



Διδακτέα ύλη



Τετράδιο εργασιών 4

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ
ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝ
ΕΡΓΑΣΙΑ

Περιεχόμενα

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	4
3.1 Σε τι αναφέρεται η ενότητα αυτή;	4
3.2 Μαθησιακοί στόχοι	5
3.3 Ο σύμβουλος απασχόλησης ως “Φροντιστής”	6
3.4 Συνεντεύξεις συμβουλευτικής	10
3.5 (Ικανότητα) Αξιολόγηση, καθορισμός στόχου και πλάνο δράσης	21
ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	43
Παραρτήματα	44
Παράρτημα 1	44
Παράρτημα 2	50
Παράρτημα 3	51

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

3.1 Σε τι αναφέρεται η ενότητα αυτή;

Οι άνθρωποι που βιώνουν ιδιαίτερα δύσκολες συνθήκες ζωής και εργασίας υποφέρουν από την αδικία της κατάστασής τους (χαμηλή δύναμη και εξουσία, χαμηλή ευημερία) και αυτό το εσωτερικοποιούν ως δική τους αδυναμία ή δική τους αποτυχία. Πιθανώς δεν νοιώθουν ότι είναι στη πλευρά των νικητών στη ζωή. Έτσι για εκείνους που αναζητούν εργασία, η διαδικασία αυτή είναι εξατομικευμένη και ιδιαίτερα συναισθηματική. Οι περισσότεροι μακροχρόνια άνεργοι βλέπουν την αγορά εργασίας σαν αφηρημένο σύστημα. Φοβούνται ότι δεν θα βρουν μια δουλειά, που σε πολλές περιπτώσεις ορίζει επίσης τη θέση και την αναγνώριση τους στην και από την κοινωνία. Επηρεάζει επίσης και την αντίληψή τους για τη δική τους αξία. Σε μια τέτοια περίπλοκη κατάσταση, είναι σημαντικό ο σύμβουλος απασχόλησης να έχει τις σωστές δεξιότητες και το επίπεδο ικανοτήτων για να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στους πελάτες του και να τους βοηθήσει να εκπληρώσουν τις ελπίδες και τις προσδοκίες τους. Είναι σημαντικό να υπάρχει μια προσέγγιση που εστιάζει στις ανάγκες των ατόμων που αναζητούν εργασία και να τους βοηθά να ξεπεράσουν εμπόδια στην απασχόληση.

Κομμάτι μιας τέτοιας προσέγγισης είναι η έννοια της ενδυνάμωσης. Ο όρος ενδυνάμωση αναφέρεται σε μέτρα που αποσκοπούν να αυξήσουν το βαθμό αυτονομίας και αποφασιστικότητας στους ανθρώπους και στις κοινότητες, ώστε να μπορούν να εκπροσωπούν τα συμφέροντά τους με υπεύθυνο και αποφασιστικό τρόπο, ενεργώντας με δική τους πρωτοβουλία. Η ενδυνάμωση ως δράση αναφέρεται τόσο στη διαδικασία της αυτό-ενδυνάμωσης όσο και στην επαγγελματική υποστήριξη των ανθρώπων, η οποία τους επιτρέπει να ξεπεράσουν την αίσθηση αδυναμίας και έλλειψης επιρροής και να αναγνωρίσουν και να χρησιμοποιήσουν τους δικούς τους πόρους.

Οι κατευθυντήριες αρχές της ενδυνάμωσης είναι:

- Να σέβεται ένα άτομο έτσι όπως είναι, να του δείξεις νέους τρόπους και εναλλακτικές ενέργειες και να αναπτύξεις νέες δυνατότητες μαζί του
- Να προωθείς την γνώση σχετικά με τους προσωπικούς και περιβαλλοντικούς πόρους ενός ατόμου. Διάφορα μέσα χρησιμοποιούνται για την προώθηση αυτής της γνώσης.

Η ενδυνάμωση μπορεί να χαρακτηριστεί ως μια διαδικασία που έχει στόχο να δώσει δύναμη στα άτομα ή τις ομάδες να διαμορφώσουν τις συνθήκες διαβίωσής τους και να επιτύχουν μεγαλύτερη αποφασιστικότητα. Μέσω της προσέγγισης της ενδυνάμωσης, τα άτομα ή οι ομάδες θα πρέπει να ενθαρρύνονται να χρησιμοποιούν τους δικούς τους προσωπικούς και κοινωνικούς πόρους καθώς και τις ικανότητές τους, έτσι ώστε να συμμετέχουν για να

ανακτήσουν (και πάλι) τον έλεγχο του σχεδιασμού της δικής τους κοινωνικής ζωής, του δικού τους «κοινωνικού κόσμου». Οι αντίστοιχες συνθήκες πλαισίου της ομάδας στόχου (το κοινωνικό και το πολιτικό περιβάλλον) πάντα επηρεάζουν την ύπαρξη και την ανάπτυξη των πόρων. Η προώθηση της συμμετοχής και της οικοδόμησης της κοινότητας αποτελούν βασικές στρατηγικές της διαδικασίας ενδυνάμωσης.

Η ενδυνάμωση μπορεί να χωριστεί σε μια βασική στάση, μια διαδικασία, μια δομή και ένα αποτέλεσμα.

- Βασική στάση: Είναι προσανατολισμένη στους πόρους, αντιμετωπίζοντας τους πελάτες με εκτίμηση και ως ειδικούς στην δική τους κατάσταση.
- Διαδικασία: Η αντανάκλαση και μεταφορά γνώσης, χωρίς προκαταλήψεις, καθώς και η διαχείριση υποστήριξης
- Δομή και αποτέλεσμα: Άνοιγμα ευκαιριών που επιτρέπουν μια αποφασιστική διαμόρφωση του κόσμου της ζωής, ενδυνάμωση, απόκτηση δύναμης και επιρροή στη ζωή.

Η ενδυνάμωση πρέπει να είναι συστηματική. Αρχίζει με το "θέμα" και επιστρέφει στο "θέμα" μέσω όλων των δραστηριοτήτων σε κυκλικές και δικτυωμένες διαδικασίες. Έτσι, είναι πάντα σημαντικό να έχουμε το θέμα στο μυαλό μας και να αποφεύγουμε ιεραρχικές ή πατερναλιστικές προσεγγίσεις.

3.2 Μαθησιακοί στόχοι

Για να επιτευχθούν τα πιο πάνω, αυτή η ενότητα έχει τους ακόλουθους συγκεκριμένους μαθησιακούς στόχους, με άλλα λόγια μετά την ολοκλήρωση, οι εκπαιδευόμενοι θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εξηγούν την προσέγγιση της ενδυνάμωσης – εργασία με τις δυνάμεις του πελάτη και όχι με τις αδυναμίες του– γνώση των μεθόδων
- Γνωρίζουν τις ειδικές ικανότητες και τις ανάγκες των διαφορετικών ομάδων που αναζητούν εργασία
- Μπορούν να ενθαρρύνουν και να σταθεροποιούν τον πελάτη
- Αντικατοπτρίζουν τη δουλειά τους
- Εξηγούν την προσέγγιση της ενδυνάμωσης – εργάζονται με τις δυνάμεις του πελάτη και όχι με τις αδυναμίες του– γνώση των μεθόδων
- Γνωρίζουν τεχνικές καθοδήγησης και να αποσαφηνίζουν τους ρόλους και τις αρχές της συνεργασίας (καθορισμός προφίλ, αξιολόγηση των ατόμων που αναζητούν εργασία, τεχνικές αυτοαξιολόγησης)
- Γνωρίζουν τεχνικές συνέντευξης και συνομιλίας

- Γνωρίζουν τη διαχείριση των συγκρούσεων και τις τεχνικές απο-κλιμάκωσης
- Μπορούν να επικοινωνούν αποτελεσματικά και να επιλύουν συγκρούσεις (Ενεργητική ακρόαση, συνομιλία που εμπνέει)
- Είναι σε θέση να αναπτύξουν ένα σχέδιο δράσης μαζί με τα άτομα που αναζητούν εργασία
- Προσεγγίσουν και να προσλάβουν άτομα που αναζητούν εργασία

3.3 Ο σύμβουλος απασχόλησης ως “Φροντιστής”

Αν θέσουμε τον ρόλο του συμβούλου εργασίας στο πλαίσιο της έννοιας της ενδυνάμωσης, μπορούμε να τον /την δούμε ως κάποιον/α που πρέπει να φροντίζει τους πελάτες του/της. Προσφέρει στους πελάτες του/της, υποστήριξη σε θέματα σχετικά με την καθημερινότητα και βεβαιώνεται ότι υπάρχει λύση σε κάθε θέμα που προκύπτει.

Ο σύμβουλος απασχόλησης μπορεί να γίνει αντιληπτός ως πρόσωπο επικοινωνίας για όλα τα θέματα για τους πελάτες του, ως κάποιον που κάνει τα πάντα για να βοηθήσει τους ανθρώπους να γίνουν πιο ενεργοί και να διαμορφώσουν και να ελέγξουν τις δικές τους συνθήκες διαβίωσης. Ο σύμβουλος απασχόλησης, τους υποστηρίζει ως κάποιος που αληθινά νοιάζεται για την επίτευξη των στόχων τους. Δημιουργεί συνθήκες υπό τις οποίες οι άνθρωποι ανακαλύπτουν τις δικές τους δυνάμεις και συνεισφέρει σε διάφορες μορφές αυτο-οργάνωσης των πελατών. Ο σύμβουλος απασχόλησης δημιουργεί, ως «φροντιστής», το κοινωνικό κλίμα που υποστηρίζει τέτοιες διαδικασίες όπως η ενδυνάμωση.

Ο /Η σύμβουλος απασχόλησης προετοιμάζει τους πελάτες του/της για μια αποφασιστική διαμόρφωση του τρόπου ζωής τους. Συνεργάζεται μαζί τους για την ανάλυση των αναγκών τους και για το ατομικό πλάνο δράσης τους. Τους προετοιμάζει βήμα προς βήμα για την αναζήτηση εργασίας και για την εργασία μετά την επιτυχή εξεύρεση εργασίας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.3.1

Όσον αφορά την ενδυνάμωση, υπάρχει μεγάλη βιβλιογραφία, αλλά και ελεύθερες διαθέσιμες πληροφορίες στο Διαδίκτυο. **Ενημερωθείτε για τις βασικές αρχές της ενδυνάμωσης και μάθετε τα βασικά του θέματος.**

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.3.2**Μελέτη περίπτωσης:**

Ο Κέβιν ψάχνει για δουλειά εδώ και πολύ καιρό. Μέχρι τώρα δεν έχει βρει καμία δουλειά. Έχει στείλει πάνω από 20 αιτήσεις. Μάταια. Κανένας εργοδότης δεν τον καλεί για συνέντευξη. Δεν του παρέχονται ούτε ευκαιρίες για πρακτική ή δοκιμή. Ο Κέβιν είναι 21 ετών και θέλει να εκπαιδευτεί, να δουλέψει και να βγάλει χρήματα - όπως κάνουν οι άλλοι συνομήλικοί του. Θέλει να νοικιάσει το δικό του διαμέρισμα. Μέχρι στιγμής, δεν έχει γνωρίσει την φυσιολογική ζωή.

