

MATERIALE PENTRU PROFESORI, DIRIGINȚI ȘI ELEVI

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI"
(pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar și postsecundar)



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

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

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



Ministerul Educației
al Republicii Moldova

Centrul
pentru
Educație
Antreprenorială
și
Asistență
în Afaceri



WITH FUNDING FROM
**AUSTRIAN
DEVELOPMENT
COOPERATION**

MATERIALE PENTRU PROFESORI, DIRIGINȚI ȘI ELEVI

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI"
(pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar și postsecundar)

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

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

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

Echipa de lucru:

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

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

Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri aduce sincere mulțumiri elevilor, profesorilor de educație civică, diriginților și administrației instituțiilor de învățământ în care au fost pilotate materialele elaborate: *școala profesională nr. 3 din m. Chișinău, școala profesională nr. 9 din m. Chișinău, școala profesională din or. Soroca, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor din m. Bălți.*

Mulțumiri profesorilor de educație civică care au pilotat materialele elaborate și au oferit sugestii constructive pentru îmbunătățirea lor: *Avricenco Tamara, Ceban Nadejda, Brînză Dorin*



ORDIN

Nr. 209 din 12 septembrie 2016
Chișinău

**Cu privire la aprobarea Modulului
”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”**

Avînd în vedere prevederile art. 64 pct. (3) din Codul educației al Republicii Moldova, urmare a pilotării Modulului ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei” Ministrul Educației emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă:
 - 1) Modulul ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”, anexa nr. 1;
 - 2) Ghidul metodologic de aplicare a Modulului ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei” pentru profesori, anexa nr. 2;
 - 3) Ghidul metodologic de aplicare a Modulului ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei” pentru diriginți, anexa nr. 3.
2. Modulul ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”, se aplică în cadrul orelor de dirigenție și educație civică din învățămînt pentru învățămîntul profesional tehnic secundar, postsecundar.
3. Direcția Învățămînt secundar profesional în parteneriat cu Centrul pentru Educația Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA) va organiza seminare de informare și diseminare a Modulului ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”.
4. Cheltuielile pentru organizarea seminarelor vor fi acoperite din proiectul ”Reconceptualizarea Orientării Profesionale și Consilierii în Carieră”, implementat de către CEDA în parteneriat cu Ministerul Educației și sprijinit financiar de Agenția Austriacă pentru Dezvoltare.
5. Instituțiile de învățămînt profesional tehnic vor asigura implementarea prevederilor prezentului ordin.
6. Monitorizarea executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției Învățămînt secundar profesional și mediu de specialitate (dl. Silviu Gîncu).
7. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Cristina BOAGHI, viceministru.

Ministru,

Corina FUSU

Onorabili profesori!

Dragi elevi!

Societatea în care trăim astăzi se dezvoltă într-un ritm alert, iar cunoștințele și abilitățile cerute tinerilor specialiști sunt în continuă schimbare. O societate integră și prosperă are nevoie de excelență. Excelența trebuie susținută în toate domeniile, mai ales în educație.

O societate este, până la urmă, la fel ca o echipă, care câștigă dacă fiecare își găsește zona de expertiză și excelență, dacă fiecare este încurajat să crească și este motivat să fie cât mai bun în ceea ce face.

Pentru a reuși să se afirme la locul de muncă și a ține pasul schimbărilor, tinerii au nevoie să înțeleagă ce le place să facă cu adevărat și care este vocația lor în viață.

Valoarea școlii este de a educa tinerii în spiritul societății în care dorim să trăim, o societate care promovează munca și performanța, în care contează valoarea fiecărei persoane și care are grijă ca nici un copil să nu piardă șansele pe care i le conferă talentul.

Școala are un rol important în formarea personalității elevilor, contribuind la creionarea viitorului lor și încadrarea cu succes în câmpul muncii.

Modulul "Dezvoltarea personală și proiectarea carierei" este un instrument util și binevenit în acest sens care vine să ajute elevii să-și aleagă traseul profesional care le va oferi perspective în carieră.

Fiind destinat elevilor care învață în anul II de studiu din instituțiile de învățământ profesional, acest modul ghidează tinerii în carieră în mod profesionist și complex.

La încheierea modulului tinerii vor deține un set de competențe, ce-i vor ajuta să se dezvolte armonios, pentru a avansa în carieră și a fi mulțumiți de alegerea făcută.

Dragi elevi!

Vă urez realizări frumoase și vă încurajez pe toți să vă urmați chemarea și înclinațiile!

Dragi profesori!

Vă doresc multă putere de muncă și Vă mulțumesc!

Tuturor Vă doresc succes și perseverență în proiectarea și dezvoltarea carierei!

Cristina BOAGHI, viceministru al Educației

CUPRINS

MODULUL „DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI”

TEMA 1. ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA.....	9
TEMA 2. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI.....	12
TEMA 3. OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA.....	18
TEMA 4. SURSE DE INFORMARE ÎN PLANIFICAREA CARIEREI.....	22
TEMA 5. LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ.....	25
TEMA 6. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ.....	27
TEMA 7. CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ.....	31
TEMA 8. COMUNICAREA CU ANGAJATORUL.....	35
TEMA 9. RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ.....	39
TEMA 10. SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ.....	44
TEMA 11-12. PROIECTUL MEU DE CARIERĂ.....	45

GHID METODOLOGIC DE APLICARE A MODULULUI ”DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI” PENTRU CADRELE DIDACTICE

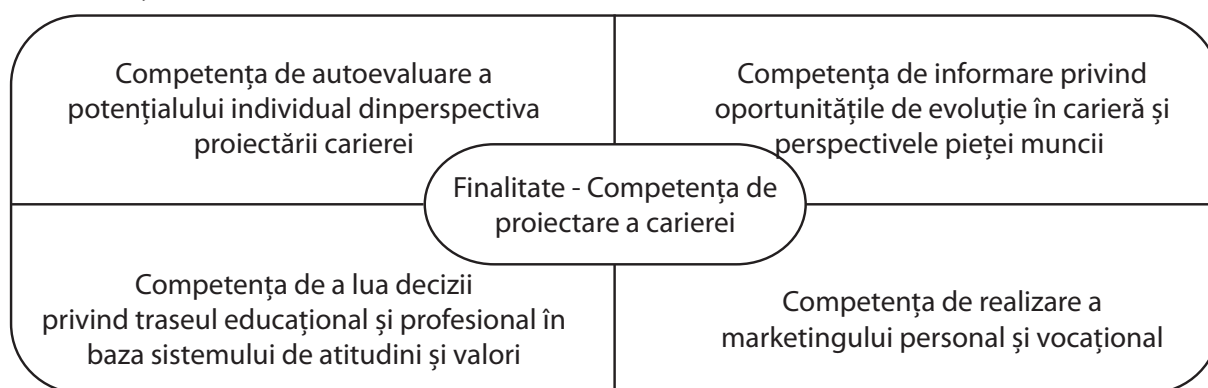
TEMA 1. ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA.....	50
TEMA 2. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI.....	52
TEMA 3. OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA.....	54
TEMA 4. SURSE DE INFORMARE ÎN PLANIFICAREA CARIEREI.....	57
TEMA 5. LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ.....	59
TEMA 6. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ.....	61
TEMA 7. CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ.....	63
TEMA 8. COMUNICAREA CU ANGAJATORUL.....	64
TEMA 9. RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ.....	66
TEMA 10. SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ.....	67
TEMA 11-12. PROIECTUL MEU DE CARIERĂ.....	69

GHID METODOLOGIC DE APLICARE A MODULULUI ”DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI” PENTRU DIRIGINȚI

TEMA 1. POTENȚIALUL PROPRIU ȘI SUCCESUL PROFESIONAL.....	73
TEMA 2. IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA.....	74
TEMA 3. ANTREPRENOR – FEMEIE SAU BĂRBAT.....	77
TEMA 4. STEREOTIPURI ÎN CARIERĂ.....	78
TEMA 5. POSIBILITĂȚI VIRTUALE DE INFORMARE.....	80
TEMA 6. SECURITATEA ÎN REȚELELE DE SOCIALIZARE.....	81
TEMA 7. TRASEU DE CARIERĂ – PRACTICI REUȘITE.....	83
TEMA 8. ETAPE ÎN PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR.....	84
TEMA 9. ANGAJATOR VS. ANGAJAT.....	86
TEMA 10. INTERVIUL DE ANGAJARE.....	89
TEMA 11. MĂ DOCUMENTEZ ACTIV.....	91
TEMA 12. ANUNȚUL DE ANGAJARE.....	92
TEMA 13. DOSARUL CANDIDATULUI.....	96
TEMA 14. LEGALITATEA OFERTEI DE MUNCĂ.....	97
TEMA 15. ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI.....	99
TEMA 16. MOTIVAȚIA ȘI REALIZAREA PROFESIONALĂ.....	100

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI"

Competențe dezvoltate în cadrul modului:



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

Materialul propus în acest modul este structurat în proiecte didactice. Proiectele didactice pot fi aplicate integral, sau parțial.

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

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

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

MODULUL "DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI"
 PENTRU INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL
 TEHNIC SECUNDAR ȘI POSTSECUNDAR

CUPRINS

Nr	Subiecte la educația civică	Nr de ore	Pagina
TEMA 1.	ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA	2	9
TEMA 2.	CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI	2	12
TEMA 3.	OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA	2	18
TEMA 4.	SURSE DE INFORMARE ÎN PLANIFICAREA CARIEREI	2	22
TEMA 5.	LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ	2	25
TEMA 6.	DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	2	27
TEMA 7.	CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ	2	31
TEMA 8.	COMUNICAREA CU ANGAJATORUL	2	35
TEMA 9.	RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ	2	39
TEMA 10.	SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ	2	44
TEMA 11-12.	PROIECTUL MEU DE CARIERĂ	4	45

Proiectele didactice propuse în Ghidurile metodologice de aplicare a Modulului "Dezvoltarea personală și proiectarea carierei" pot fi aplicate integral, sau parțial. În cazul aplicării parțiale, cadrele didactice vor decide care este volumul optim de informații și sarcini pentru elevii lor și apoi vor restructura demersul didactic, ținând cont de metodologia axată pe cadrul de învățare și gândire Evocare/Realizarea sensului/Reflecție/Extindere, cadru care oferă contextul metodologic pentru dezvoltarea competențelor.

TEMA 1. ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA

MESAJUL CHEIE

În orice domeniu de activitate profesională, prin orice tip de muncă calificată, poți să faci o carieră.



IMPLICĂ-TE!

1. Ce înseamnă, după părerea ta, să faci o carieră profesională?
2. Identifică 1-2 persoane care, după părerea ta, au făcut o carieră.
3. De ce crezi că au făcut o carieră?
4. Ce ar trebui să faci tu în viață pentru a avea o carieră profesională de succes?



INFORMEAZĂ-TE!

Expresia “omul potrivit la locul potrivit”, a reflectat dintotdeauna succesul persoanei în societate. Recunoașterea de către cei din jur a omului ca valoare s-a bazat pe capacitatea fiecăruia de a fi util mediului său de viață. Această utilitate a fost condiționată în mare parte de activitatea profesională a individului. Începând cu secolul al XX-lea, succesul personal de expresie profesională este numit carieră profesională.

Există multiple definiții ale termenului de carieră profesională.

Carieră – traseul de dezvoltare al unei persoane prin învățare și muncă.

Carieră – promovare, urcare în ierarhia unei ocupații sau organizații, respectiv obținerea succesului.

Carieră – autorealizare prin profesie și recunoaștere socială.

Rolul carierei în viața omului a crescut în ultimii 150 de ani, când s-a accentuat rolul activității profesionale în procesul de integrare socială. Prin activitatea profesională, persoana își manifestă capacitățile sale, comunică și interacționează cu alți oameni, își găsește un anumit loc în societate, are satisfacția de a face ceva pentru sine și pentru ceilalți.

A face o carieră nu înseamnă neapărat să ocupi funcții înalte într-un domeniu profesional. Există mai multe traiectorii ale carierei, pe care persoana le parcurge și este mulțumită de succesele obținute.

- **Deplasarea orizontală.** Pe parcursul anilor, persoana rămâne în aceeași funcție, dar pune accent pe dezvoltarea abilităților și a deprinderilor: pe măsură ce înaintează în carieră, se produc schimbări cu privire la ceea ce poate face și cât de bine poate face. Cei din jur, colegii de serviciu, persoane din același domeniu de activitate, o apreciază pentru competențele profesionale. Persoanele care au un astfel de traseu de carieră, devin o referință în aprecierea competenței profesionale, sunt experți în domeniu, etc.
- **Deplasarea verticală.** Pe parcursul anilor, persoana se deplasează spre vârful ierarhiei, cariera este consemnată de obținerea unor funcții și posturi ierarhic superioare. Succesul este apreciat în funcție de atingerea sau depășirea nivelului spre care aspiră o persoană.
- **Deplasarea spre obținerea influenței sau a puterii.** Judecarea succesului se referă la măsura în care o persoană simte că a străpuns cercul intern al unei organizații și influențează deciziile acesteia.

Diversitatea modelelor de carieră, influențate de diversitatea traiectoriilor, oferă tuturor șansa de a face o carieră pe măsura capacităților și aspirațiilor. Important este ca munca prestată să-i aducă omului satisfacție, iar rezultatele să fie apreciate de către cei din jur. Există însă o condiție primordială pentru aceasta: fiecare trebuie să conștientizeze că pentru a realiza o carieră este necesar să presteze o muncă calificată, să dețină o calificare într-un domeniu de

activitate profesională. Deci, **în orice domeniu de activitate profesională, prin orice tip de muncă calificată, poți să faci o carieră.**

Cariera unei persoane depinde de întreg parcursul de viață. Chiar și aspirațiile din copilărie, implicarea în viața școlară, influențează evoluția în carieră. Nu în zadar, atunci când vorbim despre întreg parcursul unei cariere, desprindem anumite etape.

- Pregătirea pentru activitatea de muncă (0-25 ani); caracterizată prin dezvoltarea imaginii de sine din perspectivă ocupațională; evaluarea posibilităților ocupaționale; evaluarea/aprecierea alternativelor ocupaționale; însușirea unor profesii.
- Angajarea (18-25 ani). La această etapă se alege o slujbă pe baza pregătirii și informațiilor disponibile la acel moment. Cantitatea și calitatea informațiilor obținute în acest stadiu vor influența dezvoltarea ulterioară a carierei.
- Cariera timpurie (25-40 ani). Perioada în care se învață cerințele muncii. Persoana începe să-și perfecționeze competența, să fie promovat în poziții cu responsabilități mai înalte, asociate cu recompense financiare și sociale mai substanțiale;
- Cariera mijlocie (40-55 ani). Este stadiul reevaluărilor, reafirmarea sau modificarea așteptărilor. În urma acestor reevaluări, o persoană poate decide dacă a făcut față cu succes tuturor provocărilor și dacă urmează să-și continue activitatea în același mod. Este momentul constatării eficienței sau a confruntării cu frustrația și stagnarea.
- Cariera târzie (55 ani -) se caracterizează prin dorința de a-și menține eficiența și prețuirea de sine.

Pentru a asigura succesul în carieră, orice persoană trebuie să-și proiecteze cariera, adică să reflecteze conștient, la fiecare etapă a vieții, în ce direcție trebuie să-și concentreze eforturile și resursele personale, pentru a obține cele mai bune rezultate în activitatea profesională. Fiecare persoană își proiectează cariera pe parcursul întregii vieți: începând cu anumite vise din copilărie, care pe măsura maturizării, se transformă în adevărate proiecte de viață profesională. Proiectarea carierei nu lasă loc întâmplării și irosirii timpului și efortului pentru activități care nu corespund aspirațiilor și capacităților personale. În orice moment al vieții, când trebuie să facem o alegere pentru o profesie vom ține cont de trei repere de bază: vreau, pot, trebuie.

Ce vrea persoana? Acest reper include: dorințe, interese, aspirații.

Ce poate? Este aspectul ce se bazează pe capacitățile persoanei și constituie reperul care transformă intenția în fapt real.

Ce trebuie? Acest reper reflectă cerințele socioeconomice, necesitățile pieței muncii. Importanța lui a crescut, mai ales, în ultimii ani când a crescut concurența pe piața muncii.

Doar ținând cont de aceste repere, ne vom proiecta cariera în baza unor reprezentări realiste despre sine și despre piața muncii.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. **Definește, în baza textului, termenul carieră/ carieră profesională.**
2. **Identifică condiția internă și condiția externă a carierei.**
3. **Ce trasee/ traiectorii ale carierei poate construi o persoană?**
4. **Cine nu poate face o carieră profesională ?**
5. **La ce etapă a evoluției în carieră ești acum?**
6. **De ce trebuie să ții cont atunci când proiectezi cariera și ei o decizie importantă?**



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. Discută în grup cu colegii și identifică ce posibilități de realizare în carieră aveți după finalizarea studiilor profesionale?
2. Din perspectiva dezvoltării profesionale, încearcă să stabilești conținutul fiecărui reper, în baza căruia îți vei proiecta cariera

Vreau (dorințe) _____

Pot (capacități) _____

Trebuie (ce se cere pe piața muncii) _____



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

1. Ce avantaje are persoana care își proiectează cariera?
2. Ce riscuri comportă lipsa preocupării pentru proiectarea carierei?
3. Ce traseu/trajectorie a carierei dorești să-ți construiești? Argumentează alegerea.
4. De ce pentru omul secolului XXI este importantă cariera profesională?



ACȚIONEAZĂ!

1. Identifică o persoană, care a făcut o carieră în domeniul profesional pe care l-ai ales tu.
2. Realizează cu el un mini interviu (adresează-i 3-4 întrebări) și stabilește cauzele succesului profesional.

Dicționar

Calificare profesională pregătire într-un anumit domeniu de activitate profesională (atestată de obicei printr-un act oficial).

Frustrare a lipsi, a priva pe cineva de un bun, de un drept; a păgubi.

Stagnare rămânere pe loc; lipsă de activitate.

Integrare socială includere, înglobare în societate.

Persoana de referință persoană importantă, la care te poți referi.

TEMA 2. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Elaborez o Hartă a propriului traseu profesional, în care cele mai importante „stații” ale carierei sunt în concordanță cu aptitudinile, aspirațiile și scopurile identificate.



IMPLICĂ-TE!

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

- Continuă gândul și completează enunțurile:

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

1. Îți cunoști punctele tari?

2. Dar pe cele mai puțin reușite, asupra cărora mai trebuie să lucrezi?

3. De ce este nevoie să-ți cunoști interesele, aptitudinile, capacitățile, atitudinile și competențele atunci când ești implicat în formarea profesională?

4. De ce este nevoie să-ți cunoști interesele, aptitudinile, capacitățile, atitudinile, competențele atunci când îți cauți un loc de muncă?

5. Formulează 2 scopuri profesionale în baza informației obținute în urma completării acestui jurnal.

INFORMEAZĂ-TE!



Autocunoașterea este un proces continuu, realizat de persoană pe tot parcursul vieții. Când persoana își pune anumite întrebări, precum: „ce îmi place, ce este important pentru mine, ce nu este important, ce nu aș face niciodată în viață?”, devine mai conștientă de propriile forțe, capacități, abilități și valori. Aceasta îi inspiră încredere în forțele proprii,

făcând-o să înțeleagă de la vârstă tânără care sunt scopurile sale în viață și cum le poate realiza. Astfel, este foarte important să te cunoști pe sine, dar și să știi să colectezi informații despre sine.

Informațiile despre propria persoană, pe care le identificăm prin procesul de autocunoaștere, se referă la **valorile personale și profesionale, interese, abilități, capacități, atitudini, trăsături de personalitate.**

Un rol important în dezvoltarea persoanei îl au aptitudinile. Ele sunt generale și specifice. Generale sunt însușirile care se mai numesc și aptitudini intelectuale generale, întrucât se referă la memorie, atenție, spirit de observație, inteligență.

Specifice sunt cele care condiționează succesul în domenii de activitate specializate cum ar fi:

- senzoriale (muzică, pictură);
- tehnice (inginerie, construcții, mecanică);
- psihomotorii (sport, dans, conducere a autovehiculelor);
- de conducere și organizare (management, politică).

În afară de aptitudini omul are și aspirații.

Între aptitudini și aspirații există o legătură organică: ne place să facem ceea ce ne reușește cel mai bine, doar astfel putem obține performanță și satisfacție de la ceea ce practicăm. Aspirațiile se transformă în scopuri, atunci când proiectezi pași concreți pentru realizarea lor.

Donald Super (1910-1994) este un renumit specialist în domeniul dezvoltării profesionale și carieră care, prin activitatea sa îndelungată, a dedus următoarele *afirmații*:

- *oamenii sunt diferiți prin aptitudinile, abilitățile și trăsăturile lor de personalitate;*
- *fiecare om este capabil să simtă satisfacția în muncă și să obțină succes dacă cerințele ocupaționale coincid cu interesele și abilitățile personale;*
- *alegerea profesiei și a locului de muncă reflectă imaginea de sine a persoanei - cei care au o imagine pozitivă despre sine, tind să exploreze mai multe posibilități de carieră;*
- *reușita profesională contribuie la îmbunătățirea imaginii de sine și la creșterea stimei de sine;*
- *construirea carierei este un proces de învățare și adaptare la diferite roluri, sarcini, funcții profesionale;*
- *preferințele profesionale și competențele profesionale, se transformă/modifică în timp, odată cu diferite schimbări și evenimente din viață;*
- *alegerea și adaptarea profesională este un proces continuu, dinamic; un proces și o succesiune de alegeri intermediare făcute în diferite momente ale vieții, aflate în legătură cu exersarea abilităților, aptitudinilor și deprinderilor în diverse situații de viață și muncă.*

Afirmațiile deduse de către D. Super confirmă faptul că oamenii sunt diferiți, de aceea pot face bine lucruri diferite. Este bine să faci ceea ce poți și îți dorești.

Încearcă să investighezi propriile interese, aptitudini, aspirații, scopuri pentru a proiecta reușit un traseu de carieră.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. *Explică, în baza informației din manual și a experienței de viață, ce sunt interesele, atitudinile și valorile, abilitățile și trăsăturile de personalitate.*
2. *Citește textul, analizează afirmațiile făcute de către D. Super și încearcă să aranjezi în ordinea importanței pe care le au pentru:*
 - a) *formarea profesională;*
 - b) *activitatea profesională, următoarele resurse individuale: valorile, interesele, aspirațiile, aptitudinile, abilitățile, capacitățile, competențele.*



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. *Determină cunoștințele, aptitudinile și abilitățile tale, răspunzând la următoarele întrebări:*

- Care a fost disciplina ta preferată în ultimul an/ ultimii 2 ani?
- De ce preferai această disciplină de studiu?
- Care a fost disciplina mai puțin preferată anul trecut?
- De ce nu-ți plăcea această disciplină de studiu?
- Ce îți place să faci cel mai mult?
- Ce activități crezi că îți reușesc cel mai bine?
- Ce nu îți place să faci ?
- Ce activități nu-ți reușesc ?

2. *Identifică aspirațiile tale, răspunzând la următoarele întrebări:*

- Ce dorești să realizezi în următorii 2 ani?
- Ce ai vrea să faci în următorii 5 ani?
- Ce crezi că vei reuși să realizezi în primii trei ani după absolvirea școlii?
- Ce ai vrea să faci în următorii 10 ani?

Informația despre aptitudinile și aspirațiile identificate o vei folosi pentru realizarea activității următoare.

3. *Realizează activitatea „Makler”*

- Pe foi de aceeași culoare scrieți un anunț la rubrica "CAUT";
- Pe foi de altă culoare scrieți un anunț la rubrica „PROPUN”.

CONDIȚIA:

SE CAUTĂ: cunoștințe, posibilități, aptitudini, deprinderi de caracter necesare pentru viață și carieră pe care le doriți, dar nu le aveți.

SE PROPUN: acele calități, cunoștințe, abilități, pe care le dețineți.

- Foile se lipesc pe un panou sau la tablă.
- Fiecare se apropie și își notează ce ar lua din cele propuse de către colegi:

AM GĂSIT: _____

- Notați ce ați oferi celui care caută:

OFER: _____

- Împreună cu colegii determină cele mai solicitate și cele mai des propuse calități, abilități și aptitudini;
- Interpretează aceste rezultate, utilizând cunoștințele tale și ale colegilor tăi despre cerințele pieței muncii, dificultățile de angajare a tinerilor.

4. *Stabilește propriile puncte forte și puncte slabe în raport cu formarea profesională și activitatea în domeniul meseriei alese.*

5. *Cum ai putea să depășești dificultățile în formarea profesională și activitatea profesională?*

6. *Decide cine ar putea să te ajute.*

7. *Formulează scopuri care te vor ajuta să-ți construiești o carieră.*

- Analizând aptitudinile, capacitățile, abilitățile și aspirațiile tale, formulează 2-3 scopuri, care te vor ajuta să-ți construiești o carieră.

8. Ce avantaje ne oferă autocunoașterea: a) în procesul de formare profesională și b) în momentul angajării?



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

5. Realizează o prezentare pe poster:

Analiza SWOT a potențialului tău pentru o carieră în viitor!

Punctele tale tari

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

Punctele tale slabe

- Care sunt slăbiciunile tale?
- Ce trăsături de personalitate te împiedică să progresezi?
- Care sunt prejudecățile tale privind anumite profesii?

Oportunitățile tale

- Ce este important pentru tine în viața personală și în muncă?
- Care sunt prioritățile tale: tu, familia, comunitatea, munca etc.?
- Ce anume îți dă încredere?
- Cine te susține?
- Pe cine/pe ce te bazezi?

Amenințările

- Ce anume nu-ți place în muncă și în viața personală?
- În ce situații ești neîncrezut și emoționat?
- Ce factori te pot împiedica în din realizarea profesională pe care ți-o dorești?

6. Identifică valorile tale profesionale

Este foarte important să cunoști dacă profesia pe care ai ales-o corespunde intereselor, aspirațiilor și valorilor tale. Chestionarul de mai jos te va ajuta să înțelegi acest lucru mai bine.

- Citește cu atenție întrebările chestionarului.
- Notează în coloana liberă puncte de la 5 la 1 în funcție de gradul de importanță pe care îl atribui fiecărei caracteristici descrise mai jos:

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

Chestionar

Nr.	Ce grad de importanță acorzi?	Punctaj
1	O profesie în care trebuie să rezolvi mereu probleme noi	
2	O profesie în care poți ajuta pe alții	
3	O profesie cu remunerare mare	
4	O profesie în care munca este foarte variată	
5	O profesie în care trebuie să îți îndeplinești sarcinile având multe ieșiri în oraș sau deplasări atât naționale, cât și internaționale	
6	O profesie care contribuie la prestigiul tău profesional	
7	O profesie în care se cer aptitudini artistice	
8	O profesie în care se lucrează în echipă	
9	O profesie care prezintă perspective de ascensiune	
10	O profesie în care te vei realiza așa cum dorești	

11	Un loc de muncă, în care să lucrezi cu un șef care să se comporte la fel cu toată lumea și să acorde aceeași încredere tuturor subalternilor.	
12	O profesie care să ofere activități într-un mediu plăcut	
13	O profesie în care îți poți vedea rezultatele muncii la sfârșitul zilei	
14	O profesie în care să poți exercita autoritate și influență asupra altora	
15	O profesie în care să experimentezi idei și sugestii	
16	O profesie în care să creezi unele produse noi	
17	O profesie în care rezultatele muncii să fie cunoscute pentru a putea să te autoapreciezi	
18	Un loc de muncă în care șeful tău să fie corect în aprecieri și critici	
19	O profesie solicitată care oferă multe locuri de muncă	
20	O profesie care să pună în valoare gustul tău pentru frumos	
21	O profesie în care să poți lua decizii personale	
22	O profesie în care să existe largi posibilități de avansare	
23	O profesie în care gândirea să fie intens solicitată la rezolvarea de probleme noi și cu soluții originale	
24	O profesie în care să-ți poți demonstra capacitățile de conducător	
25	O profesie în care munca să se desfășoare în condiții favorabile sănătății	
26	O profesie în care să-ți poți manifesta independență deplină	
27	O profesie care să ofere posibilitatea de a lega prietenii durabile cu colegii/colegele	
28	O profesie în care importanța muncii tale să poată fi apreciată de alții	
29	O profesie în care să nu faci lucru monoton și repetitiv	
30	O profesie în care ai sentimentul că poți ajuta pe alții	
31	O profesie în care să poți contribui la bunăstarea altor persoane	
32	O profesie în care să poți efectua activități variate	
33	O profesie în care să poți fi admirat de alții	
34	Un loc de muncă în care să ai o relație bună cu colegii de muncă	
35	O profesie cu orar de lucru flexibil în care să ai timp să petreci momentele plăcute ale vieții personale	
36	O profesie care să-ți ofere condiții de a lucra într-un mediu bine iluminat, liniștit, curat, spațios..	
37	O profesie în care să poți planifica și organiza munca altora	
38	O profesie care solicită continuu capacitățile tale intelectuale	
39	O profesie a cărei remunerare să-ți asigure un trai fără griji financiare	
40	O profesie în care să depinzi de cât mai puține persoane	
41	O profesie în care să produci obiecte care atrag atenția prin aspectul lor estetic	
42	O profesie în care să poți fi sigur că, în cazul dispariției ei, vei putea găsi alt loc de muncă în același domeniu, cu aceeași specializare	
43	Un loc de muncă în care să ai un șef amabil	
44	O profesie, în care să poți vedea rezultatele efortului tău	
45	O profesie în care să poți contribui la elaborarea de idei noi	

	Itemii	Nr.de puncte	Valorile profesionale
1	2, 30, 31		Altruism
2	15, 16, 45		Creativitate
3	7, 20, 41		Simț estetic
4	1, 23, 38		Stimulare intelectuală
5	13, 17, 44		Reușită obiectivă
6	5, 21, 40		Independență
7	6, 28, 33		Prestigiu
8	14, 24, 37		Conducerea altor persoane
9	3, 22, 39		Avantaje materiale
10	9, 19, 42		Siguranță
11	12, 25, 36		Ambianța de muncă
12	11, 18, 43		Relații cu superiorii
13	8, 27, 34		Relații cu colegii
14	10, 26, 35		Modul de viață pe care îl implică profesia
15	4, 29, 32		Varietate

- Completează tabelul de mai jos, înscriind trei valori care au acumulat numărul maxim de puncte.

