
3. Isto tako svaka osoba iz unutrašnjeg kruga može u svakom trenutku da napusti svoje mesto u unutrašnjem krugu ako želi da napravi pauzu od diskusije.
4. Ko napusti krug može i da se vrati. Osoba koja to uvek iznova radi odmah postaje uočljiva. Ovaj postupak omogućava vidljivost odnosa dominacije.
5. U praksi se, nakon početne nesigurnosti, razvija ulaženje i izlaženje iz kruga, a da se time ne prekida debata.

Ova metoda se na početku mora jasno predstaviti, mora se jasno predočiti da učesnici/e treba da se smenjuju. Važno je da nakon starta nipošto ne postoji „viši nivo“. I ovo poslednje mora biti jasno stavljeno do znanja. To, naime, znači da su sami učenici i učenice jedina instanca koja interveniše, jedini zaduženi za tok diskusije itd.

Na početku često ima zadržke da se uđe u sredinu. To bi trebalo reći u tehničkom uvodu. Nešto što bi olakšalo situaciju bile bi 1–2 slobodne stolice u sredini da bi se postiglo što je moguće brže kretanje između unutrašnjeg i spoljašnjeg kruga. Takođe treba uputiti i na to da osobe u unutrašnjem krugu moraju glasno i jasno da diskutuju da bi ih ostali razumeli.

RAZMENA

Koristi se za različite načine analiziranja neke kontroverzne teme relevantne za učesnike/ce i pogodna je za teme o kojima postoje različita mišljenja, kao impuls za kritičnu refleksiju.

- Pomaže mladima da razviju diskusiju i da procenjuju stavove, ponašanje, pozicije i uloge u odnosu na date kriterijume ili zadatke.
- Razvija opažanje, posmatranje, analizu, evaluaciju, davanje povratne informacije za kompleksne, kognitivne i afektivne sadržaje

- › Pomaže da prihvate argumente u proceni njihovog ponašanja.
- › Omogućava empatiski uvid – kako se druge osobe mogu osećati i šta žele u datim situacijama i ulogama u okviru kontroverzne teme.
- › Omogućava istraživanje određenog problema kroz razvoj situacije i procenu kako to drugi vide.
- › Uključuje i animira sve učesnike i učesnice u odnosu na kriterijum i zadatak, zanimljiva je, dinamična, drži pažnju, stimulativna je i zabavna, doprinosi saznavanju o drugima i različitim aspektima teme putem datih kriterijuma procene.

PRETRAŽIVANJE NA INTERNETU

Pretraživanje na internetu traži od učesnika i učesnica da se, u odnosu na određenu temu i pitanja u okviru nje, podaci, odgovori i moguća rešenja pronadu putem interneta.

- › Voditelj/ka izabere temu ili tematske releje koji se nude na internetu, pripremi uslove za rad na internetu, kao i dovoljan broj računarskih mesta za grupu. Važno je i da proveri računarske kompetencije odnosno mogućnost samostalnog pretraživanja na internetu i ponudi pomoć ako je potrebna. Može i da izradi releje na internetu čija je prednost u tome što se onda releji mogu individualno prilagoditi nastavnom predmetu u nastavi ili sadržaju koji se obrađuje i nivou postignuća odeljenja/grupe.
- › Na početku releja, mladima se daje određen broj pitanja koja treba da reše pomoću interneta, a postoji mogućnost da se grupi da lista sa linkovima koju treba da iskoriste za obradu pitanja. Alternativno, odgovore i podatke mogu da pronadu i preko pretraživača, što povećava nivo zahtevnosti. Voditelj/ka proverava da li su i kako učesnici/e razumeli zadatak koji im je postavljen. Kada završe zadatak, voditelj/ka najavljuje i obezbeđuje uslove za prezentaciju postignuća u pretragama po internetu, daje pojedinačne povratne informacije, a potom plenarno sledi analiza prikupljenih informacija.

KLASTER – ISPITIVANJE POMOĆU KARTICA

U metodi klaster, učesnici/e na određeno pitanje odgovaraju pomoću kartica koje ispisuju po određenim pravilima, kako bi se kartice sa pojmovima kategorisale kao smisaone celine.

Uvod

Voditelj/ka bira temu i priprema vizuelno pitanje za učesnike/ce, a zatim to pitanje predstavlja celoj grupi. Takođe priprema moderacijske kartice u različitim bojama, deli ih svim učesnicima/ama, prezentuje i objašnjava pravila za ispisivanje kartica:

- › pišu flomasterom,
- › pišu štampanim slovima,
- › velikim slovima i jasno se na karticama ispisuje najviše do tri reda,
- › beleži se najviše jedna ideja po kartici.

Voditelj/ka može da predstavi nekoliko ispisanih kartica kao primer, radi animiranja i ohrabriranja mladih da odgovore na pitanje na karticama. Za rad imaju pet minuta.

Posle završenog rada, voditelj/ka sakuplja kartice u skrivenoj formi („licem ka dole“) zbog anonimnosti i priprema tablu na kojoj će postaviti ili lepiti kartice.

Kod kartica koje slede, voditelj/ka postavlja pitanje učesnicima/ama da li one mogu da se kategorišu uz već postavljenu karticu ili čine novu smisaonu celinu, pa ne bi trebalo da se

postave ispod, već pored. U svakom novom krugu, sa učesnicima/ama proverava mesto kartice u odnosu na već postavljene kartice (u odnosu na smisaonu celinu) i podstiče ih da daju naziv kao nadređeni pojam grupi ili koloni kartica u odnosu na smisaonu celinu koju kartice predstavljaju. Proces je završen kada se postave sve kartice iz grupe.

Ova metoda pomaže argumentaciji u kojoj mladi mogu da vežbaju jasnoću, preciznost, fluentnost u izražavanju. Koristi se za razrađivanje određene teme koja je relevantna za učesnike i učesnice, a može se primeniti za bilo koju temu itd.

ANKETIRANJE

Anketa/upitnik je metoda u kojoj učesnici/e pisanim putem izražavaju svoja mišljenja, stavove i predloge, i tako stižu uvid ili samouvid u vezi sa temom.

Nakon anketiranja, obavezna je prezentacija sadržaja odgovora iz ankete. To se može raditi na različite načine. Jedan od njih je da svaka osoba, ako je za sebe popunjavala anketu, prezentuje i pročita odgovore grupi, s tim što se to može organizovati tako da na jedno pitanje svi odgovaraju redom, u krug, ili da odgovara ko želi. Ako je anketiranje rađeno u paru, par može predstaviti odgovore one osobe koja je anketirana. Postoji mogućnost da se rezultati grupno predstave, pa se u tom slučaju organizuje podela u grupe i sumiraju se odgovori na nivou grupe, a zatim se prezentuju celoj grupi.

Ova metoda se koristi, između ostalog, za ispitivanje mišljenja i stavova u vezi sa temom koja je relevantna za učesnike/ce i pogodna je za teme o kojima postoje različita mišljenja, kao impuls za refleksiju.

INTERVJU U PARU

Intervju je razgovor između dve ili više osoba u kojem se pomoću unapred pripremljenih pitanja prikupljaju neke informacije. Osnovni cilj intervjuja je prikupljanje informacija o subjektivnom odnosu pojedinca/ke (verovanja, stavovi, iskustva, specijalna znanja) prema nekoj određenoj temi.

Idealnim intervjuom smatra se onaj koji se vrši razgovorom licem u lice, a može se vršiti, na primer, telefonski ili *e-mail*-om.

Voditelj/ka za intervju bira relevantnu temu i priprema listu. Prilikom pripremanja i formulisanja pitanja vodi računa da su pitanja: relevantna za temu; otvorenog i/ili zatvorenog tipa; da se njima ispituju stavovi, verovanja, iskustva, znanja o temi; i da su tako formulisana da osoba sa kojom se vodi intervju može sa lakoćom da odgovori.

Voditelj/ka zadaje zadatke za intervjuisanje koji mogu biti prilično otvoreni (npr: pokušaj da saznaš kako tvoj par zamišlja dobru nastavu; šta znaš o Službi za zapošljavanje; šta je specifičnost njegovog/njenog mesta stanovanja; šta je sve doživeo/la za vikend; šta misli o uslovnoj vozačkoj dozoli; itd.) i vodi računa o broju pitanja koja se postavljaju i o vremenu koje osoba treba da izdvoji da bi odgovorila na njih.

Voditelj/ka skreće pažnju na važne detalje prilikom intervjuisanja: kontakt očima, zapisivanje odgovora, prihvatanje odgovora bez tumačenja ili prosuđivanja, ton u komunikaciji, stav tela, mimika i gestovi.

Voditelj/ka svima podeli materijal: listu pitanja ili list sa napisanim zadatkom i temom, kao i olovku za zapisivanje.

Po pravilu, voditelj/ka grupu sa kojom radi deli na dve polovine. Učesnici/e u jednoj polovini dobijaju zadatak za intervjuisanje A, a učesnici/e u drugoj polovini zadatak za intervjuisanje B (pod određenim okolnostima oba zadatka mogu biti i ista). Svaki/a učesnik/ca zna na koju temu treba da intervjuiše i na koju temu će biti intervjuisan/a.

Nasumičnim i nepristrasnim izvlačenjem biraju se parovi (po jedan/a predstavnik/ca A i B). Oboje se intervjuišu, na primer, 3 minuta: pitaju, odgovaraju, zapitkuju, rezimiraju i sačinjavaju zapisnik pomoću ključnih reči.

Svi sedaju na polukružno postavljene stolice, sastaju se u krugu tih stolica i predstavljaju svog para odgovarajućim podacima, iskustvima, objektivnim informacijama. Nakon intervjua, prezentuju se dobijene informacije tako što svaka osoba predstavlja svog para i iznosi informacije koje je saznalala o njemu/njoj. Postoji mogućnost i da grupa šeta po prostoru prilikom intervjuisanja kako bi se pružila prilika da se intervjuiše što veći broj osoba.

PREDAVANJE

Predavanje / izlaganje / mini lekcija predstavlja dobro osmišljeno i strukturisano izlaganje/predavanje koje predstavlja predavač/ica, na zadatu temu, a tokom kojeg se učesnicima/ama prezentuju informacije i ideje, na efektan i interesantan način.

- › Voditelj/ka priprema informaciju tako što izabere sadržaj, strukturise informaciju i razmisli o načinima prenošenja informacije mladima na jasan, razumljiv, motivišući i interesantan način. Može da pripremi i sredstva ili materijale za predavanje kojima će obezbediti pažnju učesnika/ca i učiniti da sadržaj bude efektivnije predstavljen.
- › Zadatak voditelja/ke je da vodi računa o temi i sadržaju, bira informacije, strukturise sadržaj, ima fokus na temu, inicira veze i odnose u samom sadržaju, postavlja pitanja, povremeno pitanjima proverava razumevanje izloženog sadržaja, vodi računa o vremenu za izlaganje, uvaži ako se pojave komentari i reakcije učesnika/ca i sumira u kratkom i efektom izlaganju.

SIMULACIJA

Simulacija, kao metoda, predstavlja igranje (imitiranje) određene situacije iz stvarnog života, na određenu temu, sa ciljem da izazove i razradi modele ponašanja i različite procese u kojima se isprobavaju različite uloge. Iskustvo iz simulacije služi za razmatranje modela realnosti u kojima grupa testira svoje granice i otkriva svoje i aspekte drugih, da bi ih povezala sa svakodnevnim iskustvom i koristila u različitim životnim situacijama; takođe, pruža priliku da se stavovi i ponašanja isprobaju i provežbaju u sigurnom okruženju sa odlikama poverenja i prihvatanja.

- › Voditelj/ka definiše temu i uloge za simulaciju preuzete iz stvarnog života, priprema deo ili celokupan scenario za simulaciju, kako bi svaki/a učesnik/ca odgovorio/la na zadatak i ulogu. Može pripremiti i kartice sa zadatkom i kratkim uputstvom, ali je važno da predvidi, u odnosu na zadatak, koliko osoba učestvuje u simulaciji. Zatim ih upoznaje sa zadacima, pravilima i vremenom koje je predviđeno za simulaciju, a onima koji se dobrovoljno jave za simulaciju podeli uloge i naglašava da je važno da što vernije odigraju ulogu. Potrebno je i da učesnicima/ama objasni da moraju da se povežu sa ulogom, zamisle razvoj i nekoliko mogućih rešenja situacije, a za sve to imaju oko 10 minuta.
- › Ako postoji mogućnost, voditelj/ka napravi improvizovanu binu, pripremi i postavi stolice u polukrug za one koji će posmatrati. Upućuje učesnike/ce da komentarišu i reaguju na simulaciju, pita za komentare i zaključke na nivou grupe, pita o poukama iz simulacije i o vezi sa stvarnim životom, a nakon simulacije daje povratnu informaciju i sumira.

DISKUSIJA

Diskusione grupe predstavljaju metodu u kojoj mladi u okviru manjih grupa diskutuju o određenoj temi/pitanjima i dolaze do zajednički formulisanih i usvojenih odgovora i rešenja, a zatim izveštavaju o postignućima u cilju upoređivanja i diskusije.

Voditelj/ka bira temu i pitanje za diskusiju u cilju otkrivanja stavova i mišljenja grupe u odnosu na temu. Diskusione grupe su veoma značajne jer omogućavaju da se za kratko vreme obrazlože ideje i naprave uvidi u informisanost i ideje drugih u grupi. Voditelj/ka uvodi temu i nepristrasnim načinom deli učesnike/ce u manje grupe, postavlja zadatak i precizira vreme koje grupe imaju na raspolaganju za rad diskusionih grupa.

Voditelj/ka otvara prezentaciju u kojoj grupe iznose svoja mišljenja i stavove u odnosu na temu/pitanje. U razmeni o procesu proverava kako im je bilo dok su iznosili svoja mišljenja i istraživali o temi, da li su prihvaćena različita mišljenja, kako su se dogovarali za oblikovanje prezentacije o temi/pitanju, da li im je još nešto potrebno za otkrivanje i istraživanje teme/pitanja.

LINIJA PROCENE

U ovoj metodi učesnici i učesnice se, u odnosu na postavljenu tvrdnju, rasporede u prostoru tako da pozicija izražava njihov stav u odnosu na tvrdnju. Koristi se za uvođenje u tematsku oblast, za dobijanje slike o stavovima u odnosu na temu i za pokretanje diskusije.

Voditelj/ka izabere temu i definiše tvrdnje u vezi sa njom, napiše na flip čart papiru ili na tabli tvrdnju (ako ih je više, piše ih na A4 papirima, važno je da ih svi mogu videti) i formira skalu procene kojom se izražavaju stavovi učesnika/ca u odnosu na tvrdnju. Pravila za korišćenje metode: svako iz grupe izražava svoj stav; svako samostalno donosi odluku o tome koji stav zastupa; svako iz grupe izražava stav tako što bira jednu od ponuđenih varijanti: saglasnost, neutralnost, nesaglašavanje; učesnici/e se raspoređuju u prostoru u odnosu na stav, bez procene stavova drugih. Voditelj/ka pokazuje trostepenu skalu procene za izražavanje stava u prostoru:

Saglašavanje: Saglasan/a sam	Nesaglašavanje: Nisam saglasan/a	Neutralan stav Nisam siguran/a, ne znam
---------------------------------	-------------------------------------	--

Voditelj/ka obezbedi slobodan prostor kako bi učesnici i učesnice kretanjem u prostoru i grupisanjem po pojedinim elementima skale procene mogli da izraze svoj stav, poziva ih da saslušaju instrukciju za izražavanje svog stava i opredeljivanje u vezi sa tvrdnjom, a zatim da izraze svoj stav/stanovište u vezi sa tvrdnjom. Poželjno je da voditelj/ka na jednom primeru demonstrira primenu metode.

Voditelj/ka daje jedan minut za razmišljanje, a zatim svako mora da odredi stav u vezi sa tvrdnjom i da ode u određeni deo prostora. Potrebno je da svi, nezavisno od toga kako se ostali raspoređuju, slobodno stanu u onaj deo prostora koji izražava njihov lični stav u vezi sa tvrdnjom.

