

MATERIALE PENTRU PROFESORI, DIRIGINȚI ȘI ELEVI

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI
PROIECTAREA CARIEREI" (CLASA a XII-a)



MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA, str. Piața Marii Adunări Naționale 1,
www.edu.md

CENTRUL PENTRU EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ ȘI ASISTENȚĂ ÎN AFACERI, str. M. Eminescu 35;
+373 22 885 425; oficiu@ceda.md; www.ceda.md

AGENȚIA AUSTRIACĂ PENTRU DEZVOLTARE, str. A. Mateevici 23B, chisinau@ada.gv.at



Ministerul Educației
al Republicii Moldova

Centrul
pentru
Educație
Antreprenorială
și
Asistență
în Afaceri



WITH FUNDING FROM
**AUSTRIAN
DEVELOPMENT
COOPERATION**

MATERIALE PENTRU PROFESORI, DIRIGINȚI ȘI ELEVI

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI
PROIECTAREA CARIEREI" (CLASA a XII-a)

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA, str. Piața Marii Adunări Naționale 1, www.edu.md
CENTRUL PENTRU EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ ȘI ASISTENȚĂ ÎN AFACERI, str. M. Eminescu 35; +373 22
885 425; oficiu@ceda.md; www.ceda.md

AGENȚIA AUSTRIACĂ PENTRU DEZVOLTARE , str. A. Mateevici 23B, chisinau@ada.gv.at

Materialele didactice au fost elaborate în cadrul proiectului "Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră"(REVOCC), implementat de către Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri(CEDA) în parteneriat cu Ministerul Educației și susținerea financiară a Agenției Austriece pentru Dezvoltare.

Echipa de lucru:

Sofia ȘULEANSCHI, *director CEDA*
Lia SCLIFOS, *dr. ped., manager al proiectului REVOCC*
Serghei LÎSENCO, *formator național, expert CEDA*
Lilia GOLOVEI, *psiholog, profesoară de educație civică, GD II*
Otilia DANDARA, *dr. hab., profesor universitar, prorector USM*
Valentina OLARU, *dr. ped. profesoară de educație civică, GD superior*
Rodica SOLOVEI, *dr. istorie, conferențiar cercetător la IȘE*
Nina UZICOV, *profesoară de educație civică, GD superior*
Ina BOTNARI, *psiholog, profesoară de educație civică*
Silvia PETROVICI, *profesoară de educație civică, GD superior*
Galina PRECUP, *manager proiecte CPD*

Imaginile care ilustrează acțiunile propuse elevilor sunt realizate de caricaturistul Alexandru Plăcintă.

Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri aduce sincere mulțumiri elevilor, diriginților și administrației instituțiilor de învățământ în care au fost pilotate materialele elaborate: *gimnaziul „Igor Crețu” din s. Găvănoasa, Cahul și gimnaziul Galata din m. Chișinău; liceelor „Ion Creangă” și „Pro Succes” din m. Chișinău, liceului „Emil Necula” din s. Mereni, Anenii Noi; liceului „Constantin Stere” din or. Soroca, liceului „George Coșbuc” din mun. Bălți și liceului „Mihai Eminescu” din or. Cahul.*

Mulțumiri profesorilor de educație civică care au pilotat materialele elaborate și au oferit sugestii constructive pentru îmbunătățirea lor: *Mazniuc Ariadna, Gumenco Dragalina, Zeama Angela, Malanetchi Irina, Avricenco Tamara, Ceban Nadejda, Brînza Dorin, Oglindă Olga, Stratu Veronica, Racu Tatiana, Țiganu Vera, Ciobanu Ion, Petrovici Silvia, Bîrlădeanu Ala, Uzicov Nina, Jitaru Diana, Golovei Lilia, Tataru Tamara, Moraru Ludmila, Stoiciu Alla, Vrabie Silvia.*

Materiale pentru profesori, diriginți și elevi : Modulul "Dezvoltarea personală și proiectarea carierei" : (clasa a 12-a) / Min. Educației al Rep. Moldova, Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA) ; echipa de lucru: Sofia Șuleanschi [et al.]. – Chișinău : S. n., 2016 (Tipogr. "Garomont Studio"). – 71 p. Bibliogr.: p. 70-71 (38 tit.). – Apare cu sprijinul financiar al Agenției Austriece pentru Dezvoltare. – 500 ex. ISBN 978-9975-136-20-4.

331.364
M 47



ORDIN

Nr. 859 din 04 octombrie 2016
Chișinău

**Cu privire la aprobarea Modulului
"Dezvoltarea personală și proiectarea
carierii" în cadrul disciplinei școlare
Educație civică și Dirigenție**

În conformitate cu prevederile art. 6 din Codul educației al Republicii Moldova și urmare a pilotării Modulului "Dezvoltarea personală și proiectarea carierii" Ministrul Educației emite următorul

ORDIN:

1. Se aprobă:
 - 1.1. Conținuturile curriculare revizuite la modulul "Dezvoltarea personală și proiectarea carierii" la disciplina școlară Educația civică și la Dirigenție pentru clasele V-XII (în anexă);
 - 1.2. Setul de materiale didactice pentru profesorii de Educația civică la modulul „Dezvoltarea personală și proiectarea carierii” pentru clasele V-XII (în anexă);
 - 1.3. Setul de materiale didactice pentru diriginții claselor V-XII la modulul „Dezvoltarea personală și proiectarea carierii” (în anexă);
 - 1.4. Setul de materiale didactice pentru elevii claselor V- XII la modulul "Dezvoltarea personală și proiectarea carierii" (în anexă).
2. Profesorii de educație civică și diriginții vor reevalua proiectarea anuală a conținuturilor curriculare la acest modul pentru începutul semestrului II, înaintea modulului "Viața și sănătatea – valori personale și sociale" (la toate clasele).
3. Organele locale de specialitate în domeniul învățământului și directorii instituțiilor de învățământ secundar general vor asigura implementarea calitativă a modulului "Dezvoltarea personală și proiectarea carierii" și a materialelor didactice conexe.
4. Direcția Învățământ preuniversitar (dl V. Crudu) în parteneriat cu Centrul pentru Educația Antreprenorială și Asistență în Afaceri (dna S. Șuleanski) vor organiza seminare informative pentru profesorii de educație civică.
5. Cheltuielile pentru organizarea seminarelor vor fi acoperite din proiectul "Reconceptualizarea Orientării Profesionale și Consilierii în Carieră", implementat de către CEDA în parteneriat cu Ministerul Educației și sprijinit financiar de Agenția Austriacă pentru Dezvoltare.
6. Direcția învățământ preuniversitar (dl V. Crudu), șefii OLSDI și conducătorii instituțiilor de învățământ secundar general vor monitoriza executarea prezentului ordin.
7. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Elena Cernei, viceministru.

Ministru

Corina FUSU

Stimați elevi, profesori și diriginți!

Ghidarea în carieră este foarte importantă din punct de vedere strategic, deoarece, în condițiile transformărilor economice și sociale, ce caracterizează societatea noastră în prezent se impune ca necesară o amplă reformă educațională care ar aduce ca noutate, alături de multe alte aspecte, activitatea de ghidare în carieră.

Elevii vor fi formați pentru o societate dinamică, o societate în schimbare, idealul educațional al căreia este formarea personalității cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajarea pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

În acest sens, ghidarea în carieră devine un instrument principal în dezvoltarea și afirmarea personalității fiecărui tânăr și alegerea corectă a profesiei conform aspirațiilor, dorințelor și cunoștințelor sale, luând în considerație solicitările pieței muncii.

Dragi elevi! La etapa preadolescenței și adolescenței, atunci când vă aflați în perioada căutării identității și a locului în această lume, aveți nevoie nu de cineva care să gândească pentru voi, ci de cineva care să vă ajute în procesul de autocunoaștere, pentru a identifica apoi multiplele căi și oportunități ce pot fi valorificate.

Acest cineva, teoretic, ar putea fi oricare adult, dar practic e nevoie de un specialist care cunoaște particularitățile de vârstă și, nu în ultimul rând, tehnici și metode moderne de ghidare în carieră.

În acest context vă propunem un set de materiale didactice care pot fi utilizate în cadrul Modulului "Dezvoltarea personală și proiectarea carierei" la orele de educație civică și dirigenție.

Urăm elevilor și tuturor cadrelor didactice succes în proiectarea și dezvoltarea carierei!

Elena Cernei, viceministru al educației

CUPRINS

EDUCAȚIA CIVICĂ. MATERIALE PENTRU PROFESORI

TEMA 1. ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI.....	9
TEMA 2. STILURI DECIZIONALE.....	10
TEMA 3. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI.....	11
TEMA 4. ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA PROFESIEI.....	12
TEMA 5. MASS MEDIA – SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI.....	14
TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE.....	15
TEMA 7. CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI.....	17
TEMA 8. PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES.....	18
TEMA 9. PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI.....	19

EDUCAȚIA CIVICĂ. MATERIALE PENTRU ELEVI

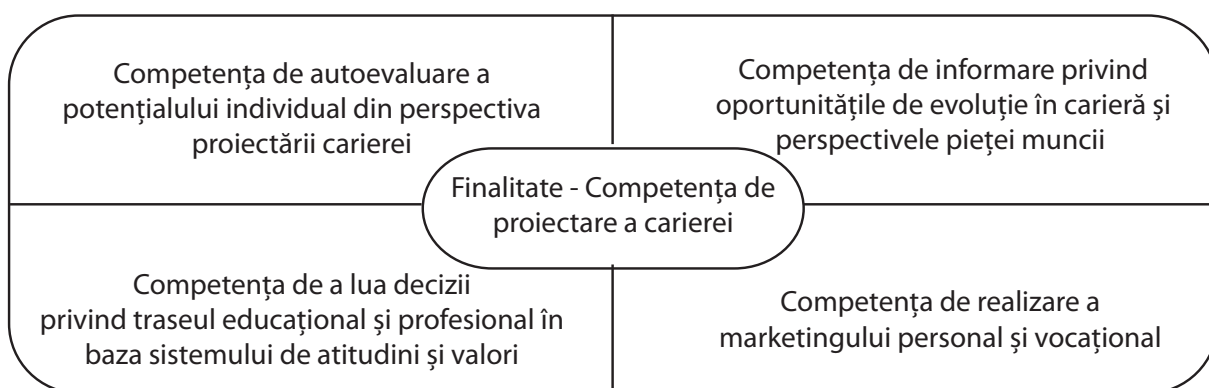
TEMA 1. ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI.....	22
TEMA 2. STILURI DECIZIONALE.....	26
TEMA 3. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI.....	29
TEMA 4. ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA PROFESIEI.....	35
TEMA 5. MASS MEDIA – SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI.....	39
TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE.....	41
TEMA 7. CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI.....	43
TEMA 8. PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES.....	48
TEMA 9. PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI.....	50

DIRIGENȚIE. MATERIALE PENTRU DIRIGINȚI

TEMA 1. IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA.....	54
TEMA 2. ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI.....	56
TEMA 3. E-LEARNING – SISTEM EDUCAȚIONAL ALTERNATIV.....	57
TEMA 4. ANUNȚUL DE ANGAJARE.....	59
TEMA 5. DOSARUL CANDIDATULUI LA MUNCĂ.....	63
TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE.....	64
TEMA 7. „OM DE AFACERI” – FEMEIE SAU BĂRBAT.....	67
TEMA 8. CARIERĂ – FAMILIE: SEPARAT SAU ÎN ECHILIBRU?.....	68

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI" (CLASA A XII-A)

Competențe dezvoltate în cadrul modului:



Competența de bază și cele 4 competențe specifice, prezentate în tabel, vor fi dezvoltate în cadrul Modulului „Dezvoltare personală și proiectarea carierei”

Materialul propus în acest modul este structurat în proiecte didactice și poate fi valorificat în minimum 8 ore la fiecare clasă. Proiectele didactice pot fi aplicate integral, sau parțial.

În cazul aplicării parțiale, cadrele didactice vor decide care este volumul optim de informație și sarcini pentru elevii lor și apoi vor restructura demersul didactic, ținând cont de mesajul temei, metodologia axată pe cadrul de învățare și gândire Evocare/Realizarea sensului/Reflecție/Extindere, cadru care oferă contextul metodologic pentru dezvoltarea competențelor.

Recomandările privind activitatea profesorului sunt corelate cu finalitățile activității proiectate pentru elevi (materialele suport pentru elevi). Misiunea profesorilor de educație civică este de a organiza activități de ghidare în carieră a elevilor și a-i susține în procesul de proiectare a carierei, iar misiunea diriginților este de a continua acest proces în cadrul orelor de dirigenție care vor fi planificate și desfășurate în aceeași perioadă.

Pentru a eficientiza activitățile organizate, se va pune accent pe implicarea activă a elevilor, prin sarcini cu un pronunțat caracter aplicativ. Din aceste considerente, recomandăm monitorizarea procesului **de elaborare de către elevi a unui portofoliu „Sunt competent pentru a lua decizii de carieră!”**, în care vor fi incluse produsele activităților practice, cu preponderență cele rezultate din realizarea sarcinilor la rubrica **ACȚIONEAZĂ!**

MATERIALE DIDACTICE PENTRU PROFESORI

elaborate în cadrul proiectului
 "Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră"
 (REVOCC)

Finalitate: Competența de proiectare a carierei

Competențe specifice:

1. Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei
2. Competența de informare privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii
3. Competența de realizare a marketingului personal și vocațional
4. Competența de a lua decizii privind traseul educațional și profesional în baza sistemului de atitudini și valori

CUPRINS

Nr	Teme	Nr de ore	Pagina
1	ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI	1	9
2	STILURI DECIZIONALE	1	10
3	CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI	1	11
4	ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA PROFESIEI	1	12
5	MASS MEDIA – SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI	1	14
6	INTERVIUL DE ANGAJARE	1	15
7	CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI	1	17
8	PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES	1	18
9	PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI	1	19

Acest material include proiecte didactice detaliate, dar echipa de lucru vă îndeamnă să utilizați recomandările în mod creativ – adaptând și ajustând proiectele în funcție de necesitățile elevilor, numărul de elevi în clasă și situațiile concrete care apar pe parcurs.

TEMA 1. ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor fi motivați să elaboreze și să completeze pe parcursul modulului *Portofoliul personal de proiectare a carierei*.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Manifeste interes pentru aplicarea *Portofoliului* ca instrument cheie ce poate contribui la identificarea și documentarea domeniilor profesionale
- Explice componentele cheie ale *Portofoliului* și modalitatea de evaluare a succesului la fiecare componentă
- Identifice surse informaționale necesare pentru completarea *Portofoliului* personal

MESAJUL CHEIE

Voi completa Portofoliul personal în procesul de proiectare a carierei, pentru a clarifica domeniile profesionale și pentru a avea cât mai multe informații despre ele

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 15 minute	
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Prezentare	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizează o scurtă prezentare a modulului „Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”, explicând atât competențele cheie pe care se axează modulul dat, dar și subiectele care urmează a fi abordate. 2. Explică faptul că fiecare elev va avea un portofoliu la finele modulului. 3. Invită elevii să discute timp de 5 minute, în perechi următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> - Ce înțelegeți prin „portofoliu”? - Ați avut până acum activități care să implice crearea/ținerea unui portofoliu? - Cum credeți, care ar fi avantajele unui <i>Portofoliu de proiectare a carierei</i>? 4. Invită perechile, în mod voluntar, să împărtășească ideile discutate alocând maximum jumătate de minut pentru fiecare pereche. 5. Sarcina primei lecții din modul este de a clarifica modalitatea prin care va fi elaborat și evaluat propriul <i>Portofoliu</i>.
Perechi/prezintă	
REALIZAREA SENSULUI - 15 minute	
Lucru în grup (JIG-SAW adaptat)	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Împarte elevii în minimum 6 grupuri (este la discreția cadrului didactic să decidă modalitatea cea mai bună de a-i împarte) 2. Explică că fiecare grup va fi responsabil de o componentă din <i>Portofoliu</i> și va realiza următoarele sarcini: <ul style="list-style-type: none"> - să studieze informația cu privire la componenta dată (în ce constă și cum elevii vor evalua componenta dată la finele modulului) - să pregătească și o scurtă prezentare a aspectelor cheie pentru celelalte grupuri. 3. Distribuie sarcinile care vor fi realizate:

	Grupul 1. Studiul intereselor și aptitudinilor personale. Grupul 2. Clusterul ce demonstrează legături dintre interesele, aptitudinile personale și diferite ocupații/profesii. Grupul 3. Sumarul interviului cu persoane care lucrează în domeniul ce prezintă interes. Grupul 4. Concluzii cu privire la locul profesiei/ocupației, care prezintă interes pe piața muncii. Grupul 5. Matricea de studiere a carierei. Grupul 6. Concluzii personale și planul de activități pentru următorii 2 ani.
	REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 15 minute
Prezentări	Profesorul/Profesoara <ol style="list-style-type: none"> Oferă fiecărui grup max. 2 minute pentru a prezenta aspectele cheie la componenta studiată din <i>Portofoliul Personal de proiectare a carierei</i>. Accentuează importanța acestui instrument în procesul de proiectare a carierei, importanța sistematizării datelor colectate, înregistrării propriilor reflecții, completarea și analiza testelor și chestionarelor, interviuri etc. – tot acest amalgam de acțiuni sunt cruciale pentru procesul de identificare a viitoarei profesii/cariere. Explică sarcina pentru acasă. „<i>Creează-ți Portofoliul personal în care să colectezi materiale pentru toate aspectele cheie, așa cum a fost explicat în cadrul orei. Ai putea să-ți alegi o mapă, sau un caiet pe care să-l împarți în câteva „capitole”/componente. Asigură-te că după fiecare lecție din modul realizezi ceva pentru a completa portofoliul. Toate acestea te vor ajuta să iei decizii informate, conștiente, bine documentate în ceea ce privește viitoarele tale studii sau profesie. Succes!</i>”

TEMA 2. STILURI DECIZIONALE

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor conștientiza specificul stilurilor decizionale și rolul lor în procesul de proiectare a carierei.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Estimeze importanța propriului stil decizional sau a stilurilor decizionale dominante în proiectarea carierei
- Identifice stilul potrivit pentru situații concrete, avantajele și limitele stilurilor decizionale
- Explice caracteristicile principale ale diferitor stiluri de luare a deciziilor

MESAJUL CHEIE

Nu există un stil decizional mai bun decât altul. Fiecare stil are avantajele sale, dacă este aplicat corect și în contextul potrivit. Iată de ce, trebuie să cunosc și să aplic stilurile decizionale dominante

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

	EVOCARE - Până la 20 minute
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
	Profesorul/Profesoara <ol style="list-style-type: none"> Invită elevii să noteze în caiet, individual, timp de 1 minut, exemple de decizii, pe care fiecare dintre ei le-a luat în ultimele 24 de ore. Încurajează elevii să lucreze în perechi și să facă schimb de idei, timp de maximum 2 minute.

Scrie/perechi/Discută	<ol style="list-style-type: none"> Invită perechile să discute următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> Pe ce se bazează atunci când au de luat o decizie. Ce fac? Cum decid? În baza căror factori? Explică elevilor faptul că cercetătorii au observat că modul, în care fiecare dintre noi ia decizia se repetă în majoritatea situațiilor și propune elevilor se determine, cu ajutorul testului, stilul lor dominant.
REALIZAREA SENSULUI - 15 minute	
Testul de cunoaștere a propriului stil decizional	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> Invită elevii să realizeze un mini test pentru a-și determina stilul dominant atunci când vine vorba de luarea deciziilor. Încurajează elevii să citească lista cu 20 de afirmații din materialul elevului. Explică modalitatea de realizare a testului. Notați în caiet, în coloană, numerele afirmațiilor care corespund felului în care, de regulă, luați decizii: <i>“Deci, dacă afirmația 18 este adevărată despre mine, atunci notez cifra 18 în caietul meu”</i> Se asigură că fiecare elev își determină stilul sau stilurile dominante. Invită elevii să formeze grupuri a câte 3-4 persoane și să lectureze informația despre stilurile decizionale timp de 7 minute. Explică elevilor că pot citi pe rând descrierea pentru fiecare stil în voce, iar în cazul în care se regăsesc în cele citite, vociferează asta – de ex.: „Da, acest stil mi se potrivește”.
Lucru în grup	
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 10 minute	
Lucru în grup	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> Distribuie la fiecare grup câte un stil. S-ar putea să fie mai multe grupuri cu același stil. Explică că în grup, timp de 5 minute, elevii discută și identifică avantajele și limitele acestui stil și încearcă să-l reprezinte prin simbol. Organizează, după realizarea sarcinii în echipe, prezentarea rezultatelor, oferind fiecărui grup max. 1 minut. Realizează un sumar al lecției, accentuând că <i>„nu există un stil mai bun decât altul, că toate stilurile sunt importante, și mai important este ca fiecare dintre noi să poată aplica stilul potrivit în contextul potrivit. Uneori este bine să amânăm decizia, alteori, este bine să fim spontani și să nu ratăm vreo oportunitate, etc.</i> Explică sarcina pentru acasă, care constă din completarea unui tabel. Completarea acestuia va avea loc în baza auto-percepției proprii privind stilurile decizionale pe care le posedă fiecare, dar și în baza percepției celor apropiați în raport cu anumite situații concrete în care aplicați un stil sau altul. Important este ca fiecare să înțeleagă percepția personală cât și percepția celor din jur. <u>Tabelul poate fi inclus în Portofoliul Personal.</u>

TEMA 3. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de a lua decizii privind traseul educațional și profesional în baza sistemului de atitudini și valori.