Nr.	Valorile	Numărul de puncte	Describe în ce mod pot fi valorificate în profesia pe care ai ales-o



ACȚIONEAZĂ!

Elaborează o Fișă a intereselor, aptitudinilor și valorilor profesionale, în baza jurnalului reflexiv, a analizei SWOT, a testului realizat.

- 1. Discută rezultatele obținute cu profesorul, dirigintele și membrii familiei.*
- 2. Elaborează, pe o foaie A3 sau A4, o Hartă a propriului traseu profesional, în care cele mai importante „stații” ale carierei tale să fie în concordanță cu aptitudinile, aspirațiile și scopurile identificate.*

DICȚIONAR

Autocunoaștere - cunoașterea de sine.

Abilitate - ceea ce putem face la un nivel mai înalt de performanță.

Aptitudine - însușirea psihică individuală care condiționează îndeplinirea în bune condiții a unei munci, a unei acțiuni; aplicație, înclinație.

Atitudine - modul prin care ne comportăm în raport cu oamenii din jur și în viață.

Aspirație - dorință pe care tindem să o realizăm în continuare.

Carieră profesională - domeniu de activitate; etapă, treaptă în ierarhia socială; autorealizare prin profesie și recunoaștere socială.

Competență - capacitatea cuiva de a se pronunța asupra unui lucru, de a exercita anumite atribuții.

Trăsăturile de personalitate - bagajul calităților personale care ne diferențiază pe unii de alții.

Valoare - importanță, însemnătate, preț.

TEMA 3. OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA

MESAJUL CHEIE

Mă documentez activ pentru a proiecta un traseu educațional și profesional pe parcursul anilor de studii.



IMPLICĂ-TE!

1. **Construiește traseul educațional, pe care l-ai parcurs până în prezent.**
2. **Identifică motivele care te-au determinat să optezi pentru școala profesională/colegiu.**
3. **Ce importanță au pentru tine studiile în domeniul ales ?**
4. **La ce vârstă și în ce context de viață, pentru prima dată, ai reflectat despre piața muncii din țara noastră?**
5. **Formulează trei argumente de ce un elev al școlii profesionale/colegiului trebuie să cunoască particularitățile sistemului educațional din țara noastră.**
6. **Formulează trei argumente de ce un elev al școlii profesionale/colegiu trebuie să cunoască particularitățile pieței muncii și să se informeze despre piața muncii din Republica Moldova.**



INFORMEAZĂ-TE !

În condițiile societății democratice orice persoană își poate construi propriul traseu de carieră. Important este ca fiecare dintre noi să poată valorifica oportunitățile pe care le oferă societatea: posibilitățile de formare profesională și posibilitățile de angajare. În sistemul socioeconomic actual crește din ce în ce mai mult rolul educației. Este importantă atât educația de cultură generală, cât și formarea profesională. În general, educația este apreciată drept sursă de îmbunătățire a condițiilor de viață. Accesul la o educație de calitate este apreciat drept acces la o viață de calitate.

La nivel mondial identificăm următoarele tendințe cu referire la educație:

- Tinerii rămân în școală tot mai mult timp (crește perioada de școlarizare). La fel și muncitorii pot reveni la școală pentru un învățământ profesional specific (și nu numai).
- S-a extins diversitatea formelor de învățământ: realizat în școală, în centre de instruire, studiul individual prin intermediul soft-urilor educaționale etc.
- S-a mărit numărul persoanelor cu studii și a apărut concurența.
- Școala nu mai deține monopolul în transmiterea cunoștințelor, intervin resursele media.
- Se conturează o tendință de lărgire, extindere a învățământului (prin stagii de perfecționare, reconversie profesională etc.) pe întreaga viață.

Orice stat oferă cetățenilor săi diverse oportunități educaționale. Cetățenii Republicii Moldova se pot informa despre oportunitățile educaționale accesând site-ul Ministerului Educației www.edu.md.

În această diversitate a posibilităților educaționale se impune necesitatea alegerii conștiente de către fiecare persoană a instituțiilor și serviciilor educaționale. Utilizarea într-un anumit fel a ofertelor sistemului de învățământ este o decizie a persoanei, care își construiește traseul de formare profesională și evoluție în carieră. La baza alegerii din mai multe oportunități, sunt plasate interesele individului, prioritățile personale sau anumite circumstanțe de viață. Important este ca fiecare tânăr sau tânără să valorifice posibilitățile oferite și să le aprecieze drept o șansă de construire a propriului traseu de viață.

Un lucru este cert, omul secolului XXI, indiferent de aspirații, se va putea integra în

societatea modernă, doar având o calificare profesională, care trebuie îmbunătățită și actualizată pe parcursul întregii vieți. Astfel educația permanentă și formarea profesională continuă sunt nu numai o necesitate, ci și o oportunitate de a tinde către condiții favorabile de integrare socială. Din aceste considerente, orice tânăr sau tânără trebuie să-și construiască conștient și responsabil traseul educațional.

Pe lângă piața serviciilor educaționale care permite omului să se dezvolte personal și să se formeze profesional, statul, prin sistemul său socioeconomic, oferă fiecărui cetățean o piață a forței de muncă ce generează șanse de integrare socioprofesională conform aspirațiilor și competențelor.

În condițiile actuale, piața muncii se caracterizează prin flexibilitate și incertitudine. Flexibilitatea este un rezultat al evoluției tehnologiilor moderne și a transferului tehnologic, care generează noi activități profesionale.

Instabilitatea este un rezultat al ritmului alert al schimbărilor produse în toate domeniile vieții sociale, care modifică rapid configurația pieței muncii. Crizele economice, efectele globalizării fac vulnerabile unele sectoare ale acesteia.

În ultimii ani se atestă o criză a pieței muncii la nivel mondial. Această criză este influențată în mare parte de contradicția dintre cererea și oferta de educație și formare profesională. Criza din piața muncii se manifestă prin dezechilibrul dintre cererea și oferta forțelor de lucru. Dezechilibrul poate fi cantitativ și structural. Cel cantitativ se manifestă atunci când numărul locurilor de muncă nu corespunde numărului specialiștilor în domeniu. În această situație de dezechilibru putem vorbi despre sectoare ale pieței muncii suprasolicitate, când cererea de mâini de lucru este mai mică decât oferta, și sectoare ale pieței muncii subsolicitate, când cererea este mai mare decât oferta. Din această perspectivă, constatăm că există segmente ale pieței muncii mai solicitate și segmente ale pieței muncii care au un deficit de brațe de muncă.

Al doilea tip de dezechilibru este de ordin structural. În acest caz, volumul ofertei poate fi numeric conform cererii, dar posturile oferite nu sunt conforme capacității, exigenței angajatorului sau preferințelor celor care le solicită, candidaților. Dezechilibrul structural înseamnă existența atât a posturilor de muncă, cât și a muncitorilor calificați, criza fiind generată fie de necoresponderea muncitorului calificat cu cerințele pieței muncii, fie de necoresponderea cerințelor muncitorului calificat față de condițiile pe care le oferă angajatorul. După cum se constată, în ultimele decenii, crește dezechilibrul structural, deoarece nu toți cei care aspiră la anumite posturi de muncă pot face față cerințelor mereu în schimbare și invers, posturi vacante, care nu sunt atractive pentru cei în căutarea unui de muncă, chiar dacă, la prima vedere, s-ar părea că formarea profesională este conformă cu cerințele postului de muncă.

Una dintre tendințele globale ale pieței muncii, influențată de progresul tehnic, este modificarea cererii de muncă, în favoarea muncii calificate. La moment, șanse reale de integrare socială și de asigurare a bunelor condiții de viață au cei ce dețin o calificare profesională.

O altă tendință globală este reducerea timpului de muncă. Nu în ultimul rând putem remarca și schimbările rapide pe diferite sectoare ale vieții, care generează reconversia profesională internă, fapt ce necesită o formare profesională continuă, orientată spre acumularea unor noi competențe profesionale.

La nivel național, particularitățile de funcționare a pieței muncii sunt influențate de specificul funcționării economiei statului. O economie prosperă oferă locuri de muncă mai multe și mai bune.

În Republica Moldova piața muncii reflectă situația din economia națională. Problemele de funcționare a pieței muncii din țara noastră sunt influențate atât de dezechilibrul cantitativ, cât și de dezechilibrul structural.

Situația de pe piața muncii din Republica Moldova este monitorizată permanent de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, care funcționează prin instituțiile sale teritoriale. Anual este elaborat barometrul profesiilor care indică nivelul de cerere a forței de muncă pe diferite sectoare.

Oricare ar fi nivelul de dezvoltare a economiei unui stat, acesta, prin sistemul educațional, trebuie să gestioneze eficient potențialul său uman, prin ghidarea în carieră și formarea profesională conformă cerințelor pieței muncii. Cunoașterea situației de pe piața muncii permite formarea unei impresii realiste despre posibilitățile de integrare socioprofesională și trebuie să stea la baza motivației noastre pentru o formare profesională de calitate.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. *Determină, în baza textului și a experienței de viață, cauza (cauzele) creșterii rolului educației în formarea omului.*
2. *De ce fiecare persoană trebuie să aibă o cultură generală și o pregătire profesională?*
3. *De ce omul modern trebuie să învețe continuu?*
4. *Completează tabelul de mai jos prin indicarea raționamentelor de ordin social, cultural economic privind necesitatea de a învăța continuu.*

Eu voi învăța continuu pentru că:

Raționament de ordin social	Raționament de ordin cultural	Raționament de ordin economic

5. *Determină, în baza textului, caracteristicile esențiale ale pieței muncii la momentul actual.*
6. *Care sunt cauzele dezechilibrului de pe piața muncii?*
7. *Ce profesii noi au apărut pe segmentul pieței muncii, în care te vei integra tu (segmentul pieței muncii în domeniul serviciilor, alimentației publice, construcțiilor etc.), ca rezultat al evoluției tehnologiilor moderne?*



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

1. *Formulează avantajele studiilor profesionale.*
2. *Identifică riscurile pe care le comportă:*
 - a) alegerea întâmplătoare a meseriei și a instituțiilor de învățământ;
 - b) pasivitatea, ignoranța și neimplicarea conștientă în pregătirea profesională.
3. *De ce în ultimul timp, la nivel global și în țara noastră, se accentuează dezechilibrul structural pe piața muncii ?*
4. *Argumentează, în baza conținutului textului afirmația: Educația de calitate poate asigura o bună funcționare a pieței muncii.*



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. *Analizează structura sistemului de învățământ din Republica Moldova (consultând site-ul www.edu.md) și identifică ce studii ai putea să faci după finalizarea școlii profesionale/colegiului.*
2. *Comunică cu colegii/colegele și printr-o simulare de caz, decide ce ai putea să faci, în calitate de: prim ministru/ă, director/directoare*

al/a ANOFM, profesor/soară, diriginte/ă, consilier/ă în carieră, părinte etc., pentru o mai bună funcționare a pieței muncii din țara noastră.



ACȚIONEAZĂ!

1. *Elaborează Fișa de documentare, care te va ajuta să-ți proiectezi un traseu educațional pe parcursul anilor de studii.*

Discută cu profesorii și colegii mai mari și identifică:

- a) Ce obiecte de cultură generală și ce teme/subiecte te vor ajuta să devii un bun specialist în domeniul ales?
 - b) Ce discipline/module de specialitate îți vor forma competențele necesare pentru o bună angajare în câmpul muncii ?
 - c) Ce discipline opționale îți vor consolida pregătirea profesională?
 - d) Ce activități extracurriculare îți vor dezvolta capacitățile și competențele de care ai nevoie pentru a obține profesia dorită?
2. *Realizează, printr-un proiect de grup, un studiu al sectorului pieței muncii în care se încadrează profesia la care aspiri.*
- Cercetează problema funcționării acestui sector al pieței muncii, răspunzând la următoarele întrebări:
- Există pe acest sector al pieței muncii un dezechilibru cantitativ?
 - Dezechilibrul cantitativ este influențat de suprasolicitarea sau subsolicitarea locurilor de muncă?
 - Există un dezechilibru structural?
 - Care este cauza dezechilibrului structural: pregătirea insuficientă, necalitativă a specialiștilor sau condițiile nesatisfăcătoare de muncă oferite de către angajator?
3. *În procesul cercetării, consultă Anuarul statistic pentru ultimii cinci ani și site-ul ANOFM, discută cu partenerii economici ai școlii profesionale/colegiului.*
4. *Apreciază care sunt șansele de angajare pe segmentul muncii la care aspiri.*
5. *Ce trebuie să faci pentru ca șansele tale de angajare să crească?*

DICȚIONAR

Calificare profesională - pregătire într-un anumit domeniu de activitate profesională (atestată de obicei printr-un act oficial).

Integrare socială - includere, înglobare, încorporare, armonizare într-un tot devenind parte componentă a societății.

Ofertă - propunere făcută de cineva.

Oportunitate - caracterul a ceea ce este oportun, potrivit, favorabili; ocazie fericită, prilej favorabil.

Piața muncii - totalitatea relațiilor generate de actele de vânzare-cumpărare a forței de muncă.

Reconversie profesională - schimbare profesională.

TEMA 4. SURSE DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Succesul dezvoltării mele profesionale și evoluției în carieră este influențat inclusiv de calitatea utilizării surselor de informare.



IMPLICĂ-TE!

1. *Ce rol au mijloacele mass-media în viața ta?*
2. *Care este/sunt domeniul/domeniile de interes, în care te informezi din mass-media?*
3. *Ce surse de informare în masă utilizezi cel mai frecvent?*
4. *Studiază atent citatul de mai jos și explică în ce mod oamenii apropiați îți pot fi de folos în căutarea unui loc de muncă vacant.*

“Dacă tu ai un măr și eu am un măr și le schimbăm între noi, atunci eu voi avea în continuare tot un măr. Dar dacă tu ai o idee și eu am o idee și schimbăm aceste idei între noi, atunci fiecare vom avea câte două idei.” (George Bernard)



INFORMEAZĂ-TE !

Comunicarea umană se poate construi pe baza a două tipuri de relații:

- a) directe (comunicarea se realizează între două sau mai multe persoane aflate în poziții de proximitate, de obicei spațială) și actul comunicării se influențează reciproc;
- b) indirecte, comunicare mediată de un suport mai mult sau mai puțin complex din punct de vedere tehnologic sau dotării tehnologice (TV, radioul, internetul).

Actul de mediere permite sporirea capacităților de înmagazinare a informației/datelor, de aceea astăzi mass-media a devenit un mijloc influent de informare a omului în toate domeniile vieții, funcționează ca *ghid al vieții sociale* prin informațiile pe care le oferă. Avantajele comunicării indirecte rezidă în transmiterea informației către un auditoriu larg, diversificat, răspândit pe un teritoriu extins. Datorită particularităților lor de influență, mijloacele de comunicare în masă au ajuns să fie în societatea actuală un factor de decizie foarte important în ceea ce privește opinia publică și viața personală.

Din perspectiva proiectării carierei, mass-media este o sursă de informare despre piața muncii și specificul meseriei alese.

Informarea despre piața muncii prin intermediul mass-media are anumite avantaje în comparație cu utilizarea doar a comunicării directe. Este posibilă formarea unei viziuni de ansamblu despre tendințele pieței muncii, direcțiile prioritare ale cererii și ofertei forței de muncă într-un spațiu mai larg. Din generalizarea cererii de forță de muncă promovată prin mass-media deducem cele mai solicitate abilități ale angajaților: abilități de comunicare, inclusiv într-o limbă de largă circulație; capacitatea de adaptare și flexibilitate; de a lucra în echipă și a colabora; de a rezolva probleme; de asumare a răspunderii; de utilizare a resurselor tehnologiilor moderne; de a demonstra bune abilități de negociere; de a avea inițiative proprii; dorința de a învăța; creativitate.

Prin intermediul mass-media adolescentul/a sau tânărul/a poate recepționa informația despre cerințele pieței muncii, dar poate înainta sau formula și cerințele proprii față de angajator. În acest context, este vorba despre anunțurile angajatorului publicate în ziare, promovate prin intermediul radioului, TV, site-urilor și anunțurile potențialului angajat care își oferă forța de muncă. Și într-un caz, și în altul, anunțul cu privire la cererea sau oferta forței de muncă trebuie să

conține următoarea informație: a) date generale despre instituție, date generale despre candidat; b) denumirea postului; c) sarcinile principale de realizat (în cazul angajatorului), competențe (în cazul candidatului); d) nivelul de educație (calificarea profesională); e) condiții de muncă, inclusiv retribuirea muncii; f) capacități personale solicitate (de către angajator), oferite de către persoană.

Există o relație clară între implicarea în comunicare, directă sau indirectă, și șansele de a fi informat. Fiecare din noi reprezintă un punct de conexiune cu o mulțime de persoane valoroase. Totalitatea acestor relații poartă denumirea de rețea a contactelor personale sociale sau, folosind un termen mai modern, networking social. Cu cât rețeaua socială este mai largă, cu atât sunt mai mari șansele de a fi mai bine informat despre anumite lucruri.

Identificarea și construirea relațiilor personale presupune dezvoltarea abilității de a contacta oameni, de a face cu aceștia schimb de informații și idei. Pentru același scop merită să fii prezent la diverse activități publice, conferințe școlare, dezbateri, ateliere de lucru ce presupun inițierea unor relații cu persoane interesante dintr-un anumit mediu profesional în care intenționezi să activezi în viitor.

Odată cu apariția Internetului și a rețelelor de socializare, au apărut diverse oportunități de promovare personală și de recrutare a personalului. Rețelele sociale profesionale sunt astăzi un mijloc activ de recrutare, deoarece pun la dispoziție on-line ofertele de muncă, profilurile și CV-urile.

Cel mai evident beneficiu al unei astfel de recrutări constă în faptul că profilurile on-line sunt o reprezentare mai bună a propriului potențial. Mulți candidați s-au specializat deja în dezvoltarea propriilor CV-uri electronice, prin clipuri video și infografice, oferind angajatorilor o imagine mai complexă, înainte de a ajunge la interviul propriu-zis.

Diversitatea posibilităților de informare și prezentarea propriului potențial înseamnă în mod obligatoriu și responsabilitate. Orice informație pe care o prezinți despre propria persoană trebuie să corespundă realității. O implicare responsabilă în comunicare generează încredere și sporește șansele de a fi acceptat.

Toți factorii implicați în comunicare trebuie să demonstreze responsabilitate pentru veridicitatea și corectitudinea informației. Spre regret, pe lângă aspectele pozitive ale mass-media, este bine cunoscută și posibilitatea de manipulare. Acest fenomen negativ este prezent și în domeniul carierei. Există persoane care utilizează anunțurile publicitare despre oferta locurilor de muncă în scop de obținere a profitului, fără a fi responsabili de finalitatea acțiunilor întreprinse. Estorcarea banilor pentru informațiile oferite nu garantează candidaților condiții de angajare în câmpul muncii, iar în cazul încadrării în muncă, securitatea și garanția drepturilor de angajat.

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



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. *Describe caracteristicile comunicării indirecte, mediate.*
2. *Identifică posibilitățile informării despre carieră și activitatea profesională prin:* a) comunicarea directă; b) mass-media.
3. *Determină avantajele și dezavantajele informării despre carieră prin:* a) comunicarea directă; b) comunicarea indirectă.
4. *Analizează elementele constitutive ale unei oferte profesionale promovate prin mass-media* (elementele de structură ale unui anunț).
5. *Lecturează textul și completează următorul Ghid de studiu:*
 - Definește noțiunea de networking social.

- Explică în ce fel poți să-ți formezi rețeaua contactelor personale sociale.
- Propune activități la care poți participa pentru a-ți dezvolta rețeaua de contacte sociale în domeniul profesional dorit.
- Analizează oportunitățile oferite de Internet pentru promovare personală.



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Argumentează, în baza conținutului textului, afirmația:

Succesul dezvoltării profesionale și evoluției în carieră este influențat inclusiv de calitatea persoanei de a fi utilizator de surse de informare.

1. *De ce astăzi angajatorul solicită capacitățile și abilitățile enunțate în text?*
2. *Identifică experiențele personale de până la moment care ar putea fi*

valoroase și utile în promovarea imaginii tale profesionale? Cum ai putea să le pui în valoare prin aplicațiile web?



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. *Ce surse de informare putem folosi prin comunicarea directă?*
2. *Ce surse de informare putem folosi prin comunicarea indirectă, mijlocită de tehnologiile moderne?*
3. *Care sunt avantajele utilizării resurselor mass-media în informarea despre ofertele profesionale și lumea profesiilor?*

4. *Ce riscuri comportă utilizarea anunțurilor din mass-media despre ofertele locurilor de muncă?*
5. *Completează un clustering în care include prietenii, rudele, cunoștințele de la care consideri că poți obține informații despre locuri de muncă vacante.*
6. *În rețeaua ta sunt persoane care ar deține informații din domeniul profesional în care ai dori să activezi?*
7. *Imaginează-ți că ești în căutarea unui loc de muncă. La ce persoane din rețeaua ta vei apela după ajutor în primul rând?*



ACTIONEAZĂ!

1. Utilizează informația on-line, pentru a identifica un loc de muncă.

- Selectează de pe site www.moldovajob.md. și din ziarul *Makler*, 2-3 anunțuri despre ofertele de angajare.
- Analizează conținutul anunțurilor și determină cât de reală este angajarea în baza ofertei prezentate.

2. Scrie un anunț de angajare.

- Structurează anunțul de angajare în baza elementelor enunțate în text.
- Identifică sursa media în care vei plasa anunțul.
- Argumentează decizia.

3. Completează-ți profilul tău de pe rețelele de socializare cu punctele tale forte pe care ar merita să le vadă posibilul angajator ce îți va vizita pagina.

DICȚIONAR

Estorcere – acțiune de a obține ceva cu orice preț, mai ales prin înșelătorie, prin amenințări, prin forță, prin șantaj.

Infografic - informație prezentată prin desen/imagini.

Manipulare - influențare a opiniei publice printr-un ansamblu de mijloace (presă, radio etc.) prin care, fără a se apela la constrângeri, se impun acesteia anumite comportamente.

Mediere - intermediu, mediație, mijlocire.

Opinie publică - părerea publicului într-o anumită chestiune.

Rețea de comunicare - ansamblu format din mai multe sisteme de linii/căi de comunicare.

TEMA 5. LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Este important să pot lua o decizie informată pentru a elabora un proiect de dezvoltare a carierei.



IMPLICĂ-TE!

1. **Identifică ce decizii importante ai luat în viața ta:**
 - Aranjează în ordinea priorităților 2-3 decizii importante pe care le-ai luat în ultimii ani.
 - Explică de ce le-ai prezentat în succesiunea respectivă.
2. **Cât de ușor/difícil ai luat decizia pentru a face studiile profesionale?**
3. **Cine te-a influențat sau te-a ajutat în luarea acestei decizii?**
4. **Care au fost argumentele tale pentru a lua această decizie?**
5. **Ce înseamnă, după părerea ta, luarea unei decizii corecte?**



INFORMEAZĂ-TE!

Fiecare dintre noi, practic permanent, se vede pus în situația de a lua o decizie: *ce haine voi îmbrăca? ce film voi privi? ce prăjitură voi mânca? ce cadou voi alege pentru mama? etc.* Specialiștii în domeniu au determinat că oamenii iau decizii în mod diferit: unii au nevoie de fiecare dată de mult timp pentru a analiza bine lucrurile, pentru a se consulta cu cei din jur, alții însă decid rapid, spontan, fără a cântări toate alternativele posibile. De obicei, majoritatea persoanelor aplică același stil de luare a deciziei atât în situații mărunte, cum ar fi alegerea unei bomboane, cât și în situații importante, cum este alegerea profesiei, alegerea unui loc de muncă. Cert este următorul fapt: *capacitatea de luare a deciziilor poate fi dezvoltată.* Va reuși să ia o decizie relevantă persoana care deține capacitatea de a lua decizii.

Această capacitate poate fi antrenată, parcurgând următoarele etape:

1. **Determinarea alternativelor:**
 - Cine sunt eu?
 - Unde sunt acum?
 - Unde vreau să ajung?
 - Care sunt resursele mele actuale (calități, cunoștințe, abilități) pe care mă pot baza?
2. **Explorarea alternativelor:**
 - Care sunt căile de acțiune posibile? Câte alternative există?
 - Ce voi găsi la capătul drumului?
 - Cât/ce mă costă (timp, efort) să pun în aplicare aceste alternative?
 - De ce cunoștințe și abilități voi avea nevoie?
 - Care sunt dificultățile pe care le voi întâmpina?
 - Cine mă susține?
 - Care este calea optimă pentru mine?
3. **Luarea deciziei și întocmirea planului de acțiune:**
 - Care este obiectivul meu?
 - Ce pot să fac pentru a-mi atinge obiectivul?
 - De ce am nevoie?
 - Ce dificultăți anticipez?
 - Ce pot să fac pentru a le preveni sau minimiza?

- Care sunt pașii concreți pe care îi am de parcurs?
- Ce voi face dacă planul va eșua?



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. În ce mod procedezi, de obicei, când iei o decizie?
2. Identifică o situație din viața ta pentru care va trebui să iei o decizie în timpul apropiat.
3. Analizează etapele luării deciziei.

- Ce etape dintre cele enumerate ai parcurs atunci când ai luat o decizie?
- Ce etape ai omis și de ce?
- Ce avantaje generează fiecare dintre etapele menționate?
- Ce riscuri comportă omiterea unor etape ?



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

Procesul de luare a deciziei în domeniul dezvoltării profesionale este unul multilateral și presupune mai multe acțiuni. Discută cu colegul de bancă și identifică 2-3 situații, când va fi necesară luarea anumitor decizii în procesul evoluției în carieră.



ACȚIONEAZĂ!

1. Exersează luarea unei decizii:

- identifică o situație care trebuie rezolvată;
- determină alternativele de care dispui;
- valorifică aceste alternative;
- formulează decizia;
- întocmește planul de acțiuni.

2. Analizează Fișa de documentare și Harta traseului profesional și elaborează un proiect de carieră pentru următorii 5 ani.

Obiective	Acțiuni	Termeni de realizare	Factori care facilitează realizarea obiectivelor	Factori care pot împiedica realizarea obiectivelor

DICȚIONAR

Alternativă - posibilitatea de a alege între două soluții, între două situații etc., care se exclud.

Decizie - hotărâre luată în urma examinării unei probleme, a unei situații etc., soluție adoptată (dintre mai multe posibile).

Explorare - analizare, analiză, cercetare, examinare, investigare, investigație, studiere.

Minimizare - reducere la minimum.

TEMA 6. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

MESAJUL CHEIE

Contractul individual de muncă legiferează drepturile și responsabilitățile mele, minimalizând posibile riscuri.



IMPLICĂ-TE!

1. *Utilizând experiența ta de viață, exprimă-ți opinia, de ce orice domeniu de activitate umană este reglementat legal prin drepturi și obligații.*
2. *Care este necesitatea deținerii drepturilor și îndeplinirii obligațiilor pentru persoană și care este necesitatea oferii drepturilor și cererii respectării obligațiilor pentru stat?*
3. *Până la acest moment al vieții tale, ai fost vreodată pe post de angajat sau ai prestat vreodată anumite servicii unei persoane fizice?*
4. *Dacă ai fost în astfel de situații, ai cunoscut din timp condițiile de muncă și prin ce document ai legiferat relația ta cu persoana fizică sau juridică, care ți-a oferit posibilitatea de a munci?*
5. *Ce trebuie să faci pentru a-ți asigura respectarea drepturilor tale de a munci legal, în condițiile care corespund vârstei și capacităților tale?*



INFORMEAZĂ-TE!

Drepturile și obligațiile angajaților sunt stipulate în următoarele documente normativ-reglatorii: *Codul Muncii al Republicii Moldova, Regulamentul intern al instituției și fișa postului pentru anumite funcții*. Documentul de bază care reglementează raportul de muncă dintre angajator și angajat, inclusiv drepturile și responsabilitățile angajaților, este Codul Muncii al

Republicii Moldova.

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

Drepturile salariatului:

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

Obligațiile salariatului:

- îndeplinirea conștiințioasă a obligațiilor de muncă și a normei de muncă stabilite;
- respectarea cerințelor regulamentului intern și disciplinei de muncă;
- manifestarea unui comportament nediscriminatoriu în raport cu alți angajați și dreptul la demnitate în muncă al celorlalți angajați;
- respectarea cerințelor de protecție și a igienei muncii;
- manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile angajatorului sau ale altor salariați;

- informarea angajatorului sau conducătorului nemijlocit al întreprinderii despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului angajatorului;
- achitarea contribuțiilor.

Un stat democratic creează cadrul juridic de integrare socioprofesională a tuturor cetățenilor săi. Din aceste considerente, sunt stipulate în mod legal drepturile diverselor categorii sociale. Pentru asigurarea șanselor egale de încadrare în câmpul muncii, Republica Moldova a elaborat prevederi legale ce specifică condițiile de angajare și drepturile persoanelor cu dizabilități, „*Legea RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități*”.

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

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

Prevederile legale pentru angajații în vârstă de până la 18 ani acordă drepturi și condiții specifice de muncă, pentru a nu dăuna dezvoltarea psihofiziologică și morală a personalității (art. 253-257 CM).

Persoanele care au împlinit vârsta de 18 ani pot îndeplini munci în diverse condiții, inclusiv cele calificate drept condiții grele de muncă. Legislația muncii prevede însă reglementări suplimentare pentru realizarea activităților în condiții grele de muncă, atribuind salariaților și drepturi suplimentare.

Raporturile juridice dintre angajator și angajat sunt reglementate prin contractul individual de muncă. Contractul individual de muncă se prezintă ca o înțelegere, încheiată în scris, prin care o parte – salariatul – se obligă să presteze cu o continuitate în timp o muncă în folosul și sub subordonarea celeilalte părți – angajatorul, iar acesta îi asigură, la rândul său, plata salariului și condiții adecvate de muncă. La încheierea contractului individual de muncă participă salariatul (angajatul), care este o persoană fizică și angajatorul care poate fi atât o persoană fizică, cât și una juridică.