Voditelj/ka ohrabruje mlade da pogledaju raspored i sliku koja je time dobijena i, vodeći računa da ostali pažljivo slušaju, otvara diskusiju u grupi o tome kako im se čini taj raspored i šta on govori o stavovima.

Animira učesnike/ce da, oni koji žele, obrazlože svoj stav u vezi sa tvrdnjom. Nakon razmene, obrazloženja i argumentacije stava, proverava sa grupama da li i sada ostaju pri svojim stavovima ili možda, nakon razmene i drugačijih uvida, mogu drugačije da se opredele u odnosu na početni stav.

SWOT ANALIZA

Metoda u kojoj se učesnici/e analiziraju u odnosu na određenu temu, ili problem unutrašnje snage i slabosti i spoljašnje mogućnosti i prepreke.

Voditelj/ka bira problem koji proizilazi iz teme koja se razmatra i koja je relevantna za mlade.

Obezbeđuje materijal za primenu tehnike: definisan problem na kartici za svaku grupu, šemu SWOT analize na flip čart papiru, flomastere u različitim bojama i flip čart papir za svaku grupu.

MATRICA ZA SWOT ANALIZU

UNUTRAŠNJE	
snage	slabosti
SPOLJAŠNJE	
mogućnosti	prepreke

Voditelj/ka priprema uvod u problem kroz najavu teme. Formira male grupe učesnika/ca i poziva ih da pogledaju karticu na kojoj je napisan problem, da razmisle o problemu, a onda da sagledaju unutrašnje snage i slabosti i spoljašnje mogućnosti i prepreke na putu rešavanja problema. Zatim se u grupi dogovore o predlozima i upišu ih u predviđena polja. Za rad u grupama potrebno je 30 minuta. Zatim se na nivou grupe bira osoba koja će prezentovati SWOT analizu kao produkt rada.

Voditelj/ka priprema prostor za prezentaciju i flip čart tablu na kojoj će postaviti prezentacije grupa. Pošto jedna grupa završi prezentaciju, voditelj/ka taj produkt postavi na neko drugo mesto i pripremi tablu za prezentaciju sledeće grupe. Najavljuje svaku narednu grupu koja prezentuje.

Nakon prezentacije grupa, voditelj/ka inicira povratnu informaciju od učesnika/ca iz drugih grupa, pita za komentar, facilitira ako se pojave komentari nakon prezentacije, usmerava tok facilitacije na ključne pozitivne snage i mogućnosti, kao i na načine za prevazilaženje slabosti i prepreka.

EKSPERTSKA METODA

U ekspertskoj metodi se detaljno proučava određena tema u manjoj grupi, u kojoj se nakon toga formiraju eksperti/kinje za datu oblast. Jedan broj eksperata/kinja se potom spaja sa predstavnicima/ama drugih ekspertskih grupa, razmenjuju stavove i mišljenja o temi iz svojih ekspertskih uloga i rezimiraju zajedničku prezentaciju sa ključnim tačkama učenja.

Voditelj/ka izabere temu koju predstavlja celoj grupi. Na osnovu nepristrasne podele, najpre formira prve – osnovne grupe za rad na materijalu i svaka grupa izabere svoju boju/broj/naziv. Zatim podeli materijal za rad i detaljno proučavanje i zadaje zadatak. Voditelj/ka vodi računa da je tema podeljena na ravnopravne delove slagalice koji čine temu.

Nakon predviđenog vremena za rad, članovi/ice svake grupe spajaju se sa jednim brojem članova/ica iz drugih grupa tako što svi sa različitim brojem/bojom/nazivom grupe formiraju novu ekspertsku grupu, kojoj voditelj/ka daje zadatak. Zadatak je da, iz uloge eksperta/kinje iz svoje osnovne grupe, predstave drugim ekspertima/kinjama teze i ključne tačke iz materijala koji su proučavali. Potrebno je da iznesu svoju specijalnost, a zatim naprave zajednički prikaz celokupnog materijala kojim su se bavili, kako bi napravili slagalicu u kojoj svi sve znaju nakon međusobnog podučavanja u okviru oblasti.

Sada se najmanje po jedan/na ekspert/kinja iz osnovne grupe našao/la u grupi sa novim sastavom. Grupe međusobno prezentuju i razmenjuju najvažnije delove i siže iz materijala koje su proučavale. Svaki/a učesnik/ca prezentuje rezultate zajedničkog rada u grupama, kao ekspert/kinja iz svoje osnovne grupe, novim članovima i članicama. Nakon razmene, različite teme kojima su se bavili eksperti i ekspertkinje povezuju se i rezimiraju u zajedničko predavanje ili prezentaciju ekspertskih grupa.

ANALIZA TEKSTA

U metodi korišćenja tekstova/novina/žurnala/časopisa mladi na osnovu različitih materijala, kao impulsa, analiziraju određenu temu.

- › Voditelj/ka izabere temu za razgovor i analizu, pripremi raznovrstan pisani materijal kao impuls za razgovor i pripremi uslove za rad tako što sav materijal postavi na stolove oko kojih se raspoređuju grupe za rad. Svaka grupa dobija po nekoliko primeraka nekog pisanog materijala. Voditelj/ka pripremi cedulje sa odgovarajućim brojevima, a učesnici i učesnice ih izvlače. Potom se svi sa brojem 1 okupljaju oko prvog stola, svi sa brojem 2 oko drugog i tako redom, kako bi se formirale grupe za rad sa pisanim materijalom.
- › Voditelj/ka objašnjava da se na stolovima nalaze različiti pisani materijali, kao impuls za razmenu i analizu na zadatu temu. Kada se kao grupe okupe oko materijala, mladi bi trebalo da pogledaju i pročitaju naslove kako bi pronašli članke koji govore o temi kojom se bave ili da pronađu slike koje ilustruju temu. Zatim daju komentare o pročitanoj. Analiza pisanog materijala i komentar mogu biti predstavljeni rečima, rečenicom, iskazom, pasusom, opisom, delom teksta koji ima smisao i povezanost sa temom.
- › Sledi prezentacija pisanog materijala na kome se radilo, a zatim se daju povratne informacije grupi. Plenarna analiza podrazumeva da voditelj/ka proverava sa učesnicima i učesnicama šta su novo naučili i sumira nakon analize produkata.

METODE ZA REFLEKSIJU

U završnoj fazi seminara važno je da se još jednom sagledaju seminar i rezultati do kojih se došlo. Učesnici/e pojedinačno ili u okviru grupa trebalo bi da dobiju mogućnost da razmisle o tome šta je seminar doneo svakom/svakoј od njih pojedinačno ili šta je doneo grupi. Osim toga, na kraju seminara trebalo bi svima omogućiti da treneru/ici daju povratnu informaciju, odnosno evaluaciju sprovedenog seminara.

„MUNJA“

„Munja“ je veoma brza i u svakoj fazi seminara primenljiva metoda. Metodom „munje“ trener/ica dobija povratnu informaciju o stanju, željama, osećanjima ili utiscima učesnika/ca, u formi kratkih i jasnih stavova.

Kako se sprovodi:

Trener/ica i mladi sede u krugu (ili za stolovima). Trener/ica objašnjava kontekst i način odvijanja metode. Veoma je važno da se pojedinačni iskazi ne diskutuju i ne komentarišu. Trener/ica precizno formuliše pitanja na koja učesnici/ce treba da odgovore, npr.:

- › Kako sam trenutno?
- › Šta sam naučio/la ili iskusio/la?
- › Kako mogu da primenim na poslu ono što sam naučio/la?

„RIBARSKA MREŽA“

Svaki učesnik i svaka učesnica crta na velikom listu papira ribarsku mrežu sa širokim otvorima. Zatim svako od njih treba da oceni svoj „ulov“, tj. saznanja koja je stekao/la na seminaru. U polja mreže upisuju se pozitivni rezultati seminara. „Nepotrebna riba“, tj. aspekti seminara koji za njih nisu toliko upotrebljivi, bacaju se nazad u more, tj. beleže se izvan mreže.

Varijanta:

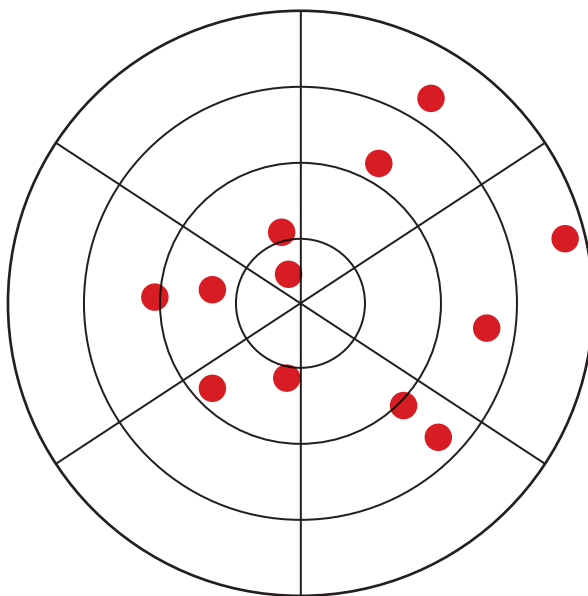
Ribarska mreža i more ili jezero nacrtaju se na moderacijskoj tabli. Svako dobije određeni broj kartica koje može da zakači na mrežu ili u more.

METODE ZA DAVANJE FEEDBACK-A

Kroz navedene metode razmatra se protekli seminar kao celina, odnosno proces, rezultati, atmosfera itd. Taj oblik povratne informacije predstavlja evaluaciju seminara, zbog čega je za trenera/icu važan instrument koji mu/joj pomaže da unapredi buduće seminare.

„META“

Na flip čartu se nacrtava veliki krug koji je podeljen na 4, 8 ili najviše 16 polja – meta kao u pikadu. Pod naslovom „Koliko sam bio/la zadovoljan/a...?“ svakom polju je dodeljena jedna tema (piše se pored, sa strane), kao npr. „priprema za vođenje seminara“, „atmosfera u grupi“, „mesto održavanja seminara“, „izbor predavača/ice“, „vremenski plan“ itd.



Kako se sprovodi:

Učenci/e dobijaju onoliko broj samolepljivih tačkica (ili markere) koji označavaju onoliko poena koliko ima polja. Ocenjivanje se sprovodi davanjem poena od strane učesnika/ca. U zavisnosti od svoje procene, poene dodeljuju na sledeći način:

- 100% zadovoljan/na – poen ide u sredinu mete („pogodak u centar“);
- 0% zadovoljan/na – poen ide do same ivice polja.

Prednost:

Evaluacija je vidljiva na prvi pogled, omogućava kvalitativne ocene, odmah se dokumentuje, ne zahteva mnogo vremena, ocene su anonimne. Za trenera/icu može biti važno da zajedno sa učesnicima i učesnicama razmisli o tome zašto su određeni poeni daleko od centra mete.

METODA TRI REČI

Učesnici i učesnice u ovoj metodi imaju minut vremena da smisle tri karakteristike kojima bi mogli da izraze dosadašnji utisak o seminaru. Zatim svaka osoba navodi svoje tri reči. Odgovori se ne komentarišu.

„BAROMETAR OSEĆANJA“

Metoda „barometar raspoloženja“ koristi se za ocenu seminara pomoću trostepene skale. Može se koristiti na kraju radionice, dana ili seminara.

Voditelj/ka pripremi na flip čart papiru nacrtan barometar raspoloženja na kome je slikom predstavljena trostepena skala raspoloženja: veoma raspoložen/a, ravnodušan/na i neraspoložen/a.



Pored flip čarta postavi flomastere i markere u raznim bojama kako bi ih grupa koristila za označavanje procene (ako je voditelj/ka u mogućnosti, može da pripremi i podeli grupi samolepljive tačkice koje učesnici/e lepe na flip čart).

Zadatak je da svako da svoju procenu radionice pomoću trostepene skale.

Voditelj/ka takođe može da učestvuje u završnoj refleksiji i da svoju procenu.

Nakon procene svih iz grupe, voditelj/ka kratko sumira u odnosu na učestalost na barometru raspoloženja u grupi.

FORMULAR ZA EVALUACIJU

Formular za evaluaciju daje treneru/ici važne informacije o njegovom/njenom radu i unapređenju rada. Prednost formulara za evaluaciju je u tome što učesnici/e individualno i anonimno ispunjavaju formule, te mogu otvoreno da izraze svoje mišljenje, a da pri tom ostali učesnici/e ili trener/ica ne mogu da ga pripišu jednoj određenoj osobi.

Na sledećoj strani nalazi se jedan model formulara za evaluaciju.

Povratna informacija o seminaru

Dragi učesnici i učesnice,

Molim vas da popunjavanjem ovog upitnika date svoju povratnu informaciju i mišljenje o seminaru na kome ste učestvovali. Upitnik je anoniman i molim vas da vaši odgovori budu iskreni.

Hvala!

Ukoliko je vaš odgovor na pitanje u oblasti između polja „delimično je tačno“ do „potpuno je netačno“, molimo vas da (na desnoj strani lista) navedete primedbe ili obrazloženje!	potpuno je tačno	najvećim delom je tačno	delimično je tačno	najvećim delom je netačno	potpuno je netačno
1. Ciljevi i tok odvijanja seminara su za mene bili potpuno jasni.	0	0	0	0	0
2. Ukupno gledano, obrađeni sadržaji su bili od pomoći za posao koji obavljam.	0	0	0	0	0
3. Potrebe učesnika/ca su na seminaru uzete u obzir.	0	0	0	0	0
4. Dobio/la sam mnogo za mene korisnih ideja.	0	0	0	0	0
5. Smatram da su primenjene metode na seminaru bile adekvatne.	0	0	0	0	0
6. Imao/la sam dovoljno mogućnosti da se uključim u rad.	0	0	0	0	0
7. Obrazovni materijali koje smo dobili su mi od koristi.	0	0	0	0	0
8. Moglo se osetiti poštovanje predavača i predavačica prema grupi.	0	0	0	0	0
9. Predavač/ica se zalagao/la za uspeh seminara.	0	0	0	0	0

Molim vas da ovde dodate ono što je još važno za vas, a nije se pojavilo u prethodnim pitanjima:

10 Šta sam još hteo/la da dodam...

1. UVOD U OBUKU – Karijera u 21. veku

Zašto se bavimo temom karijernog vođenja i profesionalne orijentacije? Koje probleme rešavamo ili doprinosimo njihovom rešavanju uz pomoć sistema profesionalne orijentacije?

Problemi su pre svega visoka nezaposlenost, a posebno nezaposlenost mladih u Srbiji.

Nepripremljenost mladih za svet rada – neadekvatne veštine, zastarela znanja, nedovoljno prilika za sticanje radnog iskustva, neusklađenost interesovanja, talenata, vrednosti sa poslovima koje radimo...

Sve to dovodi do **nezadovoljstva poslom**, stresa, predugih radnih sati, obavljanja zadataka koji nam nisu zanimljivi ili ne vidimo njihovu svrhu, neusklađenosti posla sa ličnim vrednostima, čekanja, a ne traženja posla, neispunjenih očekivanja...

Obrazovanje nije prilagođeno novom radnom svetu i novom tržištu rada. Ne priprema nas na izazove koji slede. Svet rada izgleda potpuno drugačije nego u vreme naših roditelja. Nastupaju **velike promene**.

- › Pojavljuju se novi poslovi, kakvi nisu postojali ranije – većina vezana za nove tehnologije, nove medije. Pripremamo se da radimo poslove koje još uvek ne možemo ni da zamislamo.
- › Promenićemo u svom radnom veku mnogo više poslova nego naši roditelji, čak i više profesija, teško da ćemo ostati verni samo jednoj. To mnogima od nas odgovara – jer i živimo brže, dinamičnije, želimo različitost, izazove, promene...
- › Sve više se radi po projektnom principu – sa vremenskim ograničenjem, jasnim ciljevima i rezultatima – gde se rad ne meri provedenim radnim satima, već konkretnim rezultatima. Menjamo timove, menjamo poslove, menjamo radna okruženja. Nismo dužni da se bavimo samo jednim istim poslom narednih 40 godina.