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor fi avea o înțelegere mai bună a propriilor valori profesionale, atitudini, trăsături, precum și a potențialului personal privind viitoarea profesie

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Aprecieze importanța propriilor valori, interese, atitudini
- Identifice profesii care se potrivesc cel mai bine cu interesele și abilitățile proprii
- Înțeleagă semnificația noțiunilor: valori profesionale, interese, tipul de interese, atitudini, trăsături

MESAJUL CHEIE

Pentru o proiectare de succes a carierei este necesar să-mi cunosc potențialul și să-l dezvolt zi de zi

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 10 minute	
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Pagină de jurnal Lucru individual Activitate frontală	Profesorul/Profesoara <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să completeze, individual, timp de 5 minute, „<i>Jurnalul reflexiv</i>”. 2. Încurajează elevii, ca după realizarea sarcinii, să discute în plen timp de 3 minute și să explice la ce ar putea fi utilă completarea unui astfel de „<i>Jurnal reflexiv</i>”. 3. Notează ideile pe tablă. 4. Invită elevii să formuleze, timp de 2 minute, exemple de scopuri profesionale în baza informației obținute în rezultatul completării acestui <i>Jurnal</i>. 5. Accentuează rolul pe care-l are autocunoașterea în formularea scopurilor profesionale și alegerea profesiei.
REALIZAREA SENSULUI - 20 minute	
Lectură Notițe în jurnal	Profesorul/Profesoara <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să studieze materialul propus timp de 10 minute. 2. Explică că ulterior vor avea de formulat câte 1-2 idei de dezvoltare pentru fiecare dintre aspectele menționate în material: valori profesionale, interese, abilități, atitudini, trăsături de personalitate, aserțiunile lui Super. Fiecare idee poate începe cu: <ul style="list-style-type: none"> - Îmi doresc să ... - Planific să-mi dezvolt ... - Continui să ... 3. Încurajează elevii să noteze ideile în caiet, timp de 5 minute.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 15 minute	
Completarea tabelului SWOT	Profesorul/Profesoara <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să realizeze analiza SWOT individual, timp de 12 minute, accentuând <i>că este foarte important să-și conștientizeze punctele tari cu care să se prezinte, punctele slabe asupra cărora să lucreze în continuare, oportunitățile pentru a ști în ce direcție să o ia privind traseul profesional și dificultățile/temerile pentru a fi pregătit și a preveni unele situații mai complexe/complicate</i> 2. Încurajează elevii să realizeze acest exercițiu pe o foaie A4 sau A3, într-un stil creativ pentru a-l păstra ulterior ca material de referință/suport în <i>Portofoliul personal</i>. 3. Lucrul asupra analizei SWOT poate începe în clasă și beneficia de monitorizare și suport din partea profesorului/profesoarei și apoi definitiv acasă. 4. Explică sarcina. Completați chestionarul pentru a evalua propria percepție a viitoareii profesii și a înțelege dacă profesia corespunde înclinațiilor, intereselor și aspirațiilor personale.

TEMA 4. ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA PROFESIEI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de a lua decizii privind traseul educațional și profesional în baza sistemului de atitudini și valori

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor fi motivați să identifice domenii profesionale ce li se potrivesc în baza valorilor și trăsăturilor de personalitate

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Manifeste interes pentru acțiune și dezvoltarea aspectelor cheie (valori, trăsături de personalitate) ce duc la succes în activitatea profesională
- Argumenteze rolul valorilor personale în alegerea profesiei dorite
- Identifice domeniile profesionale și abilitățile necesare pentru fiecare domeniu

MESAJUL CHEIE

Alegerea viitoarei profesii implică cunoașterea propriilor valori și a trăsăturilor de personalitate

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 15 minute	
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Lucru individual	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să împărtășească 1-2 valori pe care le-au notat în Tabelul SWOT, în rubrica <i>Puncte Tari</i> la lecția precedentă. 2. Roagă elevii ca după ce împărtășesc 5-7 exemple, timp de 5 minute să sublinieze 3 valori, din lista cu valori prezentată la tema 4. 3. Elevii vor sublinia doar VALORILE care sunt importante în procesul de identificare/alegere a viitoarei profesii. 4. Invită elevii să identifice individual, timp de 5 minute, 3 meserii/profesii din tabelul prezentat, care cel mai bine se potrivesc cu cele 3 valori proprii identificate inițial. 5. Încurajează elevii să împărtășească în plen, timp de 5 minute, ideile/rezultatele lor.
REALIZAREA SENSULUI - 20 minute	
Studierea exemplelor de succes	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuă cu o mini notă introductivă, de genul celei propuse mai jos: <i>O personalitate armonioasă se dezvoltă atunci când își cunoaște propriile valori: ce este important pentru sine, unde dorește să ajungă, prin ce muncă se poate simți fericit. Un om care-și cunoaște valorile este precum „Copacul care are rădăcini adânci și nu-i este frică de nici o furtună sau secetă”. Fiind mai încrezut în forțele proprii, este mai hotărât și mai rar se lasă influențat de factorii perturbatori din societate, mediul economic, familial sau educațional.</i> 2. Invită elevii să formeze grupuri a câte 3-4 persoane, și să studieze, timp de 10 minute, exemplele de succes ale tinerilor din Moldova, având următoarea sarcină: <ul style="list-style-type: none"> - Discutați în grup valorile, care credeți că au contribuit la succesul acestor tineri - Ce trăsături de personalitate îi caracterizează? - Ce îi face diferiți față de alți tineri de vârsta lor? 3. Alocă grupurilor 5 minute pentru pregătirea răspunsurilor.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 15 minute	
Prezentări ale grupurilor	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită fiecare grup să împărtășească, timp de 2 minute, rezultatele discuțiilor asupra exemplelor de succes. 2. Notează la tablă cuvinte cheie printre care: „valori”, „trăsături de personalitate”, „atitudini” etc. 3. Invită elevii să reflecte și să împărtășească în plen dacă cunosc exemple de succes din rândul tinerilor din școala, localitatea în care trăiesc și ce factori contribuie sau au contribuit asupra acestui succes, alocând 2 minute pentru acest scop. 4. Realizează timp de un minut sumarul discuțiilor.

Reflecții în plen	5. Explică elevilor sarcina pentru acasă care constă din: <i>Analizați tabelului de la rubrica Acționează, alegeți domeniul care credeți că vă reprezintă: realist, investigativ, artistic, social, antreprenorial, convențional. Odată ce ați identificat cu ajutorul detaliilor din tabel domeniul și profesia care s-ar potrivi mai bine cu interesele personale, realizați o descriere amplă cu date statistice și fotografii a acestei profesii, după următoarele criterii:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Date generale despre profesie (timp de lucru, concediu, pauză de masă etc.); - Caracteristicile acestei profesii - Perspective de avansare în carieră oferite de profesia/specialitatea dată; - Care sunt condițiile de creștere a salariului în profesia aleasă? - Ce riscuri are profesia ? - Ce beneficii cheie ai avea practicând această profesie? - Include rezultatele acestui exercițiu în <i>Portofoliul tău personal</i>.
-------------------	--

TEMA 5. MASS MEDIA – SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de informare despre oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii

REZULTATE SCONTATE

Elevii sunt conștienți de rolul mass media în procesul de identificare a unui loc de muncă, dar și de riscurile pe care le implică

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Aprecieze oportunitățile și riscurile care le prezintă mass media pentru tineri/e în procesul de proiectare a carierei
- Distingă mass media care promovează oportunități reale pentru tineri/e de presa ce manipulează
- Explice metode de căutare a unui loc de muncă prin mass media

MESAJUL CHEIE

Sunt pregătit/ă să utilizez mijloacele mass media pentru realizarea scopurilor mele profesionale

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 15 minute			
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară		
Lucru individual	<p>Profesorul/Profesoara</p> <p>1. Invită elevii să lucreze individual, timp de 7 minute, și să noteze în caiet răspunsul la următoarele întrebări:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce rol are mass media în viața ta? • Care este/sunt domeniul/ domeniile de interes, despre care te informezi din mass media? • Ce surse de informare în masă utilizezi cel mai frecvent? • Notează într-un tabel de genul celui de mai jos, pentru care domeniile de interes apelezi cel mai frecvent la informarea din mass media. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">Domenii de interes (profesii, sănătate, timp liber, sport, anunțuri, etc.)</td> <td style="text-align: center;">Surse de informare</td> </tr> </table>	Domenii de interes (profesii, sănătate, timp liber, sport, anunțuri, etc.)	Surse de informare
Domenii de interes (profesii, sănătate, timp liber, sport, anunțuri, etc.)	Surse de informare		
Discuții/prezentări în plen	<p>Invită 3-4 voluntari să împărtășească în plen, timp de 5 minute, exemple din experiențele lor de utilizare a surselor de informare despre rolul mass media, domeniile de interes pentru care apelează la mass media, etc.</p> <p>2. Face un scurt sumar al discuțiilor.</p>		

REALIZAREA SENSULUI - 15 minute	
Lectură ghidată de întrebări	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să analizeze individual, timp de 15 minute, materialul propus la tema dată. 2. Notează pe tablă aspecte cheie la care elevii să atragă atenția în timpul studierii materialului: <ul style="list-style-type: none"> - Care sunt posibilitățile mass media în oferirea informației despre cerințele pieței muncii? - Cum promovează mass media cele mai căutate abilități de către angajatori? - Care sunt riscurile de manipulare prin falsele oferte de muncă? 3. Îndeamnă elevii ca în timpul studierii materialul propus să revină la aspectele de mai sus, și să noteze în caiet reflecții personale, viziuni, exemple etc.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 15 minute	
Scriere Liberă Clustering/ Ciorchinele	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să realizeze o scriere liberă timp de 5 minute în care să răspundă la următoarele întrebări/aspecte: <ul style="list-style-type: none"> - Avantajele informării despre carieră din mass media; - Riscurile care le prezintă informarea din mass media; - Oportunitățile care le oferă mass-media pentru tinerii în căutarea unui loc de muncă etc. 2. Invită elevii care doresc să împărtășească în plen, timp de 5 minute, ideile notate în cadrul exercițiului de scriere liberă. 3. Notează ideile cheie sub formă de un cluster/ciorchine astfel ca să fie vizibile avantajele, riscurile și oportunitățile în timp ce elevii împărtășesc cele notate. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD MM([Mass Media Cariere]) --> R([Riscuri]) MM --> A([Avantaje]) MM --> O([Oportunități]) </pre> </div> <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizează un sumar al lecției timp de 1 minut. 5. Explică sarcina pentru acasă: <i>Pe site-uri sunt diferite oferte de angajare discriminatorii pentru fete sau băieți, cu tentă sexistă. Uneori conținutul acestora trezește dubii, de ex., se cer la lucru doar fete, tinere, necăsătorite, care trebuie să prezinte o fotografie etc. Sau oferte care promit salarii dubios de mari.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Selectează 2-3 anunțuri despre ofertele de angajare; - Analizează conținutul anunțurilor și determină cât de reală este angajarea în baza ofertei prezentate. 6. <u>Încurajează elevii să includă aceste anunțuri identificate în Portofoliul personal.</u>

TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ

Competența de realizare a marketingului personal și vocațional

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor conștientiza rolul interviului de angajare în dezvoltarea carierei

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Aprecieze rolul abilităților de a susține un interviu și să se implice activ în dezvoltarea carierei
- Ofere colegilor/elor idei cu privire la pregătirea pentru un interviu de angajare
- Descrie aspectele care ar asigura succesul la interviul de angajare

MESAJUL CHEIE

Interviul de angajare este o etapă extrem de importantă în carieră și trebuie să depun maximum efort pentru a fi pregătit/ă pentru un interviu de succes

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 10 minute	
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Mini joc de rol în scris	Profesorul/Profesoara 1. Invită elevii la un mini joc de rol imaginar - <i>Imaginează-ți că ai ajuns la un interviu de angajare. Care ar fi răspunsul tău de 30 de cuvinte la solicitarea de a povesti despre sine</i> 2. Alocă 3 minute pentru lucru individual asupra prezentării în aprox. 30 de cuvinte. 3. Invită elevii-doritori să împărtășească ideile lor în plen timp de 5 minute. 4. Realizează o scurtă introducere timp de 2 minute, la tema lecției, accentuând că aceasta se va focusa pe interviu/și importanța interviului de angajare în procesul de obținere a unui loc de muncă.
Prezentări în plen	
REALIZAREA SENSULUI - 10 minute	
Lectură ghidată	Profesorul/Profesoara 1. Invită elevii să lectureze textul individual, timp de 10 minute 2. Explică că în procesul de lecturare urmează să selecteze patru sfaturi de pe ferestrele cadranului.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 25 minute	
Comerțul cu o problemă/sfat	Profesorul/Profesoara Invită elevii să se deplaseze prin sală timp de 3 minute și să împărtășească colegilor/gelor de ce este important să se țină cont de ele într-un interviu de angajare, în baza identificării a cel puțin 4 sfaturi. 1. Invită elevii doritori să prezinte în plen, timp de 3 minute, cel mai interesant sfat și explicație pe care au primit-o de la colegii/colegele lor. 2. Formează perechi. 3. Explică următoarea sarcină pentru realizarea căreia alocă 10 minute: <i>Discută cu colegii/gele și decideți împreună ce ați răspunde la următoarele întrebări într-un posibil interviu de angajare, improvizând un joc de rol/interviu scurt în care angajatorul adresează următoarele întrebări:</i> - Numește 5 motive pentru care ar trebui să te aleg pe tine din alți zece candidați care au aplicat? - De ce îți dorești acest post? - Ce te motivează? - Ce ai citit sau auzit despre compania noastră? - La ce salariu te aștepți? - Dacă am cere o referință/recomandare, ce ne-ar comunica persoana pe care ai indicat-o despre tine? - Cum îți petreci timpul liber? - Ce întrebări ai față de noi? 4. Elevul/a în rolul candidatului poate formula trei întrebări pentru angajator după ce

<p>Lucru în perechi/Joc de rol</p>	<p>5. Invită elevii să împărtășească în plen, timp de 5 minute, emoțiile lor în diferite roluri: de angajatori și candidați. Discuțiile se pot axa pe: <i>Care întrebare a fost mai dificilă? Care răspunsuri au fost cele mai interesante/neobișnuite? Ce așteptări a avut angajatorul sau/și candidatul de la interviu?</i></p> <p>6. Realizează un sumar al activității timp de 3 minute.</p> <p>7. Explică sarcina pentru acasă: <i>Redactați o scrisoare de mulțumire după interviul de angajare, conform cerințelor indicate în textul citit.</i></p> <p>Identifică compania/organizația la care ai dori să te angajezi după absolvirea studiilor și răspunde la întrebările de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cum mă documentez (ce știu despre companie, ce știu despre slujbă, ce știu despre interviuator și procesul de selecție)? - Care sunt atu-urile mele? - Care sunt realizările ce i-ar interesa pe interviuatori? - Care sunt întrebările posibile, pe care să le pun interviuatorului? - Ce impresie doresc să las? <p>Opțional: <u>Redactează o scrisoare de mulțumire după interviul de angajare, conform cerințelor din text și o plasează în portofoliul tău.</u></p>
------------------------------------	---

TEMA 7. CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de realizare a marketingului personal și vocațional. Competența de informare despre oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii.

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor aprecia importanța cadrului legal existent în ceea ce privește drepturile și obligațiunile angajaților, precum și valoarea *Fișei Postului*.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

- Aprecieze importanța cadrului legal pentru asigurarea drepturilor și realizarea obligațiilor angajaților
- Explice drepturile, obligațiile de bază ale angajaților și scopul *Fișei Postului*

MESAJUL CHEIE

Odată decis/ă să mă încadrez în câmpul muncii, trebuie să cunosc și să respect drepturile și obligațiunile în calitate de angajat

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 15 minute	
<p>Metode, tehnici și forme de organizare a procesului</p>	<p>Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară</p>
	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reamintește elevilor despre faptul că la lecția anterioară a fost abordat subiectul interviului de angajare, iar odată angajați, fiecare trebuie să cunoască aspectele cheie ce țin de drepturile și obligațiunile/responsabilitățile angajatului. 2. Invită elevii să lucreze individual, timp de 5 minute, și să răspundă la următoarele întrebări: <ul style="list-style-type: none"> - Care credeți că sunt documentele normative ce reglementează drepturile și obligațiile angajaților? - Ce înțelegeți prin drepturi și obligații de bază ale salariaților?

Gîndește-perechi- prezintă	<ul style="list-style-type: none"> - Din ce considerente statul determină prevederi legale speciale pentru drepturile unor anumite categorii de angajați? 3. Invită elevii să lucreze în perechi, timp de 2 minute, să facă schimb de idei. 4. Invită perechile să prezinte răspunsurile lor, în plen, timp de 8 minute și notează la tablă cuvinte cheie.
REALIZAREA SENSULUI - 15 minute	
Lectură ghidată (versiunea adaptată)	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să studieze materialul propus la această temă, individual, timp de 15 minute. 2. Explică elevilor cât este de important să atragă atenția asupra drepturilor salariațului, obligațiunilor salariatului așa cum prevede <i>Codul Muncii</i>, să studieze <i>Fișa Postului</i> – exemplu-model și să analizeze detaliile cu privire la munca diverselor categorii sociale (persoane cu dizabilități, sau tineri care au împlinit 18 ani). <p>Notă: Elevii trebuie să facă cunoștință cu prevederile legale privind drepturile și obligațiile de bază ale angajaților, dar și mai important este să le formăm o atitudine responsabilă față de necesitatea informării continue din surse normative, cu referire la diverse aspecte ale rapoartelor de muncă, ai căror subiecți vor deveni (sau poate deja sunt).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Contribuie la promovarea ideii, despre necesitatea abordării diferențiate, privitor la drepturile diferitor categorii sociale de angajați. Cu cât baza legislativă a unui stat creează condiții favorabile de muncă diverselor categorii sociale, cu atât se diminuează problemele sociale ale statului.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 15 minute	
Lucru în perechi Discuție în plen	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să discute în grup, timp de 5 minute, și să reflecte asupra următoarelor întrebări/aspecte: <ul style="list-style-type: none"> - Discutați cu colegii dacă a avut cineva experiența de lucru și dacă a avut și o <i>Fișă a Postului</i>? Ce beneficii are acest document în procesul de lucru? Ce se întâmplă dacă nu avem o fișă a postului, cum credeți? - Analizează, împreună cu colegii, prevederile <i>Codului Muncii</i> cu referire la munca persoanelor în vârstă de până la 18 ani și posibilitățile de încadrare în activitatea de muncă a persoanelor care au împlinit vârsta de 18 ani. 2. Invită elevii să împărtășească ideile lor (timp de 8 minute) și să identifice dacă la lista de pe tablă de la începutul lecției, au apărut și alte idei noi, care anume. 3. Realizează un sumar al lecției timp de 2 minute. 4. Explică sarcina pentru acasă, care constă din: <i>Identifică prin intermediul surselor media/online, cel puțin 3-4 exemple de Fișa Postului pentru profesia pe care ai vrea să o practici în viitor. Analizează cerințele care sunt comune, și aspectele care diferă în Fișă de la o companie la alta. Vei observa că fiecare organizație are specificul său, și caută specialiști care să răspundă la acest specific organizațional/instituțional. Notează-ți aspecte asupra cărora trebuie să lucrezi în continuare pentru a putea răspunde în viitor la aceste cerințe ale postului.</i> 5. <u>Reamintește elevilor despre faptul că la una din următoarele lecții/ultima din modul/ei vor avea de evaluat și prezentat Portofoliul personal de planificare a carierei.</u>

TEMA 8: PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de informare privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii

REZULTATE SCONTATE

Elevul analizează diferite idei de afaceri și face primii pași spre o carieră de succes

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabil să:

Explice factorii ce pot contribui la dezvoltarea unei afaceri de succes
 Prezinte o idee de afaceri din perspective multiple
 Evalueze diferite idei de afaceri

MESAJUL CHEIE	
<i>Analizez idei de afaceri și astfel fac primii pași spre o carieră de succes</i>	
EVOCARA 10 minute	
Metode, tehnici, forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Brainstorming Prioritizarea ideilor prin vot	<ol style="list-style-type: none"> 1. Va îndemna elevii să vină cu idei de afaceri realizabile în comunitatea lor. Toate ideile vor fi notate pe tablă. 2. Fiecare elev va vota pentru 3 idei care îi par cele mai viabile. 3. Va repartiza în grupuri elevii și fiecare grup va primi câte o idee din topul realizat.
REALIZAREA SENSULUI 24 minute	
Discuție euristică / Activitate frontală Proiect de grup/ Activitate de grup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le propune elevilor să citească textul și apoi, utilizând criteriile enumerate în text, să analizeze dacă ideea de afaceri pe care o are grupul poate deveni o oportunitate. 2. Propune elevilor în grupuri să realizeze următoarea sarcină: Prezentați pe poster ideea de afaceri, luând în calcul următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> • De ce ideea este bună pentru localitatea (comunitatea) în care va fi realizată • Descrierea produsului (ce necesități satisface produsul sau serviciul) • Cui urmează să vindeți produsul/serviciul dat • De unde veți face rost de capital pentru a lansa afacerea (aveți bani proprii sau sunt necesare resurse externe?)
REFLECȚIA 10 minute	
Proiect de grup/ Activitate de grup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propune la 1-2 grupuri să prezinte colegilor ideea de afaceri analizată. Prezentări
EXTINDEREA 1 minut	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explică sarcina: Dezvoltă și analizează o idee proprie de afaceri. Prezintă ideea familiei, vecinilor sau prietenilor tăi, colectează impresii. Plasează ideea analizată în portofoliul tău.

