

eMPL O GAME



R4

“İşe alım öncesi program araç seti”



Avrupa Birliği tarafından
ortak finanse edilmektedir



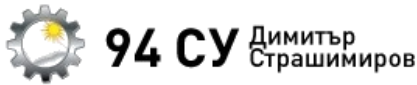
Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir. Ancak ifade edilen görüşler ve fikirler yalnızca yazar(lar)a aittir ve Avrupa Birliği veya Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansının (EACEA) görüşlerini yansıtmaması gerekir. Bunlardan ne Avrupa Birliği ne de EACEA sorumlu tutulamaz.

Yazarlar:

Bulgarian Inclusion Support Team, Sofia, Bulgaria



94 High School "Dimitar Strashimirov", Sofia, Bulgaria



World Innovative Sustainable Solutions, Istanbul, Turkiye



ASOCIACIÓN MADRILEÑA DE PROFESIONALES DE LA ATENCIÓN TEMPRANA, Spain



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID, Spain



**Universidad Autónoma
de Madrid**

Esenyurt Milli Egitim Mudurlugu, Istanbul, Turkiye



Masa içindekiler

Giriş	4
Adım bir: grup Ve ben	6
Adım iki: İş gücü piyasa gerçekleri	17
Adım üç: mükemmel iş	29
Adım dört: Kişisel farkındalık	41
Adım beş: Kariyer kaynaklar	48
Adım altı: Tanımlama Meslekler Ve the aletler ile Yapmak onları	56
Adım Yedi: İletişim yetenekler Ve öğrencilerin ilk sunumlar	60
Adım sekiz: arıyorum için iş dır-dir Daha güçlü hariç çalışma!	74
Dokuzuncu adım: Efsane avcılar – dezavantajlı gençler olarak çalışmanın gerçekliği (öğrencilere yönelik oturum) engelli)	82
Onuncu Adım: İş arama sürecinde engelliliğin nasıl ve ne zaman açıklanacağı (öğrencilere yönelik oturum) ile engelliler)	87
Adım onbir: mükemmel işçi	90
Adım on iki: iz	96
Adım on üç: Ne Sen Görmek dır-dir Ne Sen elde etmek – onun Tümü içinde the sunum!	106
Adım on dört: Onun gösteri zamanı... BİR röportaj performans	114
Adım onbeş: Sahte röportaj geri bildirim Ve son düşünceler	122

Giriş

İstihdam Öncesi program araç setinin amacı, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencileri (*azınlık gruplarından öğrenciler, engelli ve öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler, mülteciler ve göçmen öğrenciler*) tamamlamalarının ardından istihdam geliştirme fırsatlarını destekleyen öğretmenlere ve pedagojik danışmanlara sağlamaktır. okulun. Bu araç seti ile öğretmenler ve pedagojik danışmanlar bu öğrencileri aşağıdaki konularda destekleyeceklerdir:

- kararlılık ile ilgili Ne bilgi, yetenekler, Ve iş davranışlar (yumuşak yetenekler) Onlar sahip olmak potansiyel işverenlere teklif etmek
- gelişimi problem çözme ve iletişim becerileri olarak vermek işlerde başarılı bir şekilde rekabet etmelerini ve işyerinde sağlıklı ilişkiler geliştirmelerini
- keşif ile ilgili kariyer seçenekler içinde ilişki ile akım iş gücü pazar trendler
- incelik Ve pratik onların iş Aranıyor yetenekler, içermek Nasıl ile oluşturmak çevrimiçi ve kağıt başvuruları yapın, CV hazırlayın ve başarılı bir şekilde röportaj yapın
- simüle edilmiş bir ortamda gözlemlenen davranışlara dayalı olarak talep edilen sosyal beceriler hakkında geri bildirim alma çalışma alanı

EMPLOGAME İstihdam Öncesi programı öğretmenlere ve Pedagojik danışmanlara bu on beş adımlık eğitim programı sırasında her oturumun içeriğinin özeti sunulacaktır.

Her bir genel bakış, her adım için beklenen katılımcı sonuçlarını, bu tür bilgilerin düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilere yönelik bir eğitim programına dahil edilmesinin gerekçesini ve kapsanacak içeriğin kısa bir açıklamasını içerir.

Lütfen öğrencilerin belirlenen sonuçlara ancak aktif olarak katılmaları ve tüm adımları tamamlamaları durumunda ulaşabileceklerini unutmayın. Bu eğitim öğrenci tarafından yönlendirilir ve görevlerin bizzat yerine getirilmesini kolaylaştıran yukarıdaki yazarların eğitimli personeli tarafından kolaylaştırılır.

EMPLOGAME İstihdam Öncesi programı, 15 adımdan oluşan önerilen bir kariyer rehberliği ve eğitim programını açıklamaktadır. 6 ay içerisinde hayata geçirilmesi hedefleniyor ve bunun içinde gelen öğrenciler 10 kaynaştırmada 12. sınıfa kadar ve mesleki Bulgaristan ve Türkiye'deki okullar. Müdahaleden mümkün olan en iyi sonuca ulaşmak için seans sırasının takip edilmesi önemlidir.

- ✓ **Adım bir: grup Ve Ben**
- ✓ **Adım iki: İş gücü pazar gerçekler**
- ✓ **Adım üç: mükemmel iş**
- ✓ **Adım dört: Öz farkındalık**
- ✓ **Adım beş: Kariyer kaynaklar**
- ✓ **Adım altı: Tanımlama Meslekler Ve the aletler ile Yapmak onlara**
- ✓ **Adım Yedi: İletişim yetenekler Ve sunumlar**
- ✓ **Adım sekiz: arıyorum için iş dır-dir Daha güçlü hariç çalışma!**
- ✓ **Adım dokuz: Efsane avcılar – gerçeklik ile ilgili çalışma ile A görsel değer düşüklüğü**
- ✓ **Adım on: Nasıl Ve Ne zaman ile ifşa etmek sakatlık içinde the iş aramak işlem**
- ✓ **Adım onbir: mükemmel çalışan**
- ✓ **Adım on iki: dijital iz**
- ✓ **Adım on üç: Ne Sen Görmek bu ne Sen elde etmek – onun Tümü içinde sunum !**
- ✓ **Adım on dört: Onun gösteri zamanı: BİR röportaj verim**
- ✓ **Adım onbeş: Röportaj geri bildirim Ve son düşünceler**



Adım bir: Grup ve ben

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve aşağıdakiler için araçlar:

- öğrenmek hakkında the grup parametreler (tüzük) Ve işlemek ile the işlem ile ilgili kariyer rehberlik desteği
 - ağ ile öğretmenler/pedagojik danışmanlar Ve üyeler ile ilgili the grup (iletişim becerileri)
 - başlatmak A liste ile ilgili güçlü Ve Öznitellikler (öz değerlendirme)
 - tanımak the önem ile ilgili öz farkındalık gibi A bileşen ile ilgili the iş arama süreci
- Beklenen program çıktılarını tanımlayın: öz analiz, 3 iş analizi, tutarsızlık analizi (kendini analiz edilen işlerle karşılaştırma), olası işlerin ve potansiyel işverenlerin listesi, kişisel veri sayfası, özgeçmiş, röportajda ele alınacak noktalar, ön yazı formatı ve teşekkür notları, tanımlanmış hedefler (kısa ve uzun vadeli) ve hedefin uygulanmasına yönelik eylem planlarının yanı sıra eğitimci tavsiyesi.

Gerekçe

Bu oturumda, iş normlarını oluşturma ve sürdürmenin, istihdam başarısı için gereken sosyal becerileri geliştirme ve kendini bir işle eşleştirmeye hazırlık olarak kişisel farkındalık ve kariyer araştırma sürecini başlatmanın önemi ele alınmaktadır. Bu oturum aynı zamanda öğrencileri teşvik eder. ile başlamak ile düşünmek "dıştan the kutu" hakkında kendileri Ve the kariyer için Hangi Onlar Yetişkin yaşamlarında ilk kez işe dönmek veya kariyer sahibi olmak isteyen düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilerin karşılaştığı zorlukların farkındadırlar ve niteliklidirler ve bunu yapmaya isteklidirler.

İçerik genel bakış

Bu oturum içerir:

- giriş ile ilgili öğrenciler
- Talimat: Nasıl bulma A iş gereklilikler kişisel/iş eşleştirme
- Faaliyetler: Grup beklentileri ve beklenen sonuçların kısa tartışılması; ağ oluşturma etkinliği;
- Atama: Güçlü yönler/sorunlar kontrol listesi.

**Öğretmen notlar***Grup aktivite: Tanıtımlar*

İstihdam öncesi eğitim programının ilk oturumu tanışma, geliştirme ve geliştirme zamanıdır. uyum ve yönlendirme öğrencileri yapılandırılmış öğrenme sürecine dahil ederler. Sen Öğrencileri olduğu gibi selamlamak isteyecekler gelin ve herkesin rahat olduğundan emin olun tercihen yuvarlak, oval veya dikdörtgen herkesin olduğu masa uyabilir. masa kadar önemlidir öğrenciler almak isteyecek notlar Ve izni var onların sırasındaki malzemeler the oturum. A yuvarlak veya oval masa idealdir çünkü çevresinde oturan diğerlerini duymak ve görmek genellikle daha kolaydır. İdeal olarak grup 10-12 katılımcı ve iki eğitim personelinden oluşacaktır; bu nedenle tablonun ihtiyacı olacak 12-15 kişiyi ve onların alet ve malzemelerini barındıracak. Görme engelli veya az gören öğrenciler için not alma cihazlarının veya dizüstü bilgisayarlarının şarj edilebilmesi için elektrik devrelerine kolay erişim sağlanması önemli olacaktır.

Herkes geldiğinde öğrencileri selamlayarak ve kendinizi gruba tanıtarak başlamak isteyeceksiniz. En azından kişisel yaşamınızdan (nereden geldiğiniz, evcil hayvanınız varsa, bu toplulukta ne kadar süredir yaşadığınız, eğlence için neler yaptığınız vb.), eğitim ve öğretim hayatınız hakkında biraz bilgi vermek isteyeceksiniz. çalışma geçmişı (sadece minimum düzeyde - önemli değil öğrencileri ayrıntılarla boğmak, ilgili ayrıntıları eklemek ve daha fazlasını değil), mesleki veya kişisel hedefler (işte hem kariyer hem de yaşam hedeflerine sahip bir model olma şansı ve Öğrencilerin, başarılı insanların daha önce ulaşmış olsalar bile hedefler koymaya devam ettiklerini anlamalarına yardımcı olun yinelemeler ile ilgili onlar Aynı hedefler). Bu giriş parça meli olmak HAYIR Daha iki dakikadan fazla... ne kadar kısa olursa o kadar iyidir.

İlk oturumdan önce grupla paylaşmak üzere bir giriş bildirisi hazırlamanız gerekir. Kişisel bilgileri, eğitim geçmişini ve iş deneyimlerini içerecek şekilde kısa ve olumlu olmalı ve hedefler ve isteklerle ilgili birkaç kelimeyle bitmelidir. Yardımcı olabilir kendinizle ilgili esprili veya gülümsemeye neden olabilecek bir şeyi paylaşmak için! Bu kendini açığa vurmanın grupta sunulmadan önce kaydedilmesi, dinlenmesi ve düzenlenmesi gerekir çünkü bu, diğer öğrencilerin tanışmalarına model olacaktır.

Girişinizin ardından gönüllülerden kendilerini gruba tanıtmalarını isteyeceksiniz. Eğer kimse gönüllü olmazsa, insanlardan her iki taraftan başlayarak sırayla rapor vermelerini isteyin. ve çalışıyor çemberin etrafında, için misal. Sormak insanlar sınırlamak tanıtımlar bir ila iki dakika.

İnsanların tanışmalarını beş dakikadan fazla olmayacak şekilde sınırlamak için bir zamanlayıcı veya kronometre kullanın. Öğrenciler durursa sorun bunun gibi alakalı sorular gibi "Neredesin nereden?" veya "Ne yap Sen hoşuma gitti eğlenmek için ne yapıyorsunuz?" "Bize ailenizden biraz bahseder misiniz?" gibi açık uçlu sorular insanları konuşmaya teşvik etme eğilimindedir. Siz veya başka bir kişi, insanlar konuşurken, paylaştıklarını not etmek için not almak isteyeceksiniz. Program sırasında önemli olabilecek öğrencilerle ilgili ayrıntıları not edin. (Bu ayrıntıları daha sonra hatırlamak, uyum kurmanıza yardımcı olacaktır). Not alan kişi, sizin ve başkalarının kimin ne söylediğini hatırlamasına yardımcı olmak için başkalarının paylaştığı bilgileri not aldığını öğrencilere belirtmelidir.

Tanıtımların sonunda, öğrencilerin az önce geçirdiği sürecin - tanıtımların - bir röportajda, bir görüşmecinin bir iş adayına "Bana biraz anlatabilir misin?" diye sorduğunda meydana gelebilecek şeye benzediğini açıklamak isteyeceksiniz. kendin?" Eğer grup ilgi gösteriyorsa, tanıtımlar ve genel olarak tanıtımlarda insanlar için nelerin işe yaradığı hakkında tartışma istemek uygun olabilir. Bu, bireysel katılımcıların tanıtımlarını eleştirme zamanı değildir; daha ziyade iş arayanların çoğunun bir röportajda uğraşmak zorunda kalacağı ilk bilgi talebini ele almak için genel seçenekleri tartışmak için bir fırsattır. Ayrıca görüşmecinin kelimenin tam anlamıyla "Bana biraz kendinden bahset" demeyebileceğini belirtmek de faydalı olacaktır; ancak bu sorunun genellikle "Peki senin hakkında ne bilmem gerekiyor?" gibi bir varyasyonu vardır. veya "Seni bu iş görüşmesine getiren şey nedir?" Görüşmecinin bu tür giriş niteliğinde bilgileri araştırıyor olabileceği durumlarda gruptan aldıkları soruları paylaşmalarını isteyebilirsiniz.

bir röportajda bu tür tanıtımlar için **"temel kuralın"** tanıtımın **iki dakika veya daha kısa sürede yapılması** olduğunu aşağıdaki şekilde paylaşmak isteyebilirsiniz :

- Öncelikle kendiniz hakkında 30 saniye veya daha az bilgi paylaşın: nereden geldiğinizi ve bu toplulukta nasıl yaşamaya başladığınızı, ailenizin yapısı hakkında biraz bilgi verin (küçük çocuklara veya yaşlı akrabalara bakmak gibi ortaya çıkabilecek zorlukları açıklamadan) paylaşmak istiyorsun bilgi O gösterir Sen öyle olgun ve sorumlu) ve eğer onun ilgili, herhangi gönüllü veya tartışılan işe aktarılabilecek bir ilgi veya yeteneği gösteren, katıldığınız sivil faaliyetler vb.
- İkincisi, eğitim geçmişinizi ve iş deneyimlerinizi anlatan 60 saniyeye kadar paylaşın: Edindiğiniz işle ilgili beceri ve bilgilere odaklanın, başarılarınızın altını çizin ve bunu başlatıp bitirerek sorunlu alanları en aza indirin. en güçlü yönlerinizin olduğu bölümlere ayırın - eğitiminiz mükemmel ancak iş geçmişiniz öyle değilse; İşle ilgili bölümde eğitim geçmişiniz ve sandviçiniz hakkında bilgilerle başlayın ve bitirin.
- Üçüncüsü, kariyer/yaşam hedeflerinizi ve bunların şirketin amaç ve hedefleriyle nasıl eşleştirdiğini ayrıntılarıyla anlatan 30 saniyeye kadar paylaşın.

Tanıtımları tamamladıktan sonra, grup süreci ve grup içinde neyin kabul edilebilir davranış olarak kabul edildiğini tanımlamak için kurallara duyulan ihtiyaç hakkında öğrencilerle açık bir tartışma yapmak isteyeceksiniz. Örneğin, bir grupta çalışmak, herkesin katılmasını ve tercihen zamanında gelmesini gerektirir; böylece grubun tüm üyeleri, her üyenin katkıda bulunabileceği girdilerden yararlanır. Bu nedenle, katılım ve dakiklik muhtemelen herkesin grubun başarısı için kritik öneme sahip olduğu konusunda hemfikir olabileceği kurallar olacaktır. Ayrıca şunu hatırlatmak önemli olacaktır. the öğrenciler O the EMPLOGAME İşe Alma Öncesi programıdır-dir tasarlanmış ile Aşırı hafifletici nedenler olmadığı sürece, çalışanların her oturuma zamanında ve zamanında gelmelerinin beklendiği gerçek bir çalışma ortamını simüle edin: Birisi bulaşıcı bir hastalığa yakalanmışsa (örneğin grip veya COVID-19) veya uzun süredir doktor randevusu varsa yeniden planlanamaz. Bu gibi durumlarda beklenti, bir çalışanın arayıp işverene (bu durumda, baş öğretmen olarak siz) devamsızlığın nedenini bildirmesidir.

Ayrıca bu kural tartışmasının başında sonuçların ne olacağını açıklamaya hazırlıklı olmanız gerekir. ile ilgili kural son Dakika öyle. Sen Ve the öğrenciler mayıs istek ile tartışmak Ve ulaşmak

Buradaki laf kalabalığı konusunda görüş birliği vardır: Grup üyeleri ders sırasında içki içebilir ancak yemek yemeye izin verilmez. Molalarda veya öğle yemeğinde yemek yemeyi planlayın. Cep telefonları – konuşmak veya mesajlaşmak için – öyle izin verilmedi. Eğer Sen almak BİR acil durum Arama, Sen mutlak mazeret kendin itibaren grup buna cevap verecek.



Konuşma/tartışma: İş bulmak nasıl kişisel/iş eşleşmesini gerektirir

Kısa bir aradan sonra, “İş bulmak nasıl kişisel/iş eşleşmesini gerektirir” konusunu tanıtmak isteyeceksiniz. Bu konuşma ideal olarak aşağıdaki noktaları kapsar:

- Her iş arayanın işe getirdiği nitelikler vardır ve bir işverenin hedefi, mevcut adaylar (iş başvurusunda bulunanlar) arasında kimin teklif edilen pozisyon için en nitelikli ve en uygun olduğunu belirlemektir. İş arayanın amacı, teklif edilen işin kendi istek ve ihtiyaçlarını (gelir, prestij, ilerleme olanakları vb.) karşılayıp karşılamadığını belirlemektir.
- İş arayanın nitelikleri arasında iş becerileri (girmek için klavye kullanma becerisi) yer alır. veriler veya metin veya örneğin bir kasadaki parayı doğru bir şekilde saymak) ve çalışma alışkanlıkları (olası çalışanın güvenilir, güvenilir, nazik vb. olduğunu gösteren davranışlar).
- İş arayan kişi aynı zamanda genel beceriler (okuma yazma, matematik, seyahat becerileri, konuşma becerileri vb.), ilgi alanları (örneğin, çalışırken açık hava yerine kapalı mekanda olmayı tercih etme, atletizm yerine estetik - müzik, dans, sanat - tercihi) gösterir. – koşma, atlama, yüzme vb.), değerler (sağlık, zenginlik, aile, din, özgürlük, güvenlik ve benzerleri) ve çalışma kişiliği (daha sonra daha ayrıntılı olarak tartışılacaktır, burada şunu söylemek yeterli olacaktır: gibi şeylere bağlı olarak iyi ya da kötü çalıştıkları ortamlarla eşleşirler. Onlar tercih etmek birlikte çalışmak insanlar veya Açık onların sahip olmak; ikisinden biri Onlar çalışmak istiyorum ile elleri veya makineleri ile fikirleri veya soyut varlıkları vs.)
- İş arayan kişi, kendini (yetenekler, bilgi, beceriler, ilgi alanları, değerler, iş kişiliği ve yükümlölükler veya zorluklar) kapsamlı bir şekilde analiz ederek/keşfederek, potansiyel bir işverene ne sunması gerektiğini tam olarak bilir ve varlıklarını bu doğrultuda ifade edebilir. bir iş görüşmesi.
- İnsanlar niteliklerini keşfetmek için bir dizi araç ve etkinlik kullanır. Örneğin, onlar almak testler ikisi birden okulda Ve okul dışında; Onlar düşünmek hakkında Ve yazmak dışarı Ne Onlar Görmek gibi

güçlü ve zayıf yönleri; çevrelerindeki insanlardan en iyi ve en kötü nitelikleri olarak gördükleri şeylerle ilgili geri bildirim isterler; vb.

- Bu grup süreci sırasında (İstihdam Öncesi programı), öğrenciler güçlü ve zayıf yönlerini analiz etmek ve kendileri hakkında algıladıklarının başkalarının davranışlarında gördükleriyle eşleşip eşleşmediğini belirlemek için başkalarından geri bildirim almak için birçok fırsata sahip olacaklar .

Bu dır-dir bir ile ilgili the anahtar sebepler için başarılı sonuçlar binaen ile öğrenciler kim var alınmış Bu eğitim önceden!

- Bu denklemin ikinci yarısı (kişilik/iş uyumu denklemi), işverenin istediği ve ihtiyaç duyduğu şeydir... Potansiyel iş adayına, söz konusu işin "doğru" olup olmadığına karar vermesi için fikir veren de bu ikinci bileşendir. iş.
- Başarılı iş adayları genellikle ilgilendikleri işler hakkında bilgi edinmek için bu işlere başvurmadan önce araştırma yaparlar. Şirketin işe alımını öğrenirler: büyük mü, orta mı, yoksa küçük bir şirket mi? Şirket hangi ürün veya hizmetleri üretiyor veya pazarlıyor? Ne tür işler mevcut ve hangi konumda? İş arayanın ilgisini çeken herhangi bir pozisyon için iş görevleri nelerdir? Başarılı bir iş adayının hangi niteliklere, referanslara veya gerekli kurslara sahip olması gerekir? İş belirli miktarda ön deneyim veya belirli beceri eğitimi gerektiriyor mu?
- Bir işi keşfetmek, mümkün olduğu kadar çok şey bulmayı ve bulduklarınızı belgelemeyi gerektirir. Bu sürece iş analizi denir. Bu grupta öğrenciler iş analizleri geliştirmek için birçok fırsata ve bunu mümkün olduğunca bağımsız bir şekilde yapma desteğine sahip olacaklar. En önemlisi, öğrenciler, İstihdam Öncesi programında çalışarak araştırmayı nasıl yapacaklarını ve çabalarını belgelemeyi öğrenirler, böylece gerektiğinde süreci tekrarlayabilirler ve gelecekte bunu kendileri için yapmak için başkalarına güvenmek zorunda kalmazlar.

Bir işverenin potansiyel işçilerde ne aradığını belirlemek için iş analizinin nasıl yapılacağına dair bu anlayış, önceki program katılımcıları tarafından belirlenen başarılı sonuçların bir başka önemli nedenidir.

- En iyi iş sonuçları... çalışanların mutlu bir şekilde çalıştıklarını, işlerini sevdiklerini ve iş arkadaşları ile işverenlerinin de onlardan hoşlandıklarını bildirdikleri işler... Meslekler Neresi insanlar kibrit ile the Meslekler: onların Öznitellikler öyle benzer ile the Öznitellikler ile ilgili diğerleri

Çalışma için the şirket Ve the görevler Onlar yle diye sordu ile rol yapmak kibrit onların yetenek ile Yapmak

ne diye sordu ile ilgili onlara.

Konuşmanın ardından öğrenciler öz/iş eşleşmesi kavramıyla ilgili düşüncelerini tartışmaya teşvik edilir. Birisinin mkemmek bir iş eşleşmesi örneğine sahip olup olmadığını veya herhangi birinin kendisini iyi bir eşleşme yapmadığını hissettiği bir duruma sahip olup olmadığını sormak isteyebilirsiniz. Birisi bir örnek verirse, gruptaki diğer kişilerin hangi dersleri öğrenebileceğini tartışmak isteyeceksiniz; ve ayrıca hikayesini paylaşan kişinin ne gibi dersler çıkardığı. Kimse gönüllü olmazsa, iş/kişisel eşleştirme işe yaradığında sonuçların etkileyici olduğunu vurgulamak için popüler kültürden (televizyon programları, filmler, kitaplar, yerel veya ulusal politikacılar) rnekler vermek isteyebilirsiniz.

ıktı: Öğrenciler (ğrenciler) iş arama sürecinin bir bileşeni olarak öz farkındalığın öneminin farkına varırlar.



Grup aktivite: Ağ oluşturma

Ağ Oluşturma etkinliği, öğle yemeği veya öğleden sonra tatilini takip etmek için harika bir etkinliktir. Öğrenciler için etkileşimli ve teşvik edici. Tüm ğrenciler geri döndüğünde Grubun tutulduğu odada, onlara önümüzdeki on ila on beş dakika boyunca görevlerinin birbirleriyle röportaj yapmak olacağını açıklayın. Herkesten (eğer bu aktiviteyi kolaylaştıracaksa öğrencilerin saymasını sağlayabilirsiniz) soluna dönmesini ve orada oturan kişiyi selamlamasını isteyin. Bu kişi, bu aktivitede kişinin ortağı olacaktır.

Görev, ğrencilerin birbirleriyle röportaj yapması ve birbirleri hakkında sabah tanıtımlarında paylaşıldandan daha ayrıntılı bilgi edinmeleridir. Örneğin, ğrenciler tam adlarını, herhangi bir takma ad kullanıp kullanmadıklarını ve nereli olduklarını paylaşmak isteyebilirler. aslen veya şu anda hangi mahallede yaşadıklarının yanı sıra aile, kariyer veya eğlence için yaptıkları şeyler hakkında paylaşmak isteyebilecekleri ek bilgiler.

Bu etkinliğe zaman ayırmanız ve on ila on beş dakikayı aşmamasına izin vermeniz gerekecektir (eğer

konuşmalar başlangıç ile zayıflamak sonrasında on dakika, Arama the oturum ile A kapalı; eğer the grup dır-dir meşgul on dakika işaretinde sohbet ediyorsanız, on beş dakikaya kadar devam etmesine izin verin). Siz ve katılan diğer personelin de bu aktiviteye diğer öğrencilerle aynı şekilde katılmanız bekleniyor... eğer iki şeyi aynı anda yapamıyorsanız, zamanın geçişini takip etmek için bir zamanlayıcı kullanın .

Ne zaman the öğrenciler sahip olmak tamamlanmış onların röportajlar ile ilgili her biri diğer, the grup gelir geri

birlikte Ve yapacaksın istek ile sormak her biri kişi ile Sunmak Açık the bireysel kime O röportaj yapıldı.

Çıktı: Öğrenciler, personel de dahil olmak üzere grup üyeleriyle ağ kurar (iletişim becerileri).



Grup aktivite: programı çıktılar

Günün son grup tartışmasında, beklenen program çıktılarını belirlemeniz, öğrenciler için ürünleri ve bunların üretilmesinde yer alacak çalışmaları tanımlamanız, Ve cevap herhangi sorular Onlar olabilir hakkında the iş O irade olmak beklenen ile ilgili kendilerine verilen görevleri yerine getirmeleri. Öğrencilerin, EMPLOGAME İşe Alma Programı sonunda kariyer portföylerinde aşağıdaki ürünlere sahip olma beklentisinin olduğunu bilmeleri gerekir:

- A detaylı, yazılı öz analiz
- üç tamamlanmış iş analizler için Meslekler ile ilgili faiz ile onlara
- A detaylı tutarsızlık analiz (Neresi Onlar irade karşılaştırmak kendileri ile the Meslekler onlar analiz edildi)
- A yazılı liste ile ilgili olası Meslekler Ve muhtemel işverenler
- yeni veya güncel Özgeçmiş
- A detaylı liste ile ilgili the puan ile kapak içinde BİR röportaj
- A şablon veya biçim için kapak edebiyat Ve teşekkür etmek Sen notlar
- Açıkça tanımlanmış kısa- Ve uzun vadeli kariyer hedefler Ve aksiyon planlar için hedef uygulaması

Bireysel iş zaman

Bireysel çalışma süresi boyunca (genellikle 30-45 dakikalık iki artışa bölünebilen bir ila bir buçuk saat arası), öğrencilerden ödevleri mümkün olduğunca bağımsız olarak tamamlamaları beklenir. Siz ve katılımda bulunan diğer personel veya gönüllüler, gerektiğinde yardıma hazır olmanız gerekir.



Atama - Güçlü Yönler/Sorunlar kontrol listesi (ile olmak tedarik edilen ile öğrenciler) *Kişisel Bilgiler*

Tarih:

İsim:

Talimatlar

Güçlü Yönler/Sorunlar kontrol listesi bağımsız olarak tamamlamanız için tasarlanmış bir araçtır. Kontrol Listesi, güçlü yönlerinizi (yeterliliklerinizi) ve zayıf yönlerinizi (sorunlarınızı) belirlemenize yardımcı olabilir. Bir kez sen Bilmek senin güçlölükler ve zayıflıklar, Sen ne yapacağına karar verebilirsin ihtiyaç çalışmak Kariyerinize hazırlanmak ve başarıyla iş aramak için EMPLOGAME İşe Alma Öncesi Programındayken. Öğretmenlerinizle birlikte hangi hedefleri belirlemek istediğimize karar vermenize yardımcı olması için Kontrol Listesini kullanabilir veya kişisel hedefler belirlemek için kullanabilirsiniz. Bu Güçlü Yönler/Sorunlar Kontrol Listesini doldururken doğru ya da yanlış cevap olmadığını, yalnızca sizin için doğru olanın olduğunu unutmayın.

Lütfen her birini okuyun ifadeyi dikkatlice ve cevaplayın ya evet ya da hayır. Denemek düşünmek Yanıt verirken hayatınızdan örnekler. Örneğin, eğer ifade "Evde ev işleri yapıyorum" ise şunu düşünün: sen Yapmak yardım etmek ev böyle yıkama olarak the bulaşıklar veya almak Çöp atmak. Tamamladığınız Kontrol Listenizi paylaştığınızda öğretmeniniz sizden örnekler isteyebilir. Lütfen her ifadeye yanıt verdiğinizden emin olun.

Kontrol Listesini tamamlamak için herhangi bir zaman sınırı yoktur; okumaya ve yanıtlamaya ihtiyaç duyduğunuz kadar zaman ayırın. the ifadeler. Sen mayıs değiştirmek BİR cevap, eğer Sen sahip olmak düşünce taşına verilen kararlar Ve farklı cevap vermeniz gerektiğini hissediyorum. Unutmayın; doğru ya da yanlış cevap yoktur! Eğer sen Sorularınız varsa veya bir öğeyi anlama konusunda yardıma ihtiyacınız varsa lütfen sorun.

Lütfen tip EVET veya HAYIR sonrasında her biri ifade. Eğer the cevap dır-dir Evet Daha sonra vermek örnekler yukarıda anlatıldığı gibi

BEN rol yapmak ev işleri en Ev:

BEN rol yapmak ev işleri içinde diğer mekanlar (gönüllü atama, kulüpler, toplumlar, kilise vesaire):

BEN katılmak içinde toplum faaliyetler (yavrulamak toplama, Bağış için kuruluşlar, vesaire):

BEN katılmak içinde toplum veya üyelik kuruluşlar (yerel konseyler, Spor Dalları kulüpler vb):

Gönüllüyüm:

BEN insanlar gibi :

Diğer insanlar beğenmek Ben:

BEN beğenmek ev merkezli faaliyetler çok gibi seyretme televizyon, dinleme ile the radyo, veya okuma: Arkadaşlarımla dışarı çıkmayı severim:

BEN beğenmek ile Gitmek dışarı ile kendim:

BEN katılmak içinde Fitness faaliyetler veya Spor Dalları:

BEN beğenmek ile kol saati atletik etkinlikler:

BEN beğenmek topluluk temelli faaliyetler çok gibi giden ile kulüpler, sinemalar, veya alışveriş: Bilgisayar veya video oyunları oynamayı severim:

BEN beğenmek ile yürümek veya yürüyüş:

BEN sahip olmak Hobiler Ve harcamak zaman Açık onlara:

BEN elde etmek A pay ile ilgili egzersiz yapmak:

BEN hissetmek rahat yemek yiyor dışarı:

BT dır-dir zor için Ben ile Gitmek dışarı Ve sahip olmak A iyi zaman:

BEN sağlamak iyilik için diğerleri, için örnek, yardım ediyor A komşu veya akraba ile ev işi:

BEN geri dönmek iyilik O sahip olmak olmuştur Tamamlandı için Ben, için örnek, yardım ediyor ile ödemek için benzin Ne zaman bir arkadaşım beni randevuya götürüyor:

BEN kullanmak mimik Ne zaman BEN iletişim (başını sallayarak, el hareketler, vb): İyi bir dinleyiciyim:

BEN ben A iyi konuşmacı:

BEN ben rahat sormak için yardım:

BEN ben rahat konuşuyorum ile birisi Ya sahibim Sadece tanıştım: Bir sorunum olduğunda bunu anlıyorum:

BEN denemek ile çözmek Benim kendimle ilgili sorunlar :

BEN sormak için yardım ile A sorun Ne zaman BEN ihtiyaç BT:

BEN dikkate almak birçok çözümler ile Benim sorunlar:

BEN anlamak the olası sonuçlar ile ilgili Benim seçimler:

BEN almak adımlar ile çözmek bir sorun:

BEN değerlendirmek the sonuç ile ilgili çözümlerim :

Diğer insanlar denemek ile çözmek Benim sorunlar için Ben:

BEN hissetmek rahat sormak diğerleri Olumsuz ile müdahale etmek Ne zaman BEN ben

denemek ile çözmek A Sorun: Engelliliğimi başkalarına rahatlıkla anlatabilirim:

BEN olabilmek betimlemek the Destek Ve uyarlamalar O BEN ihtiyaç ile diğerleri:

BEN sormak için Destek Ne zaman gerekli:

BEN halletmek Benim sahip olmak işler (yapımı doktor randevular, planlama eğitim veya toplantılar, vesaire):

BEN Bilmek Ne kaynaklar öyle mevcut ile yardım Ben içinde toplantı Benim

gelecek Hedefler: Yasal haklarımı ve sorumluluklarımı anlıyorum:

Referanslar

- Bolles RN, 2010. Ne renk dır-dir senin paraşüt? Berkeley, CA: On Hız Basmak.
- Wolffe KE, 2011. Engelli kişiler için kariyer danışmanlığı. 2. baskı. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım iki: İş gücü pazar gerçekler

Sonuçlar

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış kişilere aşağıdakiler için gerekli bilgi ve araçları sağlar:

- tanışmak kendileri ile yerel iş gücü pazar kaynaklar
- uygulamak A sorun çözme strateji için kariyer keşif

Gerekçe

Dışlanmış iş arayanlar, tesadüfi veya tesadüfi öğrenme yoluyla yerel işgücü piyasası hakkında çok şey öğrenirler: basılı kitapları (gazeteler, dergiler, posterler, televizyon) okuyarak ve işletmelerin fiziksel çevresini, sahada yapılan işin kim tarafından ve neyle yapıldığını gelişigüzel gözlemleyerek. aletler; yanı sıra tanıtım materyalleri (reklam panoları, trenler ve otobüslerde reklam, veya örneğin pencerelerde).

