

PROGRAM KARIERNE ORIENTACIJE

Podpora Evropske komisije za pripravo te publikacije ne pomeni potrditev vsebine, ki izraža le mnenja avtorjev, Komisija in nacionalna agencija ne moreta biti odgovorna za kakšno koli uporabo informacij, ki jih vsebuje.

INTELEKTUALNI REZULTAT, REALIZIRAN V PROJEKTU:

Pot do uspeha - Opolnomočenje mladih za prihodnost s karierno orientacijo

KA220-YOU - Sodelovalna partnerstva na mladini

Št. projekta: 2023-2-RO01-KA220-YOU-000184435

Spletna stran projekta: <https://pathtosuccess.beyoueurope.eu>



**Co-funded by
the European Union**

VODILNI PARTNER

Asociația Be You

PARTNERSKE ORGANIZACIJE

Youthfully Yours SK

Zavod za podjetništvo, turizem in mladino Brežice (ZPTM Brežice)

Fundacja Akcelerator Obywatelski Spark

Program kariernega svetovanja je na voljo v odprt vir in brezplačen za uporabo kot izobraževalni vir.



.zptm



Kazalo

➤ UVOD	4
➤ Učni načrt	9
➤ Smernice za mladinske delavce	21
➤ ODKRIJTE TA PROGRAM KORAK ZA KORAKOM	27
➤ Pregled dejavnosti	28
➤ Dinamika trga dela	31
➤ Karierna zrelost	39
➤ Spoznavaj: Kdo sem?	51
➤ Kariera in osebnost	63
➤ Raziskovanje poklicnih priložnosti	75
➤ Poklici prihodnosti	82
➤ Raziskovanje mehkih veščin	91
➤ Raziskovanje mehkih veščin: Komunikacija	97
➤ Raziskovanje mehkih veščin: Ekipno delo in vodenje	108
➤ Raziskovanje mehkih veščin: Prilagodljivost	116
➤ Raziskovanje mehkih veščin: Veščina reševanja težav	127
➤ Samopromocija	140
➤ Socialno in čustveno učenje	147
➤ Upravljanje z neuspehi in dosežki	156
➤ Karierni portfelj	162
➤ Priprava na razgovor	174
➤ Socialna omrežja in karierna zrelost	182
➤ Postavljanje ciljev	191
➤ Razvoj kariernega načrta	199
➤ Ocenjevanje razvoja	210
➤ ZAKLJUČKI	217
➤ PRILOGA: MATRICA KOMPETENC IN VEŠČIN	219
➤ BIBLIOGRAFIJA	233

UVOD

Ta trenutek, na tisoče mladih ljudi v Evropi - večina izmed njih je maturantov in diplomantov - s precejšnjim nezaupanjem in negotovostjo gleda v svojo prihodnost. Prehod iz šolskih hodnikov v hrupna in nagneten stopnišča zaposlitvenih agencij je pogosto neprijeten in strašen, še posebej za tiste, ki ne veste, ki jih niso vajeni. Svetovalci za zaposlovanje in delodajalci pogosto izgledajo neprijazno in hladno, nepripravljeni za pomoč, ko ste pod stresom zaradi iskanja službe - in mogoče celo zaradi selitve od doma, da vam bodo v stiski nudili pomoč. Za mnoge je zelo težko premostiti tovrstne ovire. A verjamemo, da vam lahko pomagamo.

Program Karierno svetovanje je del projekta *Pot do uspeha*, ki je bil zasnovan in oblikovan posebej za nesigurne mlade (maturante, diplomante), z namenom lažjega prehoda iz šole na trg delovne sile in vodenje k prihodnosti, ki ni nujno nestabilna. Morda ste na tem mestu pomislili, da so težave, s katerimi se soočajo mladi ob vstopu na trg delovne sile nekaj običajnega, saj so se z njimi soočale tudi pretekle generacije. Morda je današnja generacija preveč ... nežna in ranljiva. Morda, a ni nujno. Zanesljivi podatki Evropske komisije in Mednarodne organizacije dela kažejo, da se današnja generacija, v nasprotju z generacijami njihovih staršev in starih staršev, sooča z dodatnimi izzivi, ki so nastali zaradi hitrega tehnološkega razvoja in visokega tempa sprememb.

Zaradi visoke gospodarske dinamike so storitve in izdelki na trgu nenehno izpostavljeni transformacijam. Povpraševanje po izdelkih in storitvah je visoko specializirano in hitro spreminjajoče, zato zahteva intenziven tempo sprememb, ki ponudbo nenehno prilagaja potrebam povpraševanja. Zato ni samo visoka potreba po specializirani delovni sili, temveč je tudi v nenehnem spreminjanju. Podjetja potrebujejo usposobljene delavce, ki s specializiranimi digitalnimi, tehnološkimi in inovativnimi znanji ter veščinami zadostujejo zahtevnim razmeram na trgu ter se s sposobnostmi hitrega prilagajanja na njih konstantno odzivajo. Na trgu se odvija nenehni konkurenčni boj med razvojem novih produktov in postavitvijo cen. Podjetja nenehno izboljšujejo obstoječe produkte, razvijajo nove, ter postavljajo cene, ki v primerjavi s konkurenčnimi podjetji ne odstopajo. Našteto, zahteva aktivacijo dela, domišljije, iznajdljivosti in vztrajnosti. Evropski statistični podatki razkrivajo, da številna podjetja v EU poročajo o izjemnem primanjkljaju usposobljene delovne sile, kar negativno vpliva na njihovo ekonomsko uspešnost. Spremembe na trgu narekujejo tudi spremembe v procesu delovnih nalog, ki jih ni mogoče implementirati brez novih znanj in veščin. Formalno izobraževanje le stežka dohaja hitrost sprememb. Poleg tega se morajo ljudje hitro spremeniti in prilagoditi v luč novih okoliščin, kar pomeni - če se vrnemo k začetni ideji -, da je delovno okolje današnje generacije veliko zahtevnejše, kot je bilo v preteklosti. Ne nazadnje ne smemo pozabiti tudi na globalizacijo in svobodo gibanja, ki povečuje

konkurenco. Trg dela ni več zaprta entiteta, zato omogoča splošen pretok konkurence za vsa delovna mesta in poklice, znotraj celotne EU.

Prilagajanje tovrstnim izzivom ni enostavno, celo za najboljše diplomante. Prilagoditev ne zahteva le dobrih spretnosti in znanj, temveč tudi sposobnosti pravilne in prepričljive prepoznave svojih kompetenc ter kakovostne predstavitve potrebnih znanj in veščin, ki vodijo k najprimernejši izbiri delovnega mesta/poklica. Zahteva tudi sposobnost nenehnega prilagajanja, pridobivanja ter izboljševanja formalnih in neformalnih kompetenc, v skladu s spremembami v socialno-ekonomskem kontekstu. Statistični podatki Evropske komisije razkrivajo, da je več kot štiri milijone mladih ljudi v Evropski uniji brezposelnih, kar predstavlja velik problem tako z družbenega kot z ekonomskega vidika. Vzrokov za omenjeno stanje je veliko. Eden izmed njih je nezadostna podpora oz. svetovanje na področju kariernega usmerjanja mladih. Kljub temu, da večina evropskih šol karierna svetovanja že izvaja, ta zaradi odsotnosti celovitih programov, zanesljivih podpornih gradiv, inovativnih in privlačnih orodij ne dosegajo večjega učinka. Ta program si prizadeva nadomestiti ta manko.

Naš program je dopolnilne narave. Njegov namen je dopolniti in obogatiti vsebino, ki jo v šolah že izvajajo. Program predstavlja nove instrumente in inovativne rešitve za težave, ki jih šole po navadi ne naslavlajo. Projekt se osredotoča na ključni trenutek v življenju mlade osebe med izobraževanjem in kariero: prehod. Šolsko okolje otroke in mladino obdaja s toplino in prijateljstvom. Usposobljeni vzgojitelji in učitelji spodbujajo njihov intelektualni in čustven razvoj v odraslost. Okolje trga dela pa je pogosto zelo drugačno. Je konkurenčno, izzivalno, selektivno in manj prijazno. Na trgu delovne sile se le redko najde čas za spodbudo mladih iskalcev zaposlitve in/ali za podporo mladim, ki začnejo svojo karierno pot. Delodajalci, podjetja, institucije imajo svoje težave, ki jih morajo nasloviti, in mladi ljudje na trgu dela so zanimivi le, dokler jim uspe zadovoljiti interne ekonomske potrebe. Prehod iz toplih šol v hladno okolje trga dela, mlade pogosto prevzema z občutki izgubljenosti in zmedenosti.

Da bi mladi našli svoje mesto v neznanem, zmedenem svetu zaposlitve in konkurence, potrebujejo nekaj novega: to je izobraževanje o karieri. Karierno svetovanje je področje, ki ne zahteva le posebnega znanja, temveč tudi raziskovalno dejavnost, specifične kompetence ter posebej usposobljene delavce za delo z mladimi. Večina šol v Evropi na žalost nima dovolj časa in ostalih virov za implementacijo obsežnih in samostojnih programov kariernega svetovanja, kurikulumi pa vključujejo okrnjen časovni in tematski obseg vsebin. Učitelji, ki so sicer voljni pomagati, pa v sklopu svojega formalnega izobraževanja specifičnega znanja in kompetence na tem področju niso pridobili, zato niso usposobljeni za tovrstno delo. Ta projekt si prizadeva nadomestiti naše

pomanjkljivosti z zagotavljanjem specializiranega usposabljanja mladinskih delavcev in učiteljev. Projekt si prizadeva osvetliti pomembnost izobraževanja o karieri, in sicer v korist mladih ljudi, ki prvič stopajo po stopnicah zaposlitvenih agencij.

Karierno izobraževanje zagotavlja informacije in kompetence v: izbiri kariere glede na interese in sposobnosti, pravil in delovanja na trgu dela, identifikacije priložnosti, korakov, potrebnih za pridobitev zaposlitve itd. Poleg tega *vodenje kariere* zadeva odločitve, ki jih mora človek sprejeti, da izbere kariero, pa tudi, da vzdržuje njen napredek z negovanjem določenih veščin in sposobnosti, izbirajo najboljše možnosti delovnega mesta, prilagajanjem spremembam in procesu vseživljenjskega učenja, ki nujen za odziv na izzive današnjega časa. Obe področji imata svoje specifične, svoja pravila in svojo vsebino. Ta program poklicnega svetovanja ponuja elemente vsebine z obeh področij - in drugih -, katerih namen je voditi upravičence skozi zapleteno potovanje poklicnega življenja.

Program kariernega svetovanja, ki ga predstavljamo v našem projektu, se od ostalih programov razlikuje v številnih inovacijah. Prvič, je namenjen predvsem mladinskim delavcem in deluje kot njihovo podporno orodje, ki jih usmerja in zagotavlja višjo kakovost pri delu. Drugič, oblikovan je posebej za starostno skupino od 14 do 24 let, saj odgovarja na njene specifične potrebe in pričakovanja, pri čemer ponuja smernice in podporo glede kariernih odločitev (dolgoročni učinki) kot tudi pomoč pri postopkih na prijavo na delovno mesto (začasni ali trajni učinki). Tretjič, raznolika vsebina programa ponuja celosten in integriran pristop h kariernemu svetovanju na številnih nivojih. Program obravnava poklicne, čustvene in socialne posledice kariernih možnosti in odločitev ter njihove kratkoročne ter dolgoročne učinke na več nivojih.

Nadaljnje, program pojasnjuje, kako trg dela deluje ter predstavlja načine uspešne prilagoditve in integracije mladih na trg delovne sile. Še več, mlade vodi k sprejemanju premišljenih odločitev, pri čemer poudarja pomen zavedanja lastnih interesov in sposobnosti, saj so uspešne karierne odločitve odvisne od povezave med posameznikovimi sposobnostmi in delodajalčevimi zahtevami. Razumevanje delovanja trga in poznavanje začetnih korakov vstopa na trg delovne sile, mladim omogoča lažji in uspešnejši začetek karierne poti. Zelo pomemben segment je tudi uspešno „samooglaševanje“ oziroma sposobnost prepričevanja načina predstavitve lastnih sposobnosti in kompetenc, ki delodajalca prepričajo, da ste ravno vi tisti, ki ga delodajalec potrebuje. Poudarek smo namenili tudi obvladovanju čustev, ki za mlade predstavlja poseben izziv.

Mladinski delavci, bodo v našem programu prepoznali napotke in usmeritve, ki jih potrebujejo za uspešno izvajanje programa kariernega svetovanja. V učnem načrtu programa, ki se nahaja v nadaljevanju dokumenta, so zajete vse pomembno informacije: obstoječe podporne vsebine in gradiva, najboljši metodološki pristop ter smernice za optimalno implementacijo vsebin. Oblikovana za implementacijo delavnic pokrivajo široko paleto med seboj povezanih tem, ki se osredotočajo na en sam cilj: kako mladim pomagati na karierni poti.

Učni načrt

Opis programa

Program kariernega svetovanja je inovativen in celosten pristop, ki temelji na izkušnjah priznanih ter visoko usposobljenih partnerskih mladinskih organizacij, ki delujejo na področju kariernega svetovanja znotraj različnih držav. Partnerske organizacije izvajajo široko paleto mladinskih programov, ki vključujejo različne starostne skupine, zato so na dosednji poti pridobile pester nabor izkušenj in znanj, ki bodo naš kompleksen program dopoljevale in ga naredile kompletnega. S povezovanjem različnih partnerskih organizacij je naš program pridobil tudi razsežnost transnacionalnega povezovanja. Ankete in vprašalnike za organizacije, ki delujejo na podobnem področju, smo pripravili že pred razvojem programa. Z njimi smo identificirali primere dobrih praks na področju kariernega svetovanja. Osredotočili smo se tudi na izzive mladinskih delavcev ter s tem pridobili jasen vpogled na trenutno situacijo.

Program ponuja integrirano rešitev, sestavljeno iz 16 tematskih sklopov. Nekateri izmed njih so: metode kariernega svetovanja, razčlenjene vsebinske teme, teoretične razlage in usmeritve za izvajalce vsebin, metodološke smernice za učinkovito implementacijo vsebin, scenarij delavnic in ostalo. Posamezne elemente združuje pristop, ki je osredotočen na udeležence programa, saj je njegov namen razvoj potrebnih znanj in veščin, ki služijo za lažji vstop na trg dela.

Program je namenjen mladinskim delavcem, trenerjem, učiteljem in vsem ostalim, ki delujejo tako v formalnem kot neformalnem izobraževanju, z namenom podpreti, usmeriti in olajšati njihovo delo na področju kariernega svetovanja. S pomočjo programa bodo fasilitatorji potrebovali manj časa za pripravo in načrtovanje vsebin. Program bo fasilitatorjem ponudil metode in orodja za izvedbo vsebin in rešitve, ki so se v preteklosti izkazale za učinkovite.

Splošni cilj programa je mladim omogočiti lažji in uspešnejši vstop na trg dela, vključno z mladimi, ki prihajajo iz ranljivih družbenih skupin. Slednje bomo dosegli z implementacijo Programa kariernega svetovanja, ki ga bodo trenerji in fasilitatorji izvajali znotraj in zunaj šolskih okvirov.

Cilji

1. Mladinskim delavcem zagotoviti orodja, ki so potrebna za izvajanje učinkovitega dela na področju kariernega svetovanja.

2. Izboljšati veščine in tehnike mladinskih delavcev, ki izvajajo dejavnosti kariernega svetovanja z mladimi.
3. Mladim ponuditi interaktivne rešitve za lažje razumevanje izzivov in priložnosti na področju kariere.
4. Mladim pomagati pri opredelitvi njihovih kariernih možnosti in preferenc.
5. Mladim olajšati razumevanje odnosov in razmer na trgu dela.
6. Razviti dobro poznavanje, načrtovanje in obvladovanje korakov ter postopkov pri iskanju zaposlitve, kot so razgovori, življenjepisi, portali za iskanje dela itd.
7. Spodbujati mlade k raziskovanju socialnih in čustvenih vidikov njihovih kariernih možnosti in odločitev ter prijavnih postopkov.
8. Spodbujati pozitiven in samozavesten pristop h kariernim odločitvam ter prijavam za delo, kljub morebitnim neuspehom ter spodbujati razvoj vztrajnosti pri doseganju osebnih ciljev.
9. Spodbujati prilagodljivost in fleksibilnost pri izbiri kariernih možnosti, pri čemer je poudarek na konstantnih spremembah, ki jih določajo potrebe na trgu delovne sile.
10. Podpirati mlade pri sprejemanju preišljenih odločitev o karieri in poklicih ter raziskovati in iskati različne karierne poti, v skladu s posameznikovimi znanji in preferencami.
11. Izboljšati kakovost pomoči na področju kariernega usmerjevanja.
12. Mladim iz družbenih skupin z manj priložnostmi nuditi prilagojeno in personalizirano pomoč, z namenom omogočanja enakih možnosti in dostopa do poslovnih priložnosti za vse družbene skupine.

Rezultati učenja

Po uspešnem zaključku programa pričakujemo naslednje rezultate:

1. Udeleženci bodo sposobni identificirati in izbrati ustrezne informacije o kariernih možnostih na trgu dela.
2. Udeleženci bodo sprejemali preišljene odločitve o kariernih možnostih, v skladu s potrebami na trgu delovne sile in lastnimi znanji, veščinami in željami.
3. Udeleženci bodo sposobni oceniti svoje interese in kompetence ter določiti, katere spretnosti in sposobnosti želijo dodatno razviti, z namenom ohranjanja konkurenčnosti in izboljšave zaposlitvenih možnosti.
4. Udeleženci bodo usposobljeni za rabo orodij in instrumentov povezanih s prijavo na delo, kot so razgovori, življenjepisi itd.
5. Udeleženci bodo izboljšali nadzor nad svojimi čustvi v postopkih kariernega načrtovanja ter prijav na delo.
6. Udeleženci bodo razumeli koristi prilagodljivosti in fleksibilnosti izbire kariernih

poti ter prednosti budnega spremljanja dinamike trga dela.

7. Udeleženci bodo sposobni sodelovati v dialogu s sovrstniki in/ali kadrovniki, izražati stališča, spraševati po informacijah in jih posredovati v skladu z zahtevami sogovornika.
8. Udeleženci iz družbenih skupin z manj priložnostmi bodo deležni večjega dostopa do zaposlitvenih priložnosti.

Metodologija

Metodologija za izvedbo programa je osredotočena na udeležence in je namenjena doseganju učnih izidov, ki so skladni z zastavljenimi cilji in projektnimi aktivnostmi. Predlagane učne metode posameznih vsebinskih elementov slonijo na aktivnem sodelovanju vseh deležnikov ter na izkustvenem učenju v okvirju neformalnih metod.

Učne metode so prilagojene specifičnim zahtevam in oblikovane v skladu s posameznimi vsebinskimi elementi, kot je navedeno v spodnji tabeli. Integriran pristop programa vključuje podobne učne metode znotraj različnih vsebinskih elementov, njihova implementacija pa se razlikuje glede na temo in odzivnost skupine. V okviru neformalnega učenja se more fasilikator osredotočiti ne le na prenos znanja, temveč tudi na ustvarjanje ustreznih pogojev za udeležence. V učnem okolju bodo udeleženci eksperimentirali, simulirali in posnemali različne situacije. Vodenje in usmerjanje fasilikatorja se mora osredotočiti na tri osnovne elemente izkustvenega učenja: prvič, eksperimentiranje z novimi situacijami, drugič, razmišljanje o novi izkušnji in oris ugotovitev oz. zaključkov, ter tretjič, apliciranje zaključkov v novih kontekstih. Dodatne podrobnosti so podane v poglavju „Smernice za mladinske delavce“.

V spodnji tabeli se nahaja seznam najprimernejših učnih metod za posamezni vsebinski sklop:

Učne metode in pristopi	Vsebinske teme
Sodelovalno učenje	Dinamika trga dela; Raziskovanje mehkih veščin; Samooglaševanje; Socialno in čustveno učenje; Priprava na razgovor; Postavljanje ciljev
Problemsko učenje	Poklici prihodnosti; Upravljanje z neuspehi in dosežki; Socialna omrežja in karierna zrelost; Razvoj kariernega načrta
Raziskovalno učenje	Raziskovanje kariernih področij; Poklici prihodnosti; Socialno in čustveno učenje; Karierni portfoljo; Priprava na razgovor
Razprava in debata	Karierne zrelost; Kariera in osebnost; Raziskovanje mehkih veščin; Postavljanje ciljev; Razvoj kariernega načrta
Diferenciacija	Raziskovanje mehkih veščin; Socialno in čustveno učenje; Postavljanje ciljev
Medvrstniško učenje	Raziskovanje kariernih področij; poklici prihodnosti; Samooglaševanje; Socialno in čustveno učenje; Upravljanje z neuspehi in dosežki
Možganske nevihte	Karierna zrelost; Kariera in osebnost, Raziskovanje mehkih veščin
Samostojno učenje	Dinamika trga dela; Samooglaševanje; Upravljanje z neuspehi in dosežki; Karierni portfelj; Razvoj kariernega načrta
Šudije primerov	Raziskovanje kariernih področij; Poklici prihodnosti; Upravljanje z neuspehi in dosežki; Razvoj kariernega načrta
Kombinirano učenje	Dinamika trga dela; Raziskovanje kariernih področij; Poklici prihodnosti, Karierni portfelj; Priprava na razgovor; Socialna omrežja in karierna zrelost

Pogoji za izvedbo programa

Izvajanje programa je odvisno od naslednjih pogojev:

- kognitivnih sposobnosti, kot so: sposobnosti pomnjenja informacij, sposobnost razlage pomnjenja informacij, zmožnost uporabe abstrakcij za opis konkretnih situacij, sposobnost analize podatkov z razčlenjevanjem celote na njene sestavne dele, sposobnost sinteze, mladina z izobrazbo na ravni gimnazije običajno izpolnjuje te pogoje v skladu s standardi EU na področju izobraževanja;
- organizacijskih pogojev: obstoj institucionalnega/organizacijskega okvirja (bodisi formalnega ali neformalnega), ki izpolnjuje pravne pogoje, potrebne za izvajanje dejavnosti z mladimi;
- socialnih zahtev: udeležbe skupine mladih, ki kažejo zanimanje za obravnavanje teme ter objektivno potrebo po izboljšanju svojih možnosti za vključitev na trg dela; starost udeležencev mora biti nad 13 in pod 30 let, pri čemer mora biti razlika med najmlajšim in najstarejšim udeležencem največ 5 let; mladinski delavec/fasilitator mora imeti vsaj 3 leta izkušenj pri delu z mladimi.

Uspešno dokončanje tega programa vključuje naslednje dosežke:

- uspešno izvedene vsebinske teme, ki jih bodo fasilitatorji izvedli na posameznih delavnicah;
- zagotavljanje smiselnih in premišljenih odgovorov na vprašanja in polemike, ki bodo naslovljene na posamezni delavnici;
- vključevanje v dinamične interakcije z drugimi udeleženci, ki vključujejo sprejemanje drugih mnenj ter evalvacijo in formacijo zaključkov;
- proaktivno držo glede obravnavane vsebine;
- ažurna adaptacija novosti in sprememb na vseh relevantnih področjih ter ponovno opredeljevanje ciljev in pričakovanj v skladu s trenutnimi družbenimi razmerami.

Primeren prostor in pripomočki

- primeren prostor (dvorana/soba) z zadostnim številom sedežev za vse udeležence (število udeležencev se lahko razlikuje glede na lokalne pogoje in organizacijske odločitve; ni standardnih zahtev glede števila udeležencev, vendar je običajno potrebno vsaj 10-15 oseb za zagotavljanje učinkovitih socialnih in medvrstniških odnosov, kot to zahtevajo scenariji/vsebine delavnic).
- Papir in drugi pisarniški pripomočki za izpolnjevanje tabel, seznamov, vprašalnikov ipd.
- Dostop do interneta in oprema za njegovo uporabo (računalniki, tablice ipd.).

Vsebina

Št.	Vsebinska enota	Specifične kompetence
1	Dinamika trga dela	<ul style="list-style-type: none">• Boljše razumevanje dinamike trga dela in dejavnikov, ki vplivajo na spremembe.• Sposobnost aktivnega spremljanja spreminjajočih se trendov na trgu dela in prilagajanja tem spremembam.• Uporaba pridobljenega teoretičnega znanja pri praktičnih nalogah med delavnicami in v vsakdanjem življenju.• Večja ozaveščenost o spremembah na trgu dela in večja odprtost do teh sprememb
2	Karierna zrelost	<ul style="list-style-type: none">• Analiza razpisov za prosta delovna mesta in kritična presoja o predvideni uspešnosti na prijavo.• Uporaba različnih digitalnih orodij in platform pri načrtovanju kariernih možnosti.• Razumevanje koristi mednarodnih poslovnih priložnosti v dolgoročnem načrtovanju kariere.• Prepoznavanje pomanjkljivosti v karierni zrelosti in predvidevanje, kakšne ukrepe je treba sprejeti za izboljšanje karierne zrelosti.
3	Samospoznavanje: Kdo sem?	<ul style="list-style-type: none">• Spoznavanje in prepoznavanje vrednot, čustev, interesov in osebnostnih lastnosti.• Poglobljeno razumevanje samega sebe v povezavi s sprejemanjem premišljenih kariernih odločitev.• Ocena kariernih možnosti glede na osebnostne vrednote, lastnosti in karierne želje.• Razumevanje dejavnika privlačnosti kariere in učinkovito artikuliranje osebnih vpogledov in kariernih ciljev.

4	Kariera in osebnost	<ul style="list-style-type: none"> • Razumevanje tipološke teorije izbire poklica - RIASEC model (realistični, umetniški, raziskovalni, socialni, podjetniški in konvencionalni). • Prepoznavanje osebnostnih lastnosti. • Identifikacija povezave med osebnostnimi lastnostmi in različnimi poklicnimi možnostmi, ki vodijo do preišljenih kariernih odločitev.
5	Raziskovanje kariernih področij	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje ključnih značilnosti, veščin in znanj, ki jih zahtevajo posamezni poklici. • Analiza poklicnih poti in ocena kariernih priložnosti na podlagi individualnih lastnosti, znanj in želja. • Primerjalna analiza prednosti in slabosti posameznih poklicev. • Izboljšava komunikacije, medsebojnega sodelovanja in ustvarjalnega mišljenja. • Krepitev soodločanja in reševanja težav v simulaciji delovnega okolja (igra vlog).
6	Poklici prihodnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost prepoznavanja ključnih sprememb na trgu dela in napovedovanja, kateri poklici in spretnosti bodo v prihodnosti najbolj iskani. • Sposobnost načrtovanja kariere ob upoštevanju prihodnjih panog in potrebnih kompetenc. • Razvijanje veščin timskega dela, ustvarjalnega razmišljanja in učinkovite komunikacije. • Pridobivanje znanja in spretnosti za soočanje z dinamičnimi spremembami v svetu dela ter prilagajanje svojih kompetenc novim izzivom z nenehnim izpopolnjevanjem in pridobivanjem novih znanj.

7	Raziskovanje mehkih veščin	<p>Komunikacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obvladovanje in zmanjševanje konfliktov, reševanje nesporazumov, obvladovanje težkih situacij z uporabo asertivne komunikacije in aktivnega poslušanja. • Izboljšava medosebne komunikacije, ki je ključna v vzpostavitvi boljših odnosov s sodelavci. • Zdravo duševno zdravje s postavljanjem jasnih meja, ki prispevajo k zmanjšanju stresa, nižji obremenjenosti in boljšemu obvladovanju stresnih situacij v delovnem okolju. <p>Ekipno delo in vodenje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razumevanje različnih vlog in odgovornosti znotraj posameznega tima ter sklepanje kompromisov na delovnem mestu. • Jasno in prepričljivo izražanje idej, mnenj v stresnih situacijah ter aktivno sodelovanje v konstruktivnih in profesionalnih razpravah in debatah. • Ocene tveganja in posledic pred sprejemom odločitev. • Razumevanje medsebojnih odnosov in vzajemnosti med sodelavci. • Razumevanje delovnega tima kot profesionalne skupnosti za organizacijsko hierarhijo in razdelitvijo vlog. <p>Prilagodljivost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spodbujanje miselne naravnosti. • Obvladovanje poklicnih sprememb, prilagoditve inovacijam in ohranjanje fleksibilnosti pri načrtovanju novih kariernih možnosti.
---	----------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Ocena pozitivnih in negativnih osebnostnih lastnosti, pridobljenih znanj, veščin in sposobnosti, za namene samoevalvacije in prepoznave področij, ki niso dovolj razvita. Adaptacija, ki vodi k premišljenim odločitvam in novim kariernim možnostim. • Razvoj kariernega načrta z jasno definiranimi koraki in cilji. <p>Veščina reševanja težav</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje sposobnosti kritičnega razmišljanja, prepoznavanja težav in sikanja praktičnih rešitev v vseh situacijah. • Učenje različnih tehnik reševanja težav. • Pridobivanje sposobnosti okrevanja in višje motivacije ob soočanju z neuspehi in težavami. • Lažje spopadanje z neuspehi, hitrejša prilagoditev spremembam in ohranjanje osredotočenosti navkljub oviram in razočaranju.
8	Samopromocija	<ul style="list-style-type: none"> • Jasna in dosledna sposobnost izražanja in predstavljanja avtentične identitete v skladu z osebnimi vrednotami, veščinami in ambicijami. • Ustvarjanje pozitivnega vtisa tako v osebnih kot profesionalnih interakcijah. • Izboljšava spletne prisotnosti preko profesionalnih platform. • Samozavestno nastopanje v socialnem mreženju in samopredstavitvi. • Ustvarjanje prilagodljive osebnostne znamke, ki ima možnosti spreminjanja in posodabljanja.

9	Socialno in čustveno učenje (identifikacija in regulacija čustev)	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost prepoznavanja, razumevanja in obvladovanja lastnih čustev ter sposobnost empatije, ki vodi k razvoju močnejših medosebnih odnosov in učinkovitemu reševanju konfliktov. • Uporaba različnih tehnik regulacije čustev ter tehnik obvladovanja stresa in konfliktov. • Razvijanje strategij za uporabo socialno čustvenega učenja v osebem in poklicnem življenju.
10	Upravljanje z neuspehi in dosežki	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost okrevanja ter ohranjanja motivacije po osebnih in profesionalnih neuspehih. Ohranjanje uravnoteženega pogleda na dosežke in izzive. • Spodbujanje miselne naravnosti. Neuspehi in izzivi so nove priložnosti za učenje. Ustvarjanje miselnosti, ki vrednoti vztrajnost in nenehen razvoj. • Naučiti se, kako izkušnje in znanja nastala v neuspehih obrniti v korist ter jih preslikati v akademsko, službeno in osebno življenje.
11	Karierni portfelj	<ul style="list-style-type: none"> • Spoznati svoje prednosti in se naučiti, kako jih zavestno uporabljati. • Pridobiti jasno vizijo prihodnosti, ki jim bo pomagala pri sprejemanju odločitev in postavljanju prioritet. • Ustvariti konkretne akcijske načrte, s pomočjo katerih bodo njihove sanje in cilji bolj dosegljivi. • Graditi motivacijo za delovanje in se naučiti, kako dosledno uresničevati svoje namere. • Krepiti občutek lastne moči z delom na pozitivnih izkušnjah in priložnostih.

12	Priprava na razgovor	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznava logističnih povezav med lastnimi veščinami in sposobnostmi s tistimi, ki jih potencialni delodajalec zahteva za določeno delovno mesto. • Ustvarjalen ter prepričljiv opis veščin in sposobnosti, ki jih kandidat poseduje. • Tehnike obvladovanja čustev med razgovorom. • Priprava celotnega scenarija in zaporednih korakov razgovora za delo, z namenom izogiba nepredvidenim dogodkom. • Sodelovanje je v simulaciji razgovora za delo ter analiza povratnih informacij.
13	Socialna omrežja in karierna zrelost	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost priprave objave in ocenjevanje zanimive vsebine. • Obvladovanje 10 pravil za učinkovit profil na družbenih omrežjih. • Sposobnost prepoznavanja, katera vsebina je primerna za objavo na družbenih omrežjih. • Spoznavanje, kako pomembno je graditi profesionalno podobo na internetu - na primer v kontekstu iskanja zaposlitev.
14	Postavljanje ciljev	<ul style="list-style-type: none"> • Sposobnost postavljanja jasnih in dosegljivih ciljev, ki so usklajeni z osebnimi in organizacijskimi cilji ter sistematično načrtovanje in izvajanje korakov za njihov doseg. • Razlikovanje med kratkoročnimi in dolgoročnimi cilji ter razumevanje njegovega medsebojnega vpliva. • Naučiti se ustvarjati SMART cilje in jih razdeliti na izvedljive korake. • Graditi motivacijo in vztrajnost s sledenjem napredku in doseganjem mejnikov.

15	Razvoj kariernega načrta	<ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavna lastnih veščin, vrednot in interesov za uspešno opravljanje poklica. • Postavljanje kratkoročnih in dolgoročnih kariernih ciljev razdeljenih na obvladljive korake. • Priprava kariernega načrta z vsemi informacijami, viri ter potencialnimi ovirami. • Razvijanje strategij za premagovanje ovir in iskanje potencialnih rešitev. • Krepitev prepričanja v lastne sposobnosti in obvladovanje negotovosti, ki vodijo v boljšo dosego kariernih ciljev.
16	Ocenjevanje razvojit	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje veščin samoevalvacije z metodami kritičnega učenja. • Kritična ocena lastnih spretnosti in slabosti ter kariernega napredka s pomočjo uporabe strukturnih orodij za samoevalvacijo. • Poglobljeno znanje za izdelavo, uporabo in interpretacijo povratnih informacij, pridobljenih z anketami, ki merijo splošno učinkovitost programa ter učinek programa na posameznikov razvoj. • Poglobljene sposobnosti analize in interpretacije rezultatov ter priprava kariernih prilagoditev oz. izboljšav v skladu z ugotovitvami. • Redefinicija kratkoročnih in dolgoročnih kariernih ciljev, v skladu z rezultati analize in lastnimi ambicijami. • Prepoznavna analize in rezultatov v posamezne namene kot sredstvo novega razvoja in novih priložnosti.

Evalvacija

Evalvacija programa bo izvedena v številnih fazah. Posamezna metodologija evalvacije bo skladna s projektno aktivnostjo. Za ta namen bodo uporabljene tri vrste evalvacij:

- A. *Formativna evalvacija*: Izvede jo fasilitator med vsako aktivnostjo. Izvajajo s pomočjo neposrednega opazovanja in dialoga, pri čemer budno opazuje odzive udeležencev, njihovo prilagajanje in vključevanje v posamezne aktivnosti;
- B. *Sumativna evalvacija*: Izvede jo fasilitator po vsaki aktivnosti. S pomočjo neposrednega opazovanja, vprašalnikov in drugih instrumentov pridobi povratne informacije, s katerimi meri učinkovitost (razumevanje in ponotranjenje vsebin) izvedenih aktivnosti.
- C. *Evalvacija rezultatov*: izvede se po zaključku 16 delavnic. Namen končne evalvacije je ocena učinkovitosti celotnega programa ter učinkov programa na posamezne udeležence. Končna evalvacija bo določila obseg novopridobljenih kompetenc, čustvenih in socialnih sprememb udeležencev ter njihovo stopnjo pripravljenosti na vstop na trg delovne sile.

Predlagane metode evalvacije:

- formativna evalvacija: analiza dela in vedenja udeležencev; opazovanje in spraševanje.
- sumativna evalvacija: naloge, projekti, vprašalniki.
- evalvacija rezultatov: vprašalniki, intervjuji.

Smernice za mladinske delavce

Mladinski delavci, trenerji, učitelji in vzgojitelji na različnih izobraževalnih ravneh, se zelo trudijo, da bi mladim pomagali izboljšati njihove možnosti za vključitev na trg dela in uspehe v karieri. Včasih pa so orodja in pripomočki, potrebni za podporo njihovem delu, odsotni ali nezadostni. Ta program je namenjen vsem tistim delavcem, ki z odgovornim delom strmijo k spremembam življenja mladih ter si prizadevajo olajšati njihov trud pri vstopu na trg delovne sile.

Uspehi tovrstnega dela temeljijo na predanosti, osebni vključenosti, karizmi in talentu vsakega mladinskega delavca. Ko gre za medčloveške odnose, še posebej pri doseganju mladih, sta asertivnost in intuicija mladinskega delavca ključnega pomena. Brez naštetega, zaupanje med udeleženci ter okolj, kjer bodo mladi delili svoje misli in težave, ni mogoče vzpostaviti. Zelo pomembni sta tudi ustvarjalnost in iznajdljivost, ki pripomoreta h kvalitetnejši vsebini in uspešnejši izvedbi delavnic. Kljub vsemu pa kakšen nasvet tu in tam naredi čudeže. Izvedba delavnice od mladinskega delavca zahteva dosledno pripravo in skladnosti pri izvedbi. Uspešna izvedba temelji na skrbno pripravljene strategiji. To je vse prejšnje kot enostavno, zato v naslednjem poglavju predstavljamo metodološke smernice, ki vas bodo usmerjale pri oblikovanju učinkovitih strategij, iskanju rešitev in inovacijah.

Kaj je izkustveno učenje?

Večina mladinskih delavcev in učiteljev je seznanjenih s pojmom izkustvenega učenja. Za lažje razumevanje se znova spomnimo, da definicija izkustveno učenje opredeljuje kot „učenje skozi izkušnjo“. Gre za model izobraževanja in usposabljanja, ki je osredotočen na udeleženca in oblikovanje kompetenc ter sposobnosti skozi neposredno izkušnjo, ki mu sledi refleksija o izvedenih dejanjih. Izkušnje so primarna metoda izkustvenega učenja. Po teoriji izkustveno učenje obsega štiri faze:

- konkretna izkušnja: udeleženec je vpleten v neposredno izkušnjo, iz katere lahko pridobi prva spoznanja in informacije;
- razmišljujoče opazovanje: po neposredni izkušnji sledi refleksija, ki je ključnega pomena. Udeleženec razmisli o svojem dejanju, svojih občutkih in svojih čustvih;
- abstraktna konceptualizacija: udeleženec na podlagi premisleka in refleksije, razvije koncepte in teorije, ki temeljijo na razumevanju izkušnje, udeleženec povezuje nove informacije s svojimi znanji in sposobnostmi ter sprejme nove zavestne odločitve;
- aktivno eksperimentiranje: udeleženec pri novi izkušnji oziroma dejanju uporabe na pristope, koncepte in teorije.

V tem smislu je najpomembnejša odgovornost mladinskega delavca ustvariti okolje, ki je potrebno za neposredno delovanje, zagotoviti vsebino izkustvenega učenja ter ponuditi možnost za refleksijo in konceptualizacijo, da bi udeleženec dejansko lahko ponotranjil proces.

Na primer, pogledjmo si udeleženca Andyja. V simulaciji zaposlitvenega razgovora brez predhodne priprave bi Andy predstavil sebe in svoj življenjepis, pri čemer bi poskušal prepričati delodajalca, da ga izbere. Med zagovorom je Andy prejel nepričakovano vprašanje, na katera ni bil zares pripravljen, zato so bili njegovi odgovori deloma neskladni. Po tej fazi (konkretna izkušnja) bi moral Andy razmisliti o tem, kaj se je zgodilo. Mladinski delavec lahko usmerja ta proces in vodi Andyja skozi skrbno izbrano vprašanje: „Kaj ti pri tvoji predstavi ni bilo všeč?“ Po reflektivnem opazovanju bi mladinski delavec lahko spodbudil Andyja k pobudi na podlagi tega, kar je že opazil (aktivno eksperimentiranje), in ga usmerjal za nadaljnjimi vprašanji: „Kaj bi naredil drugače?“ Pri ponovitvi razgovora bi imel Andy odgovore zagotovo bolj pripravljene. Mladinski delavec bi lahko spodbudil njegovo pobudo tudi v fazi aktivnega eksperimentiranja s predlogi: „Odgovore na ta vprašanja lahko vključiš kar v svojo predstavitev, da bodo vprašanja postala odveč; na ta način pridobiš nadzor...“

Izkustveno učenje je provokativno v smislu, da vključuje najpomembnejše sposobnosti mladinskega delavca, tako z izobraževalnega kot psihološkega vidika. Da bi se izognil morebitnemu neuspehu, lahko mladinski delavec vnaprej vizualizira scenarij iz perspektive izkustvenega učenja in pripravi seznam vprašanj/odgovorov, ki jih bodo uporabili med dejavnostjo. Prav tako je priporočljivo, da si mladinski delavec po vsaki dejavnosti zapiše svoje vtise, pri čemer poudari težave, na katere je naletel (da bi jih predvidel v drugih delavnicah), in tudi vprašanja/intervencije, ki so se izkazale za zelo učinkovite pri spodbujanju pozitivnega odziva udeležencev.

Na ta način se mladinski delavci učijo skupaj z udeleženci in imajo takoj oboji priložnost, da se izboljšajo skozi skupno izkušnjo.

Ko načrtujete svojo delavnico, boste morda želeli upoštevati ...

- ✓ Dobro dokumentiranje o temi priprava seznama možnih vprašanj, da vas nepričakovan razvoj razprave ne bi presenetil;
- ✓ Zagotavljanje ustrezne organizacije: imejte potrebne materiale pri roki, da se izognete neželenim prekinitvam zaradi pomanjkanja določenega vira; Takšne prekinitve spreminjajo poteg delavnice in zmanjšujejo zbranost; Glede na trajanje delavnice lahko vključite odmor;

- ✓ Pazite na čas, tako pri razporejanju trajanja posameznih delov delavnice kot tudi med njenim potekom; Udeleženci se lahko izkažejo za zelo zainteresirane in energične pri določeni temi, vendar če pustite, da razprava teče povsem naravno, lahko traja zelo dolgo in ogrozi celotno koherenco delavnice; določite razumne časovne segmente in se jih držite;
- ✓ Prilagajanja specifikam skupine glede na starost ali socialno ozadje; Lahko obstajajo velike razlike med skupino starih 14-15 let in skupino starih 17-18 let; Prav tako je lahko velika razlika med skupino mladih iz prikrajšanih okolij v odročnih podeželskih območjih in skupino izrednih šol v večjih mestih; V vseh teh primerih je potrebno primerno prilagoditi primere in vprašanja;
- ✓ Ohranjanje enakomernega ritma med različnimi deli delavnice ni potrebno predolgo vztrajati pri določenem delu, vendar tudi ni treba prehitro prehajati naprej; Udeleženci potrebujejo čas za interakcijo in spoznavanje;
- ✓ Ustvarjanje prijaznega okolja, v katerem bi se vsi udeleženci počutili sproščeno in pripravljeno izraziti svoje mnenje; pri tem je ključnega pomena zavedanje, da jih redko ovira sramežljivost ali zadrega v odnosu do vas, ampak pogosteje v odnosu drug do drugega (na primer: fantje proti dekletom, družbene norme in predsodki, ki jih pogosto silijo, da skrivajo svoja resnična čustva, da ne bi delovali ranljivo); Za katero koli neformalno delavnico, ki temelji na izkustveno učenje, je bistveno, da med udeleženci vladajo konstruktivni in iskreni medsebojni odnosi.

Ko izvajate svojo delavnico boste morda želeli upoštevati ...

- ✓ *Medvrstniško učenje*: ko udeleženci prevzamejo vlogo tako fasilitatorja kot učeče se osebe, je zelo učinkovito, saj ih prisili, da strukturirajo vsebino in oblikujejo razlage na način, ki bo razumljiv drugim; po eni strani gre za dragoceno vajo retorike in argumentacije, ki se lahko uporablja v različnih kontekstih na trgu dela, po drugi strani pa so pedagoške študije pokazale, da je tak način učenja veliko bolj učinkovit kot tradicionalne metode, saj se študentje običajno lažje učijo drug od drugega, saj med njimi ni mentalnih ali jezikovnih ovir.
- ✓ *Sodelovalno učenje*: ko so udeleženci razdeljeni v manjše skupine in dobijo naloge, ki jih morajo rešiti skupaj; pri tem morajo sodelovati, si med seboj razlagati svoje poglede, biti odprti za argumente drugih in sklepati kompromise, da bi dosegli soglasje; gre za učno metodo, ki poleg konkretnih učnih nalog, ki jih pripravi mladinski delavec, prispeva tudi k oblikovanju različnih drugih veščin in sposobnosti.
- ✓ *Problemsko učenje*: ko so udeleženci soočeni s težavo iz resničnega življenja, ki ga morajo preučiti, pri tem pa sami odkrivajo informacije in koncepte; v tem primeru mora težavo analizirati iz različnih vidikov, ločiti, kaj že vedo in kaj še ne,

raziskati različne rešitve ter kasneje predstaviti svoje ugotovitve.

- ✓ *Raziskovalno učenje:* ko so udeleženci povabljeni, da sami odkrijejo in usvojijo ter koncepte s pomočjo raziskovanja; taka raziskovanja morajo izhajati iz njihovih lastnih vprašanj, naloga mladinskega delavca pa je ustvariti ustrezen okvir s tem, da izbere učno nalogo, ki je običajno povezana z realnimi problemi; preprost primer raziskovalnega učenja so odprte razprave o določeni temi: v tem primeru morajo udeleženci postaviti različna vprašanja, ki pokrivajo širok spekter vidikov, hkrati pa razmišljati o možnih odgovorih in raziskovati druge poglede.
- ✓ *Diferenciacija:* ko udeleženci dobijo različne naloge z različno stopnjo zahtevnosti, med katerimi lahko izbirajo glede na svoje interese; to je oblika poučevanja, ki je prilagojena potrebam vsakega posameznika in zagotavlja fleksibilnost ter priložnost, da vsak udeleženec pristopi k problemu na način, ki mu osebno najbolj ustreza; to je še posebej pomembno, kadar se soočamo z različnimi sposobnostmi, kariernimi usmeritvami itd, ...
- ✓ *Samostojno učenje:* ko udeleženci dobijo naloge, ki jim omogočajo popoln nadzor nad učnim procesom, da samostojno upravljajo svoj čas in vire, se osredotočijo na dolgoročne vidike osebnega interesea ter si sami postavljajo cilje; v tem primeru je mladinski delavec odgovoren le za zagotavljanje okvirja (določanje tem ali vrste pričakovanih rezultatov) gre za nadzor procesa, če je potrebna pomoč.

V učnem načrtu lahko mladinski delavci najdejo tabelo, kjer so različne učne metode povezane za različnimi vsebinskimi elementi kot predlogi, ki jim olajšajo delo. Kljub temu pa bi moral vsak mladinski delavec pri izbiri ustrezne učne metode za posamezne vsebine v tem programu uporabiti domišljijo, izkušnje in ustvarjalnost.

Ko izvajate evalvacijo dejavnosti, boste morda želeli upoštevati ...

- ✓ **Kvantitativne kazalnike:** ti se določijo glede na specifičnost vsake delavnice posebej in se morejo v prvi vrsti nanašati na število udeležencev, ki so po dejavnosti pokazali izboljšane veščine, običajno je takšne kazalnike enostavno pridobiti z uporabo vprašalnikov v zaključni fazi delavnice; upoštevajte, da morajo biti vprašanja specifična, da se izognete vljudnostnim izjavam zadovoljstva, in morejo vključevati ocenjevalno lestvico za večjo natančnost; v tem smislu se izogibajte formulacijam, kot je: „ali ste bili zadovoljni s tem, kaj ste se naučili?“ - večina udeležencev bi pritrdilo, kar bi lahko ustvarjalo lažen vtis uspeha; namesto tega lahko uporabite lestvico za merjenje zadovoljstva, na primer: „Na lestvici od 1 do 5 (kjer je 1 najnižja ocena in 5 najvišja), kako zadovoljni ste bili z ...?“

- ✓ Kvalitativne kazalnike: te je veliko težje oceniti in lahko zahtevajo vaše strokovno znanje in talent kot mladinski delavec; po eni strani lahko v vprašalnike vključite posebna vprašanja (na primer pri pripravi na zaposlitveni razgovor: „Izberite enega izmed naslednjih odgovorov, da izrazite, kako pripravljeni se zdaj počutite za razgovor za službo: a) bolj čustveno pripravljen; b) manj čustveno pripravljen; c) praksa zaposlitvenih razgovorov mi je zdaj bolj jasna, d) nisem prepričan/a, da razumem, kako se obnašati na razgovoru ..., (dodajte dodatne možnosti); bolj, kot so niansirane in raznolike, večja je verjetnost, da bodo dejansko zadele kvalitativni napredek udeleženca.);
- ✓ Ne zanašajte se zgolj na vprašalnike in formalna orodja za vrednotenje; zaupajte svojim izkušnjam in strokovnemu znanju, uporabite intuicijo, da zaznate in razumete kognitivne in čustvene spremembe, skozi katere gredo udeleženci; če ste v dvomih, postavite vprašanja ali omogočite določenemu udeležencu, da izrazi svoje misli, saj ima dialog sposobnost zelo dobro odražati spremembe v vedenju; to je namen formativnega vrednotenja, ki vam lahko pomaga usmerjati udeležence k želenim rezultatom;
- ✓ Ohranjajte asertivno držo med delavnico, saj bo to olajšalo vaše formativno vrednotenje; spodbujajte samozavest udeležencev s poudarjanjem njihovih kvalitativnih; bodite pozorni na osebnostne značilnosti, ki jih izraža vsak posameznik (na primer: izogibajte se temu, da bi sramežljivega udeleženca prisilili, da se postavi pred skupino, saj bi se lahko počutil nelagodno, neuspeh pri prepričanju, pa bi mu lahko še dodatno zmanjšal samozavest; namesto tega ustvarite situacijo, v kateri bi se sam odločil, da bo stopil pred skupino, tako da ustvarite udoben kontekst: „Preden sem postal mladinski delavec, sem bil zelo sramežljiv, sploh nisem mogel govoriti pred ljudmi, bilo me je groza. Se kdo počuti tako?“);
- ✓ Pri uspostavljanju dialoga z udeleženci se izogibate trditvam ali zanikanjem (to je pravilno; motiš se, če tako misliš), namesto tega izberite vprašanja, ki udeležence in njegove vrstnike spodbujajo k razmišljanju; na primer, če udeleženec izrazi stališče, ki ga želite odvrniti („Nikoli ne bom dobil službe!“), ga ne poskušajte neposredno ovreči, („Motiš se, zagotovo boš dobil službo.“), temveč tudi postavite vprašanje, ki bi lahko sprožilo razmislek („Ali ne misliš, da bi moral najprej poskusiti in šele nato presoditi?“).

ODKRIJTE TA PROGRAM KORAK ZA KORAKOM

Pregled dejavnosti

Tukaj smo: pripravljeni ste, da odkrijete ta program korak za korakom. Ta razdelek ponuja različne dejavnosti na področju kariernega svetovanja, vključno s ključnimi komponentami, podrobnimi navodili in nasveti za izvedbo programa. Vsaka dejavnost v programu je strukturirana tako, da zagotavlja celovito učno izkušnjo, osredotočeno na razvoj kariere.

Program kariernega svetovanja vključuje 19 strukturiranih dejavnosti, ki trajajo od 60 do 120 minut, vsaka pa je zasnovana tako, da podpira mlade na njihovi poti kariernega razvoja. Vsaka dejavnost vključuje bistvene komponente za učinkovito izvedbo. Te komponente zagotavljajo, da je fasilitator v celoti pripravljen na izvedbo in da udeleženci pridobijo dragocene poglede, razvijejo ključne kompetence ter uporabijo naučene strategije pri načrtovanju kariere in sprejemanju odločitev v resničnem življenju.

Izvajanje delavnic lahko izvajajo strokovnjaki, ki delajo z mladimi, kot so mladinski delavci, trenerji, izobraževalci ali učitelji. V tem primeru se uporablja izraz „fasilitator“ za osebo, ki vodi delavnice.

Zato vas vabimo, da si ogledate teme in povzetke dejavnosti ter legendo, ki vam bo pomagala izbrati pravo dejavnost za vašo skupino.

Dejavnosti

Dinamika trga dela - Predstavlja ključne trende na trgu dela in pomaga udeležencem razumeti zaposlitvene strukture, gospodarske volitve ter razmerje med ponudbo in povpraševanjem v različnih panogah.

Karierna zrelost - Osredotoča se na ocenjevanje trenutne pripravljenosti udeležencev na karierno pot, obravnava vrzeli v veščinah ter predstavlja razvojne cilje. Delavnica spodbuja samorefleksijo in načrtovanje vstopa na trg dela.

Samoopazovanje: kdo sem? - Spodbuja udeležence k raziskovanju prednosti, slabosti in osebnih vrednot. S pomočjo orodij za samoocenjevanje identificira ključne osebnostne in poklicne lastnosti.

Kariera in osebnost - povezuje osebne tipe s poklicnimi izbirami za uporabo psiholoških in kariernih ocenjevalnih orodij. Udeleženci razmišljajo o tem, kako njihove lastnosti vplivajo na različne karierne poti.

Raziskovanje poklicnih področij - Predstavlja različne industrije in poklice ter pomaga udeležencem raziskati možnosti kariere glede na njihove interese in kompetence.

Poklici prihodnosti - Analizira nastajajoče trende za zaposlovanje, ki jih oblikujejo tehnološki in družbeni premiki. Udeleženci preučujejo prihodne karierne priložnosti in potrebe po veščinah.

Raziskovanje mehkih veščin (4 delavnice) - Osredotočajo se na razvoj ključnih mehkih veščin, kot so komunikacija, poslušanje, timsko delo, vodstvo, prilagodljivost in reševanje problemov v delovnem okolju.

Samopromocija - pomaga udeležencem zgraditi osebno blagovno znamko s poudarkom na edinstvenih vrednotah, ustvarjanje profesionalnega profila in izboljšanje spletne pristnosti.

Socialno in čustveno učenje - Poudarja pomen upravljanja čustev za izboljšanje osebnih in profesionalnih interakcij ter krepi samozavedanje in odpornost.

Upravljanje z neuspehi in dosežki - Uči strategije za spopadanje s kariernimi vzponi in padci ter pomaga udeležencem reflektirati lastne izkušnje.

Karierni portfelj - Osredotoča se na pripravo karierne mape, ki poudarja veščine, izkušnje in dosežke udeležencev.

Priprava na razgovor - Pomaga udeležencem pri vaji samozavestne predstavitve, odgovarja na pogosta vprašanja ter obvladovanju treme skozi simulacije zaposlitvenih razgovorov.

Družbena omrežja in karierna zrelost - Poudarja vlogo profesionalnega mreženja in družbenih omrežij pri iskanju zaposlitve ter pomaga izboljšati spletno podobo.

Postavljanje ciljev - Predstavlja SMART metodologijo za postavljanje in doseganje kariernih ciljev ter strategije za ohranjanje motivacije.

Razvoj kariernega načrta - Pomaga udeležencem pri načrtovanju dolgoročnih kariernih poti, postavljanjem mejnikov in identifikacij potrebnih veščin.

Ocenjevanje razvoja - spodbuja uporabo samoocenjevalnih orodij za vrednotenje veščin in kariernega napredka ter poudarja pomen vseživljenjskega učenja.

Legenda

- (knjiga) — teoretični uvod: predstavitev raziskovanje teme.
- 🎯 (tarča) — cilji: opisi glavnih ciljev in namena dejavnosti.
- 🏆 (pokal) — kompetence: spretnosti in znanja, ki jih bodo udeleženci pridobili.
- 🛠️ (orodja) — metodološki pristop: tehnike, strategije in učni pristopi.
- 👥 (ljudje) — udeleženci: število ali tip udeležencev v dejavnosti.
- 📄 (seznam) — potrebni pripomočki: seznam materialov, potrebnih za izvedbo dejavnosti
- 🕒 (peščena ura) — trajanje: čas potreben za izvedbo delavnice
- ▶️ (gumb za predvajanje) — scenarij delavnice: opis zaporedja dejavnosti.
- 💬 (govorni oblček) — zaključek in refleksija: refleksija, rezultati, dejavnosti.
- ❓ (vprašaj) — vprašanja za posameznike: pomembna vprašanja za refleksijo, aktivnosti ali učnega izida.
- 🔑 (ključ) — ključni zaključki: pomembni poudarki seje.
- 📌 (priponka) — napotki za fasilitorje: opombe in predlogi za izboljšanje dejavnosti.
- ℹ️ (informacijski simbol) — napotki za udeležence: dodaj pojasnila.
- 💡 (žarnica) — nasveti za fasilitorje: splošne smernice za učinkovito izvedbo.
- 📖 (odprta knjiga) — gradiva, dokumenti, materiali za udeležence.