Cerințele față de angajat sunt formulate de către angajator, angajatul însă nu are dreptul să formuleze indicații sau dispoziții către acesta. Între cele două părți ale contractului individual de muncă există o relație de subordonare caracterizată prin prestarea muncii sub autoritatea angajatorului, care are puterea de a da ordine și dispoziții salariatului, de a controla îndeplinirea sarcinilor de serviciu și de a sancționa abaterile de la disciplina de muncă. În cazul încălcării disciplinei de muncă, salariatul este supus sancțiunilor disciplinare.

Codul Muncii prevede ca obligatorie forma scrisă a contractului individual de muncă. În cazul când angajatorul este o persoană juridică, există mecanisme formale de verificare a prezenței contractului individual de muncă, iar atunci când angajatorul este o persoană fizică, acesta este obligat să înregistreze contractul individual de muncă la autoritatea administrației publice locale, care va remite o copie a acestuia inspecției teritoriale de muncă. Aceste prevederi legale previn situația când angajatorul poate profita de munca angajatului sau poate exploata persoana, fără a ține cont de drepturile acesteia conform vârstei, calificării, stării de sănătate etc.

Contractul individual de muncă asigură angajatului dreptul de a realiza sarcinile de funcție în condițiile stabilite prin acest acord, dreptul la retribuirea muncii, chiar și în situația când angajatorul nu a profitat de prestațiile angajatului. Utilizarea muncii salariatului este posibilă doar în cazul, când angajatorul și-a respectat angajamentele sale privind oferirea locului de

muncă și organizarea procesului de muncă.

Contractul individual de muncă este un contract personal. Salariatul nu poate fi reprezentat de o altă persoană pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract. Caracterul personal se referă și la angajator.

Orice contract de muncă poate conține două categorii de clauze: generale, care se regăsesc în orice contract și specifice, care sunt caracteristice unui anumit contract de muncă. Expresia cea mai elocventă a stabilității în muncă, garanție și apărarea intereselor salariaților o constituie reglementarea prin lege a temeiurilor și a condițiilor în care se poate produce încetarea contractului individual de muncă. Libertatea muncii cuprinde două elemente fundamentale – *libertatea de a munci și libertatea de a nu munci*. Acest drept permite desfacerea contractului individual de muncă la inițiativa salariatului, demisia acestuia. La fel și angajatorul are dreptul la desfacerea contractului individual de muncă, concedierea angajatului. Și într-un caz, și în celălalt există prevederi legale care previn încălcarea drepturilor salariatului și încălcarea dreptului angajatorului.

Prestarea unor munci fără contract individual de muncă nu are garantată baza legală care îi asigură angajatului condiții de respectare a drepturilor sale. Această situație favorizează utilizarea abuzivă, de către angajator, a forței de muncă, încălcarea dreptului de a presta servicii în condiții adecvate, riscul de a munci fără a fi remunerat.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. *Determină, în baza textului, care sunt documentele normative ce reglementează drepturile și obligațiile angajaților.*
2. *Ce înțelegi prin drepturi și obligații de bază ale salariaților?*
3. *Identifică, din text, cel puțin trei categorii sociale pentru care Codul Muncii stipulează prevederi specifice.*
4. *Din ce considerente statul determină prevederi legale speciale pentru drepturile unor anumite categorii de angajați?*
5. *Citește textul și răspunde la următoarele întrebări:*
 - Ce este un contract individual de muncă?
 - Cine participă la încheierea unui contract individual de muncă?
 - Ce prevede un contract individual de muncă?
 - De ce este necesară încheierea unui contract individual de muncă?



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

1. *Formulează, împreună cu colegii/colegele, 2-3 argumente despre necesitatea de a oferi unor drepturi și condiții speciale pentru anumite categorii de angajați.*
2. *Comentează, în baza informației din textul lecturat, afirmația: Contractul individual de muncă reglementează dreptul persoanei de a munci și de a nu munci.*
3. *Formulează câteva argumente, despre necesitatea contractului individual de muncă pentru angajator și alte câteva argumente despre necesitatea contractului individual de muncă pentru angajat.*



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. *Compară posibilitățile de încadrare într-un raport de muncă a persoanelor de diferite vârste:*
 - Analizează, împreună cu colegii, prevederile Codului Muncii cu referire la munca persoanelor în vârstă de până la 18 ani și posibilitățile

- de încadrare în activitatea de muncă a persoanelor care au împlinit vârsta de 18 ani.
- Compară, prin metoda Diagrama Ven, posibilitățile acestor categorii de vârstă de a stabili raporturi de muncă.
2. **Decide, împreună cu colegii/colegele, care sunt riscurile prestării de servicii fără contract individual de muncă următoarelor categorii:**
 - persoanelor fizice și juridice din țară;
 - persoanelor fizice și juridice de peste hotare, în situația când nu te afli legal în țara respectivă
 - persoanelor fizice și juridice de peste hotare, în situația când ești legal în țara respectivă.
 3. **Ce prevederi specifice poate avea contractul tău de muncă, ținând cont de particularitățile viitoarei activități profesionale?**
 4. **Utilizând elemente esențiale de structură ale contractului individual de muncă (părțile contractante, prestarea muncii, elementul temporal al prestării muncii, plata salariului, subordonarea salariatului față de angajator), formulează anumite prevederi, fiind în rol de angajator și fiind în rol de angajat.**



ACȚIONEAZĂ!

1. **Elaborează Fișa informațională, în care să indici particularitățile și condițiile de realizare a meseriei alese, precum și drepturile și obligațiile în calitate de angajat.**
2. **Identifică un caz când o persoană pe care o cunoști a prestat anumite munci în țară, fără a avea contract individual de muncă.**
 - Care au fost consecințele lipsei contractului individual de muncă?
 - Care au fost riscurile unei astfel de situații?
3. **Identifică o persoană cunoscută care a prestat munci peste hotare, fără a avea contract de muncă.**
 - Care au fost consecințele lipsei contractului individual de muncă?
 - Care au fost riscurile unei astfel de situații?

DICȚIONAR

Angajat - persoană încadrată în câmpul muncii.

Angajator - persoană care angajează pe alții.

Legiferare - elaborarea și a adoptarea unei legi, conferirea puterii legale.

Persoană juridică - organizație cu patrimoniu propriu și administrație de sine stătătoare, care se bucură de capacitatea de a avea drepturi și obligații.

Prestare - o activitate efectuată, executată.

TEMA 7. CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ

MESAJUL CHEIE

Instrumentele de marketing personal sunt foarte importante în căutarea unui loc de muncă.



IMPLICĂ-TE!

1. Ai încercat vreodată să-ți cauți un loc de muncă?
2. Cum ai procedat în acest caz?
3. Cum ai încercat să-și caute un loc de muncă rudele, cunoștințele tale?
4. Ai încercat vreodată să-ți faci un dosar personal pentru angajare?
5. Ce crezi că trebuie să conțină un astfel de dosar și de ce este nevoie să ai abilitatea de a-l elabora și înnoi permanent?



INFORMEAZĂ-TE!

Angajarea în câmpul muncii este un lucru important și deloc ușor în viața fiecărui om. Această activitate necesită implicare, responsabilitate, curaj, insistență. Nu este neapărat să aștepti terminarea studiilor pentru a căuta un loc de muncă. Începe să acționezi acum, pas cu pas.

Există câteva modalități de căutare a unui loc de muncă. Una dintre cele mai eficiente este comunicarea cu oamenii.

Prima etapă a utilizării acestor surse:

Identifică persoanele și locurile de unde ai putea obține informații cu privire la oportunitățile de angajare și consultă-le pentru a-ți nota recomandările pe care le vor oferi. Adresând cu tact întrebări potrivite, vei primi multe răspunsuri utile de la oamenii care sunt bucuroși să vorbească despre munca lor.

A doua etapă:

Sintetizează toate informațiile. Stabilește ce este important pentru tine, ce abilități și cunoștințe de specialitate se cer în munca despre care te-ai informat.

A treia etapă:

Vizitează instituțiile, firmele care te interesează. Trebuie să te intereseze nu numai ce muncă vei face, dar și cum funcționează întreprinderea în care dorești să te angajezi: care sunt obiectivele întreprinderii, ce perspective de dezvoltare are, cu ce probleme se confruntă.

O altă modalitate de găsire a unui loc de muncă este *citirea și audierea anunțurilor*. Ele pot fi găsite în buletinele informative, pe site-uri și portaluri.

Anunțurile prin care sunt comunicate locuri de muncă vacante nu sunt întotdeauna serioase și sigure. Unele anunțuri, deși conțin elemente care atrag atenția, pot ascunde locuri de muncă la "negru" sau pot fi o metodă de recrutare pe care o folosesc traficanții de ființe umane.

Un anunț în care poți avea încredere conține informații despre:

- instituția angajatoare - nume, adresă, telefon, fax, e-mail etc.;
- post – denumirea exactă, principalele sarcini;
- cerințele sau condițiile de angajare – o anumită calificare, un anumit nivel de studii, anumite abilități și capacități, experiență etc.;
- beneficii – beneficiile pe care le are angajatul;
- conținutul dosarului de aplicație – CV-ul, scrisoarea de intenție, copii ale actelor de identitate, diploma de studii, adeverințe medicale, cazier judiciar etc.;
- data limită și locul unde trebuie expediate/depuse documentele - adresa sediului, telefon, fax, e-mail.

În ultimul timp a devenit tot mai răspândită metoda de identificare a unui loc de muncă prin *publicarea anunțurilor*.

Trebuie să convingi angajatorul că va avea de câștigat, dacă te angajează pe tine. Totodată trebuie să te gândești ce vei avea tu de câștigat în cazul angajării și semnării unui contract de muncă. Dacă acest lucru nu se întâmplă, înseamnă că vei munci ilegal, la "negru". Chiar dacă, în cele mai multe situații, angajatorul te convinge că astfel vei avea un salariu mai mare, este bine să știi că un loc de muncă legal are avantaje: dispui de asigurare medicală, ai posibilitatea de a obține împrumuturi financiare de la bănci, beneficiezi de protecție și despăgubiri în caz de accidente la locul de muncă, vei avea o pensie la bătrânețe sau în caz de boală etc.

În momentul în care toate aceste riscuri sunt depășite, trebuie să știi că fiecare angajator așteaptă să fie convins că la locul de muncă pui în aplicare competențele profesionale și trăsăturile tale de personalitate.

Orice persoană care aspiră la un loc de muncă trebuie să informeze angajatorul de propria pregătire și motivația de a se încadra în procesul muncii. Documentația scrisă, necesară în procesul de angajare și promovare în carieră, constituie conținutul dosarului candidatului. Orice candidat va elabora *Dosarul de angajare*. Cu toate că există multiple surse care îndrumă absolventul școlii profesionale cum să-și elaboreze un dosar personal, totuși este inadmisibil ca un tânăr sau o tânără să nu aibă această abilitate.

Dosarul de angajare trebuie să conțină următoarele documente:

- scrisoarea de intenție/ de motivare, care descrie cât mai relevant posibil interesul și calificarea solicitantului, motivația de a realiza activitatea;
- CV-ul de prezentare al candidatului o imagine de ansamblu asupra evoluției personale și profesionale a solicitantului. Există mai multe modalități de a scrie și prezenta un CV, dar cel mai utilizat la moment este stilul tabelar, ușor de înțeles. O impresie nefavorabilă fac CV-urile elaborate superficial, dar și cele pline de detalii.
- diplomele, certificatele și alte documente. O regulă generală privitoare la aceste documente se referă la faptul că toate afirmațiile din CV, privitor la formarea profesională și experiența profesională, trebuie să se regăsească în documentele prezentate.
- fotografia (e de dorit color) contribuie la formarea opiniei despre pretendent. Nu trebuie subapreciat rolul acestei impresii în procesul de angajare. Din aceste considerente, vom include în dosar fotografii făcute special pentru angajare, care prin ținuta vestimentară și starea de spirit imprimată pe fotografie, demonstrează caracterul oficial al pozei.

Majoritatea companiilor solicită forma Europa-CV. Structura și conținutul recomandabil al acestui tip de curriculum vitae pot fi preluate de pe site-ul <https://europass.cedefop.europa.eu/>. Elementele de bază ale conținutului sunt: informații personale, locul de muncă solicitat, experiența profesională, educație și formare, competențe personale, informații suplimentare.

Scrisoarea de intenție/motivare este un „ambalaj” al CV-ului. Și constituie un instrument de promovare personală în care candidatul își argumentează interesul și își justifică candidatura pentru post. Dacă scrisoarea este bine redactată, veți crea impresia că sunteți o persoană bine organizată și pregătită. Dacă scrisoarea este adaptată în funcție de întreprinderea și postul solicitat, veți crea impresia că v-ați străduit să vă informați suficient despre activitatea profesională și sunteți motivat să exercitați funcțiile cerute. Este bine să respectați anumite sfaturi atunci când elaborați o scrisoare de intenție.

- Scrisoarea de intenție nu va depăși o pagină.
- Redactați paragrafe scurte și concise.
- Pentru o mai bună structurare a ideilor sau pentru evidențierea unor aspecte, fiecare aliniat va avea anumite marcaje (liniuțe, puncte etc.).

- Alegeți un font ușor de citit.
- Nu trimiteți scrisoarea în manuscris (doar dacă este solicitat acest lucru).
- Verificați ortografia și punctuația.
- Includeți informația utilă care nu a putut fi inclusă în CV.
- Evitați hârtia colorată.

Cuprinsul scrisorii de intenție: numele candidatului pentru post și informații de contact (adresa, numărul de telefon, e-mail); formula de salut; fraza de introducere care conține: postul solicitat și sursa de informare de unde ați aflat despre locul vacant; prezentarea competențelor candidatului; formularea motivelor pentru care doriți postul; o solicitare politicoasă a unui răspuns; semnătura de mână (dacă o prezentați direct sau prin serviciul poștal) și data întocmirii.

Modul de adresare este formal. De exemplu: *Stimate domnule Director; Direcției Resurse Umane*. Se încheie: *Cu mulțumiri, Ion Vălătuc*

Documentele prezentate în dosar, de obicei sunt sub formă de copie. Legalizarea acestora depinde de cerința angajatorului. Documentele în original sunt prezentate la cerere, de obicei în momentul angajării.

Un dosar complet și bine structurat demonstrează buna organizare a candidatului și competența acestuia de a se prezenta angajatorului. Din aceste considerente orice absolvent al școlii profesionale, pe lângă competențele ce îi permit exercitarea meseriei, trebuie să mai demonstreze și motivația de a se încadra în procesul de muncă.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. *Identifică din text care sunt modalitățile de căutare a unui loc de muncă.*
2. *Ce informație trebuie să conțină un anunț care face publicitate unui loc de muncă?*
3. *Ce informație trebuie să includă în anunț persoana care este în căutarea unui loc de muncă?*
4. *Care sunt elementele de structură ale unui CV?*
5. *La ce ne servește o scrisoare de motivare ?*
6. *Care sunt cerințele pentru a elabora o scrisoare de motivare?*



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

1. *Cărei modalități de căutare a unui loc de muncă i-ai da preferință și de ce?*
2. *Comentează afirmația: Un CV trebuie să fie concis și cuprinzător, iar o scrisoare de motivare să exprime convingerea că ești cel mai potrivit pentru postul solicitat.*



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. *Compară avantajele și dezavantajele diferitor modalități de căutare a unui loc de muncă?*
 2. *Formulează 2-3 argumente despre necesitatea utilizării diverselor modalități de căutare a unui loc de muncă.*
 3. *Discută cu colegii și identifică ce dificultăți ai putea întâlni la îndeplinirea anumitor rubrici din CV.*
- Pentru ce rubrici ai puțină informație?
 - Ce rubrici nu ai cu ce să le completezi?
 - Cum ai putea depăși aceste dificultăți?



ACȚIONEAZĂ!

1. *Elaborează un CV, utilizând modelul Europass;*
2. *Elaborează o scrisoare de motivare, adresată angajatorului la care dorești să te angajezi după finalizarea studiilor.*

DICȚIONAR

CV (Curriculum Vitae) - scurtă autobiografie (scrisă) care cuprinde date referitoare la studii, pregătirea profesională, carieră și situația familială.

Post - funcție, slujbă.

TEMA 8. COMUNICAREA CU ANGAJATORUL

MESAJUL CHEIE

Cunosc tehnici și metode de comunicare/interacțiune cu angajatorii, mă pot documenta sporind, astfel, șansele mele de angajare.



IMPLICĂ-TE!

1. Privește imaginile de mai jos și spune ce fel de mesaj transmite fiecare persoană. Ce te-a făcut să gândești astfel?



2. **Imaginează-ți situația că trebuie să comunici cu una dintre aceste persoane. Care îți însuflă mai multă încredere? De ce?**
3. **Imaginează-ți că ai ajuns la un interviu de angajare. Care ar fi răspunsul tău constituit din 30 de cuvinte la sarcina „Povestește despre tine”?**



INFORMEAZĂ-TE!

Comunicarea este o componentă importantă a vieții fiecăruia dintre noi. Prin comunicare, ne prezentăm cunoștințele, abilitățile, atitudinile, valorile, interesele, deprinderile, scopurile în baza cărora suntem sau nu acceptați și apreciați. Comunicăm nu doar prin vorbire. Specialiștii au constatat că în comunicarea interpersonală directă, calitatea mesajului transmis depinde 55% de felul în care te prezinți, 38% de maniera de a vorbi și doar 7% de ceea ce spui.

Astăzi comunicarea se poate realiza prin diverse mijloace: telefon, e-mail, fax etc. Comunicarea prin intermediul poștei electronice este frecventă. Adresa de e-mail de pe care comunici cu posibilia angajatori/angajatoare trebuie să conțină numele și prenumele tău. E-mail-ul pe care îl trimiți posibilibor angajatori trebuie să respecte regulile unei scrisori oficiale și să fie corectă din punct de vedere gramatical.

O altă formă de comunicare este convorbirea la telefon, care poate deschide sau închide drumul spre angajare, pentru că, cel mai adesea, primul contact între cel care vrea să se angajeze și angajator este unul telefonic. Când vorbești la telefon ești judecat după ce spui, cum spui, cum ascuți, cum reacționezi, de aceea strădui-te să ai o comunicare corectă și politicoasă.

Pentru o comunicare eficientă contează nu doar ce spui, dar și cum ascuți. Ascultă pentru a înțelege, nu pentru a te opune. Pune-te în situația vorbitorului și încearcă să vezi lucrurile din punctul lui de vedere. Ai răbdare, nu te enerva și pune întrebări pentru a-l încuraja pe vorbitor să ofere cât mai multe informații.

Interviul de angajare este punctul culminant al comunicării cu angajatorul. Invitația la un interviu de angajare este dovada faptului că eforturile tale au fost apreciate de către angajator. Ar fi bine să iei în considerație un șir de sfaturi înainte de a te prezenta la interviu, pentru a-ți crește șansele de reușită:

<i>Informează-te despre compania la care intenționezi să te angajezi. Pregătește-te să-ți demonstrezi motivația și interesul pentru acest loc de muncă.</i>
<i>Fii gata să oferi răspunsuri la cele mai complicate întrebări.</i>
<i>La momentul în care ai fost contactat de către angajator acceptă fără ezitări ziua și ora. Notează-ți acest lucru pe o foaie la vedere, pentru a nu uita.</i>
<i>Fii punctual, dar nu te prezenta cu mult timp înainte de interviu. Asigură-te că ai la dispoziție cel puțin 5 minute pentru a te aduce în ordine și a-ți calma emoțiile. Nu bate la ușă dacă nu ai fost invitat.</i>
<i>Fii sigur în forțele tale și nu lăsa ca emoțiile să te domine.</i>
<i>Adoptă o ținută decentă și discretă. Nu este obligatoriu doar stilul clasic, dar hainele în culori stridente, o bluză prea decoltată sau o cămașă cu mâneci scurte, pantofii prăfuiți pot crea o imagine negativă despre tine.</i>
<i>Demonstrează o atitudine prietenoasă și entuziasm pentru postul la care pretinzi. Răspunde sincer la întrebări.</i>
<i>Salută persoanele prezente în sala în care se desfășoară interviul. Strânge mâna celor prezenți pe rând, scurt și ferm, dar numai dacă ei au întins mâna primii.</i>
<i>Respectă normele de politețe și adoptă un limbaj formal în comunicare.</i>
<i>Răspunde la întrebări rapid și în mod inteligent, punându-ți în valoare punctele forte.</i>
<i>Dacă apar întrebări incomode despre eșecurile tale, răspunde onest, dar prezintă experiența pe care ai acumulat-o în urma lor.</i>
<i>Adresează și tu întrebări despre companie și cerințele față de angajați.</i>

Nu aduce primul discuția despre salariu, așteaptă ca prima ofertă să o facă angajatorul.

La finalul interviului mulțumește persoanei care te-a interviuat pentru atenția acordată și întreabă politicos dacă îți poate oferi o carte de vizită.

Trimite o scrisoare de mulțumire, în timpul apropiat, după interviu. Angajatorul va percepe acest gest ca manifestarea interesului tău pentru locul de muncă solicitat.

Trimite scrisoarea de mulțumire prin poștă sau email.

Este foarte important să adresezi întrebări în timpul interviului pentru a demonstra interesul și motivația ta față de companie. Aceste întrebări se pot referi la cerințele și responsabilitățile prioritare față de postul de muncă solicitat, modalitatea de integrare în colectivul de muncă în primele săptămâni de activitate, prezenta unei persoane mentor care ghidează proaspeții angajați. Pentru a demonstra că dorești să activezi în companie pe parcursul unei perioade mai îndelungate, e bine să te interesezi de strategia de promovare a angajaților în cadrul companiei.

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

Este bine ca după interviu să expediezi o scrisoare de mulțumire, în care vei aprecia modul în care a decurs interviul, vei menționa cel puțin un lucru care ți-a lăsat o impresie plăcută la interviu și vei mulțumi pentru timpul acordat și disponibilitatea de a te invita la interviu.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

1. Citește textul și descrie modul de comunicare eficientă cu angajatorul/angajatoarea.
2. Formulează 5 reguli pentru o comunicare la telefon cu angajatorul.
3. Identifică în text sfaturi de care este bine să ții cont la interviu.

- Selectează patru sfaturi din cele propuse în cadranul colorat.

- Împărtășește-le colegilor/colegelor de clasă opinia ta: de ce este important să se țină cont de ele într-un interviu de angajare.



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Comentează împreună cu colegii următoarea informație:

Specialiștii au constatat că în comunicarea interpersonală directă calitatea mesajului transmis depinde 55% de felul în care te prezinți, 38% de maniera în care vorbești și doar 7% de ceea ce spui.



COMUNICĂ ȘI DECIDE!

1. Discută împreună cu colegii și decideți:

- La ce condiții de muncă aspirați, ținând cont de calificarea profesională pe care o veți deține după finalizarea școlii profesionale?
- Ce pachet social doriți să vă fie asigurat la locul de muncă (tichete pentru alimentare, asigurare transport, asigurare medicală, contribuție la pensie, anumită perioadă pentru concedii etc.)?

- Ce program de muncă doriți să aveți?
- Ce salariu fix doriți să aveți?

1. Analizând aceste condiții, decideți cu cine dintre angajatorii din Republica Moldova ați putea negocia angajarea în câmpul muncii.
2. Discută cu colegii/colegele și decideți împreună ce ați răspunde la următoarele întrebări

într-un posibil interviu de angajare:

- Numește 5 motive pentru care un angajator ar trebui să te aleagă pe tine din alți zece candidați la un post de muncă.
- De ce îți dorești acest post?
- Ce te motivează?
- Ce ai citit sau auzit despre compania noastră?
- La ce salariu te aștepti?
- Dacă am cere o referință de la o persoană care te cunoaște, ce ne-ar comunica ea despre tine?
- Cum îți petreci timpul liber?

3. Formulează trei întrebări pentru angajator.



ACȚIONEAZĂ!

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

- Cum mă documentez (ce știu despre companie, ce știu despre slujbă, ce știu despre interviewer și procesul de selecție)?
- Care sunt atuurile mele în fața celorlalți candidați care să îmi sprijine solicitarea?
- Care sunt realizările mele ce prezintă interes pentru intervieweri?
- Care sunt întrebările posibile, pe care să le pun interviewerului?
- Ce impresie doresc să las angajatorului?

2. Scrie o scrisoare de mulțumire, ținând cont de recomandările din text.

DICȚIONAR

Competitiv - persoană, instituție care, datorită calităților sale superioare, poate concura un altcineva.

Flexibilitate - proprietatea de a se adapta la împrejurări.

Interviu de angajare - convorbire între angajator și candidatul la post.

Punct culminant - momentul cel mai important în desfășurarea unei acțiuni.

TEMA 9. RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Cunosc beneficiile și apreciez rolul inteligenței emoționale în gestionarea stresului și asigurarea succesului profesional.



IMPLICĂ-TE!

1. *Ce îi deosebește pe oameni la locul lor de muncă, având aceleași studii, aceleași abilități, aceeași calificare și experiență profesională?*
2. *De ce nu toți angajații obțin același succes la locul de muncă, cu toate că au aceleași obligații, lucrează în aceleași condiții, comunică cu aceiași oameni, utilizează aceleași materiale etc.?*
3. *Ce crezi că ar putea să te motiveze pe tine să ai succes în activitatea profesională?*
4. *Întrebă-te și răspunde în scris:*
 - Ce este cu adevărat important pentru mine în viață?
 - Care sunt calitățile ce mă pot ajuta să însușesc meseria dorită?
 - Care sunt factorii cheie ce-mi pot asigura succesul în viața profesională?
 - Care sunt resursele, pe care le am la dispoziție, ca să-mi construiesc viața cum mi-o doresc?
 - Ce obstacole aș putea întâlni în formarea profesională și în căutarea unui loc de muncă și cum o să le depășesc?



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Ce emoții te-au copleșit când ai răspuns la aceste întrebări: bucurie, neliniște, frică, neîncredere în sine, curaj, entuziasm, incertitudine?

- Ce rol pot avea aceste emoții în traseul tău profesional?
- Pentru tine existența emoțiilor negative reprezintă un imbold de a merge înainte sau un impediment care te face să te oprești? Argumentează, de ce?



INFORMEAZĂ-TE!

Comportamentul și comunicarea cu cei din jur, inclusiv și în context profesional, este influențată de starea noastră afectivă: emoții, atitudini, sentimente și motivația pentru realizarea unor anumite activități. Toate acestea sunt resurse personale care ne atribuie un anumit fel de a fi, ne avantajează sau, dimpotrivă, ne dezavantajează în relația cu ceilalți.

Este firesc să fim zilnic copleșiți de diverse emoții fie pozitive, fie negative, de exemplu, a făcut cineva o glumă care te-a afectat și te-a indispus pentru toată ziua. Emoțiile pot avea influență pe parcursul unei zile, pe parcursul unei perioade sau pe tot parcursul vieții. Este important ca persoana să-și poată controla emoțiile și să aplice un management eficient al stresului, să dea dovada de inteligență emoțională.

Inteligența emoțională reprezintă ansamblul de abilități, competențe și aptitudini, care influențează capacitatea unei persoane de a face față cu succes mediului social și profesional.

Este „un plus” pentru persoanele care înțeleg și pot interpreta emoțiile omului și știu cum să comunice cu acesta. Inteligența emoțională se manifestă și prin puterea de adaptabilitate a omului.

Astfel, dacă o persoană are suficiente cunoștințe și abilități, dar nu cunoaște procedeele de a stabili relații cu alte persoane și nu reușește să-și gestioneze emoțiile, se poate confrunta cu

dificultăți în relații. În asemenea cazuri, emoțiile negative încep să prevaleze, conducând la stres.

Stresul în muncă este rezultatul cel mai dăunător, fizic și psihic, ce se produce când cerințele profesionale ale postului suprasolicită persoana angajată.

Efectele stresului profesional se pot manifesta în plan comportamental, fiziologic și psihologic ale persoanei.

Primii indicatori ai stresului ocupațional și inteligenței emoționale scăzute sunt:

- performanța scăzută în muncă, greșeli mecanice;
- semne de oboseală;
- neimplicare – pierderea interesului pentru muncă, pasivitate, întârzieri;
- absenteism sau creșterea absențelor din motive medicale;
- comportament agresiv;
- iritabilitate, criticarea celorlalți, abuzuri verbale, vandalism.

Astfel, autocontrolul și gestionarea corectă a emoțiilor pot fi un remediu eficient în combaterea stresului profesional, care poate apărea la orice persoană; indiferent de vârstă, sex, experiență, funcția pe care o deține sau specificul muncii pe care o realizează.

Dezechilibrul emoțional și stresul profesional pot fi generate și de tipul de motivație sau de lipsa acesteia față de munca pe care o faci. Este vorba de o serie de trebuințe, tendințe, dorințe, porniri conștientizate sau neconștientizate care mobilizează, dinamizează și determină organismul să desfășoare anumite comportamente.

Motivația este un fenomen extrem de complex, condiționat de o mulțime de factori psihologici, sociali și materiali.

Stimulii motivației la locul de muncă pot fi:

- a) materiali, financiari, economici (motivația economică);
 - b) munca, activitatea profesională în calitate de stimul (motivația axată pe muncă);
 - c) interacțiunea dintre membrii grupului de muncă (motivația axată pe comunicare și interacțiunea cu oameni).
- a) *Motivația economică* este satisfăcută prin salarizarea în funcție de norma standard; plata în funcție de merit; plățile compensatorii (pachetul social, asigurarea materială); compensațiile extrasalariale (reducerea prețului la tichetele de masă, asigurarea cu spațiu locativ etc.).
- b) *Motivația axată pe muncă* are ca sursă stimuloare chiar situația de muncă, mai exact, însăși activitatea realizată. Ea apare din raportarea omului la munca sa, la particularitățile ei de desfășurare. Dacă în motivația economică activitatea constituie doar un mijloc pentru obținerea unor stimuli capabili să satisfacă anumite nevoi, în cazul când motivația se bazează pe munca realizată, activitatea reprezintă un scop în sine, ceea ce înseamnă că pentru om este importantă în primul rând calitatea muncii prestate.

Ce aspecte ale muncii sunt stimuloare?