Σε μια εποχή που άλλα παιδιά λάμβαναν βοήθεια από τους γονείς τους, έτσι ώστε να μπορέσουν να πάνε στο γυμνάσιο, αυτός και η οικογένειά του έπρεπε να φύγουν από το διαμέρισμα τους. Ο πατέρας του, ήταν ένας αλκοολικός που κτυπούσε τον Κέβιν, τη μητέρα του και την αδελφή του, δεν είχε χρήματα να πληρώσει το ενοίκιο. Σε μια εποχή που άλλα παιδιά μελετούσαν για το σχολείο, αυτός βοήθουσε τη μητέρα του να πετάξει τον πατέρα του έξω από το σπίτι. Τότε ήταν 15 ετών. Και στην εποχή που άλλοι πήγαιναν στο κολέγιο, ο Κέβιν εγκατέλειψε το σχολείο χωρίς καμία εξειδίκευση. Τώρα гуρίζει στους δρόμους, μπλέκει σε καυγάδες και ληστείες. Εν τω μεταξύ, ολοκληρώνει το δίπλωμα του δευτεροβάθμιου σχολείου, αλλά οι φάκελοί του έχουν τώρα και βεβαρημένο ποινικό μητρώο.

Ο Κέβιν είχε κάποτε μια σύντομη δουλειά και πέρασε μερικούς μήνες σε ένα πρόγραμμα τοποθέτησης σε εργασία.

Εργασία: Φανταστείτε ότι αυτό το πρόσωπο έρχεται σε εσάς για παροχή συμβουλών; Πώς θα προχωρούσατε; Γράψτε την προσέγγισή σας με λέξεις-κλειδιά.



Πιο κάτω θα βρείτε μια λίστα με πιθανά βήματα για να εργαστείτε με πελάτες:

→ Ανάλυση πελατών:

- Θα πρέπει να διερευνηθεί η παρούσα κατάσταση των ατόμων που αναζητούν εργασία, το προφίλ τους (ανάλυση ικανότητας)
- Διερεύνηση των συμφερόντων και των κινήτρων των ατόμων που αναζητούν εργασία όσον αφορά τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την απασχόληση ή πιθανών μέτρων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και μέτρων περαιτέρω κατάρτισης,
- Εντοπισμός πιθανών εμποδίων τοποθέτησης και επισήμανση των πρώτων βημάτων λύσης
- Συμβουλευτικός έλεγχος - εντοπισμός κοινωνικών, οικογενειακών προβλημάτων ή προβλημάτων υγείας, διερεύνηση εμποδίων στην ανάληψη εργασίας,
- Έλεγχος μεμονωμένων προσόντων - για να εντοπίσετε τι θα χρειαστεί να ξαναμάθετε

→ Πλάνα δράσης:

- Εξερευνήστε τα κρυφά ταλέντα, τις δυνατότητες και τις εμπειρίες που μπορεί να ενισχύσουν μια αίτηση για εργασία
- Σχεδιάστε μαζί με τα άτομα που αναζητούν εργασία την καριέρα, κάνετε μια συμφωνία συνέντευξης μεταξύ συμβούλου απασχόλησης και ατόμου που αναζητά εργασία, η οποία καθορίζει τα επόμενα βήματα (σε γραπτή μορφή), αξιολογείται και αναβαθμίζεται μετά από τρεις μήνες

→ Προετοιμάστε τα άτομα που αναζητούν εργασία:

- Δώστε πληροφορίες στα άτομα που αναζητούν εργασία σχετικά με την αγορά εργασίας, τις απαιτήσεις των εργοδοτών σε διάφορους επαγγελματικούς τομείς
- Παραγωγή τρεχόντων και επαγγελματικών εγγράφων αιτήσεων
- Εκπαίδευση στην συμπλήρωση αιτήσεων – Συγκέντρωση των στοιχείων για το βιογραφικό σημείωμα
- Εκπαίδευση πάνω σε δεξιότητες συνέντευξης
- Διδάξτε τεχνικές ομιλίας και παρουσίασης

- Εκπαίδευση στην πληροφορική
- Εργαστήρια και ατομική καθοδήγηση, ενίσχυση των προσωπικών δεξιοτήτων,
- Συμβουλές στυλ
- Διαχείριση χρόνου και στρες, μαθήματα υγείας

3.4 Συνεντεύξεις συμβουλευτικής

Η παροχή συμβουλών σε άτομα που αναζητούν εργασία είναι μια διαδικασία που συχνά αποτελείται από ατομικές συνεντεύξεις παροχής συμβουλών (εναλλακτικές μορφές συμβουλευτικής περιλαμβάνουν ομαδικές συναντήσεις, τηλεφωνική συμβουλευτική, παροχή συμβουλών μέσω διαδικτύου κ.λπ.). Ως εκ τούτου, οι σύμβουλοι απασχόλησης που εργάζονται με άτομα που αναζητούν εργασία πρέπει να καθοδηγούν και να συντονίζουν τη συμβουλευτική συνάντηση: Η καθοδήγηση προϋποθέτει την επίδειξη συμπόνιας και κατανόησης. Από την άλλη πλευρά να καθοδηγείς σημαίνει να διακόπτεις, να παρεμβαίνεις και να εκφράζεις ιδέες, να θέτεις ερωτήσεις, να κάνεις προτάσεις και να επεκτείνεις ή να μειώνεις την πολυπλοκότητα της συζήτησης. Προφανώς, σε μια τέτοια θέση, οι σύμβουλοι απασχόλησης έχουν πολλές δυνατότητες, αλλά αντιμετωπίζουν επίσης πολλές προκλήσεις.

Είναι απαραίτητο να κατανοήσουμε τα άτομα που αναζητούν εργασία ως άτομα με διαφορετικές ιστορίες και χαρακτηριστικά και να συναισθανθούμε τις οπτικές τους γωνίες. Οι πελάτες ενδέχεται να μην έχουν ζητήσει συμβουλευτική εθελοντικά και μπορεί να έχουν προβλήματα που σχετίζονται με το γεγονός ότι βρίσκονται στη θέση ενός ατόμου που αναζητεί συμβουλευτική. Είναι πολύ σημαντικό να χρησιμοποιούμε καλά επιλεγμένους τρόπους επικοινωνίας και συμπεριφοράς για να δημιουργήσουμε μια πραγματική βάση για συνεργασία και συνομιλία παρά τον ιεραρχικό χαρακτήρα της κατάστασης.

Οι σύμβουλοι απασχόλησης πρέπει να προσπαθούν να κατανοήσουν τα κίνητρα και το υπόβαθρο του πελάτη, αλλά και τον σκοπό των δράσεων του/της. Πρέπει να λάβουν υπόψη ότι κάθε άτομο κατασκευάζει την πραγματικότητα του/της και στηρίζει τις αποφάσεις του/της και τις ενέργειές του/της στον κόσμο που ζούμε.

Ομοίως, οι σύμβουλοι απασχόλησης πρέπει να προβληματιστούν από τις αντιδράσεις, τις παρορμήσεις και τους τρόπους αλληλεπίδρασης με τον πελάτη. Η επικοινωνία είναι πιο παραγωγική όταν τα άτομα που εμπλέκονται σε αυτή έχουν μια κοινή αντίληψη του κόσμου και της πραγματικότητας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.4.1

Οι δεξιότητες συνομιλίας είναι το κλειδί για μια σταθερή επιτυχημένη παροχή συμβουλών. Υπάρχει πολλή βιβλιογραφία σχετικά με αυτό το συγκεκριμένο θέμα, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, δωρεάν διαθέσιμων πληροφοριών στο διαδίκτυο. Αναζητήστε σχετικές πληροφορίες για το τι χρειάζεται να έχετε κατά νου σχετικά με τους τρόπους επικοινωνίας στις συμβουλευτικές συναντήσεις.

Βάσει της έρευνάς σας, συνοψίστε τις πτυχές που θεωρείτε πιο σημαντικές και προσπαθήστε να κάνετε μια λίστα με εκείνα που πρέπει να κανετε και εκείνα που πρέπει να αποφύγετε στην επικοινωνία κατά τις συμβουλευτικές συναντήσεις.



Στάση συμβουλευτικής και έλεγχος διαλόγου:

Στάση συμβουλευτικής:

Μόνο σε ένα περιβάλλον που αποπνέει εκτίμηση, μπορεί κανείς να αναπτυχθεί «θετικά». Αυτή είναι μία από τις βασικές υποθέσεις για την επικοινωνία που είναι προσανατολισμένη προς τον πελάτη σύμφωνα με το έργο του Carl Rogers.

Είναι σημαντικό να μην μιλάτε και να μην εξηγείτε πάρα πολύ και αντ' αυτού να ακούτε και να παρατηρείτε προσεκτικά. Αυτό δίνει στους συμβούλους την ευκαιρία να καταλάβουν την άποψη του πελάτη με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια. Ειδικά η «Ενεργητική Ακρόαση» δείχνει στο άτομο με το οποίο κάνεις διάλογο, ότι παίρνεις τα επιχειρήματά του και τις προοπτικές του σοβαρά και ότι αποδέχεσαι τους φόβους, τις ανάγκες και τις θέσεις του. Ωστόσο, αυτό δεν σημαίνει απαραίτητα ότι συμφωνείτε με τις απόψεις του πελάτη! Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να εκφράσετε τις ανησυχίες σας έτσι: «Καταλαβαίνω βαθιά ότι εσείς [...]. Ωστόσο, η τρέχουσα κατάσταση στην αγορά εργασίας απαιτεί [...]».

Η ενσυναίσθηση, το ενδιαφέρον και η εκτίμηση είναι πολύ σημαντικά στοιχεία όταν πρόκειται να παρακινήσουμε τους ανθρώπους να συνεργαστούν. Αυτά φαίνονται στη γλώσσα του σώματος, στην επαφή με τα μάτια και στον τόνο, καθώς και στις λέξεις, φράσεις και τρόπους επικοινωνίας. Όταν οι πελάτες έχουν την αίσθηση ότι δεν λαμβάνονται σοβαρά υπόψη ή ότι οι φόβοι και οι επιθυμίες τους θεωρούνται «λάθος» ή «προβληματικοί/ες», δεν θέλουν να ανοιχτούν και να συνεργαστούν. Όταν είναι δυνατόν, οι σύμβουλοι πρέπει να επιλέγουν θετικές διατυπώσεις που ενδυναμώνουν και παρακινούν τους ανθρώπους που αναζητούν συμβουλές. Οι δυνάμεις και τα επιτεύγματα του πελάτη - όπως οι κοινωνικές ικανότητες, η εργασιακή εμπειρία και η έρευνα σχετικά με τους πιθανούς εργοδότες, τα καλά σχεδιασμένα έγγραφα αίτησης εργασίας, οι καλές επικοινωνιακές δεξιότητες ή ο προσεκτικός προβληματισμός σχετικά με τις δυνατότητες του ατόμου στην αγορά εργασίας - πρέπει να καθίστανται το επίκεντρο και να τονίζονται. Επίσης, η επίδειξη ενσυναίσθησης και κατανόησης διευκολύνει τη δημιουργία μιας καρποφόρας σχέσης. Θα πρέπει να είναι εμφανή και να εκφράζονται ρητά κατά τη διάρκεια της συνέντευξης συμβουλευτικής («Μπορώ εύκολα να

καταλάβω ότι [...]», «Μπορώ να φανταστώ ότι [...]»). Εκτός από αυτά, η διατύπωση ερωτήσεων είναι ένας απλός τρόπος για να δείξετε ότι ενδιαφέρεστε πραγματικά για την κατάσταση του πελάτη και ότι προσπαθείτε να κατανοήσετε τις συναισθηματικές του αντιδράσεις.

Ταχύτητα συμβουλευτικής:

Το πόσο γρήγορα προχωρά η διαδικασία παροχής συμβουλευτικής πρέπει να προσαρμόζεται ξεχωριστά στον συγκεκριμένο πελάτη και / ή να καθορίζεται από αυτόν /ην.