Dinamika trga dela

■ Teoretični uvod

Izraz „trg dela“ se nanaša na spremembe v strukturi zaposlovanja, brezposelnosti in sestavi delovne sile na lokalne, regionalne, ali nacionalnem nivoju. Spremembe povzročajo dejavniki, kot so stanje gospodarstva, dostop do tehnologij, spremembe politik v industriji ter ponudba in povpraševanje na trgu. Razumevanje dinamik trga dela je ključna za vse, ki vstopajo na trg dela ali načrtujejo spremembe kariere, pa tudi za tiste, ki želijo biti pripravljeni na prihodnje spremembe v delovnem okolju. S hitrejšimi spremembami lokalnih in globalnih kot so kadarkoli prej, lahko informiran pogled pomaga mladim pri sprejemanju odločitev, ki bodo karseda trajnostne za njihovo kariero in prihodnje priložnosti za zaposlitev.

Ključne komponente

Razumevanje dinamik trga dela vključuje razumevanje, kako trenutni dogodki vplivajo na možnosti za iskanje zadovoljivega in dobro plačanega delovnega mesta v prihodnosti kot tudi na to, da bo to delovno mesto ostalo še vrsto let, da bo zagotavljalo donosnost naložb v čas in denar. Kako bo gospodarska rast (ali njeno pomanjkanje) danes vplivala na jutrišnji trg dela? Kako vplivajo dejavniki, kot so demografska struktura ali določene zakonodajne spremembe na nacionalni ali evropski ravni na vaše možnosti zaposlitve v določenem sektorju?

Zakaj je pomembno

Načrtovanje kariere. Razumevanje dinamik trga dela omogoča mladim, da svoje izobraževanje in karierne odločitve načrtujejo na podlagi prihodnjega povpraševanja.

Gospodarski razvoj. Dobro prilagojena in močna delovna sila je gonilna sila za inovacije in konkurenčnost regionalnega ali nacionalnega gospodarstva.

Korist za družbo. Zaposleni, ki zadostijo potrebam trga dela, ne tvegajo brezposelnosti, povpraševanje po njihovih storitvah pa lahko vodi v hitro zvišanje plač in nadaljnji napredek v karieri. To pa lahko poveča splošno kakovost življenja in pripomore k izgradnji odporne družbe z močnim srednjim razredom.

Politike. Vlade držav z delovno silo, prilagojeno potrebam globalnega trga, lahko sprejmejo politike, ki naslavlja izobraževanje, migracije in gospodarsko rast.

Osnove razumevanja dinamike trga dela

Vpliv tehnologije. Trend razvoja umetne inteligence (UI) ali avtomatizacija lahko povzroči, da nekatere službe postanejo zastarele ali občutno zmanjšane. Primeri so prevajalci, pisci besedil, grafični oblikovalci, vozniki, delavci v montaži. Hkrati pa lahko nastanejo nova delovna mesta.

Prilagodljivost in vseživljensko učenje. Reagirane na dinamiko trga dela je ključno za ohranitev privlačnosti kot delavec. Delavci, ki izraža pripravljenost za izboljšanje in pridobivanje novih veščin, imajo prednost pred tistimi, ki tega niso pripravljeni storiti.

Trajnost. Razumevanje vpliva industrij na področju gospodarstva, ki so povezane s podnebnimi spremembami, trajnostjo ali odgovornim poslovanjem, kaže, katera delovna mesta odpirajo nove poti kariere in vodijo do nagrajujočih poslovnih priložnosti.

Mreženje. Gradnja poslovnih odnosov, tako osebno kot tudi preko spleta, mladim omogoča boljše razumevanje in pregled nad delovnim trgom in zlasti kariero, ki jih zanima. To omogoča soočanje pričakovanj z resničnostjo in omogoča lažji dostop do „sanjske“ zaposlitve.

Uporaba strategij trga dela

Biti obveščen. Spremljanje makroekonomskih industrijskih kazalnikov, branje novic o trendih na trgu in novih tehnologijah ter kako bodo vplivale na trg dela. Udeležba na delavnicah, seminarjih in spletnih konferencah, povezanih z določenimi industrijami.

Izboljšanje veščin. Učenje, katere veščine so relevantne za izbrano karierno pot, ter njihovo izboljšanje preko specializiranih tečajev in brezplačnih spletnih virov. Osredotočanje na tehnološke veščine, ki jih zahteva industrija in jih iščejo delodajalci in iskalci kvalificiranega kadra¹. Pridobivanje priložnosti za delo v vodstvenih, komunikacijskih, timskih in reševalnih veščinah, zlasti za vloge, ki jih tehnologija kratkoročno ne more nadomestiti. Raziskovanje tečajev, ki širijo kompetence, povezane s trajnostjo, digitalnimi orodji, obnovljivo energijo in odgovornim poslovanjem. Pametno in odgovorno sprejemanje umetne inteligence. Razumevanje, kako UI lahko vpliva na določeno in karierno poti v njej, zlasti na kratki rok. Iskanje načinov, kako UI podpre delo na določenem delovnem mestu in poziciji. Uporaba UI orodij za lažje iskanje zaposlitve, pomoč pri izboljšanju kakovosti življenjepisa ali spremnega pisma ter

¹ A person who is hired by a company to find someone who has the qualifications for an important job and is willing to leave their present job.

pripravo na zaposlitvene razgovore. Uporaba IU urodij za način, ki podpira delo, ne da ga nadomešča, ob tem pa uporabljamo izkušnje in kritično mišljenje za vrednotenje rezultatov ter preverjanje dejstva.

Mreženje. Pridruževanje spletnim forumom in udeležba na dogodkih v industriji. Iskanje priložnosti za sodelovanje in interakcijo s strokovnjaki ter iskanje mentorstva in priložnosti za usposabljanje z njimi.

Biti fleksibilen. Če so možnosti za zaposlitev v določenem sektorju omejene, lahko kratkoročne priložnosti „gigi“ omogočijo pridobitev manjkajočih izkušenj ali dodatnih podpornih veščin, ki jih delodajalci zahtevajo. Mladi naj razmislijo tudi o delu na daljavo, širjenju geografskega obsega ter izkoriščanju prednosti, ki jih ponujajo države z višjimi stroški dela.

Podjetništvo. Nove tehnologije ustvarjajo nove priložnosti in hitro prepoznavanje potreb na trgu lahko privede do uspeha brez potrebe po velikih investicijah mali podjetniki se lahko prijavijo na programe za start-up podjetja, ki bodo pomagali pri zagonu kariere in ponudili podporo ter začetni kapital.


Razumevanje dinamik trga dela je ključnega pomena za načrtovanje kariere, gospodarski razvoj in družbeno stabilnost. Hitro tehnološko napredovanje, gospodarske spremembe in spremembe politik nenehno preoblikujejo zaposlitvene priložnosti. Biti obveščen, razvijati relevantne veščine, odgovorno uporabiti UI, mrežiti se in biti prilagodljiv so ključne strategije za zagotavljanje trajnostne kariere. Z aktivnim odzivanjem na te spremembe lahko mladi izboljšajo zaposljivost, podjetjem in vladama omogočimo spodbujanje inovacij in gospodarske rasti.


Cilji:


- Seznaniti udeležence z dinamiko trga dela in spremembami, ki se tam dogajajo.
- Razviti sposobnost prilagajanja spreminjajočemu se trgu dela.
- Uvesti udeležence v metode spremljanja tržnih trendov in načrtovanja kariere.
- Izvesti praktično uporabo teorije v interaktivnih vajah.

Kompetence:

- Boljše razumevanje dinamike trga dela in dejavnikov, ki vplivajo na spremembe.
- Sposobnost aktivnega spremljanja spreminjajočih se trendov na trgu dela in prilagajanje le-tem.
- Uporaba naučenih teorij na praktične naloge med delavnicami in vsakdanjim življenjem.
- Večja ozaveščenost o spremembah na trgu dela in večja odpornost do njih.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na skupinskem in individualnem delu, da se udeleženci učijo, kako deluje trg dela. S pomočjo prihodnjih scenarijev, razprav in individualnih refleksij imajo udeleženci priložnost analizirati spremembe in strategije prilagoditve na osnovi prilagodljivosti.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, optimalno 12 udeležencev (da jih lahko enostavno razdelimo v skupinske vaje)

 **Potrebni pripomočki:** pomično stojalo za liste; markerji, bele papirnate liste, natisnjeni scenariji in usmerjevalna vprašanja.

 **Trajanje:** 90 minut

Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod - Dinamika trga dela.

Najprej fasilitator predstavi temo, glavne cilje delavnice in pozdravi udeležence. To naj ne traja več kot 5 minut. Nato fasilitator odpre kratko razpravo (do 15 minut) na podlagi naslednjega vprašanja, ki ga napiše na pomično stojalo za liste: „Kaj po vašem mnenju vpliva na trg dela?“ Medtem ko udeleženci razpravljajo o temi, fasilitator zapisuje ključne besede v obliki miselnega zemljevida na pomično stojalo za liste. Ko je razprava zaključena, fasilitator povzame miselni zemljevid - razprava o osnovah dinamike trga dela:

- Dejavniki, ki vplivajo na spremembe: tehnologija (vključno z umetno inteligenco), ekonomija, politika, demografij itd.
- Prilagajanje sprememb: vseživljenjsko učenje, mreženje, strokovna prilagodljivost.

Fasilitator povzame in poda glavne nasvete za udeležence, kot je denimo to, da je razumevanje dinamike trga dela ključno za vse, ki vstopajo na trg dela ali načrtujejo spremembo kariere, ter za tiste, ki želijo ostati korak pred prihajajočimi spremembami v delovnem okolju. Z upoštevanjem sprememb tako globalnih kot lokalnih trgov dela, ki se dogajajo hitreje kot kadarkoli prej, lahko informiran pogled zelo pomaga mladim pri sprejemanju odločitev, ki bodo zagotovo uporabljene v prihodnosti, glede na njihove kariere in prihajajoče priložnosti za zaposlitve.

SKorak 2. Delavec prihodnosti.

Ta korak traja 40 minut. Fasilitator izvede uvod v teorijo (do 5 minut) o sodobnem trgu dela, ki se spreminja hitreje kot kadarkoli prej - razvoj tehnologije, umetna inteligenca, globalizacije in podnebne spremembe vplivajo na to, kateri poklici izginjajo in kateri pridobivajo pomen. V tej dinamični resničnosti postane prilagodljivost ključna, tj. sposobnost, da se hitro odzovemo na nove izzive, se učimo skozi vse življenje in prilagodimo svoje spretnosti trenutnim potrebam trga dela. Zaposleni, ki se lahko razvijejo, prekvalificirajo in uporabljajo nova orodja, ne samo da povečajo možnosti za stabilno zaposlitev, temveč postanejo tudi bolj odporni na krize in gospodarske spremembe. Ta aktivnost vam bo pomagala preveriti, kako se spopasti s situacijami, ki zahtevajo hitre odzive in odprtost do novih priložnosti.

Nato fasilitator udeležence razdeli v 3 skupine po 4 udeležence. Vsaki skupini razdeli scenarije in nato mora vsaka skupina razviti strategijo za predstavljen scenarij.

Dobi 20 minut, da to stori, ob tem pa fasilitator bere ali piše na pomično stojalo za liste usmerjevalna vprašanja:

- Kakšne grožnje in priložnosti prinaša ta sprememba?
- Katere spretnosti so potrebne za ohranitev privlačnosti na trgu dela?
- Kakšne korake naj sprejmejo ljudje, ki delajo v ogroženih industrijah?
- Ali je potrebna prekvalifikacija poklica? Če da, kako?

Fasilitator nato povabi skupine, da predstavijo pripravljene prilagoditve po skupinah. Skupine razpravljajo o prilagoditvah, fasilitator pa povzame aktivnost (15 minut).

Korak 3. „Na trgu dela sem prilagodljiv/-a.“

Fasilitator razdeli bele liste papirja in flumastre/pisala vsakemu udeležencu. Vsak udeleženec naj napiše 5 korakov, ki jih bo naredil za pripravo na spremembe na trgu dela. Fasilitator za to nalogo nameni 10 minut, nato pa zaključi vajo z razpravo in povzetkom na podlagi vprašanja: Katere veščine je vredno razvijati, da bodo privlačni na trgu dela? Udeleženci naj razpravljajo približno 10 minut.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kaj mislite, da bodo največji izzivi pri prilagajanju na predstavljene spremembe?
- Katere strategije se bodo izkazale za najučinkovitejše pri ohranjanju zaposljivosti?
- Kako vidite svojo poklicno prihodnost v luči današnje razprave?
- Ali lahko - in če da, kako - že danes pripravite na prihodnost v kontekstu dinamike trga dela?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomembnosti prilagodljivosti in stalnega učenja v spreminjajočem se trgu dela;
- Potrebi spremljanja trendov in proaktivnega razvoja veščin za prihodnje zaposlitvene priložnosti,
- Tem, kako prilagodljivost in odprtost za spremembe povečujeta odpornost kariere.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Spodbudite udeležence h kritičnem razmišljanju o tem, kako trendi na trgu dela vplivajo na njihove karijerne izbire, ter jih motivirajte k iskanju rešitev in načrtovanju prihodnosti. Poskrbite, da bodo vse skupine prispevale k razpravi in imele priložnost predstaviti svoja spoznanja. Lahko podate resnične primere uspešnih kariernih preobratov, da navdihujete udeležence - vredno je poiskati „resnične zgodbe“.

Uporabni napotki za udeležence

Današnji trg dela je izjemno dinamičen in od nas zahteva prilagodljivost ter pripravljenost na stalni razvoj. Umetna inteligenca in avtomatizacija povzročata izginjanje nekaterih poklicev, a hkrati ustvarjata nova delovna mesta, ki zahtevajo digitalne in analitične veščine. Demografske spremembe, kot so starajoče se prebivalstvo ali migracije, vplivajo na to, kateri sektorji bodo imeli največje povpraševanje po delavcih. Naraščajoči pomen trajnostnega razvoja pa pomeni razvoj novih industrij, kot so obnovljivi viri energije, zelena gradnja ali krožno gospodarstvo.

Da bi sledili tem spremembam, je ključno spremljati trende na trgu dela, zavestno načrtovati kariero in razvijati svoje veščine. Nadgradnja znanja - torej širjenje veščin na določenem področju - in prekvalifikacija - pridobivanje novih znanj in usmeritev - omogočata boljšo prilagoditev na spreminjajoče se razmere. Prilagodljivost in želja po

učenju sta naši največji prednosti v svetu dela prihodnosti. Spremljanje trendov, razvijanje novih veščin in odprtost za spremembe so ključ do uspeha.

Nasveti za fasilitatorje

Fasilitatorji naj skrbijo, da bodo razprave osredotočene in časovno učinkovite, da se obravnavajo vse ključne teme. Priporočljivo je predvsem uporabljati odprta vprašanja, saj spodbujajo globlji razmislek, večjo vključenost in razvijajo veščine prilagodljivosti, ki so ključne v kontekstu prilagajanja dinamičnemu trgu dela. Kadar je potrebno naj fasilitatorji poenostavijo komplekse koncepte trga dela s pomočjo povezanih primerov - po možnosti „iz resničnega življenja“ - in tako povežejo teorijo s prakso.

Gradivo

V teoretičnem delu delavnice je pomembno, da udeleženci dobijo celovito razumevanje dinamike trga dela in ključnih dejavnikov sprememb, kot so tehnologija, globalizacija in gospodarske spremembe. Gradiva naj vključujejo pregled strategij prilagajanja, s poudarkom na učenju skozi vse življenje, poklicni prilagodljivosti in mreženju kot ključnih orodjih za stabilnost kariere. Praktični „resnični“ primeri lahko ponazorijo, kako se posamezniki uspešno prilagajajo spreminjajočim se zahtevam delovnega mesta. Vključitev interaktivnih elementov, kot so iztočnice za razpravo ali samoocenevalne vaje, lahko okrepi ključne koncepte in spodbudi aktivno vključevanje v vsebino.

Scenarij

Skupina 1: “UI prevzema vaše delo”

Opis: Ste ekipa grafičnih oblikovalcev, ki izve, da umetna inteligenca ustvarja grafike hitreje in ceneje. Kaj boste storili, da boste ostali konkurenčni v poslu?

Skupina 2: “Zelena preobrazba”

Opis: Delate v podjetju, ki proizvaja plastično embalažo, vendar nova zakonodaja omejuje njeno uporabo. Kako se boste prilagodili spremembam?

Skupina 3: “Delo brez meja”

Opis: Ste strokovnjaki za marketing, vendar vaše podjetje v celoti prehaja na sistem dela na daljavo. Kakšni so izzivi in priložnosti, ki jih to prinaša?

Karierna zrelost

■ Teoretični uvod

Karierna zrelost je opredeljena kot sposobnost obvladovanja nalog razvoja kariere, s katerimi se posamezniki soočajo. Razvoj kariere je vseživljenjski proces, ki poteka v različnih fazah, ki jih je Donald Super razdelil kot rast, raziskovanje, ustanovitev, ohranjanje in pojemanje.

Superjeva razvojna teorija temelji na razvoju občutka lastne identitete in spoznanja, da se s časom spreminjamo in razvijamo skozi izkušnje - torej je razvoj kariere dejansko vseživljenjski proces, le da prehajamo skozi različne faze, ki jih je avtor Super razdelil: **rast, raziskovanje, ustanovitev, ohranjanje in pojemanje**. Razumevanje teh faz pomaga pri oblikovanju realističnih kariernih ciljev, saj se posameznikove prioritete skozi življenje spreminjajo.

Super je poskušal tudi opredeliti možne dimenzije pripravljenosti na kariero na podlagi svoje teorije. Te dimenzije so:

- *Individualna usmerjenost k izbiri kariere*. Zrel posameznik pristopa k izbiri kariere kot k izzivu, ki ga skuša rešiti s pomočjo razpoložljivih virov. Nezrel pa odločitev odlašča in prellagoduje.
- *Znanje in načrtovanje razvoja kariere ter odločitev*. Karierno pripravljen posameznik raziskuje karierne možnosti, ima več informacij s tega področja in načrtuje aktivnosti v skladu z razvojem kariere.
- *Doslednost kariernih referenc*. To vključuje kazalnike, kot so doslednost znotraj poklicnih področij, znotraj ravni ter znotraj poklicnih družin.
- *Kristalizacija osebnih lastnosti*. Karierno zrel posameznik prilagodi svoje osebne lastnosti tako, da so podobne lastnostim uspešnih strokovnjakov na določenem področju, ter opusti lastnosti, ki niso skladne s profesionalno vlogo. Nasprotno pa zrel posameznik ohranja razlike med svojimi lastnostmi in lastnostmi uspešnih strokovnjakov, kar lahko povzroči konflikte.
- *Modrost kariernih preferenc*. To vključuje usklajenost med posameznimi sposobnostmi in preferencami, merjene interese in preference ter izobrazbeno raven interesov in preferenc.

Po Superju je pripravljenost posameznika na kariero odvisna od:

- stopnje intelektualne in kulturne spodbude ter odzivov nanje;
- aspiracij po doseganju višjega družbeno - ekonomskega statusa;
- sposobnosti za uspeh pri različnih dejavnostih.

Zanimiva taksonomija individualnih poti mladih, ki temelji na danski praksi, je bila razvita tudi s strani partnerjev projekta Youth in Transition, kjer so pripravljenost na kariero vključili v napredovanje mladih na posameznih kariernih poteh:

- pripravljenost za vključevanje;
- pripravljenost na svetovanje;
- pripravljenost za odločanje;
- pripravljenost na izobraževanje;
- pripravljenost na kariero.

Čeprav se zdi napredovanje mladega posameznika linearno, je proces zelo individualen, nelinearen in težko kategoriziran v točno določene faze cikla, tempo prehajanja med fazami se zelo razlikuje med posamezniki, pogosto pa prihaja do nenadnih sprememb in preskokov.¹

Pripravljenost ne pomeni le sprejemanja odločitev, temveč študij pridobivanja veščin, ki so potrebne na trgu dela v današnjem hitro spreminjajočem se svetu. V dokumentu *Future of Education and Skills 2030*, ki ga je izdelala Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj (OECD), Direktorat za izobraževanje in spretnosti, v poglavju **Spretnosti za 2030** izpostavlja ključna spoznanja:

1. Ustvarjalnost in kritično mišljenje sta bistvena za reševanje kompleksnih težav.
2. Metakognicija, vseživljenjsko učenje in razumevanje drugih kultur so potrebni za prilagajanje spreminjajočemu se okolju.
3. Digitalne veščine učencev morajo slediti tehnološkemu razvoju.
4. Delavci v poklicih, ki zahtevajo socialne in čustvene veščine, imajo manjšo verjetnost, da jih nadomesti tehnologija.
5. Demografske in družbene spremembe zahtevajo več socialnih in čustvenih veščin.
6. Socialne in čustvene veščine izboljšujejo tako akademske kot zaposlitvene možnosti.
7. Praktične in telesne spretnosti podpirajo razvoj drugih vrst veščin.
8. Razvijanje telesnih spretnosti preko glasbe in umetnosti spodbuja kognitivne in metakognitivne sposobnosti.
9. Telesne in praktične veščine so ključne za splošno sodelovanje in dobro počutje učencev.

¹ Špiclin, Anja: *Dejavniki poklicne odločitve (Factors of Career Decision)*, diploma thesis, Ljubljana, 2005.

Praktični nasvet: osredotočite se na izobraževanje in stalno usposabljanje na področju, ki te zanima, ter skrbi, da pridobiš ustrezne veščine in znanja. Prepoznavaj področja, kjer se želiš izboljšati - bodisi nova veščina, znanje ali navada, izzive obravnavaj kot priložnosti za učenje, ne kot ovire.

Praktični nasvet: kot mlad posameznik se lahko vedno seznaniš in sodeluješ v različnih programih Erasmus+ (poklicno usposabljanje, študijska izmenjava, mladinske izmenjave ...) in programov Evropska solidarnostna enota, kjer lahko širiš svoje znanje, strokovnost, delovne izkušnje in osebno rast - ter razvijaš medkulturne kompetence. Če ne veš, kje začeti, se obrni na šolskega svetovalca ali najbližjo mladinsko organizacijo. Prvi korak je lahko tudi prijava na Evropski mladinski portal, kjer lahko možnosti raziščeš tudi na spletu.

Praktični nasvet: razišči, katere organizacije ali države so vodilne na področju, ki te zanima in kateri jeziki so tam pomembni za tvojo kariero. Nov jezik se lahko naučiš tudi s pomočjo aplikacij, kot je Duolingo. Znanjem dodatnega jezika ne krepí le komunikacijskih spretnosti, ampak tudi poglobi kulturno razumevanje.

Praktični nasvet: osredotoči se na samozavedanje - raziskuj, katere lastnosti že imaš in jih delodajalci iščejo na trgu dela, ter opredeli svoje slabosti. Vadi in razvijaj tudi svoje mehke veščine in socialno-čustveno učenje - številne aktivnosti lahko najdeš v Programu.

Praktični nasvet: ostani na tekočem z najnovejšo programsko opremo, tehnologijo in aplikacijami na svojem izbranem poklicnem področju. Če še nimaš izbranega področja, se izzovi z orodji, kot Canva (za oblikovanje), ActionBound (za ustvarjanje digitalnih in zabavnih iskanj zaklada) ali oblikovanje kvizov v Kahootu (odlično za zabavo in učenje). Če imaš projekt, preizkusi sodelovanje preko orodja Slack.


Praktični nasvet: ne pozabi na klasike, kot sta Word in Excel - še vedno sta zelo uporabna, delodajalci pa znanje teh orodij zelo cenijo.

Cilji:


- Ustvarjanje po različnih platformah za iskanje zaposlitve, razumevanje postopka prijave in zahtev v poslovnih oglasih z namenom izboljšanja zaposljivosti.
- Raziskovanje možnosti in priložnosti v programih, kot je Erasmus+, za nadgradnjo veščin.
- Pridobivanje znanja o ključnih digitalnih orodij in tehnologijah za pripravljenost na zahteve sodobnega delovnega okolja.

Kompetence:

- Analiziranje zaposlitvenih oglasov in njihovih zahtev z namenom kritičnega vrednotenja informacij in predvidevanja uspešnosti prijave.
- Spoznavanje različnih digitalnih orodij in platform za krepitev samozavesti in kompetenc pri uporabi sodobnih tehnologij.
- Razumevanje koristi mednarodnih priložnosti pri dolgoročnem načrtovanju kariere.
- Prepoznavanje lastnih pomanjkljivosti pri karierni pripravljenosti in predvidevanje korakov za njeno izboljšanje.

 **Metodološki pristop:** Metodološki pristop temelji na izkustvenem učenju, pri čemer so ključni vidiki aktivna udeležba, učenje od vrstnikov in samorefleksija, zlasti učenje skozi evalvacijo in razpravo. Pristop je osredotočen na udeleženca.

 **Participants:** 2 fasilitatorja, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** listi za pomično tablo, markerji, delovni list Digitalna orodja, delovni list Scenarij karierne (ne) pripravljenosti, papir, pisala, časomer, pametni telefoni, računalniki, Mentimeter, digitalni dostop, trditve „strinjam se/ne strinjam se“, informativni paketi Erasmus+ (neobvezno), postaje, stoli.

 **Trajanje:** 120 minut

Scenarij delavnice:

Korak 1. Anketa o pripravljenosti.

Udeleženci sedijo v krogu, kar ustvarja vključenost in odprt prostor za razpravo. Fasilitator pozdravi udeležence in predstavi delavnico na temo karijerne pripravljenosti.

Fasilitator povabi udeležence, da preko mentimetra ocenijo svojo karierno pripravljenost na lestvici od 1 do 5, pri čemer 1 pomeni „Sploh nisem pripravljen/a“, 5 „Popolno samozavesten/a in pripravljen/a“. Ko vsi zaključijo, fasilitator povzame rezultate in razloži, da bo preostanek delavnice namenil praktičnim orodjem in strategijam za naslednje skrbi, krepitev samozavesti in povečanje pripravljenosti na trg dela.

Korak 2. Soočanje realnostjo.

Fasilitator razdeli udeležence v pare. Nato jih pozove, naj si poiščejo udoben prostor in začnejo pogovor na podlagi spodnjih vprašanj. Fasilitator ta vprašanja zapiše na pomično tablo in jih postavi na vidno mesto.

- Kaj te najbolj skrbi ob vstopu na trg del?
- Na katerem področju se počutiš najmanj pripravljen/a na trg dela?
- Kaj bi ti pomagal, da bi se ob vstopu počutil/a bolj samozavestno?

Fasilitator udeležencem dodeli 5 minut za deljenje misli, sprti spremlja poteg pogovorov in hkrati skrbi za zasebnost. Po preteku časa vse udeležence ponovno združi in pozove pare, da delijo svoje ključne skrbi - te se zapišejo na plakat pod naslovom „SKUPNI IZZIVI TRGA DELA“. Po razpravi fasilitator poudari, da so deljene skrbi normalne in skupne.

Korak 3. Iskanje zaposlitve.

Fasilitator udeležence prosi, naj vzamejo telefone. Naloga je individualna: vsak udeleženec najde tri zaposlitvene oglase, ki se mu zdijo privlačni, zanimivi in ustrezni zanj. Lahko raziskuje na zaposlitvenih portalih, spletnih straneh podjetij ali drugih virih.

Udeleženci naj pri eni ponudbi posebej izpostavijo ključne elemente oglasa. Fasilitatorji udeležencem razdelijo delovni list. Za raziskovanje je predvidenih 30 minut. Fasilitator med tem kroži med skupinami, nudi podporo in spremlja čas.

Korak 4. Priprava na trg dela.

Fasilitatorji v prostoru pripravijo tri ločene delovne postaje z ustreznimi materiali. Vsaka postaja more omogočati udobno delo manjši skupini. Postaje so: globalni kotichek, digitalni kotichek in kotichek z rešitvami.

Udeleženci so razdeljeni v tri skupine in vsaka skupina začne na eni od postaj. Vsakih 20 minut se skupine rotirajo. Fasilitator ima časomer za oznanitev menjave. Na postajah udeleženci lahko delajo individualno, v parih ali skupinsko - glede na izziv.

Globalni kotichek

Za ta kotichek fasilitator pripravi plakat, pisne izzive papirje, svinčnike, dodatne materiale o programu Erasmus+ (neobvezno), ter poskrbi za uporabo telefonov za raziskovanje. Če kdo nima telefona, naj fasilitator omogoči 1-2 računalnika.

Izziv 1: Razišči eno priložnost Erasmus+ (praksa, študijska izmenjava, prostovoljstvo)

Izziv 2: Razišči tri tuja podjetja, ki sodelujejo na enakem področju kot tvoja izbrana zaposlitev i prejšnje naloge.

Izziv 3: Napiši kratek scenarij, kako bi tvoja zaposlitev lahko vključevala globalne elemente in kaj bi moral/a zaradi tega naučiti/se razviti (npr. študentski obisk, stisk s turisti itd.).

Izzivi digitalnega koticčka

Ta kotichek vodi drugi fasilitator. Pripravi delovne liste z digitalnimi orodji. Prva dva izziva sta individualna in temeljita na tem delovnem listu.

Po koncu prvih dveh nalog fasilitator nadaljuje s tretjim izzivom, kjer prebere trditve naglas. Udeleženci naj se postavijo levo (strinjam se) ali desno (ne strinjam se) ter razložijo svojo odločitev kot skupina.

Izziv 1: Preverjanje realnega znanja o digitalnih orodjih

Izziv 2: Izberi eno orodje iz lista, ki ga ne poznaš, in razišči, za kaj se uporablja.

Izziv 3: Strinjam se/Ne strinjam se - trditve:

- Vsi bi morali v šoli obvezno pridobiti digitalno pismenost.
- Družbena omrežja povzročajo več škode kot koristi.
- Spletne dezinformacije so največja težava kot cenzura.
- Ljudje nimajo pravega nadzora nad svojimi podatki na spletu.
- UI bo odvzel več delovnih mest, kot jih bo ustvaril, vendar bo naredil družbo učinkovitejšo.

Kotiček z rešitvami

Fasilitator pripravi delovne liste Scenarij karijerne (ne) pripravljenosti na formatu A3. Vsaka skupina mora za vsak od treh scenarijev poiskati eno relativno rešitev. Rešitve morajo biti različne od tistih, ki jih izberejo druge skupine.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako si se počutil/a, ko si razmišljal/a o svojih občutkih glede vstopa na trg dela?
- Kaj si se naučil/a pri raziskovanju poslovnih oglasov? Kako pripravljen/a se počutiš - bi znal/a napisati motivacijsko pismo?
- Kateri izziv te je najbolj zaznamoval in zakaj?
- Po današnjih razpravah - kateri je en konkreten korak, ki ga boš naredil/a, da izboljšaš svojo pripravljenost na trg dela?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Veliko ljudi ima enake ali podobne skrbi - to je povsem običajno ob vstopu na trg dela.
- Veliko skrbi je mogoče nasloviti s pripravo: npr. z vključevanjem v prostovoljske dejavnosti, izboljšanjem mehkih veščin in vajami za zaposlitvene razgovore.
- Iskanje informacij in aktivnosti na področju zaposlovanja spodbuja proaktiven pristop k razvoju kariere.

Uporabni napotki za fasilitatorje:

Med 1. in 2. korakom večkrat poudarite, da je povsem normalno imeti pomisleke in da je pripravljenost na zaposlitveni proces. Spodbujajte iskreno deljenje izkušenj, vendar udeležencem hkrati nežno pokažite, naj se osredotočijo na rešitve, ne zgolj na strahove. Če se določeni pomisleki večkrat ponovijo, jih označite z zvezdico, da izpostavite skupne teme.

Če se pogovor ustavi ali udeleženci niso pripravljeni deliti, naj fasilitator usmerja pogovor z navajanjem tipičnih strahov (na primer: pomanjkanje izkušenj, velika konkurenca, strah pred razgovori, negotovost glede karierne poti, pomanjkanje samozavesti v lastne veščine, neznanje pisanja dobrega življenjepisa ali spremnega pisma, strah pred zavrnitvijo ali neuspehom) in spodbudijo odprto razpravo.

Uporabni napotki za udeležence

Z deljenjem svojih misli bodo ugotovili, da se mnogi med nami soočamo s podobnimi izzivi - in skupaj bomo raziskali načine, kako jih premagati. Skupno izražanje skrbi pomaga zmanjšati občutek osamljenosti ali dvomov vase.

💡 Nasveti za fasilitorje:

- Bodite prilagodljivi - če dejavnost udeležencev ne pritegne jo sproti prilagodite, da ohranite njihovo zavzetost.
- Povzemite ključne trende - izpostavite najpogostejše ocene in udeležencem zagotovite, da bo delavnica obravnavala njihove skrbi.
- Povzemite glavne izzive - na list papirja (ali tablo) napišite jasne, jedrnate izjave, katere skrbi so skupne večini.
- Poudarite usmeritve glede zaposlitvenih platform - predlagate zanesljive spletne strani za iskanje zaposlitve, če udeleženci niso prepričani, kje iskati.

📖 Gradivo

Razprava ponudbe za zaposlitev

Naziv delovnega mesta:

Zahtevane veščine:

Potrebna izobrazba:

Razpon plače - če je na voljo:

Zaposlitveno podjetje:

Njihovo poslanstvo in/ali temeljne vrednote:

Ključna strokovna veščina:

Tri druge pomembne veščine:

Trend na področju kariere:

Priložnost za mreženje:

Mentorski program ali izobraževalni tečaj:

Vzor na tem področju:

Digitalna orodja

Preveri z:

✓ (kljukica) – če poznaš določeno digitalno orodje in ga uporabljaš

● (krog) – če si že slišal/-a zanj, vendar ga ne uporabljaš

X (x) – če ga ne poznaš in ne uporabljaš

_____ Google Drive

_____ OneDrive

_____ Slack

_____ Microsoft Teams

_____ Zoom

_____ Google Meet

_____ Discord

_____ Trello

_____ Monday.com

_____ Word

_____ Excel

_____ PowerPoint

_____ Outlook

_____ Evernote

_____ Grammarly

_____ Chat GPT

_____ Hootsuite

_____ Canva

_____ LastPass

_____ Whatsapp

_____ Signal

_____ Mega

_____ ActionBound

_____ WeTransfer

_____ Doodle

Zapiši število orodij, ki si jih označil/-a z:

✓ _____

● _____

X _____

Scenarij karierne (ne) zrelosti

Izziv 1

Nisem pripravljen/-a na trg dela, ker sem pravkar diplomiral/-a na univerzi, vendar še nikoli nisem opravljal/-a prakse, delal/-a študentskega ali prostovoljnega dela. Počutim se negotovo in sem bil/-a že večkrat zavrjen/-a.

Skupina 1 – možna rešitev:

Skupina 2 – možna rešitev:

Skupina 3 – možna rešitev:

Izziv 2

Izogibam se prijavi na delovna mesta, ker me ob misli na odgovarjanje na vprašanja na razgovoru zgrabi panika in imam težave s samozavestjo v profesionalnih okoljih.

Skupina 1 – možna rešitev:

Skupina 2 – možna rešitev:

Skupina 3 – možna rešitev:

Izziv 3

*Izpolnjujem vse pogoje za delo, vendar nenehno dvomim o svojih sposobnostih.
Oklevam pri prijavih, ker me je strah, da nisem dovolj usposobljen/-a:*

Skupina 1 – možna rešitev:

Skupina 2 – možna rešitev:

Skupina 3 – možna rešitev:

Samospoznavanje: Kdo sem?

■ Teoretični uvod

Razumevanje samega sebe vključuje raziskovanje, kdo smo. Na vprašanja o sebi odgovarjamo s samorefleksijo, preizkušanjem in interakcijami z drugimi. V preteklosti so bile karierne poti bolj jasne, bolj določene in predvidljive. Danes pa so poti kariere bolj nepredvidljive in ponujajo številne možnosti. Meje med poklici se brišejo, poudarek pa se je premaknil na kompetence in njihove kombinacije. Narašča tudi trend ustvarjanja lastnih delovnih mest.

Da bi našli svoje mesto na trgu dela, moramo najprej razumeti svoja zanimanja in kaj lahko trgu ponudimo kot rešitve za zaznane priložnosti. Ko raziskujemo in postajamo ozaveščeni glede sebe, se moramo osredotočiti na pet ključnih gradnikov, ki nam pomagajo odkriti, kdo smo. Razumevanje samega sebe nam omogoča, da se usmerimo v situacije, kjer lahko uspevamo in v celoti izkoristimo svoj potencial, ter se izognemo situacijam, ki bi nas lahko zavirale. Ključni gradniki so:

- **Vrednote** so gonilna sila in vodila našega življenja, ki usmerjajo naše misli, čustva in dejanja. Odražajo se v naših prepričanjih o sebi, vodijo naše odločitve in nas motivirajo pri doseganju ciljev. Vrednote se skozi življenjska obdobja spreminjajo.
- **Zanimanja** so naše strasti in hobiji, ki pritegnejo našo pozornost in odražajo naše vrednote. Ko nas nekaj zanima, smo bolj vztrajni. Brez zanimanja izgubimo energijo in motivacijo, kar vodi v manjše zadovoljstvo.
- **Osebnostne lastnosti** so razmeroma stabilne značilnosti, ki opredeljujejo naša doživljanja in vedenja.
- **Življenjsko poslanstvo in cilji** se nanašajo na namen naših dejanj. Cilje si zastavimo za to, da uresničimo svojo vizijo, ki je tesno povezana z vrednotami, saj jih ta vodi. Življenjska vizija usmerja in vodi naše odločitve in dejanja ter zagotavlja usklajenost z našimi vrednotami.
- **Moči** vključujejo sposobnosti, spretnosti, talent in lastnosti. Poznavanje svojih spretnosti in pomanjkljivosti nam pomaga, da se osredotočimo na področja, kjer lahko v celoti izkoristimo svoj potencial, hkrati pa zmanjšamo ali odpravimo svoje slabosti.

Kaj te privlači k določenemu poklicu ali karieri? Nekateri ljudje iščejo varnost pri delu, drugi pa jih pritegne večja odgovornost. Vsi ključni gradniki vplivajo tudi na dejavnike,

zaradi katerih se nam kariera zdi privlačna. Model dejavnikov privlačnosti opredeljuje deset ključnih elementov:

- **Varnost:** finančna in fizična varnost, stabilnost zaposlitve in zanesljivost položaja.
- **Lokacija:** bližina doma, družine, otrok, šol trgovin, socialne mreže in čas vožnje na delo.
- **Odnosi:** medsebojne povezave s sodelavci, nadrejenimi in strankami.
- **Priznanje:** cenjenost in priznanje, tako neposredno kot posredno, npr. Delo za ugledno podjetje.
- **Prispevek skupnosti:** smiselno, etično delo, ki prispeva k blaginji družbe.
- **Usklajenost:** delo, ki ustreza posameznikovim spretnostim, vrednotam in zanimanjem.
- **Fleksibilnost:** ravnovesje med delom in življenjem, prilagodljivi urniki, možnost za poklicni razvoj in druge prilagojene ugodnosti.
- **Učenje:** intelektualna situacija in razvoj veščin.
- **Odgovornost:** avtonomija, samostojno določanje in minimalno usmerjanje s strani drugih, pogosto povezano tudi s strahom pred odgovornostjo.
- **Inovativnost:** ustvarjanje nečesa novega, reševanje kompleksnih težav in vključevanje v ustvarjalno delo.

Slediti svojim zanimanjem, iskati zapolnitev in smisel zahteva pogum - tudi takrat, ko je izziv negotov. Pomembno je vedeti, da izbira poklica ni vseživljenjska, nespremenljiva odločitev. Kot že omenjeno, so karijerne poti danes nepredvidljive, a tudi prilagodljive, zato so karierni prehodi vse pogostejši, vendar je težje doseči karierno usklajenost.


Karierno ravnovesje nastopi, ko se izobraževalni načrti dijakov ali študentov ujemajo s kvalifikacijami, potrebnimi za njihov želeni poklic, medtem ko neujemanje odraža razkorak med tema dvema, kar kaže na zmedenost glede zahtev trga dela. Neujemanje se lahko kaže kot pod-ravnovesje, kjer je načrtovana izobrazba nezadostna, ali nad-ravnovesje, kjer presega zadeve delovnega mesta. Raziskave dosledno kažejo, da usklajene ambicije vodijo do boljših zaposlitvenih rezultatov, kot so višji prihodki, zadovoljstvo s kariero in ujemanje veščin z delom. Te koristi, ki so opazne od adolescence do sredine poklicne poti, poudarjajo pomen realističnega in informativnega načrtovanja kariere za dolgoročni uspeh.

Cilji:


- Vizualno in fizično prepoznati temeljna čustva, vrednote, zanimanja in močne strani ter razumeti, kako ti elementi oblikujejo poklicne izbire z ustvarjanjem personaliziranega „i-land-a“ (v nadaljevanju otočki osebnosti) kot način poglobljenega samospoznavanja.
- Oceniti, kako dobro se njihova osebnost, strasti in vrednote ujemajo z možnimi kariernimi potmi za spodbujanje premišljenega odločanja.
- Predstaviti ključne dejavnike privlačnosti kariere in jim pomagati analizirati ter določiti prednostne naloge glede tega, kaj jim je na karierni poti najbolj pomembno.

Kompetence:

- Razumevanje osebnih vrednot, čustev, zanimanj in močnih strani.
- Poglobljeno samospoznavanje in sprejemanje premišljenih kariernih odločitev.
- Ocenjevanje kariernih priložnosti na podlagi usklajenosti z osebnimi vrednotami, močnimi stranmi in dejavniki privlačnosti kariere.
- Razumevanje dejavnikov privlačnosti kariere ter učinkovito izražanje osebnih vpogledov in kariernih ciljev.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na vodeni samorefleksiji. Udeleženci sodelujejo v reflektivnih aktivnostih, ki temeljijo na priljubljenih filmih o razumevanju notranjega sveta. Izbrane metode so umetniške in ustvarjalne, saj je cilj vizualizacija in materializacija notranjega sveta udeležencev. Vključene metode so tudi skupinske predstavitve, razprava in študije primerov.

 **Udeleženci:** 2 fasilitatorja, 15 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** veliki listi papirja ali plakati, časopisi in papirnate brisače (za zaščito površine), barve, čopiči in kozarčki za vodo, barvni svinčniki, flumastri, voščenke, lepilo, škarje, lepilni trak, glina, žica, drugi 3D ustvarjalni materiali, delovni list z vrednotami, delovni list s čustvi, delovni list s študijami primerov, premična tabla z listi, flumastri, štoparica, glasbena podlaga, zvočniki, stoli.

 **Trajanje:** 120 minut

▶ Scenarij delavnice

1. Korak. Uvod

Fasilitator predstavi delavnico. Tema delavnice je animiran film *Vrvež v moji glavi*. V filmu *Vrvež v moji glavi* je Rileyjino potovanje namenjeno razumevanju in uravnoteženju njenih čustev, prepoznavanju njihove vrednosti in uporabi le-teh za krmarjenje skozi življenje.

Podobno velja tudi za načrtovanje kariere - razumevanje in uravnoteženje naših vrednot, zanimanj, močnih strani in ciljev nam omogoča, da sprejemamo premišljene odločitve, ki vodijo do bolj izpopolnjujoče in usklajene karierni poti. Tako kot Riley spozna, da so vsa čustva potrebna za njeno rast, lahko tudi udeleženci spoznajo, da so vsi vidiki njihove osebnosti - vrednote, zanimanja, močne strani, osebnost in poslanstvo - ključni za oblikovanje smiselne kariere.

2. Korak. Ustvarjanje otočkov osebnosti. Temeljna čustva in vrednote.

Vsak udeleženec si poišče svoj kotiček v prostoru. Ustvarjali bodo svoje otočke osebnosti, zato bodo potrebovali nekoliko več prostora. Fasilitator najprej prosi udeležence, da zaščitijo površine s časopisi in papirnatimi brisačami. Čas trajanja je odvisen od števila udeležencev in prostora.

Fasilitator v sredini prostora pripravi materiale, kot so papir, barve, svinčniki, lepilo, barvice, čopiči, glina, žica itd. Cilj je, da udeleženci prepoznajo svoja temeljna čustva in vrednote. Fasilitator vsakemu udeležencu razdeli delovne liste o vrednotah in čustvih ter jih prosi, da izberejo pet čustev, ki jih najbolj pogosto doživljajo ali jih vidijo, ter jih narišejo. To se lahko izvaja v tišini ali ob glasbi, ki jo izbere vodja, da ustvari ustvarjalno in sproščeno vzdušje - naj udeleženci izberejo, kar jim bolj ustreza.

Fasilitator si lahko pomaga tudi s fotografijami čustev iz filma *Vrvež v moji glavi*, ki lahko služijo kot navdih, vendar naj udeleženci narišejo svoja čustva. Ni pomembno, kako lepo so narisali - pomembno je, da so iskrena. Fasilitator naj opozori, da imajo za ta korak 20 minut.

3. Korak: Ustvarjanje I-landa (O-toka.) Otočka osebnosti.

Fasilitator nadaljuje z naslednjim elementom - zanimanji in strastmi. Vnaprej pripravi različne materiale za ustvarjanje 3D otočkov osebnosti. V filmu *Vrvež v moji glavi* so

Rileyjina zanimanja in strasti prikazana v njenih otočkih osebnosti, ki jih oblikujejo temeljni spomini na pomembne dogodke v njenem življenju (otok družine, otok prijateljstva, otok hokeja). Ti otočki predstavljajo različne vidike, kdo Riley je in vodijo njena dejanja in motivacijo - prav tako zanimanja krepijo vztrajnost in zadovoljstvo v karieri.

Fasilitator udeležence prosi, naj oblikujejo 3D otočke svoje osebnosti s tem, da opredelijo temeljna zanimanja - stvari, ki jih navdihujejo in jim dajejo energijo. Fasilitator naj udeležence omeji na 45 minut.

Fasilitator naj na pomično tablo zapiše vprašanja v podporo udeležencem:

- Kateri otočki osebnosti obstajajo v tvojem življenju?
- Na kakšen način tvoja temeljna zanimanja in strasti oblikujejo tvoje karijerne izbire?
- Katere karijerne izbire temeljijo na tvojih zanimanjih in strasteh?
- Ali si motiviran/a za kariero, ki je usklajena s temi zanimanji?

Ko vsi zaključijo, jih fasilitator povabi, da predstavijo svoje otočke in razmislijo o vprašanjih, odkritjih, AHA trenutkih.

4. Korak: Ustvarjanje otočka osebnosti. Privlačnost kariere - študije primerov.

Fasilitator povabi vse v krog in predstavi 10 ključnih dejavnikov privlačnosti kariere ter preveri, ali je vse jasno, ali kdo potrebuje dodatno razlago.

Nato razdeli udeležence v tri skupine. Vsaka skupina dobi študijo primera. Udeleženci naj si primer pozorno preberejo. Na podlagi scenarijev vsaka skupina razvrsti dejavnike privlačnosti glede na dano karierno priložnost in razpravlja, kaj jim je v postopku odločanja najbolj pomembno. Nato naj si vsak znotraj skupine odgovori na vprašanje: Ali bi sprejel/a to službo v tem scenariju in zakaj (ne)? Na voljo imajo 15 minut, da sprejmejo odločitev. Po razmisleku o vseh dejavnikih naj udeleženci sprejmejo odločitev: ali bi sprejeli zaposlitev, prilagodili pričakovanja ali iskali druge možnosti - ter katere dejavnike dojemajo kot nepogrešljive in katere kot pogojne. Ko vse skupine zaključijo, predstavijo svoje ugotovitve ostalim.

5. Korak: Ustvarjanje otočka. Privlačnost kariere - samorefleksija.

Vsak udeleženec prejme delovni list za individualno refleksijo (najdemo ga v gradivu). Vodja jih pozove, da se vrnejo k svojim otočkom in poskušajo razvrstiti dejavnike privlačnosti kariere zase - od 1 (manj pomembno) do 10 (najbolj pomembno).

Če udeleženci potrebujejo dodatno pomoč, jim jo fasilitator nudi - predvsem pri povezovanju vrednot, zanimanj in dejavnikov privlačnosti. Na primer: Cenim svobodo - kaj to pomeni za mojo prihodnjo službo? Ali svobodo vidim kot finančno varnost ali kot prožnost ali morda kot možnost inoviranja? Časa za premislek je 5 minut.

Ko vsi zaključijo, jih fasilitator povabi v skupni krog, kjer vsak deli svojo lestvico - od najmanj do najbolj pomembnega dejavnika.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kaj je bilo najbolj presenetljivo ali navdihujoče spoznanje o sebi, ki si ga doživel/a med to delavnico?
- Kaj si se naučil/a o svojih zanimanjih in strasteh skozi ustvarjanje svojih otočkov osebnosti?
- Na kakšen način so te študije primerov o privlačnosti spodbudile k premisleku o tem, kaj ti je v službi res pomembno?
- Si med delavnico prepoznal/a morebitno neusklajenost med svojimi kariernimi željami in svojo osebnostjo?
- Na kakšen način bodo spoznanja iz te delavnice vplivala na tvoje prihodnje karierne odločitve?

Fasilitator mora zaključiti s poudarkom na:

- Iskrenost do sebe vodi do večje izpolnjenosti in dolgoročnega zadovoljstva v karieri, kariera, ki je usklajena z osebnostjo, zanimanji in vrednotami, povečuje motivacijo, zavestnost in srečo.
- Različni ljudje dajejo prednost različnim dejavnikom (varnost, prilagodljivost, inovativnost, prispevanje družini it.) - vsak posameznik ima edinstvene strasti in prioritete, uspeh v karieri pomeni nekaj drugega za vsakega.
- Zanimanja in vrednote se lahko s časom spreminjajo, da se karierne odločitve redno pregledujejo, karierne poti niso vklesane v kamen - prilagodljivost in samorefleksija sta ključna pri sprejemanju novih izzivov in priložnosti.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Zelo pomembno je, da se udeleženci počutijo varno in odprto, ko delijo vpogled iz svojega notranjega sveta. Ko mladi raziskujejo in izražajo svoja čustva, vrednote, zanimanja in karierne želje, se lahko pojavijo občutki ranljivosti ali globoka osebna spoznanja. Ni „pravih“ ali „napačnih“ odgovorov - vsak posameznik ima svojo edinstveno pot. Samospoznavanje lahko povzroči nepričakovana čustva, kar je povsem naraven del procesa in pomembno je, da udeležencem to tudi sporočimo.

Zelo pomembno je tudi poudariti pomen usklajenosti kariere z našimi vrednotami in zanimanji v vseh fazah delavnice. Neusklajenost med vrednotami, zanimanji in kariero lahko sčasoma vodi do stresa, nezadovoljstva in izgorelosti. Posameznik se lahko trudi izpopolnjevati pričakovanja, ker njegovi naravni talenti niso ustrezno uporabljeni. Delavci se lahko počutijo nezavzet in odtujeno od svojega dela, kar vodi v pomanjkanje smisla in izpolnjenosti. Pogosto to vodi do menjavanja služb v iskanju boljše

usklajenosti. Neusklajena kariera lahko povzroči občutek izgubljenosti in zmanjša zadovoljstvo z življenjem. Razumevanje vrednot in močnih strani je ključno za izbiro kariere, ki prinaša tako uspeh kot osebno srečo. Samozavedanje je ključno za sprejemanje preišljenih kariernih odločitev, saj pomaga posamezniku izbrati poti, ki ustrezajo njegovim edinstvenim lastnostim in motivacijam.

i Uporabni napotki za udeležence

Ker se v enem obdobju življenja morda zdi kot idealna izbira, se kasneje lahko ne sklada več z vašimi prioritetami ali strastmi. Zato je pomembno, da karierno pot redno preverimo, da vidimo, ali še vedno odraža našo razvijajočo se predstavo o smislu, izpolnjenosti in ciljih. Večje življenjske spremembe, kot so ustanovitev družine, selitev ali osebne preizkušnje, lahko vpliva na to, kaj v karieri cenimo.


💡 Nasveti za fasilitatorje

- Za boljše razumevanje tematike delavnice je priporočljivo ogledati si animirani film *Vrvež v moji glavi* in tudi nadaljevanje *Vrvež v moji glavi 2*. Obstaja tudi veliko člankov o osebnosti in povezavi s filmom, ki jih je smiselno prebrati, kot denimo [ta](#).

📖 Gradivo

Čustva


veselje
ljubezen
hvaležnosti
upanje
navdušenje
ponos
zadovoljstvo
olajšanje
zabava
osuplost
sreča
empatij
sočutje
zaupanje
mir



izpolnjenost
jeza
žalost
strah
razočaranje
frustracija
krivda
sram
osamljenost
obžalovanje
tesnoba
ljubosumje
zadrega
žalovanje
brezup
zmedenost
dvom
presenečenje
ravnodušnost
zamera
ranljivost
nostalgija
dolgočasje
občutek nemoči
prezir

Vrednote

samospoštovanje
osebna rast
pogum
ustvarjalnost
radovednost
znanje
odgovornost
uspeh
trdo delo
inovativnost
ambicioznost
izziv



vodenje
priznanje
družina
prijateljstvo
zaupanje
sodelovanje
spoštovanje
zvestoba
empatija
radodarnost
pravičnost
varnost in stabilnost
finančna varnost
stabilnost zaposlitve
varnost (fizična)
doslednost
integriteta
poštenost
pravičnost
odgovornost
spoštovanje drugih
sočutje
ravnovesje med delom in zasebnim življenjem
svoboda
prosti čas
pustolovščina
potovanja
zdravje
služenje drugim
okolijska odgovornost
družbena privlačnost
nesebičnost
mir
čuječnost
nesebičnost
neodvisnost
avtonomija
zasebnost
samozadostnost

raznolikost
trpnost
vključevanje
enakopravnost
odprtost
človekoljubje
skupnost
vera
namen
hvaležnost

Posamezni refleksijski delovni list

Kateri izmed naslednjih dejavnikov so ti najpomembnejši pri izbiri kariere?

Varnost	_____
Lokacija	_____
Odnosi	_____
Priznanje	_____
Prispevanje skupnosti	_____
Usklajenost	_____
Fleksibilnost	_____
Učenje	_____
Odgovornost	_____
Inovativnost	_____

Dejavniki – Študijski primeri

Varna zaposlitev v korporaciji

Veliko, uveljavljeno podjetje z odličnim ugledom ponuja dobro plačano delovno mesto z odličnimi ugodnostmi, dolgoročno varnostjo in stabilno karierno potjo. Gre za zaposlitev z visoko stopnjo varnosti, dobro lokacijo (blizu doma), priznanje zaradi dela v uglednem podjetju in nekaj fleksibilnosti (standardni delovni čas, omejeno delo na daljavo). Vendar ponuja malo prostora za inovacije ali učenje, malo avtonomije, ali odgovornosti ter minimalne možnosti za hitro napredovanje.

Dinamična vloga v start-up podjetju

Mlado, hitro rastoče tehnološko start-up podjetje z velikim potencialom ponuja delovno mesto na srednji ravni, z možnostjo, da posameznik pomembno prispeva in soustvarja nekaj novega od začetka. Gre za delo z visoko stopnjo inovativnosti, možnostmi za učenje ter priložnostmi za pomemben prispevek skupnosti (etično delovanje, trajnost). Vendar pa tudi negotovo varnost, neredni delovni čas in manj finančne stabilnosti; od zaposlenega se pričakuje velika odgovornost že prvi dan, vključno s samostojnim odločanjem brez veliko usmeritev.

Uravnotežena zaposlitev v javni službi

Delovno mesto v javni upravi ali nevladni organizaciji z močnim družbenim poslanstvom ponuja stabilno zaposlitev z velikodušnim ravnovesjem med delom in zasebnim življenjem, s podobnim plačilom in možnostmi za pomemben prispevek skupnosti. Plača je nižja, manj je avtonomije pri odločanju, počasnejše je napredovanje; določeni kompromisi so potrebni glede inovativnosti in odgovornosti.

Kariera in osebnost

■ Teoretični uvod

Izbira kariere ali poklica je pomemben proces, ki se začne že zelo zgodaj v življenju. Na karierne odločitve vplivajo dejavniki, kot so pričakovanja družine, denar, status, prijatelji, učitelji, geografija, internet, mediji, širše gledano politiki, športne zvezde in številni drugi dejavniki. Razmislek o lastnih dejavnostih in sposobnostih lahko pomaga pri izbiri karierne poti, ki je usklajena z osebnostjo posameznika. Obstaja pet pomembnih kariernih teorij.

