

ИПА II Програма за прекугранична соработка
СРБИЈА - СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА



Република
Србија



Република
Северна
Македонија



Оваа програма е
финансирана од
Европската Унија

Добри пријатели, нови можности



🌐 www.sansazatebe.info

**Програма за развој на кариера
Прирачник / Работни листови**

Овој проект е кофинансиран од Европската Унија

Оваа публикација е подготвена со финансиска поддршка на Европската Унија. Содржината на ова издание е единствена одговорност на Центарот за управување со знаење и Центарот за развој на Скопскиот плански регион од Скопје, Северна Македонија и Центарот за развој на областите Јабланица и Пчиња од Лесковац, Србија и на Општина Власотинце, Србија и не мора да ги одразува погледите или ставовите на Европската Унија.

ПРОЕКТНИ ПАРТНЕРИ



Содржина:

● → Вовед	3
● → Како да го користите прирачникот	4
● → Што треба да знаете за развојот на кариерата?	7
● → Модул 1 Вовед во развој на кариера и техника на визуелизација	9
● → Работни листови и вежби за Модул 1	11
● → Модул 2 Сеопфатна самопроценка на личните силни страни, интереси, вештини	17
● → Работни листови и вежби за Модул 2	19
● → Модул 3 Вежби за подобрување на вештините	34
● → Работни листови и вежби за Модул 3	37
● → Модул 4 Поставување цели	44
● → Работни листови и вежби за Модул 4	46
● → Модул 5 Поддршка во процесот на барање работа	49
● → Работни листови и вежби за Модул 5	52
● → Модул 6 Истражување на различни кариери	67
● → Работни листови и вежби за Модул 6	69
● → Модул 7 Стратегии за самовработување	75
● → Работни листови и вежби за Модул 7	79

Вовед

Целта на овој прирачник / работен материјал е да се презентираат достапни совети за развој на кариера и насоки за поддршка на младите луѓе кои се во фаза на креирање на сопствениот кариерен пат. Понудените ресурси се достапни за сите млади луѓе, без разлика на тоа какви се нивните социо-економски околности, вклучително и групите на маргинализирани млади луѓе.

Содржината, ресурсите и вежбите се наменети да ги водат младите низ процес на кариерно планирање и да им го олеснат донесувањето на информирани одлуки. Понудените практични совети, информации и алатки, имаат вграден пристап насочен кон личноста на секој млад човек, така што ги охрабрува да ги ценат сопствените вредности и да се фокусираат кон својот личен потенцијал.

Фокусот на материјалот е ставен на лесни и визуелни алатки, совети и препораки за кариера, дизајнирани да ги информираат и мотивираат невработените млади луѓе да поминат низ процес на планирање на кариера, да истражуваат можности за вработување и самовработување во прекуграничната област.

Целокупната содржина на прирачникот е поделена во 7 модули со специфични тематски области. Конципиран е на начин кој овозможува ефективна поддршка, од една страна за младите кои ќе одлучат самостојно да поминат низ процесот и од друга страна за советниците/фасилитатори кои ќе работат на кариерниот развој на младите луѓе преку интеракција базирана на логички поврзани модули.

На крајот од планираните модули младите ќе имаат пореален поглед за себе; свесност за нивните лични вредности, интереси и способности; разбирање на вештините што ги поседуваат или ќе треба да ги стекнат; ќе имаат силен увид во нивните работни преференции и можности за развој на кариера; ќе стекнат познавање на опсегот на ресурси и поддршка што им се достапни во остварувањето на нивните амбиции; и конечно, ќе имаат поставено „План за акција“ кој ќе ги опфаќа чекорите што треба да ги преземат за да ги постигнат нивните цели. Со ваквиот пристап и маргинализираните млади луѓе можат позитивно да ги трансформираат своите социо-економски околности преку позитивно размислување за себе, со фокус на поттикнување решителност за донесување одлуки и проактивност.

Преку рефлексивните алатки понудени во содржината на прирачникот, се предвидува корисниците подобро да ги разберат своите силни страни, предности, слабости, можности и закани, во однос на вработувањето и тековниот развој на кариерата. Како резултат на тоа, тие ќе имаат направено одредени избори и ќе започнат планирање на кариерата, што може да вклучува дополнително образование/обука, алтернативна стратегија за барање работа со соодветно писмо за апликација, професионална биографија (CV) и вештини за убедливо претставување на интервју.

Како да го користите прирачникот

Содржините развиени во рамките на проектот **ШансаЗаТебе** овозможуваат пристап за користење на следните материјали:

- Прирачник развиен во 7 модули, согласно програмата за развој на кариера (базирана на GCDF методологијата), дополнета со стратегии за самовработување (развој на претприемачки кариери)
- Работни листови креирани согласно тематската содржина на модулите
- Мултимедијален приказ, видео материјали
- Онлајн база на ресурси како виртуелен центар за кариера на веб страницата на проектот

Прирачникот е развиен како помош и поддршка за млади луѓе:

- кои се наоѓаат во период на транзиција поврзан со нивниот професионален развој,
- кои размислуваат за нивните можности за вработување, самовработување и развој на кариера,
- кои имаат потреба од поддршка и совети при донесување кариерни одлуки и планирање на кариера.

Понудените ресурси можат да ги користат:

- Млади кои ќе одлучат самостојно да поминат низ процесот. Следејќи ги насоките, младите можат да изберат дали активно ќе поминат низ сите седум модули и креираат целосна слика за себе во светот на работата или само низ дел од модулите кои сметаат дека за нив се корисни или потребни во моментот.
- Советници/фасилитатори кои ќе го користат прирачникот како поддршка на младите. За нив прирачникот е алатка со ресурси што ќе им помогне при работа со млади при реализација на групни или индивидуални советувања. Предуслов за советниците/фасилитаторите, мора да биде убедувањето дека потенцијалот на младите луѓе е нивниот клуч за иден успех и ефективна интеграција во светот на работата. Затоа треба да прифатат и имплементираат педагогија насочена кон личноста на младите, нивниот потенцијал и амбиции.

Секој од модулите се состои од кус воведен дел по кој следуваат соодветните работни листови и завршува со саморефлексија за добиените резултатите од работните листови дополнет со делот именуван како „План за акција“.

Како дополнителни ресурси за советниците/фасилитаторите, при крајот на некој од модулите, се дадени кратките објаснувања или насоки за реализација на вежби во групни советувања.

Базирајќи се на GCDF методологијата за кариерно советување, прирачникот и работните листови се поделени во следните модули:

⇒ Модул 1

Вовед во развој на кариера и техника на визуелизација:

Развојот на кариерата вклучува разбирање на личните интереси и вештини за информирано донесување одлуки. Техниките на визуелизација играат витална улога дозволувајќи им на поединците ментално да ги проектираат своите посакувани резултати од кариерата, зголемувајќи ја мотивацијата и јасноста. Оваа моќна алатка помага во стекнување јасно разбирање на целите, служејќи како патоказ за лично професионално патување.

⇒ Модул 2

Сеопфатна самопроценка на личните силни страни, интереси, вештини која опфаќа посебно развиени работни листови за да им помогнат на поединците да ги идентификуваат нивните силни страни, интереси и вештини. Овие проценки се дизајнирани да обезбедат персонализирани сознанија за потенцијалните патеки за кариера кои се усогласуваат со уникатните способности и преференции на корисникот. Обезбедени се активности за самооценување за да им помогнат на корисниците да ги идентификуваат областите за развој и подобрување на вештините. Овие вежби имаат за цел да ја подобрат самосвеста на корисниците и да ги охрабрат проактивно да ги стекнуваат потребните вештини и компетенции потребни за да се придвижат и да напредуваат кон нивните избрани патеки во кариерата.

⇒ Модул 3

Вежби за подобрување на вештините:

Активностите предвидени во овој модул, вклучително и прашалникот „Дали сум личност привлечна за работодавачите“ имаат за цел да го премостат јазот помеѓу она што го бараат работодавачите и она што поединците можат да го понудат. Оваа алатка го олеснува совпаѓањето помеѓу посакуваните вештини што ги бараат работодавачите и силните страни што ги поседуваат поединците. Ги охрабрува корисниците да ги проценат нивните постоечки вештини и да идентификуваат области за понатамошен развој. На крајот на краиштата, овие вежби служат како практична алатка за самоевалуација, поттикнувајќи појасно разбирање за тоа како поединецот да се усогласи со очекувањата на работодавачите и ги означува областите за подобрување на вештините.

⇒ Модул 4

Поставување цели:

Со помош на SMART техниката и чекор-по-чекор упатство за тоа како истата да се примени за поставување цели, практичните работни листови ќе им помогнат на корисниците да ги дефинираат и да ги опишат нивните краткорочни и долгорочни цели во кариерата.

⇒ Модул 5

Поддршка во процесот на барање работа:

Предвидува практични упатства и ресурси за подготовка за барање работа, нудејќи им на корисниците вредни сознанија за пишување CV, подготовка за интервју и ефективни стратегии за вмрежување потребни за навигација на пазарот на труд во прекуграничната област. Кратко видео со совети и препораки за интервју за работа ќе биде составен дел на Модул 5

⇒ Модул 6

Истражување на различни кариери:

Има фокус на како активно да истражуваат и да искушат различни работни улоги за да разберат што лично и професионално најмногу одговара на нивната личност. Овој модул ќе понуди совети и препораки за тоа како да се направи соодветно истражување како и зошто е важно вмрежувањето, информативните интервјуа, волонтирањето, практикантската работа и практичното истражување за да се донесат информирани одлуки усогласени со индивидуалните интереси, вештини и цели.

⇒ Модул 7

Стратегии за самовработување:

Алатката за самооценка ќе им помогне на корисниците да ги проценат нивните претприемачки вештини. Посебен акцент е ставен на водење на корисниците низ сложеноста на самовработувањето, обезбедувајќи вредни сознанија за претприемништвото, планирање на бизнис и основните чекори за отпочнување и успешно раководење со сопствен бизнис.

Што треба да знаете за развојот на кариерата?

Новите реалности на современото работно место и современиот работник ја сменија перцепцијата на концептот на кариера. Развојот на кариерата сега се смета за сложен и повеќедимензионален процес, кој вклучува растење низ животот и работата - сплет од учење, доживување, живеење, работа, промени/транзиции, идентификување и откривање на патишта. Така, развојот на кариерата може да се гледа како дизајнирање на животот/работата на поединецот. За да добиете појасна слика што значи развој на кариера, запознајте се со:

! 8 - те водечки принципи за развој на кариерата

- ⇒ Развојот на кариерата е **ДОЖИВОТЕН ПРОЦЕС** на спојување и управување со платени и неплатени активности: учење (образование), работа (вработување, претприемништво), волонтеризам и слободно време.
- ⇒ Развојот на кариерата треба да биде **ЛИЧЕН ИЗБОР**; поединецот е одговорен за својата кариера, но не е сам - сите ние влијаеме и сме под влијание на нашата околина и опкружување.
- ⇒ Развојот на кариерата значи **МАКСИМАЛНО ИСКОРИСТУВАЊЕ НА ТАЛЕНТОТ И ПОТЕНЦИЈАЛОТ**, како и дефинирање на сопствениот раст и успех – не секогаш се однесува на линиско напредување.
- ⇒ Развојот на кариерата подразбира **ОДРЕДУВАЊЕ ИНТЕРЕСИ, ВЕРУВАЊА, ВРЕДНОСТИ, ВЕШТИНИ И КОМПЕТЕНЦИИ** - и нивно поврзување со потребите на пазарот на труд.
- ⇒ Развојот на кариерата вклучува **РАЗБИРАЊЕ НА ОПЦИИТЕ, ПОСТАВУВАЊЕ НА ЦЕЛ** и правење информирани избори.
- ⇒ Развојот на кариерата често е **ПОДДРЖАН И ОБЛИКУВАН** од наставниците, семејството, врсниците, менаџерите и пошироката заедница, што треба да биде сфатено само како дополнителна информација која ќе помине низ процес на самостојна анализа и рефлексija.
- ⇒ Развојот на кариерата може да биде **КОМПЛЕКСЕН И КОМПЛИЦИРАН**, во зависност од внатрешни (финансиски, културни, здравствени) или надворешни ограничувања (пазар на труд, технологија).
- ⇒ Развојот на кариерата е **ДИНАМИЧЕН, ПРОМЕНЛИВ И БАРА КОНТИНУИРАНА АДАПТАЦИЈА** и издржливост низ повеќекратни транзиции.

За кариерните советници/фасилитаторите: ~~~~~

Понудените 8 принципи им овозможуваат на корисниците да го препознаат и разберат основното значењето на кариерниот развој. Се препорачува да бидат тема во воведна групна сесија. Придобивката за младите од оваа вежба ќе биде поголема ако истата се изведува како комбинација од индивидуално размислување и споделување во група, преку отворена дискусија.



Ако не сте сигурни кој е вашиот кариерен избор и како да го планирате вашиот кариерен развој, овој прирачник е за вас.



„Сите наши соништа можат да станат стварност, само кога би имале храброст да ги следиме“

Волт Дизни

Модул 1

„Ако можеш да го сониш, можеш и да го направиш“

Волт Дизни

Вовед во развој на кариера и техника на визуелизација

Очекувани резултати:

По завршување на овој модул, ќе креирате позитивна слика за сопствената иднина во приватниот и професионалниот живот, како мотивирачки елемент во планирањето на кариерата.

Активностите обезбедуваат:

- Поддршка во процесот на визуелизација на посакуваните достигнувања.
- Мотивација да се видите себеси во посакувани животни околности.

Вовед во модулот

Дел од проблемите со кои се соочуваат младите денес се многу често поврзани со недостатокот на информации за себе, позитивна слика за сопствената иднина и за можностите кои ги имаат околу себе. Секако тука е и недостигот на способности за надминување на сопствените негативни ставови кон животните околности во кои се наоѓаат (недостиг на позитивно размислување), вештини за самопроценка и донесување одлуки.

Визуализацијата е вистинска вештина која човек може да ја научи за да ја проектира својата иднина. Велат, тоа е способност да создадете јасна слика во вашата глава за тоа што го посакувате и очекувате од вашиот живот. Оваа моќна алатка помага да ги гледате и чувствувате идните исходи во вашиот живот пред тие да се случат. Со креирањето на посакуваниот иден исход во вашиот ум, со што е можно повеќе детали, вие всушност можете вашата визија да ја трансформирате во реалност.

Затоа, добредојдовте во фазата на визионирање и креирање на вашата визија за иднината.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

Во работните листови ви се понудени три различни вежби за визуелизација. Можете да изберете една која ви се чини најсоодветна за вас. Не е неопходно да ги работите сите три.

1. Работни листови за визуелизација:

- Креирање визија за иднината: Писмо до.....
- 3Д виртуелно патување во иднината
- Насочена фантазија – видео

2. Саморефлексија и план за акција:

Запишете ја вашата посакувана слика за иднината. На тој начин секогаш можете да се потсетите каде тргнавте да одите и што ќе постигнете.

За кариерните советници/фасилитаторите:

Изберете кој од понудените работни листови ви е најсоодветен за групна сесија за кариерно советување. Наша препорака е водената фантазија, но само во случај ако се чувствувате подготвени да ја интерпретирате како што е понудена во видео прилогот.

Работен лист

Креирање визија за иднината



Велат:

“Големиот сон не бара повеќе енергија од малиот сон. Но, успешните луѓе сонуваат многу поголеми соништа од помалку успешните луѓе. Во тоа е разликата.” Затоа дозволи си да сонуваш.

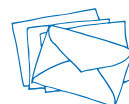
Добредојде во светот на твоите соништа.