- *Conținutul muncii:* șirul de activități și operații ce trebuie executate în vederea realizării scopurilor. Munca se poate transforma într-o adevărată sursă motivațională, în condițiile în care persoana îi acordă o importanță mare și înțelege rostul muncii sale.
 - *Condițiile muncii:* localul, mobilierul, utilajele, materialele etc.
 - *Scopul muncii:* claritatea, precizia, caracterul său realizabil, rezultatul final, impactul etc.
- c) *Motivația axată pe interacțiunea dintre membrii grupului* derivă din faptul că în cadrul procesului de muncă omul se raportează nu numai la activitatea sa, ci și la semenii săi, la ceilalți colegi sau parteneri de muncă, la grupul din care face parte, la alte grupuri învecinate, inclusiv grupurile care beneficiază de rezultatele muncii lui. Omul muncește nu numai pentru bani, nu numai pentru că îi place sarcina de muncă sau condițiile în

care ea este executată, ci și pentru că ea îi acordă statut social, îi prilejuiește stabilirea numeroaselor contacte sociale, a unor relații afective sau de comunicare, îi satisface, prin intermediul grupului, anumite nevoi.

Indiferent de tipul de motivație, este importantă o motivație pozitivă care orientează persoana spre succes, are la bază dorința de a munci, respectând un cadru legal prestabilit. Motivația pozitivă și buna dispoziție, optimismul, perseverența, rezistența la stres, adaptarea și flexibilitate la schimbările din cadrul organizației, precum și capacitatea de a relaționa cu oamenii și a lucra în echipă, constituie resursele personale, pe care se bazează succesul în carieră.



PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!

Recomandările pe care le oferă specialiștii pentru a da dovadă de inteligență emoțională la locul de muncă sunt:

1. *Comunicarea eficientă*: ascultați-i pe alții atunci când greșesc; exprimați-vă direct bucuria sau dezamăgirea; căutați sprijinul altor persoane; nu este nici o rușine să spuneți „nu știu” sau „nu înțeleg”; dezvoltați-vă simțul umorului; încurajați-vă pe sine și pe alții spunând „data viitoare voi reuși”.
2. *Planificarea timpului*: nu vă supraîncărcați cu sarcini: faceți o listă de priorități; nu acceptați decât sarcini bine definite și stabilite din timp; faceți un singur lucru odată; utilizați un caiet de notițe; echilibrați munca cu relaxarea; planificați astăzi ce veți face mâine.
3. *Relațiile ierarhice*: dacă șeful este stresat și autoritar, păstrați o anumită distanță și spuneți NU atunci când considerați că aveți într-adevăr dreptate; cereți instrucțiuni clare în cazul în care cerințele sunt ambigue.
4. *Personalizarea spațiului*: delimitați-vă bine spațiul de lucru; plasați un obiect personal care vă va ajuta să vă relaxați; îmbrăcați-vă întotdeauna îngrijit la locul de muncă.
5. *Evaluarea și autoevaluarea*: gândiți-vă dacă locul de muncă este într-adevăr echivalentul a ceea ce puteți și vă doriți să faceți; dacă ați ajuns la concluzia că „NU mai vreau/pot să lucrez”, nu vă temeți să căutați un alt loc de muncă.
 - Identifică principalele tipuri de motivație în muncă.
 - Care sunt stimulii pentru fiecare tip de motivație?



COMUNICĂ și DECIDE!

1. *Prin metoda „Pălărilor gânditoare”, analizați beneficiile și rolul inteligenței emoționale în managementul stresului și succesul profesional.*
2. *Completați-vă cunoștințele despre inteligența emoțională în baza informației de mai jos.*

Persoanele cu capacități emoționale bine dezvoltate au mai multe șanse să fie mulțumite și eficiente, își stăpânesc bine emoțiile, abordează corect și acceptă sentimentele celorlalți.

Dezvoltarea inteligenței emoționale ne permite să ne punem în valoare aptitudinile intelectuale, creativitatea, ne asigură reușita, atât în plan personal, cât și în cel profesional.

Beneficiile inteligenței emoționale sunt:

- înțelegerea propriilor emoții și ale celor din jur;
 - cunoașterea punctelor forte și a limitelor;
 - gestionarea eficientă a conflictelor;
 - munca productivă în echipă;
 - abilitatea de a păstra calmul și de a controla situațiile cu un nivel înalt de stres;
 - creșterea motivației interne: prin dorința de a se dezvolta personal și perfecționa profesional.
3. *Vă repartizați în 6 grupe a câte 4 elevi și analizați în grupuri beneficiile și rolul*

inteligenței emoționale în managementul stresului și succesul profesional.

Discutați în grupuri tema anunțată și elaborați idei prin prisma pălăriei pe care ați ales-o.

Pălăria albă: folosește întrebările: Ce informație avem la subiectul dat? Ce informații mai sunt necesare? Cum putem obține informații?

Pălăria roșie: exprimă sentimentele la tematica prezentată: Sentimentul meu este că:... Nu-mi place această legătură dintre inteligenta emoțională și stresul... Intuiția îmi spune...

Pălăria neagră: este critic, gândește negativ, dar logic și analizează astfel: Care sunt erorile acestei teme? Ce riscuri pot apărea? Ce ne împiedică?

Pălăria galbenă: gândește optimist, logic și pozitiv, analizează beneficiile și posibilitățile acestei teme.

Pălăria verde: creează opțiuni și idei noi, este creativ: Care sunt șansele de succes ale acestei teme? Cum se pot obține beneficii aplicând reguli noi la tema dată?

Pălăria albastră: controlează procesul discuției, face concluzii pentru fiecare etapă a prezentărilor. Care sunt ideile principale, cum putem rezuma punctele de vedere expuse?

4. Prezintă colegilor ideile notate.

5. Identifică stimulii motivaționali, care stau/vor sta la baza activității tale profesionale:

- Elaborează o listă din opt stimuli de motivație în lucru care, în opinia ta, contează cel mai mult pentru activitatea ta profesională.
- Din care tip de motivație fac parte cei mai mulți stimuli aleși?



EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!

Reflectează împreună cu colegii asupra informației de mai jos:

Inteligența emoțională este direct influențată și de convingerile personale interioare pe care le ai despre tine sau lumea din jur. Acestea te pot ajuta la obținerea succesului în viața profesională și personală, dar pot deveni și obstacole în drumul spre succes. Fiecare om are gânduri care îl încurajează și îl fac să se simtă încrezut în sine, precum „voi reuși” „ești bravo” „pot” „sunt capabil” , dar și multe gânduri negative „nu mă pricep la nimic” „nu-mi pot realiza visul” „toate eforturile mele sunt în zadar” „nimeni nu-mi apreciază efortul” etc. Aceste gânduri, dacă se repetă în mod frecvent, devin convingeri. Convingerile pozitive îl ajută pe om să facă față ușor stresului și să fie o persoană optimistă, convingerile negative însă duc la agravarea stresului și scăderea potențialului de lucru și viață ale persoanei. Convingerile negative sunt frica de succes, teama de eșec, „profețiile” negative, dialogul intern negativ, atitudinea nehotărâtă sau șovăielnică, incapacitatea de a duce la bun sfârșit proiectul început.

1. Utilizând Graficul T, argumentează:

- ce are de câștigat persoana care știe și poate să-și gestioneze emoțiile;
- ce are de pierdut persoana care nu-și poate gestiona emoțiile.

2. Ierarhizează tipurile de motivație în muncă după importanța pe care le-o conferi tu.



ACȚIONEAZĂ

1. Completează tabelul de mai jos:

Identifică situații din viața ta când ai fost nesigur și ai trăit emoții negative	Cum ai procedat ca să le depășești?	Cum ai proceda acum ?

- 2. Formulează, pentru o persoană cunoscută, 4-5 recomandări, care crezi că o vor ajuta să depășească nesiguranța și trăirile interioare negative, sporindu-i astfel șansele de dezvoltare profesională și evoluție în carieră.*
- 3. Discută cu o persoană de încredere, care s-a realizat în plan profesional, despre stimulii motivaționali, care contează pentru succesul în carieră. Introduce corecții sau completează lista ta de stimuli.*

DICȚIONAR

Emoție - reacție afectivă puternică (și uneori neașteptată) de plăcere sau de neplăcere, adesea cu bruște și puternice modificări în activitățile organismului și în care se oglindește atitudinea individului față de realitate.

Inteligența emoțională (EQI) - capacitatea persoanei de a-și identifica și gestiona eficient emoțiile.

Motivație - totalitatea motivelor sau mobilurilor (conștiente sau nu) care determină pe cineva să efectueze o anumită acțiune sau să tindă spre anumite scopuri.

Stres ocupațional - stare percepută ca negativă de un grup de angajați, resimțit ca disconfort la nivel fizic, psihic și/sau social din motiv că persoanele nu sunt în măsură să răspundă exigențelor și așteptărilor care le sunt impuse la locul de muncă

TEMA 10. SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Vreau să am o carieră de succes și întreprind pași concreți pentru a o planifica corect, interesant și plăcut.

IMPLICĂ-TE!



Fiecare dintre voi va continua fraza: Portofoliul este util și necesar pentru că...

COMUNICĂ și DECIDE!



Comunică cu colegul de bancă sau colegii din echipă și determină scopul elaborării fiecărui material și rolul acestuia în proiectarea carierei: Hartă a propriului traseu profesional; Fișa de documentare; Fișă a intereselor, aptitudinilor și valorilor profesionale; Fișa informațională; CV; Scrisoarea de motivare; Scrisoarea de mulțumire etc.

EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!



Realizează primele acțiuni pentru elaborarea prezentării proiectului tău de carieră:

Analizează cu atenția conținutul portofoliului și apreciază calitatea fiecărui material elaborat.

Nr. o.	Denumirea materialului	Ce am făcut bine (evaluarea conform criteriilor stabilite în comun)	Ce pot îmbunătăți



ACTIONEAZĂ

1. **Elaborează în baza portofoliului un proiect de dezvoltare a carierei**
2. **Pregătește proiectul de dezvoltare a carierei pentru prezentare**
3. **Acumulează informație despre profesia ta, cerințele pieței muncii în domeniu și descrie competențele necesare pentru practicarea acestei profesii**
4. **Identifică cel puțin 3 activități pe care poți să o realizezi în timp de 3 luni cu scopul de a dezvolta cariera profesională și plasează-o în tabel după modelul dat:**

Activitatea	Perioada de realizare	Rezultatul așteptat
Colectarea informației despre persoane cu rezultate recunoscute în profesia dorită	2 luni	Lista a cel puțin 5 persoane. Eu pot să explic în baza exemplelor persoanelor studiate ce competențe sunt necesare, ce dificultăți pot apărea în profesia dată

TEMA 11-12. PROIECTUL MEU DE CARIERĂ

Aceste lecții sunt proiectate pentru a prezenta proiectul de carieră colegilor și a-i ajuta să dezvolte competența de proiectare a carierei. La lecție va fi aplicat algoritmul de mai jos.

1. *Prezintă colegilor proiectul tău de carieră*
2. *Meditează asupra exercițiului de prezentare a Proiectului de carieră și în caiet notează impresiile și concluziile, continuând propozițiile:*
 - În cadrul prezentării m-am simțit (descrie emoțiile tale).....
 - Și eu, și evaluatorii mei considerăm că mi-a reușit foarte bine (descrie momentele forte ale prezentării menționate de colegii de grup).....
 - Evaluatorii au spus că pot îmbunătăți (descrie laconic sugestiile evaluatorilor).....
 - Din acest exercițiu am învățat (descrie concluziile tale despre experiența acumulată).....
 - Pentru a realiza Proiectul meu de carieră, timp de 3 luni voi (descrie acțiunile concrete pe care le vei întreprinde).....

REPERE BIBLIOGRAFICE

1. AAS. Ghid pentru cariera mea 82 p. //Pe: www.docslide.us/documents/aas-ghid-pentru-cariera-mea.html
2. ANOFM. Prognoza Pieței Muncii 2016. Chișinău, 2016.
3. Ardelean R., Baltreniene, ș.a. Copilul meu alege o carieră. //Pe: www.ru.scribd.com/doc/17402728/Copilul-meu-isi-alege-o-cariera#scribd
4. Beldiga C., Cojocaru V., ș. a. Învăț să fiu. Ghid pentru psihologii școlari, diriginți, profesori. Chișinău: Centrul Educațional Pro Didactica, 2006. 228 p.
5. Biografii de succes. Nicolae Testemițeanu. //Pe: www.testemitanu.info/biografie.php?biografie=on
6. Brown, D., Brooks, L. (1991). *Career Counseling Techniques*. Allyn & Bacon.
7. Coelho P. Metafora creionului. Pe// www.psihohipnoza.ro/metafora-creionului-paulo-coelho/
8. DGETS. Conferința Științifico-practică cu participare internațională. Integrarea socio-economică și profesională a tinerilor-finalitate a demersului educațional actual (ediția a III-a). Chișinău: Tipografia Sirius, 2015 328 p.
9. Galben D. Să urci pe Everest și să nu mori. //Pe: <http://special.timpul.md/sa-urci-pe-everest-si-sa-nu-mori/>
10. Golovei L. 28 ore pentru cariera mea (ghid metodologic pentru psihologii școlari și diriginți). Chișinău: Primexcom, 2015. - 222 p.
11. Golovei L. Familia – promotor al valorilor. Chișinău: UST, 2010. – 116 p.
12. Gulei M.-E., Serea A. Orientarea și consilierea în carieră. Ghidul profesorului. Iași: Editura Spiru Haret, 2011. 142 p.
13. Hansen P. Două semințe. //Pe: www.zambetulsoarelui.wordpress.com/2016/03/06/asumarea-riscului/
14. Holland, J.L. (1985). Making vocational Choices. A theory of vocational personalities and work
15. Ivanov E. (traducere) The Fish That Ate the Whale: The Life and Times of America's Banana King. //Pe: www.provincial.md/fierbinte/nu-stiai-asta-un-moldovean-cel-mai-mare-exportator-de-banane-de-pe-glob-la-mijlocul-secolului-xx-foto
16. Lemeni G., Miclea M. Consiliere si orientare-ghid de educație pentru cariera. Cluj-Napoca: editura ASCR, 2004
17. Moldovanu I., Coadă C., Platon D. Deprinderi de viață. Manual pentru clasele 5-7. Chișinău: Știința, 2005. 96 p.
18. Moldovanu I., Coadă C., Tomșa S., ș. a. 855 de Jocuri și Activități. Ghidul animatorului. Chișinău: Unicef. 176 p.
19. Proverbe despre muncă. //Pe: www.asara.ro/proverbe-despre-munca/
20. Platforma www.carieramea.org
21. Stevenson L. Orientarea în carieră. București: Atelier Didactic, 2007. 85 p.
22. Stratan E., Balan A. Dirigenție clasa a V-a. Chișinău: Editura Poligraf-Design, 2010. 64 p.
23. Stratan E., Balan A. Dirigenție clasa a VI-a. Chișinău: Editura Poligraf-Design, 2010. 64 p.
24. Toma M. Svetlana Gozun. Doamna 1Codreanca". //Pe: www.vipmagazin.md/top-femei/99_Femei_ale_Moldovei/Svetlana_Gozun._Doamna_%E2%80%9Ecodreanca%E2%80%9D/

25. Turchina T., Tomşa S., ş. a. Deprinderi de viaţă. Manual pentru clasele 10-12. Chişinău: Prut Internaţional, 2005. 96 p.
26. UNFPA. Manual de educaţie pentru viaţa de familie. /coordonator Gîlca, B./, Chişinău, 2002, 368 p.
27. WINROCK INTERNATIONAL. Oportunităţi şi soluţii. Lansează-te şi dezvoltă-te! 2012-2014. 22 p.
28. WINROCK INTERNATIONAL. Tineri în acţiune! Oportunităţi şi soluţii. 2012-2014. 46 p.
29. www.blogulspecialistului.manager.ro/a/atentie/management-si-afaceri/2020/calitatile-si-atitudinile-unui-bun-manager.html
30. www.christineconsulting.ro/calitati-ale-unui-contabil-de-incredere/
31. www.eurodezvoltare.ro/profil-profesional-bucatar/
32. www.infoinstitutii.ro/articole/legislatia-muncii-4/conditii-de-desfasurare-a-interviului-pentru-ocuparea-unui-post-vacant-in-sectorul-public-37.html
33. www.intensa.ro/calitati-care-te-recomanda-pentru-a-fi-avocat/
34. www.pixl.ro/blog/cele-cinci-calitati-ale-unui-bun-fotograf/
35. www.psyvolution.ro/calitatile-unui-profesionist-in-consiliere/
36. [www.ro.wikipedia.org/wiki/Pia%C8%9Ba_muncii_\(economie\)](http://www.ro.wikipedia.org/wiki/Pia%C8%9Ba_muncii_(economie))
37. www.ru.scribd.com/doc/55427596/calitatile-jurnalist
38. www.studentinromania.ro/sfaturi-pentru-interviul-de-angajare/
39. Башлай Э. Я ищу работу. //În: Школьный психолог, № 24/2009. www.psy.1september.ru/view_article.php?ID=200902403
40. Битянова М. Технология решения. //În: Школьный психолог, № 10-11/2001. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200101007
41. Ефимова Н. Готовлюсь к профессиональной деятельности. //În: Школьный психолог, № 2/2007. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200700206
42. Истратова О. Практикум по детской психокоррекции: игры, упражнения, техники. Ростов-на-Дону: «Феникс», 2007. 349[1] с.
43. Жижова О. Перспектива успеха. //În: Школьный психолог, № 17/2006. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200601704
44. Кабина И., Радзик Т. Я в мире профессий. //În: Школьный психолог, № 48/2003. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200304816
45. Как правильно выбрать профессию? //Pe: www.mama-au43.ru/Viborprof.htm
46. Казарова Е. Проблема выбора. //În: Школьный психолог, № 2/2007. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200700205
47. Калинина Р. На пути к образованному человеку. //În: Школьный психолог, № 17/2004. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200401710
48. Кочина Л., Матерн О. Наблюдательность как профессиональное качество человека. //În: Школьный психолог, № 15/2009. www.psy.1september.ru/view_article.php?ID=200901512
49. Кузьмина Т. Игра «Профсоюз». //În: Школьный психолог, № 2/2007. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200700207
50. Резапкина Г. Профессия и карьера. //În: Школьный психолог, № 02/2009. www.psy.1september.ru/view_article.php?ID=200900204

51. Резапкина Г. Уроки выбора профессии. //Îн: Школьный психолог, № 14/2006. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200601403
52. Резапкина Г. Уроки самоопределения. //Îн: www.metodkabi.net.ru/index.php?id=strat_9#ur
53. Сакович Н. Сказочная инициация в профессию. //Îн: Школьный психолог, № 19/2005. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200501917
54. Тамонова Е. Я поступаю учиться. //Îн: Школьный психолог, № 23/2003. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200302318
55. Толстик С. Турнир «Клуб знатоков профессий». //Îн: Школьный психолог, № 04/2007. www.psy.1september.ru/article.php?ID=200700420
56. УО НДООЦ «ЗУБРЕНОК». Волшебная палочка. Зубреновка, 2014. 80 с.
57. Юшкевич О. Социально-педагогический проект «Я познаю «Я», или теория самого себя». Зубреновка, 2011. 80 с.

Web-imagini

1. www.dreamstime.com/stock-images-beige-blazon-pattern-image4747344
2. www.paint-best.ru/kak-narisovat-parnja-v-polnyj-rost-karandashom-poehtapno
3. www.millstick.ro/sticker-copac-cu-fluturi-2513.html
4. www.povestipentropicivoinici.ro/wp-content/uploads/2016/02/IMPARATUL-TIMP.jpg
5. www.revistadealba.ro/dgasp-cu-alba-s-a-mutat-intr-un-nou-sediu/ (băiat)
6. www.liveinternet.ru/users/nata-natalka/post301015863/(rame)
7. www.alandaland.blogspot.md/ (rame)
8. www.romania-handmade.ro/index.php?Mozaic=Rama_foto_mozaic_art_-_Flori_multicolor&view=181¤cy=RON&lang=ro (rame)
9. www.incomemagazine.ro/articole/targul-de-carriere-2014- peste-150-de-companii-ofera-locuri-de-munca
10. www.adevarul.ro/moldova/social/moldovenii-discriminati-angajare-1_5565bdbccfbe376e35a5dc8d/index.html
11. www.printgames.ru/nastolnaya-igra-monopoliya/
12. www.pro.rabota.ru/pro/document/view/11166
13. www.razvitie-zhurnal.ru/rabota/kak-vesti-sebya-na-sobesedovanii-pri-prieme-na-rabotu.html
14. http://khomech.info/uvolnyaetsya-rabotnik
15. http://internet-kit.ru/oshibki-pri-rabote-s-otricatelnyimi-otzyvami/
16. www.randytherandybowen.wordpress.com/2015/02/27/more-than-a-date-part-1-us-against-them/
17. www.anidescoala.ro/divertiment/timp-liber/activitati-educative/semaforul-stanga-sau-dreapta-si-capitanul-testeaza-reflexele/
18. www.nlo-ru.com/humor21.php

**GHID METODOLOGIC DE APLICARE A MODULULUI
”DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI”
PENTRU CADRELE DIDACTICE**

CUPRINS

Nr	Teme	Nr de ore	Pagina
TEMA 1.	ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA	2	50
TEMA 2.	CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI	2	52
TEMA 3.	OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA	2	54
TEMA 4.	SURSE DE INFORMARE ÎN PLANIFICAREA CARIEREI	2	57
TEMA 5.	LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ	2	59
TEMA 6.	DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	2	61
TEMA 7.	CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ	2	63
TEMA 8.	COMUNICAREA CU ANGAJATORUL	2	64
TEMA 9.	RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ	2	66
TEMA 10.	SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ	2	67
TEMA 11-12.	PROIECTUL MEU DE CARIERĂ	4	69

Recomandările privind activitatea profesorului sunt corelate cu finalitățile activității proiectate pentru elevi (materialele suport pentru elevi).

Scopul profesorului este de a organiza activități de ghidare în carieră a elevilor și a-i susține în procesul proiectării carierei.

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

Stimați colegi, parcurgeți cu atenție conținutul integral al acestui Ghid, pentru a vă crea o imagine de ansamblu despre finalitățile modului ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”

TEMA 1. ROLUL CARIEREI ÎN VIAȚA MEA**MESAJUL CHEIE**

În orice domeniu de activitate profesională, prin orice tip de muncă calificată, poți să faci o carieră.

OBIECTIVE:

La finele acestei activități elevii vor putea să:

- definească noțiunea de carieră profesională;
- identifice etapele evoluției în carieră;
- analizeze traseele carierei profesionale;
- argumenteze necesitatea corelării reperelor: vreau, pot și trebuie în procesul proiectării carierei și luării deciziei de carieră;
- aprecieze importanța proiectării carierei.

EVOCARE

Profesorul inițiază o discuție despre cariera profesională. Solicită elevilor să numească persoane care au făcut o carieră. Aceste nume chiar pot fi scrise pe tablă, pentru a face posibilă analiza situației create: cine face carieră profesională, în ce domeniu. Acest exercițiu ne permite să scoatem la iveală reprezentările elevilor despre cariera profesională.

Întrebarea *Ce ar trebui să faci tu în viață pentru a avea o carieră profesională de succes?* are în acest caz mai mult un caracter retoric, deoarece, lucrurile se vor clarifica pe măsura prelucrării textului din manual.

REALIZAREA SENSULUI

Profesorul valorifică mesajul din text, utilizând diverse metode: a) conținutul poate fi împărțit în părți logice și prelucrat prin utilizarea metodei Mozaic; b) în cazul unor elevi mai slab pregătiți, care au o viteză mică de citire, textul poate fi citit cu voce, pe bucăți logice și prelucrat prin intermediul întrebărilor, care exprimă esența mesajului; c) pot fi create echipe, elevii din echipă citesc textul pe părți componente, discută între ei și prezintă colegilor din clasă esența mesajului; profesorul monitorizează prezentările, pune accentele necesare, încurajează echipele care prezintă explicit ideile din text.

Profesorul va scoate în evidență și va promova următoarele idei – cheie:

- Cariera profesională a devenit, pentru omul secolului XXI, cel mai important mijloc de integrare socială, deoarece societățile moderne se bazează pe relații economice complexe și persoana își poate găsi un loc în viață prin activitatea profesională;
- În orice domeniu de activitate profesională, poți face carieră;
- Pentru a face o carieră, trebuie să prestezi o muncă calificată;
- A face o carieră, nu înseamnă neapărat a obține funcții ierarhic superioare. Există câteva trasee/traiectorii ale evoluției în carieră: orizontală, verticală, de obținere a influenței și puterii. Nu înseamnă că aceste trasee se exclud reciproc (de exemplu: poți să devii un bun specialist în domeniu și totodată și să obții și funcții înalte), dar totuși predomină o anumită tendință. Traseul carierei este influențat de: a) specificul domeniului de activitate profesională: există domenii care oferă un spectru larg de funcții, sunt domenii care oferă doar câteva poziții ierarhice; b) particularitățile de personalitate ale individului: depinde cum percepe el succesul și progresul. Sunt persoane care se simt confortabil doar dacă au funcții și viceversa; sunt persoane mai tenace, care pun accent pe calitatea muncii și nu se preocupă de putere, influență etc.

- Orice traseu de carieră este bun, dacă persoana se simte realizată.
- Elevii școlii profesionale, vor obține calificarea de muncitor. Această calificare le asigură un traseu orizontal al carierei, dar vor fi și din cei care vor deveni șefi de echipă, responsabili pentru anumite lucrări, șefi de șantier. Unii își vor face o afacere proprie și vor fi manageri, alții își vor continua studiile și vor avea și alte perspective de angajare.
- Există două condiții pentru carieră: internă – satisfacția personală și externă – recunoașterea socială. Dacă le întrunești pe ambele, consideră că ai făcut o carieră.
- Cariera profesională este rezultatul întregului parcurs de viață. Contează tot ce ai făcut din fragedă copilărie și până la adânci bătrâneți, deoarece implicarea noastră în muncă și rezultatele pe care le obținem, depind de sistemul nostru de valori, de calitatea studiilor, de abilitățile pe care le avem și pe care le-am dezvoltat la un anumit nivel. Din aceste considerente, identificăm mai multe etape ale evoluției în carieră, care nu țin doar de activitatea noastră profesională.
- Este foarte important să ne proiectăm cariera. Aceasta nu înseamnă neapărat, că în orice moment al vieții avem elaborat, pe suport de hârtie un plan de acțiuni, dar înseamnă o preocupare permanentă pentru viitorul nostru. Această preocupare presupune o analiză permanentă a situației de viață, cu stabilirea unor obiective clare de viitor, în care sunt armonios îmbinate reperele: vreau, pot, trebuie.
- Proiectarea carierei începe de la vârsta de 5-6 ani, când pentru particularitățile de vârstă respective, este caracteristic jocul de rol: copilul tinde să reproducă anumite roluri sociale (el se joacă de-a mama, de-a tata), îndeplinește, prin joc, alte roluri din familie, dar cunoaște și anumite roluri profesionale, pe care le exercită, de asemenea prin joc. Copilul îndeplinește rolurile care le cunoaște și care îi plac. Școala lărgeste orizontul despre viață al copilului. Toate materiile pe care le studiază, nu sunt un scop în sine, ci o pregătire pentru viitoarea viață profesională. Din aceste considerente este absolut greșit să afirmăm că proiectarea carierei este necesară în anii terminal de școală: cl. IX; cl XII. Proiectarea carierei este un proces permanent, care în diferite etape ale vieții are un anumit specific.
- Pentru ca persoana să-și proiecteze cariera, ea trebuie susținută, ajutată de către anumiți factori educaționali, care realizează o ghidare în carieră.

REFLECȚIE

Această etapă a lecției se va baza pe sarcinile din rubricile **COMUNICĂ ȘI DECIDE!** și **APRECIAZĂ!**

Elevii vor lucra în grup și vor identifica care sunt perspectivele carierei profesionale în domeniul profesional ales. Evident că posturile pe care le vor ocupa după finalizarea școlii profesionale sunt de muncitor calificat, dar pot fi identificate companiile, localitățile în care se pot angaja. La fel pot fi identificate instituțiile de învățământ pe care le pot urma după școala profesională.

Următoarea activitate, recomandăm să fie realizată individual. Fiecare elev va completa în caietul de lucru, sau pe o foaie A4 rubricile: VREAU (aspirații, motive), POT (capacități, abilități), TREBUIE (cerințe ale pieței muncii). Această sarcină le va permite conștientizarea propriilor aspirații, motive, capacități și va scoate în evidență cât de reale sunt reprezentările elevilor despre posibilitățile de angajare în câmpul muncii.

Sarcina cu referire la avantajele și dezavantajele proiectării carierei este bine să o realizăm

în grup. Poate fi utilizat Graficul T, dar nu neapărat doar această metodă. Rezultatele vor fi prezentate de către grupuri și analizate, dezbătute frontal.

Sarcina cu referire la modelul traseului carierei profesionale, este bine să fie realizată individual, pentru ca fiecare să identifice ce și-ar dori în viață. Putem să realizăm această sarcină și frontal, pentru a identifica plusurile și minusurile fiecărui traseu. Important este să ajungem la concluzia că toate traiectoriile au avantaje. Nu există traiectorii nereușite, important este ca persoana să se simtă împlinită prin activitatea profesională.

Pentru sarcina *De ce pentru omul secolului XXI este importantă cariera profesională?*, fiecare elev poate să scrie un mini eseu sau poate fi utilizată metoda GPP: elevul reflectează asupra acestei sarcini, discută cu colegul de bancă și expune în pereche, reflecțiile lor, apoi le prezintă clasei.

EXTINDERE

Această etapă se realizează în baza sarcinilor din cadrul rubricii **ACȚIONEAZĂ!**

Fiecare elev va identifica o persoană din domeniul de activitate profesională ales (construcții, servicii, alimentație, etc.), care după părerea lui a făcut o carieră, va realiza un mini interviu în baza întrebărilor:

- Credeți că ați făcut o carieră profesională?
- Ce vă face să credeți acest lucru?
- Care sunt cauzele succesului dvs.?
- Ce sugestii aveți pentru cei care sunt la început de cale?

TEMA 2. CUNOAȘTEREA PROPRIULUI POTENȚIAL ȘI PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Elaborez o Hartă a propriului traseu profesional, în care cele mai importante „stații” ale carierei sunt în concordanță cu aptitudinile, aspirațiile și scopurile identificate.