Pojam karijere se menja

Moderna karijera znači da svi imamo karijeru – ne samo odabrani. Karijeru ne čini samo napredovanje – već i svi usponi i padovi u našem životu iz kojih učimo i razvijamo se. Karijera nije samo naš posao – već i naše obrazovanje, formalno i neformalno, volontiranje, sve što radimo deo je karijere. Sve te tačkice se nekada povezuju, veštine prenose iz jedne oblasti u drugu, iskustva iz života primenjujemo u poslovnoj sredini...

Sve te promene formalni obrazovni sistem teško prati. Mladima je danas veoma dosadno na časovima, oni teško uče, teško se koncentrišu na statičnim predavanjima. Obrazovni sistem nije prilagođen njihovom načinu učenja.

Nova ekonomija zahteva da obrazujemo mlade tako da sutra mogu raditi poslove koji danas ne postoje. Kako?

Obrazovanje treba da se okrene obučavanju za sticanje ključnih kompetencija, koje su primenljive u najrazličitijim situacijama, a naročito kompetencijama komunikacije, učenja i informisanja. Specijalizovana znanja se menjaju, ulaze i izlaze iz upotrebe – veštine kojima ih stičemo ostaju iste.

Sistem PO predstavlja jedan od delova slagalice kojom se ide ka rešenju pomenutih pitanja. On okreće mladog čoveka ka samom sebi, ličnim potrebama, interesovanjima i vrednostima. Potom ga suočava sa realnim mogućnostima i ponudama tržišta, dajući mu ključne informacije o zanimanjima i obrazovanju, motivišući ga da isproba poslove, uporedi svoje želje i zamisli sa realnošću i donese odluku o svojoj karijeri.

Sistem PO koji ovaj projekat sprovodi jeste petofazni procesni model, koji kroz 5 koraka vodi mlade do odluke o karijeri. To znači da ćete i vi svojim aktivnostima u KZM pomagati mladima da prolaze kroz ove korake uz pomoć brojnih radionica i materijala, od kojih ćemo neke isprobati na ovoj radionici.

Reč je o **petofaznom konceptu profesionalne orijentacije** sa fazama: (1) Samospoznaja, (2) Informacije o zanimanjima, (3) Putevi karijere, (4) Realni susreti, (5) Odluka o izboru zanimanja.

U ovom konceptu poseban značaj pridaje se otkrivajućem odnosu prema svetu rada: učenici, učenice i mladi ne treba samo da se raspituju u preduzeću već da učeći odrade kratke prakse u preduzećima.

Modul 1

Program profesionalne orijentacije teži izgradnji sposobnosti odlučivanja kod mladih i integriše dve glavne komponente. Jedna komponenta je lična kompetencija, snaga sopstvenog „ja“ i poznavanje mogućnosti školovanja i zanimanja, odnosno suočavanje sa njima. Druga je socijalna kompetencija koja sve više dobija na značaju u svetu zanimanja i ona treba da bude kako predmet istraživanja, tako i predmet uvežbavanja u okviru profesionalne orijentacije.

SAMOSPOZNAJA

O SAMOSPOZNAJI

Ciljevi

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste **osveščivanje ličnih afiniteta i kapaciteta mladih** u okviru sticanja realne slike o sebi.

Teme

U okviru modula „samospoznaja“ obrađuju se sledeće teme:

- › Interesovanja
- › Vrline i vrednosti
- › Veštine i sposobnosti
- › Slika o sebi

Ishodi:

Mladi:

- › prepoznaju svoje kapacitete;
- › prepoznaju i razvijaju svoje sklonosti, talente, sposobnosti i interesovanja;
- › razumeju svoje potrebe, želje i mogućnosti;
- › razumeju vezu između ličnih interesovanja, osobina, vrednosti i izbora zanimanja.

Po završetku ovog modula, mladi znaju koje su njihove:

- › osobine,
- › želje,
- › interesovanja,
- › vrline,
- › vrednosti,
- › veštine,
- › sposobnosti.

Radionice:

- › Prvi sastanak
- › Šta znam o sebi
- › Ja za 10 godina
- › Gde sam sada
- › U svetu interesovanja
- › U svetu vrlina i vrednosti
- › U svetu veština i sposobnosti

Ciljevi:

predstavljanje i upoznavanje voditelja/ke sa učesnicima i učesnicama;

- › predstavljanje projekta;
- › upoznavanje sa pravilima rada na radionicama;
- › upoznavanje sa radnim listovima.

Metode: individualni rad

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI	
1. Predstavljanje programa PO i KV mladima	10 min.
2. Predstavljanje učesnika/ca – uvodna igrice sa dodavanjem loptice	10 min.
3. Upoznavanje sa radnim listovima	10 min.
4. Moj bedž – individualni rad	10 min.
5. Naša pravila	20 min.
Ukupno	60 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › lopta (može od papira), listovi A4, flomasteri, makaze, selotejp, stikeri

SEKVENCE OBUKE:**1. Predstavljanje programa profesionalne orijentacije mladima**

Osvrt na sadržaje, ciljeve i ishode programa profesionalne orijentacije, metode rada i dinamiku realizacije. Predstavljanje agende i načina rada na seminaru.

2. Predstavljanje učesnika i učesnica – uvodna igrice sa dodavanjem loptice

Voditelj/ka počinje tako što predstavi sebe, a zatim dobaci lopticu kome želi, uz molbu da osoba kaže svoje ime, razloge i motive zašto je na seminaru. Potom taj/ta učesnik/ca dobacuje lopticu sledećoj osobi, koja se predstavlja, daje svoje razloge učešća i baca lopticu dalje. Loptica se baca dok se svi ne predstave.

3. Upoznavanje sa Radnim listovima

Predstavljanje Radnih listova, objašnjenje čemu služe, kako se popunjavaju i podsticanje učesnika/ca da ih pogledaju.

4. Moj bedž – individualni rad

Svi učesnici i učesnice dobijaju stiker i zadatak da na njemu napišu svoje ime i nekim simbolom, znakom, crtežom predstave zanimanje kojim bi voleli da se bave... Potom te stikere stavljaju na vidno mesto.

5. Naša pravila

Voditelj/ka pita mlade šta im je važno u komunikaciji – koja pravila bi trebalo da važe na radionicama. Može sam/a započeti nekim predlogom, na primer – „Kada neko govori ostali slušaju“ ili „Ko zakasni peva pesmu“... Voditelj/ka zapisuje listu pravila koja će važiti tokom cele obuke i pita da li se svi slažu sa navedenim pravilnikom. Važno je da učesnici/ce učestvuju u definisanju pravila jer ih to motiviše da ih kasnije i poštuju.

RADIONICA 2

ŠTA ZNAM O SEBI

Ciljevi:

- › međusobno upoznavanje učesnika i učesnica;
- › prepoznavanje i definisanje ličnih interesovanja i potreba;
- › definisanje i mapiranje sadašnje situacije i planova za budućnost mladih.

METODE: INTERVJU U PARU

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Instrukcija za intervjuisanje učesnika/ca seminara	5 min.
2. Podela u parove	5 min.
3. Razgovor u parovima	40 min.
4. Refleksija	10 min.
Ukupno	60 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › Radni listovi: upitnik „Šta znam o sebi?“, strane 8 i 9

SEKVENCE OBUKE:

1. Instrukcija za intervjuisanje učesnika seminara

Voditelj/ka objašnjava da će učesnici/e u parovima razgovarati o svom profesionalnom razvoju i planovima za budućnost na osnovu upitnika iz radnih listova.

2. Podela u parove

Mladi se dele u parove i voditelj/ka ih upućuje da pronađu upitnik u radnim listovima i obaveštava ih da imaju 40 minuta za razgovor o pitanjima sa upitnika – po 20 min. da svako odgovori na sva pitanja.

3. Razgovor u parovima

Učesnici/e se u parovima međusobno intervjuišu popunjavajući upitnik.

4. Refleksija

Voditelj/ka poziva učesnike/ce da podele utiske nakon razgovora u parovima – da li su nešto novo naučili/e o sebi, da li ih je nešto začudilo ili iznenadilo, koliko znaju o svojim planovima, koji su izazovi, kakva podrška i u kojoj oblasti bi im bila najpotrebnija. Učesnici/e se javljaju nasumično.

5. Sumiranje

Voditelj/ka sumira radionicu, govori o značaju samospoznaje – razumevanja sebe, svojih sklonosti, sadašnjih mogućnosti i potreba, planiranju narednih koraka i ispunjavanju ciljeva.

Ciljevi:

- › usvajanje veštine formulisanja sopstvenih očekivanja;
- › izgrađivanje sposobnosti povezivanja očekivanja sa izborom škole, odnosno izborom zanimanja.

METODE: BRAINSTORMING, INDIVIDUALNI RAD, RAD U PARU

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Brainstorming na temu „Ja za 10 godina“	10 min.
2. Razmena o viziji i prezentacija	40 min.
3. Diskusija, sumiranje, refleksija	10 min.
Ukupno	60 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › Radni listovi: upitnik „Ja za 10 godina, pitanja za razgovor“, strana 10

SEKVENCA OBUKE:**1. Brainstorming na temu „Ja za 10 godina“**

Učesnicima i učesnicama se, dok su u grupi, postavlja pitanje kako vide sebe za 10 godina i mogu to da podele sa grupom, u po jednoj rečenici.

2. Razmena o viziji

Učesnici/e se podele u parove. Voditelj/ka odredi u svakom paru ko je osoba A, a ko osoba B, a potom ih uputi da u Radnim listovima pogledaju spisak pitanja za razgovor, na strani 4. Ukoliko Radni listovi nisu dostupni, osobe A treba da dobiju listić sa unapred pripremljenim pitanjima koja se odnose na viziju sebe za deset godina. Na osnovu tih pitanja osoba A priča priču o sebi za 10 godina osobi B. Kada završi, tada osoba B predstavlja sebe osobi A.

3. Diskusija, sumiranje, refleksija

Kada svi završe, voditelj/ka pita grupu kakvi su njihovi utisci o tom radu, pri čemu oni koji žele mogu da podele sa grupom šta su novo saznali o sebi ili svom paru. Moguća pitanja za njih:

- › Da li često mislite na svoju budućnost?
- › Da li na to gledate optimistično ili sa strahom?
- › Da li smatrate da je moguće da ova slika za 10 godina postane stvarnost?

RADIONICA 4

U SVETU INTERESOVANJA

Ciljevi:

- › prepoznavanje sopstvenih interesovanja;
- › argumentacija izbora interesovanja;
- › upoznavanje sa instrumentom za registrovanje i skaliranje interesovanja.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, RAD U PARU, LINIJA PROCENE, ANKETIRANJE

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Lična interesovanja	10 min.
2. Interesovanja – radni list	10 min.
3. Linija procene	10 min.
4. Završni komentar voditelja/ke i refleksija	40 min.
Ukupno	

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › papiri A4 formata sa ispisanim stepenima linije procene
- › Radni listovi: upitnik „Šta me interesuje“, strana 10 i 11

SEKVENCE OBUKE:

1. Lična interesovanja

Voditelj/ka podeli učesnike i učesnice u parove prostim razbrajanjem, a potom mladi ispisuju na stikerima svoja interesovanja i predstavljaju ih svom paru.

2. Interesovanja – radni list

Individualni rad na radnom listu koji se odnosi na interesovanja.

Instrukcija voditelja/ke: „Pred vama se nalazi upitnik koji će vam pomoći da dobro definišete i odredite oblasti svojih interesovanja, u čemu više uživate i šta vam bolje 'polazi za rukom'. Poznato je da su ljudi u većoj meri zadovoljni svojim poslom, a samim tim i efikasniji, kada rade ono što vole, za šta su zainteresovani i u čemu se dobro snalaze.“ Polaznici/e imaju 10 minuta da popune upitnik.

3. Linija procene

Voditelj/ka postavlja na pod tri papira – na prvom piše „Jako me zanima“, na drugom „Delom me zanima“, a na trećem „Uopšte me ne zanima“. Potom se svi razmeštaju u prostoru shodno odgovorima koje su zabeležili u radnom listu. Pošto voditelj/ka pročita tvrdnju, učesnici/e se razmeštaju. Sledi njihova argumentacija i razmena.

4. Završni komentar voditelja/ke i refleksija

Voditelj/ka sumira radionicu i govori o značaju povezivanja ličnih interesovanja sa mogućim zanimanjima.

Pod interesovanjima podrazumevamo trajnija zanimanja za pojedine aktivnosti. Ona mogu biti u najširem smislu podeljena na interesovanja za intelektualne, fizičke aktivnosti ili praktične aktivnosti, na interesovanja za stvari ili za druge ljude. Najčešće se dele prema sadržajima (npr. interesovanja za prirodne ili društvene nauke, tehniku, umetnost – pa specifikovano: muzika, slikarstvo...). Treba imati u vidu da su i interesovanja podložna promenama, da se u različitim fazama našeg života mogu menjati, proširivati ili specifikovati.

Ciljevi:

- › prepoznavanje svojih i uvažavanje tuđih vrednosti;
- › prepoznavanje veze između ličnih vrednosti i izbora zanimanja;
- › prepoznavanje sopstvenih vrlina.

METODE: BRAINSTORMING, KLASER – ISPITIVANJE POMOĆU KARTICA, RAD U GRUPI, GALERIJSKA ŠETNJA

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Brainstorming na temu vrednosti	10 min.
2. Izrada piramide vrednosti	15 min.
3. Povezivanje vrednosti i zanimanja	10 min.
4. Diskusija, sumiranje, refleksija	60 min.
Ukupno	

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › selotejp, flip čart papiri
- › Radni listovi: „Spisak vrednosti za ličnu piramidu“, strana 11
- › Radni listovi: upitnik „Radne vrline“, strana 12

SEKVENCA OBUKE:**1. Brainstorming na temu vrednosti**

Voditelj/ka podstiče mlade da kažu šta im je važno, bez čega ne mogu da zamisle život.

2. Izrada piramide vrednosti

Svako dobija kartice sa vrednostima i voditelj/ka daje instrukciju: „Svima su nam u životu važne različite stvari, svako ima svoj sistem vrednosti – jednoj osobi je najvažnija ljubav, drugoj sigurnost, trećoj da bude priznata kao stručnjak/inja... Nema pogrešnih i tačnih odgovora, u redu je da svako gradi svoj sistem vrednosti u skladu sa svojim potrebama i unutrašnjim osećajem. Razmislite šta je vama ključno, koje su vaše vrednosti i napravite ličnu piramidu vrednosti. Imate 15 minuta za taj zadatak.“

3. Povezivanje vrednosti i zanimanja

Polaznici/e se dele u 4 grupe od po 4–5 članova/ica. Potom prave spisak zanimanja koja odgovaraju prvim vrednostima sa njihove liste i stavljaju ga na flip čart. Na flip čartu mogu crtežom da predstave zanimanja za sve vrednosti ili samo za neke, onoliko koliko budu imali vremena. Mogu da nacrtaju jedno zanimanje koje uključuje nekoliko vrednosti ili nekoliko zanimanja za po jednu vrednost.

4. Galerijska šetnja

Po jedna osoba iz svake grupe ostaje pored papira, ostale grupe se šetaju, posmatraju papire i sa crteža pogađaju koje je zanimanje u pitanju, a potom pretpostavljaju koja zanimanja odgovaraju kojim vrednostima. Instruktor/ka ih raspoređuje tako da je u svakom trenutku pred svakim papirom po jedna grupa. Papir prve grupe posmatra grupa 2, dok grupa 3 posmatra papir grupe 4 i tako u krug.

5. Diskusija, sumiranje, refleksija

Trener/ica pravi rezime o tome kako svako ima ličnu piramidu vrednosti. Vrednosti se ogledaju u osnovnim ciljevima koje svaka osoba želi da ostvari u svom životu. Ako razmišljamo o tome šta nam je u životu važno (uvažavanje, poštovanje, zajedništvo, drugi ljudi, moć... nešto drugo), razmišljamo o vrednostima koje nas određuju kao ljude i koje će uticati na naš izbor profesije.