Кратко упатство



1. Оваа вежба ќе ти овозможи да ја креираш својата визија за иднината, која ќе биде основа за споредување и креирање цели.
2. Обезбедете си место и атмосфера каде што се чувствувааш удобно.
3. Напиши писмо до некоја замислена личност. .
4. Почетокот на речениците е даден за да ти биде водич. Слободно пишувај се што ти доаѓа на памет.
5. Нема потреба да брзаш. Ова нека биде твоето време за уживање во светот што го посакуваш за себе за 10 години од сега.
6. Убава работа.



Драг/а _____

Денес, 10 години по нашата средба, решив да ти напишам писмо бидејќи имам
со што да се пофалам _____

Можам слободно да ти кажам дека моите соништа се остваруваат.

На професионален план веќе станав ... _____

Покрај тоа, успеав да...

Работам со луѓе кои.....

Како краен резултат на мојата посветеност на работите што ги сакам, успеав да стекнам и.....

Сето ова придонесува на професионален план да се чувствувам.....

Моето семејство денес

Живеам во

Заработувам доволно за да си дозволам

А на твоето омилено прашање, што би рекол за себе во три збора, денес тие се



Работен лист



Искористи ја можноста да влезеш во светот на своите фантазии.

Кратко упатство

Смести се удобно во простор во кој се чувствува удобно.

Опусти се. Замисли: Денес си постари/а за 10 години.



Како изгледаш?



Што гледаш околу себе?



Каде си? Со кого си?



Како изгледа твојот дом?



Како изгледа твоето работно место?



Што постигна на професионален план?
Како се чувствувааш за постигнатото?



Што е тоа што те прави среќен/а? На што се радуваш?





Саморефлексија: Моите клучни увиди

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе преземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе преземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги преземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 2

"Откриј каква личност си. И направи го тоа со умисла."

Доли Партон

Сеопфатна самопроценка на личните силни страни, интереси, вештини

Очекувани резултати:

По завршување на овој модул ќе имате фокус кон сопственото "ЈАС" и неговата важност во развојот на самодовербата и планирањето на кариерата.

Активностите обезбедуваат:

- Поддршка во процесот на препознавање, прифаќање и самопроценка на сопствените вредности, интереси, вештини.
- Мотивација да ги специфицирате сферите на интереси со цел да го планирате сопствениот кариерен развој користејќи реалната слика за себе.
- Поддршка при идентификување на нови и корисни способности и вештини кои обезбедуваат флексибилни пристапи кон различни секојдневни животни/работни ситуации.
- Дефинирање на личен профил (вредности, лични карактеристики, способности и интереси)

Вовед во модулот

Повеќето од нас прават избор за кариера повеќе од еднаш во текот на животот. За секоја промена, во различни фази од животот, треба да имате добри информации за тоа кои сте и што сакате. Во овој дел ќе имате можност да размислите за работи за кои можеби не сте размислувале порано и да направите сеопфатна самопроценка. Тоа е процес на гледање кон себе со цел да се проценат аспектите кои се важни за вашиот личен и професионален идентитет.

Развојот на кариерата вклучува процес на самопроценка, односно разбирање на личните вредности, интереси и вештини. Преку неа ќе ги разберете и сопствените јаки и слаби страни, како и областите во кои има потреба да се надоградите за да го постигнете тоа што го посакувате. Тоа се првите чекори кон само-подобрување и донесување информирани одлуки.

За да ви помогнеме во тоа, овој дел од прирачникот вклучува работни листови и ресурси кои ќе ви го олеснат процесот на размислување за уште неколку важни работи во кариерниот развој.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

1. Креирање слика за себе

- Работен лист за вредности
- Работен лист за интереси
- Работен лист со лични карактеристики
- Работен лист за способности

2. Пронајдете ја својата мотивација

- Работен лист за мотиватори

Сумирајте ги добиените резултати од работните листови за самопроценка и креирајте го својот личен профил користејќи го работниот лист “Јас сум извонредна личност”. Запиши ги најважните заклучоци.

- Работен лист “Јас сум извонредна личност”

3. Саморефлексија и план за акција:

Запишете ги најважните заклучоци и направете план за акција.

За кариерните советници/фасилитаторите:

За многу вештини и особини не сме свесни дека ги поседуваме се’ додека не почнеме да размислуваме како се справуваме во секојдневните животни ситуации и кои вештини и алатки ги користиме. Како дополнителен материјал, кој ќе го олесни процесот на препознавање вештини и особини, можете да ги користите работните листови кои учесниците ги ставаат во реални животни ситуации.

1. Искористете го работниот лист „Вистински луѓе - вистински вештини“, кој нуди различни ситуации преку кои може да се проценат вештините и особините. Истиот може да го користите во комбинација со работните листови за способности и лични карактеристики, за да се направи препознавање и поврзување.
2. Работниот лист “Силни страни на работното место”, овозможува да се истражат силните страни кои може да се поврзат со посакуваното работното место.

Работен лист за вредности

Повеќето луѓе се најсреќни кога работат работа што им овозможува да живеат според нивните вредности. Еве неколку примери на вредности. Ако недостасуваат некои вредности кои се важни за тебе, слободно допиши ги во празните полиња. Откако ќе ги прочиташ сите, избери 20. Заокружи ги оние што се однесуваат на тебе. Потоа од избраните 20, направи селекција на 10 кои најдобро те претставуваат тебе и твојата личност. На крај, групата од 10 намали ја на ТОП 5. На овој начин ќе ја добиеш листата на твоите 5 најважни вредности кои веројатно се твоја водилка во се' што правиш или превземаш во животот и одлуките кои ги донесуваш.

Љубов / Пријателство	Хармонија	Престиж/Признание
Пари	Искреност	Прогрес
Автономија/независност	Хумор	Заложба за мир
Убавина	Интегритет	Градење релации со луѓе
Натпревар	Праведност	Почит кон себе и другите
Удобност	Слобода (во делување и искажување на мислење)	Лично достигнување
Придонес кон заедницата	Уживање/Забава	Здравје
Креативност	Лојалност	Лично задоволство
Флексибилност/ прилагодливост	Скромност	Сигурна кариера
Целосно достигнување на моите потенцијали	Оптимизам	Припаѓање
Едукација/Знаење	Ред	Социјален статус
Соработка	Отвореност	Работа
Животна средина	Истрајност	Разновидност/Промена
Извонредност	Точност	Иновативност
Семејство	Моќ	
Прецизност		

Работен лист

за утврдување на интереси (RIASEC TEST)

Следи ги следните едноставни чекори и откриј ги своите интереси.

- Прочитај ја секоја изјава. Ако се согласиш со изјавата, обој го кругчето.
Не постојат погрешни одговори!

1. Сакам да поправам коли.....	☐					
2. Сакам да редам слагалици.....		☐				
3. Добар/а сум во самостојна работа.....			☐			
4. Сакам да работам во тим.....				☐		
5. Амбициозна личност сум, сам/а си поставувам цели.....					☐	
6. Сакам организираност (документи, соба/ биро).....						☐
7. Сакам да градам.....	☐					
8. Сакам музика и уметност.....		☐				
9. Сакам да имам јасни инструкции.....						☐
10. Сакам да можам да влијаам или да ги убедувам луѓето.....					☐	
11. Сакам експерименти.....		☐				
12. Сакам да подучувам други.....			☐			
13. Сакам да им помогнам на луѓето да си решат проблеми.....			☐			
14. Се грижам за животните.....	☐					
15. Не би ми пречело да работам 8ч. на ден во канцеларија.....						☐
16. Сакам да продавам.....					☐	
17. Уживам во пишување.....			☐			
18. Уживам во наука.....		☐				
19. Брзо прифаќам нови одговорности.....					☐	
20. Ме интересира да лекувам луѓе.....				☐		
21. Уживам да откривам како работат нештата.....		☐				

RIASEC

22. Сакам да склопувам и да составувам работи.....	☐					
23. Јас сум креативна личност.....		☐				
24. Внимавам на детали.....						☐
25. Сакам документација.....						☐
26. Сакам да анализирам работи (проблеми/ситуации).....		☐				
27. Сакам да свирам или да пејам.....			☐			
28. Уживам да учам за други култури.....				☐		
29. Би сакал/а да отпочнам сопствен бизнис.....						☐
30. Сакам да готвам.....	☐					
31. Сакам да глумам во претстави.....				☐		
32. Јас сум практична личност.....	☐					
33. Сакам да работам со бројки и табели.....		☐				
34. Сакам да се вклучам во дискусии за различни теми.....				☐		
35. Добар/а сум во следење на тоа што го работам.....						☐
36. Сакам да водам.....					☐	
37. Сакам да работам на отворено.....	☐					
38. Сакам да работам во биро.....						☐
39. Ми оди математика.....		☐				
40. Сакам да помагам на луѓе.....				☐		
41. Сакам да цртам.....			☐			
42. Сакам да држам говори.....						☐

RIASEC

вкупно

вкупно

вкупен збир

RIASEC

2. Собери го бројот на обоени кругчиња во секоја колона и потоа од двете колони заедно во вкупен збир.

3. Резултатот од вкупниот збир за секоја буква префрли го во соодветната колона подолу.

R = Реалисти	Вкупно: _____
I = Истражувачи	Вкупно: _____
A = Артисти	Вкупно: _____
S = Социјални	Вкупно: _____
E = Претприемачи	Вкупно: _____
C = Конвенционални	Вкупно: _____

4. Издвој ги 3-те букви со најмногу поени и внеси ги во полето означено како “Мојот код на интереси”.



5. Подолу може да видиш кое е значењето на твојот код!

Која е најсоодветната кариерна патека за мене? РЕЗУЛТАТИ ОД RIASEC ТЕСТОТ

R = Реалисти

Овие личности се често добри во механички или спортски активности. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Земјоделие
- Медицински асистент
- Компјутери
- Конструирање
- Механика/Машинство
- Инженерство
- Храна и угостителство

Поврзани кариерни патеки

Природни извори
Здравствени услуги
Индустрија, инженерство и технологија
Уметност и комуникации

S = Социјални / Дружељубиви

Овие личности сакаат да работат со други луѓе, наместо со предмети. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Советување
- Негување
- Физикална терапија
- Туризам
- Рекламирање
- Односи со јавност
- Едукација

Поврзани кариерни патеки

Здравствени услуги
Јавни услуги и услуги за луѓе

I = Истражувачи

Овие личности сакаат да набљудуваат, учат, анализираат и да решаваат проблеми. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Поморска биологија
- Инженерство
- Хемија
- Зоологија
- Медицина/Хирургија
- Економија
- Психологија

Поврзани кариерни патеки

Здравствени услуги

Бизнис

Јавни услуги и услуги за луѓе

Индустрија, инженерство и технологија

E = Претприемачи

Овие личности сакаат да работат со други и уживаат да убедуваат и да бидат во центар на внимание. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Модна индустрија
- Недвижнини
- Маркетинг/Продажба
- Право
- Политички науки
- Меѓународна трговија
- Банкарство/Финансии

Поврзани кариерни патеки

Бизнис

Јавни услуги и услуги за луѓе

Уметност и комуникации

A = Артисти / Уметници

Овие личности сакаат да работат во неструктурирани ситуации каде можат да ја искористат својата креативност. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Комуникации
- Козметологија
- Ликовна и изведувачка уметност
- Фотографија
- Радио и ТВ
- Внатрешен дизај
- Архитектура

Поврзани кариерни патеки

Јавни услуги и услуги за луѓе

Уметност и комуникации

C = Конвенционални

Овие личности се многу ориентирани кон детали, организирани се и сакаат да работа со податоци. Дobar избор за студии за нив би бил...

- Сметководство
- Судски записи
- Осигурување
- Администрација
- Медицинска администрација
- Банкарство
- Обработка на податоци

Поврзани кариерни патеки

Здравствени услуги

Бизнис

Индустрија, инженерство и технологија

Работен лист за лични карактеристики

Имаш специфични карактеристики кои те прават уникатна личност – и особено добар кандидат за одредени работни места. Еве неколку примери на лични карактеристики. Заокружи ја секоја што те опишува. Колку подобро се познаваш себеси толку поверојатно ќе можеш да одговориш каква работа ќе те исполнува и ќе ти овозможи да живееш живот со смисла. Доколку недостасуваат некои важни карактеристики, запиши ги во празните полиња. Намали го изборот на група од 10 и потоа откако внимателно ќе ги разгледаш, намали ја листата на ТОП 5. На овој начин ќе ги добиете своите 5 лични карактеристики кои најдобро те претставуваат тебе и твојата уникатност. Твојата листа од топ 5 лични карактеристики ќе биде совршен одговор на прашањето „Кажи ми нешто за себе?“ кое е најчесто поставувано за време на интервју.

Прецизен/а	Љубопитен/а	Интуитивен/а	Реалист
Приземен/а	Одлучен/а	Весел/а	Промислен/а
Амбициозен/а	Дисциплиниран/а	Лојален/а	Повлечен/а
Допадлив/а	Дискретен/а	Методичен/а	Со почит кон другите
Грижлив/а	Динамичен/а	Внимателен/а	Одговорен/а
Независен/а	Емотивен/а	Оптимист	Имагинативен/а
Страмежлив/а	Енергичен/а	Организиран/а	Сензибилен/а
Со авантуристички дух	Доверлив/а	Оригинален/а	Сериозен/а
Упорен/а	Со високи очекувања	Отворен/а	Услужлив/а
Смирен/а	Експресивен/а	Страстен/а	Дружелубив/а
Холистички	Со претприемачки дух	Истраен/Истрајна	Аналитичен/а
Компетитивен/а	Флексибилен/а	Перцептивен/а	Спонтан/а
Самоуверен/а	Дарежлив/а	Перфекционист	Сочувствителен/а
Убедлив/а	Искрен/а	Трпелив/а	Толерантен/а
Смел/а	Иновативен/а	Позитивен/а	Храбар/а
Креативен/а	Чесен/а	Практичен/а	Ентузијастичен/а
Критичар/ка	Тактичен/а	Со самодоверба	

Работен лист за способности

Способности можеш да развиеш преку работа дома, на училиште, во слободното време и преку волонтерски активности. Веројатно во некои работи си подобар/а од другите. Важно е да препознаеш што правиш добро и сите свои способности и вештини да ги искористиш на работното место. Еве неколку примери на способности. Заокружи ги сите што сметаш дека ги поседуваеш. Ако недостасуваат некои важни способности, напиши ги во празните полиња. Обиди се да се потсетиш на се' што знаеш и во најразлични можни контексти и периоди од твојот живот.

Помош на другите	Давање на инструкции, информации	Ракување со тешка опрема и машини
Учење на нови работи	Преговарање	Говорење во јавност
Работа со други/работа во тим	Развој на стратегии	Носење одлуки
Склопување на работи/предмети	Пишување (граматика, правопис)	Подготовка на текст, документи
Пеење	Објаснување или подучување	Предвидување на последици
Класификација на документи/предмети	Истражување	Продажба
Разбирање/Зборување други јазици	Планирање	Поправка (на компјутери, предмети)
Компонирање музика	Импровизација	Сумирање
Возење	Работа со раце	Решавање на проблеми
Едитирање/Проверка на текст	Справување со стрес	Работа со броеви
Креирање/иновирање	Воспоставување на процеси/системи	Користење на опрема за снимање
Самостојно работење	Интервјуирање на луѓе	Употреба на различен софтвер
Консултации со луѓе	Свирење на музички инструмент	Употреба на лабораториски инструменти
Цртање/Репродукција	Читање со разбирање	Употреба на алати (пила, чекич)
Водење на групни дискусии	Онлајн пребарување	Тренирање на животни
Давање добри совети	Анализирање (текст, податоци)	Креирање на листи (на работи, приоритети)
Споредување (нешта, податоци)	Ориентираност кон детали	Комуникација (слушање, разбирање)

Работен лист

Кои се моите мотиватори?