OBIECTIVE

La finele acestei activități elevii vor putea să:

- definească noțiunile: atitudini, aptitudine, abilități, valori și trăsături de personalitate;
- recunoască propriile resurse și aspirații;
- identifice, în baza testului, valorile profesionale;
- determine posibilitățile de valorificare a valorilor prin profesia aleasă;
- explice interdependența dintre aptitudini, aspirații, scopuri în proiectarea traseului profesional;
- aprecieze importanța cunoașterii propriului potențial pentru proiectarea traseului profesional.

EVOCARE

Prin metoda *Jurnalului reflexiv*, activitate individuală, elevul va determina abilitățile, aspirațiile, posibilitățile personale.

Frontal, vor fi inițiate discuții pe marginea paginii de jurnal completate. Această discuție va fi monitorizată spre conturarea ideii că autocunoașterea, cunoașterea potențialului individual este foarte importantă pentru proiectarea carierei.

REALIZAREA SENSULUI

Elevii vor lectura textul și vor defini ce sunt interesele, atitudinile, abilitățile, trăsăturile de personalitate. Vor scrie pe fișe cu lipici (pot fi utilizate fișele de diverse culori) aptitudinile și aspirațiile etc.

Prin sarcina *Încearcă să aranjezi aceste dimensiuni de personalitate într-o anumită ordine, după importanța pe care o au în formarea profesională și activitatea profesională*, elevii vor înțelege că toate dimensiunile de personalitate sunt importante, dar prioritare în determinarea comportamentului individual sunt valorile și atitudinile, deoarece ele determină poziția persoanei, îi impulsionează activitățile. Având atitudine pozitivă față de activitatea profesională, persoana va fi predispusă să învețe continuu, să-și formeze abilitățile necesare și să realizeze funcțiile de serviciu cu responsabilitate.

REFLECȚIE

Activitățile anterioare au fost bazate pe demersul behaviorist (cunoașterea prin încercare și eroare). În activitățile ce urmează elevul va utiliza sarcinile-reper, care ghidează exersarea/formarea competenței de autocunoaștere.

Fiecare elev desenează pe o foaie A4 sau A3 un arbore și ghidat de sarcinile din rubrica **COMUNICĂ ȘI DECIDE!** revede, completează resursele personale: atitudini, valori, abilități, etc., și plasează fișele completate pe arbore.

Fiecare elev își prezintă arborele și încearcă să formuleze 2-3 scopuri privind activitatea profesională și evoluția în carieră, în dependență de resursele/potențialul personal.

După activitatea individuală, elevii vor realiza o activitate frontală, prin acțiunea *Makler*, cu scopul de a sistematiza cunoștințele, abilitățile și atitudinile lor.

Prin analiza SWOT care, de altfel, poate fi realizată și în grup, elevul va conștientiza necesitatea cunoașterii punctelor tari, punctelor slabe, oportunităților și riscurilor în raport cu activitatea profesională. Acest exercițiu poate forma abilitatea de a aplica metoda SWOT și în continuare, în orice moment al evoluției profesionale, iar rezultatele obținute pot servi drept bază pentru elaborarea unor proiecte de evoluție în carieră.

Testul *Super* care vizează valorile profesionale va scoate în evidență prioritățile personale, iar sarcina *Describe în ce mod pot fi valorificate valorile în meseria pe care ai ales-o* va contribui la identificarea modalităților de folosire a potențialului individual la realizarea meseriei.

Deoarece acest test ia prea mult timp, dacă este realizat individual, se recomandă realizarea lui frontală (profesorul citește enunțurile, iar elevul notează punctajul în dreptul cifrei corespunzătoare întrebării enunțate). Această modalitate va permite profesorului să monitorizeze realizarea testului de către toți elevii.

De asemenea se poate recomanda realizarea testului acasă, iar la întâlnirea următoare să se aplice frontal legenda/interpretarea.

EXTINDERE

Elevul va îndeplini sarcina *Elaborează o Fișă a intereselor, aptitudinilor și valorilor profesionale, în baza jurnalului reflexiv, a analizei SWOT, a testului realizat.*

TEMA 3. OPORTUNITĂȚI PENTRU CARIERA MEA**MESAJUL CHEIE**

Mă documentez activ pentru a proiecta un traseu educațional și profesional pe parcursul anilor de studii.

OBIECTIVE

La finele acestei activități, elevii vor putea să:

- determine cauzele de ordin cultural, social și economic al educației permanente și formării continue;
- identifice caracteristicile esențiale ale pieței muncii;
- determine cauzele crizei și dezechilibrului de pe piața muncii;
- identifice avantajele studiilor în școala profesională;
- analizeze riscurile pe care le comportă pasivitatea, ignoranța și neimplicarea conștientă în pregătirea profesională.
- construiască un traseu academic pe care îl va parcurge în școala profesională, prin eșalonarea disciplinelor (modulelor) de cultură generală, de specialitate, opționale;
- se informeze despre piața muncii, pe sectorul viitoarei activități profesionale.

EVOCARE

Profesorul propune spre realizare o activitate individuală, prin care fiecare elev, pe un poster, își elaborează/construiește harta traseului educațional parcurs până în prezent.

Recomandă elevilor să scoată în evidență posibilitatea alegerii traseului educațional după finalizarea studiilor gimnaziale și să enumere/înscrisie motivele alegerii școlii profesionale. Chiar și în cazul identificării mai multor tipuri de motive (inclusiv a celor negative, când elevul a "ni-merit,, la școala profesională în virtutea unor circumstanțe de ordin social), profesorul va trebui să gestioneze activitatea astfel încât, să scoată în evidență aspectele pozitive și deschiderile pe care le oferă școala profesională.

Elevii prezintă posterele în față colegilor. Prezentările pot fi însoțite de comentarii și aprecieri.

Profesorul, printr-o comunicare frontală, actualizează cunoștințele elevilor despre piața muncii, utilizând experiența lor de viață.

Elevii vor formula câte trei argumente cu referire la necesitatea cunoașterii situației de pe piața muncii.

Profesorul va promova ideea că o bună cunoaștere a pieței muncii de către fiecare persoană, sporește șansele angajării în câmpul muncii.

REALIZAREA SENSULUI

Profesorul utilizează sarcinile reper din manual/materialul didactic pentru elevi, pentru a contribui la înțelegerea de către elevi a sintagmelor „educație permanentă”, „traseu educațional continuu”.

Prin discuții frontale (sau lucru în grup), elevii trebuie să ajungă la convingerea că omul învață toată viață. Aceasta s-a întâmplat întotdeauna, doar că la moment procesul de educație permanentă este mai accentuat. Omul modern nu are altă alternativă.

Aspectele sociale și culturale ale vieții, precum și raționamentele de ordin economic impun persoanei învățare continuă. Ca să fii în pas cu schimbările din societate și progresul tehnologiilor moderne, este nevoie să înveți. Învățarea, chiar și cea instituționalizată, adică cea care se face în instituții de învățământ, nu mai are vârstă. Omul, pentru a reuși în viață, este obligat

să învețe încontinuu. Din aceste considerente, fiecare persoană va demonstra implicare și angajament, responsabilitate proprie, pentru a se putea integra social, or în societatea modernă, integrarea socială înseamnă, în primul rând, o integrare socioprofesională prin activitatea de muncă pe care o face persoana. Astăzi, pentru a avea șanse reale de integrare socioprofesională trebuie să ai o calificare profesională. Pregătirea profesională trebuie actualizată continuu.

Lecturând textul și răspunzând la întrebări, elevii vor ajunge la înțelegerea faptului, că astăzi, în rezultatul globalizării, utilizării tehnologiilor moderne, piața muncii din întreaga lume se caracterizează prin aceleași tendințe de dezvoltare și se confruntă, în general, cu aceleași probleme. Fiecare stat, în dependență de specificul funcționării economiei naționale, imprimă pieței muncii locale caracteristici specifice.

Astăzi nu poate fi vorba despre o delimitare strictă între piața muncii locală și piața muncii din lume. În țara noastră, ca rezultat al colaborării economice și al aplicării tehnologiilor moderne, unele sectoare ale pieței muncii nu au un caracter strict național: angajatorul poate fi străin, utilizând brațele de muncă din țară. Pe unele sectoare ale pieței muncii, angajatorul poate fi autohton, dar oferă servicii care nu se referă strict la sectoare ale economiei naționale. Această diversitate la fel este o caracteristică a pieței muncii. Elevii trebuie să perceapă această constatare drept o șansă de realizare profesională în corelație cu aspirațiile de viață. Nu este neapărat să părăsești țara în cazul în care dorești să te integrezi în anumite domenii de activitate profesională. Poți rămâne acasă, prestând servicii și fiind angajat în companii cu statut internațional.

Profesorul îi va ajuta pe elevi să înțeleagă cauzele crizei pieței muncii care afectează atât statul, cât și cetățenii. În același timp, responsabili de criza din piața muncii sunt și statul, și cetățenii. Ultimii, prin faptul că nu se informează despre situația din piața muncii și nu țin cont de ea atunci când își proiectează cariera, iar statul, prin faptul că nu întotdeauna elaborează și aplică strategii eficiente de funcționare a pieței muncii (locuri de muncă, condiții de muncă, salarii motivante etc.), bazate pe nevoile statului și ale individului, indiferent de diferențele dintre persoane, inclusiv cele de gen.

Elevii vor fi convinși de faptul că având o calificare de muncitor, șansele de angajare pe piața muncii din Republica Moldova sunt destul de ridicate.

Perspectivile angajării depind foarte mult de persoană. Orice profesie aleasă trebuie însoțită cu cea mai mare responsabilitate, astfel încât specialistul să corespundă cerințelor mereu în schimbare ale angajatorului. Astăzi se vehiculează ideea că piața muncii din Republica Moldova nu oferă locuri de muncă, dar în același timp, avem în țară și sectoare ale pieței muncii cu un pronunțat dezechilibru structural, de exemplu: locuri bine plătite, condiții bune de muncă, dar angajatorul nu găsește îndeajuns specialiști.

REFLECȚIE

Prin lucrul în grup, elevii identifică avantajele și dezavantajele studiilor profesionale și riscurile pe care le comportă pasivitatea, ignoranța și neimplicarea conștientă în pregătirea profesională.

Am putea face chiar și o analiză SWOT, în baza sarcinii, dacă reușim în timp.

Comentariile făcute vor reflecta ideea că orice persoană parcurge un traseu educațional continuu, doar că implicarea este diferită, respectiv calitatea traseului educațional și succesul de viață sunt diferite.

Elevii pot identifica, în baza analizei structurii sistemului de învățământ din Republica Moldova, care sunt posibilitățile lor de a-și continua studiile.

Profesorul va monitoriza argumentarea de către elevi a afirmației: *Educația de calitate poate asigura o bună funcționare a pieței muncii.*

Argumentele vor fi formulate, având la bază două idei-cheie:

a) o educație și o ghidare eficientă a carierei vor determina elevii să aleagă profesii, ținând cont de cerințele pieței muncii, astfel va fi diminuat dezechilibrul cantitativ. Printr-o bună ghidare în carieră se va diminua fenomenul supra și subsolicitării unor segmente ale pieței muncii.

b) o bună educație în școală și în învățământul profesional de orice nivel, cu accent pe formarea atitudinii responsabile față de integrarea profesională și a tendinței de a învăța continuu, va diminua dezechilibrul structural, adică va crește numărul specialiștilor care pot face față cerințelor angajatorului.

Profesorul va organiza o activitate în grup, utilizând metoda simulării de caz, jocului de rol. În grup elevii vor avea diferite roluri: prim-ministru, director de ANOFM, profesor și diriginte școlar, consilier în carieră, părinte.

1) prim-ministrul trebuie să elaboreze strategii de dezvoltare economică a țării. Cu cât mai dezvoltată și mai viabilă este economia unei țări, cu atât mai multe și mai bune locuri de muncă poate oferi. Guvernul poate diminua echilibrul cantitativ, încurajând anumite prevederi de politică educațională: un bun sistem de ghidare în carieră, motivarea tinerilor pentru anumite domenii de activitate profesională, prin locuri bugetare la admitere, burse mărite, promovarea prin mass-media a bunei imagini și a avantajelor unor profesii etc.

La fel, poate diminua și dezechilibrul structural, prin asigurarea unor mai bune condiții de muncă: implementarea tehnologiilor moderne, mărirea salariilor etc.

2) directorul ANOFM va elabora o politică de informare a cetățenilor despre situația din piața muncii și va pune accent pe ghidarea în carieră a diferitor categorii de cetățeni, în primul rând a șomerilor.

3) profesorii și diriginții, din toate nivelurile de învățământ, vor asigura calitatea educației și vor realiza ghidarea în carieră a elevilor, pentru ca aceștia să țină cont de realitățile pieței muncii când își aleg profesia.

4) consilierii în carieră (care activează în centre particulare, organizații neguvernamentale, centre de ghidare în carieră, organizate de către stat) vor susține persoanele în proiectarea carierei, ținând cont de realitățile pieței muncii din țara noastră.

5) părinții nu vor neglija această activitate importantă, lăsând alegerea profesiei și a instituției de învățământ la voia întâmplării sau conducându-se de circumstanțe subiective (a ales și copilul vecinului această profesie, copilul meu trebuie să devină specialistul X pentru că eu așa doresc sau eu la timpul meu nu am avut această posibilitate etc.).

Este necesar ca toți factorii educaționali să țină cont de ceea ce VREA copilul, ce POATE acesta și ce TREBUIE pe piața muncii.

EXTINDERE

Elevii vor elabora *Fișa de documentare*, după algoritmul indicat în manual.

Profesorul va propune elevilor să realizeze, prin intermediul proiectului de grup, o cercetare, prin care se vor informa despre sectorul pieței muncii în care vor exercita profesia aleasă.

Profesorul va stabili etape clare de realizare a obiectivelor proiectului și modalitatea de prezentare a rezultatelor.

TEMA 4. SURSE DE INFORMARE ÎN PROIECTAREA CARIEREI

MESAJUL CHEIE

Succesul dezvoltării mele profesionale și evoluției în carieră este influențat inclusiv de calitatea utilizării surselor de informare.

OBIECTIVE

La sfârșitul acestei activități, elevul va putea să:

- descrie particularitățile comunicării indirecte, mijlocite de tehnologiile moderne;
- identifice posibilitățile informării despre carieră din mass-media;
- explice esența și necesitatea dezvoltării unei rețele sociale pentru promovarea personală;
- estimeze posibilitățile de utilizare a surselor media în vederea identificării unui loc de muncă;
- construiască o rețea de contacte personale/sociale utilă pentru căutarea unui loc de muncă.

EVOCARÉ

Profesorul determină împreună cu elevii, prin metoda exploziei stelare, importanța mass-media în viața omului modern.

Apoi elevii/evele realizează o activitate individuală, în cadrul căreia, fiecare completează un tabel și stabilește pentru care domenii de interes apelează cel mai frecvent la informarea din mass-media.

Domenii de interes	Surse de informare

Această activitate are scopul de a demonstra elevilor cât de frecvent utilizează ei mass-media și de a identifica pe cât de folosite sunt mijloacele mass-media în scopul informării despre profesii, oferte educaționale, locuri de muncă.

Această etapă poate fi realizată prin metoda scrierii libere, urmată de o conversație frontală.

Elevii reflectează asupra ideii expuse în citat, apoi discută și explică în ce fel oamenii apropiați pot fi de folos în căutarea unui loc de muncă vacant.

REALIZAREA SENSULUI

Profesorul împarte textul în câteva secvențe logice:

1. Caracteristicile comunicării indirecte/mediate și cauzele consolidării mass-media. În acest context, pot fi scoase în evidență avantajele comunicării mediate, în comparație cu comunicarea directă și cauzele individuale/psihologice, precum și cele sociale ale preferinței persoanelor pentru mass-media.
2. Posibilitățile mass-media în oferirea informației despre cerințele pieței muncii; formarea opiniei publice despre diverse profesii și influențarea persoanei în luarea deciziei pentru carieră.
3. Relația dintre implicare și comunicare; rețeaua socială.
4. Responsabilitatea pentru informația furnizată.

Secvențele sunt repartizate în grupuri (grup de experți), care vor reflecta asupra aspectului problemei și vor prezenta textul colegilor, completând informația cu propriile cunoștințe și viziuni (metoda Grafiti).

În continuare textul va fi prelucrat cu ajutorul sarcinilor din rubrica **PROCESEAZĂ**

INFORMAȚIA!

1. Definește noțiunea de networking social.
2. Explică cum poți să-ți formezi rețeaua contactelor personale sociale.
3. Propune activități la care poți participa pentru a-ți dezvolta rețeaua de contacte sociale în domeniul profesional dorit.
4. Analizează oportunitățile oferite de Internet pentru promovare personală.
5. Vă recomandăm să realizați această secvență a lecției prin metoda GPP (gândește, pe-rechi, prezintă).

REFLECȚIE

Profesorul propune elevilor să-și expună propria atitudine față de afirmația din rubrica **EXPRIMĂ-ȚI ATITUDINEA!** – „*Succesul dezvoltării profesionale și evoluției în carieră, este influențat inclusiv de calitatea persoanei de a fi utilizator de surse de informare*”, prin metoda scrierii libere.

Profesorul propune elevilor să argumenteze de ce astăzi angajatorul solicită abilitățile enumerate în text.

Profesorul propune elevilor să formuleze avantajele utilizării mass-media și riscurile pe care le comportă unele informații despre ofertele de muncă.

Recomandăm aplicarea metodei Clustering/Ciorchine pentru realizarea sarcinilor din rubrica **COMUNICĂ ȘI DECIDE!**

Completează un clustering (metoda clusteringului), în care vei include prietenii, rudele, cunoștințele care consideri că pot deține informații utile despre meseria ta și despre locuri de muncă vacante.

Discuție frontală:

1. *Despre ce domenii profesionale îți pot furniza informații persoanele din rețeaua ta?*
2. *În rețeaua ta sunt persoane care ar deține informații din domeniul profesional în care ai dori să activezi?*
3. *Imaginează-ți că ești în căutarea unui loc de muncă. La care persoane din rețeaua ta vei apela după ajutor în primul rând?*

Elevii vor realiza o activitate individuală, prin care fiecare va identifica experiențele din viața personală, competențele pe care le deține și îl pot ajuta să-și promoveze o bună imagine pe rețelele sociale. Acest exercițiu poate fi realizat sub formă grafică, informația poate fi încadrată într-un tabel sau sub formă de corelație, de exemplu: identificăm plusurile/valorile/competențele/ trăsăturile de caracter/experiențele pozitive din viață și stabilim la ce ne pot servi fiecare, aprecierile fiind din perspectiva dezvoltării profesionale.

EXTINDERE

Elevii vor selecta de pe site - uri câteva anunțuri despre ofertele de muncă și le vor analiza, utilizând următoarele criterii:

1. Să identifice dacă informația este deplină, adică conține elementele de structură ale unui anunț prezentat în text;
2. Să determine, în baza experienței de viață, comunicării cu familia, cu specialiști în domeniul profesiilor vizate, cât de reală este oferta de angajare și în ce măsură asigură siguranța persoanei de a-și exercita dreptul la muncă.

În cazul în care elevii nu au un profil pe rețelele electronice, le recomandăm să-și creeze unul și să prezinte în acest profil punctele forte ale personalității lui.

Dacă elevii au deja creat un profil pe rețelele de socializare, le recomandăm să-l revadă și să-l reactualizeze cu informațiile care i-ar pune în valoare punctele forte ale personalității lor.

În activitatea pe care o vor realiza, elevii vor utiliza informația elaborată în timpul orei.

TEMA 5. LUAREA DECIZIILOR PENTRU CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Este important să pot lua o decizie informată pentru a elabora un proiect de dezvoltare a carierei.

OBIECTIVE

La finele activității elevii vor putea să :

- determine etapele unui proces de luare a deciziilor;
- analizeze acțiunile specifice fiecărei etape de luare a deciziilor;
- aprecieze necesitatea deținerii competenței de a lua decizii;
- aplice abilitatea/competența de luare a deciziilor în procesul de proiectare a carierei.

EVOCARE

Profesorul propune elevilor să noteze în caiet, individual, timp de 1 minut, decizii, pe care fiecare din ei le-a luat recent.

Apoi, pe rând, elevii prezintă deciziile luate. Profesorul relatează, că cercetătorii au observat că modul, în care fiecare dintre noi ia decizia se repetă în majoritatea situațiilor, indiferent de importanța acestora pentru viața persoanei.

REALIZAREA SENSULUI

Elevii prelucrează mesajul din text, în baza sarcinilor din rubrica **PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!**, punând accent pe cunoașterea etapelor de luare a deciziilor și a acțiunilor ce trebuie întreprinse la fiecare etapă.

REFLECȚIE

Sarcina pentru rubrica **COMUNICĂ ȘI DECIDE** poate fi desfășurată individual, în perechi sau în grupuri mici (3-4 persoane). Chiar dacă se lucrează în grup, fiecare elev va trebui să identifice o situație în viața sa când a luat decizii și ar fi fost bine să aplice algoritmul de luare a deciziilor, prezentat în text. Apoi, în grup, vor identifica o posibilă situație, privind evoluția în carieră (situația când vor lua decizia despre angajarea în câmpul muncii), simulând procesul de luare a deciziilor.

Elevii prezintă rezultatele, argumentează decizia.

EXTINDERE

Analizează Fișa de documentare și Harta traseului profesional (pe care elevul trebuie să le aibă deja în portofoliul său) și elaborează un proiect de carieră pentru următorii 5 ani.

Obiective	Acțiuni	Termeni de realizare	Factori care facilitează realizarea obiectivelor	Factori care pot împiedica realizarea obiectivelor

*Notă

Stabilirea stilului de luare a deciziilor nu este atât de relevant. Mult mai importantă este activitatea/activitățile de exersare a competenței de a lua decizii, de aceea aplicarea testului este prezentată ca material suplimentar.

Material suplimentar

Test. Stiluri de luare a deciziilor

Mai jos sunt descrise afirmații care reprezintă diferite modalități de luare a deciziilor. Citește fiecare descriere în parte și notează în caiet, în coloană, numerele afirmațiilor care corespund felului în care, de regulă, iei decizii.

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

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

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

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

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

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

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

Unele persoane sunt obișnuite să ia decizii foarte rapid și fără prea multe deliberări. „*Am luat decizia rapid, fără să mă gândesc prea mult*”, - astfel de fraze poți auzi de la cei care aplică **stilul spontan**. Deciziile lor reflectă cel mai bine situația de moment, sunt foarte bune pentru situații de criză, când lucrurile se agravează repede. Astfel de decizii sunt foarte eficiente atunci, când sunt luate de către persoane cu experiența vastă în domeniu. Există însă situații când consecințele de lungă durată ale unei opțiuni aparent optime, sunt destul de grave.

Este greu de spus care dintre aceste stiluri este mai bun.

TEMA 6. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE ANGAJATULUI. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

MESAJUL CHEIE

Contractul individual de muncă legitimează drepturile și responsabilitățile mele, minimalizând posibilele riscuri.

OBIECTIVE

La sfârșitul acestei activități, elevul/a va putea să:

- identifice documentele normative prin care sunt reglementate drepturile și obligațiile angajaților;
- relateze despre drepturile și obligațiile de bază ale angajaților;
- aprecieze necesitatea prevederilor legale pentru drepturile anumitor categorii de angajați;
- estimeze importanța cadrului legal pentru exprimarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor angajaților;
- aprecieze riscurile lipsei unui contract individual de muncă în cazul angajării în țară și peste hotare.
- simuleze întocmirea unui contract individual de muncă.

EVOCARE

Profesorul valorifică cunoștințele elevilor și experiența lor de viață pentru a aprecia necesitatea reglementării normative a drepturilor și obligațiilor persoanei în diferite sfere ale vieții;

Profesorul va iniția discuția, promovând ideea că orice muncă făcută trebuie să fie reglementată de cadru legal. Chiar și atunci când prestăm servicii persoanelor fizice trebuie să ne asigurăm de faptul că vom beneficia de drepturile noastre: dreptul de a munci sau de a nu munci, condiții de muncă, salariu etc.

REALIZAREA SENSULUI

Profesorul utilizează sarcinile-reper din manual pentru a asimila informația din text. Recomandăm utilizarea Codului Muncii al Republicii Moldova pentru a opera cu legea/ documentul.

Elevii trebuie să facă cunoștință cu prevederile legale privitor la drepturile și obligațiile de bază ale angajaților, dar și mai important este să le formăm o atitudine responsabilă față de necesitatea informării continue din surse normative, cu referire la diverse aspecte ale raportului de muncă, al căror subiecți vor deveni (sau poate deja sunt).

Profesorul va promova ideea necesității abordării diferențiate a drepturilor diferitor categorii sociale de angajați. Cu cât baza legislativă a unui stat creează condiții favorabile de muncă diverselor categorii sociale, cu atât se diminuează problemele sociale ale statului.

Profesorul promovează ideea că persoana poate beneficia de anumite drepturi, inclusiv și dreptul de a munci, doar că pentru aceasta trebuie creat cadrul legal al activității de muncă, ce garantează respectarea drepturilor angajatului. În Republica Moldova, în special în localitățile rurale (dar nu este o regulă), oamenii se angajează la persoane fizice, fără a cunoaște faptul că există mecanisme de reglementare legală a raporturilor de muncă dintre angajat și angajator, care este persoană fizică.

În afara țării, riscul de exploatare a muncii este mai mare. Dacă persoana nu este subiect al dreptului (nu se află legal pe teritoriul statului respectiv) nu are nici măcar dreptul să încheie un contract individual de muncă.

REFLECȚIE

Profesorul va organiza lucrul în grup și prin metoda *Diagrama Ven*, va propune elevilor, în baza studiului prevederilor Codului Muncii, să compare posibilitățile de angajare a unei persoane de până la 18 ani și a unei persoane de 18 ani. Acest exercițiu are drept scop conștientizarea de către elevi a trecerii lor în altă categorie de vârstă și în altă categorie de angajați. Conștientizarea acestui fapt și cunoașterea prevederilor legale le vor ajuta să ia decizii în sensul utilizării drepturilor sale.

Profesorul recomandă elevilor, prin metoda scrierii libere, să argumenteze afirmația: *Contractul individual de muncă reglementează dreptul persoanei de a munci și de a nu munci*. Acest exercițiu permite primirea feedback-ului despre înțelegerea necesității contractului individual de muncă și atitudinea elevilor față de acest document.

Profesorul organizează lucrul în grup. Propune unor grupuri să formuleze argumente despre necesitatea și importanța contractului individual de muncă pentru angajator, iar altor grupuri de lucru – să formuleze argumente privitor la necesitatea și importanța contractului individual de muncă pentru angajat.

Prin utilizarea metodei Graficul T profesorul propune elevilor, organizați în 3 grupuri, să evalueze gravitatea riscurilor în cazul prestării unor servicii persoanelor fizice, fără a avea contract individual de muncă, promovând ideea că relația de muncă cu persoanele juridice comportă riscuri mai puțin accentuate, deoarece există mecanisme legale, care verifică modul de funcționare a instituțiilor/companiilor. Cel mai mare risc îl comportă prestarea muncii peste hotare, în situația în care persoana se află ilegal în țara respectivă. Asemenea situație plasează persoana într-un vid legal. Ea nu are nici un drept și în mod direct este pasibilă de exploatare prin muncă. În baza prezentărilor vor fi relevante plusurile și minusurile plecării la muncă peste

hotare: ce este prioritar – un câștig neasigurat sau securitatea vieții și sănătății personale.

Profesorul propune elevilor și exercițiul de elaborare a unui contract individual de muncă, utilizând elementele de structură, prezentate în manual.

EXTINDERE

Profesorul va propune elevilor să elaboreze *Fișa informațională*, în care să indice particularitățile și condițiile de realizare a profesiei alese, precum și drepturile și obligațiile în calitate de angajat.

Cerințe ale meseriei	Condiții de muncă	Drepturi	Obligații
----------------------	-------------------	----------	-----------

Elevii vor avea sarcina de a realiza individual două studii de caz, utilizând drept reper informația din manual.

TEMA 7. CUM ÎMI CAUT UN LOC DE MUNCĂ

MESAJUL CHEIE

Instrumentele de marketing personal sunt foarte importante în căutarea unui loc de muncă.

OBIECTIVE:

La sfârșitul acestei activități, elevul/a va putea să:

- descrie modalitățile de găsire a unui loc de muncă, utilizând resurse relevante;
- elaboreze un anunț despre căutarea unui loc de muncă;
- evalueze ofertele angajatorilor în raport cu propriile așteptări;
- elaboreze un CV, conform modelului europass;
- alcătuiască o scrisoare de motivare;
- aprecieze necesitatea abilității de elaborare a dosarului personal și actualizării continue a acestuia.

EVOCARE

Elevii, grupați în perechi, vor determina modalitățile și etapele găsirii unui loc de muncă, răspunzând la întrebările: *Ce pași întreprind pentru a-mi căuta un loc de muncă? Cum acționez?*

Printr-o activitate frontală, sau prin 2-3 prezentări, sunt acumulate informațiile relevante și elevii, cu ajutorul profesorului, ajung la concluzia că există mai multe modalități de căutare a unui loc de muncă. Competența de a-ți căuta un loc de muncă începe cu cunoașterea modalităților de căutare a unui loc de muncă.

Prin metoda exploziei stelare, elevii argumentează *De ce este nevoie de dosarul personal și de ce este nevoie să deții abilitatea de a-ți elabora un dosar personal*. Profesorul poate dirija activitatea astfel încât, fiecare colț al stelei să conțină argumente la aceste două întrebări. Al cincilea colț al stelei se poate referi la alte documente care pot fi incluse în dosar (de exemplu, recomandări, caracteristici etc.).

Recomandăm realizarea acestei etape a lecției în acest fel din considerentul că elevii, în general, cunosc/au auzit despre unele documente care trebuie să se conțină în dosar. În cazul când vor avea dificultăți de formulare a argumentelor, le vom incita curiozitatea de a cunoaște mai mult despre dosarul de angajare.

REALIZAREA SENSULUI

Elevii lecturează textul și prelucrează informația din text prin intermediul sarcinilor din rubrica **PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!**

Profesorul poate împărți clasa în trei echipe, fiecare dintre ele fiind expert pentru o anumită modalitate de găsire a unui loc de muncă. Echipa de experți prezintă succint câte una dintre modalitățile de identificare a unui loc de muncă.