RADIONICA 6

U SVETU VEŠTINA I SPOSOBNOSTI

Ciljevi:

- › otkrivanje sebe i svojih sposobnosti;
- › povezivanje osobina, vještina i sposobnosti sa zahtevima zanimanja.

METODE: INDIVIDUALNI RAD

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Popunjavanje upitnika: U svetu veština i sposobnosti	20 min.
2. Refleksija voditelja/ke	10 min.
Ukupno	30 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › Radni listovi: upitnik „U svetu veština i sposobnosti“, strane 13

SEKVENCE OBUKE:

1. Popunjavanje upitnika: U svetu veština i sposobnosti

Otkrivanje sebe i svojih vještina i sposobnosti koje su u vezi sa zahtevima zanimanja.

2. Refleksija voditelja/ke

Voditelj/ka ističe važnost povezivanja ličnih vještina i sposobnosti sa zahtevima zanimanja.

Sposobnosti predstavljaju naše mogućnosti da uspešno obavljamo neke aktivnosti. Neke sposobnosti su urođene, ali mnoge se stiču odrastanjem i mogu se razviti u velikoj meri. Za uspešan izbor škole/zanimanja važno je promisliti koliko smo uspešni u obavljanju nekih poslova, koliko brzo i lako nam neke aktivnosti idu „od ruke“. Sposobnosti se mogu podeliti na više načina; jedan način je podela na intelektualne (npr. sposobnost rasuđivanja, rečitost, sposobnost pamćenja, brzina opažanja), motoričke (npr. brzina reagovanja, fizička snaga, ručna spretnost) ili senzorne (npr. oštrina vida, taktilna osetljivost). Treba imati u vidu da svaki čovek poseduje više sposobnosti, a isto tako treba imati u vidu šta su zahtevi pojedinih zanimanja, koje sposobnosti su neophodne za neke poslove, npr.:

1. sposobnost snalaženja sa rečima (prevođenje, novinarstvo, pravo, rad u prosveti, rad u turizmu...);
2. sposobnost snalaženja sa brojevima (informatika, elektrotehnika, trgovina, građevinarstvo...);
3. shvatanje načina rada mašina i uređaja (mašinski smerovi, popravljanje automobila, transport, elektrotehnika...);
4. shvatanje odnosa u ravni i prostoru (arhitektura, građevina, dizajn, zidarstvo, krojenje, konstrukcija mašina...);
5. spretnost ruku i prstiju (hirurgija, stomatologija, precizna mehanika, zlatarstvo, slikarstvo, instalacije, rad u kozmetičkim i frizerskim salonima...).

Ciljevi:

- › precizno definisanje (suočavanje) sa aktuelnim teškoćama sa aspekta profesionalne orijentacije;
- › istraživanje različitih mogućnosti prevazilaženja teškoća;
- › razumevanje da svaka osoba bez obzira na teškoće i ograničenja ima pravo i može da bude uključena, donosi odgovorne odluke i gradi svoju budućnost.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, RAD U PARU, RAD U GRUPI, „LABORATORIJA BUDUĆNOSTI“, „GRUDVA SNEGA“

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI	
1. Ispisivanje sopstvene tri teškoće – individualni rad	10 min.
2. Rad u paru – nalaženje rešenja za neke od teškoća	15min.
3. Rad u četvoročlanoj grupi – grupno ispisivanje načina za prevazilaženje teškoća	20min.
4. Prezentacija grupa	20 min.
Ukupno	

MATERIJAL ZA VODITELJE/KE:

- › markeri, selotejp, flip čart papir

MATERIJAL ZA UČESNIKE/CE:

- › Papiri A4 formata u tri boje, flomasteri

Prva aktivnost: Voditelj/ka daje instrukciju:

„Na ovom papiru napišite tri lične teškoće za koje procenjujete da ih imate u vezi sa zapošljavanjem. Za ovu aktivnost imate 10 minuta vremena.“ Voditelj/ka podeli papire.

Cilj ovog dela je da svako za sebe razmisli i osvesti koje su njegove/njene teškoće, da se sa njima suoči i da ih još jednom testira i proceni da li su zaista teškoće ili ih samo tako doživljava. Tokom ovog rada, realne i objektivne teškoće moći će da se sagledaju iz perspektive prevazilaženja ili nalaženja načina da se osoba sa njima nosi.

Druga aktivnost: Rad u paru – testiranje teškoća i prevazilaženje nekih od njih

Instrukcija u ovom delu glasi: „Sada ćete raditi u paru.“ Instruktor/ka spoji parove. „Svako od vas ima tri napisane teškoće, zajedno imate šest. Svako ima svoj papir. Popričajte malo o svakoj teškoći, i odbacite tri tako što ćete definisati realne načine za njihovo prevazilaženje (i napisati ih kratko pored navedene teškoće na svom papiru), a tri za koje se dogovorite da su i dalje teškoće zapišite na ovom papiru.“ Voditelj/ka svakom paru daje po jedan papir A4 formata, u drugoj boji (recimo plavoj), na koje će učesnici napisati tri teškoće za koje do sada nisu našli rešenje. „Za ovu aktivnost imate 15 minuta vremena.“

Ovo je faza traženja načina prevazilaženja ili nošenja sa teškoćama, i prilika za pomeranje fokusa na jedan sasvim drugačiji način. Fokus se takođe pomera sa problema na budućnost, a dešava se i pomeranje sa tačke na kojoj se nalazimo ka budućnosti.

Treća aktivnost: Rad u grupi – grupno testiranje teškoća i prevazilaženje nekih od njih

Rad nastavljamo tako što sada spojimo dva para i imamo četvoročlanu grupu.

Instrukcija voditelja/ke: „Sada jedan par ima tri teškoće, drugi par ima tri, četvoročlana grupa ukupno ima šest teškoća. Na velikom flip čart papiru predstavite moguće načine za njihovo prevazilaženje. Za ovu aktivnost imate ukupno 20 minuta.“

Svaka grupa ispisuje načine prevazilaženja teškoća koje su im ostale i predstavlja ih na kraju. Ovde je dobro da instruktor/ka podstiče mlade da budu kreativni i da koriste boje, flomastere, da crtaju, da sve na neki način bude veselo kako je i inače kada se prevazilaze teškoće. Potpuno je u redu da za neku teškoću nemaju trenutno rešenje i to mogu slobodno da kažu.

Četvrta aktivnost: Svaka grupa predstavlja svoj rad

Nakon prezentacija, voditelj/ka sumira i daje završnu reč o mogućnostima da se prevaziđu teškoće, o tome kako nam se nekad čini da su one veće nego što jesu, da nam je važno da utvrdimo prvi korak, prvu akciju kojom bismo mogli da počnemo da ih rešavamo...

Završni deo radionice

U kojoj meri su prepreke u meni, a koliko u okruženju i drugima. Učesnicima i učesnicama se kaže da se vrate prvom papiru koji su pisali i da na skali od 1 do 5 definišu u kojoj meri su te teškoće u njima, a koliko u okruženju. To neće izlagati pred grupom, jer je ta informacija za njih same.

Modul II i III

INFORMISANJE O ZANIMANJIMA, KARIJERI I PUTEVIMA OBRAZOVANJA

II modul „Informisanje o zanimanjima i karijeri“ i III modul „Putevi obrazovanja“ povezani su u jedan, zbog toga što je u oba fokus na informisanju, kao glavnoj aktivnosti – istraživanjem, prikupljanjem i analizom informacija koje tražimo o zanimanjima i svetu rada, preko karijere, do puteva obrazovanja koji osposobljavaju mlade za ta zanimanja.

Ciljevi:

- › osposobljavanje mladih za samostalno pronalaženje informacija i procenjivanje izvora informacija za izbor budućeg zanimanja;
- › upoznavanje sa obrazovnim mogućnostima za željeno zanimanje.

Ovo je bitan deo procesa u kome su mladi suočeni sa mnogim pitanjima:

- › Gde da pronađem informacije?
- › Kako da se snađem u raznovrsnoj ponudi?
- › Kako klasifikujem i obrađujem informacije?
- › Koja škola ispunjava moja očekivanja?
- › U kojim predmetima treba da budem baš dobar/dobra?
- › Da li zahtevi škole odgovaraju mom profilu ličnosti?

Teme:

- › Slika savremenog sveta rada
- › Ključne kompetencije za zanimanja
- › Informacione ponude, prikupljanje, selekcija i obrada
- › Dileme izbora – putevi obrazovanja
- › Stereotipi

Ishodi:

1. Mladi razumeju sliku savremenog sveta rada i značaj razvoja ključnih kompetencija za zanimanja 21.veka.
2. Mladi su upoznati sa različitim informacionim ponudama.
3. Mladi umeju samostalno da pronađu, odaberu, obrađuju i organizuju informacije o zanimanjima, karijeri i putevima obrazovanja iz različitih izvora.
4. Mladi znaju da prave razliku između pojmova: zanimanje, profesija, struka, radno mesto, karijera, oblast rada, pripadajuća zanimanja, obrazovni profili, nomenklatura zanimanja.
5. Mladi su osposobljeni za pripremu i realizaciju vođenog intervjua sa ekspertom/kinjom iz određenog zanimanja.
6. Mladi umeju da prepoznaju razliku između predrasuda i činjenica i umeju da prevaziđu stereotipe koji se tiču pola i shvatanja o tipično muškim i tipično ženskim zanimanjima.
7. Mladi otkrivaju i razumeju sopstvene motive i razloge za izbor škole/zanimanja.
8. Mladi su svesni interakcije između izbora škole, odnosno izbora zanimanja i kasnijeg zadovoljstva u poslu.
9. Mladi umeju da planiraju puteve svoje karijere.

Radionice:

1. Ključne kompetencije za zanimanja 21. veka
2. Informacione ponude
3. Intervju sa ekspertom/kinjom
4. Stereotipi o polu i netradicionalnim zanimanjima
5. Poznajem zanimanja, puteve obrazovanja i karijere
6. Dilema izbora: kojim putevima obrazovanja i karijere

KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA ZANIMANJA 21. VEKA**RADIONICA 1****Ciljevi:**

- › razumevanje savremenog sveta rada;
- › definisanje ključnih kompetencija za zanimanja u 21. veku;
- › razumevanje značaja razvoja ključnih kompetencija.

METODE: RAD U GRUPI

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI	
Uvodna igrice „Ime i zanimanje“	5 min.
Izrada postera	10 min.
Prezentacija postera	10 min.
Refleksija	5 min.
Ukupno	30 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › Radni listovi: „Traži se tvoje mišljenje“, strana 14

SEKVENCA OBUKE:**1. Uvodna igrice „Ime i zanimanje“**

Voditelj/ka daje instrukciju da svako kaže svoje ime i jedno zanimanje koje počinje prvim slovom njegovog/njenog imena.

2. Slika savremenog sveta rada – izrada postera

Mladi u grupama opisuju i predstavljaju na posteru koja znanja, veštine i stavove svaka osoba treba da ima da bi odgovorila zahtevima savremenog sveta rada.

3. Prezentacija postera

4. Refleksija voditelja/ke

Voditelj/ka se poziva na Listu ključnih kompetencija iz Radnih listova, podstiče mlade da sebe sagledaju u odnosu na svaku od kompetencija i ohrabruje ih objašnjavajući da se svaka od njih uči i razvija u zavisnosti od našeg angažmana.

RADIONICA 2

INFORMACIONE PONUDE

Ciljevi:

- › identifikovanje resursa informacija u odnosu na svet rada i puteve karijere u okruženju;
- › osposobljavanje mladih za korišćenje izvora informacija;
- › osposobljavanje mladih za primenu tehnika identifikovanja i analize resursa;
- › senzibilisanje mladih za korišćenje resursa sredine u informisanju.

METODE: BRAINSTORMING, RAD U GRUPI, ANALIZA SREDINE

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Brainstorming na temu: informacije – mladi	5 min.
2. Identifikovanje izvora informacija	20 min.
3. Prezentacija rada grupa	20 min.
4. Dodela teme za informisanje	5 min.
5. Izrada postera za korišćenje izvora	15 min.
6. Prezentacija rada grupa	20 min.
7. Rad na materijalu i refleksija	5 min.
Ukupno	95 min.

MODERACIJSKI MATERIJAL:

- › Radni listovi: „Analiza sredine za identifikaciju resursa“, strana 14
- › Radni listovi: „Individualni plan prikupljanja informacija“, strana 15
- › Radni listovi: „Oblasti rada i pripadajuća zanimanja“, strana 15 i 16
- › Radni listovi: „Primer opisa kvalifikacionog okvira za zanimanje fizioterapeut/kinja“, strana 17

SEKVENCA OBUKE:

1. Brainstorming na temu: informacije – mladi

Voditelj/ka podstiče mlade pitanjima: od koga, gde, na kojim mestima, na koji način mogu da se informišu o željenoj školi, zanimanjima, i sve to zapisuje na flip čartu.

2. Identifikovanje izvora informacija – rad u grupama

Voditelj/ka najpre deli mlade u 4 grupe i podstiče ih da razmene sve izvore informacija i njihovu dostupnost; zatim deli grupama obrazac „Analiza sredine“, koji grupe popunjavaju i određuju dostupne i značajne izvore za informisanje o zanimanjima i karijeri.

3. Prezentacija rada grupa

Grupe prezentuju svoju zajedničku analizu sredine.

4. Dodela tema za informisanje

Voditelj/ka grupama „dodeljuje“ dva fakulteta bliska ciljnoj grupi i dva zanimanja.

5. Izrada postera za korišćenje izvora

Instrukcija voditelja/ke: svaka grupa izrađuje poster sa informacijama koje je saznala o fakultetu ili zanimanju.

6. Prezentacija rada grupa

Voditelj/ka podstiče grupe u izlaganju i prati da li su odgovorile na prethodni zadatak.

7. Rad na materijalu i refleksija

Voditelj/ka sumira o različitim izvorima informisanja koji postoje u okruženju, navodi one na koje su mladi više usmereni i koji su im dostupniji i interesantniji, ali i one koje su u ovoj radionici posebno identifikovani i prepoznati kao korisni resursi informacija u odnosu na svet rada i puteve karijere.

Takođe sumira izlistane načine komunikacije sa predstavnicima/ama pojedinih izvora informisanja.

Voditelj/ka podstiče i upućuje mlade u samostalnu izradu individualnog plana prikupljanja informacija i korišćenja interneta i ponuđenih veb adresa u svrhu prikupljanja najrazličitijih informacija o svetu obrazovanja, zanimanja i karijere. Voditelj/ka objašnjava mladima da svoj individualni plan mogu kontinuirano da popunjavaju i bogate u toku celokupnog procesa.

INTERVJU SA EKSPERTOM/KINJOM

RADIONICA 3

Ciljevi:

- › definisanje i pravljenje razlike između pojmova: profesija, struka, zanimanje, karijera, radno mesto;
- › upoznavanje učesnika/ca sa tim koje su sve informacije bitne za dolaženje do prave slike o zanimanju i za upoznavanje sa intervjuom, kao jednim načinom dolaženja do tih informacija;
- › prepoznavanje da postoje nelinearne karijere, davanje realnih primera takvih karijera u radu sa mladima.

METODE: BRAINSTORMING, PREDAVANJE, INTERVJU SA EKSPERTOM/KINJOM, RAD U GRUPI

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Brainstorming o tome šta sve čini jedno zanimanje	5 min.
2. Mini predavanje o razlikama između pojmova koji se često izjednačuju sa pojmom „zanimanje“	10 min.
3. Priprema za intervju	20 min.
4. Model pitanja za intervjuisanje – rad na materijalu	5 min.
5. Vođenje intervjua sa ekspertom/kinjom	20 min.
6. Refleksija i sumiranje voditelja/ke	10 min.
Ukupno	70 min.