TEMA 9. PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI

COMPETENȚA DEZVOLTATĂ | Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei.

REZULTATE SCONTATE

Elevii vor fi motivați să prezinte *Portofoliile Personale* de planificare a carierei.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE

La finele acestei lecții elevii vor fi capabili să:

Dezvolte în continuare propriile *Portofolii*;

Explice care componente din *Portofoliu* au obținut un scor mai slab/înalt ca rezultat al evaluării personale;

Identifice care componente din *Portofoliu* trebuie completate în continuare.

MESAJUL CHEIE	
<i>Voi ține un Portofoliul personal în procesul de proiectare a carierei pentru a lua decizii informate</i>	

SUGESTII PENTRU DEMERSUL DIDACTIC

EVOCARE - 7 minute	
Metode, tehnici și forme de organizare a procesului	Activități de învățare organizate de către profesor/profesoară
Brainstorming	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită elevii să realizeze o activitate de brainstorming, timp de 5 minute, focusând pe următoarele întrebări: <ul style="list-style-type: none"> - Care au fost subiectele care v-au impresionat cel mai mult din acest modul? - Ce a fost cel mai util? 2. Încurajează cât mai mulți elevi să se expună timp de 2 minute. 3. Reamintește că scopul acestei lecții este ca elevii să realizeze o evaluare a propriilor <i>Portofolii</i>, și să prezinte succint rezultatele obținute, apoi să identifice aspectele asupra cărora merită să mai lucreze.
REALIZAREA SENSULUI - 15 minute	
Lucru individual	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizează lucrul individual al elevilor, timp de 15 minute, care prevede realizarea evaluării fiecărui component din <i>Portofoliu</i> conform indicatorilor de evaluare din materialul pentru elev: <ul style="list-style-type: none"> - Studiul intereselor și aptitudinilor personale. - Cluster ce demonstrează legătura dintre interesele și aptitudinile personale și diferite ocupații/profesii. - Sumarul interviului cu persoane, care lucrează în domeniul ce prezintă interes pentru tine. - Concluzii cu privire la locul profesiei/ocupației care te interesează pe piața muncii. - O matrice de studiere a carierei. - Concluzii personale și planul de activități pentru următorii 2 ani.
REFLECȚIA ȘI EXTINDEREA - 23 minute	
Prezentări ale rezultatelor evaluării portofoliilor	<p>Profesorul/Profesoara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invită fiecare elev să prezinte succint rezultatele evaluării propriului <i>Portofoliu</i>. Fiecare elev ar putea avea până la un minut maximum (depinde de nr de elevi din clasă). Sau cel puțin să se asigure că a văzut <i>Portofoliile</i> tuturor elevilor, chiar dacă nu a fost finalizată în întregime evaluarea pe fiecare componentă. 2. <u>Încurajează elevii să continue să lucreze asupra <i>Portofoliului personal</i></u>, completându-l cu date noi, informații noi, teste și chestionare, practice bune, exemple de succes, cifre/statistici, prognoze, progres personal în dezvoltarea sau îmbunătățirea unor competențe cheie, altele. <i>Doar o documentare bună va contribui la o alegere informată a viitoarei profesii.</i>

MATERIALE PENTRU ELEVII CLASEI A XII-a

elaborate în cadrul proiectului

”Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră”
(REVOCC)

CUPRINS

Nr	Teme	Nr de ore	Pagina
TEMA 1.	ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI	1	22
TEMA 2.	STILURI DECIZIONALE	1	26
TEMA 3.	CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI	1	29
TEMA 4.	ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA PROFESIEI	1	35
TEMA 5.	MASS MEDIA - SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI	1	39
TEMA 6.	INTERVIUL DE ANGAJARE	1	41
TEMA 7.	CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI	1	43
TEMA 8.	PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES	1	48
TEMA 9.	PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI	1	50

TEMA 1. ROLUL PORTOFOLIULUI PERSONAL ÎN PROCESUL DE PROIECTARE A CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Voi completa Portofoliul personal în procesul de proiectare a carierei, pentru a clarifica domeniile profesionale și pentru a avea cât mai multe informații despre ele



IMPLICĂ-TE!

Discută cu colegul/a despre următoarele:

- Ce înțelegeți prin portofoliu?
- Ați avut până acum activități care să implice ținerea unui portofoliu?
- Cum credeți, care ar fi avantajele unui portofoliu pentru proiectarea carierei?



INFORMEAZĂ-TE!

Până în clasa a XII-a cu siguranță ai discutat mai multe aspecte ce țin de carieră. În cadrul acestui modul vei aborda o gamă de subiecte importante pentru procesul de proiectare a carierei tale sau pentru identificarea viitoarei profesii. Este recomandat să documentezi pas cu pas tot ceea ce studiezi și să-ți elaborezi un **Portofoliu personal de proiectare a carierei**. Un portofoliu poate să conțină exemple concrete de anunțuri pentru locuri de muncă vacante, extrase din *Codul Muncii*, date de contact, teste sau chestionare completate de tine, reflecții personale, exerciții realizate etc. Toate acestea te vor ajuta pas cu pas, să iei decizii mai informate, documentate și argumentate în ceea ce privește viitoarea ta profesie.

La ultima lecție din acest modul vei prezenta portofoliul tău, care va include, pe lângă cele menționate mai sus, și următoarele:

1. Studiul intereselor și aptitudinilor personale.
2. Clusterul ce demonstrează legăturile dintre interesele, aptitudinile personale și diferite ocupații/profesii.
3. Sumarul interviului cu persoane, care lucrează în domeniul ce prezintă interes pentru tine.
4. Concluzii cu privire la locul pe piața muncii a profesiei/ocupației care te **interesează**.
5. Matricea de studiere a carierei.
6. Analiza și descrierea unei idei de afaceri în comunitatea ta.
7. Concluzii personale și planul de activități pentru următorii 2 ani.

În continuare vom prezenta specificul componentelor enumerate și în baza lor vei structura portofoliul tău.

- **Studiul intereselor și aptitudinilor personale.** Această componentă va include rezultatele testelor, opiniile părinților, profesorilor, colegilor, altor persoane și concluziile personale care oferă răspuns la 2 întrebări de bază:

1. Care sunt interesele și valorile tale prioritare?
2. Pentru ce domenii ai cele mai dezvoltate cunoștințe și abilități?

Indicatori de evaluare:

Excelent	Răspunsuri bazate pe cel puțin 7 surse, de exemplu: rezultatele mai multor teste; concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani; concluzii în baza activităților extrașcolare, opiniile mai multor persoane.
Bine	Răspunsuri bazate pe 4-6 surse, de exemplu: rezultatele testelor; concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani; opinia dirigintelui și părinților.
Satisfăcător	Răspunsuri bazate pe 3 surse, de exemplu: rezultatele unui test, concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani, opinia unei singure persoane.

- **Clusterul ce demonstrează legăturile între interesele și aptitudinile personale și diferite ocupații/profesii.** Acest cluster trebuie să aibă 2 ramuri principale – ramura intereselor și aptitudinilor și ramura ocupațiilor/profesiilor. Ramura, care reflectă interesele și aptitudinile personale, se completează în baza rezultatelor prezentate în prima componentă a portofoliului. Ramura profesiilor poate să conțină denumiri ale profesiilor/ocupațiilor și capacitățile necesare pentru realizarea activităților specifice acestora.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Fiecare ramură conține mai mult de 9 elemente. Sunt evidențiate legături între aptitudinile personale și cerințele specifice ale profesiilor. În baza clusterului se disting clar 2-3 ocupații/profesii, care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale.
Bine	Fiecare ramură conține 7 - 9 elemente. Sunt reliefate legături între aptitudinile personale și cerințele specifice ale profesiilor. În baza clusterului se profilează clar 2 ocupații/profesii, care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale personale.
Satisfăcător	Fiecare ramură conține, cel puțin, 6 elemente. În baza clusterului se evidențiază 1-2 ocupații/profesii care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale.

- **Sumarul interviurilor cu persoane care lucrează în domeniile ce prezintă interes pentru tine.** Aceasta componentă include dovezile – fișele elaborate în cadrul realizării unui interviu. Fișa trebuie să conțină date despre persoana interviuată (numele, prenumele, profesia) și răspunsurile laconice la următoarele întrebări:

1. De cât timp lucrați în acest domeniu?
2. De ce ați ales această profesie/ocupație?
3. Descrieți, Va rog, ziua dumneavoastră de lucru.
4. De ce pregătire e nevoie pentru a profesa în acest domeniu?
5. Ce vă place cel mai mult în această profesie?
6. Ce vă place mai puțin?
7. Ce sfaturi îmi puteți oferi mie sau altei persoane, care este interesată de această profesie/domeniu?

Poate să se întâmple, că nu ai alături persoane, cu care să poți realiza acest interviu (de exemplu, nu ai posibilitatea să discuți cu un pilot). În cazul dat, utilizează interviuri realizate de către alte persoane cu reprezentanți ai acestor profesii (caută articole sau video în mass media sau Internet), iar în fișă indică sursa.

Reieșind din faptul, că în baza clusterului ai determinat 2-3 profesii/ocupații care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale, trebuie să realizezi interviuri cu reprezentanții fiecărei profesii.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Este prezentat sumarul interviurilor cu cel puțin 2 persoane, care lucrează în domeniile alese pentru studiu. Fișele interviului conțin răspunsuri la toate întrebările și 1-2 aspecte de interes incluse de tine.
Bine	Sunt prezentate interviuri cu 1-2 persoane, care lucrează în domeniile alese pentru studiu. Fișele interviului conțin răspunsuri la minimum 5 întrebări.
Satisfăcător	Sunt prezentate rezultatele interviului cu 1-2 persoane. Fișa interviului conține răspunsuri la circa 3 întrebări.

La această componentă vei identifica persoane cu care poți realiza interviuri și vei determina ce acțiuni concrete trebuie să întreprinzi pentru a te întâlni cu aceste persoane și a realiza interviurile.

- **Concluzii cu privire la locul pe piața muncii a profesiei/ocupației care te interesează.** Aceste concluzii se realizează în baza discuției cu un reprezentant al ANOFM/AOFM sau în baza studierii informației actualizate despre piața muncii, prezentate în diferite surse, în mod special pe site-ul www.anofm.md - Concluziile trebuie să ofere răspunsuri la 3 întrebări:

1. Care este poziția profesiilor/ocupațiilor cercetate în barometrul profesiilor solicitate pe piața muncii?
2. Care este dinamica/proгноza privind gradul de solicitare a acestor profesii în viitor?
3. Care sunt propunerile/alternativele?

Indicatori de evaluare:

Excelent	Concluziile oferă răspunsuri la toate întrebările pentru fiecare profesie cercetată. Sunt indicate 2-3 surse de informare.
Bine	Concluziile oferă răspunsuri la 2 întrebări pentru fiecare profesie cercetată. Sunt indicate 1-2 surse de informare.
Satisfăcător	Concluziile oferă răspunsuri la 2 întrebări pentru una din profesiile cercetate. Este indicată o sursă de informare.

- **Matricea de studiere a carierei.** Matricea respectivă va include informații, obținute anterior, despre toate profesiile cercetate. Matricea trebuie să conțină toate rubricile prezentate în modelul propus. Dacă consideri necesar, poți să o completezi cu rubrici noi.

Profesia (descriere generală sau denumire)	Activități specifice profesiei	Studii necesare și modalitatea de a obține studiile date, costuri pentru studii	Beneficii materiale oferite de profesie	Beneficii nemateriale	Riscuri ce țin de obținerea profesiei sau activitatea în acest domeniu

Indicatori de evaluare:

Excelent	Sunt completate toate rubricile, pentru toate profesiile/ocupațiile cercetate. Cel puțin una din rubrici este propusă suplimentar.
Bine	Sunt completate toate rubricile pentru 2 profesii/ocupații cercetate.
Satisfăcător	Sunt completate toate rubricile pentru o singură profesie/ocupație.

- **Analiza și descrierea unei idei de afaceri în comunitatea ta.** Această componentă te va ajuta să analizezi o idee de afaceri viabilă pentru comunitatea ta. Ideea urmează a fi prezentată familiei, vecinilor sau prietenilor tăi pentru a primi impresii despre posibilitatea realizării acesteia.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu 3 persoane, impresiile acestora sunt notate în portofoliu
Bine	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu 2 persoane, impresiile acestora sunt notate în portofoliu
Satisfăcător	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu o persoană, impresiile acesteia sunt notate în portofoliu

- **Concluzii personale și planul de activități pentru următorii 2 ani.** Pentru a trage concluzii, utilizează rezultatele obținute în componentele 1-5 ale *Portofoliului*. Concluziile trebuie să fie prezentate în scris conform algoritmului de mai jos:
 - Alternative profesionale (cel puțin 2 opțiuni);
 - Argumente „pro” și „contra” pentru fiecare opțiune.

Opțiunea 1	
Argumente „Pro”	Argumente „Contra”
Opțiunea 2	
Argumente „Pro”	Argumente „Contra”

- Decizia personală bazată pe, cel puțin, 3 argumente care demonstrează de ce una din opțiunile profesionale este mai bună decât alta.
- Lista de acțiuni pe care planifici să le realizezi pentru a implementa decizia luată.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Sunt expuse, cel puțin câte 3 argumente „pro” și „contra”, pentru fiecare opțiune, bazate pe rezultatele prezentate în alte componente ale <i>Portofoliului</i> . Sunt planificate mai mult de 4 acțiuni concrete pentru a implementa decizia luată. Indicatorii de realizare sunt bine definiți, clari, măsurabili, specifici, realizabili, ancurați în timp.
Bine	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Sunt descrise câte 2 argumente „pro” și „contra” pentru fiecare opțiune, toate bazându-se pe rezultatele prezentate în alte componente ale <i>Portofoliului</i> . Sunt propuse 3 acțiuni concrete pentru a implementa decizia. Indicatorii de realizare sunt clari, măsurabili, specifici, realizabili, încadrați în timp.
Satisfăcător	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Este oferit câte un argument „pro” și „contra” pentru fiecare opțiune. Argumentele au ca suport rezultatele prezentate în alte componente ale <i>Portofoliului</i> . Sunt propuse 2 acțiuni concrete pentru a implementa decizia indicatorii de realizare sunt relevanți.

**ACȚIONEAZĂ!**

- Creează-ți *Portofoliul personal* în care să colectezi material pentru toate aspectele cheie, așa cum a fost explicat în cadrul orei.
- Ai putea să-ți creezi o mapă în care să ai câteva capitole”/componente.
- Asigură-te că după fiecare lecție din modul realizezi ceva pentru a completa *Portofoliul* tău.

Toate acestea te vor ajuta în luarea deciziilor de carieră – decizii informate, conștiente, bine documentate în ceea ce privește viitoarele tale studii, profesie, carieră. Succes!

TEMA 2. STILURI DECIZIONALE

MESAJUL CHEIE

Nu există un stil decizional mai bun decât altul. Fiecare stil are avantajele sale, dacă este aplicat corect și în contextul potrivit. Iată de ce, trebuie să cunoștii și să aplici stilurile decizionale dominante



IMPLICĂ-TE!

Discută cu colegul/a despre aspectele pe care te bazezi atunci când ai de luat o decizie sau alta.

- Ce faci?
- Cum decizi?
- În baza a căror factori?



INFORMEAZĂ-TE!

Fiecare dintre noi este pus în situația de a lua o decizie: *ce haine voi îmbrăca? ce film voi privi? ce prăjitură voi mânca? ce cadou voi alege pentru mama? merită să verific lucrarea de evaluare încă o dată, dacă am realizat-o înainte de timp? ce instituție este mai bună pentru continuarea studiilor? etc.*

Cercetătorii au determinat, că oamenii iau decizii în mod diferit: unii au nevoie de fiecare dată de mult timp pentru a analiza bine lucrurile, pentru a se sfătui cu cei din jur, alții, însă, decid rapid, spontan, fără a cântări toate alternativele posibile. Cercetătorii au observat că majoritatea persoanelor aplică același stil de luare a deciziei atât în situații nesemnificative cum ar fi alegerea unei bomboane, cât și în situații importante, cum este alegerea profesiei.

Ce stil îți este caracteristic ție?

Mai jos sunt descrise afirmații care reprezintă diferite modalități, stiluri de luare a deciziilor.

Citește fiecare descriere în parte și notează în caiet, în coloană, numerele afirmațiilor care corespund felului în care, de regulă, tu iei decizii.

1. Când iau decizii, tind să mă bazez pe intuiția mea.
2. De obicei, nu iau decizii importante fără să mă consult cu alți oameni.
3. Nu contează ce spun alții, este mai important să simt că decizia este corectă.
4. Înainte de a lua o decizie, verific de mai multe ori sursele de informare, pe care mă bazez.
5. Țin cont de sfaturile altor oameni atunci când iau decizii importante.
6. Amân luarea deciziei, pentru că mă neliniștește să mă tot gândesc la ele.
7. Iau decizii într-un mod logic, în baza unui plan, aplicând metode speciale.
8. Când iau decizii, fac ce mi se pare potrivit la moment.
9. De obicei, iau decizii foarte rapid.
10. Prefer să fiu ghidat de cineva, când trebuie să iau o decizie importantă.
11. Am nevoie de o perioadă mai lungă de analiză atunci când iau o decizie.
12. Când iau o decizie, am încredere în sentimentele și reacțiile mele.
13. Opțiunile, pe care le iau în considerare atunci când decid, sunt ghidate de scopurile mele.
14. Iau decizii numai sub presiunea timpului.
15. Adesea iau decizii în mod impulsiv.
16. Când iau decizii, mă bazez pe instincte.
17. Extind durata de luare a deciziei cât de mult pot.
18. Iau rapid decizii.

19. Când am sprijinul altora, iau decizii mai ușor.
20. Caut și analizez toate dovezile „pro” și „contra”, când iau o decizie.

Pentru a determina stilul dominant de luare a deciziei, care îți este caracteristic, notează în fața fiecărui număr al afirmației alese stilul decizional din tabelul de mai jos. Stilul, care se repetă de mai multe ori, este dominant în luarea deciziilor. Posibil, că și alte stiluri vor acumula un număr de repetări. Aceasta înseamnă că în diverse momente, acționezi în mod diferit, astfel, ai putea conchide, că îți sunt caracteristice mai multe stiluri de luare a deciziei.

Stilul decizional	Itemii corespunzători stilului
Rațional	4, 7, 13, 20
Dependent	2, 5, 10, 19
Ezitant	6, 11, 14, 17
Intuitiv	1, 3, 12, 16
Spontan	8, 9, 15, 18

Pentru **stilul rațional** este caracteristică abordarea logică: persoanele adună diferite informații, determină criteriile de selecție, structurează informația conform acestor criterii, elaborează argumente „pro” și „contra”. *„Am luat decizia după ce am cântărit bine toate alternativele”*, – deseori spun cei, care aplică acest stil. Persoanele respective pot explica ușor, de ce au ales să procedeze într-un fel sau altul, de ce au dat prioritate anume acestei alternative. Luarea deciziei, în mod rațional, solicită mai mult timp, capacitatea de gândire critică, organizarea minuțioasă a procesului.

„Alții știu cel mai bine ce e potrivit pentru mine”, – este lozinca celor, pentru care este caracteristic **stilul dependent**. Ei apelează la experiența altor persoane, solicită sfaturi, sprijin și îndrumare din partea altora. Asemenea persoane consideră, că ajutorul celor apropiați este indispensabil atunci când analizează și aleg alternative. În opinia lor, sfaturile altor persoane ajută la evitarea consecințelor negative ale deciziilor, la economisirea timpului și altor resurse. De fapt, acest stil, uneori ascunde încrederea insuficientă în forțele proprii și oferă posibilitatea de a transmite responsabilitatea pentru luarea deciziilor altor persoane.

Oamenii, pentru care este caracteristic **stilul ezitant**, amână luarea deciziei. De la aceste persoane deseori auzim: *„Acum nu e momentul potrivit să iau această decizie”*. Dar motivul principal nu este faptul, că persoana nu posedă informații suficiente despre toate condițiile și consecințele deciziei, ci faptul, că luarea ei provoacă emoții de neliniște foarte puternice. Dorința de a evita aceste emoții are ca rezultat târăgănarea deciziei. În schimb, grație perioadei mai îndelungate, persoanele reușesc să adune mai multe informații necesare, care oferă posibilitatea de a lua decizii mai informate. La fel, amânarea deciziei oferă posibilitatea de a economisi resurse și timp, pentru că unele probleme se rezolvă de la sine.

„Am făcut așa, pentru că am simțit că e mai bine”, – spun cei, care au luat decizia aplicând **stilul intuitiv**. Cuvântul-cheie în această frază este „am simțit”. Într-adevăr, pentru oamenii cu intuiția bine dezvoltată, reacțiile corpului sugerează dacă decizia este corectă sau nu. Senzațiile pot fi diferite – cineva simte cum îl trec fiorii, altcineva – căldură și relaxare, careva – încordarea și mobilizarea fiecărui mușchi. Pentru persoanele cu stilul intuitiv dezvoltat, asemenea senzații sunt mult mai importante decât dovezile și argumentele. Acest stil ajută la luarea deciziilor în situații, când informația lipsește sau este ambiguă. El ajută să iei decizii în timp scurt. Oamenii cu stilul intuitiv dezvoltat deseori nu pot explica prin argumente raționale, de ce au ales anume aceasta opțiune și nu alta.