Мотивација е да имаш причина да направиш нешто.
Кога сме мотивирани да направиме нешто, обично тоа го правиме најдобро
што можеме.

Откриј што е тоа што те мотивира тебе.



Слобода

Статус

Ред

Моќ



Љубопитност

Постигнување

Поврзаност

Стручност

Прифаќање

Авантура

Цел

Ред



Кратко упатство

• Понудени се 11 најчести мотиватори. Во празните полиња дополни ако сметаш дека некој твој мотиватор недостасува во понудените.

• Размисли и подредете ги мотиваторите по приоритет, така што под 1 ќе биде твојот најголем мотиватор.

1.  
2.  
3.  
4.  
5.  
6.  
7.  
8.  
9.  
10.  
11.  
12.  

Размисли

- Што значат за тебе мотиваторите запишани 1 - 5 ?
Запиши во полињата покрај секој од тие 5 мотиватори.

- Како остануваш мотивиран/на кога ќе најдеш на неуспеси или пречки?



Работен лист

“Јас сум извонредна личност”

Поминавте низ фазата на самопроценка.
Сега можете да откриете што ве прави неверојатна личност.

Кратко упатство

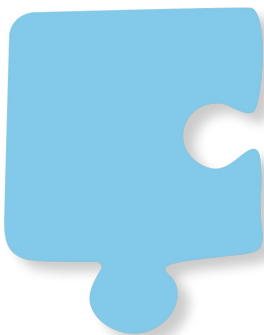


Резултатите кои ги доби преку работните листови за самопроценка, префрли ги во соодветните полиња и ќе го добиеш твојот личен профил.

Овој профил ќе биде многу корисен за тебе кога ќе истражуваш професии / занимања. Истиот ќе можеш да го користиш за споредување на професиите кои се твој интерес со професиите што ти одговараат.

Моите ТОП 5 работи кои ми се важни:

1.



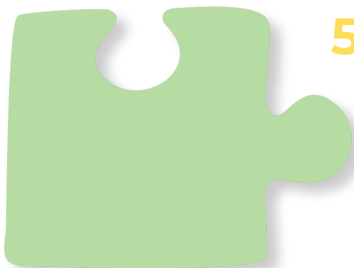
2.



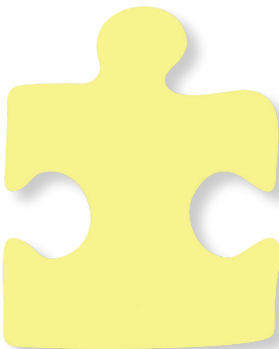
3.



4.



5.



keep
going!

Мои врвни интереси:

Навистина ми се допаѓа...

Навистина ми се допаѓа...

Навистина ми се допаѓа...

Моите ТОП 5 лични карактеристики кои најдобро ме претставуваат:



Јас сум...

Јас сум...

Јас сум...

Јас сум...

Јас сум...

Моите врвни способности:



Навистина сум добар/добра во...

Навистина сум добар/добра во...

Навистина сум добар/добра во...

Навистина сум добар/добра во...

Навистина сум добар/добра во...

Моите ТОП 5 мотиватори:



Работен лист

„ Вистински луѓе - вистински вештини “

Следниве примери ќе ви помогнат преку различни деловни и приватни активности да препознаете вештини и способности кои ги поседувате и да направите своја листа.

Кратко упатство

⇒ Прв дел

1. Од понудените ситуации, идентификувај примери од реалниот живот, кои се однесуваат на тебе, односно си ги доживеал/а во својот приватен или професионален живот.
2. Размислете кои твои вештини, способности или особини ги користиш во тие ситуации. Запиши во табелата. (следи ги примерите дадени за првите две ситуации).
3. Во празните полиња опиши ситуации од твоето секојдневие, а ја нема во понудените.
4. И секако, процени кои твои вештини, способности или особини ги користиш во истите.

Опис на ситуација

Вештини, способности или особини кои ги препознавате кај себе

Кога одам на шопинг, секогаш прво правам список неопходни работи.

Планирање, добра организација, систематичност, штедливост

За време на патувањето со автобус често ми се доверуваат непознати сопатници.

Комуникативност, трпение, сочувство

Сам поправам помали дефекти во куќата и на уредите.

Факултет завршив во рокот предвиден за студирање.

Студирав 10 години и дипломирав

Сама ја подготвувам роденденската забава, сакам да ја украсувам собата, како и да декорирам и украсувам послужување

Имам две мали деца и одам редовно на аеробик.

За време на мојата работа во продавница/кафетерија, стекнав голем број редовни клиенти.

Доволно беше еднаш да ми објаснат и покажат, за да можам самостојно да работам на фискалниот апарат.

Успеав за само две недели да ја завршам дипломската работа.

Успеав да смирам еден незадоволен човек кој гласно протестираше.

На училиште секогаш ги завршував домашните задачи и бев подготвен за тестови и писмени работи.

Јас ги презедов обврските на надзорникот, па поради неговото отсуство немаше никакви проблеми или прекини на работа.

За мене работните процедури се правило кое строго го почитувам, без разлика на значењето на работата.

Успешно изработувам цветни аранжмани користејќи различни материјали.

Пред да одлучам да купам нов производ, добивам детални информации и ги проучувам неговите карактеристики и можните недостатоци.

Моите пријатели често ми кажуваат за нивните проблеми и тоа многу ми значи.

Секогаш одам на шопинг со автомобил, бидејќи ми е полесно.

Често им помагам на пријателите и роднините со поголеми задачи и работи.

За сите пресметки што ги правам, користам Excel, наместо калкулатор

Мојата соба е секогаш уредна,
а работите се уредно средени.

Можам да донесувам одлуки, иако ги
немам сите информации и имам
малку време.

Ми се допадна да правам математички
задачи и бев добар во тоа.

Никогаш не одам на одмор на однапред
договорено и резервирано место и
секогаш ми оди добро.

Овде може да дополниш твоја реална ситуација.

➡ Втор дел

1. Дали во опишаните препозна кои ти се многу важни, а сметаш дека во нив не се снаоѓаш баш најдобро.
2. Запиши ги вештини, способности или особини кои ти недостасуваат за да и овие бидат ситуации со кои лесно се справуваш.

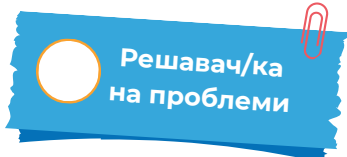
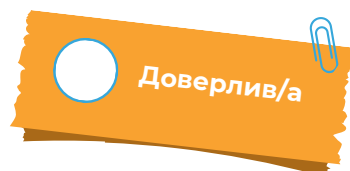
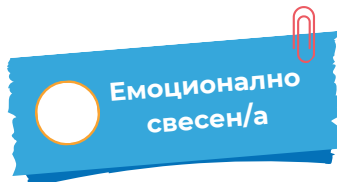
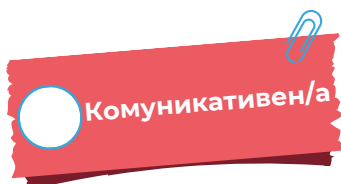
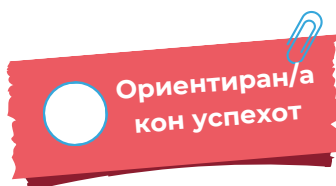
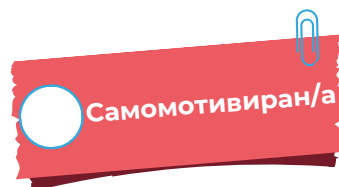
Вештини, способности или особини
кои ги поседувам

Вештини, способности кои треба
да ги развијам

Работен лист

Силни страни на работното место

Дадени се 10 примери на силни страни поврзани со работно место.



- Што значат за тебе овие поими?
- Како се гледаш себе си преку овие поими? Дали ги препознаваш кај себе?
- Распoredи ги со запишување на броеви од 1 - 10, пред секој од нив, така што еден е силната страна која најмногу ја препознаваш кај себе.
- Што очекуваш да ти нуди работното место за да ги имаш сите овие 10 силни страни.
- Која од овие силни страни не ја гледаш кај себе? Зошто? Што можеш да направиш за да премине во силна страна?





Саморефлексија: Моите клучни увиди

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе превземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе превземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги превземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 3

„ Не можеме да управуваме со ветрот, но можеме да ги прилагодиме нашите едра“

Доли Партон

Вежби за подобрување на вештините

Очекувани резултати:

По завршување на овој модул ќе може да ги идентификувате совпаѓањата помеѓу она што го бараат работодавачите и она што можете да го понудите како поединец.

Активностите обезбедуваат:

- Мотивација во процесот на препознавање на јазот помеѓу барањата на работодавачите и понудата од ваша страна и обратно.
- Поддршка да ги процените своите постоечки вештини кои се во согласност со барањата на работодавачите.
- Поддршка при идентификување и појасно разбирање на областите за подобрување и понатамошен развој, усогласени со барањата на работодавачите.

Вовед во модулот

Развојот на вештини и стекнувањето знаења се дел од процесот на доживотно учење. Повеќето од нас имаат стекнато, честопати несвесно, различни вештини и способности кои имаат своја “цена” во светот на работата. Но, со брзите промени во целокупното општествено живеење, паралелно се менуваат и карактеристиките на светот на работата. Овие промени се условени од различни глобални, национални и локални економски услови и значително влијаат на обликувањето на професионалниот и личниот идентитет на поединците.

Современите трендови на пазарот на трудот постојано поставуваат нови барања од кои произлегуваат неопходноста од континуирано развивање компетенции, прифаќање на моделот на доживотно учење и управување со сопствената кариера.

Според извештајот за иднината на работните места на Светскиот економски форум, 50% од работниците ќе треба да научат нови вештини. Појавувањето на нови занимања и нови технологии бара и работна сила која владее нови вештини. Тоа што некогаш беа основни вештини, постојано се менува.

Во современите концепти на живеење, развојот на кариерата значи отвореност за учење нови когнитивни, мотивациски и социјални вештини. Поседувањето на нови вештини, прилагодени на потребите на пазарот на трудот и барањата на работодавачите, ќе влијаат на зголемувањето на успехот на секој млад човек и ќе помогне во подобрувањето на можностите за развој на кариера. Затоа, на младите треба да им се овозможи практично разбирање на очекувањата на работодавачот и создавање реална слика за главните барања што би можеле да му се постават како можен вработен во областите на работа кон кои е ориентиран.

Без разлика за каква кариера размислувате, развивањето и унапредувањето вештините ќе ви помогне да:

- бидете поприлагодливи на промените во кариерата и новите средини;
- си креирате можности за напредување во посакувани кариерни патеки;
- понудите поголеми бенефиции за компаниите во кои се вработувате, со што како поединци станувате конкурентни на пазарот;
- бидете подготвени за тимска работа;
- создадете додадена вредност над она што го бара или нуди системот.

Пред да започнете со вежбите во овој модул би сакале да ви посочиме на една важна работа. Размислувајте на овој начин:

Во работењето има две страни, вие и работодавачот. Вие со своите очекувања и барања од работното место и од работодавачот, и од друга страна тој со своите очекувања и барања од вас. Со вежбите кои следат ќе ви помогнеме да ги идентификувате совпаѓањата кои оваа врска ќе ја направат добитна комбинација за двете страни.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

1. Јас во светот на занимањата

- Работен лист „5 професии кои би сакал/а да ги испробам“
- Работен лист “Работно место од соништата”
- Работен лист - “Колку сум привлечен/а за работодавачите?”
- Работен лист “Мојата мапа”

2. Саморефлексија и план за акција:

- Сумирајте ги добиените резултати од работните листови во овој модул и креирајте ја вашата листа на вештини на кои ќе се фокусирате за да ги развиете до посакуваното ниво.

Запишете ги најважните заклучоци и направете план за акција.



За кариерните советници/фасилитаторите:

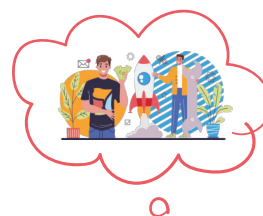
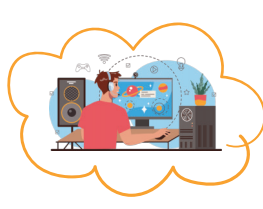
Ако работите групно советување или работилница со млади, може да изберете еден или два од предложените работни листови. Не е неопходно да се користат сите. Она што е најважно е да им овозможите доволно време за Саморефлексија и да понудите простор да ги споделат стекнатите увиди ставајќи фокус на сегментите каде сметаат дека треба да се дообучат и подобрат.

Работен лист

5 професии кои би сакал/а да ги испробам

Замисли си дека се' е можно и дека можеш да избереш да ја работиш работата од соништата.

Ако имаш прилика да поминеш 6 месеци на одредено работно место, каде би сакал/а да се најдеш, во што би сакал/а да се испробаш?



➡ Чекор 1:

Запиши ги 5-те ПРОФЕСИИ КОИ БИ ГИ ПРОБАЛ/А

1

2

3

4

5

➡ Чекор 2:

Од твојата листа, избери ЕДНА која ти е најпривлечна, најинтересна



➡ Чекор 3:

Зошто ја сметаш за најпривлечна, најинтересна? Што ти е потребно за да стане твоја професија? (запиши ги твоите увиди и размислувања)

Работен лист

“Работно место од соништата”

ТИ и луѓето

Можеш да опишеш кој/а си во однос на луѓето со кои најмногу претпочиташ да работиш? Какви луѓе сакаш покрај себе? Што очекуваш од нив? Што можеш ти да направиш за нив?

ТИ и работното место

Опиши кој/а си во однос на твоето работно место или работни услови - внатре/надвор, мала компанија/голема компанија, канцеларија/ работна хала, седиш/стоиш, како изгледа просторот?

ТИ и вештините

Опиши кој/а си во однос на тоа што можеш да правиш, кои се твоите омилен преносливи вештини. (пр. да презентирам, да продавам, да убедувам, да контактирам со луѓе, да работам со машини....)

ТИ и твојата цел во животот

Опиши ги твоите цели. Стандардно работно време/ скратено, хибридно, работа во смени, работа во сабота/недела, можност за бизнис патувања, можност за користење на возило...



ТИ и плата/одговорност

Опиши каква плата очекуваш, одлучување, ниво на одговорност, работиш сам/во тим, надгледуваш други/те надгледуваат, водиш /следиш, искуство/почетник...

Ти и Географијата

Опиши ја твојата претпочитана околина: овде или во странство, топла/студена клима, урбан / приградски / рурален / рустикален простор

ТИ и приликите/можностите

Опиши дали бараш трајно вработување, сезонско вработување, волонтирање, практиканство, веќе работиш и ти треба нешто дополнително, сл....

keep
going!

Работен лист

“Колку сум привлечен/на за работодавачите”

Работодавачите имаат свои очекувања од вработените. Што е она што го бараат и дали ти го поседуваш тоа, провери со помош на следниот прашалник. Биди искрен/а!!!!