Materijal za voditelje/ke:

- › Prilog: „Kriterijumi za odabir eksperta/kinje koji/a će biti intervjuisan/a na radionici“
- › Prilog: „Rečnik pojmova“

Materijal za učesnike/ce:

- › Radni listovi: „Model pitanja za intervjuisanje“, strana 18
- › papiri A4 (za 4 grupe), olovke, flomasteri

Prva aktivnost: Brainstorming o tome šta sve čini jedno zanimanje

Voditelj/ka postavlja pitanje svima u grupi šta sve čini jedno zanimanje, kada se informišemo o nekom zanimanju, koje informacije tražimo, šta nas sve interesuje kada želimo da bolje upoznamo neko zanimanje. Zapisuje na tabli i beleži sve ono što iznose mladi.

Druga aktivnost: Mini predavanje o pravljenju razlika između pojmova koji se često izjednačuju sa pojmom „zanimanje“

Nakon *brainstorming*-a voditelj/ka poziva učesnike i učesnice da pokušaju da naprave razliku između pojmova: profesija, zanimanje i struka. Objašnjava i odvaja te pojmove i daje primere.

Treća aktivnost: Priprema za intervju

Voditelj/ka deli učesnike i učesnice u 4 grupe koje dobijaju zadatak da smisle pitanja za eksperta/kinju za određeno zanimanje, a koja se odnose na: poslove, zahteve zanimanja, oblasti rada, obrazovanja, srodna zanimanja itd.

Za ovu aktivnost voditelj/ka je u saradnji sa KZM pronašao/la i pripremio/la eksperta/kinju za određeno zanimanje (Prilog za voditelja/ku: Kriterijumi za odabir eksperta/kinje koji/a će biti intervjuisan/a na radionici).

Voditelj/ka podstiče mlade da smisle što više potrebnih pitanja kojima će doći do potpune slike zanimanja kojim se bavi ekspert/kinja i da budu što kreativniji.

Četvrta aktivnost: Model pitanja za intervjuisanje – rad na materijalu

Voditelj/ka deli mladima model pitanja za intervjuisanje, sa kojim mogu da uporede i eventualno dopune svoju listu pitanja.

Peta aktivnost: Vođenje intervjua sa ekspertom/kinjom

Svaka grupa bira svog predstavnika/cu koji/a će intervjuisati eksperta/kinju na osnovu prethodno osmišljenih pitanja, pri čemu svaka grupa ima po 5 minuta da učestvuje u intervjuu. Grupe prate jedna drugu i intervjuišu eksperta/kinju novim pitanjima, kako bi došli do novih i značajnih informacija.

Šesta aktivnost: Refleksija i sumiranje voditelja/ke

Voditelj/ka podstiče mlade da sumiraju sve ono do čega su došli pomoću intervjua. Koliko im je sada jasnije jedno takvo, živo predstavljeno zanimanje? Šta sve čini jedno zanimanje? O čemu sve mlada osoba treba da misli i šta sve treba da ispituje i istražuje da bi upoznala jedno zanimanje? Da li je intervju dobar način za dolaženje do takvih informacija?

Zaključak voditelja/ke: „Intervju je jedan od načina dolaženja do bitnih informacija za određeno zanimanje. Pomoću njega došli smo do zanimanja i svih aspekata koji se na njega odnose.“ Poziva učesnike/ce da pogledaju „Primer opisa kvalifikacionog okvira za zanimanje fizioterapeut/kinja“ u Radnim listovima.

PRILOG – REČNIK POJMOVA

Profesija

Nije svako zanimanje profesija, već je to zanimanje koje ispunjava određene kriterijume (za prepoznavanje profesionalnog statusa zanimanja).

Karakteristike profesije:

1. Visokoškolsko obrazovanje

Potrebno je dugo profesionalno pripremanje, nije dovoljno samo srednjoškolsko obrazovanje. Poreklo profesije se i vezuje za nastanak univerziteta.

2. Sistematski teorijski fond znanja

On je „nadindividualan“ – ne može pojedinac/ka posedovati sva znanja vezana za tu profesiju.

3. Društvena kontrola i društvene sankcije

Postoji kontrola nad obavljanjem profesije od strane države.

Svaka profesija ima svoj matični fakultet, a država odobrava planove i programe.

4. Monopol na stručnu ekspertizu (stručna procena)

Država daje slobodu profesionalcu/ki da donese stručnu procenu.

5. Profesionalna (sub)kultura

Odnos prema klijentu/kinji, prema drugim profesijama, prema svojoj profesiji.

6. Kodeks profesionalne etike

Pisane i nepisane norme i pravila (npr. Hipokratova zakletva).

7. Autonomije i autoritet

Država priznaje profesionalcima/kama određeni autoritet i daje im određenu autonomiju (mogu donositi nezavisne odluke o svom radu).

8. Uslužna orijentacija

Uvek se nudi neka usluga koja je usmerena na zadovoljavanje određenih potreba klijenata/kinja.

9. Step en spoljašnje prepoznatljivosti

10. Profesionalno udruživanje (komore, sindikati, profesionalne asocijacije)

Profesionalci/ke se udružuju zbog zajedničkih interesa i potreba štiteći tako svoj status.

11. Težnja za savršenstvom

Sopstveno unapređivanje, kompetentnost, prestiž.

12. Profesija predstavlja bitno obeležje ličnosti

Dakle, profesiju čini grupa pojedinaca i pojedinke koji slede visoke etičke standarde, i ta grupa je prihvaćena od strane javnosti, poseduje specijalna znanja i veštine stečene obrazovanjem na visokom nivou, i osposobljena je za primenu tih znanja i veština u interesu drugih, a uz nadoknadu klijenata/kinja.

Literatura: Bulatović, R., Pedagoška enciklopedija br. 2, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1989, str. 256–257

Zanimanje

Zanimanje podrazumeva obavljanje određenih poslova, odnosno radnih zadataka, svojim sadržajem i vrstom organizacijski i tehnološki toliko srodnih i međusobno povezanih da ih obavlja jedna osoba koja poseduje odgovarajuća znanja, sposobnosti i veštine, radi stvaranja materijalnih i drugih dobara. Podrazumeva se trajnije obavljanje radnih i drugih poslova radi ostvarivanja društvenih i ličnih ciljeva i zadovoljavanja potreba.

Literatura: Petričević, D., Pedagoška enciklopedija br. 2, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1989, str. 518

Struka

Struka se odnosi na širu ili užu grupaciju zanimanja koja je nastala na osnovu povezivanja zanimanja po principu srodnosti potrebnog sadržaja obrazovanja. Nastale su u zanatstvu (npr.

kožarska struka). Prihvatajući sadržaj potrebnog obrazovanja, kao bitno obeležje struke, u našoj zemlji utvrđeni su sledeći odnosi između struke i zanimanja: za grupu srodnih zanimanja utvrđuje se OBRAZOVNI PROFIL, a grupa srodnih obrazovnih profila koji zahtevaju određeni obim (oko 50%) zajedničkih stručnih obrazovnih sadržaja – sačinjava struku. U svakoj struci postoji više stepena stručne spreme.

Literatura: Smilevski, C., Pedagoška enciklopedija br. 2, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1989, str. 401

Primer:

Nastavnik/ca istorije u srednjoj školi

Po profesiji je istoričar/ka, njegovo/njeno trenutno zanimanje je nastavnik/ca istorije, i ono pripada prosvetnoj struci.

PRILOG – KRITERIJUMI ZA ODABIR EKSPERTA/KINJE KOJI/A ĆE BITI INTERVJUISAN/A NA RADIONICI

Kriterijumi su:

- › zanimljiva i uspešna karijera;
- › zanimanje koje nije često u Srbiji (koje je neobično ili novo);
- › motivisanost i entuzijazam u obavljanju posla;
- › poželjna promena profesije tokom karijere;
- › interesantne situacije koje su dovele do toga da se ekspert/kinja odluči baš za to zanimanje;
- › zanimanje eksperta/kinje za koje mladi pokazuju najviše interesovanja.

RADIONICA 4

STEREOTIPI O POLU I NETRADICIONALNIM ZANIMANJIMA

CILJEVI:

- › osveščivanje i prevazilaženje stereotipa koji se tiču pola i shvatanja o tipično muškim i tipično ženskim zanimanjima;
- › osnaživanje učesnika i učesnica u veštini zastupanja sopstvenog mišljenja i vrednosnih stavova, kao i u poštovanju mišljenja drugih;
- › razmišljanje o drugačijim stavovima i spremnost na korigovanje sopstvenog stava;
- › upoznavanje učesnika i učesnica sa pojmom i značenjem predrasuda;
- › prepoznavanje predrasuda;
- › korišćenje argumentacije.

METODE: BRAINSTORMING, RAD U GRUPI, RAZMENA, DISKUSIJA

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Brainstorming – najčešća zabluda o nekom zanimanju	5 min.
2. Grupni rad na materijalu – moderacijske kartice sa stereotipima	20 min.
3. Tvrdnje na ispitu – diskusija	25 min.
4. Refleksija, završni komentar voditelja/ke	20 min.
Ukupno	70 min.

Materijal za voditelje/ke:

- › markeri, selotejp, flip čart papir
- › Prilog: „Teorijski deo o predrasudama i stereotipima“

Materijal za učesnike/ce:

- › papiri A4 formata, flomasteri, zeleni i crveni kartoni (za svakog/u učesnika/cu po jedan zeleni i crveni karton)
- › Prilog: „Domaćinstvo i/ili karijera“, kartice
- › Prilog: „Radni učinak i dohodak“
- › Prilog: „Škole – popularne i manje popularne“

Prva aktivnost: Brainstorming – najčešća zabluda o nekom zanimanju

Voditelj/ka poziva učesnike/ce da se sete najčešćih zabluda o nekom zanimanju i zapisuje ih na flip čartu.

Druga aktivnost: Grupni rad na materijalu – moderacijske kartice sa stereotipima

Voditelj/ka deli učesnike/ce u grupe i daje instrukciju za rad sa setom moderacijskih kartica: „Domaćinstvo i/ili karijera“, „Radni učinak i dohodak“, „Škole – popularne i manje popularne“ (svaka grupa dobija kartice iz svakog seta). Grupa određuje oko koje tvrdnje ili tvrdnji sa seta kartica postoji najveća saglasnost – tu tvrdnju će zastupati pošto je izlože drugima na diskusiju. Voditelj/ka takođe napominje da se usaglašavanje unutar grupa vrši demokratskim putem. Daje učesnicima/ama 15 min. vremena da porazgovaraju, prodiskutuju i da se usaglase na nivou svoje grupe.

Treća aktivnost: Tvrdnje na ispitu – diskusija

Voditelj/ka najpre podeli svima zelene i crvene kartone, radi učešća u diskusiji.

Objašnjava da će, po izgovorenoj tvrdnji, svako podići zeleni karton ako je saglasan/na sa tvrdnjom, odnosno crveni ako nije.

Tvrdnje na ispitu – diskusija traje najduže 20 minuta. Diskusija započinje tako što je svaka grupa ustanovila oko koje tvrdnje postoji najveća saglasnost svih u grupi. Ta tvrdnja se izlaže u diskusiji tako što je predstavnik/ca grupe pročita celoj grupi, a svi ostali, bez obzira u kojoj su grupi bili, podižu zelenu karticu ako se slažu sa tvrdnjom, a crvenu ako nisu. Reč prvo dobijaju oni koji nisu saglasni sa tvrdnjom. Kada svi (koji žele) izlistaju svoje argumente, reč dobijaju oni koji se saglašavaju sa tvrdnjom. Završnu reč oko saglašavanja sa tvrdnjom daje predstavnik/ca grupe, koji/a je izložio/la tvrdnju, i ponovo poziva ostale da se oglase ako imaju šta da kažu ili dodaju.

Voditelj/ka vodi računa o vremenu i usmerava tok diskusije.

Četvrta aktivnost: Refleksija, završni komentar voditelja/ke

Refleksija, završni komentar voditelja/ke o predrasudama i načinu prevazilaženja predrasuda (Prilog: „Teorijski deo o stereotipima i predrasudama“).

Voditelj/ka daje objašnjenje da se svaka tvrdnja odnosi na stereotip o datom zanimanju i ulogama, kao i o postojećim školama, i da je na osvešćivanju toga posebno potrebno raditi sa mladima.

Prilog – kartice

- › „Domaćinstvo i/ili karijera“
- › „Radni učinak i dohodak“
- › „Škole – popularne ili manje popularne“

MODERACIJSKI MATERIJAL: PRVI SET – „PORODICA ILI KARIJERA“

- › Žene se udaju i dobijaju decu i zato nije neophodno dugo i skupo školovanje.
- › Žene kuvaju bolje od muškaraca.
- › Dečaci su zanatski spretniji od devojčica.
- › Majka prve tri godine nakon rođenja deteta treba da ostane kod kuće.
- › Majke koje rade više su opterećene od muškaraca.
- › Deca majki koje rade uglavnom su problematična.
- › Dečaci isto vole da se igraju sa lutkama kao devojčice, ali ne smeju.
- › Žena po prirodi ima sklonost ka brižnom i socijalnom ponašanju.
- › Muškarci treba da budu na rukovodećim pozicijama.
- › Uspešne poslovne žene su hladne i nepristupačne.
- › Žene su ambiciozne i grabe u karijeri da bi nadomestile nedostatak ljubavi.
- › Ženama matematika i tehničke profesije ne idu baš najbolje.

MODERACIJSKI MATERIJAL: DRUGI SET – „RADNI UČINAK I DOHODAK“

- › Domaćice treba da budu plaćene za svoj rad.
- › Fakultetski obrazovani ljudi treba da imaju veće plate.
- › Nastavnici i nastavnice su premalo plaćeni.
- › Menadžeri/ke previše zarađuju.
- › Ko želi da radi, nalazi posao.
- › Nezaposlene osobe ne žele da rade.
- › Nezaposlene osobe treba da dobiju dovoljno novca za svoj život i život svoje porodice.
- › Ljudi koji rade teške fizičke poslove treba više da zarađuju.
- › Direktori/ke puno zarađuju, a za to ne rade skoro ništa.
- › Radnici/e koji/e rade u smenama i noću treba više da zarađuju od onih koji rade preko dana.
- › Ljudi koji se bave humanitarnim radom ne treba da imaju platu od toga.
- › Sveštenici ne treba da naplaćuju svoje usluge.

MODERACIJSKI MATERIJAL: TREĆI SET – „POPULARNE I MANJE POPULARNE ŠKOLE“

- › Samo najbolji učenici i najbolje učenice idu u gimnaziju.
- › Gimnaziju upisuju oni koji ne znaju šta će sa sobom.
- › U trogodišnjim stručnim školama ne mora da se uči.
- › Ekonomske škole su za devojčice najbolje.
- › Drvnu školu upisuje učenik/ca koji/a ne može nigde drugde da se upiše.
- › Dizajnersku školu upisuju samo deca poznatih roditelja.
- › Da bi završio/la medicinsku školu moraš da voliš da pomažeš ljudima.
- › Da bi išao/la na fakultet moraš da završiš gimnaziju.
- › U saobraćajnu školu idu učenici/e sa slabim školskim uspehom.
- › Privatne fakultete upisuju osobe koje hoće da kupe diplomu.
- › Elektrotehnički fakultet je najteži.
- › Nemoguće je upisati umetničke akademije.

ZNAČENJE POJMOVA – PREDRASUDE I STEREOTIPI

- › „**Predrasuda** je trajno predubedenje (sudovi koji nisu zasnovani na stvarnom iskustvu) o nekom aspektu realnosti, najčešće o ljudima kao pripadnicima društvenih grupa, ili o grupi u celini. U socijalno-psihološkim istraživanjima, **predrasuda se obično definiše kao negativan, neprijateljski stav prema određenoj grupi (rasi, narodu, naciji itd.)**, odnosno kao snažna antipatija prema grupi kao celini ili prema pojedincu samo zato što je član te grupe.“ (Sociološki leksikon, 1982)

U socijalnoj psihologiji predrasude se definišu kao specifične vrste stavova, relativno trajni subjektivan (pozitivan ili negativan) odnos prema određenim objektima (grupama, narodima, pojedincima/kama, institucijama...), tj. kao **sudovi koji** :

- › nisu zasnovani na činjeničkim i logičkim argumentima,
- › otporni su na promene,
- › uključuju jak emotivni odnos.