Unele persoane sunt obișnuite să ia decizii foarte rapid și fără prea multe deliberări. *„Am luat*

decizia rapid, fără să mă gândesc prea mult", - astfel de fraze poți auzi de la cei, care aplică **stilul spontan**. Deciziile lor reflectă cel mai bine situația de moment, sunt foarte bune pentru situații de criză, când lucrurile se agravează repede. Astfel de decizii pot fi eficiente când sunt luate de către persoane cu experiența vastă în domeniu. Există, însă, riscul ca o decizie, aparent bună, să provoace consecințe destul de grave.

În concluzie, nu există un stil mai bun decât altul. Fiecare stil are eficiență diferită în funcție de conținutul deciziei și circumstanțele, în care ea trebuie să fie luată. În unele cazuri, un stil poate fi completat de altul. Albert Einstein, de exemplu, povestea cum ia decizii în situații neclare: *„Inițial analizez argumentele „pro” și „contra” și identific decizia care pare a fi mai eficientă, apoi arunc o monedă – dacă stema confirmă opțiunea aleasă și, în acest moment, simt senzații de satisfacție – accept decizia respectivă. Dacă, însă, am sentimente de insatisfacție, schimb decizia inițială”*.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Discută cu colegul/a despre caracteristicile specifice fiecărui stil de luare a deciziilor. Identificați cel puțin 2 particularități cheie pentru fiecare stil.

Identificați avantajele și limitele fiecărui stil de luare a deciziilor.

Propuneți un simbol, care ar putea reprezenta grafic fiecare stil.

Propuneți situații potrivite pentru aplicarea fiecărui stil.



ACȚIONEAZĂ!

Procesul de luare a deciziei în domeniul alegerii profesiei este unul care presupune mai multe acțiuni. Realizarea acestor acțiuni prevede mai multe situații în care trebuie să fie luată o decizie. Din ansamblul de decizii mici se formează contextul pentru luarea deciziei majore.

Completează tabelul de mai jos în baza propriei percepții a felului în

care iei decizii și discută cu membrii familiei sau cu prietenii care te cunosc de mai mult timp:

Stilul decizional	Caracteristici	În ce situații eu cred că aplic acest stil	În ce situații cei apropiați cred că eu aplic acest stil
Rațional	<ul style="list-style-type: none"> utilizează o abordare logică și organizată în luarea deciziilor elaborează planuri minuțioase pentru punerea în practică a deciziei luate 		
Dependent	<ul style="list-style-type: none"> se bazează preponderent pe sfaturile, sprijinul și îndrumarea altora în luarea deciziilor consideră că ajutorul celor apropiați este indispensabil atunci când cântăresc și aleg alternative 		
Ezitant	<ul style="list-style-type: none"> amână și/sau evită luarea unei decizii 		
Intuitiv	<ul style="list-style-type: none"> se concentrează pe intuiții și impresii în luarea unei decizii nu caută dovezi pentru argumentarea unei decizii 		
Spontan	<ul style="list-style-type: none"> iau decizii sub impulsul momentului, rapid și fără prea multe deliberări 		

TEMA 3. CUNOAȘTEREA PROPRIILUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Pentru o proiectare de succes a carierei este necesar să-mi cunosc potențialul și să-l dezvolt zi de zi



IMPLICĂ-TE!

Jurnalul reflexiv reprezintă un dialog purtat cu sine însuși, din care poți învăța despre sine. Acesta te poate ajuta să-ți conștientizezi propriile nevoi, dorințe, capacități și viziuni pentru viață, precum și a găsi răspuns la unele incertitudini. Astfel, îți propunem:

- Continuă gândul și completează enunțurile:

1. Lucrez cel mai bine când.....
2. Lucrul care-mi place cel mai mult este.....
3. Mi-ar plăcea să învăț mai multe despre.....
4. Doresc să mă perfecționez în.....
5. Pentru a deveni un profesionist trebuie să-mi dezvolt următoareleabilități.....
6. Sunt bun la.....
7. Înainte de a începe să realizez o activitate importantă de învățare sau lucru, eu.....
8. Am învățat, că aș putea.....
9. Îi pot ajuta pe alții la.....
10. Vreau să lucrez la
11. Vreau să învăț cum.....
12. Vreau să fiu de ajutor la.....

1. Explică, la ce îți poate fi utilă completarea unui astfel de *Jurnal reflexiv*?
2. Formulează 2 scopuri profesionale în baza informației obținute în rezultatul completării jurnalului.



INFORMEAZĂ-TE!

Autocunoașterea – este un proces continuu, realizat de persoană pe tot parcursul vieții. Atunci când persoana își adresează întrebări de tipul: „Ce îmi place, ce este important pentru mine, ce nu este important, ce nu aș face niciodată în viață?”, ea devine mai conștientă de propriile forțe, capacități, abilități și valori. Aceasta îi inspiră încredere în forțele proprii, făcând-o să înțeleagă, care sunt scopurile sale în viață și cum le poate realiza. Prin urmare este foarte important să te cunoști, să știi a colecta informații despre sine.

Informațiile despre propria persoană, pe care le identificăm grație procesului de autocunoaștere, se referă la următoarele aspecte:

1. **Valorile profesionale** sunt ceea, pe ce punem preț, ce este important pentru noi. Fără o conștientizare a propriilor valori profesionale, este puțin probabil să obținem recunoașterea și aprecierea celor din jur. Odată încadrați în câmpul muncii, este recomandat să:

- asigurăm transparența activității profesionale și comunicarea rezultatelor pe care le obținem, fie că acestea sunt pozitive sau negative
- învățăm ceva nou ori de câte ori avem ocazia, chiar dacă nu se încadrează neapărat în

sfera noastră de competență

- ne formăm o imagine de ansamblu privind domeniul de activitate al organizației/instituției, fără a ne limita la aria în care activăm
- canalizăm energia la dezvoltarea permanentă din punct de vedere profesional
- contribuim permanent la realizarea activităților planificate, nu ne limităm doar la îndeplinirea strictă și la timp a sarcinilor pe care le avem etc.

2. **Interesele** reprezintă ceea ce ne captează atenția și pe care preferăm să le studiem mult timp. Interesele vocaționale țin de preferințele manifestate cu privire la anumite activități de muncă.

Tipuri de interese	Caracteristici ale tipurilor de interese
Realist (R)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități sportive sau tehnice - preferă să utilizeze în activitatea lor scule, obiecte, instrumente, să îngrijească plante și animale, să lucreze în aer liber - demonstrează o motivație sporită pentru lucruri, bani, statut și mai scăzută pentru relațiile cu oamenii
Investigativ (I)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități științifice - au capacitatea să observe, să învețe, să investigheze, să rezolve probleme complexe, să găsească soluții la problemele care apar - preferă să lucreze independent și se bazează, în munca pe care o desfășoară, pe inteligența proprie, pe intuiție și creativitate
Artistic (A)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități artistice (muzică, pictură, desen etc.) - preferă să se exprime într-o manieră originală, utilizând imaginația și creativitatea
Social (S)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități sociale - preferă să lucreze cu oamenii pentru a-i înțelege, a-i informa, ajuta, instrui și îngriji - au abilitatea de a stabili ușor relații cu alte persoane
Întreprinzător (Î)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități dinamice și inovatoare - au abilitatea de a influența, a organiza și a coordona activitatea altor persoane - preferă să se implice în activități care presupun competiție, inițiativă și asumarea unor riscuri
Convențional (C)	Persoanele cu acest tip de interese: <ul style="list-style-type: none"> - se implică cu plăcere în activități care solicită meticulozitate și exactitate - au abilitatea de a lucra cu cifre, date, informații - preferă să urmeze reguli și instrucțiuni clare în activitatea pe care o desfășoară

3. **Abilitățile** reprezintă ceea ce putem face. Angajatorii, indiferent de domeniul de activitate, apreciază următoarele abilități cheie la angajații lor: capacitatea de comunicare (scrisă și/sau orală), spiritul de echipă, adaptabilitatea, rezolvarea de probleme, gestionarea conflictelor etc.

4. **Atitudinea** determină modul, în care ne comportăm în raport cu oamenii din jur. Atitudinea este o alegere. Nu contează ceea ce se întâmplă cu tine, dar mai degrabă ceea ce simți. Oricine, indiferent de circumstanțe, poate găsi o cale de a menține o atitudine pozitivă, de a exprima entuziasm și de a exersa motivarea ca metoda de a merge mai departe. Oamenii care au o atitudine, se caracterizează prin următoarele:

- cred în ei însuși, se respectă
- sunt deschiși să vadă ce e mai bun în cei din jur

- au abilitatea de a identifica oportunități peste tot
- se concentrează pe soluții
- sunt statornici, nu renunță la vise, scopuri etc., refuză să se lase descurajați, iar eșecurile nu fac decât să-i motiveze
- sunt responsabili pentru ceea ce se întâmplă în viața lor, nu dau vina pe alții, ci sunt oricând gata să facă un pas și să-și asume responsabilitatea pentru propriile alegeri, rezultate

5. **Trăsăturile de personalitate** reprezintă bagajul calităților personale, care ne diferențiază de alții. În succesul profesional sunt implicate o serie de trăsături de personalitate ale individului, printre acestea fiind: temperamentul, abilitățile, aptitudinile, caracterul, creativitatea, motivația în muncă etc.

Mai mulți cercetători au studiat corelația dintre autocunoaștere și alegerea traseului profesional. Printre aceștia este renumitul consultant în domeniul dezvoltării profesionale și carieră, Donald Super (1910-1994). În rezultatul activității de durată cu oamenii privind orientarea profesională și dezvoltarea personală, D. Super a dedus următoarele *aserțiuni*:

- oamenii sunt diferiți prin aptitudinile, abilitățile și trăsăturile lor de personalitate
- fiecare om este capabil să simtă satisfacția în muncă și să obțină succes, dacă cerințele ocupaționale coincid cu interesele și abilitățile personale
- alegerea profesiei și a locului de muncă reflectă imaginea de sine a persoanei - cei care au o imagine pozitivă despre sine, tind să urmeze școli mai bune, să aleagă profesii cu un nivel al cerințelor educaționale mai înalt și să exploreze mai multe posibilități de carieră
- reușita profesională contribuie la îmbunătățirea imaginii de sine și la sporirea stimei de sine
- dezvoltarea carierei este un proces de învățare și adaptare la diferite roluri, sarcini, funcții profesionale
- preferințele profesionale și competențele profesionale, se transformă, se modifică în timp, odată cu diferite schimbări și evenimente din viață
- alegerea și adaptarea profesională este un proces dinamic și continuu



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Individual, notează câte 1-2 idei de dezvoltare pentru fiecare din aspectele menționate mai sus: valori profesionale, interese, abilități, atitudini, trăsături de personalitate, aserțiunile lui Super. Fiecare idee poate începe cu:

- Îmi doresc să ...
- Planific să-mi dezvolt ...
- Continui să ...



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Realizează o prezentare a potențialului tău pentru o anumită profesie, aplicând analiza SWOT.

Punctele tale tari

- Ce calități și talente ai
- Care sunt valorile și interesele tale
- Ce trăsături de personalitate te definesc

Punctele tale slabe

- Care sunt punctele tale slabe
- Ce trăsături de personalitate te împiedică să progresezi
- Ce prejudecăți ai în raport cu anumite profesii

<p>Oportunitățile tale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce este important pentru tine, în viața personală și în muncă • Care sunt prioritățile tale: tu, familia, comunitatea, munca etc. • Ce anume îți dă încredere • Cine te susține în ceea ce faci • Pe cine/pe ce te bazezi 	<p>Dificultăți/Temeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce anume nu-ți place în activitatea de muncă și în viața personală • În ce situații ești neîncrezut/ă și emoționat/ă • Ce factori te împiedică în realizarea profesională la care aspiți
---	---

ACȚIONEAZĂ!

Este foarte important să cunoști dacă profesia pe care dorești să o alegi corespunde înclinațiilor, intereselor și aspirațiilor tale. Chestionarul de mai jos te va ajuta să înțelegi aceasta mai bine.

- Citește cu atenție întrebările din chestionar.
- Notează în colonița liberă gradul de importanță pe care îl atribui fiecărei afirmații, aplicând un punctaj de la 5 la 1 după cum urmează:

5 - foarte important, 4 - important, 3 - de importanță medie, 2 - puțin important, 1 - neimportant.

Chestionar

Nr.	Apreciez o profesie pentru care sunt specifice următoarele afirmații:	Punctaj
1	Rezolvi mereu probleme noi	
2	Ajuți pe alții	
3	Ai o remunerare mare	
4	Munca este foarte variată	
5	Trebuie să îți îndeplinești sarcinile având multe ieșiri sau deplasări, atât naționale, cât și internaționale	
6	Contribuie la prestigiul tău profesional	
7	Se cer aptitudini artistice	
8	Se lucrează în echipă	
9	Prezintă perspective de ascensiune	
10	Te vei realiza așa cum dorești	
11	Lucrezi cu un șef care să se poarte la fel cu toată lumea și să acorde aceeași încredere tuturor subalternilor	
12	Realizezi activități într-un mediu plăcut	
13	Îți poți vedea rezultatele muncii la sfârșitul zilei	
14	Poți exercita autoritate și influență asupra altora	
15	Experimentezi idei și sugestii	
16	Creezi unele produse noi	
17	Rezultatele muncii sunt cunoscute și te poți autoaprecia	
18	Șeful tău are măsură în aprecieri și critici	
19	Profesia este solicitată, sunt multe locuri de muncă	
20	Pune în valoare gustul tău pentru frumos	

21	Poți lua decizii personale	
22	Există posibilități de avansare	
23	Gândirea este intens solicitată în rezolvarea problemelor noi, cu soluții originale	
24	Poți demonstra capacități de conducător	
25	Munca se desfășoară în condiții favorabile sănătății	
26	Poți manifesta independență deplină	
27	Oferă posibilitatea de a lega prietenii durabile cu colegii/gele	
28	Importanța muncii tale poate fi apreciată de alții	
29	Nu faci lucru monoton și repetitiv	
30	Ai sentimentul că poți ajuta pe alții	
31	Poți contribui la bunăstarea altor persoane	
32	Poți efectua mai multe activități diferite	
33	Poți fi admirat de alții	
34	Ai o relație bună în mediul colegilor de muncă	
35	Este timp flexibil de muncă și timp pentru viața personală	
36	Oferă condiții de a lucra într-un mediu bine iluminat, liniștit, curat, spațios	
37	Poți planifica și organiza munca altora	
38	Solicită continuu capacitățile tale intelectuale	
39	Remunerarea îți asigură un trai fără griji financiare	
40	Depinzi de cât mai puține persoane	
41	Produce obiecte, care atrag atenția prin aspectul lor estetic	
42	Poți fi sigur că la necesitate poți găsi alt loc de muncă în același domeniu	
43	Ai un șef politic	
44	Poți vedea rezultatele efortului tău	
45	Poți contribui la elaborarea de idei noi	

Nr.	Item	Nr. de puncte	Specificul profesiei	Domeniile profesionale și ocupațiile în care te poți valorifica
1	2, 30, 31		Altruism	Domenii profesionale precum: medicină, relații umane, asistență socială, învățământ, comerț etc.
2	15, 16, 45		Creativitate	Domenii profesionale, tehnice, științifice, artistice, literare, manageriale etc.
3	7, 20, 41		Simț estetic	Domenii profesionale ce țin de artă, design etc.
4	1, 23, 38		Stimulare intelectuală	Ocupații ce oferă posibilitatea de a învăța ceva nou și solicită o gândire independentă, reflecții abstracte.

5	13, 17, 44		Reușită obiectivă	Muncă cu caracter executiv, ce finalizează cu produse concrete care creează sentimentul de satisfacție de la buna executare a sarcinilor profesionale
6	5, 21, 40		Independență	Ocupații care permit persoanei să lucreze după un ritm propriu și să aplice ideile (concepțiile)
7	6, 28, 33		Prestigiu	Ocupații cu un statut social ridicat și care conferă importanță și impun respect
8	14, 24, 37		Conducerea altor persoane	Profesii care oferă posibilitatea de a planifica și organiza munca altora
9	3, 22, 39		Avantaje materiale	Munci cu remunerare mare. Tendința de orientare după câștiguri materiale
10	9, 19, 42		Siguranță	Profesii stabile care asigură un tip de muncă și garantează venituri materiale
11	12, 25, 36		Ambianță de muncă	Ocupații caracterizate prin condiții bune de muncă, căldură, curățenie, fără zgomot de producție
12	11, 18, 43		Relații cu superiorii	Alegerea locului de muncă în funcție de cadrele de conducere din domeniul respectiv
13	8, 27, 34		Relații cu colegii	Alegerea locului de muncă pe criteriul unor relații bune în colectivul de muncă
14	10, 26, 35		Modul de viață pe care îl implică profesia	Tipuri de muncă, ce permit o viață adecvată imaginii create de persoana respectivă. Profesii cu program flexibil, care implică deplasare, călătorii etc.
15	4, 29, 32		Varietate	Profesii care permit activități diverse, irepetabile, orientarea spre satisfacții personale

Compilează în caietul tău un tabel similar celui de mai jos, înscriind acele trei profesii (domenii de activitate) care au acumulat numărul maxim de puncte.

Nr.	Profesia/domeniul de activitate	Specificul profesiei/domeniului	Numărul de puncte

TEMA 4. ROLUL VALORILOR ȘI A TRĂSĂTURILOR DE PERSONALITATE ÎN ALEGEREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Alegerea viitoarei profesii implică cunoașterea propriilor valori și a trăsăturilor de personalitate



IMPLICĂ-TE!

În alegerea unui loc de muncă, ne bazăm pe anumite valori importante pentru noi. Astfel, din lista de mai jos, alege trei valori, pe care le consideri cele mai importante pentru tine:

- A-i ajuta pe alții
- A fi perceput/ă ca „intelectual/ă”
- A lucra în echipă
- A lucra cu tehnologie de ultimă oră
- A lucra sub presiune
- A putea fi spontan/ă și creativ/ă
- A avea mulți bani
- A avea mult timp liber
- A avea un program flexibil
- A te simți în siguranță la locul de muncă
- A învăța lucruri noi
- A lucra în aer liber
- A deveni celebru/ă
- A avea sarcini de lucru clar definite

Dacă există valori importante pentru tine care nu se găsesc în lista de mai sus, înscrie-le în caietul tău în modul indicat mai jos:

1. _____
2. _____
3. _____

Din lista profesiilor/ocupațiilor prezentate sau din lista propriilor preferințe ocupaționale, alege și notează 3 (trei), în care sunt respectate valorile selectate de tine.

- 1.....2.....3.....

OCUPAȚII

Asistent social	Ofițer	Designer	Bucătar
Instalator electric	Instructor de zbor	Instructor de sport	Infirmier
Atlet	Profesor	Pădurar	Optician
Șofer	Coafor	Bijutier	Agricultor
Arhitect	Ghid turistic	Poștaș	Contabil
Casier	Medic veterinar	Critic de artă	Asistent medical
Secretar	Scriitor	Patron	Maseur
Manager	Funcționar la bancă	Șofer de ambulanță	Programator PC

Agent de vânzări	Pilot avion	Fotomodel	Psiholog
Tehnician dentar	Director de hotel	Mecanic auto	Muncitor pe șantier
Avocat	Medic	Polițist	Farmacist
Bibliotecar	Inginer constructor	Tâmplar	Pompier
Reporter	Cosmetician	Fotograf	Director resurse umane
Muzician	Editor	Stomatolog	Barman
Operator la computer	Taximetrist	Dansator	Cameraman
?	?	?	?

- Argumentează alegerea și ierarhizarea ocupațiilor/profesiilor.
- Comentează importanța stabilirii valorilor în alegerea profesiei/ocupației și proiectarea carierei.



INFORMEAZĂ-TE!

Caracteristicile de personalitate reprezintă modalități tipice de gândire, comportament, afectivitate și relaționare pe care le manifestă o persoană.

Ex: "Vânzătorii sunt comunicabili, contabilii sunt meticuloși, antreprenorii acceptă riscuri etc."

Totuși, diferite medii de muncă acceptă o diversitate de "tipuri" de personalitate. Astfel, persoane cu caracteristici de personalitate similare pot avea performanțe în diferite domenii, așa cum persoane cu caracteristici diferite pot avea același tip de ocupație și pot obține performanțe similare. Fiecare persoană îți poate alege profesia, bazându-se pe cunoașterea de sine, cunoașterea lumii profesiilor, dar și prin dobândirea abilităților de a lua decizii informate în conformitate cu cerințele pieței muncii și a posibilităților personale.

Alegerea profesiei, dezvoltarea carierei este un proces continuu de învățare, autodescoperire, planificare și realizare.

Nu există profesii bune și profesii mai puțin bune, dar *există profesia care îți poate aduce succes în viața personală și profesională dacă aceasta corespunde propriilor valori, abilități și caracteristici de personalitate.*

Profesia nu are vârstă, nu are gen, nu are hotare, nu are limite, dacă ai un vis și depui tot efortul să reușești! Prezentăm câteva exemple de persoane de succes din Republica Moldova, care, în pofida tiparelor și standardelor sociale, au reușit să obțină succes.