апсолутно
и можно

лични карактеристики



☐	☐	Ти си искрен/а
☐	☐	Ти си мотивиран/а и полн/а со ентузијазам за она што го работиш
☐	☐	Ти си доверлив/а и одговорен/а - луѓето можат да сметаат на тебе
☐	☐	Ти си точен/на – навремено ги завршуваеш обрските, не доцниш на состаноци
☐	☐	Користиш критичко размислување и анализа кога решаваеш проблеми
☐	☐	Сакаш да учиш нови работи
☐	☐	Се гордееш со својот изглед, секогаш си среден/на и се облекуваш соодветно за секоја пригода
☐	☐	Ти си пријателски настроен/а
☐	☐	Добро поднесуваеш критика
☐	☐	Ти си љубезен/на и полн/а со почитување
☐	☐	Ти си креативен/на и сакаш да изнесуваеш нови идеи
☐	☐	Самоуверен/а си во она што го работиш
☐	☐	Уживаш во предизвици кои те наведуваат на размислување
☐	☐	Друштвен/на личност си, уживаш кога си опкружен/а со луѓе
☐	☐	Уживате во предизвици кои Ве наведуваат на размислување
☐	☐	Размислуваш позитивно
☐	☐	Ти си флексибилен/на





Имаш самоиницијатива, не мора да ти се каже кои се работите кои треба да бидат завршени



Се гордееш со себе кога нешто ќе завршиш како што треба



Нема да те фати паника ако ти доделат лидерска функција



Изнаоѓаш креативни решенија за проблемите



Може да ти се верува, се држиш до обрските



Љубопитен/на си



Снаодлив/а си, сакаш да размислуваш за решавање на проблемите без да се потпираш на други луѓе



Поглед на резултатите:



Доколку на повеќето од овие изјави одговори со **“апсолутно”**, значи дека си **“Привлечен/на”** за работодавачите и соодветна личност со вистинските карактеристики за денешните работни места.

Ако на повеќето изјави одговори со **“може и подобро”**, значи дека си ги идентификувал/а областите во кои треба да се надоградуваш или да промениш одредени ставови, секако ако тоа е во твој интерес.

Размисли и запиши:



1. Како си развил/а некои од овие особини или ставови?
2. Дали гледаш начин или можност да промениш некои од нив, ако е потребно?
3. Каде имаш можност да градиш / доусовршиш некои од овие вештини?
4. Што можам да направам за да дојдам до проценка **“апсолутно”** кај ставот _____ ?

Работен лист

Мојата мапа

Пополнувајќи ја оваа мапа, ќе добиеш појасен и сликовот увид на твоите очекувања од работната позиција за која си заинтересиран/а и воедно ќе можеш да направиш проценка како тие се совпаѓаат во поглед на понудата од страна на работодавачите.

Кратко упатство

1. Во центарот запиши која е посакуваната позиција за која си заинтересиран/а?
2. Потоа почни да ги пополнуваш празните полиња кои се поврзани со различните области:
 - Работни услови (фокусирај се на работите кои ти се важни како плата, работно време, бенефиции и сл.)
 - Работна средина (работа надвор, во канцеларија, самостојно, во тим, сопствена канцеларија, океан систем и сл.)
 - Моите клучни вештини (што сметаш дека е релевантно за позицијата, а ти го поседуваш)
 - Моите клучни интереси (патување, компјутери, дружење и сл.)
 - Менаџерот сакам да биде... (кои лични карактеристики очекувате да ги поседува од шефот/менаџерот/директорот)
 - Колегите сакам да бидат...
 - Преферирам да работам... (локација, со документи, со луѓе, и сл.)

Работни услови

Преферирам да работам

Работна средина

Колегите сакам да бидат

Моите клучни вештини

Моите клучни интереси

Менаџерот сакам да биде

Работата која ја посакувам?



Саморефлексија: Моите клучни увиди —

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ќе ги направам и што ќе превземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе превземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги превземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 4

"Поставувањето на цели е првиот чекор во претворање на невидливото во видливо."

Тони Робинс

Поставување цели

Очекувани резултати:

По завршување на овој модул, ќе имате креирани кариерни цели, со примена на SMART техниката.

Активностите обезбедуваат:

- Мотивација во процесот на планирање на кариера преку креирање краткорочни и долгорочни кариерни цели.
- Поддршка во користењето на SMART техниката и чекор-по-чекор упатство за примена на истата при поставување кариерни цели.

Вовед во модулот

"Проблемот со тоа што немате цели е што можете да го поминете животот трчајќи горе-долу по теренот и никогаш да не постигнете гол". – Бил Коупленд

Многу луѓе ги поминуваат своите животи префрлајќи се од една работа на друга или брзајќи наоколу обидувајќи се да направат повеќе, а всушност постигнуваат многу малку. Поставувањето SMART цели значи дека можете да ги разјасните вашите идеи, да ги фокусирате вашите напори, да го користите вашето време и ресурси продуктивно и да ги зголемите шансите да го постигнете она што го сакате во животот. Почитувањето на вашата визија, вашите вештини и пристапот до ресурси/поддршки се клучот за поставување на реални и остварливи цели.

Во овој модул, ќе ја искористиме SMART техниката за да ви дадеме алатки со кои ќе може да формулирате цели кои ќе ве водат низ посакуваната кариерна патека.

Што се подразбира под SMART цели?

SMART е акроним што можете да го користите кога поминувате низ процес на поставување на вашите цели. За да бидете сигурни дека вашите цели се јасни и достижни, секоја од нив треба да биде:

1. Специфична (едноставна, разбирлива, значајна за вас).

Вашата цел треба да биде јасна и конкретна, за да можете да ги фокусирате вашите напори и да се чувствувате вистински мотивирани да ја постигнете.

2. Мерлива

Специфичноста е солиден почеток, но мерливоста го олеснува следењето на напредокот и ви дава можност да знаете кога сте стигнале до целта. Оценувањето на напредокот ви помага да останете фокусирани, мотивирани и да ја почувствувате возбудата од приближувањето до постигнувањето на вашата цел.

3. Достижна (остварлива)

Вашата цел, исто така, треба да биде реална и остварлива за да биде успешна, а сепак да биде доволно предизвикувачка. Со други зборови, тоа треба да ги прошири вашите способности, но сепак да остане во рамките на остварливото. Кога ќе поставите остварлива цел, можеби ќе можете да ги идентификувате претходно занемарените можности или ресурси кои можат да ве доближат до неа.

4. Релевантна (разумни, базирани на резултати)

Овој чекор е да се осигурате дека вашата цел е важна за вас и дека исто така е во склад со други релевантни цели во вашиот живот. На сите ни е потребна поддршка и помош за да ги постигнеме нашите цели, но важно е да ја задржиме контролата над нив. Затоа, погрижете се вашите планови да ве водат напред со свесност дека вие сте одговорни за постигнување на сопствените цели.

5. Временски ограничена

Секоја цел треба да е временски ограничена, за да имате рок на кој треба да се фокусирате и на што да работите. Овој дел од критериумите за поставување на цел која е во склад со SMART техниката помага да планирате и некои секојдневните задачи/обврски да бидат во функција на вашите долгорочни цели.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

1. Моите SMART цели

- Работен лист SMART цели
- Работен лист “Поставување кариерни цели”

2. Саморефлексија и план за акција:

Запишете ги најважните заклучоци и направете план за акција.

За кариерните советници/фасилитаторите:

Искористете ја можноста да им нагласите на учесниците дека оваа техника одлично функционира како за поставување на краткорочни, така и за поставување на долгорочни цели. Воедно, може да се користи во поширок контекст отколку само за планирање на кариера и е едноставна и практична алатка која гарантира успех и реализација на плановите и поставените цели.

Работен лист за SMART цели

Кога ги планираш своите цели, те охрабруваме да ја користиш SMART техниката.
Сите твои цели треба да бидат:



С

Специфични



Кога ја поставуваш својата цел, обиди се да одговориш на следните пет прашања:

- Што сакам да постигнам?
- Зошто е важно тоа за мене?
- Кој е вклучен?
- Каде сакам да стигнам?
- Кои ресурси или ограничувања се вклучени?

Можеш да почнеш со: За 15 години од сега јас ќе

М

Мерливи



Мерлива цел треба да одговори на прашања како што се:

- Како ќе го следам мојот напредок?
- Како ќе знам дека сум ја постигнал/а целта?

А

Остварливи



Остварлива цел обично ќе одговори на прашања како што се:

- Кои се реалните чекори што можам да ги преземам за да ја постигнам мојата цел?
- Колку е реална целта, врз основа на други ограничувања, како што се финансиските фактори?



Р

Релевантни



Релевантна цел може да одговори со „да“ на овие прашања:

- Дали ова изгледа вредно за мене?
- Дали е сега вистинско време?
- Дали се совпаѓа со другите мои напори/потреби?
- Дали сум вистинската личност за постигнување на оваа цел?
- Дали е применлива во сегашната социо-економска средина?

Т

Временски определени



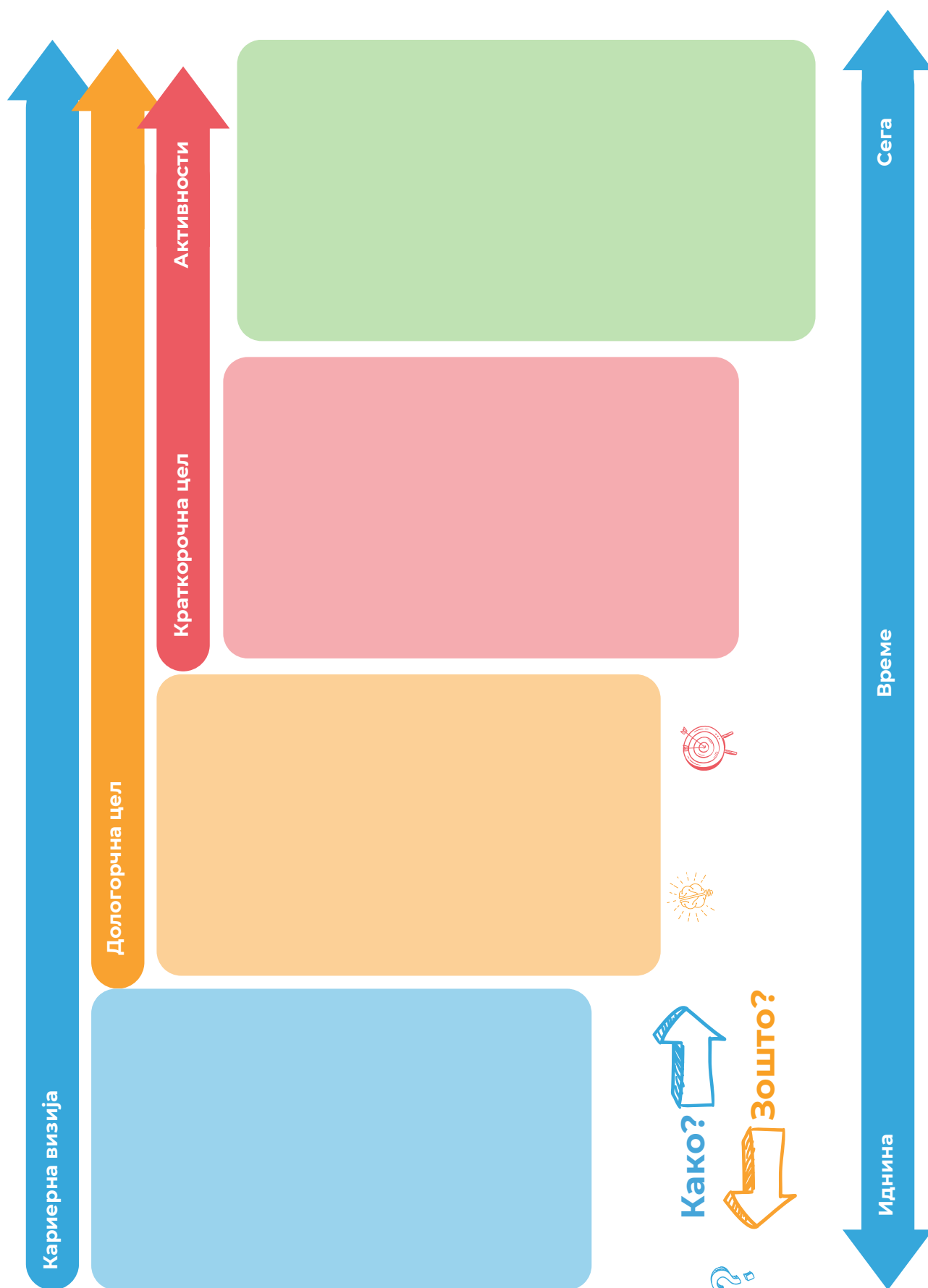
Временската цел обично ќе одговори на овие прашања:

- Кога ќе ја постигнам оваа цел?
- Што можам да направам за шест месеци од сега?
- Што можам да направам за шест недели од сега?
- Што можам да направам денес?



Работен лист

Поставување на кариерни цели





Саморефлексија: Моите клучни увиди —

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе превземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе превземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги превземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 5

"Идентификувај ги своите проблеми, но сета своја енергија и внимание насочете ја кон решенијата".

Тони Робинс

Поддршка во процесот на барање работа

Очекувани резултати:

По завршување на модулот, ќе користите вештини за активно барање работа, во согласност со индивидуалните интереси и искуства.

Активностите обезбедуваат:

- Разбивање на предрасудите за пазарот на трудот, градење позитивни ставови за работата и самодоверба.
- Поддршка во изработка на CV, подготовка за интервју и совладување ефективни стратегии за вмрежување.

Вовед во модулот

Барањето работа е составен дел во животот скоро на секој поединец. Едноставно неизбежен процес во текот на животот. Во тој процес луѓето можат да бидат активни или пасивни баратели на работа.

Кога поединецот кој моментално бара нова работа и вложува време и труд за да ја најде, велиме дека е во процес на активно барање работа.

Во различни периоди од нашиот живот причините за барање работа се различни, од немање работа до желба за подобра/попредизвикувачка работа, промена на пазарот на трудот или во индустријата, губење на работно место од различни причини итн. Секој пат, без оглед на ситуацијата, се поставуваат истите прашања: Од каде да се започне? Што да се направи сега? Која е најдобрата одлука? Што е паметно да се избере?

Во овој модул, преку активни вежби ќе ве водиме низ процесот кој значи активно барање работа.

1. Се подготвувам за вработување

- Работен лист “Бариери при вработување”
- Работен лист “КВИЗ - Како се бара работа?”
- Работен лист “Проценка на работното искуство”
- Работен лист “Како да напишам биографија (CV)”
- Работен лист “Како да се прилагоди биографијата според оглас”
- Работен лист “Пишување мотивациско писмо”
- Работен лист “Подготовка за интервју”
- Видео “Клучни совети за претставување на интервју”

Клучни чекори за активно барање работа

Маркетинг материјали:

креирајте ја вашата професионална биографија, подгответе портфолио со вашата најдобра релевантна работа и подгответе го вашиот говор за претставување.

Составете ја вашата биографија и мотивационо писмо:

прилагодете го вашето мотивационо писмо за да се поставите како решение за проблемот на потенцијалниот работодавач како што е дефинирано во описот на работното место. Вклучете само она што е релевантно за конкретната работа за која аплицирате.

Редизајнирајте ги вашите онлајн профили:

ажурирајте ги профилите и резимеата на страниците каде што се презентирате себеси за да ги зголемите можностите за вработување.

Подгответе се за интервју:

истражете ја компанијата каде се подготвувате да одите на интервју. Внимавајте на изборот на облека, клучно е да е соодветна на културата која владее во компанијата, и обидете се да не бидете ниту премногу формално ниту премногу неформално облечени. Најважно е облеката да биде чиста и уредна. Дополнително, избегнувајте провидна облека, облека која е премногу кратка или „искинати“ фармерки. Речиси секое интервју започнува со прашање да се претставите себеси. Токму затоа е клучно да посветите малку време пред интервјуто и да напишете 3-5 реченици за себе кои ќе ги содржат најуникатните и најважни ваши особини. Извежбајте го кусото претставување за да ја зголемите самодовербата и да можете без стрес или трема да го започнете интервјуто. Бидете автентични, искрени и секогаш понудете соодветен пример од личното и професионално искуство како поткрепа на вашите одговори.