Kao i svaki drugi stav, predrasude se sastoje iz tri komponente:

- › kognitivna (ono što mislimo, sudovi o nečemu),
- › emotivna (ono što osećamo i što je povezano sa mišljenjem),
- › konativna (ono što činimo u skladu sa onim što mislimo i osećamo).

Opasnost je u tome što u isto vreme uskraćuje mogućnost i pravo na različitost drugima, ali i nama samima.

Npr. kada na nekom žuru vidimo devojkicu koja se bavi manekenstvom, pomislimo da je površna i uobražena kao i sve manekenke (kognitivna komponenta), javi nam se osećanje odbojnosti i ljutnje (emotivna komponenta) i odlučimo da je ignorišemo i da se i ne upuštamo u razgovor sa njom (konativna komponenta – ponašanje).

- › „**Stereotipi** se u psihološkoj literaturi definišu kao **relativno krute, uprošćene i pristrasne percepcije nekog aspekta realnosti, naročito osoba ili socijalnih grupa.**

Jednostrana i netačna uverenja kod mnogih pojedinaca o drugim ljudima čine važnu komponentu skoro svakog stereotipa.“ (Jovanović, 2001)

Stereotipi se definišu kao generalizacije, šematske i krute predstave o osobinama i ličnosti pripadnika/ca neke grupe, i te predstave se kruto prenose i primenjuju na svakog pojedinca/ku iz grupe.

Npr.: sve manekenke su površne i uobražene;
svi fudbaleri su glupi; svi glumci su infantilni;
svi puniji ljudi su dobroćudni...

To su neopravdane generalizacije/etikete koje su plod nepotpune indukcije tj. suđenja, na osnovu ograničenog iskustva (npr. upoznali smo nekoliko pripadnika i pripadnica jedne etničke grupe koji su bili ljubazni i gostoljubivi i zaključujemo da su sve ostale osobe iz te grupe takođe gostoljubive i ljubazne;

znamo nekoliko niskih osoba sa kojima se ne slažemo najbolje i zaključujemo da su sve niske osobe oštre i „otrovne“).

Prema navedenim definicijama, s obzirom na intenzitet emocionalnog reagovanja i na određenu vrstu aktivizma koju predrasude podrazumevaju, a posebno imajući u vidu činjenicu da se obično radi o konkretnim društvenim grupama, čini se da je **opravdanije govoriti o stereotipima kada su u pitanju kliširane socijalne percepcije o polu i netradicionalnim zanimanjima, kao i o postojećim školama.**

FUNKCIJA STEREOTIPA I PREDRASUDA

Predrasude i stereotipi su rasprostranjeni zato što nam pomažu da:

- **osmislimo i razumemo svet oko sebe** (u situaciji koja je nedovoljno jasna, tj. u kojoj ne raspolažemo sa dovoljno informacija, stereotipno mišljenje „popunjava praznine“, kompletira nepotpune informacije i daje nam osećaj izvesnosti, sigurnosti, zaštićenosti i jasnoće – npr. ako verujemo da su pripadnici/e određene etničke grupe skloni/e lažima, nikome ko pripada toj grupi ne verujemo u prvom kontaktu);
- **vrednujemo grupu kojoj pripadamo** (npr. osobe koje slušaju turbo folk su glupe, što onda automatski znači da su one koje ne slušaju tu muziku pametne);
- **vrednujemo druge grupe**, njihove karakteristike i način funkcionisanja;
- **opravdamo diskriminaciju onih koji pripadaju drugim grupama** (npr. ukoliko već verujemo da su pripadnici/e određene etničke grupe lenji/e i nezainteresovani/e za bilo kakav rad, onda nam je sasvim razumljivo zašto neko odbija da ih zaposli).

TRI KORAKA U NASTAJANJU STEREOTIPA I PREDRASUDA

1. **Stvaranje „upadljivih“ kategorija** – Kada upoznajemo ljude, mi se usmeravamo na karakteristike koje su „najupadljivije“, zanemarujući pri tom ostale. Šta će biti „najupadljivije kategorije“ često zavisi i od konteksta, npr. u nekoj situaciji je izgled najupadljivija kategorija, u nekoj situaciji je to duhovitost, iskrenost i sl.
2. **Pravljenje netačnih generalizacija o grupi (stereotipi i predrasude)** – Na osnovu tih upadljivih atributa donosimo zaključke o osobi i generalizaciju prenosimo na grupe kojima ona pripada. Predrasude i stereotipi dovode do pogrešnih generalizacija o osobama kada verujemo da su grupe kojima pripadaju homogene (npr.: sve lepe žene su glupe; sve žene koje se bave politikom su agresivne; svi muškarci su dobri vozači).
3. **Tretiranje ljudi na različite načine u skladu sa tim zaključcima (diskriminacija)** – Npr.: pošto su lepe žene glupe, onda im se ne daju poslovi koji su zahtevni i komplikovani; pošto su žene političarke agresivne, onda je bolje da se vođenje pregovora prepusti muškim političarima... Pri svemu tome se uopšte ne proverava istinitost tih sudova.

ZAKLJUČAK

Predrasude i stereotipi su pogrešne i neopravdane generalizacije (bilo da imaju pozitivan ili negativan predznak). Kada realnost nije u skladu sa predrasudama i stereotipima koje imamo, onda često „falsifikujemo“ tu realnost da bismo je prilagodili svom uverenju.

Zbog toga i pominjemo „izuzetke koji potvrđuju pravilo“ (npr.: Žena koja zna da vozi, Osetljiv muškarac, Pametna lepotica i sl.).

Takve generalizacije nisu samo lični proces, već i društveni fenomen. **Predrasude i stereotipi su naučeni oblici mišljenja**, svesno ili nesvesno preneti kroz institucije sistema. To su tokom

procesa socijalizacije na različite načine naučeni stavovi i usvojene vrednosti o određenim socijalnim grupama ili kategorijama.

Istraživanja pokazuju da je **kompletno odučavanje od predrasuda i stereotipnog mišljenja nemoguće, ali da je moguće razvijati sposobnosti kritičkog mišljenja i preispitivanja negativnih informacija koje leže u osnovi predrasuda.**

Razlikovanje opažanja, tj. činjenica, od uverenja, ili interpretacije činjenica, predstavlja prvi korak.

Budući da svako/a od nas nosi svoj „prtljag“ stereotipa i predrasuda, svest o tom prtljagu neophodan je korak u prevazilaženju predrasuda.

LITERATURA:

JOVANOVIĆ, S. (2001), „Stereotipi o starosti i njihove posledice“, *Gerontologija* (Beograd), god. XXIX, br. 1.

*** (1982), *Sociološki leksikon* (Beograd, Savremena administracija)

<http://www.komunikacija.org.rs>

POZNAJEM ZANIMANJA, PUTEVE OBRAZOVANJA I KARIJERE

RADIONICA 5

Ciljevi:

- › osposobljavanje za prikupljanje važnih informacija o sistemu obrazovanja;
- › upoznavanje sa informacionim ponudama o svetu rada i obrazovanja koje se tiču interesovanja mladih;
- › pretraživanje, odabiranje, samostalno prikupljanje relevantnih informacija i razvijanje veštine izdvajanja bitnih aspekata pojedinih škola i fakulteta: trajanje, zahtevi, predmeti, ovlašćenja;
- › otkrivanje puteva školovanja i karijere;
- › upoznavanje sa korisnim veb adresama, kao informacionim resursima.

METODE: BRAINSTORMING, RAD U GRUPI, ANALIZA TEKSTA, PRETRAŽIVANJE NA INTERNETU

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI	
1. Predstavljanje „ponude“, tj. pregleda škola i fakulteta, na osnovu interesovanja mladih	10 min.
2. Prikupljanje i pretraživanje informacija	40 min
3. Izrada postera za izabrane škole/fakultete	10 min
4. Prezentacija rada grupa	15 min
5. Sumiranje voditelja/ke o značaju interneta u prikupljanju informacija i podsticanje na individualan rad u portfoliju	5 min
Ukupno	80 min

Materijal za voditelje/ke:

- › flip čart papiri, markeri, flomasteri, stikeri, papiri u boji

Materijal za učesnike/ce:

- › Radni listovi: Lista aspekata škole – „Šta je važno kada biramo školu/fakultet“, strana 18
- › Radni listovi: Lista aspekata – „Šta je važno kada biramo zanimanje“, strana 18
- › Radni listovi: Lista aspekata – „Šta je važno kada biramo/tražimo posao“, strana 19
- › Radni listovi: Lista korisnih veb adresa, strana 19
- › 3–4 kompjutera sa pristupom internetu

Prva aktivnost: Predstavljanje „ponude“, tj. pregleda škola i fakulteta, na osnovu interesovanja mladih

Voditelj/ka poziva mlade da sami naprave ponudu škola na osnovu njihovih interesovanja. Zatim postavlja flip čart papire sa nazivima škola/fakulteta i napisanim gradom gde postoji određena škola/fakultet. Učesnici/e treba da razmisle koja ih škola/fakultet najviše zanima u smislu daljeg školovanja, da svoje ime napišu na stikeru i zalepe na flip čart sa željenom školom. Ako je neko neodlučan, svoje ime može da napiše na dva ili više stikera i zalepi ih na različite flip čart papire. Svi koji su stiker zalepili na isti list činiće grupu. Sadržaj sastavljaju sami učesnici i učesnice koji su zainteresovani za tu školu.

Druga aktivnost: Prikupljanje i pretraživanje informacija

- › *Brainstorming* aspekata škola – voditelj/ka pita koji su aspekti učesnicima/ama najbitniji kada pretražuju i skupljaju informacije o školama i zapisuje to na flip čartu.
- › Učesnici/e dobijaju Listu svih aspekata – „Šta je važno kada biramo školu“. Pomoću te liste treba da analiziraju podatke sa interneta koje sami prikupljaju o određenoj školi, prethodno izabranoj iz ponude.

Treća aktivnost: Izrada postera za izabrane škole/fakultete – 10 minuta

Kad su prikupili sve dodatne informacije sa interneta, učesnici/e vrše analizu aspekata škole i to predstavljaju na posteru, kao i način na koji su dolazili do informacija (na osnovu čega znaju da je to relevantna/tačna informacija, kriterijum za sajtove, preporuke sa proverenih sajtova, *adds*, prethodno znanje/poznavanje sajtova...).

Četvrta aktivnost: Prezentacija rada grupa

Svaka grupa prezentuje svoje radove između 3 i 5 minuta.

Peta aktivnost: Sumiranje voditelja/ke o značaju interneta u prikupljanju informacija

Sumiranje voditelja/ke o značaju interneta u prikupljanju informacija kako o školovanju, tako i o zanimanju i zapošljavanju. Osvrt na značaj koji internet ima za mlade u cilju informisanja, ali uz naglašavanje i dobrih i loših strana dostupnosti informacija na internetu.

Ciljevi:

- › prepoznavanje motiva i razloga za sopstveni izbor škole/zanimanja;
- › definisanje sopstvenih očekivanja;
- › osveščivanje i planiranje buduće karijere u odnosu na dosadašnji razvojni put i proces.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, RAD U PARU

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Definisanje očekivanja od školovanja	5 min.
2. Razmena u paru o sopstvenim očekivanjima i izrada „Drveta očekivanja“	20 min.
3. Prezentacija „Drveta očekivanja i motiva“ u galerijskoj šetnji	5 min.
4. Izrada „Mape puteva karijere“	30 min.
5. Prezentacija „Mapa puteva karijere“	15 min.
6. Refleksija voditelja/ke i upućivanje na Portfolio	10 min.
Ukupno	90 min.

Materijal za voditelje/ke:

- › markeri, selotejp, flip čart papir

Materijal za učesnike/ce:

- › papiri A4 formata, papir u boji, flomasteri, stikeri, A4 papir za svakog/u učesnika/cu (za izradu Mape)
- › Radni listovi: „Drvo očekivanja i motiva“, strana 19
- › Radni listovi: „Mapa puteva karijere“, strane 20 i 21

Prva aktivnost: Definisanje očekivanja od školovanja

Voditelj/ka poziva mlade da se koncentrišu na svoja očekivanja od fakulteta/zanimanja u odnosu na to kako vide sebe za 10 godina i da nastave rečenicu: „Od fakulteta/zanimanja očekujem...“

Druga aktivnost: Razmena u paru o sopstvenim očekivanjima i izrada „Drveta očekivanja“

Učesnici/e se dele u parove, a voditelj/ka daje instrukciju da će razgovarati o očekivanjima i razlozima zbog kojih biraju određeni fakultet, odnosno zanimanje, i da je potrebno da ta očekivanja i razloge upišu u Radne listove, na crtež „Drvo očekivanja i motiva“, strana 21. Objašnjava da je najbolje da razmene Radne listove kako bi međusobno, slušajući razgovor, zapisivali očekivanja na crtež.

Treća aktivnost: Izrada „Mape puteva karijere“

Svaka osoba dobija A4 papir na kojem je nacrtana putanja. Instrukcija za voditelja/ku kada mlade bude upućivao/la u izradu „Mape puteva karijere“: Na dnu putanje se nalazi lični profil (interesovanja, vrednosti, sposobnosti). Prva stanica je „Osnovna škola“, i tu se nalaze sve formalne i neformalne aktivnosti (sekcije u školi, takmičenja, omladinske grupe, projekti, konkursi, obuke, aktivnosti van škole, volontiranja, skupovi, hobi, radna iskustva, ekskurzije, putovanja). Druga stanica je „Srednja škola“, sa svim pomenutim formalnim i neformalnim aktivnostima. Treća stanica su „Dobiti“ (svedočanstva, potvrde, diplome, zahvalnice, nagrade, pohvale, kao i lične dobiti koje učesnici/e mogu da prepoznaju kao ono što su stekli tokom svog dotadašnjeg puta). Četvrta stanica predstavlja „Naredne korake u planiranju sopstvene karijere“ (dalje obrazovanje, usavršavanje, traženje posla, zaposlenje, dokvalifikacije, prekvalifikacije...). To su sve predložene aktivnosti za različite stanice kada mladi budu konkretno opisivali svoj pređeni put i kada na mapi budu planirali buduće korake-aktivnosti. Na taj način mladi osvešćuju dotadašnje korake i uče se planiranju budućih koraka u pravljenju karijere, u odnosu na dotadašnji razvojni put i proces.

Tu voditelj/ka mladima pokazuje ilustrativan prikaz „Mape puteva karijera“ sa svim navedenim stanicama – Radni listovi: „Mapa puteva karijere“, strana 22.

Četvrta aktivnost: Prezentacija „Mapa puteva karijere“

Prezentacija „Mapa puteva karijere“ samo onih učesnika/ca koji/e to žele.

Peta aktivnost: Refleksija voditelja/ke

Refleksija voditelja/ke o značaju prepoznavanja i definisanja sopstvenih očekivanja od budućeg školovanja i o značaju planiranja sopstvene karijere.

Modul IV

REALNI SUSRETI

Cilj:

Sticanje realne slike o željenom zanimanju putem direktnih susreta sa svetom rada, raspitivanja i isprobavanja prakse u preduzeću, školi ili drugoj relevantnoj organizaciji.

To je bitan deo procesa u kome su mladi suočeni sa mnogim pitanjima:

Kako bi izgledao moj radni dan da se bavim tim poslom?

Koja bi interesovanja i sposobnosti trebalo da imam?

Koje su prednosti i nedostaci tog posla?

Koliko dugo traje ukupno školovanje?

Koji su najvažniji predmeti?

Za koja zanimanja školuje taj tip škole?

Da li postoje još neke mogućnosti u struci posle završetka te škole?