Evghenii Hudorojcov este un tânăr, care, la 23 de ani, a reușit să cucerească Moda autohtonă și internațională, având în prezent un showroom chiar în centrul Chișinăului. „**La 13 ani știam deja care va fi denumirea brandului meu**”. De mic copil știam, că voi fi designer și am ajuns să-mi realizez visul, deoarece îmi place acest lucru și ador frumusețea. Totul s-a întâmplat, în primul rând, datorită mamei mele, Natalia. Ea mi-a deschis lumea și mi-a arătat calea spre frumos. Încă de mic analizam felul, în care se creează piesa vestimentară, modul în care mama o ajută până la perfecțiune. Mama a crezut în mine și în ideile mele, ea mi-a potrivit creionul ca să nu alunec greșit. Pentru asta îi mulțumesc enorm! Cred că e și meritul tuturor prietenilor și celor apropiați, oameni, care mi-au insuflat putere, atunci când lăsam mâinile în jos și ziceam, că până aici a fost. Grație lor ne mișcăm, creăm, aude lumea despre noi și ne admiră creațiile. **Totul se realizează prin muncă, optimism, voință și dragoste.** Până la moment am avut prezentări ale colecțiilor mele în Moldova și anul trecut am avut onoarea să fiu invitat la „Feeric Fashion Days” la Sibiu. Nu am avut pe nimeni în spate, investitorul meu principal fiind MUNCA”.

Mihaela Crăciun, elevă din Chișinău, care a pornit propria afacere, fiind încă pe băncile școlii. Chiar dacă aceasta este la început de drum, pentru a reuși sacrifică uneori și nopți întregi. Mihaela a destăinuit, că pentru a realiza o compoziție din flori de hârtie are nevoie de multă răbdare, dar și timp. *„Pentru că sunt o fire energică, trebuie să îmi umplu sufletele cu multă răbdare și doar atunci pot purcede la treabă. Ceea ce fac necesită străduință, dedicație completă, dăruire și, cu siguranță, mult timp. O compoziție floristică presupune o muncă asiduă, însă, executând florile cu plăcere, nici nu mai urmăresc orele, pe care le dedic creației”*.

O adolescentă din Moldova a scris o carte care se bucură de un succes imens în Italia. **Cristina Chiperi** are 17 ani și este originară din Moldova. Pe când avea doi ani, s-a stabilit împreună cu familia în Italia, la Padova. Cristina povestește, că a început să scrie pe când avea 15 ani. Ideea de a scrie un roman i-a venit după ce a ascultat piesa Seleniei Gomez „My Dilemma”. Ea spune, că atunci s-a gândit să scrie o poveste de dragoste despre adolescenți, scrie presa italiană, citată de [ȘtiriLocale.md](http://StiriLocale.md). Tânăra spune, că îi place să scrie și adoră fantezia.

Mihai Surdu este originar din satul Speia, raionul Anenii Noi. A absolvit clasa a 9-a în 2004, în 2007 a susținut bacalaureatul, după care a mers la USM unde a urmat facultatea de economie la specialitatea finanțe și bănci. Mai târziu a luat și masterul în drept economic. Având în spate un asemenea bagaj bogat de cunoștințe, el a hotărât să-și dezvolte și o afacere din hobby-ul său, apicultura. Pentru aceasta a urmat școala de meserii din Bubuieci, unde a învățat și alte lucruri despre acest domeniu, a primit și o diplomă de specialitate. Primul pas făcut care l-a ajutat pe Mihai să-și dezvolte afacerea a fost instruirea oferită de Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA) la subiectul „Dezvoltarea abilităților antreprenoriale pentru inițierea afacerii proprii”. Împreună cu alți trei colegi de la școala de meserii din Bubuieci, a participat la concursul planurilor de afaceri și a câștigat grantul oferit de CEDA, care i-a dat posibilitatea să-și lanseze afacerea. Mihai mărturisește că pentru fiecare afacere sunt posibile urcușuri și coborâșuri și apicultura nu este o excepție, dar acest lucru nu l-a stopat, dar, din contra, l-a motivat să meargă înainte. Ca să dezvolți o asemenea afacere este nevoie de investiții financiare, investiții de timp, dar **cel mai important condiment este DORINȚA, căci fără ea nu obții nimic**. La moment Mihai are în jur de 60 de familii de albine, mierea o exportă peste hotarele țării cu ajutorul agenților economici.



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

Discutați în grup valorile tinerilor care au contat pentru a obține succesul. Ce trăsături de personalitate îi caracterizează pe ei.

ACȚIONEAZĂ!

Alegeți domeniul care credeți că vă reprezintă cel mai bine în baza celor informației din tabelul de mai jos: realist, investigativ, artistic, social, antreprenorial sau convențional.



Interese și domenii	Abilități	Valori	Caracteristici de personalitate	Activități și domenii profesionale
REALIST Mașini, unelte, aer liber	Abilități mecanice, dexteritate, coordonare manuală și digitală	Tradiție, realism, simț practic	Conformist, sincer, onest, materialist, natural, consecvent, practic, modest, timid, stabil, econom	Operare cu echipamente, folosirea uneltelor, construcție, reparație <i>Șofer, operator, mașinist, fermier</i>
INVESTIGATIV Științe, teorii, idei, date	Abilități matematice, verbale, de analiză	Independență, curiozitate, învățare/ dezvoltare	Analitic, precaut, critic, curios, independent, introvers, metodic, modest, precis, rațional, rezervat	Munca de laborator, rezolvare de probleme abstracte, cercetare <i>Chimist, biolog, matematician, medic</i>
ARTISTIC Autoexprimare, Artă	Abilități artistice, expresivitate artistică	Frumos, originalitate, independență, imaginație	complex, dezordonat, emoțional, expresiv, idealist, imaginativ, impulsiv, independent, intuitiv, nonconformist	Compozitor/ oare de muzică, versuri, scris, artă vizuală <i>Muzician, poet, sculptor, scriitor</i>
SOCIAL Oameni, munca în echipă, servicii	Abilități verbale, comunicare, ascultare, înțelegere	Cooperare, generozitate, servicii în favoarea celor din jur sau oamenilor	Convingător, cooperant, prietenos, generos, săritor la nevoie, idealist, centrat pe probleme, amabil, responsabil, sociabil, cu tact, înțelegător	Predare, consiliere, suport social <i>Profesor, consilier, terapeut, psiholog, asistent social, educator</i>
ANTREPRENORIAL Afaceri, politică, conducere, influență	Abilități verbale, abilitatea de a-i motiva și direcționa pe alții	Asumarea riscului, statut, competiție	Curajos, ambițios, atrage atenția, dominant, energic, impulsiv, optimist, popular, încrezător, sociabil, vorbăreț	Vânzare, management, negociere <i>Manager, politician, agent de vânzări</i>
CONVENȚIONAL Organizare, date	Abilități matematice, abilități funcționare	Organizare, stabilitate, eficiență	Conformist, conștiincios, atent, conservator, inhibat, supus, ordonat, consecvent, eficient, organizat	Organizare, operare IT și pe computer-aplicare <i>Contabil, secretar, programator</i>

Ai identificat cu ajutorul detaliilor din tabelul de mai sus, domeniul și profesia care s-ar potrivi mai bine cu interesele personale.

Realizează o descriere amplă cu date statistice și fotografii a acestei profesii, după următoarele criterii:

- Date generale despre ocupația/profesia dată (timpul de lucru, concediul, pauza de masă etc.)
- Caracteristicile acestei profesii/ocupații
- Perspective de avansare în carieră oferite de profesia/ocupația dată
- Condițiile de creștere a salariului în profesia aleasă
- Riscurile, limitele profesiei
- Beneficii cheie de la practicarea acestei profesii

Include rezultatele acestui exercițiu în *Portofoliul* tău.

TEMA 5. MASS MEDIA - SURSĂ DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Sunt pregătit/ă să utilizez mijloacele mass media pentru realizarea scopurilor mele profesionale



IMPLICĂ-TE!

- Ce rol are mass media în viața ta?
- Care sunt domeniile de interes, despre care te informezi din mass media?
- Ce surse de informare în masă utilizezi cel mai frecvent?



INFORMEAZĂ-TE ȘI PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Mass media are o pondere din ce în ce mai mare în informarea tinerilor privind dinamica pieței muncii, mobilitatea profesională, în promovarea unor modele de succes în carieră (site-uri specializate, anunțuri în ziare, târguri de carieră, emisiuni televizate).



Sistemul mass media, în general, asigură circulația informațiilor și ajută la crearea anumitor viziuni asupra evenimentelor și persoanelor. Nevoia de informare își are originea în nevoia oamenilor de a se integra în societate, de a controla, oarecum, ceea ce are loc în jurul lor, de a dezvolta relații cu cei din jur.

Se consideră, că nevoile generate de contextul social și starea psihologică, determină sau modelează atât utilizările mass media, cât și răspunsul la conținutul mediatic (cererea și oferta de informație). Din acest punct de vedere, alegerea informației de către un individ este influențată de așteptarea sa de a primi sprijin în rezolvarea propriilor probleme.

Din perspectiva proiectării carierei, mass media este o sursă de informare despre piața muncii. Producția mediatică oferă posibilitatea de a cunoaște tendințele de evoluție a acesteia; de a te documenta despre lumea profesiilor, particularitățile activității profesionale; despre ofertele educaționale, contribuind la crearea unei viziuni de ansamblu despre posibilitățile construirii unui traseu educațional și, implicit, a unui traseu profesional.

Informarea despre piața muncii prin intermediul mass media, are anumite avantaje și anume, este posibilă formarea unei viziuni de ansamblu privind tendințele pieței muncii, direcțiile prioritare privind cererea și oferta forței de muncă într-un spațiu mai extins. Din generalizarea cererii privind forța de muncă promovată prin mass media, deducem cele mai căutate abilități de către angajatori:

- comunicare, inclusiv într-o limbă de circulație extinsă
- adaptare și flexibilitate
- învățare pe parcursul întregii vieți
- colaborare, lucru în echipă
- rezolvare de probleme
- asumare de responsabilități
- folosirea resurselor tehnologiilor moderne
- negociere
- inițiativă etc.

E bine cunoscută influența mass media asupra formării opiniei publice. Aceasta se referă și la

crearea imaginii despre profesie.

Astfel, în societate există profesii solicitate, de prestigiu, „la modă”, cu toate că aceste reprezentări pot avea un caracter destul de subiectiv. Prin mass media, adolescenții sau tinerii pot recepționa informația despre cerințele pieței muncii, dar pot formula și cerințele proprii față de angajator. În acest context, este vorba despre anunțurile angajatorului, publicate în ziare, difuzate la radio, TV, pe site-uri și în anunțurile persoanei (potențialului angajat), care își oferă forța de muncă. Și într-un caz, și în altul, anunțul cu privire la cererea sau oferta forței de muncă, trebuie să conțină următoarea informație: date generale despre instituție, date generale despre candidat; denumirea postului; sarcinile principale de realizat (în cazul angajatorului), competențe (în cazul candidatului); nivelul de educație (calificarea profesională); condiții de muncă, inclusiv retribuirea muncii; capacități personale solicitate (de către angajator), oferite de către persoană.

Pe lângă aspectele pozitive ale mass media, este bine cunoscută și posibilitatea de manipulare. Acest fenomen negativ este prezent, din păcate, și în domeniul carierei. Există persoane, care utilizează anunțurile publicitare despre oferta locurilor de muncă, în scop de profit, fără a fi responsabili de finalitatea acțiunilor întreprinse. Estorcarea banilor, pentru informațiile oferite, nu garantează candidaților condiții de angajare în câmpul muncii, iar în cazul angajării la muncă - securitatea și garanția drepturilor de angajat.

Calitatea vieții fiecăruia dintre noi depinde de cultura comportamentului. Este nevoie să deținem competența de utilizare a informației: să putem folosi sursele de informare, în primul rând, internetul și să posedăm abilitatea de evaluare a veridicității informației furnizate.



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

- Determină avantajele informării despre carieră din mass media
- Care emisiuni, pagini web specializate, canale online urmărești pentru a găsi informații utile, privind orientarea în carieră etc.



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

- Care sunt avantajele utilizării resurselor mass media în informarea despre ofertele profesionale și lumea profesiilor?
- Ce riscuri comportă utilizarea anunțurilor din mass media despre ofertele locurilor de muncă



ACȚIONEAZĂ!

Pe site-uri sunt diferite oferte de angajare discriminatorii pentru fete sau băieți, cu tentă sexistă. Uneori conținutul acestora trezește dubii, de ex., se cer la lucru doar fete sau băieți, tineri sau tineri, necăsătoriți, care trebuie să prezinte o fotografie etc. Sau oferte care promit salarii dubios de mari.

1. Selectează 2-3 anunțuri despre ofertele de angajare.
2. Analizează conținutul anunțurilor și determină, cât de reală este angajarea în baza ofertei prezentate. Include aceste anunțuri în portofoliul tău.

TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE

MESAJUL CHEIE

Interviul de angajare este o etapă extrem de importantă în carieră și trebuie să depun maximum efort pentru a fi pregătit/ă pentru un interviu de succes



IMPLICĂ-TE!

- Imaginează-ți că ai ajuns la un interviu de angajare. Care ar fi răspunsul tău în 30 de cuvinte la solicitarea de a povesti despre sine.

INFORMEAZĂ-TE!



Interviul de angajare este punctul culminant al procesului de căutare a unui loc de muncă. Invitația la un interviu de angajare este dovada faptului, că eforturile tale au fost apreciate de către angajator. Depinde de tine, cât de convingător vei fi în discuția cu potențialul angajator. Ar fi bine să iei în considerație un șir de recomandări, înainte de a te prezenta la interviu, pentru a-ți spori șansele de reușită:

Informează-te despre compania la care intenționezi să te angajezi. Pregătește-te să-ți demonstrezi motivația și interesul pentru acest loc de muncă	Fii gata să oferi răspunsuri la cele mai complicate întrebări	La momentul în care ai fost contactat/ă de către angajator acceptă fără ezitări ziua și ora. Notează-ți acest lucru pe o foaie la vedere, pentru a nu uita	Fii punctual/ă, dar nu te prezenta cu mult timp înainte de interviu. Asigură-te că ai la dispoziție cel puțin 5 minute pentru a te aduce în ordine și a-ți calma emoțiile. Nu bate la ușă, dacă nu ai fost invitat
Fii sigur/ă de forțele tale și nu lăsa ca emoțiile să te domine	Adoptă o ținută decentă și discretă. Nu este obligatoriu doar stilul clasic, dar hainele în culori stridente, o bluză prea decoltată, sau o cămașă cu mâneci scurte, pantofii prăfuiți pot crea o imagine negativă despre tine	Demonstrează o atitudine prietenoasă și entuziasm pentru poziția, la care aplici. Răspunde sincer și onest la toate întrebările	Salută persoanele prezente în sala în care se desfășoară interviul. Strânge mâna celor prezenți pe rând, scurt și ferm, dar numai dacă ei au întins mâna primii
Respectă normele de politețe și adoptă un limbaj formal în comunicare	Răspunde la întrebări rapid și în mod inteligent, punându-ți în valoare punctele forte	Dacă apar întrebări incomode despre eșecurile tale, răspunde onest, dar prezintă experiența pe care o ai acumulat-o în rezultatul lor	Adresează și tu întrebări despre companie și cerințele față de angajați
Nu aduce primul discuția despre salariu, așteaptă ca prima ofertă să o facă angajatorul	La finalul interviului mulțumește persoanei care te-a interviuat pentru atenția acordată și întreabă politicos, dacă îți poate oferi o carte de vizită	Elaborează o scrisoare de mulțumire după interviu. Angajatorul va percepe acest gest ca interes din partea ta pentru locul de muncă solicitat	Trimite scrisoarea de mulțumire prin poștă sau email

Este foarte important să adresezi întrebări în timpul interviului pentru a demonstra interesul și motivația ta față de companie. Aceste întrebări se pot referi la cerințele și responsabilitățile prioritare față de postul de muncă solicitat, modalitatea de integrare în colectivul de muncă în primele săptămâni de activitate, prezența unei persoane mentor care ghidează proaspeții angajați.

Pentru a demonstra, că dorești să activezi în companie pe parcursul unei perioade mai îndelungate, e bine să te interesezi de strategia de promovare a angajaților în cadrul companiei.

De asemenea, fii gata să faci față întrebărilor-capcană pe care le poate adresa angajatorul. Aceste întrebări demonstrează, dacă o persoană este rezistentă la stres, competitivă, face față schimbărilor. Aceste întrebări pot viza capacitatea ta de a rezolva probleme, de ați asuma riscuri sau de a-ți autoevalua competențele. Răspunsurile tale trebuie să demonstreze rapiditate, gândire critică și flexibilitate.

În scrisoarea de mulțumire, pe care o vei expedia angajatorului, apreciază modul, în care a decurs interviul, menționează cel puțin un lucru, care ți-a lăsat o impresie plăcută la interviu și mulțumește pentru timpul acordat și disponibilitatea de a te invita la interviu.



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. Discută cu colegii/colegele și decideți împreună, ce ați răspunde la următoarele întrebări într-un posibil interviu de angajare, improvizând un joc de rol/interviu scurt, în care angajatorul adresează următoarele întrebări:

- Numește 5 motive pentru care ar trebui să te aleg pe tine din alți zece candidați care au aplicat
- De ce îți dorești acest post
- Ce te motivează
- Ce ai citit sau auzit despre companie, instituție, întreprindere
- La ce salariu te aștepți
- Dacă am cere o referință/recomandare, ce ne-ar comunica persoana pe care ai indicat-o în CV despre tine
- Cum îți petreci timpul liber
- Ce întrebări ai față de angajatori

2. Elevul/a în rolul candidatului poate formula trei întrebări pentru angajator după întrebările celui în rol de angajator.

ACȚIONEAZĂ!



1. Alege compania/organizația la care ai dori să te angajezi după absolvirea studiilor și răspunde la întrebările de mai jos:

- Cum mă documentez (ce știu despre companie, ce știu despre slujbă, ce știu despre interviewer și procesul de selecție)
- Care sunt atu-urile mele, comparativ cu ceilalți candidați, care mă fac competitiv
- Care sunt realizările mele, ce i-ar interesa pe intervieweri
- Care sunt întrebările posibile, pe care să le pun interviewerului
- Ce impresie doresc să las

Opțional: Pregătește o scrisoare de mulțumire după interviul de angajare, utilizând cerințele indicate în textul temei.

TEMA 7. CODUL MUNCII. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI

MESAJUL CHEIE

Odată decis/ă să mă încadrez în câmpul muncii, trebuie să cunosc și să respect drepturile și obligațiile în calitate de angajat



IMPLICĂ-TE!

Discută cu colegul/a următoarele:

- Ce documente normative ce reglementează drepturile și obligațiile angajaților cunoașteți?
- Ce înțelegeți prin drepturi și obligații de bază ale salariaților?
- Din ce considerente statul determină prevederi legale speciale pentru anumite categorii de angajați?



INFORMEAZĂ-TE ȘI PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Drepturile și obligațiile angajaților sunt stipulate în următoarele documente normativ-reglatorii: *Codul Muncii al Republicii Moldova, Regulamentul intern al instituției și Fișa postului* pentru anumite funcții.



Documentul de bază care reglementează raportul

de muncă dintre angajator și angajat, inclusiv și drepturile și responsabilitățile angajaților, este *Codul Muncii al Republicii Moldova*.

În mod explicit, articolul 9 al *Codului muncii*, prevede *Drepturile și obligațiile de bază ale angajatului*.

Drepturile salariatului se referă la :

- încheierea contractului individual de muncă
- condițiile de muncă, protecția și igiena muncii
- retribuirea muncii
- asigurarea respectării drepturilor, prin adresarea la sindicate și organele de drept
- apărarea drepturilor prin metode neinterzise de lege
- purtarea negocierilor colective și încheierea contractului colectiv de muncă
- soluționarea litigiilor și conflictelor de muncă
- repararea prejudiciilor materiale și morale, cauzate de îndeplinirea obligațiilor de muncă
- asigurarea socială și medicală

Salariatul are și anumite obligații:

- să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă și să îndeplinească norma de muncă stabilită
- să respecte cerințele regulamentului intern și disciplina de muncă
- să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu alți angajați și dreptul la demnitate în muncă al celorlalți angajați
- să respecte cerințele de protecție și igiena muncii
- să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile angajatorului sau a altor salariați
- să informeze angajatorul sau conducătorul nemijlocit al întreprinderii despre orice situație, care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea

- patrimoniului angajatorului
- să achite taxele și impozitele la timp și corect

Este important de menționat că toate responsabilitățile cheie ale salariatului/angajatului sunt descrise în **Fișa postului**.

Fișa postului este un document-anexă la contractul individual de muncă, pe care orice angajator trebuie să-l întocmească. Acest act este esențial pentru stabilirea, derularea și încetarea raporturilor de muncă. În plus, conține informațiile necesare unui angajat, astfel încât acesta să își poată desfășura activitatea în condiții normale.

Fișa postului trebuie să cuprindă câteva elemente de baza, printre care se numără denumirea și descrierea postului, unde se încadrează postul în structura organizațională, relațiile pe care le are cel care ocupa postul cu ceilalți angajați ai firmei/organizației, precum și abilitățile necesare pentru ocuparea postului.