Hollandova tipološka teorija izbire poklica znano kot **klasifikacija RAISEC** poklicnih tipov: realistični tip (primeri: mehanik, inženir, električar); raziskovalni tip (primer: znanstveniki, medicinki in zdravstveni poklici); umetniški tip (primer: fotograf, oblikovalec, igralec, novinar) socialni tip (primeri: učitelji, svetovalci, socialni, delavci, prodajalci, natararji); podjetniški tip (primeri: odvetnik, politik, podjetnik); konvencionalni tip (primeri: računovodje, administratorji, bančni uslužbenci). Po tej teoriji so ljudje kombinacije teh tipov, običajno eden ali dva prevladujeta, in obstaja šest osnovnih vrst delovnega okolja, povezanih z osebnostnimi tipi: če delaš v okolju, ki je najbolj povezano s svojim osebnostnim tipom, bi morala biti rezultat uspeh in zadovoljstvo. Ta teorija je temeljni del ocenjevanja kariernega razvoja.

Ginsbergova razvojna teorija je teorija karierne izbire, ki jo opisuje to funkcijo človeškega razvoja skozi čas. Karierni razvoj je razdeljiv na tri faze, pri čemer zgodnje faze podpirajo kasnejše: faza domišljije; prehodna faza; realistična faza, razdeljena na tri podkategorije - raziskovanje, kristalizacija in specifikacija. Vendar pa ima teorija eno pomanjkljivost: karierne odločitve se nadaljujejo tudi po 24. letu, ko se konča Ginsbergova realistična faza.

Superjeva razvojna teorija temelji na Ginsbergovi. Temelji na razvoju občutka za samega sebe in zavedanju, da se skozi čas spreminjamo in razvijamo z izkušnjami - kar pomeni, da je karierni razvoj dejansko vseživljenjski proces, sestavljen iz različnih faz, ki jih je avtor Super razdelil takole: rast, raziskovanje, uveljavljanje, vzdrževanje in upad. Razumevanje teh faz pomaga pri oblikovanju različnih kariernih ciljev, saj se skozi življenje spreminjajo tudi naše prioritete.

Bandurina socialno-kognitivna teorija je usmerjena v dejanja in reševanje težav, predvsem pa teorija učenja, ki temelji na učenju z opazovanjem drugih, ob tem pa so miselni procesi ključni za razumevanje osebnosti. Ta teorija ponuja okvir za

razumevanje človeškega vedenja (pozornost: osredotočenost na učenje nečesa novega; zadrževanje: sposobnost, da si zapomnimo in ohranjamo tisto, čemur smo posvetili pozornost; reprodukcija: pretvorba slik ali opisa v vedenje; motivacija: brez motivacije oseba ne bo posnemal vzorca).

Parsonsova teorija lastnosti in dejavnikov temelji na ideji ujemanja edinstvenih osebnih lastnosti s specifičnimi zahtevami različnih del. Moči, interesi, sposobnosti in osebnost naj bi se ujemali s poklicnimi dejavniki - specifičnimi zahtevami. Orodje te teorije - te sposobnosti - se pogosto uporablja v kariernem svetovanju.

Ljudje se razlikujejo zaradi različnih okoliščin, svet pa se hitro spreminja. Ob pojavu generacije Z, spremenjenem trgu dela, NETT populaciji in mladih, ki se soočajo z ovirami, lahko karierno svetovanje zahteva nove pristope in dodatne teorije za podporo raznolikim potrebam. Teorija kaosa, ki ne predstavlja linearne karierni poti, vidi negotovost kot naravno posledico kompleksnosti našega življenja. Poudarja pripravo pred načrtovanjem in prilagodljivost pred odločanjem. Osredotoča se na osebno blagovno znamko samospoznanje in prenesljive veščine. Obstajajo tudi druge teorije za dodatno branje in uporabo, kot so: Krumnoltzova teorija načrtovane naključnosti (Planned Happenstance Theory), Savickasova teorija konstrukcije kariere (Career construction Theory), Rojeva osebnostna teorija (Personality Theory) in Te Whare Tapa Whā.


Osebnost ima ključno vlogo pri zadovoljstvu s kariero. Prepoznavanje moči in usklajevanja osebnosti s kariero povečuje občutek izpolnjenosti in zadovoljstva. Raziskave kažejo, da se osebnostne lastnosti lahko razvijejo. Dobro usklajenost med posameznikom in delom spodbuja povezanost, povečuje produktivnost in krepi zavezanost. Ne zavrzi priložnosti za spremembo kariere, če čutiš, da si prišel do točke zastoja. Usklajenost tvoje osebnosti z delom vodi k boljšim rezultatom, kot so dobri odnosi na delovnem mestu, motivacija, uspešnost in splošna zadovoljnost pri delu.


Cilji:


- Uvod v RISEC model, njegovo razumevanje in raziskovanje njegovih prednosti.
- Povezovanje prevladujočih osebnostnih lastnosti z možnimi kariernimi odločitvami.
- Ocenjevanje osebnostnih lastnosti udeležencev in njegovih trenutnih kariernih aspiracij.

Kompetence:

- Razumevanje šestih osebnostnih tipov v RAISEC modelu (realistični, umetniški, raziskovalni, socialni, podjetniški, konvencionalni) in njihove povezave s poklici.
- Prepoznavanje lastnih osebnostnih sposobnosti.
- Ugotavljanje povezave med njihovimi osebnostnimi lastnostmi, različnimi kariernimi področji in potencialnimi izbirami, kar vodi do premišljenih kariernih odločitev.

 **Metodološki pristop:** Metodološki pristop je osredotočen na udeleženca in temelji na aktivnem sodelovanju. Začne se s konstruktivističnim pristopom, saj si udeleženci sami izoblikujejo razumevanje RAISEC tipov. Pomemben del delavnice je individualno delo na testih kot oblika samoocene in refleksije. Skozi timsko delo in skupinske razprave delavnica vključuje sodelovalno učenje in učenje z refleksijo.

 **Udeleženci:** 15–20 udeležencev, 2 fasilitatorja

 **Potrebni pripomočki:** povzetek RAISEC tipologije (gradivo), RAISEC test (gradivo), opis zgodovinskih osebnosti (gradivo), RAISEC plakati/sestavljanke za vsak tip, papir, svinčniki, premična tabla s papirjem, flumasti, časomer.

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod v obliki sestavljanke.

Udeleženci sedijo v krogu, kar ustvarja vključujoče in odprto okolje za razpravo. Fasilitator pozdravi udeležence in predstavi delavnico na temo pripravljenosti na kariero. Začne se s kratkim pregledom Hollandovega RAISEC modela s pomočjo udeležencev. Fasilitator razdeli udeležence v šest skupin in jih prosi, da si najdejo svoj prostor.

Vsaka skupina prejme plakat za en RAISEC tip, ki opisuje šest osebnostnih tipov in njihove splošne značilnosti, vendar je razrezan na sestavljanke. Udeleženci morajo v 3 minutah sestaviti plakat. Nato jih fasilitator prosi, da preberejo vsebino in jo predstavijo ostalim skupinam. Vsaka skupina predstavi en RAISEC tip, fasilitator pa predstavitev dopolni z dodatnimi pojasnili.

RAISEC tipologijo najde v razdelku uporabni napotki za fasilitatorja.

Korak 2. Ugani RAISEC tip.

Fasilitator razdeli udeležence na tri skupine in jim razdeli izbrane javne osebnosti z opisi, ki vključujejo interese, poklice in pomembne dosežke. Vsaka skupina prejme opis vseh RAISEC tipov (ne sestavljenke iz uvoda), tri opise javnih osebnosti, ki sodijo v različne tipe, papir in svinčnike.

Fasilitator prosi udeležence, da pregledajo vsak tip v RAISEC modelu in za vsako osebnost določijo ustrezen tip s kratko utemeljitvijo izbire na podlagi opisa (katere značilnosti se ujemajo z izbranim tipom). Za to imajo 10 minut za branje gradiva in nato 30 minut za izbiro tipa in zapis utemeljitev. Če udeleženci menijo, da se osebnost ujema z več kot enim RAISEC tipom, jih fasilitator spodbudi, da to utemeljijo. Opisi zgodovinskih osebnosti in povzetek RAISEC tipov so na voljo v gradivu.

Ko skupine končajo, predstavijo svojo zgodovinsko osebnost, RAISEC tip, ki so jim ga dodelili, in svojo kratko utemeljitev. Fasilitatorji naj spodbujajo razpravo z vprašanji, ali se kdo ne strinja z odločitvijo skupine in zakaj.

Najprimernejše povezave bi bile:

- Realistični tip – izvajalci: Bear Grylls
- Umetniški tip – ustvarjalci: Maya Angelou, Salvador Dali

- Raziskovalni tip – misleci: Marie Curie
- Socialni tip – pomočniki: Malala Yousafzai, Florence Nightingale
- Podjetniški tip – prepričevalci: Walt Disney
- Konvencionalni tip – organizatorji: Angela Merkel

Vendar nismo omejeni zgolj na en tip, temveč na kombinacijo tipov, in če imajo udeleženci drugačno mnenje, so njihove rešitve dobrodošle.

3. Korak RAISEC jaz.

Fasilitator predstavi individualno nalogo in povabi udeležence nazaj v krog. Vsak udeleženec prejme svoj test - en primer RAISEC testa je v gradivu. Fasilitator jim da, 10 minut časa za reševanje.

Udeleženci naj obkrožijo kroge, če se strinjajo s trditvijo. Ko končajo, preštejejo števila obkroženih krogcev v vsaki koloni in seštejejo po dve koloni skupaj ter prenesejo rezultate za vsako črko. Tri črke z najvišjim številom točk predstavljajo njihovo „kodo interesov“.

Nato jih fasilitator pozove, naj razmislijo o trenutnih delih in kariernih področjih ter zapišejo tri možne (nove) prihodnje karijerne poti na podlagi svoje interesne kode. Fasilitator povabi udeležence, da svoje rezultate delijo s skupino.

Zaključki in refleksija

vprašanja za razmislek:

- Kako se je vaša skupina odločila, kateri RAISEC tip najbolj ustreza zgodovinskim osebnostim?
- Kako lahko uporabiš RAISEC model pri odločanju o svoji prihodnji karierni ali izobraževalni poti?
- Katere tri možne (nove) karijerne poti si izbral/a glede na svojo interesno kodo?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Kako osebnost vpliva na izbiro karijerne in delovne preference.
- Obstaja veliko osebnostnih testov, če želijo udeleženci poglobiti razumevanje svojih osebnostnih lastnosti, kot je na primer Myers in Briggsov model 16 osebnih tipov.
- Nismo le en tip, temveč kombinacija različnih tipov.

Uporabni napotki za fasilitatorja

- [RAISEC tipi](#).

Uporabni napotki za udeležence

Osebnost se nanaša na kombinacijo lastnosti in značilnosti, ki oblikujejo posameznikovo edinstveno naravo. Razumevanje naših osebnostnih lastnosti je ključno za sprejemanje premišljenih kariernih odločitev, doseganje zadovoljstva pri delu in uspešno poklicno delovanje. Tako posamezniki kot delodajalci imajo korist od upoštevanja osebnosti pri razvoju kariere in dinamiki na delovnem mestu. Ekstrovertirane osebe bodo bolj uspešne na kariernih področjih, ki vključujejo veliko medosebnih stikov, medtem ko bodo introvertirane osebe bolj zadovoljne na področju z manj socialne interakcije. Usklajevanje karierne izbire z osebnimi lastnostmi lahko poveča občutek izpopolnjenosti in zmanjša stres na delovnem mestu. Osebnostne lastnosti vplivajo tudi na našo uspešnost, napredovanje in odnose na delovnem mestu.

Izvajanje različnih osebnostnih testov je lahko zelo koristno. V tej delavnici smo povezovali RAISEC tipe, zgodovinske osebnosti in nas same. Kljub temu nismo omejeni le na en tip, temveč smo kombinacija najbolj prevladujočih tipov. Če izberemo kariero, ki je usklajena s temi prevladujočimi tipi, bomo verjetneje bolj zadovoljni in uspešni.

💡 Nasveti za fasilitorje

- Če je skupina zahtevnejša, lahko delavnico prilagodite Myers in Briggsovim 16. osebnostnim tipom.
- RAISEC test: vedno lahko uporabite enega izmed gradiv, vendar pa so na spletu dostopni tudi bolj kompleksni in natančni testi.

📖 Gradiva

RAISEC tipi

Which Career Pathway is right for you?

RESULTS OF THE RIASEC TEST

R = Realistic

These people are often good at mechanical or athletic jobs. Good college majors for Realistic people are...

- Agriculture
- Health Assistant
- Computers
- Construction
- Mechanic/Machinist
- Engineering
- Food and Hospitality

Related Pathways

Natural Resources
Health Services
Industrial and Engineering Technology
Arts and Communication

S = Social

These people like to work with other people, rather than things. Good college majors for Social people are...

- Counseling
- Nursing
- Physical Therapy
- Travel
- Advertising
- Public Relations
- Education

Related Pathways

Health Services
Public and Human Services

I = Investigative

These people like to watch, learn, analyze and solve problems. Good college majors for Investigative people are...

- Marine Biology
- Engineering
- Chemistry
- Zoology
- Medicine/Surgery
- Consumer Economics
- Psychology

Related Pathways

Health Services
Business
Public and Human Services
Industrial and Engineering Technology

E = Enterprising

These people like to work with others and enjoy persuading and performing. Good college majors for Enterprising people are:

- Fashion Merchandising
- Real Estate
- Marketing/Sales
- Law
- Political Science
- International Trade
- Banking/Finance

Related Pathways

Business
Public and Human Services
Arts and Communication

A = Artistic

These people like to work in unstructured situations where they can use their creativity. Good majors for Artistic people are...

- Communications
- Cosmetology
- Fine and Performing Arts
- Photography
- Radio and TV
- Interior Design
- Architecture

Related Pathways

Public and Human Services
Arts and Communication

C = Conventional

These people are very detail oriented, organized and like to work with data. Good college majors for Conventional people are...

- Accounting
- Court Reporting
- Insurance
- Administration
- Medical Records
- Banking
- Data Processing

Related Pathways

Health Services
Business
Industrial and Engineering Technology

Zgodovinske osebnosti (vir: Wikipedia)

Malala Yousafzai je pakistanska aktivistka za izobraževanje deklet, filmska in televizijska producentka ter prejemnica Nobelove nagrade za mir leta 2014 pri 17 letih. Je najmlajša prejemnica Nobelove nagrade v zgodovini, druga Pakistanka in edina Paštunka, ki je prejela to priznanje. Yousafzai je zagovornica človekovih pravic, zlasti izobraževanje žensk in otrok v svoji domovini Swat, kjer so pakistanski Talibani v določenih obdobjih prepovedali deklicam obiskovanje šole. Njeno zagovorništvo je preraslo v mednarodno gibanje, po besedah nekdanjega premierja Shahida Khaqana Abbasija pa je postala „Najvidnejša državljanka Pakistana“.

Zanimivost: Možne karijerne poti

V enem izmed intervjujev je Malala povedala, da je žela postati zdravnica, a jo je kasneje njen oče spodbudil, naj postane političarka. Ziauddin jo je imel za nekaj povsem posebnega in ji je dovolil, da ponoči razpravlja o politiki, medtem ko sta njena brata že spala.

Edward Michael “Bear” Grylls je britanski pustolovec, pisatelj, televizijski voditelj in nekdanji vojak SAS ter strokovnjak za preživetje v divjini. Prvič je pritegnil pozornost s svojimi odmevnimi pustolovščinami, vključno s postavitvijo več svetovnih rekordov v sovražnih okoljih, nato pa postal svetovno znan s televizijsko serijo *Moški vs. Divjina* (2006-2011) Sodeluje tudi v drugih serijah o preživetju v naravi v Združenem kraljestvu in ZDA, kot sta V divjino z Bearnom Gryllsom in Na otoku z Bearnom Gryllsom. Julija 2009 je bil pri 35 letih imenovan za najmlajšega glavnega izvidnika Združenega kraljestva in čezmorskih ozemelj.

Zanimivost: Večerja na višini

Leta 2005 je skupaj z balonarjem in alpinistom Davidom Hempleman-Adamsom ter poveljnikom Aalanom Vealom, vodjo padalske ekipe britanske mornarice, postavil svetovni rekord za najvišjo večerjo na prostem - pod toplozračnim balonom na višini 7600 metrov, oblečeni v formalne večerne obleke in s kisikovimi maskami. Za dogodek je opravil več kot 200 padalskih skokov.

Marie Curie je bila poljska in po naravi francoska fizičarka in kemičarka, ki je opravila pionirske raziskave radioaktivnosti. Bila je prva ženska, ki je prejela Nobelovo nagrado, prva oseba, ki jo je prejela dvakrat, in edina, ki je prejela Nobelovo nagrado v dveh znanstvenih področjih. Njen mož Pierre Curie je bil so-prejemnik njene prve Nobelove nagrade, kar ju je naredilo za prvi zakonski par z Nobelovo nagrado in začelo družinsko

tradicijo s petimi Nobelovimi nagradami. Leta 1906 je postala prva ženska profesorica na Univerzi v Parizu.

Zanimivost: Raziskovanje uranovih žarkov

Curijeva se je odločila raziskati uranove žarke kot možno temo doktorske disertacije. Uporabila je inovativno tehniko za preučevanje vzorcev. Petnajst let prej sta njen mož in njegov brat razvila verzijo elektrometra, občutljive naprave za merjenje električnega naboja. S pomočjo tega elektrometra je ugotovila, da uranovi žarki povzročijo, da zrak okoli vzorca prevaja elektriko. Tako je ugotovila, da aktivnost uranovih spojin ni odvisna od njihove sestave, ampak le od količine urana.

Maya Angelou je bila ameriška pisateljica spominov, pesnica in aktivistka za državljanske pravice. Objavila je sedem avtobiografij, tri zbirke esejev, več pesniških zbirk in je avtorica številnih iger, filmov in televizijskih oddaj v več kot sto letih ustvarjanja. Prejela je na desetine nagrad in več kot 50 častnih doktoratov. Njena serija avtobiografij se osredotoča na otroštvo in zgodnja odrasla leta. Prva knjiga *Vem, zakaj ujeta ptica poje* (1969) opisuje njeno življenje do 17. leta in ji je prinesla mednarodno slavo.

Zanimivost: Petje

V letih 1954 in 1955 je Angeloujeva potovala po Evropi z operno produkcijo *Porgy and Bess*. V vsaki državi se je začela učiti tamkajšnjega jezika, čez nekaj let pa je tekoče govorila več jezikov. Leta 1957 je izdala svoj prvi album *Miss Calypso*, ki je bil leta 1996 ponovno izdan na CD-ju. Nastopila je tudi v off-Broadway predstavi, ki je navdihnila film *Calypso Heat Wave* (1957), v katerem je pela in izvajala lastne skladbe.

Salvador Dalí je bil španski nadrealistični umetnik, znan po tehnični dovršenosti, natančni risbi in presenetljivih, nenavadnih podobah v svojih delih. Rojen v Figueresu v Kataloniji je študiral likovno umetnost v Madridu. Že kot mlad je bil pod vplivom impresionizma in renesančnih mojstrov, kasneje pa so ga pritegnili kubizem in avantgardna gibanja. Dalí se je izražal v različnih umetniških oblikah: slikarstvo, kiparstvo, film, grafika, animacija, moda, fotografija, pogosto v sodelovanju z drugimi umetniki. Pisal je tudi prozo, poezijo, avtobiografijo, eseje in kritike. Njegova dela pogosto raziskujejo sanje, podzavest, spolnost, religijo, znanost in osebne odnose.

Zanimivost: Vplivi

Aprila 1926 je prvič obiskal Pariz, kjer je spoznal Pabla Picassa, ki ga je občudoval. Picasso je že slišal dobre stvari o Dalíju od Joana Mirója, prav tako Katalonca, ki ga je

kasneje uvedel v krog nadrealistov. V naslednjih letih je Dalí ustvaril številna dela pod vplivom Picassa in Mirója.

Walter Elias Disney je bil ameriški animator, filmski producent, igralec in podjetnik. Bil je pionir ameriške animacijske industrije in je uvedel več novosti v produkcijo risanih filmov. Kot filmski producent drži rekord po številu osvojenih (22) in nominiranih (59) oskarjev. Prejel je tudi dve posebni nagradi zlati globus in nagrado Emmy, med drugimi priznanji. Več njegovih filmov je uvrščenih v Nacionalni filmski register ameriške Kongresne knjižnice in so označeni kot eni najboljših filmov vseh časov.

Zanimivost: Pridobivanje virov

V 50. letih je Disney vstopil v industrijo tematskih parkov in julija 1955 odprl Disneyland v Kaliforniji. Za financiranje projekta se je razširil na televizijske programe, kot sta *Walt Disney's Disneyland* in *The Mickey Mouse Club*. Sodeloval je tudi pri organizaciji moskovskega sejma leta 1959, zimskih olimpijskih iger 1960 in svetovnega sejma v New Yorku leta 1964. Leta 1965 je začel razvijati nov tematski park – Disney World, katerega srce naj bi bilo novo mesto z imenom “Eksperimentalna prototipska skupnost prihodnosti”.

Angela Dorothea Merkel je nekdanja nemška političarka, ki je bila kanclerka Nemčije od 2005 do 2021. Je edina ženska, ki je zasedala ta položaj. Pred tem je bila vodja opozicije (2002–2005) in predsednica Krščanskodemokratske unije (CDU) od 2000 do 2018. Med njenim mandatom so jo pogosto opisovali kot dejansko voditeljico Evropske unije (EU) in najvplivnejšo žensko na svetu. Čeprav je več kot dve desetletji vodila CDU, naj bi se njeno politično stališče od leta 2010 nekoliko pomaknilo na levo.

Zanimivost: Primerjava

Kot znanstvenica in političarka iz desnosedinske stranke so jo številni angleško govoreči mediji primerjali z britansko premierko 20. stoletja Margaret Thatcher. Tudi Thatcherjeva je imela znanstveno izobrazbo iz kemije z Univerze v Oxfordu. Nekateri so Merkelovo poimenovali “železna dama”, “železno dekle” in celo “železna ženska”, kar se navezuje na vzdevek Thatcherjeve – “Iron Lady”.

Florence Nightingale je bila angleška socialna reformistka, statističarka in ustanoviteljica sodobne zdravstvene nege. Proslavila se je kot vodja in učiteljica medicinskih sester med krimsko vojno, kjer je organizirala oskrbo ranjenih vojakov v Carigradu. Z izboljšanjem higiene in življenjskih pogojev je bistveno zmanjšala stopnjo umrljivosti. Nightingale je dvignila ugled medicinskih sester in postala ikona viktorijanske kulture, znana kot “dama z lučko”, ki je ponoči obiskovala ranjene vojake.

Zanimivost: Statistika

Nightingale je bila inovatorica na področju statistike; svojo analizo je predstavljala v grafični obliki, da bi olajšala sklepanje in ukrepanje na podlagi podatkov. Znana je po uporabi t. i. polarnega področnega diagrama (Nightingalov krožni diagram), kar je sodobni krožni histogram. Ta oblika prikaza se v vizualizaciji podatkov uporablja še danes.

Raziskovanje poklicnih področij

■ Teoretični uvod

Poklicna področja oziroma skupine (angl. clusters) združujejo poklice v kategorije glede na skupne spretnosti, znanja in delovna okolja. Ta področja poenostavljajo raziskovanje poklicnih možnosti, saj poudarjajo podobnosti med različnimi delovnimi mesti znotraj posameznih sektorjev. V Evropski uniji (EU) sistemi, kot je okvir ESCO (Evropske spretnosti, kompetence, kvalifikacije in poklici), razvrščajo poklice in spretnosti z namenom spodbujanja mobilnosti delovne sile in zadovoljevanja potreb trga dela.

Primeri ključnih poklicnih področij vključujejo:

- **Zeleni prehod in trajnost.** Poklici na področju obnovljivih virov energije, krožnega gospodarstva in varovanja okolja pridobivajo na pomenu, kar spodbuja Evropski zeleni dogovor s ciljem doseči podnebno nevtralnost.
- **Digitalno področje in tehnologije.** Vloge, kot so analitiki podatkov, strokovnjaki za umetno inteligenco in kibernetško varnost, so skladne z digitalno strategijo EU, ki poudarja digitalno preobrazbo v vseh sektorjih.
- **Zdravstvo in socialna oskrba.** Zaradi starajočega se prebivalstva Evrope so poklici, kot so medicinske sestre, oskrba starejših in duševno zdravje, ključni za reševanje naraščajočih socialnih potreb.
- **Ustvarjalne in kulturne industrije.** Poklici na področju medijev, umetnosti in oblikovanja pomembno prispevajo k evropski kulturni identiteti in gospodarstvu ter ponujajo dinamične in ustvarjalne karijerne poti.

Razumevanje teh poklicnih področij mladim omogoča, da se osredotočijo na hitro rastoče sektorje z dolgoročnim potencialom. Do leta 2030 se pričakuje, da bodo digitalni in zeleni poklici prevladovali na trgu dela, kar odraža prednostne naloge EU: digitalna preobrazba in okoljska trajnost. Za popolno klasifikacijo lahko mladi obišejo klasifikacijo ESCO: https://esco.ec.europa.eu/en/classification/occupation_main.

Drugi vidiki, ki jih morajo mladi upoštevati pri izbiri poklicne poti, poleg spretnosti in talentov, so trendi na trgu dela v zvezi s poklici prihodnosti (npr. razvijalci umetne inteligence, inženirji robotike, obnovljivi viri energije, osebni finančni svetovalci itd.), ki nastajajo in bodo kmalu nadomestili tradicionalne poklice, kot so telefonisti, vnašalci podatkov, delavci v tovarniških proizvodnih linijah, blagajniki v trgovinah, turistični agenti ipd.

Ko mladi prepoznajo poklicno področje, ki jih zanima, je raziskovanje specifičnih vlog in njihovih zahtev ključno za sprejemanje informiranih odločitev o prihodnosti. Svetovanje z viri, kot so EU Skills Panorama, EURES (Evropske zaposlitvene storitve) in Eurostat, bo omogočilo dragocen vpogled v evropski trg dela.

Ključna področja raziskovanja vključujejo:

- **Opis delovnih mest.** Raziščite različne vloge, kot so vodja projektov, tehnik za obnovljive vire energije ali ustvarjalec digitalnih vsebin, da boste razumeli vsakodnevne naloge, potrebne spretnosti in delovna okolja.
- **Izobraževalne poti in usposabljanja.** Večina poklicev zahteva kvalifikacije, usklajene z Evropskim kvalifikacijskim okvirom (EQF), ki standardizira diplome in certifikate po vsej Evropi. Na primer:
 - IT poklici pogosto zahtevajo certifikate s področja programiranja ali kibernetne varnosti.
 - Zdravstvene vloge običajno zahtevajo poklicno usposabljanje ali univerzitetne diplome iz specializiranih področij.
- **Trendi na trgu.** Trg dela EU se hitro spreminja zaradi digitalizacije, avtomatizacije in prizadevanj za odpravljanje neskladij v spretnostih. Ker kar 77 % podjetij v EU poroča o težavah pri iskanju usposobljenih delavcev, je veliko povpraševanja po usposabljanjih na področjih z visoko rastjo.

Z uporabo platform, kot so LinkedIn, ESCO ali panožna poročila, lahko mladi prepoznajo jasne poti v izbrana poklicna področja in ostanejo na tekočem s trendi na evropskem trgu dela.

Izbira prave kariere

Izbira prave kariere vključuje presojo, kako dobro se osebne spretnosti, interesi in vrednote ujemajo s priložnostmi na trgu dela. Več orodij lahko pomaga pri tem procesu:

- **Viri za samooceno:** EU platforme, kot je Europass, ponujajo orodja za izdelavo življenjepisov, oceno spretnosti in prepoznavanje možnih poklicnih poti.
- **Aplikacije in testi za raziskovanje kariere:** orodja, kot so Hollandovi karierni tipi ali kvizi za samooceno s strani Evropske komisije, pomagajo določiti poklice, ki so skladni z osebnostjo in interesi posameznika.
- **Učne priložnosti, povezane z delom:** pobude, kot so prostovoljstvo, vajeništva in prakse, omogočajo praktične izkušnje v določenih panogah in ponujajo praktičen način raziskovanja poklicnih možnosti.

Evropski trgi dela vse bolj dajejo prednost vrednotam, kot so trajnost, vključenost in inovativnost. Poklici na področjih zelenih tehnologij, digitalne preobrazbe in socialne oskrbe se hitro širijo ter ponujajo priložnosti, ki se ujemajo s temi vrednotami.


Z razumevanjem teh trendov lahko mladi uskladijo svoje osebne cilje s potrebami družbe ter si tako zagotovijo karierno pot, ki bo hkrati smiselna in usmerjena v prihodnost.

Cilji:


- Seznaniti mlade z različnimi poklici na podlagi Evropske klasifikacije spretnosti/kompetenc, kvalifikacij in poklicev (ESCO).
- Okrepiti samospoznanje z razmislekom o osebnih spretnostih, interesih in vrednotah v kontekstu raziskovanja kariere.
- Razvijati sposobnosti odločanja in reševanja problemov s pomočjo izkustvenih učnih aktivnosti, povezanih z različnimi poklici.

Kompetence:

- Prepoznavanje ključnih značilnosti, spretnosti in zahtev različnih poklicev.
- Analiziranje kariernih poti in ocenjevanje poklicnih priložnosti glede na individualne moči in cilje.
- Primerjanje in kontrastiranje različnih kariernih možnosti.
- Krepitev komunikacije, sodelovanja in ustvarjalnega razmišljanja.
- Krepitev sposobnosti odločanja in reševanja problemov v realnih poklicnih situacijah.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na izkustvenem učenju, ki udeležencem omogoča sodelovanje v igrah vlog, simulacijah in interaktivnih nalogah, ki posnemajo resnična delovna okolja. Skozi praktične izkušnje, razprave in refleksijo bodo udeleženci raziskovali različna poklicna področja in ocenjevali lastno ujemanje z določenimi vlogami.

 **Udeleženci:** 2 fasilitatorja, 16–20 udeležencev (idealno skupine po 3–5 mladih)

 **Potrebni viri:** opisi delovnih mest (z informacijami o nalogah, odgovornostih, potrebnih spretnostih), materiali za praktične aktivnosti (npr. rekviziti za igre vlog, gradbeni materiali, prenosniki/tablice za naloge, povezane z IT, itd.), list za piši-briši ali tablo in flumastri.

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

Delavnica se začne s kratko spoznavno igro. Nato fasilitatorji predstavijo cilje, pravila in strukturo aktivnosti. Udeleženci se seznanijo s klasifikacijo poklicev ESCO, nato pa s petimi kariernimi centri, ki bodo simulirani in vsak predstavlja drugo poklicno kategorijo na podlagi ESCO. Udeleženci izberejo center, ki najbolj ustreza njihovim interesom, in oblikujejo manjše skupine po 3–5 oseb.

Poklici so del Evropske klasifikacije spretnosti/kompetenc, kvalifikacij in poklicev (ESCO):

- **Center 1** – 0 Oborožene sile (02 Podčastniki kopenske vojske);
- **Center 2** – 1 Člani zakonodajnega telesa, izvršilne veje oblasti, visoki vodje javne uprave, višji menedžerji in uradniki – (111 Zakonodajalci, člani izvršilne oblasti in visoki voditelji javne uprave – župan);
- **Center 3** – 2 Strokovnjaki z različnih področij dejavnosti (2.3. Strokovnjaki v izobraževanju – 233 Učitelj v srednjem izobraževanju);
- **Center 4** – 2 Strokovnjaki z različnih področij dejavnosti (2.5 Strokovnjaki za informacijsko in komunikacijsko tehnologijo);
- **Center 5** – 5 Delavci v storitvenem sektorju, 541 Zaščitne storitve (5412 Policist, 5411 gasilec, 5413 paznik v zaporu).

Udeleženci izberejo center, ki jih najbolj zanima, in sodelujejo v aktivnostih, specifičnih za ta center. Vsi centri delujejo hkrati; en fasilitator opazuje dogajanje v posameznih centrih, drugi pa po potrebi nudi pomoč. Fasilitator morajo pred začetkom delavnice pripraviti centre.

Razčlenitev aktivnosti po kariernih centrih:

Center 1: Oborožene sile

Aktivnost 1: Gradnja zavetišča

- Udeleženci prejmejo materiale (npr. palice, vrv, tkanina) za izdelavo improviziranega zavetišča, kar simulira terenski scenarij.
- Nastavi se časovna omejitev 20 minut.
- Udeleženci morajo sodelovati, si razdeliti naloge in učinkovito uporabiti vire.
- Kriteriji ocenjevanja: stabilnost zavetišča, ustvarjalnost in učinkovitost zaščite.

Aktivnost 2: Premagovanje ovir

- Udeleženci premagujejo progo z elementi skokov, plazenja in ravnotežja.
- Menjajo se pri opravljanju poti, čas pa se meri.
- Poudarek je na telesni koordinaciji, vzdržljivosti in timskem delu.

Center 2: Zakonodaja in javna uprava

Aktivnost: Razprava o javnem projektu

- Udeleženci so razdeljeni v skupini “za” in “proti”, ki predstavljata člane občinskega sveta.
- Vsaka skupina analizira in predstavi argumente za ali proti predlaganemu projektu (npr. gradnja parka ali športnega igrišča).
- Izvede se simulirano sejo občinskega sveta, ki jo moderira fasilitator.
- Seja se zaključi z glasovanjem o projektu.
- Kriteriji ocenjevanja: sposobnost argumentacije, komunikacija, pogajanja in državljanska zavzetost.

Center 3: Izobraževanje

Aktivnost: Poučevanje učne ure

- Udeleženci izberejo temo iz svojega najljubšega predmeta in pripravijo 10–15 minutno interaktivno učno uro.
- Uporabljajo različne metode poučevanja (npr. PowerPoint predstavitve, učne igre, debate).
- Udeleženci prevzamejo vloge učiteljev in učencev.
- Kriteriji ocenjevanja: interakcija z učenci, jasnost predstavitve, stopnja angažiranosti, ustvarjalnost pri metodi poučevanja.

Center 4: Informacijska in komunikacijska tehnologija

Aktivnost: Oblikovanje spletne strani z orodjem Canva

- Udeleženci prejmejo uvod v vmesnik Canve in ključne funkcije.
- Izbira se tema (npr. hobi, dogodek) in določi ciljno občinstvo.
- Z uporabo Canve oblikujejo vmesnik spletne strani, ki vključuje naslov, meni, slike, besedilo in gumba.
- Udeleženci predstavijo svojo stran in prejmejo povratne informacije od vrstnikov in fasilitatorja.

Center 5: Zaščitne službe

Aktivnost: Simulacija gašenja požara

- Postavljen je simuliran objekt z elementi, ki predstavljajo požar. Udeleženci so razdeljeni v gasilske skupine (4–5 članov) z določenimi vlogami: vodja ekipe, ki koordinira akcijo in komunicira z nadzornim centrom, ter gasilci, ki upravljajo s cevmi, iščejo žrtve in zagotavljajo varnost.
- Fasilitator daje navodila v realnem času glede na potek scenarija. Ukrepanje je časovno omejeno, mogoče so dodatne težave: ovire na poti, prisotnost simulirane žrtve, širjenje požara med simulacijo, kar zahteva prilagoditev strategije.
- Spodbuja se ustvarjalnost in iznajdljivost, zlasti v primeru omejene opreme.

V zvezi s pripomočki, potrebnimi za izvedbo aktivnosti, se priporoča, da se zagotovijo v največji možni meri. Če so viri omejeni, se udeležence spodbuja k uporabi ustvarjalnosti in domišljije za nadomestitev manjkajočih pripomočkov.

Da bi poglobili razumevanje izbranih poklicev, naj fasilitatorji udeležencem zagotovijo informativne liste z opisi delovnih mest (priporočljivo po predstavitvi delovnih centrov). Ti listi naj vsebujejo informacije o nalogah, odgovornostih, potrebnih spretnosti in značilnih delovnih okoljih za posamezen poklic. Fasilitatorji jih lahko pripravijo sami ali pridobijo z zanesljivih spletnih strani ali iz organizacij. Ko so skupinske naloge zaključene, fasilitatorji ocenijo njihovo izvedbo glede na določena merila ter omogočijo skupinam, da delijo svojo izkušnjo in na kratko predstavijo svoje delo.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako ste se počutili med aktivnostjo?
- Kaj ste se naučili o poklicih, ki ste jih raziskovali?
- Kateri poklic vas je najbolj pritegnil in zakaj?
- Katere spretnosti ste razvili med aktivnostjo?
- Kaj bi spremenili pri tej aktivnosti, če bi jo vi organizirali?

Uporabni napotki za fasilitorja

Poklice je mogoče prilagoditi interesom udeležencev in trenutnim trendom na trgu dela. Delavnico je možno razširiti z dodatnimi poklicnimi kategorijami, odvisno od števila udeležencev. Opisi delovnih mest so obvezni za vsak poklic – vključujejo naj ključne naloge, odgovornosti in zahtevane spretnosti. Lahko jih pripravijo fasilitorji sami ali pridobijo iz zanesljivih virov ali institucij. V primeru omejenih virov za simulacijski del uporabite ustvarjalnost udeležencev.

Uporabni napotki za udeležence

Raziščite, katere spretnosti in kvalifikacije so potrebne za vaš izbrani poklic. Preučite opise delovnih mest, da boste bolje razumeli pričakovanja in odgovornosti na delovnem mestu.

Nasveti za fasilitorja

To aktivnost je mogoče prilagoditi in ponoviti z vključitvijo več poklicnih kategorij, glede na interese, število udeležencev in razpoložljiv čas. Za boljše razumevanje vsebine poklica udeležencem zagotovite opis delovnega mesta in jih spodbudite, da ga pozorno preberejo.

Gradivo

Evropska klasifikacija spretnosti/kompetence, kvalifikacij in poklicev (ESCO)

https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation_main#overlayspin

Poklici prihodnosti

■ Teoretični uvod

V hitro spreminjajočem se svetu dejavniki, kot so tehnološki preboji, podnebne spremembe, pandemije in demografske spremembe, vodijo do velikih sprememb na trgu dela. Pojavljajo se novi poklici, drugi doživijo velike spremembe, nekateri pa postanejo zastareli. Poklici prihodnosti se nanašajo na tista delovna mesta, ki bodo v prihodnjih desetletjih spodbujala gospodarsko rast in družbene spremembe. Velika potreba po delavcih v teh sektorjih bo pripeljala do nizke stopnje brezposelnosti, visokih plač in številnih priložnosti za napredovanje v karieri, kar bo zagotavljalo stabilnost zaposlitve in finančno zadovoljstvo, kar postaja vse bolj redka dobrina, zlasti za generacijo, ki trenutno vstopa na trg dela. Določiti, kateri so poklici prihodnosti in katere korake morajo mladi storiti, da pridobijo zaposlitev v poklicih, ki bodo obstali v prihodnosti, je bolj pomembno kot kdajkoli prej v hitro spreminjajočem se okolju trga dela.

Ključne sestavine

Poznavanje poklicev prihodnosti pomaga pri sprejemanju informiranih odločitev in ustvarjanju načrta za doseg sanjskega poklica, ki ne bo zastarel in mladim ne bo povzročil potrebe po ponovnem učenju in iskanju priložnosti v povsem drugem sektorju, v katerega so se pogosto trudili vstopiti že leta. Seznam "poklicev", ki bodo obstali v prihodnosti", skupaj z opisi delovnih mest, potrebnimi kompetencami in predlogi o tem, katere korake je treba storiti za doseg cilja, je lahko v pomoč v že hitro spreminjajočem se trgu dela z ogromnim številom možnosti in malo uporabne pomoči, ki jo šole nudijo mladim. V tem trenutku bi morali mladi imeti tudi priložnost razpravljati o tistih poklicih, ki so potencialno slepa ulica ali preprosto zelo težki ali nerealni, kot so na primer influencerji, športni superzvezdniki, modni modeli itd. Morda sanjski poklic, kot je, na primer, voznik tovornjaka, ki je lahko precej dobičkonosen v kratkem obdobju, morda ni najboljša izbira za poklic, ki bo obstal v prihodnosti, glede na porast samovozečih vozil, zlasti v logistični industriji.

Primeri poklicev prihodnosti

V okviru trga dela lahko prepoznamo več glavnih sektorjev, za katere strokovnjaki soglasno menijo, da predstavljajo poklice prihodnosti.

Avtomatizacija. Medtem ko je avtomatizacija prisotna že vrsto let in je na trg dela vplivala na pomemben način, je v zadnjem času prisotna tudi v številnih novih sektorjih. S pomočjo umetne inteligence (AI) vidimo pojav samovozečih avtomobilov in kurirskih dronov, ki dostavljajo pakete, kar vpliva na velik del delovne sile v logistiki. Roboti opravljajo naloge čiščenja in postrežbe, v prihodnjih letih pa bodo sposobni opravljati še bolj kompleksna dela. Usposobljeni strokovnjaki, ki bodo sposobni graditi, programirati ali vzdrževati te naprave, bodo zagotovo imeli zaposlitev za leta, ki prihajajo.

Umetna inteligenca (AI). UI je tu, da ostane, in bo verjetno imela večji vpliv na trg dela kot katerikoli drugi tehnološki napredek v zadnjem času. Zaradi nje bodo mnogi poklici zastareli, hkrati pa bodo ljudje, ki bodo razumeli priložnosti, ki jih ponuja, in potrebe, ki jih lahko zadostijo, dosegli izjemen poklicni uspeh.

Odločitve, ki temeljijo na podatkih. Tisti, ki bodo znali interpretirati velike količine podatkov in izkoristiti njihov potencial za skoraj vsak sektor, bodo postali ključni zaposleni, za katere bodo podjetja tekmovala z visokimi plačami in drugimi ugodnostmi.

Povečana resničnost (Augmented Reality-AR), virtualna resničnost (Virtual Reality-VR) in novi globalni povezljivostni ter orodja za delo na daljavo. Medtem ko lahko komuniciramo preko spleta in številna dela opravljamo na daljavo, potencial še vedno ni v celoti izkoriščen. Tisti, ki bodo omogočili delo na daljavo, bodo zlahka našli zaposlitev in začeli uspešne kariere. Povečana in virtualna resničnost, v kombinaciji z avtomatizacijo, lahko odpre možnosti za delo na daljavo tudi v sektorjih, kjer je trenutno še vedno potrebna fizična prisotnost. To bo odprlo priložnosti za ustvarjalce VR in AR okolij ter strokovnjake, ki bodo lahko opravljali naloge na daljavo, namesto da bi se selili.

Trajnost in zelena ekonomija. Inovacije na področju ekologije, tako na področju novih tehnologij kot tudi svetovalnih storitev in analize podatkov, bodo zahtevale novo delovno silo, ki bo sledila rastočemu povpraševanju. Recikliranje, zmanjševanje odpadkov, obnovljivi viri energije, varčevanje z vodo in njeno čiščenje so le nekatera področja, kjer bodo mladi z ustreznimi kompetencami brez težav našli nagradujoča delovna mesta.

Zdravstvo. Napredek v medicini, bioinženirstvu in tehnologiji pomeni povečano potrebo po kompetentni delovni sili na področju zdravstva. Starajoče se družbe bodo potrebovale delovno silo z osnovnimi znanji, kot so asistenti in medicinske sestre, pa tudi visoko usposobljene in specializirane oblikovalce in programerje nosljivi tehnologiji

ter razvijalce digitalnih zdravstvenih platform. Drugo področje, kjer je kompetentna delovna sila redka, so storitve na področju duševnega zdravja. Trenerji, terapevti in psihologi lahko pomagajo pri reševanju povečane potrebe po dobrem počutju.

Veščine za delo z ljudmi. Čeprav bodo mnogi poklici postali zastareli, bo v prihodnjih letih vedno obstajala potreba po vodjah, ljudeh, ki so empatični in znajo delati kot del ekipe. Ustvarjalnost, reševanje problemov in prilagodljivost so le nekatere od veščin, ki jih še posebej mladi pogrešajo, in tisti, ki jih bodo imeli, bodo lažje začeli uspešno kariero v "ljudskih" sektorjih. Celoživljenjsko učenje bo postalo norma, saj bo hitri premik trga dela zahteval stalno usposabljanje in ponovno usposabljanje.

Kako to uporabiti

Koraki proti poklicu prihodnosti. Mladi se lahko odločajo bolj informirano, katero pot izbrati in katere korake morajo narediti, da dosežejo cilj. To vključuje izbiro pravega izobraževanja ali izvenšolskih tečajev, učenje preko spleta, udeležbo na mrežnih dogodkih itd.

Ponovno usposabljanje. Nikoli ni prepozno, da spremenite karierno pot. Če se bo vaš poklic verjetno kmalu zastaral, je najbolje začeti čim prej sprejemati korake proti iskanju poklica, ki bo obstal v prihodnosti, da pridobite prednost pred tistimi, ki bodo v podobni situaciji.


Izbira poklica prihodnosti zahteva zavedanje, prilagodljivost in proaktivno načrtovanje. Z natančnim spremljanjem nastajajočih trendov in razvojem ustreznih veščin lahko mladi zagotovijo stabilne in nagradujoče kariere v hitro spreminjajočem se trgu dela.


Cilji:


- Spoznati in analizirati poklice prihodnosti ter poti za njihovo uresničitev.
- Analizirati ključne trende na trgu dela in napovedovati nove karierne poti.
- Razumeti potrebo po stalnem razvoju, prilagodljivosti in pripravljenosti za učenje v dinamično spreminjajočem se svetu dela.
- Razvijati veščine načrtovanja kariere.

Kompetence:

- Sposobnost prepoznavanja ključnih sprememb na trgu dela in napovedovanja, kateri poklici in spretnosti bodo v prihodnosti najbolj iskani.
- Sposobnost načrtovanja kariere ob upoštevanju bodočih industrij in potrebnih kompetenc.
- Razvijanje veščin timskega dela, ustvarjalnega razmišljanja in učinkovite komunikacije.
- Pridobivanje znanja in veščin, kako se soočiti z dinamičnimi spremembami v svetu dela ter kako svoje kompetence prilagajati novim izzivom skozi stalno izboljševanje in pridobivanje novih znanj.

 **Metodološki pristop:** Delavnica se osredotoča na uporabo ustvarjalnih metod za raziskovanje in analizo poklicev prihodnosti ter možnih poti do njih. Udeleženci bodo sodelovali v spodbudnih vajah, kot so izdelava plakatov, skupinske razprave in individualni razmisleki, kar jim bo omogočilo aktivno vključevanje v razumevanje prihodnjih trendov na trgu dela, razvoj strateških veščin za načrtovanje kariere ter povečanje sposobnosti prilagajanja spreminjajočim se poklicnim zahtevam.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, optimalno 12 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** tabla z listi, flumastri, beli listi papirja, veliki listi papirja za plakate, flumastri različnih barv, "post-it" listki, natisnjeni materiali

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

1. korak. Plakat "Poklici prihodnosti"

Prvi korak bo trajal približno 50 minut. Fasilitator udeležence razdeli v 4 skupine – vsaki skupini dodeli eno izmed naslednjih področij: avtomatizacija in umetna inteligenca, veliki podatki in delo na daljavo, trajnostni razvoj in ekologija, zdravstvo in mehke veščine. Fasilitator udeležence pozove, naj analizirajo svoje področje glede na naslednja vprašanja:

- Kateri novi poklici se lahko pojavijo v tem sektorju?
- Katere veščine bodo ključne za zaposlene v prihodnosti?
- Kakšne spremembe na trgu dela se že dogajajo?

Na podlagi zaključkov vsaka skupina pripravi plakat o svojem področju in odgovore na vprašanja. Plakat lahko vključuje tudi na primer risbe ali diagrame, ki prikazujejo nove poklice; seznam veščin prihodnosti; kratek slogan za promocijo sektorja. Delo naj traja 25 minut.

Fasilitator udeležence pozove, naj pripravijo predstavitev in sodelujejo v razpravi. Vsaka skupina predstavi svoj plakat, pri čemer ima na voljo približno 5 minut. Med predstavitvijo in po njej fasilitator vodi kratko razpravo in zastavi naslednja vprašanja:

- Ali so te napovedi realistične?
- Katere veščine se trenutno najbolj spleča razvijati?
- Kakšna so tveganja in priložnosti, povezane s temi spremembami?

2. korak. Pridobivanje veščin, prekvalifikacija, nadgradnja veščin.

Namen vaje je prikazati, kako dinamičen razvoj tehnologije vpliva na potrebe trga dela in kako se jim lahko prilagodimo. Aktivnost traja približno 25 minut. Fasilitator najprej predstavi naslednje pojme – teoretični uvod:

Pridobivanje veščin, prekvalifikacija in nadgradnja veščin so ključni pojmi pri upravljanju kompetenc v hitro spreminjajočem se svetu dela.

- **Pridobivanje veščin** pomeni pridobivanje novih veščin, pogosto pri ljudeh, ki vstopajo na trg dela.
- **Prekvalifikacija** je učenje povsem novih kompetenc za opravljanje drugega poklica.
- **Nadgradnja veščin** pomeni nadgradnjo že obstoječih veščin za izpolnjevanje novih zahtev ali za napredovanje.

V dobi avtomatizacije in umetne inteligence je vlaganje v strokovni razvoj ključno za ohranjanje konkurenčnosti. Delodajalci te procese vse bolj podpirajo, saj jih vidijo kot način za povečanje inovativnosti in učinkovitosti.

Nato fasilitator udeležence razdeli v 3 skupine ter razdeli bele liste in flumastre. Vsaka skupina izbere eno od industrij prihodnosti – to so lahko tista področja, ki so jih že obravnavali. Vsak udeleženec naj razmisli, katere nove veščine, prekvalifikacije in nadgradnje bodo ključne na tem področju. Fasilitator jih pozove, naj v skupini opišejo, kako bi lahko oseba v tej panogi prešla skozi vse tri faze. Po približno 15 minutah vsaka skupina predstavi rezultate svojega dela. Vprašanja za povzetek razprave:

- Kaj mislite, da bo v prihodnosti najpomembnejše pri delu – pridobivanje, nadgradnja ali prekvalifikacija? Zakaj?
- Kaj lahko storite že zdaj, da se pripravite na prihodnje izzive?

3. korak. Kariera, pripravljena na prihodnost.

Vsak udeleženec prejme bel list papirja in flumaster ter poskuša odgovoriti na spodnja vprašanja glede svoje poklicne prihodnosti. Fasilitator jim za to nameni približno 15 minut.

- 1. Moje trenutne veščine in zanimanja** – Kaj že znam? Kaj me zanima?
- 2. Prihodnji trendi** – Katere panoge in poklici se bodo v prihodnosti razvijali? (Udeležence se lahko spomni na primere, npr. umetna inteligenca, zelena ekonomija, kibernetna varnost, digitalno zdravje itd.)
- 3. Moj akcijski načrt** – Katere korake lahko naredim zdaj, da se pripravim na poklic prihodnosti? (npr. tečaji, prakse, učenje jezikov, mreženje)

Po zapisovanju odgovorov fasilitator udeležence razdeli v pare – vsak udeleženec v paru predstavi svoj načrt, drugi poda povratno informacijo:

- Kaj se v njegovem načrtu zdi najbolj obetavno?
- Katere dodatne korake bi lahko naredil?
- Ali vidi kakšna morebitna tveganja za ta poklic?

Nato fasilitator odpre zaključno razpravo v celotni skupini:

- Katere kompetence so se ponavljale v različnih načrtih?
- Kateri koraki so se najpogosteje pojavili v akcijskih načrtih?

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Katere univerzalne veščine je vredno razvijati, da bomo odporni na spremembe na trgu dela?
- Kako lahko pridobivanje veščin, prekvalifikacija in nadgradnja veščin pomagajo pri prilagajanju prihodnjim poklicnim izzivom?
- Katera dejanja lahko izboljšajo tvojo prilagodljivost in fleksibilnost na prihodnjem trgu dela?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomen nenehnega učenja in prilagajanja v hitro spreminjajočem se svetu dela – sposobnost posodabljanja in razvijanja novih veščin bo ključna za dolgoročni poklicni uspeh.
- Vrednost strateškega načrtovanja kariere na podlagi trenutnih in prihodnjih trendov na trgu dela – informirane poklicne odločitve, prilagodljivost in pripravljenost na nove priložnosti bodo pomagale udeležencem ostati konkurenčni.
- Vlaganje v veščine, pridobivanje novih znanj in prilagajanje spreminjajočim se trendom bodo omogočili ohranjanje dobrih poklicnih obetov v prihodnosti.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Uporabljajte interaktivne dejavnosti, da bo seja bolj zanimiva in praktična, hkrati pa zagotovite strukturirane razprave. Pomagajte udeležencem razumeti, da so lahko tradicionalne karijerne poti kmalu zastarele in da je pomembno stalno razvijanje ter spremljanje trendov. Spomnite jih, da je razvoj kariere stalen proces, ki zahteva predanost, fleksibilnost in nenehno izboljševanje – še posebej v dobi hitro spreminjajočih se trgov dela in novih tehnologij.

Uporabni napotki za udeležence

Med to delavnico smo raziskovali poklice prihodnosti in kako se trg dela spreminja zaradi tehnološkega napredka, trajnostnih pristopov in trendov v zdravstvu. Skozi skupinske razprave, ustvarjalne vaje in aktivnosti načrtovanja kariere ste prepoznali ključne veščine in poklice prihodnosti ter razmišljali, kako ostati prilagodljivi. Posebno pozornost smo namenili tudi pridobivanju veščin, prekvalifikaciji in nadgradnji znanja. Ključno sporočilo je, da so nenehno učenje, prilagodljivost in strateško načrtovanje kariere bistveni za izgradnjo poklica, odpornega na prihodnost. Uporabite današnja

spoznanja kot odskočno desko za proaktivne korake k uresničitvi svojih poklicnih ciljev in pripravljenosti na izzive spreminjajočega se trga dela.

Nasveti za fasilitatorje

Fasilitator naj ustvari spodbudno in interaktivno vzdušje, v katerem bodo udeleženci aktivno sodelovali v razpravah, viharjenju možganov in ustvarjalnih dejavnostih, kot je izdelava plakatov. Pomembno je poudariti razmišljanje, usmerjeno v prihodnost, in usmerjati udeležence k analizi dolgoročnih trendov kariere ter spreminjajočega se trga dela, ne pa le trenutnih priložnosti. Udeleženci naj bodo spodbujeni h kritičnemu razmisleku o tem, kako se bodo panoge spreminjale in katere veščine bodo v prihodnosti najbolj dragocene. Fasilitator naj prav tako poudari pomen prilagodljivosti, vseživljenjskega učenja in fleksibilnosti kot ključnih dejavnikov za poklicni uspeh v dinamičnem svetu dela. Z razvijanjem analitičnega razmišljanja in zavedanja o trgu bodo udeleženci pridobili globlje razumevanje, kako strateško načrtovati svojo kariero in razviti potrebne kompetence za ohranjanje konkurenčnosti.

Gradivo

Iz teorije so najpomembnejši pojmi pridobivanje veščin, prekvalifikacij in nadgradnja veščin, ki jih je treba razložiti udeležencem. Pomembno je tudi, da se seznanijo s trenutnimi trendi na trgu dela (kot je umetna inteligenca), pa tudi s pojmi vseživljenjskega učenja, fleksibilnosti in prilagajanja, ki so ključnega pomena za poklice prihodnosti.

Karierna področja v prihodnosti

Skupina 1: Avtomatizacija in umetna inteligenca (UI)

Avtomatizacija in umetna inteligenca (UI) dinamično spreminjata trg dela, saj odpravljata ponavljajoča se opravila in ustvarjata potrebo po novih veščinah. Samovozeča vozila, roboti, ki opravljajo fizična dela, ter UI-sistemi, ki podpirajo odločanje, spodbujajo naraščajoče povpraševanje po strokovnjakih za programiranje, vzdrževanje in razvoj teh tehnologij. V prihodnosti bodo pomembne kompetence povezane s strojnimi učenjem, analizo podatkov in etiko umetne inteligence, pa tudi sposobnost sodelovanja ljudi z inteligentnimi sistemi.

