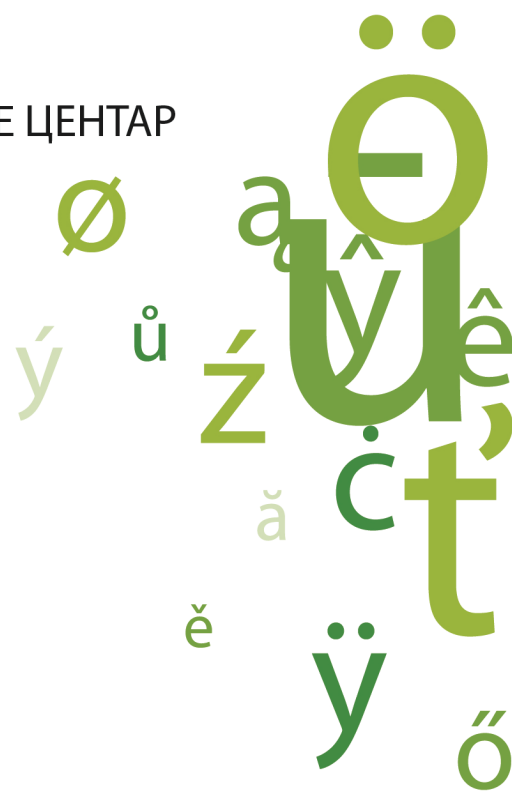




КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

ПРИРУЧНИК
ЗА НАСТАВНИКЕ ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА



Садржај

Садржај	2
Увод	3
Паметно промишљај – направи прави избор	7
Радионица за оснаживање самопоуздања.....	13
Боја твог шешира – радионица за подстицање каријерних компетенција наставника и ученика	17
Радионица за изградњу професионалног идентитета и значаја кооперативности у каријери	27
Путеви образовања и каријере – трибина	31
Твој предмет мени значи	37
Мапа занимања	43
СТЕМ пешачка тура.....	49
Радионице: Како себи узети меру?.....	55
Мој први каријерни портфолио.....	63
Са каријером на „Ти“.....	69
„А шта ако НЕ?“ – радионица за освешћивање могућности неуспеха на пријемном испиту	75
Радионица: Израда CV-ја и симулација разговора за посао	81
Каријера модерног времена.....	97
START UP (СТАРТ АП) презентације.....	105
Биографије аутора.....	108
О Euroguidance центру и Фондацији Темпус	115

Увод

Euroguidance центар од самог почетка свог рада у Републици Србији настоји да подржи развој компетенција каријерних практичара – наставника и стручних сарадника, каријерних саветника, омладинских радника и других који спроводе активности каријерног вођења и саветовања у различитим окружењима и са различитим циљним групама. Кроз дугогодишње искуство споровођења, пре свега, обука за наставнике и стручне сараднике, али и других активности, увидели смо да практичарима веома значе прилике за размену искустава и идеја са колегама. Схватили смо како је потребно да се за наставнике и стручне сараднике припреми један практичан приручник – збирка примера конкретних активности које могу реализовати у школи у склопу наставних или ваннаставних активности, а које су њихове колеге већ успешно спроводиле у другим школама.

Слeдећи искуство приликом објављивања првог приручника ове врсте 2014. године, када је у сарадњи са Београдском отвореном школом а на иницијативу Министарства просвете, науке и технолошког развоја Euroguidance центар објавио **Приручник Каријерно вођење и саветовање – приручник за наставнике средњих школа**, у другој половини 2018. године објављен је нови јавни конкурс за активности каријерног вођења и саветовања. Овог пута на конкурс је пријављено 13 различитих активности које одговарају његовој теми. Аутори¹ текстова о активностима каријерног вођења и саветовања су: Снежана Васић, Виолета Галик, Јелена Димовић, Данијела Ђорђевић, Драгана Игњатовић, Наташа Јанкулоски, Марија Ковачевић, Весна Костић, Ивана Лукић, Александра Милошевић, Душица Марковић, Јелена Муцић, Саша Николић, Светлана Петровић, Драгана Петровић, Ивана Чворовић Плавшић, Александра Стојановић и Младен Шљивовић, док су аутори уводног поглавља о каријерном вођењу и саветовању и неколико додатних активности запослени у Euroguidance и Europass центру са вишегодишњим искуством у области каријерног вођења и саветовања.

Настављајући да негујемо приступ „од наставника за наставнике“ тежимо ка представљању конкретних активности каријерног вођења применљивих у реалном окружењу. Надамо се да ће, управо због тога, овај приручник и активности представљене у њему бити корисни наставницима, како би могли успешно да их реализују у својим школама и прилагоде конкретним потребама ученика и окружења.

Како би приручник био што конкретнији, свака активност је структурирана тако да су јасно представљене уводне, главне и завршне активности, уз предвиђено трајање, методе рада и потребне материјале. Међу активностима које су представљене

¹ Биографије аутора активности налазе се у посебном одељку на крају приручника.

налазе са активности каријерног информисања ученика кроз упознавање са занимањима, активности самоспознаје, као и активности намењене јачању вештина представљања послодавцима, али и многе друге. Активности из овог приручника различито трају – неке од њих можете спровести на једном делу школског часа, док су друге осмишљене да трају неколико недеља. Приказане су и засебно – у *бази активности* – где их можете претраживати по циљној групи и типу активности.

Искрено се надамо да ће вам приручник и активности приказане у њему бити корисне приликом даљег спровођења активности каријерног вођења и саветовања у вашим школама, као и да ће ово бити један од покретача даљег развоја области и осмишљавања нових активности.

Тим Euroguidance центра



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Паметно промишљај – направи прави избор

Наташа Јанкулоски
наставница економске групе предмета
Светлана Петровић
педагог
у Техничкој школи у Књажевцу



Општи циљ активности:

Упознавање ученика са коришћењем различитих извора информација о образовним и каријерним могућностима уз креативну употребу ИКТ-а. Упућивање ученика на различите методе сагледавања себе у контексту каријере и личног професионалног развоја.



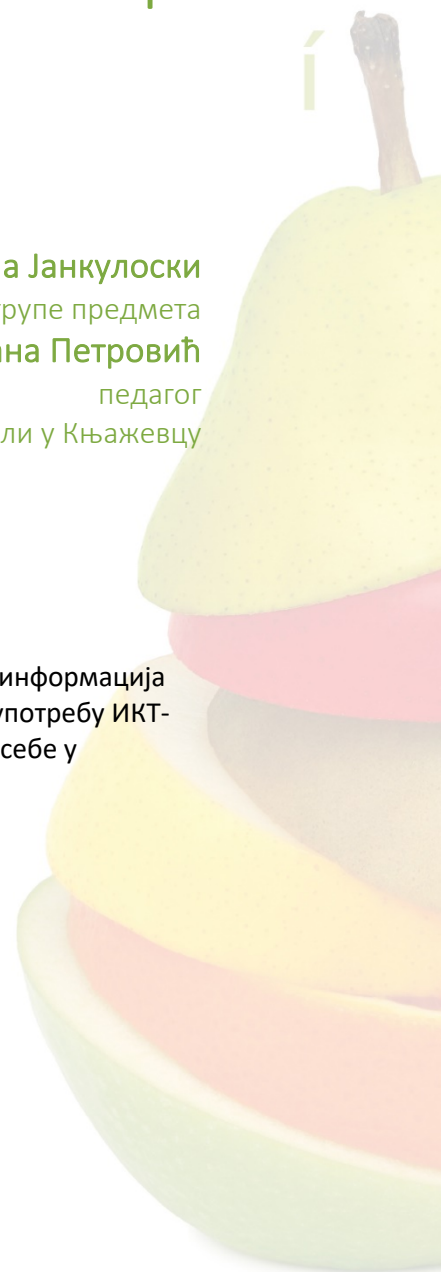
Примарна циљна група:

Ученици завршних разреда средње школе.



Укупно трајање активности:

90 минута.



Паметно промишљај – направи прави избор

Сценарио/опис активности:



Уводни део



20 минута



индивидуални
облик рада,
техника –
олуја идеја



проектор,
рачунар или
мобилни
телефон за
сваког
ученика,
приступ
интернету,
линкови ка
сарадничким
таблама

Промишљање о каријери, моја каријера

Уводни део се састоји од две активности:

A1: Водитељ упућује ученике на размишљање о појму *каријера* и даје им линк ка унапред направљеној падлет сарадничкој табли, где је први задатак да асоцијативно одреде појам *каријере* са највише пет речи. Када ученици поставе објаве на сарадничкој табли, са водитељем дискутују о садржају табле и различитим промишљањима о појму *каријере*.

A2: Водитељ даје ученицима други линк ка новој сарадничкој табли под називом „Моја каријера“, са задатком да представе себе у контексту личне будуће каријере. Водитељ омогућава ученицима да коментаришу личне објаве уколико желе.

Напомена²

Сагледавање личних потреба у контексту каријере

Након размишљања о каријери уопште и сагледавања каријере у контексту будућег личног развоја, водитељ даје сваком ученику одштампану табелу на папиру (која се налази у *Прилогу*) како би идентификовали приоритетне области будућег личног развоја. Задатак ученика је да табелу попуне у складу са написаним упутствима, која се налазе у њеном заглављу. Водитељ посебно истиче да је активност индивидуална и анонимна, како је веома важно да ученици буду потпуно искрени према себи, да реално сагледају своја интересовања и да тачност резултата зависи од њихових одговора.



Главни део

20 минута



индивидуални
рад на унапред
припремљеном
штампаном
материјалу



унапред
одштампана
табела за
сваког ученика

² Напомена: Наставници сами стварају падлет сарадничку таблу уз примену неког веб-алата (Padlet; Linoit). Упутство за прављење сарадничке табле налази се у прилогу као Ворд документ. С обзиром на то да приступ падлету више није бесплатан, за реализацију ове радионице може се користити сарадничка табла направљена у Линоиту. Термин *падлет* је коришћен у остатку текста као назив за било коју сарадничку таблу.

2

Попуњавање тестова личности, вештина и интересовања на БОШ порталу

Главни део



25 минута



индивидуални
рад на тесту
у оквиру БОШ
портала



пројектор,
рачунар или
мобилни
телефон за
сваког
ученика,
приступ
интернету,
линк ка БОШ
порталу

Водитељ упознаје ученике са могућностима коришћења БОШ портала. Ученици отварају индивидуалне налоге на порталу и попуњавају тест личности, вештина и интересовања.

Сагледавање могућности света образовања

Водитељ упознаје ученике са сајтом obrazovanje.rs као јединственом базом образовних институција и могућности наставка образовног процеса и стипендирања. Задатак ученика је да у складу са добијеним резултатима након спроведеног тестирања индивидуално претраже сајт и промисле о начину и могућностима наставка школовања.

3

Главни део

20 минута



индивидуални
рад на
порталу.



пројектор,
рачунар или
мобилни
телефон за
сваког
ученика,
приступ
интернету,
линк ка сајту
obrazovanje.rs



Завршни део



5 минута



евалуациона
техника три
речи –
индивидуално



стикери у
боји, маркери

Утисак о радионици у три речи

Водитељ упућује ученике да испишу утисак о радионици у три речи на стикерима. Ученици лепе стикере на таблу при изласку из учионице.



Исходи активности

Након ових активности ученици могу да:

- препознају различите изворе информација о тржишту рада и могућностима целоживотног учења уз онлајн ресурсе;
- критички процењују различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима;
- разумеју значај процене сопствених карактеристика (знања, вештина, ставова и способности, вредности, интересовања, особина личности) за професионални развој;
- процењују своје потребе, јаке стране и сагледају приоритетне области за даљи лични и професионални развој.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Упутство за прављење сарадничке табле

И без употребе ИКТ-а у учионици, на семинарима и у сопственом радном и приватном окружењу користимо табле на које качимо папириће и слике. Могућности примене оваквих табли су бесконачне: лични подсетник, табла за обавештавања, повратне информације, изложбени простор, „мождане олује“, групни рад...

На вебу постоји изузетно велики избор оваквих табли, различитих могућности и дизајна. Један од најпопуларнијих, пре свега због једноставности примене, потпуне аналогije са стварном таблом и сасвим удобног коришћења без ограничења приватности, броја корисника и типова докумената, свакако је Линоит (Linoit). Овај алат можете пронаћи на сајту <http://www.linoit.com/>. Регистрација налога на Линоиту остварује се на следећи начин: у прозору за регистрацију у пољима укуцамо корисничко име, лозинку, имејл-адресу, изаберемо језик и кликнемо на Sing up. Кликном на ово поље отвориће се контролна табла вашег налога. Корисник може да има више „платана“ (Canvases). Основно, главно платно (Main) је само за личну, приватну употребу и не може се учинити јавним, а сва остала платна која се направе могу бити подешена за приватну употребу, видљива по позиву или јавна. Можемо да формирамо групе и да подешавамо чланство и приватност на нивоу групе. Да бисте направили нову таблу, потребно је да кликнете на поље *Create a new canvas*. Кликном на ово поље отвориће се прозор који ће вам понудити да подесите: назив табле, позадину табле, приватност и дозволе рада на табли.

Поред Линоита постоји још један веб-алат падлет којим је могуће створити сарадничку таблу. Раније је приступ овом алату био бесплатан за физичка лица, док се сада наплаћује. Падлет представља онлајн зид за постављање различитих објава. Намењен је школама и пословним организацијама, чије коришћење може да омогући велику сарадњу и интеракцију међу запосленима. Падлет правимо регистрањем на сајт <http://padlet.com/>. Помоћу овог падлета могуће је да сами направимо табле на којима други могу споља да сарађују. Ако подесимо да је табла потпуно јавна, свако може да пише на њој, без пријављивања. Јавне табле су веома корисне за наставу јер обезбеђују вођење онлајн дискусије међу ученицима и добре су за укључивање у рад мање комуникативних ученика и оних који теже исказују своје мишљење. Након регистрације, све време имамо подршку четом и путем искачућих порука како бисмо направили свој први зид. На контролној табли свог налога можемо да покренемо нови зид, пратимо статистику, позовемо сараднике. Нова табла је чиста и велика, неоптерећена алаткама које се налазе дуж десне стране и свака отвара палету нових могућности. Најбитнија је иконица точкића путем које подешавамо целу таблу: бирамо позадину, одређујемо видљивост и дозволе, добијамо код за уградњу на неко веб-место, линк за дељење итд. Унос садржаја на таблу увек започињемо дуплим кликом, када нам се отвара бокс у којем можемо да пишемо, прилажемо датотеке (слику, видео, текстуалну датотеку), линкове и слику снимљену тог тренутка веб-камером. Направљену таблу наставник може да угради у свој сајт, да је користи као књигу утисака, место за повратне информације након часа или наставне целине, место за планирање и размену идеја.

Видео-упутство на енглеском језику за прављење падлета је на следећем линку: <https://www.youtube.com/watch?v=UuzciL8qCYM>



Линкови и ресурси

Портал БОШ каријера: <https://karijera.bos.rs/testovi/>

База образовних могућности: <http://www.obrazovanje.rs/>



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Радионица за оснаживање самопоуздања

Светлана Петровић
педагог

Наташа Јанкуловић
наставница економске групе предмета
у Техничкој школи у Књажевцу



Општи циљ активности:

Оснаживање самопоуздања код ученика како би препознали
могућности за лични развој и напредовање. Оснаживање ученика за
јавни наступ.



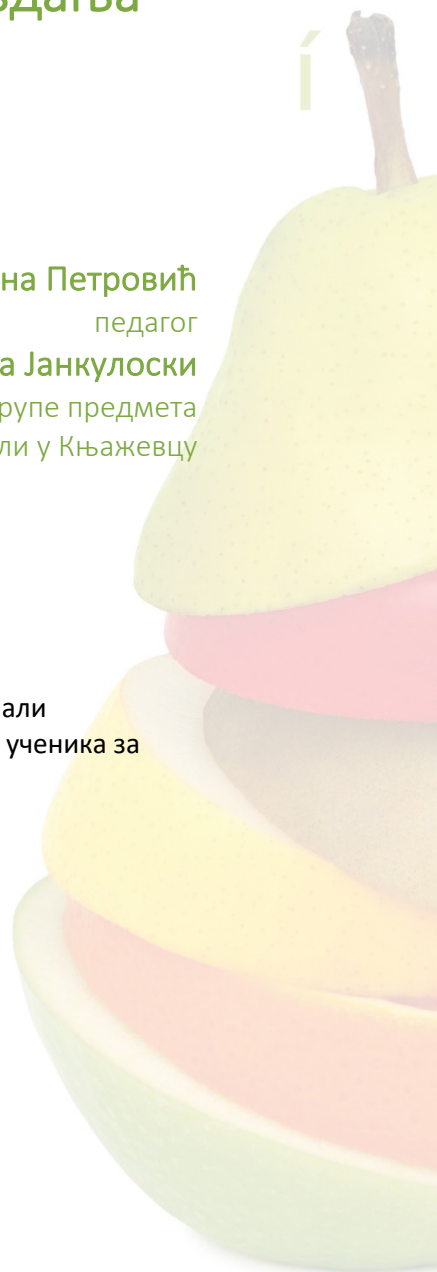
Примарна циљна група:

Ученици средњошколског узраста.



Укупно трајање активности:

45 минута.



Радионица за оснаживање самопоуздања

Сценарио/опис активности:



Уводни део



10 минута



индивидуални
рад,
креативно
представљање
задатих
појмова



папирићи са
особинама

Представљање особина

Водитељ упознаје ученике са инструкцијама уводне активности. Ученици добровољци извлаче претходно припремљене папириће са особинам коју је потребно да представе пантомимом или објасне речима, без коришћења синонима или корена речи. Остали ученици погађају о којој особини је реч.

У прилогу је дата листа особина; за уводни део се може изабрати десетак, које је потребно пре почетка активности написати на папириће и склопити, тако да сваки ученик бира по један папирић са задатим појмом.

Картице самопоуздања

Водитељ дели ученике у две групе (нпр. по средини учионице тако како ученици седе, водећи рачуна о једнаком броју ученика у групама). Унапред је припремио два комплекта картица са свим особинама датим у *Прилогу 1 (Листа особина)*. Дели свакој групи подједнак број картица (са свим особинама), које ће стајати на једној од клупа доступној целој групи, где ће ученици моћи да изаберу а потом врате картице на клупу. Група се упознаје са особинама. Водитељ затим спаја по једног ученика из обе групе у парове, тако да добије две групе са паровима. С обзиром на то да су се сви ученици упознали са листом особина, водитељ даје ученицима инструкцију да редом (пар по пар) међусобно, свако за свог пара изабере картицу са особинам за коју мисли да му пристаје и да му објасни зашто тако мисли. Особине могу да се понављају, а ученик бира особину у односу на свог пара. Након завршетка активности следи дискусија са водитељем (како су препознали да одређена особина пристаје баш тој особи), колико је одређена особина добра или пожељна у контексту каријере.



Главни део

25 минута



рад у групи и
у пару,
дискусија
картице са
особинама





Мој минут

Завршни део



10 минута



јавни наступ,
индивидуално



трака за
обележавање
места у
учионици или
нека врста
постоља

Водитељ означава једно место (или поставља неку врсту постоља) на средини учионице и даје ученицима инструкцију за активност. Ученици редом излазе, стају на означено место у учионици и у једној реченици описују свој утисак са радионице.



Исходи активности

Ученици разумеју значај процене сопствених карактеристика за професионални развој; препознају своје јаке стране и приоритетне области за даљи лични и професионални развој; могу да представе сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама; спремни су за јавно изношење сопственог мишљења.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Листа особина за радионицу

Сигуран/-на	Амбициозан/-на	Забаван/-на
Пажљив/-а	Храбар/-ра	Спреман/-на
Детаљан/-на	Креативан/-на	Енергичан/-на
Перфекциониста	Одлучан/-на	Упоран/-на
Истрајан/-на	Оптимистичан/-на	Љубазан/-на
Тачан/-на	Смирен/-а	Уредан/-на
Прецизан/-на	Осећајан/-на	Стрпљив/-а
Јак/-а	Спонтан/-а	Саосећајан/-на
Мудар/-ра	Толерантан/-на	



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Боја твог шешира – радионица за подстицање каријерних компетенција наставника и ученика

Душица Марковић

наставник математике
у Основној школи „Стефан Немања” из Ниша



Општи циљ активности:

Истраживање и разумевање себе, препознавање личних карактеристика, талената и ставова, као и значаја изласка из комфор зоне, ради потпунијег сагледавања своје личности и формирања слике о себи, неопходне за каријерни развој.



Примарна циљна група:

Наставници (једна варијанта);
ученици 7. и 8. разреда основне и 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе
(друга варијанта).



Укупно трајање активности:

90 минута.



Боја твог шешира – радионица за подстицање каријерних компетенција наставника и ученика

Сценарио/опис активности:

Скалирање занимања



Уводни део



10 минута



индивидуални рад учесника, сажимање и резимирање предлога од стране водитеља, дискусија и запажање учесника



стикери, шест хамера – беле, плаве, жуте, црвене, зелене и црне боје, фломастери

У оквиру уводног саопштења упутити учеснике у тему, циљ, облике и методу рада на радионици.

Објаснити активност *Скалирање занимања*: учесници на стикерима који су означени као **омиљено**, **омиљеније** и **најомиљеније** исписују своје омиљено, омиљеније и најомиљеније занимање. На позив водитеља, уколико желе, описују и образлажу свој избор и лепе стикере различитих степена градације на једну од шест понуђених позадина – беле, зелене, плаве, жуте, црвене и црне боје, по свом избору. Циљ активности није да се истакне избор занимања, већ да се постави кореспонденција избора боје и емотивног доживљаја који се са њом повезује. Статистичка обрада добијених одговора биће реализована и приказана као стубичасти дијаграми, у оквиру наредне активности. У овом контексту потребно је нагласити симболично значење боја, њихову повезаност са типом личности које карактеришу одређени облици мишљења и закључивања, у односу на *Прилог 4*.