Mai jos este prezentat un model de fișă de post pentru un specialist pedagog în cadrul proceselor de judecată[□].

APROBAT

Numele, prenumele președintelui
Președinte al Judecătoriei _____
 L.Ș. "___" _____ 2009

FIȘA POSTULUI

Capitolul I. Dispoziții generale

Autoritatea publică: Judecătoria _____

Compartimentul: Personal de specialitate

Adresa: _____

Denumirea funcției: Specialist-pedagog

Nivelul funcției: Funcție publică de execuție

Nivelul de salarizare: Grila de salarizare de ___ lei, sporuri, premiu, adaosuri la salariu, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 525 din 16 mai 2006

Capitolul II. Descrierea funcției

Scopul general al funcției:

Contribuie la realizarea și respectarea drepturilor copilului în cadrul procesului de judecată

Sarcini de bază:

1. Punerea în aplicare a actelor legislative și normative în domeniul său de competență
2. Asigurarea respectării drepturilor copilului în procesul de examinare a cauzei
3. Acordarea sprijinului necesar judecătorului la exercitarea actului de justiție

Atribuții de serviciu:

1. *Punerea în aplicare a actelor legislative și normative în domeniul său de competență*
 - Contribuie la respectarea și aplicarea în practică a normelor prevăzute de legislația în vigoare, în domeniul respectării drepturilor copilului
 - Formulează răspunsuri la scrisori, reclamații și petiții în domeniul său de competență
2. *Asigurarea respectării drepturilor copilului în procesul de examinare a cauzei*
 - Asistă la examinarea cauzelor judiciare, în cadrul cărora participă copii minori
 - Urmărește respectarea drepturilor copilului la examinarea cauzei

- Acordă consultanță și sprijin moral copilului atras în proces ca parte sau participant
 - Elaborează concluzii privind audierea persoanei minore
3. *Acordarea sprijinului necesar judecătorului la exercitarea actului de justiție*
- Participă la ședințele de judecată, în cadrul cărora se examinează cauze cu participarea copiilor
 - Acordă suportul necesar copilului la depunerea mărturiilor, depozițiilor și/sau la comunicarea informației relevante examinării cauzei

Responsabilități:

Titularul funcției este responsabil de:

- Exerțarea atribuțiilor sale de serviciu în strictă conformitate cu *Regulamentul de ordine internă* a judecătoriei și alte acte normative relevante
- Prezentarea în instanță a documentelor ce confirmă calificarea lui ca specialist în domeniul respectiv
- Informarea instanței sau părților, despre experiența sa în domeniu și despre relațiile sale cu persoanele participante în cauza respectivă
- Aflarea în ședința de judecată atâta timp cât este necesar de a asigura acordarea ajutorului ca specialist
- Organizarea rațională a activității sale de serviciu
- Confirmarea, contra semnătură, a mersului, conținutului și rezultatelor acțiunii procesuale la care a participat, precum și caracterului complet și exact al înscrisurilor în procesul-verbal al acțiunii respective
- Respectarea drepturilor și libertăților copiilor, participanți la proces
- Respectarea disciplinei de muncă
- Păstrarea secretului cu privire la datele și informațiile la care are acces în exercițiul funcțiunii
- Respectarea normelor deontologiei profesionale
- Sporirea competenței sale profesionale

Împuterniciri:

- Solicită de la autoritățile administrației publice informația necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu
- Participă la activitățile de instruire (conferințe, seminare, cursuri de instruire, stagii etc.) organizate în țară și peste hotare

Cui îi raportează titularul funcției. Specialistul pedagog îi raportează judecătorului și/sau președintelui judecătoriei

Pe cine îl substituie. Specialistul pedagog îl poate substitui pe un alt specialist din aceeași instanță judecătorească, în cazul absenței temporare a acestuia

Cine îl substituie. Specialistul pedagog poate fi substituit de un alt specialist din aceeași instanță judecătorească, în cazul absenței temporare a acestuia

Cooperarea internă:

- Cu judecătorii, președintele și vicepreședintele judecătoriei
- Cu colaboratorii instanței
- Cu consultanții locali și internaționali

Cooperarea externă:

- Cu diferite proiecte
- Cu diferite programe internaționale relevante domeniului său de competență

Mijloacele de lucru/echipament utilizat:

- Computer, imprimantă, telefon
- Internet
- Presă periodică din domeniu
- Codurile de procedură civilă, penală și contravențional etc

Condițiile de muncă:

- Regim de muncă: 40 ore săptămânal, 8 ore pe zi
- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00
- Activitate preponderent de birou

Capitolul III. Cerințele funcției față de persoană

Studii: Superioare pedagogice

Experiență profesională: 1 an

Cunoștințe:

- Cunoașterea limbii române și a limbii ruse. Cunoașterea altor limbi de circulație internațională constituie un avantaj
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet

Abilități: Lucrul cu informația, organizare, elaborare de documente, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă

Atitudini/comportamente: Respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă

Întocmită de:

Nume, prenume _____

Funcția publică de conducere _____

Semnătura _____

Data întocmirii _____

Vizată de:

Nume, prenume _____

Serviciul resurse umane/funcția publică _____

Semnătura _____

Data _____

Luat la cunoștință de către titularul funcției:

Nume, prenume _____

Semnătura _____

Data _____

Încadrarea persoanelor cu dizabilități și a tinerilor în câmpul muncii

Un stat democratic, creează cadrul juridic de integrare socioprofesională tuturor cetățenilor săi. Din aceste considerente, sunt stipulate, în mod legal, drepturile diverselor categorii sociale. Pentru asigurarea șanselor egale de încadrare în câmpul muncii, Republica Moldova a elaborat prevederi legale ce stipulează condițiile de angajare și drepturile persoanelor cu dizabilități "Legea RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități". Această lege stipulează condiții specifice pentru categoria respectivă de angajați.

Există categorii sociale, care beneficiază de anumite privilegii în raporturile de muncă, ca, de exemplu, persoanele implicate în creșterea și îngrijirea copiilor de o anumită vârstă, dar și persoane limitate în drepturile lor de exercitare a raportului de muncă.

Prevederi normative specifice sunt stipulate și conform criteriului vârstei. *Codul Muncii al Republicii Moldova* prevede, că persoana fizică dobândește capacitatea de muncă la vârsta de 16 ani. Cu titlu de excepție, persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la vârsta de 15 ani, cu acordul părinților sau reprezentanților legali, dacă nu îi vor fi periclitate sănătatea, dezvoltarea, instruirea și pregătirea profesională.

Prevederile legale pentru angajații de până la 18 ani acordă drepturi și condiții specifice de muncă, pentru ca să nu dăuneze dezvoltării psihofiziologice și morale a personalității (art. 253-257 CM). Persoanele, care au împlinit vârsta de 18 ani, pot îndeplini munci în diverse condiții, inclusiv și cele calificate drept condiții grele de muncă. Legislația muncii prevede, însă, reglementări suplimentare pentru realizarea activităților în condiții grele de muncă, atribuind salariilor și drepturi suplimentare.

Orice cetățean al Republicii Moldova are dreptul de a munci și a determina condițiile, în care își va îndeplini obligațiile în calitate de angajat. Libertatea de exprimare a dreptului la muncă este o condiție esențială, prin care fiecare persoană decide modalitatea de valorificare a propriului potențial, dar în același timp și responsabilitatea de a contribui la binele social.



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

- Discutați cu colegii dacă a avut cineva experiență de lucru și dacă a avut și o *Fișă a Postului*? Ce beneficii are acest document în procesul de lucru? Cum credeți, ce se poate întâmpla dacă nu avem o *Fișă a Postului*?
- Analizează, împreună cu colegii, prevederile *Codului Muncii* cu referire la munca persoanelor până la 18 ani și posibilitățile de încadrare în activitatea de muncă a persoanelor care au împlinit vârsta de 18 ani.



ACȚIONEAZĂ!

Identifică prin intermediul surselor media/online, cel puțin 3-4 exemple de *Fișă Postului* pentru profesia, pe care ai vrea să o practici în viitor. Analizează cerințele care sunt comune, și aspectele care diferă în *Fisă* de la o companie la alta. Vei observa, că fiecare organizație are specificul său, și caută specialiști care să răspundă la acest specific organizațional/instituțional. Notează-ți aspecte asupra cărora trebuie să lucrezi în continuare pentru a putea răspunde în viitor la aceste cerințe ale postului.

TEMA 8. PRIMII PAȘI SPRE O AFACERE DE SUCCES

MESAJUL CHEIE

Analizez idei de afaceri și astfel fac primii pași spre o carieră de succes



IMPLICĂ-TE!

Propune idei de afaceri care pot fi realizate în comunitatea ta. Din toate ideile de afaceri propuse de tine și colegii tăi, votează pentru 3 idei care îți par cele mai viabile pentru comunitate.

INFORMEAZĂ-TE!



Atunci când decizi să începi o afacere sunt mai mulți pași de parcurs. Un rol aparte în acest proces îl are domeniul de activitate și potențialul tău. Afacerea proprie oferă persoanei posibilități de manifestare a abilităților și talentului, de aplicare a cunoștințelor profesionale, de dezvoltare personală.

Cel mai dificil este să alegi o idee de afaceri care să pună în concordanță interesele tale cu cele ale viitorilor clienți. Pentru a determina ideea de afaceri, începe cu identificarea potențialului tău: *ce îți place să faci în timpul liber, ce abilități ai, care sunt interesele, unde, cu cine și cum îți place să lucrezi?* În dependență de răspunsuri alege afacerea care ți se potrivește cel mai bine. Studiază resursele (cărți, reviste, broșuri, pagini de Internet, rețeaua personală) care se află în legătură cu afacerea pe care vrei s-o inițiezi. Evaluează ideea de afacere: *căror nevoi răspunde, cui se adresează, cât de solicitate sunt produsele/ serviciile, cui/ unde vând produsul/serviciul, prin ce este deosebită afacerea ta de afacerea competitorilor?* Există o deosebire semnificativă între idee și oportunitate. Oportunitatea se bazează pe dorințele și necesitățile consumatorilor. O afacere poate suferi eșec, dacă întreprinzătorul nu înțelege la timp că el trebuie să satisfacă o necesitate a consumatorului. O idee interesantă, dar care nu satisface nici o necesitate a consumatorilor, va conduce la eșecul afacerii.

O idee devine oportunitate dacă posedă următoarele caracteristici:

- Este atractivă pentru consumatori
- Este viabilă în cadrul economic unde vă aflați
- Poate fi implementată într-un termen rezonabil, până când concurenții dumneavoastră nu v-au luat-o înainte
- Dispuneți de resursele și abilitățile necesare pentru a lansa afacerea, sau cunoașteți pe cineva care ar dori și ar putea să vă devină partener de afaceri
- Ați putea oferi produsul la un preț rezonabil, atractiv pentru consumatori dar totodată suficient de înalt pentru a vă asigura profitul dorit etc.

Cum să identifici o idee de afaceri reușită?

- Poartă cu tine un carnet pentru notarea ideilor
- Acumulează informații despre antreprenoriat, în special despre sfera micului business
- Îmbunătățește-ți abilitățile creative
- Estimează gradul teoretic de risc al noilor idei
- Ia în calcul aspectele personale și financiare, identifică posibile surse de capital
- Determină un tip de afaceri potrivit pentru tine



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Discută în grup ideea de afaceri propusă de profesor și analizează dacă aceasta poate deveni o oportunitate, conform criteriilor relatate mai sus.

COMUNICĂ ȘI DECIDE!

În grup, prezentați pe un poster ideea de afaceri, luând în calcul următoarele aspecte:



- *De ce ideea este bună pentru localitatea (comunitatea) în care va fi realizată afacerea*
- *Descrierea produsului (informații despre produs/serviciu, ce necesități satisface produsul sau serviciul)*
- *Cui urmează să vindeți produsul/serviciul dat*
- *De unde veți face rost de capital pentru a lansa afacerea (aveți bani proprii sau sunt necesare resurse externe?)*



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Ascultă prezentările colegilor și evaluează viabilitatea ideilor de afaceri propuse.



ACȚIONEAZĂ!

Dezvoltă și analizează o idee proprie de afaceri. Prezintă ideea familiei, vecinilor sau prietenilor tăi și colectează primele impresii despre ea. Include ideea de afaceri analizată în portofoliul tău.

TEMA 9. PREZENTAREA PORTOFOLIULUI PERSONAL DE PROIECTARE A CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Voi ține un Portofoliul personal în procesul de proiectare a carierei pentru a lua decizii informate



IMPLICĂ-TE!

- Care au fost subiectele care te-au impresionat cel mai mult în acest modul?
- Ce a fost cel mai util pentru tine?
- Ai reușit să-ți creezi un portofoliu personal complex?



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

În curând vei absolvi liceul și peste câteva luni îți vei continua studiile pentru obținerea unei profesii, sau chiar te vei angaja în câmpul muncii. În ce măsură viitorul tău profesional este clar pentru tine acum? Cât de fermă și de informată este decizia ta? Pentru a demonstra, că ai competențele necesare de a lua o decizie bine gândită și argumentată privind cariera, propunem să selectezi dovezile necesare și să definitivezi *Portofoliul tău de proiectare a carierei*.

Definitivează *Portofoliul* care să conțină toate cele 6 componente necesare. Pregătește-te pentru prezentarea *Portofoliului* colegilor. Notează-ți întrebările și sugestiile din partea lor. Ai început deja lucrul asupra *Portofoliului* tău. La prima lecție din acest modul ai făcut cunoștință cu componentele cheie ale *Portofoliului* și acum ești gata să-l prezinți colegilor/colegelor. Asigură-te că în procesul de prezentare, menționezi toate rezultatele pe care le-ai înregistrat la fiecare componentă și anume:

1. Studiul intereselor și aptitudinilor personale.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Răspunsuri bazate pe cel puțin 7 surse, de exemplu: rezultatele mai multor teste; concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani; concluzii în baza activităților extrașcolare, opiniile mai multor persoane.
Bine	Răspunsuri bazate pe 4-6 surse, de exemplu: rezultatele testelor; concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani; opinia dirigintelui și părinților.
Satisfăcător	Răspunsuri bazate pe 3 surse, de exemplu: rezultatele unui test, concluzii în baza notelor obținute în ultimii 2 ani, opinia unei singure persoane.

2. Clusterul ce demonstrează legăturile dintre interesele și aptitudinile personale și diferite ocupații/profesii.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Fiecare ramură conține mai mult de 9 elemente. Sunt evidențiate legături între aptitudinile personale și cerințele specifice ale profesiilor. În baza clusterului se disting clar 2-3 ocupații/profesii, care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale.
Bine	Fiecare ramură conține 7 - 9 elemente. Sunt reliefate legături între aptitudinile personale și cerințele specifice ale profesiilor. În baza clusterului se profilează clar 2 ocupații/profesii, care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale personale.
Satisfăcător	Fiecare ramură conține, cel puțin, 6 elemente. În baza clusterului se evidențiază 1-2 ocupații/profesii care se potrivesc aptitudinilor și intereselor tale.

3. Sumarul interviului cu persoane, care lucrează în domeniul ce prezintă interes pentru tine.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Este prezentat sumarul interviurilor cu cel puțin 1-2 persoane, care lucrează în domeniile alese pentru studiu. Fișele interviului conțin răspunsuri la toate întrebările și 1-2 aspecte de interes incluse de tine.
Bine	Sunt prezentate interviuri cu 2 persoane, care lucrează în domeniile alese pentru studiu. Fișele interviului conțin răspunsuri la minimum 5.
Satisfăcător	Sunt prezentate rezultatele interviului cu 1-2 persoane. Fișa interviului conține răspunsuri la circa 3 întrebări.

4. Concluzii cu privire la locul profesiei/ocupației care te interesează pe piața muncii.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Concluziile oferă răspunsuri la toate întrebările pentru fiecare profesie cercetată. Sunt indicate 2-3 surse de informare.
Bine	Concluziile oferă răspunsuri la 2 întrebări pentru fiecare profesie cercetată. Sunt indicate 1-2 surse de informare.
Satisfăcător	Concluziile oferă răspunsuri la 2 întrebări pentru una din profesiile cercetate. Este indicată o sursă de informare.

5. Matricea de studiere a carierei.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Sunt completate toate rubricile, pentru toate profesiile/ocupațiile cercetate. Cel puțin una din rubrici este propusă suplimentar.
Bine	Sunt completate toate rubricile pentru 2 profesii/ocupații cercetate.
Satisfăcător	Sunt completate toate rubricile pentru o singură profesie/ocupație.

6. Analiza și descrierea unei idei de afaceri pentru comunitatea ta.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu 3 persoane, impresiile acestora sunt notate în portofoliu
Bine	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu 2 persoane, impresiile acestora sunt notate în portofoliu
Satisfăcător	Ideea de afaceri a fost prezentată și discutată cu o persoană, impresiile acesteia sunt notate în portofoliu

7. Concluzii personale și planul de activități pentru următorii 2 ani.

Indicatori de evaluare:

Excelent	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Sunt expuse, cel puțin câte 3 argumente „pro” și „contra”, pentru fiecare opțiune, bazate pe rezultatele prezentate în alte componente ale portofoliului. Sunt planificate mai mult de 4 acțiuni concrete pentru a implementa decizia luată. Indicatorii de realizare sunt bine definiți clari, măsurabili, specifici, realizabili, ancorați în timp.
Bine	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Sunt descrise câte 2 argumente „pro” și „contra” pentru fiecare opțiune, toate bazându-se pe rezultatele prezentate în alte componente ale portofoliului. Sunt propuse 3 acțiuni concrete pentru a implementa decizia, Indicatorii de realizare sunt clari, măsurabili, specifici, realizabili, încadrați în timp.

Satisfăcător	Algoritmul prezentării deciziei este respectat. Este oferit câte un argument „pro” și „contra” pentru fiecare opțiune. Argumentele au ca suport rezultatele prezentate în alte componente ale portofoliului. Sunt propuse 2 acțiuni concrete pentru a implementa decizia, indicatorii de realizare sunt relevanți.
--------------	--



ACȚIONEAZĂ!

Continuă să lucrezi asupra *Portofoliului tău personal*.

Completează-l cu date, informații noi, teste, chestionare, bune practici, istorii de succes, statistici, prognoze, progres personal în dezvoltarea sau îmbunătățirea unor competențe cheie, altele. **SUCCES!**

MATERIALE PENTRU DIRIGINȚI

elaborate în cadrul proiectului
 ”Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră”
 (REVOCC)

MODULUL ”DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI”
 DIRIGENȚIE, CLASA XII-a

Finalitate: Competența de proiectare a carierei

Competențe specifice:

1. Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei
2. Competența de informare privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii
3. Competența de realizare a marketingului personal și vocațional
4. Competența de a lua decizii privind traseul educațional și profesional în baza sistemului de atitudini și valori

CUPRINS

Nr	Subiectele la dirigenție	Nr de ore	Pagina
TEMA 1.	IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA	1	54
TEMA 2.	ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI	1	56
TEMA 3.	E-LEARNING – SISTEM EDUCAȚIONAL ALTERNATIV	1	57
TEMA 4.	ANUNȚUL DE ANGAJARE	1	59
TEMA 5.	DOSARUL CANDIDATULUI LA MUNCĂ	1	63
TEMA 6.	INTERVIUL DE ANGAJARE	1	64
TEMA 7.	„OM DE AFACERI” – FEMEIE SAU BĂRBAT	1	67
TEMA 8.	CARIERĂ – FAMILIE: SEPARAT SAU ÎN ECHILIBRU?	1	68

TEMA 1. IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA

MESAJUL 1

Cultivă-ți imaginea pozitivă, fii alături de tine!

Materiale și pregătire

- tălpițe decupate din fișa resursă, cel puțin 3, pentru fiecare elev

EVOCARE (10 min)

1. Dirigintele invită elevii la discuții referitor la rolul imaginii de sine în construirea carierei:
 - Fiind în pragul absolvirii liceului, cum apreciați relația dintre imaginea de sine și alegerea profesiei?
2. Dirigintele solicită elevilor să determine factorii care dezvoltă o imagine de sine. Dirigintele notează factorii pe tablă sau flipchart. În comentarii dirigintele va menționa despre faptul că indiferent de experiențe sau influențe oricine își poate construi o imagine de sine pozitivă.

REALIZAREA SENSULUI (25 min)

Exercițiu „Pași pe drumul imaginii de sine”

1. Elevii sunt repartizați în echipe a câte 5. Fiecare grup va primi câte 10 tălpițe (Fișa resursă 2). Sarcina elevilor va fi să identifice pași în direcția îmbunătățirii imaginii de sine, pași care țin de persoană și nu de factori externi. Se va sugera ca pasul să fie mic dar concret și realizabil. Cine are nevoie mai mult de trei tălpițe, se dă suplimentar. (*Sugestie:* dirigintele poate solicita elevilor doar identificarea pașilor fără a folosi imaginile tălpițelor)
2. Grupul va plasa pe masă sau pe podea pașii (tălpițele).
3. Elevii discută în grup drumul prefigurată, pașii identificați, justifică fiecare pas și ordinea acestora.
4. Discuții:
 - Cum este să elaborezi pași în formarea imaginii de sine ușor sau greu? Argumentați răspunsul.
 - Ce este comun în „drumul” imaginii de sine?
 - Ce aveți de învățat unul de la celălalt?