Ευαισθησία για το φύλο και γλώσσα ευαίσθητη για το φύλο:

Το φύλο, το γένος ενός και οι αντιλήψεις για το τι σημαίνει «άνδρας» ή «γυναίκα» μπορεί να επηρεάσουν αποφασιστικά τη διαδικασία παροχής συμβουλών. Η ικανότητά μας να αναστοχαζόμαστε σχετικά με τα στερεότυπα των φύλων, τις επιπτώσεις τους στην εργασία, τη ζωή και την παροχή συμβουλών και την μεροληψία μας είναι επομένως σημαντική. Αν γνωρίζουμε αυτές τις πτυχές και τις επικοινωνούμε επαγγελματικά, νέοι δρόμοι και δυνατότητες μπορούν να ανοίξουν για τον πελάτη. Για να γίνει αυτό, είναι βασικό να κρατήσετε τη γλώσσα σας απλή και κατανοητή, ενώ πάντα να είστε ευαίσθητοι στο φύλο.

Κάνοντας ερωτήσεις:

Ο διάλογος πρέπει πρώτα να δομείται από τις ερωτήσεις του συμβούλου. Αλλά σημειώστε ότι οι ερωτήσεις που είναι αποδεκτές είναι εκείνες που συνδέονται με τη διαδικασία παροχής συμβουλών και τους στόχους. Οι ερωτήσεις πρέπει να είναι σαφείς και εύκολα κατανοητές και πρέπει να ταιριάζουν με τις λεκτικές ικανότητες του ατόμου με το οποίο κάνετε διάλογο. Για να αποφευχθούν παρεξηγήσεις, οι σύμβουλοι πρέπει να κάνουν ξεκάθαρο το σκεπτικό των ερωτήσεών τους (π.χ. «Αυτή η ερώτηση μπορεί να σας φαίνεται περίεργη, αλλά λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους σας για περαιτέρω κατάρτιση, είναι σημαντικό να έχω τις αντίστοιχες πληροφορίες»). Οι τεχνικοί όροι και οι συντομογραφίες ενδέχεται να είναι προφανείς για εσάς, αλλά μπορούν να απογοητεύσουν και να συγχύσουν τον πελάτη. Επιπλέον, πολλοί πελάτες - ιδίως εκείνοι που έχουν άλλη μητρική γλώσσα - μπορεί να μην τολμήσουν να ρωτήσουν. Επιπλέον, πρέπει να αποφύγετε ερωτήσεις που φαίνονται αδιάκριτες ή παρεμβατικές ή εξυπηρετούν καθαρά το «θεραπευτικό ενδιαφέρον» του συμβούλου.

Στην ιδανική περίπτωση, πρέπει να ρωτάμε μόνο μία ερώτηση τη φορά (δηλ. να αποφεύγουμε ερωτήσεις που περιλαμβάνουν κι άλλες ερωτήσεις ή υποερωτήματα) για να βοηθήσουμε τον πελάτη να συγκεντρωθεί. Οι σύντομες περιόδους σιωπής ενεργοποιούν τον πελάτη να μιλήσει

περισσότερο. Ωστόσο, σε περίπτωση που δεν είστε σίγουροι για το πώς να κατανοήσετε ή να ερμηνεύσετε τι είπε μόλις ο συνομιλητής σας, είναι προτιμότερο να ρωτήσετε ξανά.

Λάβετε υπόψη την μη λεκτική επικοινωνία:

Όπως φαίνεται στο μοντέλο επικοινωνίας του παγόβουνου, μόνο το 20% της επικοινωνίας γίνεται σε πραγματικό και αντικειμενικό επίπεδο (γίνεται αντιληπτό από τις αισθήσεις), ενώ το 80% συμβαίνει στο επίπεδο των συναισθημάτων και των κοινωνικών σχέσεων. Επομένως, η επιτυχία μιας διαδικασίας συμβουλευτικής εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από μια καλή σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ πελάτη και συμβούλου. Κάθε σχετική επένδυση αξίζει τον κόπο! Η παρατήρηση των μη λεκτικών σημάτων, των τρόπων έκφρασης και των τρόπων συμπεριφοράς του προσώπου που αναζητά συμβουλές παρέχει βασικές πληροφορίες για τη δημιουργία μιας τέτοιας σχέσης. Εάν βλέπουμε για παράδειγμα, ότι ο πελάτης είναι ασυνήθιστα ήσυχος ή ομιλητικός, ότι δεν ανοίγεται εύκολα ή ότι είναι απρόθυμος, μπορούμε να το αντιμετωπίσουμε με ευγενικό, εκτιμητικό και αντικειμενικό τρόπο (π.χ. «Έχω την εντύπωση ότι δεν θέλεις πραγματικά να μιλήσεις γι 'αυτό, έχω δίκαιο; υπάρχει κάτι συγκεκριμένο για το οποίο ανησυχείς;», «φαίνεσαι σαν να έχεις να πεις πολλά γι' αυτό. [...]»)

Ενεργητική ακρόαση:

Η ακρόαση και πρωτίστως η ενεργητική ακρόαση είναι η βάση της καλής συμβουλευτικής, ειδικά όταν το άτομο που αναζητά συμβουλές μιλά για προβλήματα, αμφιβολίες και φόβους. Μικρά μη λεκτικά σημάδια - όπως τα σημάδια συναίνεσης και έγκρισης - καθώς και μια ανοικτή στάση, η οπτική επαφή με τον πελάτη, δείχνουν ότι είστε συγκεντρωμένοι, ότι ενδιαφέρεστε και «αναζητάτε» ενεργά λύσεις ή προσπαθείτε να καταλάβετε την κατάσταση. Αυτό μπορεί να ενθαρρύνει τα άτομα με τα οποία κάνετε διάλογο, να «ανοιχτούν». Ομοίως, οι σύντομες περιλήψεις με τα δικά σας λόγια (παραφράσεις) είναι ένας άλλος τρόπος να αποκτήσετε μια βαθύτερη κατανόηση της κατάστασης του πελάτη και να τον ή την καλέσετε να εξηγήσει με περισσότερες λεπτομέρειες.

Ενώ η ακρόαση δεν σημαίνει απαραίτητα να συμφωνείτε με τα πάντα, θα πρέπει να προσπαθήσετε να κατανοήσετε τον τρόπο σκέψης του πελάτη. Αυτό σας δίνει τη δυνατότητα να αντιδράσετε επαρκώς στις ανησυχίες και τις ανάγκες τους και να λάβετε διορθωτικές ενέργειες όταν χρειάζεται. Οι ερωτήσεις που επισημαίνουν αποκλίσεις ή λανθασμένες υποθέσεις ή ενεργοποιούν τον πελάτη να σκεφτεί πιθανές λύσεις, μπορεί να είναι χρήσιμες.

Μείνετε αντικειμενικοί:

Ειδικά όταν ο σύμβουλος και ο πελάτης βιώνουν διαφωνίες ή εντάσεις, είναι απαραίτητο να παραμείνουν στο θέμα και τα γεγονότα και να συζητήσουν αυτά τα ζητήματα με έναν ανοιχτό και ήρεμο τρόπο. Όταν οι άνθρωποι που αναζητούν συμβουλές αντιδρούν με επιθετικό, υποτιμητικό ή αλαζονικό τρόπο, ο σύμβουλος πρέπει να διατηρεί την ηρεμία του και να απευθύνεται ενεργά στον αντίστοιχο, δυσλειτουργικό τρόπο επικοινωνίας. Είναι σημαντικό ο σύμβουλος να μην λαμβάνει προσωπικά την συμπεριφορά του πελάτη: Συνήθως, δείχνει κυρίως τη συναισθηματική κατάσταση του πελάτη και μπορεί να είναι - για παράδειγμα - το αποτέλεσμα του φόβου ή της αυτοπεποίθησης. Εάν είναι απαραίτητο, ο σύμβουλος θα πρέπει να υπενθυμίσει στον πελάτη για τους ρόλους, την ιεραρχία και τις γενικές (νομικές) συνθήκες στην κατάσταση παροχής συμβουλών (π.χ. «Ως ειδικός στην αγορά εργασίας, πρέπει να σας πω ότι οι επαγγελματικές προοπτικές στον τομέα αυτό είναι πολύ περιορισμένες»).

Καθορίζοντας τα όρια:

Η επαγγελματική συμβουλευτική σημαίνει επίσης να γνωρίζετε τα όρια ενός ατόμου και να εκφράζετε σαφώς τι μπορεί και τι δεν μπορεί να κάνει η συμβουλευτική! Είναι μια βασική ικανότητα για κάθε σύμβουλο να επικοινωνεί τα όρια με έναν σαφή αλλά ευγενικό τρόπο, χωρίς να διακινδυνεύει ότι το άτομο που αναζητά συμβουλές αισθάνεται υποτιμημένο, μη αποδεκτό ή στο έλεος κάποιου ατόμου. Όταν είναι απαραίτητο, μπορεί να είναι καλή ιδέα να ενημερώνει για εναλλακτικές επιλογές - όπως ψυχολογική συμβουλευτική για άτομα με μαθησιακές δυσκολίες ή άγχος επίδοσης, συμβουλευτικές υπηρεσίες χρέους, γραφεία νομικής βοήθειας ή ψυχοθεραπεία - και να εξηγεί τις γενικές θεσμικές συνθήκες.

Τελευταίο αλλά εξίσου σημαντικό:

Η συμβουλευτική δίνει στο άτομο που αναζητά συμβουλές την ελευθερία να κάνει τις δικές του επιλογές και λάθη και να αναλάβει την ευθύνη για τον εαυτό του.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.4.2

Σε αυτή τη δραστηριότητα ένα άτομο παίρνει το ρόλο του συμβούλου απασχόλησης και ένα άτομο παίρνει το ρόλο του ατόμου που αναζητά εργασία από την μελέτη περίπτωσης.

Δημιουργήστε ομάδες των δυο για να κάνετε μια συμβουλευτική συνεδρία σε ένα παιχνίδι υπόδυσης ρόλων: Ένα άτομο είναι ο πελάτης, το άλλο άτομο είναι ο σύμβουλος. Ως έμπνευση θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε την μελέτη περίπτωσης που περιγράφηκε σε μια από τις προηγούμενες ασκήσεις, ένα πραγματικό παράδειγμα από την επαγγελματική σας εμπειρία - όπως μια περίπτωση που σας προκάλεσε σε ή παρέμεινε στη μνήμη σας για άλλους λόγους - ή ένα φανταστικό παράδειγμα. Ανάλογα με τον χρόνο που έχει η ομάδα, μπορεί να μην είναι λογικό να αναδημιουργηθεί ολόκληρη η περίοδος συμβουλευτικής ή ακόμα και η διαδικασία. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να επιλέξετε ένα συγκεκριμένο στάδιο/α της συμβουλευτικής και να επικεντρωθείτε σε αυτό.

Το ακόλουθο –ιδεατό- μοντέλο επικοινωνίας που αποτελείται από έξι φάσεις, μπορεί να χρησιμεύσει ως οδηγός, όταν αποφασίζεται για το/τα κατάλληλο/α στάδιο/α της συμβουλευτικής:

- 1) Εισαγωγή - Πρόσκληση και πρώτη επαφή, αποσαφήνιση του πλαισίου και των συνθηκών
- 2) Συμβουλευτική - Ανάλυση της κατάστασης, των πόρων και των κινήτρων
- 3) Καθορισμός στόχων
- 4) Βήματα λύσεων – βήματα λύσης και ανάγκες από την πλευρά του πελάτη, βήματα λύσης και εύρος προσφοράς από την πλευρά του συμβούλου
- 5) Συμφωνία σχετικά με το τι πρέπει να κάνετε και παραγωγή εγγράφων

6) Συμπέρασμα

Μετά το παιχνίδι ρόλων, το πρόσωπο που ήταν ο πελάτης θα πρέπει να δώσει πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο που αντιλήφθηκε την κατάσταση της συνέντευξης από την πλευρά του πελάτη (π.χ. διατύπωση ερωτήσεων, γλώσσα του σώματος, εκφράσεις του προσώπου). Τέλος, επαναλάβετε ένα παιχνίδι ρόλων με αντίθετους ρόλους!