Линија учења – истраживачки пут

1) Учесници радионице попуњавају упитник (*Прилог 1*). Објашњење упитника: Оценама **1 – не слажем се**, **2 – делимично се слажем** и **3 – потпуно се слажем** попуните одговарајуће колоне које говоре о вашој спремности на могуће промене. На већем паноу, припремљеном по узору на анкету, водитељ уписује појединачне оцене учесника радионице и сабира их. Коментарише добијене резултате истичући да су промене у животу неминовне, али да су мотиви различити и зависе од личних ставова и прихватања одговорности за сопствене одлуке. Водитељ поставља питања: „Када смо спремни да прихватимо промену? Како доживљавамо и разумемо промене? У којим оквирима размишљамо?”. Водитељ подстиче дискусију и усмерава закључке, наглашавајући значај образовања, развијања



Главни део

20 минута



индивидуални рад, разговор, објашњење водитеља рачунар са приступом интернету,



папир формата А4, флипчарт папир, радни материјал дат у Прилогу.

когнитивних способности, емоционалних перцепција и практичних аспирација учења. На папиру за флипчарт, под називом КЉУЧ, исписује закључке дискусије.

2а) Водитељ објашњава активност *Асоцијације*: на папиру формата А4 учесници радионице исписују асоцијације које код њих буде бела, плава, жута, црвена, зелена и црна боја, боје аналогне бојама хамера (прва активност), за сваку појединачно.

2б) У исто време водитељ пребројава резултате активности скалирања занимања и уписује у Ексел табелу (*Прилог 2* приказује хипотетички изглед табеле), броји колико има омиљених, омиљенијих и најомиљенијих занимања на белом хамеру, и тако редом. Активност представља статистичку анализу „експеримента” оствареног у оквиру прве активности и даје релевантне податке о повезаности боје, особина и интуитивних представа личности.

3) Следи анализа табеле и кључни закључци – о градацији омиљености занимања и боја које интуитивно бирамо. Циљ активности је да повеже пресликавање избора боја и појединачне емотивне доживљаје учесника, усмеравајући когнитивни процес на уочене аналогije, нпр. да је највећи број стикера са ознаком **најомиљеније** на жутом хамеру.

4) Учесници исписују на паное у боји своја карактеристична осећања која су издвојили у току активности *Асоцијације*. Подстицати учеснике да коментаришу своје изборе. Потребно је уочити сличности и на основу њих генералисати идеју о повезаности боја, унутрашњег склада личности, расположења и осећања.

5) Кроз разговор и анализу релевантних резултата водитељ наводи на закључак да се боје могу користити и за организовање комплетног мисаоног циклуса. Кореспондира избор и начине размишљања и закључивања. Подстиче радозналост и најављује „мистику” главног дела радионице.



Главни део



10 минута



индивидуални
рад на
материјалима,
Прилог 3



радни
материјал –
Прилог 3

Комфор зона

Водитељ објашњава значење термина *зона комфора* (Прилог 3), истиче потребу и значај храбрости да се изађе из ове зоне у непознато и другачије, тзв. *зону панике*. На тај начин се може остварити континуитет процеса целоживотног учења, квалитативне и квантитативне надградње својства личности.

Постављајући питање како доживљавају своју комфор зону и шта би за њих био излазак из ове зоне, водитељ препоручује учесницима да размисле и направе своју стратегију изласка. „Који је то лични циљ који може да мотивише на акцију?” Ова активност је домаћи задатак јер захтева посвећен индивидуални рад на себи. Водитељ подстиче учеснике да предлажу начине и личне сугестије којима се превазилазе проблеми.

Боја твог шешира

Водитељ објашњава методу *Шест шешира за размишљање* (Прилог 4) и учесницима даје радни материјал, који ће свако индивидуално проучити и користити у даљем раду. Водитељ истиче значај аргумената у доношењу одлука и супротставља му друге облике закључивања. Истиче значај приступа проблему из различитих углова, методу паралелног мишљења, метафорички, методу *Шест шешира*. Учесници радионице раде на два задатка:

1) Индивидуални задатак: Који шешир најбоље пристаје твом менталном склопу, односно најбоље одсликава твој сазнајни потенцијал? (Размислити и своје име уписати на паноу одређене боје, које пратимо током целе радионице.) Учесници радионице који желе да „аргументују” свој избор могу то да поделе са другима, ради бољег међусобног разумевања и спонтаније комуникације.

На овај начин су формиране групе: БЕЛИ шешир, ПЛАВИ шешир, ЖУТИ шешир, ЗЕЛЕНИ шешир, ЦРВЕНИ шешир и ЦРНИ шешир.

У зависности од учесника (да ли се радионица ради са наставницима или ученицима) следећа активност се може радити на два начина. Групе раде исти задатак али из



Главни део

40 минута



индивидуални
рад, групни
рад



радни
материјал,
флипчарт
папир,



фломастери,
папир
формата А4
са

одговарајућом
сликом
шешира –
Прилог 5

различитих углова, стављајући „свој” шешир на главу (Прилог 5).

2а) Групни задатак (уколико циљну групу чине наставници): „Ставите шешир оне боје коју сте изабрали, односно покушајте да размишљате на начин који је у складу са типом мишљења карактеристичним за дати шешир. На основу карактеристика тог облика размишљања и закључивања, помогнутим радним материјалом (Прилог 4 – „значење” шешира) и питањима која су дата у материјалу, одговорите на следеће теме или бар једну од њих: 1) Каријера, дефиниција и постулати успешности; 2) Лични мотиви когнитивног и емотивног узрастања и сазревања; 3) Оквири и модели за унапређивање компетенција каријерних практичара.”

Или

2б) Групни задатак (уколико циљну групу чине ученици): „Ставите шешир оне боје коју сте изабрали, односно покушајте да размишљате на начин који је у складу са типом мишљења карактеристичним за дати шешир. На основу карактеристика тог облика размишљања и закључивања, помогнути радним материјалом (Прилог 4 – „значење” шешира) и питањима која су дата у материјалу, одговорите на следеће теме или бар једну од њих: 1) Да ли ми је лични таленат путоказ у избору будућег занимања?; 2) Које ауторитете и моделе понашања сматрам кључним у формирању ставова?; 3) Питање среће и каријере, аргументи који их објашњавају.”

Учесници радионице по групама раде, бележе и излажу закључке, дају одговоре и предлажу решења. На основу резултата водитељ са учесницима радионице изводи опште закључке.



Кључне речи као резиме

1. корак – Учесници радионице кроз три кључне речи резимирају рад.

2. корак – Квалитативну успешност радионице учесници процењују попуњавајући евалуациони лист.

Завршни део



10 минута



индивидуални
облик рада



евалуациони
листић
(Прилог 6)



Исходи активности

Активност *Скалирање занимања*: Препознаје своја интересовања и размишља о приоритетним областима неопходним за свој даљи лични и професионални развој.

Активност *Линија учења*: Разуме значај когнитивног учења, рад на практичним задацима и потребу да се унапређују карактеристике за лични професионални развој.

Активност *Комфор зона*: Увиђа значај напуштања зоне комфора како би се пронашли и прихватили нови начини за професионални и лични развој.

Активност *Боја твог шешира*: Разуме значај својих особина и ставова за професионални развој; анализира сопствене карактеристике, знања, вештине и способности, интересовања и вредности личности.

Активност *Кључне речи као резиме*: Размишља о суштинској добити од различитих животних активности.



Литература

Де Боно, Е. (2000). *Шест шешира за размишљање*, Београд: Финеса.

Ковачев, Т. *Kako koristiti tehniku „Šest šešira” za podsticanje kreativnosti kod dece.*

Преузето са <https://tatjanakovacev.files.wordpress.com/2013/05/6-sesira.pdf>
15. 01. 2019. године.

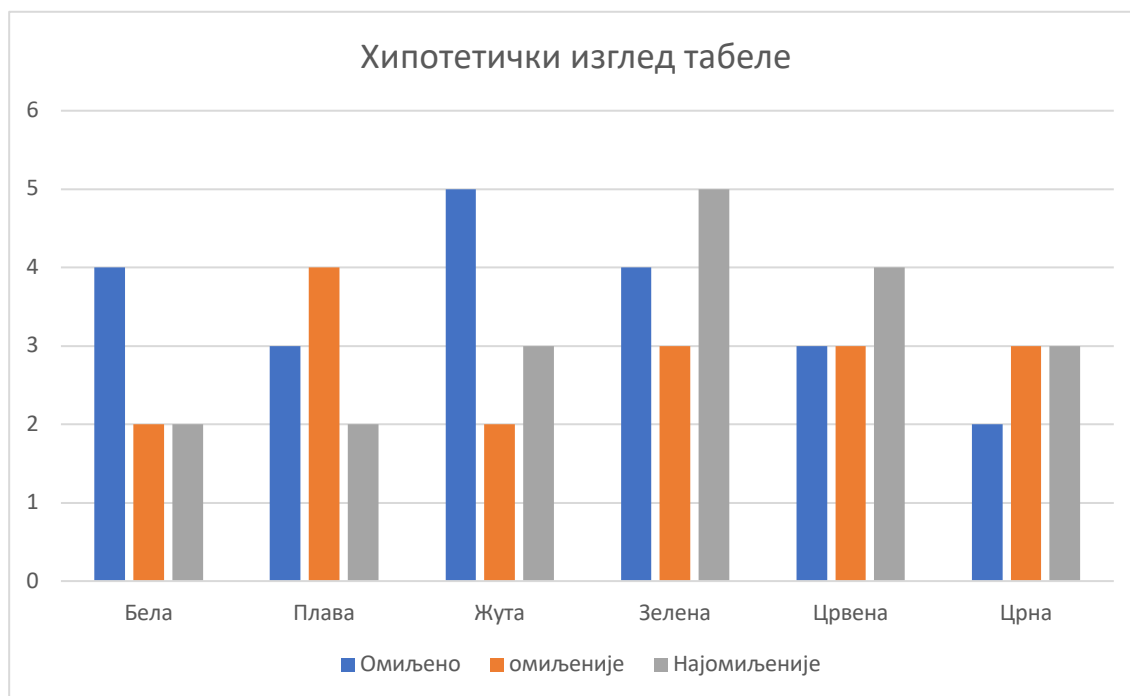


Прилог 1 – Упитник

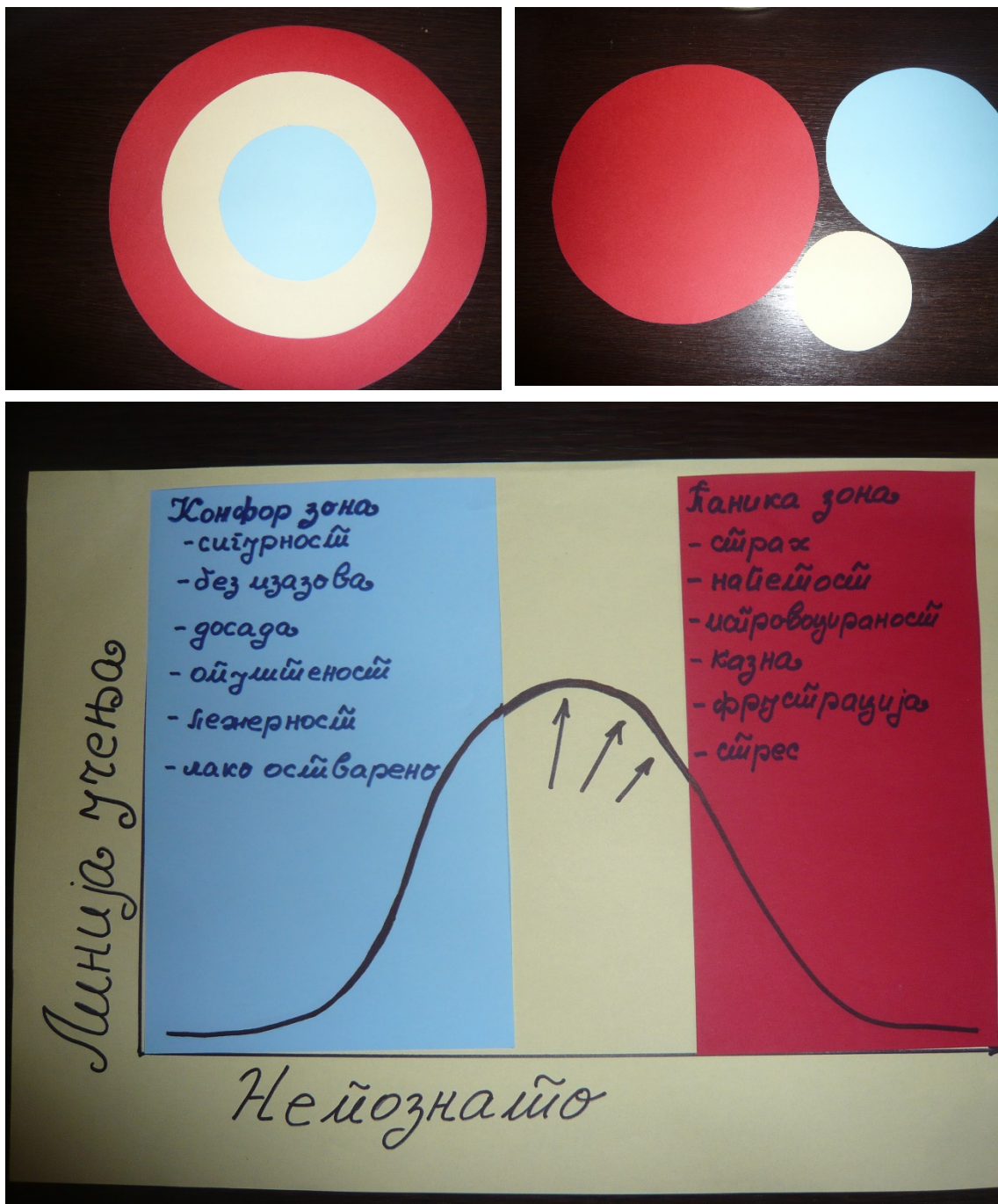
	Није ми стало до тога.	Свеједно ми је.	Волим то да радим.
Спреман/-на сам да више учим.			
Отишао/-ла бих у непознату средину.			
Урадио/-ла бих прерасподелу буџета, са више одрицања.			
Променио/-ла бих навике.			
Детаљније бих размислио/-ла о својим ставовима и опредељењима.			



Прилог 2 – Хипотетички изглед табеле на основу очекиваних одговора учесника



Прилог 3 – Концентрични кругови зона комфора и приказ у Декартовој равни



Прилог 4 – „Значење” шешира

Плави шешир  (небо)	Поставља оквир, управља процесом мишљења и контролише целокупан мисаони подухват.
Бели шешир  (неутралан) лист из свеске	Сагледава чињенице и податке којима располажемо и процењује објективност информација и онога шта се из њих може научити (попуњавање „рупа” у знању).
Црни шешир  (судијска одора)	Критичар. Позива на опрез и упозорава на ризик и недостатке наших непромишљених одлука. Тражи слабости и лоше тачке.
Жути шешир  (сунце) (нада)	Конструктиван и ведар. Оптимизам заснива на логичким основама.
Црвени шешир  (ватра – топлина)	Интуиција, осећања, слутње. Јаке емоције се износе без много размишљања, објашњавања и оправдавања. Љутња.
Зелени шешир  (вегетација – раст – живот)	Креативан. Слободно струјање мисли, могућности, идеја.

Прилог 5 – Наставни листови за рад у оквиру група, са сликом шешира који се „ставља” на главу



1. група – небо



2. група – неутрални



3. група – судијска одора



4. група – нада



5. група – ватра



6. група – раст

Прилог 6 – Евалуациони лист:



Оценама од 1 до 5, које се могу понављати, проценити учинак рада радионице:

1.	Научио/-ла сам да сагледам своје професионалне и личне жеље и да поставим:	циљ.	
		оквире.	
2.	Подстакнут/-а сам на размишљање о себи.		
3.	Подстакнут/-а сам да промишљено расуђујем када доносим одлуке.		
4.	Подстакнут/-а сам да планирам и верујем у остварење својих замисли.		
5.	Подстакнут/-а сам на интуитивно размишљање о скривеним вредностима које поседујем.		
6.	Подстакнут/-а сам на излазак из зоне комфора.		
7.	Подстакнут/-а сам на раст	интелектуални	
		духовни	



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Радионица за изградњу професионалног идентитета и значаја кооперативности у каријери

Ивана Лукић

васпитач

Драгана Игњатовић

васпитач

у предшколској установи „11. април”



Општи циљ активности:

Циљ ове радионице је оснаживање учесника и подржавање разлика између њих, као и стицање основе за развијање професионалног идентитета и сарадње, као значајног начина усавршавања.



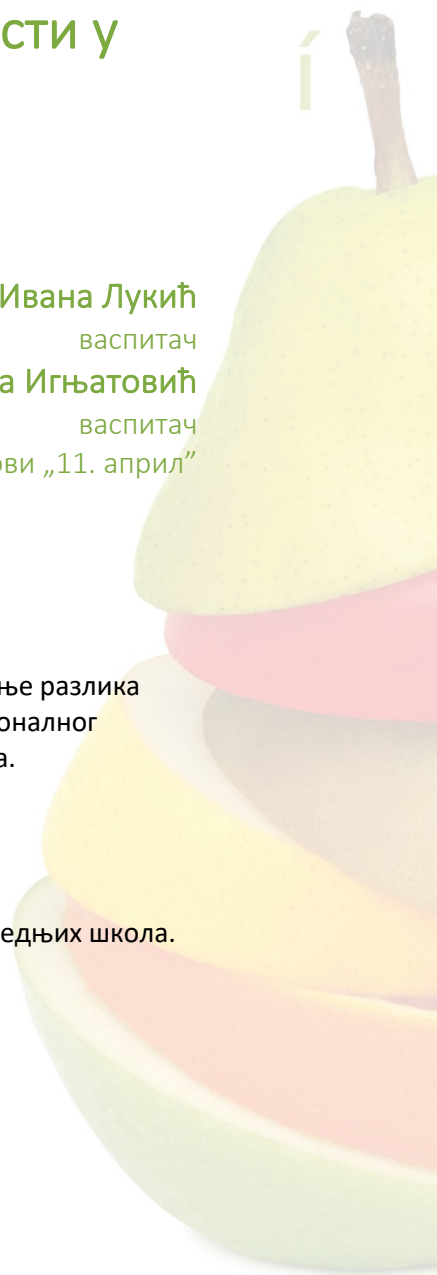
Примарна циљна група:

Васпитачи, васпитачи-приправници, студенти, ученици средњих школа.



Укупно трајање активности:

50 минута.



Радионица за изградњу професионалног идентитета и значаја кооперативности у каријери

Сценарио/опис активности:

„Креативна опуштаоница“



Уводни део



5 минута



презентација
водитеља,
групни облик
рада (вођена
машта)



струњаче,
музички
уређај и CD са
музиком за
опуштање

Радионицу почињемо заузимањем удобног положаја на струњачама. Водитељ мотивише учеснике да замисле како се налазе на планинској ливади, што је уводни део вођене фантазије, који учесници сами надограђују својим асоцијацијама. Овом вежбом постижемо опуштеност и кооперативност, што нас уводи у остатак рада на радионици.

Вежба захвалности³

Учесници имају 5 минута да напишу на чему су захвални. Након тога, свако чита своју листу и по жељи коментарише, са акцентом на својим особинама (начин на који доживљавамо себе и како нам то може помоћи у даљем развоју каријере). На пример: „Захвалан сам на таленту који имам за уметност. Могу лако да насликам или направим оно што замислим“ или „Захвалан сам на томе што сам упоран и истрајан, зато што увек завршим оно што сам започео“. Ова вежба ослобађа стрес, пружа више оптимизма, помаже у вежбању стрпљења и оснажује особе да размишљају о својим јаким особинама.



Главни део

10 минута



индивидуални
рад на
материјалима
и дискусија
канцеларијски
папир и
фломастери



³ Према идеји Мартина Селигмана, једног од зачетника „Позитивне психологије“.



Главни део



5 минута



дискусија и
дебата



CD са
опуштајућом
музиком

Вежба перцепције „Посматрам те – представљам те”

Учесници се деле у парове а по могућности тако да се не познају. У групи свако представља свог пара осталим учесницима на основу онога што су чули у првој вежби. Водитељ подстиче на учествовање својим примером уколико су учесници несигурни да први почну. На пример: „Марко се разуме у компјутере и волео би да се оствари у својој каријери као програмер.” Учесници тим примерима дају „поглед из другог угла”, преиспитују своје слушање и омогућују другом учеснику да уочи још неку компетенцију за даљу изградњу своје каријере.

„Ја вама ливаду, а ви мени?”

Учесници добијају следећи задатак:

„Замислите да смо добили наградно путовање на планинско-ливадски предео са задатком да направимо план за неки пројекат који би помогао друштву и свет учинио бољим местом за живот. Имамо 10 минута да саставимо његову скицу, која ће нам бити полазна основа за касније излагање. Располажемо свим средствима и материјалима.” Водитељ активности истиче да је свака област важна (било да је у питању наука или занат).

На пример: „Моја област интересовања је грађевина. Волео бих да изградим школу од расположивог природног материјала зато што то за мене представља изазов” или „Моја област интересовања је глума. Волео бих да глумим у комедијама и да увесељавам људе”. Након истека времена свако излаже своју скицу у преосталом времену предвиђеном за ову активност. Ова вежба се одвија индивидуално или у паровима, уколико неко препозна заједнички циљ (на пример: грађевински радник и архитекта заједно пројектују објекат; глумац и сценариста заједно осмишљавају представу и сл.).

Смернице су питања која учесници добијају за израду скице:

- Која је моја област интересовања и због чега њу бирам?
- Како бих помогао околини кроз своју област?



Главни део

25 минута



дискусија,
предлози,
индивидуални
рад на
материјалима,
излагање идеја
учесника
папир са
питањима и
папир за
израду скице



Разложити скицу на припремни део уз начин израде самог пројекта (да ли бих запослио/-ла помоћне раднике или бих сам развијао/-ла своју област) и даље функционисање пројекта.



Завршни део



5 минута



индивидуални
рад и
дискусија



папир и
фломастери

Евалуација радионице изградње професионалног идентитета и значаја кооперативности у каријери

- Евалуација у облику дискусије њихових искустава током вежби;
- могућност учесника да се изразе уколико имају још неку идеју.