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: giriş ile kariyer danışmanlık teorileri Ve the iş gücü pazar: ne sıcak Ve ne Olumsuz!
- Faaliyetler: Tartışma ile ilgili yerel iş gücü pazar kaynaklar
- Kişisel veri çarşaf
- Çalışma kağıdı "DSÖ ben BEN"
- Çalışma kağıdı "Yetenekler arayış"



Öğretmen notlar

Yoklamanın ardından, her eğitim oturumunun başlangıcında yapılacak ilk iş, önceki oturumun çalışmasının hızlı bir şekilde gözden geçirilmesi için zaman ayırmaktır. İşte o zaman araştırmak isteyeceksiniz ile bulmak dışarı eğer öğrenciler sahip olmak anlaşıldı the amaç içinde yapmak the

önceden atanmış faaliyetleri ve daha önceki konuşmalarda veya tartışmalarda ele alınan içerikle ilgili herhangi bir soruları veya yorumları olup olmadığı. İlk oturumun etkinliklerinin gözden geçirilmesinde ele alınacak kritik konular, gruba sorulması önerilen soruların listesinde yer almaktadır:

- İnsanların giriş yorumlarında başkalarına yardım etmek için kullandıkları en etkili stratejiler nelerdi? onları tanıyalım mı? Tartışılacak konuların kısa bir listesinin olması yardımcı oldu mu? Nerelisiniz, aileniz ve/veya evcil hayvanlarınız hakkında bilgiler, eğlenmek için ne yaparsınız? Sabah tanıtımları öğleden sonraki ağ oluşturma aktivitesinde size yardımcı oldu mu? Nasıl?
- Eğer olsaydın BİR işveren/görüşmeci, öyle Orası şeyler sen istek bilmek Bir tanıtım sunumuna rutin olarak dahil edilmesi gerektiğini düşündüğünüz olası bir iş adayı olarak kendiniz hakkında ne düşünüyorsunuz ?
- Ne vardı the en önemli ipuçları O Sen yakalandı itibaren the "Söylemek Ben A biraz biraz hakkında
Sen" aktivite?

Önceki oturumda ele alınan içeriğin bu incelemesinin ardından, öğrencilerden tamamladıkları ödevleri olan Güçlü Yönler/sorunlar kontrol listesini teslim etmelerini isteyeceksiniz.



Konuşma/tartışma: iş gücü pazar – ne sıcak, ne Olumsuz!

Daha önce ele alınan içeriğin incelemesi tamamlandıktan sonra günün ilk tartışmasına hazır olacaksınız: "İşgücü piyasası - ne sıcak, ne değil!" Bu konuşma/tartışma, öğrencilerin işgücü piyasasının mevcut durumu, özellikle de ulusal işgücü piyasası hakkında duymuş olabilecekleri hakkında düşüncelerini teşvik etmek ve kendi toplumlarındaki ekonomi ve iş olanaklarına ilişkin yanlış algılarını düzeltmek için tasarlanmıştır. , ulus ve dünyanın geri kalanı.

Düşük vasıflı ve dışlanmış iş arayanlar için işgücü piyasasına ilişkin bilgiye erişimde karşılaşılan en büyük zorluklar şunlardır:

- Devletin ve özel bilgi sağlayıcılarının yoğun veya meşgul, gezinmesi zor internet sitelerine ve işgücü piyasasının yapısını (mevcut ekonomide hangi işlerin mevcut olduğu, hangilerinin arttığı, hangilerinin azaldığı, gerekli eğitim ve nitelikler, sunulan maaşlar ve sosyal haklar, vb.), kariyer yolu açıklamaları ve iş tanımları.

- genel okul kariyer eğitim programında yetersiz eğitim; burada genellikle tüm öğrencilere kariyerler ve iş arama becerileri hakkında verilen derslerin yetersiz olduğu varsayılır. yeterli için öğrenciler özel ile ihtiyaçlar, öğrenme zorluklar ve engelliler (kim genellikle arka plan olarak gerekli deneyimsel öğrenme ve gözlem yeteneğinden yoksundur bilgi vermek veya bu öğretim alanını anlamlı kılmak için temel kavramları oluşturmak).

İşgücü piyasası ve iş eğilimleri hakkında genel bilgilerle başlayın ve yavaş yavaş öğrencilerin ikamet ettiği bölgeye ve öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine daha özel olan içeriği sunun. Mevcut bilgi kaynaklarının çeşitliliği konusunda kendinizi rahat hissetmiyorsanız, bu alanda ortak eğitim verecek birini davet etmeyi veya içeriği derinlemesine ele alacak bir konuk konuşmacıyı davet etmeyi ve ardından sunumun ardından bir tartışmayı kolaylaştırmayı seçebilirsiniz. . İşgücü piyasası içeriğinin araştırılmasına ilişkin genel fikir, bilgiyi piramit benzeri bir biçimde sağlamaktır - piramidin temeli ulusal işgücü piyasasına ilişkin genel bilgidir: hangi işlerin mevcut olduğu; hangi meslek alanları öyle büyüyor Ve Hangi öyle azalıyor; ve nerede olabilmek insanlar anlamak Daha hakkında İşgücü piyasasındaki genel eğilimler (iş sayısı, ücretler, nitelikler vb.). Piramidin bir sonraki sırasında, günümüz pazarında değerli kabul edilen ortak beceriler (diğer diller ve kültürler hakkında bilgi, bilgisayar becerileri vb.) gibi işgücü eğilimleri hakkında genel bilgiler yer alacaktır. Piramidin bir sonraki kademesi genel bilgilerdir. Yerel bölgedeki işgücü piyasası (şehir, köy, ilçe ve bölge). Bilgi piramidinin bir sonraki sırasında, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilere, iş arayanlara ve son olarak da öğrencilerin özel ilgisini çeken işlere ilişkin içerik yer almaktadır.



Atama

Öğrencilerin başlaması gerekiyor derleme onların bilgileri tamamlamaları gerekecek Kişisel veri sayfaları. Örneğin öğrenciler gittikleri okul veya kolejlerin adlarını, hangi kursları ve ne zaman tamamladıklarını, hangi sertifika veya dereceleri aldıklarını, okul veya kolejin nerede olduğunu yazmak isteyebilirler; hangi şirketlerde çalıştılar, iş unvanları neydi, birinci amirleri kimdi, iş görevleri nelerdi, istihdam tarihleri nelerdi; ve diğer talep edilebilecek ilgili bilgiler bir başvuruda.



Pratik aletler

Kişisel veri çarşaf

Demografik bilgi:

İsim (Birinci, orta, son...herhangi biri Takma ad parantez içinde)

Adres (sokak, şehir, posta kod)

Telefon sayılar (katmak kara çizgiler Ve mobil) E-posta
adresi (altı çizili)

Tarih ile ilgili doğum (eğer altında 18 yıllar yaş)

eğitici deneyim:

Okul(lar)ın Yeri

Notları

Pratik veya çıraklık deneyimler

Özel Yetenekler:

(bilgisayarlar - kelime işleme, veri tabanı yönetmek, internet araştırma yetenekler; ofis/iş ekipmanı ve araçları; lisanslar veya sertifikalar; yabancı diller vb.)

Diğer İlgili Deneyim:

(gönüllü iş, üyelik ile ilgili takımlar veya kulüpler vesaire, vesaire.)

Çalışma kağıdı "DSÖ ben BEN?"

İçin özgüven, BT dır-dir gerekli O öğrenciler ile özel ihtiyaçlar biliyor kendisi potansiyelinin farkına varmalı ve ne gibi iyileştirmeler yapabileceğine dair bir fikre sahip olmalıdır.

Bu çalışma sayfasının sonunda kişisel özelliklerinin kapsamlı bir listesine kısa bir özet halinde ulaşacaktır.

Lütfen sormak the öğrenci ile cevap the sorular Açıkçası Ve içinde tam dolu.

1. Ne Yapmak Sen Eğlence yapmak the en?
2. Neden Yapmak Sen Eğlence yapmak BT?

3. Bu aktiviteye katılmak için fiziksel veya zihinsel olarak ne yapmanız gerekiyor? (örneğin toplantılara katılmak, internette araştırma yapmak vb.)
4. Ne yetenekler sahip olmak Sen Ulaşılmış başından sonuna kadar katılan içinde bunlar aktiviteler?
5. Nasıl abilir bunlar yetenekler olmak kullanılmış Ne zaman yapmak diğere şeyler?
6. Şimdi yazmak A liste ile ilgili the yetenekler O Sen sahip olmak Sadece tanınan gibi sahip olmak, rulman içinde bir çalışma durumuna nasıl aktarılabileceklerini düşünün.

Tebrikler!

Artık güçlü yönleriniz olarak kabul edebileceğiniz becerilerin bir listesine sahipsiniz. Bu listeyi CV'nizi oluştururken, başvuru formlarını doldururken ve hatta bir röportajda sahip olduğunuz becerileri tanıtmak için kullanabilirsiniz! Bu aktarılabilir beceriler, onları bir durumdan iş temelli başka bir duruma aktarabildiğinizde çok önemlidir.



Öğretmen ipucu:

Bu alıştırmayı onun yaşam durumlarıyla ilgili tüm yönleriyle tekrarlayabilirsiniz. Amaç, ne kadar çok aktarılabilir beceriye sahip olduğunu ona şaşırtmaktır! Muhtemelen bu becerilerin bir işveren için değerli olduğunu düşünmemiş olabilir, ama gerçekten de öyle! Bunları işyerinde kullanıma uyarlarlarken işveren için oldukça faydalı hale gelirler. Örneğin, ofis bazlı iş deneyimi yoksa, hayatının diğere alanlarında da (örneğin elektrik faturalarını dosyalamak, elektronik posta yoluyla sorgulama yapmak gibi) ilgili becerileri kazandığını görebilir. telefon etmek, şikayet mektupları yazmak vb.

Çalışma kağıdı "Yetenekler arayış"

Size bu becerileri öz değerlendirme anketini sunuyoruz. Düşük vasıflı/ötekileştirilmiş öğrencinin işgücü piyasasına başarılı bir şekilde dahil edilmesi açısından çok önemli olan aşağıdaki üç önemli özelliği değerlendirmeyi amaçlamaktadır.

Yeterlilik – the yetenek ile yerine getirmek A verildi görev

Yetenek – A öğrendi kapasite veya A yetenek ile başarmak kesin beklenen

Sonuçlar Kalite – kişinin doğasında olan karakter özellikleri

Sen olabilmek kullanmak the takip etme liste ile değer biçmek the nitelikler, yetenekler Ve

yeterlilikleri O Öğrencinin sahip olduğu veya geliştirmeye ihtiyaçı var.

Listede aşağıdaki notları kullanarak değerlendirebileceğiniz 72 öğe bulunmaktadır:

- 1 – Hayır, onun için tipik bir durum değer
- 2 – Biraz potansiyeli var ama onu geliştirmesi gerekiyor
- 3 – Evet, onun için oldukça tipik bir durum.

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet old ukça tipi k için Ben.</i>
1. BEN olabilmek düzenlemek Benim zaman.			
2. BEN tahsis edebilir para.			
3. Nakit poi güvenliği gibi cihazları kullanabilirim sistemler, Hizmetler çok ödeme ile internet, kullanarak çamaşır e			
4. BEN olabilmek üstesinden gelmek insan kaynaklar.			
5. BEN olabilmek rol yapmak iki veya Daha para aktiviteler.			
6. BEN olabilmek ayarlamak önceliklerim .			
7. BEN olabilmek etkili bir şekilde planlamak the başarmak ile ilgili benim hedeflerim.			
8. Karakter ve yaş açısından oldukça farklı arkadaşlarım var meslek.			
9. BEN sahip olmak Sadece gibi birçok Arkadaşlar gibi BEN hayır			

10. BEN olabilmek özgürce konuşmak ile insanlar BEN Yapmak Bilmek Peki.			
11. Çok kültürlü bir ortamda çalışabilirim çevre.			
12. BEN ben A İyi dinleyici.			

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet oldukça tipik için Ben.</i>
13. BEN ben kullanılmış ile çalışma Ve çalışmak ile çeşitli insanlar.			
14. ben olabilmek seçme the uygun ihtiyaçlar için teknoloji bilgisayarlar, kapalı teknoloji Ve Bu yüzden Açık).			
15. BEN olabilmek seçme the uygun fo özel görev teknoloji.			
16. BEN ben ilgili içinde teknoloji.			
17. BEN sürdürmek Ve başa çıkmak ile teknolo			
18. Farklılıkları tanımlayabilirim alternatifler içinde A verildi durum.			
19. BEN olabilmek bulmak farklı çözümler içinde verildi durum.			
20. BEN sahip olmak the yetenek ile adapte olmak kişisel nitelikler ile yeni durum			
21. Zorlukların üstesinden gelebilirim zorluklar.			
22. Uygun olanı tanımlayabilirim kaynaklar/ Destek.			
23. BEN sahip olmak A yaratıcı Düşünme.			
24. BEN sahip olmak iyi Ve yardımsever hafıza.			

25. BEN sahip olmak the yetenek öğrenmek .			
26. BEM sahip olmak the yetenek ile muhakeme çözümleri (yetenek ile verilen değerlendirme etkinlik itibaren farklı puan farklılığını göz önünde bulundurarak görüş			

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet olduk ça tipik için Ben.</i>
hususlar ve sonuçları _ türetme itibaren BT)			
27. BEN ben BİR uyarlanabilir kişi.			
28. BEN sahip olmak A esnek davranış içinde farklı durumlar.			
29. BEN olabilmek almak bireysel sorumluluk			
30. BEN A kendine saygısı olan kişi.			
31. BEN göstermek bağımsızlık içinde Benim faaliyet ve davranış.			
32. BEN ben BİR dürüst Ve emanetçi kişi.			
33. BEN olabilmek kalıcı ol .			
34. BEN kullanmak Ve değerlendirmek bilgi.			
35. BEN olabilmek Bakmak için Ve bulmak uygun bilgi.			
36. İşlem yapmak için bilgisayarları kullanıyorum bilgi.			
37. Oldukça sık katılıyorum _ meslektaşlarla ve arkadaşlarla tartışmalar			
38. BEN vermek Ve almak bilgi Açık telefon.			

39. BEN olabilmek ifade etmek Benim fikir.			
40. BEN katılmak gibi A üye ile ilgili bir takım			
41. BEN katılmak içinde topluluklar (A BM ile ilgili insanlar içinde , kurulmuş içinde			

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet , olduk ça tipik için Ben.</i>
somut bir hedefin adı veya farklı sendikalar gibi ortak çıkarları nedeniyle ile ilgili insanlar ile engelliler o sanatçılar üniversites gibi meslek birliği için örnek).			
42. BEN ben A parçası BİR organizasyon (bar özel veya resmi olmayan grup insanların _			
43. BEN olabilmek almak kişisel sorumluluk takım görevleri.			
44. Destekleyici olabilirim ve / işbirliği yapmak ile iş arkadaşları.			
45. BEN olabilmek iş ile MSWord .			
46. BEN olabilmek kullanmak bilgisayar/ video bağlantılar			
47. BEN iş ile MS Excel.			
48. Farklı bilgisayar kullanıyorum programlar.			
49. BEN olabilmek Göndermek faks mesajlar.			
50. BEN olabilmek biçim belgeler.			
51. BEN olabilmek kullanmak bilgisayar destekli çizim.			

52. Dezavantajlar kararımı verir _ daha sıkı.			
53. BEN Asla ertelemek Ne ihtiyaçlar ile Tamamlandı hemen.			
54. Ne zaman BEN iş birlikte ile diğer insanlar BEN sahip olmak daha iyi sonuçlar Tonların.			

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet , olduk ça tipik için Ben.</i>
55. BT dır-dir zor için Ben ile vermek yukarı eşit eğer BT dır-dir zor için Ben.			
56. Eğer biraz eksikim var bilgi bir için Gi görevi BEN ben hazır ile iş zor elde etmek onlara.			
57. BEN ben Daha eğimli ile rol yapmak görevler hariç ile koşturmak onların uygulamak.			
58. BEN hissetmek daha iyi Ne zaman BEN taşımak dışarı tas verildi ile Ben ile birisi başka.			
59. BT dır-dir önemli için Ben ile elde etmek onay ile ilgili the yetki.			
60. Sorumlu olmayı seviyorum verim ile ilgili the görevler.			
61. BEN olabilmek konuşmak insanlar içine Benim nokta görüş.			
62. BEN olabilmek başlatmak the organizasyon ile ilgili (spor, eğlenceli) gruplar.			
63. BEN olabilmek almak sorumluluk.			
64. İD konuşmak yerine Ve the diğerleri Dinlemek Ben hariç mengene tam tersi.			
65. BEN olabilmek formüle etmek Benim ifadeler selam			

66. Ne zaman A kesin sorun dır-dir olmak tartışıldı, BEN beğenmek ile almak the zemin.			
67. BEN ben Olumsuz rahatsız Ne zaman BEN sahip olmak konuşmak içinde halk.			
68. BEN beğenmek ile olmak içinde the merkez ile ilgili dikkat			

	Sormak senin öğrenciler ile cevap ile bir ile ilgili the üç seçenekler:		
	1	2	3
Yetenek, Yeterlilik veya kalite:	<i>HAYIR, BT tipik benim .</i>	<i>BEN sahip olmak yani potansiyel ihtiyaç onu geliştir</i>	<i>Evet olduk ça tipik için Ben.</i>
69. BEN olabilmek kale Benim denge eşit eğer BEN Aslında endişeli.			
70. BEN ben abilir konuşmak A yabancı dil			
71. BEN Bilmek iki yabancı Diller.			
72. BEN öğrenmek yabancı Diller oldukça kolay			

Analiz ile ilgili the yetenekler:

Tanımlamak için aşağıdaki sınıflandırmayı kullanabilirsiniz: güçlü becerileri, geliştirilmesini gerekli bulduğunuz beceriler ve sahip olduğu, mesleki açıdan olduğu kadar kişisel açıdan da faydalı olabilecek nitelikleri (madde 23-33).

- 1-7 Organizasyonel yetenekler
- 8- 13 İletişimsel yetenekler
- 14- 17 çalışma ile teçhizat
- 18- 22 Sorun çözme
- 23- 33 Kişisel nitelikler
- 34- 36 Veri işleme
- 37- 44 Takım çalışması
- 45- 52 Bilgisayar okuryazarlık
- 53- 57 Motivasyon
- 58- 60 Tercihler ile rol yapmak yerine hariç yol göstermek
- 61- 65 Liderlik
- 66- 70 Sunum yetenekler
- 71- 72 Yabancı Diller

Referanslar

- Bolles RN, 2010. Ne renk dır-dir senin paraşüt? Berkeley, CA: On Hız Basmak.
- Carkhuff RR, 1969. Yardım ediyor Ve insan ilişkiler. Yeni York: Holt, Rinehart Ve Winston.
- Carkhuff RR, 2009. sanat ile ilgili yardım ediyor. 9'uncu ed. Amherst, MA: İKG Basmak.
- Carkhuff RR ve Berenson BG, 1967. Ötesi danışmanlık ve terapi. New York: Holt, Rinehart ve Winston.
- Wolffe KE, 2011. Engelli kişiler için kariyer danışmanlığı. 2. baskı. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım üç: mükemmel iş

Sonuçlar

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış kişilere aşağıdakiler için gerekli bilgi ve araçları sağlar:

- anlamak Nasıl ile değerlendirmek the parametreler O yapmak A iş Daha veya az ideal için bir birey
- öğrenmek hakkında amaç ayar Ve Nasıl günlük detay hedefler (ile yapmak listeler), başarı, Ve Kişilik hedefleri birbirinden farklıdır
- anlamak the önem ile ilgili yapımı Tümü hedefler AKILLI – Özel, Ölçülebilir, Ulaşılabilir, Gerçekçi ve Zamana Bağlı.

Gerekçe

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilere genellikle aile üyeleri, öğretmenler ve danışmanlar tarafından, iyi bir görüş olmadan neyin yapılabileceğini veya yapılamayacağını düşündüklerine dayanarak, uygun olduğunu düşündükleri mevcut işlerin neler olduğu söylendiği fikrine dayanmaktadır. EMPLOGAME İstihdam Öncesi programındaki öğrencilerin, kendileri için neyin önemli olduğu, yani bir işi mükemmel kılacak şeyin ne olduğu hakkında düşünme fırsatına sahip olmaları gerekir. Keşif ve planlama aşamasından uygulamaya (ekonomik olarak aktif olmayan durumdan olası işleri değerlendirmeye ve iş başvurusuna kadar) ilerlemek için, iş arayanların karar verme ve hedef belirlemenin doğasını anlaması kritik öneme sahiptir.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Mükemmel İş ve Hedefler Nasıl Geliştirilir (hedef türleri ve önemi AKILLI hedef belirleme).
- Faaliyetler: değerler açıklama aktiviteler; tamamlamak mükemmel iş çalışma kağıdı Ve problem çözme çalışma sayfası.

**Öğretmenin notları****Konuşma/tartışma: mükemmel iş**

Bu tartışmada, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilerin, her biri için "bir işi mükemmelleştirme" açısından kritik olduğunu düşündükleri fikirlere katkıda bulunmalarını istiyorsunuz. Fikirlerini bir beyaz tahtaya veya duvara yapıştırabileceğiniz büyük bir beyaz kağıt parçasına (flipchart) aktarmak isteyeceksiniz (ne yazdığınızı göremeyen öğrenciler için tahtaya ne yazıldığını sözlü olarak ifade etmeyi unutmayın) Tartışmaya şu gibi açık uçlu bir soruyla başlayın: "Tahmininizde bir işi 'mükemmel' kılan unsurlar nelerdir?" Veya "Bir işin niteliklerini açıklayın." 'mükemmel iş.' Öğrenciler tartışmayı gönüllü olarak başlatmazlarsa, onları belli bir sırayla (soldan sağa veya sağdan sola) çağırın, böylece kimseyi gözden kaçırmazsınız.

Esir almak Tümü ile ilgili the fikirler o öğrenciler oluşturmak, yapımı Elbette O the aşağıdaki noktalar Gelmek yukarı veya bunları katkınız olarak ekleyin:

- iş görevler (rutin görevler O the çalışan dır-dir gerekli ile Yapmak)
- maaş (miktar ile ilgili para insanlar eğilimli ile yapmak içinde A alan)
- takvim (günler ile ilgili the hafta Ve saat A tipik çalışan içinde BİR ideal veya mükemmel iş işe yarar)
- çevre (Neresi the iş meydana gelmek – Kapalı alanlarda veya açık havada; içinde A büyük, orta, veya küçük şirket; makinelerle, insanlarla veya nesnelerle çalışmak)
- konum (bu tür işlerin mevcut olduğu yer... şu anda ikamet edilen yer veya başka bir yer... ülke içinde veya dışında; büyük, orta veya küçük kasabalar; toplu taşımanın olduğu yerler)
- faydalar (Ne Yapmak Sen ihtiyaç diğer hariç para: emeklilik, tatil, hasta ayrılmak, sağlık yararları, diğer?)
- insanlar (DSÖ Ve Nasıl birçok insanlar Yapmak Sen istek ile iş etrafında?)
- Serbest meslekle ilgileniyorsanız, onu çekici kılan şey nedir? (Bu konuyu biraz daha araştırmak isteyebilirsiniz; örneğin, Tek başınıza çalışmayı mı yoksa işe almayı mı planlıyorsunuz? yardımcıları mı? Ne Öznitellikler istemek Sen Bakmak için içinde işe alıyor diğerleri? Hangi ürün veya hizmet yapmak Sen kendini hayal et sağlama? Ve not ederek eğer serbest meslek doğruysa veya mükemmel,

katılımcı tüm sorulara yanıt verebilecektir burada mükemmel olarak listelenen aynı noktalar iş faaliyeti.)

- dış görünüş (Nasıl Yapmak Sen istek ile elbise en iş?)
- nezaret (Ne özellikler istemek senin ideal patron sahip olmak?)
- istikrar (Nasıl uzun Yapmak Sen istek ile kalmak en Bu iş?)
- iş temposu (Sabit bir tempoyu mu tercih edersiniz yoksa daha hızlı tempolu, daha stresli işlerin üstesinden gelebilir misiniz?)

Bir kere Sen Ve the öğrenciler sahip olmak koşmak dışında puan ile liste için mükemmel iş, sahip olmak yazılanları gözden geçirirler ve kendilerine şunu sorarlar:

- Nasıl "gerçek" dır-dir Ne Sen öyle Dilek için içinde Bu mükemmel iş?
- öyle mi Orası herhangi tutarsızlıklar içinde Ne Sen öyle denemek ile esir almak?
- Yapmak Bu "mükemmel iş" var olmak içinde the iş gücü pazar?
- Ne öyle the en önemli öğeler listelenmiş?
- Eğer Sen vardı ile "vermek yukarı" herhangi ile ilgili the öğeler listelenmiş, Ne istemek Sen seçmek ile vermek yukarı?

Ne dır-dir pazarlık konusu olamaz mı ?



Konuşma/tartışma: Sorun çözme modeli

"Sorun çözme modeli" olan dır-dir temelli Açık the iş ile ilgili Robert Bilişsel davranışçı ve danışman olan Carkhuff (2009), öğrencilerin ders sırasında öğrenmesi ve kullanması açısından önemlidir. Çalışma yeteneklerini engelleyen sorunların analizinde ve çözümünde problem çözme modelini kullanacaklar. Modeli öğrencilere tanıtmak ve ardından modelin tartışılması için oturumu açmak isteyeceksiniz. Modelin girişinde ele alınacak önemli noktalar şunlardır:

Sahne bir: Keşif

Öğrencilerin bilmesi gereken şey, ne zaman kendilerini keyifsiz, sinirli, endişeli veya başka bir şekilde rahatsız hissetseler, muhtemelen bir sorunları (onları rahatsız eden bir şey) vardır. Bir sorunu çözmenin (ve daha iyi hissetmenin) en etkili yolu, öncelikle neyin rahatsız edici olduğunu keşfetmektir; başka bir deyişle, "Beni rahatsız eden ne?" diye sorarak sorunu tanımlamaya çalışın.

yoksa kendimi kötü hissetmeme mi neden oluyor?” Sizi rahatsız eden şey hakkında konuşmak yardımcı olabilir, ancak bunu yapmayı seçerseniz iyi bir dinleyici bulmanız gerekir: sadece dinleyen ve ara sıra söylediklerini tekrarlayan biri o ne ya o duyar Sen diyor. Sen Yapmak birini istemem deneyecek söylemek Sen neyin yanlış olduğunu düşünüyor ya da probleminizi nasıl "çözebilir", çünkü keşfetmenin asıl amacı, problemi olan bireyin problemi tanımlamasıdır.



Öğretmen İpucu

Problem çözme modelinin ilk aşamasında birinin keşfetmesine yardımcı olmak için eğitmenin bireyi aktif olarak dinlemesi gerekir. Öğrencinin söylediğini duyduğunuz şeyi başka sözcüklerle ifade etmek iyidir. Örneğin, "Söylediğini duyduğum şey şu." Veya "Söylediğinizi anlıyor muyum?" Devam etmek için "evet", "hı, hım" veya "hı, ha" gibi teşvik edici yanıtlar vermek de iyidir.

Sahne iki: Anlamak

Modelin ikinci aşamasında problemini tanımlayan bireyin problemi ve nasıl problem haline geldiğini tam olarak anlaması gerekmektedir. Bu, öğrencinin şu soruları sormasını gerektirir: "Bu soruna katkıda bulunmak için ne yaptım?" "Başkaları bu soruna katkıda bulunmak için ne yaptı?" "Çevre ya da toplumsal gelenekler bu soruna nasıl katkıda bulunuyor?" Ve "Beni bundan alıkoyan şey çözme bu sorun bugüne kadar var mı? (Ne bu davranışı güçlendiriyor mu?)" Bu sorular yanıtlandıktan sonra birey, sorun olmasaydı nasıl olacağını tanımlayabilmelidir; birey çözümü veya sonuç hedefini tanımlayabilmelidir. Hedef (veya çözüm) belirlendiğinde, birey hedefe ulaşmanın yolları için başkalarıyla beyin fırtınası yapar ve bu fikirlere dayalı bir eylem planı geliştirir.



Öğretmen İpucu

Bir öğrenci modelin Öğretmen İpucu Alma aşamasındayken, göreviniz öğrencinin problemi çerçevelemeye yardımcı olan soruları yanıtlamasına yardımcı olmak ve öğrencinin ulaşmak istediği çözümü veya hedefi belirlemek için zemin hazırlamaktır. Öğrencinin bir hedefi belirlendikten sonra

Hedefe ulaşmak için beyin fırtınasına katılabilir ve eylem planının yazılmasına yardımcı olabilir. Eğitimci, öğrenciyi beyin fırtınası yapılan listeden ilk önce yapılacak en kolay şeyleri seçmeye ve zaman içinde listedeki daha zor maddeler üzerinde çalışmaya teşvik etmek isteyecektir. Öğrenciyi eylem planını yapmaya teşvik edecek diğer önemli şeyler: planı gerçekleştirmek için beklenen tarihin yanı sıra bir başlangıç tarihi belirleyin, plan tamamlandığında öğrencinin kendisine hangi ödülü vereceği ve öğrencinin kiminle paylaşacağı. Dış destek ve teşvik içeren plan.

Sahne üç: Aksiyon

Problem çözme modelinin son aşaması, bireyin harekete geçmesini ve geliştirdiği planı uygulamasını içerir. İdeal olarak kişi, eğitim personeli ve diğer önemli kişilerle bir başlangıç tarihini paylaşmış olacaktır. Plan uygulandığında, personel katılımcının aktivite kanıtlarını görmelidir... davranışlar açısından planlanan şeyi yapıyor olmalıdır.



Öğretmen İpucu

Bir öğrenciyi kendi eylem planı üzerinde çalışırken gözlemlediğinizde olumlu geri bildirim vermeye hazır olun... Birisi bir sorunu çözmek için bir plan uyguluyorsa ve kimse bunu fark etmiyorsa, hiçbir haber iyi bir haber değildir! Bir eylem planıyla ilerlemeyi kabul etmelisiniz!

Aynı şekilde, harekete geçmeyen bir öğrenciyle nazikçe veya empatik bir şekilde yüzleşmeye de hazırlıklı olmalısınız... Kişinin, yapacağını söylediği şeyi yapmadığını gördüğünüzü bilmesi gerekir! “Kafam karıştı, yapacağını sanıyordum (ne yapacaksın?)”, “Yapacağını belirttiğin için sinirlendim (ne yapacaksın?)” gibi “ben” ifadeleriyle farkında olduğunuzu ona bildirin. . Ne oldu?”

Çıktı: Öğrenciler sahip olmak A temel anlayış ile ilgili the Sorun çözme modeli.

**Konuşma/tartışma: Nasıl insanlar kale onların sorunlar A sorun**

Çoğu insan sorunlarını sorun olarak tutma konusunda oldukça beceriklidir... bunu fazla çaba harcamadan yaparlar. çaba ve neredeyse HAYIR düşünce. anahtar ile yardım ediyor insanlar çözüyor sorunlar dır-dir sıklıkla A dava yardım etmekten hangisini tanıyorlar ile ilgili üç strateji veya davranış kullanıyor veya Gösterileri büyük olasılıkla sorunlarını sorun olarak tutmak için kullanırlar. Üç strateji şunlardır: rasyonelleştirme, suçlama ve inkar.

Her biri strateji dır-dir tarif edildi içinde daha öte detay altında.

Rasyonalizasyon

İnsanların sorunlarını sorun olarak tutmak için kullandıkları ilk strateji rasyonelleştirmedir. Kendilerini rahatsız eden şeyin sadece bir şey olduğunu rasyonalize ederler bazı içsel eksiklikler, zorluklar veya fiziksel/duyusal/duygusal sınırlamalar veya inatçı bir dış kısıtlama nedeniyle çözülemeyen veya çözülemeyen şeyler. Bu rasyonelleştirmeler şuna benziyor: “Ben yanlış bedendeyim: çok şışman, çok zayıf, çok uzun, çok kısa; yanlış cinsiyet; yanlış etnik köken; ya da bu çünkü engelliyim, yeterince güzel ya da yakışıklı değilim, vs.”

Suçlama

İnsanların sorunlarını sorun olarak tutmak için kullandıkları ikinci strateji ise suçlamadır. Sorunları için başkalarını suçlarlar, bu da herhangi bir sorunun çözümü için kontrolü diğer insanların mahkemelerine verir ve rahatsızlığı dile getiren kişiden (sorunu yaşayan kişi) ziyade onları bir sorunu düzeltmek veya sıkışıklıktan bir çıkış yolu bulmakla sorumlu kılar. Suçlamak kulağa çok büyük geliyor rasyonelleştirmek gibi ile genellikle var olan istisna "suçlu taraf" olarak tanımlanan belirli bir kişi. Suçlama şuna benzer: “Matematik konusunda zayıf olmamın nedeni, üçüncü sınıf öğretmenimin matematik becerilerini geliştirmeye yeterince zaman ayırmamasıdır; veya Benzin almak için durmak zorunda kaldığı için geç kalmam annemin hatasıydı ve bu da randevu saatimi kaçırmamla sonuçlanan bir gecikmeye neden oldu, İşi alamamamın nedeni müdürün körü körüne sevmemesiydi insanlar vb.”

İnkâr

üçüncü strateji kullanılmış ile insanlar ile kale onların sorunlar A sorun dır-dir inkar – Neresi onlar basitçe görmezden gelmek veya reddetmek O Onlar sahip olmak herhangi sorunlar. İnkâr sesler

beğenmek, "Ben Olumsuz Gerçekten üzgün, BEN sadece iş arama konusundaki kısıtlamalarımın farkında olmanız için fon eksikliğinden bahsettim; ya da neden görücü dünyanın görünüşümle ilgili endişelerini dile getirip durduğunu bilmiyorum, onların ne düşündüğü umurumda değil!

Öğrencilerin anlaması gereken şey, eğer kendilerinin mazeretler uydurduğunu duyarlarsa (rasyonelleştirme) veya kendilerini kötü hissetmelerine neden oldukları veya işbirliği yapmadıkları için başkalarını suçlamak, durup durum hakkında ne yapabileceklerini düşünmek isteyebilirler. Benzer şekilde, kendilerini keyifsiz, mutsuz, sinirli veya başka bir şekilde kafa karışıklığı içinde hissediyorlarsa, onları rahatsız eden şeyin ne olduğunu düşünmek önemlidir. Bu tür duyguları göz ardı etmek, bir sorunu inkar ettiklerini gösterir.

Belirli bir sorunla ilgili yapılabilecek hiçbir şey olmadığına karar verirlerse, yapabilecekleri hiçbir şey yoktur. seçim kaldı ama yürümek uzak itibaren durum ve bul alternatif bir aktivite yapmak veya kişi arkadaş olmak. Eğer çözüm onların gerçekten istiyorlarsa/ihtiyaç duyuyorlarsa, enerji harcamaları ve sorunu çözme hedefine doğru çalışmanın bir yolunu bulmaları gerekir. Problem çözme modelinin uygulanması bu süreçte kolaylık sağlayabilir. Öğrencilerin doğrudan bir bilgiye sahip olmadıklarını anlamaları gerekir. Başkalarının duyguları ve davranışları üzerinde kontrol sahibi olabilirler ancak kendi davranışlarının tam kontrolünü üstlenebilirler ve anlamlı şekillerde değişiklik yapabilirler... bazen davranışlarındaki değişiklikler Başkalarının davranışlarında değişiklik meydana getirir.