Γράψτε τα αποτελέσματα των συζητήσεων. Μπορεί να τα χρειαστείτε για περαιτέρω σκέψη με τους συναδέλφους σας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.4.3

Τώρα θα σας καλέσουμε να συζητήσετε τα αποτελέσματα και τις εμπειρίες σας από την υπόδυση ρόλου. Οι ακόλουθες ερωτήσεις μπορεί να βοηθήσουν την συζήτηση σας:

Ερωτήσεις για συζήτηση:

Καταφέρατε να δημιουργήσετε μια ατμόσφαιρα εμπιστοσύνης και πως την εγκαθιδρύσατε;

Βιώσατε κάποια προβλήματα; Τι μπορείτε να κάνετε διαφορετικά στο μέλλον;

Τι μάθατε μέσα από την εργασία σας με τους πελάτες;



Προκειμένου να προωθήσουμε τις διαδικασίες ενδυνάμωσης, είναι καταρχήν πιο σημαντικό να κάνουμε ερωτήσεις παρά να δίνουμε απαντήσεις. Μαζί με τον πελάτη, μια κοινή διαδικασία αναζήτησης ξεκινά.

Οι ακόλουθες βασικές αρχές είναι απαραίτητες:

- Προσανατολισμός των πόρων και των ικανοτήτων
- Προσανατολισμός του ατόμου
- Προσανατολισμός του στόχου
- Αισιοδοξία
- Θέληση για εργασιακή σχέση με ίσα δικαιώματα
- Ευθύνη και έλεγχος
- Εμπιστοσύνη στις δυνάμεις και ικανότητες των άλλων προσώπων
- Θέληση να μοιράζεστε τη δύναμη

Εδώ είναι κάποιες βασικές ερωτήσεις για την επαγγελματική υποστήριξη:

- Κάτω από ποιες συνθήκες οι άνθρωποι πετυχαίνουν να ανακαλύψουν τις δικές τους δυνάμεις μαζί με άλλους;
- Τι βοηθά να γίνουν οι άνθρωποι ενεργοί για τη διαμόρφωση και τον έλεγχο των δικών τους συνθηκών διαβίωσης;
- Πώς μπορείτε να βοηθήσετε να υποστηρίξετε διαφορετικές μορφές αυτο-οργάνωσης;
- Πώς μπορείτε να δημιουργήσετε ένα κοινωνικό κλίμα που υποστηρίζει τις διαδικασίες ενδυνάμωσης;
- Ποιες είναι οι συνέπειες τέτοιων εμπειριών στους ανθρώπους που εμπλέκονται στη διαδικασία;

3.5 (Ικανότητα) Αξιολόγηση, καθορισμός στόχου και πλάνο δράσης

Τα εργαλεία και οι δοκιμές που χρησιμοποιούνται για να βοηθήσουν τους ανθρώπους να κατανοήσουν πώς τα ενδιαφέροντά τους, οι ικανότητές τους, οι δεξιότητές τους, η προσωπικότητα και οι προτιμήσεις τους επηρεάζουν τις δυνατότητές τους για επιτυχία και ικανοποίηση σε μια συγκεκριμένη σταδιοδρομία ή εργασία, είναι γνωστά ως αξιολογήσεις καριέρας. Τα τελευταία εκατό χρόνια, οι αξιολογήσεις καριέρας επηρέασαν σημαντικά την ανάπτυξη της σταδιοδρομίας στις Ηνωμένες Πολιτείες και επηρέασαν την οικονομία. Οι αξιολογήσεις καριέρας και οι επαγγελματικές αξιολογήσεις, συνήθως χρησιμοποιούνται από συμβούλους καριέρας στα σχολεία και τα πανεπιστήμια, τους συμβούλους επαγγελματικής αποκατάστασης, τα κέντρα εξυπηρέτησης των εργαζομένων και άτομα που απλώς θέλουν να κάνουν την καλύτερη δυνατή επιλογή καριέρας για τον εαυτό τους.

Τύποι αξιολογήσεων καριέρας

Οι αξιολογήσεις καριέρας επικεντρώνονται γενικά στην αναγνώριση των επιλογών καριέρας με βάση τα προσωπικά χαρακτηριστικά, λαμβάνουν διάφορες μορφές και ποικίλλουν ανάλογα με τις διαφορετικές διαστάσεις. Οι αξιολογήσεις καριέρας μπορεί επίσης να παρουσιάζουν προσωπική προκατάληψη - δεδομένου ότι συχνά βασίζονται σε κριτήρια που ένα άτομο ή ομάδα ατόμων πιστεύει ότι είναι τα πιο σημαντικά για την επιλογή μιας καριέρας. Τα ακόλουθα είναι μερικά σημεία που διαφέρουν μεταξύ των δημοφιλών αξιολογήσεων καριέρας:

Μεθοδολογία - Οι αξιολογήσεις είναι τυπικά είτε ποσοτικές είτε ποιοτικές. Οι ποσοτικές αξιολογήσεις προσπαθούν να μετρήσουν τα χαρακτηριστικά, τις δεξιότητες και τις ιδιότητες που επηρεάζουν την ικανότητα ενός ατόμου να πετύχει και να βρει ικανοποίηση με μια συγκεκριμένη καριέρα. Οι ποιοτικές αξιολογήσεις σχεδιάζονται για να βοηθήσουν τα άτομα να διερευνήσουν τους προσωπικούς και επαγγελματικούς στόχους τους και τις προτιμήσεις τους, για να γίνουν πιο σαφείς και να βοηθήσουν τα άτομα να λάβουν μια πιο ενημερωμένη απόφαση καριέρας.

Μετρήσιμα χαρακτηριστικά - Ένα από τα μεγαλύτερα σημεία μεταβλητότητας μεταξύ των αξιολογήσεων είναι τα ειδικά χαρακτηριστικά που μετράνε. Ενώ κάποιες αξιολογήσεις επικεντρώνονται στα προσωπικά ενδιαφέροντα και αξίες, άλλες στηρίζονται σε μεγάλο βαθμό στις ικανότητες και τις δεξιότητες.

Εγκυρότητα - Το πόσο έγκυρες είναι οι διαφορετικές αξιολογήσεις, είναι μεγάλο θέμα συζήτησης. Ειδικά αν μιλούμε για εκείνες που προσφέρονται μέσω του Διαδικτύου. Σε πολλές

περιπτώσεις, οι αξιολογήσεις δεν είναι έγκυρες, που αυτό σημαίνει ότι τα αποτελέσματα μιας αξιολόγησης δεν είναι χρήσιμα για το άτομο. Όταν είναι δύσκολο να αξιολογηθεί η εγκυρότητα μιας αξιολόγησης, τα αποτελέσματα θα πρέπει να ερμηνεύονται με προσοχή και δεν πρέπει να δίδεται πολύ βάρος στα αποτελέσματα.

Προφίλ του πελάτη στόχου - Οι αξιολογήσεις μπορεί να είναι γενικές ή συγκεκριμένες. Για παράδειγμα, οι δημοφιλείς αξιολογήσεις καριέρας, όπως ο δείκτης τύπου Myers-Briggs (MBTI), Strong Interest Inventory, και το Careerscope, είναι γενικές αξιολογήσεις που έχουν σχεδιαστεί για να εφαρμοστούν σχεδόν σε οποιαδήποτε αγορά. Άλλες αξιολογήσεις σχεδιάζονται για συγκεκριμένες βιομηχανίες και αγορές.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.5.1



Όπως εξηγήθηκε πριν, υπάρχουν διαφορετικοί τύποι αξιολογήσεων καριέρας. Εδώ θέλουμε να σας δείξουμε μερικά παραδείγματα εργαλείων αξιολόγησης για τις δεξιότητες των ατόμων που αναζητούν εργασία. Μερικά από αυτά είναι οι τεχνικές αυτο-αξιολόγησης, άλλα έχουν σχεδιαστεί για να χρησιμοποιηθούν υπό την καθοδήγηση ενός συμβούλου απασχόλησης. Πιο κάτω, θα βρείτε μια λίστα με διάφορα παραδείγματα εργαλείων αξιολόγησης δεξιοτήτων:

– Profilpass: www.profilpass-international.eu/files/pp_english.pdf [18.03.17]

– Skills Profiler: www.careerinfonet.org/skills/default.aspx?nodeid=20 [18.03.17]

– Motivated Skills Inventory: www.seriousjobseeker.net/exercise/skills.php [18.03.17]

– Η μέθοδος «My learning experiences»:

<http://www.naviguide.net/methods/mhbshow.asp?id=513&sid=&look=0&oberthema=9&unterthema=0&zielgruppe=0&art=0&dauer=0&akt=0&zz=25&lang=353&SPage=8&sort=titelauf&Page=1&index=93> [18.03.17]

– Η μέθοδος “What do I have to offer?” (Παράρτημα 1)

– Η μέθοδος “The training path” (Παράρτημα 2)

Η εργασία σας είναι:

1) Επιλέξτε τουλάχιστον δύο διαφορετικές προσεγγίσεις / εργαλεία / μεθόδους για αξιολόγηση (Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε παραδείγματα από πιο πάνω ή παραδείγματα από την εργασιακή σας εμπειρία ή άλλες πηγές).

2) Περιγράψτε το καθένα από αυτά με δικά σας λόγια σε μια παράγραφο και προσπαθήστε να τονίσετε τα κύρια χαρακτηριστικά του κάθε εργαλείου/ μεθόδου που έχετε αποφασίσει να

περιγράψετε.

3) Επιπλέον, κάνετε μια σύντομη ανάλυση SWOT για κάθε μέθοδο που έχετε επιλέξει. Σε μια ανάλυση SWOT, περιγράφονται δύο εσωτερικοί παράγοντες, Δυνατά και Αδύναμα σημεία και δύο εξωτερικοί παράγοντες, Ευκαιρίες και Απειλές, για να αξιολογηθεί η μέθοδος και η χρησιμότητά της. Ενώ μπορούμε να ελέγξουμε τους εσωτερικούς παράγοντες - που σημαίνει να δυναμώσουμε τα θετικά και να μειώσουμε τα αρνητικά - δεν μπορούμε να ελέγξουμε τους εξωτερικούς παράγοντες.



Οι αξιολογήσεις καριέρας μπορούν να βοηθήσουν στην ανακάλυψη των ενδιαφερόντων, των ταλέντων, των αξιών, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων ενός ατόμου. Είναι επίσης χρήσιμες για τον εντοπισμό τομέων δύναμης και αδυναμίας σε έναν υποψήφιο. Τελικά, τα αποτελέσματα που προκύπτουν από τις αξιολογήσεις καριέρας μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους υποψηφίους για να κάνουν καλύτερες, πιο ενημερωμένες επιλογές σταδιοδρομίας που να είναι σύμφωνες με τα ενδιαφέροντά τους, τα ταλέντα και τους στόχους τους. Ενώ οι αξιολογήσεις καριέρας διαφέρουν ως προς το εύρος και την εγκυρότητα, αυτές, γενικά, βοηθούν τα άτομα να εξετάσουν νέα μονοπάτια καριέρας, να αυξήσουν την ικανοποίηση από την καριέρα τους και να μάθουν περισσότερα για τον εαυτό τους.