Skupina 2: Veliki podatki in delo na daljavo (AR, VR, globalna povezanost)

Naraščajoča količina podatkov, ki jih ustvarjajo podjetja in uporabniki, pomeni, da postajajo strokovnjaki za njihovo analizo ključni zaposleni. Obdelava velikih podatkov

omogoča boljše poslovne odločitve in napovedovanje trendov. Hkrati razvoj tehnologij AR (obogatena resničnost) in VR (navidezna resničnost) spreminja način opravljanja dela na daljavo, saj omogoča bolj realistično izkušnjo, npr. pri usposabljanju ali v medicini. Nove tehnologije bodo omogočile delo od kjerkoli na svetu, s čimer bo zmanjšana potreba po selitvah. V prihodnosti bo naraslo povpraševanje po analitiki podatkov, ustvarjalcih VR/AR vsebin in strokovnjakih za digitalno sodelovanje.

Skupina 3: Trajnostni razvoj in ekologija

Ekološke inovacije in prizadevanja za trajnostni razvoj spodbujajo nastanek novih poklicev, povezanih z zeleno energijo, recikliranjem in optimizacijo virov. Naraščajoče zakonske regulative in ekološka ozaveščenost podjetij in potrošnikov pomenijo, da so potrebni strokovnjaki za obnovljive vire energije, načrtovanje zelenih stavb ali svetovanje na področju trajnostnega poslovanja. V prihodnosti bodo pomembno vlogo igrali okoljski inženirji, analitiki ogljičnega odtisa in strokovnjaki za krožno gospodarstvo.

Skupina 4: Zdravstvo in mehke veščine

Staranje družbe in razvoj medicinskih tehnologij povečujeta povpraševanje po strokovnjakih v zdravstvu. Poleg zdravnikov in medicinskih sester narašča vloga bioinženirjev, programerjev medicinske tehnologije in ustvarjalcev digitalnih zdravstvenih platform. Povečanje duševnih težav pomeni, da so psihoterapevti, trenerji in strokovnjaki za duševno zdravje vse bolj iskani. Mehke veščine, kot so empatija, komunikacijske sposobnosti in ustvarjalnost, bodo vse bolj cenjene pri delu v timu in vodenju ljudi.

Raziskovanje mehkih veščin

■ Teoretični uvod

“Mehke veščine lahko opredelimo kot niz vedenjskih spretnosti, odnosov in vrednot, ki oblikujejo posameznikove odnose z drugimi in družbo ter prispevajo k razvoju samozavesti. Te veščine so ključne za ohranjanje osebnega ravnovesja, dobrega počutja in uspeha.”

Večina raziskav in strokovnih prispevkov kot ključne mehke veščine za zaposljivost navaja: komunikacijo, timsko delo, prilagodljivost, sposobnost reševanja problemov in vodenje. To je pregled mehkih veščin, ki jih delodajalci najpogosteje iščejo pri zaposlenih, čeprav obstajajo tudi druge pomembne veščine, kot so reševanje konfliktov, pozitiven odnos do dela, delovna etika, ustvarjalnost, upravljanje časa itd., a zgoraj omenjene predstavljajo skupni imenovalac večine raziskav.

Komunikacija

Komunikacija je širok pojem, ki ga Merriam-Webster slovar definira kot “proces, s katerim si posamezniki izmenjujejo informacije preko skupnega sistema simbolov, znakov ali vedenja”. Pomembni sta tako pisna kot ustna komunikacija, saj vplivata na to, kako nas drugi dojemajo. Ključno je uporabljati primeren jezik in jasno navesti kdo, zakaj in kako. Neverbalna komunikacija, ki je podrobno obravnavana v javnem nastopanju, je prav tako bistvena. Vendar pa se pri komunikaciji pogosto pojavljata dva izraza: **asertivna komunikacija** in **aktivno poslušanje**.

Asertivnost je opredeljena kot “komunikacijski slog, kjer posameznik izraža svoja čustva, misli, prepričanja in mnenja na odprt način, ki ne krši pravic drugih”. Druga stila vključujeta agresivno komunikacijo (krši pravice drugih) in pasivno (kršimo lastne pravice).

Najpogostejše tehnike asertivne komunikacije so:

- *“Zlomljena plošča”* – ponavljanje svojih zahtev ali zavrnitev, ko naletimo na odpor;
- *Negativna potrditev* – strinjanje s kritiko brez popuščanja v zahtevah;
- *Jaz”-stavki* – izražanje občutkov in želja z osebnega vidika, brez obtoževanja druge osebe;
- *Zamegljevanje (“fogging”)* – odzivanje na manipulativno/agresivno vedenje z mirnim in nevtralnimi odgovorom, brez popuščanja, a tudi brez nasprotovanja.

Šest vrst **poslušanja**:

- *Silabično poslušanje* – poslušanje z namenom razumevanja in pomnjenja informacij;
- *Kritično poslušanje* – ko poslušalec presoja slišano informacijo;
- *Selektivno poslušanje* – poslušalec si izbere, kaj si bo zapomnil;
- *Prilagodljivo poslušanje* – vključevanje slišane v svoje znanje;
- *Egocentrično poslušanje* – poslušalec posluša in takoj preusmeri temo na problem;
- *Aktivno poslušanje* – empatično in učinkovito poslušanje.

Dejavnost poslušalca je izredno pomembna, cilj pa je razumeti govornikova čustva, potrebe in želje. Z aktivnim poslušanjem gradimo odnos preko štirih ušes: prvo uho je usmerjeno na govnikovo osebnost, drugo na vsebino sporočila, tretje na govnikov odnos do nas kot poslušalcev, četrto pa na vpliv sporočila. Aktivno poslušanje se imenuje tudi somatsko poslušanje zaradi ideje poslušanja z vsem telesom, torej neverbalno.

Mehke veščine prispevajo k odprti komunikaciji, zmanjšujejo nesporazume ter spodbujajo občutek vključenosti in spoštovanja. Omogočajo tudi bolj gladek delovni proces, boljše timsko delo in učinkovito spoprijemanje z izzivi. Ta veščina poleg tega krepi osebni razvoj, ki se ujema s kariernimi cilji.

Timsko delo in vodenje

Timsko delo in vodenje veljata za dve najpomembnejši mehki veščini. Zelo malo je poklicev, kjer bi delali popolnoma sami, zato so veščine timskega dela izjemno pomembne. Glede na tim in timsko delo – poenostavljeno rečeno, povezovanje z ljudmi za doseg določenega cilja – sta najpomembnejši teoriji: Belbinove vloge v timu in Tuckmanov model.

Tuckmanov model temelji na razvoju tima:

- *Formiranje* (medsebojno spoznavanje, čas za pričakovanja, smernice);
- *Nevihtanje* (iskanje idej, oblikovanje procesa, določanje vlog);
- *Normiranje* (samostojno delo, odgovornost za naloge drug do drugega);
- *Izvajanje* (uspešno delo na več projektih, sinergija, sistemi za gladko in učinkovito delo);
- *Zaključevanje* (razhajanje poti, čustveno – soočanje z občutkom izgube, zajemanje znanja).

Ideja **Belbinovih vlog v timu** je razumeti ravnovesje med vedenji in spretnostmi znotraj tima. Obstaja devet vlog, razdeljenih v tri skupine:

- **Družbene vloge.** Osredotočajo se na gradnjo odnosov in komunikacijo. Sem spadajo: Iskalec virov (raziskuje priložnosti in mreže), Timski delavec (diplomatski in spodbuja harmonijo) in Koordinator (pojasnjuje cilje in učinkovito delegira).
- **Miselne vloge.** Te se osredotočajo na reševanje problemov in sprejemanje odločitev. Sem spadajo ustvarjalec (Plant) (ustvarjalen in inovativen), presojevalec (Monitor Evaluator) (analitičen in objektiven), strokovnjak (nudi poglobljeno znanje).
- **Akcijske vloge.** Te se osredotočajo na dokončanje nalog in izvedbo. Sem spadajo: oblikovalec (spodbuja napredek in izziva ekipo), izvajalec (praktičen in učinkovit), zaključevalec (zagotavlja natančnost in pozornost do podrobnosti).

Vsaka vloga ima svoje prednosti in slabosti, vendar pa je to lahko odlična priložnost za oceno, kako dobro organizacija izkorišča talente posameznikov in ali morda v ekipi manjka katera od vlog.

Ti dve teoriji sta med vodilnimi na področju timov in timskega dela, vsaka s svojim poudarkom, obstajajo pa tudi druge, ki intenzivneje združujejo ti dve področji (razvoj in vloge): **DISC model, Dragon Dreaming, GRPI model Richarda Beckharda, Thomas-Kilmannov model načinov reševanja konfliktov, Lencionijev model.**

Definicij vodenja je veliko – od zelo zapletenih do izjemno preprostih. Vodenje pomeni vpliv, a lahko se strinjamo, da je učinkovito vodenje ključno za uspešno organizacijo. Poznamo teorije **situacijskega vodenja, kontingenčne teorije, transformacijsko vodenje, transakcijsko vodenje, avtentično vodenje in služabniško (servant) vodenje**, vendar so to teorije, ki pomagajo pri oblikovanju vodje in sloga vodenja.

A obstaja privlačnejša in uporabnejša ideja, pripoved, spremenjena perspektiva: vodenje ni več opredeljeno zgolj s funkcijo, ki jo zaposleni opravlja, temveč z dejanji, ki jih izkazuje – kot so prilagodljivost, vztrajnost in analitično razmišljanje ter načela, ki jih zagovarja. Z drugimi besedami – posameznik ima lahko osrednjo vlogo na sestankih, projektih in strateških pobudah ter uporablja vodstvene veščine. Posamezniki z vodstvenimi sposobnostmi, četudi nimajo formalne funkcije, so bolj osredotočeni na prispevek (vplivanje na razvoj, pobude, projekte) kot pa na funkcijo samo. To pomeni, da lahko sprejemajo odločitve, upravljajo različne situacije in usmerjajo druge. Lahko se znajdejo v različnih strokovnih področjih ali pa v vlogah, kot so miselni vodja, vodja rešitev ipd. – za to, da postanejo najboljša verzija sebe in napredujejo v karieri, ne

potrebujejo vodstvene funkcije. Te veščine zaposlenih prispevajo h kros-sektorskemu sodelovanju, boljši učinkovitosti, razumevanju izzivov in deljenju dobrih praks.

Prilagodljivost

V zadnjih nekaj letih se je svet spremenil še hitreje in bolj drastično kot prej. Hitre spremembe v načinu dela, kot so prehod iz papirne oblike in osebnih sestankov ter dogodkov v digitalni svet, nestabilna in nepredvidljiva delovna mesta ter korporativna prestrukturiranja, so nam pokazali, da je prilagodljivost – sposobnost prilagajanja novim razmeram glede na okolje – zelo cenjena veščina.

Kar se tiče delovnega mesta, ločimo tri vrste prilagodljivosti:

- *kognitivna prilagodljivost* (izkustveno učenje),
- *čustvena prilagodljivost* (obvladovanje čustev ob soočanju s spremembami ali prehodi ter podpora sodelavcem);
- *dispozicijska sposobnost* (videti spremembo kot priložnost za rast).

Prilagodljivost je posebej koristna z vidika osebnega in organizacijskega razvoja, izboljšuje delovno okolje (z optimizacijo postopkov, tehnologij itd.) ter spodbuja prilagodljivo in odporno delovno okolje – še posebej v času kriz – ki ostaja relevantno in konkurenčno. Ključni premik je v tem, da prilagodljivost ni več zaželena veščina, ampak nujnost. Tako posamezniki kot organizacije jo lahko uresničimo s stalnim učenjem, izstopanjem iz cone udobja, spodbujanjem okolja, kjer se ideje prosto izmenjujejo, ter z razmislekom o izkušnjah.

Odpira se tudi novo področje: **karierna prilagodljivost**, koncept, ki ga je razvil Mark Savickas. Ta pojem opredeljuje kot “pripravljenost na soočanje s predvidljivimi nalogami pri pripravi in sodelovanju v delovnih vlogah ter s primernimi prilagoditvami” in ga vidi skozi štiri dimenzije:

- *skrb* (posamezniki, ki jim je mar za svojo kariero, kažejo na prihodnost usmerjen odnos do dela);
- *nadzor* (odgovornost, ki jo posameznik čuti za oblikovanje in upravljanje svoje kariere);
- *radovednost* (raziskovanje in zbiranje informacij o zahtevah, rutinah in koristih)
- *samozavest* (prepričanje v svojo sposobnost sprejemanja modrih in realističnih kariernih odločitev).

Reševanje problemov

Podjetja so odvisna od ljudi, ki znajo reševati probleme – to so njihovi najboljši zaposleni. Svojemu delodajalcu pristopi z rešitvijo, ne s problemom. **Reševanje problemov** je proces prepoznavanja problema, razvijanja možnih poti do rešitve in izbiranja ustreznega načina ukrepanja v zapletenih in nepredvidljivih situacijah.

Ena izmed priljubljenih in lahko zapomljivih metod je **IDEAL**¹ [Bransford & Stein, 1993], ki pomeni:

- Identify the problem (prepoznaj problem);
- Define the context of the problem (določi kontekst problema);
- Explore possible strategies (raziskuj možne strategije);
- Act on the best solution (ukrepaj glede na najboljšo rešitev);
- Look back and learn (ozri se nazaj in se nekaj nauči).

IDEAL je le ena izmed strategij za reševanje problemov, omeniti pa moramo še eno najbolj priljubljenih – **analizo temeljnega vzroka** (Root Cause Analysis). Temeljna načela so:

1. osredotoči se na odpravo in reševanje temeljnih vzrokov, ne zgolj simptomov;
2. ne zanemari pomena obravnave simptomov za kratkoročno olajšanje;
3. zavedaj se, da lahko obstaja (in pogosto tudi obstaja) več temeljnih vzrokov;
4. osredotoči se na **KAKO** in **ZAKAJ** se je nekaj zgodilo, ne na to, **KDO** je bil odgovoren;
5. bodi metodičen in poišči konkretne dokaze o vzročno-posledični povezavi za potrditev trditev o temeljnih vzrokih;
6. priskrbi dovolj informacij, da lahko oblikuješ popravljalne ukrepe;
7. razmisli, kako se lahko temeljni vzrok v prihodnosti prepreči (ali ponovi, če gre za pozitiven rezultat).

Obstaja več tehnik za izvedbo analize temeljnega vzroka:

- **Pristop 5 zakajev** (The 5 Whys) je pogosto opisan tudi kot “pristop malčka”. Za vsak “zakaj” sledi še en, dodatni in globlji “zakaj”. Zapisanih je pet, včasih pa zadostujeta že dva ali pa jih je potrebnih celo do petdeset. Ta tehnika se uporablja za izogibanje predpostavkam.
- Druga tehnika se uporablja za analizo sprememb, ki so vodile do dogodka, še posebej tam, kjer obstaja možnost pogleda na veliko število potencialnih vzrokov (daljša časovna obdobja, zgodovinski kontekst – **seznam vseh možnih vzrokov**: kategorizacija vsakega vzroka/dogodka kot notranji/zunanji, naš/nenaš; pregled

¹ Bransford, John; Stein, Barry: *The Ideal Problem Solver*, W. H. Freeman & Co Ltd, San Francisco, 1993.

vsakega dogodka in odločitev o njegovi pomembnosti; ponovitev ali odprava temeljnega vzroka).

- Shema vzroka in posledice v obliki **ribje kosti** (Fishbone diagram), imenovana tudi Ishikawov diagram, je bolj vizualna, vendar podobna metodi 5 zakajev. Hrbet ribje kosti (glavna linija) predstavlja problem. Veje, ki se raztezajo iz glavne linije in rebra ribje kosti, predstavljajo več možnih vzrokov. Ti so lahko zelo splošni, a jih lahko razdelimo v podkategorije. Običajno začnemo z opremo, procesom, miselno močjo, namenom, pričakovanji, trženjem, uspešnostjo, okoljem, veščinami in osebjem.

V redu je, da prosiš za pomoč, če nisi prepričan, kako rešiti problem – to je del učenja. Reševanje problemov je veščina, ki jo gradiš s prakso, in vsakdo na tej poti naredi napake. Nihče nima vseh odgovorov, zato je timsko delo tako pomembno. Sodelovanje z drugimi ti pomaga hitreje najti rešitve in izboljšuje komunikacijske spretnosti. S skupnim delom boste boljše pripravljeni na obvladovanje podobnih izzivov v prihodnosti.


Komunikacija

Cilji:


- Za razvoj asertivne komunikacije se mladi učijo, kako postavljati meje ter jasno izražati svoje misli, čustva in potrebe.
- Namen je opremiti mlade z veščinami pozornega in empatičnega poslušanja, da bodo razumeli ne le izgovorjene besede, temveč tudi čustva in globlje motive, ki stojijo za sporočilom.
- Mladi prejmejo orodja, s katerimi lahko na konstruktiven in spoštljiv način obravnavajo konflikte na delovnem mestu, neprimerno vedenje in zahtevne pogovore.

Kompetence:

- Obvladovanje in razreševanje konfliktov, naslavljanje nesporazumov ter soočanje z zahtevnimi situacijami z uporabo asertivne komunikacije in aktivnega poslušanja.
- Izboljševanje medosebne komunikacije, ki jim bo koristila na delovnem mestu ter jim pomagala graditi boljše in odpornejše odnose s sodelavci.
- Izboljševanje duševnega zdravja z vzpostavljanjem mej v delovnem okolju, kar prispeva k zmanjšanju stresa, preobremenjenosti z delom in boljšemu obvladovanju situacij z visokim pritiskom.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na izkustvenem učenju prek razprav in refleksije, kar mladim omogoča učenje od vrstnikov ter na podlagi resničnih primerov. S pomočjo praktičnih primerov iz delovnega okolja in asertivne komunikacije bodo udeleženci pridobili vpogled v pogoste izzive ter odzive nanje. Uporabljene učne metode vključujejo: učenje med vrstniki, predstavitev, razpravo in primerjavo.

 **Udeleženci:** 2 fasilitatorja, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** tabla z listi, flumastri, stoli, svinčniki, delovni listi - delovni scenariji, delovni listi – prvi odziv / asertivni odziv

 **Trajanje:** 60 minut

Scenarij delavnice

Namen aktivnosti je zagotoviti orodja za razvijanje in vadbo asertivne komunikacije ter aktivnega poslušanja v delovnem (in osebnem) okolju, še posebej v situacijah, ki lahko povzročijo konflikte ali neprimerno vedenje (kot so žalitve, obtoževanje). Udeleženci bodo pridobili praktične izkušnje na obeh podtemah, kar jim bo omogočilo, da bodo ne le profesionalni v delovnem okolju, temveč jim bo dolgoročno pomagal tudi pri osebnem razvoju in duševnem zdravju.

Korak 1. Prvi odziv.

V prvem koraku udeleženci sedijo v krogu. Fasilitator jih bo razdelil v skupine po tri osebe. Ko so v svojih skupinah, naj poiščejo udoben prostor v sobi, kjer lahko sedijo in se pogovarjajo v zasebnosti. Vsaka skupina bo prejela delovni list, ki vsebuje delovno povezan problem, govorno izjavo ali stavek ter delovni list, ki se osredotoča na oblikovanje odgovorov. Problem in izjava/stavek sta scenarija, ki sta relevantna za delovno okolje.

Prva naloga udeležencev je, da preberejo delovni problem, govor ali stavek, ki je podan na delovnem listu. Namenjeni naj bodo nekaj trenutkov za razumevanje scenarija. Ko so to storili, jih fasilitator pozove, naj na delovnem listu zapišejo svoj prvi odziv na situacijo.

Prvi odziv je takojšen, instinktiven odziv na problem ali izjavo. Udeleženci naj ne razmišljajo preveč ali analizirajo v globino – naj preprosto napišejo, kar jim pride naravnost na misel kot prvi odziv. Fasilitator omeji to fazo pisanja na največ 5 minut. To pomaga, da reakcije udeležencev ostanejo sveže in avtentične. Odziv lahko vključuje karkoli, kar čutijo glede situacije, vendar naj ostane v okviru problema ali izjave, ki so jo prejeli. Cilj te vaje je zajeti začetne, nefiltrirane misli. Ta prvi odziv bo kasneje pomagal usmeriti razpravo o tem, kako pristopiti k težavi na bolj asertiven način.

Korak 2. Koncept asertivne komunikacije in aktivnega poslušanja.

Fasilitator naj začne tako, da postavi tablo z listi na sprednji del prostora, kjer ga bodo vsi udeleženci jasno videli, in na vrhu table z listi z velikimi, krepko napisanimi črkami napiše besedi "Asertivna komunikacija." Nato lahko fasilitator začne z razlago osrednjega poudarka delavnice, ki je učenje o asertivni komunikaciji in aktivnem poslušanju. Obe veščini sta tesno povezani in ključni za učinkovito komunikacijo tako v osebnih kot tudi v profesionalnih nastavitvah. Asertivna komunikacija pomaga pri

izražanju misli, čustev in potreb na zaupljiv in jasen način. Aktivno poslušanje pa omogoča razumevanje in premišljene odgovore na druge. Obe veščini sta ključni za ustvarjanje odprtih, poštenih in spoštljivih dialogov.

Nato fasilitator prosi skupino, da se zamisli nad svojim razumevanjem izraza in povabi udeležence, da delijo svoja mnenja o tem, kaj pomeni asertivna komunikacija, ali so že slišali za ta izraz in kaj menijo, da vključuje. Ko udeleženci delijo svoje ideje, fasilitator zapisuje njihove predloge na tablo z listi, na primer besede kot so "zaupanje", "iskrenost" ali "jasna komunikacija". Fasilitator potrди vsak predlog, vendar če odgovori ne zajemajo povsem bistva asertivne komunikacije, nežno usmeri skupino k bolj celovitemu razumevanju z natančnejšimi vprašanji in v povezavi s ključnimi besedami. Če skupina kaže zadržanost pri sodelovanju ali ima težave z izražanjem idej, fasilitator spodbuja sodelovanje in udeležbo.

Ko je tabla z listi napolnjena z idejami in so vsi udeleženci na isti strani glede asertivne komunikacije, lahko preidemo na naslednji del delavnice, kjer se bomo poglobili v uporabo teh konceptov skozi vaje ali razprave.

Korak 3: Aktivno poslušanje.

Ko je koncept asertivne komunikacije pojasnjen, se predstavi aktivno poslušanje kot dopolnilna veščina. Aktivno poslušanje je prvi ključni korak v asertivni komunikaciji. Gre za resnično poslušanje in razumevanje sporočila govorca, brez sodb ali prekinitev. Fasilitator na kratko pojasni, da je cilj poslušati pozorno, pri čemer se osredotočimo tako na verbalno kot neverbalno komunikacijo in ne takoj hiteti z odgovorom.

Fasilitator razdeli udeležence v skupine po tri. Vsaka skupina izbere enega udeleženca, ki bo delil delovni problem ali izziv (ta problem naj bo razložen čim bolj podrobno) v scenariju, vendar lahko vključuje tudi osebne izzive, ki lahko vplivajo na delovno okolje. Časovni limit za govornika je 3 minute. Preostala dva udeleženca v skupini bosta vadila aktivno poslušanje. Morata slediti spodaj navedenim pravilom.

Mi:

- Opravljamo očesni stik.
- Lahko prikimamo, da spodbudimo nadaljnjo komunikacijo.
- Rahlo se nagnemo proti govorniku (ostajamo na primerni razdalji).
- Osredotočimo se na to, kar je bilo povedano.
- Lahko preverimo, če smo razumeli, in če je govorec nejasen, lahko prosimo za razlago.
- Vsa vprašanja so odprta in se nanašajo na vsebino.

Mi Ne:

- Ne odgovarjamo z lastno zgodbo, mnenjem ali svetovanjem.
- Ne prekinjamo.
- Ne pripravljamo odgovora s reševanjem vsebine.

Po 3 minutah govorec zaključi svojo zgodbo. Skupina nato izbere enega izmed aktivnih poslušalcev, ki bo delil problem z ostalimi skupinami. Izbrani poslušalec naj povzame problem v podrobnostih, pri čemer zagotovi, da so vključeni vsi pomembni elementi. Lahko prosi drugega poslušalca v skupini, da pomaga pri zapolnjevanju vrzeli ali razjasnitvi določenih točk. Po tem, ko sliši povzetek, fasilitator prosi vsako skupino, da se zamisli nad tem, kar so slišali od govorca. Udeleženci naj bodo pozorni na čustveni kontekst, motivacije in morebitne skrite težave, ki so jih opazili v zgodbi.

Korak 4. Asertivni odzivi.

Fasilitator nato predstavi pravila in nasvete za asertivno komunikacijo (to naj bi vnaprej zapisali na premično tablo z listi).

- Uporabljajte izjave v prvi osebi ("Jaz ...").
- Recite "ne", vendar ob tem pohvalite.
- Bodite dosledni pri sporočilu.
- Razmislite o čustvih in mnenjih drugih.
- Bodite dejanski glede tega, kar vam ni všeč.
- Uporabljajte sporočila v prvi osebi.
- Naštejte vedenje, rezultate in čustva.

Fasilitator nato prosi udeležence, da izpolnijo delovni list, ki so ga prejeli na začetku delavnice, z asertivnim odzivom ali možnim dialogom v največ 10 replikah. Ko vsi pripravijo svoje asertivne odzive, se skupine ponovno združijo. Vsaka skupina deli svoje asertivne odzive z ostalimi skupinami. To omogoča, da vsi slišijo različne pristope in se učijo drug od drugega.

Zaključek in refleksija

Po aktivnosti fasilitator spodbuja refleksijo in povratne informacije od udeležencev, pri čemer uporablja odprta vprašanja. Pri vprašanjih za refleksijo so ločena vprašanja za aktivno poslušanje (ena za poslušalce in ena za govorce).

Vprašanja za razmislek:

- Za govorce: Kako ste se počutili, ko so vas poslušali?
- Za poslušalce: Kako ste se počutili med poslušanjem?
- Katere specifične tehnike iz današnje seje menite, da bodo najbolj uporabne v vašem delovnem okolju ali osebnem življenju?
- Kater odgovor menite, da je bolj profesionalen: prvi ali asertivni in ali se spomnite na nedavno situacijo, kjer bi asertivna komunikacija lahko pomagala vam?
- Kaj menite o asertivni komunikaciji?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Asertivna komunikacija in aktivno poslušanje sta ključni za uspešno in spoštljivo komunikacijo. Asertivnost pomeni izražanje svojih potrebščin, misli in čustev na jasen in spoštljiv način, brez obtoževanja ali napadanja drugih. Pomeni stati za seboj, hkrati pa spoštovati pravice drugih.
- Pri neaktivnem poslušanju pogosto ljudje pripravljajo svoj odgovor, medtem ko nekdo govori, kar vodi v nesporazume in spregledane čustvene namige.
- Asertivna komunikacija in aktivno poslušanje sta pomemben del osebnega in profesionalnega razvoja.

Uporabni komentarji za fasilitatorja:

Poskrbite, da boste na začetku delavnice postavili jasen ton s poudarkom na pomenu tako asertivne komunikacije kot aktivnega poslušanja na način, ki bo udeležencem razumljiv. Pomagalo bo, če boste dali konkretne primere pogostih težav na delovnem mestu (podobnih tistim v delovnih listih), da bodo koncepti bolj otipljivi. Prav tako, ko vodite delavnico, spodbudite udeležence, naj razmislijo ne le o dejanjih, temveč tudi o tem, kako ta dejanja vplivajo na njihova čustva, da bodo bolje razumeli čustveni vpliv njihove komunikacije. Pomembno je, da jih med to dejavnostjo podprete.

i Uporabni komentarji za udeležence

Običajno poslušamo, da bi odgovorili, poslušamo brez resničnega poslušanja, ampak poslušamo, da delimo svoja mnenja in izkušnje. Ko nekdo govori, smo pogosto že vnaprej pripravljeni na odgovor. Ključni elementi poslušanja so prostor in osredotočenost. Pomembno je, da fasilitator razloži, da so nepozorno in neučinkovito poslušanje ključni razlogi za mnoge nesporazume v komunikaciji in posledično konflikte. Cilj aktivnega poslušanja ni le razumevanje sporočila, ampak tudi razumevanje motivacije, ciljev in drugih skritih dejavnikov. Asertivna komunikacija in aktivno poslušanje nista le lastnosti, ampak nekaj, kar se lahko naučimo s prakso in ponavljanjem spet, bodisi v šoli, doma ali v delovnem okolju.

💡 Nasveti za fasilitatorje

- Vnaprej pripravite tablo z listi.
- Bodite zelo natančni pri primerih, ki jih uporabljate.

📖 Gradivo

▶ Scenarij delavnice

Scenarij 1

Kolega te večkrat prosi, da ga pokrivaš ali prevzameš dodatno delo. Res je, da si bolj strokovnjak kot on, vendar ti te naloge niso bile dodeljene in niso tvoja odgovornost. To traja že nekaj časa, kolega pa si pogosto pripisuje veliko zaslug za tvoje delo na tedenskem sestanku (manager pogosto predpostavi, da si naredil/a napako, brez da bi preveril/a dejstva).

Scenarij 2

Med sestankom ekipe tvoj vodja kritizira tvoje delo pred kolegi in reče: "To poročilo je polno napak. Moraš biti bolj previden/a." Ta komentar te preseneti in te spravi v zadrego. Ton je oster, vodja pa ne poda konkretnih povratnih informacij o tem, kaj je bilo narobe ali kako izboljšati delo. Da bi bilo še slabše, so poročilo prej predali bolj izkušenemu kolegu v pregled, vendar te niso prosili, da bi popravili napake. Zdaj se počutiš ponižano, frustrirano in zmedeno. Ne veš, ali je bilo tvoje delo dejansko napačno ali pa je šlo za napačno komunikacijo. Skrbi te, da te kolegi zdaj vidijo kot nesposobnega.

Scenarij 3

Tvoj kolega redno predvideva, da boš ostal/a dlje, da dokončaš naloge, čeprav so tvoje uradne delovne ure že zaključene. Medtem ko si pripravljen/a biti prilagodljiv/a, ko je to potrebno, je ta pričakovanje postalo norma, namesto izjeme. Počutiš se pod pritiskom, da ostaneš dlje, vendar si želiš ohraniti zdravo ravnovesje med delom in zasebnim življenjem, ne da bi se zdel/a nezavezan/a. Ekipni član te pogosto prosi za pomoč v zadnjem trenutku, tik preden bi odšel/a: "Preobremenjen/a sem, to mora biti opravljeno danes. Lahko ostaneš malo dlje, da pomagaš?" Nočeš razočarati svojega kolega, vendar je to postalo navada in počutiš se izkoriščen/a.

Scenarij 4

Ti in tvoj kolega sta oba odgovorna za pripravo predstavitve. Zaradi razdelitve nalog še nista prispevala toliko, kot so pričakovali. Namesto da bi neposredno naslovil/a težavo, tvoj kolega pošlje e-pošto z naslednjim besedilom: Zadeva: Priprava predstavitve "Verjetno bom moral/a to narediti sam/a, ker se zdi, da nihče drug nima časa. Upam, da bo vseeno v redu brez prispevkov vseh." Zdaj se počutiš postavljen/a v neprijeten položaj. E-pošta nakazuje, da ne prispevaš, vendar namesto da bi neposredno prosil/a za pomoč, tvoj kolega uporablja sarkazem, da izrazi svojo frustracijo. Morda se počutiš obrambno, frustrirano ali pa celo zamaknjen/a, da bi to spregledal/a.

Scenarij 5

Tvoj tim te pogosto vabi na druženja po službi, kot so vesele ure, ekipne večerje ali izleti ob koncu tedna. Medtem ko cenite njihov trud za krepitev ekipnega duha, raje ohranjaš ločene osebno in delovno življenje. Vendar, ko zavrneš, se odzovejo z presenečenjem, razočaranjem ali celo blagim kritikami, zaradi česar se počutiš krivega ali izključenega.

Scenarij 6

Prejmeš novo nalogo od svojega vodja, vendar so njegova/njena navodila nejasna, zaradi česar nisi prepričan/a, kaj se pričakuje. Nisi prepričan/a, kaj pomeni "podrobno". Ko kasneje pristopiš k managerju, da bi vprašal/a za podrobnosti, se odzove z jezo: "Si že delal/a poročila – samo naredi, kar običajno počneš! Nimam časa, da bi ti razložil/a vse." Zdaj se počutiš zmedeno. Če nadaljuješ brez pojasnila, morda ne boš izpolnil/a njihovih pričakovanj. Če pa boš nadaljeval/a z vprašanji, se boš verjetno počutil/a, da jih motiš.

Prvi odziv – asertivni odziv

Delovna težava	Prvi odziv/reakcija: Kaj bi storil/a?	Asertivni odziv/reakcija: Kaj bi bilo najbolje storiti dolgoročno?
<p>Kolega te redno prosi, da ga pokriješ ali prevzameš dodatno delo. Res je, da si večji strokovnjak kot on vendar njegove naloge ti niso bile dodeljene, niso tvoja odgovornost. To se dogaja že nekaj časa, ta kolega pa si pogosto pripisuje zasluge za tvoje delo na tedenskem sestanku (manager pogosto predvideva, da si naredil/a napako, ne da bi preveril dejstva).</p>		
<p>Med timskim sestankom te vodja kritizira zaradi tvoje naloge pred kolegi in reče: "To poročilo je polno napak. Moral/a bi biti bolj previden/na." Komentar te preseneti in se počutiš osramočeno. Ton je oster, vodja pa ne poda konkretnih povratnih informacij o tem, kaj je bilo narobe ali kako izboljšati delo. Še huje je, da je poročilo že predhodno predal bolj izkušenemu kolegu v pregled, vendar te nikoli ni prosil, da bi naredil/a popravke.</p>		

<p>Zdaj se počutiš ponižan/a, frustriran/a in zmeden/a. Ne veš, ali je bilo tvoje delo res napačno ali pa je prišlo do napačne komunikacije. Prav tako te skrbi, da te tvoji kolegi zdaj vidijo kot nekoga, ki ni sposoben.</p>		
<p>Tvoj kolega redno predvideva, da boš ostal/a dlje, da dokončaš naloge, čeprav so tvoje uradni delovni čas že potekel. Čeprav si pripravljen/a biti fleksibilen/a, ko je to potrebno, je to pričakovanje postalo norma, ne pa izjema. Počutiš se da si pod pritiskom, da ostaneš še dlje, a hkrati si želiš ohraniti zdravo ravnovesje med delom in zasebnim življenjem, ne da bi izgledal/a, da nisi zavezan/a delu. Kolega te pogosto prosi za pomoč v zadnjem trenutku, tik preden bi odšel/a: "Preobremenjen sem, tole mora biti opravljeno še danes. Lahko ostaneš malo dlje, da pomagaš?"</p>		
<p>Ti in tvoj kolega sta oba odgovorna za pripravo predstavitve. Zaradi razdelitve nalog še nisi prispeval/a toliko, kot sta pričakovala. Namesto da bi</p>		

<p>neposredno naslovil/a težavo, ti pošlje e-pošto z naslednjim sporočilom: Zadeva: Priprava predstavitve "Verjetno bom moral/a narediti vse sam/a, ker se zdi, da nihče nima časa. Upam, da bo šlo brez prispevkov vseh." Zdaj se počutiš postavljen/a v težak položaj. E-pošta nakazuje, da ne prispevaš, namesto da bi neposredno prosil/a za pomoč, pa kolega izraža svojo frustracijo s pomočjo sarkazma. Lahko se počutiš obrambno, frustrirano ali pa se boš morda odločil/a, da jo boš ignoriral/a.</p>		
<p>Tvoj tim te pogosto vabi na druženja po službi, kot so srečanja ob pijači, team večerje ali vikend izleti. Čeprav ceniš njihov trud pri gradnji timskega duha, raje ločiš svoje delovno in osebno življenje. Ko pa zavrneš povabilo, se odzovejo s presenečenjem, razočaranjem ali celo z blagim kritikami, zaradi katerih se počutiš krivega ali izključenega.</p>		
<p>Prejmeš novo nalogo od svojega vodje, vendar so navodila nejasna, zaradi česar nisi prepričan, kaj se pričakuje. Natančno ne veš, kaj pomeni "podrobno".</p>		

Ko kasneje pristopiš k
svojemu vodji, da bi prosil za
podrobnosti, se odzove z
jezo: "Si že delal poročila –
naredi, kot ponavadi!
Nimam časa za razlago
vsega." Zdaj se počutiš
zmedeno. Če nadaljuješ brez
pojasnil, morda ne boš
izpolnil/a njihovih
pričakovanj. Če pa vprašaš
še enkrat, se boš morda
počutil/a, kot, da jih motiš.


Ekipno delo in vodenje

Cilji:


- Pripraviti udeležence na realne profesionalne nastavitve z vključitvijo v strukturiran, a fleksibilen proces reševanja problemov.
- Razumeti vpliv različnih vlog pri sprejemanju odločitev ter razvijati strategije za reševanje problemov v sodelovanju pod pritiskom.
- Ponuditi varen prostor za mlade, da se vključijo v profesionalne razprave in jim omogočiti izkušnjo odgovornosti delovnih vlog v okolju brez tveganja.

Kompetence:

- Razumevanje različnih vlog znotraj ekipe in njihovih odgovornosti, ob hkratnem usklajevanju osebnih mnenj z mnenjem skupine.
- Jasno in prepričljivo izražanje idej pod stresom in pritiskom, ob tem pa sodelovanje v konstruktivnih razpravah in profesionalnih diskusijah.
- Ocenjevanje tveganj in posledic pred sprejemanjem odločitev, ki vplivajo na druge, ter razumevanje timskega dela kot profesionalne skupnosti z organizacijsko hierarhijo in odgovornostmi vlog.
- Pridobivanje samozavesti v javnem nastopanju in formalnih razpravah.
- Prepoznavanje, kako različni vodstveni slogi vplivajo na dinamiko ekipe in razumevanje svojih vrednot znotraj tega.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na izkustvenem učenju kot osrednjem pristopu, ki pomaga mladim ljudem doživeti resnične situacije skozi simulacije in igro vlog; na ta način bodo udeleženci imeli priložnost preživeti izkušnjo delovnega srečanja, kjer bodo morali napovedati in se prilagoditi nepričakovanim situacijam. Najpomembnejše učne metode, ki so vključene v to delavnico, so: sodelovalno učenje, medsebojno poučevanje, razprava, diferenciacija in postavljanje vprašanj – vse to v okviru pristopa, osredotočenega na učečo se osebo.

 **Udeleženci:** 2 fasilitatorja, 10 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** prostor, miza, 10 stolov, papir, svinčniki, kartice z vlogami, kartice z opisom vlog, ura, delovni list za simulacijo, delovni list s podpornimi vprašanji za simulacijo.

 **Trajanje:** 60 minut

▶ Scenarij delavnice

Aktivnost je namenjena izkušnji resničnih profesionalnih okolij, profesionalne skupnosti z ljudmi, ki so lahko drugačni od nas. Pojavilo se bo vprašanje, kako delati z nekom, ko imava različne cilje, in kakšna je vloga vodenja znotraj timskega dela?

Korak 1. Priprava in uvod.

Pripravite dve mizi s petimi sedeži. Na voljo naj bodo tudi papirji za dodatne zapiske in svinčniki, če jih udeleženci želijo uporabiti za zapisovanje. Pred vsak sedež postavite kartice z napisanimi vlogami (samo vloge), ki jih fasilitator pripravi vnaprej. Udeležence nato razdelite v skupine po pet. Če ni dovolj udeležencev za enake skupine, jih fasilitator lahko razdeli v manjše skupine (pomembno je, da so pripravljene dovolj kartice in gradivo). Fasilitator udeležence razdeli v ekipe na interaktiven način ali po lastni izbiri v največ 10 minutah. Nato povabi vsako ekipo, da se usede, in naključno dodeli vloge članom ekipe.

Vloge so:

- CEO podjetja
- vodja kuhinje
- vodja dobave
- vodja oblikovanja in
- vodja financ

Fasilitator nato razloži situacijo, v kateri so se znašli. Gre za podjetje, ki izdeluje poročne torte, in imajo naročilo za poročno torto z 10 plastmi, ki mora vsebovati jagode in banane. Vendar pa dobavitelj sadja ni pravočasno dostavil jagod, zato jih nimajo na voljo. Ekipa se sestaja, da bi razpravljali, kako rešiti to težavo, saj je situacija nujna, ker mora biti torta dostavljena čez 2 dni. Pomembna opomba: vsak v tem sestanku ima odlično plačo, vendar ljudje, ki delajo v oddelkih, morda tega nimajo.

Obstaja prostor za dodatna vprašanja udeležencev, torej odprti prostor za vprašanja udeležencev. Fasilitator pojasni, da lahko vprašajo karkoli v zvezi s situacijo, vendar lahko fasilitator odgovori le z "da", "ne", "ni relevantno" ali "ne bom povedal".

Korak 2. Oblikujte svojo vlogo.

Fasilitator vsakemu udeležencu poda kartico z opisom vloge, vključno z njihovimi konteksti (spodaj). Fasilitator udeležencem omogoči 2–3 minute, da jo temeljito preberejo. Po tem, ko so udeleženci prebrali, so seznanjeni s svojo vlogo/odgovornostmi, kot tudi z njihovimi spretnostmi/lastnostmi za simulacijo. Fasilitator nato prosi udeležence, da svojo kartico z opisom predajo osebi na desni, ki jo lahko prebere (lahko tudi zabeleži s svinčnikom, če se ji kaj zdi zanimivo). To lahko traja 2–3 minute. Fasilitator nato prosi udeležence, da kartico vrnejo svojemu sosеду.

Po tem, fasilitator prosi udeležence, da se postavijo v dva kroga, zaprejo oči za 10 minut in si predstavljajo svojo vlogo. Fasilitator jih podpira z vprašanji:

- Kakšen tip vodje ste v svoji vlogi?
- Kako hodi? Kakšne gibe uporablja? (Udeleženci lahko to preizkusijo.)
- Kako je oblečen/a? Je kaj posebnega v njegovem/njenem videzu?
- Katere besede pogosto uporablja?
- Kakšen je njegov/njen odnos do nadrejenih in podrejenih? Je mogoče upornik?

Fasilitator lahko doda še relevantna vprašanja, če je potrebno. Ko udeleženci končajo, fasilitator prosi, da si zapišejo nekaj ključnih misli o svojih vlogah in naredijo zapiske na papirju.

Korak 3. Simulacija.

Vsak fasilitator nato sedi za eno mizo. Fasilitatorji predstavijo, da je cilj aktivnosti najti možne rešitve skozi simulacijo. Rešitev ni nujno, da bo zadovoljila vsako vlogo, in prav je, če sploh ne najdejo nobene rešitve. Fasilitator udeležence prosi, naj si zapišejo eno do tri možne rešitve situacije, ki bi bile sprejemljive z njihovega stališča vloge. Daje jim največ 10 minut, da si zamislijo rešitve.

Fasilitator predstavi 2 pravili simulacije:

1. CEO vodi sestanek.
2. Vsak mora predstaviti svojo idejo.

Fasilitator da osebi v vlogi vodje naslednji pripomoček za zapisovanje opomb. Udeleženci imajo 20 minut za simulacijo. Po potrebi se lahko čas skrajša ali podaljša.

Zaključek in refleksija

Mladi niso navajeni na kontekst službenega sestanka, ki se običajno zdi negotov prostor, kjer se lahko počutijo negotove zaradi pomanjkanja priprave na večino javnega nastopanja in sodelovanja v formalnem okolju. Da bi jim pomagali premagati morebitne ovire, je delavnica zasnovana tako, da izboljša samozavest in jim predstavi situacijo iz resničnega življenja, ki jim bo pomagala pri pripravi na poklicno kariero. Zato naj fasilitator na koncu aktivnosti opravi kratek povzetek in zaključek.

Fasilitator prosi vse udeležence, da se vrnejo v krog in jih razporedi v pare, pri čemer naj bo vsak par sestavljen iz udeleženca iz različnih skupin, vendar z enako vlogo. Če je število neparno, naj preostali udeleženci ocenjujejo s fasilitatorjem. Udeleženci primerjajo svoje izkušnje s svojim "dvojčkom" v 10–15 minutah. Po končani primerjavi fasilitator kasneje prosi, da delijo svoje ugotovitve.

Vprašanja za razmislek:

- Kako si se počutil/a, ko si igral/a svojo vlogo, je bilo zahtevno?
- Kako je CEO obvladoval svojo vodstveno vlogo, je bil/a pod vplivom drugih, kakšen je bil njegov/njen vodstveni stil?
- Katere vodstvene lastnosti so bile v tej situaciji najbolj uporabne?
- Kako dobro je tvoja skupina sodelovala in kako so različne perspektive posameznih vlog vplivale na razpravo?
- Kateri so za tebe pomembni elementi timskega dela in vodenja?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Priprava na službeni sestanek je ključnega pomena – to je kontekst, kjer sodelujejo različne ideje in ljudi, zato je pomembno imeti jasno agendo, cilje, vrsto sestanka in vzdušje medsebojnega spoštovanja.
- Vsak član ekipe ima ključno vlogo v procesu odločanja, timsko delo pa temelji na prepoznavanju in spoštovanju različnih odgovornosti. Ekipe najbolje delujejo, ko vsak razume svojo vlogo, hkrati pa je odprt za sodelovanje.
- Napake in izzivi med simulacijo so priložnosti za učenje. Najboljši strokovnjaki se nenehno razvijajo skozi izkušnje in razmislek. Ekipe pogosto potrebujejo kompromise, da pridejo do izvedljivih rešitev – nesoglasja so naravni del tega procesa.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Če je skupina napredna, lahko fasilitator to uporabi za povzetek in zaključek z grafičnim fasilitiranjem na temo Tuckmanovega razvoja skupine.

i Uporabni napotki za udeležence

Službeni sestanki so izkušnje tima. Odvisni so od osebnosti članov ekipe, njihove "kemije" in razpoloženja, v katerem se nahajajo v tistem trenutku. Ne pozabite, da nihče ni popoln, in da lahko močna priprava na sestanek bistveno poveča verjetnost uspeha.

💡 Nasveti za fasilitatorje

Delavnica je zasnovana tako, da poteka na čim bolj naraven način. Iz tega razloga fasilitator ne sme prekinjati simulacije, tudi če med udeleženci pride do napetosti, saj morajo biti udeleženci tisti, ki prevzamejo odgovornost za rezultate. Fasilitator mora biti zelo pozoren na udeležence, še posebej v koraku 3 med simulacijo. Obstajata 2 potencialna tveganja: 1) udeleženci niso dovolj vključeni; 2) udeleženci postanejo osebni in čustveni.

Če udeleženci niso dovolj vključeni, obstajajo nekatera vprašanja za začetek sestanka, ki so na voljo spodaj. Če udeleženci postanejo osebni, čustveni in presegajo meje, simulacijo takoj ustavite. Med povzetkom razprave se posvetite prečkanju meja in čustvom, ki so privedla do tega. Priporočljivo je, da to obravnavate kot priložnost za učenje.

📖 Gradiva

Opisi vlog

VLOGE	OPIS	SPOSOBNOSTI/KARAKTERISTIKE
CEO podjetja (vodja)	On/ona poskuša doseči soglasje in išče najboljšo rešitev za podjetje. On/ona bo sprejel/a končno odločitev.	Intimen prijatelj/prijateljica neveste, ki je naročila torto, kar nanj/njo prinaša dodatni pritisk. Nevesta obožuje jagode. Enostavno spremeni svoje mnenje.
Vodja kuhinje	On/ona je odgovoren za kuharje; mora pripraviti drugo torto in je oseba, ki neposredno komunicira z zaposlenimi.	Postane obramben, ko nekdo poskuša spremeniti njegove/ njene ideje. Zelo skrbi za svoje delavce, še posebej ker ve, da je to oddelek, ki se hitro izkorišča.

Vodja dostave	On/a bo delal/a dodatne ure, da prevzame vse, kar ekipa potrebuje, saj dobro pozna dobavitelja.	Govori zelo glasno. Zasluži manj kot drugi oddelki, zato meni, da njegov oddelek ne bi smel delati dodatnih ur. Ima veliko nadur, saj ni zavedan/a, da njegov/a ekipa dostavljalcev izkorišča njega/njo.
Vodja oblikovanja	On/a bo moral/a hitro prenoviti torto, kar mu/ji bo vzelo 4 ure po njegovem/njenem 7-urnem delovnem dnevu.	Ustvarjalen/a, prekinja svoje sodelavce. V zadnjem mesecu je že dvakrat preoblikoval/a torto zaradi "nesporazumov" (kot sam/a temu pravi) med vodjo kuhinje in strankami. Njegova/njena ekipa ima določene privilegije, saj so ustvarjalni del ekipe, vendar tega ne vidijo kot privilegij, temveč kot osnovo.
Vodja financ	Moral/a bo prilagoditi mesečni proračun, da premaga to oviro. Proračun za mesec je že pripravljen, zato ga bo moral/a ponovno razporedit.	Meni, da ima vedno prav. Prejšnji mesec je moral/a že spremeniti proračun zaradi težave z vodjo oblikovanja in vodjo dostave. Trenutno je zaplet z omejitvijo na bančni kartici, zato spletni nakup ni mogoč.

Seznam rešitev direktorja

Možna rešitev	Predlagano s strani	-	+	Možne posledice in za koga	Dogovorjeno s strani

Podporna vprašanja za simulacijo

- Katere so naše alternativne možnosti za zamenjavo jagod?
- Kako bo to vplivalo na naš ugled pri nevesti in prihodnjih strankah?
- Ali lahko preoblikujemo torto brez jagod, pri tem pa ohranimo srečno nevesto?
- Kakšni so tveganja zaradi zamude pri dostavi?
- Ali lahko nadomestimo stranko na drug način, če ne moremo dobiti jagod?
- Kako zagotovimo, da se to ne bo ponovilo?
- Imamo v skladišču kakšno drugo sadje, ki ga lahko uporabimo namesto jagod?
- Ali lahko pripravimo torto z zamrznjenimi jagodami?
- Ali bo to zahtevalo dodatne delovne ure za kuhinjsko osebje?
- Kaj se zgodi, če nevesta ni zadovoljna z nadomestitvijo?
- Ali lahko naredimo dve manjši torti namesto ene velike 10-nadstropne torte?
- Ali lahko zagotovimo kakovost nadomestne torte?
- Ali so še kakšna druga naročila, ki bodo prizadeta?
- Kakšno podporo imam od drugih oddelkov, da rešim to težavo?
- Kaj se zgodi, če zamudimo dostavo?
- Ali lahko uredimo delno dostavo (torta najprej, jagode kasneje)?
- Kako to vpliva na naše ekipe?
- Katere transportne vire potrebujem za naročilo ob zadnjem trenutku?
- Kdo bo odgovoren za pogajanja z novim dobaviteljem?
- Ali bo stranka odobrila nov dizajn brez jagod?
- Katera alternativna sadja so videti vizualno privlačna?
- Če uporabimo drugo sadje, bo ustrezalo skupnemu okusu torte?
- Kako bo to vplivalo na časovni okvir proizvodnje?
- Kako bo to vplivalo na ugled naše blagovne znamke?
- Če naredimo spremembo, ali moramo najprej obvestiti stranko?
- kateri rezervni dizajni so na voljo, ki jih lahko uporabimo?
- Kakšna so finančna tveganja, če stranki ponudimo popust?
- Kako bo to vplivalo na naš mesečni proračun?

- Kakšni so stroški za prenovo torte?
- Ali lahko povečamo ceno torte zaradi dodatnega truda?
- Če zamudimo dostavo, ali bo zaradi tega finančna kazen?
- Ali bodo stroški nadur vplivali na našo skupno dobičkonosnost?


Prilagodljivost

Cilji:


- Pomagati udeležencem prepoznati njihove reakcije na spremembe.
- Omogočiti udeležencem, da prepoznajo svoje najšibkejše in najmočnejše dimenzije prilagodljivosti.
- Ustvariti osebno prilagodljivostno strategijo za vsakega udeleženca.

Kompetence:

- Razvijanje miselnosti rasti.
- Usmerjanje skozi spremembe kariere ob prilagajanju na nove situacije, s tem pa ohranjanje fleksibilnosti pri načrtovanju kariere.
- Razumevanje osebnih moči in področij za rast v prilagodljivosti kariere, kar vodi do bolj informiranega sprejemanja odločitev.
- Razvijanje akcijskih načrtov za izboljšanje šibkejših dimenzij prilagodljivosti in postavljanje jasnih, dosegljivih korakov za izboljšanje kariere v prilagodljivosti.

 **Metodološki pristop:** Metodološki pristop v delavnici je izkustven in participativen. Udeleženci se vključijo v vodeno osebno refleksijo in samooceno. Metodološki pristop vključuje tudi pomoč med vrstniki, izmenjavo in učenje, prav tako pa skupinsko razpravo in strukturiran pogovor.

 **Udeleženci:** 2 fasilitatorja, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** Tabla z listki, markerji, lestvica prilagodljivosti kariere, ključ za ocenjevanje, kemični svinčniki, svinčniki, priročnik za akcijske korake, stoli, štoparica

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod – sprememba.

Udeleženci sedijo v krogu, kar ustvarja odprto in vključujoče okolje, kjer lahko vsak vidi in komunicira z drugimi. Fasilitator stoji spredaj, napiše besedo “SPREMEMBA” z velikimi, krepko napisanimi črkami na tabli z listi ali tabli, da je vidna vsem udeležencem. Fasilitator nato povabi udeležence, da si vzamejo trenutek za razmislek o besedi in jih vpraša, kaj je njihova prva misel ali občutek – ali prinaša vznemirjenje ali nekaj drugega.

Fasilitator naj zapiše vse, kar udeleženci izrečeno, kar je lahko od navdušenja in optimizma do zadržanosti ali nelagodja. Ko so odgovori zapisani, fasilitator povzame skupne teme na tabli z listi in kategorizira čustva v pozitivna, nevtralna ali izzivalna dojetanja sprememb, kar je povezano z mehko večino – prilagodljivost. Več o tej povezavi lahko najdete v koristnih komentarjih za udeležence.

Korak 2. Moja ocena prilagodljivosti kariere.

Najprej fasilitator predstavi štiri C-je glede prilagodljivosti. Gradivo lahko najdete v teoretičnem uvodu v to delavnico v razdelku koristni komentarji za fasilitatorja. Priporočeno je grafično fasilitiranje in ne PowerPoint predstavitev. Vsak udeleženec prejme lastni delovni list, lestvica prilagodljivosti kariere, ki vključuje štiri dimenzije prilagodljivosti kariere in njihovih štiriindvajset elementi v teh štirih dimenzijah, po šest za vsako dimenzijo.

- Zaskrbljenost = Postavke 1–6
- Nadzor = Postavke 7–12
- Radovednost = Postavke 13–18
- Zaupanje = Postavke 19–24
- Prilagodljivost kariere = Postavke 1–24

Fasilitator prosi udeležence, da ocenijo svoje moči in slabosti v vsaki področju tako, da označijo, ali je določen element zelo močan (5) ali sploh ni močan (1) na vprašalniku Skale prilagodljivosti kariere. Fasilitator jim da 20 minut časa, da to storijo. Ko so udeleženci končali, fasilitator predstavi priročnik Ključ za ocenjevanje. Prosi udeležence, da zdaj ocenijo te štiri dimenzije na podlagi svojih odgovorov s štetjem ocenjenih številčk. Fasilitator jih vodi skozi postopek z uporabo primera.

Na področju zaskrbljenosti so postavke od ena do šest.