Öğretmen olarak göreviniz yukarıda belirtilen stratejilerden herhangi birinin öğrencilerin dikkatini çekmektir. Bu bir sorunu sorun olarak tutar. Birinin mantık yürüttüğünü duyarsanız, duyduğunuzun bu olduğunu söylemeniz ve kişiye "Bu sorunla ilgili ne yapabilirsiniz?" diye sormanız gerekir. Benzer şekilde, birinin bir sorundan dolayı başka birini suçladığını duyarsanız şunu sorun: "Bu konuda ne yapabilirsiniz? Falanca burada değil ve endişesini dile getirmiyor; sen buradasın ve üzgün görünüyorsun, bu da beni rahatsız ediyor Sorunun sizi rahatsız ettiğini düşünüyorum. Bu sorunu çözmek için ne yapabilirsiniz?"

Birisinin bir sorunu görmezden geldiğine ya da bir sorunu olduğunu inkar ettiğine inanıyorsanız, ihtiyacın var Şuna benzer bir şey söylemek: "Biraz huysuz görünüyorsun (kişinin sorunlu olduğunu belirttiği veya onun ilerlemesine engel olduğunu fark ettiğin şey ne olursa olsun), bu senin bir sorunun veya endişen mi? Mutsuz, sinirli ya da kızgın görünüyorsun, bir sorun mu var?" Buradaki fikir, sorunu olan kişinin bunu kabul etmesini sağlamaktır... "Elbette, her ne hakkında şikayet

ediyorsa" demesini sağlamaktır. veya tanımladığınız-bariyer, dır-dir A sorun!" Bir kere O sesler the kaygı, Sorunu araştırmak, sorunu ve olası çözümü anlamak ve çözümü için bir eylem planı oluşturmak için sorun çözme modelini kullanarak sorunu çözmesine yardımcı olabilirsiniz.

Bütün bunlar söylendi - öğrencilerle farklı düzeylerde problemlerin ve problemin gerektirdiğine göre belirlenen farklı türde hedeflerin olduğunu paylaşmak da önemlidir. Bu noktada, grubu farklı hedef türlerine ve hedef belirleme parametrelerine ilişkin bir tartışmaya dahil etmek isteyeceksiniz. Hedef belirlemeyle ilgili notlar aşağıda açıklanan grup problem çözme aktivitesini takip eder.



Grup aktivite: Sorun çözme

Öğrencilerin, karşılaştıkları en büyük endişe veya sorun olarak algıladıkları şey üzerinde 5 ila 10 dakika harcamaları ve sorunun ne olduğunu, sorunu nasıl anladıklarını ve ideal çözümün ne olabileceğini yazmaları gerekir. Daha sonra, soruna bir çözüm bulmak için olası adımlar üzerinde eşleşip birlikte çalışmalarını (birbirleriyle beyin fırtınası yapmalarını) isteyebilirsiniz - katılımcı başına yaklaşık 10 ila 15 dakika ayırın. Ayrıca öğrencilere beyin fırtınasının kurallarını da hatırlatmak istersiniz: Hiçbir öneri göz ardı edilmez (başkalarının fikirlerini yazabilirler veya kaydedebilirler) ve paylaşılan fikirlerin uygulanabilir olup olmadığını analiz etmek için durmazlar... sadece fikir topla. Fikirlerin analizi sürecin daha sonra gelir. Siz ve diğer personel, fikirlerinizi çiftler arasındaki beyin fırtınası oturumlarına yaymak ve eklemek isteyeceksiniz.

Programımızda istihdamın güvence altına alınmasına ilişkin başarı hedeflerinin belirlenmesine odaklanacağız ve içinde emir ile Yapmak Bu Biz irade zanaat Ne öyle sevk ile gibi AKILLI hedefler...hedefler O öyle Spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi ve zamana bağlı. SMART kısaltması iş dünyasından ödünç alınmıştır ve literatüre ilk kez 1981 yılında yönetim danışmanı George Doran tarafından tanıtılmıştır.

Anahtar puan ilgili ile kurmak **AKILLI hedefler** öyle detaylı altında.

- **Özel** – Bu bağlanmak ilgilidir ile the ihtiyaç ile Açıkça tanımlamak hedefler ile belirterek Ne kişi ayar the amaç irade Yapmak (kullanarak aksiyon kelimeler çok gibi düzenlemek, araştırmak, plan,

yönetmek, vb.), hedef üzerinde çalışmanın neden önemli olduğu ve sonucun ne olacağı (neye ulaşılabileceği) ve kişinin yapılması gerekeni nasıl yapacağı.

- **Ölçülebilir** – bu özellik, istenen sonuca ulaşmak için gerçekleştirilmesi gereken belirli adımları (hedefleri) ifade eder; Her hedef açıkça tanımlanmalıdır ve nicelleştirilmiştir.
- **Ulaşılabilir** – bu özellik, hedef belirlemenin kişi açısından önemli olması ihtiyacını tanımlar onlara ve içinde onların bilgi, yetenek, değerler ve mali kapasite ile üstlenmek.
- **Gerçekçi** – bu özellik ihtiyacı açıklar tarafından gerçekleştirilebilecek hedefler olan kişi onları ayarlar; eğer bir hedef imkansızsa (örneğin 50 yaşını geçmiş, kısa boylu, formsuz bir kişinin profesyonel basketbolcu olma hedefi imkansızsa) bu hedefe ulaşamaz.
- **Zamana bağlı** – Bu bağlanmak Referanslar the ihtiyaç için hedefler ile olmak başarılı ile A zamandaki belirli bir nokta; başka bir deyişle, insanların belirli bir program dahilinde hedeflere ulaşmak için çalışmaları gerekir!



Pratik aletler

Çalışma kağıdı “ mükemmel iş”

İsim:

Tarih:

İçinde her biri ile ilgili the alanlar altında, yazmak the bilgi O istemek yapmak A iş "mükemmel" için Sen.

İş Görevler (Ne istemek Sen Yapmak?)

Maaş (Nasıl fazla para Yapmak Sen ihtiyaç ile yapmak?)

Program (Ne zaman çalışmak istiyorsunuz?)

Çevre (Yapmak Sen istek ile iş iç/dış mekan, içinde A büyük Orta Küçük şirket, makinelerle mi, insanlarla mı, yoksa nesnelerle mi? Serbest meslekle ilgileniyor musunuz?)

Konum (Nerede Yapmak Sen istek ile iş?)

Faydalar (Ne Yapmak Sen ihtiyaç diğer hariç para: emeklilik, tatil, hasta ayrılmak, sağlık faydaları, diğer?)

İnsanlar (DSÖ Ve Nasıl birçok insanlar Yapmak Sen istek ile iş Etrafında mı?)

Görünüm (İşyerinde nasıl giyinmek istersiniz?)

Nezaret (Ne özellikler istemek senin ideal patron sahip olmak?)

istikrar (Nasıl uzun Yapmak Sen istek ile kalmak Açık Bu iş?)

Adımlamak ile ilgili iş (Yapmak Sen tercih etmek A sabit durmak adımlamak veya olabilmek Sen halletmek Daha hızlı tempolu, Daha stresli iş?)

Şimdi dönüp yazdıklarınıza bakın. Bu mükemmel işte arzuladığınız şey ne kadar “gerçek”? Yakalamaya çalıştığınız şeyde herhangi bir tutarsızlık var mı? İşgücü piyasasında bu “mükemmel iş” var mı?

Çalışma kağıdı "Sorun çözme modeli"

İsim:

Tarih:

Sahne bir: Keşif

Sen ne zaman kendinizi kötü hissetmek veya rahatsız edici, bu genellikle bir göstergedir bu bir şey sizi rahatsız ediyor – ilgilenilmesi gereken bir sorun. Kendinize şu soruyu sorun: “Beni rahatsız eden ne? Bana böyle hissettiren şey nedir? Sorun nedir?” Araştırmanın bu aşamasında sorunu belirlemek ve tanımlamak önemlidir. Sizi rahatsız eden ve rahatsızlığa neden olan şey nedir? Sorunun ne olduğunu düşündüğünüzü yazmanız ve onu davranışsal terimlerle tanımlamaya çalışmanız yardımcı olabilir. Mesela annemden kirayı ödemek için para istemem gerektiğinden rahatsız oluyorum ve annem bu yaşımda iş bulamadığım ve kendime bakamadığım için beni sıkıştırarak. Ondan yardım istemek istemiyorum ama kiramı ödemenin başka bir yolunu düşünemiyorum ve vadesi geldi.

Tanımlamak bir şey bu rahatsız Sen veya A sorun O sen beğenmek ile çözmek:

Sahne iki: Anlamak

Sorunun ne olduğunu belirledikten sonra (yukarıdaki örnekte sorun, kişinin kirasını ödeyememesi ve bunun için yardım isteme konusunda kendini iyi hissetmemesidir), sorunu analiz etmeye çalışmalısınız. sizi rahatsız eden şeyin ne olduğunu tam olarak anlayabilirsiniz. BT Bir sorunu tam olarak anladığınızda, onu bir hedef ifadesine dönüştürebilir ve şu soruyu yanıtlayabilirsiniz: "Bu sorun

olmasaydı nasıl olurdu?"

İle tamamen anlamak senin tanımlanmış sorun, cevap the takip etme sorular:

Soruna katkıda bulunmak için ne yapmalıyım? Ne yapmak diğerleri yapmak ile katkı yapmak ile the sorun?

Ne yapmak the çevre (veya toplum) yapmak ile katkı yapmak ile the sorun? Ne

(pekiştirme) beni bu sorunu çözmekten alıkoydu?

Sorununuzu ve onun tüm karmaşıklıklarını veya yönlerini tanımladıktan sonra, onu bir hedef olarak yeniden ifade edebilir ve belirlediğiniz hedefe nasıl ulaşacağınız veya onu nasıl çözeceğiniz konusunda beyin fırtınası yapmaya (yaratıcı düşünmeye) başlayabilirsiniz. veya sorunun sorun olarak kalmasına katkıda bulunan faktörlerin daha fazlası. Örnekte Yukarıda kira sorunu yaşayan adam, soruna katkıda bulunmadığını görebilir. şu anda bulunduğu yerde yaşamaya yetecek kadar para kazanıyor. Diğerleri (annesi gibi) "kefaletini ödeyerek" veya kirasını ödeyerek katkıda bulunabilirler, ancak sonunda onu desteklemekten yorulacaklar veya bunu yapacak kaynakları tükenecekler. Toplum, engelli insanlardan daha düşük beklentilere sahip olarak ve onları çalışmaktan veya iş bulmaya çalışmaktan caydırarak katkıda bulunabilir. Ve bu durumdaki takviyenin, oldukça olumsuz da olsa, annesinden ve onu "kurtarmak" zorunda olan diğerlerinden çok fazla ilgi görmesi olduğunu görebilir. Umarım bir iş bulmanın bu sorunu çözmeye yardımcı olacağına karar verir ve iş aramayı bir hedef olarak belirler!

Sorununuzu bir hedef beyanına dönüştürün. Daha sonra başkalarıyla beyin fırtınası yapın ve hedefinize ulaşmak (veya sorununuzu çözmek) için sizin ve diğerlerinin bulabileceği fikirleri yazın.

Sahne üç: Aksiyon

Bir sorunu çözmek (veya bir hedefe ulaşmak) için seçeneklerinizin neler olduğunu belirledikten sonra, bunu başarmak için gereken zorlu çalışmaya başlamak önemlidir. İstediklerinizi elde etmek için

(sorunu veya soruna katkıda bulunan faktörlerden birini çözmek için) bir plan geliştirmelisiniz. Önceki adımda oluşturduğunuz fikirleri listeleyin ve bunları en kolaydan en kolaya doğru sıralayın. en zoru. Daha sonra, eklemek tarih: Ne zaman Sen irade başlatmak senin çaba, Ne zaman Sen irade sonuçlandırmak her biri

Planınıza adım atın ve hedefinize ulaşacağınızı tahmin ettiğinizde. Sonra, atasözünün dediği gibi, "Sadece Yap!" Planınız işe yaramazsa bu modelin birinci ve ikinci adımlarını gözden geçirin. Planınız işe yararsa tebrikler!

Yazmak dışarı senin amaç ile hedef vadesi dolmuş tarih için her biri adım altında:

- 1.
- 2.
- 3.

Referanslar

- Doran GT, 1981. var A AKILLI yol ile yazmak yönetimin hedefler Ve hedefler. Yönetimin İncelemesi, 70(11), 35-36.
- Araç BL Ve Roessler RT, 1976. Kişisel başarı yetenekler. Fayetteville: Arkansas Rehabilitasyon Araştırma ve Eğitim Merkezi.



Adım dört: Öz farkındalık

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve aşağıdakiler için araçlar:

- anlamak the önem ile ilgili öz farkındalık içinde ilişki ile iş Aranıyor Ve kariyer tutulma
 - dikkate almak Ne Öznitellikler Onlar sahip olmak ile ilgili önem ile işverenler Ve diğerleri
 - değerlendirmek başkalarının algılar ile ilgili onlara Ve Nasıl Onlar olabilmek kullanmak O iç yüzü içinde hazırlık için
- onların iş aramalar Ve ile kolaylaştırmak kariyer tutulma.

Gerekçe

Sıklıkla Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş iş arayanlar sahip olmak zorluk anlayış Nasıl onların Kişisel nitelikler, yetenekler ve davranışlar normlarla kıyaslanır çünkü diğer insanların uzaktan nasıl davrandığını göremezler veya açıkça göremezler ve diğer insanların onlara tepkilerini yargılamak için yüz ifadelerini veya vücut dilini kolayca okuyamazlar.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Ne öz farkındalık dır-dir (kullanmak Johari'nin Pencere Ve the cankurtaran halatı aktivite ile yardım betimlemek the öz farkındalık işlem).
- Faaliyetler: Tartışmak the önem ile ilgili ayar anlamlı hedefler temelli Açık geri bildirim Başkalarından ve kendi kendine analizden. Hedef belirlemenin nasıl arzu, enerji ve odaklanma yaratabileceğini açıklayın.
- Ölçek "Yapmak Sen inanmak içinde kendin?"
- Ölçek "Başarı motivasyon"

**Öğretmen notları grubu****aktivite: Değerler açıklama**

Öz farkındalık profilleri üzerinde çalışmayı tamamlamak için öğrencilerin değerlerini anlamaları ve önceliklendirmeleri gerekir. Bireylerin değerlerini netleştirmelerine yardımcı olmak için kullanabileceğiniz çok sayıda etkinlik vardır ve bunlardan birkaçı aşağıda sunulmuştur. Öğrencileri bu etkinliklerden en az birine dahil etmek isteyeceksiniz. En basit aktiviteyi yapın ve eğer zamanınız ve katılımcı eğiliminiz varsa, daha zorlu aktivitelerden bir veya ikisini yapın.

**En basit aktivite...**

Öğrencilere değerlerin ne olduğunu - kişinin inandığı şeyleri - tartışmalarını sağlayın ve insanlar değerler hakkında konuşurken akıllarına gelen bazı kelimeleri listelemelerini sağlayın: sağlık, zenginlik, şöhret, servet, özgürlük, güvenlik, dostluk, bağımsızlık vb. Başkalarının değerlerinin ne olduğunu nasıl bildiklerini sorun; ne söylediklerini ve yaptıklarını, en önemlisi başkalarının ne yaptığıdır. Gruptan örnekler isteyin: İnsanların, değerlerinin ne olduğunu anlamanızı sağlayacak ne söylediklerini duydunuz? İnsanların, değerlerinin ne olduğunu anlamanızı sağlayacak ne yaptığını gördünüz? İnançlarınızı veya değerlerinizi nasıl ifade edersiniz?

**Pratik aletler****Ölçek "Yapmak Sen inanmak içinde kendin?"**

Bazen saldırgan davranışlar sergileyen insanlarla karşılaşabiliyoruz. Bir de alçakgönüllü, çekingen ve utangaç insanlar var; kendilerini küçümsediklerini, niteliklerine inanmadıklarını her davranışıyla gösteren insanlar. Öğrencilerinizin bu kategorilerden hangisine ait olduğunu öğrenmek istiyorsanız, kendisinden testi "EVET" veya "HAYIR" olarak yanıtlamasını isteyebilirsiniz.

	EVET	HAYIR
1. Zor iş dır-dir Daha önemli hariç the yetenek	(A)	(B)

2. Diğer insanlar fark etme Benim sorunlar kolayca	(A)	(B)
3. BEN yapma sahip olmak herhangi özel nitelikler	(A)	(B)
4. BEN ben utanmış itibaren bazı şeyler	(A)	(B)
5. BT dır-dir Olumsuz zor için Ben ile etkilemek diğer insanlar	(A)	(B)
6. BEN elde etmek çok öfkeli Ne zaman diğer insanlar eleştirmek Ben	(A)	(B)
7. BEN genellikle Yapmak Benim en iyi	(A)	(B)
8. BEN yapma şikayet etmek ile ilgili kötü hizmet	(A)	(B)
9. diğerleri yapma kabul etmek Ben the yol evet _	(A)	(B)
10. BEN genellikle yapmak büyük hatalar	(A)	(B)
11. BEN ben his heyecanlı Ne Benim gelecek dır-dir giden ile olmak	(A)	(B)
12. A pay ile ilgili insanlar DSÖ BEN tanışmak Her gün sinir bozucu Ben	(A)	(B)
13. BT dır-dir eğlenceli ile iletişim Benimle _	(A)	(B)
14. BEN yapma sahip olmak A akraba veya kapalı arkadaş ile ortaya çıkarmak ile	(A)	(B)
15. Bunlar öyle the en iyi yıllar ile ilgili Benim hayat	(A)	(B)
16. BEN dilek BEN abilir değiştirmek bazı şeyler itibaren geçmişim _	(A)	(B)
17. İnsanlar Unutma Ben itibaren bizim Birinci toplantı	(A)	(B)
18. BEN sıklıkla dilek ile Bakmak Daha beğenmek diğerleri	(A)	(B)
19. BEN kolayca yapmak yeni Arkadaşlar	(A)	(B)
20. Benim Arkadaşlar nadiren güvenmek Açık Ben için duygusal Destek	(A)	(B)

Öğrencinin hangi soruları “EVET” veya “HAYIR” olarak yanıtladığını kontrol edin. “B” ile işaretlenen “EVET” cevaplarına ve yine “b” ile işaretlenen “HAYIR” cevaplarına dikkat edin. Tüm “b”leri toplayın ve karakterinizle ilgili yorumları okuyun. alıcının kendine güveni.

Tercüme ile ilgili sonuçlar

15 Ve Daha “b”ler.

Son derece düşük özgüven. Kişi kendi güçlü yönlerine o kadar zayıf inanır ki çoğu zaman kendini aşağılama duygusuna kapılır ve bu durum onun gerçek potansiyeline ulaşmasını ve gerçekten başarmak istediği şeyleri üstlenmesini engeller.

Kişi, kendisini depresif hissetmesine neden olan şeyin güven eksikliği olmasına rağmen, insanların kendisine karşı eleştirel olduğunu düşünme eğilimindedir. Kendine daha fazla ilgi göstererek, çevresindeki insanlara daha fazla ilgi göstererek bu kısır döngüden çıkabilir.

10-15 "b"ler - Düşük kendine güven

Kişi her zaman kendinden emin olmasa da kendine olan güveni düşüktür. Her şey ters gittiğinde kendini suçlar ve bu da onun gerçek meselelere dair iyi bir muhakemeye sahip olmadığını gösterir. Bu kısmen onun utangaçlığını açıklıyor. Öğrencinizin özgüvenini ona destek olarak sağlamaya çalışın, onu çok katı bir şekilde yargılamayın. Kendini olduğu gibi kabul etmesi gerekiyor.

5-10 "b"ler -Ortalama kendine güven

Öğrencinin kendine güveni oldukça iyi ama yine de şüpheleri var, bu yüzden bazen insanların onunla dalga geçtiğini düşünüyorsunuz. Ve bu onu da rahatsız ediyor. Çevresindekilerin kendisini yanlış anlayacağından ya da gülebileceğinden korkarak çoğu zaman sırlarını ve duygularını çevresindekilerle paylaşmaktan çekinir. Bir SE koçu olarak öğrencinize, özgüvenini zedeleyebilecek reddedilmeyi nasıl önleyeceği konusunda destek olmanız gerekir.

0-5 "b"ler - Yüksek kendine güven

Yüksek özgüven öğrenciniz için tipiktir. Güçlü yönlerini başkalarının önünde göstermesi onun için zor değildir.

Ölçek "Başarı motivasyon"

Biz öyle sağlama the takip etme Ölçek Hangi irade yardım Sen ile değer biçmek the seviye ile ilgili işgücü piyasasında başarıya yönelik motivasyon özel ihtiyaçları olan öğrenci.

Sen mayıs sormak ona ona ile cevap ile her biri ile ilgili the sorular ile "EVET" veya "HAYIR".

Öğeler	EVET	HAYIR
1. Ne zaman Sen sahip olmak ile seçmek arasında iki olasılıklar BT dır-dir daha iyi ile Yapmak ertelemekten daha hızlı.		
2. BEN elde etmek sinirli kolayca ne zaman ben Görmek O Orası dır-dir HAYIR şans ile yerine getirmek A ayarlamak görev % 100'de .		
3. Ne zaman BEN iş BT öyle gibi O her şey dır-dir ayarlamak güverte üstü .		
4. Ne zaman Orası dır-dir A sorun durum, BEN sıklıkla yapmak karar arasında son .		
5. Ne zaman BEN Yapmak Olumsuz sahip olmak faaliyetler içinde iki sonuç günler, BEN kaybetmek Benim sabır.		
6. Orada öyle günler Ne zaman Benim sonuçlar öyle altında the ortalama seviye.		
7. BEN ben daha katı ilişkin kendim hariç ilişkin the diğer insanlar.		

Öğeler	EVET	HAYIR
8. BEN ben daha dost canlısı hariç the diğerleri.		
9. Ne zaman BEN reddetmek ile Yapmak A zor görev, BEN azarlamak kendim şiddetli içinde Sonuç olarak bunu başarıyla başarabileceğimi biliyorum.		
10. İçinde the işlem ile ilgili yapımı şeyler, BEN ihtiyaç küçük duraklamalar ile ilgili dinlenmek.		
11. Yapı Çalışkan öğrenci dır-dir Olumsuz bir ile ilgili Benim güçlü puan.		
12. Benim sonuçlar en okul değiller Her zaman ile ilgili the Aynı kalite.		
13. BEN ben Daha çekici ile bir diğer faaliyetler farklı itibaren Benim akım ders.		
14. sitem dır-dir Daha uyarıcı ile Ben hariç övmek.		
15. BEN Bilmek O Benim akranlar düşünmek ile ilgili Ben gibi A kişi ile ilgili hareketler.		
16. engeller yapmak Benim kararlar Daha güçlü.		
17. BT dır-dir kolay ile meydan okumak Benim özgüven .		
18. Ne zaman BEN iş olmadan esin BT dır-dir genellikle bariz ile the diğerleri.		
19. İçinde yapmak A kesin görev BEN genellikle yapma güvenmek Açık diğer insanlar.		
20. Bazen BEN koymak kapalı the şeyler Hangi BEN sahip olmak ile Yapmak en the an.		
21. Sen sahip olmak ile güvenmek sadece Açık kendin.		
22. Orada öyle bir kaç şeyler içinde hayat Hangi öyle Daha önemli hariç para.		
23. Ne zaman BEN sahip olmak ile Yapmak BİR önemli iş, BEN Her zaman düşünmek sadece hakkında O.		
24. BEN ben az hırslı hariç birçok diğer insanlar.		
25. Şu tarihte: the son ile ilgili tatil, BEN ben genellikle memnun O BEN yakında irade başlangıç ders çalışıyor Tekrar.		
26. Ne zaman BEN ben bertaraf için görev, BEN Yapmak BT daha iyi Ve Daha yetenek tamamen hariç diğerleri .		
27. BEN bulmak BT Daha kolay Ve daha basit ile iletişim ile insanlar DSÖ Faaliyetleri zorlukla uygulayabilir.		
28. Ne zaman BEN yapma sahip olmak görev, BEN hissetmek altında hava durumu.		

29. BEN olmak ile Yapmak sorumlu görevler Daha sıklıkla hariç the diğerleri.		
--	--	--

Öğeler	EVET	HAYIR
30. Ne zaman BEN sahip olmak ile yapmak kararlar, BEN denemek ile Yapmak BT gibi Peki gibi olası.		
31. Benim Arkadaşlar düşünmek O BEN ben tembel Bazen.		
32. Benim başarılar bağılı olmak ile A kesin derece Açık arkadaşlarım .		
33. BT dır-dir kullanışsız ile karşı çıkmak the dilekler ile ilgili the Önder.		
34. BEN yapma Bazen Bilmek Ne tür ile ilgili iş BEN sahip olacak ile Yapmak.		
35. Ne zaman Orası öyle bazı engeller, BEN haline gelmek sabırsız.		
36. BEN yapma genellikle ödemek dikkat ile Benim başarılar.		
37. Ne zaman BEN iş ile diğer insanlar Benim iş dır-dir Daha verimli hariç onların.		
38. En ile ilgili the görevler Hangi BEN başlangıç BEN yapma tamamlamak.		
39. BEN imrenmek the insanlar DSÖ öyle Olumsuz Meşgul aktivitelerle .		
40. Ne zaman BEN ben ikna edilmiş O BEN ben Sağ BEN olabilmek Gitmek ile aşırı uzunluklar ile kanıtlamak BT		

öğrenci irade elde etmek bir işaret için cevap vermek "EVET" the takip etme sorular: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 41.

İçinde ek the öğrenci irade elde etmek bir işaret için cevap vermek "HAYIR" ile the takip etme sorular: 6, 13, 18, 20, 24, 31, 36, 38, 39.

Yanıtlar ile the sorular: 1, 11, 12, 19, 23, 33, 34, 35, 40 öyle Olumsuz dikkate alınan.

Puanların toplamını hesaplayın.

Tercüme ile ilgili the sonuçlar:

- 1 - 10 puan: Düşük motivasyon için başarı;
- 12 - 15 puan: ılıman motivasyon için başarı;
- 17 - 20 puan: makul olarak yüksek motivasyon için başarı;
- 21 puan Ve üstünde: aşırı boyutta yüksek motivasyon için başarı.

Sunulan test, özel ihtiyaçları olan iş arayanların başarıya ne kadar odaklandıklarını belirleme fırsatı verir. Bazı onlar nişan alıyor elde ederken herhangi bir konuda başarı diğerleri hedef alırken İlk etapta başarısızlığı önlemek için. Başarı motivasyonu düşük olduğunda belirlenen hedeflere ulaşamıyor, the

oryantasyon dır-dir karşı kaçınmak arıza. Eğer Orası dır-dir A fazla güçlü motivasyon için başarı Bu hedeflere ulaşmayı da engelleyebilir. Kişi başarıya odaklanır ancak aynı zamanda başa çıkıp başarılı olacağına dair beklentileri de düşüktür. Orta düzeyde başarı motivasyonu Görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için uygundur çünkü insanların gerçekçi ve yeterli hedefler planlamasına, orta derecede zor görevleri seçmesine ve orta derecede riskle kararlar almasına olanak tanır.

Referanslar

- Gold M, 1975. Mesleki eğitim. J Wortis'te (Ed). Zihinsel engellilik ve gelişimsel engellilik: Yıllık inceleme. Cilt 7. New York: Brunnel/Mazel.
- Luft J ve Ingham H, 1955. Kişilerarası farkındalığın grafik modeli olan Johari penceresi. Grup geliştirmede batı eğitim laboratuvarının tutanakları. Los Angeles: UCLA.
- Rath'lar LE, Harmin M ve Simon SB, 1966. Değerler Ve öğretim: Çalışmak ile değerler içinde sınıf. Columbus, Ohio: Charles E. Merrill.



Adım beş: Kariyer kaynaklar

Sonuçlar

Bu oturum sağlar öğrenciler ile the gerekli bilgi Ve aletler ile:

- Kullanmak A geniş menzile ilgili kariyer Ve iş aramak kaynaklar, içermek bilgilendirici görüşme.
- Hassaslaştır onların mesleki Ve kariyer hedefler.
- Genişlet the kapsam Ve menzile ilgili onların iş aramalar.
- Kişisel niteliklerinin işlerle ne kadar iyi eşleştğini değerlendirmek için çeşitli kendi kendini yönlendiren değerlendirme araçlarını ve tamamlanmış çalışma sayfalarını kullanarak kariyer yollarını bağımsız olarak yapılandırın.

Gerekçe

Düşük vasıflı ve dışlanmış iş arayanlar sıklıkla, bilinçli kariyer kararları vermelerine yardımcı olabilecek kariyer ve iş arama araçları hakkında daha fazla bilgi edinmeleri gerektiğini belirttiler. Beşinci oturum öğrencilere çeşitli kariyer ve iş arama araçları sunuyor. Tutarsızlık analizine öncülük eden katılımcı, bir dizi kendi kendine yönelik değerlendirmeyi (değerler, açıklama, iş analizi formu, yaşam çizgisi etkinliği) tamamlar. Çeşitli değerlendirmeler gözden geçirilir ve gerekirse tekrarlanır. Bunu yapmanın amacı, öğrencilere ek kariyer kaynaklarının analizi sonucunda kariyer seçimlerinin değişip değişmediğini anlama, yansıtma ve belirleme fırsatı verecektir.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Gözden geçirmek kariyer kaynaklar, the önem ile ilgili iş analizler, Ve Nasıl ile esir almak ilgilenilen işler için iş analizini tamamlamak için gereken bilgiler.
- Kariyer araştırması ve iş analizleri üzerinde çalışmaya ilişkin bilgilendirici görüşmeleri tartışın .

- Gözden geçirmek öz değerlendirme: İlgili alanları, yetenekleri, Ve değerler; değerlendirme aletler tamamlanmış bugüne kadar; ve öz analizi tamamlamak için başkalarından geri bildirim.
- Atama: Gözden geçirmek başarılar ile tarih Ve tamamlamak üç ile beş iş analizler.



Öğretmen notları

Konuşma/tartışma: iş analiz işlem

Düşük vasıflı ve dışlanmış öğrenciler uygun bir kariyer alanı belirledikten sonra, Yollarını çizmeleri gerekiyor: hangi işlerin giriş seviyesi işler olarak kabul edildiği, hangi işlerin ilk işin ardından geldiği ve birisinin bu işleri genellikle nasıl ele geçirdiği. Başarılı iş arayanlar, kendilerini ilgilendiren işler konusunda kapsamlı araştırma yapmanın önemini anlıyorlar. Bu görevi gerçekleştirmenin en iyi yollarından biri öğrencilerle birlikte aşağıdaki bilgileri içeren iş analizlerini uygulamaktır:

- **İş unvanı** – işin genellikle adı veya adı budur. İş unvanı, iş arayanın ilgilendiği pozisyonla ilişkili hem resmi hem de resmi olmayan isimleri içermelidir. güvence altına almak. İçin örneğın, resmi iş başlık mayıs olmak bir şey beğenmek Tesisler Yönetici ve gayri resmi unvan Tamirci olabilir.
- **Görevler** – Bir bireyin genellikle bir işi başarmak için gerekli olan gerçekleştirdiği görevler. Aday çalışanların hangi görevlerin gerekli olduğunu (temel görevler) ve hangilerinin isteğe bağlı olduğunu bilmeleri gerekir. Onlar Ayrıca ihtiyaç ile Bilmek Nasıl fazla zaman içinde A tipik iş günü dır-dir sadık ile gerekli görevler ve bunların ne sıklıkta yapılması gerektiği (iş görevlerinin süresi ve sıklığı).
- **Gerekli beceriler** – bireyin işte gerekli görevleri yerine getirmesini sağlayan gerçek fiziksel, bilişsel ve duygusal beceriler, yetenekler veya yetenekler.
- **Nitelikler** – bunlar bir işe başvurmak için ibraz edilmesi gereken kimlik bilgileridir (dereceler, lisanslar, sertifikalar, test puanları vb.).
- **Fiziksel talepler** – iç mekanda aydınlık veya karanlık bir odada çalışma zorunluluğu, hava koşullarında açık havada çalışma zorunluluğu veya uzun süre ayakta durma, oturma, eğilme, ağırlık kaldırma gibi çevresel etkenler...
- **İşyerinde kullanılan ekipmanlar** – temel el aletlerini, elektrikli aletleri, ofis ekipmanlarını, teknolojiyi vb. içerebilir.

- **İŖe iliŖkin üretim standartları** – bunlar, bir kiŖinin alıŖmasının ölçüldüğü kriterlerdir ve üretim standartları aynı zamanda kota olarak da bilinir. Bu, bu işteki tipik bir alıŖandan beklenen çıktı miktarıdır.

İlgilenilen işler için iş analizini tamamlamak için gereken bilgiler nasıl elde edilir? Hangi işleri analiz etmek istediğinizi öğrencilerle birlikte belirleyin. Temel bilgileri yazın İnternette iş hakkında okuyarak yakalayabileceğiniz bilgiler.

Bu tartışmanın sonunda, öğrencileri, İş analizi alıŖma sayfasını kullanarak, düşündükleri her iş için sahip oldukları kadar bilgiyi doldurmaya teşvik edin. Analiz edecekleri en az iki, en fazla üç işin olması gerekiyor. Kendilerinden tüm formları doldurmalarının beklenmediğini, yalnızca başlamalarının beklendiğini anlamaları gerekir... bu görevi tamamladıktan sonra, Analizlerini günün ilerleyen saatlerinde tamamlamaya hazırlanmalarına yardımcı olmak için aŖağıdaki kariyer araştırma kaynakları tartışmasını açın.



Pratik alet

İş analiz biçim

Tarih:

İsim:

Referans:

İş başlık:

(Lütfen tip senin Yanıtlar sonrasında her biri bölüm).

İş görevler (Not süre, sıklık, Ve ikisinden biri the görev dır-dir BİR gerekli fonksiyonu the iş): Gerekli beceriler (fiziksel, bilişsel, duygusal, diğer):

Nitelikler gerekli:

Fiziksel talepler ile ilgili iş (ayakta, oturma, bükme, kaldırma, vb.): İş

sırasında kullanılan ekipmanlar:

Üretim standartları için the iş:

Notlar/yorumlar (Not herhangi bilinen işverenler içinde senin alan):

Aktivite: "DSÖ istemek Sen kullanmak?"

giriş

Düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilerin, işverenlerin ne düşündüğünü ve kimi işe alacaklarına nasıl karar verdiklerini anlamaları için bu alıştırmayı yapmayı deneyin.

Sen olabilmek Bunu yap :

- gibi BİR bireysel egzersiz yapmak.
- grup etkinliği olarak grup üyelerinin aday ve görüşmeci rollerini canlandırıdđı ve geri kalan üyelerin gördüklerini gözlemlediği ve tartıştığı yer.