Ένα από τα μεγαλύτερα οφέλη των αξιολογήσεων καριέρας είναι ότι επιτρέπουν στα άτομα να λαμβάνουν αποφάσεις καριέρας που τους βοηθούν να ωριμάζουν προσωπικά και επαγγελματικά. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τα άτομα που αλλάζουν καριέρα, που βρίσκονται σε καριέρα που δεν είναι πλέον βιώσιμη ή των οποίων τα ενδιαφέροντα έχουν άλλη κατεύθυνση που δεν συνάδουν με την υφιστάμενη καριέρα τους. Οι αξιολογήσεις καριέρας που χρησιμοποιούνται για τη στήριξη της αλλαγής καριέρας μπορούν να αποδειχθούν πολύ επωφελείς, καθώς τα άτομα που αλλάζουν καριέρα, έχουν συνήθως αρκετή εμπειρία για να αξιολογήσουν τα ενδιαφέροντά τους, τις ικανότητές τους και τους στόχους τους.

Η ψυχαναλυτική αξιολόγηση καριέρας είναι μια άλλη μορφή αξιολόγησης που μπορεί να βοηθήσει τα άτομα που αγωνίζονται στην καριέρα τους ή είναι δυστυχισμένα στην εργασία τους. Η ψυχολογική αξιολόγηση στοχεύει να βοηθήσει τα άτομα να κοιτάξουν βαθιά μέσα τους για να ανακαλύψουν την φύση των δυσκολιών τους. Η ψυχαναλυτική αξιολόγηση καριέρας συχνά φέρνει σαφήνεια και κατανόηση όπου η εκπαίδευση για καριέρα και η ψυχοθεραπεία έχουν αποτύχει. Δυστυχώς, οι περισσότεροι εκπαιδευτές καριέρας και σύμβουλοι δεν εκπαιδεύονται σε αυτή τη μορφή αξιολόγησης.

Οι αξιολογήσεις καριέρας μπορούν να είναι ιδιαίτερα χρήσιμες για άτομα που δεν γνωρίζουν

ή είναι αβέβαια για τις δυνατότητες καριέρας τους. Ωστόσο, σε ορισμένες περιπτώσεις, οι αξιολογήσεις καριέρας μπορούν να έχουν μερικά μεγάλα μειονεκτήματα. Οι αξιολογήσεις καριέρας είναι μόνο αξιολογήσεις: Είναι χρήσιμες όταν πρόκειται για αυτοανακάλυψη και εύρεση σταδιοδρομιών που εμπíπτουν στα ενδιαφέροντα, ικανότητες και αξίες ενός ατόμου. Αλλά, όταν στηρίζεσαι υπερβολικά σε αυτές, οι αξιολογήσεις καριέρας μπορεί να είναι περιοριστικές. Ακριβώς επειδή οι αξιολογήσεις καριέρας λέει ότι απολαμβάνεις να είσαι αστυνομικός, δεν σημαίνει ότι η καριέρα σου πρέπει να είναι αστυνομικός. Οι αξιολογήσεις καριέρας παρέχουν αποτελέσματα που πρέπει να ερμηνευτούν. Δεν είναι χρήσιμα αν δεν μπορείτε να κατανοήσετε τα αποτελέσματα ή τα αποτελέσματα ερμηνεύονται λανθασμένα. Επιπλέον, πολλές αξιολογήσεις καριέρας είναι αρκετά υποκειμενικές επειδή βασίζονται στην άποψη ενός ατόμου για τον εαυτό του ή τον εαυτό της. Κατά συνέπεια, αν ένα άτομο δεν γνωρίζει τον εαυτό του, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης καριέρας του μπορεί να μην είναι ακριβή.

Οι δεξιότητες και οι ικανότητες των πελατών σας είναι μια κρίσιμη πτυχή μιας επιτυχημένης διαδικασίας αντιστοίχισης. Ωστόσο, για τον καθορισμό συγκεκριμένων στόχων που σχετίζονται με την εργασία τους και για να φτάσουν σε μια βιώσιμη απασχόληση, θα πρέπει να εξετάσετε άλλους τομείς της ζωής και της προσωπικότητας του πελάτη προκειμένου να αποκτήσετε άλλες σημαντικές πληροφορίες που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την αντιστοίχιση μεταξύ της κατάστασης του πελάτη σας και μιας συγκεκριμένης εργασίας. Για αυτό, θα πρέπει να λάβετε υπόψη σας, τομείς και πτυχές όπως:

- Κατάσταση ζωής (διαβίωση, κατάσταση σχέσης, οικονομική κατάσταση, ευθύνες φροντίδας για τους συγγενείς, κατάσταση υγείας, κίνητρα μάθησης και εμπειρία)
- Ενδιαφέροντα του πελάτη (για τι πράγματα αυτός ή αυτή ενδιαφέρεται; τι χόμπι έχει; Πού κρίνει ότι είναι καλός;)
- Κίνητρα (στόχοι ζωής, νόημα επιτυχίας, επιθυμίες για το μέλλον)
- Ανάγκες του πελάτη (απαιτούμενες συνθήκες για καλή δουλειά / αποτελέσματα μάθησης, παίκτης σε ομάδα ή μοναχικός μαχητής, προτίμηση για γνωστική εργασία ή χειρωνακτική εργασία, επιθυμητό ωράριο εργασίας)

- Πόροι (πηγές υποστήριξης, πόσα χρήματα, χρόνος, ενέργεια για εκπαιδευτικές ανάγκες)

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.5.2

Παρακάτω θα βρείτε μια λίστα δηλώσεων σχετικά με τον καθορισμό στόχων στη διαδικασία παροχής συμβουλών. Παρακαλούμε διαβάστε κάθε δήλωση και δηλώστε εάν συμφωνείτε ή διαφωνείτε. Σε περίπτωση που διαφωνείτε, παρακαλούμε να υποστηρίξετε γιατί! Η συνολική αξιολόγηση βάση των αποτελεσμάτων της φάσης της συμβουλευτικής χρησιμεύει ως βάση για τον καθορισμό των στόχων του πελάτη και για την εκπόνηση ενός αντίστοιχου σχεδίου δράσης. Παρακάτω θα βρείτε μια λίστα διαφορετικών δηλώσεων σε σχέση με τον ορισμό των στόχων του πελάτη και την εκπόνηση ενός σχεδίου δράσης. Παρακαλείσθε να δηλώσετε με ποιες από τις δηλώσεις συμφωνείτε ή διαφωνείτε. Υποστηρίξτε με ορισμένες λέξεις-κλειδιά γιατί διαφωνείτε με μια δήλωση:

Βρισκόμαστε τώρα στη φάση καθορισμού στόχων και σχεδιασμού δράσης. Τα αποτελέσματα της φάσης της συμβουλευτικής θα πρέπει να παραμείνουν πίσω, επειδή θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά τα κίνητρα και την αυτοεκτίμηση του πελάτη. Εσείς και ο πελάτης σας θα πρέπει να επικεντρωθείτε στις επιθυμίες του για το μέλλον χωρίς να εξετάσετε τυχόν εμπόδια.

Κατά τη διαδικασία καθορισμού στόχων, η πραγματική κατάσταση στην αγορά εργασίας, καθώς και οι ειδικές απαιτήσεις μιας εργασίας δεν πρέπει να ληφθούν υπερβολικά υπόψη. Το πιο σημαντικό πράγμα είναι αυτό που θέλει ο πελάτης περισσότερο.

Είστε ο ειδικός στην αγορά εργασίας και επομένως οι στόχοι για τον πελάτη πρέπει να καθοριστούν από εσάς και όχι από τον πελάτη. Επίσης, η επεξεργασία ενός σχεδίου δράσης είναι εξ ολοκλήρου δικό σας καθήκον.

Είναι σημαντικό ότι ως ειδικός είστε πεπεισμένοι ότι οι καθορισμένοι στόχοι είναι οι σωστοί για τον πελάτη. Εάν ενεργείτε με σιγουριά ως σύμβουλος, ο πελάτης θα ακολουθήσει τις προτροπές σας και θα εργαστεί σκληρά για να επιτύχει τους στόχους που έχετε ορίσει.

Είναι αρκετά δύσκολο να βρεις μια δουλειά που να αρέσει στον πελάτη σας και ταυτόχρονα να ταιριάζει με τη ζωή και την προσωπικότητά του. Οι πτυχές μιας συγκεκριμένης εργασίας ή ενός χώρου εργασίας δεν πρέπει να υπερεκτιμούνται.

Όταν πρόκειται για τους στόχους του πελάτη, υπάρχει ένας απλός κανόνας: οι στόχοι πρέπει να είναι πρόκληση!

Εάν ο πελάτης σας θέτει μη ρεαλιστικούς στόχους, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της φάσης αξιολόγησης, μην λέτε τίποτα σχετικά για να μην κινδυνεύσετε να επηρεάσετε αρνητικά τα κίνητρα του πελάτη.

Εάν δεν είστε ικανοποιημένοι με τις αποφάσεις του πελάτη, πρέπει απλώς να εξηγήσετε με σαφή λόγια γιατί αυτός / αυτή κάνει λάθος και ποιες αποφάσεις θα παίρνατε εσείς.

Είναι καλύτερα να συμφωνήσετε στους στόχους και βήματα μόνο προφορικά. Αν γράψετε τα αποτελέσματα αυτής της φάσης, ο πελάτης μπορεί να νοιώθει υπερβολική πίεση και μπορεί να μην επιτύχει τους στόχους του.



Ναι, υπήρχαν πολλά σημεία για να διαφωνήσουμε ☺. Παρακάτω, θα βρείτε μερικές παρατηρήσεις που ελπίζουμε ότι θα συμφωνήσετε περισσότερο:

Πριν αρχίσετε να επεξεργάζεστε συγκεκριμένους στόχους και βήματα για να επιτύχετε μαζί με τον πελάτη σας, μπορείτε να συζητήσετε αρχικά την αξιολόγηση της φάσης της συμβουλευτικής και να συνοψίσετε, σε συνεργασία με τον πελάτη, τα δυνατά σημεία, τους πόρους, τα πιθανά σημεία εκκίνησης, τις αναπτυξιακές απαιτήσεις και να αναλύσετε την κατάσταση της αγοράς εργασίας του πελάτη σας.

Βασικά ο καθορισμός στόχου πρέπει να επιτευχθεί από τον πελάτη. Εάν αφήσετε την απόφαση για τους στόχους και τον καθορισμό συγκεκριμένων στόχων στο χέρι του πελάτη, αυτό μπορεί να βοηθήσει στην αναγνώριση των καθορισμένων στόχων και στην καλύτερη συνεργασία του πελάτη στην περαιτέρω πορεία της συμβουλευτικής διαδικασίας, καθώς και να οδηγήσει σε υψηλότερα κίνητρα από πλευράς του πελάτη.

Ο ορισμός των στόχων θα πρέπει να επικεντρώνεται στην εργασία που θέλει ο πελάτης να πάρει. Εντούτοις, πρέπει να ληφθούν υπόψη και άλλα κριτήρια του προσδοκώμενου χώρου εργασίας (π.χ. προτιμά να εργάζεται σε μια ομάδα ή μόνος του, μισθός, απόσταση για να πάει στο χώρο εργασίας, ώρες εργασίας).

Οι συμφωνημένοι στόχοι θα πρέπει να διατυπωθούν ως στόχοι **SMART**, πράγμα που σημαίνει ότι οι στόχοι πρέπει να είναι **Συγκεκριμένοι** (είναι οι στόχοι που διατυπώνονται συγκεκριμένοι ή είναι γενικοί;), **Μετρήσιμοι** (μπορεί να ελεγχθεί το επίτευγμα του στόχου;), **Αποδεκτοί** (έχει ο πελάτης κίνητρα και είναι συνεργάσιμος σε σχέση με τους καθορισμένους στόχους;), **Ρεαλιστικοί** (είναι δυνατόν να φτάσουν τους καθορισμένους στόχους;) και **Έγκαιροι** (μπορεί να υπολογιστεί πότε μπορεί να επιτευχθεί ο στόχος;).

