



INCLUSIVE+

Inclusive & Practical Assessment Tools for Guidance Practitioners

INSTRUMENTE ADIȚIONALE

Portofoliul meu de competențe

Portofoliul de competențe este un instrument care te ajută în parcursul tău de învățare. Din această perspectivă, acest instrument este deosebit de util, dacă continui să îl folosești și să-l îmbogățești pe termen lung, pe parcursul experiențelor. În cele din urmă, îl poți folosi și pentru a-ți scrie sau adapta CV-ul în funcție de experiențele tale și de competențele îmbunătățite / dobândite! În primul rând, evaluarea abilităților și Tabelul de progres îți vor permite să păstrezi dovezi ale evaluării abilităților tale, concentrându-te asupra a ceea ce faci cel mai bine și a ceea ce ai putea îmbunătăți. Partea de observație îți dă posibilitatea de a primi sfaturi de la profesioniștii, care te susțin și de a avea o idee despre evoluția ta, de la o întâlnire la alta. În acest fel, îți va fi mai ușor să te concentrezi asupra unor competențe și să stabilești obiective concrete pentru îmbunătățire.

Apoi, Tabelul Învățării îți dă oportunitatea de a te planifica și a păstra dovezi ale îmbunătățirii, ale progresului. Într-adevăr, acesta a fost conceput pentru a identifica, pentru fiecare competență pe care te axezi, unele activități pe care le poți face pentru progres și dezvoltare. Te poți gândi la aceste activități pe cont propriu sau poți întreba profesionistul care te sprijină, pentru sfaturi sau pentru mai multe idei. El / ea te poate ajuta, de asemenea, să alegi cea mai potrivită activitate, dintre cele pe care le-ai identificat. Aceste activități pot include: participarea la cursuri, stagiile, înscrierea la un atelier, lecturi suplimentare etc.

Te poți gândi la documentele pe care le poți solicita și păstra ca dovezi a activităților desfășurate. Aceste documente pot fi: certificate, diplome de la programe de instruire la care ai participat, scrisori de recomandare de la angajator / tutore (fosta slujbă, voluntariat, stagiu etc.), titluri ale cărților lecturate (cărora le puteți adăuga câteva rânduri despre ceea ce este cartea citită de tine), etc.

Pentru a păstra dovezi ale acestor forme de învățare, care va arăta, de asemenea, și motivația ta de a atinge obiective, determinare, perseverență și voință de a învăța și de a îmbunătăți - calități pe care angajatorii le apreciază extrem de pozitiv – poți atașa și alte certificate, scrisori și documente similare în Portofoliu. Când vei avea un interviu de angajare, le poți prezenta recrutorului pentru a îți face candidatura mai puternică!

Evaluarea abilităților mele și tabel de evoluție

Data întâlnirii	Punctele mele tari	Ce pot îmbunătăți	Observații

Tabelul Învățării

Competențe care pot fi îmbunătățite	Activități planificate pentru îmbunătățire competență	Activități desfășurate pentru îmbunătățirea acesteia (tipul, locul, durata, organizarea etc.)	Descrierea activităților desfășurate (conținut, etape)	Certificate și dovezi ale activității desfășurate

Surse de inspirație:

<http://www.youvillecentre.org/Dnlds/Asst7.Portfolio.pdf>

<http://job-yes.eu/en-gb/node/46>

Tehnica interviului - STAR

De ce tehnica interviului STAR?

În timpul unui interviu de angajare, recrutorul poate pune întrebări comportamentale pentru a înțelege dacă adultul slab calificat are în mod real competențele pe care le pretinde că le are și că le aplică. Aceste întrebări sunt, de obicei, foarte deschise și îl orientează pe candidat să se plaseze într-o situație specifică, pe care a experimentat-o, pentru a ști cum a acționat la acel moment și rezultatele pe care le-a atins. Principalul risc pentru adulții cu nivel scăzut de calificare ar fi să înceapă să spună o poveste și, prin urmare, să răspundă cu un discurs nestructurat care nu oferă recrutorului informațiile pe care le-ar fi dorit și, de asemenea, face o impresie proastă.

În cele din urmă, STAR poate fi, de asemenea, un instrument pentru a evalua abilitățile acestor adulți, prin aflarea a cât mai multe lucruri despre comportamentul lor în situații specifice, în care ar trebuie să se mobilizeze.

Cum poate fi folosită?

Pentru a evita riscurile legate de întrebările comportamentale, puteți ajuta clientul să se pregătească în două moduri:

1. Puteți să-i adresați același tip de întrebări sau îl puteți întreba într-un mod mai structurat, pentru a-l învăța cum să construiască un răspuns la aceste întrebări prin exersare.

Exemplul 1: Întrebarea unui recrutor poate fi: "Spuneți-mi despre prima dvs. zi la un nou loc de muncă. Cum ai reușit să-ți îndeplinești prima sarcină?"

