

O CARIERĂ DE SUCCES ACASĂ PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECĂRE!

Ghidarea în carieră a elevilor pentru
angajarea lor în câmpul muncii

Ghid metodologic



With funding from



O CARIERĂ DE SUCCES ACASĂ PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECARE!

**Ghidarea în carieră a elevilor pentru angajarea
lor în câmpul muncii**

Ghid metodologic



Ghidul a fost elaborat în cadrul proiectului REVOCC II, implementat de Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri în parteneriat cu Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și Ministerul Educației și Cercetării, cu suportul financiar al Agenției pentru Dezvoltare din Austria din fondurile Cooperării Austriece pentru Dezvoltare

Coordonare:

Lia Sclifos, dr. în științe ale educației, manager al proiectului REVOCC

Redactori: *Viorica-Ela Caraman*

Copertă și concepție grafică: *Mihai Bacinschi*

Tehnoredactare: *Marian Motrescu*

Imagine copertă: www.shutterstock.com

Sincere mulțumiri tuturor celor care s-au implicat în elaborarea acestor materiale: Valentina Olaru, Gheorghe Timoftică, Olesia Vatașu, Angela Pașcan, Natalia Surdu, Elena Moscalu, Mariana Rotaru, Natalia Țurcanu, Dina Grati, Corina Gonciar, Ludmila Cara, Inga Edu, Tatiana Ceșko, Adriana Cliuchina, Alina Kondratiuk, Giulieta Răilean, Elena Sorocean, Dionis Răilean, Victoria Avtudov, Victoria Bugai, Natalia Cușnir, Valeria Garbatovschi, Valeria Antoniu, Liubov Struț, Viorica Cojocaru, Dana Lichii și Ghenadie Cojocaru.

Materialele sunt destinate cadrelor didactice și administrative din instituțiile de învățământ profesional tehnic, angajaților ANOFM, angajaților SAP, diriginților, psihologilor școlari, părinților, altor persoane, instituțiilor interesate de ghidarea în carieră a elevilor, inclusiv a celor cu CES pentru asigurarea tranziției de la învățământul general spre învățământul profesional tehnic și apoi către piața muncii.

Editura Arc, str. G. Meniuc nr. 3, Chișinău;

Tel.: (+37322) 73-36-19, 73-53-29; fax: (+37322) 73-36-23; e-mail: info.edituraarc@gmail.com; www.edituraarc.md

Reproducerea integrală sau parțială a textului și a ilustrațiilor din această carte este posibilă numai cu acordul prealabil scris al deținătorilor de copyright.

© Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA). Toate drepturile rezervate

CUPRINS

CAPITOLUL I . CURRICULUMUL LA DISCIPLINA „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”	
Curriculumul la decizia școlii. <i>Lia Sclifos, Valentina Olaru</i>	8
Preliminarii	8
I. Repere conceptuale	9
II. Competențe specifice disciplinei	10
III. Administrarea disciplinei	10
IV. Module: unități de competențe, unități de conținut, activități de învățare	11
V. Repere metodologice de predare-învățare-evaluare	14
Vi. Repere bibliografice	15
CAPITOLUL II. PROIECTAREA DE LUNGĂ DURATĂ LA DISCIPLINA „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”. <i>Valentina Olaru</i>	17
CAPITOLUL III. SUGESTII METODOLOGICE PENTRU PREDAREA DISCIPLINEI „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”	19
Modulul I. „Dezvoltarea carierei prin informare eficientă”	19
Proiect didactic. Cariera profesională (Varianta 1). <i>Olesea Vatavu</i>	19
Proiect didactic. Proiectul de carieră (Varianta 1). <i>Angela Pașcan, Natalia Surdu, Elena Moscalu</i>	22
Proiect didactic. Cariera profesională. Factorii de luare a deciziilor de carieră (Varianta 2). <i>Mariana Rotaru, Natalia Țurcanu, Dina Grati, Corina Gonciar, Ludmila Cara</i>	24
Proiect didactic. Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 1). <i>Inga Edu</i>	26
Proiect didactic. Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 2). <i>Tatiana Ceșko</i>	31
Proiect didactic. Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 3). <i>Adriana Cliuchina</i>	35
Proiect didactic. Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 1). <i>Alina Kondratiuk</i>	39
Proiect didactic. Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 2). <i>Giulieta Răilean, Elena Sorocean, Dionis Răilean</i>	42
Proiect didactic. Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 1). <i>Victoria Avtudov</i>	45
Proiect didactic. Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 2). <i>Giulieta Răilean, Elena Sorocean, Dionis Răilean</i>	48

Modulul II. „Antreprenoriatul – o opțiune de carieră”	50
Proiect didactic. Antreprenoriatul o opțiune de carieră. <i>Victoria Bugai</i>	50
Proiect didactic. Idei de afaceri. Evaluarea ideilor de afaceri. <i>Natalia Cușnir</i>	52
Proiect didactic. Primii pași spre o afacere de succes. <i>Valentina Olaru</i>	55
Proiect didactic. Antreprenor: femeie sau bărbat? Pot eu oare fi antreprenor? (Varianta 1). <i>Inga Edu</i>	57
Proiect didactic. Antreprenor: femeie sau bărbat? Pot eu oare fi antreprenor? (Varianta 2). <i>Valeria Garbatovschi</i>	62
Proiect didactic. Planificarea și dezvoltarea afacerii. <i>Olaru Valentina</i>	68
Modulul III. Instrumente de marketing pentru angajare în câmpul muncii	70
Proiect didactic. Angajarea în câmpul muncii. <i>Valentina Olaru</i>	70
Proiect didactic. Dosarul candidatului. CV-ul și interviul de angajare. <i>Gheorghe Timoftică</i>	74
Proiect didactic. Dosarul candidatului. CV-ul și scrisoarea de intenție. <i>Natalia Cușnir</i>	76
Proiect didactic. Dosarul candidatului: CV-ul pentru angajare. <i>Valeria Antoniu</i>	82
Proiect didactic. Interviul de angajare: față-n față și la distanță. <i>Liubov Struț</i>	87
Proiect didactic. Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă. <i>Victoria Avtudov</i>	91
Proiect didactic. Comunicarea și succesul în carieră. <i>Liubov Struț</i>	93
Proiect didactic. Brandul personal în angajare (Varianta 1). <i>Liubov Struț</i>	97
Proiect didactic. Brandul personal în angajare (Varianta 2). <i>Natalia Cușnir</i>	99
CAPITOLUL IV. GHIDAREA ÎN CARIERĂ A ELEVILOR CU CES PENTRU TRANZIȚIA LOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII	
<i>Viorica Cojocaru, Dana Lichii, Ghenadie Cojocaru, Lia Sclifos</i>	103
4.1. Introducere	103
4.2. Tranziția elevilor cu CES din învățământul secundar general la învățământul profesional tehnic	104
4.2.1. Aspecte generale privind incluziunea copiilor cu CES	104
4.2.2. Școala și familia – parteneri în incluziunea copiilor cu CES și pregătirea lor pentru tranziția în învățământul profesional	106
4.2.3. Instituții care oferă servicii de sprijin copiilor cu CES și familiei lor în incluziunea educațională și tranziția la profesionalizare	113

4.2.4. Instituția de învățământ profesional tehnic și rolul ei în procesul de ghidare în carieră a elevilor cu CES	116
4.3. Incluziunea educațională a elevului cu CES în instituțiile de învățământ profesional tehnic	120
4.3.1. Individualizarea procesului educațional	120
4.3.2. Planul educațional individualizat (PEI) și evaluarea	121
4.3.3. Managementul educației incluzive în cadrul instituțiilor de ÎPT	124
4.3.4. Evaluarea rezultatelor școlare ale elevilor cu CES în cadrul instituției de ÎPT	125
4.4. Tranziția elevilor absolvenți cu CES de la educație și formare profesională la angajare în câmpul muncii	127
4.4.1. Aspecte esențiale pentru asigurarea unei tranziții de succes din învățământul profesional tehnic în câmpul muncii	127
4.4.2. Formarea profesională și practica de producere. Elemente ale pregătirii tranziției către piața muncii	127
4.4.3. Învățământul dual – oportunitate de însușire mai bună a meseriei și de integrare pe piața muncii	129
4.4.4. Cooperarea instituției de ÎPT cu Subdiviziunile Teritoriale de Ocupare ale ANOFM și potențialii angajatori în procesul de angajare în câmpul muncii a absolvenților cu CES	130
4.4.5. Oportunități de angajare oferite de Organizații Non-Guvernamentale (ONG) locale și antreprenoriatul social	132
ANEXE	133
Anexa 1. Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională	133
Anexa 2. Planul educațional individualizat	136
Anexa 3. Curriculumul modificat. Modulul 4. Întreținerea rețelelor de calculatoare personale Meseria: Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor, anul II, anul de studii 2019-2020	141
Anexa 4. Chestionar de interese profesionale – Holland	143
RESURSE BIBLIOGRAFICE	149

O CARIERĂ DE SUCCES ACASĂ PENTRU TOȚI ȘI PENTRU FIECARE!

Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri, în parteneriat cu Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Ministerul Educației și Cercetării cu suportul Agenției Austriece pentru Dezvoltare din fondurile Cooperării Austriece pentru Dezvoltare a implementat proiectul „Re-conceptualizarea Orientării Profesionale și Consilierii în Carieră – REVOCC II”.

Rezultatul principal al proiectului REVOCC II a fost axat pe crearea serviciilor de ghidare în carieră accesibile tinerilor pentru integrarea lor socială și economică.

Unul dintre obiectivele proiectului a fost ca serviciile de ghidare în carieră create să fie relevante, incluzive, echitabile din perspectivă de gen, să sprijine abilitarea economică a tinerilor și integrarea lor pe piața muncii.

Tinerii din Republica Moldova se confruntă cu dificultăți în angajare și dezvoltarea carierei profesionale. Organizarea, în cadrul proiectului REVOCC II, a activităților de instruire destinate cadrelor didactice și administrative și din comunicarea cu tinerii a făcut posibilă identificarea unei probleme privind pregătirea absolvenților din ÎIPT pentru angajare în câmpul muncii. Această necesitate este mult mai evidentă în ultimul an de studii. Dacă elevii din anul I-III studiază disciplina „Dezvoltare personală” în care sunt abordate aceste subiecte, atunci elevii din anul IV de la colegii și Centre de Excelență nu beneficiază de această disciplină. În contextul respectiv, am decis să elaborăm un Curriculum pentru o disciplină care ar fi predată în ultimul an de studii și ar pune accent pe dezvoltarea competențelor de angajare/autoangajare în câmpul muncii.

Prezentăm în acest ghid pachetul curricular pentru implementarea disciplinei „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii”, care include:

- Curriculumul
- Proiectarea de lungă durată
- Proiecte didactice pentru toate temele recomandate de Curriculum.

Fiecare instituție are libertatea de a alege dacă include sau nu această disciplină în orar, deci este un Curriculum la decizia școlii. Date fiind necesitățile identificate, se propun 3 module:

Modulul I. „Dezvoltarea carierei prin informare eficientă”;

Modulul II. Antreprenoriatul – o opțiune de carieră;

Modulul III. Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii.