Пример питања за дискусију:

- Како сте се осећали током ових вежби?
- Да ли вам је било напорно да осмислите пројекат у вези са вашим интересовањима?
- Како бисте се прилагодили са тренутним средствима којима располажете за даљу изградњу своје каријере?
- Могући предлози за друге учеснике у виду дискусије у вези са њиховим интересовањима.



Исходи активности

Након радионице учесници су свеснији сопствене могућности активног слушања; навели су примере изградње сопственог професионалног идентитета;

учесници су се на креативан и занимљив начин опробали у планирању, међусобном повезивању интересовања и способности, те тако искусили позитивне могућности изградње каријере.



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Путеви образовања и каријере – трибина

Снежана Васић

стручни сарадник

у Основној школи „Милан Ракић” из Мионице



Општи циљ активности:

Истакнути стручњаци у својим областима информишу о путевима образовања и каријере, чиме се ученици оспособљавају да планирају свој професионални развој и доносе реалне и зреле одлуке у вези са избором занимања.



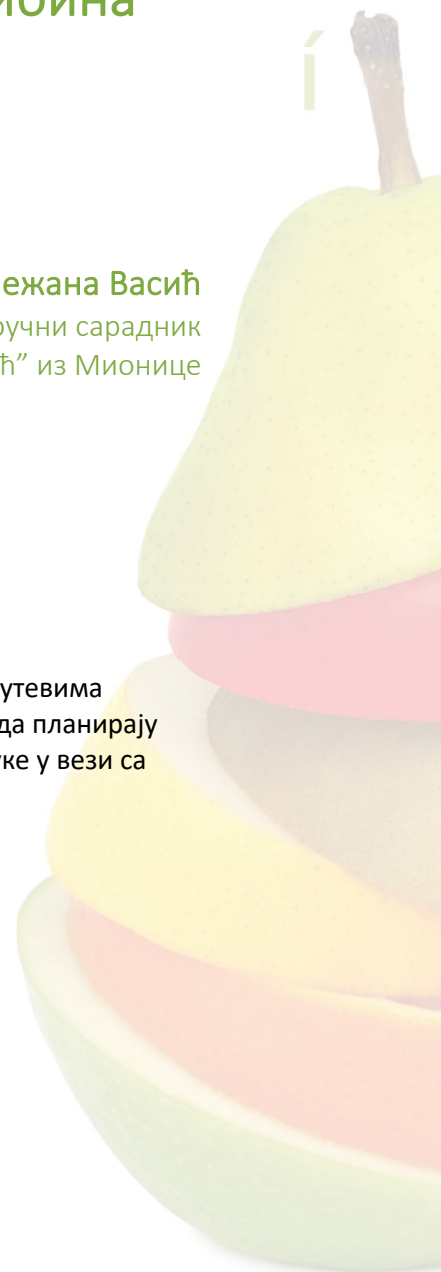
Примарна циљна група:

Ученици 8. разреда основне школе.



Укупно трајање активности:

3 сата и 15 минута.



Путеви образовања и каријере – трибина

Сценарио/опис активности:



Уводни део



45 минута



фронтални,
индивидуални
и вођени
групни рад



папир,
оловка,
фломастери

Припрема за спровођење интервјуа

Водитељ активности разговара са ученицима о томе шта је интервју, како поставити питања, шта је важно питати да бисмо добили што конкретније одговоре о теми разговора. С обзиром на то да треба упознати више занимања, ученике делимо у групе према интересовањима и свака група прави скицу питања које би поставили нпр. ветеринару, конфекционару, економисти, васпитачици, машинском инжињеру, фармацеутском техничару, патронажној сестри (а то су особе које су позване као гости-експерти у својим областима да говоре на трибини).

Водитељ информише ученике, даје им смернице за рад, помаже у организацији рада групâ, надгледа и сугерише како да задатак буде потпуно и квалитетно урађен.

Ученици активно учествују, предлажу питања, записују питања, износе своја мишљења, охрабрују се за слободан јавни наступ. Такође, ученици припремају картице са именима учесника трибине и њиховим занимањима.

Трибина – Путевы образовања и каријере

Водитељ са ученицима припрема просторију за трибину, сто и столице за госте и учеснике трибине, картице са именима и занимањима гостију трибине. На почетку водитељ поздравља госте и представља их ученицима, упознаје са садржајем и начином рада и подстиче ученике да буду слободни у постављању питања.

Ученици се обраћају појединачно гостима, према својим интересовањима, и постављају им питања о њиховом школовању, путевима каријере, предностима и недостацима одређеног занимања, могућностима запослења, даљег усавршавања, финансијском аспекту и слично.

Отвара се дискусија.



Главни део

120 минута



ИНТЕРВЈУ са
представницима
занимања
дискусија
учионица или
одговарајући
простор за
одржавање
трибине, позив
за госте
трибине,
картице са
именима и
занимањима
гостију,
припремљена
питања за
интервју





Завршни део



20 минута



групна
дискусија



лепљиви
папирићи-
стикери

Личне поруке и савети, индивидуални разговори и евалуација успешности трибине

Водитељ усмерава разговор, евентуално преформулише питање ученика да буде јасније и конкретније, сумира информације са трибине. Позива госте да за крај трибине кажу свој лични мото или поруку ученицима о чему да воде рачуна када бирају своје будуће занимање.

На крају сусрета водитељ подстиче ученике да вербално коментаришу успешност одржане трибине, да се захвале гостима и искажу колико су им биле значајне све информације које су добили кроз разговор са експертима.

За евалуациони део трибине ученицима се поделе папирићи уз објашњење да свој утисак о садржају, важности и занимљивости трибине искажу писањем броја од 1 до 5 (петостепена скала процене: **1** значи **није ми се допало** а **5** указује на **изузетно задовољство** комплетном организацијом и садржајем одржане трибине). Ученици, међу собом, сакупе папириће и достављају их водитељу, који ће обрадити резултате евалуације и на неком следећем часу професионалне оријентације продискутовати са ученицима о утисцима са трибине, евентуалним недостацима и могућностима за унапређење квалитета организације и реализације следеће трибине.



Исходи активности

Након ових активности ученици:

- стичу знања о свету рада, објективније процењују своја интересовања, особине личности у односу на захтеве одређених занимања и могућност запошљавања;
- успешније планирају правце свог професионалног развоја;
- упознају се са светом рада и занимања са културних, економских, социјалних и еколошких становишта;
- уз помоћ реалних сусрета стичу увид у свет рада и занимања;
- изграђују стратегију за сопствено планирање каријере и живота;
- развијају вештине комуникације;
- развијају компетенције за припрему интервјуа са представницима занимања.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Савети за остваривање сарадње са представницима занимања

Приликом планирања и остваривања сарадње са гостима – представницима занимања – треба водити рачуна о интересовањима ученика. Гости бирати тако да припадају областима рада које највише привлаче осмаке, попут: медицине, економије, ветерине, електротехнике, али и услужних делатности. Гости треба да буду са средњим (трогодишњим и четворогодишњим образовањем) и високим образовањем, како би ученици што боље схватили путеве школовања и каријере. Гости-говорници се могу позвати усменим или писменим путем. У писаном позиву јасно назначити време и место одржавања трибине, као и њен циљ и задатке. Позив потписује организатор трибине (координатор Тима за професионалну оријентацију) или директор школе. Гости могу бити из реда представника Савета родитеља, сарадници школе, лични познаници организатора трибине, родитељи бивших ученика школе, локални успешни привредници, занатлије... Искуства говоре да су гости, учесници трибине, врло свесни важности које има њихова прича и искуство о свом школовању, условима рада, могућностима запослења и сл. за што боље информисање ученика и доношење одлуке о избору будуће средње школе и занимања, као и да врло радо учествују у оваквим активностима.

Фотографије са радионице коју је ауторка већ спроводила у својој школи можете погледати на следећем линку:

https://www.facebook.com/pg/osnovnaskolamionica/photos/?tab=album&album_id=10151533249307970

Прилог 2 – Додатак Euroguidance центра уз активност „Путеви образовања и каријере – трибина”

Ученицима понекада може бити потребна подршка у осмишљавању питања која је важно поставити када се информишу о неком занимању. У наставку се налази листа могућих питања за интервју са представником занимања. Ово није коначна листа, већ може да послужи само као подсетник наставнику када са ученицима планира обављање оваквог интервјуа.

1. Која знања и вештине су потребне за бављење Вашим занимањем?
2. На ком факултету/високој/средњој школи сте стекли образовање потребно за бављење Вашим занимањем?
3. Колико су трајале те студије/школа?

4. Које предмете сте учили на том факултету или школи?
5. Који предмети који се уче у основној школи су Вам значајни у Вашем послу данас?
6. Како изгледа Ваш типичан радни дан?
7. Које алате користите у свом послу (не морају бити само физички алати и машине, може бити и компјутер или специфични компјутерски програми)?
8. Да ли претежно радите у тиму или самостално?
9. Да ли сте се након завршене школе/факултета додатно обучавали, усавршавали? На који начин?
10. Да ли у Вашем послу има могућности за напредовање?
11. На којим још местима можете да радите са својом струком?
12. Шта је за Вас главна предност посла којим се бавите?
13. Шта је за Вас главни изазов посла којим се бавите?
14. Како сте се одлучили да се бавите тим послом?
15. Где сте пронашли информација о том занимању?



Литература

Професионална оријентација „Пет корака до одлуке о школи и занимању” – обука за тренере – МПНТР и ГИЗ, радна група за развој материјала: Марина Остојић, Валерија Живковић, Јелена Димитријевић, Марија Радовановић; Београд, 2011.

Професионална оријентација „Пет корака до одлуке о школи и занимању” – Професионална оријентација програм за основне школе – МПНТР и ГИЗ, радна група за развој материјала: Марина Остојић, Валерија Живковић, Јелена Димитријевић, Марија Радовановић; Београд, 2011.

Чекић, В. и сар. (2011). *Водич за избор занимања: планирање каријере после основне школе*, Београд: Национална служба за запошљавање.



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Твој предмет мени значи

Младен Шљивовић

наставник физике

Јелена Димовић

наставник српског језика и књижевности

Александра Стојановић

наставник немачког језика

Виолета Галик

наставник хемије

Драгана Петровић

школски психолог
у Гимназији у Зајечару



Општи циљ активности:

Циљ ове активности је упознавање ученика са потребним вештинама за бављење могућим будућим занимањима, уз истовремену мотивацију за рад у оквиру редовног школског програма, кроз серију кратких предавања која повезују наизглед неспојиве предмете и послове (физика / фитнес тренер, социологија/архитекта, књижевност/дизајнер, физика/анестезиолог и др.).



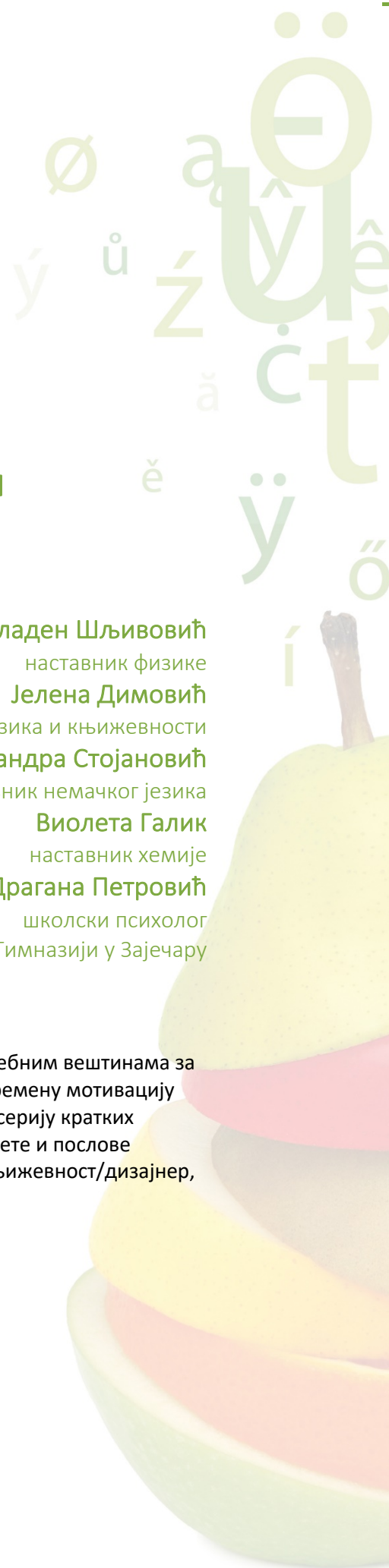
Примарна циљна група:

Ученици свих разреда гимназије.



Укупно трајање активности:

17 минута.



Твој предмет мени значи

Сценарио/опис активности:



Уводни део



2 минута



дијалог



/

Представљање госта предавача

Наставник одељењу представља данашњег госта предавача. Кроз намерно изабране необичне комбинације предмета и занимања (физика / анестезиолог, српски језик / дизајн, математика / економија, социологија / архитектура, српски језик / адвокат, историја / имунолог, физика / стоматолог и сл.) постиже се ефекат изненађења код ученика. Приликом избора гостију води се рачуна и о полној и родној равноправности да би се разбила предубеђења о подели на „мушка“ и „женска“ занимања.

Твој предмет мени значи

Наставник је са гостом предавачем унапред договорио ток излагања. Гост на часу најпре представља себе и своје занимање, затим прича о свом школовању, потом о „тврдим“ и „меким“ вештинама потребним у његовом послу. Потом се осврће на предмет на чијем часу гостује и објашњава везу између његовог занимања и градива које се учи у школи. Акценат је, у договору са наставником, стављен на примену предмета и знања стечених у школи у професији госта предавача. Ученици постављају питања госту предавачу. Наставник преузима улогу модератора.



Главни део

12 минута



предавање
госта,
дијалог са
ученицима



у договору са
гостом
предавачем



Евалуација

Ученици попуњавају евалуациони лист, чији се резултати анализирају на састанку тима за КВиС. Тим за КВиС кроз дискусију са наставницима на чијем часу је спроведена активност испитује постигнуте ефекте које је наставник приметио код ученика. Тим за КВиС анализира повратне информације и користи их приликом планирања следећег гостовања.



Завршни део



3 минута



дискусија у
групи,
интервју,
сумирање,
попуњавање
евалуационог
листа



Евалуациони
листићи



Исходи активности

- Након активности ученици стичу увид у потребна предзнања за поједина занимања.
- Ученици могу да препознају поједина знања и вештине стечене кроз образовање и радно искуство.
- Ученици разумеју значај континуираног учења и унапређивања сопствених карактеристика за лични и професионални развој.
- У току активности ученици прикупљају информације кроз сусрете са представницима света рада и образовања.
- Ученицима су представљене могућности примене знања стечених у школи у различитим делатностима.
- Ученици постају мотивисанији за даљи рад и савлађивање градива из предмета.
- Ученици су мотивисани да самостално истражују могуће каријере.
- Промоција родне и полне равноправности кроз избор гостију предавача како би се разбијала предубеђења о „мушким” и „женским” пословима.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Евалуациони лист активности „Твој предмет мени значи”

ПРЕДМЕТ НА ЧИЈЕМ ЧАСУ ЈЕ СПРОВЕДЕНА АКТИВНОСТ _____

ГОСТ ПРЕДАВАЧ _____

РАЗРЕД _____

ДАТУМ _____

ТВРДЊА	Степен слагања
Излагање предавача је било јасно и прецизно.	1 2 3 4 5
Предавање је било занимљиво и држало је пажњу.	1 2 3 4 5
Стекао сам увид у потребе госта предавача за знањем из предмета на чијем часу је гостовао.	1 2 3 4 5
Информације које сам добио на часу ће ми користити у избору каријере.	1 2 3 4 5
Информације које сам добио на часу ће ми послужити за боље разумевање градива које се предаје у школи.	1 2 3 4 5
Сматрам да овакав вид активности помаже промоцији знања.	1 2 3 4 5

Желим да и убудуће присуствујем оваквим предавањима.

ДА НЕ

Сматрам да су оваква предавања корисна.

ДА НЕ

Предлог за будућа гостовања (занимања или предмети):

Прилог 2 – Пример позивног писма за госта предавача

Поштовани,

Хвала што сте пристали да будете наш гост у оквиру активности „Твој предмет мени значи“. Сигурни смо да ће искуство које Ви поделите са нама бити од велике помоћи нашим ученицима. Како бисмо Вам олакшали припрему гостовања, предлажемо да погледате листу питања на која, током свог излагања, треба да одговорите.

Ко сам ја и чиме се бавим?

Представите се и реците своје занимање.

Шта ја заправо радим и како изгледа мој радни дан?

Описати специфичности Вашег занимања. Како изгледа један Ваш радни дан? Које вештине и знања морате поседовати у свом занимању? Посебно нагласите „тврде“ (вештине које се односе на техничка знања) и „меке“ (доношење одлука, тимски рад, комуникација, управљање временом...) вештине. По могућности дати примере.

Где је повезаност мог занимања са предметом на чијем часу сам гост?

Ово би требало да буде детаљнији одговор. У којим ситуацијама су Вам знања из овог предмета потребна? Која знања и које области из овог предмета посебно користите? Када сте схватили да је овај предмет битан у Вашем занимању? Наведите неколико примера.

Како сам се ја одлучио за ово занимање?

Вратите се у време када сте доносили одлуку о свом будућем занимању. Које сте недоумице имали? Да ли сте се некоме обратили за помоћ? Шта је за Вас било пресудно да се одлучите баш за ово занимање?

Како је изгледало моје школовање?

Опишите начин на који сте стицали знања потребна за Ваше занимање. Да ли још увек учите? Како и на који начин се усавршавате.

Који савет бих дао онима који би да се баве мојим занимањем?

Шта би сте поручили младим људима који тек бирају свој животни позив, а желели би да се баве истим занимањем као и Ви?

Питања ученика

Очекујте разнолика питања будући да су наши ученици радознали.

Још једном хвала што сте издвојили време да посетите нашу школу. Ваше искуство ће значити нашим ученицима.

Тим за Каријерно вођење и саветовање
Координатор тима



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Мапа занимања

Ивана Вулић

Фондација Темпус – Euroguidance центар



Општи циљ активности:

Основни циљ ове активности је да се ученици упознају са занимањима и областима рада и стекну прву слику о свету рада кроз међусобну размену ученика базирану на претходном искуству. Додатни циљеви укључују развој сардљивости, тимског рада и комуникације у групи, као и креативности.



Примарна циљна група:

Ученици 5. и 6. разреда основне школе.



Укупно трајање активности:

2 школска часа.



Мапа занимања

Сценарио/опис активности:

Олуја занимања



Уводни део



15 минута



мождана
олуја



табла и
креда или
маркер

Водитељ активности кратко најављује тему активности – упознавање са различитим занимањима. Затим позива ученике да се присете и наброје занимања за која су чули и која су их заинтересовала. Један ученик може навести и више од једног занимања. Водитељ подстиче све ученике да кажу макар једно занимање. Записује на табли занимања како их ученици набрајају. Циљ је да се сакупи што више занимања, али уколико се активност одужи а сакупи се више од 20 занимања, водитељ може прекинути ову активност. Водитељ води рачуна да ученици наводе занимања а не области рада (нпр. – лекар, психолог, а не медицина, психологија...). На крају ове кратке активности очекивани резултат је 10-20 различитих занимања исписаних на табли.

Припрема за групни рад

Водитељ сагледава излистана занимања и групише их по сродности, представљајући наглас ученицима шта су критеријуми. Нпр. „Лекара и медицинску сестру повезује то што се оба занимања баве људским здрављем” или „Психолог и наставник су сродна занимања јер оба могу радити у школи са ученицима” или „Спикер, водитељ Јутјуб канала и глумац су сродна занимања јер их карактерише јавни наступ”. Док говори, водитељ заокружује сродна занимања истом бојом.

Као што се примећује, водитељ активности може груписати занимања према различитим критеријумима – области рада којој припадају, сличности контекста у којим раде и сл. Циљ ове активности није да се пронађе један, најтачнији критеријум повезивања занимања, већ да се ученицима укаже на неке сродности међу занимањима, а постоји и практичан разлог – груписање занимања у 5-6 већих скупина, што ће бити основа за груписање ученика у следећој активности. Када спаја занимања по сродности, групише и ученике и свакој групи ученика додељује по једну скупину занимања. Водитељ води рачуна да у једној групи буде 4-6



Главни део

15 минута



фронтални
облик рада



табла на
којој су
претходно
исписана
занимања,
маркери или
креде у боји



ученика, а критеријуми груписања ученика могу бити насумични или у односу на исказана интересовања за занимања на почетку. На крају ове активности резултат је подела ученика у 5-6 група, од којих се свака бави једном скупином занимања груписаних по неком критеријуму (нпр. 1. група: архитекта, дизајнер одеће, сликар; 2. програмер, инжењер; 3. фризер, туристички водич, конобар, козметичар и сл.).



Главни део



20 минута



групни рад



папирићи за
попуњавање
(Прилог 1),
оловке

Групна активност – описивање занимања

Ученици који сада седе по групама добијају инструкцију да поразговарају о занимањима која су добили и да пробају да за свако од занимања попуне по један радни листић (Прилог 1). Водитељ претходно свакој групи даје листиће за попуњавање (Прилог 1), којих има онолико колико су занимања добили, и још неколико вишка. Водитељ објашњава ученицима да имају 20 минута, током којих треба да се организују, одговоре на задатке и договоре се о представнику групе.

Након што попуне листиће, ученици у групи треба да одговоре и на следећа два задатка:

1. да најкраће могуће, једном речју или уз помоћ пола реченице, дефинишу заједничку карактеристику скупине занимања коју су добили (нпр. лекар, медицинска сестра – медицина, лечење људи, помагачка занимања, рад у болници и сл.);
2. да размисле и испишу на празним папирићима додатна занимања која имају исту или сличну заједничку карактеристику (нпр. у скупину занимања коју чине лекар и медицинска сестра ученици могу додати: апотекар, научник, зубар, ветеринар).