În baza textului vom consolida cunoștințele elevilor despre conținutul *Dosarului personal al angajatului*. În cazul când au fost întâmpinate dificultăți la etapa **EVOCARE**, din lipsa cunoștințelor cu referire la dosarul personal, putem reveni la explozia solară și completa colțul stelei, pe măsura acumulării informației.

Profesorul propune elevilor să-și noteze în caiete: elementele de structură a CV și cerințele față de scrisoarea de motivare. Acest exercițiu va contribui la memorarea structurii. Prin discuții frontale, elevii justifică elementele de structură a CV-ului și cerințele față de scrisoarea de motivare.

REFLECȚIE

Pentru a aprecia modalitățile de căutare a unui loc de muncă, organizăm elevii în grupuri de experți. Fiecare echipă de experți formulează avantajele și dezavantajele modalității de găsire a unui loc de muncă de care a fost responsabilă.

Fiecare elev formulează 2-3 argumente despre necesitatea utilizării diverselor modalități de identificare a unui loc de muncă.

Pentru a reflecta asupra necesității elaborării unui CV, profesorul le va oferi elevilor (organizați în grupuri mici), un model grafic al CV și aceștia vor determina care rubrici le creează dificultăți în completare și cum pot depăși aceste dificultăți.

Prin prezentările echipelor vor fi identificate rubricile CV-ului, la completarea cărora elevii vor întâmpina mai multe dificultăți. Împreună vor găsi soluții de depășire a dificultăților. De exemplu, pot apărea probleme în completarea rubricii despre experiența profesională. În această rubrică elevii pot include informații despre stagiile de practică realizate în întreprindere sau activitățile de voluntariat.

EXTINDERE

Elevii vor redacta un anunț în scopul găsirii unui loc de muncă. Conținutul anunțului va include informația indicată în text: *descrierea exactă a activității pe care vrei și ești calificat să o desfășori; cunoștințele, abilitățile și experiența profesională; domeniul în care vrei să lucrezi; localitatea în care ai dori să ai locul de muncă; condițiile și programul de muncă.*

Elevii vor elabora un CV și o scrisoare de motivare. Ei pot întâmpina dificultăți în elaborarea scrisorii de motivare, deoarece aceasta, pe lângă buna cunoaștere a cerințelor mai necesită și abilitatea de formulare a unor raționamente cu caracter de sinteză (abilitate ce ține de cultura generală și capacitățile persoanei în general). Din acest motiv profesorul trebuie să fie pregătit pentru consultarea suplimentară a elevului și îndrumarea acestuia până la obținerea unui rezultat satisfăcător.

TEMA 8. COMUNICAREA CU ANGAJATORUL

MESAJUL CHEIE

Cunosc tehnici și metode de comunicare/interacțiune cu angajatorii, mă pot documenta sporind, astfel, șansele mele de angajare.

OBIECTIVE

La sfârșitul acestei activități, elevul va putea să:

- descrie modul de comunicare eficientă cu angajatorul.

- determine condițiile în care ar dori să muncească conform calificării profesionale;
- descrie etapele de pregătire pentru a-și asigura succesul la interviul de angajare;
- redacteze o scrisoare de mulțumire după interviul de angajare;
- aprecieze importanța modului de comunicare pentru succesul comunicării.

EVOCARE

Profesorul solicită elevilor să privească atent imaginile și să realizeze următoarele sarcini:

1. *Privește imaginile și spune ce fel de mesaj transmite fiecare persoană. Ce te-a făcut să gândești astfel?*

2. *Imaginează-ți situația că ești nevoit să comunici cu una dintre aceste persoane. Care îți însuflă mai multă încredere? De ce?*

Prin metoda scrierii libere, fiecare elev realizează sarcina: *Imaginează-ți că ai ajuns la un interviu de angajare. Care ar fi răspunsul tău de 30 de cuvinte la întrebarea „Spune-mi despre tine”?*

Răspunsurile elevilor sunt prezentate și comentate, completate de către colegi.

REALIZAREA SENSULUI

Elevul prelucrează mesajul din text cu ajutorul sarcinilor. Ajunge la concluzia că este nevoie să cunoască și să țină cont de câteva idei-cheie (cele prezentate în text), pentru a se pregăti de o comunicare cu angajatorul.

Comunicarea cu angajatorul este o adevărată negociere. Premisa succesului în orice negociere, pornește de la buna cunoaștere a rezultatului: cel care negociază trebuie să cunoască foarte bine ce dorește și să argumenteze cerințele sale: atât angajatorul, cât și cel care se angajează vor aduce argumente cerințelor sale.

Pe lângă comunicarea directă, deseori utilizăm și comunicarea prin telefon. Identifică 5 reguli de comunicare telefonică cu angajatorul.

Prin intermediul metodei *Comerțul cu o problemă*, activitate individuală și în perechi, elevii realizează sarcinile din rubrica **PROCESEAZĂ INFORMAȚIA!**

- Lecturează textul și selectează patru sfaturi de pe diferite culori ale cadranului.
- Deplasează-te prin sală și împărtășește-le colegilor/gelor de clasă opinia ta: de ce este important să țină cont de ele într-un interviu de angajare.

După ce elevii au interacționat, profesorul va solicita ca unii dintre ei/ele să prezinte cel mai interesant sfat și explicație pe care au primit-o de la colegii săi/colegele sale

Prelucrarea informației din text se poate face prin activități realizate în grup, urmate de prezentări și discuții frontale.

REFLECȚIE

Elevii vor realiza activități în baza sarcinilor din rubrica **COMUNICĂ ȘI DECIDE! EXPRESSĂ-ȚI ATITUDINEA!**

Aceste sarcini au drept scop conștientizarea de către elev a cerințelor profesiei și a condițiilor de muncă. Împreună cu colegii vor identifica ce condiții de muncă vor cere angajatorului: referitoare la locul de muncă, program, pachet social, salarii.

Este bine ca profesorul să asigure suplimentar informații utile (informații concrete despre condițiile de muncă din sectorul respectiv al pieței muncii) pentru a nu transforma lecția în discuții sterile, fără o finalitate clar stabilită (de la această activitate elevii trebuie să iasă cu o bună cunoaștere a realității din sectorul profesional respectiv).

Profesorul va împărți clasa în echipe;

Echipele vor discuta și vor decide ce răspunsuri pot oferi pentru sarcina 2 a etapei **COMUNICĂ ȘI DECIDE!**

La final, fiecare echipă va delega o persoană, care va prezenta răspunsurile posibile la

întrebările pentru interviul de angajare.

Echipele de elevi se vor transforma în echipe de observatori și se vor pregăti să ofere feed-back colegilor din celelalte echipe.

Fiecare grup de observatori va oferi feed-back colegilor din cealaltă echipă asupra celor observate.

EXTINDERE

Elevii vor alege compania la care doresc să se angajeze după finalizarea studiilor, și vor face un exercițiu în scris, de pregătire pentru interviul de angajare, prin răspunsul la întrebările din rubrica **ACȚIONEAZĂ!**

Elevii vor încerca să scrie o scrisoare de mulțumire.

TEMA 9. RESURSELE PERSONALE ȘI SUCCESUL ÎN CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Cunosc beneficiile și apreciez rolul inteligenței emoționale în gestionarea stresului și asigurarea succesului profesional.

OBIECTIVE

La sfârșitul acestei activități, elevul/a va putea să:

- determine cauzele succesului în carieră;
- descrie tipurile de motivație în muncă;
- analizeze multiaspectual rolul inteligenței emoționale la diminuarea stresului ocupațional;
- aprecieze importanța motivației pentru propria realizare profesională;
- estimeze rolul inteligenței emoționale și a motivației ca surse personale importante.

EVOCARÉ

Elevii vor realiza sarcina *Ce crezi că ar putea să te motiveze pe tine să ai succes în activitatea profesională?* prin metoda *brainstorming*. Toate ideile expuse sunt scrise pe un poster sau pe tablă. La final se face o mică trecere în revistă a ideilor enunțate. Următoarea sarcină o realizează în scris. Exteriorizarea emoțiilor, resimțite în timpul lucrului individual, realizat în scris, le vor expune opal, prin conversație frontală.

Pentru a motiva elevii să lectureze textul și să consolideze înțelegerea fenomenului inteligenței emoționale, profesorul va prezenta proverbul: *Cel care zâmbește în loc să se înfurie va fi întotdeauna mai puternic*– aceasta reprezintă inteligența emoțională.

REALIZAREA SENSULUI

Profesorul propune elevilor să lectureze textul.

După lecturarea integrală a textului se propune: **Identificați**

- definiția și caracteristicile inteligenței emoționale (Recomandările);
- avantajele deținerii EQ pentru viața personală și profesională;
- semnele stresului la locul de muncă

Textul va fi prelucrat prin metoda *Mozaic*.

Elevii sunt repartizați în grupuri în dependență de posibilitatea împărțirii textului în secvențe logice. La prima etapă fiecare lecturează atent fragmentul de text repartizat pentru lectură și își face notițele necesare în caiet. Apoi elevii clasei se unesc conform numărului conferit: toți elevii cu nr.1–într-un grup, cei cu nr.2– în alt grup etc. În grupurile de experți se explică și se comentează conținutul fragmentului citit, se elucidează neclaritățile. După epuizarea acestei

etape, se revine în grupurile inițiale și fiecare, începând cu nr.1, prezintă membrilor grupului conținutul propriului fragment. Ceilalți membri ai grupului formulează întrebări, concretizează momentele vagi, fac comentarii relevante. La finele acestei etape fiecare grup studiază textul în integritatea sa.

În mod special sunt descrise recomandările privind deținerea EQ.

Nu este de neglijat și aspectul motivațional ca resursă a personalității și premisă a succesului în carieră. Recomandăm profesorului să explice elevilor diversitatea motivelor (care pornesc de la particularitățile de personalitate și sistemul de valori ale persoanei).

REFLECȚIE

Discuție despre legătura dintre stres și EQ și cum interferează acestea în viața personală și profesională a omului.

Profesorul va propune elevilor o informație suplimentară despre cerințele meseriei și condițiile de realizare a acesteia. Elevii vor identifica situațiile de activitate profesională, care pot genera disconfort emoțional și vor încerca adaptarea recomandărilor specialiștilor, prezentate în manual, la situațiile identificate.

În echipă, prin metoda *Pălării gânditoare*, pot fi realizate sarcinile din rubrica **COMUNICĂ și DECIDE!** Elevii vor formula și comenta beneficiile inteligenței emoționale.

Generalizarea activității se poate face prin metoda *Graficul T*, realizat frontal, prin formularea constatărilor referitor la: ce are de câștigat persoana care știe și poate să-și gestioneze emoțiile; ce are de pierdut persoana care nu-și poate gestiona emoțiile.

Formarea unei viziuni proprii, clare asupra motivației pentru activitatea profesională poate fi realizată prin metoda *Votarea cu picioarele*.

1. Se scrie pe tablă sau pe un poster o listă de stimuli pentru motivația în muncă (8-10 stimuli).
2. Se trece pe rând la tablă/poster și se bifează acel stimul, care este considerat cel mai important.
3. Argumentarea opțiunii este realizată la dorință.

EXTINDERE

Elevii vor realiza sarcinile din rubrica **ACȚIONEAZĂ.**

Finalitățile acestor sarcini rezidă în consolidarea convingerii despre necesitatea antrenării/formării inteligenței emoționale și formarea abilității de dirijare a emoțiilor.

Consolidarea cunoștințelor despre rolul motivației ca resursă personală în obținerea succesului poate fi realizată prin următoarea sarcină:

Discută cu o persoană de încredere, care s-a realizat în plan profesional, despre stimulii motivaționali, care determină succesul în carieră. Introdu corecții în lista ta de stimuli, elaborată la oră (dacă consideri că e necesar).

TEMA 10. SUNT COMPETENT PENTRU A LUA DECIZII DE CARIERĂ

MESAJUL CHEIE

Vreau să am o carieră de succes și întreprind pași concreți pentru a o planifica corect, interesant și plăcut.

*Notă

Recomandăm realizarea acestei activități sub forma unui atelier de lucru, care are scopul de a integra eforturile elevilor în vederea formării competenței de proiectare a carierei.

Această activitate poate fi realizată cu implicarea dirigintelui, a profesorilor care predau discipline de specialitate, a maiștrilor.

OBIECTIVE:

La finele activității elevii vor putea:

- explica specificul fiecărei componente ale portofoliului „*Sunt competent pentru a lua decizii de carieră!*”;
- formula indicatori pentru evaluarea portofoliului;
- dezvolta proiectul de carieră.

La această oră activitatea, este axată pe valorificarea conținutului portofoliului, elaborat pe parcursul anilor de studii.

Evocare

Această etapă poate fi realizată prin continuarea de către fiecare elev a frazei *Portofoliul este util și necesar pentru că...*

REALIZAREA SENSULUI

Elevii împreună cu profesorul, analizează conținutul portofoliului, determină scopul elaborării fiecărui material și rolul acestuia în proiectarea carierei.

Hartă a propriului traseu profesional

Fișa de documentare

Fișă a intereselor, aptitudinilor și valorilor profesionale

Fișa informațională

CV

Scrisoarea de motivare

Scrisoarea de mulțumire

REFLECȚIE

La această etapă, fiecare elev individual, va completa o fișă de autoevaluare

Nr. o.	Denumirea materialului	Ce am făcut bine (evaluarea conform criteriilor enumerate în manual)	Ce pot îmbunătăți

EXTINDERE

Elevilor li se vor propune sarcinile:

- Elaborează în baza portofoliului un proiect de dezvoltare a carierei
- Pregătește proiectul de dezvoltare a carierei pentru prezentare
- Acumulează informație despre profesia ta, cerințele pieței muncii în domeniu și **descrie competențele necesare pentru practicarea acestei profesii**
- Identifică cel puțin 3 activități pe care poți să le realizezi în timp de 3 luni cu scopul de a dezvolta cariera profesională și plasează-le în tabel după modelul dat:

Activitatea	Perioada de realizare	Rezultatul așteptat
<i>Colectarea informației despre persoane cu rezultate recunoscute în profesia dorită</i>	<i>2 luni</i>	<i>Lista a cel puțin 5 persoane. Eu pot să explic în baza exemplelor persoanelor studiate ce competențe sunt necesare, ce dificultăți pot apărea în profesia dată</i>

Fiecare elev va completa portofoliul și îl va pregăti pentru prezentare.

Profesorul va ghida elevul, îl va consulta, va face evaluarea prealabilă a materialelor elaborate, astfel încât, în momentul prezentării, elevul să dețină competența de elaborare a unui CV, a scrisorii de motivare, a proiectului de carieră, în baza cunoștințelor despre sine, despre profesie și piața muncii.

TEMA 11-12. PROIECTUL MEU DE CARIERĂ

Aceste lecții sunt proiectate pentru a prezenta proiectul de carieră al elevilor și a-i ajuta să dezvolte competența de proiectare a carierei. La lecție va fi aplicat algoritmul de mai jos.

- Prezintă colegilor proiectul tău de carieră
- Meditează asupra exercițiului de prezentare a Proiectului de carieră și în caiet notează impresiile și concluziile, continuând propozițiile:
- În cadrul prezentării m-am simțit (descrie emoțiile tale).....
- Și eu, și evaluatorii mei considerăm că mi-a reușit foarte bine (descrie momentele forte ale prezentării menționate de colegii de grup).....
- Evaluatorii au spus că pot îmbunătăți (descrie laconic sugestiile evaluatorilor).....
- Din acest exercițiu am învățat (descrie concluziile tale despre experiența acumulată).....
- Pentru a realiza Proiectul meu de carieră, timp de 3 luni voi (descrie acțiunile concrete pe care le vei întreprinde).....

RESURSE BIBLIOGRAFICE

1. Băban, A. *Consiliere educațională. Ghid metodologic pentru orele de dirigenție și consiliere*, 2009.
2. Birkenbihl V., *Antrenamentul comunicării sau arta de a ne înțelege*, Editura Gemma Press, București, 1997.
3. Bocoș, M., *Instruire interactivă*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj Napoca, 2002.
4. Cartaleanu, T.; Cosovan, O.; Goraș-Postică, V.; Lîsenco, S.; Sclifos, L., *Formarea competențelor prin strategii didactice interactive*, Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2008.
5. Călineci, M. *Cunoașterea elevului*, Ed. a 2-a, rev. Educația 2000+, București, 2009.
6. Chicu V (coord.), *Formarea continuă a cadrelor didactice în contextul educației centrate pe cel ce învață*, CEP USM, Chișinău, 2010.
7. Chirică, S., Andrei, D., Ciuce, C. *Aplicații practice ale psihologiei organizaționale*, 2009.
8. *Consilierea și orientarea în carieră – ghid pentru studenți și absolvenți*. Universitatea Politehnică din București, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, 2008.
9. Cosmovici A., Iacob L., *Psihologie școlară*, Editura Polirom, Iași, 1999.
10. Cristea G., *Managementul lecției*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
11. Cucuș, C., *Pedagogie*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Polirom, Iași, 2006.
12. Dalat, Y. *Ghidul reușitei tale profesionale*, Editura Polirom, Iași, 2003.
13. Dandara O., *Ghidarea și proiectarea carierei în contextul educației permanente*. Chișinău: CEP USM, 2012.
14. Dandara, O., Mija, V. *Proiectarea carierei și ghidarea în carieră : Suport metodologic pentru elevii și cadrele didactice din învățământul secundar vocațional-tehnic*. CEP USM, Chișinău, 2014.
15. Jigău, M. *Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici*. Editura SIGMA, București, 2007.
16. Joiță E., *Management educațional*, Polirom, Iași, 2000.
17. Gheorghe, A., Mățan, I., Maței, M. *Dirigenția și consilierea. Ghid metodologic*. Editura Alexandru Gheorghe, Craiova, 2004.
18. *Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta liceală (la diferite discipline)*, Ministerul Educației al Republicii Moldova, Proiectul "Educație de calitate în mediul rural din Republica Moldova", Ed. Cartier, Chișinău, 2010.
19. Goleman D., *Inteligența emoțională*, Editura Curtea Veche, București, 2001.
20. Colwell, P. *Cheia succesului*, Editura Polirom, Iași, 2003.
21. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: ghidul profesorului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
22. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: manualul elevului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.

23. Guțu Vl. (coord.), *Educația centrată pe cel ce învață*. Ghid metodologic, CEP USM, Chișinău, 2009.
24. Guțu Vl. (coord.), *Psihopedagogia centrată pe copil*, CEP USM, Chișinău, 2008.
25. Ionescu, M. *Demersuri creative în predare și învățare*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2000.
26. Ionescu M., Radu I., *Didactica modernă*, Cluj-Napoca, Editura Dacia, 2001.
27. Iucu, R. *Managementul și gestiunea clasei de elevi*, Polirom, Iași, 2000.
28. Lemeni, G., Axente, A. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX-XII/SAM*, 2004.
29. Lemeni, G., Miclea, M. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră*, 2010.
30. Minder, M., *Didactica funcțională*. Obiective, strategii, evaluare, Ed. Cartier, București, 2003.
31. Măgurianu, L. A., Azoitei, N. D. *Un ghid mic pentru o carieră mare*. ediția a II-a revizuită, Asociația Alternative Sociale, Iași, 2006.
32. Nicu, A. *Strategii de formare a gândirii critice*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
33. Salomia, E., Marcinschi, M. *Ghidul carierei mele*. București: Centrul Educația 2000+, 2002.
34. Schaffer, R. *Introducere în psihologia copilului*, 2010.
35. Sclifos L., Goraș-Postică V.ș.a., *O competență-cheie: a învăța să înveți*. Ghid metodologic, Chișinău, C. E.PRO DIDACTICA, 2010.
36. *Succesul profesional: ghidul profesorului și al consultantului voluntar/ Junior Achievement Romania*, București, 2012.
37. Papuc, I., Albu, M., Jurcău, N. *Procesul decizional managerial în sfera educațională*, 2011.
38. Pease A., Garner A., *Limbajul vorbirii-arta conversației*. Editura Polimark, București, 1994.
39. Temple, Ch.; Steele, J.L.; Meredith, K.S., *Aplicarea tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2003.
40. Tomșa Gh., *Consilierea și orientarea în școală*. Casa de Editură Viața Românească, București, 1999.
41. Ghica, Vasile (1998). *Ghid de consiliere și orientare școlară pentru orele de dirigiență*, Iași: Polirom.

**GHID METODOLOGIC DE APLICARE A MODULULUI
"DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI PROIECTAREA CARIEREI"
PENTRU DIRIGINȚI**

CUPRINS

Nr	Subiecte la dirigenție	Nr de ore	Pagina
TEMA 1.	POTENȚIALUL PROPRIU ȘI SUCCESUL PROFESIONAL	1	73
TEMA 2.	IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA	1	74
TEMA 3.	ANTREPRENOR. FEMEIE SAU BĂRBAT	1	77
TEMA 4.	STEREOTIPURI ÎN CARIERĂ	1	78
TEMA 5.	POSSIBILITĂȚI VIRTUALE DE INFORMARE	1	80
TEMA 6.	SECURITATEA ÎN REȚELELE DE SOCIALIZARE	1	81
TEMA 7.	TRASEU DE CARIERĂ – PRACTICI REUȘITE	1	83
TEMA 8.	ETAPE ÎN PROCESUL DE LUARE A DECIZIEI	1	84
TEMA 9.	ANGAJATOR VS. ANGAJAT	1	86
TEMA 10.	INTERVIUL DE ANGAJARE	1	89
TEMA 11.	MĂ DOCUMENTEZ ACTIV	1	91
TEMA 12.	ANUNȚUL DE ANGAJARE	1	92
TEMA 13.	DOSARUL CANDIDATULUI	1	96
TEMA 14.	LEGALITATEA OFERTEI DE MUNCĂ	1	97
TEMA 15.	ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI	1	99
TEMA 16.	MOTIVAȚIA ȘI REALIZAREA PROFESIONALĂ	1	100

TEMA 1. POTENȚIALUL PROPRIU ȘI SUCCESUL PROFESIONAL**MESAJ 1.**

Valorifică potențialul, muncește și atinge succesul!

EVOCARE

Dirigintele va invita elevii la discuție:

- Descrieți potențialul propriu.
- Explicați noțiunile: talent și vocație.
- Apreciați pe o scală de la 0 la 10 cum factorii potențialului propriu contribuie la obținerea succesului profesional: aptitudini, abilități, interese, valori, motivație, talent, vocație. (Lista factorilor va fi scrisă pe tablă).
- Ce alți factori ai potențialului propriu ați adăuga în lista de mai sus. (Dirigintele analizează împreună cu elevii propunerile și completează lista).
- Cum înțelegeți expresia: „a fi persoană de succes”? (Dirigintele scrie pe tablă cuvintele-cheie din răspunsurile elevilor).

REALIZAREA SENSULUI

1. Dirigintele roagă elevii să-și amintească, timp de 5 minute, o persoană pe care au admirat-o și/sau o admiră pentru succesele și realizările ei în plan profesional.
2. Elevii vor nota succesele și realizările persoanei date, după care vor scrie aptitudini, abilități, competențe, caracteristici posedate de aceasta și care, după părerea lor, i-au ajutat să atingă aceste performanțe.
3. Elevii vor fi împărțiți în 5 grupuri. Urmează prezentarea persoanei admirate de către fiecare participant din cadrul grupului format. (câte un reprezentant din fiecare grup sau fiecare participant în parte)
4. Dirigintele propune elevilor să răspundă la următoarele întrebări:
 - Ce calități am preluat de la persoana dată?
 - Pe care dintre acestea aș vrea să le dezvolt în continuare?
 - Ce acțiuni concrete trebuie să fac pentru a-mi dezvolta anumite calități?
 - Cum m-ar putea ajuta această persoană în dezvoltarea mea personală?
 - Ce atitudini și/sau comportamente vreau să preiau de la persoana dată pentru a avea succes?

REFLECȚIE

1. Elevii rămân în grupurile formate.
2. Fiecare grup va primi câte o fișă cu o „definiție” a succesului profesional.
3. Elevii sunt rugați să opteze Pro sau Contra definiției primite, să-și argumenteze opțiunea, prezentând dovezi din experiența persoanelor de succes și să formuleze o concluzie.
4. Fiecare grup prezintă: definiția, argumentele, dovezile, concluzia.

EXTINDERE

Elevii vor realiza un interviu proiectat în viitor cu „persoana de succes din sine”. Dirigintele va sugera repere pentru interviu:

- Cine sunt Eu?
- Cum am reușit să obțin anumite performanțe?
- Ce rol au jucat valorile personale în atingerea succesului profesional?
- Care sunt factorii ce mi-au asigurat succesul profesional?
- Ce abilități și deprinderi personale mi-am dezvoltat pentru a obține performanțe?
- Ce lecție de viață am învățat din experiența proprie?

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul definește indicatorii succesului profesional.
- Elevul explică relația dintre potențialul propriu și succesul profesional.
- Elevul descrie o persoană de succes.

Foaia resursă

1. Să ai succes nu presupune să respecti o rețetă, nu înseamnă să deții anumite trăsături speciale, calități, competențe, abilități sau atitudinea corespunzătoare, ci să ai pachetul optim cu toate acestea îmbinate, personalizat nevoii tale în atingerea țelului dorit.
2. Succesul reprezintă efectul produs de relația dintre așteptările, obiectivele personale urmărite și rezultatele obținute. În carieră, abilitățile personale și competențele profesionale utilizate eficient într-un cadru predefinit, conduc la performanțele dorite.
3. Persoana care vrea să atingă succesul trebuie să își folosească puterile, valorile și avantajele, dar în același timp, trebuie să fie conștientă de obstacolele care vor apărea pe drum și care fac parte din acest proces.
4. Succesul este o stare, reflectată în interior și în exterior. Succesul profesional înseamnă cunoașterea calităților personale și încrederea în acestea, și este direct proporțional cu munca depusă și pasiunea pentru atingerea lui.
5. Succesul se referă la o poziție importantă în ochii lumii, sau la o slujbă de pe urma căreia provin mulți bani și toate plăcerile materiale și confortul pe care aceștia îi implică.

Fișa resursă pentru diriginte:

Aptitudine, *aptitudini*, s. f. Însușire psihică individuală care condiționează îndeplinirea în bune condiții a unei munci, a unei acțiuni; aplicație, înclinație, dar.

Talent, *talente*, s. n. Aptitudine, înclinare înnăscută într-un anumit domeniu; capacitate deosebită, înnăscută sau dobândită, într-o ramură de activitate, care favorizează o activitate creatoare.

Vocație, *vocații*, s. f. Aptitudine, chemare, predispoziție pentru un anumit domeniu de activitate sau pentru o anumită profesie.

TEMA 2. IMAGINEA DE SINE ȘI CARIERA

MESAJ 2.

Creează-ți o imagine pozitivă, fii alături de tine!

EVOCARE

Exercițiu „Eu și oglinda mea”

1. Dirigintele invită elevii la discuții cu referire la rolul imaginii de sine în construirea carierei:
 - Ce semnifică pentru voi o imagine de sine pozitivă? Ce semnifică o imagine de sine negativă?
 - Cum apreciați relația dintre imaginea de sine și realizarea profesională?
2. Dirigintele solicită elevilor să determine factorii ce contribuie la formarea imaginii de sine. Dirigintele notează pe tablă sau flipchart. Se face distincție între factorii externi (societate, familie) și cei interni. În comentarii, dirigintele va menționa despre faptul că, în-diferent de experiențe sau influențe, oricine își poate construi o imagine de sine pozitivă.

REALIZAREA SENSULUI

Exercițiu „Pași pe drumul unei imagini de sine pozitive”

1. Elevii sunt repartizați în echipe, câte 5 în fiecare echipă. Fiecare grup va primi câte 10 tălpițe (Fișa resursă 2). Sarcina elevilor va fi să identifice câțiva pași în direcția îmbunătățirii imaginii de sine, pași care țin de persoană și nu de factori externi. Se va sugera ca pasul să fie mic, dar concret și realizabil. Cine va avea nevoie de mai mult de trei tălpițe, va primi suplimentar. (*Sugestie*: dirigintele poate solicita elevilor doar identificarea pașilor fără a folosi imaginile tălpițelor).
2. Grupul va plasa pe masă sau pe podea pașii (tălpițele).
3. Elevii discută în grup drumul prefigurat, pașii identificați, argumentează fiecare pas și ordinea acestora.
4. Discuții:
 - Este ușor sau greu să stabiliți niște pași concreți pentru formarea imaginii de sine? Argumentați răspunsul.
 - Ce puncte comune ați identificat, stabilind „drumul” imaginii de sine?
 - Ce obstacole pot fi întâlnite în „drumul” imaginii de sine?
 - Cum pot fi depășite aceste obstacole?
 - Ce aveți de învățat unul de la celălalt?

REFLECȚIE

Dirigintele va facilita discuția privitor la „granițele imaginii de sine pozitive” și realizarea profesională, adresând următoarele întrebări:

1. Cum înțelegeți expresia „granițele imaginii de sine pozitive”?
2. Cum ar trebui să ne dăm seama dacă imaginea de sine a depășit granițele unei percepții adevărate?
3. Cum influențează aceasta asupra dezvoltării carierei și succesului profesional?

EXTINDERE

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

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul își evaluează imaginea de sine.
- Elevul trasează pași concreți în direcția îmbunătățirii imaginii de sine.
- Elevul recunoaște relația dintre imaginea de sine și realizarea profesională.

Fișa resursă 1 (pentru diriginte)

Imaginea de sine și realizarea profesională

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

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

O apreciere corectă a acestora oferă răspunsuri în privința comportamentelor previzibile, a posibilităților și a preferințelor, fapt ce va conduce la configurarea unui obiectiv cu mari șanse de realizare.

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

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

Este mult mai ușor să treci peste un eșec atunci când crezi în șansele tale de reușită și când știi că te poți folosi de experiențele prin care ai trecut.

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

Motivația și randamentul profesional sunt în strânsă legătură cu satisfacția pe care o are individul în legătură cu profesia aleasă, și-l ajută la accesarea resurselor interne și externe în îndeplinirea scopului propus.

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

Pentru a exista susținere în plan real, dorința de ascensiune profesională a unui individ trebuie să se bazeze pe imagini cu suport în realitate, altfel, rămâne un simplu ideal fără forță motivantă dacă nu corespunde realității.