Orientările Republicii Moldova privind ocuparea forței de muncă, identifică informarea eficientă, spiritul antreprenorial și marketingul ca finalități prioritare pentru angajarea absolvenților în câmpul muncii.

Conștientizarea oportunităților de carieră, încurajarea spiritului antreprenorial, promovarea gândirii antreprenoriale, promovarea competențelor proprii prin instrumente de marketing au fost deziderate și în cadrul proiectului REVOCC II. Experiența acumulată confirmă faptul că aceste competențe pot fi învățate. Nu trebuie să te naști cu ele pentru a fi un angajat sau un antreprenor de succes.

Educația pentru carieră este foarte importantă, mai ales în ultimul an de studii, deoarece promovează convingerea că fiecare poate avea o carieră de succes, inclusiv elevii cu CES.

Iată de ce un capitol din acest ghid este despre cum putem ghida în carieră elevii cu CES pentru a sprijini tranziția lor de la învățământul general la învățământul profesional tehnic și apoi către piața muncii.

Descrierea procedurii de asigurare a tranziției elevului cu CES de la învățământul general la cel profesional tehnic și de la ÎPT spre locul de muncă va completa traseul de educație incluzivă și incluziune profesională și socială, un subiect atât de discutat în ultimii ani în Republica Moldova.

Îndemnul și credința noastră este că o carieră de succes acasă e posibilă pentru toți și pentru fiecare!

Lia Sclifos, doctor în științe ale educației, manager REVOCC

CAPITOLUL



CURRICULUMUL LA DISCIPLINA „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”

Curriculumul la decizia școlii

Curriculumul la disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” a fost elaborat în cadrul proiectului „Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră – REVOCC II”, implementat de către Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri în parteneriat cu Ministerul Educației și Cercetării și Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă cu suportul Agenției Austriece pentru Dezvoltare din fondurile Cooperării Austriece pentru Dezvoltare.

Elaborarea lui este un răspuns la necesitățile enunțate de cadrele didactice și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic.

Echipa de lucru:

Lia Sclifos
Valentina Olaru

Cuprins

Preliminarii

1. Repere conceptuale
2. Competențe specifice disciplinei
3. Administrarea disciplinei
4. Module: unități de competențe, unități de conținut, activități de învățare
5. Repere metodologice de predare-învățare-evaluare
6. Bibliografie

PRELIMINARII

Curriculumul pentru disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” este un document normativ-reglator și reprezintă una dintre modalitățile de implementare a politicilor educaționale în domeniul educației pentru carieră.

Disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” este recomandată elevilor din ultimul an de studii în instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar și postsecundar.

„Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” reprezintă o disciplină de studiu ce include activități și experiențe care au scopul de a susține elevii din

învățământul profesional tehnic secundar și postsecundar în procesul de autocunoaștere, informare despre profesii, piața muncii și antreprenoriatul ca opțiune de carieră, marketing vocațional și integrare profesională în baza sistemului de atitudini și valori, să dezvolte abilitățile de comunicare eficientă, management eficient al emoțiilor, să îmbunătățească starea de conștientizare a propriului potențial în domeniul profesional ales și a posibilităților de angajare sau auto-angajare în câmpul muncii, să dezvolte talentele și abilitățile de proiectare a carierei.

Acest curriculum urmărește să răspundă nevoilor tuturor elevilor, în sensul că propune activități care facilitează formarea comportamentelor ce permit elevului să-și exploreze trăsăturile de personalitate și abilitățile sale specifice, să-și asume responsabilitatea pentru comportamentul personal, pentru dezvoltarea atitudinii pozitive față de sine și a modului de interacțiune eficientă cu ceilalți pe tot parcursul vieții.

Scopul major al ghidării în carieră este de a pregăti elevii să își asume responsabilitatea pentru prezentul și viitorul lor. Elevii trebuie formați ca să poată valorifica oportunitățile legate de carieră, precum și de a se adapta/ajusta ușor la realități, reieșind din schimbările rapide ce vizează contextul național, local sau internațional. Prin recunoașterea și identificarea propriilor abilități, atitudini, interese și necesități individuale și a modului în care acestea sunt racordate la lumea muncii, elevii dobândesc competențele necesare pentru viața de adult.

Prezentul document se adresează cadrelor didactice din învățământul profesional tehnic secundar și postsecundar care vor preda disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii”.

I. REPERE CONCEPTUALE

Curriculumul la disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” este conceput pentru a ajuta elevii să dezvolte competențele de care au nevoie pentru a se cunoaște, a se accepta, a deveni cetățeni informați, activi, integri, pentru a relaționa cu alții într-o atmosferă sigură, a fi responsabili de decizia luată privind dezvoltarea carierei profesionale în domeniul ales. Curriculumul are ca finalitate formarea competențelor necesare pentru angajarea/autoangajarea în câmpul muncii.

„Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” este structurată în trei module:

- 1. Dezvoltarea carierei prin informare eficientă** care pune accent pe cunoașterea potențialului individual, o bună cunoaștere a domeniului profesional ales pentru o proiectare eficientă a carierei.
- 2. Antreprenoriatul – o opțiune de carieră** care pune accent pe cunoașterea oportunităților de autoangajare, inițiere a unei activități economice sau a unei afaceri prin dezvoltarea spiritului antreprenorial, depășirea stereotipurilor și adoptarea unui management eficient al carierei. În planificarea și dezvoltarea activităților economice un rol aparte revine integrității, gestionării eficiente a resurselor, responsabilității pentru o dezvoltare durabilă, o bună gospodărire etc.
- 3. Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii** care pune accent pe promovarea atu-urilor personale, realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, angajare în câmpul muncii și menținere la locul de muncă.

Abordarea modulară nu semnifică o delimitare strictă a problematicii vizate, ci insistă asupra unei intervenții educaționale cu un pronunțat caracter de integrare, specific dezvoltării competențelor.

Elaborarea curriculumului la disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” se bazează pe următoarele principii:

- *Principiul axiologic;*
- *Principiul abordării sistemice;*
- *Principiul valorificării responsabile a oportunităților oferite de piața muncii;*
- *Principiul implicării active;*
- *Principiul respectării autonomiei și libertății individuale.*

Se dorește ca disciplina respectivă să fie prietenoasă elevului și să contribuie la individualizarea traseului profesional al fiecăruia.

Activitățile de învățare sunt apreciate prin prisma relevanței lor pentru formarea profesională inițială, angajabilitatea/autoangajabilitatea și mobilitatea profesională ulterioară, a funcționalității lor pentru viața de adult. Exercițiile și sarcinile propuse vor sprijini elevii în procesul de autocunoaștere, de testare a diferitor roluri, care le vor permite să-și manifeste identitatea în diferite situații de muncă și de interacțiune cu potențialii angajatori și piața muncii. Ele se vor axa pe un sistem de valori și idealuri autentice, care ulterior să-i asigure elevului o carieră de succes acasă.

Se recomandă învățarea prin reflecții asupra așteptărilor de la locul de muncă, de la o activitate economică independentă și asupra metodelor de depășire a riscurilor asociate ei. Un accent aparte se va pune pe crearea sistemului de atitudini și valori care le-ar permite să ia decizii pe parcursul întregii vieți.

Pentru realizarea competențelor specifice sunt propuse diferite tipuri de activități de învățare, care valorifică experiența elevilor, exersând-o în diferite contexte de învățare.

II. COMPETENȚE SPECIFICE DISCIPLINEI

1. Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales.
2. Adoptarea unui mod de viață pro-activ, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare.
3. Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii.

Unități de competență

- Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă.
- Proiectarea responsabilă a carierei prin valorificarea potențialului individual și a oportunităților oferite de piața muncii pentru angajare/autoangajare.
- Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii.
- Valorificarea trăsăturilor de personalitate, a abilităților și intereselor necesare unui antreprenor de succes.
- Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice.
- Analiza oportunităților de carieră în domeniul profesional ales: oportunități de angajare, autoangajare și riscuri asociate acestor acțiuni.
- Luarea deciziilor informate privind dezvoltarea unei cariere de succes în domeniul profesional ales în baza unui sistem de atitudini și valori.
- Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare.
- Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii.

III. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Statutul disciplinei	Anul	Nr. de ore pe săptămână	Nr. de ore pe an ¹
La decizia instituției	Ultimul an de studii	2	34

¹ Poate varia în funcție de structura anului școlar și datele calendaristice

Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare/module

Nr	Unități de învățare (module)	Subiecte specifice	Număr de ore
1	Dezvoltarea carierei prin informare eficientă	Cariera profesională	2
		Proiectul de carieră	2
		Valori privind locul de muncă	2
		Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă	2
		Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă	2
2	Antreprenoriatul – o opțiune de carieră	Antreprenoriatul – o opțiune de carieră	2
		Idei de afacere	2
		Primii pași spre o afacere de succes	2
		Stereotipuri de gen în activitatea antreprenorială	2
		Planificarea și dezvoltarea afacerii	2
3	Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii	Angajarea în câmpul muncii	2
		Dosarul candidatului: CV-ul pentru angajare	2
		Interviul de angajare: față-n față și la distanță	2
		Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă	2
		Comunicarea și succesul în carieră	2
		Brandul personal în angajare	2
Ore la decizia profesorului			2
Total ore			34

IV. MODULE: UNITĂȚI DE COMPETENȚE, UNITĂȚI DE CONȚINUT, ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Modulul I. „Dezvoltarea carierei prin informare eficientă”

Unități de competențe	Subiecte specifice	Activități de învățare
1.1. Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă. 1.2. Proiectarea responsabilă a carierei prin valorificarea	Rolul carierei în viața fiecărui om. Imaginea de sine și cariera. Potențialul propriu și succesul profesional. Stereotipuri privind cariera profesională.	<ul style="list-style-type: none"> – Colectarea materialelor despre diferite ocupații din domeniul profesional ales – Colectarea materialelor despre diferite locuri de muncă din domeniul profesional ales – Discuții cu membrii familiei, cu prieteni sau alte persoane de încredere despre posibile locuri de muncă
	Proiectul de dezvoltare a carierei profesionale. Structură. Rolul proiectului de carieră pentru viitorul absolvent.	
	Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri. Rolul valorilor în angajare și menținere la locul de muncă. Valorile și succesul profesional.	