Υποστηρίξτε και διορθώστε τη διαδικασία καθορισμού στόχων θέτοντας ερωτήσεις που βοηθούν τον πελάτη να εκτιμήσει πόσο ρεαλιστικοί είναι οι δικοί του/ της στόχοι για την μελλοντική καριέρα. Πιθανές ερωτήσεις είναι: Ποιοι από τους στόχους αυτούς είναι πραγματικά απαραίτητοι; Είναι ικανοποιητικό το αναμενόμενο εισόδημα (για παράδειγμα, εάν ο πελάτης ενδιαφέρεται μόνο για εργασία με μερική απασχόληση); Πόσο ρεαλιστική είναι η

εξεύρεση εργασίας κοντά στο σπίτι του / της; Είναι η εργασία συμβατή με τα οικογενειακά καθήκοντα;

Εάν υπάρχει κάποια ασυμφωνία μεταξύ των στόχων του πελάτη και της αξιολόγησης σας της κατάστασης, θα πρέπει να υπάρχει διαφάνεια και να εξηγήσετε με σαφήνεια τους λόγους της αξιολόγησής σας.

Αν έχετε συμφωνήσει σε στόχους με τον πελάτη σας, πρέπει να τους καταγράψετε.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.5.3



Ο γενικός στόχος της διαδικασίας παροχής συμβουλών είναι η τοποθέτηση σε θέση εργασίας ή, αντίστοιχα, η βιώσιμη ένταξη στην αγορά εργασίας. Ως εκ τούτου, είναι σημαντικό να επιτευχθεί αμοιβαία συμφωνία για μια ρεαλιστική απόφαση για απασχόληση. Εάν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ της αξιολόγησης σας για την κατάσταση και των ιδεών του πελάτη (π.χ. μη ρεαλιστικοί στόχοι, καμία συμφωνία για περαιτέρω διαδικασίες), πώς θα αντιδράσετε; Βρείτε ιδέες σχετικά με τις δυνατότητες επίλυσης μιας τέτοιας κατάστασης και περιγράψτε τις με μερικές λέξεις.



Εάν υπάρχει κάποια ασυμφωνία μεταξύ των στόχων του πελάτη και της αξιολόγησης σας για την κατάσταση, θα πρέπει να υπάρχει διαφάνεια και να εξηγήσετε με σαφήνεια τους λόγους της αξιολόγησής σας. Εάν δεν υπάρχει ακόμα συμφωνία σχετικά με τους στόχους, παρά την

συζήτηση και τις εξηγήσεις, θα πρέπει να γίνετε πιο πειστικοί. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να πείτε: «Μπορώ να καταλάβω την επιθυμία σας... πολύ καλά, αλλά η δική μου ευθύνη είναι να σας φέρω στην απασχόληση και να μείνετε στην απασχόληση. Για αυτό, θα πρότεινα να κοιτάξουμε μαζί τις επιλογές που φαίνονται πιο πιθανό να πραγματοποιηθούν. Συμφωνείτε μαζί μου σε αυτό;»

Εάν δεν υπάρξει ακόμα συμφωνία, μπορείτε να ζητήσετε από τον πελάτη σας να αφιερώσει μέρος του χρόνου του / της μέχρι την επόμενη συνάντηση, για να βρει πιο ρεαλιστικούς στόχους, εκτός από τις ενέργειες που γίνονται για τους προτιμώμενους στόχους του πελάτη. Έτσι, η διευκρίνιση εάν οι ανάγκες του πελάτη είναι ρεαλιστικές μπορεί να επιτευχθεί χωρίς να επηρεαστεί αρνητικά το κίνητρο του πελάτη και ταυτόχρονα μπορεί να εξοικονομηθεί χρόνος δουλεύοντας σε ρεαλιστικούς στόχους. Ανάλογα με την κατάσταση, θα ήταν επίσης ενδεδειγμένο να δοθεί στον πελάτη η δυνατότητα να αποδείξει ότι οι στόχοι του/ της είναι ρεαλιστικοί. Για παράδειγμα, μπορείτε να ζητήσετε από τον πελάτη να βρει εργασίες που ταιριάζουν στο προφίλ του πελάτη.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.5.4

Όταν συμφωνήσατε τους στόχους για την εργασία των πελατών σας, η εστίαση μεταφέρθηκε στην ερώτηση: Πώς θα φτάσετε τους καθορισμένους στόχους; Για το σκοπό αυτό, πρέπει να αναπτυχθούν στρατηγικές και απαραίτητα βήματα για την επίτευξη των στόχων και οι πελάτες πρέπει να γνωρίζουν τις πιθανές επιλογές στήριξης. Ανάλογα με το πόσο δύσκολος και πολύπλοκος είναι ο τρόπος επίτευξης των επιθυμητών στόχων, μπορεί να χρειαστεί: να εκπονηθεί ένα λεπτομερές σχέδιο, να καθοριστούν (ενδιάμεσοι) στόχοι, να αξιολογηθούν πόσο ρεαλιστικά είναι τα ατομικά βήματα, να προβλεφθεί η αντιμετώπιση πιθανών προκλήσεων κ.λπ.

Η προσέγγιση που επιλέγετε για την επεξεργασία στόχων με τον πελάτη σας και ένα αντίστοιχο σχέδιο δράσης είναι πιθανό να εξαρτάται από το συγκεκριμένο περιβάλλον στο οποίο εργάζεστε ως σύμβουλος απασχόλησης (π.χ. ομάδα στόχου, πόροι χρόνου και οργανωτικοί στόχοι). Προκειμένου να καταγράψετε την προσωπική ή οργανωτική σας προσέγγιση, περιγράψτε σε περίπου μια σελίδα, πώς θα προχωρούσατε κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης. Ποιες είναι οι σημαντικές πτυχές που θα λάβετε υπόψη σας; Ποια συγκεκριμένα βήματα θα ακολουθήσετε; Ποιες είναι οι χρήσιμες ερωτήσεις που θα μπορούσατε να ρωτήσετε τον πελάτη σας για να τον /την καθοδηγήσετε μέσα από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων για τον καθορισμό στόχων και ποια τα απαραίτητα βήματα για να τους φτάσετε; Χρησιμοποιείτε συγκεκριμένες μεθόδους / εργαλεία που υποστηρίζουν την εργασία σας σε αυτή τη φάση; Ποια υποστήριξη μπορείτε να προσφέρετε για να βοηθήσετε τον πελάτη να επιτύχει τους στόχους του/ της ;

Αφού περιγράψατε την προσέγγισή σας, μπορείτε να συμμετέχετε σε ομαδική συζήτηση για να συγκρίνετε την προσέγγισή σας με τις προσεγγίσεις άλλων συμβούλων απασχόλησης. Ίσως

να πάρετε νέες ιδέες που θα μπορούσαν να κάνουν τη δουλειά σας πιο εύκολη ή / και αποδοτική.



Εάν δεν έχετε τη δυνατότητα να συμμετέχετε σε ομαδική συζήτηση, ίσως τα ακόλουθα παραδείγματα ερωτήσεων και τα παραδείγματα μεθόδων για τον καθορισμό των στόχων και τον προγραμματισμό των ενεργειών μπορεί να είναι χρήσιμα για να προβληματιστείτε σχετικά με την προσέγγισή σας:

Παραδείγματα Ερωτήσεων για την εκπόνηση σχεδίου δράσης με τον πελάτη:

Διευκρινίστε ποια εργασία / εκπαίδευση επιθυμείτε να κάνετε. Ποια συγκεκριμένα βήματα θα σας φέρουν πιο κοντά στους στόχους σας;

Με βάση τα προσόντα και τους πόρους που διαθέτετε, ποιο πρώτο βήμα σας φαίνεται απαραίτητο για να επιτευχθεί ο στόχος σας;

Όταν οραματίζετε τον στόχο σας και επεξεργάζεστε ένα σχέδιο για το πώς να φτάσετε σε αυτό το στόχο βήμα προς βήμα, ποιο θα ήταν το πρώτο σας βήμα;

Εάν θα αντιμετωπίσετε προκλήσεις στο δρόμο σας, ποιες θα μπορούσαν να είναι αυτές και πώς θα μπορούσατε να τις ξεπεράσετε;

Ποιος ή τι θα μπορούσε να σας βοηθήσει ή να σας υποστηρίξει;

Παραδείγματα μεθόδων για τον καθορισμό των στόχων και τον προγραμματισμό των δράσεων:

Μέθοδος "Καθορισμός στόχου - Έλεγχος στόχου" (Παράρτημα 3)

Μέθοδος "Αναζήτηση εργασίας ως έργο":

<http://www.naviguide.net/methods/mhbshow.asp?id=510&sid=&look=0&oberthema=0&unterthema=0&zielgruppe=0&art=0&dauer=0&stw=job+search&stwcomp=job+search&aktt=0&zz=25&lang=353&SPage=8&sort=titelauf&Page=1&index=9>)

3.6 Ο σύμβουλος απασχόληση ως «στρατολόγος» και «αγοραστής»

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.6.1



Ο σύμβουλος απασχόλησης πρέπει να έχει καλή εργασιακή γνώση της αγοράς. Για να «στρατολογήσετε» τα άτομα που αναζητούν εργασία, θα πρέπει να διαβάσετε και να κατανοήσετε καλά:

- **The Job Broker Transnational Research Study - Comparative Review and Needs**

Ανάλυση– http://www.projectsgallery.eu/job-broker/wp-content/uploads/2017/04/Job-Broker_Report_Analysis_Final.pdf ειδικά το κεφάλαιο για την δική σας χώρα

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.6.2

Τα δίκτυα περιγράφουν τη δομή και τη συντήρηση των δικτύων επαφών των πελατών. Οι στόχοι του δικτύου είναι η ανταλλαγή γνώσεων, η αμοιβαία βοήθεια και το επαγγελματικό πλεονέκτημα. Το δίκτυο βασίζεται στην αρχή της φιλίας: κάθε νέο μέλος φέρνει νέες επαφές. Έτσι, η επακόλουθη αλληλεξάρτηση διευρύνεται διαρκώς.

Τέσσερις βασικοί κανόνες δικτύωσης:

Προσδιορίστε τους στόχους.

Τι περιμένω από τις επαφές; Τι θέλω να επιτύχω με αυτές; Μόνο όσοι καθορίζουν τους στόχους τους, παρακολουθούν τα σημαντικά θέματα και μπορούν να τα μεταφέρουν σε άλλους.

Κατηγορία αντί για μάζα.

Ένα δίκτυο είναι τόσο πολύτιμο όσο είναι τα μέλη του. Το ποιός μπαίνει στον κύκλο σας πρέπει να εξαρτάται από τους στόχους, όχι από τα στατιστικά στοιχεία.

Πρώτα δώσε μετά λάβε.

Ο καλύτερος τρόπος για να ξεκινήσετε, είναι να έχετε επαγγελματικές κοινότητες και να ανταλλάσσετε γνώσεις. Και χωρίς να περιμένετε ένα αντάλλαγμα. Θα πρέπει να δίνετε συμβουλές μόνο όταν κάποιος ρωτάει.

Μείνε στην μπάλα (stay on the ball).

Εάν δημιουργηθεί η σύνδεση, θα πρέπει να ενβαθυνθεί - μέσω ανταλλαγής απόψεων και προσωπικών (!) συναντήσεων. Οι επαφές πρέπει να διατηρούνται.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.6.3

Άσκηση: Έλεγχετε τα βασικά σας.

Καθόριστε τους στόχους:

Γράψετε τι αναμένετε από τις επαφές στο δίκτιο.

Τι θέλετε να πετύχετε με αυτές τις επαφές;

Καθορίστε τους στόχους για την δικτύωσή σας και γράψετε τους.

Κατηγορία αντί μάζα:

Ελέγξατε το δίκτυο;

Γράψτε ποιος ανήκει σε αυτό.