Această calibrare în plan profesional, între ceea ce crede individul despre sine și ceea ce este, înseamnă „conștiința propriei eficiențe”. La fiecare individ regăsim un simț al competenței profesionale și o evaluare, cu plus sau cu minus, în funcție de imaginea de sine. Există un moment în fiecare activitate, când individul își pune problema competenței sale în realizarea unei sarcini. Când gândirea este pozitivă și se sprijină pe o imagine de sine puternică, individul apelează la toate resursele sale pentru îndeplinirea țelului pe care și l-a propus. Dacă există conștiința propriei eficiente într-un domeniu, atunci va investi un efort mai mare și va trudi mai mult decât dacă autoaprecierea sa ar fi redusă și ar considera că nu merită să facă un efort, pentru că oricum nu va ajunge nicăieri.

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

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

Fișa resursă 2



TEMA 3 ANTREPRENOR – FEMEIE SAU BĂRBAT

MESAJ 3.

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

Pregătirea activității:

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

Materiale necesare:

Coli de flipchart, markere, articole din ziare și reviste din domeniul afacerilor.

EVOCARE

Dirigintele invită elevii să enumere mai multe cuvinte asociate expresiei „persoană de succes”. Cuvintele vor fi scrise pe tablă.

- Ce observați citind aceste cuvinte?
- De ce gen sunt aceste cuvinte, feminin sau masculin?
- Atunci când se discută despre „persoană de succes” cine apare în prim plan o femeie sau un bărbat? De ce?

REALIZAREA SENSULUI

1. Dirigintele formează 4 grupuri de elevi. Sarcinile pentru grupuri sunt următoarele:
 - *Grupul 1* va primi minim 2-3 articole despre femei care au succes în activitatea de antreprenorat. Din analiza articolelor vor extrage caracteristici ale femeii de afaceri.
 - *Grupul 2* va primi minim 2-3 articole despre bărbați care au succes în activitatea de antreprenorat. Din analiza articolelor vor extrage caracteristici ale bărbatului de afaceri.
 - *Grupul 3* va primi reviste, de unde vor decupa imagini și vor realiza un spot publicitar cu o femeie antreprenoare – personaj principal. Spotul publicitar va avea și un slogan. Sunt încurajați să participe cât mai mulți elevi din grup.
 - *Grupul 4* va primi reviste, de unde vor decupa imagini și vor realiza un spot publicitar cu un bărbat antreprenor – personaj principal. Spotul publicitar va avea și un slogan. Sunt încurajați să participe cât mai mulți elevi din grup.
2. Se oferă un anumit timp de pregătire. Urmează prezentările.
3. Discuții.
 - A fost ușor sau dificil să realizați sarcina?
 - Ce criterii ați folosit pentru elaborarea celor două portrete: al femeii de afaceri și al bărbatului de afaceri.
 - Ce credeți că îi avantajează pe bărbați să facă afaceri? Ce îi dezavantajează?
 - Ce credeți că le avantajează pe femei să facă afaceri? Ce le dezavantajează? Care sunt posibilele obstacole întâlnite de acestea?

REFLECȚIE

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

EXTINDERE

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

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul identifică stereotipurile de gen promovate de mass-media.
- Elevul elaborează mesaje nediscriminatorii.
- Elevul completează profilul managerial cu trăsături feminine și masculine.

TEMA 4. STEREOTIPURI ÎN CARIERĂ

MESAJ 4.

Femeile și bărbații sunt egali în alegere și decizii!

EVOCARE

Dirigintele propune elevilor să evalueze cu Pro sau Contra mesajele de mai jos și să argumenteze opțiunea.

- *Carierea este mai importantă pentru un bărbat decât pentru o femeie.*
- *Pentru un post de conducere este mai indicată candidatura unui bărbat, decât cea a unei femei.*
- *Prioritar pentru o femeie trebuie să fie grija pentru copii, soț, casă.*
- *Femeile trebuie să se ocupe de educația copiilor mai mult decât bărbații.*

REALIZAREA SENSULUI

Exercițiu 1.

1. Dirigințele va oferi fiecărui elev Fișa resursă 1 și va preciza care este cerința acesteia. Pe tablă sau pe o coală de flipchart dirigințele centralizează răspunsurile elevilor și inițiază o discuție:

- Pentru ce profesii a fost mai ușor să alegeți F sau B?
- Pentru care a fost mai dificil?
- Sunt oare profesii exclusiv feminine și profesii exclusiv masculine? Argumentați răspunsul prin exemple.
- Ce profesii considerați că sunt potrivite, în egală măsură, și pentru femei, și pentru bărbați?

Exercițiu 2.

1. Fiecare elev/ă va primi câte 4 foite cu lipici de 2 culori diferite.
2. Elevii sunt rugați să noteze individual 2 aspecte ce motivează femeile în dezvoltarea profesională/creșterea în carieră și 2 aspecte ce motivează bărbații în dezvoltarea profesională/creșterea în carieră (se vor nota pe foite de culori diferite).
3. Elevii formează grupuri câte 4 persoane și discută motivele notate, apoi selectează aspectele comune și le lipesc pe două coli flipchart. Pe o coală vor fi lipite opțiunile pentru femei, pe alta cele pentru bărbați.
4. Dirigințele împreună cu elevii analizează ponderea factorilor motivaționali pentru femei și bărbați – asemănări și deosebiri.

REFLECȚIE

- Care este posibila origine a stereotipurilor profesionale tipice feminine și masculine?
- Cum ar putea fi depășite aceste stereotipuri? Este oare necesar?
- Care au fost argumentele aduse de femei?
- Care au fost argumentele aduse de bărbați?
- Cum v-a influențat activitatea dată?
- Ce ați învățat din această activitate?

EXTINDERE

Analiza ofertelor de muncă din perspectiva egalității de gen.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul identifică stereotipurile de gen întâlnite în procesul de alegere a carierei.
- Elevul determină profesii exclusiv feminine și exclusiv masculine.
- Elevul argumentează necesitatea depășirii stereotipurilor de gen.

Fișa resursă 1

În tabel găsești o listă de profesii. În dreptul fiecăreia notează cu F sau B cui consideri că i s-ar potrivi mai mult: femeilor sau bărbaților.

Profesii, domenii de activitate	Femei/Bărbați (notează cu F/ B)	Profesii, domenii de activitate	Femei/Bărbați (notează cu F/ B)
Șofer		Inginer	
Profesor		Instructor aerobic-fitness	
Doctor		Inspector	
Vânzător		Agent de vânzări	
Actor		Scriitor	
Mecanic		Contabil	

Prezentator TV		Asistent medical	
Bucătar		Reporter	
Lăcătuș		Constructor	
Bijutier		Agent imobiliar	
Zugrav		Casier poștă	
Educator		Asistent social	
Programator		Economist	

TEMA 5. POSIBILITĂȚI VIRTUALE DE INFORMARE

MESAJ 5.

Filtrează informația, alege-o pe cea optimă, nu te rătăci în rețea!

Pregătirea activității

Dirigintele va solicita 2-3 elevi să cerceteze și să realizeze o prezentare a site-urilor cu oferte de muncă din R. Moldova și din altă țară.

EVOCARE

Dirigintele propune elevilor să identifice avantajele și dezavantajele internetului.

Varianta 1.

Pentru realizarea sarcinii elevii vor fi împărțiți în 4 echipe. Fiecare echipă va primi câte o coală de flipchart și markere. Sarcini pe echipe timp de 5 min:

- Echipa 1 – identifică 5 avantaje ale internetului în căutarea unui loc de muncă.
- Echipa 2 – identifică 5 avantaje ale internetului în dezvoltarea carierei.
- Echipa 3 – identifică 5 avantaje ale internetului în dezvoltarea personală.
- Echipa 4 – identifică 5 dezavantaje ale internetului.

Echipele prezintă produsul discuțiilor.

Dirigintele solicită elevilor să formuleze concluzii.

Varianta 2.

Sarcina poate fi realizată prin intermediul asaltului de idei. Dirigintele va nota pe tablă ideile elevilor.

Dirigintele solicită elevilor să formuleze concluzii.

REALIZAREA SENSULUI

1. Elevii ce au studiat site-uri cu oferte de muncă din R. Moldova și din altă țară sunt solicitați să expună rezultatele cercetării.
2. În timp ce au loc prezentările, elevii sunt rugați să răspundă în scris la întrebarea: La ce aspecte ar trebui să fim atenți atunci când citim un anunț de angajare?

REFLECȚII

1. La finele prezentărilor, elevii vor forma grupuri din câte 4-5 persoane și vor discuta, timp de 5 min., criteriile de alegere a unui loc de muncă.
2. Dirigintele solicită elevilor să comunice rezultatele discuțiilor, intervenind, la necesitate, cu sugestii și recomandări.

EXTINDERE

Exercițiu de autorefecție – elevul va căuta informații/anunțuri de angajare asociate profesiei alese. Sarcina este de a urmări coincidențele dintre cerințele personale (ce ne palce, ce nu ne place, ce dorim, ce urmărim, ce așteptăm) și oferta, cerințele angajatorului.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul manifestă atitudine critică față de informațiile expuse pe internet cu referire la dezvoltarea profesională.
- Elevul cercetează site-uri cu oferte de muncă.
- Elevul formulează criteriile de alegere a unui loc de muncă.

TEMA 6. SECURITATEA ÎN REȚELELE DE SOCIALIZARE**MESAJ 6.**

Fii conectat în mod sigur pe rețele de socializare!

EVOCARE

Dirigintele invită elevii la o discuție despre rețelele de socializare:

- Ce rețele de socializare utilizați?
- Care este scopul utilizării rețelelor de socializare?
- Pe lângă comunicare și schimb de comentarii, cum pot fi utilizate rețelele sociale în scopul dezvoltării profesionale?

REALIZAREA SENSULUI

1. Elevii sunt împărțiți în echipe a câte 4-5 persoane.
2. Fiecare echipă va primi textul din *Fișa resursă 1* pentru lectură.
3. Dirigintele enunță problema: „Efectele și securitatea rețelelor de socializare”, explică sarcina și strategia de realizare a acesteia prin tehnica SWOT.
4. Grupurilor li se repartizează markere și coli flipchart pe care sunt trecute unul din cadranele SWOT.
5. Sarcina elevilor va fi să noteze, într-un anumit cadran, opinii în baza textului și a experienței proprii sau a altor persoane.
6. După expirarea timpului, se purcede la analiza ideilor.

În timpul prezentărilor, dirigintele va stimula elevii să-și argumenteze opiniile.

Variantă:

Grupul de elevi poate fi organizat pentru lucru frontal, oricine are vreo idee în legătură cu problema discutată o enunță, iar dirigintele sau elevii o scriu pe tablă.

REFLECȚIE

Elevii sunt rugați să elaboreze fiecare câte 3 strategii de securitate personală în rețelele de socializare.

Prezentări. Discuții.

EXTINDERE

Elevii vor primi sarcina să cerceteze funcționalitatea rețelelor de socializare după anumite criterii. (Fișa resursă 2)

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul prezintă avantajele și riscurile rețelelor de socializare.
- Elevul exprimă o opinie referitoare la utilizarea rețelelor de socializare.
- Elevul își stabilește reguli de securitate în rețelele de socializare.

Fișa resursă 1

Rețele sociale și networking

O **rețea de socializare (rețea socială)** este, general vorbind, o rețea de persoane cu scopuri comune. Rețelele de socializare din internet sunt numite și „rețele sociale”.

În ultimii ani, printr-o rețea socială se înțelege deseori și o rețea (informațională) de utilizatori Internet, bazată pe anumite site-uri web, la care utilizatorii se pot înscrie și interacționa cu alți utilizatori, deja înscriși. Astfel, membrii unei rețele sociale sunt legați între ei în mod informal, fără obligații, dar, de obicei, contribuie activ la colectarea și răspândirea informațiilor pe întreg globul pământesc prin intermediul web-ului.

Cele mai cunoscute rețele de socializare

- Facebook- este una din paginile web în care pot fi găsiți prieteni, colegi, rude. Deci, Facebook este folosit, în principal, pentru a distribui poze, linkuri și gânduri de natură personală, aici utilizatorii pot susține branduri și organizații pe care le admiră.
- Flickr- rețea mondială pentru informații de tip imagine și fotografie.
- LinkedIn – platformă socială dedicată în mare parte afacerilor. Este util în căutarea cumpărătorilor, în stabilirea relațiilor cu vânzătorii, în procesul de recrutare a noilor angajați și pentru a fi la curent cu ultimele noutăți din lumea afacerilor.
- Instagram – dacă ești în căutarea unei conexiuni rapide dintre camera telefonului tău și profilurile tale sociale, atunci Instagram este răspunsul. Te va ajuta să distribui pozele pe Twitter, Facebook și Instagram. Tot aici poți alege dintr-o mulțime de filtre și efecte pe care să le aplici pozelor tale. De asemenea, îți poți invita prietenii să comenteze pozele sau ideile tale.
- Printerest- servește drept un panou virtual pentru inspirație. Pinterest este popular în special în rândul femeilor și oamenilor pasionați de lucrul manual. Pe această pagină pot fi distribuite poze, gânduri creative sau imagini pe care le pot salva, distribui sau copia și alți membri ai rețelei.
- Twitter- rețea pentru răspândirea rapidă, în mase a unor știri textuale scurte, de maxim 140 de caractere.
- vk.com – este, în principiu, varianta rusească a Facebook-ului, cu același gen de profiluri, mesaje, și jocuri. Ca și Facebook, vk.com permite utilizatorilor să posteze informații personale și profesionale și să urmărească sau să susțină diverse organizații sau persoane publice.

Indiferent de rețeaua de socializare utilizată, **dezvoltarea rețelei de contacte este esențială**. În acest sens, poți parcurge următoarele etape:

- Intră în grupuri profesionale din domeniul sau domeniile de care ești pasionat, în care lucrezi sau în care ai vrea să lucrezi. Participă la evenimentele organizate de acestea pentru că vei avea posibilitatea să întâlnești oameni cu care ai lucruri în comun.
- Poți contacta specialiști a căror activitate ai urmărit-o și, într-un mod diplomat, să te prezinți și să îți exprimi dorința de a afla informații despre un anumit domeniu sau job.

Pe lângă avantajele acestor rețele, ele ascund și pericole, deoarece, de obicei, nu se declară explicit care este sursa informațiilor, cine este prestatorul serviciilor, și nici dacă acesta intenționează să utilizeze informațiile și în alte scopuri. De multe ori, ștergerea informațiilor introduse benevol nu este prevăzută, ele rămânând înregistrate „pe veșnicie”, chiar dacă sunt greșite sau devin cu timpul depășite. Aici lipsa de reglementări clare deschide poarta pentru abuzuri grave asupra datelor private sau chiar secrete ale utilizatorilor, cu atât mai mult cu cât majoritatea lor sunt foarte tineri și încă nefamiliarizați cu pericolele din Internet.

Odată ce o informație a fost postată online, ea și-a pierdut caracterul privat. Cu alte cuvinte, cu cât postezi mai multe informații despre persoana ta, cu atât devii mai vulnerabil. Nu trebuie uitat faptul că informațiile personale postate pot fi folosite în atacuri împotriva ta sau împotriva prietenilor din lista sau cercul tău. Cu cât postezi mai multe informații, cu atât livrezi mai multă "muniție" celor capabili să-ți spargă contul, să intre din contul tău în cel al prietenilor sau asociaților, să-ți instaleze viruși sau troieni și multe alte intervenții prin care poți fi păgubit. La fel, nu trebuie uitat faptul că rețelele sociale abundă în crackeri, infractori de drept comun sau chiar concurenți de afaceri ori rivali politici, iar toți aceștia studiază mediul online pentru a identifica potențiale victime.

	facebook	Linkedin	twitter	Одноклассники	
Nume	Facebook	LinkedIn	Twitter	Одноклассники
Grupul țintă/ audiența primară					
Pentru ce este potrivit?					
Beneficiul major					
Riscurile					
Strategie de securitate					

TEMA 7. TRASEU DE CARIERĂ – PRACTICI REUȘITE

MESAJ 7.

Un traseu profesional bine gândit nu poate fi nereușit!

Pregătirea activității

Dirigintele va organiza în cadrul orei o întâlnire cu absolvenți ai instituției.

Se recomandă să fie persoane din localitate pentru a facilita venirea acestora la oră. Dirigintele va discuta din timp cu 1-2 persoane, pentru a se asigura că traseul carierei planificat și urmat de invitați satisface relația: potențial personal – scopuri și obiective în viață – domeniu profesional – succes profesional.

EVOCARE

Dirigintele provoacă elevii la o discuție:

- Dacă v-ați întâlni cu absolvenți ai instituției în care faceți studii sau ai altor școli profesionale, ce ați dori să aflați de la ei în ce privește cariera?
- Ce semnifică pentru voi conceptul „traseu de carieră”? (Dirigintele completează răspunsurile elevilor – Fișa resursă)
- **În ce măsură este necesar să fie realizat un traseu de carieră? De ce?**

Dirigintele stimulează elevii să formuleze diverse întrebări ce urmează să fie adresate persoanelor invitate.

Împreună cu elevii vor fi stabilite câteva puncte de reper de care se va ține cont în discuția cu persoanele invitate.

REALIZAREA SENSULUI

1. Invitații sunt rugați să povestească elevilor despre traseul parcurs de ei: gimnaziu – școală profesională – realizare profesională, să comunice despre planificarea propriei cariere. Dirigintele va stimula elevii să intervină cu întrebări și comentarii.
2. Dirigintele propune elevilor să se gândească la o viitoare carieră. Apoi să determine traseul de carieră ce trebuie urmat, în vederea dezvoltării și realizării profesionale. Dirigintele va acorda timp celor ce doresc să relateze despre propriul traseu de carieră.

REFLECȚIE

Dirigintele va oferi întrebări, de exemplu:

- Cum v-ați simțit în discuția cu invitații?
- Ce ați învățat de la ei?
- De ce este bine să determinăm traseul de carieră?
- Ce dificultăți ați întâlnit la etapa de descriere a unui traseu de carieră?
- Ce concluzii ați făcut cu referire la dumneavoastră?

EXTINDERE

Elevii primesc sarcina să realizeze un interviu cu 2-3 persoane, scopul căruia va fi identificarea avantajelor și oportunităților unui traseu bine gândit și a riscurilor lipsei acestuia sau a unui traseu necorespunzător intereselor.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul descrie motivele necesității construirii unui traseu de carieră.
- Elevul schițează un traseu de carieră.

Fișa resursă pentru diriginte

Prin *traseu de carieră* înțelegem parcursul profesional pentru a atinge treapta cea mai înaltă în profesia sau în domeniul în care activăm sau ne dorim să activăm.

Pentru a realiza acest lucru este necesar să parcurgem o serie de pași. Fiecare pas este influențat de o serie de condiționări, legate de cunoașterea și de dobândirea unor competențe și abilități, care pot fi de natură școlară sau profesională. Aceste informații vizează în principal natura muncii ce urmează a fi efectuată, cerințele educaționale pentru a accede la postul dorit, perspective de angajare și/sau promovare, mediul muncii și câștiguri aferente.

Traseul de carieră este un sistem de monitorizare care va stabili cum și când este nevoie de mai multă instruire și experiență pentru a face un pas înainte.

Cunoscând *traseul de carieră*, știm care sunt pașii ce trebuie urmați precum și nivelul pe care îl putem atinge în profesia sau în domeniul de activitate pe care ni l-am ales. În acest fel ne putem da seama dacă rezultatul la finalul acestui parcurs, corespunde cu interesele noastre, indiferent de natura lor materială, socială sau profesională. Și în acest caz putem identifica ușor modalitățile de îndeplinire a cerințelor impuse de fiecare pas ce trebuie făcut în scopul atingerii obiectivului final.

În cazul în care acest parcurs nu este în strânsă corelare cu nevoile și interesele noastre, avem oportunitatea să evaluăm din timp o eventuală posibilitate de a identifica un alt domeniu sau profesie care să ne reprezinte.

TEMA 8. ETAPE ÎN PROCESUL DE LUARE A DECIZIEI

MESAJ 8.

Ești făuritorul destinului tău, deci asumă-ți decizia!

EVOCARE

Dirigintele prezintă elevilor etapele unui proces de luare a deciziei, tipărite separat pe coli A4. Etapele sunt afișate în ordine greșită. Elevii sunt rugați să le aranjeze în ordine corectă. (Fișa resursă)

- Cât de important este să parcurgem anumite etape atunci când trebuie să luăm o decizie?
- Care sunt riscurile omiterii unor etape în procesul luării deciziilor ce țin de carieră?

REALIZAREA SENSULUI

1. Elevii vor primi tabelul cu etapele de luare a deciziei în procesul de planificare a carierei. (Fișa resursă)

2. Dirigintele va solicita elevilor să studieze fișa și, dacă au neclarități, să adreseze întrebări.
3. Elevii vor începe să realizeze sarcina în clasă și vor continua acasă.
 - Cum v-ați simțit în timp ce completați tabelul?
 - Care din aceste etape credeți că este mai ușoară, care este mai dificilă?
 - Ce vă face să credeți așa?
 - Ce obstacole ați întâlnit?
 - De ce aveți nevoie pentru a depăși obstacolele întâlnite în procesul luării deciziilor ce țin de carieră?

Sugestie: Pentru a evita monotonia pot fi incluse discuții după completarea fiecărei etape a luării deciziei. În funcție de activismul elevilor, completarea deplină a tabelului poate fi realizată în clasă.

REFLECȚIE

Elevii sunt solicitați să comenteze enunțurile:

- Deciziile legate de carieră nu au nimic de-a face cu viața personală.
- Activitățile extracurriculare stimulează procesul decizional în ce privește cariera.
- „O decizie reală este măsurată prin faptul ca te-ai îndreptat către o acțiune nouă. Dacă nu există o acțiune, înseamnă că nu ai fost cu adevărat hotărât”. Tony Robbins

EXTINDERE

Elevii vor alege o persoană importantă pentru ei și vor discuta despre procesul de luare a deciziilor în ce privește cariera. Vor urmări dacă persoana a parcurs etapele de luare a deciziei sau nu. În ambele situații elevii vor evalua gradul de satisfacție profesională, consecințele și efectele de lungă durată.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul cunoaște etapele în luarea deciziei.
- Elevul își asumă responsabilitatea deciziei în ce privește cariera.
- Elevul realizează primii pași în luarea deciziei cu privire la carieră.

Fișa resursă 1

Etape în luarea deciziei prescurtat

D – Definește activitatea

E – Enumeră opțiunile

C – Colectează informațiile despre opțiuni

I – Investighează aspectele pro și contra referitoare la opțiunile enumerate

D – Decide care este cea mai bună variantă

E – Elaborează un plan de acțiuni

Fișa resursă 2

Etape în luarea deciziei detaliat

Etape în luarea deciziei	Completează
1. <i>Definește activitatea:</i> - La ce se referă decizia mea cu adevărat? - Ce trebuie să fac și până când? - Care sunt resursele mele?	
2. <i>Enumeră opțiunile:</i> - Care sunt alternativele? - Care sunt posibilele căi de acțiune? - Sunt și alte opțiuni de care nu știu?	

<p>3. <i>Colectează informațiile despre opțiuni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Care sunt informațiile despre mine ce pot fi relevante, de exemplu, domeniile de interes, aptitudinile, abilitățile și calitățile personale? - Cine mă poate ajuta? - Unde pot găsi informațiile de care am nevoie? 	
<p>4. <i>Investighează aspectele pro și contra referitoare la opțiuni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Care sunt avantajele și dezavantajele fiecărei acțiuni? - Cât/ce mă costă (timp, efort) să pun în aplicare aceste alternative? - Care sunt dificultățile pe care le voi întâmpina? - Care este calea optimă pentru mine? 	
<p>5. <i>Decide care este cea mai bună variantă:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cum elimin alternativele? - Cine trebuie să aibă un cuvânt de spus în hotărârea mea? - Când trebuie să iau hotărârea (nu cumva prea devreme sau prea târziu?) - Care este legătura dintre hotărârea pe care o iau acum și alte decizii viitoare? - Care sunt consecințele probabile ale alegerii unei opțiuni anume? - Am și un plan de rezervă? 	
<p>6. <i>Elaborează un plan de acțiuni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cum voi implementa decizia luată? - Un plan de acțiuni ar fi de folos? - Sunt destul de insistent? - Cum îmi voi revizui hotărârea, astfel încât să o pot schimba dacă este necesar? 	

TEMA 9. ANGAJATOR VS ANGAJAT

MESAJ 9.

Manifestă deschidere!

EVOCARE

1. Dirigintele prezintă elevilor 2-3 anunțuri de angajare (Fișa resursă).
2. Elevii vor fi întrebați la ce au atras atenția în primul rând la citirea/ auzul anunțurilor de angajare.
3. Elevii sunt rugați să analizeze și să identifice punctele comune ale anunțurilor.

REALIZAREA SENSULUI

Varianta 1.

1. Dirigintele va împărți clasa de elevi în 2 grupe – grupa ANGAJATORILOR și grupa ANGAJAȚILOR (pot fi 2-3 subgrupe de angajatori de la firme/ organizații diferite)

(de ex., firmă de construcții, companie de telecomunicații), respectiv și angajații vor fi împărțiți în subgrupe în mod corespunzător).

2. Fiecare grup (subgrup) va avea sarcina de a lista drepturile și obligațiile din perspectiva rolului ce i-a revenit.
3. Se fac prezentări și completări din partea colegilor și a dirigintelui.
4. În baza prezentărilor se alcătuiesc liste de așteptări comune ale angajatorilor și ale angajaților.
5. La finele discuției elevii sunt întrebați ce-și doresc mai mult să fie angajați sau angajatori.

Varianta 2.

1. Dirigintele va invita 2-3 directori/patroni/managerei de organizații sau întreprinderi din localitate/comunitate care le va aduce la cunoștință elevilor cerințele pe care le înaintază față de candidații la locurile vacante, așteptările față de aceștia, obligațiunile și drepturile acestora.
2. Elevii sunt încurajați să ofere întrebări pentru discuții.
3. La finele discuției elevii sunt întrebați ce-și doresc mai mult să fie angajați sau angajatori.

REFLECȚIE

Varianta 1 (în scris):

Fiecare elev va nota în caiet 3 lecții învățate din activitate, 2 abilități dezvoltate și 1 întrebare la care ar dori să primească răspuns.

Varianta 2 (oral):

Dirigintele va solicita elevilor să enunțe lecții învățate din activitatea realizată, să enumere abilitățile ce i-au fost dezvoltate, ce întrebări mai au la care ar dori să primească răspuns.

EXTINDERE

Exercițiu de autorefecție – elevul va căuta informații/ anunțuri de angajare asociate profesiei alese. Sarcina este de a urmări coincidențele între cerințele personale (ce ne place, ce nu ne place, ce dorim, ce urmărim, ce așteptăm) și oferta, cerințele angajatorului.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul numește obligațiunile și drepturile angajaților.
- Elevul enumeră obligațiunile și drepturile angajatorilor.
- Elevul compară așteptările angajatorilor și a angajaților și identifică punctele comune.

Fișa resursă pentru diriginte

Anunț 1

Manager de oficiu

COMPANIA: – Unul dintre cele mai mari holdinguri din Moldova.

RESPONSABILITĂȚI:

- Lucrări de secretariat,
- Evidența documentelor,
- Recepționarea și transmiterea de apeluri,
- Lucru cu corespondența oficială,
- Evidența registrelor curente,
- Prezentarea rapoartelor solicitate.

CERINTE:

- Studii superioare finisate,
- Experiența într-o funcție similară mai mult de 1 an,
- Abilități scrise și verbale în limbile română și rusă,

- Cunoașterea unei Limbi străine – engleza sau franceza - la nivel avansat este OBLIGATORIU!
- Cunoștințe avansate de operare la calculator - Microsoft Office (Word, Excel etc.),
- Cunoștințe și abilități de a lucra cu tehnica de birou la nivel avansat,
- Abilități de organizare, disciplină, muncă în echipă.

COMPANIA OFERĂ:

- Salariu motivant + pachet social,
- Oficiu modern,
- Acoperirea cheltuielilor de comunicare.

CONTACTE:

Cei interesați de poziția vizată sunt rugați să transmită CV-ul la adresa de email: zz20@search4staff.com

În CV indicați postul vacant: „Manager de Oficiu”. Candidații care corespund cerințelor vor fi contactați.

Anunț 2

Compania HR-Consulting, la solicitarea clientului său, este în căutarea candidaților pentru postul vacant de: **Consultant de vânzări**

Compania: Companie internațională de produse electronice și telefoane mobile.

Responsabilități:

- Promovarea și vânzarea produselor companiei
- Identificarea nevoilor clientului și propunerea celor mai bune soluții, realizând o vânzare consultativă
- Să fie informat referitor la produse și servicii și să fie la curent cu noile tehnologii pentru a putea răspunde prompt și clar nevoilor clienților

Cerințe de bază:

- Nivel de studii – facultate în curs sau studii universitare finalizate
- Experiența de minimum 1 an în vânzări constituie un avantaj
- Interes pentru tehnologii noi
- Exprimarea fluentă în limba română, rusă; engleza constituie un avantaj
- Utilizator avansat al PC-ului (pachet Microsoft Office)
- Relaționare și comunicare eficientă

Oferta:

- Pachet salarial alcătuit din salariu fix + comisioane și bonusuri lunare, în funcție de realizări
- Dezvoltarea unei cariere solide în vânzări

Cei interesați pot transmite CV-ul la următoarea adresă de e-mail: sa80@search4staff.com.

Vă rugăm să indicați codul postului vacant în titlul scrisorii: **CV-14**

Telefon de contact: +373 22 87 65 56; +373 69 10 44 33

Toate CV-urile primite vor fi analizate. Doar candidații care întrunesc cerințele postului vor fi contactați în vederea unui interviu.

Anunț 3

Specialist tehnic în secția deservire (GDR – салон-магазин)

Responsabilitățile funcției:

- planificarea și montarea utilajelor tehnico-sanitare;
- soluționarea reclamațiilor parvenite de la clienții companiei;
- corespunderea cererilor clienților salonului pentru executarea lucrărilor tehnico-sanitare în locuințe.