<p>potențialului individual și a oportunităților oferite de piața muncii pentru angajare/auto-angajare.</p>	<p>Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă. Informarea – o oportunitate pentru proiectarea carierei. Posibilități virtuale de informare și riscuri asociate. Utilizarea diferitor surse de informare privind ocupațiile, ce țin de domeniul profesional ales, disponibile pe piața muncii și abilitățile necesare pentru profesarea lor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza din sursele media/on-line a exemplurilor de Fișa Postului pentru diferite profesii, ocupații – Realizarea de descrieri ale posturilor, utilizând date statistice, fotografii etc. – Colectarea anunțurilor de angajare – Organizarea întâlnirilor cu angajatorii din diverse domenii – Participare activă la forumuri și târguri de carieră – Aplicarea diferitor teste pentru identificarea intereselor, valorilor și abilităților, inclusiv a Platformei CCP – Organizarea întâlnirilor cu reprezentanții ANOFM din teritoriu
<p>1.3. Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii.</p>	<p>Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă. Metode de căutare a unui loc de muncă prin mass-media. Oportunități reale și manipulări. Riscuri ale luării deciziilor de angajare în baza informațiilor neverificate.</p>	
<p>Produse pentru portofoliu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ocupații din domeniul ales descrise în baza unui algoritm – Abilități, interese și valori: rezultate ale testelor realizate, inclusiv în baza Platformei CCP – Exemple de fișe de posturi și analiza lor – Anunțuri de angajare și analiza lor din perspectiva valorilor privind locul de muncă 		

Modulul II. „Antreprenoriatul – o opțiune de carieră”

Unități de competențe	Subiecte specifice	Activități de învățare
<p>2.1. Valorificarea trăsăturilor de personalitate, a abilităților și intereselor necesare unui antreprenor de succes.</p>	<p>Antreprenoriatul – o opțiune de carieră. Idei pentru dezvoltarea unei activități economice în domeniul ales. Organizații care sprijină financiar inițierea activităților economice, afacerilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Prezentarea și analiza ideilor de afaceri diferitor persoane și colectarea primelor impresii despre ele. – Elaborarea unui plan de afacere și participarea la concursuri cu acest plan. – Prezentarea planurilor de afacere. – Colectarea din diferite surse a domeniilor în care există oportunități de dezvoltare a activităților economice. – Identificarea stereotipurilor asociate activităților economice. – Deconstruirea stereotipurilor în baza unui algoritm.
<p>2.2. Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice.</p>	<p>Idei de afaceri. Evaluarea ideilor de afaceri. Necesități personale și necesități comunitare în planificarea activității economice și a afacerii.</p>	
<p>2.3. Analiza oportunităților de carieră în domeniul profesional ales: oportunități de angajare, autoangajare și riscuri asociate acestor acțiuni.</p>	<p>Primii pași spre o afacere de succes. Elaborarea planului de afacere pentru inițierea unei activități economice. De la idee la activitate economică legalizată și apoi la afacere.</p>	
	<p>Stereotipuri de gen. Antreprenor: femeie sau bărbat. Pot eu oare fi antreprenor?</p>	
	<p>Planificarea și dezvoltarea afacerii. Ideea de afacere. Obiective. Analiza pieței și marketing. Descrierea afacerii. Buget și perspective.</p>	

Produse pentru portofoliu:

- O listă cu idei de afaceri
- Planul de afacere
- O listă a stereotipurilor și plan de deconstruire a lor.

Modulul III. „Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii”

Unități de competențe	Subiecte specifice	Activități de învățare
3.1. Luarea deciziilor informate privind dezvoltarea unei cariere de succes în domeniul profesional ales în baza unui sistem de atitudini și valori.	<p><i>Angajarea în câmpul muncii.</i> Pregătire pentru angajare în câmpul muncii: informare, participare la diferite evenimente organizate în acest scop, inclusiv forumuri și târguri de cariere, întâlniri cu angajatorii, utilizarea metodei umbrei, vizite la întreprinderi, masterclassuri, internshipuri etc. Oferte de locuri de muncă disponibile și legalitatea lor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza ofertelor de locuri de muncă disponibile pe piața muncii – Luarea unei decizii de carieră/angajare, luând în calcul abilitățile, valorile și caracteristicile de personalitate identificate – Identificarea locurilor de muncă care s-ar potrivi mai bine cu interesele personale și profesionale – Analiza conținutului anunțurilor despre ofertele de angajare și determinarea posibilităților reale de angajare în baza ofertelor prezentate
3.2 Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare.	<p><i>Dosarul candidatului: CV-ul pentru angajare.</i> Elaborarea unui CV. Rolul informațiilor colectate în elaborarea CV-ului.</p> <p><i>Interviul de angajare.</i> Componentele unui interviu. Interviul de angajare la distanță. Interviul de angajare cu prezentă. Rolul acestui instrument de marketing pentru angajarea în câmpul muncii.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Pregătirea unui CV de angajare – Pregătirea pentru interviul de angajare – Pregătirea scrisorilor de mulțumire, după interviul de angajare, conform cerințelor
3.3. Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii.	<p><i>Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă.</i> Cererea de angajare. Acțiuni post angajare. Cerințele postului și așteptările personale. Valori așteptate și realități. Drepturile și responsabilitățile angajatului. Contractul individual de muncă. Motivația pentru realizarea profesională.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Pregătirea dosarului de angajare – Analiza unui contract individual de muncă – Elaborarea unui plan de acțiuni pentru evitarea fenomenului arderii profesionale
	<p><i>Comunicarea și succesul în carieră.</i> Aspecte privind comunicarea cu angajatorul. Comunicarea cu colegii de lucru. Stresul, efectele lui și depășirea situațiilor stresante. Ardere profesională și metode de protejare de acest fenomen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza Portofoliului personal de dezvoltare din perspectiva angajării în câmpul muncii – Autoevaluarea portofoliului personal de dezvoltare a carierei profesionale cu accent pe <i>brandul</i> personal
	<p><i>Brandul personal în angajare.</i> Portofoliul personal de dezvoltare și angajare în câmpul muncii.</p>	

Produse pentru portofoliu:

- Plan de acțiuni pentru evitarea fenomenului arderii profesionale
- Posibile întrebări pentru interviul de angajare
- CV
- Dosarul de angajare
- Autoevaluarea portofoliului

Produs final: Brandul personal: proiect de angajare și dezvoltare a carierei profesionale.

Proiectul va reflecta interesele, valorile și aptitudinile personale în raport cu posibile locuri de muncă, sumarul interviurilor cu persoane care lucrează în domeniul dat, concluzii referitoare la locul profesiei/ ocupației respective pe piața muncii, progresul personal în dezvoltarea competențelor necesare reușitei la locul de muncă ales, profesioniști care inspiră etc.

V. REPERE METODOLOGICE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE

Disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” se predă elevilor din ultimul an de studii în cadrul orelor de dirigenție. Subiectele propuse pot fi predate integral, sau parțial. În cazul aplicării parțiale, cadrele didactice vor decide volumul optim de informații și sarcini pentru elevii lor și apoi vor restructura demersul didactic.

Pentru a asigura un cadru metodologic eficient formării competențelor se recomandă aplicarea cadrului de învățare și gândire Evocare/Realizarea sensului/ Reflecție/ Extindere (ERRE), concretizat prin diferite tipuri de sarcini.

La etapa de **Evocare** este creat contextul în care *elevul își amintește ce știe despre subiectul abordat*, începe să se gândească la subiect. De exemplu, elevii pot fi rugați să comenteze afirmația lui Michelangelo Buonarroti „Găsește un serviciu care să-ți placă și vei adăuga 5 zile fiecărei săptămâni”, să identifice mesajul lui. *Discutând în perechi și în grup, implicându-se și comunicând* elevii se sprijină și se completează reciproc, conturând scheme cognitive și experiențe comune, exteriorizând *condițiile prealabile necesare* pentru a discuta despre importanța deciziei de carieră și responsabilitatea pentru ea. Durabilitatea înțelegerii depinde de procesul de *corelare a informațiilor noi cu achizițiile anterioare*, de aceea un alt aspect al evocării este *motivarea* pentru explorarea subiectului și *stabilirea scopului propriu* în această investigație. Pornind de la premisa că una dintre condițiile formării competențelor este disponibilitatea de a acționa, evocarea este resursa incontestabilă pentru crearea acestei condiții.

A doua etapă este **Realizarea Sensului**. La această etapă, cel care învață vine în *contact cu informația nouă*. Sarcina principală este de a *menține implicarea și interesul*, stabilite la Evocare, de a acoperi noi domenii de cunoaștere, de a încuraja *analiza critică, analiza comparativă și sinteza* – aspecte foarte utile în formarea competențelor. Astfel, la etapa respectivă, elevii vor avea sarcini ce țin de informare la subiect (prin lectură, ascultare activă) și sarcini ce țin de reproducerea, traducerea, interpretarea, aplicarea, analiza materialului nou, adică procesarea informației. Elevilor li se pune la dispoziție un text al cărui mesaj este că munca adevărată, practică din pasiune oferă nu doar recompense în bani, dar și recompense interioare, care sunt mult mai importante decât banii. A te simți util, a servi cu tot sufletul, cu dedicare îți dă o stare de satisfacție mult mai mare decât cea pe care ți-o aduc banii câștigați prin muncă. Atunci când începi să muncești pentru un scop, fără să te gândești la banii pe care îi vei câștiga, rezultatul muncii este succesul și realizarea profesională. Astfel, se completează, se modifică schema cognitivă inițială a elevului, dar pentru a crea legături durabile în interiorul ei, trebuie construit *contextul necesar pentru metacogniție*.

Acest obiectiv poate fi realizat la **Reflecție**, când elevii își *consolidează cunoștințele noi și își restructurează activ schema cognitivă inițială*, pentru a *include în ea noi concepte*. La etapa Reflecție elevilor li se propun sarcini care creează context pentru comunicare, schimb de idei și luarea deciziilor (în unele situații, în funcție de sarcina didactică, acest pas este aplicabil și la etapa de Realizare a sensului) și sarcini care îi pun în situația de a-și exprima atitudinea față de cele discutate, învățate. Elevilor li se propune să identifice trei argumente în susținerea ideii că munca practică trebuie să fie cea aleasă din vocație. În baza textului analizat la realizarea sensului ei comunică și își exprimă ideile, viziunile lor. În cazul când procesul de învățare ia sfârșit aici, există riscul ca modelul comportamental neexersat și în alte situații, simulate și/sau autentice, să fie uitat, să nu devină un comportament firesc în alte contexte.

Pentru a minimaliza acest risc, se propune etapa **Extindere**. Dacă la Reflecție s-a conturat sistemul de cunoștințe, abilități și atitudini, pentru a definitiva ciclul firesc de formare a competențelor, la etapa

Extindere este nevoie de a le *aplica în diferite situații de integrare*. Astfel, corelarea dintre teorie și practică devine evidentă. Elevii aplică cele învățate la ore în *situații de integrare simulate și/sau autentice*. În așa fel se creează un context pentru *simularea, exersarea competențelor, sarcini care pun elevii în situația de a acționa, a ieși din cadrul clasei, al orei, al școlii în comunitate, la o întreprindere, în atelierul pentru practică etc.*, realizând sarcini care solicită acțiune. De exemplu, elevii pot realiza o mică investigație, discutând cu persoane care lucrează în domeniul ales de ei, despre munca pe care o fac, despre gradul de satisfacție, salariul primit etc. În baza informației colectate ei prezintă un rezumat și discută cu colegii despre rezultate.

Prin urmare, rolul profesorului este de a crea situații de învățare, în cadrul cărora elevul să-și conștientizeze demersurile de învățare, rezultatele, neajunsurile și să-și perfecționeze continuu activitățile. Planificată astfel, învățarea capătă sens, sporește motivația elevului pentru învățare și orele de educație civică îl ajută să-și dezvolte competența de proiectare a carierei, competență necesară pe parcursul întregii vieți.

Evaluarea este parte indispensabilă a procesului de învățare. Disciplina „Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial pentru angajare în câmpul muncii” accentul este pus pe evaluarea autentică. La ore elevilor li se propun sarcini care se finalizează cu un produs. Ulterior, aceste produse sunt evaluate sau autoevaluate și păstrate în PORTOFOLIUL PERSONAL.