Ishodi:

1. Mladi razumeju značaj i dobiti od učestvovanja u realnim susretima i značaj obavljanja radne prakse.
2. Mladi su adekvatno pripremljeni za realne susrete i radnu praksu.
3. Mladi aktivno prikupljaju informacije putem realnih susreta i radne prakse, i organizuju ih u mini informatoru za izbor zanimanja.
4. Mladi umeju da vrše refleksiju učenja koje se odvija u realnim susretima i u stanju su da procene i usklade lična interesovanja, sposobnosti i očekivanja sa realnim okolnostima (zahtevima koji se postavljaju za određeno školovanje ili zanimanje).

Radionice:

1. Priprema za realne susrete
2. Ostvarujemo učenje putem realnih susreta

Ciljevi:

- › osvrtnje na rezultate informisanja o fakultetima/zanimanjima;
- › senzibilisanje mladih za značaj i dobiti od realnih susreta;
- › izlistavanje potreba i želja mladih za isprobavanje prakse;
- › analiza resursa za realne susrete sa svetom rada i mogućnosti isprobavanja prakse u okruženju.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, BRAINSTORMING, PREDAVANJE, RAD U GRUPI, ANALIZA SREDINE, SKALIRANJE

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI	
Samoprocena	5 min.
Brainstorming	5 min.
Podela u grupe	5 min.
„Dijamant“ – izlistavanje potreba mladih	10 min.
Prezentacija „dijamantske liste“	10 min.
Izbor sa „dijamantske liste“	5 min.
Analiza sredine	10 min.
Diskusija	15 min.
Sumiranje	5 min.
Ukupno	70 min.

Moderacijski materijal:

- › papiri A4 formata, flomasteri
- › Radni listovi: „Dijamantska lista“, strana 22
- › Radni listovi: „Analiza sredine“, strana 23

SEKVENCA OBUKE:

1. Samoprocena: Koliko sam dobro informisan/a o svom željenom zanimanju/fakultetu – skala procene

Voditelj/ka daje instrukciju mladima da naprave sopstvenu procenu svoje informisanosti o željenom zanimanju ili fakultetu. Potrebno je da izaberu mesto na skali od 1 do 5 i krstićem ili nekim drugim znakom obeleže koliko su informisani o željenom zanimanju ili fakultetu. Potrebno je da koriste opis informisanosti na skali:

SAMOPROCENA – MOJA INFORMISANOST O ŽELJENOM ZANIMANJU ILI FAKULTETU

- 5 – informisan/a u najvećoj mogućoj meri
- 4 – informisan/a u priličnoj meri
- 3 – imam dovoljno informacija
- 2 – imam u manjoj meri informacije
- 1 – nemam informacije
- 2. Brainstorming – realni susreti sa svetom rada
- 3. Podela u grupe
- 4. Izlistavanje potreba i želja mladih za isprobavanje prakse – rad u grupi
 Tehnikom „dijamant“ grupe izlistavaju najučestalije i najvažnije želje za posetu fakultetu/ preduzeću radi isprobavanja prakse.
- 5. Prezentacija „dijamantske liste“ fakulteta i preduzeća koje mladi žele bliže da upoznaju
- 6. Izbor sa „dijamantske liste“ fakulteta/preduzeća za dodatno informisanje i isprobavanje prakse
 Učesnici/e biraju jedno zanimanje ili jedan fakultet sa „dijamantske liste“ o kome žele dodatno da se informišu i u kome žele da isprobaju praksu.
- 7. Analiza sredine: fakultet/organizacija/preduzeće kao resursi za isprobavanje prakse
 U središnji krug učesnici/e upisuju najčešće birano zanimanje, a u okolne krugove upisuju mesta gde se to zanimanje može isprobati putem prakse. Punom linijom označavaju mesta koja su dostupna, a isprekidanom ona koja predstavljaju manje dostupne izvore.
- 8. Diskusija
- 9. Sumiranje trenera – 5 min.

RADIONICA 2

OSTVARUJEMO UČENJE U REALNIM SUSRETIMA

Ciljevi:

- › upoznavanje mladih sa elementima i fazama realnih susreta – priprema za
- › raspitivanje u školi/preduzeću;
- › osveščivanje značaja stvaranja uslova u školi/preduzeću za prijem mladih za sprovođenje realnih susreta;
- › osposobljavanje mladih za realne susrete;
- › upoznavanje sa dokumentacijom za realne susrete;
- › sticanje uvida u dobiti od isprobavanja prakse u školi/preduzeću za donošenje odluke o daljem školovanju/zanimanju;

Metode: „akvarijum“, simulacija, ekspertski metod, diskusija, rad u grupi, rad u paru

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

Dobrovoljno prijavljivanje učesnika/ca za simulaciju	5 min.
Priprema simulacije i priprema spoljašnjeg kruga	15 min.
Prezentacija simulacije	20 min.
Ekspertski metod	10 min.
Prezentacija rada grupa	15 min.
Grupna diskusija	15 min.
Refleksija	10 min.
Ukupno	90 min.

Moderacijski materijal:

- › flip čart papir, flomasteri
- › Radni listovi: „Protokol za praćenje simulacije“, strana 24
- › Radni listovi: „Nalazim sebi mesto za praksu“, strana 24
- › Radni listovi: „Termin u preduzeću“, strana 25
- › Radni listovi: „Kratka informacija o mome mestu za praksu“, strana 25
- › Radni listovi: „Kako ću se ponašati na praksi“, strana 26
- › Radni listovi: „Moj dnevni izveštaj“, strana 26
- › Radni listovi: „Pogled unazad“, strana 27

SEKVENCA OBUKE:

1. Dobrovoljno prijavljivanje učesnika/ca za simulaciju pripreme realnog susreta

Negativan primer, neprofesionalno urađen realni susret – uloge za simulaciju su sledeće: jedan/na nastavnik/ca prakse, jedan/na šef/ica recepcije u hotelu, tri učenika/ce, jedan/na gost/gošća hotela.

Polazna situacija:

Nastavnik/ca prakse dolazi sa učenicima i učenicama na praksu u hotel i uznemiren/a je jer očekuje da oni naprave neki nered tokom prakse. Sve što govori učenicima i učenicama (praktikantima/kinjama) govori u povišenom tonu, naredbodavno, a ništa konkretno ne kaže. Na njihovo pitanje šta da rade, jer zbunjeno stoje ispred recepcije bez jasne instrukcije, odgovara: „Vi valjda znate šta treba da radite“, i insistira da obuku uniforme. Šef/ica recepcije ima loša iskustva sa učenicima/ama na praksi, ne ume da objasni šta se od njih očekuje, upućuje ih da „ne diraju ništa i sklone se u pomoćnu prostoriju“, dok istovremeno pokušava da se osmehuje upravo prispelom/oj gostu/gošći i da ga/je pozdravi. Gost/gošća se obraća na engleskom, a recepcioner/ka zapanjeno pita decu: „Ko ovde zna engleski? 'Ajde neko odma' da izađe da vidi šta ovaj/ova 'oće!“ Ponašanje učenika/ca i gosta/gošće osmislite sami na osnovu opisane polazne situacije.

2. Priprema učesnika/ca u spoljašnjem krugu

Priprema zadataka za praćenje simulacije u parovima: na osnovu posmatranja simulacije prakse, mladi na osnovu dobijenog protokola prate, posmatraju i zapisuju zapažanja o ponašanju svih aktera i akterki u simulaciji kao otkrivanje koraka koje je nastavnik/ca prakse realizovao/la sa učenicima i učenicama.

3. Prezentacija simulacije

4. Formiranje grupa od parova spoljašnjeg kruga i razmena stavova o elementima koje su pratili u simulaciji, ekspertskim metodom.

5. Prezentacija rada grupa

6. Grupna diskusija

Pozitivni primeri, kvalitetno organizovan realni susret i kreiranje zajedničke liste preporuka za sprovođenje realnih susreta.

7. Refleksija i završni komentar trenera/ice.

Modul V

DONOŠENJE ODLUKE

DONOŠENJE ODLUKE

Cilj: sticanje znanja, razvoj veština i kompetencija za samostalno, realno i zrelo odlučivanje o daljem školovanju, izboru zanimanja i pravcima stručnog osposobljavanja mladih.

Ishodi:

- › mladi će moći da upoznaju faze procesa donošenja odluka;
- › mladi će moći da preispitaju svoju odluku;
- › mladi će moći da rezimiraju lične interese, očekivanja, sposobnosti;
- › mladi će moći da samostalno donesu odluku o izboru zanimanja.

Radionice:

- › Rezime
- › SWOT tehnika
- › Faze u donošenju odluke
- › Akcioni plan
- › Samorefleksija o donetoj odluci

Donošenje odluka je proces u kome smo suočeni sa nekoliko mogućnosti od kojih treba odabrati pravu, posle čega sledi preduzimanje akcija kako bismo tu odluku sproveli u delo. Način na koji donosimo odluke u velikoj meri zavisi od naših osobina ličnosti, ciljeva, interesovanja i želja.

Načini odlučivanja mogu biti:

- › intuitivno – odluke prate određene šablone koji su u prošlosti bili uspešni;
- › logički – razmatranje svih argumenata koji govore za ili protiv moguće odluke;
- › u razgovoru sa nekim – verbalizujemo svoje misli i u razmeni sa nekim ko nas poznaje donosimo odluku;
- › dvoumljenjem – razmišljamo o opcijama koje su pred nama, predviđamo moguće posledice svake opcije;
- › testiranjem mogućih opcija – odlučujemo se za jednu opciju koju smo prethodno testirali u praksi.

Faze donošenja odluka:

1. Identifikacija problema – pre donošenja bilo kakve odluke treba da postoji jasno postavljen problem i uvid u njegove uzroke i posledice.
2. Definisanje ciljeva – što konkretnije određivanje šta želimo da postignemo.
3. Donošenje preliminarne odluke i liste mogućih rešenja – razmisliti o svim opcijama koje se nalaze pred nama, kao i o tome šta je sve moguće učiniti.
4. Procena mogućih rešenja – koje bi rešenje bilo dobro ili loše po nas.
5. Odabir rešenja – na osnovu rezultata prethodnih faza dobiće se odluka i rešenje koje je za nas najbolje.
6. Sprovođenje odluke u praksi – preduzimanje akcija za sprovođenje odluke.
7. Praćenje izvršenja odluke.

Šta treba izbegavati:

Impulsivno – donošenje odluke u sekundi, kada je analitičko razmišljanje gotovo isključeno („bacanje kocke“ ili naglo „presecanje“ situacije, bez promišljanja). *Fatalistički* – „neodlučivanje“, prepuštanje toku stvari i okolnostima na koje naiđemo. *Imitirajući* – kada se u procesu odlučivanja oslanjamo na tuđe iskustvo i izbore. *Odlaganje* – odlaganje odluke vodi tome da kada ponestane vremena, u „poslednjem trenutku“, na brzinu donesemo odluku kojom često nismo zadovoljni. Ignorisanje potrebe za odlučivanjem ukazuje na neku vrstu nesigurnosti.

REZIME

RADIONICA 1

Cilj: rezimiranje prethodnih koraka u cilju razumevanja trenutne situacije.

METODE: LINIJA PROCENE

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

Na liniji odluke	20 min.
Prezentacije	15 min.
Refleksija	10 min.
Ukupno	45 min.

SEKVENCA OBUKE:

1. Uvodna aktivnost – na liniji odluke

Prolaženje kroz lično iskustvo – na podu rasporediti tačke sa oznakama: samospoznaja, informisanje, realni susreti. Svi učesnici i učesnice prolaze sve tačke koje su impuls za prisećanje kako se razvijao proces donošenja odluke o profesionalnoj orijentaciji u toku programa, tako što zapisuju kako su sebe i svoj profesionalni razvoj doživljavali u tim fazama programa.

2. Prezentacije

Nekoliko učesnika/ca koji/e se dobrovoljno jave predstavljaju grupi svoja lična iskustva i diskutuju o tome.

3. Refleksija i završni komentar voditelja/ke

Voditelj/ka završava radionicu time što diskutuje o tome da je rezimiranje prethodnih faza veoma važno u procesu donošenja odluke.

SWOT TEHNIKA

RADIONICA 2

Ciljevi: upoznavanje sa SWOT tehnikom i njenim koristima prilikom donošenja odluke.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, SWOT ANALIZA

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

Podela matrica i davanje instrukcija	5 min.
Popunjavanje matrice	30 min.
Refleksija	10 min.
Ukupno	45 min.

Moderacijski materijal:

- › Radni listovi: SWOT matrica, strana 28

SEKVENCA RADA:

1. Mladima se podeli **SWOT matrica**. Ta matrica je osnova za analizu snage, slabosti, mogućnosti i opasnosti sa kojima se suočavaju. Mladi dobijaju **instrukcije** o tome kako da koriste matricu.

Da biste napravili SWOT analizu, zapišite odgovore na sledeća pitanja:

Snaga (*Strengths*):

- › Koje prednosti (na primer: veštine, obrazovanje, iskustvo) vi imate u odnosu na druge?
- › Šta radite bolje u odnosu na većinu drugih?
- › Šta drugi ljudi vide kao vašu snagu?

Razmotrite to iz lične perspektive i iz ugla ljudi oko vas. Ne budite skromni/e, budite objektivni/e što je više moguće. Ako imate poteškoća sa tim, pokušajte da napišete listu svojih karakteristika. Neke od njih će sigurno biti vaša jača strana.

Slabosti (*Weaknesses*):

- › Šta možete unaprediti?
- › Šta treba da izbegavate?
- › Koje stvari će ljudi oko vas najpre videti kao slabosti?

Ponovo, posmatrajte to iz ličnog ugla i ugla ljudi oko vas: Da li drugi ljudi vide slabosti koje vi ne vidite? Da li vas ostali nadmašuju u ključnim momentima? Najbolje je da sada budete realni i suočite se sa neprijatnom istinom što pre.

Prilike – Mogućnosti (*Opportunities*):

- › Gde vas čekaju dobre prilike?
- › Koji su interesantni trendovi kojima stremite?
- › Korisne prilike mogu proistići iz:
 - › promena u tehnologiji, kompaniji, na tržištu;
 - › promena u državnoj regulativi koje se odnose na polje vašeg interesovanja;
 - › promena u socijalnim dešavanjima;
 - › lokalnih događaja.

Dobar način za sagledavanje mogućnosti jeste gledati svoje jače strane i videti da li se preko njih mogu javiti određene prilike.

Takođe, možete pogledati svoje slabosti i zapitati se da li vam se otvaraju mogućnosti tako što ćete te slabosti eliminisati.

Opasnosti (*Threats*):

- › Sa kojim se preprekama suočavate?
- › Šta rade ljudi oko vas?
- › Da li se vaš posao (ili zahtevi za stvari koje radite) menja?
- › Da li promena tehnologije ugrožava vašu poziciju?
- › Da li vas neka od vaših slabosti ozbiljno ugrožava?

› **Popunjavanje matrice**

› **Refleksija**

Voditelj/ka sumira situaciju:

SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*) analiza je vrlo važna tehnika za razumevanje sopstvenih snaga i slabosti, kao i za sagledavanje prilika i opasnosti koje su pred vama.

Ako je koristite u ličnom kontekstu, pomaže vam da razvijete svoju karijeru tako što ćete izvući najbolje prednosti svog talenta, svojih mogućnosti i prilika.

Ono što SWOT analizu čini posebno snažnom jeste to što vam u kratkom vremenu može otvoriti prilike iz kojih možete izvući prednosti. Takođe vam pomaže da otkrijete i razumete svoje slabe strane, tako da možete savladati i eliminisati opasnosti koje bi vas inače uhvatile nepripremljene.

FAZE U DONOŠENJU ODLUKE

RADIONICA 3

Cilj: Upoznavanje sa fazama donošenja odluke. Sagledavanje sopstvene situacije još jednom pre donošenja odluke.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, SWOT ANALIZA

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Identifikacija problema na karticama	10 min.
2. Prikupljanje papira i kategorisanje od strane voditelja/ke	10 min.
3. Podela učesnika/ca na grupe i predstavljanje matrice zadatka	5 min.
4. Popunjavanje matrice „Faze u donošenju odluke“	20 min.
5. Predstavljanje grupa	15 min.
Ukupno	60 min.