Уколико ученици не знају одговор на неко од питања са листића, треба да ставе знак питања. Водитељ обилази групе, прати њихов разговор, подстиче учешће свих ученика, али оставља простор да ученици сами одговарају, па макар давали и погрешне одговоре.

Групна активност – израда мапе занимања

Унапред, или док су ученици радили претходни задатак, водитељ активности је припремио таблу или велики хамер папир, тако што је на њему обележио по један део простора који је намењен свакој групи. Водитељ ово може учинити и креативно: цртањем дрвета код кога је свака грана намењена једној од група, на пример .

На одговарајућем делу простора по један представник сваке од група лепи папире са занимањима и уписује изнад заједничку карактеристику тих занимања коју су открили. У зависности од предзнања ученика, занимања могу поређати и хијерархијски – нпр. лекар као надређени појам, а испод: кардиолог, хирург, педијатар и сл. Док представник једне групе лепи папире уз помоћ наставника, остали ученици прате.

Резултат овог дела активности је *мапа занимања*, на којој су она представљена по сродности. У овом делу водитељ активности може активно учествовати постављањем питања и давањем смерница уколико су ученици несигурни шта треба да раде.



Главни део

20 минута



групни рад



попуњени
папире из
Прилога 1,
велика табла
или папир
који
представља
мапу
занимања,
лепак



Завршни део



20 минута



дискусија и
сумирање



израђена
мапа
активности,
маркер или
оловка у
другој боји
за
дописивање
или
исправљање
одговора,
лепљиви
папирећи
(sticky notes)

Сумирање активности

Водитељ сумира спроведене активности наводећи примере области рада и занимања са којима су се ученици упознали. Посебно обраћа пажњу на одговоре које ученици нису знали или оне на које су нетачно одговорили и даје тачне одговоре уз образложење. Тачни одговори се дописују на мапу или се исправљају нетачни, што може помоћи бољем памћењу ученика. Водитељ указује да је ово само један од начина представљања занимања и илуструје променљивост тржишта рада кроз примере нових занимања која нису раније постојала (нпр. програмер, јутјубер) или промену контекста у којима одређена занимања раде.

Идеја активности је да се израђена мапа сачува, даље допуњава и користи у наредним активностима; она није готов производ. На пример, мапа се може користити као полазна основа за истраживање средњих школа и факултета који образују за дата занимања и сл.

На крају активности водитељ позива ученике да евалуирају активност наводећи на лепљивим папирићима шта су научили током ове активности.



Исходи активности

Након ове активности ученици:

- могу да наведу називе више различитих занимања;
- могу да наведу могућности за запослење и потребан ниво образовања за различита занимања;
- разумеју односе сродних занимања и издвајају заједничку карактеристику/-е сродних занимања;
- разумеју променљивост тржишта рада у погледу развоја нових занимања и промене већ постојећих;
- умеју да организују тимске активности, поделе међусобно задатке и управљају временом опредељеним за групне активности.



Линкови и ресурси

Водитељ приликом припреме за спровођење овакве активности може да се упозна са занимањима и областима рада прегледањем шифрарника занимања прописаним *Одлуком о јединственом кодексу шифара за уношење и шифрирање података у евиденцијама у области рада* („Сл. гласник РС”, бр. 56/18), који је доступан на сајту <http://www.cekos.rs/%C5%A1ifarnik-zanimanja>.

Такође, на располагању је мање свеобухватан али интерактивнији сајт Националне службе за запошљавање: <http://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs/>.

Водитељ активности не може и не треба да буде упознат са свим занимањима која се препознају на нивоу система. Као што смо нагласили раније, израда мапе занимања је активност којој се можете враћати изнова, уз коришћење интернета за проверу информација и сл.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Радни листићи за појединачна занимања

Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____	Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____	Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____
Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____	Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____	Назив занимања: _____ Где све може да ради особа са овим занимањем: _____ _____ _____ Да би обављала ово занимање, особа треба да заврши: А) средњу школу Б) факултет В) курс, обуку Г) _____





Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

STEM пешачка тура

Младен Шљивовић
наставник физике

Јелена Димовић

наставник српског језика и књижевности

Драгана Петровић

школски психолог
у Гимназији у Зајечару



Општи циљ активности:

Циљ ове активности је упознавање ученика са вештинама, понудом, потражњом, као и начином школовања за STEM (science, technology, engineering and mathematics) послове кроз серију сусрета са професионалцима на њиховом радном месту, чиме се ученицима обезбеђују информације из прве руке.



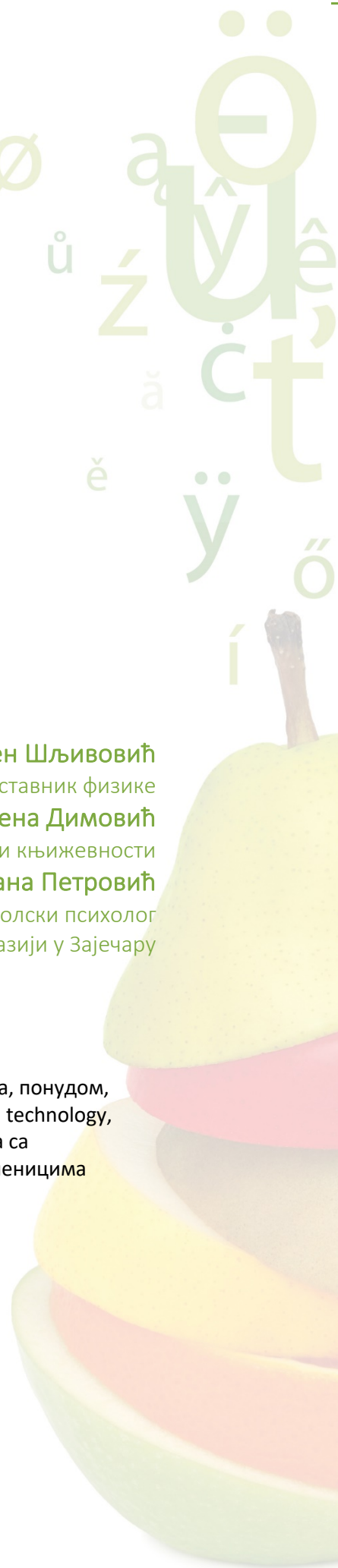
Примарна циљна група:

Ученици 3. и 4. разреда гимназије.



Укупно трајање активности:

Око 5 сати.



STEM пешачка тура

Сценарио/опис активности:

Припрема и планирање STEM пешачке туре



Уводни део



60 минута



планирање
маршруте,
разговор са
предста-
вницима
STEM
занимања



мапа,
телефон,
оловка,
приступ
рачунару

Наставник ступа у контакт са STEM професионалцима, потом прави план и сатницу обиласка. Са сваким од гостију договара ток посете. Најпре представљање, потом посета радном месту. У наставку ће прво домаћин причати о својим обавезама, затим о свом школовању и на крају о „тврдим” и „меким” вештинама потребним за обављање његове делатности.

STEM пешачка тура

На дан пешачке туре наставник преузима улогу вође пута. Група по унапред договореној маршрути обилази планиране локације. Ученици успут постављају питања наставнику/ водичу, а на локацијама домаћинима/предавачима. Сама излагања предавача се одвијају по унапред договореном току посете.



Главни део

4 сата



дијалог
учесника,
предавања,
одговарање
на питања
ученика

/





Завршни део



10 минута



индивиду-

ално

попуњавање

евалуације,

дискусија



евалуациони

листићи

Евалуација

По завршетку туре наставник ученицима дели евалуационе листиће. Потом, кроз кратку дискусију, бележи мишљења ученика о томе шта је било добро, а шта не. Касније тим за КВиС анализира евалуационе листиће, мишљење наставника вође туре и изводи закључке.



Исходи активности

- Након активности ученици стичу увид у потребна предзнања за поједина занимања.
- Ученици могу да препознају поједина знања и вештине стечене кроз образовање и радно искуство.
- У току активности ученик прикупља информације кроз сусрете са представницима света рада и образовања.
- Ученици се упознају са СТЕМ пословима који се нуде.
- Ученици се упознају са „тврдим” и „меким” вештинама потребним у различитим пословима.
- Информишу се о приликама за каријеру у СТЕМ областима.
- Објашњавају им се недавне промене у оријентацији тржишта – из глобалног у локално.
- Промоција родне и полне равноправности кроз избор гостију предавача како би се разбила предубеђења о „мушким” и „женским” пословима.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Пример протоколарног писма

Поштовани,

Хвала што сте пристали да група ученика наше школе посети Ваше радно место у оквиру активности „СТЕМ пешачка тура“. Сигурни смо да ће искуство које ћете поделити са нама много помоћи нашим ученицима. Да бисмо Вам олакшали припреме за нашу посету, предлажемо да погледате листу питања на које би требало, током свог излагања, да одговорите. Посебну пажњу треба обратити на избегавање стручних израза током излагања, будући да гимназијалци углавном имају опште знање, и нису уско специјализовани ни за једну област. Будите природни, опуштени, а ми ћемо сигурно уживати у ономе што имате да поделите са нама.

Ко сам ја и чиме се бавим?

Представите се и реците своје занимање.

Шта то ја заправо радим и како изгледа мој радни дан?

Ово би требало да буде главни део наше посете и ученике би требало спровести кроз Ваше радно место. Уколико то из било којих разлога није могуће урадити, спремни смо да чујемо Ваше предлоге за овај део посете.

Описати специфичности Вашег занимања. Како изгледа Ваш један радни дан? Које вештине и знања морате поседовати у свом занимању? Која техничка знања („тврде“ вештине) би морала да поседује особа која се бави Вашим занимањем, а које „меке“ вештине (доношење одлука, решавање проблема, критичко размишљање, управљање временом, комуникација, тимски рад...). По могућности дати примере. Указати на занимљивости и нове технологије, повезаност са другим занимањима са којима сарађујете, као и са различитим научним областима. Након овог дела посете ученици би требало да знају како изгледа Ваше радно место, један Ваш радни дан, као и шта су Ваше обавезе и одговорности.

Са којима изазовима се сурећете? Како и на који начин их решавате?

Зашто волите свој посао?

Како сам се ја одлучио за ово занимање?

Вратите се у време када сте доносили одлуку о свом будућем занимању. Које сте недоумице имали? Да ли сте се некеме обратили за помоћ? Шта је за Вас било пресудно да се одлучите баш за ово занимање?

Како је изгледало моје школовање?

Опишите како сте стицали знања потребна за Ваше занимање. Да ли се и даље усавршавате и на који начин? Да ли и даље пратите нова знања и технологије? Колико, по Вашем мишљењу, траје процес учења?

Како видим будућност у мојој професији?

Које промене очекујете у будућности? Како ће, по Вашем мишљењу, изгледати Ваше радно место у будућности? На који начин ћете одговорити на изазове и промене које Вас очекују?

Који савет бих дао онима који би да се баве мојим занимањем?

Шта бисте поручили младим људима који тек бирају свој животни позив, а желели би да се баве истим занимањем као и Ви?

Одговори на питања ученика

Очекујте разнолика питања будући да су ученици наше школе по природи радознали.

Још једном хвала што сте нам омогућили ову посету.

Тим за Каријерно вођење и саветовање
Координатор тима



Прилог 2 – Евалуациони листић „СТЕМ пешачке туре“

Важност	Изјава	Степен слагања
1 2 3 4 5	Искуство је било забавно и пријатно.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	Сви предавачи су били искусни у свом послу и предавали су на разумљив начин.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	У будућности СТЕМ пешачка тура би требало да укључи више компанија.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	У будућности бих волео/-ла да сазнам више о могућим пословима у микробизнисима.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	У будућности бих волео/-ла да сазнам више о могућим пословима у великим компанијама.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	Теме о којима се причало ме интересују.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	Предавања су била јасна и разумљива.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5	Предавачи су предавали на начин који је мени близак.	1 2 3 4 5

Радионице: Како себи узети меру?

Јелена Муцић

наставник хемије

Весна Костић

наставник историје
у ОШ „Јован Дучић”



Општи циљ активности:

Подстицање разумевања код ученика о важности упознавања различитих делатности пре него што донесу одлуку о избору занимања тј. даљег образовања.



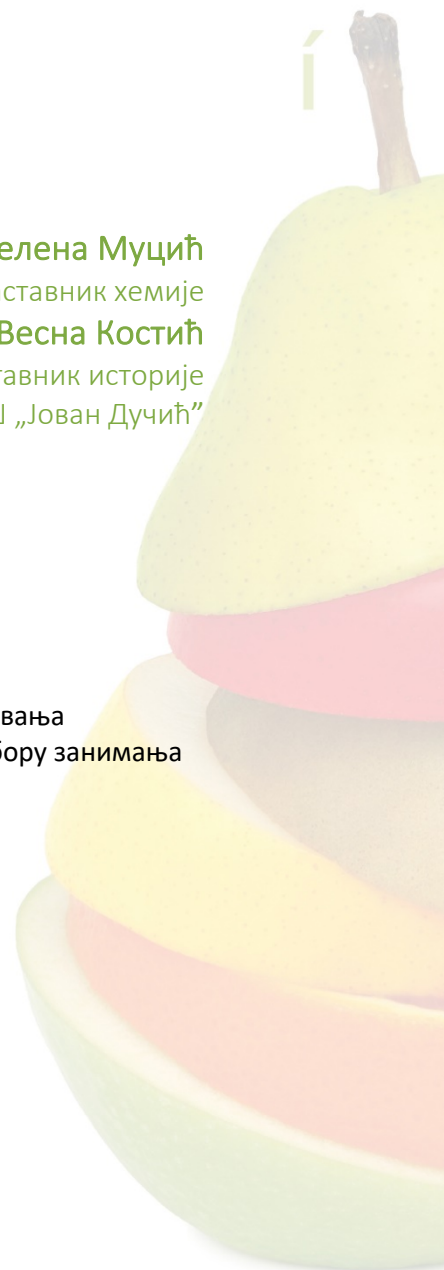
Примарна циљна група:

Ученици 7. и 8. разреда основне школе.



Укупно трајање активности:

210 минута.



Радионице: Како себи узети меру?

Сценарио/опис активности:



Уводни део



45 минута



мождана
олуја,
анкета,
дискусија



флипчарт
папир,
фломастери,
анкетни
листићи

Пламене зоре, буде ме из сна...

Припремна активност – Часови одељењског старешине су, између осталог, предвиђени и за разговор о будућем избору школа, али и занимањима којима би ученици у будућности могли да се баве.

Наставници у разговору са ученицима треба да утврде колико они знају о будућим занимањима која их интересују и коју врсту производне/непроизводне делатности би желели да посете.

Наше искуство је показало да ученици најмање знају о производним занимањима, па су наставници искористили заинтересованост ђака, али и могућност да у оквиру манифестације *Дан девојчица* организују посету текстилној фабрици. Овакве и сличне манифестације до сада су обезбеђивале нашим наставницима да на најлакши и најефикаснији начин остваре посету (запослени су већ припремљени за посету, тако да је потребна само припрема наставника и ученика).

Након разговора са ученицима, у коме се они одлучују за неку радну организацију, наставник успоставља директан контакт са представником те организације како би посета прошла безбедно, али истовремено била корисна и ефикасна. Пре посете потребна је писана сагласност родитеља, сагласност директора о посети, као и да све ове активности буду у плану рада школе.

Потом се на часовима одељењске заједнице ученици упознају са планом посете, на која све питања би могли да добију одговоре од запослених, али се упознају и са тим колико је важно поштовати правила понашања (превасходно је важно када се посећује нека производна делатност).

Мождана олуја на тему – **радна организација коју посећујем** (наши ученици су износили своје асоцијације на тему *фабрика*, јер су се одлучили за посету текстилној фабрици). Наставници записују појмове на табли. Следи дискусија у којој ученици наводе занимања која, по

њиховом мишљењу, постоје у радној организацији и како замишљају посао запослених. Након тога ученици попуњавају анкетни листић (број 1), који показује њихову тренутну информисаност о занимањима у датом предузећу.

Фабричка јутра, дим из димњака...

Ученици обилазе радну организацију. У разговору са запосленима ђаци могу да се распитају које школе су запослени завршили, које су предности и мане обављања те делатности, да ли су задовољни платом, радним временом, да ли имају могућности за унапређење компетенција и развој својих вештина.

Наши ученици су обишли цео процес производње и непосредно пратили настајање производа од уласка материјала, преко цртежа, до финалног производа, и транспорта до продајних места.

Ученици би требало да приликом посете направе фотографије, кратке белешке, сниме филм, или слично, јер ће вршњацима у школи накнадно презентовати свој обилазак радне организације.



Главни део

120 минута



искуствена
настава,
демонстративна
метода,
разговор
/



Завршни део



45 минута



дискусија у
групи,
поновно
попуњавање
анкетног
листића,
попуњавање
евалуационог
листића



презентација,
пројектор,
компјутер,
анкетни
листић,
евалуациони
листићи

Другови моји, радни, весели, победе нове, носит ћемо ми...

Ученици који су посетили радну организацију преносе своја искуства другим ђацима.

У презентацији показују слике из предузећа и објашњавају како оно функционише; преносе све што су сазнали о занимањима људи који су тамо запослени.

Наставници деле ученицима анкетне листиће (број 2) са идентичним питањима као у *Анкети 1*, које ученици одмах попуњавају.

Потом сами упоређују своје одговоре из *Анкете 1* са оним што су сада навели у *Анкети 2* и започињу о томе дискусију са другим ђацима.

Наставници резимирају сва мишљења и постављају подстицајна питања (о важности доброг информисања о различитим делатностима, о релевантним изворима и начинима информисања, о томе колико избор средње школе одређује будуће занимање, о личној одговорности

ученика приликом избора школе/занимања и сл.). На крају, ученици попуњавају евалуациони листић.



Исходи активности

Након посете радној организацији, ученици су:

- стекли потпуну слику о процесу производње;
- оспособљени су да реалније сагледају радне активности у оквиру датих занимања;
- мотивисани су да упознају нова занимања;
- разумеју зашто је важно да буду добро информисани о свим будућим делатностима којима би могли да се баве.



Линкови и ресурси

Наставници не могу да буду упућени у сва занимања која постоје. Могу да се информишу путем адекватних сајтова* како би сазнали више о различитим занимањима, а онда и на који начин је могуће организовати могућу посету ђака једној радној организацији. Ученике је потребно обавестити о сајтовима на којима и они могу безбедно да се упознају са средњим школама, као и занимањима која их интересују или која недовољно познају.

*Листа сајтова који се могу користити:

http://www.vuiskola.edu.rs/starnet//media/prof_orij/C_Vodic_preduzece%20za%20osnovce.pdf

<http://odskoledoposla.org/blizi-se-sedmi-po-redu-dan-devojica/>

<http://inspiringgirls.rs/cilj-kampanje/>

<http://www.razvojkarijere.bg.ac.rs/>

<http://youth.rs/>

http://www.vodiczaosnovce.nsz.gov.rs/pdf/vodic_za_izbor_zanimanja.pdf

Прилог 1 - Анкетни листић

*Из којих разлога си одабрао/-ла то занимање?

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Прилог 2 – Евалуациони листић

*Да ли си ишао/-ла у посету _____⁴?

Да Не

*Да ли си сазнао/-ла нешто ново о начину рада и функционисања запослених након посете фабрици / слушања искустава других ученика који су посетили _____?

Да Не

Ако је твој одговор да, наведи шта си сазнао/-ла.

*Да ли си сазнао/-ла нешто ново о свом одабраном занимању пре посете _____/ слушања искустава других ученика који су посетили _____?

Да Не

*Ако је твој одговор да, наведи шта си сазнао/-ла.

*Да данас мораш одабрати своје будуће занимање као једно од запослених у _____, да ли би ти се избор поклопио са избором пре посете _____?

Да Не

*Образложи свој одговор.

⁴ У празно поље треба уписати установу/организацију коју су ученици посетили током ове активности

*Да ли би ти користило да на сличан начин упознаш и нека друга занимања?
Веома би ми користило Користило би ми Не би ми користило

*Оцени важност правилног информисања пре одлуке о избору школе/занимања.
Веома важно Важно Није важно

*Да ли су ти радионице биле корисне?

Да Не

Образложи свој одговор.

*Твој коментар о искуству са радионица, предлози:



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Мој први каријерни портфолио

Ивана Вулић
Фондација Темпус – Euroguidance центар



Општи циљ активности:

Основни циљ ове активности је упознавање ученика са значајем вођења личног портфолија о каријерном развоју, као и упознавање са кључним елементима таквог портфолија како би се стекао бољи увид у своја искуства, интересовања, као и остале кључне карактеристике, што ће омогућити ученицима да касније доносе каријерне одлуке и управљају променама.



Примарна циљна група:

Ученици 1. разреда средње школе.



Укупно трајање активности:

1 школски час.



Мој први каријерни портфолио

Сценарио/опис активности:

Игра асоцијација



Уводни део



15 минута



игра
асоцијација,
групни рад



табла и
креда или
маркер,
материјал
за
наставнике

Водитељ започиње активност позивањем ученика да се укључе у игру асоцијација не представљајући при томе тему активности. Заправо, решење асоцијације треба да укаже ученицима на њу. Водитељ активности је претходно на табли или флипчарту припремио празна поља за игру асоцијација. Појмови за игру асоцијације дати су у прилогу за наставнике на крају овог текста. Ученици се деле у два тима и сваки од тимова наизменично отвара по једно поље, након чега има права да погађа решење неке од колона или коначно решење. Тим који први дође до коначног решења побеђује у овој игри.

Шта је у мојој каријерној торби?

Водитељ уводи појам *портфолија* – говори о значењу речи – *портфолио* као збирка свих репрезентативних квалификација које се везују за појединца или радну организацију. Представља и буквално значење речи, односно порекло речи: албум, фасцикла, торба, ташна и сл. Након тога водитељ говори о каријерном портфолију као збирци стечених квалификација и искустава једног појединца, који, са једне стране, сведочи о стеченим знањима и вештинама, а са друге му помаже да стекне јаснију слику о себи, сопственим карактеристикама, што може бити добра подлога у доношењу каријерних одлука и управљању каријерним променама. Након што овако уведе појам портфолија, водитељ активности позива ученике да слободно набрајају шта, по њиховом мишљењу, портфолио може да садржи. Водитељ на табли и флипчарт папиру бележи идеје ученика. У првој фази ученици слободно наводе идеје, а након тога водитељ и ученици дискутују о томе и заједнички формирају скуп елемената портфолија. Циљ је да ученици самостално, индуктивним путем дођу до важних елемената портфолија, а улога водитеља је да их у том процесу подржи. У *Прилогу 2* за наставнике можете наћи



Главни део

25 минута



фронтални
облик рада,
можда
ољуја,
дискусија
табла и
креда или
маркери



списак елемената портфолија који би ова збирка требало да садржи и материјал можете користити као инспирацију на часу да подржите ученике да се присете важних елемената.