Направете план:

креирајте рутина во која користите начини како што се листа на различни контакти и онлајн ресурси за да го зголемите вашето пребарување на посакувана работна позиција.

За да ги зголемите вашите шанси за вработување уште повеќе, надградете го вашето активно барање работа на проактивно барање работа. Тоа значи дека покрај испраќањето резимеа до компаниите што имаат отворени работни места, самоиницијативно јавете се во компаниите кои ве интересираат дури и ако немаат отворени работни места, претставете се со она што можете да го понудите и распрашувај се за идните можни вработувања или можности за волонтирање во компанијата.

ВАЖНО! Практиканството и волонтирањето се одличен начин да дојдете до вработување. Со вашата проактивност да волонтирате или да бидете практикант во одредена компанија имате извонредна прилика да ги покажете сите свои вештини и квалитети и на тој начин да „создадете“ работно место за себе. Дополнително од близу да ја запознаете компанијата и нејзината култура, и на тој начин и вие, а и идните работодавачи ќе можете да направите проценка дали сте „совршен спој“. Не заборавајте, дури и кога работите без финансиски надомест или популарно наречено плата, вие сте во добивка бидејќи имате шанса да учите и да собирате искуства директно од работното место

2. ➡ Саморефлексија и план за акција:

Запишете ги најважните заклучоци и направете план за акција.

За кариерните советници/фасилитаторите:

Работниот лист **“Бариери при вработување”**, овозможува препознавање на јазот помеѓу барањата на работодавачите и понудата од страна на младите и обратно. Придобивката за младите од оваа вежба ќе биде поголема ако истата се изведува како комбинација од индивидуално размислување и споделување во група, преку отворена дискусија. Ваквиот начин на реализација води кон разбивање на предрасудите на младите за пазарот на трудот и кон градење на позитивни ставови за работата.

Работниот лист **“КВИЗ - Како се бара работа?”**, понудете го на учесниците за да ги увидите нивните размислувања поврзани со изјавите дадени во квизот. Потоа заедно разгледајте ги точните одговори. Секој поединечен одговор нека биде основа за отварање дискусија и можност за разбивање на некои предрасуди со кои се соочуваат младите во процесот на вработување.

Работен лист

“Бариери при вработување”

1. Индивидуална работа:

Во табелата подолу индивидуално запиши 5 бариери за кои сметаш дека се најголем проблем /пречка при вработување за тебе:

Моите 5 бариери



	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

2. Работа во мали групи:

Разговарајте во рамки на групата и заеднички одлучете кои се оние 5 бариери кои се најголем проблем /пречка при вработување. Запиши ги во табелата.

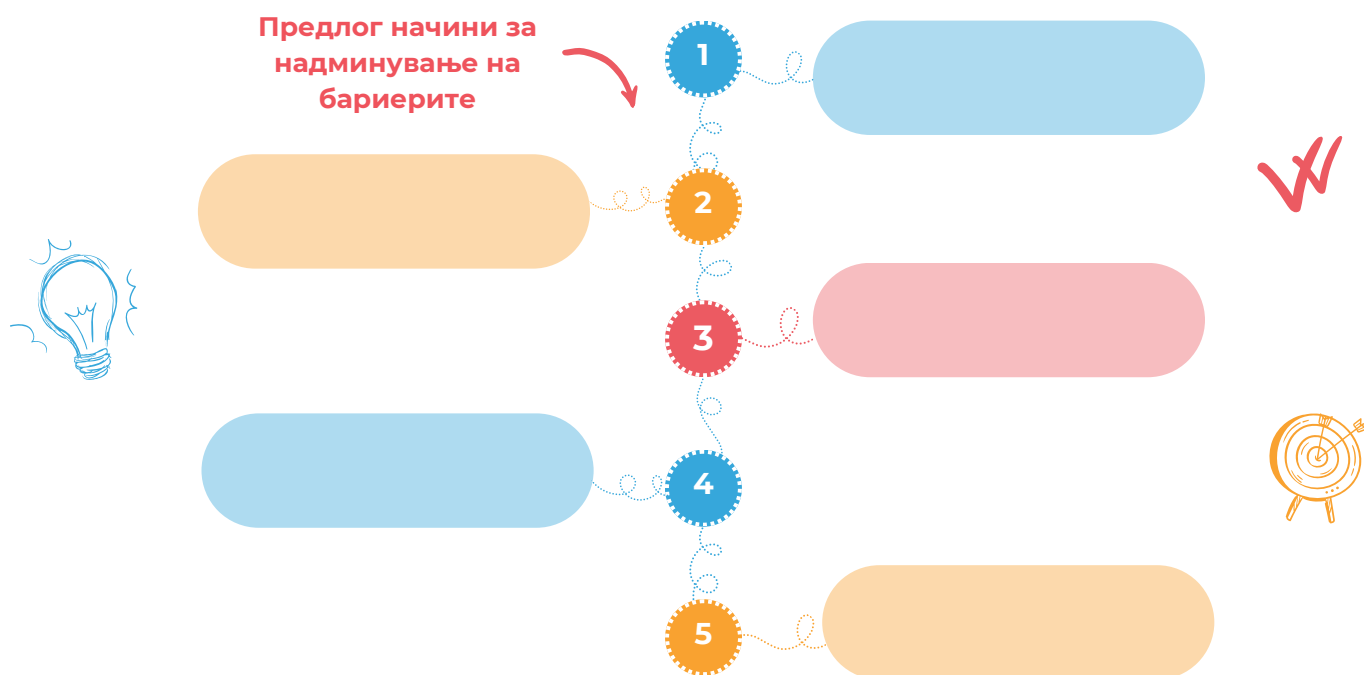
Најчести 5 бариери



	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

3. Дискутирајте во пленум:

Бура на идеи: Предлог начини за надминување на бариерите



Работен лист

КВИЗ - „Како се бара работа?“



1. ➡ Врз основа на сопствени видувања или искуства, процени која од изјавите е точна или неточна.

Изјава	точно ☒	неточно ☒
☐ Работа се бара преку оглас	☐	☐
☐ Не е можно да се најде работа без добра “врска”	☐	☐
☐ Немојам да најдам работа бидејќи немам работно искуство	☐	☐
☐ Некои фирми вработуваат без да објават оглас	☐	☐
☐ Не прифаќам привремени вработувања бидејќи така никогаш нема да најдам стално вработување	☐	☐
☐ Треба да аплицирате на секое работно место за кое ќе слушнете	☐	☐
☐ Кај нас, бидејќи е мало место и сите ме познаваат, не ми треба CV, мотивационо писмо и интервју	☐	☐
☐ Кога сакаме да конкурираме за работа, треба добро да се подготвиме	☐	☐
☐ Некои големи компании имаат постојано отворени огласи за вработување	☐	☐
☐ Морам да завршам факултет за да најдам добра работа	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐



2. ➡ Во празните полиња може да запишеш изјави кои сметаш дека се често споменувани, а не се ставени во оваа листа.



Работен лист

Проценка на работно искуство

Од секое работно место на кое си работел/а, си стекнал/а одредени вештини, искуства, компетенции. Затоа е добро да се направи проценка, на кое работно место со какви проблеми си се соочувал/а, како си се снаоѓал/а во надминување на предизвиците, во што беше одличен/на, каде беше просечен/на и сл.

Наведи ги сите работни места на кои си работел/а, вклучително и работа со пола работно време, сезонски, хонорарно, волонтерски и др.

Понудениот формулар, пополни го за секое од работните места пооделно.

За да ти го олесниме процесот на проценка, ти нудиме пример кој може да ти биде водич.

Пример: 

Назив на фирмата

ДОО “Козметика”

Назив на работна позиција

Продавач на козметички производи

Опис на задолженија/работни задачи

Презентација на производите пред купувачите, советување и мотивирање за купување на производите, прием, евиденција и распоредување на робата, аранжирање на производите во рамки на продажниот простор, работа на каса и фискална каса, работа со платежни картички, користење на посебна апликативна програма на компјутер.

Период на работа

2005- 2008

Стручни знаења и вештини кои си ги стекнал/а

Оваа работа ми овозможи детално да се запознаам со карактеристиките на различните козметички програми кои ги продавав и стекнатите знаења и искуства да ги применам како препораки и совети за купувачите.

Да стекнам брзина и ефикасност во работата, искуство во работа со различни категории на купувачи, примена на комуникациски вештини.

Најзначајни достигнувања:

Зголемување на продажба, голем број на редовни клиенти.

Што е она што најмногу ти се допаѓаше на оваа работна позиција?

Комуникација со купувачи, можност да им се помогне на купувачите, пријатни услови за работа.

Што е она што не ти се допаѓаше на оваа работна позиција?

Сметам дека не бев доволно платена за работата која ја извршував и ефектот кој го постигнав со мојата работа. Работа во сабота, недела некогаш и празници без дополнителна дневница.

Причина за престанок на работниот однос

Дадов отказ

Зошто?

Фамилијарни причини, се омажив, добив дете, проблем ми е работа во викенди.

Назив на фирмата

ДОО “.....”

Назив на работна позиција

.....

Опис на задолженија/ работни задачи

Период на работа

20...- 20...

Стручни знаења и вештини кои си ги стекнал/а

Што е она што најмногу ти се допаѓаше на оваа работна позиција?

Што е она што не ти се допаѓаше на оваа работна позиција?

Причина за престанок на работниот однос

.....

Зошто?

Ти нудиме предизвик



Ако никаде не си работел/а, не се обесхрабрувај. Вештините и способностите може да се извлечат и од твоето секојдневие.

Проценката направи ја за она што го работиш по дома.

Замисли се во животните улоги на домаќинка, градинар, готвач и сл.

Секој има некакви вештини, само треба да ги препознаеш своите....

3

КАКО ДА НАПИШАМ CV/ БИОГРАФИЈА?

1. ➡

Лични / контакт податоци

Име и презиме

маил адреса

број на мобилен /фиксен тел.

(фиксен телефон пишувај само во случај кога на него си достапен/на поголем дел од денот)

Адреса

Датум на раѓање

(Овие два податоци се важни но не и пресудни во изборот. Ги пишуваме во случај ако во огласот е назначено конкретно од кои места се бараат кандидати или е дефинирана граница на возраст за кандидатите)

Слика

(Сликата има едноставна ама важна улога. Таа му овозможува на работодавачот полесно да го поврзе CV – то со личноста на кандидатот, но и му помага да се сети за која личност станува збор по завршување на интервјуто. Значи, сликата може да помогне, стави ја. Секако, обрни внимание на неа да изгледаш професионално и пристојно).

2. ➡

Работно искуство

Работно искуство не е нешто што мора да биде евидентирано како стаж во Агенција за вработување и во работната книшка. Тоа може да биде волонтирање, работа со договор на дело, сезонска работа, практиканство... Се докажува и со потврда.

Во случај кога имаш работно искуство, таа е најважната точка во CV – то, и тука треба да бидеш фокусиран/а. Работодавачите на работното искуство гледаат како на список на твоите можности. Наведи ги фирмите/организациите во кои си работел/а, периодот во кој си работел/а, позицијата на која си работел/а. Не ја намалувај важноста на некои задачи кои си ги извршувал/а за време на одредена работна позиција, односно “не се срами” да ги наведеш ако се релевантни за новата позиција.

Податоци за пополнување на овој дел од CV -то, можеш да извлекуваш од работниот лист

“Проценка на работно искуство”.

Покажи му на работодавачот дека си личност која сака да учи и да ги развива своите потенцијали во различни ситуации.

Стави фокус на остварените резултати во рамки на должностите и одговорностите кои си ги имал/а на предходната работна позиција и детално наведи ги оние работни искуства кои се релевантни за позицијата на која конкурираш.

Потруди се да користиш соодветен / бизнис вокабулар за да ги објасниш своите обврски. Нагласи како си придонел/а или директно си влијаел/а на некоја позитивна промена во предходните фирми. Со тоа ја нагласуваш својата активна улога и ќе стане сосема јасно дека добро си ги извршувал/а своите работни задачи.

Размисли, каде си направил/а некоја мерлива разлика, или какви резултати си постигнал/а.

На пример:

” Заслужен/на за зголемување на прометот за 60% во однос на минатата година”

“ Заслужен/на за зголемување на бројот на купувачи за отприлика 40%”

Ако се занимаваш со работа каде резултатите се тешко мерливи, можеш да наведеш дека си нудел/а свои идеи кои биле прифатени од работодавачот затоа што ја подобриле работата во фирмата или некој друг позитивен ефект како воведување или унапредување на некој процес.

Ако немаш работно искуство (или го имаш многу малку) наведи се' што си работел/а, а што покажува дека си вреден/на и имаш работни навики.

На пример: пракса која си ја реализирал, волонтерско работење или нешто слично.

Ако немаш ништо од тоа напиши ги своите професионални цели, за работодавачот да може да увиди кои се твоите идеи за работната позиција и како ја перципираш идната работа, односно на кој начин сакаш да ја градиш својата кариера.

На пример: во што би сакал/а да се усовршуваш, што би сакал/а да постигнеш на работното место и слично.

3.



Образование

Наведи го највисокиот степен на твоето образование, а потоа наведи:

- Назив на образованата институција каде си го стекнал/а тоа образование
- Смер (Насока)
- Период на студирање/образование или годината на завршување
- Стекната диплома/звање
- Додатни информации (стипендии, награди, признанија, посебен интерес на некои предмети, нешто што сметаш дека е важно како твое лично достигнување).
- Ако си споменал/а одредени дипломи, признанија, награди и слично, на крајот од CV – то напмени дека доколку е потребно ќе бидат доставени на увид.
- Информација за просечна оцена на студии може да се наведе ако таа е поголема од 8.00.



4.



Обуки, курсеви, семинари

- Наведи семинари, работилници, курсеви, обуки на кои си учествувал/а а се релевантни за позицијата на која конкурираш.
- Би било добро ако ваквите обуки си ги посетувал/а во скоро време, идеално е да не се постари од 5 години.
- На овој дел може да посветиш повеќе внимание ако немате работно искуство, или ако тоа е многу мало.
- Напиши име на организаторот, место и време на одржување
- Стекната диплома/сертификат/ниво на знаење и сл.
- Стекнати знаења, способности/овластувања после завршен курс/обука/семинар.



Со овие податоци себеси се претставуваш како личност која презема иницијатива и е подготвена да се бори за добро образование, усовршување, практично искуство односно како личност која сака да учи.

5.



Работа со компјутер

- За поголем број на работни позиции ќе биде доволно да напоменеш дека работиш во MS Office пакетот (Word, Excel, Power Point...) и интернет, секако ако вистина го работиш.
- Во случај да аплицираш за позиција која бара некои конкретни, специфични напредни знаења за користење на компјутер, тогаш ги наведуваш и стручните знаења кои ги поседуваш.
- Ако имаш завршено некој курс за компјутери, наведи го заедно со називот на институцијата во која си го стекнал/а тој тип на знаење.



- Напиши одредено ниво на своите знаења (почетно, средно, напредно, експертско ниво).
- До колку не поседуваш никакви познавање, дури ни Word и Excel, предлагаме да почнеш што поскоро да ги стекнуваш, бидејќи тие се минимум кој се бара кај нас и во странство.
- Важно е да бидеш искрен/а, бидејќи работодавачот може да го провери твоето ниво на знаење со помош на тест или техничко интервју.