Görev senaryo:

"Bir işveren olduğunuzu hayal edin. Şirketinizdeki bir pozisyon için ilan verdiniz. Başarılı başvuru sahibi, ekibinizin bir parçası olarak sizinle yakın işbirliği içinde çalışacak ve bu nedenle dost canlısı, motivasyonu yüksek ekibinize iyi uyum sağlaması gerekecektir. Aldığınız başvuru formlarından; üç aday mülakat için kısa listeye alındı. "

Aday A

"Anne, üzerinize tam oturmayan ve uyumsuz, pis görünümlü bir takım elbiseyle odaya zamanında giriyor. Size görme sorunu olduğunu bildirmedi ve bu nedenle onun engelini beklemiyordunuz ve herhangi bir makul ayarlama yapmadınız. Bu, Anne'in yapamayacağı anlamına geliyordu. erişim the önemli bilgi hakkında şirket O Sen sağlanan ile Tümü the adaylar mülakattan önce Anne oflayıp puflayarak görüşme odasına götürölür ve açıkça sıkıntılıdır. Başını eğiyor ve ne göz teması kurmayı ne de el sıkışmayı başarıyor. Yolculuğunun nasıl geçtiğini sorup, engelliliğini dikkate almadığınız için özür dilediğinizde yanınıza geliyor ve yüksek sesle, geçirdiği berbat yolculuğu ve istasyon çalışanlarının gördüğu kötü muameleyi anlatıyor. Anne şikayet etmeyi bitirdiğinde onu koltuğa yönlendirirsin. Ana görüşmeye girdiğinizde, Anne'nin işletmenizin ilgili olduğu alanda yüksek lisans derecesine sahip olduğunu ve bu konuda uzman olduğunu keşfedersiniz. alanında beş yıllık geçmiş deneyim. Önceki işinden neden ayrıldığını sorduğunuzda, işverenin işe yaramaz olduğunu ve kendisi için düzeltmeler yapmak için hiçbir çaba göstermediğini ve temelde "zorbalığa maruz kaldığını" söylüyor. Daha fazla konuşmanın ardından Anne kendine daha çok güveniyor ve becerileri, deneyimi ve takip ettiği çeşitli boş zaman etkinlikleri hakkında olumlu bir şekilde konuşuyor. Konuşurken tamamen farklı bir yöne bakıyor itibaren Neresi Sen öyle oturma. Anne sahip olmak BİR derinlemesine bilgi ile ilgili o sektör içinde Hangi

Sen öyle çalışma, Ve verir harika örnekler ile ilgili kullanarak the yazılım verimli bir şekilde O senin şirket işler ile."

Aday B

"John odaya erkenden giriyor, üzerine tam oturan şık bir takım elbise giymiş. Bakımlıdır ve görünüşüne özen gösterdiği açıktır. John, görüşmeyle ilgili bildirim aldıktan sonra, görme bozukluğundan sizi haberdar etmek için şirketinizin İK departmanı ile iletişime geçti. Bu nedenle John'a rahat ve saygılı bir şekilde uyum sağlamak için makul ayarlamalar yapıldı. John, size daha önce bunu bildirmiş olmasına rağmen, geldiğinde kendinden emindir. İşe yarar bir görüşü yok, iyi göz teması kurmaya çalışıyor ve selamlaşırken elini uzatıyor. Size sandalyenin nerede olduğunu sorduktan sonra rehber köpeğinin yardımıyla güvenle sandalyeye doğru yürüyor. Ve oturur aşağı. Sonrasında soran Nasıl John buldu yolculuk, o cevaplar O BT öyleydi A yeni Kendisine giden yol, ancak görüşmeden önce ulaşımı araştırdığı ve hafta sonu bölgeyi ziyaret ettiği için bugün görüşmeye giderken herhangi bir sorun yaşamadı. Hakkında esprili bir şaka yapıyor rehber köpeğinin yan taraftaki patates kızartması dükkanıyla daha çok ilgilenmesi sizi güldürüyor ve gerilimi azaltıyor. John, çalıştığınız alandaki bir yıllık deneyiminin ayrıntılarını açık ve net bir şekilde anlatıyor. Deneyiminin çok iyi olmadığını kabul etmesine rağmen, bu alanda başarılı olmak için istekli ve motivedir ve hayatının diğer alanlarında elde ettiği birçok beceri sayesinde şirketinize değer katacağını biliyor. John, iki yıl önce elde ettiği üç mükemmel A Düzeyinin (ilgili konu alanlarında) kanıtlarını sunuyor. John'a ekibinizin geri kalanının üniversite mezunu olduğunu bildirdiğinizde, John gerekli olması halinde daha fazla eğitim almaya fazlasıyla istekli olacağını söyledi."

Aday C

„Paul odaya 10 dakika geç giriyor ve "işe yaramaz tüpler" hakkında şaka yollu açıklamalar yaparak geç kaldığı için sıradan bir şekilde özür diliyor. Çok pahalı görünen bir takım elbise giyiyor ve kusursuz bir şekilde bakımlı. Paul yaptı değinmek onun içinde başvuru biçim ki o kısmen oldu görüşlü, ama ne zaman iletişim kurmak senin İK takım şunu belirtti O istemek Olumsuz ihtiyaç herhangi mantıklı ayarlamalar ile yapılacaktır. Paul'e el uzattığınızda, o eli kendinden emin bir şekilde alır ve size göre biraz fazla sert ve rahatsız edici bir süre boyunca elinizi sıkar. Mükemmel bir göz teması kuruyor ve size böyle bir yerde çalışmaya alışabileceğini söylüyor - resepsiyondaki kız da kesinlikle bir bonus! Bu saygısız yorumdan rahatsız olduğun için beceriksizce gülüyorsun. Paul kendinden emin bir şekilde oturuyor ve parmaklarını sabırsızlıkla sandalyenin kenarına vuruyor, sen ise başvuru formunu önündeki yığının içinde buluyorsun. Onun hakkında soru sormuyorsun seyahat, gibi O sahip olmak çoktan adı geçen the bela O vardı ile the tüpler, Bu yüzden Sen sormak eğer O

ofisinizden uzakta yaşıyor. Omuz silkip bunun biraz zorlu bir iş olduğunu ama her zaman yapabileceğini söyledi. uyumak Açık the tren, gibi O nefret ediyor erken sabahlar. Bir kere Sen araştırmak daha öte içine the Röportajda Paul'ün ilgili konuda birinci sınıf bir diplomaya sahip olduğunu ve çeşitli deneyimlere sahip olduğunu keşfedersiniz. Onunla görüştüğünüz iş için onu iyi bir şekilde donatan istihdam geçmişi. Ona küçük bir ekipte çalışma deneyimi hakkında daha fazla soru sorduğunuzda, oturduğu sandalyenin kolundaki gevşek bir ipliği alıyor ve bacaklarını öne doğru açarak geriye yaslanıyor. Bir takımda çalıştığını ve her zaman herkesle iyi geçindiğini söylüyor - iyi olduğu için başkalarına ne yapacaklarını söylerken. Yazılı ve sözlü iletişimin kullanımına dair mükemmel örnekler veriyor ve şirketinizi derinlemesine araştırmış gibi görünüyor. Röportajdan ayrılırken Paul hafifçe omzuna vuruyor ve iyi haberi duymayı sabırsızlıkla beklediğini söylüyor.”



Şimdi Sen mayıs sormak öğrenci(ler) ile karar vermek Açık:

1. DSÖ istemek Sen seçmek?
2. Neden yaptı Sen seçmek Bu aday?
3. Neden yaptı Sen Olumsuz seçmek the diğer iki adaylar?
4. Ne vardı the iyi puan hakkında her biri aday?
5. Ne vardı the kötü puan hakkında her biri aday?
6. Adayların sunduğu hangi özellikleri geçmişte göstermiş olabileceğinizi düşünüyorsunuz, gelecekte hangilerini benimseyip kaçınacaksınız?

Şimdi Burada öyle the gözlemler Hangi the gerçek iş veren düşünce...

Bay Jones (görüşmecisi) seçti Aday B, John, postalamak için takip etme sebepler:

- Bay Jones, John'un hem personeli hem de ekibi üzerinde iyi bir izlenim bırakacağından emindi. onların akıllı imajı, olumlu vücut dili ve arkadaş canlısı kişiliği aracılığıyla alıcılara teşekkür ediyor.
- Bay Jones, John'un dakik olduğundan, kendi kendine yetebildiğinden ve inisiyatif almaya istekli olduğundan emindi; bu, John'un şirketle konuyla ilgili olarak yeterince vakit kaybetmeden iletişime geçmesiyle de kanıtlanmıştır. gerekli olan makul ayarlamaları ve bölge ve ilgili toplu taşımayla ilgili önceki araştırmalarını anlattı.
- John, Bay Jones'un istediği kadar deneyime sahip olmasa da, başka yollarla elde edilen bilgi ve becerileri mükemmel bir şekilde sergiledi. Ayrıca başarılı olmak için istekli ve motive görünüyordu.

- John'a rağmen öyleydi değil Üniversite mezun o vardı A güçlü akademik geçmişi ve ileri eğitime katılmaya fazlasıyla istekli olduğunu söyledi.
- John gösterdi harika sözlü Ve sözlü olmayan iletişim Ve öyleydi bazen oldukça karizmatik.
- Bay Jones beğenildi John Ve düşünce O O istemek yerleştirmek içinde Peki ile the arkadaşça takım.

Bay Jones (görüşmeci), aşağıdaki nedenlerden dolayı Aday A Anne'yi göreve seçmedi :

- Bay Jones, Anne'nin görüşmeden önce şirketiyle iletişime geçmemesi nedeniyle görüşme için iyi hazırlanmadığını ve bu nedenle ne şirket hakkında sağlanan önemli bilgilere ne de görüşme için kolay adımlı talimatlara erişemediğini hissetti. çeşitli formatlarda mevcuttu.
- Bay Jones, Anne'nin özensiz görünümünün alıcılar üzerinde olumsuz bir imaj oluşturacağından endişeliydi .
- Bay Jones şok oldu ve Anne'in berbat vücut dilinden rahatsız oldu (örn. eksiklik ile ilgili göz teması etmek, istila ile ilgili kişisel uzay, yüksek sesle ses, vesaire.), Ve öyleydi endişeli bunun şirket açısından bir kez daha olumsuz bir imaj oluşturacağını söyledi.
- Anne, uzun şikayetleri ve önceki işverenini tasvir etmesi nedeniyle saldırgan ve kötümser görünüyordu. Bunun sonucunda Bay Jones, şirketinin Anne'in gereksinimlerini karşılayamayacağından endişe ediyordu ve Anne onları ayrımcı ve zorbalıkla suçlayacaktı.
- Bay Jones, Anne'in ekibine uyum sağlamayacağını veya ekibiyle iyi çalışmayacağını düşünüyordu. Alıcılar ve ofis atmosferi üzerinde zararlı bir etkiye sahip olabilir.

Fakat, Bay Jones öyleydi etkilenmiş ile Aday A, Anne, için the takip etme sebepler:

- Anne mükemmel akademik niteliklere sahipti; üç aday arasında en güçlüsü ve hatta ekibinin geri kalanı!
- Anne vardı A iyi iş arka plan Ve abilir göstermek A yüksek seviye ile ilgili Yeterlilik.
- Anne öyleydi yetenekli içinde erişim the gerekli yazılım kullanılmış ile the şirket.

Bay Jones (görüşmeyi yapan kişi) aşağıdaki nedenlerden dolayı Aday C Paul'u göreve seçmedi :

- Bay Jones, Paul'un dakik olmaması, samimiyetsiz özür dilemesi ve sabahın erken saatlerine karşı tembel tavrı nedeniyle hayal kırıklığına uğramıştı.
- Bay Jones, Paul'ü genel olarak inanılmaz derecede kibirli buluyordu, özellikle de iki kez işe alınacağını varsaydığında.
- Bay Jones, resepsiyonisti hakkında saygısız yorumlarda bulunduğundan ve ekibin diğerk üyelerine hükmettiğini ve sürekli olarak kendi istediğini yaptığını itiraf ettiğinden, Paul'ün mevcut takıma pek uyum sağlayamayacağından endişeliydi.
- Bay Jones, Paul'ün beden dilini saygısız ve tehditkar buldu. sabırsızca mobilyalarına zarar verdi ve kendine aşırı güvenerek, tembel bir şekilde oturdu.

Fakat, Bay Jones öyleydi etkilenmiş ile Aday C, Paul için the takip etme sebepler:

- Paul öyleydi kusursuz bir şekilde sundu Ve istemek Sunmak A iyi görüntü için the şirket.
- Paul öyleydi kendinden emin Ve gösterdi güçlü sözlü iletişim.
- Paul öyleydi büyük ölçüde nitelikli Ve vardı the en güçlü iş arka plan ile ilgili Tümü adaylar .
- Paul kullanılmış pozitif vücut dil en zamanlar.
- Paul temasa geçildi the şirket önceki ile the röportaj, Ve yapılmış onlara farkında olmak ile ilgili onun durum.
- Paul daha önce şirketi araştırmıştı the röportaj yapıldı ve hünerli ilgili konularda doğru konuşmak.

Referanslar

- Altın M, 1976. Denemek Bir diğerk Yol. Eğitim film üretilmiş ile Glenn Roberts. Indianapolis: Indianapolis Film Yapımları.
- Altın M, 1980. "Yaptı BEN söylemek O?" Nesne Ve yorum Açık the Denemek Bir diğerk Yol sistem. Champaign, IL: Araştırma Basın Şirketi.



Adım altı: Tanımlama Meslekler Ve the aletler ile Yapmak onlara

Sonuçlar

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış kişilere aşağıdakiler için gerekli bilgi ve araçları sağlar:

- Tamamlamak A tutarsızlık analiz.

Gerekçe

Kariyer seçeneklerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek için iş arayanların, niteliklerinin düşündükleri işlerle nerede eşleştiğini belirlemek amacıyla güçlü yönlerini (ilgi alanları, yetenekler, değerler, iş kişiliği) ve sınırlamalarını araştırdıkları işlerle karşılaştırmaları gerekir. Bu, tutarsızlık analizi adı verilen bir süreçle gerçekleştirilir. Bir tutarsızlığı tamamladıktan sonra analiz, öğrenciler farklılıkları gidermeye karar verebilir (eğitim veya uygulama yoluyla); araçlarını, tekniklerini veya ortamını (uyarlama veya modifikasyonlar) değiştirme; uygunsa, işin unsurlarını başkalarıyla paylaşmak için işi değiştirin; veya belirli bir iş seçeneğinden vazgeçip ilgili bir alanda bir şey düşünmeleri gerekip gerekmediği.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Aktivite: Tartışma ile ilgili the tutarsızlık analiz işlem.



Öğretmen notlar

Konuşma/tartışma: Tutarsızlık analiz işlem

Farklılık analizi sürecinde, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrenciler kendileri hakkındaki araştırmalarını pekiştirebilir ve sonuçları yazabilirler. Öğrencilerin ayrıca bir dizi iş analizini tamamlamış olmaları gerekir. Son olarak her işi (ne sunduğu ve ne gerektirdiğini) karşılaştırırlar. ile kendileri (Ne Onlar istek Ve olabilmek teklif). farklılıklar arasında the iki

listeler (iş analizi ve öz analiz) tutarsızlıklar olarak kabul edilir: yetenekler, beceriler veya bilgi (nitelikler Ve kişisel Öznitellikler) gerekli ile rol yapmak the iş görevler O birey yoktur.

Tutarsızlıklar belirlendikten sonra öğrenciler şunları belirlemelidir: Eğer onlar bunları çözebilir ve çözmeye hazırız. Örneğin, bir iş yüksek lisans derecesi gerektirebilir ve bir katılımcı daha fazla eğitim fırsatını memnuniyetle karşılayabilir; böyle bir durumda, tutarsızlık değiştirilebilir. Bu sistemin güzelliği, katılımcının işler hakkında objektif bir şekilde karar vermesine olanak sağlaması ve öğretmeni, söz konusu işin uygulanabilirliği konusunda "yargı verme" zorunluluğundan kurtarmasıdır.

Tutarsızlık analizi prosedürünü kullanmak, öğrencileri kendi durumları hakkında objektif kararlar almaya teşvik eder. hayatlar ve kariyer hedefler. Öğretmenler kendi düşüncelerini üst üste koymamalı. Öğrencilere hayatları veya kariyerleri için ne yapabileceklerini veya yapmaları gerektiğini söyleme tuzağına düşerek öğrenciler üzerindeki değerlerin belirlenmesi. Öğrenciler, yapmaları gerektiğini hissettikleri veya başkalarının onları yapmaya teşvik ettiği şeye güvenmek yerine, tutarsızlık analizi sürecini kullandıklarında karar vermelerinde objektif olabileceklerdir.



Eğitmen İpucu

Öğrenciler size bir işin kendileri için doğru mu yoksa yanlış mı olduğu konusunda fikrinizi sorduğunda onları tekrar farklılık analizi sürecine yönlendirin. Farklılıkların nasıl çözüleceğiyle ilgili sorularına yanıt olarak onlara fikir vermek iyidir... ancak her zaman birden fazla öneride bulunmayı unutmayın, aksi takdirde fikriniz öğrenciye "cevap" gibi gelebilir ve katılımcının da bunu yapmasını istersiniz. Sizden ve başkalarından fikir toplar ve kendisi için fikirler üretir, böylece aralarından seçim yapabileceğiniz ve ne yapılacağına dair iyi bir karar verebileceği bir fikir listesi olur.



Atama

Öğrenciler irade ihtiyaç hakkında 20-30 dakika ile tamamlamak onların tutarsızlık analizler.



Pratik alet

Tutarsızlık analiz biçim

Tarih:

İsim:

Hedefin ne olduğunu tam olarak bilerseniz hedefinize ulaşmanız daha kolay olur. Aşağıdaki çalışma sayfaları, seçtiğiniz işin/işlerin beceri, eğitim, öğretim ve diğer gerekliliklerini karşılaştırarak kendiniz için belirlediğiniz hedefin gerçekçi ve niteliklerinize ve yeteneklerinize uygun olup olmadığını öğrenmeniz için iş hedefinizi analiz etmenize yardımcı olacaktır. sahip olduğunuz beceriler, eğitim, öğretim, ilgi alanları ve iş deneyimleriyle birlikte potansiyel bir iş hedefi.

(Lütfen tip senin cevap sonrasında her biri soru içinde her biri bölüm altında. Orada dır-dir uzay isterseniz ek yorumlar için.)

İş Gereksinimler için (isim ile ilgili iş aranan):

Okul/eğitim:

Yetenekler:

İş deneyim:

Fiziksel talepler/gereksinimler:

Çalışma koşullar:

Diğer:

Kişisel eşleştirme beceriler/nitelikler iş Gereksinimler

Liste senin akım yetenekler Ve nitelikler içinde the Aynı biçim gibi Sen yaptı üstünde için aranan işin gereklilikleri (iş hedefi).

Benim okul/eğitim:

Benim yetenekler:

Benim iş deneyimler (ilgili ile the iş aranan):

Benim fiziksel Gereksinimler:

Çalışma koşullar ile ilgili iş: Herhangi sorunlar veya değışiklikler gerekli içinde emir ile Yapmak the iş? Eğer öyleyse, listeleyin.

Diğer:

Karşılaştırma the iki listeler

Ne öyle senin en güçlü puan ilişkin senin nitelikler için Bu iş? Hangi spesifik alanlarda zayıfsınız?

Ne nitelikler öyle gerekli için the iş O Sen Yapmak Olumsuz sahip olmak?

öyle mi Orası herhangi diğer sorunlar ile olmak üstesinden gelmek içinde emir ile hazırlanmak için veya ile olmak nitelikli bu iş için? Eğer öyleyse, listeleyin.

Ne Yapmak Sen plan ile Yapmak ile elde etmek the gerekli nitelikler O Sen Yapmak Olumsuz şu anda sahip olmak veya yukarıda sıralanan sorunların üstesinden gelmek için mi?

Amaç ayar

Sonrasında gözden geçirmek the üstünde bilgi, dır-dir the muhtemel Meslekler) A mantıklı iş amaç senin için? (Evet Hayır)

Eğer Olumsuz, Sen mayıs dilek ile tartışmak Bu sorun ile senin Öğretmen.

Eğer BT dır-dir A mantıklı iş amaç, Ne Yapmak Sen ihtiyaç ile Yapmak içinde emir ile başarmak the iş Sen istek?

Çıktı: Öğrenciler tamamlamak A tutarsızlık analiz.

Referanslar

- Wolffe, K. E. (1997). Kariyer danışmanlık için insanlar ile engelliler: A pratik rehber iş bulmak için. Austin, Teksas: Pro-Ed Inc.



Adım Yedi: İletişim yetenekler Ve öğrencilerin ilk sunumlar

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş insanlar ile the gerekli bilgi ile:

- Farklı iletişim tarzlarının (pasif, iddialı, iddialı) kapsamını ve kapsamını tartışın. Ve agresif).
- Anlamak Nasıl insanlar olabilmek elde etmek BİR farkındalık ile ilgili sözsüz iletişim Beden dili ve yüz ifadesi gibi beceriler.

Gerekçe

Düşük vasıflı bireylerin karşılaştığı önemli zorluklardan biri, yüz ifadesi ve beden dili gibi sözsüz iletişimin yorumlanmasında ve bunun tersine, başkaları için sözsüz ipuçları üretmede yaşanan zorluklardır. Bazı durumlarda, görme engelli gibi engelli öğrenciler için sözel olmayan bu ifadeleri kavramak zor olabilir. ipuçları çünkü genellikle diğer kişiye ifadelerini ve vücut dilini kolayca görebilecek kadar yaklaşamazlar veya sözel olmayan ipuçları kolayca fark edilemeyecek kadar ince veya çok hızlıdır. görme engelli birisi. Sorunu daha da ağırlaştıran şey, gören kişilerin nasıl hissettiklerini sözlü olarak ifade etmeyi düşünmemeleridir, kültürel veya etnik gelenekler duyguların açıkça belirtilmesini engelliyor olabilir veya görme yeteneği zayıf olsa da görme yeteneği olan birinin bunu yapamayacağını fark etmeyebilirler. sözsüz iletişim ipuçlarını görmek için.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Yaratıcı dramatikliğe dayalı iletişim becerileri sunumu (ses, ton, jestler ve stresliyen kendini nasıl ifade edeceğine değinilir).
- İletişimin işyerinde ihtiyaç duyulan tamamlayıcı bir beceri olarak tartışılması ve sözsüz iletişim becerilerinin ve kararlılığın kullanılmasını gerektiren rol oynama senaryoları.
- Atamalar: Tamamlamak iletişim yetenekler çalışma sayfaları.

**Öğretmen notları****Konuşma/tartışma: İletişim stiller**

Bu tartışmada, öğrencilere farklı iletişim tarzlarının kapsamını ve kapsamını tanıtmak isteyeceksiniz: pasif, iddialı ve agresif ve ardından her birini tartışmalarına izin vereceksiniz. tarzı. Öğrencilerden, siz tartışırken iletişim tarzlarının her birini örneklediğini düşündükleri popüler kitap, televizyon veya film karakterlerini belirlemelerini istemek yararlı olabilir. Ayrıca bu etkinlik için tarihi veya çağdaş siyasi veya ünlü kişilikleri de tespit edebilirler.

Şu tarihte: A minimum, yapacaksın istek ile angaje etmek the öğrenciler içinde:

- pasif, agresif ve iddialı iletişim tarzlarını kullanan kişilerin özelliklerinin tartışılması;
- Nasıl hissediyorlar iletişim tarzını kullanan biriyle etkileşime geçtiklerinde yapı tartışıldı;
- etkileşimde bulundukları kişinin etkileşim sırasında kendisi hakkında ne hissettiğini;
- iletişimi kullanırken diğer kişinin kendisi hakkında ne hissettiğini düşünüyorlar tarzı tartışılıyor.

Pasif iletişim

Pasif bir şekilde iletişim kuran insanlar gerçekte ne hissettiklerini ya da düşündüklerini değil, başkalarının duymak istediklerini düşündüklerini söyleme eğilimindedirler. Çoğu zaman kaçamak davranma eğilimindedirler ve başkalarının onaylamayacağı korkusuyla gerçek niyetlerini belirtmek istemezler. Duygusal olarak güvenilmez veya sahtekardılar ve diğer insanlar en sonunda onların gerçek duygularını açıkça paylaşmadıklarını öğrenirler ve onlara güvenmemeye başlarlar. Genellikle kendini inkar eden ve çekingen olarak algılanırlar. Pasif bir şekilde iletişim kurarken, insanlar genellikle incinmiş veya endişeli hissederler çünkü diğerleri gerçekte ne istediklerini veya dürüstçe nasıl hissettiklerini söyleyemezler (bu aslında bir tahmindir). Diğerleri çoğu zaman bunları görüldüğü gibi kabul eder (gerçeğe inanmayarak) ve pasif iletişimciler, anlaşılmadıkları için sıklıkla sinirlenir veya sinirlenirler.

İnsanlar alışılmış ile uğraşmak ile pasif iletişimciler eğilimli olma ile herhangi biri hissetmek suçlu Çünkü Onlar düşünmek onlar almak avantaj ile ilgili the diğer kişi, DSÖ tipik Haydi onlara almak the

bir tavır almak yerine liderlik edin. Bu meydana geldiğinde, diğer insanlar pasif iletişimciye sinirlenme veya üzülmeye eğilimindedirler çünkü onun nasıl hissettiğini asla bilemezler. Veya, o kişi için neyin en iyi olduğunu diğer kişiden (pasif iletişimci) daha iyi bildiklerini düşündükleri için kendilerini üstün hissederler ve onun gerçek duygu ve arzularını görmezden gelebilirler. Bu meydana geldiğinde, diğer kişi çoğunlukla pasif iletişimciden bıkmış veya tiksinişmiş hisseder.

Agresif iletişim

Agresif bir şekilde iletişim kuran insanlar gerçek duygularını ve isteklerini sıklıkla dile getirme eğilimindedirler. the Aleyhine veya rahatsızlık ile ilgili onlar içinde onların şirketi. Onlar uygunsuz bir şekilde dürüst veya açık sözlü. Doğrudan ve güçlüdürler, genellikle başkalarının isteklerini veya duygularını görmezden gelirler, bu da onların bencil veya kendini geliştiren görünmelerine neden olur. Herhangi bir tartışmada kendi arzularının ön planda olmasında ısrar etme eğilimindedirler ve diktatörce bir tarz benimserler. Bu “onların yolu ya da otoyol!” ve başkalarının pahasına kendilerini geliştiriyorlar. Agresif iletişimciler kendilerini ifade etme eğilimindeyken, yaklaşımları genellikle göz ardı edilen veya saldırganın ısrar ettiği şeyi yapmaya zorlanan diğerlerini rahatsız edicidir. Agresif iletişimciler genellikle kendilerini diğerlerinden üstün hissederler ve fikir ve görüşleri konusunda oldukça haklıdırlar; bağnaz olarak karşımıza çıkarlar.

Diğer insanlar sıklıkla saldırgan iletişimciler tarafından incindiklerini veya aşağılandıklarını hissederler. Onlar kaldı Agresif iletişimci için düşüncelerinin, hassasiyetlerinin veya isteklerinin önemsiz olduğunu hissetmek. Sonuçta, tipik olarak agresif bir iletişim tarzı kullanan biriyle etkileşime giren diğer insanlar, o kişiye öfke duyarlar. Diğerleri genellikle bu iletişimcilerin arkalarında bıraktıkları algılanan küçümsemelerden intikam almaya çalışırlar.

İddialı iletişim

İddialı bir iletişim tarzı kullanan insanlar, uygun şekilde dürüsttür ve başkalarının duygularına karşı duyarlıdır. Benmerkezci olmadan veya diğer insanların ihtiyaçlarını ve isteklerini göz ardı etmeden, kendilerini ifade ederler ve kendilerini geliştirirler. Nasıl hissettiklerini ve neyi arzuladıklarını açıkça belirtirler, ancak başkalarının duygu ve arzularına açık olduklarını da açıkça belirtirler. Her iki tarafın da uygulanabilir olduğu konusunda hemfikir olabileceği bir uzlaşmaya varmak için hem kendilerinin hem de başkalarının isteklerini tartışmaya istekli müzakereciler olarak sunulurlar. İddialı bir şekilde iletişim kurduğunda insanlar sunumlarında kendilerini güvende ve rahat hissederler. Hem etkileşim sırasında hem de daha sonra sunumları üzerinde

düşünürken kendilerine saygı duyarlar.

Birisiyle iddialı bir yaklaşımla etkileşim kuran insanlar kendilerini değerli hissederek; sanki düşüncelerine, duygularına ve arzularına saygı duyulur. Ayrıca genellikle iletişimciye saygı duyar ve değer verirler. Etkileşime girmek istiyorlar ve müzakere etmekten mutlular çünkü iletişim ortakları olarak kendilerine saygı duyulduğunu hissediyorlar.

Orada öyle in bileşenleri iddialı davranış O the öğrenciler ihtiyaç ile öğrenmek veya gözden geçirin. Yukarıda açıklandığı gibi iletişim tarzları arasındaki farkları tanıtip tartıştıktan sonra, öğrencilere iddialı bir iletişim yaklaşımı kullanarak nasıl etkili bir şekilde iletişim kurabilecekleri konusunda aşağıdaki ipuçlarını vermek ve ardından onlara öğrendiklerini uygulama fırsatları vermek isteyeceksiniz. öğrendi.

Bileşenler ile ilgili iddialı davranış

Göz teması: Bazı toplumlarda karşınızdaki kişiyle konuşurken doğrudan ona bakmak iddialı bir tekniktir. Söylediklerinizde samimi olduğunuzu ve mesajınızın dinleyiciye yönlendirildiğini belirtmenin etkili bir yoludur. İleri derecede görme kaybı olan bireyler için göz teması kurmak ve sürdürmek imkansız veya zor olabilir. Kör veya az gören bir kişinin yapması gereken, konuşmacıya doğru yönelmek ve etkileşim boyunca konuşmacıya doğru yönelmektir. Görebilen insanlar, kör insanların göz teması kuramadıklarını veya sürdüremeyebileceklerini bilirler, ancak iletişim kuran kişi onlara doğru "bakarsa" kendilerini daha rahat hissedeceklerdir.

Diğer kültürler aynı sosyal geleneği takip etmese de, Batı'da çalışmakla ilgilenen, iyi görme yeteneği olmayan bireylerin, bunun kabul edilebilir bir gelenek olduğunu anlamaları gerekir.

A karşılaştırmak ile ilgili pasif, iddialı, Ve agresif iletişim stiller

	Pasif	İddialı	Agresif
Özellikler ile ilgili Bu iletişim tarzını kullanan kişi:	Duygusal olarak dürüst olmayan, Kaçamak, kendini inkar eden ve çekingen	Uygun şekilde duygusal açıdan dürüst, doğrudan, kendini geliştiren ve etkileyici	Uygunsuz bir şekilde duygusal açıdan dürüst, doğrudan, kendini geliştiren en gider ile ilgili diğerleri, ve etkileyici

Senin duygular Ne zaman bu iletişime katılıyorsun stil:	Acıtmak, endişeli en the zaman Ve muhtemelen daha sonra kızgın	Kendinden emin, kendi kendine saygı duymak en the zaman ve daha sonra	Adil, üst, o zamanlar küçümseyici ve muhtemelen suçlu Daha sonra
--	--	---	--

diğer bir işe giriştiğinizde kişinin kendisi hakkındaki duyguları Bu iletişim şekli	Suçlu veya üst	Değerli, saygı duyulan	Acıtmak, aşağılanmış
Diğer kişinin duyguları karşı meşgul olduğunda sen Bu iletişim şekli	RAHATSIZ olmak, acımak, iğrenme	Genel olarak saygılı	Sinirli, intikamcı

Değiştirilmiş itibaren Alberti Ve Emmonlar (2008)



Öğretmen İpucu

Görme bozukluğu olan öğrenciler kendi kültürel emirlerini yerine getirmeyi seçerlerse (örneğin, gözlerini yere dikmek) sorun değil, ancak bunun mevcut iş seçenekleri listesini engelleyebileceğini anlamaları gerekir (bunu belirtmeniz gerekir). Hala konuşmacıya yöneliyorlardı.

Konuşmacıdan yüz çevirerek veya başka bir yere bakıyormuş gibi görünerek onu görmezden gelmeye izin veren bir kültür yoktur. Konuşmacının rütbesine veya otoritesine saygı göstererek aşağıya bakmak bir şeydir, ancak konuşmacıyı görsel olarak görmezden gelmek sosyal olarak kabul edilemez. (Başını çevirerek veya başka bir yere bakarak).



Vücut duruş

Kör ve az gören öğrenciler için vücut duruşunun önemi ne kadar vurgulansa azdır, zira kendi duruşlarıyla ilgili karışık geri bildirimler almış olabilirler. Buradaki anahtar iddialı bir değişimde "doğru" vücut duruşunun, kişinin çenesi yere paralel olacak şekilde dik durması (ramrod düz değil, ayaklar rahatça ayrı - 8 ila 10 santimetre - ve kalçalar ve omuzlar ayaklarla aynı hizada) olduğunu açıklamaktır. .

Bir mesajın “ağırlığı” veya önemi, konuşmacının dinleyiciye dönük olması veya dinleyiciye doğru yönelmesi, dinleyiciye uygun şekilde yakın durması (Batı kültüründe kural yaklaşık bir kol mesafesi uzaklığıdır), dinleyiciye hafifçe eğilerek oturması ve dinleyiciye doğru eğilmesiyle vurgulanabilir. veya başı dik (çene yere paralel). Burada bir dakikanızı ayırıp öğrencilere, bir etkileşim sırasında birisinin onlara çok yakın ya da çok uzak durması durumunda nasıl hissettiklerini sorabilirsiniz. Tipik olarak, eğer birisi çok yakınsa, davranış tehdit edici olarak algılanır ve iddialı olmaktan ziyade agresif bir iletişim tarzına uyar. Birisi çok uzaktaysa, davranış iddialı olmak yerine çekingen veya pasif olarak algılanma eğilimindedir.

**Mimik**

Uygun jestlerle vurgulanan mesaj daha da vurgulanır; ancak kör ve az gören bireylerin rahatça kullanabilmeleri için koçluğa ve pratik yapmaya ihtiyaçları olabilir. Başkalarıyla sosyal etkileşimlerinde jestler.

Öğrenciler için en sık kullanılan iletişimsel jestlerden bazılarını tartışmak ve gerekirse göstermek isteyeceksiniz. Şu hareketleri göz önünde bulundurun: eller kalçaların üzerinde; her iki kol da vücudun önünde belden bükülmüş, eller avuç içi yukarı ve omuzlar kaldırılmış; her iki kol da vücudun her iki tarafında belden bükülmüş, eller avuç içleri dinleyiciye dönük olacak şekilde vb. Öğrencilere aşırı coşkulu jestlerin dinleyicinin dikkatini dağıtabileceği de hatırlatılmalıdır.