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele va facilita discuția privitor la „granițele imaginii de sine pozitive” și dezvoltarea carierei:

- Cum înțelegeți expresia „granițele imaginii de sine pozitive”?
- Cum ar trebui să ne dăm seama dacă imaginea de sine a depășit granițele unei percepții adevărate?
- Cum influențează aceasta asupra alegerii profesiei și dezvoltării carierei?

EXTINDERE

Elevul va identifica un coleg/prieten a cărui imagine de sine este redusă sau negativă și, fără ca acesta să știe, va aplica strategii de îmbunătățire a imaginii de sine.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii își evaluează imaginea de sine.
- Elevii trasează pași în direcția îmbunătățirii imaginii de sine.
- Elevii recunosc relația dintre imaginea de sine și dezvoltarea carierei.

RESURSA

Imaginea de sine și realizarea profesională

Imaginea de sine este un factor cheie în obținerea unei cariere de succes. Pentru a ajunge în vârful unei ierarhii, un candidat trebuie să prezinte anumite trăsături care îi vor facilita urcarea treptelor până la nivelul dorit.

Alegerea profesiei, motivația în muncă, proiectele, dorințele și scopurile profesionale sunt caracteristici care pot face diferența între cei care reușesc să-și realizeze visurile și cei care eșuează.

Reprezentarea pe care și-o face fiecare despre sine este, despre aspectele sale pozitive, dar și despre punctele slabe, printr-o evaluare corectă, poate conduce la construirea unor expectanțe realiste care-l vor ajuta în realizarea obiectivelor pe care și le propune.

Imaginea de sine se creează prin raportarea la propriile reușite și eșecuri, în situații similare, și prin imaginea globală pe care o are o persoană despre sine. O imagine de sine pozitivă permite individului să opereze cu o gamă mai largă de opțiuni, pentru că există o viziune mai optimistă și o dorință mai puternică de a încerca.

Persoanele cu o imagine de sine pozitivă sunt motivate atât de reușite, cât și de nereușite. Eșecul este văzut ca un ansamblu de factori care pot fi analizați și separați: se extrage ceea ce a fost constructiv, se înlătură resturile inutile, iar părțile rămase sunt folosite ca fundament în conturarea unor premise funcționale.

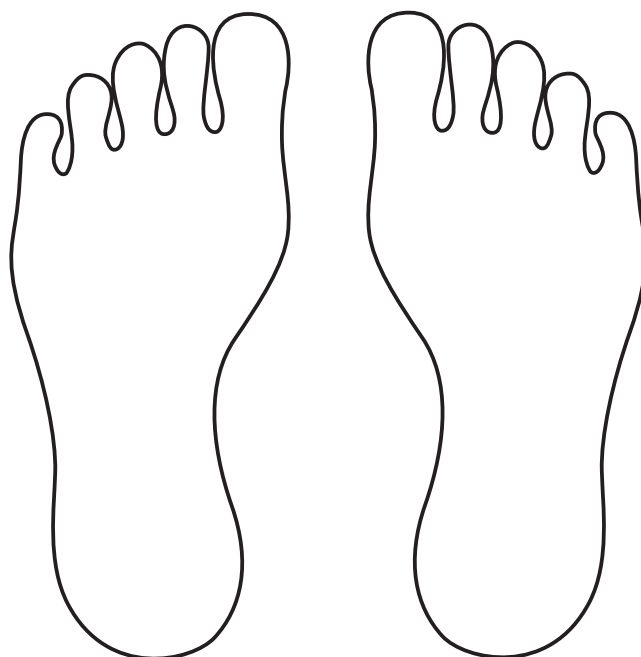
Persoanele cu o imagine de sine coerentă și pozitivă cred în șansa lor de reușită și, în general, se îndreaptă spre profesii care le valorifică la maxim potențialul. Când sunt coopțați în realizarea unui proiect, se dedică trup și suflet, încurajându-i pe cei din jur prin atitudinea lor încrezătoare. Spre deosebire de persoanele cu un nivel scăzut al imaginii de sine, la care se remarcă tendința de a generaliza eșecul și de a se devaloriza, persoanele cu imagine de sine pozitivă nu permit un decalaj absurd între realitate și imaginație. Astfel, ele nu percep nerealizarea unei etape dintr-un proces ca fiind eșecul întregului proiect. De asemenea, o nereușită nu atrage automat o invalidare ca profesionist, ci doar o recalibrare pentru următorul obiectiv.

Dorința de ascensiune profesională a unui individ trebuie să se bazeze pe realitate, altfel, rămâne un simplu ideal fără forță motivantă.

Există un moment în fiecare activitate, când individul își pune problema competenței sale în realizarea unei sarcini. Când gândirea este pozitivă și se sprijină pe o imagine de sine puternică, individul apelează la toate resursele sale pentru atingerea scopului pe care și l-a propus. Dacă există conștiința propriei eficiente într-un domeniu, atunci va investi un efort mai mare și va munci mai mult decât dacă autoaprecierea sa ar fi joasă și ar considera că nu merită să facă un efort, pentru că oricum nu va ajunge nicăieri.

Deși cei mai mulți au impresia că succesul înseamnă o rețetă complicată care are la bază multe ingrediente, de fapt important este ce credem despre propria persoană și ce șanse de reușită ne acordăm când ne aflăm în fața unei provocări.

Sursa: <http://www.despresuflet.ro>



TEMA 2. ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI

MESAJUL 2

Recunoaște stresul și transformă-l în aliat!

Materiale și pregătire

- coli flipchart
- markere

EVOCARE (10 min)

1. Dirigintele invită elevii să formeze perechi și să se gândească 2-3 min la situația actuală cu referință la stres și la consecințele acestuia asupra dezvoltării carierei.
2. Elevii își formulează în scris ideile și prezintă reciproc informația.

REALIZAREA SENSULUI (20 min)

1. Elevii formează 4-5 grupuri. Fiecare grup va primi câte o coală de flipchart. Sarcina va fi următoarea: „Fiacare echipă va scrie pe flipchart diverse metode la care recurg oamenii pentru a face față stresului. Timpul este limitat – 1 min. La STOP se vor transmite colile de flipchart în direcția acelor de ceasornic. În următorul minut echipele completează listele cu alte metode de combatere a stresului. Condiția – să nu se repete ceea ce este deja scris și nici ce a fost scris anterior”.
2. Rotația continuă până ce colile de flipchart ajung la grupul inițial.
3. Dirigintele solicită elevilor să bifeze cu o culoare metodele eficiente de depășire a stresului și cu o altă culoare metodele neeficiente, cele care la prima vedere par a fi pozitive, dar în realitate au efecte negative asupra sănătății mentale și fizice.
4. Se fac prezentări și discuții.
 - Ce lucruri noi ați aflat?
 - Ce-i face pe oameni să aleagă anumite metode de a face față stresului?
 - Care din aceste metode sunt potrivite pentru a combate stresul profesional?

REFLECȚIE (15 min)

1. Elevii sunt împărțiți în două echipe.
2. Pentru discuție este propus citatul „*Stresul este asemeni unui condiment: prea puțin face mâncarea neinteresantă, prea mult te poate sufoca*”.
3. O echipă va formula argumente în susținerea mesajului din citat, o altă echipă va formula argumente de negare a mesajului. Sugerați elevilor să facă legătură cu stresul profesional.
 - Cum ați realizat această sarcină?
 - Ce obstacole ați întâlnit pentru a realiza sarcina?
 - Acum, la final de discuție, ce este stresul?
 - Din cele discutate ce credeți că este util în dezvoltarea carierei?
 - E bine sau nu să transformăm stresul în aliat și cum o putem face?

EXTINDERE

Elevul va formula o întrebare-problemă cu referință la imaginea de sine și stresul profesional. Elevul va discuta problema cu 2-3 adulți angajați în câmpul muncii și va căuta răspuns.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii identifică efectele stresului asupra dezvoltării carierei
- Elevii aleg strategii eficiente de depășire a stresului
- Elevii recunosc aspectele pozitive ale stresului

TEMA 3. E-LEARNING - SISTEM EDUCAȚIONAL ALTERNATIV

MESAJUL 2

Ești informat, deții puterea!

Materiale și pregătire

- coli de flipchart
- markere

EVOCARE (15 min)

1. Prin utilizarea tehnicii *Graffiti*, dirigințele invită elevii să exploreze informațiile cunoscute cu referință la învățarea on-line.
2. Elevii sunt împărțiți în 4-5 echipe. Fiecare echipă primește câte o coală de flipchart, în centrul căreia este scris cuvântul „E-learning”.
3. Elevii sunt rugați să formuleze enunțuri și să scrie tot ce știu despre e-learning. Elevii nu comunică, doar scriu în tempou rapid, concomitent. Timpul este limitat.
4. Elevii împreună cu dirigințele examinează informațiile și discută pe marginea celor obținute.

REALIZAREA SENSULUI (25 min)

1. Dirigințele va repartiza fiecărui grup textul din Fișa resursă 1. Elevii vor studia textul și vor completa Tabelul SINELG:

Am știut înainte de a citi textul v	Am aflat din text și accept +	Contravine informațiilor pe care le aveam -	Nu-mi este foarte clar, am nevoie de documentare ?

1. După completarea tabelului, dirigintele invită elevii la discuție despre cunoștințe anterioare și confirmări cu referință la învățarea on-line.

REFLECȚIE (5 min)

1. Dirigintele solicită elevilor să identifice avantajele și dezavantajele învățării on-line. Doi elevi vor scrie pe tablă.
1. Se formulează concluzii.

Sugestii: dirigintele poate prezenta elevilor platforme e-learning.

EXTINDERE

Elevul va explora informații suplimentare despre platforme e-learning.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii cunosc despre sistemul educațional alternativ
- Elevii descriu avantajele și dezavantajele învățării on-line

Resursă

E-learning reprezintă un tip de educație la distanță, ca experiență planificată de predare-învățare organizată de o instituție care furnizează materiale într-o ordine secvențială și logică, pentru a fi asimilate de către studenți în maniera proprie. Mediul se realizează prin noile tehnologii ale informației și comunicațiilor – în special prin Internet. Internetul constituie atât mediul de distribuție a materialelor, cât și canalul de comunicare între actorii implicați. Funcțional, deocamdată doar la nivelul învățământului superior și în educația adulților, sistemul de instruire prin Internet replică și adaptează componentele demersului didactic tradițional (față în față): planificare, conținut specific și metodologie, interacțiune, suport și evaluare.

E-learning-ul nu dorește să înlocuiască sistemele educaționale tradiționale, ci să întărească procesul de învățare. A fost adoptat de unitățile de învățământ ca o alternativă la educația tradițională, ea poate completa activitatea didactică din școală, dar nu o poate înlocui.

Acest tip de platformă este destinat învățării active din partea elevilor, având în vedere că generațiile actuale sunt obișnuite cu lucrul pe calculator încă de mici.

Platformele electronice cooperative oferă în plus o serie de facilități referitoare la partajarea informațiilor între cursanți, posibilități de lucru în cooperare, posibilități de a crea discuții de grup pe diferite teme etc. Structura, funcționalitatea și facilitățile oferite de astfel de platforme sunt foarte complexe și pot fi diferite de la o platformă la alta. În general însă, orice platformă electronică trebuie să includă un spațiu public, care poate fi vizualizat de toți utilizatorii care beneficiază de un cont deschis pe platformă, în acest spațiu putând fi stocate documente cu caracter general sau informații de ultimă oră. În același timp, platformele electronice prezintă însă și spații de lucru private atât pentru cursanți, cât și pentru profesori și personalul care administrează platforma.

În plus, în cazul platformelor electronice cooperative, utilizatorii mai au la dispoziție posibilitatea de a crea anumite spații de lucru (foldere/directoare) în care pot partaja informații cu alți utilizatori, care au același subiect de interes. În aceste spații se pot lansa dezbateri tematice și utilizatorii pot lucra cu documente partajate.

Platformele de învățare online îmbunătățesc calitativ conținutul învățământului, conducând la ameliorarea procesului instructiv-educativ prin însușirea unor procese de învățare active și autonome, creșterea interesului elevilor pentru instruire, crearea unor medii noi de învățare formală sau nonformală, individual și în grup.

Platformele tip e-learning reprezintă un stimul excelent pentru învățare și formare, în special pentru persoanele active, dinamice, care apreciază interactivitatea. De asemenea, este

un sprijin pentru învățare pentru persoanele care au nevoie de un program de lucru flexibil, sau cu nevoi speciale educaționale.

TEMA 4. ANUNȚUL DE ANGAJARE

MESAJUL 2

Cunoașterea ghidului de siguranță în alegerea locului de muncă asigură un viitor profesional bine planificat

EVOCARE (5 min)

Dirigintele roagă elevii să-și amintească toate sursele posibile de informare despre locuri de angajare în câmpul muncii. (ANOFM, Târgul forței de muncă, ziare, reviste, pagini web specializate, anunțuri afișate, rețele de socializare)

REALIZAREA SENSULUI (25 min)

1. Dirigintele comunică elevilor despre faptul că una dintre cele mai vechi și simple metode de căutare a unui post de muncă este informarea din anunțurile publicate de angajatori în mass media – radio, ziare publicitare, ziare naționale, reviste economice, publicații de specialitate etc. O metodă modernă de căutare a unui post de muncă este cea prin intermediul posibilităților oferite de Internet. Nu este întâmplător că tot mai mulți, în special generațiile tinere, încearcă să-și găsească postul visurilor prin intermediul Internetului, iar odată cu creșterea numărului celor care își caută un loc de muncă on-line, crește și numărul ofertelor de pe Web. Acestea pot fi:
 - Website-uri specializate pe intermedierea de plasament al forțelor de muncă (ex. [www.cari-
era.md](http://www.cari-
era.md); www.topjobs.md; Cariera mea.org etc);
 - Website-urile firmelor de consultanță în domeniul resurselor umane, oficiilor de plasament al forțelor de muncă (ex. www.anofm.md – pagina Web a Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă din Republica Moldova; www.jobmarket.md – portalul guvernamental „Piața muncii din Republica Moldova”; www.ceniop.utm.md – portalul informațional al Centrului Universitar de Informare și Orientare Profesională, UTM);
 - Website-urile ziarelor și săptămânalelor etc.
2. Elevii sunt împărțiți în 4-5 grupuri. Fiecare grup va primi câte 5 anunțuri de angajare. Sarcina de lucru – evaluarea calității anunțului și împărțirea în două categorii - anunțuri sigure și anunțuri nesigure/ periculoase.
3. Prezentări și discuții

REFLECȚIE (15 min)

1. Dirigintele solicită elevilor să listeze caracteristicile unui anunț sigur și a unui anunț nesigur/ periculos.
2. Elevii sunt rugați să indice care sunt riscurile acceptării unui loc de muncă dintr-un „anunț capcană”.
3. Dirigintele va comenta și completa răspunsurile.

EXTINDERE

Elevii vor explora sursele mass media din localitate cu anunțuri de angajare și vor aprecia calitatea anunțurilor.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii identifică oportunitățile de informare despre traseul profesional

- Elevii determină avantajele și riscurile surselor de informare
- Elevii diferențiază anunțul sigur de unul periculos

Fișa resursă

Anunțuri de angajare

Anunț 1

Compania Admir Construct angajează montatori la instalarea ușilor și ferestrelor din PVC, salariu lunar, fără întârzieri

Caracteristici:

- Forma de angajare - Permanent
- Programul de lucru - Full time
- Studii - Medii
- Tipul de locuri de muncă - Direct
- Domenii de activități - Producție, industrie
- Specializare - Muncitori
- Locația postului vacant - în Moldova

Tel: +373XXXXXXX

Anunț 2

Invităm la lucru permanent în oficiu persoane

Postul vacant de: **Operator la telecomunicații** (front-desk operator)

Lucrul se desfășoară în 3 schimburi, conform *Codului Muncii al RM* (5 zile lucrătoare și 2 zile de odihnă), în uniformă, într-o atmosferă profesională

Salariul este de la 4500-6000 lei (salariul fix pentru 21 de zile lucrătoare) + Bonus (pentru un lucru bine îndeplinit)

Perspectivă de realizare profesională!

Cerințele noastre:

1. Punctualitate!
2. Dorința de a lucra și de a învăța ceva nou
3. Cunoștințe de bază ale limbii engleze (sunt binevenite)
4. Amabilitate și perseverență
5. Nu cerem experiența profesională sau studii superioare, deci o posibilitate perfectă pentru studenți. Noi vă instruiem - Dvs. lucrați! Instruirea durează 5-7 zile și este achitată

Dacă corespundeți cerințelor, trimiteți CV-ul Dvs. cu fotografia!!! pe adresa xxxxxxxxxxxx
Mai multe detalii la interviu!

P. S. ATENTIE: Va propunem un post de munca DECENT! Țigările, cosmetica și prestările de servicii cu caracter intim NU AU NICI O LAGĂTURĂ cu ceea ce Vă propunem NOI!!!

Salariul Dvs. este stabil și nu depinde de volumul vânzărilor!

Caracteristici

- Forma de angajare - Permanent
- Programul de lucru - Pe schimburi
- Studii - Medii
- Tipul de locuri de muncă - Direct
- Domenii de activități - Telecomunicații
- Specializare - Operatori

Anunț 3

Lucru în Germania șofer curier salariu de la 1200 -1500 euro lunar stabil lucru pe baza de contract fără comisioane sau agenții căutăm persoane energice cu dorința de a lucra care dețin permis de conducere categoria B și ce dețin cetățenie europeană pentru un serviciu stabil și plătit gazda 150 euro inclusiv viza de reședință +49xxxxxxxxxxxx

Descrierea <ul style="list-style-type: none"> • salariu, de la 1 200 € • orarul de lucru - Full time • țară - Germania 	Competențe <ul style="list-style-type: none"> • învățământul - Fără studii • stagiul de muncă - Fără experiență
Cunoașterea limbilor <ul style="list-style-type: none"> • română • rusă • engleză 	Date de contact <ul style="list-style-type: none"> • Persoana de contact Victor • Tel +373XXXXXXX

Anunț 4

Căutăm colaboratori ambițioși! Lucru acasă part-time. Comision direct motivant. Ne dezvoltăm rapid. De ce să pierzi o oportunitate extraordinară? Accesează acum:

<http://xxxxxxxxxx>

Anunț 5

Titlul poziției: Coordonator al Serviciului Juridic CDF

Contractant: Asociația Obștească CDF din Moldova este o organizație non-guvernamentală, Coordonatorul Serviciului Juridic va avea următoarele **atribuții**:

1. Coordonează activitățile Serviciului Juridic
2. Coordonează suportul oferit victimelor violenței în familie corect și la timp
3. Elaborează propuneri de îmbunătățire a legislației, avizează și oferă expertiza proiectelor de lege
4. Participă la toate evenimentele programelor/proiectelor relevante serviciului juridic, asigurând pregătirea adecvată a acestora etc.
5. Reprezintă CDF în forurile relevante, naționale și internaționale, pregătește prezentările, rapoartele necesare, menține legătura cu persoanele fizice și juridice relevante
6. Îndeplinește alte atribuții care pot rezulta din necesitățile activităților programelor/proiectelor relevante serviciului juridic și CDF

Coordonatorul serviciului juridic va purta **responsabilitate** pentru:

- atingerea obiectivelor individuale, organizaționale și conceptuale ale CDF în mod eficient și eficace
- consecvență în susținerea și promovarea valorilor CDF
- executarea la timp, în termenele stabilite, calitativ și deplin a atribuțiilor sale evitând activitățile ce ar putea să compromită sau care par să compromită activitatea sa sau profesionalismul
- veridicitatea, plenitudinea și integritatea informațiilor privind derularea programelor/proiectelor și a rapoartelor prezentate

Profil, calificări și deprinderi:

- Studii superioare universitare în domeniul juridic sau drepturilor omului
- Deținerea licenței de avocat reprezintă un avantaj
- Experiență de lucru minim 5 ani în organizații non-guvernamentale, instituții publice
- Cunoștințe în domeniul dreptului, drepturilor omului, violența în familie sau dreptul umanitar și cunoștințe practice în coordonare
- Cunoașterea limbii române și ruse. Cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj
- Aptitudinea de lucru în planificarea activităților și raportarea rezultatelor
- Cunoștințe de operare cu calculatorul (Word, Excel, Power Point)
- Capacități de organizare a timpului, lucru în echipă, de comunicare eficientă verbal și în scris, de colectare, analiză și formulare a concluziilor, de raportare, management și lider-

ship, de concentrare, de prioritizare și realizare a mai multor activități simultan, de lucru într-un mediu multicultural, multiethnic

Condiții de muncă:

- Loc de muncă stabil cu un salariu atractiv
- Orar zilnic de muncă - 8 ore pe zi, cu program de la 09:00-18:00, de luni până vineri

Dosarul candidatului va include:

- Curriculum vitae
- Copia diplomei de studii
- Copii ale certificatelor ce confirmă participarea la formarea continuă în domeniu
- Scrisoare de intenție care să includă motivele pentru care aplicatul consideră că el este candidatul potrivit pentru acest post

Procedura de aplicare:

Termenul limită de prezentare a dosarului de aplicare este **4 AUGUST 2016**, ora 18.00

Dosarele de aplicare vor fi prezentate în format electronic la adresa **xxxx@xxx.md** cu mențiunea "Concurs selectare Coordonator Serviciul Juridic" sau pot fi depuse la adresa: xxxxxxxxx

Informații suplimentare le puteți solicita la numele de telefon: **022 xxxxxx**.