6. ➡ Странски јазици

- Наведи ги сите јазици со кои се служиш, со назнака колку добро ги владееш (почетно, средно или напредно ниво).
- Наведи ако имаш завршено курс од некој од странските јазици, со степенот кој е постигнат и институцијата во која си го стекнал/а. Работодавачот може многу лесно да провери колку добро го познаваш странскиот јазик и затоа немој себеси да се доведеш во ситуација во CV- то да напишеш дека го познаваш одлично, а на интервју да имаш проблем да склопиш три реченици. Како и секогаш, биди искрен/а!
- Ако видиш дека во огласот е многу важно познавањето на јазикот, а твоето знаење е на средно ниво, напиши дека си подготвен/на во краток рок да го усовршиш познавањето на јазикот. И тоа е подобро отколку да се открие дека не си бил/а искрен/а.
- Ако те примат на работа, задолжително усоврши го познавањето на јазикот, како што си ветил/а, затоа што тоа ќе биде првиот тест кој треба да го поминеш, за да го задржиш работното место.

7. ➡ Лични особини / хоби

- Во овој дел треба да наведеш некои свои лични особини кои ги поседуваш, а се релевантни за позицијата на која конкурираш.
- Може да ти помогне текстот на огласот, бидејќи во огласите доста често се наведуваат особините кои кандидатот треба да ги има.
- Освен тоа размисли кои особини се важни за позицијата (на пример: аналитичност и прецизност кај книговодителите, комуникативност кај продавачите и сл.) Ваквите особини вклопи ги заедно со оние кои ги поседуваш и внеси ги во CV- то. Освен тоа, треба да бидеш подготвен/а на интервјуто да дадеш пример и конкретна ситуација во која си ги проценил/а тие свои особини или си ги применил/а. Секоја особина треба да биде поткрепена со соодветен пример, кој ќе го знаеш но не треба да го внесеш во CV- то.
- Доколку сакаш, не е задолжително, биографијата можеш да ја збогатиш и со некое свое хоби кое укажува на твоите квалитети. На пример, доколку аматерски се занимаваш со фотографија тоа зборува дека си подготвен/а самоиницијативно да учиш, ако си член на спортски тим тоа кажува за тебе дека си тимски играч, знаеш да се бориш за успех, натпреварувачки дух. Хобито кое го наведуваш треба да е навистина хоби, а не нешто со што повремено го пополнуваш слободното време.

8. ➡ Останати напомени

Во овој дел можеш да наведеш некои информации кои се важни, а не си имал/а каде да ги сместиш во CV- то до сега. Можеш да наведеш дека имаш положен возачки испит и која категорија, дека имаш препораки од предходни работодавачи и сл.



Ова се стандардни делови кои биографијата треба да ги содржи, а ти секако можеш да додадеш што сметаш дека е важно и потребно за да креираш биографија според своевидување.

Не постојат две исти биографии, затоа обиди се на својата биографија да и дадеш свој личен белег.

Своето CV, треба да го прилагодиш на огласот и да истражиш што е тоа што се бара од кандидатите.

Во согласност со тоа истакни ги твоите квалитети кои те карактеризираат како личност соодветна за работната позиција пред работодавачот.

Среќно.

9.



Уште еднаш накратко.

Важни принципи и правила:

Прилагоди го CV –то на работата за која се пријавуваш.

Нагласи ги твоите предности и квалитети пред потенцијалниот работодавач. Наведи ги оние информации кои те препорачуваат за работата за која се пријавуваш. Биди јасен/на и прецизен/на. Откако ќе го прочита твоето CV, на потенцијалниот работодавач треба да му биде јасно каква личност си и што можеш да направиш во работата за која се пријавуваш. Употребувај кратки реченици.

Концентрирај се на значајните аспекти од твоето професионално искуство и образование за работата за која се пријавуваш. Придржувај се на структурата на стандардниот формат.



Европскиот формат на CV ти овозможува твоите знаења и вештини да ги презентираш во стандардна форма по следниот редослед:

- лични податоци;
- опис на твоето работно искуство;
- опис на твоето образование и обуки;
- опис на вештините кои си ги стекнал/а во текот на образованието, работата и секојдневниот живот.

Води сметка за презентацијата и стилот на пишување

Правописни и граматички грешки не се дозволени.

Работен лист

Како да се прилагоди биографија според оглас?

 Дали знаеш дека шансите да бидеш повикан/а на интервју се многу поголеми, доколку својата биографија ја “скроиш” според потребите на работодавачот?

Доколку во биографијата ги истакнеш оние делови за кои си сигурен/на дека ќе привлечат внимание кај работодавачот, а ги исфрлиш сите искуства и знаења кои не се релевантни за позицијата на која конкурираш, ги зголемуваш шансите да бидеш повикан/а на интервју.



Четири чекори на прилагодување:

1

Направете за себе што поопширна биографија.

Во еден документ запиши се што си работел/а во својот професионален развој. Ова подразбира и вклучува средно образование, студирање, пракса, волонтерство, обуки, семинари, курсеви, предавања, конференции и сл. За секое од нив напиши што повеќе детали за тоа што си работел/а, што си научил/а, со какви проблеми си се соочил/а, како си ги решавал/а, што те мотивирало, што си постигнал/а, како си комуницирал/а со работодавачот и другите вработени, што ти пречело, што те нервирало, зошто си заминал/а или те отпуштиле и др.....

Ваквиот документ ќе биде почетна точка за изработка на CV, но тој не треба да стигне во рацете на работодавачот!!!!!!

2

Анализирај оглас за работа / одреди ги клучните точки

Кога си избрал/а позиција за која сакаш да конкурираш, проучи ги барањата на работодавачот и провери дали ги исполнуваш. Извлечи клучни зборови од огласот и пробај да ја замислиш личноста која ја бара работодавачот. Доколку се пронаоѓаш себеси во тој лик, покажи го тоа во својата биографија. Внеси некои од клучните зборови во биографијата, но не претерувај. Биди искрен/а!

3

Споредете ја својата биографија со огласот

Ако пред себе ја имаш прелиминарната биографија (од точка 1.) спореди ја со огласот за да утврдите дали работодавачот бара личност како вас. Бидејќи е доста тешко да се биде објективен/на кога станува збор за себеси, би било добро да замолиш неког од фамилијата или пријателите да ти помогне во тоа.

4

Модифицирај ја биографијата според позицијата која се бара компанијата

Истражи што повеќе податоци за фирмата и за тоа какви луѓе им се потребни. Не е сеедно за каква работна позиција се пријавуваш раководна, менаџерска или работник, во градежна или во маркетинг компанија. На својата биографија дај и “соодветен тон” кој одговара и за компанијата и за работната позиција.

Обрни внимание на визуелниот впечаток. Доста вообичаени се биографиите со црн фон на бела хартија. Слободно стави 2-3 благи нијанси на боја која ќе и даде свежина на твојата биографија. Но не претерувај.

Работен лист

Пишување мотивациско писмо

Секогаш кога се пријавуваш за работа, заедно со CV-то, треба да испратиш одлично мотивациско писмо. Тоа ти дава можност да му се претставиш на твојот потенцијален работодавач на покреативен и поразличен начин од CV-то.

Пред да започнеш

Пред да започнеш со пишувањето на мотивациското писмо, потребно е да се подготвиш. Еве неколку совети како да го направиш тоа:

- **Размислете за твоето досегашно искуство.**
Помисли како би го поврзал/а твоето досегашно работно искуство со компанијата и позицијата за која се пријавуваш. Кои се твоите способности и постигнувања кои би се оцениле како корисни од компанијата? Направи си накратко список за да ти биде полесно кога ќе започнеш со пишување.
- **Од каде дозна за отвореното работно место?**
Ако за слободното работно место дозна преку пријател или роднина, спомени го неговото име. Доколку се информираше за оваа можност преку објава, добро запомни кои услови треба да ги исполнуваш. Потоа, во писмото и CV-то обиди се да наведеш како токму ти одговараш на тие барања.
- **Научи што повеќе за компанијата.**
Побарај информација за компанијата на интернет или во весниците. Размисли што те привлекува и мотивира да работиш за таа компанија.
- **Дознај кој е задолжен за вработувањата.**
Лош впечаток оставаат мотивационите писма кои не се адресирани до одредена личност. Издвој си малку време и јави се во компанијата, разгледај ја нивната веб страница или прегледај го пак огласот, за да го дознаеш името на личноста задолжена за нови вработувања.

Што треба да содржи мотивациското писмо?

Мотивациското писмо не треба да биде премногу долго, затоа што така се „разводнува“ информацијата. Биди практичен/на и обиди се тоа да биде напишано на една стандардна страница во A4 формат.

- **Почеток.**
Во горниот дел на страницата остави лични податоци: твоето име и презиме, адреса, телефон за контакт и e-mail.
- **Првиот параграф.**
Тоа е воведниот дел на твоето писмо и е многу важен, поради тоа што веднаш треба да го привлече вниманието на оној кој го чита. Во него треба да кажеш од каде си дознал/а за слободното работно место (пријател, вработен во компанијата, објава во весник или реклама).

Доколку за работното место ти соопштил вработен во компанијата, не започнувај со „Мојот пријател X ми кажа дека имате слободно работно место, па затоа решив да Ви пишам“. Наместо тоа, покажете повеќе ентузијазам и напишете „Бев инспириран/а да аплицирам, кога од мојот пријател X / од оглас/од објава на интернет, дознав дека е отворена работна позиција во Вашата компанија“.

- **Вториот параграф.**
Опиши ги накратко твоите квалификации (способности, постигнувања), но не навлегувај во детали. Избери три твои способности, кои мислиш дека би биле високо ценети од компанијата и фокусирај се на нив. Останатите детали треба да ги споменеш во CV-то.
- **Третиот параграф.**
Тука е местото да докажеш дека си направил/а истражување и знаеш многу за компанијата, за позицијата за која се пријавуваш и пазарот на кој што дејствува. Посочи што те мотивирало да се пријавиш токму за таа позиција во таа компанија и како можеш да придонесеш со своите компетенции. Наведи зошто токму ти си идеалниот кандидат за таа должност.
- **Завршеток.**
Спомни дека си испратил/а CV и дека ќе се радуваш ако издвојат време за да се сретнете лично.

Совети

Еве неколку совети, кои ако ги следиш ќе придонесат за подобрување на твоето мотивациско писмо. Тоа треба да биде добро организирано и без печатни и граматички грешки.

1. **Мотивациското писмо не е есеј.**
Многу често луѓето сметаат дека стилот на пишување за мотивационото писмо треба да биде ист како за есеј, но тоа не треба да биде така. Стилот на пишување не треба да биде премногу филозофски.
2. **Параграфите треба да бидат видливо одделени.**
Мотивационото писмо треба да има убав изглед и лесно да може човек да се ориентира во него.
3. **Не експериментирај многу со дизајн или фонтови.**
Ако се пријавуваш за раководна позиција, твоето писмо треба да има формален изглед. Доколку се пријавуваш за позиција дизајнер, на пример, можеш да експериментираш со малку боја и понестандардни фонтови, но сето тоа да е направено со вкус.
4. **Внимавај на грешки.**
Печатните и граматичките грешки не треба да бидат дел од мотивационото писмо. Провери го текстот за грешки со помош на некоја дигитална алатка како на пример Spell Check ако пишуваш на англиски и потоа одново прочитај го писмото неколку пати.
5. **Побарај мислење и критика.**
Побарај некој твој близок да го прочита писмото и да ти даде конструктивна критика и сугестии.

Работен лист

Подготовка за интервју

Интервјуто за работа е состанок, кој може да го промени твојот живот и да ти ја донесе работата што ја посакуваш. За време на тој состанок, кој трае максимум еден час, треба да го убедиш интервјуерот дека си најдобриот кандидат / кандидатка и вистинската личност за таа работа.

На интервју за работа биди опуштен/а, седи исправено и воспостави директен поглед со очите.



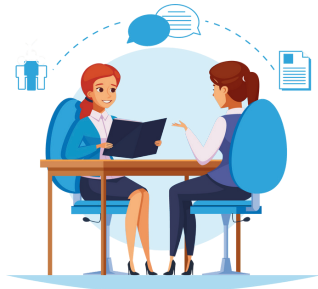
Истражувањата покажуваат дека првиот впечаток, кој го оставаш на интервјуто, се формира преку: 7% од тоа што го зборуваш, 38% од тонот на гласот и 55% од говорот на тело. Затоа, освен тоа што треба да ги подготвиш одговорите на најчестите прашања, треба да знаеш и какви сигнали треба да испраќа твоето тело.

➡ Положбата на телото

На почетокот на интервјуто, кога ќе ти понудат да седнеш, седни исправено, но не треба да изгледаш здрвено. Не се потпирај на столицата, тоа ќе помогне да останеш исправен/а и ќе остави впечаток дека „зрачиш“ со верба во себе и своите квалитети.

Доколку треба да почекаш во салата да дојде интервјуерот, биди смирен/а и опуштен/а. Не шетај нервозно низ салата, и седи без да покажуваш знаци на нервоза. Додека трае интервјуто не седи подгрбавено, затоа што тоа е знак на недостаток на самодоверба. Ако седиш премногу опуштено, со свиени рамена, покажуваш дека немаш многу енергија и не внимаваш на своето однесување.

Седењето на работ на столот и постојаното тресење со ногата, може да ја издаде твојата напнатост и нервоза.



Опуштете се и благо наклони се кон лицето кое те интервјуира. Тоа ќе му даде сигнал дека си заинтересиран/а и дека активно внимаваш на се' што тој или таа ти зборува. Ако се потпреш назад на столот, тоа кажува дека премногу си опуштен/а, а ако се наклониш на едната страна, може да испратиш знак дека не се чувствуваш удобно во присуството на интервјуерот.

Положбата на главата е исто така важна. Доколку ти е наклонета главата на едната страна, тоа се толкува дека си отворена и пријателски расположена личност. Ако ја држите главата исправена, покажувате авторитет и самодоверба.

➡ Рацете

Во никој случај не ги ставај лактите на масата пред тебе за да си ја потпираш главата. Оваа поза е забранета како на интервју, така и на било каков бизнис состанок. Не ги ставај рацете ни под масата, затоа што така изгледа како да криеш нешто.

Држи ги рацете понастрана од твоето лице. Експертите за невербална комуникација сметаат дека допирањето на носот или усните за време на интервју значи дека кандидатот лаже. Исто така не треба да го допираш вратот, затоа што тоа е сигнал на непрофесионално и напнато однесување.

Прекрстени раце преку градите значат затворено и заштитничко однесување. Мафтањето со рацете наоколу значи несигурност и недостаток на професионализам. Колку помалку ги движиш рацете, толку посигурно ќе изгледаш.

Најдобро е да ги држиш рацете опуштени во скутот или на масата. Контролирај ги рацете, за да изгледа дека знаеш што правиш со нив.



➡ Погледот

Директниот контакт со очите е задолжителен на интервју. Ако не го воспоставиш, лицето кое те интервјуира ќе се чувствува дека не може да се поврзе со тебе. Контактот со очите треба да е позитивен знак на говор на телото, но ако не се употребува како што треба лесно може да има и негативен ефект.

Кога интервјуерот ти зборува и ти сакаш да изгледа дека активно слушаш, потребно е да воспоставиш директен контакт со очите и да го одржиш. Нема да изгледа дека зјапаш, ако трепкаш на нормални интервали и ако климаш со главата од време на време.