Завршни део



5 минута



дискусија и
сумирање,
инструкције
за домаћи
зadataк



/

Први кораци у изради портфолија

Водитељ сумира закључке претходног дела часа, а затим најављује активност за наредне часове. Наиме, као наставак ове активности, у одељењу, или чак читавој школи, може се одржати такмичење за најкреативнији портфолио. Тако водитељ може позвати ученике да у наредне две недеље отпочну са израдом портфолија, који затим могу пријавити на такмичење. Након што израде прву верзију портфолија (јер је портфолио продукт који се стално може изнова допуњавати и богатити), ученици је могу изложити, а најбољи портфолио се може бирати гласом публике. Ученици могу заједно са водитељем осмишљавати пропозиције такмичења – нпр. може се одлучити да се гласање одвија путем друштвених мрежа, а чак и само представљање кандидата може бити онлајн, уз помоћ фотографија и видео-снимака.

Водитељ истиче да портфолио може бити различито осмишљен – попут дневника, албума за слике, па чак и електронски уз помоћ система електронских фолдера, докумената који се могу изменити онлајн и сл.



Исходи активности

Након ове активности ученици:

- могу да наведу шта је каријерни портфолио;
- разумеју значај израде каријерног портфолија за даљи каријерни развој, доношење одлука, представљање себе послодавцима и друге важне кораке у каријери;
- препознају важне елементе каријерног портфолија и могу да их наведу;
- мотивисани су за израду каријерног портфолија и његово редовно вођење.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Појмови за игру асоцијације

Колона А: електронски

- A1: е-
- A2: факултет
- A3: потпис
- A4: дигитални

Колона Б: уметнички

- B1: дар
- B2: стил
- B3: павиљон
- B4: фестивал

Колона В: каријерни

- V1: развој
- V2: центар
- V3: пут
- V4: професионални

Колона Г: торба

- G1: ђачка
- G2: дамска
- G3: поштарска
- G4: кенгур

Коначно решење: Портфолио

Прилог 2 – Листа елемената за ученички портфолио

Каријерни портфолио појединац континуирано израђује током свог каријерног развоја, што свакако укључује и период образовања/обучавања. Овај лични документ садржи запажања и доказе о досадашњем, као и визије и планове за даљи каријерни развој. Портфолио нема прописану форму, сваки појединац га организује и редовно доуњава на себи својствен начин.

Иако има слободну форму, опште смернице су да ученици приликом вођења портфолија обратe пажњу на следеће елементе/теме портфолија:

- лична запажања о каријерним аспирацијама и циљевима;
- резултати (само)процене особина личности, професионалних интересовања, вредности и других личних карактеристика;
- самостално састављена листа релевантних ресурса за каријерно информисање (онлајн-платформе, установе и организације на националном и локалном нивоу);
- белешке и лична запажања настала током и након активности каријерног вођења и саветовања (радионице, предавања, трибине, посете, праксе, сајмови образовања...);
- запажања о стеченим компетенцијама као припрема за писање квалитетне биографије:
 - самопроцена знања и вештина стечених кроз формално (основну и средњу школу) и неформално (обуке, курсеви, семинари) образовање и информално учење;
 - самопроцена стручних знања и вештина као и „меких” вештина стечених током пракси и других радних искустава, волонтерских активности и сл.;
- информације о релевантним образовним и каријерним могућностима;
- каријерни план, који садржи циљеве и кораке у њиховом остварењу, временску динамику, предвиђене могуће препреке на путу остварења циљева и механизме за њихово превладавање.

Прилоге портфолија могу представљати различити материјали за каријерно вођење (нпр. приручници, водичи), резултати тестова (само)процене доступни ученику, стечени сертификати, дипломе, потврде и уверења која сведоче о стеченим компетенцијама и похађаним образовним и програмима обуке и сл.



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Са каријером на „Ти”

Наташа Јанкулоски

наставница економске групе предмета

Светлана Петровић

педагог

у Техничкој школи у Књажевцу

Општи циљ активности:

Пружање подршке наставницима у стварању и постављању циљева личног каријерног развоја.

Специфични циљеви: Указивање на значај свести о својим личним компетенцијама и могућностима развоја у професионалном смеру; упућивање учесника на ефектнији метод самопроцене; препознавање јаких и слабих страна, као и приоритетне области за даљи лични професионални развој; одређивање краткорочних и дугорочних циљева личног професионалног развоја; мотивисање наставника за развој и унапређивање личне професионалне каријере; развијање комуникације и сарадње са појединцима и организацијама ради професионалног развоја.



Примарна циљна група:

Наставници запослени у школама, стручни сарадници, директори.



Укупно трајање активности:

45 минута.



Са каријером на „Ти“

Сценарио/опис активности:



Уводни део



10 минута



фронтални
облик рада,
дискусија,
мини-
презентација
водитеља
активности



презентација
на видео-
биму,
рачунар,
пројектор

Каријера некад и сад

Водитељ позива учеснике на дискусију о схватању и дефинисању *каријере* некад и сад, истиче разлике у схватању карактеристика и значаја унапређивања личне каријере, презентује карактеристике и могућности за развој личне каријере.

Индивидуална SWOT анализа

Водитељ дели учесницима унапред припремљену и прилагођену табеларну SWOT анализу са инструкцијама за попуњавање; учесници је индивидуално попуњавају. Након попуњавања SWOT-а, учесници, подстакнути краћим излагањем водитеља, дискутују о примењиваним методама самопроцене. Водитељ започиње дискусију питањима: „Шта су циљеви“ и „Како треба дефинисати циљеве“. Том приликом наглашава да циљеви морају бити SMART (специфични, мерљиви, достижни, реални и временски ограничени). Водитељ истиче да је у претходној активности коришћена индивидуална SWOT анализа као одличан метод реалног сагледавања личних предности и недостатака, односно шанси и опасности. Дискусија се наставља питањима: „Да ли је било лако или тешко попунити SWOT образац; Да ли су Вам помогла објашњења која се налазе на самом обрасцу; Да ли сте при изради SWOT анализе наишли на неку препреку; Уколико јесте, како сте је превазишли?“

Дискусија се завршава питањем: „Шта сте научили о себи из овог искуства?“



Главни део

15 минута



индивидуални
рад на изради
личне SWOT
анализе,
дискусија



одштампане
листе са
SWOT
анализом за
сваког
учесника





Главни део



15 минута



индивидуални
рад на
личном плану
каријерног
развоја



одштампан
формулар
каријерног
развоја за
сваког
учесника

Израда личног плана каријерног развоја за наредну школску годину

Водитељ дели учесницима унапред припремљене материјале – формулар за план каријерног развоја, са инструкцијама. Учесници попуњавају индивидуалне планове на основу урађене SWOT анализе. Водитељ учесницима наглашава да је SWOT анализа метод сагледавања предности, слабости, прилика и опасности. На предности и слабости можемо сами да утичемо. Свако од нас може личним ангажовањем да слабости претвори у предности. То чинимо тако што на основу излистаних слабости и прилика правимо план личног каријерног развоја за будући временски период.

Евалуација учесника о спроведеној активности

Водитељ позива учеснике да заједно сумирају тему радионице и дели им стикере са инструкцијом да на њима напишу своје утиске о радионици, као и о методама коришћеним на радионици.



Завршни део

5 минута



сумирање,
индивидуално
попуњавање
стикера
евалуације



стикери за
сваког
учесника



Исходи активности

Наставници разумеју значај и потребу за сталним професионалним усавршавањем и развојем личне професионалне каријере. Имају јаснију слику о својим јаким и slabим странама у каријери и могу да издвоје приоритетне области за развој личне каријере. Мотивисани су за лични развој и унапређивање вештина ради унапређивања личне каријере. Разумеју значај размене искустава и добрих пракси, умрежавање са стручњацима, колегама, практичарима. Примењују различите методе и технике за сагледавање и постављање циљева за лични развој каријере.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Индивидуална SWOT анализа

Графикон

Индивидуална SWOT анализа

Позитивни фактори

Негативни фактори

Нагласити их

Елиминисати их

ПРЕДНОСТИ

СЛАБОСТИ

Набројте предности и слабости повезане са Вашим послом

које можете контролисати како бисте унапредили лични развој каријере:

стручно знање, отвореност за сарадњу, креативност, способност брзог реаговња у кризним ситуацијама, прилагодљивост и сл.

ПРИЛИКЕ

ОПАСНОСТИ

Набројте прилике и опасности које су изван Ваше контроле али које могу значајно утицати на Ваш посао:

атрактивни образовни профили се уписују у школи, школа организује бесплатне екскурзије за своје ученике, укључивање у пројекте локалне самоуправе, смањење броја деце на нивоу општине и сл.

Искористити их

Избегавати их

Индивидуална SWOT анализа

Позитивни фактори

Негативни фактори

Нагласити их

Ви их можете контролисати

Елиминисати их

ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
ПРИЛИКЕ	ОПАСНОСТИ
Искористити их	Избегавати их

Изван ваше контроле

Лични план каријерног развоја за 20__/__. годину

Име и презиме запосленог	
Назив установе	
Радно место	

	КОМПЕТЕНЦИЈА КОЈУ ЖЕЛИМ ДА УНАПРЕДИМ	ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА	НАПОМЕНА
у установи				
ван установе				

ПОТПИС ЗАПОСЛЕНОГ



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

„А шта ако НЕ?” – радионица за освешћивање могућег неуспеха на пријемном испиту

Марија Ковачевић

педагог

у Музичкој школи „Војислав Лале Стефановић”

Александра Милошевић

Педагог



Општи циљ активности:

Подстицање промишљања шта ако се не постигне циљ (упис на
жељени факултет / високу школу).



Примарна циљна група:

Ученици 4. разреда средње школе.



Укупно трајање активности:

1 школски час, односно 45 минута.



„А шта ако НЕ?” – радионица за освешћивање могућности неуспеха на пријемном испиту

Сценарио/опис активности:



Уводни део



око 10
минута



вођена
фантазија,
дискусија



текст за
наставника

„Надомак циља”

Наставник представља ученицима радионицу и њен циљ: суочавање са страхом од неуспеха на пријемном испиту, како се снаћи у таквој ситуацији, шта радити ако не успемо или како помоћи другима у сличној ситуацији.

Наставник кроз вођену фантазију, као технику рада, од ученика тражи да освесте две ситуације: успех и неуспех на пријемном испиту. Од ученика се тражи да замисле како се осећају у обе ситуације, коме првом јављају вест, као и шта планирају да чине након те вести.

„Па шта ако не?”

Водитељ позива ученике да, уколико желе, поделе са групом како су се осећали у замишљеној ситуацији неуспеха. Дискутује се о њиховим осећањима и кога би позвали у датој ситуацији.

Наставник најављује циљ наредног дела часа: промишљање о решавању ситуације у којој се није постигао жељени циљ.

Ученици се деле у неколико група и у групама представљају своју замисао на питање „Шта даље?”.

Ученицима се даје десетак минута за дискусију и групни рад. Представник сваке групе износи предлоге своје групе, папир се лепи на таблу, а решења се заједнички коментаришу. Битно је да се након свих презентација поновно наброје решења ситуације, како би се освестиле све могућности.



Главни део

25 минута



групни рад,
олуја идеја,
презентација,
дискусија
маркери,
флипчарт
папири





Завршни део



10 минута



дискусија,
драматизација,
сумирање,
евалуација



поруке за
ученике

„Жеља јача од страха!”

Наставник је у улози њиховог вршњака који није уписао жељени факултет. Од ученика се тражи да га посаветује шта су могућности. Дакле, ученика (једног или више њих) стављамо у ситуацију каријерног саветника својих вршњака.

Радионица се завршава дискусијом о важности постојања „плана Б”, чиме смањујемо притисак и страх од неуспеха.

На свом радном столу наставник ће имати цедуље са мотивационим порукама о успеху, које по изласку из учионице ученици могу узети, свако по једну.

Евалуација часа: На табли је исцртана скала од **1** до **5**. Када ученици буду излазили из учионице, треба да оцене колико је радионица била корисна за њих.



Исходи активности

- Ученици ће се суочити са страхом од неуспеха на пријемном испиту.
- Ученици ће се суочити са могућношћу неочекиване промене.
- Ученици ће бити у стању да осмисле начине превазилажења проблема: „Шта да радим ако не успем?”, чији је циљ да се прилагоде неочекиваним променама.
- Ученици ће бити у стању да помогну вршњацима који се нађу у таквој ситуацији.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Упутства за вођену фантазију

„Затворите очи. Замислите следећу ситуацију: Јављено вам је да су на сајту вашег факултета / високе школе изашли прелиминарни резултати пријемног испита. Укључујете рачунар, улазите на сајт и на ранг-листи проналазите своје име „изнад црте“, што значи да вам је омогућено студирање жељене школе, и то у буџетском статусу (наставник застане неколико секунди, а наредна питања постављају се са кратком паузом између њих, због осмишљавања ситуације). Како се осећате? Које прво јављате вест? Како изгледа славље? Како проводите време до првих предавања?”

Од ученика се тражи да отворе очи и, након краће дискусије о осећањима која су доживели, од њих се тражи да поново затворе очи и осмисле наредну ситуацију:

„Замислите следећу ситуацију: Јављено вам је да су на сајту вашег факултета / високе школе изашли прелиминарни резултати пријемног испита. Укључујете рачунар, улазите на сајт и на ранг-листи проналазите своје име „испод црте“, што значи да вам није омогућено студирање жељене школе (наставник застане неколико секунди, а наредна питања постављају се са кратком паузом између њих, због осмишљавања ситуације). Како се осећате? Које прво јављате вест? Шта даље?”

Прилог 2 – Додатак за наставнике (очекивани одговори, уколико је потребно, допунити њихове предлоге навођењем још опција)

- Паузирајући 1 годину, боље се припремити за упис у наредној школској години.
- Пријавити се у наредном року на сродан факултет / високу школу уколико је остало слободних места (ученици често ово наводе као решење; нагласити и да није циљ „уписати било шта“ и да ово може бити проблематично решење јер може да не представља оно што они искрено желе).
- Стажирати, обавити приправнички стаж (за ученике стручних школа).
- Преиспитати сопствену одлуку о избору занимања (тестирање, самопроцена, самоспознаја).
- Положити возачки испит.
- Запослити се.
- Неформално образовање: курс страног језика, виши ниво информатичке писмености, различити курсеви и сл.

Прилог 3 – Поруке о успеху

„Делање је основни кључ сваког успеха.” Пабло Пикасо
„Почетна тачка сваког успеха је жеља.” Наполеон Хил
„Одавно сам запазио да успешни људи ретко седе и чекају да им се ствари дешавају. Они изађу и десе се стварима.” Леонардо да Винчи
„Узми једну идеју. Учини је својим животом – мисли о њој, сањај је, живи ту идеју. Пустите мозак, мишићи, нерви, сваки део свог тела буде пун те идеје и пусти све друге идеје на миру. То је пут ка успеху.” Швами Вивикенанда
„Увек буди свој, изрази себе, имај вере у себе, не иди околу и не тражи успешну личност и не копирај је.” Брус Ли
„Цена успеха је тежак рад, посвећеност послу, и одлучност да било победили или изгубили, дамо све од себе задатку који нам је био у рукама.” Винс Ломбарди
„Успех није коначан, неуспех није фаталан: храброст да се настави је та која се рачуна.” Винстон Черчил
„Многи животни промашаји су људи који нису схватили како близу су били када су одустали.” Томас Едисон
„Тајна успеха у животу није да човек ради оно што воли, већ да воли оно што ради.” Винстон Черчил
„Ништа није немогуће за онога ко има вољу покушати.” Александар Велики
„Изгледа немогуће, докле год се не заврши.” Нелсон Мандела
„Дозволи оном који жели да ужива у доброј будућности да не траћи ништа од своје садашњости.” Роџер Бабсон
„Разлика између успешне особе и других није у недостатку снаге, нити у недостатку знања, него у недостатку жеље.” Винс Ломбарди
„Сваки велики сан почиње од сањара. Увек памти: имаш у себи снагу, стрпљење и страст да дотакнеш звезде како би променио свет.” Харијет Табман
„Уколико не креираш сопствени животни план, велике су шансе да ћеш потпасти под туђи план. И погоди шта су они планирали за тебе? Не пуно.” Џим Рон
„Немојте да циљате на успех ако га желите – радите само оно што волите и оно у шта верујете, успех ће доћи сам по себи.” Дејвид Фрост
„Тајна успеха је само у томе да се покренеш.” Агата Кристи
„Успех постижу они који стану на своје ноге и траже прилике које им одговарају, а ако их не нађу, сами их стварају.” Џорџ Бернард Шо
„Није важно колико споро напредујеш све док идеш напред и не одустајеш.” Конфуције
„Успех долази уколико радите оно у чему уживате. Уколико не уживате у томе, како се то може назвати успехом.” Дејвид Мајстер
„Успех не зависи ни од времена, ни од места, ни од околности. Успех зависи од човека.” Чарлс Рус
„Успех је проста формула: дајте све од себе и људима ће се то можда свидети.” Сем Евинг
„Сваки је велики успех тријумф упорности.” Сигмунд Граф



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Радионица: Израда CV-ја и симулација разговора за посао

Ивана Чворовић Плавшић
наставник економске групе предмета
у Средњој школи Драгачево Гуча



Општи циљ активности:

Циљ активности је да ученици науче правила израде CV-ја, израде CV користећи Europass форму, конкуришу на симулирани конкурс и опробају се на разговору за посао кроз симулацију разговора. Да би им се приближила реална ситуација на тржишту рада, нуде им се огласи за посао који су актуелни у тренутку када се реализује радионица.



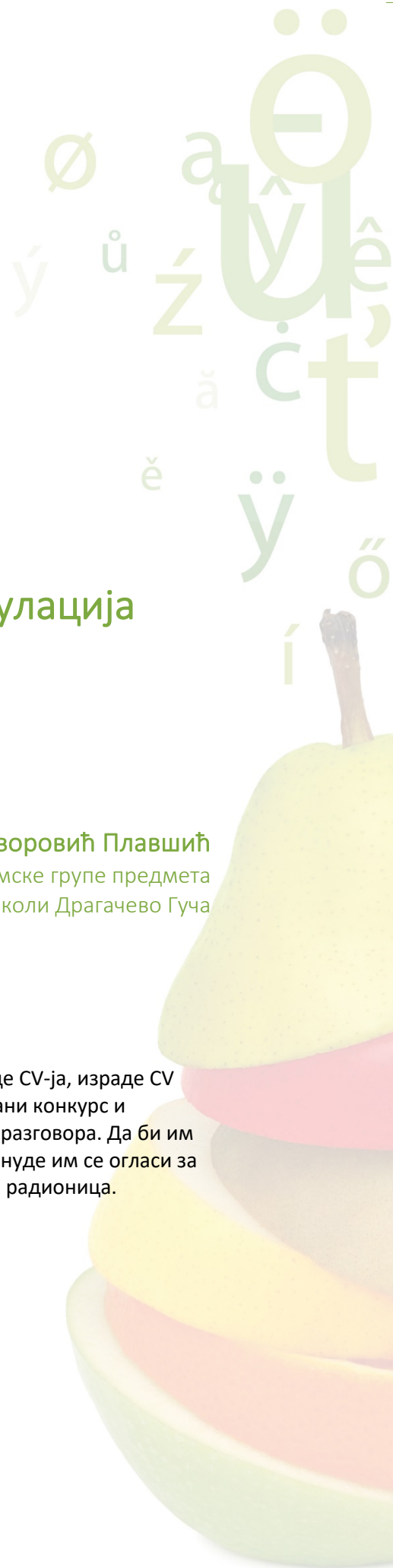
Примарна циљна група:

Ученици завршних разреда средње школе.



Укупно трајање активности:

6 школских часова.



Радионица: Израда CV-ја и симулација разговора за посао

Сценарио/опис активности:



Уводни део



1 школски час



презентација
водитеља
активности



рачунари,
интернет
конекција,
проектор

Презентација појма, значаја, структуре CV-ја и Europass форме

Водитељ активности помоћу ПП презентације упознаје ученике са *појмом, значајем и структуром CV-ја* тако што на посебним слајдовима приказује и објашњава поједине делове CV-ја, технику израде, значај одређених делова и начин писања. Ученицима се доставља на мејл или се приказује на слајду линк који их води до Europass форме CV-ја на српском језику.⁵ Кратко им се објашњава шта је то мотивационо, а шта пропратно писмо. Презентују им се начини и сајтови на којима се могу информисати о актуелним огласима за посао.⁶ Водитељ упућује ученике у то како могу користити филтере за претрагу на наведеним сајтовима не би ли добили резултате, огласе који најбоље одговарају њиховим интересовањима. Потом се ученицима представљају два до три огласа који су актуелни у тренутку реализације радионице и који одговарају квалификацијама ученика, а које је водитељ претходно одабрао тако да одговарају образовању и вештинама учесника радионице.

Водитељ упућује ученике да би CV требало прилагођавати захтевима које послодавац износи у огласу, тако да треба наглашавати особине, квалификације, радно искуство, вештине које могу бити предност за конкретан, оглашен посао.

Ученици бирају оглас и посао на који ће конкурисати, и то међу огласима које је водитељ посебно презентовао.