Un element important al portofoliului elevului este PROIECTUL DE ANGAJARE/AUTOANGAJARE ȘI DEZVOLTARE A CARIEREI PROFESIONALE elaborat pe parcurs și prezentat la ultimele lecții din modulul 3, în baza sarcinilor realizate anterior și plasate în portofoliu. Prin portofoliul ținut elevul poate urmări evoluția sa privind dezvoltarea abilităților necesare angajării/autoangajării, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile realizate și însușește un set de instrumente care îl ajută în luarea deciziilor privind dezvoltarea carierei sale.

VI. REPERE 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. Cartaleanu, T.; Cosovan, O.; Goraș-Postică, V.; Lisenco, S.; Scifos, L. *Formarea competențelor prin strategii didactice interactive*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA. Chișinău, 2008.
4. *Consilierea și orientarea în carieră – ghid pentru studenți și absolvenți*. Universitatea Politehnică din București. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, 2008.
5. Dalat, Y. *Ghidul reușitei tale profesionale*. Editura Polirom. Iași, 2003.
6. Dandara O. *Ghidarea și proiectarea carierei în contextul educației permanente*. CEP USM. Chișinău, 2012.
7. 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.
8. Jigău, M. *Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici*. Editura SIGMA. București, 2007.
9. *Ghid de angajare pentru tineri. O carieră de succes acasă*. Chișinău, 2018.
10. Gheorghe, A., Mățaș, I., Maftei, M. *Dirigenția și consilierea. Ghid metodologic*. Editura Alexandru Gheorghe. Craiova, 2004.
11. Ghica, Vasile. *Ghid de consiliere și orientare școlară pentru orele de dirigenție*. Polirom. Iași, 1998.
12. Goleman D. *Inteligența emoțională*. Editura Curtea Veche. București, 2001.
13. Guțu, Vl. (coord.), *Psihopedagogia centrată pe copil*. CEP USM. Chișinău, 2008.
14. Ionescu, M. *Demersuri creative în predare și învățare*. Editura Presa Universitară Clujeană. Cluj-Napoca, 2000.
15. Ionescu, M., Radu, I. *Didactica modernă*. Cluj-Napoca. Editura Dacia, 2001.
16. Lemeni, G., Axente, A. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX-XII/SAM*, 2004.

17. Minder, M., *Didactica funcțională*. Obiective, strategii, evaluare. Editura Cartier. București, 2003.
18. Măgurianu, L.A., Azoitei, N.D. *Un ghid mic pentru o carieră mare*. Ediția a II-a revizuită. Asociația Alternative Sociale. Iași, 2006.
19. *O carieră de succes acasă*. Sugestii metodologice pentru reconceptualizarea ghidării în carieră. Coordonarea ediției: Sclifos, L., Șuleanschi, S. Editura ARC. Chișinău, 2020.
20. Pease, A., Garner, A. *Limba vorbirii – arta conversației*. Editura Polimark. București, 1994.
21. Salomia, E., Marcinschi, M. *Ghidul carierei mele*. București: Centrul Educația 2000+, 2002.
22. Sclifos, L., Goraș-Postică, V. ș.a. *O competență-cheie: a învăța să înveți*. Ghid metodologic. C. E. PRO DIDACTICA. Chișinău, 2010.
23. Temple, Ch., Steele, J.L., Meredith, K.S. *Aplicarea tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA. Chișinău, 2003.
24. Tomșa, Gh., *Consilierea și orientarea în școală*. Casa de Editură Viața Românească. București, 1999.

CAPITOLUL | II |

PROIECTAREA DE LUNGĂ DURATĂ LA DISCIPLINA „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”

COMPETENȚE SPECIFICE	UNITĂȚI DE COMPETENȚE	UNITATE DE ÎNVĂȚARE	UNITĂȚI DE CONȚINUT	Nr. de ore	Data	Note
			1. Prezentarea disciplinei –finalități, resurse	2		
Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales.	<i>1.1. Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă. 1.2. Proiectarea responsabilă a carierei prin valorificarea potențialului individual și a oportunităților oferite de piața muncii pentru angajare/autoangajare. 1.3. Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii.</i>	1. Dezvoltarea carierei prin informare eficientă	2. Cariera profesională	2		
			3. Proiectul de carieră	2		
			4. Valori privind locul de muncă	2		
			5. Surse de informație pentru căutarea unui loc de muncă	2		
			6. Mass-media ca sursă de informație pentru căutarea unui loc de muncă	2		

Adoptarea unui mod de viață pro-activ, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini sociale pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare.	<p>2.1. Valorificarea trăsăturilor de personalitate, a abilităților și intereselor necesare unui antreprenor de succes.</p> <p>2.2. Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice.</p> <p>2.3. Analiza oportunităților de carieră în domeniul profesional ales: oportunități de angajare, autoangajare și riscuri asociate acestor acțiuni.</p>	2. Antreprenoriatul – o opțiune de carieră	7. Antreprenoriatul o opțiune de carieră	2		
			8. Idei de afaceri	2		
			9. Primii pași spre o afacere de succes	2		
			10. Stereotipuri de gen în activitatea antreprenorială	2		
			11. Planificarea și dezvoltarea afacerii	2		
Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasaarea cu succes în câmpul muncii.	<p>3.1. Luarea deciziilor informate privind dezvoltarea unei cariere de succes în domeniul profesional ales în baza unui sistem de atitudini și valori.</p> <p>3.2. Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare.</p> <p>3.3. Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii.</p>	3. Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii	12. Angajarea în câmpul muncii	2		
			13. Dosarul candidatului: CV-ul pentru angajare	2		
			14. Interviu de angajare: față-n față și la distanță	2		
			15. Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă	2		
			16. Comunicarea și succesul în carieră	2		
			17. Brandul personal în angajare	2		
			Total	34 ore		

CAPITOLUL | III |

SUGESTII METODOLOGICE PENTRU PREDAREA DISCIPLINEI „PROIECTAREA CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA SPIRITULUI ANTREPRENORIAL PENTRU ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII”

Modulul I. „Dezvoltarea carierei prin informare eficientă”

Proiect didactic. *Cariera profesională (Varianta 1)*

Autoare: Olesia Vatavu, profesor Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor din Bălți

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unitate de competență: Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

– să explice noțiunea de carieră profesională și factorii care influențează alegerea profesiei din perspectiva viziunii personale;

– să analizeze cerințele personale și sistemice pentru evoluție în carieră din perspectiva valorilor;

– să elaboreze traseul carierei profesionale pornind de la sistemul de valori personale și sociale.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Joc didactic, Scriere reflexivă, Conversație euristică, Lanțuri asociative, Discuția ghidată, Organizator grafic, Problematizare, Proiect de grup, aplicația KAHOOT

Mijloace de învățare: fișe, marker, foi flipchart, foițe cu lipici

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, perechi, în grupuri

Eta-pele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Se asigură buna dispoziție de lucru. Pentru a stabili un climat favorabil al grupului, se distribuie fiecărui elev câte o ceșcuță/cană colorată (decupată din hârtie). Elevii se așază la masa culorii căreia îi corespunde ceșcuța. Astfel, se vor forma 4 grupuri de lucru.	15 min.	Scriere reflexivă/ Activitate individuală

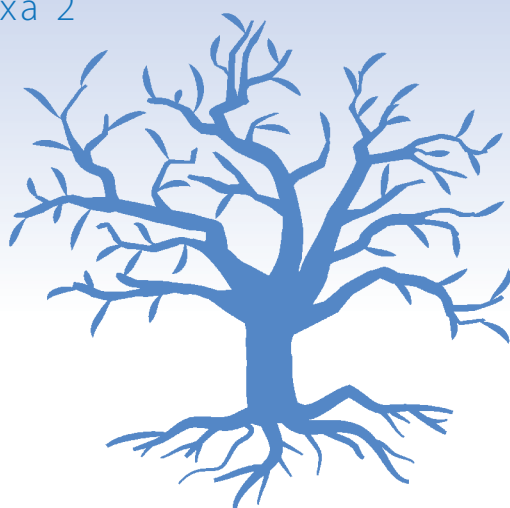
		<p>Se solicită elevilor să reflecte în scris timp de 2-3 min. asupra mitului: „Profesia mea trebuie să fie ideală, să-mi satisfacă toate dorințele și nevoile”.</p> <p>După care elevii doritori prezintă reflecțiile lor. Întrebări și răspunsuri.</p>		<p>Conversație euristică/ Activitate frontală</p>
Realizarea sensului	O1	<p>Anunțarea subiectului lecției: <i>Cariera profesională</i></p> <p>1. Prin metoda <i>Jocului Didactic</i>, se solicită elevilor să genereze din tabelul propus cuvinte asociate conceptului „CARIERĂ” și cu ajutorul acestor cuvinte să formuleze o explicație a conceptului.</p> <p><i>Prezentări pentru colegi</i></p> <p>2. Profesorul inițiază o discuție despre cariera profesională. După care li se propune exercițiul „Pilonii și rolul care influențează deciziile privind cariera în viața fiecărui om”. Sarcina elevilor va fi să identifice, timp de 2-3 min., câțiva factori care influențează deciziile privind cariera: <i>Elevii sunt repartizați în echipe a câte 6. Fiecare grup va primi câteva fișe adezive;</i> <i>Grupul va pune pe masă ideile;</i> <i>Elevii discută în grup rolul carierei, drumul prefigurat, pașii identificați, argumentează fiecare pas și ordinea acestora.</i></p> <p>La finele exercițiului vor avea loc prezentări pentru colegi, discuții unde va interveni și profesorul.</p>	50 min.	<p>Joc Didactic „Asocieri libere”/Activitate în perechi/ Anexa 1</p> <p>Lanțuri asociative/ Activitate de grup/ Fișe adezive</p>
	O2	<p>3. În activitatea ce va urma în continuare fiecare elev va primi o foaie A4 unde este desenat un arbore ghidat de sarcini. Profesorul propune elevilor un mesaj: „Omul are anumite cerințe față de profesie și profesia are anumite cerințe față de om” și formulează două întrebări, iar răspunsurile elevilor vor fi plasate pe ramurile arborelui: 1. <i>Cum credeți, care pot fi cerințele unui om față de profesia aleasă?</i> 2. <i>Cum credeți, care pot fi cerințele profesiei față de om?</i> Elevii își vor prezenta arborele completat colegilor și vor formula răspunsuri la întrebările colegilor sau ale profesorului timp de 3-5 min.</p> <p>Dirigintele poate interveni cu unele completări.</p> <p>4. Profesorul propune elevilor să lucreze individual, timp de 2-3 minute, asupra sarcinii: <i>Formulează în scris răspunsul la întrebarea: Ce ar trebui să faci tu în viață pentru a avea o carieră profesională de succes?</i></p> <p>Prezentări aleatorii. Discuții.</p>		<p>Discuția ghidată/ Activitate frontală</p> <p>Organizator grafic/Activitate frontală/ Anexa 2</p> <p>Problematizare/ Activitate individuală</p>