Експертите за невербална комуникација советуваат, кога ти зборуваш, да одржуваш контакт со очите на интервјуерот 10 секунди, потоа кратко да погледнеш на страна и повторно да го воспоставиш контактот. Најчесто оној што слуша треба да одржува директен контакт со очите подолго време, отколку тој што зборува, кој треба за кратко да го прекинува тој контакт.

Не гледај надолу, тоа е знак дека не си искрен/а или дека немаш доволно самодоверба во тоа што го зборуваш. Покажи го својот ентузијазам со тоа што ќе имаш заинтересиран изглед на лицето.

➡ Внимавај на говорот на телото на интервјуерот

Кога си на интервју потребно е да си многу активен/на т.е. да внимаваш на сè. Јазикот на телото на интервјуерот е уште една твоја обврска. Внимавај какви сигнали ти испраќа тој/таа и прилагодете се на нивото темпо и однесување.

Ако тој / таа покажува знаци на здодевност (потпрена глава, загуба на директниот контакт со очите), потребно е да одговараш на прашањата покомпактно, пократко, за да ја придобиеш одново неговата / нејзината заинтересираност.

Кога интервјуерот ги скрстува рацете или се навалува нанзад, тоа значи дека не се чувствува удобно. Можеби ти си премногу наклонет/а кон него и му навлегуваш во личниот простор. Ако нема помеѓу вас маса, која ќе создава доволно простор меѓу вас, тогаш одржувај растојание од околу еден метар, за и ти и интервјуерот да се чувствувате удобно.

Невербалната комуникација е многу важна на интервју за работа. Затоа, вежбај сè пред огледало. Така сам/а ќе можеш да ги забележиш грешките кои ги правиш и полака ќе научиш како да ги избегнуваш. Овие совети ќе ти помогнат да изгледаш професионално, самоуверено и да бидеш совршен кандидат, за работата која ја посакуваш.





Саморефлексија: Моите клучни увиди

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе преземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе преземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги преземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 6

**„Кога твоите соништа се поголеми од тебе, имаш само две опции:
да се откажеш или да побараш помош“**

Џон С. Максвел

Истражување на различни кариери

Очекувани резултати:

По завршување на модулот, ќе практикувате вештини за истражување на различни кариери и користење рефлексивен принцип при изборот на тоа што најмногу одговара на вашите лични карактеристики.

Активностите обезбедуваат:

- Разбивање за придобивките, чекорите и ресурсите за соодветно истражување на различни кариерни можности
- Поддршка во процесот на рефлексивност при донесување информирани одлуки

Вовед во модулот

Кога гледаме на младите во денешниот современ начин на живеење, со неверојатна достапност на информации од различни извори, првиот заклучок би бил дека тие постојано се наоѓаат во процес на истражување на информации за донесување одлуки поврзани со секојдневните животни потреби. Затоа, може да тргнеме од фактот дека веќе имаат вештини за истражување. Но, дали овие вештини ги користат за истражување на професионални информации, поврзани со нивниот кариерен развој?

Во делот кој следи ќе ве водиме токму низ процесот на истражување на различни кариерни можности.

Истражувањето е фаза во процесот на планирање на кариера, која овозможува запознавање со можностите кои се нудат како избор и може да опфаќа:

- **Истражување за занимање:**

Какви се работните задачи? Каде се работи? Каква обука или образование е потребна?

- **Истражување на пазарот на трудот:**

Кои индустрии се растечки? Кои се отворените работни места во мојата област? Кои се најбараните работни места? Барањата на работодавачите во однос на потребните компетенции.

- **Истражување на образовни можности:**

Кои образовни програми се нудат за одредени занимања? Кои курсеви, обуки, академии овозможуваат стекнување соодветни вештини?

Овој дел вклучува ресурси и активности кои ќе ви помогнат да ги соберете информациите што ви се потребни за да донесете информирани одлуки поврзани со вашата кариера.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

1. 
 - Работен лист “Мисловна мапа (Mind Map)”
 - Работен лист “Тест на веројатност”
 - Работен лист “Водич за истражување на професии/занимања”

2. **Саморефлексија и план за акција:**

Запишете ги најважните заклучоци и направете план за акција.

За кариерните советници/фасилитаторите:

Групната сесија започнете ја со многу едноставен пример на истражување од секојдневието на младите. На пример: Сакате да купите нов мобилен телефон. Кои информации ви требаат? Каде ќе ги побарате? Што ќе биде пресудно во донесувањето на одлуката?

Примерот поврзете го со истражување на занимања, пазарот на трудот, образовните можности. Дали истото го правите и кога треба да донесете одлука за вашата идна професија/занимање? Отворете дискусија.

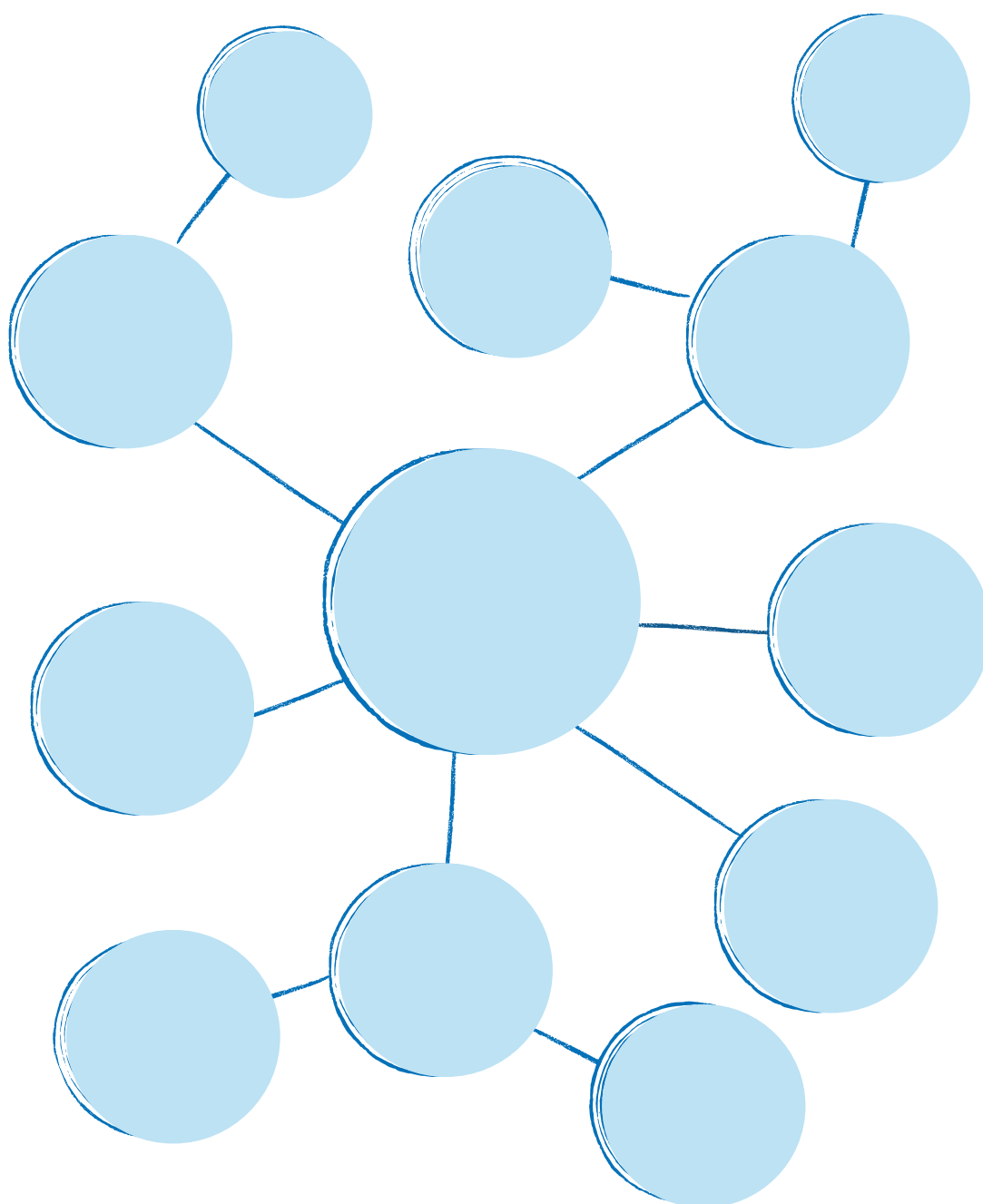
Работен лист

“Мисловна мапа (Mind Map)”

Искористи ја оваа мапа за да истражуваш професии, различни кариерни можности, различни образовни патеки, истражување на можности за волонтирање, пракса...

Кратко упатство

1. Во центарот впиши ја професијата, факултетот, предметот, компанијата што сакаш да ги истражиш и од таму почни со пополнување на останатите полиња впишувајќи идеи кои се директно или индиректно поврзани со централниот збор. На овој начин ќе можеш да го отвориш својот ум за опции и можности кои навидум на прв поглед воопшто и не биле во твојот видокруг.



Работен лист

“Тест на веројатност”

Кога се справуваш со потешкотија на донесување на одлука и се соочуваш со ситуација во која имаш потреба постојано да прибегнуваш кон недонесување на одлуки, **Тестот за веројатност** може да биде корисна алатка за излез од лавиринтот.

Кратко упатство

1. Првично, идентификувај го проблемот и можните алтернативи.

Потоа, користи го **тестот за веројатност** да ги оцениш веројатностите за успешност и последиците од секоја алтернатива. Според овие веројатности, избери го најдоброто решение што ги максимизира твоите можности за успешен и позитивен исход. Тестот за веројатност ќе ти помогне да ја дефинираш сигурноста на одлуките и да го намалиш стравот од ризик и при тоа полесно да донесеш информирана одлука.

ТЕСТ ЗА ВЕРОЈАТНОСТ

1. Кој е најлошиот можен исход?

2. Која е веројатноста да се случи?

3. Ако се случи, што ќе превземам? Кое е можното решение?

4. Ќе биде ли релевантно за 5 години од сега? Ќе биде ли воопшто важно за тебе за 5 години од сега?

Работен лист: _____

“Водич за истражување на професии/занимања”

Овој дел вклучува ресурси и активности кои ќе ти помогнат да ги собереш информациите што ти се потребни за да донесеш добри информирани одлуки поврзани со твојата професионална кариера.

Кратко упатство

Како да направиш истражување:

1. Избери едно занимање или професија (може да биде и едно од занимањата кои ги запиша во Работен лист „5 професии кои би сакал/а да ги испробам“, од Модул 3) за да поминеш низ процесот. Подоцна можеш да го поминеш истиот процес за сите занимања кои те интересираат.

2. Размисли каде ќе побараш информации

ИНДИРЕКТНИ ИНФОРМАЦИИ - од интернет, медиуми.....

Каде да барам?

Што да барам?

ДИРЕКТНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНФОРМАЦИИ – од луѓе што ги познаваш и луѓе кои знаат повеќе за занимањето

Кого да прашам?

Каде да ги најдам тие луѓе?

Како да стапам во контакт со нив?

Што да прашам?

3. Запиши ги сите информации кои ги пронајде. Води белешки за се' што сметаш дека е релевантно.

Што дознав?

4. Направи СПОРЕДУВАЊА

Спореди го она што го најде како информација за занимањата и она што го знаеш за себе



Колку оваа професија е како за мене? Колку одговара на моите интереси,
лични карактеристики и моите потреби?

Оцени ги твоите одговори на скала од 1- 10 (каде 1 е најмалку, а 10 најмногу)



Саморефлексија: Моите клучни увиди —

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци:



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе превземам во следните 24 часа?

-
-
-

2. Што ќе превземам во следните 7 дена?

-
-
-

3. Кои чекори ќе ги превземам во првите 30 дена?

-
-
-



Модул 7

**“Луѓето не го купуваат тоа што го правите; го купуваат поради тоа
ЗОШТО го правите.”**

Симон Синек

Стратегии за самовработување

Очекувани резултати:

По завршување на модулот, ќе имате сознанија за сложеноста на самовработувањето, потребата од претприемачки вештини и основните чекори за планирање, отпочнување и успешно раководење со сопствен бизнис.

Активностите обезбедуваат:

- Поддршка при користење на алатки за самооценка, што ќе им помогне на корисниците да ги проценат нивните претприемачки вештини.
- Мотивација во совладување на основните чекори за планирање, отпочнување и успешно раководење со сопствен бизнис.

Вовед во модулот

Самовработувањето е состојба на работа за себе, а не за работодавач. Самовработеното лице има сопствена фирма или работи самостојно (Freelance) и создава приход за кој треба да поднесе даночна пријава согласно дејноста со која се занимава. Може да биде независен изведувач или трговец поединец кој работи за себе во различни занаети, професии и занимања. Како една од најчесто споменуваните придобивки на самовработувањето е управувањето со сопственото време. Но, секако тука има уште неколку кои неизбежно треба да се анализираат.

1. Креативна слобода
2. Подобра рамнотежа помеѓу работата и животот
3. Висок потенцијал за заработка
4. Подобрo задоволство од работата
5. Можете да работите од каде сакате и за кого сакате
6. Ниту еден ден не е ист
7. Имате можност да научите нови вештини
8. Работите само со луѓето и на проекти што ви се допаѓаат
9. Самостојно управувате со финансите
10. Ги претворате вашите желби во приход



Да не заборавиме. Самовработените лица имаат и многу обврски, одговорности, законски рамки при самостојно водење на сопствениот бизнис и финансите. За да ја согледате целосната слика и одлучите дали е ова вашата слика за иднината, поминете низ процесот кој ви го нудиме.

Самовработување

Агенциите за вработување во Северна Македонија и во Србија нудат различни активни мерки и програми за самовработување, посебно наменети за млади и за лица од ранливи категории. Доколку одлучите дека сакате да направите подетално истражување во насока на самовработување, ви препорачуваме да ги посетите најблиските локални канцеларии на Агенциите за вработување и да се информирате за потенцијалните активни повици за самовработување.

Што е претприемништво?

Претприемништвото претставува иновирање, финансирање и реализирање на бизнис идеи што на пазарот никогаш не постоеле. Сепак, дури и ако на пазарот веќе постои, не постои гаранција дека на пазарот има место за нов играч на даденото поле. Од една страна, претприемач е личност која почнува нови работи и поседува исклучителни карактеристики што ретко кој друг ги има. Од друга страна, секој што сака да работи сам може да се именува како претприемач.

Што е социјално претприемништво?

Социјално претприемништво преставува комбинација од иновации, снаодливост и можности за решавање на важни општествени предизвици. Социјалните претприемачи се фокусираат на промена на системи и практики кои се главна причина за сиромаштија, маргинализација и влошување на животната средина, надополнети со губење на човековото достоинство. Правејќи го тоа, тие можат да основаат непрофитни или профитни организации кои како и сите други компании прават профит, но поголемиот дел од профитот го реинвестираат во потребите на заедница. Во секој случај, нивна примарна цел е да креираат одржливи системски промени постигнувајќи рамнотежа меѓу економските, социјалните и еколошките цели.

Што е најважно при планирање на бизнис?

Проверка на бизнис идејата

Со помош на бизнис моделот CANVAS брзо и лесно ќе може да ја проверите вашата идеја и колку истата има потенцијал да прерасне во успешен бизнис.

Дознајте повеќе на: https://en.wikipedia.org/wiki/Business_Model_Canvas

Бизнис план

Клучен дел при развој на бизнис идејата е креирање на детален и прецизен бизнис план. Користете дигитални алатки како Excel или веќе готови формати и програми за брзо и лесно да може да ги правите измените, дополнувањата и симулациите при правење на предвидувања, планирање и пресметки за трошоците и приходите.