Materijal:

- › kartice – mali papiri ili stikeri, flip čart papiri, flomasteri
- › Radni listovi: matrica „Faze u donošenju odluke“, strana 28

SEKVENCA RADA:

1. Identifikacija problema

Učesnicima/ama se daju papiri, kartice, na kojima će napisati koji su njihovi problemi u vezi sa zapošljavanjem (izborom fakulteta, zanimanja...). Na jednom papiru mogu napisati samo jedan problem. Mogu dobiti koliko god žele papira.

2. Kategorisanje

Kada učesnici/e završe s pisanjem, voditelj/ka pokupi papire, a zatim čita jedan po jedan od navedenih problema i svrstava ih u određene kategorije, trudeći se da napravi 4 ili 5 kategorija. Jedna će se odnositi, na primer, na nedostatak znanja, druga kategorija na nedostatak podrške ili resursa, i tako redom...

3. Podela u grupe i predstavljanje matrice

Učesnici/e se podele u onoliko grupa koliko je kategorija definisano u prethodnoj fazi i dobiju kartice sa ispisanim problemima svrstane u kategorije. Voditelj/ka predstavlja matricu i zadatak.

4. Donošenje odluke o problemu

Svaka grupa donosi odluku u vezi datog problema tako što učesnici/e popunjavaju matricu „Faze u donošenju odluka“ (Radni listovi, strana 24).

5. Predstavljanje grupa

Važno je da voditelj/ka naglasi da prolaženje kroz navedene faze i identifikacija svake pojedinačne stavke u matrici mogu umnogome da nam olakšaju put ka donošenju odluke i realizaciji ciljeva generalno.

RADIONICA 4

AKCIONI PLAN

Ciljevi:

- › prepoznavanje koraka koje treba napraviti kako bi se odluka sprovela u delo;
- › testiranje postojećih resursa i donošenje odluke o resursima koji su i dalje potrebni.

METODE: INDIVIDUALNI RAD

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Instrukcija voditelja/ke	5 min.
2. Učesnici/e popunjavaju svoj akcioni plan	20 min.
3. Izlaganje i predstavljanje akcionih planova učesnika/ca koji/e to žele (ne svih)	10 min.
4. Ukupno	35 min.

Moderacijski materijal:

- › Radni listovi: „Plan akcije nakon donete odluke“, strana 29

SEKVENCA RADA:

1. Instrukcija voditelja/ke: „Nakon donete odluke veoma je važno napraviti plan daljih aktivnosti i odrediti načine na koje je te aktivnosti moguće realizovati, odrediti vremenske okvire za svaku aktivnost i još neke važne detalje. Rad tokom ove radionice olakšaće vam realizaciju donete odluke.“ Voditelj/ka upućuje učesnike/ce na materijal „Plan akcije nakon donete odluke“, Radni listovi, strana 35.

2. Mladi prave akcioni plan svoje odluke

3. Prezentacija akcionih planova

Napomena: Akcioni plan je prikladan za grupni rad, ali svako radi samostalno. U grupnom radu, jedan/na volonter/ka može da iznese svoj akcioni plan pred grupom.

RADIONICA 5

SAMOREFLEKSIJA O DONETOJ ODLUCI

Cilj: samorefleksija o donetoj odluci.

METODE: INDIVIDUALNI RAD, ANKETIRANJE

REDOSLED I TRAJANJE AKTIVNOSTI

1. Podela upitnika, instrukcija	5 min.
2. Popunjavanje upitnika	15 min.
3. Refleksija	10 min.
Ukupno	30 min.

Moderacijski materijal:

- › Radni listovi: „Traži se tvoje mišljenje“, strana 30

SEKVENCA RADA:

1. Voditelj/ka učesnicima i učesnicama podeli upitnik i daje instrukciju
2. Učesnici/e popunjavaju upitnik
3. Refleksija

Voditelj/ka razgovara sa učesnikom/com o tome koji su faktori presudili u donošenju odluke. Ako je postojao neki faktor koji je imao izuzetan uticaj, a učesnik/ca nije zadovoljan/na, voditelj/ka započinje razgovor o tome i pokušava da nađe rešenje (vraćajući osobu na samospoznavanje).

UPUTSTVO ZA UPOTREBU RADNIH LISTOVA

Radni listovi namenjeni su svim mladim ljudima uključenim u Program profesionalne orijentacije. Svrha Radnih listova je da svojim vlasnicima/ama predstavljaju svojevrsnu „bazu podataka“ o njihovom putu ka izboru školovanja i zanimanja, i u toj bazi biće sačuvani svi bitni momenti sa radionica profesionalne orijentacije i svi podaci relevantni za cilj kome težimo ovim programom, a to je podsticanje razvoja ličnosti mladih do promišljene, valjane i realne odluke o izboru škole i zanimanja, planiranju karijere i uključivanju u svet rada.

Takva dokumentacija se pod različitim imenima pojavljuje u mnogim zemljama: radni listovi, portfolio, pasoš za izbor zanimanja (*job passport*, *career choice passport*) i sl. U osnovi, reč je o istom dokumentu čiji je smisao da osoba kojoj pripada samostalno i organizovano sakuplja podatke o sebi, o svetu rada i o školama koje je interesuju, a što će iskoristiti jednog trenutka kada bude pred odlukom o izboru zanimanja.

BITNE KARAKTERISTIKE RADNIH LISTOVA:

1. Komplementarni su sa Programom profesionalne orijentacije koji mladi pohađaju na radionicama: najbitnije aktivnosti sa radionica deo su sadržaja Radnih listova, a pojedini produkti radionica direktno su uneti u Radne listove, tako da se obezbeđuje trajno čuvanje podataka koji su u vezi sa ciljevima radionica.
2. Prate razvoj u sazrevanju odluke o izboru zanimanja/škole onako kako je taj razvoj podržan od strane Programa profesionalne orijentacije po petofaznom modelu.
3. Sadrže instrumente (upitnike, skale i sl.) koji pomažu polaznicima/ama seminara da odgovore na pojedina pitanja koja su obuhvaćena sadržajima programa.
4. Omogućuju svojim vlasnicima/ama da se vrate i promisle još jednom (ukoliko ima potrebe) o temama koje su prorađivane na radionicama u grupi.
5. Otvoreni su, mogu se nadograditi u skladu sa predlozima i idejama samih polaznika/ca programa.
6. Otvoreni su za dopunjavanje – predloge voditelja/ki, roditelja, savetnika/ca, vršnjaka/inja i ostalih članova i članica grupe sa kojom se realizuje program.
7. Omogućuju uvid u celokupan proces koji se odvijao od ulaska u program do donošenja odluke.

Dobiti od Radnih listova su višestruke: mladima će oni predstavljati dragocenu zbirku podataka o sopstvenom putu ka izboru školovanja i zanimanja, i ta zbirka treba da olakša donošenje odluke kada za to dođe vreme; vama kao trenerima/cama i instruktorima/kama Radni listovi

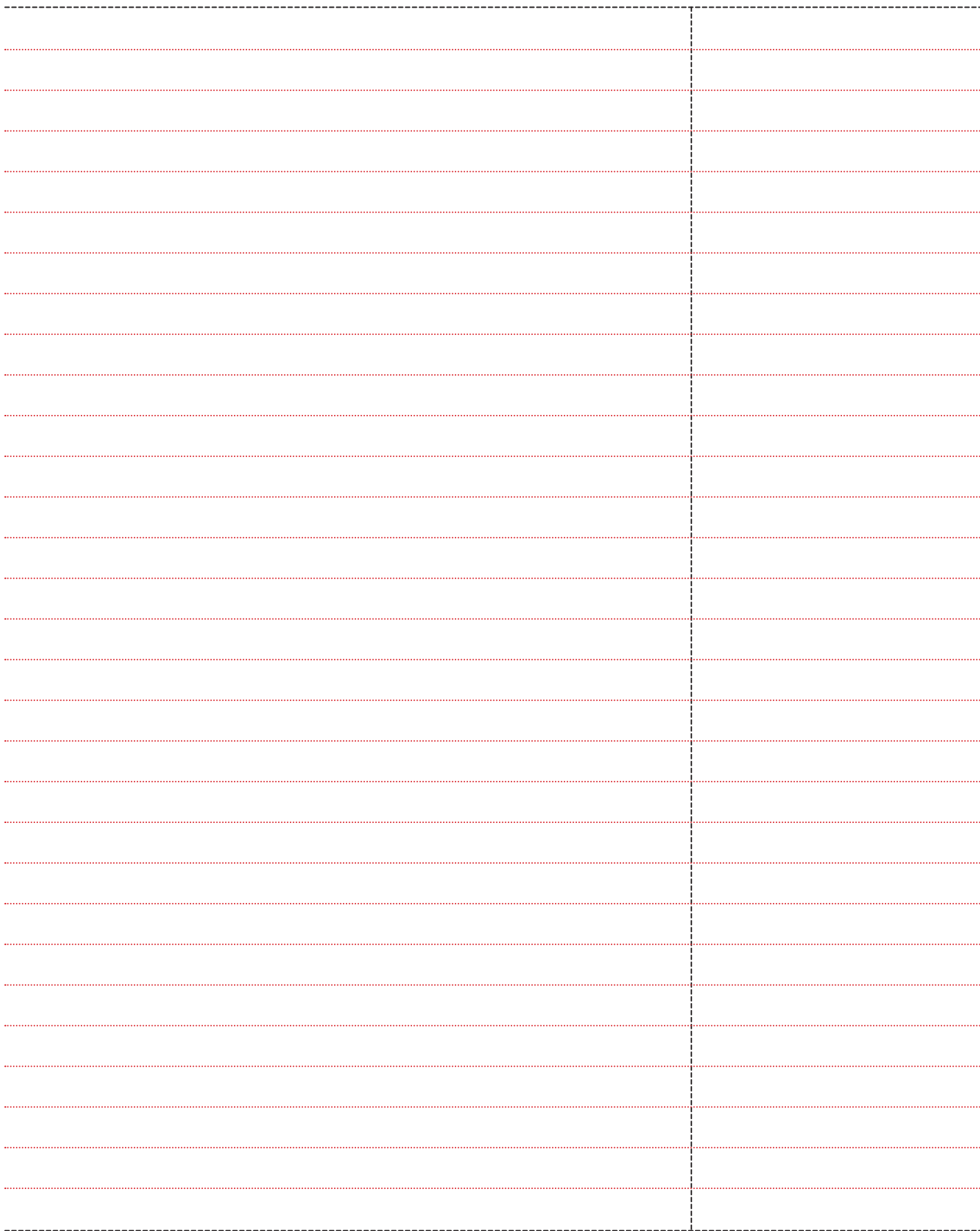
će bitno olakšati kako rad na samim radionicama, tako i praćenje pojedinačnih polaznika/ca; roditeljima će omogućiti uvid u razvoj njihovog deteta i uključiti ih tako da detetu daju podršku i osnaže ga na tom putu.

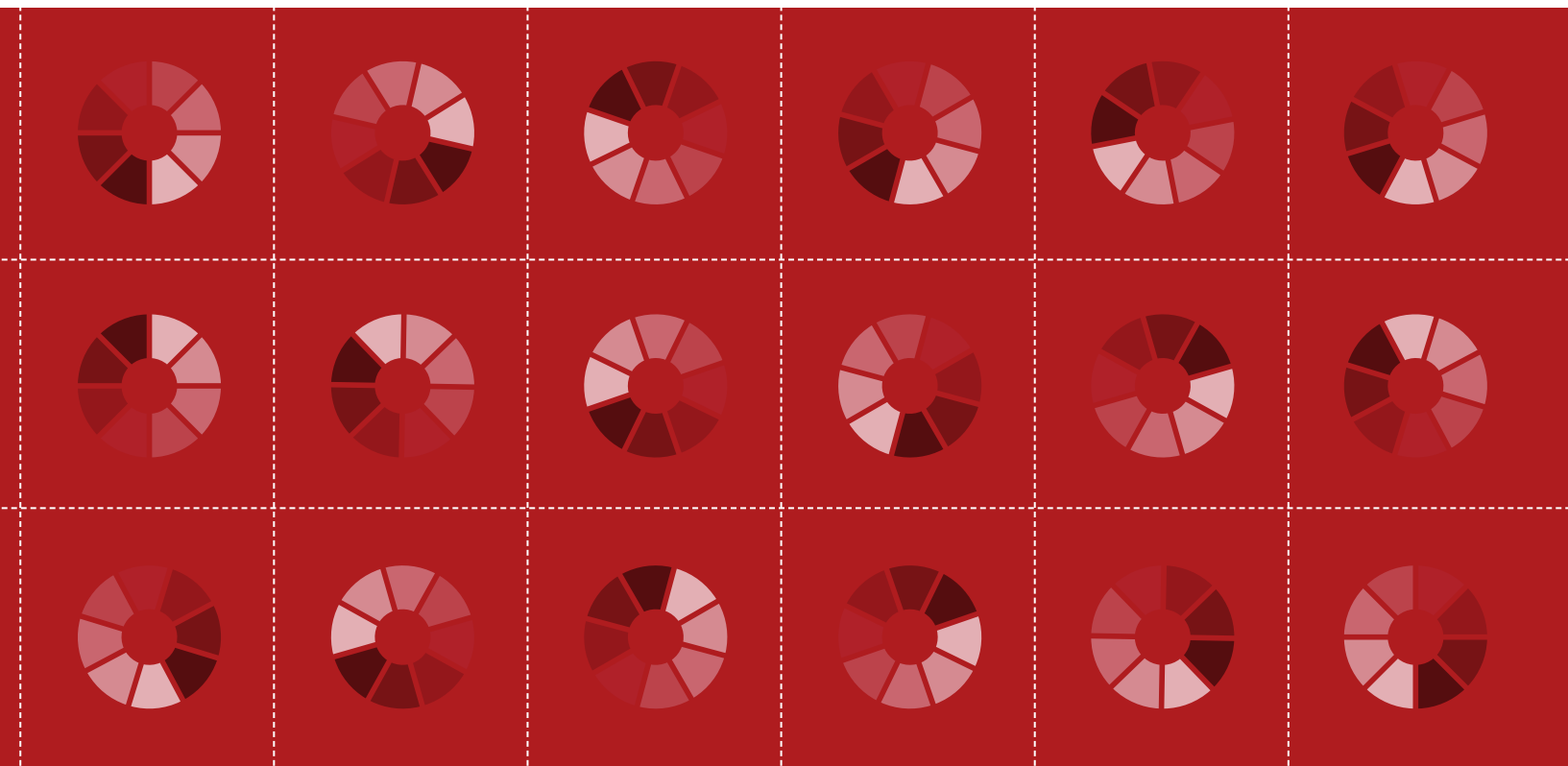
Struktura radnih listova

U Radnim listovima nalaze se osnovne informacije o programu, o tome šta program nudi, koji su ciljevi programa i predviđeno je da mladi tu unesu osnovne podatke o sebi.

U uvodnom tekstu, u obraćanju autora i autorki, mladima je objašnjeno kako se koriste Radni listovi. Važno je da ih uvek imaju sa sobom na radionicama, jer će ih koristiti na samim radionicama, a zadatak voditelja/ke je da objasni koji su to podaci u Radnim listovima koje učesnici/e mogu da upišu samostalno.

Radni listovi sadrže materijale koji će se koristiti u okviru pet modula programa. Tu su upitnici, skale, prostor za beleženje odgovora, crteža i sl., koji se koriste u radu na radionicama. Takođe, postoje stranice sa aktivnostima za koje je predviđeno da ih mladi urade samostalno, posle radionice.





GIZ BOSS
Projektna kancelarija
„Profesionalna orijentacija“
Kursulina 33
11000 Beograd
Tel./Fax: +381 11 2445 545
E-mail: boss@giz.de
www.profesionalnaorijentacija.org



Република Србија
Министарство просвете, науке и
технолошког развоја