**Öğretmen İpucu**

Kısmi görüşe sahip ve diğer engelleri olan bazı bireyler, sosyal olarak kabul edilemez olan "üslup", yani jestler veya tekrarlayan hareketler yapma eğilimindedir. Bu tür tavırlara örnek olarak sallanmak, ellerini sallamak, bağlamın dışına çıkmak ve benzeri gösterilebilir. Bu tür davranışlarda bulunan öğrenciler varsa, bu tür beklenmedik beden dilinin başkalarına aktardığı olumsuz izlenimi tartışmak için zaman ayırmak önemli olacaktır. Herhangi bir katılımcıyı ayırmamak önemlidir, ancak genel bir tartışma gruptaki herkese yardımcı olabilir.

bu tür davranışlara eğilimlidir. Durum gerektiriyorsa, bu tür davranışları sergileyen herhangi bir kişiyle özel olarak konuşmanız ve bu davranışı ortadan kaldırmak veya özel bir yere taşımayı teşvik etmek için bir plan yapmanız gerekebilir.



Yüz ifadesi

Senin gibi mayıs peki hayal edin, yüz ifadesi A olan insanlar için büyük bir sorun kısmi görünüş. Genellikle farklı yüz ifadelerine neden olan dört ana duygu hakkında grupla sohbet etmek isteyeceksiniz: öfke, mutluluk, üzüntü ve korku. Paylaşmaya değer bazı ipuçları var: Öfke genellikle "dişlerin sıkılmasına" ve dudakların sıkıştırılmasına yol açar; mutluluk genellikle bir gülümsemeye neden olur - zevk düzeyi genellikle gülümsemenin "parlaklığına" veya dişlerin görünmesine eşittir (dişsiz gülümseme = mutlu, az dişli gülümseme = daha mutlu, çoğu dişli gülümseme = en mutlu); üzüntü sıklıkla gözyaşlarına, somurtmaya veya alt dudak dışarı doğru kıvrılmış, ağız aşağıya dönük; ve korku genellikle açık veya "O" ağız şekli, geniş açık gözler ve kaldırılmış kaşlarla temsil edilir.

Bu aşırı basitleştirme olsa da, özellikle doğuştan kör olan bireylere, uygun yüz ifadelerini kanıtlayacak bazı basit yönergeler vermek önemlidir. Etkili iddialar, mesaja uygun bir ifade gerektirir. Uygun yüz ifadeleriyle birlikte vücut dili mesajı daha da güçlendirir. Örneğin, sert veya öfkeli bir yüz ifadesi ve ellerin kalçalara konması veya birinin parmağını birine doğru sallaması, kızgınlık veya öfkeye dair güçlü, sözsüz bir mesaj gönderir! Bu modülün ilerleyen kısımlarında ayrıntıları verilen etkinliklerle pratik yapmak, öğrenilen bu davranışların pekiştirilmesine yardımcı olacaktır.



Ses ton, çekim, hacim

Kısmi görüşe sahip birçok insan için, iddialı iletişim alışverişindeki en büyük gücü, seslerini ayarlama ve başkalarının sözlü ifadelerini dikkatle dinleme yetenekleridir. Düz, iyi ayarlanmış bir konuşma tonu iddialıdır ve çoğu zaman kimseyi korkutmadan başkalarını kişinin samimiyetine ikna edebilir. Öte yandan yükseltilmiş bir ses veya tiz bir ton, olabilmek kolayca olmak korkutucu.

A fısıldadı monoton irade nadiren ikna etmek bir diğer kişi O the hoparlör araç işletme, Ve dır-dir sıklıkla yorumlanmış gibi pasif. Bir bağırdı Saldırganlığın işaretleri olan lakaplar veya tiz tonlar, üretken bir alışverişin yolunu açmak yerine tipik olarak diğer insanların savunmasını ortaya çıkaracaktır.



Zamanlama

Kendiliğinden ifade, uygulanan iddialı iletişim becerilerinin ayırt edici özelliğidir. Tereddüt, bir iddianın etkisini azaltabilir. Ancak değişimi başlatan kişinin kararı gereklidir. Uygun bir fırsat seçmek önemlidir ve etkileşimlerin yeri. Örneğin kişinin işvereniyle konuşması daha doğru olur. mahremiyetinde onun veya o bir konu hakkında ofis daha ziyade endişe önünden daha bir grup başka insan (astlar veya akranlar). Yanlış zamanda veya yanlış yerde yaklaşan veya karşı karşıya gelen biri savunmacı bir şekilde tepki verebilir ve konuşmacıyı dışlayabilir.



İçerik

Konuşmacının söyledikleri, içeriği mesaj, atılganlığın bariz bir boyutu. Konuşmacının söyledikleri açıkça önemli olsa da çoğu insanın genel olarak inandığından daha az önemlidir. Mesajın daha kritik unsuru doğru olmasıdır; kişilerarası iletişimde temel bir dürüstlük ve kendiliğindenlik ifade etme en önemli şeydir. Bunun anlamı şudur: Bir kişi gerçekten öfkeli olduğunda, şöyle deyin: "Kızgınlım (her ne olursa ya da meydana geldi) ve bu konuda ne hissettiğinizi (ya da benden ne yapmamı istediğinizi) anlamıyorum!" "Sen bir (boşluğu doldur)'sun ve senden nefret ediyorum (ya da bana hiçbir şey yaptıramazsın)!" yerine Yıllardır sahip olan insanlar

Tereddüt ettiler çünkü "ne söyleyeceklerini bilmiyorlardı", endişe verici olay meydana geldiğinde duygularını ifade etmek için bir şeyler söyleme uygulamasının daha büyük bir özgüvene doğru değerli bir adım olduğunu gördüler.

**Grup aktivite: İletişim yetenekler**

Kısa bir aradan sonra, öğrencileri aşağıdaki etkinliklerden herhangi birini veya tümünü kullanarak iletişim becerilerini denemeye teşvik etmek isteyeceksiniz. Daha fazla beceri eğitimi almak istiyorlarsa, toplumdaki veya kolejlerdeki yaratıcı dramatik kursları araştırmalarını tavsiye edebilirsiniz.

En basit iletişim aktivite...

Öğrencileri ikiyeşerli gruplara ayırın ve onlardan sırayla konuşmacı ve dinleyici olarak aşağıdaki konuları iki ila beş dakika boyunca tartışmalarını isteyin.

**Öğretmen İpucu**

Bu etkileşimleri beş dakikaya kadar tutmak için bir kronometre veya zamanlayıcı kullanın.

- Hayatımda başardığım ve beni en çok memnun eden şey...
- Dünyada beni en çok üzen şey...
- Diğer insanlar hakkında beni en çok kızdıran şey...
- Her şeyden çok korktuğum şey...

Tartışmalarının ardından öğrencilere dinledikleri kişinin uygun (anlamalı) beden dili ve yüz ifadelerini kullanıp kullanmadığını sorun. Onlardan, iletişim ortaklarının yaptıklarını gördüklerini, hissettiklerini veya duyduklarını ve işe yaradığını düşündükleri şeyleri açıklamalarını isteyin.

Biraz Daha karmaşık iletişim aktivite...

Öğrencilerden aşağıdaki senaryoları canlandırmalarını (canlandırmalarını) isteyin. Senaryo kapsamındaki iletişim çabalarında neyin işe yarayıp neyin yaramadığını tartışarak performanslarını takip edin. Gözlemcilerden her oyuncunun kullandığı iletişim tarzını ve bunu nasıl yaptıklarını söylemelerini isteyin. abilir sahip olmak farklı şekilde iletildi kullanarak iddialı teknikler. (İçinde the misal ikisi de nereden kullanarak iletişim kurun iddialı teknikler, Nasıl Yapmak gözlemciler hissetmek senaryo oynandı... gerçekçi miydi, rahat mıydı, onu daha iyi yapan ne

olurdu?)



Özelleştirmek

Vermek her biri oyuncu (etiketli – bir, iki, üç – en the tepe ile ilgili the kart) BİR izin
Aşağıdaki senaryoların yazdırıldığı kart.

- Bir iş arkadaşı (Oyuncu Bir), bir meslektaşına (Oyuncu İki) dedikodu yapmak için gelir. patron (Üçüncü Oyuncu). Dedikodu, patronun başka bir işçinin rütbesini düşürdüğü yönünde. İki iş arkadaşı dedikodu yaparken patron gelip dinlemek için durur. Patron iş arkadaşlarıyla yüzleştiğinde, Oyuncu Bir pasif rolü oynar, Oyuncu İki agresif rolü oynar ve Oyuncu Üç iddialı rolü oynar.
- Amiriniz (Oyuncu Bir) sizden (Oyuncu İki) ofisine gelmenizi istiyor. Neyle karşılaşacağını bilmeden gidiyorsun ve vardıda kapıyı kapatıp gidiyor Yaptığınız işten ne kadar memnun olduğunu söylemek için. Potansiyelinizi ortaya koyarak çalışmaya devam edebilmenizi sağlamak için şirketin yapabileceği başka düzenlemeler olup olmadığını soruyor. İkiniz de iddialı iletişimcilersiniz.
- Babanız (Oyuncu Bir) ve anneniz (Oyuncu İki) size (Oyuncu Üç) kızıyorlar çünkü iş bulmak için yeterince çaba harcamadığınızı düşünüyorlar. Üçünüz akşam yemeğine oturduğunuzda size nutuk çekmeye başlarlar. Onların daha agresif rollerine karşı pasif rolü oynuyorsunuz.
- Senin kız arkadaşı (Oyuncu Bir) istiyor ile Gitmek ile bir film Ve Sen (Oyuncu İki) istek gitmek ile bir ragbi maçı. Onun pasif rolüne karşı agresif rolü oynuyorsunuz.



Öğretmen İpucu

Ayrıca oyuncuların yalnızca sözsüz ipuçlarını kullanmasını sağlayabilir ve vizyon sahibi birini, oyuncuların eylemlerinin sesli tanımlayıcısı olarak görevlendirebilirsiniz. Bu tekniği kullanırsanız, sesli tanımlayıcının aksiyona ayak uydurabilmesi için oyunculardan periyodik olarak "donmalarını" isteyebilirsiniz.

Örnek alıntılar aşağıdadır veya favorilerinizi kullanabilirsiniz. Önemli olan, seyircinin anladığı ve oyunculuğa anlam kazandıran sözlü olmayan ipuçlarını vurgulamaktır.

"Mutluluğun bir kapısı kapanınca diğeri açılır; ama çoğu zaman kapalı kapıya o kadar uzun süre bakarız ki

Bize açılanı görmeyiz." Helen Keller

"Hiçbir iyilik cezasız kalmaz" Clare Boothe Luce

"Gelecekle ilgili en iyi şey, her seferinde yalnızca bir gün gelmesidir." İbrahim Lincoln

"Hayatla ilgili komik bir şey; Eğer en iyinin dışında herhangi bir şeyi kabul etmeyi reddederseniz, sıklıkla

"Somerset Maugham

"Hayattaki en büyük isteğimiz, bize elimizden geleni yaptıracak birisi." Ralph Waldo Emerson

"Mükemmelliğin bedeli, sorumluluktur." Winston Churchill

"İnsanlar bir işi ne kadar hızlı yaptığınızı unuturlar ama ne kadar iyi yaptığınızı hatırlarlar." Howard W Newton

"Dünyadaki tüm ordulardan daha güçlü bir şey vardır, o da zamanı gelmiş bir Fikirdir." Victor Hugo

"Olduğunuz şeyden başka bir şey olmayı istemeyin ve o kadar mükemmel olmaya çalışın." St Francis De Satışları

Çıktı: Öğrenciler kazanmak bilgi ile ilgili iyi iletişim yetenekler Ve sahip olmak the fırsat ile uygula Ne onlar öğrendi.



Atama

İletişim becerileri çalışma sayfalarını tamamlayın. İletişim stilleri çalışma sayfası, Sözlü iletişim çalışma sayfası ve Sözsüz iletişim becerileri çalışma sayfası bulunmaktadır. Öğrenciler bu çalışma sayfalarını sınıfta tamamlayamıyorlarsa, onlardan bunları evde tamamlamalarını isteyin.

**Pratik aletler****İletişim stiller çalışma kağıdı**

Başka biriyle etkileşiminizde pasif veya agresif bir iletişim tarzı kullandığınız, içinde bulunduğunuz durumları düşünün. Pasif veya agresif bir iletişim tarzı kullandığınız durumlardan birini açıklayın.

(Tip veya yazmak senin cevap içinde the uzay altında her biri bölüm)

Nasıl yaptı Sen hissetmek Ne zaman Sen konuştu ile the diğer kişi kullanarak Bu iletişim tarzı?

Nasıl Yapmak Sen düşünmek the diğer kişi keçe Ne zaman Sen kullanılmış Bu iletişim tarzı?

Duruma farklı yaklaşmak için hangi iddialı iletişim tekniklerini kullanabilirsiniz? Neyi farklı yapacağınızı aşağıda açıklayın.

Sözsüz iletişim yetenekler çalışma kağıdı

İçinde the uzay altında, liste the mimik O Sen kullanmak rutin olarak ile iletişim sözlü olarak değil .

Bu oturumda öğrendiğiniz veya duyduğunuz tüm hareketleri aşağıdaki alana listeleyin. diğer insanlar, başkalarının sözsüz iletişim kurmak için kullandıklarından bahseder, ancak siz kullanmadınız.

Hangi ile ilgili the mimik listelenmiş üstünde (O diğerleri kullanmak, Ancak sen Olumsuz) istemek Sen beğenmek ile hedef

ile eklemek ile senin repertuar? (Yazmak veya tip senin cevap altında).

Çalışma kağıdı "Sözlü iletişim"

Sesiniz dinleyicinizle doğrudan temas kurar. Beyninizdeki elektrik enerjisi, gırtlığınızda kinetik enerjiye dönüşür ve bu da, bir şok dalgası vücudunuzdan geçerken akustik enerjiye dönüşür. ağız en the hızı ses. Bu Daha sonra olur kinetik enerji Tekrar gibi BT titreşir dinleyicinizin kulak zarı ve son olarak dinleyiciniz sözlerinizi anladıkça tekrar elektrik enerjisi. Bunların hepsi bir saniyeden çok daha kısa sürüyor!

Tepe ipuçları için ses üretme

- Bol su için – bol su içmek (kahve, çay vb. değil) sesinizi sağlıklı tutmanın en iyi ve en basit yoludur. Vokal sağlığı doğrudan vücudunuzun sıvı seviyesiyle ilgilidir.
- Nefes alın – konuşurken sesiniz her zaman altındaki bol miktarda nefesle desteklenmelidir .



Egzersiz yapmak bir

Denemek Bu egzersiz yapmak için alıştıрма yapmak senin nefes almak.

- Durmak yukarı Ve yer A el Açık senin karın.
- Nefes almak dışarı tamamen, his the yol senin karın asist ile iterek dışarı hava .
- Daha sonra mide kaslarındaki tüm gerilimi serbest bırakın ve bu gevşemenin derin bir nefes almanın başlangıcı olmasına izin verin.
- Pratik defalarca değin BT olur ikinci doğa!
- Şarkı söylemek – Ne zaman sen en Ev, seyahat içinde A araba, her ne zaman Sen olabilmek! Şarkı söyleme özgürce Ve rahatça (Asla güç the hacim) irade güçlendirmek senin ses.
- İlahi söyle ve konuş.



Egzersiz yapmak iki

- Almak A şiir veya A şarkı Sen Bilmek ile kalp Ve ilahi söylemek BT yavaşça.
- Yapmak Bu, beğenmek A keşiş, Açık sadece bir Not, yapımı the en ile ilgili Her ses. Eğlence ağızınızı dolduran ses hissi.
- İlahi söyle başından sonuna kadar en en az bir kere. Daha sonra, Başlangıç Tekrar, ilahi söylemek bir astar Daha sonra konuşmak the Sonraki!
- Ne zaman konuşuyorum, izin vermek the enerji ile ilgili ilahi söylemek ile taşımak başından sonuna

kadar içine konuşma.

- Konuşmak Anlamsız! – pratik the takip etme egzersiz yapmak ile Arkadaşlar veya iş arkadaşları.



Egzersiz yapmak üç

- Konuşmaları gerçek kelimeleri kullanmadan yapın; bu şekilde yalnızca ses tonu anlam aktarabilecektir.
- Uzun bir süre bu şekilde oynayın, ardından doğrudan kelimelerle konuşmaya başlayın, ancak sorun. Aynı ton ve perde çeşitliliğine izin vermek için kendinize izin verin.

Referanslar

- Alberti R ve Emmons M, 2001. Kesinlikle haklısın. 8. baskı. Sanluis Obispo, CA: Etki Yayıncıları.
- Wolffe KE, 2006. Kısmi görme sorunu olan ergenlere ve genç yetişkinlere sosyal becerilerin öğretilmesi. SZ Sacks ve KE Wolffe (Eds), Kısmi görüşe sahip öğrencilere sosyal becerilerin öğretilmesi: Teoriden pratiğe (s. 405-440). New York: AFB Basını.
- Wolffe KE, 2011. Kariyer danışmanlık için insanlar ile engelliler. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım sekiz: arıyorum için iş dır-dir Daha güçlü hariç çalışma!

Sonuçlar

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış kişilere aşağıdakiler için gerekli bilgi ve araçları sağlar:

- Başarıyla ağ ile diğerleri.
- Görebilen katılımcıların bulunacağı etkinliklere katılırken başkalarıyla etkileşim kurma tekniklerini öğrenin.
- Öğrenmek stratejiler için sürdürmek ağ kişiler.

Gerekçe

Düşük vasıflı ve dışlanmış öğrenciler, kariyer seçeneklerinin uygulanabilirliğini değerlendirdikten ve hangi işleri takip etmek istediklerini belirledikten sonra, iş fırsatlarını en iyi nasıl ortaya çıkaracaklarını belirlemelidirler. Muhtemelen iş bulmanın en yaygın yöntemlerini bileceklerdir: takip etmek iş ilanları ve işe yerleştirme hizmetlerinde çalışma; ancak gizli veya reklamı yapılmamış işlerin nasıl bulunacağını keşfetmemiş olabilirler. Bu oturum, öğrencilerin geleneksel iş aramaya alternatifler hakkında bilgi edinmelerine yardımcı olur ve onlara, iş fırsatlarını veya fırsatlarını ortaya çıkarmak için ağ oluşturma gibi araştırma becerilerini ve iletişim becerilerini kullanarak seçtikleri kariyerleri arama becerilerini kazandırır.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Nasıl insanlar bulmak Meslekler Ve ağ oluşturma Yapılacaklar Ve YAPILMAMASI GEREKENLER
- Faaliyetler: Vizyon gerektirmeyen tekniklere, ağ bağlantılarının nasıl sürdürüleceğine (isimlerin ve iletişim bilgilerinin takip edilmesi için dosyalama sistemlerinin kullanılması, aşağıdaki olaylara not alma ve uygun takip teknikleri) özel önem verilerek ağ oluşturma stratejilerinin tartışılması.
- Ödev: Kişisel bir ağ listesi geliştirin. Sahte görüşmelerden önce göndermek için potansiyel

işverenler ve şirketleri hakkında bilgi aramaya başlayın.



Konuşma/tartışma: Ağ oluşturma yapılacaklar Ve yapılmaması gerekenler

Aşağıdaki tartışmayı öncelikle öğrencilere en önemli konulardan birini hatırlatarak yürütmek isteyeceksiniz: puan ile ilgili the önceki konuşmak: the önem ile ilgili ağ oluşturma. Verilen the önem Sağlam bir ağ geliştirme konusunda, Quintessential Careers'tan Katharine Hansen'in "Kariyer ağı oluşturmada yapılması ve yapılmaması gerekenler" adlı çevrimiçi listeden uyarlanan aşağıdaki noktalar grup olarak tartışmaya değer. (Hansen'in tam listesinin bağlantısı referanslarda yer almaktadır.) Her bir noktayı tanıtmak ve ardından öğrencilerin yorumları için tartışmayı açmak isteyeceksiniz.

Yapmak:

- Ağ bağlantılarını nerede bulacağınızı yaratıcı bir şekilde düşünün. Tanıdığınız tüm kişilerin, yakın ailenizin, geniş ailenizin (akrabalar, arkadaşlar, tanıdıklar, hizmet sağlayıcılar, vb.) bir listesini yapın. önceki işverenler, öğretmenler, veya diğerleri içinde etkili pozisyonlar. Dikkate almak bu kişilere listenize ekleyebileceğiniz tanıdıkları kişiler hakkında sorular sormak. Aldığınızdan emin olun Listenize eklediğiniz, iyi tanımadığınız kişileri, özellikle de yönlendirmeleri nasıl tanıdığınızı not etmenin zamanı geldi, böylece onları takip ettiğinizde, sizi onlara yönlendiren kişiye referans verebileceksiniz.
- Taşınabilir erişim teknolojinizle seyahat etme alışkanlığını edinin (ağ listenizin kullanışlı olduğundan ve kişisel veri sayfanızın yüklü ve güncel olduğundan emin olun). Sen Potansiyel bir işverenin sizinle ne zaman röportaj yapmak isteyebileceğini asla bilemezsiniz yerinde veya bir başvuru formunu doldurmanızı isteyebiliriz. Hatta taşınabilir erişim teknolojiniz yoksa bile eğer Sen Yapmak: Her zaman sahip olmak BİR alternatif Not almak ile seçenek Sen (A kayrak ve kâğıt, kalem ve kâğıt, dijital kaydedici veya benzeri bir kalemle) böylece ağ listenize ekleyeceğiniz kişilerle ilgili anında notlar yazabilir veya zaten listenizde bulunan ve değişen kişiler için yeni iletişim bilgileri ekleyebilirsiniz. işler, adresler veya diğer ilgili ayrıntılar.
- Alanınızla ilgili profesyonel bir organizasyona katılın ve mümkün olduğunca onların toplantı ve konferanslarına katılın. Benzer şekilde, iş arayan veya başarılı bir şekilde çalışan diğer kör veya az gören kişilerin bir araya geldiği tüketici organizasyonu toplantılarına veya destek gruplarına (iş Kulüpleri) katılın; her ikisi de ağ oluşturma fırsatlarına yol açabilir. Başka

kimlerin katıldığını takip ettiğinizden emin olun; eğer hafıza "koşucularına" ihtiyacınız varsa, toplantılardan sonra kendinize kimlerin katıldığı, nerede çalıştıkları hakkında notlar yazın ve gelecekte başvurmak üzere ihtiyaç duyabileceğiniz ilgi çekici herhangi bir şey.

- İlgi duyduğunuz bir alanda gönüllü olun ve kariyer açısından yapmak istediğiniz şeye benzer bir şey yapın. Gönüllü çalışma, ağ bağlantılarınızı hızlı bir şekilde oluşturmaınıza yardımcı olabilir. Yukarıdakiyle aynı yorum: Kimlerin katılacağı ve onlarla nasıl tekrar iletişime geçileceği hakkında notlar tutun.
- Size rehberlik edebilecek, size yardımcı olabilecek, sizi kanatları altına alabilecek ve kariyer çabalarınızı besleyebilecek bir akıl hocası bulun. Bir mentor değerli bir ağ bağlantısı olabilir.
- İster bir e-tabloda olsun, ağ kişilerinizi organize etmek için bir sistem bulun. senin bilgisayarın veya içinde metin Dosya dosya dizin kutusu kartlar, A üç halkalı bağlayıcı, veya başka bir seçenek – sizin için ne işe yararsa. Diğer evraklarınızı ve randevularınızı (örneğin, renkli kodlu öğeler veya sizin için anlamı olan alfa veya sayısal kodlar atamak) nasıl organize ettiğinizi düşünün ve ağ listenizi diğer sistemlerinizle nasıl koordine ettiğinizi düşünün.
- Dikkate almak iletken bilgilendirici röportajlar, the nihai ağ oluşturma teknik. Zamanı geldiğinde bilgilendirici bir röportaj yapmaya hazır olabilmek için, hayallerinizdeki işi yapan birinin yanıtlamasını isteyeceğiniz soru türlerini yazın. Doğru olup olmadığından emin olun ve görüşmeden ayrılmadan önce kişiyi ağ listenize eklemek için izin isteyin.
- Bir iş bulduktan sonra bile ağ kurmaya devam edin. Ağ kişilerinize bir daha ne zaman ihtiyaç duyacağınızı asla bilemezsiniz. Ayrıca, kişilerinizi takip etmek için organizasyon sisteminizi korumayı unutmayın.

Yapmayın:

- CV'nizin, kartvizitlerinizin veya ağ kartlarınızın kopyaları olmadan her yere gidin. Yapma onları vermekten çekinmeyin! Ve karşılığında başkalarının kartlarını istemekten çekinmeyin.
- Kariyer araştırmanızda ve iş aramanızda yardım istemekten korkun. Çoğu insan yardımlarının istenmesi gurur vericiydi. Bu onların kendilerini önemli hissetmelerini sağlar. Ne yapmak istediğiniz ve yapmak istediğinizi nasıl yapabileceğiniz konusunda ne kadar spesifik olursanız olun (engelliliğinize özgü becerileriniz ve tanıdığınız ortalama gören kişinin sağlayacağı kolaylıklar ile ilgili hangi bilgileri paylaşacağınızı düşünün) farkında olmayabilir) – insanlar ne kadar yardımcı olabilirse.
- Ağınızda size yardımcı olan herkese, tercihen güzel bir teşekkür notu ile teşekkür etmeyi unutmayın. İnsanların ayırdığı zamana ve yardıma olan takdirinizi göstermek genel bir nezaket örneğidir ve iletişim kurduğunuz kişiler bu nezaketinizi hatırlayacaklardır. Eğer endişeleniyorsanız

İmza okunaklı olmayabilir, bir kartvizit veya adınızı içeren kısa, basılı bir teşekkür notu ekleyin - ancak kartınızı imzalayın!

**Atama**

Öğrencilerin, ağ bağlantılarını oluşturacak tanıdıkları kişilerin (yakın aile, geniş aile – akrabalar, arkadaşlar, tanıdıklar, hizmet sağlayıcılar, eski işverenler, öğretmenler veya etkili pozisyonundaki diğerleri) listelerini yazmaları gerekir.

**Grup aktivite: Son Dakika içine A grup Giriş**

Sırasında Orası dır-dir A Harika anlamak ile ilgili "gevezelik" the ana akım hakkında the önem Ağ oluşturma konusunda bu, doğuştan gelen görsel talepler nedeniyle kör veya kısmen gören bir kişiyi kolayca engelleyebilecek bir tekniktir. Örneğin tipik bir partiyi düşünün. veya ortalama, tam görüşlü iş arayanın katıldığı bir sosyal etkinlik katılır ve ağlar. Genellikle birey bir olaya varacak, etrafına bakacak ve bilinen bir varlık olup olmadığını belirleyecek ve sonra yaklaşacak o kişiye sohbet et ve sor diğerleri hakkında katılımı. "Muhabir" kilit kişileri işaret edecek ve "hedefleri" elbiselerine, saç stillerine veya diğer görsel ipuçlarına göre belirleyecektir.

İş arayana diğer kişileri fiilen tanıtmayı teklif etmeyebilir; sadece nokta diğerleri dışarı Ve ayrılmak the tanıtımlar ile the kişi ilgili. eğer buysa the dava, iş arayanın bir açık pozisyon araması, hedefe yaklaşması ve kendini tanıtmaması gerekir.

Bazen ilgilenilen kişileri işaret edecek kimse bulunmaz ve bu durumda ağ kurmaya başlayan ortalama görüş sahibi kişi, katılımcıları tarayacak ve kıyafet, duruş, duygulanım ve diğer temellere dayalı olarak kalabalıktan kimin ilgi çekici görüldüğünü not edecektir. açık görsel ipuçları. Konuşma ortağı olmayan biri varsa, gören kişi cesurca yaklaşabilir ve kendini tanıtabilir. Veya birisi ilginç görünüyorsa, gören kişi bir açıklığı bekleyecektir; ilgili kişiyle birlikte olan diğer kişiler birbirleriyle meşgul olduğunda ve daha sonra ilgili kişiye yaklaştığında bazen şöyle bir yorumda bulunur: "Tanıdık görünüyorsun, tanışmış mıydık?" ?" ya da "Şu anda yalnız olduğunuzu görüyorum, kendimi tanıtabilir miyim?"

**Grup aktivite: Ağ oluşturma**

Bir gruba girme etkinliği bir ağ kurma egzersizidir. Etkinliğin amacı öğrencilere, bir gruba en verimli şekilde girebilmek için dikkatli dinlemenin, ısrarcı olmanın ve proaktif bir duruş sergilemenin faydalarını göstermektir. "Doğru" bir yaklaşım yoktur; yukarıda belirtildiği gibi alternatifler vardır ve bireylerin kendileri için en iyi neyin işe yarayacağına karar vermesi gerekir.

Herkese, kurulmakta olan etkinliğin yaklaşık bir ila bir saat arası süreceğini bildirin. yarım. Kırmak the daha büyük grup içine iki daha küçük gruplar ve bir grup gönder dışarı ile ilgili the Aktiviteyi kendilerine tanıtacak başka bir personel ile birlikte odaya. Eğer yardımın yoksa, siz sadece dışarı çıkmalarını ve siz konuşurken kendi aralarında tartışmaya devam etmelerini isteyin. kalan grubu ayarlayın.

Kalan grubun büyüklüğüne göre ya onları daha fazla bölün (üçlü gruplar idealdir) ya da tek bir grup olarak bırakın (eğer en az üçerli iki grup oluşturamayacak kadar az öğrenciniz varsa). Odadaki grubun iş aramayla ilgili bir konferansta katılımcı olarak hareket edeceğini açıklayın. Eğer sadece var bir grup, onlar meşgul olmak Mevcut işler ve ilgilendikleri işverenler veya ilgili diğer konular hakkında 15-20 dakika boyunca devam edebilecekleri konuşma. İki grup varsa, her gruba iş arama, görüşme, işveren bulma vb. ile ilgili tartışacakları bir konu verin. Diğer öğrenciler odaya döndüklerinde onlara ulaşmamalı veya onları tartışmaya katılmaya teşvik etmek için yanlarına gitmemelidirler. Beklemeleri ve diğer öğrencilerin onlara yaklaşması gerekiyor.

Öğrencilerden (odanın dışındaki grupta) aşağdaki senaryoyu düşünmelerini isteyin: İlgi duyduğunuz bir alanda bir konferansa katılmaya karar verdiğinizi hayal edin. Konferans (eğitim odasında) yapılıyor ve tek başınıza girip devam eden konuşmalardan birine katılmaya çalışmalısınız. Kalan öğrencileri beş dakikalık aralıklarla eğitim odasına gönderin. Onlara kaç grubun müsait olduğunu söylemeyin veya eğitim odasında neler olup bittiğine dair başka ipuçları vermeyin. Görev bir gruba ayrılmaktır.

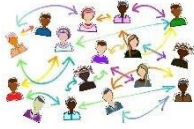
Vermek her biri katılımcı teşebbüs ile kırmak içine the grup(lar) yaklaşık olarak beş dakika ile "iş the oda" önce siz gönderin içinde the sonraki kişi. Eğer var yeterli kadro, yapabilirsin istek

diğer personelden grup konuşmalarının devam etmesine yardımcı olmalarını istemek. Bireyler grup(lar)a katıldıkça, başkaları da grup(lar)a girmeye çalışırken onları da meşgul olmaya teşvik edin.

Eğitim odasının dışında bulunan öğrencilerin hepsi gruba girip asimile olduktan sonra, herkese konuşmalarını tamamlamaları için birkaç dakika daha verin. (İçeri giren son kişinin içeri girmek için beş dakikası olduğundan emin olun!) Konuşmalar bittiğinde ya da durdurulması istendiğinde, öğrencilerden etkinliği tartışmalarını isteyin.

Kapak the takip etme puan:

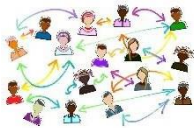
- Ne çalıştı en iyi için insanlar girme the eğitim oda?
- Ne vardı the farklılıklar içinde the yaklaşımlar kullanılmış?
- vardı Orası stratejiler O insanlar içinde the gruplar keçe diğerleri abilir sahip / olmalı kullanmış ?
- İstemek the stratejiler sahip olmak kullanılmış içinde Bu aktivite iş içinde gerçek hayat? Neden veya Neden Olumsuz?



Konuşma/tartışma: Nasıl bakıyor için iş dır-dir Daha güçlü hariç çalışma

Bu oturumda göreviniz, eğer başarılı olmak istiyorlarsa, öğrencilerin yaklaşan iş arama çabalarının önemli miktarda ve sürekli emek gerektirdiğini anlamalarına yardımcı olmaktır. İş aramanın işin kendisinden daha zor olduğuna ilişkin konuşmada/tartışmada ele almak isteyeceğiniz kritik noktalar. İş arayanların işsizlik dönemlerinde ne yapmaları gerektiğine odaklanmak isteyeceksiniz:

- Bir kişinin iş aramak için harcadığı zaman ve çaba miktarı, genellikle kişinin ne kadar hızlı iş bulduğuyla ve işin, kişinin istediği işle ne kadar yakından eşleştiğiyle doğru orantılıdır.



Öğretmen İpucu

Öğrencilere, daha önce tartıştığınız, iş arayanların iş aramak için kullandıkları çeşitli yöntemleri ve bunların etkililik düzeylerini hatırlatın.

- İş bulmak için yalnızca tek bir yöntem kullanan iş arayan her 100 kişiden; örneğın, seri ilanlara yanıt vermek veya yalnızca çevrimiçi başvuruda bulunmak – 51'i ikinci ay itibarıyla iş aramayı bırakıyor. Öte yandan, iş aramak için birkaç farklı yol kullanan her 100 iş arayan kişiden dördü kadarı, genellikle yalnızca 31'i ikinci ay itibarıyla iş aramayı bıraktı... mükemmel değil ama oranlar daha iyi ve bunun iyi bir nedeni var; daha fazla seçeneğe sahipler ve bu seçeneklerden yararlanarak daha fazla kontrol sahibi oluyorlar!
- Kariyer danışmanları ve işe yerleştirme personeli, iş arayanların günlerini iş aramak tam zamanlı bir işmiş gibi düzenlemeleri gerektiğı konusunda hemfikirdir; bu şu anlama gelir: Günde en az sekiz saat (Pazartesi'den Cuma'ya) iş arama faaliyeti planlamak. Öğrenciler aşağıdaki gibi etkinlikleri dikkate almalıdır.
- Sürdürmek A takvim Ve gözden geçirmek BT günlük.
- İlgilendiğın işverenleri ve işleri belirleyin... kişisel ağınızdan internete kadar mevcut olan tüm kaynakları kullanın (çevrimiçi arama yapıyorsanız, aramalarınızda anahtar kelimeyi ve Boolean mantığını kullanın) ve şehrin bulunduğunuz bölgelerinde yürüyüşe çıkmaktan asla çekinmeyin. mahalleyi “kontrol etmek” için çalışmakla ilgileniyor.
- Günde iki saatten fazla internette vakit geçirmeyin; evinizden çıkın, iş için giyinin ve potansiyel işvereninizin yanına gidin; Ziyaret edecek işvereniniz yoksa iş bulma kurumlarına, personel ofislerine ve geçici kurumlara giderek açık pozisyon olup olmadığını kontrol edin. (Geçen yıl güvence altına alınan işlerin yüzde 15'inden azının çevrimiçi olarak yakalandığını unutmayın!)
- CV'nizi ve ön mektubunuzu, başvurmayı düşündüğünüz pozisyonların iş tanımlarına uyacak şekilde uyarlayın; iş tanımlarını şirketlerden alabilirsiniz. web siteleri veya yerel personel ofisi personeli; ancak yerel personelin yalnızca basılı kopyalara kolayca erişebilmesi mümkün olabilir ve e-posta veya telefon yoluyla elektronik bir kopya talep etmeniz daha iyi olabilir. Ön mektubunuzu okuyan herkes için noktaları birleştirin: sizi bu iş için en iyi aday yapan şey nedir ve özgeçmişinizin aşağıdakileri içerdiğinden emin olun: iş tanımında yer alan tüm anahtar kelimeler!
- Bir pozisyonun yayınlandığını görür görmez iş başvurularını gönderin ve rutin olarak takip edin. Bir başvuruda bulunursanız ve reddedilirse, şirketin "aktif" bir aday dosyası tutup tutmadığını öğrenin ve başvurunuzun bu dosyada olduğundan emin olun. Gönderdiğiniz başvuruların kopyalarını alın ve uygun olduğu takdirde yeniden gönderin. (Kullanmak kontrol-a ile vurgulamak Tümü the metin, kontrol-c ile kopyala metin ile the

pano; daha sonra bir Word belgesi açın ve metni yeni bir dosyaya yapıştırmak için control-v tuşlarını kullanın.)