Уште пред да започнете со вложување на пари, исклучително е важно да ги предвидите сите фиксни трошоци, сите варијабилни месечни расходи и да направите предвидувања за приходите, месец по месец, внимавајќи на готовинскиот тек.

Менаџерски вештини

Кога си претприемач и имаш сопствена фирма многу брзо преминуваш во менаџер. Од моментот кога во фирмата ќе вработиш барем еден човек, веќе почнуваш да ја чувствуваш потребата од менаџерски вештини. Со зголемување на бројот на вработени потребата од знаења и вештини во менаџирањето постојано ќе расте.

Кога станува збор за менаџерска вештина тоа се вештини кои се употребуват од страна на менаџерите, а кои овозможуваат одржување на ефективност и ефикасност кај луѓето во извршување на работните задачи. Значи менаџерите треба да имаат вештини со кои ќе ги управуваат луѓето и технологијата со цел да се постигне ефективно и ефикасно исполнување на работните задачи пред вработените и бизнис целите на компанијата.

Колку побрзо ќе ги изградите вештините и ќе се стекнете со соодветни знаења, побрзо ќе ја вбригате бизнис потенцијалната енергија во сопствената компанија, што пак го гарантира успехот на бизнисот.

Од таа причина треба да се размислува во насока дека најголем дел од вештините и знаењата, теоретски и искусно треба да се градат во периодот на студирање преку програмите кои ги нудат факултетите, преку неформално образование и вклучување во дополнителни обуки и тренинзи, преку реализација на практична обука на работно место за време на средното образование, волонтерство во компании, практикантска работа во земјата и странство и сл.

РАБОТНИ МАТЕРИЈАЛИ

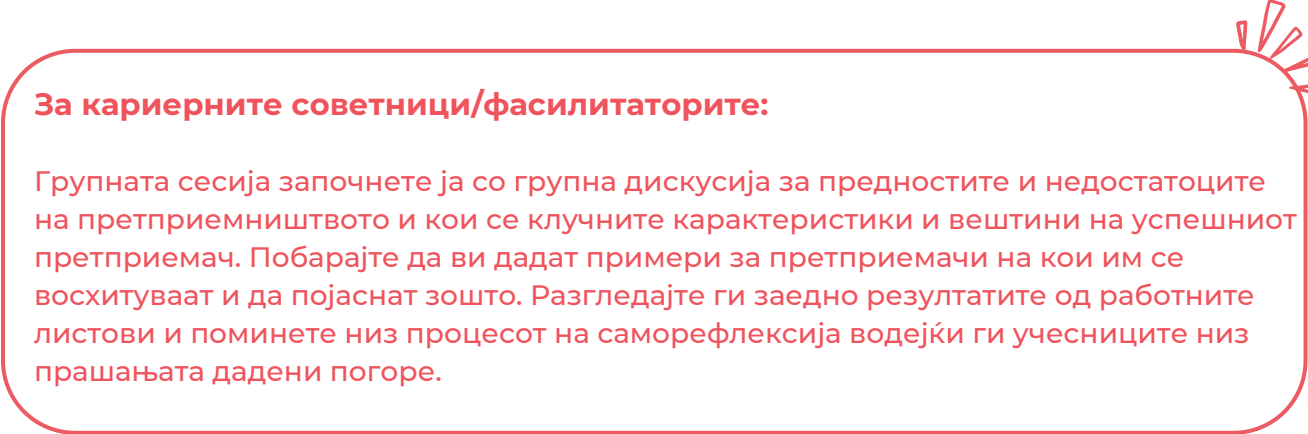
1. ➡
 - Работен лист “Да се биде или не Претприемач: Предности и недостатоци “
 - Работен лист “Тест за самопроценка на вештини за претприемач”

2. ➡ **Како да одлучам дали самовработувањето и претприемништвото е за мене?**

Самовработувањето и претприемништвото е сосема поинаква кариерна патека од изборот да се вработиме во некоја компанија. За да можете полесно да донесете одлука дали претприемништвото е патека по која би сакале да ја движите својата кариера, искористи го тестот за самопроценка и работниот лист „Да се биде или не Претприемач: Предности и недостатоци“ за да ги процените предностите и недостатоците да се биде претприемач.

Сумирајте ги добиените резултати и на работниот лист за саморефлексија „Моите клучни увиди“ запишете ги своите најважни заклучоци одговарајќи на следните прашања:

- 
-
1. Кои се клучните 3-5 фактори поради кои се гледам како претприемач?
 2. Што поседувам, (кои вештини, знаења) за да бидам успешен/а како претприемач? (погледни во Модул 2, Работни листови за лични карактеристики, вредности, и за способности)?
 3. Кои вештини би требало да ги доразвијам и како (погледни во Модул 2, Работни листови за лични карактеристики, вредности, и за способности)?
 4. Кои се 3-те причини поради кои сметам дека претприемништвото не е за мене?
 5. Што би требало да се промени, за да ја разгледам одново можноста за самовработување и претприемачка кариера?



За кариерните советници/фасилитаторите:

Групната сесија започнете ја со групна дискусија за предностите и недостатоците на претприемништвото и кои се клучните карактеристики и вештини на успешниот претприемач. Побарајте да ви дадат примери за претприемачи на кои им се восхитуваат и да појаснат зошто. Разгледајте ги заедно резултатите од работните листови и поминете низ процесот на саморефлексија водејќи ги учесниците низ прашањата дадени погоре.

Работен лист

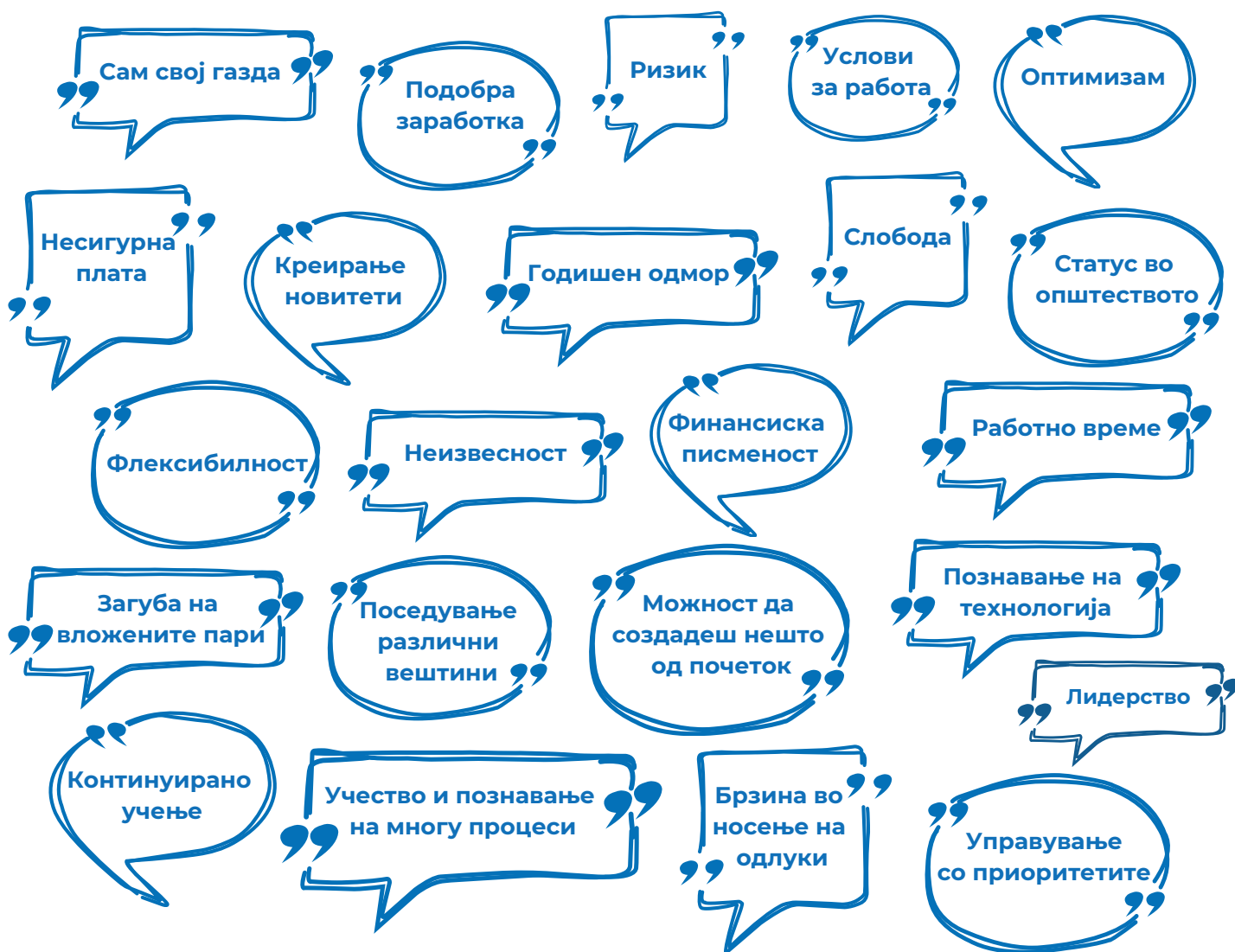
„Да се биде или не Претприемач: Предности и недостатоци“

Некои од нас имаат јасен став и одлучност дека сакаат да работат за себе и да започнат сопствен бизнис. За други пак, оваа визија не е толку јасна и имаат потреба од дополнително преиспитување, проверка и време пред да се одлучат за таков чекор.

Оваа вежба е креирана за да ти помогне полесно и поефикасно да направиш проверка на идејата за претприемачка кариера.

Изразите кои се понудени подолу се директно поврзани со тоа што значи да се биде претприемач. Прочитај ги внимателно, и во зависност од твојот личен став, распореди ги во една од трите категории, согласно дали сметаш дека претставуваат предност, недостаток или пак нешто на што може да се гледа и како предност и недостаток кога станува збор за претприемачка кариера. Важно е да знеш дека нема погрешни одговори! Пожелно е секој збор да го искористиш само еднаш во една од скалите, и слободно дополни онаму каде што ти лично сметаш дека има уште нешто што е важна и соодветна карактеристика на претприемачите, а овде не е спомената.

Скалата од 1 до 10 и визуелно ќе ти помогне да процениш колку претприемиштвото е како за тебе распоредувајќи ги зборовите во соодветните полиња на скалите за **Предности**, **Недостатоци** и **Може да биде и предност и недостаток**.



Предности:



10 numbered rows for listing advantages. Each row contains one or more empty boxes for text.

Недостатоци:



10 numbered rows for listing disadvantages. Each row contains one or more empty boxes for text.

Може да биде
и предност и недостаток:



10 numbered rows for listing items that can be both an advantage and a disadvantage. Each row contains one or more empty boxes for text.



Тест за самопроценка на вештини за претприемач

Прашања:	Не (0 поени)	Делумно (2 поени)	Апсолутно да (5 поени)
1. Сакам да имам контрола врз тоа колку заработувам, колку повеќе работам подобро ќе заработувам	☐	☐	☐
2. Сакам да си бидам сам свој шеф	☐	☐	☐
3. Сакам да имам можност за флексибилно работно време	☐	☐	☐
4. Не ми пречи да работам повеќе од 8 часа на ден, за време на викенди, празници и сл. Се' додека тоа е мој личен избор	☐	☐	☐
5. Сакам промени и лесно се прилагодувам на нив	☐	☐	☐
6. Имам широка мрежа на познаници и соработници	☐	☐	☐
7. Имам морална поддршка од семејството и моите најблиски	☐	☐	☐
8. Имам силна дисциплина	☐	☐	☐
9. Поседувам вештина за самомотивација	☐	☐	☐
10. Имам добро ментално и физичко здравје	☐	☐	☐
11. Подготвен/а сум да вложам голем дел од моето приватно време за развој на бизнисот	☐	☐	☐
12. Неуспехот за мене претставува научена лекција	☐	☐	☐
13. Каде што има проблеми јас гледам можности	☐	☐	☐
14. Мојам да видам повеќе решенија за одреден проблем	☐	☐	☐
15. Организирана личност сум и добро управувам со приоритетите и времето	☐	☐	☐
16. Поседувам вештини за продажба	☐	☐	☐
17. Поседувам комуникациски вештини	☐	☐	☐
18. Поседувам вештини за преговарање	☐	☐	☐
19. Поседувам вештини за вмрежување	☐	☐	☐



20.	Поседувам менаџерски вештини, да управувам со тим и/или процеси			
21.	Имам познавање од управување со финансии			
22.	Секогаш превземам иницијатива			
23.	Можам да работам сам/а и да се потпрам на сопствените сили			
24.	Поседувам лидерски вештини, лесно успевам да ги поттикнам другите да работат со мене			
25.	Не се откажувам лесно, кога ќе се нафатам на некој проект упорно работам да го завршам			
26.	Чашата ја гледам „полу полна“ наместо „полу празна“			
27.	Секогаш го давам најдоброто од себе што и да правам			
28.	Секогаш сум многу претпазлив/а и внимателен/на кога се работи за пари			
29.	Верувам дека секој човек сам си ја одредува својата „среќа“			
30.	Добро се справувам со стресни ситуации			

Вкупно поени:

Систем за бодување и резултати:

Секое „не“ носи 0 поени, секое „делумно“ носи 2 поени, а секое „апсолутно да“ носи 5 поени. Откако ќе ги соберете сите поени, ќе може да се најдете во една од следните категории: 0-100, 101 – 120, 121 – 130, 131 – 150

0-100: Во моментот, можно е да не си се' уште комплетно подготвен/а да работиш за себе во оваа фаза од твојот живот. Со дополнително вложување во развој на одредени вештини и посета на обуки може да размислуваш за отпочнување на бизнис во иднина.

101 – 120: Делува како да ти е неопходно да доразвиеш одредени ставови, квалитети или да добиеш соодветна поддршка за отпочнување на сопствен бизнис. Не се обесхрабрувај! Со малку труд и развој на соодветни вештини или со партнер кој ќе ги надолува твоите вештини, се' уште можеш да отпочнеш бизнис.

121 – 130: Може да бидеш успешен претприемач. Би било добро пред да отвориш сопствен бизнис, да се консултираш со ментор, советник, пријателите и семејството особено за прашањата на кои одговори со „не“ и да ги преиспитааш своите одговори.

131 – 150: Не губи време! Многу веројатно е дека ќе бидеш успешен/на ако отпочнеш сопствен бизнис. Според твоите одговори, делува дека ги поседуваш најпотребните ставови, вештини и лични карактеристики неопходни за еден претприемач.

Саморефлексија: Моите клучни увиди

Сумирај ги добиените резултати и запиши ги своите најважни заклучоци одговарајќи на следните прашања:

1. Кои се клучните 3-5 фактори поради кои се гледам како претприемач?

-
-
-

2. Што поседувам, (кои вештини, знаења) за да бидам успешен/а како претприемач? (погледни во Модул 2, Работни листови за лични карактеристики, вредности, и за способности)?

-
-
-

3. Кои вештини би требало да ги доразвијам и како (погледни во Модул 3 и работните листови за самопроценка)?

-
-
-

4. Кои се 3-те причини поради кои сметам дека претприемништвото не е за мене?

-
-
-

5. Што би требало да се промени, за да ја разгледам одново можноста за самовработување и претприемачка кариера?

-
-
-



Моите најважни увиди од резултатите добиени преку тестовите за самопроценка

Handwriting practice area with 10 horizontal lines.



План за акција



1. Кои мали промени ги направам и што ќе превземам во следните 24 часа?

- _____
- _____
- _____

2. Што ќе превземам во следните 7 дена?

- _____
- _____
- _____

3. Кои чекори ќе ги превземам во првите 30 дена?

- _____
- _____
- _____