⁵ <https://Europass.cedefop.europa.eu/editors/sr-cyr/cv/compose>

⁶ <https://poslovi.infostud.com/oglasia-za-posao>; <http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/poslovi-oglasia>; <https://www.klikdoposla.com/oglasia-za-posao/>; <http://www.lakodoposla.com/>

Самостална израда CV-ја коришћењем Europass форме

Ученици прате линк за Europass едитор⁷ тако што га копирају у претраживач и у Europass форми самостално израђују свој CV. Водитељ активности прати рад ученика и одговара на њихова питања, ако их има. Када заврше израду CV-ја, ученици га архивирају, а потом шаљу професору на мејл. Уколико ученици немају отворен лични мејл или је мејл-адреса непримереног назива, у току овог дела активности праве свој имејл-налог уз сугестију водитеља активности да адреса садржи име и презиме ученика.



Главни део

2 школска
часа



индивидуални
рад на
материјалима
на интернету



рачунар,
интернет
конекција



Главни део



2 школска
часа



играње
улога



рачунар,
интернет
конекција,
папир за
писање
забелешки

Симулација разговора за посао

Водитељ активности упознаје ученике са основним правилима комуникације на разговору за посао и најчешћим питањима која могу да очекују. Упућује их на интернет сајтове на којима могу доћи до додатних информација.⁸ „Комисију“ која ће водити разговор за посао чине водитељ активности и два ученика која се јаве или их одабере водитељ активности (и које водитељ кратко упућује у улогу коју треба да одиграју). „Комисија“ прегледа CV-је и записује коментаре. Остали ученици се припремају за симулирани разговор.

Разговор се дешава спонтано, ученици један по један улазе у простор где се разговор одвија.

По завршетку разговора „комисија“ одабира кандидате који су најбоље одговорили на захтеве огласа, узимајући при томе у обзир CV и симулацију разговора.

⁷ <https://Europass.cedefop.europa.eu/editors/sr-cyr/cv/compose>

⁸ <https://poslovi.infostud.com/savet/Najcesca-pitanja-na-intervjuu-za-posao/69;>
<http://www.razvojkarijere.uns.ac.rs/e-savetnik/18-e-savetnik/intervju-za-posao/21-10-najcescih-pitanja-poslodavaca-sa-savetima-i-primerima-odgovora.html>; <https://poslovi.infostud.com/savet/Najcesce-greske-prilikom-intervjua-za-dobijanje-posla/70>; <https://samoobrazovanje.rs/priprema-za-intervju/>

Презентовање резултата одабира кандидата

Водитељ активности саопштава ученицима који су добри аспекти симулираног интервјуа и биографије на основу којих ученици имају веће шансе да добију посао. Даје реч ученицима члановима „комисије”.

Указује на могуће недостатке у CV-ју и разговору за посао, даје предлоге за побољшање и указује на то како се неки делови CV-ја или разговора за посао могу другачије представити или формулисати.

Отвара дискусију са ученицима.

Ученици постављају питања и међусобно дискутују. Усмено размењују утиске о активности.



Завршни део

1 школски час



дискусија у групи



рачунар и интернет
конекција



Исходи активности

Након активности ученици знају која је сврха, структура и значај појединих делова CV-ја, као и правила писања CV-ја. Упознати су са Europass формом CV-ја; у току радионице израђују своју прву професионалну биографију у форми Europass биографије. Ученици могу да пронађу информације о потребама тржишта рада; обавештени су о томе на којим интернет сајтовима могу пронаћи огласе за посао и како се ти сајтови користе. Ученици могу, на основу својих квалификација и препознатих интересовања, да одаберу оглас за посао на који желе да конкуришу. Ученици знају какав ток разговора могу очекивати на интервјуу за посао. Оснажени су да посао траже коришћењем ИКТ алата и да разговору за посао приступају као познатој ситуацији.



Линкови и ресурси

Europass CV едитор: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/sr-cyr/cv/compose>

Сајт за оглашавање послова: <https://poslovi.infostud.com/oglasia-za-posao>

Сајт за оглашавање послова: <http://www.nsz.gov.rs/live/trazite-posao/poslovi-oglasia>

Сајт за оглашавање послова: <https://www.klikdoposla.com/oglasia-za-posao/>

Сајт за оглашавање послова: <http://www.lakodoposla.com/>

Савети за припрему за интервју: <https://poslovi.infostud.com/savet/Najcesca-pitanja-na-intervjuu-za-posao/69>

<https://euroguidance.rs/resursi/bazaaktivnosti/>

Савети за припрему за интервју: <http://www.razvojkarijere.uns.ac.rs/e-savetnik/18-e-savetnik/intervju-za-posao/21-10-najcescih-pitanja-poslodavaca-sa-savetima-i-primerima-odgovora.html>

Савети за активно тражење посла: <https://poslovi.infostud.com/savet/Najcesce-greske-prilikom-intervjua-za-dobijanje-posla/70>

Савети за припрему за интервју: <https://samoobrazovanje.rs/priprema-za-intervju/>



Материјал за наставнике –
додатак Europass центра

Прилог 1 – Пре него што почнете: пет основних правила за добру биографију

Фокусирајте се на најважније

- Послодавци обично проведу мање од једног минута читајући биографију пре него што одлуче да ли да одбију кандидата или га позову на разговор. Ако не оставите добар утисак, пропустили сте прилику.
- Када се пријављујете на оглас за посао, треба да пратите сваки корак у поступку пријаве. У огласу може бити прецизно наведено: како се пријавити (биографија, образац пријаве, онлајн-пријава), дужина односно формат биографије, да ли је потребно приложити пропратно писмо итд.
- Будите сажети: две странице А4 формата су обично сасвим довољне без обзира на ваше образовање и искуство. Не пишите више од три странице. Ако сте дипломирали, наведите средњу школу само уколико сматрате да је то важно за оглашено радно место.
- Ако имате мало радног искуства, прво наведите стечено образовање, а затим евентуалну стручну праксу или волонтирање током школовања.

Будите јасни и сажети

- Користите кратке реченице. Избегавајте општа места. Усредсредите се на битне аспекте свог образовања и радног искуства.
- Наведите конкретне примере. Своја постигнућа можете представити кроз бројчане показатеље.
- Редовно ажурирајте биографију додајући новостечено искуство. Слободно уклоните постојеће податке који нису значајни за позицију за коју се пријављујете.

Увек прилагодите биографију тако да одговара месту за које конкуришете

- Истакните своје предности у складу са потребама послодавца, наглашавајући вештине потребне за тај посао.
- Немојте наводити радно искуство и обуке који нису релевантни за конкретну позицију.
- Објасните прекиде у школовању или каријери наводећи примере евентуалних преносивих вештина које сте стекли током тих прекида.
- Пре него што пошаљете биографију послодавцу, проверите још једном да ли одговара траженом профилу.
- Не преувеличавајте наводе у својој биографији. То ће се вероватно открити током разговора за посао.

Обратите пажњу на изглед биографије

- Представите своје вештине и компетенције јасно и логично, тако да Ваше предности буду лако уочљиве.
- Најважније информације наведите на почетку.
- Обратите пажњу на правопис и интерпункцију.
- Штампajte биографију на белом папиру (осим уколико је шаљете електронски).
- Задржите предложени фонт и графички приказ.

Проверите своју биографију након израде

- Исправите све правописне грешке и проверите да ли је изглед документа јасан и логичан.
- Нека неко други прочита вашу биографију како бисте били сигурни да је садржај јасан и лако разумљив.
- Не заборавите да напишете пропратно писмо.

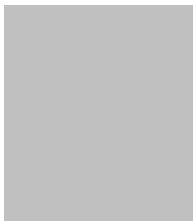
Сва поља у биографији су опциона. Избришите сва непопуњена поља.

ЛИЧНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Упишите име/на и презиме/на

Ако имате више од једног имена, прво напишите оно које најчешће користите. На пример:

Петар Петровић



Фотографију убаците само
уколико је то тражено.

Упишите назив улице, број, поштански број, град, државу.

Одаберите поштанску адресу на којој сте доступни. На пример:

Таковска 2, 11101 Београд, Србија

Упишите број телефона. Упишите број мобилног телефона.

Одаберите број којим могу лако контактирати са Вама, што је вероватно број мобилног телефона. На пример:

+381 60 1234567

Групишите бројеве на начин који је уобичајен на националном нивоу како бисте били сигурни да је број телефона читак. На пример: +<позивни број државе> <позивни број града> <број телефона> или +<позивни број државе> <позивни број мреже> < број телефона> +381 60 1234567

Упишите адресу електронске поште

Упишите адресу електронске поште путем које могу лако да контактирају са Вама, најбоље своју личну адресу. Избегавајте необичне или неозбиљне адресе. На пример:

petar.petrovic@europass.rs

Упишите личну интернет страницу/е

Треба обратити пажњу да страница буде релевантна за оглашено радно место и да не смањује шансе за одабир пријаве. На пример:

www.ppetrovic.com

Упишите назив сервиса за размену инстант порука / Упишите своје корисничко име/ корисничка имена за наведени сервис

Треба обратити пажњу да сервис буде релевантан за оглашено радно место и да не смањује шансе за одабир пријаве. На пример:

Skype petar.petrovic

Пол Унесите пол | Датум рођења дд/мм/гггг | Држављанство Унесите држављанство/а

Попуните само на захтев. Проверите локалне законске одредбе које се односе на податке у биографији попут пола, година, држављанства итд. На пример:

Пол мушки | Датум рођења 01/04/1973 | Држављанство српско

ПРИЈАВА ЗА РАДНО МЕСТО
ЗВАЊЕ
ЖЕЉЕНО РАДНО МЕСТО
ПРИЈАВА ЗА СТУДИЈЕ
ЛИЧНИ ПРОФИЛ
Избришите непотребно.

Упишите радно место на које се пријављујете / звање / жељено радно место / студијски програм на који се пријављујете / лични профил

У овом пољу се укратко представља сврха пријаве. Избришите наслове у левој колони који се не односе на Вашу пријаву. На пример:

ПРИЈАВА ЗА РАДНО МЕСТО

Асистент у сектору људских ресурса (реф. 562/2013)

ЗВАЊЕ

Аутолакирер

ЖЕЉЕНО РАДНО МЕСТО

Референт у служби за корисничку подршку или Административни асистент

ПРИЈАВА ЗА СТУДИЈЕ

Мастер студије примењене економије

ЛИЧНИ ПРОФИЛ

Струковни радни терапеут изражених комуникационих и организационих вештина стечених радом у рехабилитационом центру, који жели да ради у сектору људских ресурса као менаџер приправник

Користите „Лични профил” само ако Вам је сасвим јасно за који бисте посао желели да се пријавите. Усредсредите се на своје кључне предности и постигнућа која се односе на оглашен посао, а не на претходне послове. Довољно је неколико реченица (највише 50 речи). Избегавајте уопштене изјаве попут „У потрази за новим изазовима” итд.

РАДНО ИСКУСТВО

- Усредсредите се на радно искуство које унапређује Вашу пријаву.
- Податке о сваком релевантном радном искуству унесите у засебном одељку. Започните од најскоријег.
- Ако имате мало радног искуства, можете да:
 - промените редослед одељака тако да прво наведете образовање и обуке;
 - наведете волонтирање и (плаћене/неплаћене) послове који сведоче о Вашем радном искуству.
- Ако се пријављујете на радно место за које немате искуства, истакните вештине стечене на претходним пословима које су релевантне за оглашено радно место. На пример, ако се пријављујете за место руководиоца али нисте никад радили на таквом радном месту, нагласите да је Ваше претходно радно место подразумевало знатну одговорност и доношење одлука (делегирање, координација, обука запослених итд.).

Упишите датуме (од – до)

На пример:

август 2010 – тренутно

Упишите назив радног места или позиције.

На пример:

Техничар одржавања / Рецепционер / Кошаркашки тренер – волонтер

Упишите назив послодавца и место (наведите пуну адресу и интернет страницу ако је то од значаја за Вашу пријаву).

На пример:

Петровић турс, В. Малетића 15, 11000 Београд, Србија

Наведите телефон, факс, адресу електронске поште или интернет страницу само ако се то тражи. На пример:

+381 11 123456, mail@xyzturs.rs, www.xyzturs.rs

Упишите главне активности и задужења.

На пример:

- одржавање рачунара
- односи са добављачима
- тренирање јуниорског кошаркашког тима (10 сати недељно)

Ако је потребно, своја задужења можете представити кроз бројчане податке (проценат радног времена, трајање Вашег ангажовања итд.).

Делатност или сектор Упишите врсту делатности или сектор.

Наведите само ако се то тражи. На пример:

Делатност или сектор Транспорт и логистика / Ревизија / Производња делова за моторна возила

ОБРАЗОВАЊЕ И ОБУКЕ

Податке о сваком образовном програму унесите у засебном одељку. Започните од најскоријег.

Упишите датуме (од – до)

На пример:

септембар 2004 – јун 2007.

Упишите стечену квалификацију.

На пример:

Прехрамбени техничар

Избегавајте употребу скраћеница без објашњења (нпр. НОК).

Упишите назив установе за образовање или обуку и место (по потреби наведите и државу).

На пример:

Прехрамбено-технолошка школа, Власотинце

Упишите главне предмете које сте похађали и стечене вештине.

На пример:

Општеобразовни

- српски језик, историја, енглески, географија, математика
- физичка култура

Стручни

- познавање сировина и производни процеси у пекарству (израда стандардних хлебова, колача и посластица)

Упишите ниво квалификације (EQF или неки други), ако је применљиво

На пример:

EQF, ниво 4

- складиштење и транспорт производа
- основе природних наука примењених на храну и опрему (основе микробиологије и примењена микробиологија, основе хемије и примењена хемија)
- хигијена и санитарна исправност
- маркетинг и култура комуникације и послуживања

Фокусирајте се на стручне вештине које би се могле показати као предност ако Вас одаберу.

ЛИЧНЕ ВЕШТИНЕ

Матерњи језик/ци

Избришите сва непопуњена поља.

Упишите матерњи језик / матерње језике.

На пример:

српски

Не прецењујте ниво познавања језика јер ће се то можда проверавати током разговора за посао!

Други језик/ци

РАЗУМЕВАЊЕ		ГОВОР		ПИСАЊЕ
Слушање	Читање	Усмена интеракција	Усмено изражавање	

Упишите језик

На пример:

енглески

Пример:

Ц1

Пример:

Ц1

Пример:

Б2

Пример:

Б2

Пример:

Б1

Упишите назив сертификата о знању језика. Унесите ниво, ако је познат.

Пример:

TOEFL internet based test, оцена 82

Упишите језик

На пример:

француски

Пример:

Б1

Пример:

Б1

Пример:

Б1

Пример:

А2

Пример:

А1

Упишите назив сертификата о знању језика. Унесите ниво, ако је познат.

Пример:

Diplôme d'études en langue française (DEL F) B1

Нивои: А1/2: Основна употреба језика - Б1/Б2: Самостална употреба језика - Ц1/Ц2: Напредна употреба језика

[Заједнички европски референтни оквир за језике](#)

Приликом описивања личних вештина:

- Користите једноставне речи и јасан, недвосмислен стил изражавања.
- Уместо да користите општа места попут „Ја сам тимски играч”, трудите се да наведете начин на који сте одређену вештину стекли (на пример: тимски рад – На радном месту функционишем у тиму од четворо људи, рекреативно се бавим малим фудбалом.).
- Избегавајте жаргонске изразе.
- Будите сажети: одвојте довољно времена да утврдите које су вештине важне за радно место на које се пријављујете.
- Наведите у ком контексту су те вештине стечене (обуке, рад на одређеној позицији, семинари, волонтирање, слободне активности итд.).

Комуникационе вештине

Упишите комуникационе вештине. Наведите у ком су контексту стечене.

На пример:

- добре комуникационе вештине стечене на месту менаџера продаје
- одличне вештине рада са децом развијане током волонтирања на позицији кошаркашког тренера

Организационе / управљачке вештине

Упишите организационе / управљачке вештине. Наведите у ком су контексту стечене.

На пример:

- лидерство (тренутно задужен за тим од 10 људи)
- добре организационе вештине стечене кроз рад на позицији секретара Удружења историчара, одговорног за ангажовање говорника и промоцију догађаја
- добре вештине вођења тима развијане на радном месту кошаркашког тренера

Пословне вештине

Упишите остале пословне вештине које нису другде наведене. Наведите у ком су контексту стечене.

На пример:

- добро владање процесом контроле квалитета (тренутно задужен за проверу квалитета)

- менторске вештине (главни медицински техничар задужен за обуку и увођење новозапослених медицинских радника у посао)

Дигиталне компетенције

САМОПРОЦЕНА				
Обрада информација	Комуникација	Стварање садржаја	Безбедност	Решавање проблема
Пример: Основна употреба	Пример: Самостална употреба	Пример: Самостална употреба	Пример: Напредна употреба	Пример: Напредна употреба

Нивои: Основна употреба – Самостална употреба – Напредна употреба
Дигиталне компетенције – табела за самопроцену

Упишите назив/е ИКТ сертификата Пример: сертификат ECDL Core
--

Упишите остале рачунарске вештине. Наведите у ком су контексту стечене.

На пример:

- Добро владање *Office* пакетом (програми за обраду текста, прављење табела, прављење презентација).
- Добро владање софтверима за обраду фотографија стечено аматерским бављењем фотографијом.

Остале вештине

Упишите остале релевантне вештине које нису претходно наведене.

Наведите само ако ове вештине унапређују Вашу пријаву а нисте их већ споменули. Наведите у ком су контексту стечене. На пример:

- Прва помоћ: положен испит за пружање прве помоћи као део курса рођења
- Ако само споменете хобије и интересовања попут читања, пешачења, одласка у биоскоп и слично, нећете унапредити своју биографију. Међутим, навођењем примера активности којима се бавите оставићете утисак непосредне, предузимљиве особе која радо помаже другима. На пример:
- Читање: страствени читалац, два пута недељно помажем ученицима који имају потешкоћа са читањем.
 - Планинарење: искусан планинар, активан члан локалног планинарског друштва.

Возачка дозвола

Упишите категорију/е возачке дозволе.

На пример:

Б категорија

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Публикације	Упишите публикације, презентације, пројекте, конференције, семинаре, признања и награде, чланства, препоруке и цитираност Ваших радова који су релевантни за позицију или програм за који се пријављујете.
Презентације	Избришите непотребна поља у левој колони. На пример:
Пројекти	Публикација
Конференције	Како написати успешну биографију, АБВ издржавство, Београд, 2002.
Семинари	По потреби напишите кратак опис; наведите врсту документа (чланак, извештај, презентација итд.).
Признања и награде	Пројекат
Чланства	Нова градска библиотека у Шапцу. Главни архитекта задужен за пројектовање, извођење, прикупљање понуда и надзор градилишта (2008–2012.).
Препоруке	Чланство
Цитираност	Члан Универзитетског филмског удружења
Курсеви	Препоруке
Сертификати	Ако се у огласу изричито не тражи да наведете препоруке, можете написати „Препоруке су доступне на захтев”.

Попишите документа која прилажете уз своју биографију (копије диплома и потврда о квалификацијама, потврде о запослењу или ангажовању, публикације и истраживања).

На пример:

- копија дипломе инжењера
- Eurorass језички пасош
- потврда о запослењу

Приложите само документе који су значајни за оглашено радно место. Не прилажите опширне документе попут објављених чланака, већ их побројте у одељку „Додатне информације” и по потреби навести линкове ка документима.

Прилог 2 – Припремите се за разговор за посао

Пријавили сте се за посао. Из компаније сте добили позив за разговор. Време је да се припремите за разговор за посао.

Користећи савете у наставку текста, можете оставити најбољи утисак на разговору и добити посао.

Припрема за разговор

Шта је разговор за посао?

Разговор који Вам пружа шансу да покажете послодавцу да сте баш Ви права особа за тај посао.

Најчешће је то **последња препрека коју треба савладати**.

Кључно је да се припремите (укључујући и психолошку припрему). Потрудите се да се добро осећате када уђете у просторију где ће се разговор обавити, али и у данима пре самог разговора.

- **Упоредите опис радног места за које сте се пријавили са својим профилем**
 - **Набавите опис радног места** (која су главна задужења и одговорности, шта се сматра предношћу).
Већина послодаваца ће Вас првенствено процењивати на основу тога.
 - **Сазнајте што више о компанији или организацији** (мисија, циљеви, вредности, промет, главни производи/услуге)
 - **Потрудите се да пружите примере из сопственог живота како бисте поткрепили то како се уклапате у опис радног места** (вештине, одговорности, квалификације, искуство, пројекти, постигнућа).
- **Симулирајте разговор неколико пута**
 - Нема бољег начина да **се увежбате за разговор за посао** од тога да заиста неколико пута симулирате сам разговор, па замолите пријатеља или члана породице да Вам помогне.

Снимите ову вежбу како бисте могли да анализирате своје вештине комуникације, укључујући и говор тела.

- Ставите се у позицију послодаваца: **размишљајте о томе која би питања могли да поставе**, која би била важна за посао.

- **Обратите пажњу на правила о облачењу**

- **Први утисак је увек важан.**

Да ли ћете носити сако или нешто мање формално зависи од културе компаније и Вашег радног места.

- **Распитајте се о правилима облачења у тој компанији.** Ако дођете на разговор за посао у фармеркама или тренерци, то се може протумачити као недостатак мотивације.

Ако нисте сигурни, боље је да се обучете формалније.

- **Избегавајте честе грешке**

- **Неозбиљност на разговору за посао.**

Не будите препотентни. Немојте мислити да је посао већ Ваш или да га само Ви заслужујете.

- **Лежерно облачење.**

Чак и ако компанија подржава неформално облачење запослених, немојте да пропустите шансу за успех тиме што ћете се превише лежерно обући за разговор за посао.

Имате само једну шансу да оставите добар први утисак.

- **Превише скромности.**

Танка је линија између самопоуздања и арогантности, али на разговору за посао потребно је **да себе добро „продате”**.

Послодавци вероватно нису свесни Ваших постигнућа. Потрудите се да сазнају за њих!

- **Превише приче.**

Не прекидајте послодавце док причају. Слушајте их пажљиво и промишљено одговарајте на питања.

- **Критиковање претходног послодавца.**

Ако последњи посао нисте самовољно напустили, не морате негативно говорити о стварима које су се догодиле.

Опишите разлог свог одласка, али не морате ићи у детаље.