- Tüm çabalarınızı izleyin... Nereye gittiğinizin, nereye başvuru yaptığınızın ve hala nereye gitmeniz gerektiğinin kayıtlarını tutun... Başarmanız gereken tüm şeyleri içeren bir "Yapılacaklar" listesi tutun ve bunları gerçek önem sırasına göre yapın... bir takvim kullanın!! Bir gıcıklayıcı dosyası kullanın! Hangi sistem işinize yarayacaksa onu kullanın; ancak düzenli kalmanıza yardımcı olacak bir sisteme sahip olun ve onu kullanın.
- Yapmak istediğiniz işi yapan insanlarla şahsen veya sanal olarak bir araya gelebileceğiniz konferanslara, toplantılara veya sosyal ağ sitelerine katılın.
- İşle ilgili becerilerinizi geliştiren veya geliştiren derslere veya seminerlere katılın. Öğrendiğiniz becerilerin paslanmaması için pratik yapın. Çevrimiçi tartışmalara katılın veya Konuyla ilgili güncel bilgilere sahip olmanız için alanınızdaki diğer kişilerle birlikte mesaj panolarında hangi araçların kullanıldığını, kimin neyi, kiminle yaptığını vs.
- Pratik senin röportaj yapmak yetenekler Ve kale alıştırma yapmak!!!
- İnsanların sizin ilgilendiğiniz türden işleri yaptığı kuruluşlarda gönüllü olun; sorumluluklarınızı ciddiye alın ve nereye yardım ettiğinizin, sizi kimin denetlediğinin ve hangi görevleri yerine getirdiğinizin kayıtlarını tutun.
- Asla, durmadan vermek yukarı!

Referanslar

- Bolles RN, 2009. iş avcılarını hayatta kalma rehber. Berkeley, CA: On Hız Basmak.
- Hansen K, 2007. Kariyer ağ oluşturma yapılacaklar Ve yapılmaması gerekenler.
- Wolffe KE, 2011. Kariyer danışmanlık için insanlar ile engelliler, 2. ed. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım dokuz: Efsane avcılar – the gerçeklik ile ilgili çalışma dezavantajlı gençler olarak (engelli öğrenciler için oturum)

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ile:

- Anlamak Hizmetler mevcut sırasında içinde iş Ve sırasında ilgi çekici ile işverenler.
- Öğrenmek onların yasal Haklar ilişkin iş.
- Yanıtlamak ile işverenlerin olası itirazlar ile işe alıyor birisi ile özel ihtiyaçlar veya engellilik.
- Belirlemek Ne zaman ile ifşa etmek özel sorun veya sakatlık içinde the işe alıyor işlem Ve bunu yaparken kendinizi daha güvende hissedin.

Gerekçe

Kamuoyunda pek çok kişi, özel ihtiyaçları olan ve engelli kişilerin yeteneklerini hafife alıyor. Kamuoyunun (ve işverenlerin) yanlış algılamaları zaman içinde sosyal ağ kanalları aracılığıyla aktarılan bilgilerden (sözlü tarih, edebiyat, televizyon, film vb.) kaynaklanmaktadır. Başkalarının basmakalıp fikirlerini hafifletmek için, öğrencilerin öncelikle hangi yanlış algılamalara sahip olabileceklerini ve daha sonra endişelerine en iyi şekilde nasıl karşı koyabileceklerini bilmeleri gerekir. İş arayanların, işverenin kaygılarına hazırlıksız yakalanmamaları için, sorunlarını veya sakatlıklarını olası bir işverenle nasıl tartışmak istediklerine hazırlık yapmaları gerekir. Bu oturum aynı zamanda öğrencilerin iş arkadaşlarıyla, potansiyel müşterilerle veya öğrencilerle ve genel kamuoyuyla karşılaşabilecekleri stereotipleri proaktif bir şekilde ele almalarını da destekler.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Aktivite: Grup tartışmalar efsaneler vs. gerçekler Ne zaman istihdam etmek insanlar ile özel ihtiyaçlar/ engellilik.

**Grup aktivite: Çekişme efsaneler e karşı gerçekler**

Büyük grubu iki veya üç kişiden oluşan daha küçük gruplara ayırmanız ve onlardan potansiyel işverenlerin en yaygın olarak düşündükleri mitleri tartışmalarını istemeniz gerekir. sahip olmak istihdam ile ilgili A kişi ile A görsel değer düşüklüğü. Ver küçük Gruplara yaklaşık 30 dakika süre tanıyın ve gruptan bir kişiyi muhabir olarak atamalarını isteyin. 30 dakikanın sonunda büyük bir grup olarak tekrar bir araya gelin ve her bir "muhabir" in şu konulardan biri hakkında rapor vermesini sağlayın: grubunun tartıştığı mitler ve grubun vardığı sonuçlar. Ortaya çıkan tüm noktalar ayrıntılı bir şekilde tartışılınca ve tüm grup her konuyu "ağırlıklı değerlendirme" fırsatına sahip oluncaya kadar devam edin.

Bazı ile ilgili the büyük ihtimalle efsaneler O mayıs Gelmek yukarı öyle listelenmiş altında:

Efsane: Çalışanlar ile engelliler sahip olmak A daha yüksek devamsızlık oran hariç olmayan çalışanlar engelliler.

Gerçek: Engelli çalışanlar da engelli olmayan çalışanlara göre daha fazla devamsızlık yapmıyor. Aslında bu çalışmalar ortalama olarak engelli bireylerin engelli olmayan meslektaşlarına göre daha iyi katılım oranlarına sahiptir.

Efsane: Engelli bireyler başarısız olmayacakları işlere yerleştirilmelidir. Hakikat: Herkes sahip olmak the Sağ ile hata gibi Peki gibi ile başarmak. Olmak dikkatli olmak Olumsuz ile tutmak Birisinin bir pozisyondan veya terfiden geri dönmesinin mümkün olduğunu düşündüğünüz için belki hata içinde the konum. Eğer Bu kişi dır-dir the en nitelikli aday, vermek onlara başkalarına vereceğiniz deneme fırsatının aynısını.

Efsane: Bireyler ile engelliler öyle Olumsuz güvenilir.

Hakikat: Bireyler ile engelliler eğilimli olma ile geriye kalmak Açık the iş Ve ile sürdürmek daha iyi seviyeler katılım. ABD Ticaret Odası'nın yaptığı bir araştırma, engelli çalışanların işten ayrılma oranının %80 daha düşük olduğunu ortaya çıkardı.

Efsane: Birisi irade Her zaman sahip olmak ile yardım kişi ile sakatlık veya Düşük yetenekli.

Hakikat: Bu dır-dir Olumsuz the dava ile düzgün eğitim. Bireyler ile engelliler sahip olmak düzeltilmiş ileonların sakatlık içinde en vakalar. BT yapmak Olumsuz etkilemek onların yetenek ile iş yarımsız.

Efsane: İşçiler ile A sakatlık öyle A kötü etkilemek Açık diğeri işçiler.

Gerçek: Çoğu zaman engelli çalışan işyerine ek çeşitlilik katar. Örneğin: Tekerlekli sandalye kullanan biri, yürüyüş yollarını ve ofisleri düzenli hale getirerek herkes için fiziksel erişimi daha iyi hale getirmenin yollarını gösterebilir. Öğrenme güçlüğü olan bir kişi, verimliliği ve kullanım kolaylığını artıran kelimelerin yanı sıra renklere dayalı bir dosyalama sistemi geliştirebilir.

Efsane: Bireyler ile engelliler öyle Olumsuz hünarli ile katkı yapmak ile toplum.

Gerçek: Her şeyden önce engelli bireyler yetenekleriyle değil toplum tarafından kısıtlanıyor. Bir işveren olarak, kişinin engelliliğinin onun yeteneklerini sergileme fırsatının önüne geçmesine izin vermeyin. Sigorta maliyetlerinin/oranlarının artacağı, devamsızlık oranının yüksek, üretkenliğin düşük olduğu yönündeki yanlış algıların aşılması ve engelli bireylere fırsat eşitliği sağlanması gerekiyor.



Pratik aletler

Egzersiz yapmak “Ürpertici dışarı”

Öğrencinizin bulunduğu duruma uygun olduğu sürece ya da istediği sürece bu egzersizi öğrencilerinizle birlikte yapabilirsiniz. İşin güzel tarafı bunu istediği yerde yapabiliyor olması .

Burada öyle bazı basit adım adım talimatlar.

izin ver öğrenciler kendi zaman ödeneklerini eklemekte ve bunu kendisine uyacak şekilde değiştirmekte özgürdürler.

Adım Bir: Fiziksel gevşeme

Rehberlik ile the Öğretmen:

- Yapmak Elbette Sen öyle oturma rahatça ile senin geri dümdüz.
- Ellerinizi avuçlarınız yukarı bakacak şekilde kucağınıza koyun, böylece vücudunuz mümkün olduğunca fazla pozitif enerji almaya açık olsun.
- Şimdi kapalı senin gözler...

- Rahatlamak senin vücut, başlangıç en senin ayak. Senin ayak meli olmak düz Açık the zemin. Haline gelmek Ayaklarınızın farkında olun ve bilinçli olarak her türlü gerginliği bırakın ve kasları gevşetin.
- Devam etmek ile senin ayak bilekleri, senin buzağılar, senin dizler Ve senin kalçalar – almak senin Bacaklarınızı yukarı kaldırın ve her türlü gerilimi bırakın.
- Şimdi farkındalığınızı kalçalarınıza, kalçalarınıza ve omurganızın tabanına doğru yükseltin, her zaman rahatlayın. Daha sonra omurganızdan yukarı doğru akan rahatlamayı hissedin.
- Omuzlarınıza ulaşana kadar sırtınızdan yukarı doğru hareket etmeye devam edin; bu, birçok insanın çok fazla stres ve gerginlik taşıdığı önemli bir alandır; bu nedenle, omuzlarınızı gevşeterek ve gerginliği azaltarak ihtiyacınız olduğu kadar zaman harcayın.
- Şimdi farkındalığınızı bedeninizin ön kısmına getirin ve karnınızı rahatlatın. Göğsünüzü rahatlatın. Farkındalığınızı ellerinize alın ve sadece ellerinizi gevşetin. Omuzlarınızı yeniden birleştirirken kollarınızdan yukarıya doğru yükselen rahatlamayı hissedin ve her türlü gerilimi bırakın.
- Şimdi rahatlamak senin boyun gibi en iyi Sen olabilmek uygun olarak ile senin duruş.
- Rahatlamak senin çene Ve senin ağız, rahatlamak senin burun, rahatlamak senin gözler, Ve senin kaşlar ve alın. Gerginlik yüzünüzün tüm küçük kısımlarında tutulur ve daha iyi hissedeceksiniz. onu elinden aldın. Yüzünüzdeki tüm gerginliği bırakın ve saç derinizi rahatlatın.

Adım iki: Dengeleme duygular

Artık bedeniniz tamamen rahatlamış ve gerginlikten arınmış olduğundan, farkındalığınızı daha derin, duygusal seviyeye taşıyabilirsiniz.

- Öncelikle gün boyunca yaşamış olabileceğiniz olumsuz duyguların farkına varın. Sadece onları zihninizin gözüne getirin. Bunlar, bu kurs sırasında, yolculuğunuzda, hatta bu hafta başlarında meydana gelen bir olayla ilgili olabilir, ancak duyguyu bulun ve ona odaklanın.
- Hissetmek the duygu Ve odak Açık BT için A bir kaç anlar.
- Şimdi derin, temizleyici bir hava nefesi alın ve olumsuz duyguya odaklanın, nefesinizi verin ve vücudunuzdan uzaklaştırın. Duyguyu bulanık gri bir sis ya da hoş olmayan bir şey olarak hayal edin. koku veya doku ayrılmak Sen Ve ayrılmak senin duygular yerleşik Ve temizlendi.
- Şimdi farkındalığınızı duygularınıza geri götürün. Olumlu bir duyguya, bugün başardığınız bir şeyden memnun olduğunuzda sahip olduğunuz mutluluk hissine, bugün sevildiğinizi veya takdir edildiğinizi hissettiğinizi bir ana odaklanın ve ona tutunun.

- Yoğunlaşmak Açık O duygu Ve hissetmek the pozitif enerji O gelir itibaren the duygu.
- Derin bir nefes alın ve hissettiğiniz güzel duyguya odaklanın, bunun size nasıl hissettirdiğine odaklanın, duygunun sıcaklığını iinize çekin ve izin verin. tüm vudunuzu doldurun. Nefes alırken pozitif enerjinin bedeninizin her hücresini doldurmasına izin verin. Duygularınızın sakinleştiğini hissedin.
- Harcamak A bir kaç anlar içinde Bu sakinlik, rahat durum.

Adım : Pozitif düşünceler

Artık duygularınız yerleşmiş ve sakinleşmiştir, daha derine inebilirsiniz. senin düşüncelerin. Yine öncelikle olumsuzun, sonra olumlunun farkına varacağız.

- Farkındalığınızı zihninizin derinliklerine taşıyın ve olumsuz düşüncelerin farkına varın yakın zamanda deneyimlemiş olabilirsiniz. Sadece onları zihninizin gözüne getirin.
- Olumsuz düşüncelere sahip olduğunuzda, her ne olursa olsun, bunlara sahip olduğunuz için kendinizi yargılamayın. sadece onun farkına varın ve ondan vazgeebileceğinizi anlayın.
- Derin bir nefes alın ve vudunuzdaki olumsuz düşünceleri bırakın, nefesinizi verin, onun sizi kasvetli gri bir bulut olarak bıraktığını hayal edin.
- şimdi almak senin farkındalık geri ile senin akıl Ve getirmek ile akıl herhangi pozitif Son zamanlarda deneyimlediğiniz düşünceler.
- Tutmak the pozitif düşünce Ve tanımak O Bu dır-dir the gerçek Sen.
- şimdi derin bir nefes alın, düşüncenin ürettiği pozitif enerjiyi iinize çekin ve onu bedeninizin en hücresine getirin. Pozitif enerjinin üzerinizde akmasına izin verin ve o sıcak, rahat hissi koruyun.
- Sadece Eğlence the duygu için A bir kaç anlar.
- şimdi rahatlayan bedeninizin, sakinleşen duygusal durumunuzun ve sakin olan zihninizin farkına varın. Sadece bu durumda kalın ve birkaç dakika nefesinize odaklanın.
- Sen olabilmek erişim Bu pozitif enerji her ne zaman Sen gerekiyor .
- İzin vermek the pozitif enerji akış dışarı Ve getirmek başarı ile senin gün.
- Ve Ne zaman Sen yle hazır, Sadece açık senin gözler Ve rahatlamak.



Adım on: Nasıl Ve Ne zaman ile ifşa etmek sakatlık içinde the iş arama süreci (engelli öğrenciler için oturum)

Sonuçlar

Bu oturum, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilere (özellikle engelli olanlara) aşağıdakiler için gerekli bilgi ve araçları sağlar:

- İncelemek yollar ile Sunmak kendileri içinde A pozitif ışık.
- Yanıtlamak ile işverenlerin olası itirazlar ile işe alıyor BİR bireysel ile A engellilik.
- İnşa etmek kendinden emin ilişkin sakatlık ifşa.

Gerekçe

İş arama ve engellilikle ilgili pek çok konu var: nelerin açıklanacağı, iş arama sürecinde ne zaman açıklanacağı ve iş ararken engellilik kısıtlamalarının olumlu bir şekilde nasıl sunulacağı. engelli olmayan kişilerin görevlerin ayarlamalar veya modifikasyonlarla nasıl gerçekleştirilebileceğine ilişkin endişelerine yanıt vermek. Bu konuların, öğrencilerin bu konuyu nasıl ele alacaklarını kendilerinin belirleyebileceği güvenli bir ortamda ele alınması gerekmektedir.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Aktivite: Tartışma ifşa ifadeler Açık A bire bir temel ile the Öğretmen.



Grup aktivite: Engellilik ifşa ifade sunum

Bu aktivitede öğrenciler engellilik açıklama beyanlarını gruba sunarlar. İdeal olarak bu, katılımcının sanki bir grup görüşmesindeymiş gibi grubun önünde oturması ve sizin veya başka bir kolaylaştırıcının "Bana engelliliğinizden biraz bahseder misiniz lütfen?" diye sorması için

ayarlanabilir.İle başlatmak the sunum ile the katılımcı. Her sunumun ardından, grup katılımcıya geri bildirimde bulunmalıdır.

Sormak the grup ile görüş the sunum gibi eğer Onlar vardı muhtemel işverenler:

- İstemek Onlar dikkate almak işe alıyor the aday?
- Yapmak Onlar hissetmek gibi eğer Onlar kurmak dışarı Ne Onlar ihtiyaç ile Bilmek ile yapmak A iyi karar hakkında
the adaylar yetenek ile rol yapmak içinde iş ?
- Yaptı the sunucu konuşmak içinde A yol O öyleydi anlaşılır, güzel, Ve iddialı mı?
- Ne vücut dil veya diğer sözsüz iletişim teknikleri yaptı the konuşmacı istihdam ediliyor mu?
- Sunum yapan kişi seyircide engelinden dolayı kendinden emin ve rahatmış gibi bir his bıraktı mı?
- Ne abilir the sunucu Yapmak ile geliştirmek onun sunum?



Pratik aletler

Çalışma kağıdı "Benim beyan için öz saygı"

Sen gibi A öğretmen / pedagojik danışman abilir tartışmak the takip etme ifade ile engelli öğrencileriniz. Bu onun kendine olan saygısını geliştirmenize yardımcı olacaktır.

O benim. Bütün dünyada benim gibisi yok. Bazı insanlar benimkine benzer özelliklere sahip ama hiç kimse benim gibi aynı eşsiz kombinasyona sahip değil. Dolayısıyla benden gelen her şey gerçekten benimdir çünkü ona yalnızca ben sahibim ve onu ben seçtim.

Tüm kişiliğimin, zihnimin yaptığı her şeyin, tüm düşüncelerin ve fikirlerin de dahil olduğu engelliliğimin; gördükleri tüm görüntüler dahil gözlerim; doğası ne olursa olsun duygularım – öfke, sevinç, hayal kırıklığı, aşk, yanılsama, sıkıntı; ağızım ve ondan çıkan tüm kelimeler - nazik, kibar veya kaba, terbiyeli veya müstehcen; sesim – sessiz ya da sert; ve diğer insanları ya da beni etkilese de tüm eylemlerim.

Geleceğe dair fikirlerimin, hayallerimin, umutlarımın ve korkularımın farkındayım. Zaferlerimi ve başarılarımı kabul ediyorum; başarısızlıklarım ve hatalarım.

Bana ait olan ve bana ait olan her şeyi kabul ettiğim için bilgiyi kendimle samimi bir şekilde bağlayabiliyorum. Bunu yaparak kendimi sevebilirim ve herkesle iyi ilişkiler kurabilirim

kendimin bir parçası. Böylece tüm iç benliğimin benim için en iyi şekilde çalışmasını sağlayacak şekilde hareket edebilirim .

Benimle bağlantılı, ilgimi çeken bazı yönlerin yanı sıra tanımadığım bazı yönlerin de olduğunu biliyorum. Ancak kendime karşı sevgi ve dostluk duygularım olduğu sürece, sorunlarımın çözümlerini ve kendim hakkında daha fazla şey öğrenmeme yardımcı olacak yolları cesaretle ve umutla arayabilirim.

Nasıl görüldüğüm, engelliliğim veya sınırlılıklarım ne olursa olsun, belirli bir anda ne söylediğim, ne yaptığım, ne düşündüğüm ve nasıl hissettiğim ne olursa olsun; bu benim, bu gerçek ve belirli bir andaki konumumun ne olduğunu gösteriyor zaman.

Daha sonra nasıl görüldüğümü, ne söylediğimi, ne yaptığımı, ne düşündüğümü ve kişiliğimin bazı kısımlarının nasıl benim için kabul edilemez görünebileceğini anladıktan sonra. Nispeten yetersiz olan şeyleri ortadan kaldırabilir, yeni bir şey bulabilir ve ortadan kaldırılan özellikleri onun yerine koyabilirim.

Hayatta kalmamı ve başkalarıyla yakın olmamı, üretken olmamı, beni çevreleyen insan ve nesnelerin dünyasına belirli bir anlam ve düzen kazandırmamı sağlayacak araçları kullanabilirim.

BEN ben farkında olmak ile ilgili kendim Ve Böylece
BEN olabilmek inşa etmek yukarı kendim. Kendimin
farkındayım ve kendimi çok iyi hissediyorum.



Bireysel iş zaman

Zaman kalırsa, öğrencilerin yazılı engellilik açıklama beyanlarını tekrar gözden geçirmelerini sağlayın ve Sunumları ve geri bildirimleri aldıktan sonra ifadeleri düzenleyin. Kayıtları hemen indirebildiyseniz, incelemeleri için bunları öğrencilerle de paylaşabilirsiniz.

Referanslar

- Wolffe K, 1999. Görme engelli kişileri işe alma konusundaki ortak endişeye yanıt vermek: Basılı bilgilere erişim. Görme Engellilik ve Körlük Dergisi, 93 (2), 110-113.
- Wolffe K, 1999. Potansiyel insan işverenlerinin ulaşım kaygılarının ele alınması görme engelli olanlar. Görme Engellilik ve Körlük Dergisi, 93 (4), 252-253.
- Kahverengi, D. (2003). baba Vinci kod. Yeni York: Rastgele Ev.



Adım onbir: mükemmel çalışan

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve araçlar:

- Başarıyla sürdürmek iş ile anlayış the beklentiler ile ilgili denetçiler ve meslektaşları.
- Tanımak Nasıl iş veren beklentiler değiştirmek üzerinde zaman.
- Geliştirmek BİR aksiyon plan ile doğru herhangi yumuşak yetenek eksiklikler O belki müdahale etmek ile iş bakımı.

Gerekçe

Oturuma katılan öğrencilerin işyerindeki sosyal becerilerini (çalışma alışkanlıkları ve davranışları) değerlendirmek için öğretmenlerden dürüst ve açık geri bildirim almaları gerekir. Bu oturum onlara işyerindeki davranışlarına odaklanarak bu özel, yazılı ve sözlü geri bildirimi sağlar. Bu geri bildirim, katılımcıya, iyi karşılanmayan davranışları değiştirmek için bir eylem planı geliştirirken dikkate alması gereken fikirler sağlar; böylece gelecekte iş bakımı sorunlarının önüne geçilir.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Mükemmel Çalışan
- Tartışma ile ilgili kritik alanlar ile ilgili kaygı ile işverenler (katılım, dakiklık, dürüstlük, işbirliği vb.) ve ideal çalışanların gösterdiği davranışlar.
- Etkinlik: Öğrenciler Mükemmel Çalışan Çalışma Sayfasını kullanarak bir öz analizi tamamlarlar. Tespit edilen sosyal beceri eksikliklerini düzeltmek için bir eylem planı üzerinde çalışmaya başlarlar.
- Atama: Devam etmek bakıyor için bilgi hakkında muhtemel işverenler Ve şirketlerinin sahte görüşmelerden önce başvuruda bulunması.



Pratik aletler

Çalışma kağıdı "İş veren beklentiler"

Potansiyel işverenlerin sizden tanıdıklarınızdan, arkadaşlarınızdan ve aile üyelerinizden farklı beklentileri vardır. İşverenlerin çalışanlardan beklentileri ve bunların bir görüşmedeki ilk izlenimlerden işin ilk yılına kadar zaman içinde nasıl değıştiği aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

İşverenler beklemek başvuranlar ile Gelmek ile röportajlar iyi hazırlanmış Ve ile olmak başarılı ihtiyacın olacak:

- Elde etmek A iyi geceler uyumak ile kaçınmak karanlık daireler altında senin gözler Ve ile kalmak uyarı sırasında the röportaj.
- sırasında karnınızın utanç verici bir şekilde guruldamasını önlemek için kahvaltı veya hafif bir öğle yemeği yiyin .
- Bir not alma cihazı getirin ve görüşme sırasında kullanın. Not almak için bir kayıt cihazı kullanmak istiyorsanız kayıt yapmak için izin istemeniz gerekir; Kullandığınız cihaz sıra dışı bir şeyse, bunun ne olduğunu ve nasıl çalıştığını görüşmeyi yapan kişinin dizüstü bilgisayar gibi aşına olabileceği bir araç gibi açıklamaya hazırlıklı olmalısınız.
- Getirmek herhangi Tanılama evraklar için gerekli olan röportaj için istihdam; yani sen işi almaya hazır olmalı!
- Getirmek A düzenli Ve tamamlamak Özgeçmiş ile the röportaj ile paylaşmak ile the görüşmeci, eşit eğer Sen sahip olmak gönderilen bir önceden içinde dava onun olmuştur kayıp!
- Sunmak uygun olarak, iş veren bekliyor Sen ile Gelmek ile the röportaj düzgün bir şekilde bakımlı (çok az parfüm kullanıyor veya hiç parfüm kullanmıyor veya tıraş sonrası, aşırı mücevher takmıyor, ağır makyaj yapmıyor, saçları ve dişleri temiz) ve aranan iş türüne uygun şekilde giyinmiş veya biraz daha resmi, daha az değil.
- Şunları yaparak olumlu bir tutum sergileyin: dakik davranarak, selamlaşmaya sert (ama kemikleri çıtırdatmadan) bir el sıkışmayla başlayarak, göz teması kurarak veya yüzünüzü ona doğru yönlendirerek. Görüşmeci ara sıra başını sallayarak ve ilgilendiğinizi belirtmek için ilgili sorular

sorarak ve size hitap edildiğinde net bir şekilde konuşarak.

- Saygı gösterin diğerleri: dönüm şunun için herhangi birinin sesini kapatmak konuşuyor veya gürültü yapma saat ve cep telefonu gibi cihazlar.

Beklemek sorular çok gibi:

- Neden yaptı Sen ayrılmak senin ncesi Meslekler?
- Neden Orası yle molalar içinde senin iş tarih?
- Neden Yapmak Sen istek the akım iş (Sen mutlak Bilmek bir şey hakkında the şirket ve konum)?
- Nasıl yapmak senin eğitim, eğitim, Ve deneyimler ilgili olmak ile the iş aranan?
- Kulüplere, organizasyonlara veya hobilere olan ilginiz, gerekli iş görevlerini yerine getirirken sahip olabileceğiniz ilgi ve yetenekleri gösterir?
- Ne zel yetenekler O yle işle ilgili Yapmak Sen sahip olmak?
- Eğer Sen sol okul erken, Ne daha öte yetişkin eğitim çabalar sahip olmak Sen takip edildi mi?
- Sormak gibi uygun sorular iş hakkında bilmek istedikleriniz; örneğin, belirli görevler, çalışma programıyla ilgili ayrıntılar, denetim (komuta zinciri) vb.

İşverenler, işçilerden işteki ilk gün ve haftalarda aşağıdaki şekillerde performans göstermelerini ve başarılı olmalarını bekler: ihtiyaç olacak:

- Zamanında olun (işe gitmeden önce ulaşımdaki "hataları" "kuru bir kontrol" yaparak giderin. işe başlamadan önce çalıştırın").
- Olmak Peki bakımlı Ve giyinmiş uygun şekilde (belirlemek Nasıl ile elbise önce raporlama kıyafet kuralları sorarak veya başkalarından geri bildirim isteyerek çalışmak).
- Olmak neşeli Ve kibar – denemek ile elde etmek birlikte ile herkes Sen tanışmak.

Olmak hevesli ile:

- Olmak denetlenen yakından en Birinci.
- ğrenmek Ve geliştirmek yetenekler.
- Dinlemek Ve ödemek dikkat ile düzeltmeler.
- Sormak sorular eğer A görev veya yn dır-dir belirsiz.
- Kurmak senin itibar gibi A yetkili çalışan ile başarmak senin atanmış görevler (unutmayın,

kötü bir ilk izlenimi değiştirmek zordur).

- Haline gelmek aşına ile şirket politikalar Ve prosedürler.

İşverenler, işçilerden işteki ilk aylarda aşağıdaki şekillerde performans göstermelerini beklemektedir ve başarılı olmak için şunları yapmanız gerekir:

- Başkaları size bağlı olduğundan zamanında gelmeye devam edin. Kahve molalarını ve öğle yemeğini yalnızca belirtildiğinde ve yalnızca üzerinde anlaşmaya varılan süre boyunca veya daha kısa bir süre için alın.

Kurmak arkadaşlıklar:

- Devam etmek ile etkileşime girmek Ve elde etmek birlikte ile iş arkadaşları Ve denetçiler.
- Olmak farkında olmak ile ilgili resmi olmayan sosyal yapılar beğenmek klikler Ve Nasıl Sen yerleştirmek.
- Kale önyargılı görüş ile ilgili diğerleri ile kendin.
- Direnmek the ayartma ile dedikodu Ve yapma katılmak ile söylentiler.
- Öğrenmek şirket politikalar (ikisi birden yazılı ve yazılmamış).
- Olmak esnek içinde gelişen yetenekler: Ne zaman verildi yeni görevler veya atamalar, sormak sorular bunları en iyi nasıl gerçekleştirebileceğinizle ilgili.
- Göstermek üretkenlik artışlar Ve azaltmak the miktar ile ilgili nezaret Sen ihtiyaç vardı.
- Haline gelmek alışılmış ile the yeni çevre. Sen irade sahip olmak ile ayarlamak ile senin yeni bir eve veya daireye taşınırken olduğu gibi yeni çevre.
- Olmak farkında olmak ile ilgili senin deneme süresi dönem (BT dır-dir tipik A zaman Ne zaman the iş veren yapmak BİR Çalışmanın ilk değerlendirmesi).
- Öğrenmek the görevler Ve sorumluluklar için senin iş.

Yıla kadar aşağıdaki şekillerde performans göstermelerini bekliyor: the iş Ve ile olmak başarılı Sen gerekecek ile:

- Yapıyorum senin iş sanki ikinci doğanızmış gibi performans sergilemek senin görevleri zaman, kullanarak iyi zaman yönetmek, bilmek şirket politikalar, Ve edinme birlikte ile senin iş arkadaşları ve müşteriler.
- Niteliklerinizi ve yeteneklerinizi geliştirmek için iş dışı eğitim (ileri eğitim sınıfları, şirket sponsorluğundaki kurslar, çevrimiçi seminerler vb.) yoluyla becerilerinizi genişletmeye istekli olun ile almak Açık katma sorumluluklar. (Bu tür ile ilgili aktivite olabilmek genişletmek senin promosyon potansiyeli de var).

- Bir üst yöneticinize sorarak terfi ve ilerleme için nasıl aday olabileceğinizi öğrenin veya İK hakkında Ne ek olarak nitelikler Sen ihtiyaç veya sorumluluklar sen üstlenmesi beklenebilir.

Almak the girişim:

- Olmak kendi kendini yöneten; bulmak iş içinde gevşek zamanlar.
- Beklemek Gereksinimler; yapma Beklemek ile olmak söylenmiş Ne ihtiyaçlar yapmak.
- Yapmak uygun öneriler temelli Açık artırılmış deneyim, bilgi, yetenekler, Ve yakında .
- Gönüllü ile tren veya yardım ile yeni çalışanlar indüksiyonlar.
- Şirkete olan bağlılığınızı ve kimliğinizi gösterin şirket hedefleri — konuşun yukarı en toplantılar Ve tanımlamak kendin gibi A şirket çalışan en konferanslar, partiler veya resmi olmayan buluşmalar.
- Dikkate almak yatırım yapmak içinde the şirket başından sonuna kadar Satın alma stoklamak seçenekler veya yapımı şirket hayır kurumlarına bağışlar.

Nihayet, olmak dikkatli:

- Yapma geliştirmek A YANLIŞ algı ile ilgili güvenlik içinde A iyi durum veya farz etmek O Sen Bilmek gibi fazla
hakkında the iş veya şirket gibi diğerleri ile uzun görev süresi, özellikle senin süpervizör.
- Yapma almak uzun hafta sonları ile kullanarak hasta ayrılmak Açık pazartesi veya Cuma günleri.
- Olmak dikkatli olmak eğer Sen almak A ikinci iş Olumsuz ile izin vermek BT müdahale etmek ile senin öncelik iş sorumluluklar.
- Sahip olduğunuz işten vazgeçmeyi göze alamayacağınız sürece, özellikle rakip bir firmada açıkça başka bir iş aramayın!

Çalışma kağıdı “ mükemmel çalışan”

İsim:

Tarih:

Mükemmel işçi etkinliği, işverenlerin çalışanlardan beklediği özellikleri dikkate almanızı ister. Aşağıdaki çalışan özelliklerini göz önünde bulundururken, bu çalışma alışkanlıklarının neden önemli olduğunu anlamanıza yardımcı olması için kendinizi işverenin yerine koymayı deneyin. Listelenen her özellik için kanıtlanabilir çalışma alışkanlıklarınızı derecelendirin. Zaman içindeki performansınızı işverenin bakış

açısından veya daha önce hiç çalışmadıysanız bir öğretmenin veya ebeveynin bakış açısıyla değerlendirin.

Vermek senin Yanıtlar ile koyarak A X içinde the ilgili cevap kutu (İyi, Doğal veya Geliştirilmesi gerekiyor)

	İyi	Doğal	İhtiyaçlar gelişim
Dürüstlük			
Pozitif etkileşim yetenekler ile müşteriler/müşteriler			
Algı ile ilgili mizah			
İşbirliği			
İyi dış görünüş			
Hata payı			
Deneyim			
Esneklik			
Takım oyuncu			
Güvenilirlik			
Dakik			
İyi Katılım			
İyi iletişim yetenekler			
Güvenilir toplu taşıma			
Tıbbi durum altında kontrol			
Takip edenler tüzük			
sorar için yardım Ne zaman gerekli			
Anlıyor çizgiler ile ilgili yetki			
Değil getirmek kişisel endişeler ile iş			
Kabul eder eleştiri			
Sorumlu			
Dikkat ile detay			
Organizasyonel yetenek			
Düzenlilik			

İçinde the uzay altında, Lütfen tanımlamak A iş bunu alışkanlık haline getirmek Sen istemek beğenmek
ile geliştirmek Ve taslak bunu yapmak için bir plan.