Re-flecție	O3	<p>Distribuirea în grupurile inițiale</p> <p>Fiecare elev/ă va primi foițe adezive de culori diferite pe care va trebui să noteze cei mai importanți factori pentru o carieră de succes, cele mai importante „stații” ale carierei sunt în concordanță cu aptitudinile, aspirațiile și scopurile identificate (se vor nota pe foițe de culori diferite). După completarea acestora, elevii vor elabora în grup <i>Traseul spre succesul profesional</i>, plasând foițele pe posterul echipei.</p> <p>Prezentările echipelor în fața colegilor</p> <p>Dirigintele, împreună cu elevii analizează ponderea factorilor de influență, importanța, avantajele și dezavantajele studiilor profesionale. Pentru înțelegerea profundă a situației de învățare, profesorul propune elevilor un test digital. link-ul: https://kahoot.it/ sau <i>Jocul: „Săculețul întrebărilor”</i>. Din fiecare echipă câte un elev să extragă din săculeț o întrebare. Aleatoriu elevii vor prezenta răspunsurile.</p>	25 min.	<p>Proiect de grup Traseul profesional/ Activitate de grup/ Postere, foițe adezive de diferite culori</p> <p>Tehnica educațională KAHOOT/Joc: „Săculețul întrebărilor”</p> <p>Activitate frontală/ Set de întrebări</p>
Extindere		<p>Elevilor li se propune să formuleze pentru lecția viitoare argumente/contraargumente pornind de la afirmația: „Oricare ar fi meseria aleasă de om, aduce satisfacții pe plan spiritual dacă este făcută cu pasiune”.</p>		

Anexa 1. Joc didactic

C	S	A	L	A	R	I	U
A	M	M	O	R	A	C	E
R	T	U	R	C	A	R	E
I	R	N	I	P	O	A	B
E	A	C	H	I	C	N	U
R	H	Ă	U	Ș	U	G	N
Ă	E	P	E	T	P	L	V
A	V	A	N	S	A	R	E
E	A	S	U	I	Ț	O	F
R	S	O	F	A	I	N	Ă
Ș	S	U	C	C	E	S	M

Anexa 2



1. Cum credeți, care pot fi cerințele unui om față de profesia aleasă?



2. Cum credeți, care pot fi cerințele profesiei față de om?

Proiect didactic. *Proiectul de carieră (Varianta 1)*

Autoare: Angela Pașcan, Natalia Surdu, Elena Moscalu, Centrul de Excelență în Construcții

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unități de competență: Proiectarea cu responsabilitate a acțiunilor de întreprins pentru dezvoltarea unei cariere de succes

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:


- să identifice factorii care influențează proiectarea unei cariere de succes;
- să elaboreze un proiect de carieră sub forma unei hărți de idei;
- să evalueze abilitățile și atitudinile necesare pentru cariera de succes în specialitatea aleasă;

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Problematizare, **Tehnica frazelor neterminate**, prezentare Power Point, Motivare prin raționament, Proiect de grup, PRES.

Mijloace de învățare: 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; <https://www.youtube.com/watch?v=VnwwyKqiet4>.

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, în grup.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evocare		<p>1. Salutul, asigurarea atmosferei pentru lecție. Profesorul propune o imagine și întrebările:</p> <p> 1. În ce caz după absolvire veți corespunde imaginii? De ce?</p> <p>2. Cunoașteți ofertele pieței muncii referitoare specialității?</p> <p>După 2-3 min. de reflecție, vom solicita frontal răspunsurile elevilor.</p>	30 min.	Problematizare/ Activitate frontală/ Imagine pe tablă

		<p>2. Elevii vor continua Reflecția prin completarea individuală a enunțurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Am ales specialitatea _____ deoarece...; – Despre specialitatea aleasă m-am informat...; – Doresc să mă perfecționez în...; – Am aptitudini pentru această specialitate ca...; – Vreau să activez ca... <p><i>Discuții în grupuri de 6 elevi în care fiecare își prezintă răspunsurile, după care reprezentatul fiecărui grup prezintă o sinteză a ideilor expuse.</i></p> <p>3. Profesorul propune citatul și solicită elevilor să ofere un comentariu: „Toate visurile noastre pot deveni realitate dacă avem curajul de a le urma” (W.E. Disney).</p> <p>Prezentări ale comentariilor. Anunțarea temei noi.</p>		<p>Tehnica frazelor neterminate/ Activitate individuală/ Fișe cu enunțuri</p> <p>Motivare prin raționament/ Activitate frontală</p>
Realizarea sensului	O1	<p>1. Elevilor li se propune să identifice persoanele de succes din lista propusă: „Reul Iuliana, Einstein, Ion Creangă, Valeriu Pelivan, Ion Doga, Steve Jobs, Olga Buzu, Marco Baldinini, Luciano Pavarote, Grigore Sandu” (la discreție se modifică lista persoanelor) și să ofere argumente pentru persoana apreciată.</p>	15 min.	Metoda PRES/ Activitate individuală
	O2	<p>Prezentări. Discuții despre factorii care au contribuit la succesul acestor persoane.</p> <p>2. Profesorul oferă informații pentru aprofundarea cunoștințelor ce țin de tema nouă în baza prezentării: „Aptitudinile, aspirațiile, scopurile în proiectarea carierei” https://www.youtube.com/watch?v=VnwyYKqiet4</p> <p>3. Profesorul repartizează elevii în 4 grupuri și formulează sarcina.</p> <p><i>Sarcină: Timp de 10 min. discutați în grup și răspundeți la întrebarea propusă și elaborați o Hartă conceptuală, folosind ideile principale care este necesar să le prezentați grupului mare.</i></p> <p><i>Grup I – Ce calități doresc să-mi dezvolt în continuare?</i> <i>Grup II – Ce trebuie să fac concret pentru a-mi dezvolta calitățile?</i> <i>Grup III – Ce calități sau comportamente posed eu în acest moment?</i> <i>Grup IV – Cum aş putea folosi persoane-resursă pentru dezvoltarea personală</i></p> <p>Câte un reprezentant (expert) din fiecare grup realizează prezentarea în fața colegilor.</p>	25 min.	<p>Prezentare PPT/Activitate frontală</p> <p>Proiect Harta conceptuală/ Activitate de grup/ Postere, markere</p>
Reflecție	O3	<p>Profesorul propune grupurilor de elevi să creeze profilul candidatului pentru a fi înmatriculat la specialitatea lor, menționând abilitățile și atitudinile necesare.</p> <p>Prezentări. Discuții.</p>	20 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup/ Postere, markere.
Extindere		<p>Elevilor li se propune sarcina să identifice persoanele de succes din arborele genealogic.</p>		

Proiect didactic. *Cariera profesională. Factorii de luare a deciziilor de carieră (Varianta 2)*

Autoare: Mariana Rotaru, Natalia Țurcanu, Dina Grati, Corina Gonciar, Ludmila Cara, Centrul de Excelență în Construcții

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă.

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales.

Unitate de competență: Proiectarea responsabilă a carierei prin valorificarea potențialului individual și a oportunităților oferite de piața muncii pentru angajare/autoangajare.

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice factorii-cheie de influență în alegerea unei cariere;
- să analizeze din diferite perspective viziunea proprie asupra viitoarei cariere;
- să elaboreze un proiect de carieră conform obiectivelor stabilite.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Studiu de caz, Discuția ghidată, Prezentare PPT, Problematizare, Organizator grafic, Proiect individual.

Mijloace de învățare: Anexa 1, Tabel pe tablă, notebook, proiector digital.

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, perechi, în grup.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evocare		<p>Salutul, asigurarea atmosferei pentru lecție. Împărțirea clasei în 6 grupuri. Profesorul propune elevilor următorul studiu de caz:</p> <p><i>Ciprian este un tânăr de 18 de ani, în prag de absolvire a IP CEC. Problema cu care se confruntă în acest moment este faptul că, în câteva săptămâni, va fi absolvent, dar este derutat și confuz. Gândurile care-l macină sunt legate de faptul că după atâția ani de studii nu este capabil să ia o decizie cu privire la ce o să facă după absolvire. În acest domeniu nu mai vrea să continue, iar în alte domenii nu are nici măcar cunoștințele de bază și crede că nu va fi capabil să se descurce în viitorul apropiat. În plus, își va dezamăgi familia, iar în cercul de prieteni va fi marginalizat.</i></p> <p>Analizați cazul în grup și exprimați-vă părerea cu privire la ceea ce i s-a întâmplat lui Ciprian, răspunzând la următoarele întrebări:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cum l-ai motiva pe Ciprian să-și continue studiile în domeniu sau să se angajeze în câmpul muncii? – Care sunt argumentele pro pentru a-l ghida în cariera profesională? – Cum ar fi trebuit să procedeze Ciprian? <p>Prezentările grupurilor.</p>	20 min.	Studiu de caz/ Activitate de grup

<p>Realiza- rea sen- sului</p>	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>Profesorul adresează întrebări cu privire la subiectul temei noi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Ce riscuri pot apărea la selectarea unui loc de muncă?</i> – <i>Care sunt factorii ce influențează deciziile privind cariera?</i> <p>Prezintă o concluzie și realizează o legătură cu tema nouă: „<i>Cariera profesională</i>”.</p> <p>Oferă informații pentru aprofundarea cunoștințelor ce țin de tema nouă în baza unei prezentări PPT. După care propune grupurilor Anexa nr. 1 și distribui-le câțiva factori de decizie pentru ca după discuții în grup să explice cum acești factori influențează cariera unui tânăr.</p> <p>Prezentările grupurilor.</p> <p>Profesorul propune elevilor să reflecteze individual asupra întrebării: <i>Ce ar trebui să faci tu în viață pentru a avea o carieră profesională de succes?</i> și apoi să completeze în caietul personal tabelul:</p> <table border="1" data-bbox="378 882 1037 1149"> <thead> <tr> <th data-bbox="378 882 520 1070">VREAU – aspirații, motive</th> <th data-bbox="520 882 662 1070">POT – capacități, abilități</th> <th data-bbox="662 882 803 1070">TREBUIE – cerințe ale pieței muncii</th> <th data-bbox="803 882 1037 1070">PUNCTELE MELE DE CREȘTERE – cunoștințe, abilități ce trebuie dezvoltate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="378 1070 520 1149"></td> <td data-bbox="520 1070 662 1149"></td> <td data-bbox="662 1070 803 1149"></td> <td data-bbox="803 1070 1037 1149"></td> </tr> </tbody> </table> <p>După finalizarea sarcinii, se vor forma perechi și colegii își vor prezenta și adresa reciproc întrebări asupra rubricilor completate.</p>	VREAU – aspirații, motive	POT – capacități, abilități	TREBUIE – cerințe ale pieței muncii	PUNCTELE MELE DE CREȘTERE – cunoștințe, abilități ce trebuie dezvoltate					<p>50 min.</p>	<p>Discuție ghi- dată/Activitate frontală</p> <p>Prezentare PPT/Activitate frontală</p> <p>Problemati- zare/ Activitate de grup</p> <p>Organizator grafic/Activi- tate individua- lă/în perechi</p>
VREAU – aspirații, motive	POT – capacități, abilități	TREBUIE – cerințe ale pieței muncii	PUNCTELE MELE DE CREȘTERE – cunoștințe, abilități ce trebuie dezvoltate									
<p>Reflec- ție</p>	<p>O3</p>	<p>Profesorul le va propune elevilor să valorifice ideile din tabelul elaborat anterior în redactarea unui Proiect de carieră:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>stabilirea obiectivelor după modelul SMART</i> – <i>metodele de atingere a obiectivelor</i> – <i>rezultate așteptate</i> <p>Prezentările elevilor.</p>	<p>20 min.</p>	<p>Proiect indivi- dual/Activitate individuală</p>								
<p>Extin- dere</p>		<p>Reflectați individual continuând fraza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La această oră am învățat...</i> • <i>Mă simt bine, pentru că...</i> • <i>Îmi pare rău de faptul ...</i> • <i>Data viitoare voi fi mai</i> 										

Anexa 1



Proiect didactic. Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 1)

Autoare: Inga Edu, Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă.