<u>STRENGTHS</u>	Strongest	Very Strong	Strong	Somewhat Strong	Not Strong
	5	4	3	2	1
1. Thinking about what my future will be like				✓	
2. Realizing that today's choices shape my future			✓		
3. Preparing for the future				✓	
4. Becoming aware of the educational and vocational choices that I must make		✓			
5. Planning how to achieve my goals			✓		
6. Concerned about my career	✓				

Vsak udeleženec je izpolnil lestvico prilagodljivosti na karijerne spremembe, pri čemer se je ocenil na lestvici od 1 (sploh nisem močan/a) do 5 (zelo močan/a) za vsako izmed štiriindvajsetih trditvev. Te trditve so razdeljene na štiri ključne dimenzije karijerne prilagodljivosti:

- Skrb (trditve 1–6)
- Nadzor (trditve 7–12)
- Radovednost (trditve 13–18)
- Zaupanje (trditve 19–24)

Vsaka dimenzija vsebuje šest trditvev, najvišje možno število točk za posamezno dimenzijo pa je trideset (ker 6 trditvev × 5 točk = 30). Po izpolnjevanju vprašalnika udeleženci izračunajo svoje rezultate za posamezno dimenzijo tako, da seštejejo svoje ocene za šest trditvev v tej kategoriji. Fasilitator poda navodila z demonstracijo primera:

Na primer, recimo, da ima udeleženec naslednje ocene v dimenziji Skrb (trditve 1–6):

- Trditev 1: 3
- Trditev 2: 4
- Trditev 3: 2
- Trditev 4: 5
- Trditev 5: 2
- Trditev 6: 3

Seštevek teh ocen je:

$$3 + 4 + 2 + 5 + 2 + 3 = 19$$

Ker je najvišje možno število točk v dimenziji skrb 30, ima ta udeleženec v tej dimenziji rezultat 19. Udeleženci nato ponovijo isti postopek še za preostale tri dimenzije – nadzor, radovednost in zaupanje – tako da seštejejo svoje ocene za ustrezne trditve. Ko imajo izračunane skupne rezultate za vse štiri dimenzije, jih med seboj primerjajo, da ugotovijo: Katera dimenzija je njihova najmočnejša – tam, kjer so dosegli najvišji rezultat, in katera dimenzija potrebuje največ izboljšave – tam, kjer je rezultat najnižji.

Na primer, rezultati enega izmed udeležencev bi lahko izgledali takole:

- Skrb: 19
- Nadzor: 12
- Radovednost: 22
- Zaupanje: 29

V tem primeru je zaupanje (29) njihova najmočnejša dimenzija, medtem ko je nadzor (12) njihova najšibkejša dimenzija, ki bi lahko bila področje za izboljšanje.

Ta samoocena pomaga udeležencem prepoznati svoje prednosti in šibkosti na področju prilagodljivosti, kar jih bo usmerjalo pri določanju konkretnih korakov za izboljšanje njihove prilagodljivosti v naslednjem delu delavnice.

Korak 3. Moj načrt za prilagodljivost na karijerne spremembe.

Fasilitator prosi udeležence, naj obdržijo izpolnjen vprašalnik lestvice prilagodljivosti na karijerne spremembe. Fasilitator razdeli udeležence v manjše skupine po tri osebe ali pare in jih prosi, da:

- Razdelijo svoje rezultate prilagodljivosti za vsako od štirih dimenzij, dimenzije, v katerih so močni, in tiste, ki jih potrebujejo za izboljšanje,
- določijo prve tri korake za izboljšanje dimenzije prilagodljivosti, ki jo želijo izboljšati,
- ustvarijo mantro prilagodljivosti na karijerne spremembe, stavek, ki jim pomaga ohraniti fleksibilnost,
- določijo časovni okvir za ponovno samooceno.

Fasilitatorji omejijo čas na 30 minut, vendar preverijo, ali udeleženci potrebujejo več časa. Lahko pomagajo in podpirajo udeležence z zgledi v kategoriji Koraki za ukrepanje".

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Katere emocije ali misli so se pojavile, ko ste prvič razmislili o besedi "SPREMEMBA" in ali se je vaš pogled na to skozi delavnico spremenil?
- Kako menite, da bo izboljšanje vaše prilagodljivosti vplivalo na vašo kariero in osebno rast?
- Kateri so vaši osebni obljubi za ponovno oceno in spremljanje vašega napredka skozi čas?
- Če bi morali povzetek največjega spoznanja iz te delavnice strniti v eno samo poved, kaj bi to bilo?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Sprememba je stalna, nepredvidljiva in včasih takojšnja – prilagodljivost je ključna veščina za rast in uspeh, pa tudi za bolj zdravo življenje.
- Prepoznavanje svojih prednosti in področij za rast v karierni prilagodljivosti vam omogoča, da sprejmete premišljene korake k osebnemu in poklicnemu razvoju.
- Celoživljenjsko učenje in rast miselnosti sta ključnega pomena.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Nekateri udeleženci spremembo povezujejo z rastjo in priložnostmi, medtem ko jo drugi povezujejo z negotovostjo in stresom. Fasilitator poskrbi, da so vsa čustva priznana, pri čemer poudari, da ni pravih ali napačnih odgovorov, temveč le osebne izkušnje in perspektive.

Fasilitatorji morajo imeti v mislih to občutljivo temo, saj se mnogi mladi soočajo z težavami zaradi pretirane samokritičnosti, in ustvariti varen prostor in okolje. Poudariti morajo tudi rastno miselnost pri sebi.

Uporabni napotki za udeležence

Sprememba je lahko izziv, saj prekinja naše rutine in nas postavi pred neznano. Pogosto iščemo stabilnost, zato je ob nenadnih spremembah naravno, da se počutimo zaskrbljeni. Sprememba je priložnost, ne ovira – usmerite se v rastno miselnost: rešitve in bodite odprti za učenje.

V delovnem okolju je prilagodljivost zelo cenjena veščina. Vsi smo se srečali z nenadno spremembo med epidemijo Covid-19 in vsi smo se morali prilagoditi v zelo kratkem času. A industrije se nenehno razvijajo, delovna mesta se spreminjajo, tehnološki

napredek pa preoblikuje delo in delovne procese. Organizacije, ki podpirajo prilagodljivost, ustvarjajo odporne ekipe, spodbujajo inovacije in ostajajo konkurenčne na spreminjajočem se trgu. Osebnostno življenje je prav tako nepredvidljivo: odnosi se razvijajo, pojavijo se nepričakovani izzivi in načrti ne vedno potekajo, kot smo si zamislili. Tisti, ki se dobro prilagajajo, učinkoviteje obvladujejo stres, ohranjajo pozitiven pogled na stvari in najdejo nove priložnosti tudi v težkih situacijah.

Prilagodljivost je sposobnost prilagajanja novim situacijam, izzivom in okoljem. V današnjem hitro spreminjajočem se svetu, tako v osebnem kot v profesionalnem življenju, je sposobnost sprejemanja sprememb ključnega pomena. Učinkovita prilagodljivost vodi do uspeha, izpolnjenosti in odpornosti. Ta mehka veščina ni le odzivanje na spremembe – gre za aktivno pripravo nanje. Zahteva samoosveščenost, čustveno odpornost in pripravljenost, da stopimo izven svoje cone udobja.

 **Nasveti za fasilitatorje:**

- Spodbujajte udeležence, naj bodo iskreni glede svojih čustvenih reakcij. To jim bo pomagalo razviti samoosveščenost o svojih čustvenih sprožilcih v nepredvidljivih delovnih situacijah.
- Spodbujajte skupine, naj bodo odprte za različna mnenja med razpravo in naj upoštevajo različne perspektive.
- Če se za udeležence zdi, da so obstali, lahko fasilitator ponudi nekaj spodbudnih vprašanj ali primerov strategij prilagodljivosti, kot so preoblikovanje izzivov v priložnosti za učenje, vadba tehnik čustvene regulacije ali sodelovanje z drugimi za podporo.

Lestvica prilagodljivosti na karijerne spremembe

Career Adapt-Abilities Scale

Name _____

Age _____ Circle one: Male or Female

DIRECTIONS

Different people use different strengths to build their careers. No one is good at everything, each of us emphasizes some strengths more than others. Please rate how strongly you have developed each of the following abilities using the scale below.

STRENGTHS	Strongest	Very Strong	Strong	Somewhat Strong	Not Strong
	5	4	3	2	1
1. Thinking about what my future will be like	_____	_____	_____	_____	_____
2. Realizing that today's choices shape my future	_____	_____	_____	_____	_____
3. Preparing for the future	_____	_____	_____	_____	_____
4. Becoming aware of the educational and vocational choices that I must make	_____	_____	_____	_____	_____
5. Planning how to achieve my goals	_____	_____	_____	_____	_____
6. Concerned about my career	_____	_____	_____	_____	_____
7. Keeping upbeat	_____	_____	_____	_____	_____
8. Making decisions by myself	_____	_____	_____	_____	_____
9. Taking responsibility for my actions	_____	_____	_____	_____	_____
10. Sticking up for my beliefs	_____	_____	_____	_____	_____
11. Counting on myself	_____	_____	_____	_____	_____
12. Doing what's right for me	_____	_____	_____	_____	_____

Please rate how strongly you have developed each of the following abilities using the scale below.

STRENGTHS

Strongest 5 Very Strong 4 Strong 3 Somewhat Strong 2 Not Strong 1

- 13. Exploring my surroundings
- 14. Looking for opportunities to grow
- 15. Investigating options before making a choice
- 16. Observing different ways of doing things
- 17. Probing deeply into questions that I have
- 18. Becoming curious about new opportunities
- 19. Performing tasks efficiently
- 20. Taking care to do things well
- 21. Learning new skills
- 22. Working up to my ability
- 23. Overcoming obstacles
- 24. Solving problems

© 2011 Mark L. Savickas & Erik J. Porfeli

Ocenjevalni ključ

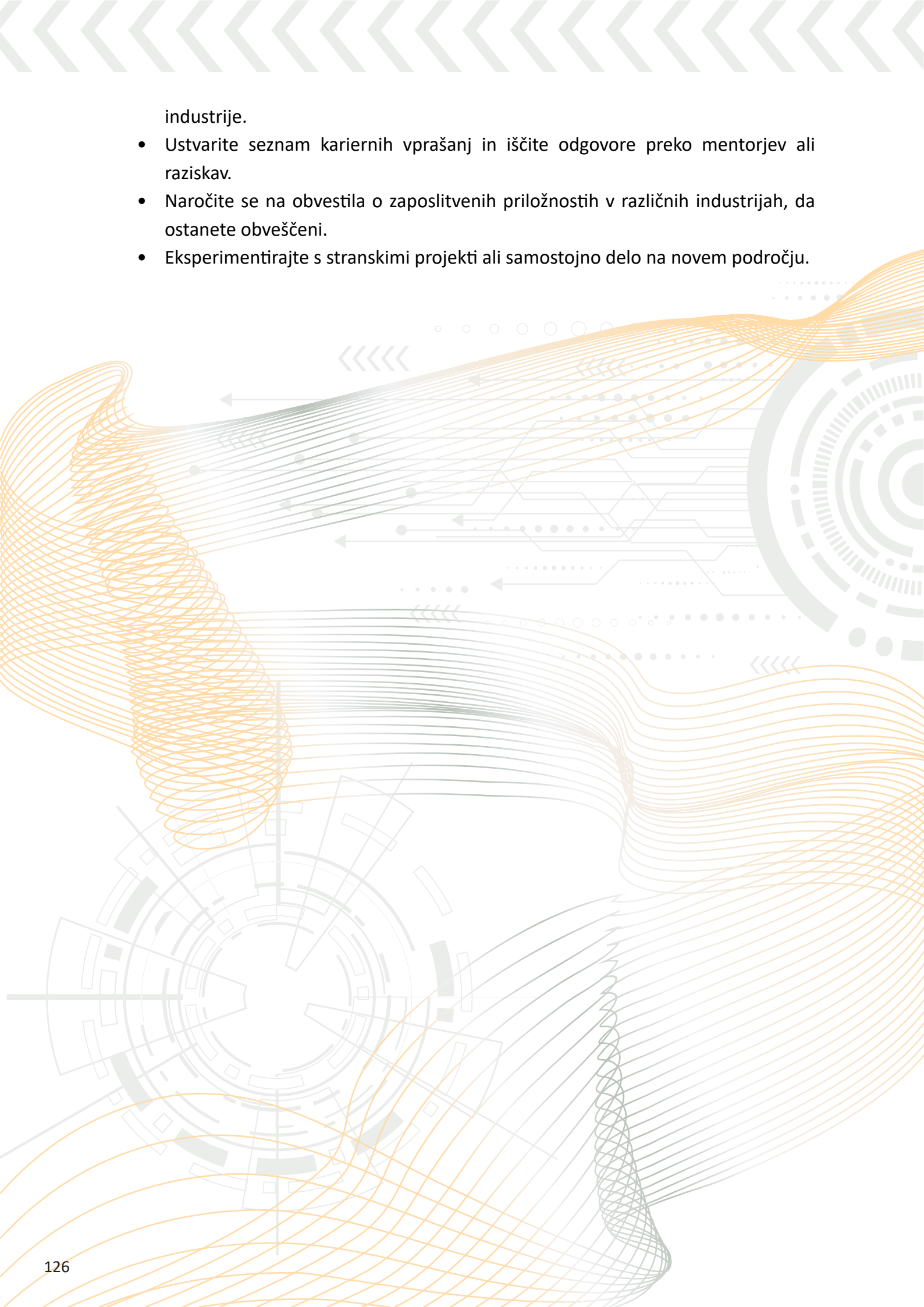
Scoring Key

Concern = Items 1-6
Control = Items 7-12
Curiosity = Items 13-18
Confidence = Items 19-24
Career Adaptability = Items 1-24

© 2011 Mark L. Savickas & Erik J. Porfeli

Koraki za ukrepanje

- Postavite 5-letno karierno vizijo in si zabeležite, kaj želite doseči.
- Raziskujte trende v industriji, da razumete, kam gre vaš poklic.
- Ustvarite načrt postavljanja ciljev z dnevnimi in tedenskimi nalogami za karierni razvoj.
- Poiščite mentorstvo pri izkušenih strokovnjakih, ki vam bodo pomagali pri sprejemanju odločitev.
- Posodobite svoj življenjepis in LinkedIn profil vsakih šest mesecev.
- Opravljajte vsaj en karierni tečaj na leto.
- Obiskujte karierne sejme in delavnice, da raziskujete različne karierne poti.
- Izvedite informativne razgovore s strokovnjaki na področjih, ki vas zanimajo.
- Razdelite dolgoročne karierne cilje na kratkoročne mejnike.
- Uporabite karierni planer ali digitalno orodje za sledenje napredku.
- Načrtujte četrtletne refleksije o svoji karieri, da ocenite napredek.
- Naročite se na industrijske novice in poročila za stalno učenje.
- Vadite pozitivne afirmacije, da ohranite motivacijo. Pridružite se strokovnim skupnostim, ki spodbujajo karierni razvoj. Uporabite okvir za sprejemanje odločitev (npr. seznam prednosti in slabosti) pri izbiri kariernih možnosti.
- Zaupajte lastnim instinktom in prejšnjim izkušnjam pri izbiri priložnosti.
- Ohranite karierni dnevnik za refleksijo o uspehih in napakah. Razvijte partnersko odgovornost s sodelavcem ali mentorjem. Jasno komunicirajte osebne vrednote v profesionalnih nastavitvah.
- Sodelujte v razpravah o etičnem odločanju na delovnem mestu.
- Gradite samozadostnost tako, da prevzamete projekte neodvisno.
- Razvijte načrt za osebno in karierno izboljšanje.
- Naučite se reči ne delovnim priložnostim, ki niso v skladu z vašimi vrednotami
- Postavite prioriteto na ravnovesje med delom in življenjem ter dobrobit pri kariernih odločitvah.
- Opravljajte obiske podjetij v različnih industrijah.
- Sodelujte v "job shadowing" programih za en dan, da spoznate različne vloge v praksi.
- Postavite si cilj, da se udeležite 3 mrežnih dogodkov letno.
- Prostovoljno sodelujte pri projektih z različnimi funkcijami, da pridobite izkušnje.
- Raziskujte trende na trgu dela, preden sprejmete karierne odločitve.
- Primerjajte potencialne karierne poti na podlagi možnosti rasti in zadovoljstva pri delu.
- Povprašajte sodelavce o njihovih delovnih strategijah in najboljših praksah.
- Berite knjige in študije primerov o uspešnih strokovnjakih na vašem področju.
- Pridružite se strokovnim skupinam in postavljajte vprašanja strokovnjakom iz



industrije.

- Ustvarite seznam kariernih vprašanj in iščite odgovore preko mentorjev ali raziskav.
- Naročite se na obvestila o zaposlitvenih priložnostih v različnih industrijah, da ostanete obveščeni.
- Eksperimentirajte s stranskimi projekti ali samostojno delo na novem področju.


Veščina reševanja težav

Cilji:


- Analizirati kompleksne, resnične delovne scenarije, prepoznati ključne težave in kritično razmišljati za razvoj učinkovitih rešitev.
- Spodbujati timsko delo z zahtevo po sodelovanju udeležencev in izkoriščanju medsebojnih močnih strani pri reševanju težav pod časovnimi omejitvami.
- Uvesti udeležence v strukturirane metode reševanja problemov, kot je tehnika "5 Zakaj", za prepoznavanje temeljnih vzrokov in razvoj ciljno usmerjenih rešitev.

Kompetence:

- Razvijanje sposobnosti kritičnega razmišljanja, prepoznavanja težav in iskanja praktičnih rešitev, tudi ko se soočimo z nepričakovanimi izzivi.
- Učenje različnih tehnik reševanja problemov.
- Razvijanje odpornosti: sposobnost okrevanja in ohranjanja motivacije po neuspehih ali izzivih. Odpornostne osebe se znajo spoprijeti z neuspehi, prilagoditi spremembam in ohraniti osredotočenost na dolgoročne cilje kljub oviram ali razočaranjem.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na izkustvenem učenju. Escape room je metoda, ki sama po sebi temelji na veščinah reševanja problemov in njihovem razvoju. Simulira resnične težave, ki zahtevajo kreativno razmišljanje, kritično analizo in hitro sprejemanje odločitev, podobno kot v delovnih scenarijih.

 **Udeleženci:** 3 facilitatorji, 15–20 udeležencev (4–6 udeležencev na ekipo)

 **Potrebni viri:** timer, stoli (postavljeni v krog), markerji, peresa, samolepilni listki, papir (na voljo udeležencem kot podpora med escape room), gradiva za udeležence, poštna škatla (fizična ali natisnjena) in če je mogoče, dodatni materiali za postavitve escape room

 **Trajanje:** 90–120 minut

Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod

Facilitator povabi udeležence, da sedejo v krog. Pojasni pomen veččin reševanja problemov na delovnem mestu in predstavi izziv escape room: morajo rešiti krizo na delovnem mestu z iskanjem namigov, razvozljanjem ugank in sprejemanjem odločitev, preden čas poteče. Namigi bodo simulirali resnične težave na delovnem mestu, kot so težave s strankami, notranji konflikti ali okvare sistema. Cilj je rešiti problem učinkovito in sodelovalno ter "pobegniti" iz krize.

Korak 2. Nujna situacija s stranko

Ključna stranka pošlje e-pošto ob 18. uri z zahtevo, ki spremeni celoten obseg projekta. Pravo e-pošto lahko najdete v kategoriji Gradiva. Tiskana "poštna škatla" z več e-poštami je skrita v prostoru. Udeleženci morajo najti pravo e-pošto (tisto, ki omenja nujne spremembe). Znotraj e-pošte je skrivnostna uganka, ki razkrije, kaj je potrebno spremeniti (podrobnosti zahteve). Rok je jutri zjutraj. Ekipa mora hitro ukrepati, da prilagodi prioritete, ne da bi preobremenila vire. Navodila za udeležence so na voljo v kategoriji Gradiva.

Ekipa prejme seznam nalog, ki vključuje vse trenutne naloge. Seznam je na voljo v kategoriji Gradiva – Naloge. Ekipa mora razvrstiti seznam nalog z izzivom razvrščanja, da odloči, kaj lahko stori v času. Seznam vsebuje tako potrebne kot nepotrebne naloge, nekatere pa so motnje. Z uporabo razvrščevalne mreže morajo naloge kategorizirati glede na nujnost/pomembnost. Ko jih pravilno razvrstijo, prejmejo kodo za naslednjo zaklenjeno škatlo. Štirje zahtevki iz e-pošte so ključne naloge, ki jih je treba prioriteto obravnavati. Koda je zapisana v kategoriji Gradiva in je ključ za naslednji korak.

Ekipa prejme ključne informacije o razpoložljivih virih. Te informacije so na voljo v kategoriji Gradiva – Razpoložljivi viri. Ekipa mora odločiti, kako prerazporediti naloge, da bo zadostila zadnji minuti zahtevi. Po oddaji svojega načrta facilitatorju prejmejo končno odobritev od "stranke", kar pomeni, da so uspešno rešili krizo. Priloge jih usmerijo k specifičnim virom, ki jih potrebujejo. Vrstica "potrdi prejem čim prej" spodbuja timsko delo – ekipe morajo razpravljati o najboljšem pristopu, preden odgovorijo.

Ko ekipa odda svoj načrt dodelitve virov facilitatorju, prejme končno "odobritev stranke" preko e-pošte, kar potrди, da je kriza uspešno rešena! E-pošto z odobritvijo stranke lahko najdete v kategoriji Gradiva.

Korak 3. Zaposleni z nizko uspešnostjo – ozko grlo

Vsaka ekipa prejme uvod v težavo, s katero se ukvarjajo. Alex je zaposleni z nizko uspešnostjo. Ekipa dela na projektu z visokim tveganjem, vendar je eden od članov ekipe, Alex, dosledno zamujal z roki. To povzroča zamude za celotno ekipo. Vodstvo je zaskrbljeno in ekipa mora ugotoviti, zakaj Alex ne uspe. Opis težave je na voljo v kategoriji Gradiva.

Nato morajo ekipe poiskati obrazec za povratne informacije o Alexovem zadnjem ocenjevanju uspešnosti. Dokument vsebuje ključne namige o Alexovih težavah. Obrazec za povratne informacije je skrit nekje v prostoru (na primer v mapo z oznako "Poročila o uspešnosti").

Ko ekipa dokument najde, mora analizirati odgovore, da izlušči uporabne informacije. Ekipe morajo uporabiti metodo "5 Zakaj" in ponavljati vprašanje "zakaj?" dokler ne odkrijejo temeljnega vzroka. Prejmejo delovni list, kjer je prvo vprašanje "Zakaj?" že odgovorjeno, osnovni problem je: Alex dosledno zamujaja z roki (delovni list je na voljo v kategoriji gradiva). Ekipe morajo dopolniti preostale odgovore, da zaključijo postopek 5 Zakajev. Ko dosežejo temeljni vzrok (pomanjkanje samozavesti in usposabljanja), prejmejo namig, ki jih vodi naprej. Ta namig ni na voljo v kategoriji gradiva, saj je odvisen od izbire facilitatorja ali organizacije.

Nato ekipe prejmejo logično uganko z različnimi motivacijskimi strategijami. Uganka je zasnovana kot deduktivna igra. Ko ekipe določijo pravilno motivacijsko strategijo, prejmejo končni namig (tudi ta namig ni na voljo v kategoriji gradiva, saj je odvisen od izbire facilitatorja ali organizacije). Koda odkleni škatlo, ki vsebuje Alexov načrt izboljšanja, kar potrди, da je problem rešen. Alexov načrt izboljšanja je na voljo v kategoriji gradiva.

☞ Refleksija in zaključki

? Vprašanja za razmislek:

- Kakšna čustva ste imeli med escape room igro in v kateri fazi, pri katerem delu?
- Kako ste pristopili k diagnosticiranju temeljnega vzroka Alexovih težav z metodo 5 Zakajev?
- Kako ste obvladovali delo pod pritiskom, da ste rešili krizno situacijo na delovnem mestu?
- Kako ste zagotovili učinkovito sodelovanje in komunikacijo?
- Ste naredili kakšne napake? Kaj ste se iz njih naučili v procesu reševanja problemov in kako to uporabiti pri prihodnjih izzivih?

🔑 Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomena veččin reševanja problemov in njihovih elementov (hitro analiziranje situacije, postavljanje prioritet, timsko delo, poglobljeno raziskovanje vzrokov problema, jasna komunikacija in refleksija o izboljšavah).
- Frustracija je del reševanja problemov, pa tudi učenja. Ko premagamo fazo frustracije, prejmejo nagrado – rešene težave in novo znanje.
- Obstaja veliko različnih tehnik za reševanje problemov (kot je metoda 5 Zakajev), ter predstavi druge, kot je ribja kost (Fishbone diagram), za katerega lahko uporabite teoretični del. Na ta način se podpira več udeležencev.

✦ Uporabni napotki za fasilitatorja

Facilitator lahko uporablja škatle in poveže namige z organizacijo prostora ali izbiro, vendar obstaja vedno tudi ta možnost: eden od fasilitatorjev drži vse naslednje materiale in namige. Ta preverja, ali so rešitve pravilne, in nato da naslednjo nalogo. Fasilitator je lahko osrednja oseba, ki upravlja napredovanje izziva escape room tako, da hrani materiale, namige in naslednje naloge. Ta vloga je ključna za ohranjanje nadzora nad igro in zagotavljanje, da ekipe pravilno napredujejo, hkrati pa omogoča fasilitatorju, da preveri točnost procesa reševanja problemov v ekipah, preden preda naslednjo nalogo ali namig. Če pa je mogoče, bi bilo odlično izvesti pravo izkušnjo escape room.

i Uporabni napotki za udeležence

Frustracija je naraven del reševanja problemov in učenja. Pojavi se, ko je razkorak med tem, kje smo, in tem, kjer želimo biti. Čeprav je neprijetna, nas spodbuja, da se globlje vključimo v izziv. Frustracija nas spodbuja, da na problem gledamo z novih perspektiv in preizkusimo različne pristope. Čeprav je lahko težka, pomaga našim možganom, da

delajo bolj intenzivno, kar vodi do kreativnih rešitev. Ko premagamo frustracijo, doživimo nagrado – rešitev problema. Ta uspeh ne samo, da razreši takojšnjo težavo, ampak tudi krepí naše sposobnosti reševanja problemov za prihodnje izzive. Proces nas uči potrpljenja, vztrajnosti in prilagodljivosti. Vsak rešen problem povečuje naše zaupanje in pripravljenost na naslednjega. Na koncu je frustracija znak rasti, ki nas naredi boljše pri obvladovanju težkih situacij v prihodnosti.

💡 **Nasveti za facilitatorje**

- Pred prihodom v prostor, kjer bo potekala delavnica, si pridobite fotografije ali se osebno odpravite tja, vprašajte o razpoložljivosti vnaprej. Na podlagi tega se boste lahko odločili, ali bo to prava izkušnja escape room ali bolj facilitator-centriran pristop.
- Pozorno pripravite materiale in druge potrebne vire.
- Prosite svojega sofacilitatorja, naj preveri vaše delo.
- Bodite pozorni na morebitne zaplete in bodite pozorni na udeležence.

📖 **Gradiva**

Nujna situacija s stranko – navodila

Ob 18. uri ste pravkar prejeli kritično e-pošto od ključne stranke. Stranka zahteva spremembo v zadnjem trenutku, ki bo popolnoma spremenila obseg vašega trenutnega projekta. To spremembo je treba takoj obravnavati, saj je rok že jutri zjutraj!

Vi in vaša ekipa morate hitro in strateško delovati, da razumete zahtevo stranke, prilagodite svoje prioritete in zagotovite, da nobena ključna naloga ne bo spregledana ali zamujena. Morate učinkovito prerazporediti vire, da se bo nova zahteva izpolnila, ne da bi preobremenili člane ekipe ali zamudili pomembne roke.

Prva naloga je, da najdete pravo e-pošto iz kupčka natisnjenih e-pošt, ki je skrit po prostoru. Ena e-pošta vsebuje nujni zahtevek stranke, medtem ko so ostale nerelevantne. Poglejte natančno za namigi, ki vas lahko vodijo do prave e-pošte.

Nujna situacija s stranko – Prava e-pošta

Spoštovana ekipa,

Upam, da vas ta e-pošta najde v dobrem zdravju. Ravno sem končal klic z našim izvršnim odborom in prišlo je do večjih sprememb v zadnjem trenutku glede jutrišnje

predstavitve. Te spremembe moramo vključiti pred srečanjem ob 9:00:

- Nova tržna podatka – Odbor želi, da zamenjamo diapozitive 6 in 7 s posodobljenimi napovedmi prodaje za drugi kvartal. Najnovejši podatki so priloženi.
- Preoblikovanje infografike – Graf za ohranitev strank na diapozitivu 10 ni dovolj jasen. Potrebujemo bolj privlačno in vizualno predstavitev.
- Prilagoditev proračuna – Ocenjeni stroški implementacije morajo biti prilagojeni na podlagi spremenjenih cen dobaviteljev (priloženi).
- Potrditev programske predstavitve – Obljubili smo živo predstavitev nove funkcionalnosti. Prosim, preverite, da je vse preizkušeno in pripravljeno za izvedbo.

Zavedam se, da gre za zadnji trenutek, vendar gre za zelo pomembnega naročnika, in ne moremo si privoščiti, da bi šli na predstavitev nepripravljeni. Prosim, da čim prej potrdite prejem te e-pošte in mi sporočite, če pričakujete kakršne koli težave.

Hvala za vaše trdo delo — komaj čakam na gladko predstavitev jutri.

Lep pozdrav,
John Johnson

Nujna situacija s stranko – Navodila za naloge

Uporabite podano razvrstitveno mrežo, da bo vaša ekipa razvrstila vsako nalogo glede na nujnost in pomembnost. Ne pozabite, naloge so lahko: visoka, srednja in nizka nujnost. Med razvrščanjem si zastavite vprašanja: Kateri nalogi sta ključni za strankino zahtevo? In katere naloge je mogoče zamakniti ali izključiti?

Ko bo vaša ekipa razvrstila naloge v razvrstitveno mrežo, jih uredite od najvišje do najnižje prioritete. Osredotočite se na ključne naloge, povezane s strankino nujno zahtevo.

Ko boste pravilno razvrstili in postavili naloge po prioritetah, boste prejeli kodo, ki temelji na številnih nalogah v mreži. Ta koda vam bo omogočila, da odklenete naslednjo škatlo in napredujete v izzivu. ***Client emergency – Assignments (for teams)***

Nujna situacija s stranko – Naloge (za ekipe)

Naloge	Opis	Nujnost	Zaporedje nalog
1. Finalizacija predstavitvenih diapozitivov	Posodobite diapozitive s najnovejšimi povratnimi informacijami stranke.		
2. Pregled poročila	Preverite poročilo, da zagotovite točnost in profesionalen jezik v končni verziji.		
3. Oblikovanje novih infografik	CU stvarite posodobljene vizualne predstavitve na podlagi novih zahtev stranke.		
5. Posodobitev napoved proračuna	Prilagodite številke proračuna glede na nove spremembe.		
6. Odgovarjanje na nenujne e-pošte	Odgovorite na splošna vprašanja notranjih ekip.		
7. Priprava dnevnega reda za sestanek s stranko	Pripravite točke razprave za jutrišnji sestanek s stranko.		
8. Preizkus nove programske funkcionalnosti	Preverite, ali nova posodobitev programske opreme deluje pravilno.		
9. Organizacija datotek	Razvrstite in arhivirajte projektno dokumentacijo.		
10. Kontaktiranje dobavitelja za odobritev	Potrdite razpoložljivost dobavitelja za novo storitev.		

Sedaj pogledjte, katere so prve 4 naloge v zaporedju opravljanja in prepisite ustrezne številke iz stolpca Naloge: _____.

Klientska nujna situacija – Naloge (za facilitatorje)

Naloga	Opis	Nujnost	Zaporedje nalog
1. Finalizacija predstavitvenih diapozitivov	Posodobite diapozitive s najnovejšimi povratnimi informacijami stranke.	Visoko	4
2. Pregled poročila	Preverite poročilo, da zagotovite točnost in profesionalen jezik v končni verziji.	Srednje	
3. Oblikovanje novih infografik	Ustvarite posodobljene vizualne predstavitve na podlagi novih zahtev stranke.	Visoko	3
4. Posodobitev napovedi proračuna	Prilagodite številke proračuna glede na nove spremembe.	Visoko	1
5. Odgovarjanje na nenujne e-pošte	Odgovorite na splošna vprašanja notranjih ekip.	Nizko	
6. Priprava dnevnega reda za sestanek s stranko	Pripravite točke razprave za jutrišnji sestanek s stranko.	Srednje	
4. Preizkus nove programske funkcionalnosti	Preverite, ali nova posodobitev programske opreme deluje pravilno.	Visoko	2
8. Organizacija datotek	Razvrstite in arhivirajte projektno dokumentacijo.	Nizko	
9. Kontaktiranje dobavitelja za odobritev	Potrdite razpoložljivost dobavitelja za novo storitev.	Srednje	

Zdaj ugotovite, katere so prve 4 naloge v vrstnem redu opravljanja, in prepisite ustrezne številke iz stolpca Naloge: **4 7 3 1**

Klientska nujna situacija – Viri (za udeležence)

Vir	Prednost	Availability
Sarah (projektna vodja)	Organizacija in delegiranje	Razpoložljiva 50 % časa
Mark (oblikovalec)	Infografike in blagovna znamka	Popolnoma razpoložljiv
Lisa (analitik)	Proračun in analiza podatkov	Razpoložljiva 30 % časa
Kevin (razvijalec)	Programska oprema in testiranje	Popolnoma razpoložljiv
Emily (pisateljica)	Pisanje poročil in lektura	Razpoložljiva 40 % časa

Naloga	Dodeljeno	Razlog
Finalizacija predstavitvenih diapozitivov		
Priprava dnevnega reda za sestanek s stranko		
Preizkus nove programske funkcionalnosti		
Pregled poročila		
Posodobitev napovedi proračuna		
Oblikovanje novih infografik		
Kontaktiranje dobavitelja za odobritev		
Odgovarjanje na nenujne e-pošte		
Organizacija datotek		

Nujna situacija s stranko – Viri (za facilitatorja)

Naloga	Dodeljeno	Razlog
Finalizacija predstavitvenih diapozitivov	Sarah in Emily	Sarah nadzira vsebino, Emily izpopolnjuje jezik
Priprava dnevnega reda za sestanek s stranko	Sarah	Zagotavlja strateško usklajenost s prioritetai stranke
Preizkus nove programske funkcionalnosti	Kevin	Edini razvijalec v ekipi, popolnoma na voljo
Pregled poročila	Emily	Strokovnjak za pisanje, zagotavlja profesionalnost
Posodobitev napovedi proračuna	Lisa	Specializirana za finančno analizo
Oblikovanje novih infografik	Mark	Specialist za grafiko, popolnoma na voljo
Kontaktiranje dobavitelja za odobritev	Sarah (Delegira asistentu)	Manj nujno, Sarah lahko prenese nalogo
Odgovarjanje na nenujne e-pošte	Avtomatski odgovor na e-pošto	Ni ključnega pomena za takojšnje prioritete
Organizacija datotek	Nihče (Preloženo)	Ni nujno, lahko se opravi kasneje

Klientska nujna situacija – E-pošta o odobritvi stranke

Zadeva: Odobritev: Posodobitve predstavitve potrjene

Draga skupina,

Pred kratkim sem pregledal posodobljeno predstavitev in vse izgleda odlično! Hvala za vaše trdo delo pod takšnimi časovnimi pritiski. Novi prodajni projekti za Q2 so jasni in dobro vključeni, prenova infografike je veliko bolj privlačna, prilagoditve proračuna pa natančno odražajo najnovejše cene dobaviteljev. Prav tako cenim dodaten trud, da je programska predstavitev popolnoma funkcionalna—naša izvršna ekipa bo navdušena.

Končno odobrenje dodeljeno—pripravljeni smo za jutrišnje srečanje ob 9:00. Se vidimo tam!

Še enkrat, odlično opravljeno pri obvladovanju te zadnje spremembe pod pritiskom. To je točno tista vrsta reševanja problemov in timskega dela, ki šteje!

Lep pozdrav,
John Johnson

Nenadaljšanec – opozorilo – Uvod

Vaša ekipa dela na projektu z visokimi tveganji, vendar eden od članov ekipe, Alex, nenehno zamuja z roki. To povzroča zamude v celotni ekipi. Vodstvo je zaskrbljeno, vaša ekipa pa mora ugotoviti, zakaj ima Alex težave, kako učinkovito prerazporediti naloge in najti način za motiviranje Alexa, da se projekt ponovno postavi na pravo pot. Nekje v tej sobi je obrazec za povratne informacije o delu Alex iz njegovega zadnjega pregleda uspešnosti ...

Nenadaljšanec – Opozorilo – Obrazec za povratne informacije o delu Alexa iz njegovega zadnjega pregleda uspešnosti

Ime zaposlenega: Alex Carter

Položaj: Analitik za trženje

Delovna uspešnost (produktivnost)

Trudim se držati rokov, vendar se pogosto počutim preobremenjenega s količino dela. Nekatere naloge mi vzamejo več časa, kot sem pričakoval, zlasti kadar vključujejo kompleksne analize podatkov. Imam občutek, da nenehno dohitevam zamujeno.

Komunikacija in sodelovanje

Zadržujem se pri iskanju pomoči, ker nočem upočasniti ekipe. Prav tako mi je težko komunicirati, ko naloge ne razumem v celoti. Počutim se zataknen, vendar ne vem, kako prositi za pomoč.

Prednostne naloge in vloge

“Uživam v kreativnem reševanju problemov in nalogah, ki temeljijo na raziskavah. Vendar se trudim pri napredni analizi podatkov in tehničnem poročanju. Bolj samozavesten bi se počutil, če bi imel več usposabljanja na teh področjih.”

Nenadaljšanec – Opozorilo – Delovni list – 5 Zakajev (za facilitatorja)

Izjava o problemu: Alex ves čas zamujaja z roki.

Zakaj?

Zakaj?

Zakaj?

Zakaj?

Zakaj?

Nenadaljšanec – Opozorilo – Delovni list – 5 Zakajev (za facilitatorja)

Izjava o problemu: Alex ves čas zamuja z roki.

Zakaj? Alex potrebuje več časa, kot je bilo pričakovano, za dokončanje nalog.

Zakaj? Alex ima težave s tehničnimi nalogami.





Zakaj? Alex ni bil popolnoma usposobljen za uporabo programske opreme.

Zakaj? Alex ni prosil za pomoč, ker se je bal, da bo videti nesposoben.

Zakaj? Alex ni samozavesten v svoji vlogi.

Nenadaljšanec – Opozorilo – Štiri strategije motivacije (za udeležence)

Simbol Motivacijska strategija

-  Dodatno usposabljanje, mentorstvo
-  Strukturirani roki
-  Javno priznanje
-  Prerazporeditev nalog






Logične izjave:

- Strategija, ki vključuje usposabljanje, je bodisi prva bodisi druga ključna naloga, nikoli pa zadnja.
- Javno priznanje ni pomembna motivacija za Alexa.
- Prerazporeditev nalog sledi takoj za strukturiranimi roki.
- Zadnja naloga NI strukturirni rok.

1 2 3 4

Nenadaljšanec – Opozorilo – Štiri strategije motivacije (za facilitatorja)

Koraki dedukcije:

- Iz namiga 2 izločite  (javno priznanje), saj se tega ne sme dodeliti.
- Iz namiga 3, prerazporeditev nalog () mora slediti strukturiranim rokom ().
- Iz namiga 4, zadnja pozicija NE SME biti strukturirani roki ().
- Iz namiga 1, usposabljanje () je bodisi na prvi bodisi na drugi poziciji.

Rešitev:  -  -  - 

Nenadaljšanec – Opozorilo – Alexov načrt izboljšav

- Začnite s programom usposabljanja in takojšnjo prerazporeditvijo nalog.
- Načrtujte prvi sestanek s pregledom akcijskega načrta in postavitvijo pričakovanj.
- Mesečni sestanki za spremljanje napredka in prilagajanje načrta po potrebi.
- Načrtujte dvotedenske seje usposabljanja, osredotočene na področja, kjer Alex nima dovolj znanja.
- Določite tedenske jasne cilje z določenimi roki, da zagotovite, da Alex ostane na pravi poti. Uporabite programsko opremo za upravljanje projektov, da vizualizirate naloge in roke.
- Povejte Alexu zasebne povratne informacije po zaključku ključnih nalog.
- Praznujte majhne zmage in napredek.
- Osredotočite se na pozitivno utrjevanje, da povečate moralo in samozavest.
- Izogibajte se javnemu priznavanju, razen če se Alex s tem strinja.
- Prerazporedite Alexa na projekte, ki vključujejo več kreativnih nalog in raziskovalnih nalog, kar je v skladu z njegovimi močnimi stranmi.
- Počasi povečevanje kompleksnosti nalog, ko Alex pridobi samozavest in tehnične veščine.
- Hitri sestanki za spremljanje ravni samozavesti Alexa in izpolnjevanja nalog. Prilagodite naloge in cilje po potrebi.
- Dostop do dodatnih izobraževalnih materialov (npr. tečaji, delavnice).
- Nadaljnja podpora mentorja, ki bo Alexa usmerjal skozi tehnične naloge.
- Redno zagotavljanje povratnih informacij, tako pozitivnih kot konstruktivnih, da se zagotovi, da se Alex počuti podprt.

Samopromocija

■ Teoretični uvod

Osebno blagovno znamčenje je način, kako pokažete, kdo ste, za kaj se zavzimate in kaj vas naredi edinstvene. Gre za način, kako svetu komunicirate svoje prednosti, strasti in cilje. Ne glede na to, ali se prijavljate za službo, začnete podjetje ali gradite svojo reputacijo v skupnosti, močna osebna blagovna znamka vas loči od množice. V današnjem konkurenčnem svetu je razumevanje in oblikovanje osebne blagovne znamke pomembnejše kot kadarkoli prej.

Ključne sestavine

Osebno blagovno znamčenje je vaša reputacija in to, kako vas zaznavajo drugi. Predstavljajte si sebe kot "blagovno znamko", podobno kot priljubljena podjetja ali izdelki. Tako kot uspešne blagovne znamke izstopajo po svoji doslednosti in vrednosti, osebna blagovna znamka izpostavi vaše spretnosti, vrednote in vizijo.

Zakaj je to pomembno?

Močna osebna blagovna znamka je ključna v današnjem konkurenčnem svetu, saj pomaga posameznikom izstopati v prenatrpanih prostorih, kot so trgi dela in družbena omrežja. Ne le, da vas naredi bolj zapomnljive, ampak povečuje tudi možnosti, da vas opazijo in vam zaupajo delodajalci, mentorji in sodelavci. Ko jasno opredelite in komunicirate svoje prednosti, odprete vrata novim priložnostim in gradite dragocene povezave. Poleg tega dobro oblikovana osebna blagovna znamka povečuje samozavest, saj vam omogoča, da se v vsakem profesionalnem okolju predstavite z avtentičnostjo in prepričanjem.

Močna osebna blagovna znamka je zgrajena na naslednjih stebrih:

Spretnosti. To so vaše sposobnosti, strokovnost in edinstvene talente, ki jih prinašate. Poudarite, kar vas naredi izjemne v vašem področju ali interesih.

Vrednote. Vaše osebne vrednote oblikujejo vašo blagovno znamko. Določajo, za kaj se zavzimate, in pritegnejo ljudi in priložnosti s podobnimi vrednotami.

Spletna prisotnost. Danes se veliko osebnega blagovnega znamčenja dogaja na spletu. Dodelan LinkedIn profil, profesionalna družbena omrežja ali celo osebna spletna stran lahko prikažejo vašo strokovnost in osebnost.

Avtentičnost. Ostati zvest sebi. Osebna blagovna znamka naj odraža to, kdo ste, ne pa

tega, kdo menite, da bi morali biti za druge.

Doslednost. Ne glede na to, ali gre za vaš življenjepis, družbena omrežja ali pogovore, morajo biti vaše sporočilo in podoba usklajeni na vseh platformah.

Strategije za oblikovanje in vzdrževanje osebne blagovne znamke

Samorefleksija. Začnite z identificiranjem svojih strasti, spretnosti in ciljev. Postavite si vprašanja: V čem sem dober? Kaj rad počnem? Kaj želim doseči?

Določite svojo izjavo o blagovni znamki. Povzetek svoje edinstvene vrednosti v eni ali dveh stavkih. Na primer: "Sem kreativen reševalec problemov, strasten pri pomoči podjetjem, da rastejo skozi inovativne marketinške strategije."

Ustvarite spletno prisotnost. Uporabite platforme, kot sta LinkedIn ali Instagram, da pokažete svoje spretnosti in delite pomenljive vsebine. Redno posodablajte in ohranjajte profesionalne profile.

Strategično mreženje. Povežite se z ljudmi, ki so usklajeni z vašimi cilji. Udeležujte se dogodkov, pridružite se spletnim skupinam ali sodelujte v forumih, povezanih z vašimi interesi.

Poiščite povratne informacije. Vprašajte zaupanja vredne prijatelje, mentorje ali sodelavce, kako vas zaznavajo. Uporabite njihove vpogleda za izpopolnitev svoje blagovne znamke.

Evolucija, ko rasteš. Vaša blagovna znamka ni statična. Ko pridobivate nove izkušnje, razvijate nove spretnosti in izpopolnjujete cilje, naj vaša osebna blagovna znamka odraža te spremembe. Redno posodabljanje zagotavlja, da ostane relevantna, avtentična in usklajena z priložnostmi, ki jih iščete.

Kako to uporabiti

Osebno blagovno znamčenje ni samo za iskalce zaposlitve—uporabno je na vseh področjih življenja. Tukaj je, kjer lahko osebno blagovno znamčenje naredi vpliv:

Zaposlitve/Prijave za univerzo. Prilagodite svoj življenjepis in motivacijsko pismo, da odražata vaše osebno blagovno znamko. Uporabite svojo izjavo o blagovni znamki, da naredite močan prvi vtis.

Razgovori. Samozavestno govorite o svojih spretnostih in vrednotah, uporabljajte primere, ki se ujemajo z vašo blagovno znamko ali spretnostmi.

Družbena omrežja. Delite vsebine, ki prikazujejo vašo strokovnost, kot so pisanje člankov, ustvarjanje videov ali komentiranje industrijskih trendov.

Dogodki za mreženje. Predstavite se z uporabo vašega "elevator pitcha" – ene ali dveh stavkov, ki povzemata, kdo ste in kaj želite doseči.

Vsakdanje življenje. Tudi v sproščenih okoljih je vaša blagovna znamka vidna v tem, kako komunicirate in kako se obnašate. Bodite avtentični, profesionalni in dostopni.


Osebnostno blagovno znamčenje je nenehen proces, ki ga je mogoče prilagoditi prihodnjim kariernim odločitvam. Gradnja močne osebne blagovne znamke ni enkratni napor, temveč stalen proces rasti in izpopolnjevanja. S tem, da ostanete avtentični, dosledni in prilagodljivi, lahko ustvarite trajen vtis, ki odpira vrata novim priložnostim in vam pomaga samozavestno krmariti skozi svojo kariero in osebno življenje.

Cilji:


- Pomoč udeležencem pri razvoju osebne blagovne znamke, tako da jim pomagamo odkriti njihove edinstvene prednosti, vrednote in cilje.
- Ustvariti izvedljive izjave o blagovni znamki, izboljšati njihovo spletno prisotnost in vaditi učinkovito komunikacijo blagovne znamke skozi mreženje in kratke predstavitve.
- Izboljšati samospoznavanje, digitalno usposobljenost in strateško komunikacijo, s poudarkom na poklicnem uspehu.

Kompetence:

- Razumevanje njihove edinstvene vrednosti in način, kako jo izraziti.
- Razvijanje osebne izjave o blagovni znamki, ki odraža njihove prednosti, vrednote in cilje.
- Učenje, kako izboljšati svojo spletno prisotnost preko profesionalnih platform.
- Pridobivanje samozavesti v mreženju in učinkovitem predstavljanju samega sebe.
- Ustvarjanje prilagodljive strategije za posodabljanje osebne blagovne znamke, ko rastejo.

 **Metodološki pristop:** Metodološki pristop delavnice vključuje reflektivne samoocenske vaje, ki spodbujajo osebni vpogled, interaktivne skupinske razprave s povratnimi informacijami za izboljšanje učenja skozi sodelovanje med vrstniki ter praktične vaje pri ustvarjanju spletnih profilov in izjav o blagovni znamki. Poleg tega aktivnosti vlog simulirajo scenarije mreženja in predstavitev v obliki "elevator pitch", kar zagotavlja praktične izkušnje v profesionalni komunikaciji.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev.

 **Potrebni pripomočki:** Prostor s stoli in mizami, projektor (za kratke predstavitve), delovni materiali (vodnik za samoocenjevanje, predloga za izjavo o blagovni znamki), računalniki/telefoni za spletne aktivnosti.

 **Trajanje:** 120 minut

► Scenarij delavnice:

Korak 1. Uvod – Zakaj je osebna blagovna znamka pomembna.

Namen je pripraviti udeležence na delavnico in pojasniti pomen osebne blagovne znamke.

Med mini predstavitvijo (približno 5 minut) fasilitator predstavi koncept osebne blagovne znamke: "Gre za to, kako komunicirate svojo edinstveno vrednost svetu." Fasilitator poudari pomen močne osebne blagovne znamke pri prijavih na delo in mreženju. Naslednji korak je skupinska razprava (5 minut). Fasilitator sproži razpravo: "Pomislite na osebo ali strokovnjaka, katerega osebna blagovna znamka vam izstopa. Kaj jih naredi nepozabne?" Ko bodo udeleženci razumeli, zakaj je osebna blagovna znamka pomembna, se bomo osredotočili na to, kaj vas dela edinstvene.

Korak 2. Samorefleksija – Odkritje prednosti in vrednot.

Namen je pomagati udeležencem, da odkrijejo temelj svoje osebne blagovne znamke skozi samooceno. Aktivnost traja 30 minut. Najprej fasilitator razdeli Vodnik za samooceno – najdete ga v kategoriji Delovni materiali. Udeleženci razmislijo in ga izpolnijo. Drugi del je razprava. Fasilitator razdeli udeležence v pare, kjer si med seboj delijo svoje razmisleke in prejmejo povratne informacije.

Korak 3: Oblikovanje izjave o osebni blagovni znamki. (30 minut)

Ko udeleženci prepoznajo svoje ključne prednosti in vrednote, fasilitator pomaga, da jih preoblikujejo v močno izjavo o osebni blagovni znamki. Namen je voditi udeležence pri ustvarjanju jedrnate izjave, ki ujame njihovo osebno blagovno znamko. Celotna aktivnost traja približno 30 minut.

V prvem delu fasilitator pojasni in predstavi ključne elemente izjav o blagovni znamki (5 minut) – lahko jih tudi zapiše na tablo z listi:

- kdo ste (prednosti/spretnosti);
- kaj počnete (področje ali strokovnost);
- vrednost, ki jo prinašate (vpliv na druge).

Nato deli nekaj primerov jedrnatih izjav o blagovni znamki kot praktične primere, kako naj bi bile izjave strukturirane.

Fasilitator nato vsakemu udeležencu razdeli Predlogo izjave o blagovni znamki in jim da 15 minut časa, da napišejo svoje izjave. Ko končajo, fasilitator udeležence razdeli v pare za pregled med vrstniki in jim da 10 minut. Udeleženci v parih preberejo svoje izjave o blagovni znamki na glas in nudijo povratne informacije o jasnosti in vplivu. Kasneje zamenjajo vloge, prvi udeleženec pa poda pregled.

Korak 4. Usklajevanje vaše spletne prisotnosti.

Ko udeleženci oblikujejo izjavo o osebni blagovni znamki, poskrbimo, da njihova spletna prisotnost to odraža. Namen je pokazati udeležencem, kako posodobiti svoje spletne profile, da bodo usklajeni z njihovo blagovno znamko.

V 10 minutah fasilitator predstavi ključne nasvete za ustvarjanje močne LinkedIn ali profesionalne spletne prisotnosti:

- profesionalni naslov;
- dosledno sporočanje;
- izpostavljanje dosežkov, ki odražajo izjavo o blagovni znamki.

Fasilitator nato povabi udeležence, naj uporabijo svoje pametne telefone ali prenosne računalnike za pregled in posodobitev svojih LinkedIn ali drugih profesionalnih profilov. Dodeli jim 20 minut časa in jim po potrebi nudi pomoč ter usmeritve.

Korak 5. Zaključek in refleksija.

Zdaj, ko je osebna blagovna znamka udeležencev usklajena tudi na spletu, je čas za razmislek o naslednjem koraku. Namen tega koraka je, da se reflektira ključne ugotovitve in spodbuja udeležence, naj nadaljujejo z oblikovanjem svoje blagovne znamke. Ta korak traja 20 minut.

Najprej sledi skupinska refleksija. Udeleženci sedijo v krogu in razmišljajo o naslednjih vprašanjih:

- Kateri del današnje delavnice vam je bil najbolj koristen?
- Kaj bo vaš naslednji korak pri krepitevi vaše osebne blagovne znamke?

Fasilitator poda zaključne besede in povzame ključne točke: samospoznanje, jasnost in doslednost. Prav tako poudari, da je osebno blagovno znamčenje nenehen proces. Nato povabi udeležence, da določijo akcijski načrt: udeleženci opredelijo 1 dejanje, ki ga bodo izvedli v naslednjem tednu za izboljšanje svoje osebne blagovne znamke.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako vam je prepoznavanje vaših moči in vrednot pomagalo pri razvoju vaše blagovne znamke?
- Kaj je bilo najbolj izzivalno pri vaji ustvarjanja izjave blagovne znamke?
- Kako samozavestni se počutite pri predstavljanju vaše blagovne znamke v profesionalnih okoljih?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Osebna blagovna znamka je nenehen proces.
- Nadaljujte z izpopolnjevanjem svoje blagovne znamke in prilagajanjem novim priložnostim.
- Spletna doslednost bo pripomogla k večji prepoznavnosti in verodostojnosti vaše blagovne znamke.

Uporabni napotki za fasilitatorja

- Spodbujajte udeležence, naj osebno blagovno znamko obravnavajo kot prilagodljivo in fleksibilno.
- Bodite podpirajoči pri dajanju povratnih informacij o izjavah blagovnih znamk in predstavitev udeležencev.
- Poudarite pomen vaje, zlasti pri predstavitvah v obliki kratke predstavitve.

Poudarite ustvarjanje prostora za odprt dialog, samo-refleksijo in povratne informacije med vrstniki. Spodbujajte udeležence, naj raziskujejo in izpopolnjujejo svoje izjave z poskusi in napakami ter naj se med izvajanjem vaj osredotočijo na refleksijo svojih izkušenj, da povečajo svojo samozavest in prilagodljivost. Delavnica naj se osredotoči na pomoč udeležencem, da se učijo drug od drugega skozi razprave, skupne opazke in medsebojno podporo.

Uporabni napotki za udeležence

- Ne stremite k popolnosti – osredotočite se na avtentičnost in izboljševanje skozi čas.
- Poiščite povratne informacije od kolegov, mentorjev in spletnih omrežij, da izpopolnite svojo blagovno znamko.
- Pomnite, da se vaša osebna blagovna znamka razvija, ko pridobivate nove izkušnje.

Osebna blagovna znamka je globoko osebna pot, podobno kot razgovori za službo. To, kako se predstavljate, je lahko odvisno od vaših osebnih izkušenj, stila komunikacije in situacij, s katerimi se soočate. Ne pozabite, da je postopek opredeljevanja vaše blagovne znamke prilagodljiv – ni enega univerzalnega pristopa. Bodite avtentični in prilagodljivi glede na kontekst, v katerem ste, bodisi da gre za razgovor, omrežno srečanje ali spletno okolje. Ne bojte se preizkušati in izpopolnjevati svojega pristopa, ko rastete. Spomnite se, da nihče ne zadene na prvem poskusu, vaša osebna blagovna znamka pa se bo še naprej razvijala z novimi izkušnjami in dosežki.

Nasveti za fasilitatorje:

Spodbujajte podporo med vrstniki: Ko udeleženci pregledujejo izjave blagovne znamke ali spletne profile drugih, jih vodite, da nudijo konstruktivne in podporne povratne informacije. Izogibajte se pretirano kritičnim pregledom, ki bi lahko udeležence odvrnili.

Poudarite resnične aplikacije: Pokažite, kako veščine osebnega blagovanja, ki jih razvijajo, lahko uporabijo v različnih kontekstih, kot so razgovori za delo, mreženjski dogodki ali osebni projekti. To naredi vsebino delavnice bolj praktično in relevantno.

Prilagodljive pristope: Prilagodite delavnico potrebam svojih udeležencev. Če so bolj izkušeni, se osredotočite na izpopolnjevanje njihovih komunikacijskih veščin in spletnih profilov. Če so začetniki, se bolj osredotočite na osnove samo-refleksije in razvoja blagovne znamke.

Nudite dodatne vire: Delite dodatne vire, kot so spletni vodiči za osebno blagovno znamko, članki ali predloge, ki jih lahko udeleženci uporabijo po delavnici, da nadaljujejo z izpopolnjevanjem svoje blagovne znamke.