- **Недостатак ентузијазма.**

Приступите разговору позитивно.

Немојте отпочети разговор са речима да можда нећете добро радити због тога и тога.

- **Дан пред разговор**

- **Физичка и психолошка припрема су важне.**

Рекреирајте се.

Једите лагану храну, избегавајте алкохол.

Идите рано у кревет.

- **Испланирајте како ћете доћи на разговор.**

Којим превозним средством ћете стићи на разговор? Да ли превоз иде по реду возње или има измена? Да ли знате где ћете се паркирати? И слично.

Не заборавите да може доћи и до непредвиђених околности (попут штрајкова, гужви у саобраћају и сл.).

- **Припремите одећу.**

Последње што желите на тај дан јесте да на брзину бирате и сређујете одећу.

Не заборавите и да очистите обућу.

- **Дан разговора**

- **Будите сигурни да стижете на разговор пре заказаног времена.**
Ово ће Вам помоћи да смањите стрес на сам дан разговора. 15 минута је довољно.

- **Створите позитиван први утисак.**

Када улазите у просторију за разговор:

- **Покуцајте на врата** пре него што уђете у просторију.
- **Уђите у просторију** исправљеног држања и са осмехом.
- **Представите се:** „Добро јутро, ја сам ХХХ, драго ми је.”
- **Рукујте се са сваким са друге стране стола** чврсто (али не превише), гледајући их у очи.
- **Седите тек онда када Вам понуде** да то учините.
- **Нек Ваш говор тела буде одговарајући.**

- **Седите усправно у столици.**
- **Гледајте у саговорнике док им се обраћате.**
- **Покажите да имате самопоуздање (али не претерујте).**
- **Комуницирајте ефикасно.**
 - **Слушајте пажљиво** шта Вам послодавци говоре.
 - **Немојте да претерано причате.**
 - **Користите адекватне изразе**, у складу са радним местом. Обраћајте се са уважавањем.
 - **Трудите се да на питања одговарате тачно.**
 - **Ако не знате одговор, онда једноставно тако и реците.**

Разговор за посао

Разговор за посао је дијалог између послодавца (или њихових представника) и Вас. Начини спровођења разговора се разликују, али многи имају сличну структуру:

- **Увод и „разбијање леда”**

Обично ће Вам послодавци на почетку укратко објаснити **како ће изгледати разговор** и, евентуално, дати више информација о позицији за коју се пријављујете. **Пажљиво саслушајте информације које Вам послодавци пружају.** Уколико не саслушате, одаћете утисак особе са лошим вештинама комуникације.

- **Ваше представљање**

Можда ћете добити прилику да послодавцима кажете нешто о себи.

- **Припремите своје представљање унапред.**

Опишите своје радно искуство, квалификације или друго искуство које може да буде предност за дату позицију.

Побрините се да можете поткрепити све што кажете, користећи се примерима из свог искуства.

Ако имате мало радног искуства, прво наведите стечено образовање, а затим евентуалну стручну праксу или волонтирање током школовања.

- **Немојте се представљати дуже од два минута.**

- **Суштина разговора: Питања која Вам могу бити постављена**

Послодавци ће Вам поставити низ питања у вези са Вашом пријавом и радним местом за које сте се пријавили. На пример:

- **„Зашто сте се пријавили за овај посао?”**

Објасните да Вам се нешто посебно допало у огласу за тај посао. Покажите да имате вештине неопходне за компетентно обављање тог посла.

○ **„Шта су Ваше предности?“**

Покушајте да смислите бар три предности (способност за рад под притиском, мотивисање тима, поштовање рокова и слично).

○ **„Које су Ваше слабости?“**

Најгори одговор на ово питање је „Ја немам слабости“. Избегавајте фразе попут „перфекциониста сам“ и слично. Покушајте да претворите слабост (тешко делегирате задатке) у предност (узимате у обзир мишљења колега).

○ **„Да ли сте тимски играч?“**

Покажите да се брзо прилагођавате различитим пословима.

Поткрепите ово, на пример:

„У тешком периоду, успео/-ла сам да мотивишем тим и на крају смо чак и превазишли постављене циљеве.“

○ **„Како бисте реаговали уколико приметите да је неко од колега жртва злостављања на послу?“**

Одговорите да бисте одмах предузели мере како бисте то зауставили. Разговарали бисте са особом која је жртва злостављања и обавестили надређене.

○ **„Уколико бисмо Вам понудили посао, колико дуго бисте планирали да останете у нашој компанији?“**

Јасно изразите намеру да радите у компанији дуже.

Из угла организације бесмислено је да троше време и ресурсе у Вашу обуку и развој уколико не планирате да радите код њих дуже време.

○ **„Зашто желите да напустите свој тренутни посао?“**

Немојте изјавити да одлазите јер сте у конфликту са надређеним или колегом.

Радије реците да желите нове изазове и како осећате да сте у компанији у којој тренутно радите научили и постигли све што је могуће.

○ **„Зашто бисмо Вас одабрали за посао?“**

Немојте рећи да сте Ви најбоља особа за тај посао.

Уместо тога, истакните да сте способни за обављање те позиције, на пример, да сте тимски играч који има искуство и вештине одговарајуће потребама радног места.

- **„Можете ли нам дати пример ситуације када је требало да радите под притиском?“**

Дајте конкретан пример када сте успешно спровели радни задатак иако сте били под притиском (кратак рок, смањен буџет и слично).

- **„Да ли сте спремни да се преселите због посла?“**

Уколико је ово неопходно за обављање посла а Ваш одговор је „не“, велике су шансе да нећете добити посао.

- **Ваша питања**

Можда ћете имати прилику да послодавцима поставите неко питање.

- **Припремите два или три питања која желите да поставите на крају.**
На пример: „Уколико успешно прођем разговор за посао, када могу да очекујем почетак рада?“

- **Избегавајте питања у вези са одмором или платом.**

О овоме можете преговарати касније, када Вам је посао понуђен.

- **Немојте тражити да Вам тог тренутка дају повратну информацију о разговору.**

- **Завршетак разговора**

- **Останите позитивни и у овој фази.**

Ово је последња ствар по којој ће Вас послодавци памтити.

- **Захвалите се послодавцима.**

На пример: „Хвала вам што сте ме позвали на разговор. Заиста ми је било задовољство.“

После разговора за посао

- **Уколико не добијете посао, немојте да одустајете.**

Уколико контактирају са Вама телефоном како би саопштили лоше вести, свакако смете да звучите разочарано, али не обесхрабрено. Можда у истој компанији буде отворених радних места касније.

- **Дајте до знања послодавцима да сте уживали у разговору.**

Питајте их да контактирају са Вама уколико буде још отворених позиција у будућности.



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

Каријера модерног времена

Светлана Петровић
педагог

Наташа Јанкулоски
наставница економске групе предмета
у Техничкој школи у Књажевцу



Општи циљ активности:

Развијање језичких и комуникацијских вештина. Пружање подршке у планирању развоја каријере и постављању циљева за каријерни развој. Управљање каријерним развојем у условима прелазних периода и неочекиваних промена.



Примарна циљна група:

Ученици средњошколског узраста. (Применљиво је и у раду са наставницима.)



Укупно трајање активности:
45 минута.



Каријера модерног времена

Сценарио/опис активности:



Уводни део



5 минута



фронтални,
дискусија



/

Are you talking to me?

Водитељ започиње радионицу обраћањем на енглеском језику: представља се, истиче циљ радионице, кратко представља активности, тј. садржај радионице.

Након тога дискусија – наставник пита колико учесника га је разумело и у којој мери, а онда дискутује са учесницима о значају познавања једног од најраспрострањенијих страних језика.

Каријера данас

Водитељ даје инструкцију учесницима да у паровима (како седе у клупи) испишу на припремљеним материјалима (у *Прилогу*) елементе који чине каријеру (вештине, знања, искуства, рад у тиму и сл.), по њиховом мишљењу, и поставе их по важности.



Главни део

10 минута



рад на
материјалима,
у паровима
припремљени
папири за
парове – шеме
(налазе се у
Прилогу на
крају
сценарија)



Главни део



20 минута



групни,
играње
улога



листе са
сценаријима

Интервју

Водитељ бира четворо учесника (по одређеном критеријуму избора, нпр. подели учеснике у групе по четворо, па једној од тих група одреди да учествује у овој активности (симулација интервјуа) или извуче папир са бројем или називом те групе, и сл.), којима говори да извучу папире са сценаријима. Свако чита сценарио за себе. Један од њих биће послодавац који обавља интервјуе, а остали учесници кандидати за посао. Изабрани учесници симулирају интервју за посао, а остали учесници су

посматрачи (са задатком – налази се у Прилогу са сценаријима), који се укључују у групну дискусију након симулације.

Шта фали (у) шеми?

Водитељ позива учеснике да продискутују о активности. Прво позива учесника који је имао улогу послодавца да забележи свој избор кандидата и разлоге зашто се одлучио баш за њега. Затим пита учеснике који су учествовали у симулацији како су се осећали у улогама, а са осталим учесницима који су били посматрачи дискутује о значају свих делова интервјуа и одговара на питања из листе за посматраче. Након тога пита учесника који је имао улогу послодавца да се изјасни о избору кандидата и објасни свима разлоге избора наглашавајући елементе који су били значајни за његову одлуку (знања, вештине, познавање страног језика, интересовања и сл.). Пита га колико и зашто му је било важно познавање енглеског језика код кандидата? Након тога говори учесницима да упореде своје листе (шеме) са прве активности главног дела часа са одиграном ситуацијом.

При изласку из учионице учесници на стикерима цртају емотиконе о утиску са часа и лепе на врата са унутрашње стране.



Завршни део

10 минута



фронтални,
дискусија



стикери



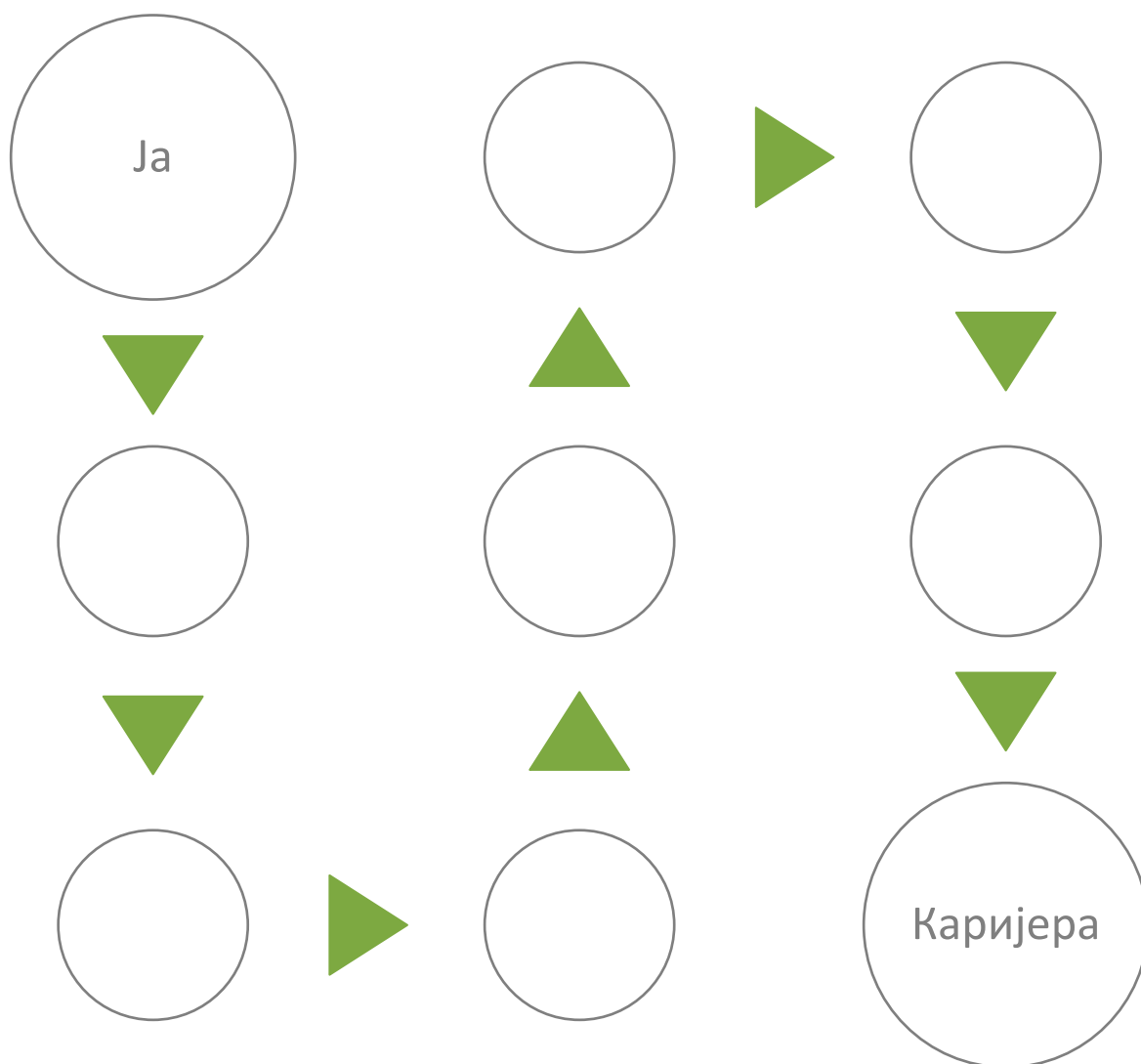
Исходи активности

Учесници разумеју и прихватају неочекиване промене као саставни део каријерног развоја; бирају стратегије и осмишљавају могућа решења проблема ради адаптације у условима прелазних периода и неочекиваних промена; преузимају одговорност за управљање сопственом каријером; развијају и унапређују језичке компетенције вежбањем енглеског језика; развијају и унапређују комуникацијске вештине.



Материјал за наставнике

Прилог 1 – Радни материјал за уводну активност



Прилог 2 – Упутство за играње улога

За послодавца:

Ви сте власник велике фирме и потребни су Вам квалитетни радници. Заказали сте интервју и почињете:

Пожелите добродошлицу кандидатима и представите се. Ради се један по један интервју. Питања су иста за сва три кандидата. То су:

1. Представите се и реците нам нешто о себи.
2. Како сте сазнали за слободно место код нас?
3. Зашто мислите да би требало баш Вас да запослимо?
4. Које су Ваше највеће мане?
5. Is it ok to continue our conversation on english? (Ако је одговор на ово питање YES, онда наставити са питањем бр. 6, а ако је одговор NO, онда прећи на питање бр. 7).
6. What is your favourite topic / or hobby?
7. Thank you for the interview. / Хвала на разговору.
8. Јавићемо Вам се, довиђења.



За првог кандидата:

Уђите и пожелите добар дан, без руковања. Седите на столицу предвиђену за Вас, без питања. Наслоните се уназад, опуштено се завалите и жваћите жваку. Одговори на питања послодаваца:

1. Ја сам _____ (име и презиме), долазим из _____ (место одакле је и послодавац).
2. За ово место ми је јавио мој кум јер не може више да ме гледа да не радим ништа.
3. Завршио сам факултет за ово радно место... и то у року!
4. Немам мане.
5. Хмм... нисам сигуран да сам најбоље разумео/-ла. Може мало спорије?
6. Ништа, ништа...
7. Здраво!

За другог кандидата:

Уђите, пожелите добар дан и рукујте се са послодавцем гледајући га у очи. Сачекајте да Вам понуди да седнете и онда седните тачно наспрам послодавца. Уз благи осмех на лицу сачекајте да Вам се обрати питањима. Одговарајте на задата питања:

1. Зовем се_____, по струци сам_____. Радио/-ла сам у сличној компанији пет година. Иначе сам веома амбициозан/-на, тачан/-на и педантан/-на у послу. Добро се сналазим у задацима са роковима и остварујем добру сарадњу, како са колегама тако и са надређенима. Волим да учим нове ствари и спреман/-на сам да напредујем. У слободно време волим да читам, тренирам трчање и дружим се са пријатељима.
2. За ово радно место сазнао/-ла сам на сајту _____ (poslovi.net, Infostud, у часопису *Послови* у електронској форми, и сл.).
3. Трудићу се да свој посао обављам најбоље што могу, спреман/-на сам да учим нове ствари како бих унапредио/-ла свој рад. Желим да напредујем у каријери и видим Вашу фирму као могућност за то. Похађао/-ла сам курс из комуникацијских вештина, а кроз претходно искуство мислим да могу да радим и под притиском, као што су кратки рокови, решавање тренутних проблема... Видим себе у Вашој фирми дуго и са могућношћу професионалног напредовања.
4. Што се тиче мана, мислим да ми је мало теже да „наредим“ осталим колегама из тима шта ко треба да ради. То је из искуства са претходног посла.
5. Yes, I would like to.
6. My hobby is dancing.
7. Хвала Вама што сте ме позвали.
8. У реду. Довиђења.

За трећег кандидата:

Уђите, пожелите добар дан и рукујте се са послодавцем гледајући га у очи. Сачекајте да Вам понуди да седнете и онда седните правих леђа, остварујући контакт очима са послодавцем. Уз благи осмех на лицу сачекајте да Вам се обрати питањима. Одговарајте на задата питања:

1. Зовем се _____, по струци сам _____. До сада нисам био/-ла запослен/-а, али се радујем првом послу. Једну годину студија завршио/-ла сам у иностранству, на размени. Јако ме интересује ова област и желео/-ла бих да добијем прилику да учим што више и сарађујем са искуснијим колегама. Иначе сам јако оптимистичан/-на и мислим да ћу успети у захтевима која Ваша фирма има. Волео/-ла бих да имам дефинисано радно време.
2. За ово радно место сазнао/-ла сам на сајту _____ (poslovi.net, Infostud, у часопису *Послови* у електронској форми, и сл.), мада су ми јавили и моји пријатељи који знају да тражим посао.
3. Жељу да се докажем и покажем као радник, да стекнем што више искуства и могућност да сарађујем са великим и битним сарадницима. Добро ми иде савладавање страних језика, одлично се сналазим у раду на компјутеру. Волео/-ла бих да са колегама имам пријатељски однос. Волим да путујем и слушам класичну музику.
4. Превише водим рачуна о детаљима, па је то некад оптерећујуће и за мене и за друге око мене.
5. Yes, ok.
6. I like to read about computer science.
7. Хвала Вама.
8. Добро, хвала још једном. Довиђења.



За посматраче:

1. Шта је послодавац сазнао из првог питања?
2. Шта може да се закључи из одговора на друго питање?
3. Које све вештине су кандидати истакли кроз интервју?
4. По вашем мишљењу, ког кандидата би требало да запосли и зашто?



Приручник и база активности
каријерног вођења за наставнике
основних и средњих школа

START UP (СТАРТ АП) презентације

Саша Николић
професор енглеског језика
Данијела Ђорђевић
професор биологије
у Техничкој школи Зајечар



Општи циљ активности:

Циљ ове активности је разрада и представљање бизнис-идеје
повезивањем теоријских знања и праксе.



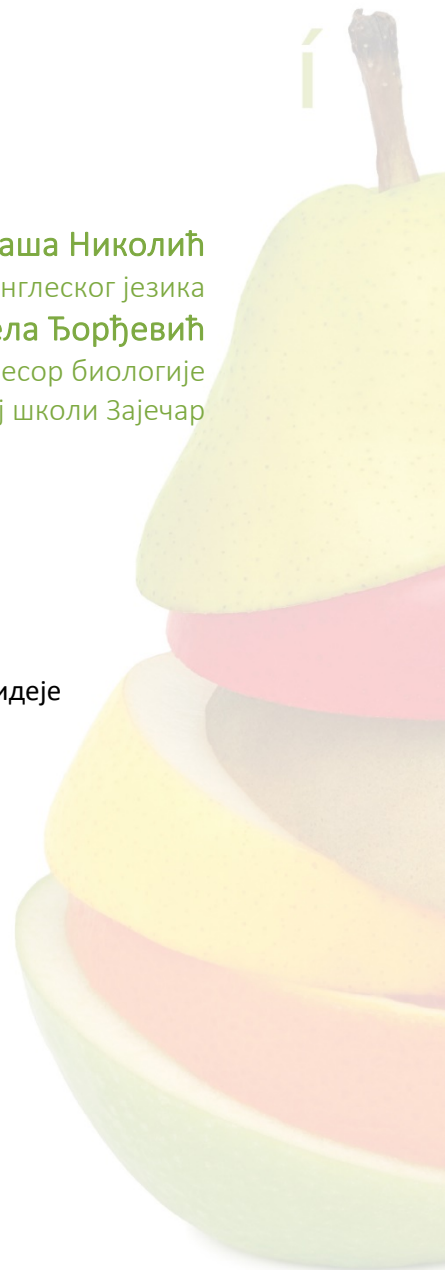
Примарна циљна група:

Ученици 4. разреда техничких школа.



Укупно трајање активности:

5 школских часова.



START UP (СТАРТ АП) презентације

Сценарио/опис активности:



Уводни део



15 минута



мождана
олуја, групни
облик рада,
фронтални
облик,
монологска и
дијалогска
метода



флипчарт,
фломастери,
стикери
папир,
фломастери,
анкетни
листићи

Бизнис-планирање

Ученици се деле у шест група. Користећи знања стечена на часовима предузетништва записују на стикерима идеје за покретање бизниса (у нашем случају домаћи задатак са претходног часа био је да ученици размисле шта је то што би била добра пословна идеја). Ученици испитују тржиште и препознају своје јаке стране у односу на понуду која постоји на тржишту. Након дискусије одлучују се за једну идеју консултујући се са наставницима и записују је на флипчарту. Такође, одређују и назив фирме. Добро донесена одлука обезбедиће им успех, док ће само представљање послодавцима ићи у смеру професионалног оснаживања и развоја.

Pitch speech (Пич спич)

Наставници приказују презентацију о једном од добрих начина интернет презентације слајдова по посебном распореду и указују на одлике добро представљене идеје. Такође, наставници показују ученицима корисне фразе за почетак презентације, средишњи део и завршни део.