Fișa resursă

O persoană aflată în căutarea unui loc de muncă poate apela la una sau mai multe modalități de căutare descrise mai jos:

1. Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afișate de către Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă și înscrierea în baza de date ca persoană în căutarea unui loc de muncă.
2. Participarea la Târgurile / bursele locurilor de muncă organizate de către Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă sau de alte structuri.
3. Înscrierea în bazele de date ale agențiilor de recrutare și plasare a forței de muncă.
4. Consultarea ofertelor de pe Internet.
5. Consultarea ofertelor de locuri de muncă din ziare. Lansarea unui anunț în căutarea unui loc de muncă.
6. Afișare de anunțuri (fluturași) cu oferta de muncă.

Cum și de unde puteți obține informații despre posibilele locuri de muncă (vacante)?

1. *Anunțurile de mică publicitate* reprezintă prima sursă de informare, dar sunt unele lucruri care se știu mai puțin despre aceste anunțuri: multor ocazii de angajare nu li se face niciodată publicitate; uneori, atunci când o persoană vede anunțul, postul respectiv s-a și ocupat; anunțul este văzut de foarte multe persoane, deci concurența poate fi foarte mare, dar nu trebuie să vă bazați doar pe această sursă de informare.
2. *Agențiile de plasare* sunt foarte utile dacă aveți o pregătire profesională bună și într-un domeniu solicitat pe piața muncii.
3. *Contactarea directă a instituțiilor sau firmelor*. Este foarte importantă abilitatea în: prezentare, maniera de comunicare, capacitatea de a vă face plăcut, încrederea în sine, spontaneitatea. Dacă este posibil, sunați mai întâi pentru a afla persoana care se ocupă cu angajările. Dacă reușiți să vorbiți la telefon cu această persoană, fiți scurt, politicos și la obiect. O altă modalitate de a contacta persoana respectivă este printr-o scrisoare sau în mod direct (dacă aveți abilități foarte bune de comunicare, o prezență socială agreabilă).
4. *Agențiile de ocupare a forței de muncă și formare profesională*. Aceste agenții oferă toate serviciile și informațiile necesare pentru a vă găsi un loc de muncă.

Informații ce trebuie să conțină un anunț:

1. Descrierea exactă a activității dorite (ex. Inginer - metrolog; Economist - întreprinderi de transport) – trebuie să stea în titlu și „să sară în ochi” (litere aldine, înclinate, majuscule

- etc.).
2. Cunoștințe, abilități și experiență profesională (ex. Experiență în proiectarea, montarea și întreținerea sistemelor de automatizare în domeniul industriei alimentare). A se evita enumerarea tuturor abilităților și cunoștințelor, preferabilă fiind simpla menționare a celor importante.
 3. Domeniul de activitate căutat (ex. Caut activitate în edituri pentru reviste, radio sau agenție publicitară).
 4. Localitatea căutată.
 5. Vârsta – deseori nu este necesară, dar, totuși, reprezintă un reper important pentru angajator.
- Anunțul formulat și dat de o companie trebuie să conțină următoarele informații:*
- datele de contact ale companiei (adresa, numărul de telefon, fax, e-mail);
 - termenul limită (deadline) până la care se primesc ofertele;
 - prezentarea întreprinderii și a scopurilor ei;
 - specificarea zonei geografice și a locului de muncă oferit;
 - definirea clară a cerințelor profesionale;
 - prezentarea ofertelor firmei (salariu, beneficiile postului, condiții de lucru);
 - documentele necesare (act de identitate, certificat / diplomă de studii, CV, scrisoare de intenție etc.).

TEMA 5. DOSARUL CANDIDATULUI LA MUNCĂ

MESAJUL 2

Decide, Antrenează și Acționează!

Varianta opțională 1.

Organizarea unei vizite la ANOFM sau AOFM teritorial. Sau - Invitarea unui reprezentant al ANOFM sau AOFM teritorial.

Scopul vizitei – Informarea despre locuri de muncă vacante la moment și criteriile de selecție, despre așteptările și cerințele de completare a dosarului candidatului la muncă, testare și informare privind lumea profesiilor.

Varianta opțională 2.

Pregătirea

1. Dirigințele va invita absolvenți ai instituțiilor de învățământ mediu de specialitate și/sau superior (recomandabil să fie foști absolvenți ai liceului) care sunt în căutarea unui loc de muncă sau sunt angajați de ceva timp.
2. *Scopul invitației* – Împărtășirea experienței de căutare a unui loc de muncă: succese și eșecuri, lecții învățate din eșecuri, experiența completării dosarului candidatului, sugestii pentru elevii.

REFLECȚIE

- Ce lecții ați învățat din discuții?
- Enumerați elementele componente ale dosarului candidatului la muncă.
- Demonstrați necesitatea completării cu acuratețe a dosarului candidatului la muncă.

EXTINDERE

Elevul va căuta prin sursele de informare dosarul solicitat de angajator pentru postul la care dorește să candideze. Elevul va selecta/ ordona actele/ documentele pentru dosar. Va evalua actele prezente și cele de care are nevoie.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii descriu elementele constitutive ale dosarului candidatului la muncă.
- Elevii își evaluează nivelul de pregătire în completarea dosarului candidatului la muncă.

Resursă

Exemplu solicitare de dosar pentru concurs

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;
8. scrisoare de intenție;
9. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

TEMA 6. INTERVIUL DE ANGAJARE

MESAJUL 2

Pregătirea pentru interviu asigură succes, reduce stresul și incertitudinea

Varianta opțională 1

Pregătire

Dirigintele invită o persoană resursă angajată la Departamentul resurse umane din cadrul unei companii, instituții din localitate/ comunitate.

EVOCARE (10 min)

1. Dirigintele discută cu elevii despre ce reprezintă resursele umane în cadrul unei companii.
2. Elevii care posedă informații sunt rugați să expună. Dirigintele expune informația în mod gradual.
 - Ce reprezintă resursele umane în cadrul unei companii?
 - Care este rolul departamentului resurse umane și a specialistului în resurse umane?
 - Ce activități desfășoară departamentul resursele umane?

REALIZAREA SENSULUI (25 min)

1. Dirigintele oferă posibilitatea elevilor să discute și să afle mai multe detalii de la invitatul orei.
2. *Scopul discuției* – organizarea interviului de angajare, criteriile de selecție, așteptările față de candidat în timpul interviului, comportamentul și stilul de comunicare în timpul interviului.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele facilitează discuțiile de final:

- Există sau nu standarde referitor la conduita în timpul interviului?
- La ce să acorde atenție candidatul în timpul pregătirii pentru interviu?
- Ce informație trebuie să posezi înainte de a merge la interviul de angajare?

Varianta opțională 2

EVOCARE (5 min)

1. Dirigintele discută cu elevii despre ce reprezintă resursele umane în cadrul unei companii.
2. Elevii care posedă informații sunt rugați să expună. Dirigintele expune informația în mod gradual.
 - Ce reprezintă resursele umane în cadrul unei companii?
 - Care este rolul departamentului resurse umane și a specialistului în resurse umane?
 - Ce activități desfășoară departamentul resursele umane?
 - Care este rolul interviului de angajare?

REALIZAREA SENSULUI (30 min)

1. Elevii vor primi fișa cu studiul de caz (Fișa resursă 1). După ce cazul va fi citit cu voce tare, elevii vor fi împărțiți pe două grupe: angajatori și solicitanți ai unui loc de muncă. Angajatorii trebuie să noteze pe o coală de hârtie ce întrebări ar pune în cadrul interviului pentru a putea afla dacă solicitantul este persoana cea mai indicată pentru a ocupa postul liber. Solicitanții vor nota care este modul în care trebuie să se pregătească și să se prezinte la interviu.
2. Elevii vor fi împărțiți în 4 grupe (2 grupe de angajatori și 2 grupe de solicitanți). Pe grupe, pe foi de flipchart, vor extrage care sunt, din punctul lor de vedere, cele mai importante 10 întrebări, respectiv criteriile de prezentare la interviu.
3. Fiecare grupă va fi invitată să-și desemneze un reprezentant care să compare lista întrebărilor/criteriilor cu lista pregătită de diriginte (Fișa resursă 2).
4. Dirigintele propune elevilor un joc de rol, în care aceștia vor pune în practică întrebările și criteriile extrase din studiul de caz.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele facilitează discuțiile de final:

- Există sau nu standarde referitor la conduita în timpul interviului?
- La ce trebuie să acorde atenție candidatul în timpul pregătirii pentru interviu?
- Ce informație trebuie să posezi înainte de a merge la interviul de angajare?

EXTINDERE

Elevii vor elabora un proiect de cercetare cu tema „Limbajul corpului în timpul interviului de angajare”.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii descriu elementele de bază a unui interviu de angajare.
- Elevii recunosc greșelile frecvente ale candidaților în timpul interviului la angajare.
- Elevii evaluează nivelul propriu de pregătire pentru un interviu de angajare.
- Elevii știu ce trebuie să facă pentru a crea o bună impresie în timpul interviului de angajare.

Resursă

RU este acronimul pentru Resurse Umane și se referă atât la domeniul Resurselor Umane cât și la angajatul care lucrează în acest domeniu.

Managementul Resurselor Umane (MRU) presupune:

- Organizarea RU
- Gestiunea RU
- Procurarea RU
- Dezvoltarea RU
- Managementul recompenselor RU
- Managementul performanței RU
- Managementul raporturilor de munca

Care este rolul specialistului în resurse umane într-o firmă?

El este mediatorul între angajat și angajator și se confruntă cu două mentalități:

- cea a angajatului: "Eu sunt cel mai bun produs al meu, pe care trebuie să îl vând cât mai scump"
- cea a angajatorului: "Omul este cea mai importantă resursă a unei firme"

Ce activități desfășoară departamentul de Resurse Umane?

- 23% - Recrutare și selecție de personal
- 16% - Comunicare internă
- 15% - Evaluare performanțe și compensare personal
- 14% - Programe de training și dezvoltare
- 14% - Coordonare proces de integrare a noilor angajați
- 12% - Întocmire și administrare dosare de personal
- 6% - Payroll

Fișa resursă 1

Studiu de caz

Solicitant

Te numești Andrei și ai găsit într-un ziar local, un anunț prin care se caută persoane care doresc să se angajeze ca agent de publicitate, la un supermarket din oraș/ localitate. Pentru că ești în clasa a XII-a și consideri că este oportun să-ți cauți un loc de muncă, dorința ta este să te pregătești și să te prezinți la interviul de angajare pentru a ocupa unul din locurile de muncă anunțate. Care crezi că sunt cele mai importante criterii de a te pregăti și prezenta la concurs?

Angajator

Te numești Popescu și ești proprietarul unui supermarket din oraș/ localitate. Pentru că „reclama este sufletul comerțului”, ai dat un anunț într-un ziar local prin care dorești să angajezi persoane care sunt disponibile să lucreze ca agent de publicitate la firma ta. Pentru că, deja, sunt depuse multe cereri, trebuie să-ți structurezi un set de întrebări prin care să afli care sunt persoanele cele mai indicate să ocupe aceste posturi. Care crezi că sunt cele mai importante întrebări pe care le-ai putea folosi pentru a afla ceea ce te interesează?

Fișa resursă 2

Întrebări:

- Vă rog să-mi vorbiți despre dumneavoastră (calificări, experiență, școli urmate, realizări).
- Care este motivul pentru care doriți să lucrați aici? (ceea ce știe despre firmă și despre locul de muncă solicitat)

- Puteți să-mi spuneți care sunt calitățile pe care le aveți? (se arată calitățile care sunt importante pentru postul solicitat)
- Care sunt punctele slabe ale dumneavoastră? (este un inconvenient, dar este bine să prezentăm și defectele noastre care, în timp, pot fi transformate în calități)
- Vă place să lucrați singur sau în echipă? (flexibilitatea se dovedește când există disponibilitate pentru ambele situații)
- Ce planuri de viitor aveți? (vizează dorința de perfecționare, performanță etc.)

Criteria:

- Simularea interviului – o persoană apropiată ne poate ajuta într-o astfel de situație.
- Punctualitatea și ținuta decentă sunt foarte importante.
- Încrederea în sine, relaxarea și gândirea pozitivă – ticurile, nervozitatea, emoțiile puternice, agresivitatea sunt în detrimentul nostru.
- Întrebările pe care dorim să le adresăm angajatorului trebuie puse la momentul oportun – este bine să fie pregătite din timp.
- Să nu punem întrebări care ar putea stârni suspiciuni.

TEMA 7. „OM DE AFACERI” – FEMEIE SAU BĂRBAT**MESAJUL 2**

Secretul unei cariere de succes este educația, perseverența, pasiunea, integritatea și munca

- Coli de flipchart
- Markere
- articole din ziare și reviste din domeniul afacerilor
- reviste

Dirigintele va ruga elevii să selecteze din diverse surse de informare (ziare, reviste, internet) articole despre oameni de afacere (femei și bărbați). Elevii sunt rugați să aducă reviste ce conțin imagini.

EVOCARE (5 min)

Dirigintele invită elevii să exprime mai multe cuvinte asociate expresiei „om de afaceri”. Cuvintele vor fi scrise pe tablă.

- Ce observați citind aceste cuvinte?
- Cărui gen se atribuie aceste cuvinte, feminin sau masculin?
- De ce atunci când se discută despre „om de afaceri” prima imagine care apare în minte este un bărbat?

REALIZAREA SENSULUI (30 min)

1. Dirigintele formează 4 grupuri de elevi. Sarcinile pentru grupuri sunt următoarele:
 - *Grupul 1* va primi minim 2-3 articole despre femei care fac afaceri sau ocupă posturi de conducere în companii/firme. Din analiza articolelor vor extrage caracteristici ale profilului femeii de afaceri.
 - *Grupul 2* va primi minim 2-3 articole despre bărbați care fac afaceri sau ocupă posturi de conducere în companii/firme. Din analiza articolelor vor extrage caracteristici ale profilului bărbatului de afaceri.
 - *Grupul 4* va primi reviste, de unde vor decupa imagini și vor realiza un spot publicitar cu o femeie de afaceri – personaj principal. Spotul publicitar va avea și un slogan. Sunt încurajați să participe cât mai mulți elevi din grup.

- *Grupul 4* va primi reviste, de unde vor decupa imagini și vor realiza un spot publicitar cu un bărbat de afaceri – personaj principal. Spotul publicitar va avea și un slogan. Sunt încurajați să participe cât mai mulți elevi din grup.
- 2. Se oferă un timp de pregătire. Urmează prezentările.
- 3. Discuții.
 - A fost ușor sau dificil să realizați sarcina?
 - Ce criterii ați folosit pentru elaborarea celor două profile: al femeii de afaceri și al bărbatului de afaceri.
 - Ce credeți că îi avantajează pe bărbați să facă afaceri? Ce îi dezavantajează?
 - Ce credeți că le avantajează pe femei să facă afaceri? Ce le dezavantajează? Care sunt posibilele obstacole?

REFLECȚIE (10 min)

Elevii sunt rugați să compare evoluția în timp a stilurilor de conducere a femeilor și bărbaților în trecut, prezent și în viitor.

EXTINDERE

Elaborarea istoriei de succes a unei persoane din localitate/ comunitate care are propria afacere. *Sugestie: băieții sunt direcționați spre istorii de succes a unor femei de afaceri, fetele - spre istorii de succes a unor bărbați de afaceri.*

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii recunosc stereotipurile de gen promovate de mass media.
- Elevii elaborează mesaje nediscriminatorii.
- Elevii descriu succesul „omului de afaceri” fără a ține cont de genul persoanei.

TEMA 8. CARIERĂ – FAMILIE: SEPARAT SAU ÎN ECHILIBRU?

MESAJUL 2

Învață să-și stabilești prioritățile în agenda zilei, pentru a menține un echilibru între ceea ce-ți dorești!

Pregătire

Dirigintele va invita 1-2 cupluri căsătorite, în care ambii parteneri sunt angajați în câmpul muncii. Ar fi bine ca cel puțin o persoană să dețină post de conducere (de preferat să fie o femeie).

Scopul activității – descoperirea secretelor unui „aliaj de succes” dintre familie și muncă.

Realizarea activității:

Vor fi discutate subiecte:

- Repartizarea rolurilor, responsabilităților în familie pentru asigurarea echilibrului muncă-familie.
- Familie sau parteneriat – diferențe, asemănări.
- Carieră sau familie – ce este prioritar?

Elevii vor fi stimulați să adreseze întrebări pentru a întreține o discuție constructivă.

REFLECȚIE

- Există reguli unice/standarde pentru asigurarea echilibrului muncă-familie?
- În ce măsură vârsta mariajului contribuie la echilibru reușit între muncă și familie?
- Ce învățăminte ați desprins din istoriile de succes ale familiilor invitate?
- Ce alte exemple cunoașteți din localitate/comunitate?

EXTINDERE

Elaborarea unui poster care ar reprezenta viziunea personală a echilibrului Familie – Muncă – Viață privată.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii descriu factorii care contribuie la stabilirea echilibrului familie-muncă.
- Elevii exprimă o opinie referitoare la viitorul său profesional.

Surse bibliografice

1. Băban, A. *Consiliere educațională. Ghid metodologic pentru orele de dirigenție și consiliere*, 2009.
2. Birkenbihl V., *Antrenamentul comunicării sau arta de a ne înțelege*, Editura Gemma Press, București, 1997.
3. Bocoș, M., *Instruire interactivă*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj Napoca, 2002.
4. Cartaleanu, T.; Cosovan, O.; Goraș-Postică, V.; Lîsenco, S.; Sclifos, L., *Formarea competențelor prin strategii didactice interactive*, Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2008.
5. Călineci, M. *Cunoașterea elevului*, Ed. a 2-a, rev. Educația 2000+, București, 2009.
6. Chicu V (coord.), *Formarea continuă a cadrelor didactice în contextul educației centrate pe cel ce învață*, CEP USM, Chișinău, 2010.
7. Chirică, S., Andrei, D., Ciuce, C. *Aplicații practice ale psihologiei organizaționale*, 2009.
8. Cosmovici A., Iacob L., *Psihologie școlară*, Editura Polirom, Iași, 1999.
9. Cristea G., *Managementul lecției*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
10. Cucos, C., *Pedagogie*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Polirom, Iași, 2006.
11. Dalat, Y. *Ghidul reușitei tale profesionale*, Editura Polirom, Iași, 2003.
12. Dandara O., *Ghidarea și proiectarea carierei în contextul educației permanente*. Chișinău: CEP USM, 2012.
13. Jigău, M. *Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici*. Editura SIGMA, București, 2007.
14. Joiță E., *Management educațional*, Polirom, Iași, 2000.
15. Gheorghe, A., Mățan, I., Maței, M. *Dirigenția și consilierea. Ghid metodologic*. Editura Alexandru Gheorghe, Craiova, 2004.
16. *Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta liceală (la diferite discipline)*, Ministerul Educației al Republicii Moldova, Proiectul "Educație de calitate în mediul rural din Republica Moldova", Ed. Cartier, Chișinău, 2010.
17. Goleman D., *Inteligența emoțională*, Editura Curtea Veche, București, 2001.
18. Colwell, P. *Cheia succesului*, Editura Polirom, Iași, 2003.
19. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: Ghidul profesorului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
20. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: Manualul elevului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
21. Guțu VI. (coord.), *Educația centrată pe cel ce învață. Ghid metodologic*, CEP USM, Chișinău, 2009.
22. Guțu VI. (coord.), *Psihopedagogia centrată pe copil*, CEP USM, Chișinău, 2008.
23. Ionescu, M. *Demersuri creative în predare și învățare*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2000.

24. Ionescu M., Radu I., *Didactica modernă*, Cluj-Napoca, Editura Dacia, 2001.
25. Iucu, R. *Managementul și gestiunea clasei de elevi*, Polirom, Iași, 2000.
26. Lemeni, G., Axente, A. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX-XII/SAM*, 2004.
27. Lemeni, G., Miclea, M. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră*, 2010.
28. Minder, M., *Didactica funcțională. Obiective, strategii, evaluare*, Ed. Cartier, București, 2003.
29. Măgurianu, L. A., Azoitei, N. D. *Un ghid mic pentru o carieră mare*. ediția a II-a revizuită, Asociația Alternative Sociale, Iași, 2006.
30. Nicu, A. *Strategii de formare a gândirii critice*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
31. Salomia, E., Marcinschi, M. *Ghidul carierei mele*. București: Centrul Educația 2000+, 2002.
32. Schaffer, R. *Introducere în psihologia copilului*, 2010.
33. Scrifos L., Goraș-Postică V.ș.a., *O competență-cheie: a învăța să înveți*. Ghid metodologic, Chișinău, C. E.PRO DIDACTICA, 2010.
34. *Succesul profesional: Ghidul profesorului și al consultantului voluntar/ Junior Achievement Romania*, București, 2012.
35. Papuc, I., Albu, M., Jurcău, N. *Procesul decizional managerial în sfera educațională*, 2011.
36. Pease A., Garner A., *Limbajul vorbirii-arta conversației*. Editura Polimark, București, 1994.
37. Temple, Ch.; Steele, J.L.; Meredith, K.S., *Aplicarea tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2003.
38. Tomșa Gh., *Consilierea și orientarea în școală*. Casa de Editură Viața Românească, București, 1999.