Gradivo

[Samoocenjevalni vodnik](#)

[Predloga za izjavo blagovne znamke](#)

Socialno in čustveno učenje

■ Teoretični uvod

Socialno-čustveno učenje (SEL) je proces razvijanja samospoznanja, uravnavanja čustev in medosebnih veščin, ki so ključnega pomena za uspeh tako v osebnem kot tudi poklicnem življenju. SEL posameznikom pomaga pri obvladovanju čustev, gradnji trdnih odnosov in sprejemanju preišljenih odločitev. V svetu, kjer sta komunikacija in sodelovanje ključna, obvladovanje teh veščin mladim omogoča, da uspevajo v različnih okoljih.

Ključne sestavine

Prvi korak pri socialnem in čustvenem učenju (SEL) je prepoznavanje in razumevanje čustev pri sebi in drugih. Čustva vplivajo na to, kako razmišljamo, delujemo in komuniciramo z drugimi. Sposobnost prepoznavanja čustev ti pomaga, da se v različnih situacijah ustrezno odzoveš, se izogneš nesporazumom in se povežeš z drugimi. Fizični znaki (kot so pospešen srčni utrip ali nasmeh) in kontekstualni namigi (na primer ton glasu ali govorica telesa) lahko razkrijejo [čustva](#).

Upravljanje s čustvi vključuje ohranjanje mirnosti pod pritiskom, konstruktivno izražanje občutkov in iskanje zdravih načinov za spopadanje s stresom.

Tehnike za uravnavanje:

Čuječnost: Vadi globoko dihanje, meditacijo ali pisanje dnevnika, da ostaneš prisoten in prizemljen.

Premor pred odzivom: Preden reagiraš impulzivno, si vzemi trenutek za razmislek o situaciji.

Preoblikovanje pogleda: Poskusi spremeniti perspektivo in izzive vidi kot priložnosti za rast.

Reševanje konfliktov: Nauči se mirno soočiti z nesoglasji, aktivno poslušati in iskati rešitve, ki koristijo vsem.

Zavedanje čustvenih sprožilcev in simptomov: Proces prepoznavanja čustvenih sprožilcev, spremljanje telesnih simptomov in poimenovanje čustev.

Razumevanje čustev in njihovega vpliva na sprejemanje odločitev ter odnose.

Čustva oblikujejo, kako sprejemamo odločitve, gradimo odnose in dojemamo svet. Prepoznavanje teh vplivov nam omogoča, da sprejemamo odločitve, ki so v skladu z našimi vrednotami in cilji.

Pri sprejemanju odločitev. Zavedanje čustvenih pristranskosti (kot sta strah ali

navdušenje) lahko vodi do bolj uravnoteženih in preišljenih odločitev. **V odnosih.** Čustva usmerjajo naš način interakcije z drugimi, bodisi pri gradnji zaupanja bodisi pri reševanju konfliktov.



Razvijanje čustvene inteligence in medosebnih veščin

Čustvena inteligenca je sposobnost razumevanja in deljenja občutkov drugih. To je ključnega pomena za oblikovanje smiselnih povezav in učinkovito sodelovanje v timih.

Družbeno in čustveno učenje (SEL) pomaga oblikovati prihodnje kariere z razvijanjem ključnih veščin, kot so samozavedanje, komunikacija in čustvena inteligenca. Te sposobnosti podpirajo poklicne odločitve, spodbujajo močne delovne odnose in krepijo vodstvene sposobnosti ter prilagodljivost, kar je vse ključno za dolgoročni uspeh.

Razvijanje čustvene inteligence

Praksa aktivnega poslušanja. Posveti popolno pozornost drugim in priznaj njihove občutke. Poskusi se postaviti v situacijo drugega, da bolje razumeš njegov pogled na svet.

Medosebne veščine: Komuniciraj jasno in spoštljivo. Sodeluj s prepoznavanjem moči in potreb drugih. Prakticiraj prijaznost in potrpežljivost v vseh interakcijah.

Intrapersonalne veščine: Sposobnosti za razumevanje, obvladovanje in razmislek o lastnih čustvih, mislih in vedenju, da dosežeš samozavedanje in osebno rast.

Kako to uporabiti

Družbeno-čustveno učenje se lahko prakticira in uporablja v vsakem vidiku življenja:

V osebnih odnosih. Uporabi aktivno poslušanje za krepitev prijateljstev in učinkovitejše reševanje konfliktov. Odprto izražanje svojih čustev gradi zaupanje in poglobi povezave.

V šolskih ali delovnih okoljih. Obvladovanje čustev ti pomaga, da ostaneš osredotočen/a med stresnimi izpiti ali roki, medtem ko so veščine empatije in timskega dela ključne za boljše sodelovanje s sošolci ali sodelavci.

V skupnostnih ali vodstvenih vlogah. SEL ti omogoča, da z diplomacijo rešuješ nesoglasja, motiviraš druge in ustvarjaš vključujoče prostore, kjer se vsakdo počuti cenjenega.

Skozi refleksijo. Redno preišluj o svojih čustvih in kako vplivajo na tvoje dejanje. Pisanje dnevnika ali pogovori o svojih izkušnjah s prijatelji ali mentorji ti lahko pomagajo bolje razumeti sebe.


Družbeno-čustveno učenje pomaga ljudem obvladovati izzive, graditi močne odnose in sprejemati boljše odločitve. Z izvajanjem SEL posamezniki rastejo, postanejo bolj odporni in uspešni v osebnem in poklicnem življenju.

Cilji:


- Pomagati udeležencem pri razvoju družbeno-čustvenih veščin s poudarkom na prepoznavanju in obvladovanju čustev ter gradnji empatije.
- Spoznavati tehnike regulacije čustev skozi refleksijo in praktične vaje.
- Naučiti se ustvarjati pozitivne interakcije skozi empatijo in aktivno poslušanje.

Kompetence:

- Prepoznavanje in razumevanje lastnih čustev ter njihovega vpliva na vedenje.
- Uporaba tehnik regulacije čustev za obvladovanje stresa in konfliktov.
- Razvijanje empatije in veščin aktivnega poslušanja za izboljšanje medosebnih odnosov.
- Razvijanje strategij za uporabo družbeno-čustvenega učenja v osebni in poklicnem kontekstu.

 **Metodološki pristop:** Delavnica združuje refleksivne vaje, interaktivne razprave, igro vlog in praktične aplikacije. Dejavnosti so osredotočene na izkustveno učenje, povratne informacije med sodelavci in skupinsko reševanje problemov.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev.

 **Potrebni pripomočki:** prostor s stoli, postavljenimi v krog ali v manjše skupine, tabla ali tabla z listi in markerji, gradivo (seznam za zavedanje čustev, priročnik za empatijo in aktivno poslušanje), samolepilni listki in svinčniki.

 **Trajanje:** 90 minut.

Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod – razumevanje čustev in SEL.

Fasilitator pripravi udeležence z uvodom v koncept družbeno-čustvenega učenja (SEL) in njegov pomen. Prvi del je sprostitvena dejavnost (približno 5 minut). Odprto vprašanje je: "Katero čustvo si danes čutil/a najpogosteje in zakaj?" Udeleženci si izmenjujejo odgovore, vsak kratek odgovor. Fasilitator jih spodbuja, da spregovorijo. Deljenje naj traja približno 10 minut.

Fasilitator nato izvede mini predstavitev (približno 10 minut). Razlaga družbeno-čustveno učenje: "SEL vključuje prepoznavanje in obvladovanje čustev, gradnjo empatije in izboljšanje medosebnih veščin," ter poudari njegov pomen v osebnem in poklicnem življenju: sprejemanje odločitev, odnosi in reševanje konfliktov. Teoretični uvod v delavnico je lahko v pomoč. Ko so udeleženci seznanjeni s pomenom čustev, fasilitator preide na naslednji korak.

Korak 2. Samorefleksija – Prepoznavanje čustev in sprožilcev.

Namen tega koraka (traja približno 30 minut) je prepoznati, kako čustva vplivajo na naše vedenje in sprejemanje odločitev, ter pomagati udeležencem prepoznati čustvene sprožilce in razumeti, kako se čustva kažejo fizično in vedenjsko.

Fasilitator razdeli seznam za zavedanje čustev, ki je na voljo v kategoriji gradivo. Udeleženci razmišljajo o svojih nedavnih čustvenih izkušnjah in odgovarjajo na vprašanja iz seznama. To je del, kjer naj si vzamejo čas, zato jim daj približno 20 minut, da se resnično osredotočijo na svoja čustva.

Ko udeleženci končajo, jih fasilitator razdeli v pare, da razpravljajo o svojih čustvenih sprožilcih in delijo načine, kako trenutno obvladujejo te situacije. Fasilitator jim da 10 minut za deljenje in razpravo v parih.

Korak 3. Tehnike regulacije čustev.

Ko so udeleženci prepoznali svoje sprožilce, bomo raziskali tehnike za konstruktivno obvladovanje čustev. V tem delu je cilj naučiti udeležence, kako regulirati čustva z uporabo praktičnih in preprostih strategij. Skupaj dejavnost traja 20 minut.

Fasilitator pripravi udeležence za predstavitev, ki naj traja približno 5 minut. Fasilitator predstavi tri tehnike regulacije čustev:

- **Globoko dihanje:** Vadi počasno, nadzorovano dihanje, da se umiriš.
- **Preoblikovanje pogleda:** Spremeni perspektivo in izzive vidi kot priložnosti.
- **Premor pred odzivom:** Daj si čas, da pred impulzivnim odzivom predelaš situacijo.

Fasilitator nato vodi udeležence skozi vodeno vajo dihanja (približno 15 minut). Po tem fasilitator izvede kratko vajo s scenarijem, kjer udeleženci vadijo preoblikovanje negativnih misli (npr. "Nisem uspel pri izpitu" → "To je priložnost, da prepoznam svoje šibkosti in jih izboljšam").

Korak 4. Izziv stolpa.

V tem delu delavnice želi fasilitator spodbujati timsko delo, empatijo in skupinsko odločanje s simulacijo naloge, ki poteka pod visokim pritiskom. Upravljanje čustev je pomembno, vendar je prav tako ključno razumevanje čustev in perspektiv drugih skozi empatijo. Izziv traja skupaj približno 40 minut.

Fasilitator oblikuje skupine in razloži navodila, kar traja približno 5 minut. Fasilitator skupino razdeli v skupine po 4 ali 5 udeležencev, odvisno od števila udeležencev. Vsaki skupini poda material za gradnjo stolpa iz papirja in traku. Cilj je zgraditi najvišji samostoječi stolp v 15 minutah. Vendar pa lahko udeleženci v prvih 5 minutah naloge komunicirajo le neverbalno. V naslednjih 15 minutah skupine delajo na gradnji stolpov in imajo možnost odprte razprave o procesu.

Debrief razprava (približno 10 minut) je naslednji korak. Fasilitator postavi vsaki skupini naslednja vprašanja:

- Kako ste se počutili, ko niste mogli govoriti v prvih 5 minutah?
- Kako so čustva, kot so frustracija, navdušenje ali stres, vplivala na vaše sodelovanje?
- Katere strategije je vaša skupina uporabila za premagovanje izzivov?

Fasilitator zaključi to dejavnost z nekaj vhodnimi informacijami (približno 5 minut). Poudari vlogo empatije in čustvene regulacije v učinkovitem timskem delu ter izpostavi, da prepoznavanje čustev članov skupine in prilagajanje odzivov pomaga ustvariti pozitivne rezultate v skupini.

Korak 5. Zaključek in refleksija.

Namen je, da se odražajo ključne nauke in ustvariti akcijski načrt za uporabo tehnik socio-čustvenega učenja (približno 10 minut skupaj), zato sledi skupinska refleksija, ki

temelji na spodnjih vprašanjih:

- Katera dejavnost vam je najbolj pomagala pri razumevanju vaših čustev ali perspektiv drugih?
- Kakšno strategijo boste začeli uporabljati za izboljšanje svoje čustvene regulacije ali empatije?

Fasilitatorjevi zaključni komentarji (približno 5 minut) naj bodo usmerjeni v povzetek ključnih točk: čustvena ozaveščenost, regulacija, empatija in sodelovanje, hkrati pa naj spodbujajo udeležence, da uporabljajo veščine SEL v resničnih situacijah in reflektirajo svoj napredek.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kaj ste se naučili o tem, kako čustva vplivajo na sodelovanje in sprejemanje odločitev?
- Kako sta empatija in aktivno poslušanje pomagala pri reševanju konfliktov med dejavnostmi?
- Kakšne izzive pričakujete pri uporabi tehnik SEL in kako jih lahko premagate?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- SEL je sklop veščin, ki se razvija s stalno prakso.
- Majhne izboljšave, kot so premor pred odzivom ali bolj aktivno poslušanje, lahko pomembno izboljšajo odnose in rezultate.
- Spodbujajte udeležence, naj redno iščejo povratne informacije in reflektirajo svoj čustveni razvoj.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Osredotočite se na ustvarjanje odprtega in podpirajočega okolja, kjer se udeleženci počutijo udobno pri deljenju osebnih izkušenj. Poudarite izkustveno učenje, tako da omogočite udeležencem, da prakticirajo tehnike, namesto da se preveč osredotočite na teorijo. Bodite prilagodljivi in nudite pomoč, ko se udeleženci soočajo z izzivi, še posebej med vajami igranja vlog.

Uporabni napotki za udeležence

Razvijanje socio-čustvenih veščin zahteva čas in v redu je, če se na začetku počutite neprijetno. Osredotočite se na postopne izboljšave. Napake so priložnosti za učenje. Bodite potrpežljivi s seboj, ko vadite obvladovanje svojih čustev in povezovanje z drugimi. Reflektirajte svoj napredek in iščite povratne informacije za stalno izboljševanje.

Nasveti za fasilitatorje

Spodbujajte deljenje: Poskrbite, da bo vsakdo imel priložnost sodelovati v razpravah in deliti svoje izkušnje.

Spremljajte čustva: Bodite pozorni na udeležence, ki se morda počutijo preobremenjeni med čustveno občutljivimi razpravami, in nudite podporo po potrebi.

Uporabite resnične primere: Povežite pojme SEL s situacijami, s katerimi se udeleženci

srečujejo v svojem osebnem ali poklicnem življenju, da bo gradivo bolj praktično.

Ponudite vire za nadaljnje delo: Ponudite spodbude za pisanje dnevnika, vaje za čuječnost ali spletne vire za nadaljnjo prakso.

Predstavite alternativne formate aktivnosti: Igranje vlog, učenje na podlagi scenarijev ali umetniško izražanje (kot je risanje čustev), da bodo seje dinamične in dostopne v različnih kontekstih.

Gradivo

Seznam za čustveno ozaveščenost

Your emotional awareness checklist

- What words best describe how I'm feeling?
- What thoughts am I having about or in response to this emotion?
- What physical sensations am I feeling in response to this emotion?
- How intense is this emotion and how long does it last for?
- What actions do I tend to take when I experience this emotion? How drastic are these actions?

PositivePsychology.com

Upravljanje z neuspehi in dosežki

■ Teoretični uvod

Upravljanje neuspeha in uspeha pomeni soočanje z življenjskimi vzponi in padci z ravnovesjem in širšo perspektivo. Uspeh lahko poveča samozavest, medtem ko neuspeh pogosto vzbuja občutke razočaranja. Oba pa predstavljata priložnosti za rast. Z razumevanjem psiholoških vplivov teh izkušenj in z uporabo strategij, kot sta odpornost in miselnost rasti, lahko mladi učinkovito krmarijo med izzivi in dosežki ter si utirajo pot do osebnega in poklicnega uspeha.

Ključne sestavine

Neuspeh. Doživljanje neuspeha lahko sproži občutke frustracije, razočaranja ali dvoma vase. Vendar pa neuspeh prinaša tudi dragocene lekcije in priložnosti za osebno izboljšanje.

Uspeh. Uspeh lahko prinaša veselje in občutek potrditve, vendar tudi pritisk, da je treba ohraniti visoko raven uspešnosti. Ostanek prizemljenosti in ponižnosti je ključen za dolgoročni uspeh.

Skupna nit. Tako neuspeh kot uspeh vplivata na našo samopodobo in motivacijo. Zavedanje teh vplivov pomaga ohranjati čustveno ravnovesje.

Strategije za krepitev odpornosti in miselnosti rasti

Odpornost je sposobnost, da si opomoremo po neuspehih – ključna veščina za življenje. Odpornost pomeni, da posamezniki vidijo izzive kot začasne in premagljive, ne pa kot nepremostljive ovire.

Strategije vključujejo:

Pozitiven notranji dialog. Negativne misli zamenjajmo z opogumljajočimi, npr. "Iz tega se lahko nekaj naučim."

Podporni sistemi. Obdajmo se s prijatelji, družino ali mentorji, ki ponujajo podporo in nasvete.

Obvladovanje stresa. Uporabljamo tehnike čuječnosti ali telesno aktivnost za zmanjševanje stresa in ohranjanje osredotočenosti.

Miselnost rasti. Psihologinja Carol Dweck je uvedla pojem miselnosti rasti – prepričanje, da je sposobnosti mogoče izboljšati s trudom, vztrajnostjo in učenjem. Soočenje z izzivi kot priložnostmi spodbuja odpornost in dolgoročni uspeh.

Neuspeh kot povratna informacija. Ne glejmo neuspeha kot omejitve, temveč kot

odskočno desko za rast in samoizboljšanje.

Nenehno učenje. Praznujmo trud in napredek, saj mojstrstvo prihaja z vztrajnostjo, ne pa le s takojšnjimi rezultati.

Neuspehi so lahko na začetku odvrčajoči, a pogosto skrivajo dragocene lekcije, ki vodijo k napredku in izboljšanju. Tu je nekaj primerov, kako se lahko izzivi spremenijo v priložnosti za učenje:

Akademski primer. Slaba ocena na testu lahko razkrije vrzeli v znanju in spodbudi učenca, da izboljša učne metode ali poišče pomoč.

Karierni primer. Če nekdo ne dobi napredovanja, ga to lahko motivira za pridobitev novih znanj ali raziskovanje drugih kariernih poti.

Osebni primer. Težave v odnosu učijo komunikacije in čustvene inteligence, kar dolgoročno vodi k močnejšim vezem.

Kako to uporabiti

V izobraževanju. Spodbujajmo mlade, da si zastavijo realne cilje in ob neuspehih razmislijo, kje so možnosti za napredek. Praznovanje majhnih zmag krepi samozavest.

Na delovnem mestu. Spodbujamo kulturo, kjer je povratna informacija konstruktivna in kjer se zaposleni ne bojijo tvegati.

Za osebno rast. Z uporabo dnevnika ali čuječnosti lahko predelujemo čustva, povezana z uspehi in neuspehi. Pomembno je razmisliti o naučenih lekcijah in kako jih uporabiti v prihodnosti.

Preko mentorstva. Vzorniki lahko delijo lastne zgodbe o uspehih in neuspehih ter tako navdihujejo druge za odpornost in vztrajnost.


Upravljanje neuspeha in uspeha ljudem pomaga, da se s padci in vzponi življenja soočajo uravnoteženo. Obe izkušnji nudita dragocene lekcije za rast, z razvojem odpornosti in miselnosti rasti pa lahko posamezniki samozavestno obvladujejo tako izzive kot uspehe.

Cilji:


- Pomagati udeležencem razumeti psihološke vplive neuspeha in uspeha, razviti odpornost ter sprejeti miselnost rasti.
- Omogočiti izkušnje skozi reflektivne razprave, učno izkustvo in študije primerov iz resničnega življenja.
- Naučiti se, kako gledati na padce kot na priložnosti za rast in kako obvladovati uspehe s ponižnostjo.

Kompetence:

- Prepoznavanje in upravljanje čustev, povezanih z neuspehom in uspehom.
- Razvijanje odpornosti s strategijami, kot so pozitiven notranji dialog, obvladovanje stresa in podporni sistemi.
- Razvijanje miselnosti rasti s preoblikovanjem neuspehov v učne priložnosti
- Uporaba naukov iz neuspehov in uspehov v akademskem, poklicnem in osebnem kontekstu.

 **Metodološki pristop:** Delavnica uporablja kombiniran izkustveni in študijsko-primerjalni pristop. Udeleženci bodo analizirali resnične primere neuspehov in uspehov, razmišljali o osebnih izkušnjah ter sodelovali v skupinskem reševanju problemov. Interaktivne razprave in vaje v dnevniku bodo poglobile samorefleksijo in spodbujale praktično uporabo strategij za krepitev odpornosti.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** natisnjene študije primerov neuspeha in uspeha (delovni listi), dnevniki ali zvezki za reflektivne vaje, premična tabla z listi ali bela tabla in flumastri, samolepilni listki in pisala, navdihujoči citati ali vizualni materiali, povezani z odpornostjo in miselnostjo rasti.

 **Trajanje:** 90 minut

► Scenarij delavnice

1. korak. Uvod – Razumevanje neuspeha, uspeha in njunih psiholoških vplivov

Med uvodom – ta lahko traja do 10 minut – fasilitator delavnice poda pregled, kako neuspeh in uspeh vplivata na čustva, samopodobo in motivacijo. Lahko si pomaga s teoretičnim uvodom. Naslednji korak je mini predstavitev v trajanju največ 5 minut s ključnimi pojmi za razpravo. Fasilitator lahko ključne pojme zapiše na tablo ali v predstavitev, kakor mu bolj ustreza.

- Neuspeh: “Neuspeh lahko vodi v dvom vase, a hkrati ponuja dragocene priložnosti za učenje.”
- Uspeh: “Uspeh lahko poveča samozavest, vendar lahko ustvari tudi pritisk po ohranjanju visoke uspešnosti.”

Fasilitator poudari skupno nit: Tako neuspeh kot uspeh vplivata na samopodobo in motivacijo ter predstavi ideji odpornosti in miselnosti rasti kot ključnega orodja za krmarjenje skozi življenjske vzpone in padce. Nato odpre skupinsko razpravo (kratko, približno 5 minut) z naslednjim vprašanjem: “Pomislite na nedaven uspeh ali neuspeh, ki ste ga doživeli. Kako je to vplivalo na vašo motivacijo ali čustva?”

Nato udeleženci na kratko delijo svoje odzive.

2. korak. Analiza študij primerov in osebnih izkušenj – učenje iz neuspeha in uspeha.

Ta korak traja približno 40 minut. Fasilitator pomaga udeležencem razumeti, kako lahko preoblikujejo neuspehe in uspehe z analizo primerov iz resničnega sveta ter kako se neuspehi in uspehi lahko obvladujejo konstruktivno.

Prvi del je aktivnost v manjših skupinah (približno 25 minut). Razdelite udeležence v manjše skupine in vsaki skupini dodelite študijo primera. Fasilitator razdeli natisnjene študije primerov posameznikov, ki so doživeli pomembne neuspehe ali uspehe (npr. znani podjetniki, športniki ali javne osebnosti), te študije primerov lahko najdete v kategoriji gradiva.

Skupine razpravljajo o naslednjem:

- Kaj je bil neuspeh ali uspeh?
- Kako se je posameznik odzval?
- Katere lekcije je posameznik izvedel in kako jih je uporabil v prihodnjih izzivih?

Po tem sledi skupinsko deljenje (približno 5 minut). Vsaka skupina predstavi kratak povzetek svoje razprave in ključne ugotovitve.

V naslednjem delu delavnice udeleženci prejmejo zvezek/dnevnik ali pa so prosili, naj prinesejo svojega, in fasilitatorjim poda naslednja vprašanja:

- Opiši nedavni neuspeh in kako si se ob tem počutil/a.
- Kaj si se naučil/a iz izkušnje?
- Kako si (ali bi lahko) uporabil/a to lekcijo v prihodnosti?
- Premisli o nedavnem uspehu. Kako si ga praznoval/a? Te je motiviral ali ti povzročil pritisk?

Udeleženci se povežejo v pare in delijo eno izkušnjo neuspeha in eno uspeha iz svojih dnevnikov. Njihova naloga je, da razpravljajo o tem, kako so obvladali situacijo in kaj bi naslednjič storili drugače. Ta dejavnost naj traja približno 10 minut.

3. korak: Gradnja odpornosti in miselnosti rasti.

Fasilitator predstavi praktične strategije za gradnjo odpornosti in sprejemanje miselnosti rasti. Odpornost je ključnega pomena za spopadanje tako z neuspehi kot uspehi. Fasilitator udeležence povabi, da se naučijo, kako jo učinkovito graditi. Fasilitator pojasni in predstavi ključne strategije za gradnjo odpornosti v času 5 minut z naslednjimi primeri:

- Pozitivno notranje govorjenje: Zamenjajte “Nisem dober v tem” s “Še vedno se učim.”
- Podporni sistemi: Obrnite se na mentorje, vrstnike ali družino v času izzivov.
- Obvladovanje stresa: Vadite čuječnost, telesno aktivnost ali tehnike sproščanja.

Razprava o konceptu miselnosti rasti: “Prepričanje, da se sposobnosti lahko razvijejo z trudom in učenjem.”

Naslednji del je interaktivna dejavnost Preoblikovanje neuspeha (ta naj traja približno 15 minut). Fasilitator razdeli lepljive liste udeležencem. Vsak udeleženec na en lepljivi list napiše nedaven neuspeh ali zaplet. Na drug lepljivi list napiše, kako lahko ta neuspeh preoblikuje v priložnost za rast ali učenje. Udeleženci postavijo oba lepljiva lista na zid rasti ali tablo, s čimer ustvarijo skupinski prikaz preoblikovanih neuspehov.

Fasilitator povzame ključne točke: obvladovanje neuspehov, gradnja odpornosti in sprejemanje miselnosti rasti so ključni za osebno in profesionalno rast. Spodbuja udeležence, da redno razmišljajo o svojih izkušnjah in vadijo preoblikovanje izzivov.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako lahko neuspehe uporabite kot povratne informacije in ne kot zaplete?
- Kako ostati prizemljen in skromen med obdobjem uspeha?
- Kakšno vlogo ima odpornost pri dolgoročnem uspehu?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Neuspehi in uspehi sta dragoceni izkušnji, ki prispevata k rasti.
- Gradnja odpornosti in vzdrževanje miselnosti rasti sta veščini, ki ju je treba prakticirati skozi celo življenje.
- Razmišljanje o naučenih lekcijah in iskanje podpore bosta udeležencem pomagala, da se bodo s samozavestjo spoprijeli s prihodnjimi izzivi in priložnostmi.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Spodbudite udeležence, da delijo osebne izkušnje brez strahu pred obsojanjem. Spremljajte čustvene odzive, še posebej med razpravami o neuspehih, in zagotovite podporo, če je potrebna. Uporabite pozitivno okrepitev, kadar udeleženci pokažejo ranljivost ali vpogled.

Uporabni napotki za udeležence

Deljenje neuspehov in uspehov ni namenjeno ocenjevanju, temveč rasti. Sprejmite napake kot priložnosti za učenje in izboljšanje. Uporabite svoj podporni sistem—mentorje, sodelavce ali prijatelje—pri premagovanju izzivov.

Nasveti za fasilitatorje

Ohranite okolje podporno in spodbujajoče, še posebej pri razpravi o občutljivih temah, kot je neuspeh. Prilagodite aktivnosti glede na udobje in angažiranost skupine. Ponudite vire za nadaljnje delo, kot so spodbude za pisanje dnevnika ali knjige/članke o rasti miselnosti. Prilagodite aktivnosti za udobje in angažiranost: bodite prilagodljivi – če se udeleženci zdijo nezainteresirani ali da jim je neprijetno, prilagodite aktivnosti tako, da ponudite različice, kot so manjše skupine, reflektivno pisanje ali manj intenzivne razprave, da ustrezate potrebam skupine.

Gradiva

[Gradivo primer študija](#)

Karierni portfelj

■ Teoretični uvod

Karierni portfelj se dotika niza dokumentov, ki jih kandidat za delovno mesto predloži v procesu zaposlovanja, ki potencialnim delodajalcem, iskalcem kadra ali strankam prikazuje njegove sposobnosti, izkušnje in uspehe. Dobro pripravljen portfelj ne pomaga le, da oseba izstopa, ampak je nujen, da napreduje do faze razgovora in da ne bo zavržen v zgodnjih fazah skupaj s konkurenti, ki bodisi ne izpolnjujejo formalnih kriterijev ali so predstavili portfelj, ki ni privlačen za delodajalce. Posodobljene portfelje, ki izpolnjujejo vsa trenutna pričakovanja delodajalcev, potrebujejo diplomanti, ki delajo prve korake na trgu dela, ter izkušeni strokovnjaki in svobodnjaki.

Ključne komponente

Karierni portfelj mora biti odraz in jedrnat povzetek vaših poklicnih izkušenj. Vključevati mora elemente, kot so izobrazba, delovna zgodovina in spretnosti, pridobljene s formalnimi in neformalnimi izobraževalnimi priložnostmi. Prilagojeno mora biti posebej delovnemu mestu, za katero se prijavljate. V mnogih poklicih mora vaš portfelj vključevati vzorce vaših najboljših del. Fotografi priložijo svoje najboljše fotografije, grafični oblikovalci svoja dela, programerji vzorec svoje kode ali aplikacije, ki so jo razvili. Spremna pisma poskrbijo, da vaš portfelj izstopa in pokaže, da ne gre za splošen nabor dokumentov, poslanih na desetine ali stotine podjetjem, ki iščejo zaposlene. Imeti mora pravilno obliko, biti estetsko prijeten in izpolnjevati formalne zahteve, vključno s tako preprostimi elementi, kot so dovoljenja GDPR za obdelavo dokumentov v procesu zaposlovanja.

Zakaj je pomembno

Prvi vtisi. Dobro pripravljen portfelj pritegne pozornost zaposlovalca in pomaga predstaviti strokovnost kandidata na zelo dosleden način.

Dokazilo o kompetencah. Še preden kar koli rečete na zaposlitvenem razgovoru, bo dober portfelj prepričal kadrovnike, da kandidat izpolnjuje formalne kriterije in ima potrebne kompetence, sam razgovor pa je lahko nato usmerjen v poudarjanje prednosti in kandidatu da priložnost, da zasije.

Dokumenti po meri. Najboljši portfelji so tisti, ki neposredno izpolnjujejo pričakovanja določenega položaja. Spremno pismo je namenjeno posebej podjetju, ki najavlja

zaposlitev, in zahtevam delovnega mesta. Življenjepis mora dokazati, da bodo potrebe delodajalca izpolnjene. Vzorci dela naj, če je mogoče, predstavljajo primere, ki so primerljivi in pomembni za določenega delodajalca.

Struktura in samozavest. Portfelj naj bi kandidatu pomagal urediti vse informacije, tudi če je bil včasih časovni okvir kaotičen, kar lahko pomaga tudi pri predstavitvi informacij v fazi razgovora. Kandidatu daje zaupanje, da bo kos izzivom, ki jih bo predstavljalo delo.

Elementi celotnega portfelja

Spremno pismo po meri. Običajno ne več kot nekaj odstavkov, ki kažejo, da se je kandidat potrudil raziskati pričakovanja delodajalca in izpostavil, zakaj je najboljši za to delovno mesto. Vedno mora biti personaliziran, nikoli splošen.

Življenjepis/CV. Navedba izobrazbe, delovnih izkušenj, kompetenc in drugih elementov, ki so lahko pomembni za delodajalca. Biti mora jasen, vizualno privlačen, organiziran, ne prekratek ne predolg.

Delovni vzorci (kjer je primerno). Primeri najboljših del, na katere je kandidat najbolj ponosen in ki obenem prikazujejo njegove kompetence in talent, idealno takih, ki so relevantna tudi za potencialnega delodajalca.

Strategije za pripravo portfelja

Raziskovanje podjetja. Iskanje informacij o delodajalcu, ki objavlja prosto delovno mesto. Preverite spletne strani, na katerih zaposleni komentirajo delovno okolje v podjetju. Raziščite družbena omrežja, kot je LinkedIn, in po možnosti stopite v stik z nekdanjimi zaposlenimi.

Analizirajte opis dela. Branje tako napisanega kot tudi med vrsticami opisa delovnega mesta. Opredelitev zahtev in veščin ter drugih dejavnikov, ki bi jih bilo koristno vključiti v portfelj.

Priprava spremnega pisma. Naj bo osebno, tako da kadrovnik čuti, da se je kandidat potrudil v procesu prijave na delovno mesto.

Priprava delovnih vzorcev. Kakovost je pomembnejša od števila vzorcev. Izbira najboljših in najrelevantnejših primerov, ki prikazujejo, kako bodo izkušnje koristile delodajalcu, ne ostane neopaženo.

Priprava življenjepisa. Dokument mora biti jasno organiziran in vsebovati vse informacije, ki jih zahtevajo kadrovniki za delovno mesto. Moral bi biti vizualno privlačen z doslednim oblikovanjem, čitljivimi pisavami in ne natrpan z informacijami, ki niso pomembne za delo.

Posodabljanje in prilagajanje vsebine. Nove in ustrežnejše izkušnje in vzorci dela naj nadomestijo stare. Spletne portfelje je treba nenehno posodabljati, starejša dela pa je treba ovrednotiti in po možnosti odstraniti, če lahko škodijo procesu zaposlovanja.

Kako ga uporabiti

Ocenjevanje portfelja. Končan portfelj naj pregledajo strokovnjaki (karierni svetovalec, mladinski delavec, učitelj) ali vrstniki. Včasih lahko dragocene povratne informacije naredijo spremembe in mladim zagotovijo sanjsko službo.

Ohranjanje spletnih različic, ki jih je mogoče urejati. Za enostavno posodabljanje in skupno rabo je treba portfelj hraniti na diskih v oblaku. Številna spletna mesta, vključno s spletno stranjo Europass, imajo možnost spletnega shranjevanja in urejanja.

Predstavitve vzorca. Odvisno od vrste vzorca lahko kandidat na razgovor prinese predstavitveni medij, kot je tablični ali prenosni računalnik, da zaposlovalce vodi skozi portfelj in usmerja razgovor v ugodno smer.


Dobro oblikovan karierni portfelj je močno orodje, ki prikazuje sposobnosti, izkušnje in potencial kandidata, s čimer se povečajo njegove možnosti za zagotovitev zelenega položaja. Če ga prilagodite, posodabljate in učinkovito predstavite, lahko izstopate na konkurenčnem trgu in naredite trajen vtis na potencialne delodajalce.


Cilji:

- Identificirati in analizirati ključne vire, vrednote in izkušnje, ki so temelj za nadaljnji razvoj udeležencev.
- Ustvariti navdihujočo vizijo prihodnosti.
- Razviti strategijo in akcijski načrt, ki bo vodil do uresničitve vizije udeležencev, na podlagi njihovih prednosti in razpoložljivih virov.
- Za krepitev motivacije in predanosti, spoprijemanja z izzivi in učinkovitega uvajanja sprememb v življenje.

Kompetence:

- Spoznajte njihove prednosti in se jih naučite zavestno uporabljati.
- Pridobitev jasne vizije prihodnosti, ki jim bo pomagala pri odločanju in določanju prioritet.
- Izdelava posebnih akcijskih načrtov, zahvaljujoč katerim bodo njihove sanje in cilji postali bolj dosegljivi.
- Grajenje motivacije za delovanje, učenje doslednega uresničevanja svojih namenov.
- Krepitev njihovega občutka za delovanje, zahvaljujoč delu na pozitivnih izkušnjah in priložnostih.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na metodi 4D coachinga, ki omogoča osredotočanje na možnosti in gradnjo pozitivne prihodnosti, namesto na analizo problemov. Prehod skozi vse faze bo omogočil oblikovanje osnove za individualni akcijski načrt ali portfelj dela. Gre za transformacijski proces, ki udeležencem pomaga odkriti svoj potencial, zgraditi navdihujočo vizijo, ustvariti specifičen načrt in izvedbo.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, optimalno 12 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** tabla z listi, markerji; beli listi papirja, tiskano gradivo

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

Korak 1. Odkritje.

Faza odkrivanja je ključni trenutek delavnice, kjer udeleženci identificirajo svoje prednosti, vrednote, uspehe in vire. Cilj je ozavestiti, kaj že dobro deluje in kateri elementi njihovih izkušenj so lahko osnova za nadaljnji razvoj. Vloga fasilitatorja je pomagati udeležencem videti njihove dosežke in pozitivne izkušnje, uporabljati tehnike coachinga, kot so poglobljanje vprašanj, delo s pripovedjo o uspehu ali skupinsko refleksijo, ustvariti vzdušje zaupanja, ki bo omogočilo iskreno izmenjavo izkušenj. Izvedba tega koraka traja 30 minut.

Fasilitator mora zagotoviti, da je ta stopnja pozitivna izkušnja, ki udeležence navdihne, da nadaljujejo delo v procesu spreminjanja.

Fasilitator naj za vsakega udeleženca natisne tabelo "Moji viri – tabela" in jih prosi, naj jo izpolnijo. Ko končajo z izpolnjevanjem tabele, fasilitator udeležence razdeli v skupine po 2 ali 3 in jih prosi, naj med seboj razpravljajo o svojih tabelah. Spodnja tabela je delček individualnega akcijskega načrta, ki je svetovalno orodje.

Tukaj so ključna vprašanja za razpravo v skupinah:

- Kakšne vire imam?
- Kaj dobro deluje?
- Kakšne uspehe imam?
- Kaj me motivira?

2. korak. Sanje.

Na tej stopnji gre za ustvarjanje vizije idealne prihodnosti. Udeleženci si predstavljajo, kakšna bi bila njihova resničnost, če bi bile izpolnjene vse njihove sanje in ambicije. Vloga fasilitatorja je navdihniti udeležence, da razmišljajo brez omejitev in presežejo vsakdanje vzorce, uporabljajo tehnike vizualizacije, miselne zemljevide ali delo s slikami, da pomagajo ustvariti navdihujoče vizije, pomagajo udeležencem odkriti njihove globoke želje in cilje, ki jih resnično motivirajo. Izvedba tega koraka traja 20 minut.

Fasilitator natisne "tedenski koledar" za vsakega udeleženca. Prosite jih, naj vsak dan zapolnijo s tistimi, za katere menijo, da so idealne dejavnosti, z nalogami, ki NE vključujejo plačanega dela. Zapolnjen mora biti ves dan – od zore do mraka.

Po končani vaji vodite razpravo. Ključna vprašanja za razpravo:

- Komu je uspelo popolnoma zapolniti koledar?
- Je bilo težko zapolniti ves čas v dnevu?
- Kako bi se počutili v takem življenju?
- Kako bi torej izgledalo vaše idealno življenje – kaj so vaše največje sanje v zasebnem in poklicnem življenju?

Korak 3. Oblikovanje.

Tretja faza je prehod od vizije do konkretnega akcijskega načrta. Udeleženci opredelijo, kako lahko dosežejo svoje sanje glede na svoje vire in zmožnosti. Vloga fasilitatorja je pomagati prevesti sanje v realne in izvedljive korake, podpirati udeležence pri oblikovanju ciljev po metodi SMART (specifični, merljivi, dosegljivi, realistični, časovno omejeni) in jih osveščati, s katerimi viri in podporo lahko povečajo svoje možnosti za uspeh. Izvedba tega koraka traja 20 minut.

Fasilitator razdeli udeležence, da lahko delajo v parih, in razdeli bele liste papirja in flumastre. Nato razloži navodila.

1. Razmislek o viziji prihodnosti (5 minut): Zaprite oči in si predstavljajte, da je minilo 5 let in ste dosegli poklicni uspeh – Kje delate? Kako izgleda vaš dan? Kakšna je vaša funkcija ali dejavnost? kako se počutiš? Zapišite 2–3 ključne elemente te vizije.

2. Opredelitev glavnega cilja (5 minut): Na podlagi vizije zapišite en ključni poklicni cilj, ki ga želite doseči (npr. “Želim postati vodja projektne skupine v IT industriji”).

3. Usklajevanje cilja z metodo SMART (5 minut):

- S (Specifični) – Določite cilj – Kaj točno želite doseči?
- M (Merljivi) – Kako boste merili svoj uspeh? Kako boste vedeli, da ste dosegli cilj?
- A (Dosegljivi) – Ali je realno? Kakšna sredstva imate in kaj morate pridobiti?
- R (Relevantni) – Zakaj je ta cilj pomemben za vas? Kako se ujema z vašo vizijo?
- T (Časovno omejeni) – Določite rok – Do kdaj želite doseči ta cilj?

4. Povzetek in povratna informacija (5 minut): Po oblikovanju cilja si udeleženci v parih izmenjajo svoje cilje in si podajo kratko povratno informacijo: Je cilj dovolj specifičen? Ali je realen in merljiv? Kateri so 3 koraki, ki jih morate narediti, da bo ta cilj vaša resničnost?

Korak 4. Usoda.

Zadnja faza je izvajanje ukrepov in utrjevanje sprememb. Udeleženci začnejo uresničevati svoje načrte in razmišljati, kako ohraniti motivacijo in dolgoročno razvijati svoje delovanje. Vloga fasilitatorja je podpirati udeležence pri iskanju načinov za ohranjanje zavzetosti in doslednosti, pomagati jim pri prepoznavanju morebitnih ovir in strategij za njihovo premagovanje, olajšati proces spremljanja napredka in vzpostaviti podporni sistem (npr. mentorji, vodilne skupine). Izvedba tega koraka traja 20 minut.

Fasilitator izvaja skupinsko nalogo viharjenja možganov – “Pot do uspeha”. On ali ona razdeli udeležence v skupine po 4. Vsaka skupina bo vodila sejo viharjenja možganov in nato delila svoja razmišljanja na forumu, vi kot fasilitator pa boste povzeli razpravo. Nato fasilitator udeležencem razloži navodila.

- 1. Moja pot do cilja** (5 minut): Vsak udeleženec zapiše svoj glavni poklicni cilj in prve korake, ki jih mora narediti, da ga doseže. Nato odgovorijo na vprašanje: Kaj bi me lahko oviralo pri doseganju cilja?
- 2. Viharjenje možganov:** ovire in rešitve (5 minut): Vsaka skupina dela na ciljnih svojih udeležencev – list papirja naj razdelijo na 2 dela:
 - A. Morebitne ovire – npr. pomanjkanje časa, zmanjšanje motivacije pomanjkanje podpore, nepričakovane težave.
 - B. Strategije za premagovanje ovir – npr. postavljanje manjših ciljev, iskanje mentorja, vzpostavitev sistema nagrajevanja, vključitev v podporno skupino.Naj o tem razpravljajo preostali čas.
- 3. Dolgoročna strategija – Kako ostati na pravi poti?** (10 minut): Vsaka skupina izbere 2–3 ključne strategije in določi, kako jih bo izvajala. Dodatna vprašanja za razmislek:
 - Kako bom spremljal svoj napredek?
 - Kaj bom naredil, če izgubim motivacijo?
 - Koga lahko prosim za podporo?

Korak 5. Zaključek in povzetek.

Vsaka skupina/udeleženec si deli en ključni zaključek. Fasilitator lahko poudari pomen sistematičnega spremljanja napredka in uporabe podpore (npr. mentorji, dnevnik uspeha). Udeleženci na tablo zapišejo 3 najpomembnejše strategije.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako zbiranje vseh teh informacij pomaga ustvariti popoln karierni portfelj? Kaj je vredno sproti posodabljati?
- Katere nove vpoglede ste pridobili o svojih prednostih in poklicnih virih?
- Kako jasna vizija vaše prihodnosti vpliva na vašo motivacijo in odločanje?
- Katere metode vam bodo pomagale, da ostanete predani svojim kariernim željam in se spopadete z izzivi, ko se pojavijo?
- Kako lahko posodobite svoj karierni portfelj, da bo natančno odražal vaš napredek in razvoj?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomen samorefleksije pri oblikovanju kariernih izbir in priložnosti.
- Vrednost postavljanja jasnih ciljev in oblikovanja strukturiranih načrtov za dolgoročni uspeh.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Spodbujajte udeležence k samorefleksiji o sebi, prednostih, dosežkih itd., pa tudi k sodelovanju v razpravah z drugimi, kar jim pomaga prepoznati priložnosti, ki jih lahko izkoristijo. Poskrbite, da bo imel vsak udeleženec priložnost razmisliti o svojem portfelju ali njegovem razvoju. Vredno jim je dati praktične ideje in poskrbeti za njihove želje – na primer predlagajte, da ljudje, ki imajo raje papirnate različice, svoj portfelj zberejo v mapi, tistim, ki imajo raje na spletu, pa v oblaku ali na Google Drive.

Uporabni napotki za udeležence

Dobro pripravljen karierni portfelj je kot zemljevid za uspeh v karieri, ki zagotavlja jasnost glede vaših osebnih prednosti, dosežkov in prihodnjih želja. Prepoznavanje vaših temeljnih kompetenc in dosežkov vam omogoča, da sprejemate premišljene odločitve in postavljate realistične, dosegljive cilje. Če razvijete jasno karierno vizijo in jo pretvorite v izvedljive korake, ustvarite trdne temelje za dolgoročno rast. Razvoj kariere je stalen proces – redno izpopolnjevanje vašega portfelja zagotavlja, da natančno odraža vas in vašo karierno pot.

Nasveti za fasilitatorje

Da bodo udeleženci osredotočeni na svoje karierne cilje, morajo fasilitatorji razprave voditi na jasn in namenski način. Spodbujanje smiselnega razmisleka pomaga udeležencem opredeliti svoje želje in prepoznati praktične korake za njihovo uresničitev. Vaje vizualizacije, kot so miselni zemljevidi, lahko naredijo načrtovanje kariere bolj zanimivo in konkretno ter zato bolj realistično. Pomagati udeležencem, da si predstavljajo svojo idealno karierno prihodnost, povečuje njihovo motivacijo in daje jasnost glede njihovih naslednjih korakov.

Gradivo

Teoretični del delavnice naj bi udeležencem dal nekaj znanja o tem, kaj je karierni portfelj in informacije, kako ustvariti nekatere elemente kariernega portfelja. Udeležencem je treba dati jasna navodila o tem, kako dokumentirati svoje veščine, izkušnje in dosežke na način, ki bo izboljšal njihove karierne možnosti. Zagotavljanje primerov dobro strukturiranih kariernih portfeljev je lahko praktična referenca za organiziranje lastnih.

Moji viri – tabela

Izobrazba in delovne izkušnje (vključno z delom, pripravništvom, prostovoljstvom itd.):	Pridobljena znanja in veščine:

Tečaji, usposabljanja, delavnice itd.	Pridobljena znanja in veščine:	
Motivacija, zadovoljstvo - Kaj me motivira? Kaj mi prinaša veselje?		
Ovire glede kompetenc/ kvalifikacije (katera znanja in kompetence pogrešam?)	Notranje ovire (kaj me ovira, katere lastnosti?)	Socialne ovire (katere norme, predsodki, stereotipi itd. me ovirajo?)
Ovira	Kako jo zmanjšati/ odstraniti?	Kdo mi lahko pri tem pomaga?

Mojih 5 najpomembnejših uspehov

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Moje prednosti in talenti:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Moje pomanjkljivosti in slabosti:

- 1.
- 2.
- 3.

Moje vrednote:

Moji zapiski in razmišljanja:

Poskusite odgovoriti na vprašanja ...

Kaj bi rad delil z drugimi? Kaj me dela edinstvenega? 😊

Tedenski koledar

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek	Sobota	Nedelja

Priprava na razgovor

■ Teoretični uvod

Zaposlitveni razgovori so ključni korak v procesu zaposlovanja in poznavanje različnih formatov lahko bistveno izboljša kandidatovo pripravo. Običajne vrste razgovorov na trgu dela vključujejo:

- **Tradicionalni razgovori iz oči v oči:** ti razgovori, opravljeni osebno, kandidatom omogočajo, da v neposrednem okolju pokažejo medosebne sposobnosti, strokovnost in zaupanje.
- **Virtualni razgovori:** zaradi trendov dela na daljavo so vse bolj priljubljeni, ti razgovori potekajo preko digitalnih platform. Kandidati morajo zagotoviti tehnično pripravljenost, profesionalno spletno postavitev in učinkovito virtualno komunikacijo.
- **Vedenjski razgovori:** osredotočeni na pretekle izkušnje, ti razgovori ocenjujejo kompetence s pomočjo primerov. Uporaba metode STAR (situacija, naloga, akcija, rezultat) pomaga kandidatom jasno in učinkovito strukturirati odgovore.
- **Skupinski razgovori:** Kandidati sodelujejo v skupinskih nalogah ali razpravah, kjer se ocenjujejo lastnosti, kot so timsko delo, vodenje in reševanje problemov.

Razumevanje pričakovanj teh formatov pomaga kandidatom prilagoditi svoj pristop, kar zagotavlja, da se najbolje predstavijo v katerem koli scenariju razgovora.

Drug pomemben vidik, ki ga je treba upoštevati, je učinkovita komunikacija med razgovori, ki lahko močno vpliva na izid. Naslednja teoretična načela kandidatom nudijo dragocen vpogled:

- **Komunikacijski model Alberta Mehrabiana:** Ta model poudarja, da je 93 % komunikacije neverbalne, sestavljene iz govornice telesa (55 %) in tona (38 %), medtem ko je le 7 % verbalne vsebine. Kandidati se morajo osredotočiti na ohranjanje samozavestne govornice telesa, ustreznih gest in pozitivnega tona, da ustvarijo močan vtis.
- **Transakcijska analiza (TA):** TA zagotavlja okvir za upravljanje interakcij. Kandidati bi morali sprejeti komunikacijski slog odraslega do odraslega, da spodbujajo profesionalizem, medsebojno spoštovanje in učinkovit dialog z delodajalci.
- **Teorija samopredstavitve (Erving Goffman):** Ta teorija poudarja pomen upravljanja vtisa. Kandidati morajo svoj videz, vedenje in besedno komunikacijo uskladiti s kulturo podjetja in delovno vlogo ter ustvariti kohezivno in pristno podobo.

Z uporabo teh teorij lahko kandidati izboljšajo svojo jasnost, vzpostavijo odnos in delodajalcem učinkovito sporočijo svojo vrednost.

Praktični nasveti za pripravo na razgovor

Priprava pred razgovorom

- *Raziščite delodajalca.* Kandidati naj se seznanijo s poslanstvom, vrednotami, kulturo in nedavnimi dosežki podjetja. To dokazuje resnično zanimanje in omogoča kandidatom, da prilagodijo svoje odgovore.
- *Vaja dela mojstra.* Simulirani razgovori in vadba pogostih vprašanj lahko izboljšajo samozavest in tekočnost. Vedenjska vprašanja, kot je “Opišite primer, ko ste premagali izziv”, se pogosto postavljajo na razgovorih za službo.
- *Pripravite dokumente.* Kandidati morajo zagotoviti, da so njihov življenjepis, portfelj in reference posodobljeni in pripravljeni za skupno rabo.

Pravila oblačenja

- V večini okoliščin se pričakuje profesionalna obleka. Za službene vloge so formalna oblačila, idealna, medtem ko so lahko elegantna oblačila za prosti čas bolj primerna v kreativnih ali tehnoloških panogah. Raziskovanje kodeksa oblačenja podjetja zagotavlja ustrezno izbiro.

Upravljanje čustev

- **Tehnike sproščanja:** prakse, kot je globoko dihanje ali vizualizacija, lahko kandidatom pomagajo pri obvladovanju živcev pred razgovorom.
- **Positiven samogovor:** spodbujanje notranjega dialoga krepi zaupanje in zmanjšuje tesnobo.
- **Ustavite se in razmislite:** vzamete si trenutek, preden odgovorite na težka vprašanja, kar kandidatom omogoča, da sestavijo premišljene in jasne odgovore.

Med razgovorom

- Ohranite očesni stik, zavzemite samozavestno držo in izžarevajte prijazno vedenje, da vzpostavite odnos s tistimi, ki vas sprašujejo.
- Aktivno poslušajte vprašanja in po potrebi prosite za pojasnila.


Postopek razgovora je več kot samo ocenjevanje kandidatovih kvalifikacij; je priložnost za povezovanje s potencialnimi delodajalci in dokazovanje primernosti za to vlogo. Z razumevanjem različnih oblik razgovorov, uporabo učinkovitih komunikacijskih strategij in temeljito pripravo lahko kandidati povečajo svojo samozavest in uspešnost. Mladinski delavci bi morali poudariti te strategije in mlade opremiti za uspešno krmarjenje na razvijajočem se trgu dela. Ta priprava ne le izboljša rezultate razgovora, ampak tudi spodbuja veščine, ki prispevajo k dolgoročnemu razvoju kariere.

Cilji:


- Pripraviti mlade na zaposlitvene razgovore in jim zagotoviti instrumente in metode, ki so potrebni za skladno in prepričljivo podporo njihove kandidature.
- Identificirati in uskladiti potrebne spretnosti za delo ali poklic.
- Obvladovanje svoja čustva in kreativno opišejo svoje lastnosti.

Kompetence:

- Vzpostavljanje logičnih povezav med osebnimi veščinami in sposobnostmi ter zahtevami potencialnih delodajalcev za določeno delovno mesto.
- Kreativno in prepričljivo izbiranje in predstavljanje osebnih veščin in sposobnosti med zaposlitvenim razgovorom.
- Učinkovito obvladovanje čustev za ohranjanje optimalne uspešnosti pred komisijo za razgovor.
- Predvidevanje zaporedja in korakov razgovora za službo, da se pripravite na morebitne izzive in preprečite motnje v uspešnosti.
- Prejemanje in uporaba konstruktivnih povratnih informacij iz simulacij zaposlitvenih razgovorov za boljše poznavanje dinamike razgovora.

 **Metodološki pristop:** delavnica se opira na praktično učenje kot osrednji pristop, ki mladim pomaga doživeti situacijo iz resničnega življenja s simulacijo in igro vlog; na ta način bi udeleženci imeli priložnost doživeti izkušnjo zaposlitvenega razgovora, ko je bilo treba predvideti in se prilagoditi nepričakovanemu. Najpomembnejše metode poučevanja, uporabljene na tej delavnici, so: sodelovalno učenje, medvrstniško učenje, razprava, diferenciacija, spraševanje – vse vključeno v pristop, osredotočen na učečo se osebo.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** prostor, premična tabla z listi, papir in druge pisalne potrebščine, pisala, markerji, gradivo z vprašanji za razgovor, kartice z znanji in poklici

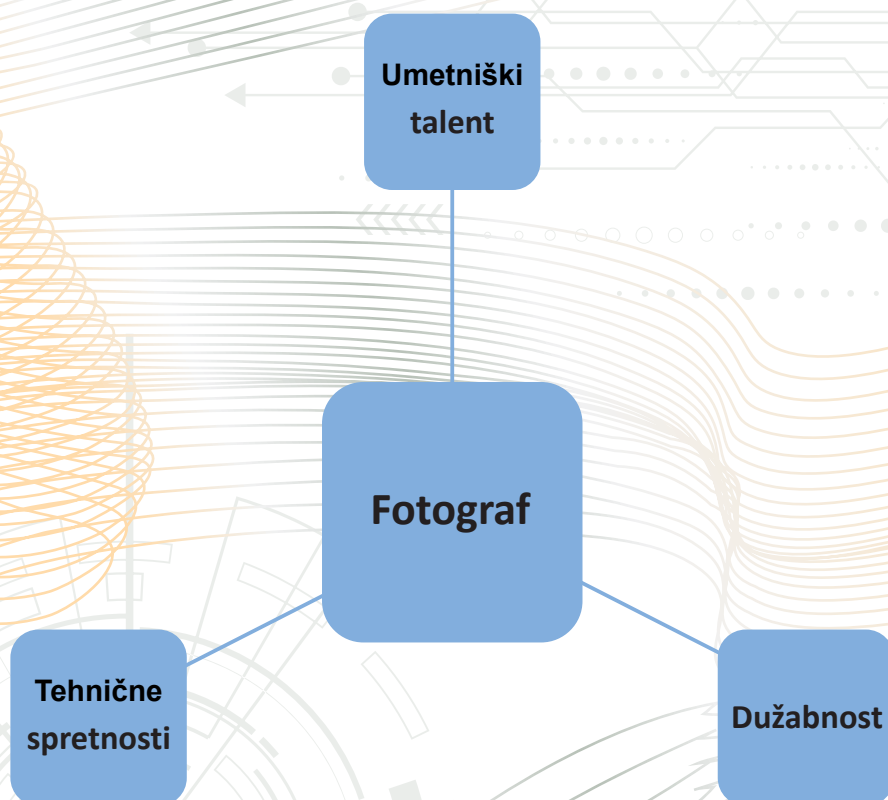
 **Trajanje:** 60 minut

▶ Scenarij delavnice

Cilj aktivnosti je zagotoviti okvir za izvajanje vaj zaposlitvenih razgovorov in za seznanitev s potekom takšne dejavnosti z več vidikov. Udeleženci bodo simulirali zaposlitveni razgovor z obeh pozicij (delodajalca in kandidata). Delavnica vključuje tri zaporedne korake/faze.