Ученици слушају и постављају додатна питања. Презентација која се може користити у овој фази доступна је на www.slidescarnival.com/help-use-presentation-template



Главни део

30 минута



фронтални
облик рада,
презентација и
демонстрација,
монологска и
дијалогска
метода



пројектор,
рачунар, видео
-бим,
презентација,
шема



Главни део



3 школска
часа = 135
минута



групни облик
рада, рад на
изради ППТ
презентације,
дискусија,
дијалошка
метода



рачунар,
интернет,
стручна
литература,
папири,
оловке

Од идеје до бизнис-плана

На 2. часу почиње главни део активности, на ком ученици истражују на интернету, прикупљају информације, проналазе слике и договарају се какав ће бити дизајн ППТ, колико ће бити слајдова, шта ће да садржи сваки слајд и сл. Припремају се за презентацију идеја на енглеском језику.

На 3. и 4. часу ученици израђују презентацију и договарају се како ће да представе своју идеју.

It's a showtime!

Ученици приказују своју бизнис-идеју на енглеском језику пред публиком коју чини менаџмент школе на челу са директором, гости из привреде, представници Привредне коморе, представници РАРИС-а, наставници и ученици других одељења, као и други релевантни учесници. Посебно желимо да истакнемо значај присуства послодаваца из различитих области. Представљањем бизнис-идеје ученици јачају своје предузетничке компетенције. Праћењем представљања ученика може да се сагледа и процени колико су успешни, као и њихов тимски рад, сарадња и сл.

Након излагања ученици одговарају на питања публике.

Активност може укључити евалуацију кроз разговор. Нека од постављених питања су следећа:

- Колико вам је било корисно представљање ученичких фирми / предузетничких подухвата?
- Да ли су вам били корисни савети људи из привреде?
- Колико вам је ово корисно да вас подстакне како бисте тражили и налазили нове пословне идеје?



Завршни део

45 минута



групни облик
рада,
фронтални
облик,
демонстрација
и
презентација



рачунар,
пројектор,
видео-бим,
презентације
ученика





Исходи активности

Након активности ученици знају:

- одлике добро урађене презентације;
- како представити бизнис-идеју широј публици;
- како испитати тржиште;
- да препознају своје јаке стране и приоритетне области за даљи лични и професионални развој;
- да представе сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама, нпр. представљање идеје послодавцу.

Ученици ће моћи да:

- користе ИКТ за прикупљање информација;
- користе различите изворе информисања и употребе их у каријерним активностима;
- бирају информације узимајући у обзир сопствене карактеристике и приоритете даљег развоја;
- доносе одлуке разматрајући прикупљене информације и сопствене животне околности;
- бирају стратегије и осмишљавају решења;
- примењују вештине комуникације и тимског рада.

Након активности ученици разумеју:

- значај континуираног учења и унапређивања сопствених карактеристика за лични и професионални развој.



Литература

Emerson, P. (2009). *Business Vocabulary Builder, The words & phrases you need to succeed*. Mackmillan Education.

Вест о оваквој активности, која је већ одржана у школи аутора активности, можете прочитати на следећем линку: <http://www.tsz.edu.rs/test/index.php/vesti?start=24>

Биографије аутора



Снежана Васић

Једна од области рада стручног сарадника – психолога у основној школи је подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем. Снежана Васић, дипломирани психолог и стручни сарадник у ОШ „Милан Ракић” у Мионици, управо кроз организовање и реализацију радионица, угледних часова, трибина, посета средњим школама и предузећима из окружења, као и *Дана девојчица* (Girl's day) помаже ученицима да се добро обавесте о школама, образовним профилима и лакше донесу одлуку о избору будућег занимања.

Била је ангажована у националном пројекту „Професионална оријентација на преласку у средњу школу” (у организацији GIZ-а, BOSS-а и МПНТР-а) од 2012. до 2014. године као тренер базичних обука и водитељ менторских састанака за 10 основних школа Мачванског округа и 16 основних школа Колубарског округа.

Учесник је на бројним стручним скуповима, трибинама, конференцијама и обукама, попут Националне конференције „Мој пут до жељеног занимања”, одржане у Београду 2014. год. и шесте Euroguidance конференције „Каријерно вођење и саветовање у Републици Србији и Европи”, у организацији Фондације Темпус – Euroguidance центра.

Ивана Вулић

Ивана Вулић је запослена као саветник за каријерно вођење и мобилност у Фондацији Темпус – Euroguidance центру. Завршила је основне и мастер студије психологије на Филозофском факултету у Београду. Радила је у средњој школи као наставник психологије и стручни сарадник, а била је и сарадник у настави на Филозофском факултету, где је учествовала у реализацији психолошке и методичке групе предмета за будуће наставнике и психологе. Данас је један од аутора и реализатора обука стручног усавршавања на тему каријерног вођења и саветовања које спроводи Euroguidance центар, а такође учествује у осмишљавању и остваривању других активности намењених каријерним практичарима, како на националном тако и интернационалном нивоу кроз сарадњу са другим Euroguidance центрима.

Виолета Галик

Виолета Галик ради као професор хемије у Гимназији у Зајечару. Члан је Тима за каријерно вођење и саветовање од 2016. године. Тим је у области каријерног вођења добитник више признања и награда за примере добре праксе: признање на Националном Euroguidance такмичењу добрих пракси каријерног вођења и

саветовања 2017. године, 2. награда на истом такмичењу 2018. године и 2. награда на Сајму школских тимова за КВиС и БОШ у Београду 2018. године.

Јелена Димовић

Јелена Димовић ради као професор српског језика и књижевности у Гимназији у Зајечару. Члан је Тима за каријерно вођење и саветовање од 2016. године. Тим је у области каријерног вођења добитник више признања и награда за примере добре праксе: признање на Националном Euroguidance такмичењу добрих пракси каријерног вођења и саветовања 2017. године, 2. награда на истом такмичењу 2018. године и 2. награда на Сајму школских тимова за КВиС и БОШ у Београду 2018. године.

Данијела Ђорђевић

Данијела Ђорђевић је наставник биологије у Техничкој школи и Медицинској школи у Зајечару. Позивом наставника бави се од 1999. године.

Учесник је великог броја семинара, домаћих и међународних конференција на тему биологије, општих питања наставе и предузетништва. Активно је учествовала на више пројеката спроведених у школи. Заједно са својим колегама била је део школског тима задуженог за спровођење међународног пројекта на тему „Развој ученичког предузетништва“, SEECCEL (2014–2016). Рад којим је показано да је могуће кроз редовну наставу општих предмета спровести каријерно вођење и активности у вези са предузетништвом, а чији је аутор, нашао се у бази примера активности КВиС-а.

Током свог 19-огодишњег рада у просвети примењује иновативне и креативне идеје и труди се да ученицима приближи науку коју предаје. Члан је Тима за каријерно вођење и спроводи активности у вези са том области. Редовно учествује на конкурсима чији је циљ да прикажу примере добрих пракси.

Драгана Игњатовић

Драгана Игњатовић ради као васпитач у предшколској установи „11. април“ на Новом Београду. Учешћем у КВиС-у желела би да изгради и усаврши своје компетенције, које би јој могле помоћи за даље стручно усавршавање. Није имала ранијег искуства по том питању, осим што је са својом колегиницом Иваном Лукић одржала радионицу за колеге ради подстицања тимског духа и заједништва, као и могућности истицања и препознавања одређених области интересовања сваког учесника.

Наташа Јанкулоски

Наташа Јанкулоски од 2006. па до данас ради у Техничкој школи у Књажевцу као наставница стручних економских и туристичких предмета. Аутор је бројних чланака објављених у стручним часописима и један од аутора приручника за каријерно вођење и саветовање. Едукацијом наставника бави се од 2010, када је модерира прве радионице. Заљубљеник је у ИТ, имплементира веб-2 алате у наставне и ваннаставне активности и успешно модерира два онлајн-семинара за наставнике. Учествоје у Еразмус+ пројектима, конференцијама и радионицама. Активан је каријерни практичар, што потврђује и низ освојених признања и награда.

Марија Ковачевић

Марија Ковачевић је по звању мастер педагогије, тренутно запослена као педагог Музичке школе „Војислав Лале Стефановић” у Ужицу.

Каријерним вођењем и саветовањем бави се од 2012. године као руководица Тима, прво у Медицинској школи а потом у Музичкој школи у Ужицу. Тим којим руководи проглашен је најбољим у јуну 2015. године на Првом сајму тимова за КВиС у организацији Београдске отворене школе. Потом, децембра 2016. године освојена је трећа награда на Националном такмичењу добрих пракси у области КВиС-а, коју је организовао Национални центар Euroguidance мреже.

Каријерним саветовањем бави се свакодневно, кроз рад са ученицима, родитељима и колегама: кроз радионице, организацију сенки на послу, предавања, трибине, стручне теме, припрему информативног и саветодавног материјала. На две конференције посвећене каријерном саветовању и вођењу представила је практичну примену програма у својим школама.

Весна Костић

Весна Костић је професор историје у ОШ „Јован Дучић” у Београду. Члан је школског Тима за професионалну оријентацију и каријерно вођење, који припрема радионице за ђаке како би лакше одабрали будућу школу, али и занимање. Такође, као део Тима, организује посете сајмовима образовања и радним организацијама, на којима ученици могу да разговарају са запосленима, тј. са наставницима и ученицима средњих школа. Има више награда и аутор и коаутор је неколико објављених стручних радова у вези са наставом историје и ваннаставним активностима, међу којима је и професионална оријентација ученика. Као члан *eTwinning* заједнице, учествовала је у више пројеката, у којима се бавила темом каријерног вођења ученика.

Ивана Лукић

Ивана Лукић ради као васпитач у предшколској установи „11. април” на Новом Београду. Ово јој је прво искуство у КВиС-у, али се нада да ће моћи даље да напредује и унапређује своја знања из ове области. У својој установи спроводила је радионице за колеге и колеге-приправнике како би их подстакла да пронађу област свог интересовања, у којој ће се стручно усавршавати, затим радионице које унапређују комуникацију у групи и бољи тимски рад.

Мр Александра (дев. Рогић) Милошевић

Александра Милошевић је магистар педагошких наука и педагошки саветник.

У својој радној каријери обављала је послове васпитача у Дому за децу и омладину „Петар Радовановић”, стручног сарадника – педагога у Техничкој школи „Радоје Марић”, саветника за развој и развојно планирање у Одељењу Министарства просвете и спорта, просветног саветника у Школској управи, школског педагога у Медицинској и Музичкој школи „Војислав Лале Стефановић” у Ужицу. Обављајући послове координатора стручног усавршавања, у обе школе, као и бавећи се развојем инклузивне културе, развојним планирањем, самовредновањем квалитета, како сопственог рада тако и квалитета рада школа, професионалном оријентацијом и каријерним саветовањем и вођењем, како ученика тако и наставника, уз обављање других послова из делокруга рада педагога, доприносила је бољем и квалитетнијем раду целокупне школе. Тренутно је запослена као предавач у Високој школи струковних студија за васпитаче у Алексинцу. Аутор је и реализатор неколико акредитованих програма. Објавила је неколицину стручних радова и научну монографију „Стилови рада савременог наставника” (2015), коју је објавио Регионални центар за професионални развој запослених у образовању из Ужица.

Душица Марковић

Душица Марковић је професор математике у Основној школи „Стефан Немања” у Нишу. Каријерним вођењем и саветовањем ученика бави се у свом свакодневном раду. У оквиру школског Тима за професионалну оријентацију, кроз различите активности и видове подршке, помаже ученицима у избору средње школе. Објављивала је више чланака на тему нових концепата и метода у раду са ученицима. Код ученика развија креативност, а применом иновативних облика рада подстиче стваралаштво, што су први кораци у формирању њихових личних каријерних профила.

Јелена Муцић

Јелена Муцић је наставник хемије у ОШ „Јован Дучић” и „Младост” у Београду. Последњих неколико година је члан школског Тима за професионалну оријентацију

и каријерно вођење. Осмислила је и реализовала више радионица у школи, на којима су родитељи ученика представљали своја занимања. Организовала је посете ученика осмог и седмог разреда средњим стручним школама и гимназијама, као и различитим сајмовима образовања. У посетама радним организацијама ученици су могли директно да се упознају са радним амбијентом и разговарају са запосленима. Поводом *Дана девојчица* и сличних манифестација ученици су имали прилике да разговарају са успешним и познатим личностима које су посетиле школу, да чују њихове савете и искуства. Добитник је више награда. Аутор и коаутор је неколико стручних радова из области хемије, наставе и ваннаставних активности, међу којима је и професионална оријентација. Учесник је и аутор неколико *eTwinning* пројеката, који се на различите начине баве професионалном оријентацијом и каријерним вођењем ученика.

Саша Николић

Саша Николић је наставник енглеског језика у Техничкој школи у Зајечару. Позивом наставника бави се од 1999. године. Посвећен је и несебично и предано се труди да створи пријатну радну атмосферу у одељењима где предаје. Учесник је великог броја семинара, домаћих и међународних конференција на тему енглеског језика и предузетништва. Активно је учествовао на више пројеката спроведених у школи. Заједно са својим колегама био је део школског тима задуженог за спровођење међународног пројекта на тему предузетништва, SEECCEL (2014–2016).

Организатор је и покретач нових иновативних и креативних идеја, како у склопу школског плана и програма тако и кроз ваннаставне активности.

Припрема ученике и спроводи два међународна такмичења из енглеског језика, BEST IN ENGLISH и HIPPO, а такође са матурантима учествује на националном такмичењу у организацији Друштва за стране језике.

Светлана Петровић

Светлана Петровић ради као стручни сарадник – педагог у Техничкој школи у Књажевцу. Бави се активностима КВиС-а у оквиру свог радног места већ 12 година, прво у основној а онда и у средњој школи. Интензивније бављење овом темом почиње сарадњом са Фондацијом Темпус, учешћем на националном такмичењу, где са својим Тимом за КВиС осваја похвале и захвалнице и истиче се примерима добре праксе, које презентује на Националној конференцији и студијском путовању у Софији. Реализатор је радионица за КВиС у школи, члан градског Центра за КВиС Књажевачке омладине. Похађала је акредитоване семинаре на ову тему, учесник је у активностима које су доступне из ове области. Активна је на порталима Euroguidance, eTwinning, EPALe, School Education Gateway. Ентузијаста је и високо мотивисана за бављење темама КВиС-а, задовољна досадашњим постигнућима и доприносом овој теми.

Драгана Петровић

Ради у Гимназији Зајечар од 1998. године као психолог – стручни сарадник. У дугогодишњој пракси је обављала послове саветодавног рада у оквиру професионалне оријентације ученика. Члан је тима за КВиС од 2016. године.

У новембру 2018. године је похађала обуку „Унапређење квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада школског тима за каријерно вођење и саветовање / професионалну оријентацију“. У периоду од 25. 9. 2017. до 22. 11. 2017. била је учесник онлајн-семинара Opening Schools to STEM Careers у оквиру European Schoolnet академије.

Ивана Чворовић Плавшић

Ивана Чворовић Плавшић је рођена 1977. године у Чачку, где живи са породицом. Дипломирала је 2002. године на Економском факултету у Београду на смеру Финансије, банкарство и осигурање и од тада ради као наставник економске групе предмета у Средњој школи Драгачево у Гучи и Лучанима. Предаје Банкарско пословање, Статистику, Пословну кореспонденцију, Финансијско пословање, Пословну информатику, Електронско пословање. Успоставила је сарадњу са банкама, институцијама и компанијама да би теоријску наставу приближила ученицима кроз примере из праксе, а 2016. године је за свој рад добила признање од Удружења банака Србије. У оквиру блок наставе из Банкарског пословања направила је радионицу кроз коју је ученицима приближила ситуацију конкурисања за посао у банци. Тако је настала радионица „Како написати CV и симулација разговора за посао“, коју Ивана у својој школи реализује са свим ученицима завршних разреда и коју је Фондација Темпус наградила похвалницом као пример који се издваја својим квалитетом.

Александра Стојановић

Александра Стојановић ради као професор немачког језика у Гимназији у Зајечару. Члан је тима за КВиС од 2016. године. Тим је у области каријерног вођења добитник више награда и признања за примере добре праксе каријерног вођења:

- 2017. године, признање на Националном Euroguidance такмичењу добрих пракси;
- 2018. године, друга награда на истом такмичењу;
- 2018. године, друга награда на Сајму школских тимова за КВиС (БОШ, Београд).

Младен Шљивовић

Младен Шљивовић ради као наставник физике у Зајечару. Координатор је Тима за КВиС од 2016. године. За свој рад у области каријерног вођења добио је више награда: главну награду на конкурсy STEMahead (STEMalliance Брисел, 2018), другу награду, као и признања, за примере добре праксе каријерног вођења (Euroguidance, Београд, 2017. и 2018), као и другу награду на Сајму школских тимова за КВиС (БОШ, Београд, 2018). Аутор је радионице „Your subject is important to me” (радионица је реализована у склопу прекограничног семинара Euroguidance мреже у Букурешту). У 2018. години изабран је за једног од најбољих едукатора Србије.

О Euroguidance центру и Фондацији Темпус

Euroguidance је европска мрежа за подршку каријерном вођењу и саветовању, која своје активности спроводи кроз националне центре у 36 европских држава. Euroguidance центар у Србији почео је са радом 2013. године, као саставни део Фондације Темпус. Као и центрима у осталим европским државама, циљ и Euroguidance центра у Србији је да промовише европску димензију каријерног вођења, подршку развоју компетенција каријерних практичара и значај мобилности за каријерни развој, као и да пружи квалитетне информације о каријерном вођењу и мобилности. Такође, национални Euroguidance центар посебну пажњу посвећује пружању подршке развоју система каријерног вођења и саветовања у Србији, нарочито у вези са спровођењем националних стратегија и иницијатива за унапређење квалитета услуга целоживотног вођења.

Услуге Euroguidance центра првенствено су намењене каријерним практичарима – наставницима и стручним сарадницима, каријерним саветницима, омладинским радницима, као и стручњацима и истраживачима у области каријерног вођења и саветовања. Такође, постоји посебан пакет услуга за све појединце – ученике, студенте и друге заинтересоване за област каријерног вођења, као и за мобилност и образовне могућности у другим земљама Европе.

За своје кориснике Euroguidance центар редовно организује бесплатне активности које укључују обуке, радионице и презентације о каријерном вођењу и саветовању, као и индивидуализоване консултације у вези са планирањем и спровођењем активности КВиС-а, годишњу Националну конференцију, Национално такмичење добрих пракси у области КВиС-а, студијске посете, а такође редовно објављује новости и примере добре праксе на националном и европском нивоу, уз материјале о актуелним методама, техникама и алатима за каријерно вођење и саветовање. Детаљније информације о свим активностима Euroguidance центра доступне су на сајту euroguidance.rs.

Euroguidance центар је саставни део Фондације Темпус, организације основане октобра 2002. године ради унапређења образовања. Од оснивања до данас Фондација Темпус постепено је постајала одговорна и за различите програме Европске уније, као што су *Еразмус Мундус*, *Програм за целоживотно учење*, *Жан Моне* и *Еразмус+*. Својим учешћем у програмима ЕУ, као и у другим програмима, Фондација Темпус учествује у промовисању и спровођењу образовних и других облика сарадње намењених свим нивоима образовања и подршци младима у Републици Србији кроз развој, конципирање и имплементацију пројеката, чији је циљ да унапреде квалитет формалног и неформалног образовања и развој људских ресурса.



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



ELEMENTI PODRŠKE RAZVOJU OBRAZOVANJA

ELEMENTI RAZVOJA										POJEDINCI			
E+ Erasmus+ program											Ft Fondacija Tempus		
Cb Izgradnja kapaciteta u visokom obrazovanju	Km Mobilnost u visokom obrazovanju											St Stipendije Razmene studenata i akademskog osoblja	Em Erasmus Mundus Zajednički master programi
Šm Mobilnost za škole, opšte obrazovanje	Vm Mobilnost za srednje stručno obrazovanje	Om Mobilnost za obrazovanje odraslih	Sp Strateška partnerstva za opšte, stručno i obrazovanje odraslih	Sm Strateška partnerstva u oblasti mladih	Ed Eurydice Podaci o obrazovnim sistemima u Evropi	He HERE Stručni tim za reformu visokog obrazovanja	Eg Euroguidance Mreža za podršku karijernom vođenju i savetovanju	Ce CEEPUS program univerzitetske razmene	Mm Mogućnosti za mobilnost mladih	Tu Mogućnosti za trening i umrežavanje omladinskih radnika			
Ec Erasmus povelja za visoko obrazovanje	Mr Mobilnost omladinskih radnika	Sv Strateška partnerstva u visokom obrazovanju	Ik Izgradnja kapaciteta u oblasti rada sa mladima	Sd Strukturisani dijalog: sastanci mladih osoba i donosilaca odluka	Ta Tematske analize iz oblasti obrazovanja	In Podrška internacionalizaciji visokog obrazovanja	eT eTwinning Portal za saradnju škola i predškolskih ustanova	Sr StudyinSerbia.rs Baza obrazovnih mogućnosti za strane studente	Ob Obrazovanje.rs Nacionalna baza obrazovnih mogućnosti i stipendija	Kv Karijernovodjenje.rs Baza resursa za karijerno vođenje			
Žm Žan Mone	Te Tempus program	Hf HEduFair - sajam visokoškolskih ustanova	Id Nacionalni i regionalni info dani iz Erasmus+ projekata	Ks Stručne konferencije i seminari	Po Podrška razvoju obrazovanja	Op Podrška omladinskim politikama	Un Podrška unapređenju nastave	Is Informativni dani za studente	Ic Informativni centar za građane	Ok Online kurs za karijerne praktičare			
Mp Monitoring projekata	Pp Obuke za pisanje projekata	Os Obuke za sprovođenje projekata	Tp Traženje partnera za projekte	Wb Vebinari za korisnike programa	Ep EPALE Platforma za obrazovanje odraslih	Ak Akreditovane radionice stručnog usavršavanja	It Podrška korišćenju IKT alata u nastavi	Eu Europass Evropski pasoš veština	Jp Jezički pasoš	Cv Europass radna biografija			
PROJEKTI					PODRŠKA POLITIKAMA					POJEDINCI			