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales.

Unitate de competență: Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă.

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să descrie sensul conceptului valoare din perspectiva culturii organizaționale și a integrării sociale;
- să stabilească conexiunea valorilor cu alte concepte fundamentale;
- să analizeze relația dintre valorile personale și valorile organizaționale;
- să argumenteze funcțiile culturii organizaționale și a elementelor de conduită în cadrul unei organizații;

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Brainstorming, Tehnica frazelor neterminate, Analiză algoritmică, Dialogul euristic, Prezentare cu suport, GPP, Proiect de grup

Mijloace de învățare: fișe, Anexele 1,2,3

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, perechi, în grup.

Bibliografie:

Bruma, V., *Cultura organizațională*, disponibil pe: http://repository.utm.md/bitstream/handle/5014/2297/Conf_UTM_2014_1_pg218_220.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Iftimescu, A., Nica, P., *Managementul organizațiilor*, Suport de curs, Universitatea „Al.I. Cuza”. Iași, 2014

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Moment organizatoric al clasei de elevi. Se propune elevilor să completeze enunțul: <i>Pentru mine... este o valoare, deoarece...</i> Prezentări ale elevilor după care li se adresează întrebarea:		Tehnica frazelor neterminate/ <i>Activitate individuală/</i>

		<p>– Ce modalități de stabilire a valorii unui obiect cunoașteți? Elevii vor lansa idei.</p> <p>– Care dintre aceste idei pot fi folosite pentru identificarea valorilor la locul de muncă?</p>	20 min.	Brainstorming / Activitate frontală	
Realizarea sensului	O1	<p>1. Se împarte clasa în 4 grupuri. Fiecărei echipe i se va oferi câte o maximă, pe care va trebui să o comenteze:</p> <ol style="list-style-type: none"> „Unele lucruri sunt iubite pentru că au valoare. Altele au valoare pentru că sunt iubite.” (C.S. Lewis) „Valoarea omului se măsoară după greutatea pe care el le învinge.” (Voltaire) „Omul se descoperă pe el însuși când se măsoară cu obstacolul.” (Antoine de Saint-Exupery) „Valoarea unui om rezidă în ce dă el, nu în ceea ce este capabil să primească.” (Albert Einstein) <p>Echipele vor comenta maximele conform următoarelor aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesajul maximei/citatului; • Argumente pro și/sau contra ideii din citat; • Sensul lexemului <i>valoare</i> (sau al ideii de <i>valoare</i>, dacă lexemul lipsește). 	50 min.	Analiză algoritmică / Activitate de grup/ Fișe cu citate	
	O2	<p>2. Se inițiază o discuție despre: specificul unui loc de muncă; integrarea în cadrul unui colectiv; cerințele pe care trebuie să le respecte un nou angajat; obstacolele și oportunitățile pe care le poate avea un nou angajat.</p> <p>Elevii vor numi aspecte pe care le cunosc sau le presupun privind aspectele discutate. Se așteaptă ca elevii să menționeze că un loc nou de muncă înseamnă schimbarea mediului, cunoașterea oamenilor noi, respectarea subordonii, a ierarhiei manageriale, adaptarea la cerințele angajatorului, respectarea unor norme scrise/nescrise etc.</p>			Dialogul euristic / Activitate frontală
	O3	<p>Se adresează întrebările:</p> <p>– Unde putem identifica valorile în cadrul unei organizații/companii? Care este rolul lor într-o organizație? Elevii vor oferi răspunsuri.</p> <p>3. Cadrul didactic va explica cum se formează cultura organizațională și care este rolul valorilor în constituirea acesteia. (Suportul tematic se anexează).</p> <p>4. După care se va propune perechilor de elevi <i>Fișa de lucru nr. 1: Modelul Iceberg al culturii organizaționale</i>.</p> <p>Notă: Pentru această fișă, cadrul didactic poate propune elevilor doar imaginea și le poate solicita ca ei să identifice elementele vizibile și invizibile ale culturii organizaționale. De asemenea, se pot decupa elementele componente și lipi ulterior conform nivelurilor. Aceeași modalitate poate fi aplicată pentru definițiile din tabel.</p> <p>Elevii lucrează în perechi și expun răspunsurile frontal, prin schimb de opinii, explicații, argumentări.</p>			Prezentare cu suport /Activitate frontală
				Gândește-Perechi-Prezintă / Activitate în perechi	

Reflec- ție	O4	<p>1. Se propune elevilor <i>Fișa de lucru nr. 2</i>, sarcina 1, pentru a cerceta diferența dintre valorile personale și valorile organizaționale, aspectele etice implicate, dificultățile existente etc. Se va lucra în componența grupurilor stabilite la începutul orei.</p> <p>Elevii vor prezenta rezultatele activității de grup.</p> <p>2. Se realizează sarcina 2 din <i>Fișa de lucru nr. 2</i>. Elevii citesc fragmentul de text informativ propus privind viziunea/ atitudinea diferitor popoare/națiuni față de valori la locul de muncă. Se identifică, în baza unui exemplu concret, elemente ale culturii naționale, care ar putea genera atitudinile față de valorile profesionale.</p> <p>Se analizează activitatea elevilor în cadrul orei.</p>	20 min.	Proiect de grup/ Activitate în grup
Extin- dere		<p>Se propune tema de acasă: Realizați o pagină de revistă în format digital (individual/în perechi), utilizând unul dintre instrumentele cunoscute, pentru a reflecta tema: <i>O națiune construiește o cultură – un individ construiește valori pentru sine și societate prin această cultură!</i></p>		Proiect de grup/ Activitate în grup

Anexa 1

SUPPORT TEMATIC

Definiții ale culturii organizaționale:

J. Lorsch: „Cultura înseamnă concepțiile managerilor la vârf ai unei companii despre cum trebuie să acționeze și să-i dirijeze pe ceilalți angajați, dar și cum ar trebui condusă afacerea”.

R. Griffin: „Cultura reprezintă setul de valori aparținând organizației care-i ajută pe membrii acesteia să înțeleagă scopul pe care și-l propune, modalitatea de acțiune și ceea ce consideră a fi important”.

F. Nancy: „Cultura organizațională este o colecție de convingeri și reacții organice aproape instinctive, de eroi și personaje negative, de realizări, interdicții și porunci”.

Stanley Davis: „Cultura reprezintă ansamblul de valori și credințe împărtășite de personalul unei organizații, având anumite semnificații și oferindu-le reguli pentru un comportament acceptat”.

N. Olivier și J. Lowe: „Cultura organizațională este un set de credințe împărtășite de cea mai mare parte a personalului unei organizații, referitoare la felul în care trebuie să se comporte angajații în procesul muncii și la cele mai importante scopuri și sarcini pe care le au de realizat”.

R. Kilman: „Operațional, cultura este definită ca totalitatea principiilor de bază care reunesc membrii unei comunități. Toate acestea, legate de calitățile psihice, arată înțelegerea și acordul unui grup, modul în care se iau deciziile și se abordează problemele”.

R. Tessier, Y. Tellier: „Cultura organizațională este constituită din forma principiilor sau postulatelor de bază care au fost create, descoperite sau dezvoltate de un anumit grup, învățând să-și rezolve problemele de adaptare la mediul extern și de integrare internă, care s-au dovedit suficient de eficiente pentru a fi considerate valabile și care, în consecință, pot fi predate noilor membri ca modalitate concretă de a percepe, de a gândi și de a simți în legătură cu aceste probleme”.

În pofida atâtor definiții, se observă că există o serie de trăsături comune:

- toate definițiile au în vedere un set de înțelesuri și valori ce aparțin indivizilor din organizație;
- elementele culturii organizaționale au nevoie de o perioadă relativ mare de timp pentru a se forma;
- înțelesurile și valorile ce constituie baza culturii organizaționale sunt o sinteză a celor individuale și a celor naționale, apărând la intersecția dintre cele două mari categorii de elemente;

- valorile, credințele sunt reflectate în simboluri, atitudini, comportamente și diferite structuri, formale sau informale;
- cultura organizațională se constituie într-un cadru de referință pentru membrii organizației;
- formele de manifestare ale culturii organizaționale influențează semnificativ evoluția și performanțele organizației.



Sursa: Nica, P., Iftimescu A., 2006, p. 56

Sursa:
CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ
 Autor: Bruma Viorica
 Coordonator științific:
 Ion Vangheli, doctor conferențiar
 Universitatea Tehnică a Moldovei

Anexa 2

Fișa de lucru nr. 1. Modelul Iceberg al culturii organizaționale

Sarcina 1. Analizați imaginea de mai jos și stabiliți câte 2-3 exemple pentru elementele componente ale fiecăruia dintre aceste niveluri.

Nivelul vizibil

1. Produsele artificiale
2. Actorii și eroii
3. Perspectivele indivizilor și ale organizațiilor

Nivelul invizibil

1. Credințele
2. Valorile
3. Normele
4. Conceptele de bază

Sarcina 2. Cercetați definițiile din tabel și notați exemple pentru fiecare dintre ele. Puteți selecta o companie/întreprindere la alegere.



Element	Explicație	Exemple
Credințele	Sunt convingeri exprimate prin propoziții generale, privind funcționarea mediului în care evoluează grupul.	
Valorile	Sunt opinii respectate care acționează ca principii călăuzitoare pentru indivizi și organizații.	
Normele	Sunt reguli de comportament valabile pentru toți membrii organizației, care derivă din valori și credințe. Există norme: 1. Formale (implementate prin reglementări oficiale); 2. Neformale (stabilesc tipul de comportament al salariaților în diferite situații, fără a fi impuse reglementări oficiale).	
Conceptele de bază	Sunt reprezentări și idei ale conducerii cu privire la organizație, angajați, parteneri de afaceri etc.	

Anexa 3

Fișa de lucru nr. 2

Sarcina 1. Indicați câte 3-4 valori personale și organizaționale. Răspundeți la întrebări evidențiind toate aspectele cunoscute sau presupuse.

Valori personale	Valori organizaționale
1	1
2	2
3	3
Ce se poate întâmpla în situația în care valorile personale sunt diferite sau contravin valorilor unei organizații?	
Care este rolul valorilor personale și organizaționale în obținerea succesului personal (în cadrul organizației)?	