Korak 1. Strokovna priprava.

Ta faza postavlja temelje za preostanek delavnice, njen namen pa je ugotoviti podobnosti med veščinami in sposobnostmi ter službami/poklici. Z drugimi besedami, določena delovna mesta zahtevajo določene sposobnosti in obratno, zato je ključno, da udeleženci in virtualni kandidati vzpostavijo dobro povezavo med obema.



Primer spretnosti/sposobnosti za fotografa

Fasilitator naključno našteje številne sposobnosti: matematične spretnosti, organizacijski duh, domišljijo, tehnične spretnosti, pozornost do podrobnosti, veščine IT, družabnost, umetniški talent itd. (kot fasilitator lahko naštejete čim več in čim bolj raznolike). Udeleženci so povabljeni, da izberejo poklice, ki ustrezajo tem sposobnostim, in poskušajo en poklic povezati z vsaj dvema ali tremi sposobnostmi. Na

primer: tehnične spretnosti in umetniški talent – fotograf.

Fasilitator pripravi nabor **kartic spretnosti** (npr. matematične spretnosti, domišljija, tehnične spretnosti, pozornost do detajlov, IT spretnosti, družabnost, umetniški talent, ustvarjalnost, organizacijski duh) in **delovnih kartic** (npr. fotograf, inženir, načrtovalec dogodkov, učitelj). Udeleženci so vabljeni, da veščine povežejo s poklici, za katere menijo, da so najprimernejši, in za vsako delo povežejo vsaj dve ali tri veščine. Na primer:

- **Tehnične sposobnosti & umetniški talent → Fotograf**
- **Družabnost in organizacijski duh → Načrtovalec dogodkov**

Ta dejavnost se lahko izvaja v skupinah, kjer udeleženci razpravljajo in utemeljujejo svoje ujemanje, ali individualno, kjer udeleženci opravijo vajo povezovanja in delijo svoje zaključke. Njegov namen je jasno ugotoviti, da je delo povezano z določenim naborom veščin in torej:

- a. udeleženci naj izberejo tista prosta delovna mesta, ki ustrezajo njegovim/njenim sposobnostim, da se izognejo neuspehu
- b. kandidat naj svojo predstavitev med zaposlitvenim razgovorom osredotoči predvsem na te veščine in ne na kaj drugega.

2. korak. Simulacija razgovora.

Ta faza je sestavljena iz simulacije prakse razgovora. Udeleženci so razdeljeni v skupine po dva (v primeru neparnega števila lahko fasilitator združi tri udeležence v ekipo). Vloge so razdeljene: en udeleženec je kandidat, drugi udeleženec (ali dva, če so skupine sestavljene iz treh) pa sprašuje. Delovno mesto izbere kandidat. Udeleženci so obveščeni o svojih vlogah/odgovornostih, fasilitator pa vsakemu od udeležencev podeli gradivo z najpogosteje zastavljenimi vprašanji na razgovoru za navdih:

- 1. kandidat:** mora čim boljše predstaviti svoje sposobnosti in poudariti, kako primeren bi bil za omenjeno delo; prav iz tega razloga mora udeleženec, ki igra kandidata, izbrati poklic, za katerega se prijavlja;
- 2. spraševalec:** ohraniti mora profesionalen odnos; izjave mora obravnavati s sumom in postavljati vprašanja v skladu z držo nejeverne in nezaupanja;

Simulacija mora biti prepuščena improvizaciji in kreativnosti neposrednih udeležencev. Vprašanja in odgovori naj se pojavljajo spontano in naj tečejo skladno v skladu s ritmom razprave. Naravnost situacije bi ustvarila pogoje, da kandidat in spraševalec sproti oblikujeta svoje odnose, se prilagajata drug drugemu in prilagajata svoje vedenje glede na odzive sogovornika.

3. korak. Čustvena priprava.

Razgovori običajno pri kandidatih povzročijo strašna čustva, vzbujajo občutek negotovosti ali komplekse manjvrednosti, odvisno od zadeve. Razgovor je lahko enakovreden temu, da ste podvrženi drastični oceni s strani popolnih tujcev v zadevi, od katere je odvisno vaše življenje. Zaradi takšne obremenitve se kandidati pogosto počutijo negotove vase. Da bi jim pomagali premagati morebitne blokade, delavnica vključuje komponento, ki udeležencem pomaga prepoznati morebitne šibke točke v njihovi predstavitvi in predvideti negativna čustva in negotovosti, ki lahko izhajajo iz njih. Za tretje zaporedje delavnice je predlagana naslednja vaja, vendar se lahko nadomesti z drugo, če se fasilitatorju zdi primerna. Ključno je zagotoviti kontinuiteto dejavnosti, medsebojnih odnosov in s tem čustev. Vaja vključuje zamenjavo vlog na naslednji način:

- kandidat mora na podlagi izkušenj na razgovoru povedati slabost o svojem delovanju ("Nisem bil preveč prepričljiv v .../Nisem našel besed ..."); npr.: izberite eno stvar o vaši predstavitvi v tem razgovoru, ki vam ni bila všeč pri vaši uspešnosti in obstaja prostor za izboljšave;
- spraševalec mora povedati pozitivno stvar o kandidatovi uspešnosti na podlagi izkušenj na razgovoru; npr.: izberite pozitivno stvar o kandidatu, s katerim ste opravili razgovor, ki ste jo posebej opazili.

To vajo lahko izvedete v frontalni dejavnosti, pri čemer je celotna skupina priča, da zberete več povratnih informacij in tako omogočite udeležencu, da se seznaní s čustvenim stresom, povratnimi informacijami, različnimi pogledi in se nauči obvladovati te zadeve.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- So katera delovna mesta zahtevala nepričakovane veščine?
- Ali so bile veščine, ki ustrezajo več delovnim mestom?
- Kako ste se počutili med razgovorom? Kaj je bilo najlažje, a najtežje?
- Kaj bi izboljšali glede svoje uspešnosti med razgovorom?
- Ali ste uporabili kakšno metodo za obvladovanje svojih čustev?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomen prepoznavanja osebnih veščin pri prijavi na delovna mesta.
- Priprava na zaposlitveni razgovor in vodenje mladih do praktičnih virov, kjer lahko najdejo nasvete za pripravo na razgovor

Uporabni napotki za fasilitatorja

Obstajajo številne knjige in spletne strani z nasveti, napotki, priporočili, kako se predstaviti na razgovoru za službo. Namen te delavnice ni posredovati teoretičnega znanja (ki ga lahko udeleženci pridobijo sami), temveč ustvariti okvir, v katerem bodo lahko govorili, spraševali, se čudili, opazovali njegove reakcije in razpravljali o svojem vedenju s sovrstniki, da bi premagali morebitno tremo ali živčnost. Prosimo, osredotočite se na njihove izkušnje in reakcije na njihove interakcije, ne pa na praktične nasvete in priporočila. Udeleženci morajo imeti možnost, da se med simulacijo izrazijo in se učijo iz lastnih napak.

Uporabni napotki za udeležence

Zaposlitveni razgovori so individualne in osebne izkušnje. Odvisne so od osebnosti kandidata, osebnosti spraševalca, njihove "kemije", razpoloženja, v katerem so takrat. Poskusite biti prilagodljivi in asertivni ter se prilagajati osebi pred vami. Ne pozabite, da nihče ni popoln in močna priprava na razgovor lahko znatno poveča stopnjo uspeha.

Nasveti za fasilitatorje

To delavnico je mogoče znova naložiti. Če to vadite enkrat s svojo skupino in nato poskusite drugič v istem scenariju, vendar zamenjate simulatorje delodajalcev z resničnimi zaposlovalci podjetij iz tega območja, bo izobraževalni učinek za mlade transformativen. Če poskusite drugo različico od samega začetka, bodo udeleženci negotovi, kako poteka delavnica, in utrujeni. Če bi to storili prej in bi to ponovili le pri

zaposlovalcih v podjetju, bi bili zelo odprti, postavljali bi vprašanja in dali vse od sebe, saj so šli skozi to že prej.

Gradivo

Predlogi za teoretični del te delavnice: vključite informacije o tem, kaj je razgovor, vrste razgovorov, pripravo na razgovor z najbolj uporabnimi nasveti, seznam pogostih vprašanj, nekaj nasvetov o obvladovanju čustev, povezanih z razgovorom, nasvete o kodeksu oblačenja in končno nekaj povezav z viri za več informacij.

Socialna omrežja in karierna zrelost

■ Teoretične uvod

Platforme družbenih medijev so postale sestavni del poklicnega mreženja, iskanja zaposlitve in razvoja kariere. Najpomembnejši primer je LinkedIn, vendar so platforme, kot so X, Facebook in Instagram, pomagale ljudem dobiti sanjsko službo in se povezati s potencialnimi strankami in delodajalci. Upravljanje spletne prisotnosti mora biti namensko in odgovorno, sicer lahko povzroči tveganja in škodi njihovemu ugledu. V svetu, kjer delo na daljavo postaja vse bolj priljubljeno in dostopno, ni mogoče preceniti potenciala mreženja in zaposlovanja.

Ključne komponente

Profesionalna prisotnost v družabnih medijih bi morala biti odraz tega, kako želite, da se vaša spletna oseba dojema v poklicnem svetu. Lahko je "marketinško" orodje, vendar nikoli ne sme projicirati ponarejene ali lažne podobe, saj se bo dolgoročno soočil z realnostjo s potencialno hudimi posledicami. Postaviti bi si morali cilj in okoli njega zgraditi svojo profesionalno prisotnost v družabnih omrežjih, da ga boste lažje dosegli.

Zakaj je pomembno

Pomoč pri širjenju poklicne mreže: profil lahko doseže ljudi po vsem svetu, ne da bi upošteval geografske meje, kar jim omogoča interakcijo s strokovnjaki po vsem svetu. Spremljanje podjetij in posameznikov pomaga biti na tekočem z dogodki, zaposlitvenimi priložnostmi in novostmi v sektorju. Interakcije z drugimi lahko vodijo do odobritev in priporočil ter pomagajo pri nadaljnjem razvoju in pridobivanju navdihov.

Neposreden dostop do zaposlitvenih priložnosti: V mnogih sektorjih, kot je IT, so platforme, kot je LinkedIn, glavno orodje za iskanje novih zaposlenih. Običajno vse faze do končnega razgovora, vse pogosteje pa tudi to, potekajo prek družbenih omrežij brez interakcije v živo. Zaposlovalci in iskalci kadra pogosto iščejo po platformah in neposredno pristopijo h kandidatom, zato bi jih prepričljiv profil lahko pritegnil. Podjetja na družbenih omrežjih pogosto delijo informacije, ki jih lahko kandidati uporabijo za prilagajanje svojih prijav, da bodo bolj privlačne.

Predstavitev svojega dela: Objava strokovne vsebine na družbenih omrežjih lahko dokaže posameznikove sposobnosti in strast do dela. Uporaba ključnikov lahko naredi vsebino bolj vidno za lovce na glave in zaposlovalce. Profil na družbenem omrežju je mogoče povezati z osebnim spletnim mestom ali spletnim portfeljem, kar potencialnim delodajalcem omogoča lažjo in dostopnejšo oceno dela.

Gradnja profesionalne prisotnosti v družbenih medijih

Izbira pravih platform: za profesionalne namene je LinkedIn očitna izbira. Predstavniki kreativnih sektorjev in vsebin, povezanih s posamezno industrijo, jo lahko dopolnijo s platformami, kot so Instagram, YouTube ali X, vendar je pri tem ključnega pomena ustrezno upravljanje in doslednost. Osebno spletno mesto je mogoče dodati, če je komplementarno z vsebino na prejšnjih platformah, kar daje več svobode in nadzora.

Optimizacija profila: prijazna profilna slika pomaga vzpostaviti zaupanje in odpraviti oviro anonimnosti. Vključiti je treba naslov, ki opisuje trenutno vlogo in najpomembnejše spretnosti in interese, ki so v skladu s cilji. Dosežke in strokovno znanje je treba poudarjati in redno posodabljati.

Sodelovanje s strokovno skupnostjo: pronicljivi komentarji na objave strokovnjakov ali kolegov pomagajo graditi in širiti mrežo. Uporaba priložnosti za deljenje najnovejših novic ali trendov, da pokažete, da ste na tekočem in ustvarite prepoznavnost. Pridružitve strokovnim forumom ali klepetom (na LinkedInu, Redditu, X ali Instagramu) in aktivno sodelovanje v njih pomaga razširiti omrežje in ostati na tekočem.

Ohranjanje doslednosti: Vse interakcije na platformah morajo biti skladne z osebno blagovno znamko, ki jo nekdo želi projicirati, in zgoraj omenjenimi cilji ter s spletno osebnostjo. Uporabniška imena in profilne slike morajo biti podobni zaradi lažje prepoznavnosti. Objave in interakcije morajo biti profesionalne in dostopne, nikoli žaljive ali kontroverzne. Vse platforme je treba redno posodabljati in vzdrževati.

Pravila in nepravilnosti profesionalnih družbenih medijev

Zasebnost: ločevanje poklicnih in osebnih računov družbenih medijev je lahko koristno za zmanjšanje tveganj. Izogibati se je treba javni delitvi občutljivih informacij, kot so telefonske številke in naslovi.

Bonton: poklicno vedenje je treba vedno ohraniti, saj se na internetu nič ne izgubi in kadrovniki, delodajalci ali stranke lahko izkopljejo škodljive objave ali interakcije iz preteklosti. Preverjanje dejstev pred ponovno objavo česar koli je pomembno, da preprečite škodo verodostojnosti.

Čas: Profesionalnih družbenih omrežij ne smete niti zanemarjati niti jih pretiravati, saj lahko vplivajo na produktivnost in postanejo motnja. Čas je treba porabiti produktivno za smiselne interakcije in sodelovanje.

Varnost: Vzpostavitev močnih gesel in dvostopenjske avtentikacije lahko pomaga

preprečiti krajo podatkov in vdor v račun. Če imate ločeno e-pošto za poklicno in osebno uporabo, se lahko izognete kršitvam podatkov in zmedi.

Ugled: pregledovanje in brisanje objav iz preteklosti, ki se ne ujemajo s trenutno poklicno podobo ali cilji nekoga, lahko pomaga zmanjšati škodo za ugled. Konflikte z drugimi uporabniki je treba ohraniti civilizirane in jih najbolje reševati z neposrednim sporočanjem.

Kako ga uporabiti

Iskanje zaposlitve: številna delovna mesta se lahko prijavijo neposredno prek družbenih medijev, kot je LinkedInova funkcija Easy Apply. Neposredna komunikacija z zaposlovalci lahko dodatno pripomore k utrjevanju podobe usposobljenega strokovnjaka, ki ga določeno delo zanima. Dogodki mrežnega povezovanja, ki potekajo na spletu, lahko omogočijo tudi interakcije, ki lahko vodijo do povabila na razgovor za službo.

Karierni razvoj: poklicne dosežke je mogoče predstaviti na platformah, ki krepijo podobo izkušenega in kompetentnega delavca. Spletne skupnosti lahko pomagajo najti priložnosti za mentorstvo in se učiti od izkušenejših kolegov.

Iskanje strank: Objavljanje vzorcev dela, zgodb o uspehu in dosežkov lahko pomaga pritegniti potencialne stranke.

Ostati na tekočem in se učiti: Spremljanje vodilnih v panogi pomaga biti na tekočem z najnovejšimi trendi in inovacijami v panogi. Spletni učni izzivi in hekatoni lahko pomagajo razširiti poklicno mrežo in pridobiti nove kompetence.


Gradnja in vzdrževanje profesionalne spletne prisotnosti je stalen proces, ki zahteva doslednost, strateško sodelovanje in premišljeno interakcijo. Z optimizacijo profilov, sodelovanjem v industrijskih razpravah ter upravljanjem zasebnosti in varnosti lahko izkoristite družbene medije za napredovanje v karieri, povezovanje s priložnostmi in ustvarjanje močnega poklicnega ugleda.

Cilji:


- Razumeti, kateri elementi vplivajo na učinkovitost poklicnega profila.
- Spodbuditi ustvarjalnost in razmišljanje o svoji poklicni podobi v družbenih medijih.
- Naučiti se zavestno graditi svojo mrežo stikov in deliti znanje.

Kompetence:

- Sposobnost priprave prispevka in ocene zanimivih vsebin.
- Naučite se 10 pravil za učinkovit profil na družbenih medijih.
- Sposobnost prepoznati, katero vsebino je treba vključiti v družbene medije.
- Spoznavanje, kako pomembno je zgraditi poklicno podobo na internetu – na primer v kontekstu iskanja zaposlitve.

 **Metodološki pristop:** Udeleženci delavnice, ki delajo na pravem družbenem mediju – LinkedIn, bodo lahko analizirali profil, sklepali in tudi oblikovali svojo objavo. Delavnica je močno zasnovana na praktičnih vajah, ki bodo še dodatno utrdile naučeno teorijo.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator in optimalno 12 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** tabla, markerji; beli listi papirja; prenosni računalniki ali mobilni telefoni; natisnjeni "všečki", lepilni trak

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

1. korak. Veščine ključnikov.

Dejavnost traja 20 minut. Fasilitator udeležencem razdeli pisane kartončke "post-it" in jih prosi, naj na vsak listek zapišejo ključnik s svojo spretnostjo – npr. #timsko delo, #kreativnost itd. Vsak udeleženec naj pripravi 3–5 svojih ključnikov. Ko fasilitator zbere zapise na tablo, jih združi.

Ko fasilitator združi veščine, vodi skupinsko razpravo z naslednjimi vprašanji:

- Katere veščine so se pojavljale najpogosteje?
- Katere od teh veščin je mogoče razviti z izkušnjami in katere zahtevajo formalno učenje ali usposabljanje?
- Kako lahko družbeni mediji (npr. LinkedIn) pomagajo predstaviti in poklicno razvijati te veščine?

Fasilitator nato povzame ugotovitve za udeležence: Profesionalna prisotnost v družabnih medijih bi morala biti odraz tega, kako želite, da se vaša spletna oseba dojema v poklicnem svetu. Lahko je "marketinško" orodje, vendar nikoli ne sme projicirati ponarejene ali lažne podobe, saj se bo dolgoročno soočil z realnostjo s potencialno hudimi posledicami. Postaviti bi si morali cilj in okoli njega zgraditi svojo profesionalno prisotnost v družabnih omrežjih, da ga boste lažje dosegli.

2. korak. LinkedIn profil – analiza.

Ta korak traja približno 45 minut. Fasilitator razdeli udeležence v 3 skupine in vsako skupino prosi, da izbere en profil na LinkedInu (lahko je to profil znane osebe, strokovnjaka na nekem področju; lahko je zelo strokoven in dobro pripravljen ali pa zelo slabo ...). Udeleženci imajo za analizo na voljo 25 minut.

Vodilna vprašanja za udeležence pri analizi profila:

- Kakšen je vaš prvi vtis?
- Ali ima profilno sliko? kako izgleda
- Ali ima glavo?
- Kako so opisane spretnosti in poklicne izkušnje?
- Ali ima priporočila in daje drugim?
- Ali objavlja vsebine, kot so članki, informacije o dogodkih itd.? Kako pogosto.
- Kakšen je vaš splošni odsev?

Ko udeleženci pripravijo svojo analizo profila, fasilitator povzame z miselnim zemljevidom na tabli z naslovom: "10 pravil za učinkovit profil". Ta del naj traja približno 20 minut.

Primer pravil:

1. Uporabite profesionalno fotografijo – visokokakovostna, industriji primerna slika gradi verodostojnost.
2. Napišite močan naslov – poudarite ključne veščine ali karierno osredotočenost, ne le svojega delovnega mesta.
3. Ustvarite privlačen povzetek – na kratko predstavite svoje strokovno znanje, izkušnje in cilje.
4. Navedite ustrezne veščine – uskladite jih s svojo panogo in poklicnimi željami.
5. Označite dosežke – uporabite točke, da pokažete vpliv prejšnjih vlog.
6. Zahtevajte priporočila – zberite podporo kolegov in mentorjev.
7. Ostanite aktivni – všečkajte, komentirajte in delite vsebino, ki je pomembna za panogo.
8. Pridružite se skupinam – sodelujte v strokovnih razpravah in razširite svojo mrežo.
9. Uporabite ključne besede – optimizirajte svoj profil za iskanje kadrov.
10. Dodajte certifikate in projekte – predstavite učenje in dosežke.

Korak 3. Moja objava in moji "všečki".

Fasilitator predstavi: Objava profesionalne vsebine na družbenih omrežjih lahko pokaže kompetence osebe in strast do dela. Uporaba ključnikov lahko naredi vsebino bolj vidno za lovce na glave in zaposlovalce. Profil na družbenem omrežju je mogoče povezati z osebnim spletnim mestom ali spletnim portfeljem, kar potencialnim delodajalcem omogoča lažjo in dostopnejšo oceno dela. Traja približno 25 minut.

Vsak udeleženec napiše kratko objavo, ki se lahko objavi na LinkedInu (npr. "Kaj sem se naučil na tej delavnici?", "Moj razmislek o prihodnosti dela" itd.). Objava naj bo napisana na bel list papirja – v skladu z vsemi LinkedIn pravili pisanja. Udeleženec lahko uporablja emotikone, ustvarja grafike itd. Po zaključku tega dela fasilitator prosi vse udeležence, da obesijo svoje objave po sobi za delavnico.

On ali ona vsakemu udeležencu razdeli všeček, izrezan z naslednje strani – 2 kosa za vsakega udeleženca. Vsak udeleženec lahko izbere 2 objavi, ki ju bo "všečkal".

Ko vsi razdelijo všečke, fasilitator vodi povzetek razprave:

- Katera objava je dobila največ všečkov in katera najmanj? Zakaj?
- kateri elementi so ključni, da je objava zanimiva?
- Katere teme so vas najbolj navdušile?

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Katere vsebine se morajo in katere ne smejo pojavljati na družbenih omrežjih, če gradite profesionalno podobo?
- Katere vidike vaše prisotnosti v družabnih medijih je po vašem mnenju treba izboljšati po današnji delavnici? In kateri so že dobri?
- Kako lahko uporabite družbena omrežja, da pokažete svoje sposobnosti in izboljšate svoje karijerne možnosti?
- Kateri so ključni elementi močnega poklicnega profila, zaradi katerih izstopa?
- Kako nameravate vzdrževati in posodabljati svojo spletno prisotnost, da bo odražala vaš poklicni razvoj?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Pomen dobro izdelane in pristne profesionalne podobe na družbenih medijih.
- Vrednost mreženja in sodelovanja pri ustvarjanju kariernih priložnosti prek družbenih medijev.
- Kako nenehne posodobitve in strateško deljenje vsebin povečujejo prepoznavnost in kredibilnost na trgu dela.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Povabite udeležence, da kritično preučijo svojo trenutno prisotnost v družabnih medijih in prepoznajo področja za izboljšave. Poskrbite, da bodo vsi udeleženci imeli priložnost deliti svoja opažanja in razpravljati o svojih izkušnjah. Zagotavljanje primerov uspešnih profilov LinkedIn in strategij družbenih medijev lahko udeležencem pomaga razumeti praktični učinek dobro vzdrževane spletne prisotnosti.

Uporabni napotki za udeležence

Družbeni mediji so postali bistveno orodje za razvoj, vključno z razvojem kariere, ki vam omogoča, da profesionalno predstavite svoje strokovno znanje in se povežete z dragocenimi omrežji. Ni nujno, da so to karierno specifični profili – vredno je poskrbeti za svojo spletno podobo povsod, tudi na na videz “zasebnih” profilih, kot sta Instagram ali Facebook. Dobro optimiziran profil lahko bistveno poveča vašo prepoznavnost pri potencialnih delodajalcih. Vsebina, ki jo delite, razprave, v katerih sodelujete (vključno z “zasebnimi” razpravami), in način, na katerega predstavljate svoje sposobnosti, lahko vplivajo na to, kako vas drugi dojemajo v poklicnem svetu. Doslednost pri posodabljanju vašega profila in deljenju pomembne vsebine vam bo pomagala zgraditi verodostojnost

in izstopati. Ne pozabite, da mora učinkovita prisotnost v družbenih medijih odražati, kdo v resnici ste. Ne pozabite, da tisto, kar je na spletu, ne izgine. Vse pusti sled, zato je vredno zavestno krmariti po družbenih omrežjih.

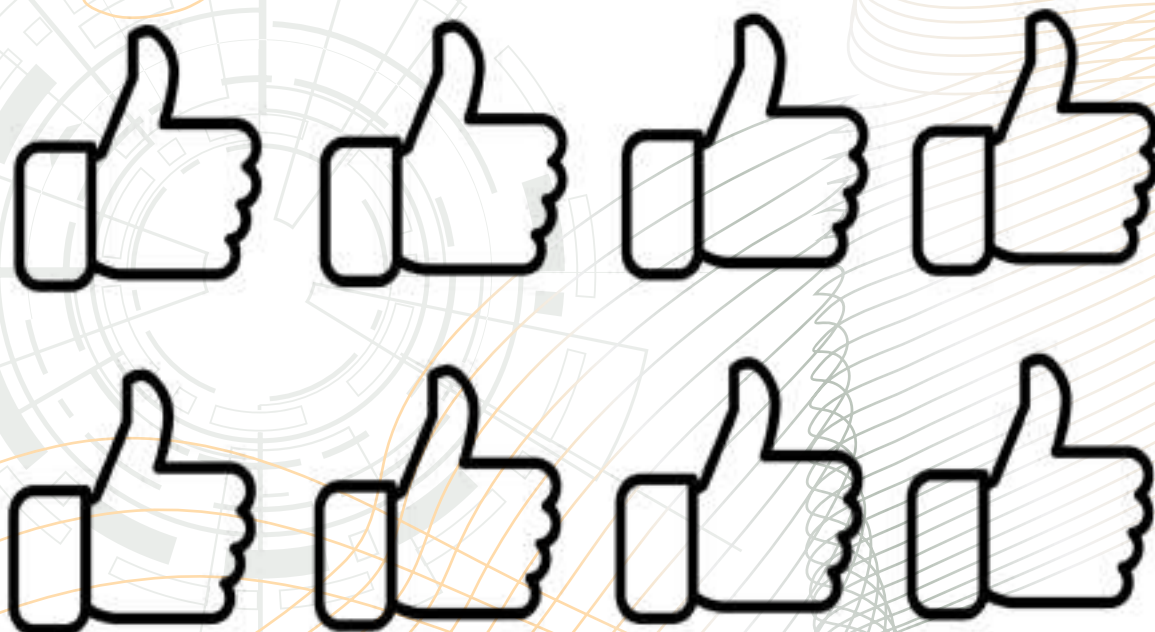
Nasveti za fasilitatorje

Razprave morajo biti organizirane in osredotočene na ključne vidike izgradnje spletne prisotnosti. Pomembno je, da udeležence pritegete s primeri iz resničnega sveta in jih spodbudite k razmišljanju o tem, kako se njihovi lastni profili ujemajo z najboljšimi praksami. Uporaba interaktivnih dejavnosti, kot so pregledi profila in pisne vaje, lahko pomaga okrepiti učenje in naredi sejo bolj praktično. Zagotavljanje prilagojenih povratnih informacij o strategijah družbenih medijev udeležencev jim bo pomagalo bolje razumeti, kako izboljšati svojo digitalno prisotnost. Nazadnje – fasilitatorji bi morali opomniti udeležence, da se učinkovita strokovna prisotnost gradi sčasoma in zahteva stalne posodobitve in predanost.

Gradivo

Udeleženci bodo verjetno seznanjeni s socialnimi mediji, zato naj se teoretični del bolj osredotoči na načela in nasvete kot pa na predavanja o tem, na primer, “kaj so socialni mediji”. Osredotočiti se mora na ključna načela učinkovitega profila v družabnem omrežju, kot je izbira prave fotografije profila, ustvarjanje strokovnega povzetka in predstavitev ustreznih veščin in dosežkov.

Všečki





Postavljanje ciljev

■ Teoretični uvod

Postavljanje ciljev je proces ugotavljanja, kaj želite doseči, in ustvarjanja jasnega načrta, kako to doseči. Zagotavlja smer, motivacijo in občutek namena, kar ljudem omogoča, da svojo energijo usmerijo v smiselna dejanja. V kontekstu kariernega svetovanja je razumevanje, kako postaviti realne in dosegljive cilje, ključnega pomena za osebno in poklicno rast. Ta teoretična osnova pripravi udeležence, da prevedejo želje v izvedljive korake, kar zagotavlja uspeh v njihovih prizadevanjih.

Ključne komponente

Razumevanje namena ciljev: zagotovite jasen cilj, s čimer pomagate posameznikom, da dajo prednost svojemu času in virom. Služijo kot merila za merjenje napredka in spodbujanje odgovornosti. Ne glede na to, ali so kratkoročni (takojšnje naloge) ali dolgoročni (živiljenjske želje), cilji zagotavljajo, da so prizadevanja usklajena z osebnimi ali poklicnimi cilji.

Vrste ciljev

Kratkoročni cilji: ti cilji, ki so dosegljivi v nekaj dneh, tednih ali nekaj mesecih, dajejo zagon k večjim ciljem. Primer: izpolnjevanje življenjepisa ali udeležba na dogodku za mreženje.

Dolgoročni cilji: Ti cilji, ki zajemajo leta ali več, določajo splošne težnje. Primer: Opravljanje določene kariere ali pridobitev diplome.

Cilji procesa v primerjavi s cilji rezultata

Cilji procesa: Osredotočite se na dejanja (npr. vadba 30 minut na dan).

Cilji rezultatov: Osredotočite se na rezultate (npr. zmaga na tekmovanju).

Okvirni cilji SMART so najbolj učinkoviti, če sledijo merilom SMART:

- Specifični: Jasno opredelite, kaj želite doseči.
- Merljivi: merite napredek za sledenje dosežkom. Dosegljivi: Postavite si realne in dosegljive cilje.
- Ustrezni: zagotovite, da so cilji usklajeni z osebnimi vrednotami in dolgoročnimi težnjami.
- Časovno omejeni: Določite rok, da ustvarite nujnost in se osredotočite.

Primer: "V naslednjih šestih mesecih bom izboljšal svoje veščine javnega nastopanja tako, da se bom udeležil delavnice in izvedel vsaj tri predstavitve ter prejel povratne informacije od kolegov, da bom povečal svojo samozavest in vodstvene sposobnosti."¹

Psihologija postavljanja ciljev

Motivacija. Cilji spodbujajo notranjo in zunanjo motivacijo ter spodbujajo vztrajnost.

Samoučinkovitost. Doseganje majhnih ciljev gradi samozavest za spopadanje z večjimi izzivi.

Osredotočenost in jasnost. Cilji zmanjšajo motnje in pomagajo posameznikom učinkovito usmerjati svoja prizadevanja.

Jasni cilji delujejo kot načrt za karierno rast, zagotavljajo smer in fokus. Pomagajo pri določanju prioritet dejanj tako, da naloge uskladijo z vašimi dolgoročnimi težnjami in zagotovijo, da so vaša prizadevanja namerna in učinkovita. Cilji služijo tudi kot motivacijsko orodje, saj vas ohranjajo vztrajne in zagnane tudi med izzivi. Z določitvijo merljivih ciljev lahko spremljate napredek in sprejemate premišljene odločitve, kot je izbira zaposlitvenih možnosti ali izobraževalnih poti, ki ustrezajo vaši karierni viziji. Konec koncev vam jasni cilji omogočajo, da ostanete proaktivni, se prilagajate spremembam in zgradite izpolnjujočo poklicno pot.

Nasveti za postavljanje realnih in motivirajočih kariernih ciljev

Razmislite o sebi. Prepoznajte svoje prednosti, strasti in vrednote, da si postavite smiselne cilje.

Uporabite SMART cilje. Zagotovite, da so vaši cilji specifični, merljivi, dosegljivi, ustrezni in časovno omejeni.

Uravnotežite kratkoročne in dolgoročne cilje. Takojšnje korake (npr. učenje nove veščine) združite z dolgoročnimi željami (npr. doseči vodilno vlogo).

Bodite prilagodljivi. Prilagajajte cilje, ko rastete ali se spreminjajo okoliščine.

Cilje razdelite na korake. Poenostavite velike cilje v manjše, izvedljive naloge, da ostanete osredotočeni.

Poiščite povratne informacije. Delite svoje cilje z mentorji ali vrstniki za vodenje in odgovornost.

Sledite napredku. Uporabite dnevnik ali aplikacije za spremljanje mejnikov in praznovanje dosežkov.

Kako ga uporabiti

¹ <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/how-to-write-smart-goals>

Razdelitev ciljev. Vodite udeležence, da velike cilje razdelijo na manjše, obvladljive naloge. Na primer, “postanite razvijalec programske opreme” bi lahko razdelili na korake, kot so učenje programiranja, izdelava portfelja in prijava za pripravništvo.

Sledenje napredku. Spodbujajte uporabo orodij, kot so dnevniki, aplikacije ali načrtovalci, da spremljate mejnike in ostanete odgovorni.

Prilagajanje ciljev. Fleksibilnost je pomembna. Vodite udeležence, da ponovno ocenijo in prilagodijo cilje, ko se okoliščine spremenijo.

Slavljenje zmag. Prepoznajte in slavite napredek, da zgradite zaupanje in ohranite motivacijo.


Postavljanje ciljev je več kot le orisovanje želja – gre za ustvarjanje strukturirane poti do osebne in poklicne izpolnitve. Z opredelitvijo jasnih ciljev, ohranjanjem prilagodljivosti in spremljanjem napredka lahko posamezniki spremenijo svoje ambicije v oprijemljive dosežke. Ne glede na to, ali gre za premagovanje ovir ali praznovanje mejnikov, pot postavljanja ciljev spodbuja odpornost, rast in občutek namena ter utira pot trajnemu uspehu.

Cilji:

- Pomagati udeležencem razumeti pomen postavljanja ciljev za razvoj kariere.
- Za vadbo s predlogami za določanje SMART (specifičnih, merljivih, dosegljivih, ustreznih in časovno omejenih) ciljev.
- Da ustvarijo svoje osebne karierne cilje in akcijski načrt za njihovo uresničitev.

Kompetence:

- Razumevanje vloge postavljanja ciljev pri osebem in poklicnem razvoju.
- Razlikovanje med kratkoročnimi in dolgoročnimi cilji ter njihovim medsebojnim delovanjem.
- Naučiti se ustvariti SMART cilje in jih razdeliti v korake, ki jih je mogoče izvesti.
- Izgradnja motivacije in vztrajnosti s sledenjem napredka in praznovanjem mejnikov.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na praktičnem, reflektivnem in interaktivnem pristopu. Udeleženci se bodo vključili v vaje samorefleksije, sodelovalno viharjenje možganov in praktične dejavnosti postavljanja ciljev z uporabo okvira SMART.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** premična tabla z listi in markerji, gradivo (predloga SMART ciljev, vodnik za razmišljanje o cilju), samolepilni lističi ali majhne kartice, pisala in zvezki

 **Trajanje:** 60 minut

Scenarij delavnice

Korak 1. Uvod – moč postavljanja ciljev.

Namen je udeležencem zagotoviti razumevanje, kako jasni cilji vodijo karierno rast in osebni razvoj.

Mini predstavitev (dolžina naj bo približno 5 minut) mora vključevati razlago namena postavljanja ciljev – cilji dajejo smer, vas motivirajo in vam pomagajo meriti napredek. Fasilitator lahko udeležencem pove, naj razlikujejo med kratkoročnimi in dolgoročnimi cilji ter njihovo vlogo pri karierni rasti. Nato on ali ona na kratko predstavi SMART model, ki zagotavlja, da so njihovi cilji realistični in izvedljivi:

- specifični;
- merljivi;
- dosegljivi;
- ustrezni;
- časovno vezani.

Fasilitator nadaljuje s skupinsko dejavnostjo (dolgo približno 5 minut) na podlagi naslednjega povabila: “Pomislite na osebni ali karierni/šolski cilj, ki ste ga imeli pred kratkim. Je bilo jasno, ali ste imeli težave z usmeritvijo?” Udeleženci na kratko delijo svoje primere in izzive.

Korak 2. Ustvarjanje SMART ciljev.

V tem koraku udeleženci raziskujejo, kako narediti svoje cilje bolj strukturirane in izvedljive z uporabo metode SMART. Namen je pomagati udeležencem pri določanju ciljev, povezanih s kariero, z uporabo okvira SMART in jih razdeliti na korake, ki jih je mogoče izvesti. Celotna aktivnost traja 25 minut.

Fasilitator ponuja primer slabo definiranega cilja v primerjavi s SMART ciljem.

- Slab primer: “Želim biti uspešen.”
- SMART primer: “V naslednjih šestih mesecih bom izboljšal svoje veščine javnega nastopanja tako, da se bom udeležil delavnice in izvedel vsaj tri predstavitve ter prejel povratne informacije od kolegov za večjo samozavest.”

Fasilitator nato razčleni vsako merilo SMART s primeri:

- **Specifično:** Jasno opredelite, kaj želite doseči.
- **Merljivo:** vključite meritve za sledenje napredku.
- **Dosegljivo:** Postavite si realistične cilje pod vašim nadzorom.
- **Ustrezno:** Poskrbite, da bodo cilji usklajeni z vašimi vrednotami in željami.

- **Časovno omejeno:** Določite roke, da ostanete osredotočeni.

Fasilitator predstavi individualno vajo postavljanja ciljev in razdeli gradivo SMART, ki ga najdete v kategoriji gradivo. Udeleženci izberejo cilj, povezan s kariero (npr. iskanje pripravništva, učenje nove veščine ali ustvarjanje portfelja). Predlogo dopolnijo tako, da definirajo svoj cilj z uporabo okvira SMART predlogo. Ko končajo, se udeleženci združijo in delijo svoje SMART cilje. Drug drugemu zagotavljajo povratne informacije o tem, ali cilji izpolnjujejo vse kriterije SMART.

3. korak. Razčlenitev ciljev na izvedljive korake.

Namen je udeležence voditi, kako ustvariti akcijske načrte po korakih za doseganje svojih ciljev SMART, ki jih razdelijo na korake in mejnike, ki jih je mogoče izvesti. Ta korak traja približno 15 minut.

Fasilitator podaja primer razčlenitve cilja. Primer cilja: "Naučite se programiranja Python in zgradite projekt v 3 mesecih." Fasilitator razloži možne korake ukrepanja:

- 1.–4. teden: dokončajte spletni tečaj Pythona.
- Teden 5–8: Sestavite preprost projekt (npr. aplikacijo za računanje).
- Teden 9–12: Razširite projekt in pridobite povratne informacije od mentorja.

Udeleženci so vabljeni na individualno aktivnost. Udeleženci razčlenijo lastne SMART cilje na manjše, izvedljive korake v svojih gradivih o SMART ciljih. Določajo roke in mejnike za spremljanje napredka.

Korak 4. Ostanite na pravi poti in ohranite motivacijo.

Namen je okrepiti pomen spremljanja napredka, iskanja povratnih informacij in proslavljanja dosežkov. Fasilitator povabi udeležence k skupinski razpravi (5 minut) na podlagi naslednjih vprašanj:

- "Kaj mislite, s kakšnimi ovirami bi se lahko soočili pri doseganju cilja?"
- "Katere strategije lahko uporabite, da ostanete motivirani in premagate neuspehe?"

Fasilitator povabi udeležence na zadnjo aktivnost. Udeleženci zapišejo en takojšnji korak, ki ga bodo naredili po delavnici, da bodo začeli delati v smeri svojega SMART cilja.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kaj ste se danes naučili o postavljanju učinkovitih ciljev?
- Kako vam bo razčlenitev ciljev pomagala, da jih boste lažje dosegli?
- Katere strategije boste uporabili, da ostanete motivirani in se prilagodite, če se pojavijo izzivi?

Fasilitator mora aktivnost zaključiti s poudarkom na:

- Jasni cilji zagotavljajo smer in motivacijo.
- SMART cilji razčlenijo velike želje na dosegljive in merljive korake.
- Sledenje napredku in praznovanje mejnikov zagotavljata nadaljnjo rast in uspeh.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Spodbujajte udeležence, da se osredotočijo na cilje, ki so pomembni in pomembni za njihovo osebno ali poklicno rast. Med vajo postavljanja ciljev zagotovite konstruktivne povratne informacije, da zagotovite, da udeleženci razumejo in uporabljajo okvir SMART. Bodite občutljivi na udeležence, ki se morda počutijo preobremenjene zaradi dolgoročnih ciljev – pomagajte jim, da se osredotočijo na takojšnje, obvladljive korake.

Uporabni napotki za udeležence

Spremljajte napredek z dnevnik, aplikacijami ali kontrolnimi sezname mejnikov. Delite cilje z mentorjem ali odgovornim partnerjem. Prilagodite cilje, če se okoliščine spremenijo – prilagodljivost je ključna. Proslavite majhne dosežke, da ustvarite zagon.

Nasveti za fasilitatorje

- Ustvarite podporno in motivacijsko okolje, v katerem se udeleženci počutijo udobno, ko delijo svoje cilje.
- Ponudite resnične primere zgodb o uspehu, ki temeljijo na postavljanju ciljev in vztrajnosti. Zagotovite nadaljnje gradivo (npr. članke ali aplikacije za sledenje ciljem), ki bodo udeležencem pomagali nadaljevati delo na svojih ciljih po delavnici.
- Spremljajte ravni udobja in angažiranosti skupine ter po potrebi prilagodite dejavnosti.
- Na primer, preklopite na individualno refleksijo, razprave v manjših skupinah ali ustvarjalne dejavnosti, če se zdi, da udeleženci oklevajo odkrito deliti.



Razvoj kariernega načrta

■ Teoretični uvod

Karierni načrt je lahko strukturiran okoli **kratkoročnih in dolgoročnih ciljev** in merljivih ukrepov, kar zagotavlja uravnotežen pristop, ki upošteva takojšnje potrebe in prihodnje želje.

Kratkoročni cilji

Kratkoročni cilji se osredotočajo na izvedljive cilje, ki jih je mogoče doseči v nekaj mesecih do enem letu. Ti cilji pogosto vključujejo pridobivanje spretnosti, pridobivanje certifikatov ali raziskovanje zaposlitvenih možnosti, ki so usklajene s posameznikovimi trenutnimi kvalifikacijami. Na primer:

- opravljen program poklicnega usposabljanja;
- pridobivanje prakse za pridobitev praktičnih izkušenj;
- mreženje znotraj določene industrije ali obisk kariernih sejmov.

Dolgoročni cilji

Dolgoročni cilji so širši in se raztezajo na več let. Odražajo posameznikove želje po kariernem napredovanju, poklicni rasti ali pomembnih prehodih. Primeri vključujejo:

- pridobivanje visokošolskega izobraževanja, kot je magistriraj ali specializirano spričevalo;
- prehod na novo panogo ali poklicno področje s ponovnim usposabljanjem.

Z opredelitvijo obeh vrst ciljev posamezniki ustvarijo večplasten načrt, ki usklajuje sedanje prioritete z vizijo za prihodnost. Praktični okvir za določanje teh ciljev so **merila SMART**, ki zagotavljajo, da so cilji realistični in sledljivi.

Vključevanje osebnih vrednot, veščin in priložnosti

Uspešen karierni načrt odraža edinstvene lastnosti posameznika, hkrati pa je usklajen s tržnimi priložnostmi. Ta postopek vključuje tri ključne elemente:

Osebnostne vrednote

Karierno zadovoljstvo je pogosto odvisno od usklajenosti s temeljnimi osebnimi vrednotami. Ne glede na to, ali daje prednost trajnosti, ustvarjalnosti, finančni varnosti ali družbenemu vplivu, prepoznavanje vrednot pomaga pri izbiri poklica. Na primer:

- nekdo, ki ga vodi **družbeni vpliv**, bi lahko raziskal kariero v zdravstvu, izobraževanju ali neprofitnem delu;
- žoseba, ki ceni **okoljsko trajnost**, bi lahko iskala vloge v obnovljivi energiji ali zeleni tehnologiji.

Spretnosti in prednosti

Prepoznavanje prednosti in prenosljivih veščin je ključnega pomena za oblikovanje realističnega načrta. Orodja za samoocenjevanje, kot je **Holland's Career Codes**, ali platforme, kot je **Europass10**, posameznikom pomagajo prepoznati ključne kompetence. Primeri prenosljivih veščin vključujejo:

- reševanje problemov in kritično mišljenje;
- timsko delo in komunikacija;
- tehnično strokovno znanje, kot je kodiranje ali analiza podatkov.

Gradnja teh veščin z nenehnim učenjem povečuje prilagodljivost kariere.

Tržne priložnosti

Zavedanje trendov na trgu dela zagotavlja, da karierni načrti ostajajo ustrezni. Na primer:

- vzpon **zelenega gospodarstva** ustvarja priložnosti v poklicih, povezanih s trajnostjo;
- povpraševanje po **digitalnih veščinah** poudarja rast vlog IT, AI in kibernetске varnosti.

Z združitvijo osebnih vrednot, veščin in priložnosti posamezniki ustvarijo koheziven načrt, ki maksimira njihov potencial in hkrati obravnava zunanje zahteve.

Ocenjevanje in pregled kariernega načrta

Karierni načrti so dinamični in se morajo razvijati s spremembami v osebnih okoliščinah, tržnih trendih in poklicnih željah. Redno vrednotenje in prilagoditve so bistvenega pomena, da ostanete na pravi poti. Ta postopek vključuje tri glavne korake:

Periodična samorefleksija

Če si vzamemo čas za razmislek o napredku, pomagamo prepoznati področja za izboljšave ali prilagoditve. Refleksija lahko obravnava vprašanja, kot so:

- Ali so moji trenutni cilji usklajeni z mojimi vrednotami in željami?
- Ali so se moji interesi ali prioritete sčasoma spremenili?
- Ali pridobivam spretnosti, potrebne za nastajajoče tržne trende?

Sledenje napredku

Uporaba orodij, kot je analiza **SWOT (prednosti, slabosti, priložnosti, nevarnosti)**, zagotavlja, da cilji ostanejo merljivi in izvedljivi. Posamezniki lahko na primer določijo mejnike in jih pregledajo četrtletno ali dvakrat letno.

Prilagajanje spremembam

Svetovni trg dela se nenehno razvija zaradi dejavnikov, kot so tehnološki napredek in gospodarski premiki. Karierni načrti bi morali vključevati prožnost za prilagajanje:

- Nastajajoče panoge in vloge, kot so zdravje in biotehnologija, raziskovanje vesolja itd.
- Novi osebni interesi ali priložnosti, kot je selitev ali zamenjava industrije.

Karierni načrt, ki se prilagaja notranjim in zunanjim spremembam, zagotavlja trajno rast in ustreznost.

Vloga vseživljenjskega učenja

Nenehno učenje je temelj učinkovitega načrtovanja kariere. **Strategija vseživljenjskega učenja Evropske unije** poudarja pomen izpopolnjevanja in ponovnega usposabljanja za ohranjanje konkurenčnosti na trgu dela. Z zavezanostjo vseživljenjskemu učenju posamezniki povečajo svojo sposobnost prilagajanja in uspeha na svojih izbranih področjih.


Razvoj kariernega načrta je proaktiven korak k doseganju poklicne izpolnitve in uspeha. S kombinacijo jasnih okvirov, osebnih vrednot in zavedanja trga lahko posamezniki ustvarijo načrt, ki jih vodi skozi kratkoročne mejnike in dolgoročne želje. Redno vrednotenje zagotavlja, da načrt ostane prilagodljiv in se odziva na neizogibne spremembe v življenju.

Cilji:


- Pomagati udeležencem vizualizirati svoje karierne želje in uskladiti svoje osebne vrednote, veščine in interese z dolgoročnimi poklicnimi cilji.
- Razviti sposobnost udeležencev za postavljanje jasnih, strukturiranih kariernih ciljev z reflektivnimi vajami in metodami strateškega načrtovanja.
- Opremiti udeležence z orodji in strategijami, potrebnimi za ustvarjanje izvedljivih kariernih načrtov, vključno z identifikacijo ovir, virov in konkretnih korakov.

Kompetence:

- Prepoznavanje njihovih veščin, vrednot in interesov v zvezi z izbiro poklica.
- Določanje kratkoročnih in dolgoročnih kariernih ciljev in njihova razdelitev na obvladljive korake.
- Izdelava konkretnega kariernega zemljevida, vključno z opredelitvijo ovir in potrebnih virov.
- Razvijanje strategij za premagovanje ovir in prepoznavanje potencialnih rešitev za izzive.
- Krepitev njihovega prepričanja o svojih sposobnostih za doseganje kariernih ciljev in obvladovanje negotovosti.

 **Metodološki pristop:** Delavnica temelji na izkustvenem učenju in vodeni samorefleksiji. Pristop poudarja aktivno sodelovanje, igranje vlog in skupinsko razpravo. Udeleženci se vključijo v reflektivne vaje, kot so vizualizacija svoje prihodnje kariere, ustvarjanje osebnih kariernih zemljevidov in igranje vlog na razgovoru s svojim bodočim jaz. Primarne metode vključujejo samorefleksijo in vodenje dnevnika, igranje vlog in vrstniško učenje, sodelovalne skupinske razprave, vodeno vizualno razmišljanje (ustvarjanje kariernih zemljevidov). Učni proces se osredotoča na medvrstniško učenje, skupinske dejavnosti in samoodkrivanje.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** prostor, tabla z listi, velik papir za Steno sanj, flumastri, pisala in samolepljivi lističi, vnaprej oblikovane predloge Karierne mape ali veliki listi papirja za vsakega udeleženca, gradivo z vprašanji za razgovor in reflektivni pozivi

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

Cilj dejavnosti je zagotoviti okvir za raziskovanje osebnih interesov, vrednot in veščin ter za ustvarjanje konkretnega in izvedljivega kariernega načrta. Udeleženci bodo razjasnili svoje cilje, prepoznali korake za njihovo doseganje in razvili strategije za premagovanje ovir na poti.

1. korak. Uvod: raziskovanje prihodnosti.

Ta faza postavlja temelje za preostanek delavnice in njen namen je pomagati udeležencem vizualizirati svoje karierne cilje in jih začeti povezovati s svojimi osebnimi težnjami in vrednotami.

Fasilitator predstavi scenarij: "Predstavljajte si, da ste na otoku in imate kompas, ki vas kaže proti vaši sanjski karieri. Kateri je vaš končni cilj?"

Udeležence spodbujamo, da razmislijo in odgovorijo na dve ključni vprašanji:

- Kakšno službo bi radi imeli čez 5–10 let?
- Kakšen življenjski slog si predstavljate zase?

Vsak udeleženec zapiše svoje odgovore na samolepljive lističe in jih položi na steno sanj (stojalo z listi ali velik list papirja).

Ko odgovorijo, fasilitator udeležence spodbudi, da prostovoljno delijo svoje misli. Zagotavljajo podpirne povratne informacije za spodbujanje globljega razmišljanja in navdih za udeležence, ki morda oklevajo.

Ta uvodni del bo udeležencem pomagal ubesediti svoje želje in začeti razmišljati o tem, kako se njihove vrednote, interesi in veščine ujemajo z njihovimi dolgoročnimi cilji.

2. korak. Igra vlog: "Razgovor z mojim bodočim jaz".

Ta faza je sestavljena iz simulacije igranja vlog, kjer si udeleženci predstavljajo sebe v svoji sanjski karieri in jih sprašujejo o svoji poti. Udeleženci so razdeljeni v pare (ali skupine po tri v primeru neparne števila). Vsak udeleženec se izmenjuje v dveh vlogah: en udeleženec je tisti, ki odgovarja, drugi pa sprašuje (v primeru neparne števila sprašujeta dva udeleženca, kar zagotavlja raznolika in dinamična vprašanja).

Udeleženci so obveščeni o svojih vlogah/odgovornostih:

- 1. Prihodnji jaz:** Udeleženec si predstavlja, da že dela v svoji sanjski karieri, in razmišlja o korakih, ki jih je storil, da bi prišel do cilja. Opisati morajo svojo zamišljeno prihodnjo vlogo in dosežke; mora razložiti, kako so dosegli ta položaj, s poudarkom na: spretnostih, ki so jih razvili, ključnih dejanjih, ki so jih sprejeli, izzivih, ki so jih premagali; mora svetovati drugim, ki želijo slediti podobni poti.
- 2. Novinar:** Udeleženec prevzame vlogo radovednega novinarja, ki postavlja pronicljiva in zahtevna vprašanja o karierni poti "jaz prihodnosti". Ohraniti

morajo profesionalen odnos in postavljati pretresljiva vprašanja o potovanju **prihodnjega sebe**; mora izpodbijati izjave tako, da zavzame držo radovednosti.

Za vodenje vaje lahko fasilitator udeležencem podeli gradivo z nekaj vzorčnimi vprašanji, ki pomagajo strukturirati razgovor. Vključijo lahko tudi del, kjer udeleženci zapišejo ključne točke, ki so jih povedali med igro vlog.

Vzorčna vprašanja lahko vključujejo:

- “Kaj vas je navdihnilo za to kariero?”
- “Kateri je bil najtežji izziv, s katerim ste se soočili, in kako ste ga premagali?”
- “Če bi lahko eno stvar naredili drugače, kaj bi to bilo?”
- “Kaj bi svetovali nekomu, ki želi iti po vaših stopinjah?”

Pomembno je, da ni toliko primerov vprašanj, saj mora simulacija ostati čim bolj spontana in naravna. Udeležence spodbujamo, da uporabijo svojo ustvarjalnost za popolno utelešenje svoje prihodnosti. Interakcija med vlogami mora potekati naravno, udeležencem pa omogočiti, da prilagodijo svoje vedenje in odzive glede na ritem in smer pogovora.

Korak 3. Karierni zemljevid: strateško načrtovanje

Namen te faze je pomagati udeležencem razviti jasen, strukturiran in izvedljiv načrt za doseganje svojih kariernih ciljev. Z ustvarjanjem personaliziranega Kariernega zemljevida bodo udeleženci razčlenili svoje želje na obvladljive korake, prepoznali morebitne ovire in razmislili o virih, ki so jim na voljo. Ta vaja poudarja pomen kratkoročnega in dolgoročnega načrtovanja, udeležencem pa daje vizualno predstavitev njihove karierne poti.

Ta faza je osredotočena na idejo, da doseganje kariernega cilja ni en korak, ampak potovanje, sestavljeno iz različnih faz, izzivov in odločitev. Udeleženci bodo razmišljali o tem, kje so trenutno v svojem kariernem razvoju, kje želijo biti v prihodnosti in o praktičnih korakih, ki jih morajo narediti, da premostijo vrzel.

Fasilitator predstavi koncept kariernega zemljevida in pojasni, da je to orodje, ki udeležencem pomaga vizualizirati in organizirati svojo karierno pot. Da bi to dosegel, vsak udeleženec ustvari svoj Karierni zemljevid z uporabo velikega lista papirja ali vnaprej oblikovane predloge. Ta zemljevid deluje kot vizualni vodnik, vključno s ključnimi komponentami, kot so:

1. **Začetek:** njihov trenutni položaj (izobrazba, spretnosti in izkušnje).
2. **Ovire:** Izzivi ali ovire, s katerimi se lahko soočajo (npr. pomanjkanje izkušenj,

- finančne omejitve).
- 3. Viri:** Orodja, omrežja ali priložnosti, ki jih lahko izkoristijo (npr. mentorstvo, spletni tečajji, dogodki za mreženje).
 - 4. Koraki:** Konkretni ukrepi, ki jih lahko sprejmejo v naslednjem letu, da napredujejo proti svojim ciljem (npr. prijava na pripravništvo, ustvarjanje življenjepisa, učenje nove veščine).
 - 5. Destinacija:** Njihov končni karierni cilj.

Fasilitator bo udeležence vodil skozi ustvarjanje njihovih zemljevidov korak za korakom:

1. korak: Začetek – trenutno stanje:

Udeleženci razmišljajo o svoji trenutni situaciji.