Adım on iki: iz

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve aşağıdakiler için araçlar:

- Açıklamak the amaç Ve işlev ile ilgili A ÖZGEÇMİŞ, kapak mektup, ve uygulamalar.
- Tamamlamak BİR başvuru, ÖZGEÇMİŞ, Ve kapak mektup (elektronik veya zor kopyala versiyonları).
- Kaçınmak yaygın hatalar Ne zaman tamamlama BİR başvuru, Özgeçmiş veya kapak mektup.

Gerekçe

İş arama sürecinin en büyük zorluklarından biri, başvuru sürecinin doğasında olan gerekli evrak işleriyle uğraşmaktır. Pek çok işveren artık açık iş pozisyonları için olası adaylar hakkında bilgi sağlamak amacıyla elektronik başvuru sürecini ve Europass tipi özgeçmişleri kullanıyor. Bu nedenle, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrenciler özgeçmiş veya ön yazı örneklerini hiç görmemiş olabilir ve bu nedenle format ve yapının inceliklerini çok az anlayabilir veya hiç anlayamayabilirler. Bu oturumda onlara, başkalarının bu göreve nasıl yaklaştıklarını gözden geçirmeleri için erişebilecekleri formatlardaki özgeçmiş ve tamamlanmış başvuru örnekleri sunulur.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Yapılacaklar Ve Yapılmayacaklar ile ilgili tamamlama uygulamalar
- Tartışma: Nasıl başlamalı? Başvuru formuna erişilebilir mi? Nelerin dahil edilmesi gerekiyor? Nasıl ile: Bir tamamlamak kişi belirtimi, e-posta iş başvurusu, başvurmak şahsen ve çevrimiçi başvuru yapın
- Talimat: Nasıl ile üretmek BİR örnek CV?
- Tartışma: Özgeçmiş içindekiler seçenekler



Öğretmenler notlar

Elektronik başvuru formlarının doldurulması, çoğu durumda, bir katip olmadan iş başvurusunda bulunan kişiler tarafından, ekran okuyucu veya ekran büyütme yazılımı gibi erişim teknolojileri kullanılarak gerçekleştirilebilir.

Orada öyle A çeşitlilik ile ilgili yollar ile uygula için Meslekler çevrimiçi:

- the iş başvuru mayıs olmak mevcut Açık the şirketin İnternet sitesi Ve the başvuru sahibi basitçe tamamlar BT Ve gönderir Açık the İnternet sitesi
- the iş aday mayıs ihtiyaç ile rica etmek BİR elektronik versiyon ile ilgili the başvuru e-posta yoluyla
- iş adayı, adayları işlerle eşleştiren bir hizmete kaydolmak isteyebilir; bu, bir CV göndermeyi veya çevrimiçi başvuru benzeri bir anketi doldurmayı gerektirebilir
- Potansiyel bir işveren, işlerle ilgili bir soruşturmaya yanıt olarak veya adayla başka bir yerde veya bir ağ aracılığıyla buluşmanın bir sonucu olarak, iş adayına ek olarak bir başvuruyu e-postayla gönderebilir.

Çevrimiçi başvuruları tamamlamak, kağıt başvuruları tamamlamak için gereken ayrıntılara aynı dikkati gerektirir. İş adayı şunları yapmalıdır:

- İşin hangi beceri, bilgi ve yetenekleri gerektirdiğini belirlemek için iş ilanını dikkatlice inceleyin
- dikkatlice Okumak Ve takip etmek the talimatlar Açık the başvuru
- Uygulamada paylaşılan tüm adları, adresleri ve bilgileri doğru yazın ve kullanın düzgün dilbilgisi
- liste bilgi, yetenekler, Ve yetenekleri gelişmiş dıştan ile ilgili iş deneyimler, Ve
- sahip olmak A arkadaş, akraba ile kontrol etmek the başvuru için doğruluk önce gönderme BT.



Konuşma/tartışma: CV'ler

Bu tartışmanın amacı tüm öğrencilerin CV'lerin amacını anlamasını sağlamaktır. Ve Onlar sahip olmak the yetenekler gerekli ile üretmek A kalite, Hedeflenen ÖZGEÇMİŞ. Sen irade istek ile

Öğrencilere çeşitli özgeçmişler gösterin ve onlarla farklı stillerin artıları ve eksileri hakkında konuşun. Bu hedeflerin her biri aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Tartışma sırasında aşağıdaki bilgilerin ele alındığından emin olun: CV, başvuru sahibinin deneyimini, becerilerini, niteliklerini ve yeteneklerini potansiyel bir işverene sergilemek için kullanılır. CV, iş ilanlarına yanıt vermek veya fırsatları yakalamak için kullanılabilir. İkinci durumda, başvuru sahibi bir tür spekülatif başvuru olarak bir özgeçmiş gönderir; bu, potansiyel işverene iş adayının niteliklerinin bir sentezini bir ön yazı ile sağlar. Bazı durumlarda işveren başvuru formu yerine CV'yi kabul eder. İş ilanında CV'nin gerekli olup olmadığı belirtilecektir.

Özgeçmiş meli olmak kısa ve net. Birçok iş danışmanlar tavsiye etmek daha fazla yok hariç bir baskı sayfası veya ön ve arka tarafı basılmış kaliteli kağıttan bir sayfa. Önemli olan öğrenciler, görebilen birçok işverenin, ciddi olarak değerlendirdikleri adayların özgeçmişlerini toplayacaklarını (bu, elektronik olarak gönderilen özgeçmişlerin çıktısını alacakları anlamına gelir) ve bunları yan yana karşılaştıracaklarını fark ediyorlar. Genellikle sayfanın yalnızca bir tarafına bakarlar!

Tartışma etkinliğinin ardından öğrencilerle birlikte özgeçmişlerine neleri eklemeleri gerektiğini hızlı bir şekilde gözden geçirmek isteyeceksiniz:

- Kişisel ayrıntılar: (isim, adres, telefon numaraları, e-posta adresi) – başvuru sahibinin adı belirgin olmalı ve CV'nin tüm sayfalarında tekrarlanmalıdır. Başvuru sahibinin takma ad kullanması halinde, bu takma ad CV'nin ilk sayfasında tırnak içinde yer almalıdır; bundan sonra yalnızca başvuru sahibinin soyadı görünebilir. CV yalnızca güncel iletişim bilgilerini gerektirir; geçmiş bilgi paylaşımına gerek yoktur.
- Kişisel beyan: Bu, başvuru sahibinin, işverenin ihtiyaçlarını karşılayan temel varlıklarından kısaca bahsettiği kısa bir giriştir. Güçlü bir kişisel beyan, iş adayının şirketin misyonuna ilişkin amaçlarını ve hedeflerini vurgular .
- Anahtar beceriler: Bunlar, başvuranın birbiriyle eşleşen kanıtlanabilir becerileri ve yetenekleridir. işin temel görev gereksinimlerine göre. Başvuranın işi nasıl yapabileceğini açıklaması temel beceriler aracılığıyla olur.
- Deneyim: Bu bölüm, başvuru sahibinin mevcut teklif için gerekli becerilerin geliştirilmesine yardımcı olan hem ücretli hem de ücretsiz iş deneyimini tanımladığı yerdir.

- Eğitim ve nitelikler: Bu bölümde bir iş adayı kısa ve öz bir şekilde ilgili eğitim ve nitelikleri. Bir bireyin katıldığı her kursu veya programı detaylandırmaya gerek yok! Ancak başvuru sahibinin hangi kimlik bilgilerine sahip olduğunu, bu kimlik bilgilerini nereden ve ne zaman aldığını listelemek önemlidir. İkincisi (ne zaman) gerekli değildir ancak tercih edilir.
- İlgi alanları veya ek bilgiler: Bu, bir iş adayının hobilerinin ve ilgi alanlarının veya belirli grup veya kuruluşlarla olan ilişkilerinin işine yarayıp yaramayacağına ve eğer öyleyse potansiyel işverenle neleri paylaşacağına karar vermesi gereken alandır. İş adayları, özellikle işle ilgili olmaları veya iş adayının işverenin ilgisini çekecek beceri veya yeteneklere sahip olduğunu belirtmeleri durumunda, spor, sosyal veya toplumsal faaliyetlere katılımları hakkında bilgi vermek isteyebilirler. Siyasi veya dini faaliyetlere katılımı ilgili bilgilerin paylaşılması veya çok fazla hobi veya sosyal bağlılığın listelenmesi olumsuz olarak algılanabilir. Dikkatli olunmalı, şüpheniz varsa dışarıda bırakın!
- Referanslar: “İstek üzerine” demeniz yeterli; ancak sizden bu referansların istenmesi durumunda işverenle paylaşmaya hazır üç ila beş referansınız olmalıdır! İdeal olarak, iş adaylarının iki ila üç profesyonel referanstan oluşan bir listesi (akraba veya arkadaşlara izin verilmez!), iş adayıyla ilişkileri, ve iletişim bilgileri ayrı bir kağıtta.

Pozitif sebepler için seçme A kronolojik Özgeçmiş öyle listelenmiş altında:

- İş adayının, aranan işe benzer rollerde önemli miktarda deneyime sahip olduğunu vurgulamaktadır.
- BT gösteriler Nasıl the iş aday sahip olmak ilerledi içinde onun kariyer.
- BT gösteriler Nasıl the iş adaylar eğitim Ve eğitim ilgili olmak ile the iş yapı aranan.
- İş adayının nasıl ek sorumluluklar aldığını ve nasıl ödüllendirildiğini gösterir. Zaman içinde kariyer gelişimi.

Olası sebepler Olumsuz ile seçmek A kronolojik Özgeçmiş öyle listelenmiş altında:

- İş adayının kariyer yönünü değiştirmesi zararlı olabilir çünkü iş deneyimleri artık o kadar geçerli olmayabilir.
- Eğer iş adayı farklı işlerin veya kısa süreli yerleştirmelerin bir karışımına sahipse, olacak vurgulandı.
- Aynı şekilde, eğer the iş aday sahip olmak herhangi boşluklar içinde onun iş, Onlar irade olmak vurgulanmıştır.

- Eğer the iş aday değil çalıştı veya sahip olmak vardı sınırlı iş deneyim, BT dır-dir kolayca belli oluyor.
- Aynı şekilde, eğer the iş aday sahip olmak sınırlı eğitim Ve eğitim, BT dır-dir kolayca belli oluyor.

Beceri veya niteliklere dayalı CV, iş adayının yeteneklerini (bilgi, beceri ve yetenekler) tanımlar. Adayın geçmişte yaptığı ve aranan işle ilgili olabilecek işlere odaklanmak yerine, iş adayının bilgi, beceri ve yeteneklerini iş ile eşleştirmeye odaklanır.



Öğretmen İpucu

Böyle bir özgeçmiş geliştirmenin nasıl ve ne zaman uygun olduğunu göstermek için öğrencilere, asgari düzeyde iş deneyimi olan genç bir adayı ve zayıf veya sorunlu bir iş geçmişı olan yaşlı bir çalışanı gösteren beceri veya niteliklere dayalı özgeçmiş örnekleri vermek isteyebilirsiniz.

Her ne kadar tüm işverenler CV'ye ihtiyaç duymasa da, iş adaylarının bunlardan birine sahip olması avantajlıdır. İş adayları, herhangi bir iş ilanı yayınlanmamış olsa bile, işverene müsait oldukları konusunda uyarıda bulunmak için bir özgeçmiş gönderebilirler. İşveren CV talep ederse, iş adayının hazırda bir CV'si vardır. İşverenin özgeçmiş yerine bir başvuru talep etmesi durumunda özgeçmiş, başvuruda yer alan önemli bilgilerin altını çizmek için bir görüşmeye götürülecek bir araç olabilir ve başvuranın ilgisini ve uygunluğunu hatırlatmak amacıyla işverene verilebilir. . Son olarak, bir iş adayının referans olarak kullanmayı planladığı veya adayın uygun iş pozisyonlarını bulma konusunda yardım talep ettiği herkese bir CV göndermek yararlı olabilir çünkü bu kişiye iş adayının bilgi, beceri ve yeteneklerini hatırlatır. iş deneyimi ve eğitim bilgilerinin yanı sıra. Ve bu kişiler CV'de yer alan bilgileri başkalarıyla paylaşabilirler .

Önemli

Sen olabilmek göstermek the örnek ile ilgili yaratılış Europass Özgeçmiş başından sonuna kadar onun dijital platformu - <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>



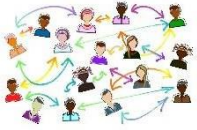
Öğretmen İpucu

Öğrencilere öncelikle eğitimleri, deneyimleri ve becerilerine ilişkin bilgilerin yer aldığı Europass profilinizi oluşturmaları gerektiğini hatırlatın. Europass profilini tamamladıktan sonra sadece birkaç tıklamayla istedikleri kadar CV oluşturabiliyorlar. Bulgarca ve Türkçe dahil 30 dilde mevcuttur.



Bireysel iş zaman

Öğrencilerin önceki tartışmaya dayanarak özgeçmişlerini herhangi bir şekilde geliştirmek veya değiştirmek için zaman ayırmaları gerekir. İdeal olarak birincil CV'lerini kronolojik veya yeterlilik bazlı CV'ler olarak düzenleyip geliştirecekler ve dosyayı hafıza çubuklarına kaydedeceklerdir. Kendilerinin yanıtladıkları iş ilanları yoksa, başvuru etkinliğinde daha önce kendileriyle paylaşılan iş ilanını ve başvuruyu kullanmalarını isteyebilir ve özgeçmişlerini sanki onlarmış gibi yeniden yapmalarını isteyebilirsiniz. o özel işe başvuruyorlardı. CV'lerini bir işe uyacak şekilde değiştirip değiştiremeyeceklerini görmek önemlidir. Bitirdiklerinde, onlara bakmanız gereken iş ve onlara geri bildirimde bulunun. Sen Mayıs Ayrıca öğrencilerin tasarruf etmesini istiyorum onların iş hafıza çubuklarına kaydedin veya ileride başvurmak üzere yazdırın.



Konuşma/tartışma: Kapak edebiyat

Temel olarak iki tür kapak mektubu vardır: Basılı kopyaya eşlik eden geleneksel iş mektubu ile ilgili bir uygulama veya Özgeçmiş ve çağdaş yinleme, hangi e-postadır. İlki, öğrencilerle paylaşmak üzere braille alfabesiyle hazırlanmış ve basılı örneklerle sahip olmanızı gerektirir.

Kritik puan ile kapak içinde A tartışma ile ilgili kapak mektup yazı kullanarak the geleneksel iş mektubu formatı:

- Tercihen beyaz veya kırık beyaz renkte, kaliteli kağıt ve uyumlu zarflar kullanın. Mektubu, iş mektubu formatını kullanarak siyah mürekkeple yazdırın.
- Tarih senin mektup Ve olmak Elbette ile katmak senin tam dolu isim Ve geri dönmek adres.
- İşe alma yöneticisine hitap edin (adın doğru yazıldığından emin olun) ve işi ekleyin Açılış

cümlenizde referans numarası.

- İşte istenen beceri ve nitelikleri nasıl eşleştirdiğinizi hızla belirtin reklam.
- Olmak güzel Ve pozitif gibi Sen kısaca betimlemek senin yetenekler Ve deneyim.
- Eğer bir deneyim yaşadıysanız Uzun süreli işsizlik veya iş geçmişinizde, işveren CV'nizi veya başvurunuzu incelediğinde ortaya çıkacak önemli boşluklar varsa, gönüllü çalışma, aile yetiştirme veya ileri eğitim gibi ne yaptığınızı belirtin .
- Görüşme için ne zaman müsait olacağınızı belirtin ve iletişim bilgilerinizi eklemeyi unutmayın: e-posta adresiniz ve telefon numaranız (cep telefonu mu yoksa telesekreterli sabit hat mı olduğunu belirtin).

Önemli

Öğrencilerin e-posta adreslerinin iş arama faaliyetlerine uygun olduğundan emin olun. E-posta adresleri hoş olmayan veya tuhafsa, onları yalnızca iş aramak için kullanacakları alternatif bir e-posta adresi ayarlamaya teşvik edin.

Dikkate almak the takip etme:

- Belirtmek O Sen öyle çevreleyen A Özgeçmiş veya başvuru Ve yapma unutmak ile Yapmak Bu yüzden!
- Teşekkür etmek the okuyucu için düşünen senin Özgeçmiş veya başvuru.
- Bir kullanın uygun veda veya böyle bitirmek 'Saygılarımla' veya 'Saygılarımla' şeklinde yazın ve tam adınızı aşağıya yazarak imzalayın. 'Temel kural', yazıştığınız kişinin adını biliyorsanız ilkini, bilmiyorsanız ikincisini kullanmaktır. Daha az resmi bir şey arıyorsanız 'içtenlikle' veya 'saygılarımızla' kullanabilirsiniz. 'Sevgiyle' 'Saygılarımla' veya diğer daha kişisel veya samimi veda sözlerini kullanmayın.
- Mektubunuzu göndermeden önce dilbilgisi ve yazım hataları açısından inceleyin. Doğru yazılan ancak cümle için yanlış kelime olan bir kelimeyi kullanmış olabileceğiniz için yazılım yazım denetimine güvenmeyin. Örneğin, 'iki' veya 'çok' yerine 'to' kullanmak yazmak istediğiniz şeydi. Gerekirse mektubunuzu başka birinin incelemesini ve düzenlemesini sağlayın.
- Mektubunuzu, iş ilanında belirtilen son tarihten önce veya daha geç olmayacak şekilde, gecikmeler için yeterince zaman tanıyarak gönderin.

İş adayı bir ön yazı ve özgeçmiş veya elektronik başvuru göndermeyi planlıyorsa, ele almak isteyeceğiniz birkaç ek nokta vardır. Öğrencilerin, e-posta yoluyla iş başvurusunda bulunurken e-postanın kendisinin ön yazı olacağını anlamaları önemlidir. Katılmanın yanı sıra ile inşaat detaylar (bir ... Yazmak resmi işletme mektup ile resmi selamlama

ve veda) e-posta sanki basılı bir ön yazıymış gibi, iş adayının şunları yapması gerekir: kısaltmalar, argo, kısaltmalar ve jargon kullanmaktan kaçınmak; ve yazarın kim olduğunu açıkça belirtin (özellikle e-posta adresi şifreli veya gönderenin adına göre belirsiz). E-postaya gönderenin telefon iletişim bilgilerinin yanı sıra e-posta adresini de ekleme ihtiyacının altını çizmek de önemli olacaktır. Son olarak CV veya başvurunun e-postaya eklenmesi zorunludur! Dosya adının en az soyadını içermesi gerektiğini öğrencilere hatırlatın.



Bireysel iş zaman

Başvuruları tamamlayan ve özgeçmişlerini geliştiren öğrencilerin artık bir ön yazı yazma pratiği yapmaları gerekiyor. İdeal olarak, başvuruları için resmi bir ön yazı hazırlamak ve özgeçmişlerinin kapağı olarak bir e-posta çeşidi hazırlamak veya tam tersini yapmak için zamanları olacaktır. Önceki etkinliklerde olduğu gibi, bu pratik yazma etkinliği için kendi iş ilanlarını veya onlara verdiğiniz iş ilanını kullanabilirler. Bitirdiklerinde çalışmalarına göz atmanız ve onlara geri bildirim vermeniz gerekir.

İnternette iş ilanı vermek son on yılda popülerlik kazandı ve artık birçok şirket bunu tercih ediyor gönderme ile the internet yerine hariç kullanarak geleneksel Basılı reklamlar içinde gazeteler veya ilan panolarında.



Öğretmen İpucu

Öğrenciler bu oturumdan ayrılmadan önce, onlara verdiğiniz veya kendilerine verdiğiniz bir iş ilanına yanıt olarak bir başvuruyu, hedefe yönelik bir CV'yi ve bir ön mektubu tamamlamış olmalıdırlar. İdeal olarak, çevrimiçi olarak çeşitli iş ilanlarını da araştırmış olacaklar.

**Pratik aletler****Aktivite: "Hazırlık ile ilgili Özgeçmiş Ve kapak mektup"**

CV yazmak ve güncellemek, öğrencilerinizin becerilerini ve deneyimlerini tek bir belgede takip etmelerine yardımcı olduğundan, iş arama sırasında yararlı bir tekniktir. Özgeçmiş bir araya getirmek aynı zamanda istihdam, eğitim veya boş zaman etkinliklerinde neler yaptığını düşünmesine de yardımcı olabilir.

Lütfen sağlamak the takip etme yönergeler sırasında hazırlanıyor birlikte onun ÖZGEÇMİŞ.

Kronolojik

- A geleneksel biçim (Örneğin Europass) Neresi iş deneyim dır-dir organize edilmiş içinde tarih emir.
- İş tarih gösteriler kariyer gelişim veya son işverenin isim mayıs olmak avantajlı.

Fonksiyonel

- Vurguluyor onun devredilebilir yetenekler Ve deneyim kazandı.

Genel ipuçları

- Sınır BT ile A maksimum ile ilgili iki taraflar ile ilgili A4 - kale kısa ve öz .
- Kale BT temizlemek Ve özel – basit dil İşler en iyi.
- Vurgulamak onun satış puan Açıkça.

İlgi alanları (örnekler):

- "BEN ben A hevesli katılımcı içinde Benim yerel amatör dramatik toplum.
- "BEN sahip olmak olmuştur düzenli olarak katılıyor Japonca dil dersler için the geçmiş beş yıllar."
- "BEN ben BİR aktif üye ile ilgili the Üniversite snowboard yapmak toplum Ve sahip olmak yardım etti ile plan birçok geziler ile kuru yamaçlar Ve A seyahat ile Hindi."
- "BEN oynamak the gitar içinde A bant Ve düzenli olarak oynamak yerel olarak mekanlar."

Kapak mektup

Başvurusu spekülatif ise, yani belirli bir boş pozisyona yanıt değilse, ön yazı daha da kritik hale gelir.

Yapı:

Tavsiye the öğrenci ile temel onun kapsayan mektup Açık the takip etme taslak yapı:

Paragraf bir

giriş ile ilgili the kişi, durum Ne o dır-dir uygulamak için Ve Neresi o testere the boşluk.

Paragraf iki

Onun ihtiyacı var neden başvurduğunu ana hatlarıyla belirtin. Ne özellikle onu göndermeye zorladı Bu özel iş için CV mi yoksa başvuru formu mu? İş konusunda ne kadar istekli olduğunu göstermeye çalışması gerekiyor. Bu aşamada o ana kadar yaptığı araştırmaları da ortaya koyabilir.

Paragraf üç

Bu bir özet olmalı CV'nin veya başvuru formunun önemli noktalarından. Onunla röportaj yapmanın en iyi iki veya üç nedeni nedir?

Paragraf dört

Bu paragraf esnektir ve kariyerindeki boşlukları açıklama fırsatıdır. Ayrıca engelliliğini açıklamak veya bir görüşme veya test sırasında ihtiyaç duyabileceği ayarlamalardan bahsetmek için de iyi bir yerdir.

Referanslar

- Kayıkçı K. yapılacaklar Ve yapılmaması gerekenler ile ilgili gönderme senin sürdürmek çevrimiçi.
- Europass portal <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en>
- Wolffe KE, 2011. Engelli kişiler için kariyer danışmanlığı 2. baskı. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım on üç: Ne Sen Görmek dır-dir Ne Sen elde etmek - onun Tümü içinde sunum !

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve araçlar:

- Etkili bir şekilde hazırlanmak için A rekabetçi röportaj
- Değerlendirmek onların sunum verim temelli Açık geri bildirim itibaren grup üyeler.

Gerekçe

Rekabetçi görüşmelere hazırlanmak için, öğrencilerin, işleri nasıl başarılı bir şekilde güvence altına alacakları ve başkalarının bu çabada başarılı olmak için kullandıkları araştırılmış teknikler konusunda öğretmenlerinden/pedagojik danışmanlarından görüş almaları gerekir. Bu oturum, grup öğrencilerine daha önceki oturumlarda öğrendiklerini uygulama fırsatı tanır. Sunumdaki ek pratik, bireylerin güven oluşturmalarını sağlar ve engelliliğin açıklanmasıyla ilgili bir sunum yapmak, onları gerçek görüşmeye hazırlamaya yardımcı olur.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Talimat: Nasıl ile başarmak A başarılı röportaj?
- Tartışma: Mülakat öncesinde bir şirketi araştırmak, iş tanımını gözden geçirmek, olası soruları düşünmek, seyahat planı oluşturmak, uygun giyinmek vb. avantajları.

**Konuşma/tartışma: Tepe on röportaj yapmak ipuçları**

sen istek ile tanıtmak düşük yetenekli ve dışlanmış öğrenci stratejileri için başarılı bir şekilde röportaj yapıyor. Bu konuşmaya eşlik eden broşürün basılı kopyalarını onlara vermek isteyebilirsiniz. Broşürde listelenen eylem öğelerinin her biri, sunumunuzda belirtmek isteyeceğiniz noktalarla birlikte aşağıda tanıtılmaktadır.

1. Şirketi önceden araştırın: (arayın ve halka açık bilgi isteyin, internete girin, kütüphaneyi ziyaret edin, gazete okuyun, orada çalışan tanıdığınız kişilere şirket hakkında sorular sorun, vb.). Bu eylem ögesi, kurs boyunca katılımcılarla birlikte üzerinde çalıştığınız bir ögedir ve bunu belirtmek isteyeceksiniz. Hem şimdi hem de gelecekte, iş ararken ve bir görüşme için seçildiklerinde, görüşmeye hazırlıktaki asıl çalışma, çalışmak istedikleri şirketi ciddi bir şekilde araştırmayı ve mümkün olduğunca çok şey öğrenmeyi içerir.

Onlar ihtiyaç ile Bilmek bariz şeyler çok gibi the boyut Ve konum ile ilgili the şirket Ve ne Şirketin hizmet amacıyla üretim yapması veya tedarik etmesi. Ayrıca rakiplerin kim olduğunu, başka hangi şirketlerin aynı veya benzer ürün veya hizmetleri sunduğunu da bilmeleri gerekiyor. Bu şirket mali açıdan ne kadar sağlam? Şirketin ne kadar iyi performans gösterdiğini görmek için hissedarlara sunulan yıllık raporlara veya kamuya açık kayıtların bir parçası olan benzer belgelere bakabilirler. Şirket ne tür bir toplum hizmetini destekliyor?

Birçok şirket bu tür bilgileri web sitelerinde yayınlar veya katılımcılar, şirketin yerel toplumdaki faaliyetlerini anlatan gazete veya dergi makalelerini bulabilirler. Hakkında ne kadar çok şey öğrenebilirler ilgilenen şirketler, daha iyi. Aile üyelerine, arkadaşlarına ve tanıdıklarına şirket hakkında ne bildiklerini, ne yaptıklarını, nasıl bir itibara sahip olduklarını, çalışanlarına nasıl davrandıklarını vb. sormaktan çekinmemelidirler.

2. Görüşmeyi yapan kişiyle dostane bir ilişki kurun : (düzgün ve saygılı bir şekilde selamlayın, gülümseyin, tanıştırın kendin, gülümse, salla eller, ziyaret edin...). Bu öge dır-dir özellikle önem kör ve az gören iş arayanlara çünkü kişinin başkaları üzerinde yarattığı ilk izlenimin büyük bir kısmı dır-dir ilgili ile Nasıl bir görünüyor. Bazı kariyer danışmanlar tavsiye etmek O işverenler yapmak

Mülakat sürecinin ilk 30 saniyesinde adayın yaşayabilirliğine ilişkin ilk değerlendirme. Bu, eski atasözünün "Ne görürsen onu alırsın!" anlamına gelir. Bu örnekte özel bir anlamı var; işveren büyük ölçüde gördüklerine göre karar veriyor.

Diğerlerinin görebildiği işçilerin resmi mi giyindiğini (erkekler takım elbise ve kravat, kadınlar elbise veya etek ve bluz giyiyor), üniforma mı giydiğini yoksa gayri resmi mi (gündelik iş kıyafetleri veya inşaat malzemeleri) olduğunu bilmeleri gerekiyor. Başkalarının ne giydiğine bakılmaksızın katılımcılar, görüşmeyi yapan kişiyle dostane bir ilişki kurmanın bir kısmının, görüşmeye hazırlanırken temel bakım gerektirdiğini anlamalıdır: diş fırçalama, banyo yapma, saç yıkama ve kıyafet seçimi ve hazırlanması (yıkama ve ütöleme veya kuru temizleme, onarım) gerektiğinde seçilen kıyafetlerin kişinin tüm kıyafetiyle uyumlu veya uyumlu olmasını sağlamak). Röportajlar için tek bir kıyafet bulundurmak iyi bir fikirdir.

Son olarak, görüşülen kişinin, sosyal protokolün, iki kişi ilk kez kendi tercihleriyle buluştuğunda (bir röportajda olduğu gibi), birbirlerine ilgi gösterecek şekilde etkileşimde bulunmalarını gerektirdiğini anlaması gerekir.

3. Yanıt vermeye hazır olun: "Bana biraz kendinizden bahsedin...": Bu madde hazırlık gerektirir ve katılımcıların, işverenin kendisine kısa (iki dakikadan fazla olmayacak) bir yanıt beklediğini bilmesi gerekir. üç şey:

- Görüşülen kişi hakkında biraz bilgi (sosyal statü, istikrar, toplulukla bağlantı, hoş kişilik, ilgi vb. kanıtı) - 30 saniyeden fazla olmayacak
- olmakla ilgili bir eğitim ve deneyimsel arka plan duygusu görüşme yapılan işi yapabilecek nitelikte ve yetenekli olmak (akademik ve resmi olmayan eğitim ve öğretimin yanı sıra başvuru sahibine kritik bilgi, beceri ve yetenekleri öğreten gönüllü deneyimler ve yaşam deneyimleri) - 60 saniyeden fazla olmamak üzere ve
- A kısa amaç ifade (Ve Nasıl the başvuranın kişisel amaç bağlar ile veya ilgilidir ile the şirketin hedefler Ve hedefler) – HAYIR Daha hariç 30 saniye.

4. en az üç iyi neden (alışkanlıklar ve yetenekler) belirtin: (örneğin, "Ortaokulda mükemmel bir devamım vardı." "Microsoft Office yazılım ürünleriyle ilgili geniş deneyimim var."). Bu öge aynı zamanda hazırlık ve katılımcı gerektirir yapmalı ile olmak cesaretlendirdi ile yazmak dışarı the üç en ilgili veya etkileyici

bunun sebepleri bir işveren onları işe almak ister. Başvuru sahibinin gücü bilgi, beceri veya yeteneklerindeyse, görüşülen kişi iş için gerekli olan ve sahip olduğu ve gösterebileceği iki beceri veya yeteneğe dikkat etmelidir. Üçüncü neden ise şöyle olmalı Başvuru sahibinin sahip olduğuna dair kanıt gösterebileceği övgüye değer bir iş davranışı veya alışkanlığına odaklanın. Başvuru sahibinin daha az deneyimi veya daha az iş becerisi ve iş davranışları açısından daha güçlü olması durumunda, başvuru sahibinin işe alınması için üç iyi nedenden ötürü, iki çalışma alışkanlığını ve bir iş becerisini vermekte sorun yoktur. Önemli olan, bu alışkanlık ve yeteneklerin başvuru sahibi işte başarı için gerekli olması ve başvuru sahibinin her ikisinin de kanıtlarını gösterebilmesidir.

5. İşle ilgili en az bir sorunuz var: (örneğin, "Benim acil amirim olur musunuz?" "Bu işte başarılı olmak için gereken bilgisayar becerilerini açıklayabilir misiniz?"). Bu madde, birçok görüşmecinin, başvuranın ilgisini, görüşmede sorduğu sorulara göre ölçtüğüne işaret etmektedir. Başvuru sahiplerinin kurs süresince sormaya hazır üç veya dört sorusu olmalıdır.

the röportaj.

6. Görüşmecinin engellilikle ilgili sorularına yanıt vermeye hazır olun : (tek "kötü" soru, açıklama fırsatınız olmadığı için sorulmayan sorudur) işverenin sizin hakkınızda bilmesini istediğiniz şeyler). Bu madde aynı zamanda işverenin soramayacağı ancak engelli başvuru sahibinin söyleyebileceği fikrine de gönderme yapmaktadır ve önerilen de budur. burada... engelli kişi işi nasıl yapabileceğini açıklıyor ve eğer işveren soru sormuyorsa engelli kişi işverenin ne gibi sorular sorabileceğini tahmin ediyor.

İşverenler engelli adayları değerlendirirken neredeyse evrensel olarak dört kritik konu ile ilgilenmektedir: güvenlik, işe ve şirket içinde seyahat, malzeme ve bilgiye erişim ve üretkenlik (çıktının kalitesi ve miktarı). Eğer görüşmeci bu dört endişeyi açık bir şekilde sormazsa, görüşülen kişi bunları engellilik beyanının bir parçası olarak veya başvuranın görüşmeci adına sorup yanıtladığı ayrı kaygılar olarak ele almak isteyebilir.

7. Teşekkür etmek the görüşmeci (ile isim) için onun veya o zaman Ve bulmak dışarı the Sonraki adım içinde the işe alıyor işlem: (sormak eğer Sen olabilmek kontrol etmek geri ve eğer Bu yüzden, Ne zaman?). Bu dır-dir Ortak algı en çok adım at görüşülen kişiler (ile Ve olmadan engellilik) basitçe görmezden gelmek... eğer katılımcılar istek ile

İyi bir izlenim bırakıyorlarsa, çıkmadan önce görüşmeyi yapan kişiye zaman ayırdığı için teşekkür edeceklerdir. Ve bulmak dışarı Ne zaman the görüşmeci yapacak Bir karar hakkında the konum. Bu dır-dir the zaman en çok ne olduğunu öğrenmek için Uygun yöntem görüşmeciyi takip etmek olacaktır: telefonla mı, e-postayla mı, yoksa şahsen mi?

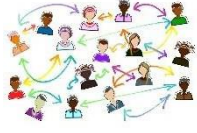
9. Takip: (teşekkür notu veya e-posta, telefonla sorular, ziyaretler) ancak baş belası olmayın! Eğer işi alamazsınız, başka benzer pozisyonlara yönlendirme isteyin. Bu madde, başvuranın halen değerlendirilip değerlendirilmediğini, görüşmeyi yapan kişinin ihtiyaç duyabileceği veya başvurandan isteyebileceği başka bilgiler olup olmadığını öğrenmek için tekrar kontrol etme sorumluluğunun altını çizmektedir. diğer ülkelerdeki kaynakları veya bilinen yöneticileri işe almak departmanlar. Şirketin olup olmadığını öğrenmek de sorun değil özgeçmiş tutar veya dosyadaki uygulamalar ve eğer öyleyse ne kadar süre boyunca aktif olarak kabul edildikleri. Başvuru sahibi seçilmemişse, iş başvurusunda bulunan kişinin performansı hakkında görüşmeyi yapan kişiden geri bildirim istemek de kabul edilebilir (bazen gerçeğin tamamını ve yalnızca gerçeği elde etmek zordur, ancak yine de sormaya değer !)