Sarcina 2. Citiți informația de mai jos și identificați (cercetând și alte surse, individual sau în grup) care elemente ale fiecărei culturi menționate (japoneză, suedeză, olandeză, engleză, americană, rusă) ar putea constitui fundamentul valorilor individuale, dar și al valorilor profesionale, pentru integrare profesională, activitate de echipă etc.

Cultura organizațională este puternic influențată de caracterul național al unei culturi, idealurile, valorile și concepțiile reprezentate de o anumită cultură națională care contribuie la crearea normelor, obiceiurilor și reprezintă pietre de temelie pentru comportament și modul de acțiune. Prin urmare, cunoașterea elementelor care reprezintă, constituie cultura ne ajută să înțelegem mai bine deosebiriile dintre stilurile de conducere ale liderilor din diferite culturi. Din studiile realizate de-a lungul anilor asupra culturilor organizaționale din diferite țări s-a constatat că:

- Managerii Japonezi acordă mai mult timp rezolvării problemelor subordonaților, liderii se implică în rezolvarea conflictelor între angajați și stabilesc relații calde și apropiate cu subordonații, iar fidelitatea este un aspect important în organizațiile japoneze. Japonezii pun preț pe lucrul în echipă, flexibilitate și utilizează sisteme de evaluare și promovare pentru motivarea angajaților.
- Suedezii pun accent pe lucrul în echipă, schimbare și acțiune și mai puțin pe analiză, sunt inovativi și folosesc planificarea pe termen scurt. Organizațiile Suedeze pun accent pe valorificarea ideilor și talentelor subordonaților, pe care îi încurajează să se exprime și să se dezvolte și în același timp sunt preocupați de angajați și problemele lor.
- Olandezii sunt foarte puțin orientați pe problemele angajaților și preferă să delege cât mai mult responsabilitățile către nivelurile inferioare. Managerilor olandezi le lipsesc abilitățile de organizare, dar sunt pragmatici și interesați în stabilirea criteriilor pentru performanță precum și monitorizarea atentă a performanțelor subordonaților. Sunt direcți în exprimare și la subiect, interacționează direct cu subordonații.
- Englezii apreciază activismul din partea angajaților și folosesc experiențele trecute în procesul de luare a deciziilor și atingerea obiectivelor. Viziunea englezilor este una pe termen scurt, prin urmare, nu sunt interesați de a stabili relații pe termen lung în timp ce riscul este văzut ca o practică bună de afaceri, ceea ce încurajează angajații în a-și asuma riscuri. Stilul de conducere este unul diplomat, relaxat și prietenos.
- Americanii sunt directivi, participativi și carismatici. Ei pun mai mult accent pe performanță și schimbare, decât pe acceptarea destinului. Delegarea responsabilităților este valoare funda-

mentală în cultura organizațională americană. Americanii sunt cei mai individualiști din lume și pun accent pe planificare, structuri, strategii, sisteme, dar și pe multă practică. Sunt promovate valori precum optimismul, inovația, flexibilitatea, ambiția. Americanii zâmbesc mereu la toată lumea și sunt prietenoși față de oameni pe care nu-i cunosc.

- Rusia, o bună parte din țările care s-au aflat în sfera de influență sovietică, unele din țările Orientului mijlociu precum Kuweit sau Arabia Saudită, precum și unele dintre țările africane sunt caracterizate de un model al centralismului democratic. Rușii, după o evoluție lungă și dureroasă, continuă să sufere și azi cu privire la autoritate. Centralismul democratic a fost pervertit de regimul comunist, generând o serie de practici autocratice. Rușii sunt rigizi, rezervați și autoritari, cerând de la subordonați să respecte regulile fără cârcoteală, iar toleranța lor față de risc și schimbare este foarte scăzută. Organizațiile ex-sovietice sunt birocratice și pragmatice și pun prea puțin accent pe valorile umane.

Națiune/popor	Comportamentul managerilor	Valori ale culturii naționale	Valori profesionale/ organizaționale	Valori individuale
Japonia	<ul style="list-style-type: none"> – acordă mai mult timp rezolvării problemelor subordonaților; – liderii se implică în rezolvarea conflictelor între angajați; – stabilesc relații calde și apropiate cu subordonații; – apreciază fidelitatea și lucrul în echipă; 	<ul style="list-style-type: none"> – Japonezii sunt foarte sobri și își respectă cu strictețe tradițiile, ierarhiile; – Pun mare accent pe studii și pe rolul profesorului; – Au elemente tabu pentru femei/bărbați etc. 	<ul style="list-style-type: none"> – Subordonații sunt importanți, fiindcă ei constituie pilonii organizației; – Motivarea spre creștere profesională; – Remunerarea performanțelor; – Respectul pentru valorile organizației etc. 	<ul style="list-style-type: none"> – respectul față de cei mai în vârstă sau față de superiori; – educația are o valoare deosebită și se reflectă în comportament; – ospitalitatea se încadrează în limitele decenței, nu se exagerează etc.

Sursa:
CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ
 Autor: Viorica Bruma
 Coordonator științific:
 doctor conferențiar Ion Vangheli
 Universitatea Tehnică a Moldovei

Proiect didactic. *Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 2)*

Autoare: Tatiana Ceșko, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales.

Unitate de competență: Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă.

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să definească termenii: valoare, carieră, succes profesional;
- să identifice valorile personale, care le ghidează pentru formarea strategiilor de a opta pentru profesia dorită;

- să ierarhizeze valorile ce le va pune la baza formării unei cariere de succes;
- să deducă oportunități și riscuri în alegerea viitoarei profesii din perspectiva sistemului de valori;
- să argumenteze valorile autentice necesare în traseul profesional pentru a obține succesul dorit.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Conversație euristică, brainstorming, clustering, explicație interactivă, proiect de grup, GPP, Păstrează ultimul cuvânt pentru mine

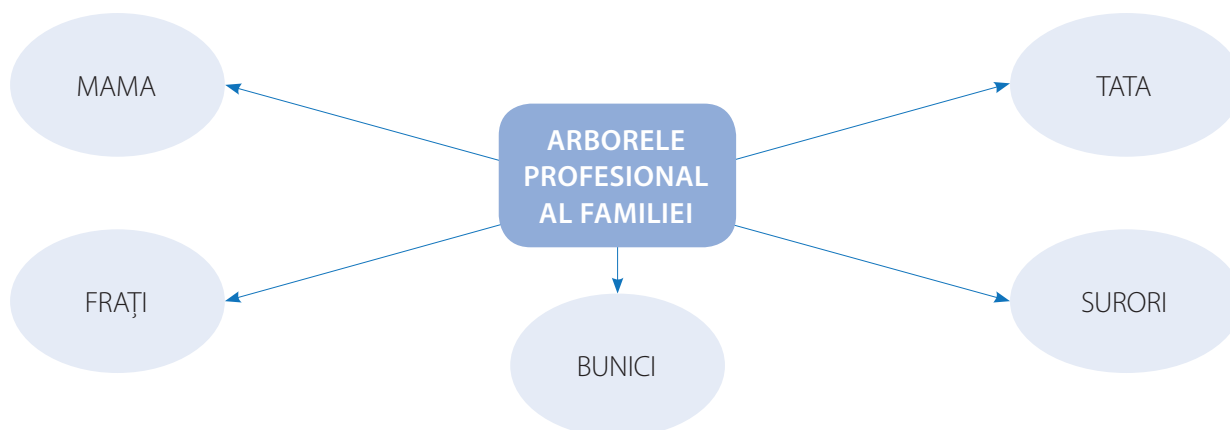
Mijloace de învățare: fișe de lucru, flipchart, post-it-uri, Anexa 1, Anexa 2

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, în grup, în perechi.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Moment organizatoric.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La ce vă gândiți atunci când auziți cuvântul valoare? 2. Cum credeți care sunt cele mai importante valori în viața omului? 3. Ce valori sunt necesare pentru a te considera un specialist de succes? <p>Va avea loc un scurt exercițiu de <i>brainstorming</i>: Ce vă vine în minte când auziți cuvântul carieră?</p> <p>Apoi vom defini cariera pornind de la răspunsurile elevilor. <i>Cariera reprezintă totalitatea profesiilor, ocupațiilor, rolurilor asumate la un moment dat de către o persoană, o treaptă sau o etapă în ierarhia profesională.</i></p> <p>Elevilor li se distribuie Anexa 1 și li se propune să completeze schema „Arborele profesional al familiei”, după care vor prezenta la dorință și vor discuta cum exemplul familiei poate influența valorile personale în decizia de carieră. Se anunță tema nouă.</p>	20 min.	<p>Conversație euristică/ Activitate frontală</p> <p>Brainstorming/ Activitate frontală</p> <p>Clustering/ Activitate individuală/ prezentări frontale/ Anexa 1</p>
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>1. Profesorul va prezenta elevilor sensul conceptului VALOARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • însușire a unor lucruri, fapte, idei, fenomene de a corespunde necesităților sociale și idealurilor generate de acestea; • suma calităților care dau preț unui obiect, unei ființe, unui fenomen; • principii, standarde, care ne ghidează existența. <p>Apoi elevii sunt rugați să de-a exemple de valori ce le influențează deciziile lor.</p> <p>O2</p> <p>2. Elevii (împărțiți în grupuri după profesiile asemănătoare) vor fi rugați să elaboreze pe un poster o piramidă în care vor include valorile necesare pentru o carieră de succes (Anexa 2).</p> <p>Prezentările grupurilor</p> <p>O3</p> <p>3. Elevilor li se va propune să scrie pe foițele adezive valorile necesare în profesia aleasă și să completeze cu ele copacul ideilor de pe tablă pentru a prezenta totalitatea valorilor necesare pentru profesia aleasă.</p>	<p>1. Profesorul va prezenta elevilor sensul conceptului VALOARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • însușire a unor lucruri, fapte, idei, fenomene de a corespunde necesităților sociale și idealurilor generate de acestea; • suma calităților care dau preț unui obiect, unei ființe, unui fenomen; • principii, standarde, care ne ghidează existența. <p>Apoi elevii sunt rugați să de-a exemple de valori ce le influențează deciziile lor.</p> <p>2. Elevii (împărțiți în grupuri după profesiile asemănătoare) vor fi rugați să elaboreze pe un poster o piramidă în care vor include valorile necesare pentru o carieră de succes (Anexa 2).</p> <p>Prezentările grupurilor</p> <p>3. Elevilor li se va propune să scrie pe foițele adezive valorile necesare în profesia aleasă și să completeze cu ele copacul ideilor de pe tablă pentru a prezenta totalitatea valorilor necesare pentru profesia aleasă.</p>	50 min.	<p>Explicație interactivă/ Activitate frontală</p> <p>Proiectul de grup „Piramida valorilor”/ Activitate de grup/ Anexa 2</p> <p>Organizator grafic „Copacul ideilor”/ Activitate frontală/ Foițe adezive</p>