- Kakšno izobrazbo ali usposabljanje imajo?
- Katere veščine in izkušnje so pridobili do sedaj?
- Katere so njihove prednosti in področja za izboljšave?

Korak 2: Ovire – predvideni izzivi:

Udeleženci prepoznajo morebitne ovire, ki bi lahko upočasnile ali ovirale njihov napredek.

- Primeri izzivov: pomanjkanje izkušenj, finančne omejitve, omejeni profesionalni stiki ali dvomi v lastne sposobnosti.
- Za vsako oviro se spodbuja razmišljanje o možnih rešitvah.

Korak 3: Viri – podporni sistemi:

Udeleženci razmislijo o virih, ki so jim na voljo.

- Primeri virov: mentorji, spletni tečajji, strokovna združenja, svetovalci za kariero, delavnice ali osebni stiki.
- Nasvet za fasilitatorja: Delite primere lokalnih ali spletnih virov, če je to primerno, da pomagate udeležencem pri iskanju idej.

Korak 4: Koraki – akcijski načrt:

Udeleženci opredelijo 3-5 konkretnih korakov, ki jih lahko naredijo v naslednjem letu, da napredujejo v svoji karieri.

- Primeri:
 - Ustvarite življenjepis ali portfelj.
 - Prijavite se na pripravništvo ali prostovoljno delo.
 - Udeležite se mrežnega dogodka.
 - Opravite tečaj strokovnega usposabljanja.
- Nasvet za fasilitatorja: Poudarite, da morajo biti ti koraki izvedljivi, merljivi in realistični.

Korak 5: Cilj – Karierni cilj:

Udeleženci opredelijo svoj dolgoročni cilj.

- Kakšno je njihovo sanjsko delo ali pozicija?

Čeprav ima karierna mapa specifične komponente, se udeleženci spodbujajo, da jo naredijo osebno in smiselno zase. Kreativnost je dobrodošla, udeleženci lahko dodajo simbole, skice ali ključne besede, ki jih navdihujejo ali motivirajo. Ko so karierne mape dokončane, udeleženci kratko delijo svoje načrte z skupino ali v parih. Ostali udeleženci in fasilitator nudijo konstruktivne povratne informacije in predloge.

Korak 4. Krepitev zaupanja: premagovanje izzivov

Ta faza je zasnovana tako, da pomaga udeležencem okrepiti njihovo zaupanje in razviti praktične strategije za premagovanje izzivov na poti kariernega načrtovanja. Z refleksijo o njihovih strahovih, prepoznavanjem ovir in razpravljanjem o rešitvah v podporni skupinski okolici, bodo udeleženci pridobili samozavest, potrebno za nadaljevanje. Ta korak poudarja opolnomočenje udeležencev, da prepoznajo svoje moči in sprejmejo proaktiven način razmišljanja, ko se soočajo z ovirami.

Na začetku te faze se udeležence pozove, naj razmislijo o svojih največjih strahovih ali izzivih, povezanih z njihovimi kariernimi cilji (primeri vključujejo: strah, da niso usposobljeni za določeno delovno mesto; tesnoba pred razgovori ali mreženjem; negotovost, kje začeti ali kako napredovati; skrbi glede finančnih omejitev ali pomanjkanja podpore). Vsak udeleženec napiše dva ali tri izzive na samolepilne liste ali majhne kose papirja.

Ko končajo z zapisovanjem, se udeležence povabi, da svoje izzive delijo s skupino. To lahko storijo tako, da jih prostovoljno preberejo na glas ali jih nalepijo (anonimno) na označeno Tablo izzivov, da si jih skupina pregleda. Fasilitator zagotovi, da so ti strahovi normalni in skupni mnogim ljudem v njihovih kariernih poteh, pri čemer poudari, da so izzivi priložnosti za rast.

Na koncu fasilitator vodi skupinsko razpravo, da prepozna rešitve in strategije za skupne izzive. Pogovor se osredotoča na krepitev zaupanja s tem, da:

- Poudarimo moči udeležencev in njihove pretekle dosežke.
- Razpravljamo o izvedljivih korakih za reševanje specifičnih izzivov (npr. praksa simulacij razgovorov, iskanje mentorstva, opravljanje strokovnega tečaja).
- Delimo vire, orodja ali povezave, ki bi lahko pomagali (npr. spletni tečaji, sejmi zaposlitve, svetovanje za kariero).

- Spodbujamo udeležence, naj izzive preoblikujejo v priložnosti za učenje in rast.

Rešitve se zapišejo na stojalo z listi ali belo tablo, s čimer se ustvari skupni vir idej in strategij, na katere se lahko udeleženci sklicujejo po srečanju.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kakšne nove vpoglede ste pridobili glede svojih kariernih ambicij?
- Kako ste se počutili, ko ste si predstavljali svojo prihodnjo kariero?
- Kako vam je aktivnost karierna mapa pomagala strukturirati cilje in prepoznati izzive?
- Kaj je bilo najbolj zahtevno pri tej vaji? Kako ste se s tem soočili?
- Ste prepoznali kakšne nove ovire ali vire, o katerih prej niste razmišljali?
- Katere konkretne korake boste sprejeli takoj po delavnici, da boste napredovali na svoji karierni poti?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Usklajevanje osebnih vrednot in veščin s kariernimi cilji.
- Sprejemanje manjših, doslednih korakov proti večjim kariernim ciljem.
- Poglede izzivov kot priložnosti za rast in razvoj.

Uporabni napotk za fasilitatorja

Osredotočite se na spodbujanje refleksije in zagotavljanje podpore udeležencem med njihovim procesom načrtovanja. Pomembno je ustvariti varno okolje, v katerem se bodo udeleženci počutili udobno pri razpravi o svojih kariernih ambicijah in izzivih. Ohranjajte pozitiven in rešitven osredotočen pristop, da bodo udeleženci prepoznali pot kot dinamično in razvijajočo. Poudarite, da je Karierna mapa živ dokument, ki ga je mogoče ponovno pregledati in posodabljati, ko udeleženci rastejo in napredujejo v svojih karierah. Prav tako spomnite udeležence, da je normalno, da se počutijo negotovo ali se soočajo z zapleti na poti, in da je del procesa učenje, kako premagati te izzive.

Uporabni napotk za udeležence

Načrtovanje kariere je dinamičen proces. Karierna mapa, ki jo danes ustvarite, je le izhodišče. V redu je, če se stvari spremenijo. Prilagodite svoje cilje, ko boste izvedeli več o sebi in svojih interesih. Pomembno je, da ostanete fleksibilni in odprti za nove priložnosti. Ne pozabite, da so ovire naravni del razvoja kariere in soočanje z njimi je priložnost za rast. Osredotočite se na svoje moči in ne bojte se poiskati pomoči, kadar jo potrebujete. Osredotočite se na gradnjo svojih moči in sprejemanje manjših korakov proti svojim ciljem – vsak korak je napredek. Karierno mapo uporabite kot vodilo, vendar si zapomnite, da sta fleksibilnost in vztrajnost ključni za premagovanje izzivov.

 **Nasveti za facilitatorje**

- Spodbujajte kreativnost, ko udeleženci gradijo svoje karierne mape. Bolj osebne in smiselne, kot jih bodo naredili, bolj se bodo vključili v proces.
- Poskrbite, da boste omogočili čas za individualne ali manjše skupinske razprave za tiste, ki potrebujejo dodatno podporo ali spodbudo.
- Če je mogoče, sodelujte z lokalnimi strokovnjaki ali svetovalci za kariero, da udeležencem ponudite vpoglede ali priložnosti za mentorstvo.
- Po seji predlagajte, da udeleženci delijo svoje karierne načrte z mentorjem ali zaupanja vredno osebo za nadaljnje povratne informacije.
- Za nadaljnje sledenje lahko ponudite opcionalne spremljevalne seje ali delavnice, ki bodo udeležencem pomagale, da ostanejo na pravi poti pri svojih kariernih ciljih.

Ocenjevanje razvoja

Teoretični uvod

Ocene v svetovanju za kariero ponujajo strukturiran pristop k razumevanju osebne in poklicne rasti. Njihovi glavni cilji vključujejo:

- **Samozavedanje.** Ocenjevanje razvoja spodbuja udeležence, da razmislijo o svojih veščinah, interesih in vrednotah. To samozavedanje je temelj za sprejemanje informiranih kariernih odločitev.
- **Spremljanje napredka.** Redno ocenjevanje omogoča posameznikom, da spremljajo svoj razvoj skozi čas. Pomoč je pri tem, da udeleženci vidijo, kako daleč so že prišli, in prepoznajo področja, ki še potrebujejo pozornost.
- **Usmerjanje prihodnjih korakov.** Rezultati ocen lahko pomagajo udeležencem in svetovalcem za kariero pri sprejemanju odločitev, ki temeljijo na podatkih, glede na naslednje korake, bodisi je to dodatno usposabljanje, raziskovanje novih industrij ali prilagoditev ciljev.

S spodbujanjem refleksije in zagotavljanjem izvedljivih vpogledov ocene opolnomočijo mlade, da prevzamejo nadzor nad svojo karierno potjo s samozavestjo.

Na voljo je več različnih orodij za ocenjevanje napredka v kariernem razvoju. Ta orodja je mogoče prilagoditi potrebam udeležencev in ciljem programa svetovanja.

Orodja za samooceno

- **Obrazci za samooceno.** Ti obrazci vodijo udeležence pri ocenjevanju njihovih veščin, interesov in vrednot. Vprašanja lahko vključujejo:
 - “Katere veščine sem izboljšal v zadnjem času?”
 - “V kakšnem delovnem okolju se počutim najbolj udobno?”
- Orodja, kot je **Europass**, ponujajo predloge za zemljevid veščin in načrtovanje kariere.

Anketni obrazci za povratne informacije

- **Ankete za udeležence:** Zbiranje povratnih informacij o delavnicah ali aktivnostih zagotavlja vpogled v njihovo učinkovitost in področja za izboljšanje.
- **360-stopinjske povratne informacije:** To vključuje zbiranje mnenj od sodelavcev, mentorjev ali trenerjev, kar daje celovit pogled na moči in področja rasti udeleženca.

Digitalne platforme za ocenjevanje

- **Spletna orodja za ocenjevanje kariere:** Platforme, kot sta **Hollandov Career Codes** in **MBTI (Myers-Briggs Type Indicator)**¹¹, omogočajo udeležencem, da digitalno raziskujejo osebne lastnosti, karierne interese in usklajenost veščin.

Praktične naloge in ocene

- Ocene lahko vključujejo tudi ocenjevanje uspešnosti med simulacijami vlog, skupinskimi projekti ali simuliranimi razgovori.

Z vključevanjem različnih orodij lahko ocene ustrezajo različnim stilom učenja in nudijo celovit vpogled v napredek.

Kultiviranje kulture refleksije in povratnih informacij

Za večjo učinkovitost ocen je ključnega pomena, da spodbujamo kulturo konstruktivnih povratnih informacij in samo-refleksije. Glavna načela vključujejo:

- **Transparentnost:** Razložite udeležencem namen in koristi ocen.
- **Pozitivnost:** Okvir povratnih informacij kot priložnost za rast in ne kot kritiko
- **Personalizacija:** Prilagodite metode ocenjevanja individualnim ciljem in stilom učenja.


Ko so ocenjevanja razumljena kot opolnomočujoča in ne kot presojojaoča, se udeleženci pogosteje globlje vključijo in rezultate izkoristijo v svojo korist. Ocene so močno orodje v svetovanju za kariero, saj udeležencem ponujajo strukturiran način za razmislek o njihovi poti, prepoznavanje priložnosti in sprejemanje informiranih odločitev. Z uporabo orodij, kot so obrazci za samooceno, ankete za povratne informacije in praktične ocene, lahko mladi spremljajo svoj napredek in prilagajajo svoje strategije za stalno izboljšanje. Ta delavnica poudarja pomen ocen kot ne enkratne aktivnosti, ampak kot kontinuiranega procesa, ki udeležencem omogoča, da pridobijo veščine in miselnost za navigacijo po svojih kariernih poteh z zaupanjem in prilagodljivostjo.

Cilji:


- Opremiti udeležence z znanjem in orodji, potrebnimi za oceno njihovih lastnih veščin, vrednot in napredka v karieri, ter spodbujati samozavedanje in informirano sprejemanje odločitev.
- Omogočiti udeležencem, da oblikujejo in izvajajo učinkovite ankete za povratne informacije, kar jim pomaga oceniti lastni razvoj in učinkovitost aktivnosti, povezanih s kariero.
- Usmerjati udeležence pri uporabi rezultatov ocen za izboljšanje svojih kariernih ciljev, prilagajanje učnih strategij in ustvarjanje izvedljivih kariernih načrtov.

Kompetence:

- Razvijanje veščin samoocenjevanja z učenjem, kako kritično oceniti moči, slabosti in napredek v karieri z uporabo strukturiranih orodij za samooceno.
- Izboljšanje sposobnosti ustvarjanja, razumevanja in uporabe anket za povratne informacije za merjenje osebne rasti in učinkovitosti programa.
- Krepitev sposobnosti analize rezultatov ocen in pretvorbe vpogledov v smiselne prilagoditve kariere in učenja.
- Uporaba rezultatov ocen za določanje kratkoročnih in dolgoročnih kariernih ciljev, ki so usklajeni z njihovimi veščinami in ambicijami.
- Učenje, da ocen in povratne informacije obravnavajo kot priložnosti za stalno izboljševanje in ne kot sodbe, kar spodbuja prilagodljivost pri načrtovanju kariere.

 **Metodološki pristop:** Metodološki pristop te delavnice močno poudarja aktivno udeležbo, učenje med vrstniki in samorefleksijo. Udeleženci sodelujejo v različnih dejavnostih, kot so izpolnjevanje obrazcev za samooceno, oblikovanje anket za povratne informacije in igranje vlog ocenjevalnih pogovorov, kar jim omogoča neposredno uporabo obravnavanih konceptov. Pristop je osredotočen na udeleženca, kar zagotavlja, da lahko vsak udeleženec poveže vsebino delavnice s svojo osebno potjo poklicnega razvoja.

 **Udeleženci:** 1 fasilitator, 15–20 udeležencev

 **Potrebni pripomočki:** premične table z listi, markerji, natisnjeni obrazci za samoocenjevanje, predloge anket za povratne informacije, kontrolni sezname za opazovanje, papir, pisala, samolepilni listki, pametni telefoni ali računalniki (neobvezno – za digitalna orodja) ter projektor ali zaslon za predstavitev.

 **Trajanje:** 90 minut

▶ Scenarij delavnice

1. korak. Uvod v orodja za ocenjevanje

Fasilitator začne z uvodom v temo ocenjevanja v kariernem svetovanju. Pojasni, da imajo orodja za ocenjevanje ključno vlogo pri spremljanju napredka posameznika, prepoznavanju področij za izboljšave ter oblikovanju učinkovitejših kariernih strategij.

Za ponazoritev fasilitator predstavi resnične primere, kako so ocenjevanja posameznikom pomagala pri sprejemanju premišljenih kariernih odločitev, in predstavi tri pogosto uporabljena ocenjevalna orodja:

- 1. Obrazci za samoocenjevanje** – Posameznikom pomagajo pri razmisleku o njihovih veščinah, vrednotah in kariernih interesih, kar jim omogoča bolj jasno razumevanje svojih prednosti in področij za razvoj.
- 2. Ankete za povratne informacije** – Ta orodja zbirajo vpogleda o uspešnosti, bodisi preko osebne refleksije bodisi iz zunanjih virov (npr. Google Obrazci ali natisnjene ankete), s čimer pomagajo posameznikom in fasilitatorjem izboljšati karierne programe.
- 3. Kontrolni sezname za opazovanje** – Strukturirana orodja, ki ocenjujejo sodelovanje v dejavnostih, kot so skupinske razprave, predstavitve ali igranje vlog, ter ponujajo dragocene povratne informacije o vedenjskih in strokovnih kompetencah.

Za spodbujanje sodelovanja fasilitator zastavi vprašanje udeležencem: “Katera orodja ste že uporabili za ocenjevanje svojega napredka v šoli, pri delu ali pri osebnih ciljih?” Udeleženci so povabljeni, da delijo svoje izkušnje, kar pomaga ustvariti povezavo med njihovim obstoječim znanjem in predstavljenimi orodji.

2. korak. Uporaba obrazcev za samoocenjevanje

Za zagotavljanje praktične izkušnje s samoocenjevanjem fasilitator udeležencem razdeli obrazce za **samoocenjevanje**. Ti obrazci vsebujejo usmerjevalna vprašanja, kot so:

- “Katere veščine sem v zadnjem času izboljšal/-a?”
- “Katere so moje prednosti in področja, kjer se lahko še razvijam?”
- “Kakšni so moji trenutni karierni cilji?”

Fasilitator pojasni, da je samoocenjevanje vaja osebne refleksije in spodbuja udeležence, naj na vprašanja odgovorijo iskreno, saj bodo le tako pridobili koristne vpogleda v svoj napredek. Udeleženci imajo 10 minut časa, da obrazec samostojno izpolnijo in se v miru posvetijo razmišljanju o svoji karierni poti in osebnem razvoju.

Ko obrazce izpolnijo, fasilitator udeležence razdeli v pare za dejavnost **medsebojnega deljenja**. V parih se udeleženci pogovorijo o svojih razmislekih, s poudarkom na doseženem napredku in področjih, kjer vidijo priložnosti za rast. Fasilitator se medtem sprehaja po prostoru, spodbuja pogovore in skrbi za to, da se vsi udeleženci počutijo prijetno pri deljenju svojih vpogledov.

Po pogovorih fasilitator vodi kratko **skupinsko refleksijo**, kjer izpostavi, kako obrazci za samoocenjevanje razkrivajo vzorce, ki lahko pomagajo pri načrtovanju kariere. Poudari, da ti obrazci niso namenjeni presojanju samega sebe, temveč razumevanju lastnih moči in postavljanju realističnih ciljev za izboljšave.

3. korak. Ankete za povratne informacije in prilagajanje strategij

Fasilitator predstavi ankete za povratne informacije kot ključno orodje v kariernem svetovanju ter pojasni njihovo vlogo pri ocenjevanju tako individualnega napredka kot učinkovitosti kariernih programov. Za praktični prikaz fasilitator udeležence vodi skozi proces oblikovanja lastne ankete za povratne informacije.

Udeleženci so razdeljeni v manjše skupine in dobijo nalogo, da pripravijo anketo za oceno napredka pri določeni dejavnosti, kot je delavnica, praksa ali osebni karierni cilj. Fasilitator jih spodbuja, naj vključijo kombinacijo kvantitativnih in kvalitativnih vprašanj.

Primeri vprašanj vključujejo:

- “Kako samozavestno se počutiš glede svojih veščin po zaključeni dejavnosti?” (Lestvica: 1–5)
- “Kateri del izkušnje ti je bil najbolj koristen?” (Odprti tip vprašanja)
- “Kakšno dodatno podporo potrebuješ za doseg svojih ciljev?” (Odprti tip vprašanja)

Po oblikovanju anket vsaka skupina predstavi svoje delo, fasilitator pa poda povratne informacije, pri čemer poudari pomen jasnih, nepristranskih in smiselno zastavljenih vprašanj za pridobivanje uporabnih odgovorov.

Za poglobitev razumevanja fasilitator preide na vajo igranja vlog. Udeleženci se razdelijo v pare, kjer eden prevzame vlogo “mlade osebe, ki je ocenjevana”, drugi pa vlogo “kariernega svetovalca”.

Na podlagi rezultatov ankete za povratne informacije “svetovalec” poda konstruktivno povratno informacijo in pomaga “mladi osebi” prilagoditi karierno strategijo. Fasilitator usmerja igranje vlog z idejami za možne strategije, kot so:

- Priporočilo specifičnih izobraževalnih programov glede na prepoznane vrzeli v

znanju ali veščinah.

- Predlog mentorstva ali mreženja, ki lahko pomaga razširiti karierno znanje in povezave.
- Pomoč pri postavljanju novih kariernih ciljev, usklajenih z udeležencemimi močmi in interesi.

Po končanem igranju vlog fasilitator povabi udeležence k refleksiji o izvedeni vaji in k razpravi o tem, kako pomembna je povratna informacija pri oblikovanju kariernih odločitev.

4. korak. Uporaba rezultatov ocenjevanja

Za zaključek delavnice fasilitator vodi razpravo o tem, kako vključiti rezultate ocenjevanja v karierno načrtovanje. Udeležence spodbuja, naj kritično razmislijo o svojih rezultatih ocenjevanja in o tem, kako lahko ti vpogledi vplivajo na njihove naslednje korake.

Fasilitator postavi usmerjevalna vprašanja, kot so:

- “Kako vam lahko rezultati ocenjevanja pomagajo prepoznati vrzeli v vaših veščinah ali znanju?”
- “Kako bi se lahko vaši karierni cilji spremenili glede na povratne informacije, ki ste jih prejeli danes?”
- “Kako pogosto bi morali ponovno oceniti svoj napredek in zakaj?”

Udeležence spodbujajte, da delijo svoje misli, fasilitator pa naj poudari, da je ocenjevanje kontinuiran proces, ne enkraten dogodek. Pojasni, da karierne poti redko potekajo v ravni črti, in da redna samoocena pomaga mladim, da se prilagajajo spremembam, ohranjajo motivacijo in nenehno izboljšujejo svoje veščine.

Kot zadnji korak fasilitator udeležence prosi, da pripravijo osebni akcijski načrt, ki vključuje en kratkoročen in en dolgoročen cilj, ki temelji na ugotovitvah iz ocenjevanja. Ti načrti so praktičen izdelek, ki zagotavlja, da udeleženci delavnice odidejo z jasnim naslednjim korakom na svoji karierni poti.

Zaključek in refleksija

Vprašanja za razmislek:

- Kako vam je obrazec za samoocenjevanje pomagal pri razmisleku o vašem napredku?
- Kateri vpogledi vam lahko ponudi anketa za povratne informacije, ki jih samoocenjevanje morda ne bi?
- Kako vam lahko orodja za ocenjevanje pomagajo pri nadaljnjem načrtovanju kariere?

Fasilitator mora zaključiti aktivnost s poudarkom na:

- Orodja za ocenjevanje zagotavljajo jasnost in smer v razvoju kariere.
- Povratne informacije so priložnost za rast, ne za kritiko.
- Načrtovanje kariere je fleksibilen, razvojni proces, ki koristi od kontinuiranega ocenjevanja.

Uporabni napotki za fasilitatorja

Spodbudite udeležence, naj orodja za ocenjevanje vidijo kot orodja za samoizboljšanje in ne kot ocene, ki presojuje njihove sposobnosti. Poudarite idejo, da ocenjevanja pomagajo prepoznati prednosti, identificirati področja za rast in izboljšati kariernne strategije. Prilagodite orodja za ocenjevanje in vaje glede na ozadje, nivo veščin in cilje udeležencev. Če je potrebno, prilagodite težavnost ali strukturo dejavnosti, da bodo še vedno relevantne in koristne za vsakogar.

Uporabni napotki za udeležence

Naj bo samoocenjevanje redna navada: vzemite si čas, da se redno spominjate svojih veščin, napredka in kariernih ciljev. Ocenjevanja so najbolj učinkovita, ko jih uporabljate kontinuirano, saj vam pomagajo ostati usklajeni z vašimi osebnimi in poklicnimi cilji. Karierni cilji in osebne aspiracije se lahko razvijajo, zato redno obnavljajte svoje ocene. Posodabljanje vaših strategij zagotavlja, da ostanete fleksibilni in odzivni na nove priložnosti in izzive.

Nasveti za fasilitatorje

Udeležencem zagotovite konkretne študije primerov ali primere, kako so rezultati ocenjevanja posameznikom pomagali pri sprejemanju premišljenih kariernih odločitev. Orodja razložite enostavno in jasno, da zagotovite dostopnost za vse. Spodbudite razprave, kjer udeleženci delijo vpogleda in se učijo drug od drugega.

ZAKLJUČKI

Program kariernega svetovanja obsega 19 strukturiranih dejavnosti, s katerimi mladim ljudem zagotavljamo osnovno znanje, veščine in orodja za uspešno načrtovanje kariere in profesionalno rast.

“Prilagodljivost je ključna za karierni uspeh.”

“Biti na tekočem z industrijskimi trendi je ključno.”

“Nenehno razvijanje veščin je potrebno.”

“Izgradnja močne osebne blagovne znamke povečuje karierne priložnosti.”

“Mehke veščine so prav tako pomembne kot tehnične veščine.”

“Priprava na kariero zahteva proaktivne korake.”

“Digitalna pismenost je nujna veščina.”

“Čustvena inteligenca igra ključno vlogo pri profesionalnem uspehu.”

“Usklajevanje kariernih ciljev s potrebami trga vodi do stabilnosti.”

“Odpornost in razvojno usmerjen način razmišljanja sta ključna za dolgoročni karierni uspeh.”

To so le nekatera od sporočil, ki jih mladi pogosto slišijo. Vsaka dejavnost tega programa je kamenček v mozaiku pomoči na poti oblikovanja njihove individualne kariere, ki zagotavlja, da udeleženci prejmejo celosten in praktičen pristop k oblikovanju svojih kariere. Program se osredotoča na hitro spreminjajoči se trg dela, pripravo na vstop in kar je še pomembnejše, na čustvene in psihološke vidike odločanja o karieri. Z vključevanjem v izkustveno učenje udeleženci pridobijo samozavest in kompetence, potrebne za navigacijo skozi kompleksnosti današnjega trga dela. Program spodbuja usklajenost s kariero, premišljeno odločanje in preprečuje izbiro kariere, ki temelji zgolj na zunanjih pričakovanjih ali začasnih trendih.

Program ne zagotavlja le znanja, temveč tudi goji mentaliteto nenehnega razvoja, strateškega upravljanja kariere in odpornosti v soočanju s strokovnimi izzivi. S svojim strukturiranim in interaktivnim pristopom Program kariernega svetovanja zagotavlja, da so mladi ljudje dobro pripravljeni na vstop na trg dela z zaupanjem, jasnostjo in trdno osnovo za dolgoročni uspeh.

PRILOGA: MATRICA KOMPETENC IN VEŠČIN

Razumevanje trendov na trgu dela = Sposobnost razumevanja trenutnih in prihodnjih trendov na trgu dela, s poudarkom na vidikih, ki so pomembni z vidika zaposlenega, pri čemer se začne z delovnimi mesti in nalogami na začetni ravni. To naj bi pomagalo pri sprejemanju premišljenih odločitev o karieri, ob upoštevanju tako formalnih kot neformalnih izobraževalnih poti ter poudarjanju koncepta vseživljenjskega učenja.

Povezano z delavnico/delavnicami: Dinamika trga dela

Znanje:

- Razume, kaj vpliva na trende na trgu dela, s poudarkom na tehnoloških, ekoloških in globalizacijskih dejavnikih.
- Ve, kje poiskati informacije o trendih na trgu dela, kot so statistični podatki, poročila, raziskovalni članki in napovedi, še posebej brezplačni in odprti viri, ki se osredotočajo na situacijo mladih in ljudi, ki šele začenjajo svojo karierno pot.
- *Veščine/sposobnosti:*
- Izvaja osnovno analizo poročil o trgu dela za prepoznavanje delovnih mest, ki so "odporna na prihodnost", ter tistih, ki bodo v prihodnjih letih v nevarnosti za upad.
- Navedite kompetence in izrisujte karierne poti, ki imajo večjo verjetnost za uspeh v nastajajočem sektorju.
- *Stališča:*
- Sprejema mentaliteto vseživljenjskega učenja, ponovnega usposabljanja in nadgrajevanja veščin, da ostane konkurenčen in relevanten v spreminjajočem se trgu dela.

Razumevanje in uporaba digitalnih orodij, relevantnih za karierno svetovanje = Sposobnost etične, odgovorne in učinkovite uporabe tehnologije za podporo mladim pri nudenju uporabnega in prilagojenega kariernega svetovanja.

Povezano z delavnico/delavnicami: Dinamika trga dela

Znanje:

- Prepozna različne platforme, ki se uporabljajo za karierno ocenjevanje, ter zna vzpostaviti povezave z različnimi področji kariernega svetovanja, kot so mehke veščine, samoocenjevanje, pripravljenost na kariero in druge ključne kompetence.

Veščine/sposobnosti:

- Na premišljen način vključuje digitalna orodja v prakso kariernega svetovanja.
- Izbira in uporablja ustrezna orodja, ki ustrezajo edinstvenim potrebam mladih.
- Sledi napredku in novostim na področju digitalnih virov, povezanih s kariernim svetovanjem, ter spodbuja mlade k njihovi uporabi.

Stališča:

- Je odprt za preizkušanje novih digitalnih virov in orodij, pomembnih za karierno svetovanje, pri tem pa skrbi za skladnost z zakonodajo o varstvu podatkov in standardi zaupnosti. Zna razpravljati o morebitnih dilemah na to temo in spodbuja odgovorno uporabo digitalnih orodij za zaščito informacij mladih.
- Ozavešča o koristni in smiselni uporabi digitalnih orodij.

Razlaga ključnih lastnosti zaposljive mladine = Sposobnost prepoznavanja, jasnega izražanja in posredovanja bistvenih značilnosti in lastnosti, ki povečujejo zaposljivost mladih.

Povezano z delavnico/delavnicami: Karierna zrelost

Znanje:

- Razume ključne lastnosti zaposljivih mladih ljudi in jih zna posredovati na jasnem in mladim razumljiv način.

Veščine/sposobnosti:

- Pomaga mladim povezati njihove veščine, interese in cilje s ključnimi značilnostmi zaposljivosti.
- Nudi primere, ki ponazarjajo, kako delodajalci cenijo te lastnosti in kako vplivajo na uspešnost na delovnem mestu.

Stališča:

- Spodbuja kritično razmišljanje o informacijah s trga dela za strateško odločanje o karieri, kot je vključitev v dodatna izobraževanja ali preusmeritev v rastoče panoge zaradi razvoja novih ključnih lastnosti zaposljivosti.
- Spodbuja razmislek o prihodnosti trga dela in izpostavlja, katere ključne lastnosti bodo mladi potrebovali za svojo zaposljivost čez 5–10 let (na podlagi izkušenj s trgom dela), ter jih spodbuja, da jih začnejo razvijati.
- Spremlja trende na področju zaposlovanja mladih in jih zna vključiti v obstoječe delavnice in dejavnosti.

Aktivna uporaba orodij za samoocenjevanje = Sposobnost pomagati mladim, da preko izbire, predstavitve, uporabe in interpretacije orodij za samoocenjevanje pridobijo vpogled v svoje vrednote, veščine, stališča in interese.

Povezano z delavnico/delavnicami: Samospoznavanje: Kdo sem?

Znanje:

- Poznavanje različnih orodij za ocenjevanje, kot so testi osebnosti, popisi veščin, vprašalniki o vrednotah in raziskovalci interesov, še posebej interaktivnih metod.

Veščine/sposobnosti:

- Analizira rezultate ocenjevanja, zna izpostaviti ključne vzorce ter jih povezati s

- kariernimi potmi, priložnostmi za razvoj ali področji osebne rasti.
- Razlaga rezultate na jasn, dostopen in nepristranski način.
 - Pomaga mladim pri razmisleku o rezultatih v kontekstu njihovih resničnih življenjskih izkušenj, ciljev in ambicij.

Stališča:

- Podpira mlade pri pretvarjanju vpogledov in rezultatov orodij v konkretne nadaljnje korake, kot so prepoznavanje kariernih možnosti, postavljanje razvojnih ciljev ali izboljševanje samospoznanja.
- Spodbuja nadaljnje samoocenjevanje, uporabo orodij za samoocenjevanje in refleksijo kot del vseživljenjskega učenja.

Obvlada karierne teorije = Sposobnost celostnega razumevanja in uporabe temeljnih ter sodobnih teorij razvoja kariere za podporo mladim pri raziskovanju kariere in sprejemanju premišljenih odločitev.

Povezano z delavnico/delavnicami: Kariera in osebnost

Znanje:

- Ima poglobljeno znanje o različnih temeljnih in sodobnih teorijah, kot so Hollandov RIASEC model, Superjeva teorija življenjskega poteka, življenjskega prostora, Bandurina teorija socialno-kognitivnega učenja, Krumboltzova teorija socialnega učenja, Roejeva osebnostna teorija, teorija kaosa kariere itd.

Veščine/sposobnosti:

- Teorije zna prevesti v praktična orodja, primere in svetovanja za reševanje kariernih izzivov mladih ter jih prilagoditi glede na potrebe in različna okolja.
- Uporablja interdisciplinarni pristop pri povezovanju kariernih teorij, osebnostnih značilnosti in kariernih poti.
- Kritično presoja teorije in prilagaja njihovo uporabo na podlagi ocene potreb.
- Opolnomoči mlade za nadaljnjo uporabo teoretičnega znanja pri samostojnem kariernem razvoju.

Stališča:

- Uporablja mladim prijazen pristop, ki omogoča razumljivo in povezano razlago ter izvajanje kariernih teorij.

Obvladovanje kriznih situacij = Sposobnost soočanja s kriznimi situacijami, ki lahko nastanejo pri mladih v kontekstu samoocenjevanja, zlasti ob ponovnem definiranju ciljev in sanj, prepoznavanja znakov stiske, nujenja podpore ter usmerjanja skupine skozi obdobja negotovosti, zmedenosti ali tesnobe, povezanih s kariernimi odločitvami, življenjskimi prehodi ali osebnimi izzivi – ob ohranjanju podpornega in neobsojajočega okolja.

Povezano z delavnico/delavnicami: Kariera in osebnost, Samospoznavanje: Kdo sem?,

Raziskovanje mehkih veščin, Karierna zrelost

Znanje:

- Prepoznava čustvene, vedenjske ali psihološke znake, da udeleženec ni v dobrem stanju, z razumevanjem stresorjev v kontekstu samoocenjevanja, redefiniranja ciljev in sanj, pritiska pri izbiri kariere, strahu pred neuspehom in zunanjih pričakovanj.

Veščine/sposobnosti:

- Nudi takojšnjo, empatično podporo mladim v krizi ter jim pomaga obvladovati čustva in ponovno vzpostaviti notranji mir z uporabo različnih tehnik.
- Prepozna, kdaj kriza presega področje kariernega svetovanja in ustrezno ukrepa s preusmeritvijo ter sodelovanjem z ustreznimi strokovnjaki za duševno zdravje, podpornih skupinami ali drugimi viri pomoči.

Stališča:

- Poudarja pozitivno plat krize – da je kljub izzivom tudi priložnost za rast, razvoj, upanje in novo usmeritev, s poudarkom na močnih točkah in potencialu posameznika.
- Pomaga mladim razvijati strategije spoprijemanja s stresom, negotovostjo in težkimi odločitvami, povezanimi z načrtovanjem kariere, tudi z vzpodbujanjem odpornosti.

Asertivna komunikacija = Sposobnost izražanja misli, čustev in potreb na jasen, spoštljiv in samozavesten način, ob tem pa ohranjanje pozornosti in empatije do drugih.

Povezano z delavnico/delavnicami: Kariera in osebnost, Samospoznavanje: Kdo sem?, Raziskovanje mehkih veščin, Karierna zrelost

Znanje:

- Razume lastne potrebe, čustva in mnenja ter jih izraža na miren in umirjen način.

Veščine/sposobnosti:

- Aktivno posluša, povzame in potrdi izkušnje mladih.
- Izkazuje pozornost do drugih s pomočjo različnih tehnik.
- Je jasen in razumljiv ter omogoča, da se morebitne nejasnosti opredelijo.
- Postavlja meje na miren in umirjen način ter ohranja meje v skupini, kot so spoštovanje časovnih omejitev, zaupnost in izmenjava besede v razpravah
- Postavlja jasna vprašanja.
- Uporablja asertivne komunikacijske spretnosti za reševanje nesoglasij in išče konstruktivne rešitve ob spoštovanju vseh vpletenih strank, hkrati pa ohranja lastne potrebe in vrednote.

Stališča:

- Prepozna vrednost asertivne komunikacije v kariernem svetovanju ter v različnih delovnih okoljih.
- Spodbuja vse mlade, da sodelujejo v razpravah, s kreiranjem varnega in

vključujočega okolja ter modelira asertivno komunikacijo, da navdihne udeležence, da samozavestno in spoštljivo izražajo svoje karijerne cilje, veščine in vrednote v skupinskem okolju.

Fasilitacija raziskovanja kariernih področij = Sposobnost usmerjanja mladih pri odkrivanju in analiziranju različnih kariernih področij z zagotavljanjem natančnih informacij, relevantnih primerov in zanimivih dejavnosti.

Povezano z delavnico/delavnicami: Raziskovanje kariernih področij

Znanje:

- Razume klasifikacijo kariernih področij ter povezane vloge, veščine in kvalifikacije.
- Se zaveda spreminjajočih se zahtev in priložnosti v različnih sektorjih trga dela.

Veščine/sposobnosti:

- Usmerja interaktivne razprave, ki pomagajo mladim prepoznati povezave med njihovimi interesi in potencialnimi kariernimi področji.
- Predstavlja kompleksne trende v industriji in priložnosti na dostopen in mladim prijazen način.

Stališča:

- Izkazuje odprtost za raziskovanje različnih kariernih poti, vključno z nekonvencionalnimi ali nastajajočimi področji.
- Pokaže navdušenje nad tem, da mladim pomaga najti usklajenost med osebnimi močnimi točkami in kariernimi priložnostmi.

Razumevanje trendov na trgu dela in usmerjanje v sprejemanje informiranih odločitev = Sposobnost analiziranja in interpretiranja podatkov o trgu dela, trendov in priložnosti ter zagotavljanja jasnih, izvedljivih usmeritev mladim, kar jim omogoča sprejemanje informiranih kariernih odločitev, ki so usklajene z aktualnimi in prihodnjimi zahtevami trga dela.

Povezano z delavnico/delavnicami: Raziskovanje kariernih področij

Znanje:

- Razume orodja in metode za ocenjevanje veščin in interesov (npr. Hollandov model, MBTI).
- Pozna primere, kako se različne veščine lahko uporabijo v več kariernih področjih.

Veščine/sposobnosti:

- Uporablja orodja za samoocenjevanje, da pomaga udeležencem prepoznati njihove ključne veščine in jih uskladi z ustreznimi kariernimi področji.
- Vodi skupinske aktivnosti, ki prikazujejo raznolikost kariernih poti, ki so usklajene

z istimi sklopi veščin.

Stališča:

- Cenijo edinstveno kombinacijo veščin in talentov posameznika.
- Pokaže zavezanost spodbujanju samozavesti in samozavedanja pri mladih.

Razumevanje prihodnjih delovnih okolij = Sposobnost napovedovanja, kako bodo tehnološke, okoljske, kulturne in družbene spremembe vplivale na način dela v prihodnosti.

Povezano z delavnico/delavnicami: Poklici prihodnosti

Znanje:

- Razume naravo oddaljenega in hibridnega dela, gig ekonomije, avtomatizacije, umetne inteligence in kako lahko ti dejavniki vplivajo na delovno okolje danes in v bližnji prihodnosti.
- Razume koncept trajnostnega razvoja, pa tudi etične in odgovorne ukrepe, ki jih sprejemajo zaposleni v odnosu do sodelavcev, strank in okolja.

Veščine/sposobnosti:

- Usmerja mlade pri povezovanju njihovih osebnosti, interesov in prednosti s potrebami "trga dela, ki bo odporen na prihodnost".
- Uporablja različna orodja za delavnice in coaching, da vodi proces usmerjanja mladih na privlačen in zanimiv način.

Stališča:

- Spodbuja stališča fleksibilnosti in odprtosti do inovativnih ter nekonvencionalnih vrst dela, ki imajo potencial postati zelo iskane in pionirske pozicije v delovnem okolju.
- Spodbuja kreativno razmišljanje in iznajdljivost pri iskanju novih in inovativnih poklicev, ki nastajajo in nimajo velike finančne vstopne ovire ter bi bili sprejemljivi za programe financiranja zagonskih podjetij.

Fasilitacija mehkih veščin = Sposobnost usmerjanja mladih v skupinah pri razvoju ključnih mehkih veščin, kot so komunikacija, timsko delo, reševanje problemov, ki so potrebne v trenutnem trgu dela in na delovnih mestih, s pomočjo angažiranih in participativnih metod.

Povezano z delavnico/delavnicami: Raziskovanje mehkih veščin

Znanje:

- Prepozna ključne mehke veščine, kot so komunikacija, timsko delo, reševanje problemov in jih predstavi na način, ki je razumljiv in relevanten za mlade.
- Prepozna mehke veščine v praktičnih primerih iz vsakdanjega življenja ter jih poveže s teorijo, jih prepozna in komunicira.

Veščine/sposobnosti:

- Implementacija mehkih veščin med samo fasilitacijo, tj. stalna informirana uporaba.
- Nudi orodja in vire za mehke veščine, s poudarkom na merjenju mehkih veščin, kot je SkillRobo, da podpre mlade pri raziskovanju in razvoju mehkih veščin.

Stališča:

- Pozitiven odnos do implementacije mehkih veščin v neformalnem izobraževanju.
- Pozitiven odnos in razvito kritično razmišljanje o mehkih veščinah na trgu dela in v delovnem okolju.

Izgradnja edinstvene osebne identitete = Sposobnost izražanja in predstavitve jasne, avtentične in dosledne osebne identitete, ki je usklajena z individualnimi vrednotami, veščinami in aspiracijami, ter spodbuja pozitiven vtis v osebnih in poklicnih interakcijah.

Povezano z delavnico/delavnicami: Samopromocija

Znanje:

- Uporablja tehnike pripovedovanja zgodb za učinkovito izpostavljanje osebnih dosežkov in izkušenj.

Veščine/sposobnosti:

- Razvija osebno poslanstvo, ki usmerja poklicne in osebne odločitve.
- Izkazuje samozavedanje s prepoznavanjem in izražanjem osebnih prednosti in vrednot.

Stališča:

- Dosledno ohranja profesionalno vedenje v komunikaciji, tako na spletu kot izven njega.

Čustvena inteligenca v osebnem in socialnem kontekstu = Sposobnost prepoznavanja, razumevanja in obvladovanja lastnih čustev, hkrati pa sočutje z drugimi, razvijanje močnejših medosebnih odnosov in učinkovito reševanje konfliktov.

Povezano z delavnico/delavnicami: Socialno in čustveno učenje

Znanje:

- Prepozna in natančno označi lastna čustva v različnih situacijah.

Veščine/sposobnosti:

- Uporablja tehnike, kot so globoko dihanje ali čuječnost, za uravnavanje čustvenih odzivov.
- Na čustveno nabite situacije odgovarja mirno in preišljeno.
- Prepozna in potrdi čustva drugih med interakcijami.

Odpornost in prilagodljivost = Sposobnost okrevanja, učenja in rasti iz ovir, ob tem pa ohranjanje uravnoveženega pogleda na dosežke in izzive ter njihovo uporabo kot odskočne deske za osebno in profesionalno rast.

Povezano z delavnico/delavnicami: Upravljanje z neuspehi in dosežki

Veščine/sposobnosti:

- Prilagaja načrte in strategije na podlagi povratnih informacij in spreminjajočih se okoliščin.
- Reflektira o neuspehih, da bi se naučil lekcij in izboljšal prihodnje delovanje.
- Ohranja pozitiven pogled in nadaljuje s pobudami tudi po ovirah.

Stališča:

- Priznava in praznuje dosežke, vendar ostaja prizemljen.

Razvijanje miselnosti rasti (skozi GROW model) = Sposobnost sprejemanja izzivov in dojemanja neuspehov kot priložnosti za učenje, kar spodbuja miselnost, ki ceni vztrajnost in stalno izboljševanje.

Povezano z delavnico/delavnicami: Upravljanje neuspeha in uspeha

Spretnosti/Sposobnosti:

- Preoblikuje ovire kot nujne korake v osebnem ali poklicnem razvoju.

Drža:

- Išče konstruktivno kritiko za izboljšanje svojega delovanja.
- Praznuje majhne mejnike na poti do večjih dosežkov.
- Spodbuja in podpira sodelavce pri premagovanju izzivov z optimizmom.

Priprava virov za prijavo na delovna mesta = Sposobnost priprave prepričljivih in prilagojenih življenjepisov, spremnih pisem, portfeljev in drugih spremljajočih dokumentov, ki jih zahtevajo iskalci kadra in strokovnjaki za zaposlovanje.

Povezano z delavnico/delavnicami: Karierni portfelj

Znanje:

- Razume, kako poteka postopek zaposlovanja, kakšna so pričakovanja strokovnjakov za zaposlovanje glede predloženih dokumentov in kako izgleda njihov postopek ocenjevanja.
- Ima znanje, kako pretvoriti zgodovino zaposlitve kandidata, izobraževalne dosežke in druge uspehe v privlačen sklop dokumentov, ki ga izpostavijo in omogočijo napredovanje v nadaljnje faze zaposlitvenega postopka.

Veščine/sposobnosti:

- Uči mlade, kako kritično prebrati opise delovnih mest in jih oceniti, da prilagodijo prijavne dokumente pričakovanjem strokovnjakov za zaposlovanje.
- Pripravi profesionalen, jasen in natančen sklop dokumentov za zaposlovanje, ki izpostavi kandidatove močne točke in ustreznost za delovno mesto.

Stališča:

- Povečuje zavedanje o potrebi po raziskovanju podjetja, v katerega kandidat pošilja prijavo.
- Spodbuja nujnost priprave prilagojenih in osebnih spremnih pisem, ki jih je mogoče priložiti vsaki prijavi na delovno mesto.
- Podpira mlade pri premagovanju negotovosti in dvomov, ko predstavljajo svoje veščine in dosežke za namen prijave na delovno mesto.
- Upravlja pričakovanja in spodbuja samo-refleksijo, da spodbudi realističen pregled kandidata v zvezi z delovnim mestom, na katerega se prijavlja.

Priprava mladih na zaposlitveni razgovor = Sposobnost usmerjanja mladih pri razumevanju strukture, pričakovanj in dinamike zaposlitvenih razgovorov, kar jim omogoča, da se tega procesa lotijo samozavestno in z jasnostjo.

Povezano z delavnico/delavnicami: Priprava na razgovor

Znanje:

- Razume tipične faze zaposlitvenega razgovora, vključno s predstavitvijo, vprašanji o kompetencah in nadaljnjimi vprašanji.
- Pozna različne oblike razgovorov in zna prepoznati ter se spoprijeti z njimi (npr. razgovori v komisiji, virtualni razgovori ali vedenjski razgovori).

Veščine/sposobnosti:

- Oblikuje zanimive igre vlog, ki posnemajo resnične zaposlitvene razgovore in se mladim pomagajo pripraviti na različne situacije.
- Uči učinkovite strategije priprave, kot so raziskovanje podjetij in vadba pogostih vprašanj.

Stališča:

- Spodbuja mlade, da razgovore dojemajo kot obojestransko ocenjevanje in ne kot enostransko presojo.
- Izkaže potrpežljivost in empatijo pri obravnavi skrbi in tesnobe udeležencev glede razgovorov.

Obvladovanje stresa in krepitev samozavesti = Sposobnost opremiti mlade s strategijami za obvladovanje anksioznosti pred razgovorom in samozavestno predstavitev na zaposlitvenih razgovorih.

Povezano z delavnico/delavnicami: Priprava na razgovor

Znanje:

- Pozna psihološke tehnike za obvladovanje stresa, kot so čuječnost in dihalne vaje.
- Je seznanjen z običajnimi ovirami za samozavest pri mladih ter z metodami za njihovo premagovanje.

Veščine/sposobnosti:

- Vodi aktivnosti, ki simulirajo situacije z visokim pritiskom, kar udeležencem omogoča vadbo tehnik za obvladovanje stresa.
- Usmerja udeležence pri prepoznavanju njihovih močnih točk ter pri preoblikovanju šibkosti v priložnosti med razgovori.

Stališča:

- Sočustvuje z živčnostjo udeležencev in ustvarja podporno okolje.
- Vzbuja samozavest s pozitivno spodbudo in konstruktivnimi povratnimi informacijami.

Vzpostavljanje in ohranjanje profesionalne spletne prisotnosti = Sposobnost pomagati mladim pri ustvarjanju avtentične digitalne prisotnosti, ki poudarja njihovo primernost za delovno mesto, ter jih naučiti dobrih praks in odgovorne uporabe družbenih omrežij, hkrati pa opozoriti na tveganja in nevarnosti.

Povezano z delavnico/delavnicami: Socialna omrežja in karierna zrelost

Znanje:

- Pozna načine za ustvarjanje profesionalne spletne prisotnosti z uporabo platform, kot so LinkedIn in Instagram, za promocijo sebe in svojih del.
- Razume tveganja neodgovorne uporabe družbenih omrežij, ki lahko povzročijo škodo ugledu ter otežijo iskanje zaposlitve, ko delodajalci preverijo spletni profil kandidata.

Veščine/sposobnosti:

- Uči mlade, kako oceniti svojo obstoječo prisotnost na družbenih omrežjih v kontekstu načrtovanja kariere ter kako uvajati izboljšave in prilagoditve, spreminjati nastavitve zasebnosti ter odstraniti neprimerno ali potencialno škodljivo vsebino.
- Usmerja iskalce zaposlitve pri razvoju strategije, ki odraža njihove poklicne interese in jim pomaga oblikovati prepričljivo spletno podobo, ki je privlačna za prihodnje delodajalce.

Stališča:

- Spodbuja zavedanje o odgovorni in pozitivni digitalni sledi na družbenih omrežjih, tako na profesionalni kot osebni ravni.
- Podpira ravnovesje med avtentičnostjo in samopromocijo, da ostanejo pričakovanja delodajalcev realna.

Strateško razmišljanje in načrtovanje = Sposobnost postavljanja jasnih in dosegljivih ciljev, ki so usklajeni z osebnimi ali organizacijskimi cilji, ter sistematičnega načrtovanja in izvajanja korakov za njihovo uresničitev.

Povezano z delavnico/delavnicami: Postavljanje ciljev, Razvoj kariernega načrta

Veščine/sposobnosti:

- Razdeli dolgoročne cilje na izvedljive kratkoročne korake.
- Spremlja napredek in prilagaja cilje glede na dosežke in nepredvidene spremembe.
- Postavlja cilje po načelu SMART (specifični, merljivi, dosegljivi, relevantni, časovno opredeljeni).

Stališča:

- Redno izvaja samorefleksijo za ocenjevanje usklajenosti z dolgoročnimi cilji.

Usmerjanje razvoja kariernega načrta = Sposobnost vodenja mladih pri oblikovanju osebnih in izvedljivih kariernih načrtov z ocenjevanjem njihovih moči, interesov in priložnosti, pri čemer se načrt usklajuje z zahtevami trga dela in individualnimi cilji.

Povezano z delavnico/delavnicami: Razvoj kariernega načrta

Znanje:

- Poznavanje različnih orodij za samoocenjevanje (npr. osebni testi, popisi veščin, ocenjevanje interesov), ki mladim pomagajo odkriti njihove moči in preference.
- Razumevanje trenutnih in nastajajočih trendov na trgu dela, vključno z iskanimi panogami in prihodnjimi priložnostmi.
- Celovito poznavanje okvirov za karierno načrtovanje, vključno z oblikovanjem kratkoročnih in dolgoročnih ciljev.

Veščine/sposobnosti:

- Učinkovito vodi mlade pri uporabi orodij za samoocenjevanje za prepoznavanje njihovih edinstvenih veščin, interesov in kariernih ciljev.
- Pojasni kompleksne podatke o trgu dela na jasn in mladim razumljiv način.
- Pokaže sposobnost oblikovanja osebnih kariernih načrtov, ki mladim omogočajo konkretne korake v smeri njihovih ciljev.
- Ponudi konstruktivne povratne informacije, ki mladim pomagajo izboljšati cilje in strategije skozi čas.

Stališča:

- Zagovarja vseživljenjsko učenje in prilagodljivost kot ključni lastnosti za karierni razvoj.
- Spodbuja zaupanje v moč mladih, s poudarkom na samostojnosti in prevzemanju odgovornosti za lastne karierne odločitve.
- Pokaže potrpežljivost in razumevanje, da je karierno načrtovanje dinamičen in

dolgotrajen proces.

Usmerjanje pri postavljanju ciljev in strateškem načrtovanju = Sposobnost vodenja mladih pri prepoznavanju osebnih in poklicnih ciljev ter oblikovanju izvedljivih korakov za njihovo uresničitev.

Povezano z delavnico/delavnicami: Razvoj kariernega načrta

Znanje:

- Razume metodologijo postavljanja ciljev SMART (specifični, merljivi, dosegljivi, relevantni, časovno opredeljeni).
- Pozna strategije za razdelitev dolgoročnih ciljev na kratkoročne cilje.

Veščine/sposobnosti:

- Pomaga mladim prepoznati realne karierne cilje glede na njihove moči, interese in razpoložljive vire.
- Pokaže, kako načrtovati karierno pot, vključno s potrebno izobrazbo in razvojem veščin.

Stališča:

- Spodbuja proaktiven pristop k postavljanju ciljev, hkrati pa ostaja odprt za spremembe.
- Izkazuje navdušenje nad cilji udeležencev in praznuje njihov napredek.

Uporaba ocenjevalnih orodij za karierno usmerjanje = Sposobnost učinkovite izbire, uporabe in interpretacije različnih kariernih ocenjevalnih orodij za pridobivanje vpogleda v moči, interese in razvojna področja mladih.

Povezano z delavnico/delavnicami: Ocenjevanje razvoja

Znanje:

- Razumevanje različnih kariernih ocenjevalnih orodij in njihovih namenov (npr. osebnostni testi, popisi veščin, kontrolni sezname interesov).
- Poznavanje dobrih praks za izvajanje ocenjevanj in etičnih vidikov (npr. zaupnost, informirano soglasje).
- Znanje interpretacije in umeščanja rezultatov ocenjevanja v različne karierne poti.

Veščine/sposobnosti:

- Izvaja karierna ocenjevanja natančno in učinkovito, tako v individualnem kot skupinskem okolju.
- Analizira in interpretira rezultate ocenjevanja ter jih povezuje s kariernimi možnostmi in načrti osebnega razvoja.
- Komunicira ugotovitve na jasn, dostopen in zanimiv način, ki spodbuja razumevanje in motivacijo.

Stališča:

- Izkazuje občutljivost in spoštovanje do osebne narave rezultatov ocenjevanja.
- Ohranja odprt in neobsojajoč pristop do raznolikih rezultatov.
- Spodbuja udeležence, da ocenjevanja razumejo kot orodje za samospoznavanje in osebni razvoj, ne kot trajno oznako.

BIBLIOGRAFIJA

Assertiveness Skills: available on <https://www.revolutionlearning.co.uk/topic/assertiveness-skills-articles/>.

Belc, Sabina; Cepin, Matej [et al.]: *Kaj pa, če bi mi ... kako spodbujati pobudništvo mladih?* (What if we ... How to encourage youth initiative), Socialna akademija, Ljubljana, 2021.

Bransford, John; Stein, Barry: *The Ideal Problem Solver*, W. H. Freeman & Co Ltd, San Francisco, 1993.

Špiclin, Anja: *Dejavniki poklicne odločitve (Factors of Career Decision)*, diploma thesis, Ljubljana, 2005.

Root Cause Analysis Explained: Definition, Examples, and Methods, available on: <https://www.tableau.com/analytics/what-is-root-cause-analysis>.

Sipii, Volodymyr; Deshchenko, Oleksandr; Honcharova, Nataliia; Hrytsenko, Andrii; Hrytsiuk, Olena: *Prospects for the Development of Soft Skills in Future Education: Trends and Risks*, Conhecimento & Diversidade, 2024.

MindTools. (n.d.). The GROW model of coaching and mentoring. MindTools. Available on: <https://www.mindtools.com/an0fzpz/the-grow-model-of-coaching-and-mentoring>

Lake Superior State University. (2021). SMART goals worksheet. Available on: <https://www.lssu.edu/wp-content/uploads/2021/09/SMART-Goals-Worksheet-1.pdf>

National University. (n.d.). Social-emotional learning (SEL): Why it matters for educators. National University. Available on: <https://www.nu.edu/blog/social-emotional-learning-sel-why-it-matters-for-educators/>

School of Personal Branding. (2019). *Personal brand statement guide and worksheet*. Available on: <https://schoolofpersonalbranding.com/wp-content/uploads/2019/04/personal-brand-statement-guide-and-worksheet.pdf>