Cerințe față de candidat:

- studii medii tehnice (de preferință), cunoașterea utilajelor tehnico-sanitare moderne;
- experiența de lucru în domeniul montării utilajelor tehnico-sanitare de cel puțin 2 ani;
- sârguință, punctualitate, orientarea către executarea calitativă a lucrului;
- conștiinciozitate, responsabilitate, exactitate, lipsa deprinderilor nocive;
- cunoașterea limbilor rusă și română;
- cunoașterea bazelor lucrului la calculator.

Condiții de muncă:

- angajare oficială (pachet social complet);
- program de lucru: luni-vineri: 9.00-18.00, sâmbătă: 10.00-15.00;
- instruire în Ucraina, România și Germania;
- oportunități de carieră;
- salariu: 5 500 lei.

Concursul se va desfășura în două etape:

- etapa I: concurs de CV-uri;
- etapa II: interviuri cu candidații selectați în urma concursului de CV-uri.

Vă rugăm să expediați CV-urile însoțite de o fotografie la adresa de e-mail: office@gdr.md **cu menționarea postului vacant.**

TEMA 10. INTERVIUL DE ANGAJARE**MESAJ 10.**

Pregătirea pentru interviu asigură succes, reduce stresul și incertitudinea

EVOCARE

Dirigintele invită elevii să exprime asocieri de cuvinte cu expresia „interviu de angajare”. Doi elevi scriu pe tablă cuvintele exprimate de colegi. Se propune elevilor să formuleze o definiție a expresiei „interviu de angajare”.

REALIZAREA SENSULUI

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

REFLECȚIE

Dirigintele facilitează discuțiile de final:

- Care este rolul interviului de angajare?
- Există sau nu standarde referitor la conduita în timpul interviului?

- La ce trebuie să acorde atenție candidatul în timpul pregătirii pentru interviu?
- Ce informație trebuie să posezi înainte de a merge la interviul de angajare?

EXTINDERE

Elevul va elabora un proiect de cercetare cu tema „Limbajul trupului în timpul interviului de angajare”.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul descrie elementele de bază a unui interviu de angajare.
- Elevul recunoaște greșelile frecvente ale candidaților în timpul interviului de angajare.
- Elevul evaluează nivelul propriu de pregătire pentru un interviu de angajare.
- Elevul știe ce trebuie să facă pentru a crea o bună impresie în timpul interviului de angajare.

Fișa resursă 1

Studiu de caz

Solicitant

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

Angajator

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

Fișa resursă 2 pentru diriginte

Întrebări:

- Vă rog să-mi vorbiți despre dumneavoastră (calificări, experiență, școli urmate, realizări).
- Care este motivul pentru care doriți să lucrați aici? (ceea ce știe despre firmă și despre locul de muncă solicitat)
- Puteți să-mi spuneți care sunt calitățile pe care le aveți? (se arată calitățile care sunt importante pentru postul solicitat)
- Care sunt punctele slabe ale dumneavoastră? (este un inconvenient, dar este bine să prezentăm și defectele noastre care, în timp, pot fi transformate în calități)
- Vă place să lucrați singur sau în echipă? (flexibilitatea se dovedește când există disponibilitate pentru ambele situații)
- Ce planuri de viitor aveți? (vizează dorința de perfecționare, performanță etc.)

Criterii:

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

TEMA 11. MĂ DOCUMENTEZ ACTIV**MESAJ 11.***Convinge angajatorul că ești persoana potrivită pentru postul solicitat***Pregătirea activității:***Varianta 1*

Dirigintele va anunța elevii despre vizita la întreprindere/organizație, cu care va avea o înțelegere din timp. Scopul vizitei va fi studierea ofertelor de muncă, a așteptărilor și intereselor angajatorului, a posibilităților de creștere profesională.

Dirigintele împreună cu elevii va lista mai multe întrebări de interes, pe care elevii le vor adresa în timpul vizitei.

Se va aduce la cunoștința elevilor că în urma vizitei vor avea sarcina să întocmească o scrisoare de intenție. Angajatorul va selecta cele mai potrivite pentru organizația/întreprinderea sa.

Sugestie: Poate fi invitat un angajator, cu care se va organiza discuție scopul căreia va fi informarea despre ofertele de muncă, așteptările și interesele angajatorului, posibilitățile de creștere profesională.

Varianta 2

Dirigintele va anunța elevii despre vizita la ANOFM/AFOM, cu care va avea o înțelegere din timp. Scopul vizitei va fi studierea ofertelor de muncă de la diferiți angajatori.

Dirigintele împreună cu elevii va lista mai multe întrebări de interes, pe care elevii vor adresa în timpul vizitei.

Se va comunica elevilor că în urma vizitei ei vor avea sarcina să aleagă un post vacant care se apropie de interesele personale și să întocmească o scrisoare de intenție și un CV ajustat la oferta de muncă. Reprezentanții ANOFM/AFOM le vor selecta pe cele mai potrivite și formulate corect.

Sugestie: Poate fi invitat un reprezentant al ANOFM/ AFOM.

REALIZAREA SENSULUI

Vizita sau discuția propriu-zisă.

Întocmirea scrisorii de intenție conform cerințelor angajatorului.

REFLECȚIE

Dirigintele va discuta cu elevii despre lecțiile învățate în timpul vizitei:

- Ce trebuie să cunoașteți înainte de întocmirea scrisorii de intenție și a CV-ului?
- Există modele ale scrisorii de intenție. Este suficient să luați un model și să schimbați doar numele, organizația, postul vacant pentru care optați?
- Explicați de ce este necesară ajustarea scrisorii de intenție și a CV-ului la necesitățile angajatorului?

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul știe ce informații trebuie să cunoască înainte de întocmirea scrisorii de intenție și a CV-ului.
- Elevul respectă cerințele unei scrisori de intenție.
- Elevul ajustează scrisoarea de intenție și CV-ul la necesitățile angajatorului.

Model scrisoare de intenție

Model 1

Stimate Domnule/Doamna,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul

vacant pe care îl aveți în organizație. Am absolvit Școala profesională nr. XX din XXXXX și consider că în anii de studii am acumulat multe cunoștințe în XXXXXXXX. Aștept cu nerăbdare să pun în practică aceste cunoștințe, combinate cu abilități utile domeniului și, implicit, jobului dvs. Sunt o persoană dinamică, cu aptitudini foarte bune de comunicare, responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională în domeniul economic.

Îmi doresc să am șansa de a lucra în compania dumneavoastră, unde aş putea să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform CV anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile organizației, cât și pentru dezvoltarea carierei mele.

Dacă veți considera că motivația și calificarea mea sunt oportune pentru obținerea unui loc în cadrul companiei dumneavoastră, sunt disponibil în orice moment pentru a fi contactat în vederea discutării detaliilor unei posibile colaborări.

Vă mulțumesc,

Prenume și nume.

Model 2

Stimate Domnule/Doamna,

Subsemnatul, Prenume Nume, am luat la cunoștință cu interes de posibilitățile pe care le oferă compania dumneavoastră. Animat de dorința de a reuși, de ambiție, tenacitate și optimism, supun atenției dvs. candidatura mea în vederea obținerii postului de bucătar. Am beneficiat de o pregătire profesionistă și de o experiență acumulată în cadrul SC XYZ SRL.

Documentându-mă asupra activităților derulate de firma dvs., am constatat cu satisfacție că profilul și realizările acesteia corespund pe deplin aspirațiilor și nevoilor mele. Acesta este motivul pentru care îmi permit să apreciez că dorința mea de afirmare, entuziasmul, tenacitatea, fidelitatea și pasiunea mea pentru reușită totală (atingerea obiectivelor) sunt numai câteva din trăsăturile pe care voi fi onorat să le pun la dispoziția unei echipe tinere și dinamice. Oportunitatea unei discuții despre cum ar putea fi folosite cunoștințele și priceperea mea în avantajul companiei dvs. ar fi binevenită.

Cu deosebită considerație,

Prenume și nume

TEMA 12. ANUNȚUL DE ANGAJARE

MESAJ 12.

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

EVOCARÉ

1. Dirigintele roagă elevii să-și amintească toate sursele posibile de informare despre posturile vacante. (ANOFM, Târgul forței de muncă, ziare, reviste, pagini web specializate, anunțuri afișate, rețele de socializare),
2. Dirigintele comunică elevilor despre faptul că una dintre cele mai vechi și simple metode de căutare a unui loc de muncă este informarea din anunțurile publicate de angajatori în mass-media – (Makler), reviste economice, publicații de specialitate, radio, tv etc.

O modalitate modernă de căutare a unui post de muncă este accesarea paginilor web (Internet). Tot mai mulți oameni, în special generațiile tinere, încearcă să-și găsească jobul visurilor lor prin

intermediul Internetului, iar odată cu creșterea numărului celor care își caută un loc de muncă online, crește și numărul ofertelor de pe paginile web. Acestea pot fi:

- Website-uri specializate în domeniul intermedierei de plasament al ofertelor de muncă (ex.: www.cariera.md; www.topjobs.md);
- Website-urile firmelor de consultanță în domeniul resurselor umane, oficiilor de plasament al forțelor de muncă (ex. www.anofm.md – pagina Web a Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă din Republica Moldova; www.jobmarket.md – portalul guvernamental „Piața muncii din Republica Moldova”; www.ceniop.utm.md – portalul informațional al Centrului Universitar de Informare și Orientare Profesională, UTM);
- Website-urile ziarelor și săptămânalelor.

REALIZAREA SENSULUI

1. Elevii sunt împărțiți în grupuri a câte 4 persoane. Fiecare grup va primi câte 5 anunțuri de angajare. (Fișa resursă 1). Sarcina de lucru – evaluarea calității anunțului și împărțirea în două categorii - anunțuri sigure și anunțuri nesigure/periculoase.
2. Elevii sunt rugați să enumere caracteristicile unui anunț sigur și a unui anunț nesigur/periculos. Totodată, să formuleze criteriile de scriere a unui anunț sigur.
3. Prezentări și discuții.

REFLECȚIE

Dirigintele solicită elevilor să se pronunțe asupra riscurilor acceptării unui loc de muncă în baza unui „anunț capcană”.

Dirigintele va comenta și completa răspunsurile elevilor.

EXTINDERE

Realizarea unui exercițiu de reflecție după algoritmul:

- I. Primul lucru pe care trebuie să-l cunoașteți atunci când căutați un loc de muncă este să știți ce anume căutați. Ce vreau să fiu? Ce post aș vrea să dețin? Este bine să vă gândiți la următoarele aspecte: ce pregătire am sau ce pregătire pot obține în urma unui curs de formare? Ce abilități profesionale se cer pentru un anumit loc de muncă?*
- II. Al doilea pas este să vă informați care sunt instituțiile, firmele, companiile sau organizațiile ce pot oferi astfel de locuri de muncă: vorbiți cu persoanele cunoscute sau care lucrează în domeniu, răsfoiți reviste de specialitate, citiți pliantele de prezentare ale firmelor, instituțiilor.*
- III. Al treilea pas este mai dificil de realizat, dar deloc imposibil: trebuie să descoperiți firma sau instituția care are vacant locul de muncă pe care îl doriți: puteți contacta firma/instituția printr-o scrisoare sau un telefon sau puteți face o vizită directă. Înainte de asta, trebuie să învățați cum se scrie o scrisoare de intenție, o scrisoare de mulțumire, cum se elaborează un curriculum vitae, cum să vă prezentați la un interviu de angajare.*

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul recunoaște sursele de informare despre posibilitățile de angajare.
- Elevul diferențiază anunțul sigur de unul periculos.
- Elevul determină riscurile angajării în baza unui anunț nesigur.

Fișa resursă 1. Anunțuri de angajare

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

Caracteristici:

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

Tel: +373XXXXXXXX

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

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

Invităm la lucru permanent în oficiu persoane

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

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

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

Perspectivă de realizare profesională!

Cerințele noastre:

1. Punctualitate!
2. Dorința de a lucra și de a învăța ceva nou.
3. Cunoștințe de bază ale limbii engleze (sunt binevenite).
4. Amabilitate și sărguinciozitate.

Nu cerem experiență profesională sau studii superioare, deci o posibilitate perfectă pentru studenți. Noi vă instruiem - Dvs lucrați! Instruirea durează 5-7 zile și este achitată.

Dacă corespundeți cerințelor, trimiteți CV-ul Dvs. cu fotografia!!! pe adresa xxxxxxxxxxxx

Mai multe Detalii la interviu!

P. S. ATENȚIE: Vă propunem un post de muncă DECENT! Țigările, cosmetica și prestările de servicii cu caracter intim NU AU NICI O LEGĂTURĂ cu ceea ce Vă propunem NOI!!! Salariul Dvs este stabil și nu depinde de volumul vânzărilor!

Caracteristici

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

Rețea de supermarketuri Green Hills Market invită la serviciu:

- Cofetari – salariu de la 3500 lei,
- Brutari - salariu de la 4500 lei,

Cerințe față de candidat:

- Studii în profesie
- Experiență în domeniu de cel puțin 3 luni
- Abilități de comunicare, organizare, responsabilitate
- Orientare spre rezultat

Garantăm colaboratorilor noștri:

- Posibilitatea de a lucra într-o companie tânără, performantă și în continuă creștere, Pachet social deplin, Angajarea oficială, Salariu și primă achitate la timp, Prânzuri la preț redus, Posibilitatea avansării în funcție, Asigurare cu uniformă.

Condiții de muncă:

- Loc de muncă stabil;
- Orar zilnic de muncă - 8 ore pe zi, cu program pe schimburi: I schimb de la 07:00-15:00, II schimb de la 14.00-21.00.

Dosarul candidatului va include:

- Curriculum vitae;
- Copia diplomei de studii;
- Scrisoare de intenție care să includă motivele pentru care aplicatul consideră că el este candidatul potrivit pentru acest post;

Procedura de aplicare:

Termenul limită de prezentare a dosarului de aplicare este 4 august 2016, ora 18.00.

Dosarele de aplicare vor fi prezentate în format electronic la adresa xxxx@xxx.md sau pot fi depuse la adresa: xxxxxxxxx

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

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

Fișă resursă pentru dirigințe

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

1. Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afișate de către Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă și înscrierea în baza de date a acestora ca persoană aflată în căutarea unui loc de muncă.
2. Participarea la Târgurile/bursele locurilor de muncă organizate de către Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă sau de alte structuri.
3. Înscrierea în bazele de date ale agențiilor de recrutare și plasare a forței de muncă.
4. Căutarea anunțurilor în internet.
5. Consultarea ofertelor de locuri de muncă din ziare. Plasarea unui anunț cu referire la căutarea unui loc de muncă.
6. Candidatura.

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

1. *Anunțurile de mică publicitate* reprezintă prima sursă de informare, dar sunt unele lucruri care se știu mai puțin despre aceste anunțuri: multor ocazii de angajare nu li se face niciodată publicitate; uneori, atunci când o persoană citește anunțul, postul respectiv este deja ocupat; anunțul este văzut de foarte multe persoane, deci concurența poate fi foarte mare, deci nu trebuie să vă bazați doar pe această sursă de informare.
2. *Agențiile de plasare a anunțurilor* sunt foarte utile dacă aveți o pregătire profesională bună și într-un domeniu solicitat.

3. *Contactarea directă a instituțiilor sau a firmelor.* Este foarte important să dețineți abilitatea de prezentare, dexterități de comunicare, capacitatea de a vă face plăcut, încrederea în sine, spontaneitatea. Dacă este posibil, sunați mai întâi pentru a afla cine este persoana care se ocupă de angajări. Dacă reușiți să discutați la telefon cu această persoană, fiți scurt, politicos și vorbiți doar la subiect. O altă modalitate de a contacta persoana respectivă este printr-o scrisoare sau în mod direct (dacă aveți abilități foarte bune de comunicare).
4. *Agențiile de ocupare a forței de muncă și Centrele de formare profesională.* Aceste instituții oferă toate serviciile și informațiile necesare pentru a vă găsi un loc de muncă.

Fișă resursă pentru diriginte

Informații ce trebuie să conțină un anunț de angajare:

1. Descrierea exactă a activității dorite (ex. Inginer - metrolog; Economist - întreprinderi de transport) trebuie să stea în titlu și „să sară în ochi” (litere aldine, înclinate, majuscule etc.).
2. Cunoștințe, abilități și experiență profesională (ex. Experiență în proiectarea, montarea și întreținerea sistemelor de automatizare în domeniul industriei alimentare). A se evita enumerarea tuturor abilităților și cunoștințelor, preferabilă fiind simpla menționare a celor importante.
3. Domeniul de activitate căutat (ex. Caut activitate în edituri pentru reviste, radio sau agenție publicitară).
4. Localitatea.
5. Vârsta – deseori nu este necesară, dar, totuși, reprezintă un reper important pentru angajator.

Anunțul formulat și dat de o companie trebuie să conțină următoarele informații:

- datele de contact ale companiei (adresa, numărul de telefon, fax, e-mail);
- termenul limită (deadline) până la care se primesc ofertele;
- prezentarea întreprinderii și a scopurilor ei;
- specificarea zonei geografice și a locului de muncă oferit;
- definirea clară a cerințelor profesionale;
- prezentarea ofertelor firmei (salariu, beneficiile postului, condiții de lucru);
- documentele necesare (act de identitate, certificat/diplomă de studii, CV, scrisoare de intenție etc.).

TEMA 13. DOSARUL CANDIDATULUI

MESAJ 13.

Decide, Implică-te și Acționează!

Varianta 1.

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

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

Varianta 2.

Pregătirea activității:

Dirigintele va invita absolvenți ai instituțiilor de învățământ mediu de specialitate (recomandabil să fie foști absolvenți ai instituției) care sunt în căutarea unui loc de muncă sau sunt angajați de ceva timp.

Scopul invitației – Împărtășirea experienței de căutare a unui loc de muncă: succese și eșecuri, lecții învățate din eșecuri, experiența completării dosarului candidatului, sugestii pentru elevi.

REFLECȚIE

- Ce lecții ați învățat în urma acestor discuții?
- Enumerați elementele componente ale dosarului candidatului la un post vacant.
- Demonstrați necesitatea completării cu acuratețe a dosarului candidatului la un post vacant.

EXTINDERE

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

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul descrie elementele constitutive ale dosarului candidatului la muncă.
- Elevul își evaluează nivelul de pregătire pentru completarea dosarului candidatului la muncă.

Fișa resursă pentru diriginte

Exemplu de solicitare a unui dosar pentru participare la concurs

DOSARUL PENTRU PARTICIPARE LA CONCURS

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

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

TEMA 14. LEGALITATEA OFERTEI DE MUNCĂ**MESAJ 14.**

Spune NU muncii „la negru”!

EVOCARE

1. Dirigințele provoacă elevii la discuții pe tema: munca legală și munca ilegală.
2. Elevii sunt rugați să explice ce reprezintă pentru ei munca legală și munca ilegală. Apoi să determine avantajele muncii legale și riscurile muncii ilegale. Dirigințele va scrie pe tablă sau flipchart.

REALIZAREA SENSULUI*Varianta 1*

Elevii vor fi întrebați ce părere au ei despre plecarea la muncă în străinătate.

Dirigințele va invita 1-2 persoane care au avut experiența de a fi angajați în țară sau în

străinătate fără a încheia contracte legale de muncă.

Se vor discuta următoarele aspecte: *Motivale angajării „la negru”. Cum a luat decizia? Au fost anumiți factori care au influențat decizia? Ce sentimente, emoții a trăit persoana în timpul muncii? Care au fost riscurile și dezavantaje? Care sunt consecințele muncii fără contract? Ce recomandări au pentru tinerii ce-și doresc să se angajeze la muncă fără a încheia contracte legale fie în țară, fie în străinătate?*

Varianta 2

În cadrul orei poate fi invitat un reprezentant al organizațiilor guvernamentale sau neguvernamentale care să informeze elevii despre riscurile angajării la muncă ilegală, despre plecarea la lucru peste hotare, ce trebuie să conțină un contract de muncă.

Organizații recomandate: ANOFM, Asociația Obștească Centrul Internațional „La Strada” <http://www.lastrada.md>, CCTP – Centrul de combatere a traficului de persoane, CN CTFU – Comitetul național pentru combaterea traficului de ființe umane, CT – Comisie teritorială pentru combaterea traficului de ființe umane.

REFLECȚIE

Elevii vor schița o listă de întrebări la care trebuie să găsească răspuns în cazul în care își doresc să se angajeze la muncă în străinătate.

EXTINDERE

Elaborarea unui minighid: „Prevenirea exploataării tinerilor prin muncă”

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul descrie ce reprezintă munca ilegală.
- Elevul determină riscurile muncii ilegale.
- Elevul cunoaște unde să se adreseze pentru a se asigura de legalitatea ofertei de muncă.

Fișă resursă pentru diriginte

Care sunt consecințele migrației ilegale?

- riscul de a deveni victima exploataării și traficului de ființe umane;
- incapacitatea de a depune o plângere în cazul în care angajatorul nu a efectuat plata în condițiile legii și nu a luat măsuri de protecție corespunzătoare;
- imposibilitatea de a fi asigurat social și medical;
- nevalorificarea perioadei lucrate în străinătate pentru pensie, deoarece nu există dovada contribuției la sistemul de asistență socială;
- lipsa posibilităților de a beneficia de serviciile medicale, indemnizațiile în caz de accident de muncă, boli profesionale etc.;
- riscul de a fi deportat;
- riscul de a primi interdicție la imigrare;
- lezarea drepturilor în cazul adresării în instanțele de judecată.

Ce ar trebui să evităm?

- Nu pleca dacă nu ești în posesia unui contract de muncă valabil și nu cunoști unde se află locul de muncă și cel de cazare!
- Asigură-te că ai asupra ta datele de contact ale Ambasadei Republicii Moldova în țara de destinație și ale instituțiilor competente în domeniu!
- În cazul în care apelezi la persoane necunoscute, care îți promet un loc de muncă, poți ajunge victima traficului de persoane, așa cum se întâmplă în multe cazuri parvenite la Linia Fierbinte.

Sursa: www.migratiesigura.md

TEMA 15. ȘTIU SĂ FAC FAȚĂ STRESULUI**MESAJ 15.**

Recunoaște stresul și transformă-l în aliat

EVOCARE

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

REALIZAREA SENSULUI

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

REFLECȚIE

Elevii sunt împărțiți în două echipe. Spre discuție este propus citatul: *Stresul este asemeni unui condiment: prea puțin face mâncarea neinteresantă, prea mult te poate sufoca.* O echipă va formula argumente în susținerea mesajului din citat, o altă echipă va formula argumente de negare a mesajului. Sugerăm elevilor să facă legătură cu stresul profesional.

- Cum a fost să realizați această sarcină?
- Cu ce obstacole v-ați confruntat pentru a realiza sarcina?
- Din cele discutate ce credeți că este util în dezvoltarea carierei?
- E bine sau nu să transformăm stresul în aliat?

EXTINDERE

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

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul identifică efectele stresului asupra dezvoltării carierei.
- Elevul alege strategii eficiente de ajustare la stres.
- Elevul recunoaște aspectele pozitive ale stresului.

TEMA 16. MOTIVAȚIA ȘI REALIZAREA PROFESIONALĂ

MESAJ 16.

Vrei să ajungi pe vârful muntelui, fă-o cu pași mici!

EVOCARE

1. Dirigintele invită elevii la un exercițiu de reflecție (elevii notează în caiete):
 - Imaginați-vă că tot ceea ce vă înalță, vă dezvoltă, vă dă speranță se află într-un balon (balon ca metaforă a motivației).
 - Ce faci ca să menții „balonul“ în zbor?
 - Ce poți face ca „balonul“ tău să fie valoros, puternic, în acțiune?
2. Elevii sunt rugați ca din șirul de răspunsuri date, să le selecteze pe cele ce ar alcătui o listă de motive din care își doresc să obțină succesul profesional.
3. Apoi, se cere elevilor să grupeze motivele alese în: motive care se raportează la factorii interni (de personalitate sau intrinseci) și motive care se raportează la factori externi (de mediu sau extrinseci) ai motivației. Care este raportul dintre factorii interni și cei externi?

REALIZAREA SENSULUI

Varianta 1.

1. Se formează 5-6 grupuri.
2. Sarcina inițială este să elaboreze o listă de valori și una de necesități (pentru a economisi din timp, dirigintele poate propune o listă de valori și necesități).
3. Prin metoda *Clustering* elevii sunt rugați să selecteze o valoare, care va reprezenta subiectul și va fi scris în mijlocul *Clustering*-ului presupus. Pornind de la valoare, elevii vor trasa linii conexe cu necesitățile, motivele interne și cele externe, ce corelează cu valoarea. Alte linii trasate vor fi: aptitudini, deprinderi, profesii, realizări profesionale.
4. Prezentare și discuții.

Varianta 2.

1. Dirigintele va oferi elevilor 3-4 istorii de succes (ar fi bine să fie istorii reale din localitate/comunitate). Dirigintele va invita 2-3 persoane să-și prezinte istoriile de succes (sugestie – succesul profesional ar fi bine să fie atins prin muncă asiduă).
2. Sarcina elevilor va fi să identifice sursele și traseul succesului: valori, necesități, motive.
3. Prezentare și discuții.

REFLECȚIE

Dirigintele facilitează discuția:

- Cum ar fi bine să se utilizeze motivele externe, pentru a obține realizări profesionale?
- Cine, Ce și Cum ar trebui să „activeze” motivele interne?
- Care este relația dintre motivație și stima de sine?

EXTINDERE

1. Elaborarea de postere cu mesaje motivaționale.
2. Mini-cercetare „De ce oamenii muncesc?”. Elevul va investiga ce îi motivează pe oamenii să practice anumite meserii.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevul diferențiază motivația extrinsecă și motivația intrinsecă.
- Elevul trasează legătura dintre valori, necesități, motivație și realizări profesionale.
- Elevul stabilește strategii de activare a motivației intrinseci.

RESURSE BIBLIOGRAFICE

1. Băban, A. *Consiliere educațională. Ghid metodologic pentru orele de dirigenție și consiliere*, 2009.
2. Birkenbihl V., *Antrenamentul comunicării sau arta de a ne înțelege*, Editura Gemma Press, București, 1997.
3. Bocoș, M., *Instruire interactivă*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj Napoca, 2002.
4. Cartaleanu, T.; Cosovan, O.; Goraș-Postică, V.; Lîsenco, S.; Sclifos, L., *Formarea competențelor prin strategii didactice interactive*, Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2008.
5. Călineci, M. *Cunoașterea elevului*, Ed. a 2-a, rev. Educația 2000+, București, 2009.
6. Chicu V (coord.), *Formarea continuă a cadrelor didactice în contextul educației centrate pe cel ce învață*, CEP USM, Chișinău, 2010.
7. Chirică, S., Andrei, D., Ciuce, C. *Aplicații practice ale psihologiei organizaționale*, 2009.
8. *Consilierea și orientarea în carieră – ghid pentru studenți și absolvenți*. Universitatea Politehnică din București, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, 2008.
9. Cosmovici A., Iacob L., *Psihologie școlară*, Editura Polirom, Iași, 1999.
10. Cristea G., *Managementul lecției*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
11. Cucuș, C., *Pedagogie*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Polirom, Iași, 2006.
12. Dalat, Y. *Ghidul reușitei tale profesionale*, Editura Polirom, Iași, 2003.
13. Dandara O., *Ghidarea și proiectarea carierei în contextul educației permanente*. Chișinău: CEP USM, 2012.
14. Dandara, O., Mija, V. *Proiectarea carierei și ghidarea în carieră: Suport metodologic pentru elevii și cadrele didactice din învățământul secundar vocațional-tehnic*. CEP USM, Chișinău, 2014.
15. Jigău, M. *Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici*. Editura SIGMA, București, 2007.
16. Joiță E., *Management educațional*, Polirom, Iași, 2000.
17. Gheorghe, A., Mățan, I., Maftei, M. *Dirigenția și consilierea. Ghid metodologic*. Editura Alexandru Gheorghe, Craiova, 2004.
18. *Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta liceală (la diferite discipline)*, Ministerul Educației al Republicii Moldova, Proiectul “Educație de calitate în mediul rural din Republica Moldova”, Ed. Cartier, Chișinău, 2010.
19. Goleman D., *Inteligența emoțională*, Editura Curtea Veche, București, 2001.
20. Colwell, P. *Cheia succesului*, Editura Polirom, Iași, 2003.
21. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: ghidul profesorului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
22. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: manualul elevului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.

23. Guțu Vl. (coord.), *Educația centrată pe cel ce învață*. Ghid metodologic, CEP USM, Chișinău, 2009.
24. Guțu Vl. (coord.), *Psihopedagogia centrată pe copil*, CEP USM, Chișinău, 2008.
25. Ionescu, M. *Demersuri creative în predare și învățare*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2000.
26. Ionescu M., Radu I., *Didactica modernă*, Cluj-Napoca, Editura Dacia, 2001.
27. Iucu, R. *Managementul și gestiunea clasei de elevi*, Polirom, Iași, 2000.
28. Lemeni, G., Axente, A. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX-XII/SAM*, 2004.
29. Lemeni, G., Miclea, M. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră*, 2010.
30. Minder, M., *Didactica funcțională*. Obiective, strategii, evaluare, Ed. Cartier, București, 2003.
31. Măgurianu, L. A., Azoitei, N. D. *Un ghid mic pentru o carieră mare*. ediția a II-a revizuită, Asociația Alternative Sociale, Iași, 2006.
32. Nicu, A. *Strategii de formare a gândirii critice*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
33. Salomia, E., Marcinschi, M. *Ghidul carierei mele*. București: Centrul Educația 2000+, 2002.
34. Schaffer, R. *Introducere în psihologia copilului*, 2010.
35. Sclifos L., Goraș-Postică V.ș.a., *O competență-cheie: a învăța să înveți*. Ghid metodologic, Chișinău, C. E.PRO DIDACTICA, 2010.
36. *Succesul profesional: ghidul profesorului și al consultantului voluntar/ Junior Achievement Romania*, București, 2012.
37. Papuc, I., Albu, M., Jurcău, N. *Procesul decizional managerial în sfera educațională*, 2011.
38. Pease A., Garner A., *Limbajul vorbirii-arta conversației*. Editura Polimark, București, 1994.
39. Temple, Ch.; Steele, J.L.; Meredith, K.S., *Aplicarea tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2003.
40. Tomșa Gh., *Consilierea și orientarea în școală*. Casa de Editură Viața Românească, București, 1999.