Τι λείπει;

Πρώτα δώσε, μετά λάβε:

Βεβαιωθείτε ότι ξέρετε τι έχετε να προσφέρετε. Γράψτε το.

Μείνε στην μπάλα (stay on the ball):

Έλεγξε ποιες επαφές πρέπει να ανανεώσεις και να διατηρήσεις. Γράψτε αυτές .

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3.6.4

Τώρα θα σας προσκαλέσουμε να συζητήσετε για τα ευρήματα και τις εμπειρίες σας με άλλους συμβούλους απασχόλησης. Οι παρακάτω ερωτήσεις μπορεί να βοηθήσουν τη συζήτησή σας:

Συνδυάστε αυτό που γνωρίζετε:

- Πώς να προσλάβετε ένα άτομο που αναζητά εργασία;
- Πόσο καλά είναι τα δίκτυά σας;
- Πώς μπορείτε να βοηθήσετε ο ένας τον άλλον;

Τοποθετήστε μαζί όλα όσα έχετε επεξεργαστεί και οργανώστε τη μελλοντική συνεργασία, όταν είναι δυνατόν.

3.7 Συμπέρασμα

Σκοπός αυτής της ενότητας για το Σύμβουλο Απασχόλησης ήταν να μάθει πώς να εργαστεί με τα άτομα που αναζητούν εργασία. Αυτή η ενότητα καλύπτει, μεταξύ άλλων, την προσέγγιση για τη δουλειά του συμβούλου απασχόλησης και την αυτογνωσία του. Για να λειτουργήσει αυτό, έχουμε εισαγάγει πολλές μεθόδους και κατάλληλες ασκήσεις. Τώρα θα πρέπει να έχετε τις βασικές γνώσεις για το πώς μπορείτε να εργαστείτε αποτελεσματικά με τα άτομα που αναζητούν εργασία και πώς μπορείτε να δημιουργήσετε και να διατηρήσετε τα δίκτυα.

ΜΑΘΗΣΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ												
	1: Έρευνα	2: Μελέτη περίπτωσης	3: Έρευνα	4: Παιγνίδι υπόδησης ρόλου	5: Ομαδική συζήτηση	6: Παράδειγμα	7: Λίστες	8: Ιδέα	9: Εργασία /Ομαδική συζήτηση	10: Έρευνα	11: Παράδειγμα	12: Εργασία	13: Ομαδική συζήτηση
Εξηγούν την προσέγγιση ενδυνάμωσης - δουλεύοντας με την δύναμη του πελάτη όχι με τις αδυναμίες - γνώση των μεθόδων	X	x											
Γνωρίζουν τεχνικές καθοδήγησης και διευκρίνιση των ρόλων και των αρχών της συνεργασίας (προσδιορισμός προφίλ, αξιολόγηση των ατόμων που αναζητούν εργασία, τεχνικές αυτοαξιολόγησης)		x						x	x				
Γνωρίζουν τεχνικές συνέντευξης και συνομιλίας	X		x		x		x		x				
Γνωρίζουν τις ειδικές ικανότητες και τις ανάγκες των διαφόρων ομάδων ατόμων που αναζητούν εργασία		x	x		x		x	x	x				
Γνωρίζουν τη διαχείριση των συγκρούσεων και τις τεχνικές αποκλιμάκωσης				x					x				
Ικανοί να ενθαρρύνουν και να σταθεροποιούν τον πελάτη	X		x				x		x				
Ικανοί να αυτοαντανακλούν το έργο τους			x		x		x					x	

ΜΑΘΗΣΙΑΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ													
	1: Έρευνα	2: Μελέτη περίπτωσης	3: Έρευνα	4: Παιγνίδι υπόδησης ρόλου	5: Ομαδική συζήτηση	6: Παράδειγμα	7: Λίστες	8: Ιδέα	9: Εργασία /Ομαδική συζήτηση		10: Έρευνα	11:Παράδειγμα	12: Εργασία	13: Ομαδική συζήτηση
Ικανοί να αποκτήσουν και να προσλάβουν άτομα που αναζητούν εργασία							X	X		X				X
Ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά και να επιλύουν συγκρούσεις (Ενεργή ακρόαση, εμπνευσμένη συνομιλία)	X		X				X							
Είναι σε θέση να αναπτύξουν ένα σχέδιο δράσης μαζί με άτομα που αναζητούν εργασία						X		X	X					
Ικανοί να δικτυωθούν	X	X					X	X		X	X	X	X	X
Ικανοί να δουλέψουν σε ομάδα					X		X							X

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παρουσίαση της παρούσας δημοσίευσης δεν αποτελεί θεώρηση του περιεχομένου, που αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις των δημιουργών και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτή

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Παραρτήματα

Παράρτημα 1

Μέθοδος: Μέθοδοι σε γενικό επαγγελματικό προσανατολισμό

Κύριο θέμα: Δεξιότητες και πιθανή ανάλυση

Υπο θέμα: Εξισορρόπηση δεξιοτήτων / Σύγκριση της αυτο-εικόνας και της εξωτερικής εικόνας

Τίτλος: Ανάλυση δεξιοτήτων - Τι πρέπει να προσφέρω;

Θεωρητική ιστορία: Συχνά, εστιάζουμε στην εξάλειψη των αδυναμιών μας αντί να ενισχύσουμε τις δεξιότητες ή τις ικανότητές μας. Ωστόσο, όταν δεν είμαστε εντελώς ικανοί για κάτι ή δεν μας αρέσει να το κάνουμε, το επικοινωνούμε αυτό μη λεκτικά. Ως εκ τούτου, είναι καλύτερα να επικεντρωθούμε περισσότερο στην ανάπτυξη των δυνάμεών μας. Ο στόχος της επόμενης άσκησης είναι να προσδιορίσει την τρέχουσα κατάσταση δεξιοτήτων ενός ατόμου, π.χ. Για να βρει κανείς τα δυνατά σημεία στα οποία θα επικεντρωθεί στο μέλλον.

Είδος άσκησης: Ατομική εργασία

Στόχος: Αναγνώριση των δυνάμεων καθώς και των αδυναμιών

Πηγή: Hesse, Jürgen / Schrader, Hans Christian: *Bréθηκε wirklich in mir ?*, 2006, S. 70ff.

Περιγραφή:

Η ακόλουθη άσκηση επικεντρώνεται στην αυτοαξιολόγηση των δεξιοτήτων και ικανοτήτων κάποιου. Για κάθε χαρακτηριστικό της συνημμένης λίστας δεξιοτήτων, πρέπει να βάλετε ένα σταυρό σε ένα από τους παρακάτω αριθμούς (αν χρειαστεί, μπορούν να προστεθούν χαρακτηριστικά που λείπουν):

+3 = πολύ καλά αναπτυγμένο

+2 = καλά αναπτυγμένο

+1 = λίγο περισσότερο από μέτρια ανεπτυγμένο

0 = μέτρια ανεπτυγμένο, διακριτικό

- 1 = πολύ λίγο ανεπτυγμένο

- 2 = ανεπαρκής ανάπτυξη

- 3 = πολύ φτωχά ανεπτυγμένο ή καθόλου ανεπτυγμένο

Στη συνέχεια, οι συμμετέχοντες αξιολογούν την άσκηση γράφοντας τα χαρακτηριστικά με +3 και +2 καθώς και τα χαρακτηριστικά με -3 και -2 στο πεδίο της αντίστοιχης ομάδας του χαρακτηριστικού (βλ. "Αξιολόγηση" στο συνημμένο).

Ποια συμπεράσματα μπορούν να αντληθούν με βάση την αξιολόγηση; Ποιες δυνάμεις μπορούν να εντοπιστούν; Ποιες αδυναμίες; Με βάση αυτό, ποιο τμήμα της αγοράς εργασίας έρχεται στο νου σας;

Διάρκεια: 2 ώρες

Υλικά: Φυλλάδιο (στο συνημμένο), χαρτί και στυλό

Παρατηρήσεις: Οι άνθρωποι έχουν μεγαλύτερη επίγνωση των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων τους όταν τους ζητείται να τις εξετάσουν γράφοντάς για αυτές. Η άσκηση βοηθά τους συμμετέχοντες να προσδιορίσουν τουλάχιστον τρία έως πέντε χαρακτηριστικά ως παραδείγματα για το τι μπορούν και δεν μπορούν να κάνουν.

Συμβουλή: Για να λάβετε πληροφορίες και για την εξωτερική εικόνα ενός ατόμου, οι συμμετέχοντες μπορούν να παραδώσουν αντίγραφα των λιστών χαρακτηριστικών στον εσωτερικό τους κύκλο (στην οικογένεια τους ή στους φίλους τους) και να τους ζητήσουν να τους αξιολογήσουν με ειλικρίνεια. Με αυτό τον τρόπο, η αυτοεικόνα τους και η εξωτερική τους εικόνα μπορούν να συγκριθούν.

Ομάδα στόχος: Όλες οι ομάδες στόχοι

Συνημμένο για “Ανάλυση δεξιοτήτων – Τι έχω να προσφέρω;”
Εξισορρόπηση δεξιοτήτων

Ομάδα χαρακτηριστικών 1:

Ευαισθησία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δεξιότητες ακρόασης	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ικανότητα επαφής	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανοικτόμυαλος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ομαδικό προσανατολισμό	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προθυμία να συνεργαστώ	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προσαρμοστικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προθυμία να συμβιβαστώ	-3	-2	-1	0	1	2	3
Διπλωματία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δεξιότητες διαπραγμάτευσης	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δεξιότητες ενσωμάτωσης	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δυνατότητα να πείσω	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ενθουσιασμός	-3	-2	-1	0	1	2	3

Αβεβαιότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ικανότητα παρακίνησης	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ικανότητας λεκτικής έκφρασης (προφορική)	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ικανότητας λεκτικής έκφρασης (γραπτή)	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δεξιότητες ρητορικές	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ομαδικό πνεύμα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προθυμία να προσαρμοστώ	-3	-2	-1	0	1	2	3
Κοινωνικές δεξιότητες	-3	-2	-1	0	1	2	3
Επικοινωνιακές δεξιότητες	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 2:

Αποφασιστικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτογνωσία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Υπευθυνότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Κριτικές ικανότητες	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτό έλεγχος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αξιοπιστία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανοχή	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αφοβία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προθυμία να λάβεις ευθύνη	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 3:

Ανεκτικότητα κινδύνου	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δυνατότητα λήψης αποφάσεων	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ασφάλεια	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ετοιμότητα ανάθεσης δραστηριοτήτων (Delegation readiness)	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ικανότητα της ανάθεσης δραστηριοτήτων (Delegation capacity)	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανθεκτικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αντοχή στο άγχος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ζέση για τη ζωή	-3	-2	-1	0	1	2	3

Ευελιξία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Στοιχεία της εκπροσώπησης(Representation assets)	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 4:

Στήριξη με κίνητρο για εργασία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Παρότρυνση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Κίνητρο ηγεσίας/ικανότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Πρωτοβουλία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτονομία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Επιμονή	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτοπεποίθηση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Φιλοδοξία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αίσθηση σκοπού	-3	-2	-1	0	1	2	3
Επιμονή	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανοχή	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προσανατολισμός επιτυχίας	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ενέργεια	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ζωτικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δέσμευση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ιδεαλισμός	-3	-2	-1	0	1	2	3
Προθυμία να ταυτιστεί με την εταιρεία	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 5:

Αυτονομία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτοπεποίθηση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αίσθηση ευθύνης	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανεξαρτησία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αξιοπιστία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτοπειθαρχία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αντοχή στο άγχος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Σθένος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ανθεκτικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3

Υπομονή	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αίσθημα καθήκοντος	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αφοσίωση	-3	-2	-1	0	1	2	3

Source: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 6:

Αναλυτική σκέψη	-3	-2	-1	0	1	2	3
Εννοιολογικός σχεδιασμός	-3	-2	-1	0	1	2	3
Συστηματική προσέγγιση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Συνδυαστική σκέψη	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αποτελεσματική οργάνωση της εργασίας	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δυνατότητα λήψης αποφάσεων	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Ομάδα χαρακτηριστικών 7:

Γνώση του κόστους/ οφελών	-3	-2	-1	0	1	2	3
Επιχειρηματικό πνεύμα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Συστηματική οργάνωση της εργασίας	-3	-2	-1	0	1	2	3
Δυνατότητα καθορισμού στόχων	-3	-2	-1	0	1	2	3
Εργασιακή αποδοτικότητα	-3	-2	-1	0	1	2	3
Υγιής υλισμός (Healthy Materialism)	-3	-2	-1	0	1	2	3
Φυσική κατάσταση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Φυσική ευεξία	-3	-2	-1	0	1	2	3
Ψυχική σύσταση	-3	-2	-1	0	1	2	3
Αυτορύθμιση	-3	-2	-1	0	1	2	3

Πηγή: Hesse, Jürgen & Schrader, Hans Christian, 2006.