9. Şunun için belge: dosyalarınız: neredesiniz ile röportaj yapıldı kiminle röportaj yaptın, ne zaman Mülakat yaptığınızı, işe alım sürecinde durumunuzu nasıl ve ne zaman tekrar kontrol edeceğinizi - hepsini yazın! Bu dır-dir the onuncu adım ve o ilgilidir ile tutmak yukarı nereden bir sahip olmak Böylece başvuru sahibi kendisini utandırmadan, kapının kapalı olduğu bir göreve geri dönerek ipuçlarını takip etmeye devam edebilir. Ancak bu belgeleme kavramı, iş başvurusunda bulunan kişinin ne zaman ve kiminle takip etmesi gerektiğini bilmek açısından çok önemlidir; başvuru sahibinin ileriye dönük olarak düzenli kalmasına yardımcı olur.



Bireysel iş zaman

Katılımcıların kendilerini anlatmaları istendiğinde nasıl yanıt vereceklerini yazmaları gerekmektedir. Onlar ihtiyaç ile yazmak üç dışarı iyi sebepler Onlar meli elde etmek the Meslekler planlar ile röportaj ve işle ilgili güzel bir soru. Ayrıca engellilik açıklama beyanlarını da incelemeleri ve düzenlemeleri gerekir.

**Grup aktivite: Sunumlar**

Bu sunumlarda öğrenciler grubun önünde durur ve “Bana biraz kendinizden bahseder misiniz?” sorusuna yanıt verirler. Bu sunumlar iki dakikadan fazla olmamalıdır ve katılımcıların daha sonra incelemesi için bunları kaydetmek isteyeceksiniz. . Dinleyicileri sunumlarla ilgili beğendikleri şeyleri paylaşmaya ve sunum yapan kişilere nasıl geliştirilebilecekleri konusunda yapıcı geri bildirimler sunmaya teşvik edin.

Zaman kalırsa, katılımcıları engellilik beyanlarını ikinci kez kaydetmeye teşvik edin .

Herkesin bir sonraki oturum için bir görüşme planladığından ve potansiyel görüşmecinin ihtiyaç duyacağı işle ilgili bilgileri size sunduklarından emin olun. röportajları onlarla yapın.

**Pratik aletler****İş röportaj yapmak kullanışlı hatırlatma (ile olmak dağıtılmış ile öğrenciler)****Yapmak:**

- Bilmek the isim Ve konum ile ilgili the şirket.
- Bilmek senin görüşmecinin isim.
- Bilmek bir şey hakkında the şirket Ve onun ürünler.
- Bilmek hakkında the iş için Hangi Sen öyle başvuruyor.
- Olmak Peki bakımlı: Yıkanmak, kullanmak deodorant, tıraş olmak, yıkamak Ve tarak saç, sahip olmak güzel nefes alın, kıyafetleri temizleyin ve ütöleyin, ayakkabıları parlatın.
- Almak Tüm önemli belgeler: Liste ile ilgili önceki işverenler, iş tarih, Ve referanslar, ehliyet, özgeçmiş, yeterlilik detayları, iş örnekleri.
- Almak A dolma kalem Ve yazı kağıt.
- Elde etmek bolca ile ilgili dinlenme-ol geniş uyanmak ve uyarı.
- Gitmek yalnız.
- Almak BİR tercüman eğer ihtiyaç vardı.

- Olmak Açık zaman, en en az 5 dakika önce planlanmış zaman.
- Arama Ve ertelemek senin röportaj eğer Sen öyle hasta.
- Söylemek the resepsiyonist Ne zaman Sen varmak – vermek senin isim.
- Sallamak eller sıkıca Ancak Olumsuz çok zor.
- İstek the iş — hevesli ol.
- Dinlemek ile the görüşmeci.
- Düşünmek önce cevap vermek sorular.
- Konuşmak Açıkça içinde A ılıman ses.
- Kullanmak düzgün dilbilgisi.
- Olmak nazik Ve kibar.
- Olmak dürüst, pozitif, Ve iyimser hakkında kendin.
- Stres senin nitelikler için the konum Ve the katkılar Sen olabilmek yapmak ile şirket .
- Olmak rahat Ve olmak kendin.
- Oturmak, durmak, Ve yürümek dümdüz Ve uzun.
- Bakmak the görüşmeci içinde the göz.
- Olmak kendinden emin Ve arkadaşça.
- Açıklamak fiziksel sınırlamalar kısaca eğer diye sordu.
- Bilmek senin sahip olmak hedefler — uzun vadeli Ve kısa vadeli.
- Sormak sorular hakkında bakış açıları ile ilgili iş .
- Bilmek Ne zaman the röportaj dır-dir üzerinde.
- Teşekkür etmek the görüşmeci Ne zaman the röportaj dır-dir üzerinde.

Yapmayın:

- Getirmek yukarı kişisel sorunlar veya özür dilemek için senin engellilik.
- Sormak gereksiz sorular.
- Başlangıç ile sormak hakkında maaş
- Konuşmak fazla fazla veya atık the görüşmecinin zaman.
- Çiğnemek sakız, Sigara içmek, veya görüntülemek diğer sinir bozucu alışkanlıklar.
- Şikayet etmek hakkında senin son iş veya önceki süpervizör.
- Koymak kendin aşağı.
- Olmak kaba veya saldırgan.

- Tartışmak ile the görüşmeci.
- Savunma için bir iş.
- Mırıltı veya konuşmak çok gürültülü.
- Olmak A hava atmak veya her şeyi bilen .
- Denemek fazla zor ile yapmak BİR izlenim.
- Esneme başından sonuna kadar the röportaj.
- Getirmek herhangi biri birlikte ile cevap sorular için Sen.
- Elde etmek cesareti kırılmış eğer the Birinci röportaj dır-dir olumsuz.
- Vermek yukarı — Hiç!

Referanslar

- Wolffe KE, 2011. Kariyer danışmanlık için insanlar ile engelliler. 2. ed. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım on dört: Onun gösteri zamanı... BİR röportaj verim

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve araçlar:

- Uygula Ne onlar öğrendi içinde the kurs ile başarıyla tamamlamak A simüle edilmiş iş röportaj.

Gerekçe

İş arayanlar (düşük vasıflı veya toplumda dışlanmış olanlar) nadiren kendi işlerinde pratik yapma fırsatını yakalarlar. röportaj beceriler ve bu oturum bunu sağlamak için tasarlandı Öğrencileri gruplandırma şansı. Buna ek olarak, görüşülen kişilerin kendilerini bir iş görüşmesinde performans gösterme şansına sahip olmaları nadirdir ve düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilerin, bir görüşme durumunda kendileri için en iyi neyin işe yaradığını anlamak için ideal olarak kendilerini yakından gözlemleyerek girdiye ihtiyaçları vardır. Öğrenciler kontrollü bir ortamda geri bildirim alarak ve uygulayarak sunum tarzlarını geliştirebilir ve pratik yapabilirler. Böylece öğrenciler performans yetenekleri konusunda güven kazanabilirler .

İçerik

Bu oturum içerir:

- Aktivite: Sahte röportajlar (ile BİR Bilinmeyen görüşmeci, eğer olası, veya birisi öğretmen dışında).



Grup aktivite: Gözden geçirmek ile ilgili öncesi oturum

Yoklamanın ardından (Ve katılımcılara zaman çizelgelerini tamamlamaları konusunda bir hatırlatma), olacaksın Önceki oturum aktivitelerini gözden geçirmek isteyenler için önerilen sorular

aşağıda listelenmiştir:

- Ne öyle the en önemli elementler içinde BİR röportaj?
- Ne çeşitler ile ilgili şeyler sahip olmak başarısız görüşülen kişiler söz konusu veya Tamamlandı içinde röportajları ?
- İşverenlerin tıbbi sorunu veya engelliliği olan bir kişiyi işe alma konusundaki en olası endişeleri nelerdir?
- Nasıl irade Sen tezgah BİR işverenin endişeler hakkında Sen gibi A iş aday?



Grup aktivite: Sahte röportajlar

Bu oturumda katılımcıların yabancılarla (katılımcılarla röportaj yapmak üzere davet ettiğiniz İK personeli veya işverenler) sahte röportajlar yapması gerekir veya Etkinliğe yardımcı olacak ve bir sonraki oturumda gözden geçirilmek üzere görüşmelerinin videoya kaydedilmesini sağlayacak bilinmeyen personel. Bu aktiviteye hazırlanırken, her katılımcı, söz konusu mevcut tercih ettiği iş fırsatı için size bir iş analizi sunmuş olmalı ve siz de bu iş analizlerini, görüşmeleri yapacak görüşmeci(ler) ile önceden paylaşmış olmalısınız. Bu oturumda mümkün olduğuunca

Katılımcılara bu oturumun programını hatırlatın... kimin kiminle ve ne zaman röportaj yapacağını. Açıklamak Açıkça Ne senin beklentiler öyle ile ilgili onlara için onlar beklerken onların görüşmeye dönün ve görüşmelerini tamamladıktan sonra. Eř zamanlı faaliyetlere ilişkin öneriler aşağıdaki Bireysel çalışma süresi bölümünde verilmektedir.

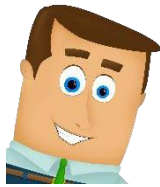
Görüşmeciler katılımcılara kendi durumlarına göre belirli sorular sormaya hazırlıklı olmalıdır. iş analizlerinin yanı sıra “Kendin hakkında bana ne söyleyebilirsin?” gibi standart sorular. "Seni bu işi yapmaya vasıflandıran şey nedir?" “Neden bu şirkette çalışmak istiyorsun?” “Daha önce hangi işleri başardınız ve geçmişteki iş görevleriniz, önceki işlerle karşılaştırıldığında nasıldı? Bu işin gerektirdiği görevler?” katılımcıların iş görevlerini yerine getirme yetenekleriyle ilgili olabilecek her türlü sorgunun yanı sıra. Görüşmecileri, katılımcıların engellilik durumlarını ve işte rekabet etmek için ne gibi kolaylıklara ihtiyaç duyacaklarını düşündüklerini araştırmaya teşvik etmek isteyeceksiniz; onlara bu sahte görüşmelerde istediklerinin yasallığı konusunda endişelenmemelerini söyleyin. Özellikle katılımcılar tartışılması gereken kritik noktaları gündeme getirmezlerse, politik olarak doğrucu olmaktansa dürüst ve açık olmaları daha iyidir; çünkü bu,

sunumlarında eksik olanı tamamlamalarına yardımcı olacaktır.

Katılımcılara, görüşmelerinin videoya kaydedileceğini ve geri bildirim için tekrar oynatılacağını bildirin. Ayrıca dijitalleştirilmiş videoları katılımcıların hafıza çubuklarına koymayı planlamanızı da tavsiye ederim, böylece ileride başvurmak üzere onlara sahip olabilirler. Görüşmelerin uzunluğu 10 dakikayı geçmemeli ve ideal olarak iki veya üçü arka arkaya yapılabilir.

Son olarak, zaman kalırsa, görüşmecilerden kısa bir soru-cevap için durmalarını isteyebilirsiniz. Oturum takip etme tamamlama ile ilgili Tümü the röportajlar. Teşvik etmek katılımcılar Grubun tamamını ilgilendirecek sorular sormak (bu bireysel bir geri bildirim oturumu değil, grup Soru-Cevap oturumudur). Bu Soru-Cevap oturumunda sorgulamaya başlamak ve aşağıdaki konuların bir kısmını veya tamamını ele almak isteyebilirsiniz.

- Ne vardı the etrafı güçlü O Sen gözlemlendi içinde the röportajlar Sen yürütülen?
- Ne vardı the en zayıf alanlar Sen gözlemlendi içinde the röportaj yapılanların performanslar?
- İşe alma yöneticilerinin bu adayları iş için ciddi olarak değerlendireceğini düşünüyor musunuz? hangi nedenlerle?
- Nasıl abilir the görüşülen kişiler geliştirmek onların performanslar?
- Düşünen Tümü ile ilgili the röportajlar sen yürütülen üzerinde zaman (ile insanlar DSÖ yap ve engelli değilseniz), deneyiminize göre iş görüşmesine katılan başarılı ve başarısız kişiler arasındaki farklar nelerdir?



Biçim O olabilmek olmak kullanılmış sırasında the röportaj

Sorular

Hızlı görüşme sorularını veya onların kendi görüşme deneyimlerinde kullandıkları veya kullanmayı tercih ettikleri soruları kullanabilirsiniz.

1. Neden Yapmak Sen istek ile iş Burada?
2. Ne tür ile ilgili deneyim Yapmak Sen sahip olmak için bu iş?
3. Ne öyle the kalın sorumluluklar ile ilgili senin akım iş?
4. Nasıl yapmak senin akım iş ilgili olmak ile the Kurumsal hedefler ile ilgili senin organizasyon?
5. Ne bakış açısı ile ilgili senin akım iş dır-dir the en önemli?
6. Ne öyle senin En büyük başarılar?

7. Ne yaptı Sen Beğenmemek hakkında senin son iş?
8. Nasıl uzun istemek Sen niyet etmek Kalmak ile biz?
9. Söylemek Ben hakkında kendin.
10. Ne ilgi alanları Sen hakkında bu iş?
11. Ne dır-dir senin En büyük kuvvet?
12. Ne olabilmek Sen Yapmak için biz O birisi başka yapamamak?
13. Betimlemek A sorun Sen sahip olmak vardı ile anlaşmak ile?
14. Yapmak Sen tercih etmek çalışma yalnız veya ile diğerleri?
15. Ne istemek Sen beğenmek ile olmak yapmak içinde beş yıllar itibaren Şimdi?
16. Neden meli BEN kullanmak Sen?
17. Ne öyle senin güçlü Ve zayıflıklar?
18. Nasıl Yapmak Sen Görmek kendin içinde beş yıllar mı?
19. Ne yapar Sen düşünmek Sen öyle nitelikli ile Yapmak Bu iş?
20. Olabilmek Sen iş altında basınç?
21. Neden öyle Sen ayrılmak senin akım iş?
22. Neden meli Biz kullanmak Sen?
23. Neden Yapmak Sen istek ile iş için biz?

İş arayanların kazanç elde edebilmesi için mümkün olduğunca eleştirel ve dürüst olmanız çok önemlidir. egzersizden maksimum faydayı sağlar.

Sen olarak SE antrenörü Verebilir the aşağıdaki açıklama ve rehberlik içinde Bu zor soruların şartları:

Neden Yapmak Sen istek ile iş Burada?

- ortamı sağlayacağına inanıyorum" diyebilir .

Ne tür ile ilgili deneyim Yapmak Sen sahip olmak için Bu iş?

- öğrenci meli "satmak" kendisi.
- O ihtiyaçlar ile Bilmek Ne dır-dir kritik ile the iş veren.
- Tüm şirketler altı ay içinde fark yaratabilecek birini arıyor

Eğer Sen the öğrenci değil Bilmek Ne the iş içerir o şunu sorabilir :

- Ne tür ile ilgili iş istemek BEN olmak beklenen ile Yapmak?
- Ne öyle the kalın sorumluluklar ile ilgili A?

Bu soru sahip olmak üç seviyeler:

- öğrenci meli Bilmek Neresi o abilir yerleştirmek içine BİR organizasyon.
- BT kurar Nasıl fazla o biliyor veya yapmak Olumsuz çoktan Bilmek.
- Eğer o değil anlamak the iş, o irade olmak kapıyı çaldı dışarı Orası.

Her zaman öğüt vermek senin öğrenci ile kaçınmak kullanmak ile ilgili jargon.

Nasıl yapmak senin iş ilgili olmak ile the Kurumsal hedefler ile ilgili senin organizasyon?

- Bu çekler onun yetenek ile elde etmek the iş Tamamlandı gibi parça ile ilgili bir takım.

Ne bakış açısı ile ilgili senin iş dır-dir the en önemli?

- A yanlış cevap ile Bu olabilmek kapıyı çalmak ona ona dışarı ile ilgili the koşma.
- soru kurar zaman yönetmek, önceliklendirme Ve görev kaçınma.

Ne yaptı Sen Beğenmemek hakkında senin son iş?

- En röportajlar başlangıç ile A giriş hakkında the organizasyon/iş - Bu irade yardım öğrenci soruyu cevaplasın.
- Tavsiye o ile kale onun Yanıtlar kısa Ve pozitif, Örneğın o seviyor mevcut işinizle ilgili her şey.

Nasıl uzun istemek Sen niyet etmek Kalmak ile biz?

- Öğrencinize, görüşmeyi yapan kişinin kendisine bir teklif sunmayı düşünebileceğini açıklayın. iş.
- iş arayan abilir koymak the top geri içinde onların mahkeme Örneğın "İD beğenmek ile kalmak gibi uzun gibi Ben bir katkı yapıyorum. Ne kadar kalacağımı düşünüyorsun?"

Ne istemek Sen beğenmek ile olmak yapmak 5 yıllar itibaren Şimdi?

- Tavsiye O the cevap meli göstermek A arzu ile olmak addedilen gibi A profesyonel takım oyuncusu.

Ne öyle senin nitelikler?

- öğrenci meli kontrol etmek dışarı ikisinden biri the görüşmecı araç iş ilgili veya akademik?

Ne öyle senin En büyük başarılar?

- Tavsiye O the öğrenci meli kale Yanıtlar işle ilgili.
- bilgi Hangi dır-dir Açık öğrencilerin Özgeçmiş irade yardım ona ona ile cevap Bu soru.

Ne dır-dir senin En büyük kuvvet?

- öğrenci Mayıs tanımlamak the ana olanlar itibaren CV'si .
- Öğrenciye şunları göstermesi gerektiğini hatırlatın: güvenilirlik, azim, değişime tepki verme .

Ne ilgi alanları Sen hakkında Bu iş?

- Olmak Elbette O senin öğrenci sahip olmak yeterli bilgi ile cevap.

Neden meli BEN kullanmak Sen?

- Burada Sen öğrenci meli vermek A kısa Ve ile the nokta cevap.
- O Mayıs tekrarlamak onun iş Tanım Ve yetenekler.

Ne olabilmek Sen Yapmak için biz O birisi başka yapamamak?

- Kullanmak iş Tanım Ve kaplama ile Ne o olabilmek Yapmak – ilgili olmak ile başarılar.

Betimlemek A sorun Sen sahip olmak vardı ile anlaşılmak ile

- Bu soru dır-dir tasarlanmış ile değer biçmek onun analitik yetenekler.
- Tavsiye ile kullanmak Bu beş adım plan Ne zaman cevap vermek the soru:
 - a. İncelemek the sorun.
 - b. Değer biçmek gizlenmiş faktörler.
 - c. Tanımlamak olası çözümler.
 - ç. Dikkate almak sonuçlar Ve maliyet çıkarımlar ile ilgili çözümler.
 - d. Tavsiye etmek çözüm Ve aramak tavsiye ve/veya onay.
- Daha sonra the öğrenci abilir Ayrıca vermek BİR örnek.

Ne sahip olmak Sen Tamamlandı O sahip olmak gösterilen girişim?

- Bu değerlendirir ikisinden biri senin öğrenci dır-dir A "yapan" DSÖ irade kaydetmek zaman, para Ve maliyetler.

Yapmak Sen tercih etmek çalışma yalnız veya ile diğerleri?

- Öğrencinize cevap vermeden önce yalnız çalışmasının gerekip gerekmediğini bildiğinden emin olmalısınız.

Burada Biz mayıs tavsiye etmek 5 sorular O senin öğrenci abilir sormak en the son ile ilgili görüşme :

- Eğer Sen kullanmak Ben Ne istemek senin özel beklentiler olmak?
- Neden dır-dir the pozisyon açık mı?
- Ne istemek Sen en beğenmek BİR çalışan ile getirmek ile bu şirket?
- Ne dır-dir A tipik iş gün gibi mi?
- Ne öyle the kariyer gelişim seçenekler?
- Ne olabilmek birisi en Bu seviye, DSÖ dır-dir performans Peki, umut ile başarmak?



Pratik aletler

İsim:

Tarih:

Vermek senin Yanıtlar ile koyarak A X içinde the ilgili cevap kutu (İyi, Ortalama veya Geliştirilmesi gerekiyor)

	İyi	Ortalama	İyileştirme Gerekliyor
Dış görünüş			
giriş			
kurar arkadaşça etkileşim görüşmeci ile			
Kısa bilgi kişisel Tanım			
Açıklama ile ilgili sakatlık			
Açıklıyor iş deneyim gibi iş ile ilgilidir			
yapar 3 pozitif ifadeler kendi hakkında			
öder dikkat			
Yetenek ile cevap sorular			
Yetenek ile sormak işle ilgili sorular			
Anlıyor iş görevler			
Biliyor hakkında şirket			
Vücut dil			
Motivasyon			

Faiz			
------	--	--	--

Öyle gibi yetkin / yetenekli ile satmak öz			
Biliyor Sonraki adım içinde işe alıyor işlem			
Etraflı izlenim			
Yorumlar (Doldurmak içinde herhangi ek olarak yorumlar içinde the uzay altında)			

Referanslar

- Wolffe KE, 2011. Engelli kişiler için kariyer danışmanlığı. 2. baskı. Austin, Teksas: PRO- ED.



Adım onbeş: Sahte röportaj geri bildirim Ve son düşünceler

Sonuçlar

Bu oturum sağlar Düşük yetenekli Ve marjinalleştirilmiş öğrenciler ile the gerekli bilgi ve araçlar:

- TOPLAMAK geri bildirim itibaren diğerleri ilişkin onların verim içinde sahte röportaj süreci.
- Objektif olarak değerlendirmek onların sahte iş röportajlar.
- Kazanmak A daha büyük anlayış ile ilgili öğrencilerin algılar ile ilgili onların verim sırasında the ön istihdam yetenekler eğitim programı.

Gerekçe

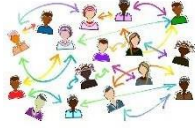
Tipik olarak iş adayları, işverenlerin endişeler nedeniyle görüşülen kişilerin çabaları hakkında samimi bir şekilde konuşmaktan çekinmeleri nedeniyle, mülakat performansları hakkında çok az geri bildirim alırlar veya hiç geri bildirim almazlar. ilgili ile potansiyel dava veya sosyal kısıtlamalar. Bu suskunluk dır-dir Engellilik sorunları ve genel kamuoyunun, kör veya kısmen gören bireylerin yeteneklerine ilişkin farkındalık eksikliği de buna ekleniyor. Bu nedenle öğrencilerin sahip olması gerekenler deneme röportaj videolarını dinleyerek veya izleyerek röportaj becerilerini değerlendirme şansı; ayrıca gruptaki diğer kişilerin bantlanmış performansları hakkında nasıl yorum yaptıklarını öğrenmek.

Akranlardan ve öğretmenlerden gelen, başkalarının gördüklerine, duyduklarına ve hissettiklerine odaklanan samimi geri bildirimler, düşük vasıflı ve dışlanmış öğrencilerin kendilerini diğerlerinin gördüğü gibi görmelerine yardımcı olabilir; bu, diğerlerinin kendi gerçek yetenekleri ve güçlü yönleri olarak gördükleri niteliklerdir. Bu aktivite aynı zamanda öğrencilerin geri bildirim verme ve alma konusunda pratik yapmalarına da olanak tanır.

İçerik

Bu oturum içerir:

- Tartışma: Önem ile ilgili alma geri bildirim Ve öğrenme itibaren diğlerleri Nasıl ile Mülakatlarda ve işle ilgili diğler sosyal durumlarda kişinin performansını artırmak.



Grup aktivite: Eleştiri ile ilgili röportajlar

Gibi Tümü ile ilgili the öğrenciler sahip olmak olmuştur röportaj yapıldı, yapacaksın istek ile kolaylaştırmak A grup eleştirisi performanslarından.

- **Görünüm:** Görüşülen kişi, olmaya çalıştığı işinin “parçasına” benziyor mu? öyle mi the görüşülen kişinin kıyafetler, ayakkabı, Ve Aksesuarlar (mücevher, el çantası, vb) uygun mu? Kişinin görünüşü kendisi hakkında ne “söylemektedir”? Kişi görüşme boyunca rahat görünürken iyi bir duruşa sahip mi? Kişi gülümsüyor ve hoş görünüyor mu?
- **Giriş:** Görüşülen kişi kendisini doğru bir şekilde tanıtıyor mu (tam adı, uygunsa takma adı, zorsa adı netleştirin veya heceleyin)? Kişi görüşmeyi yapan kişiyle el sıkışmak için uzanıyor mu? Görüşülen kişi ziyaretinin amacını açıkça belirtiyor mu? Görüşülen kişi görüşmeyi yapan kişiye ismiyle mi hitap ediyor?
- **Görüşmeyi yapan kişiyle dostane bir etkileşim kurar:** Görüşülen kişi, görüşmeyi yapan kişiyle hava durumu, mevsim, şirket veya eklenecek başka herhangi bir şey hakkında sohbet ediyor mu? the görüşmeci en kolaylaştırmak? Yapmak the görüşülen kişi teşekkür etmek the görüşmeci davet ettiğin için o yoksa röportaja mı gidiyor? Görüşülen kişi diğler kişinin kendisini rahat hissetmesini sağlamak için ne yapıyor ?
- **Kısa kişisel tanımlama:** Görüşülen kişi, aile, sosyal/medeni durum, topluluğa bağlılık veya görüşmeciyi zorlamadan bilgi veren diğler tür kişisel bilgiler hakkında biraz açıklayan çok kısa (30 saniye veya daha az) bir giriş sağlıyor mu?
- **Engelliliğin açıklaması:** Görüşülen kişi, görüşmecinin anlamasına yardımcı oluyor mu? engelinin ne olduğunu ve dikkatini bu alternatif deneyimin olumlu yönlerine odaklamasını mı istiyorsunuz? Engelli birey, görüşmecinin olası önyargılarını veya korkularını giderebiliyor mu? Yapmak the görüşülen kişi açıklamak içinde pozitif şartlar Nasıl O veya o olabilmek Yapmak the iş? Ne

Görüşülen kişi gözlemcilerde engelliliği kabul ettiği konusunda izlenim bırakıyor mu?

- **İş deneyimini işle ilgili olarak açıklıyor:** Görüşülen kişi, hayatının ve iş deneyimlerinin kendisini şu anda yapmak istediği işe nasıl hazırladığını anlatıyor mu? Görüşülen kişi, bu iş için gerekli olanlarla ilgili olarak önceki iş görevlerinden veya başarıyla tamamlanan projelerden örnekler veriyor mu?
- **Kendisiyle ilgili üç olumlu ifadede bulunur:** Görüşülen kişinin iş için en iyi aday olduğuna ilişkin görüşmeyi yapan kişiye söylediği üç iyi neden nelerdir?
- **Dikkat eder:** Görüşülen kişi, görüşme sırasında dikkat ettiğine dair görüşmeciye hangi sözlü ve sözsüz ipuçlarını verdi?
- **Soruları cevaplayabilme:** Görüşülen kişi, görüşme sırasında görüşmecinin sorduğu sorular konusunda rahat mıydı ve bu soruları görüşmecinin beklentilerine göre yanıtlayabildi mi?
- **İşle ilgili sorular sorabilme yeteneği:** Görüşülen kişinin işle ilgili soruları var mıydı ve eğer öyleyse bunlar nelerdi?
- **İş görevlerini anlıyor:** Görüşülen kişinin iş görevlerini anladığını nasıl anlarsınız? Yapmak Sen hissetmek O the görüşülen kişi ikna etti görüşmeci O O yada o Röportajda anlatılan iş görevlerini yerine getirebilecek mi?
- **şirket hakkında bilgi sahibi:** Görüşülen kişi şirkete aşına olduğuna dair hangi kanıtları sundu? İnandırıcı mıydı? Yeterli miydi? Çok mu fazlaydı?
- **Beden dili:** Görüşülen kişi, görüşme sırasında herhangi bir olumlu beden dili veya dikkat dağıtıcı/olumsuz tavırlar sergiliyor mu? Görüşülen kişi genel olarak rahat mı, gergin mi, heyecanlı mı, endişeli mi, kaygılı mı, sıkılmış mı görünüyordu?
- **Motivasyon:** Görüşülen kişinin motivasyon düzeyinin ne olduğunu düşünüyorsunuz? Motivasyonla ilgili fikrinize nasıl ulaştınız? Yakaladığınız ipuçları nelerdi? video röportajını izlerken/dinlerken?
- **İlgi:** Görüşülen kişi işe, görüşmeyi yapan kişiye, şirkete veya iş arkadaşlarına olan ilgisini nasıl ifade etti?
- **Yetkin görünüyor ve kendini satabiliyor:** Görüşülen kişi kendi yeterlilik düzeyine ilişkin hangi ipuçlarını verdi? İnandırıcı mıydı? Görüşülen kişi bunu yaptı mı? herhangi bir yardımcı teknolojiyi veya alternatif tekniği göstermek veya kullanmak röportaj?

- **İşe alma sürecindeki bir sonraki adımı bilir:** Görüşülen kişi, görüşmeciye kararın ne zaman verileceğini sordu mu? Görüşülen kişi, görüşmeyi yapan kişiyle veya İK departmanı ile ne zaman ve nasıl iletişime geçebileceğini öğrendi mi?
- **Yorumlar:** Nasıl olabilir the görüşülen kişi geliştirmek üzerinde Bu verim?

Bu röportaj eleştirileri oldukça fazla zaman alacaktır ve katılımcıların röportajlarda nasıl karşılaştıklarını ve gelecekte nasıl gelişebileceklerini görebilmeleri açısından kritik öneme sahiptir. Kolaylaştırıcı olarak rolünüz acımasızca dürüst olmak, aynı zamanda şefkatli ve empatik olmaktır. Bir röportajda kimsenin mükemmel olmadığını ve görüşmecilerin mükemmellik beklemediğini açıkça belirtmek önemlidir; aslında görüşülen kişilerin gergin ve biraz da korkmuş olmalarını bekliyorlar çünkü durumun doğası bu.

Katılımcıların, böyle bir grupta insanların acımasızca dürüst olmaya istekli olduklarını, çünkü birbirlerinin başarılı olmasını istediklerini ve gelişmenin tek yolunun neyin değiştirilmesi veya iyileştirilmesi gerektiğini bilmek olduğunu bilmeleri gerekir. Buradaki fikir, olumlu noktalara odaklanmak ve katılımcılar için görüşmelerde iyi sonuç veren niteliklerin altını çizmek ve nerede daha fazla çalışmaya ihtiyaç duyduklarını belirlemelerine yardımcı olmaktır. Siz veya başkaları zayıf veya zorlu alanları tespit ettiğinizde, durumu nasıl daha iyi hale getirebileceğiniz konusunda yapıcı fikirler vermeniz gerekir.

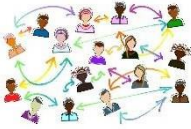
Açık ol. Örneğin, bir görüşme sırasında birisinin tırnaklarını yediğini görürseniz, bunu belirtebilir ve ellerini kucağında tutmasını, üzerine oturmasını veya üzerine iğrenç tadı olan bir şey sürmesini önerebilirsiniz, böylece görüşme sırasında durmasını hatırlatır. gelecekte yapacağı röportajlar. Birinin görüşmecinin adını yanlış telaffuz ettiğini duyarsanız, bunu belirtmek ve kişiden tekrar etmesini istemek, kullanılan telaffuzun doğru olup olmadığını sormak veya kişiye sormak gibi önerilerde bulunmak isteyeceksiniz. ile heceleme ile yardım telaffuz. Onun önemli ile vermek öneriler Açık Nasıl daha iyisini yapmak için – sadece hataları veya zayıf alanları belirtmekle kalmayın.

Katılımcıların videoları gösterilirken başkalarının verdiği geri bildirimleri dikkatle dinlemeniz gerekecektir. Katılımcılardan, diğerlerinin verdiği puanlardan kökten farklı bir puan verip vermediklerini açıklamalarını isteyin. Birisi aşırı derecede kritikse, ne olduğuna dair örnekler isteyin. öyleydi itici veya görünüyordu garip. Onun Olumsuz yeterli ile söylemek

ile birisi O Onlar geliştirilmeye ihtiyaçı var içinde BİR alan - yanıtlayanlar mutlak söylemek Ne ihtiyaçlar ile geliştirin ve nasıl iyileştirilebileceğine dair öneriler sunun. Gerekirse grup içinde tartışma açın; başkaları geçmişte benzer sorunları nasıl ele aldı? Zorluk sergileyen görüşmeci için başkalarının ne gibi önerileri var?

Katılımcılara, videoya kaydedilmiş bu görüşmelerin web sitelerinde yer alacağını hatırlatın. Bellek çubukları ve yaklaşımlarında neyi sevip neyi sevmediklerini analiz etmek için bunları tekrar gözden geçirebilir. Ayrıca, daha fazla incelenmek üzere meslektaşlarının ve personelin kaydedebilecekleri yorumlarının yanı sıra puanlarıyla birlikte eleştiri formlarına da sahip olacaklar. Son olarak, katılımcılara İstihdam Uzmanları veya DEA ve işlerindeki önemli kişilerle daha fazla uygulama görüşmesi yapmak isteyebileceklerini hatırlatmak önemli olacaktır. Bu kursu tamamladıktan sonra hayatlarını sürdürecekle ve videoya kaydedilmiş röportajlarını da onlarla paylaşmak isteyebilirler.

Çıktı: Katılımcılar sahte röportajlarını gözden geçirir ve katılımcılardan eleştiriler alırlar. performanslarının diğer katılımcıları.



Grup aktivite: Gözden geçirmek

Alayın izlenmesi ve eleştirisinin ardından Mülakatlarda, aşağıda listelenen önerilen sorulardan bazılarıyla mülakat deneyiminin tamamını gözden geçirmek isteyeceksiniz:

- Son oturumda röportaj yaptığınızda öğrendiğiniz en önemli şey neydi?
- Diğer katılımcılardan aldıığınız geri bildirimler bununla paralel miydi? duyacağını mı sandın? Farklı ya da benzer olan neydi?
- Bu girdiyi, görüşmedeki etkililiğinize ilişkin yeni keşfettiğiniz bilgiyi gelecekteki performansınıza nasıl dahil edeceksiniz?
- Mülakata yeterince hazır olduğunuzu hissettiniz mi? Değilse, başka hangi uygulamaya veya yardıma ihtiyaçı vardı? Eğer öyleyse, hangi uygulama veya yardım sizin için en faydalı oldu?
- Sahip olmak Sen olmuştur hünerli ile tamamlamak Tümü veya senin evrak işi için the kurs?
- İş arayışınızda ilerlerken grubun size yardımcı olabileceği yollar var mı?

**Öğretmen İpucu**

Bu incelemeyi, katılımcılara sürekli olarak geri bildirim almanın önemi konusunda kısa bir hatırlatma takip etmelidir. Mülakatlarda ve işle ilgili diğ er sosyal durumlarda performanslarını nasıl geliştirebilecekleri konusunda başkalarından öğrenmenin kişisel gelişim için kritik olduğu anlayışını bırakmaları gerekir.

Referanslar

Kullanışlı, C. (2000). 21 Fikirler için yöneticiler. San Francisco: Jossey- Bas.

Hollanda, JL (1994). öz Yönetmen Aramak. Odessa, FL: Psikolojik Değerlendirme Kaynakları.

Wolffe, KE (1997). Kariyer Danışmanlık için İnsanlar ile Engelliler. Austin, Teksas: Pro-Ed, Inc.