Cu toate acestea, pentru a-ți pregăti clientul, îl poți orienta mai întâi către răspunsurile pe care le poate oferi:

Exemplul 2: "Spuneți-mi despre prima sarcină pe care ați avut-o de făcut în prima zi, la un nou loc de muncă (SARCINĂ):

Care a fost contextul specific în care a trebuit să o faceți? (SITUAȚIE)

Ce ați făcut în mod efektiv (ce acțiuni) ați întreprins? (ACȚIUNI)

În cele din urmă, ați ajuns la rezultatul așteptat / la ce rezultate ați ajuns? (REZULTATE) "

Primul caz și cel de-al doilea caz merg împreună. Într-adevăr, al doilea exemplu prezintă pașii pe care ar trebui să îi urmeze un adult slab calificat pentru a oferi un răspuns structurat și satisfăcător recrutorului. Ca atare, întrebarea comportamentală prin acest al doilea exemplu le dă posibilitatea să se antreneze, pentru a răspunde, după un model pe care îl vor putea folosi atunci, chiar și atunci când li se va pune întrebarea ca în exemplul 1.

2. Puteți explica clientului dvs. tehnica interviului - STAR. Acest lucru înseamnă că îi veți explica mai detaliat cum să răspundă la astfel de întrebări, ce este de spus:

S = Situație: clientul dvs. trebuie să explice situația exactă în care a avut loc experiența. În acest sens, el / ea trebuie să explice dacă a fost la serviciu/job (care este întotdeauna mai bine) sau dacă în alte situații din viață de zi cu zi, cum au fost alte persoane implicate și legăturile dintre ele (dacă aveau vreun fel de autoritate asupra lui/ei, dacă erau perechi,...).

T = Sarcina: clientul dvs. trebuie să fie capabil să explice mai precis sarcina, pe care a fost solicitat să o efectueze (de exemplu: să scrie un document? să repare o mașină? Să servească un client special?).

A = Acțiune: clientul dvs. nu mai trebuie să explice sarcina, pe care a fost solicitat să o realizeze, ci să se concentreze asupra modului în care a reușit efectiv să realizeze acea sarcină, prin ce acțiuni.

R = Rezultat: clientul dvs. ar trebui să vorbească despre rezultatul pe care l-a obținut, prin acțiunile pe care le-a desfășurat. El / ea poate puncta, dacă a fost lăudat pentru aceasta.

Pentru a folosi exemplul dat anterior, un răspuns bun ar putea fi:
Exemplu: "Spuneți-mi despre prima dvs. zi la un nou loc de muncă. Cum ai reușit să-ți îndeplinești prima sarcină?"

S = Am început să lucrez într-un depozit, dar eu deja am mai lucrat în alt depozit, înainte. Era pentru a doua oară când l-am cunoscut pe managerul meu, în timp ce colegii mei lucrau deja.

T = Mi-a cerut să folosesc mașini de ridicat pentru a muta colete din depozit, la camionul care aștepta afară, acolo unde erau colegii mei.

A = M-am urcat în mașină și am început treaba. Am condus foarte atent, urmărind cu atenție ceea ce se întâmpla în jurul meu, deoarece cu toate mașinile noastre, era un pic haos. Am mutat coletele, unul câte unul.

R = Am terminat sarcina mea perfect, deoarece nu am creat nici o coliziune și nici nu am produs vreun fel de cădere a coletelor. Apoi, managerul chiar mi-a spus că am fost destul de rapid, așa că pot continua în acest fel și de acum încolo.

Sfaturi suplimentare

Pentru a se pregăti pentru un interviu, clientul dvs. se poate gândi la experiențele sale de muncă anterioare. El / ea poate pregăti o listă de situații, care corespund întrebărilor frecvente adresate de angajatori, pentru a le avea în vedere în timpul interviului, cum ar fi:

- 📌 O dificultate cu care se confruntă în munca lui și cum a reușit să o rezolve;
- 📌 O realizare (la locul de muncă), de care este deosebit de mândru;
- 📌 Un moment în care un client s-a plâns și s-a purtat nepoliticos și el a reușit să rămână calm și să-i satisfacă solicitările;
- 📌 Un moment în care și-a pierdut motivația și a reușit să se remotiveze;
- 📌 O perioadă în care s-a aflat într-o situație nouă și a reușit să se adapteze rapid;
- 📌 Un moment în care a trebuit să-și schimbe planurile, dar a făcut-o fără probleme;
- 📌 Un moment în care a răspuns extrem de satisfăcător unui client, prin felul în care l-a servit;
- 📌 O sarcină pe care a îndeplinit-o cu succes, în echipă și rolul său în acea echipă;
- 📌 Un moment în care a trebuit să lucreze cu termene limită destul de strânse și a făcut totul la timp;
- 📌 O sarcină pe care a trebuit să o îndeplinească într-un mediu foarte stresant;
- 📌 Un moment în care a întâlnit oameni noi într-un mediu de lucru și a construit relații interpersonale pozitive.

Tipurile de situații, pentru care trebuie să se pregătească, se pot schimba de la un domeniu profesional la altul. De exemplu, în cazul în care clientul dvs. caută o poziție de chelner, accentul trebuie pus pe abilitățile de servire a clienților și pe gestionarea stresului, în timp ce pentru un loc de muncă ca mecanic este mai probabil să i se pună întrebări despre rezolvare diverse probleme sau capacitatea de a lucra cu termene limită foarte strânse.

PARTENERIAT



COORDONATOR

FUNDACIÓN COREMSA
www.fundacioncoremsa.org



ACE-ES Romania
www.ace-economiesociala.ro

Asociația Consultanților și Experților
în Economie Socială



EUROPERSONAL
www.skolenievzv.eu



INOVA
www.inovaconsult.com



CESIE
cesie.org



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

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.