Αξιολόγηση

Ομάδα χαρακτηριστικών 1 (προσωπικότητα, επικοινωνιακές και κοινωνικές δεξιότητες):

Ομάδα χαρακτηριστικών 2 (αυτονομία):

Ομάδα χαρακτηριστικών 3 (συμπεριφορά λήψης αποφάσεων):

Ομάδα χαρακτηριστικών 4 (κίνητρο απόδοσης):

Ομάδα χαρακτηριστικών 5 (αυτοέλεγχος και ενέργεια):

Ομάδα χαρακτηριστικών 6 (συστηματική σκέψη προσανατολισμένη στον στόχο και δράση):

Ομάδα χαρακτηριστικών 7 (γενικά βασικά χαρακτηριστικά):

Παράρτημα 2

Τίτλος: Το εκπαιδευτικό μονοπάτι

Θεωρητική ιστορία: Να οδηγεί κάποιος την ζωή του σημαίνει να λαμβάνει αποφάσεις. Η απόφαση για μία από τις διάφορες επιλογές μπορεί να έχει διαφορετικά αποτελέσματα, ανάλογα από τις καταστάσεις και τα κοινωνικά πρότυπα. Ωστόσο, δεν γνωρίζουμε πάντοτε τις συνέπειες μιας απόφασης την ώρα που λαμβάνουμε την απόφαση. Κάτι που συμβαίνει ακόμη περισσότερο για μια τέτοια απόφαση, που οι συνέπειες της δεν θα γίνουν αισθητές στο άμεσο μέλλον (για παράδειγμα, η επιλογή ενός σχολείου). Για να αναλογιστεί κανείς το δικό του εκπαιδευτικό και επαγγελματικό μονοπάτι και τις αποφάσεις που πάρθηκαν, σημαίνει να γνωρίζει τις συνέπειες που είχαν οι πράξεις του. Με βάση αυτό, μπορούμε να σχεδιάσουμε τη ζωή μας με έναν ενεργό και ανεξάρτητο τρόπο.

Είδος άσκησης: Ατομική εργασία και εργασία μικρής ομάδας, συζήτηση στην ολομέλεια

Στόχος: Κατανόηση των επαναλαμβανόμενων θεμάτων στη ζωή κάποιου. Προβληματισμός σχετικά με την προηγούμενη εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία

Πηγή: Donders, P.: Kreative Lebensplanung. Entdecke deine Berufung. Entwickle dein Potential - beruflich und privat, Asslar: Gerth Medien GmbH 1997, S. 47 ff.

Περιγραφή:

Ατομική φάση: Ο εκπαιδευτής ζητά από τους συμμετέχοντες να χωρίσουν ένα φύλλο σε 4 στήλες. Η πρώτη στήλη φέρει τον τίτλο "Εκπαιδευτικό / επαγγελματικό μονοπάτι", η δεύτερη

στήλη έχει τίτλο "Δεξιότητες κινητοποίησης (χρησιμοποιήθηκαν / αποκτήθηκαν)", η τρίτη στήλη έχει τίτλο "Η κίνηση των περιστάσεων και η τελευταία στήλη έχει τίτλο "Η αποκτηθείσα εμπειρία". Τώρα, οι συμμετέχοντες απαριθμούν τα διάφορα στάδια του εκπαιδευτικού μονοπατιού τους και της καριέρας τους και σημειώνουν τις δεξιότητες και τις περιστάσεις που τους έχουν παρακινήσει στο αντίστοιχο στάδιο, καθώς και τις εξειδικευμένες δεξιότητες και γνώσεις που έχουν αποκτήσει.

Φάση μικρής ομάδας (2-3 συμμετέχοντες): Τώρα, οι συμμετέχοντες σχηματίζουν μικρές ομάδες και προβληματίζονται ποια εμπειρία είναι αποτέλεσμα από ποια εκπαιδευτικά / επαγγελματικά στάδια και περιστάσεις.

Συζήτηση της Ολομέλειας: Τέλος, οι μικρές ομάδες παρουσιάζουν τα αποτελέσματά τους σε ένα χαρτοπίνακα ή πίνακα στην υπόλοιπη ομάδα. Μετά που η κάθε μικρή ομάδα έχει παρουσιάσει τις ιδέες της, οι συμμετέχοντες συζητούν ποιες γενικές στρατηγικές μπορούν να ολοκληρωθούν.

Διάρκεια: 2-3 ώρες

Υλικά: Στυλό και χαρτί

Παρατηρήσεις: Τη στιγμή που κάνουμε μια εκπαιδευτική ή επαγγελματική απόφαση, συχνά δεν γνωρίζουμε τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα αυτής της ίδιας της απόφασης. Η αντανάκλαση στην εκπαιδευτική και επαγγελματική πορεία του ατόμου βοηθά στην κατανόηση των κοινών θεμάτων στη ζωή κάποιου. Η γνώση του παρελθόντος μας, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για να δεχτούμε το παρόν και να σχεδιάζουμε το μέλλον μας αυτόνομα.

Ομάδα στόχος: Όλες οι ομάδες στόχοι

Παράρτημα 3

Μέθοδος: Μέθοδος στον επαγγελματικό προσανατολισμό της γενιάς των ηλικιωμένων

Κύριο θέμα: Προσανατολισμός, προσδιορισμός της τρέχουσας κατάστασης κάποιου, αναδιατύπωση, ενεργοποίηση και κίνητρο

Τίτλος: Καθορισμός στόχων - Έλεγχος στόχων

Θεωρητική ιστορία: Σε περιόδους ανεργίας ή επαγγελματικού αναπροσανατολισμού, είναι πολύ σημαντικό να καθορίσουμε συγκεκριμένους στόχους: Τι θέλω να φτάσω; Ποιες δυνατότητες έχω; Τι πρέπει να κάνω ακριβώς ;κλπ. Οι στόχοι πρέπει να είναι ρεαλιστικοί, εφικτοί, ακριβείς, χρονομετρημένοι και ελκυστικοί.

Είδος άσκησης: Ατομική εργασία, εργασία σε ζευγάρι και συζήτηση σε ολομέλεια

Στόχος: Ορισμός και καθορισμός ατομικών στόχων, εξέταση της εφικτότητάς τους, προσδιορισμός συγκεκριμένων βημάτων εφαρμογής και δημιουργία δέσμευσης στον εαυτό τους

Πηγή: Κοινή μέθοδος, βασισμένη σε συστηματικές τεχνικές ερωτήσεων και ιδέες για τον καθορισμό στόχων

Περιγραφή: Ολόκληρη η ομάδα αποφασίζει για ένα συλλογικό πλαίσιο αναφοράς, για παράδειγμα όλοι οι συμμετέχοντες επικεντρώνονται στους επαγγελματικούς στόχους τους στο χρονοδιάγραμμα ΧΥ. Πρώτον, κάθε συμμετέχοντας ολοκληρώνει την πρώτη σελίδα του φύλλου εργασίας ("Οδηγίες για ατομική εργασία", στο συνημμένο) μόνος του /μόνη της και καθορίζει τους στόχους του/ της . Στη συνέχεια, οι συμμετέχοντες σχηματίζουν ομάδες των δύο και τεκμηριώνουν τους αντίστοιχους στόχους τους κατά τη διάρκεια αμοιβαίων συνεντεύξεων ("Οδηγίες για τη συνέντευξη", στο συνημμένο). Μετά από 20 λεπτά, οι συμμετέχοντες αλλάζουν ρόλο: Το άτομο που έκανε την συνέντευξη γίνεται αυτός που δίνει την συνέντευξη και το αντίστροφο.

Διάρκεια: 1,25 ώρες

Υλικά: Αντίγραφα των συνημμένων φυλλαδίων με βασικές ερωτήσεις

Ομάδα στόχος: ηλικιωμένοι, άτομα με επαγγελματικό αναπροσανατολισμό, άνεργοι

Αρχεία: Κάτω

Συνημμένο „Καθορισμός στόχων – Έλεγχος στόχου“

Οδηγίες για ατομική εργασία

Ο στόχος μου είναι _____ μέχρι _____

Εξηγήστε λεπτομερώς: Τι ακριβώς θέλετε; Συμβουλή: Φανταστείτε ότι έχετε φτάσει στο στόχο σας. Ποια είναι η διαφορά στην τρέχουσα κατάστασή σας;

Σπάστε τον στρατηγικό σας στόχο σε υπο-στόχους και ορίστε προθεσμίες για αυτούς. Πότε θα κάνετε ποιο βήμα;

Προγραμματίστε τους πόρους σας: Πόσο σίγουροι είστε ότι θα φτάσετε στο στόχο σας; Τι θα σας έκανε (ακόμη) πιο αισιόδοξο; Τι ή ποιος θα μπορούσε να βοηθήσει;

Οδηγίες για την συνέντευξη

Ρωτήστε ο ένας τον άλλον τις ακόλουθες ερωτήσεις:

Περιγράψτε την επιτυχία σας: Φανταστείτε ότι έχετε φτάσει στο στόχο σας / απαντήσατε στην ερώτηση / λύσατε το πρόβλημα. Τι είναι διαφορετικό από την προηγούμενη (τρέχουσα) κατάστασή σας; Πώς ξέρετε ότι έχετε φτάσει στο στόχο σας; Τι άλλο σας δείχνει, ότι έχετε λύσει το πρόβλημα; Ποιος θα παρατηρήσει ότι ο στόχος έχει επιτευχθεί;

Σε περίπτωση μιας αρνητικής περιγραφής: Ποιες είναι οι προκλήσεις που σας εμποδίζουν να φτάσετε στο στόχο σας; Ποια βήματα μπορείτε να κάνετε για να τις αντιμετωπίσετε; Ποιος ή τι μπορεί να σας υποστηρίξει για να το κάνετε αυτό;

Περιγράψτε τους πόρους σας: Ποιους πόρους (δυνατά σημεία, ικανότητες, πράγματα και άνθρωποι) έχετε που μπορούν να σας βοηθήσουν στην επίτευξη του στόχου σας; Τι άλλο; Ποιος άλλος θα μπορούσε να σας βοηθήσει;

Περιγράψτε τη διαδρομή για την επίτευξη του στόχου σας: Ποια είναι τα πιο σημαντικά βήματα και υπο-στόχοι; Υπάρχει ένα ακριβές, μικρό και εφικτό βήμα που θα μπορούσατε να κάνετε μέχρι την επόμενη Δευτέρα για να φτάσετε λίγο πιο κοντά στην επίτευξη του στόχου σας; Ποιος θα παρατηρήσει μια διαφορά και πώς;