	O4	<p>Profesorul împreună cu elevii va realiza o concluzie generală asupra valorilor enunțate.</p> <p>4. Elevii sunt rugați împreună cu colegul de alături să completeze graficul T în care să identifice oportunitățile și riscurile pentru profesia dorită din perspectiva valorilor.</p> <p>Elevii vor prezenta în lanț câte o oportunitate și un risc.</p>		GPP/Activitate în perechi
Reflecție	O5	<p>Elevii vor avea ca sarcină extragerea unor bilețele care conțin mituri legate de carieră și vor argumenta în scris pe cealaltă parte a foitei dacă aceasta este o valoare autentică sau un mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alegerea carierei este un proces ireversibil. • Valoarea mea ca persoană depinde de cariera mea. • Ca să am succes în carieră trebuie să am multe diplome. • Profesia îți asigură un trai decent. • Chiar dacă ai o carieră de succes, poți avea viață familială și socială. • Înainte de a alege un traseu profesional trebuie să analizăm/ să punem în balanță toate alternativele. • Voi avea un singur domeniu de activitate toată viața. • Succesul meu în carieră depinde doar de performanțele mele academice. • Trebuie să aleg între a avea o carieră și o familie. <p>După ce profesorul va colecta foilețele, le va oferi posibilitatea elevilor să extragă iarăși câte un bilețel și să se expună față de opinia colegului care a scris.</p> <p>Profesorul va argumenta la finalul lecției de ce este important să avem valori autentice de care să ne conducem în cariera profesională.</p>	20 min.	Păstrează ultimul cuvânt pentru mine/Activitate individuală
Extindere		<p>Elevilor li se propune să discute cu membrii familiei sau o persoană care consideră că s-a realizat în profesia aleasă despre valorile care l-au ajutat în carieră.</p>		

Anexa 1 ARBORELE PROFESIONAL AL FAMILIEI

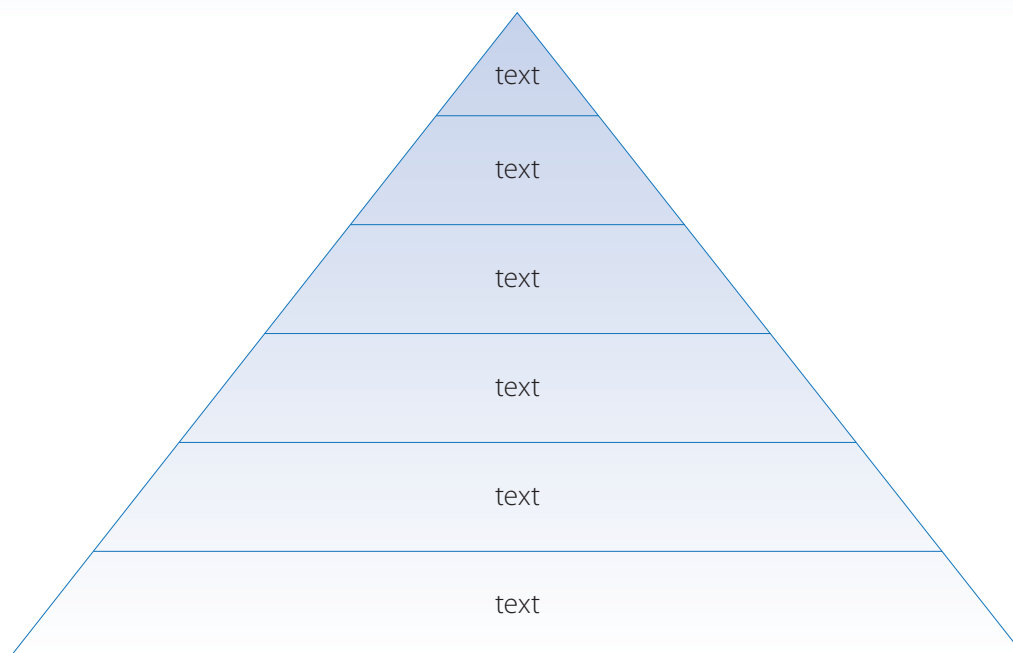


- Alcătuiți arborele profesional al familiei, precizând pentru fiecare membru al familiei profesia/ ocupația pe care o au sau au avut-o. Identificați dacă profesia pentru care te pregătești se regăsește la vreunul dintre membrii familiei.

Anexa 2

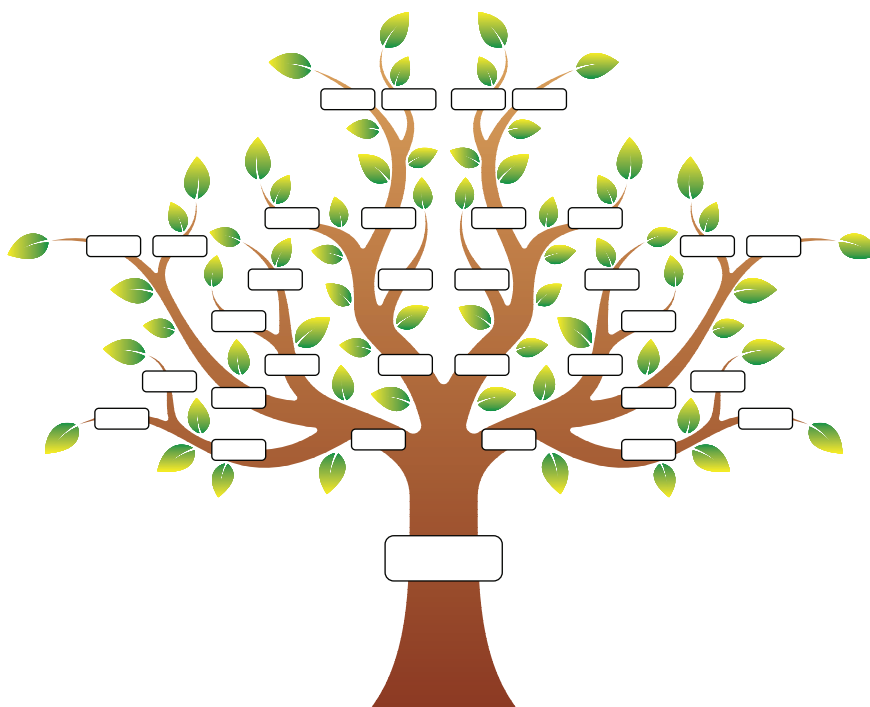
PIRAMIDA SUCCESULUI

Completați piramida succesului cu valorile necesare pentru o carieră de succes



Anexa 3

COPACUL IDEILOR



Proiect didactic. Valori privind locul de muncă: oportunități și riscuri (Varianta 3)

Autoare: Adriana Cliuchina, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unitate de competență: Deducerea sistemului de valori personale pertinent pentru angajare și menținere la locul de muncă

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice conceptul de valoare și sistem de valori;
- să determine valorile personale, care îi ghidează pentru formarea strategiilor de a adopta decizii în viață;
- să elaboreze un proiect de carieră axat pe sistemul de valori și aspirații personale.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Problematizare, Acrostih, Analiza textului, Miniprelegere cu suport PPT, Exercițiu „Sistemul de valori personal”, Proiect de grup „Caut, Propun, Ofer”, Scriere reflexivă

Mijloace de învățare: fișe, marchere, foi flipchart, proiector/calculatorul, Anexa 1, Anexa 2

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, în grupuri

Bibliografie:

Ghica, V., *Un posibil manual de dirigenție. Ghidul carierei mele, educația 2000*. Galați, 1998.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Moment organizatoric.</p> <p>Se propune elevilor să reflecteze asupra citatului propus timp de 2-3 minute și să-și expună opinia față de această afirmație: <i>„Succesul tău în carieră la locul de muncă de azi depinde de relațiile pe care le ai cu oamenii”</i> (Max Messme).</p> <p>Prezentările aleatorii ale elevilor.</p> <p>1. <i>Ce stă la baza unor bune relații cu cei care te înconjoară?</i> După ce răspunde, fiecare elev va alege la dorință o fișă color, în baza căreia se va forma un grup (4-6 grupuri). Se anunță subiectul activității.</p>	15 min.	Problematizare/ Activitate frontală
Realizarea sensului	O1	<p>Grupurilor de elevi li se propune să elaboreze un acrostih, atribuind caracteristici conceptului: „VALORI”, iar după alcătuirea acrostihului să ofere o definiție pentru conceptul de valoare.</p> <p>Prezentările grupurilor</p> <p>Grupurilor li se propune o poveste (Anexa 1) pe care trebuie să o analizeze și să deducă 5 valori importante care pot influența relațiile dintre oameni.</p> <p>Prezentările grupurilor</p>	50 min.	Acrostih/ Activitate în grup Analiza textului/ Activitate în grup/ Anexa 1

	<p>O2 Profesorul va elabora o Presentare Power Point: „Importanța valorilor personale și necesitatea de a le folosi” în care va descoperi esența temei pentru a propune noi sarcini elevilor. Mesajul ar putea fi: <i>Fiecare dintre noi ne-am creat în viață o scală de valori, principii și credințe după care ne ghidăm atunci când vrem să întreprindem ceva. Aceste valori ne pot ajuta să accedem pe culmi înalte sau să ne încurce. Dacă un om se confruntă cu diverse probleme și consideră că a sosit timpul să își revizuiască viața, este bine să stea față în față cu valorile și credințele care îl ghidează, renunțând la cele care nu îi mai sunt de folos și păstrând doar acele valori care îl pot ajuta în noul plan creat. Asta înseamnă că din când în când, este bine să ne mai și debarasăm de acele valori și credințe învechite care nu ne-au făcut bine.</i></p>	<p>Miniprelegere cu suport PPT/ <i>Activitate frontală/</i> Proiector, notebook</p>
	<p>Profesorul afișează pe ecran tabelul cu valori din Anexa 2 și propune elevilor să realizeze următoarea sarcină:</p> <p>PASUL 1. Alege din tabel 10 valori care crezi tu că te definesc cel mai bine, care sunt cele mai importante pentru tine ?</p> <p>PASUL 2. Din aceste 10 valori, înlătură 5 valori la care poți renunța în așa fel încât să rămâi cu cele mai importante 5 valori.</p> <p>PASUL 3. Privește cu atenție cele 5 valori rămase și taie și din acestea încă 2 valori la care poți renunța. Ai acum în fața ta cele mai importante 3 valori pe care tu le ai în viață. Acele valori pe care le-ai selectat îți ghidează pașii, toate mișcărilor pe care tu le faci, la fel și tipul tău de comportament, modul tău de gândire.</p> <p>PASUL 4. Scrie aceste trei valori numerotându-le de la 1 la 3. Fii însă atent aici, căci trebuie să acorzi cea mai mare atenție la detalii! Gândește-te și analizează cu foarte mare atenție! Care este cea valoare a ta, dintre cele 3, fără de care tu nu ai putea concepe să faci ceva, să gândești, să trăiești fără să o vezi îndeplinită? Pune această valoare pe locul 1 și fă la fel și cu celelalte două, punând fiecare valoare în ordinea importanței acordate de tine. Pune pe locul 4 și 5 acele două valori pe care le-ai tăiat ultima dată, tot în ordinea priorităților. Mai rămân primele 5 valori tăiate de prima dată pe care le poți numerota de la 6 la 10. Aceasta este lista ta completă de valori care te vor împinge să faci pașii pe care îi urmărești în viață, în funcție de importanța pe care o au. Importante sunt, însă, primele trei fiindcă acestea ocupă cea mai mare putere în mintea ta și de aceea este bine să ne ocupăm de acestea.</p>	<p>Exercițiu „Sistemul de valori personal”/ <i>Activitate individuală/</i> Anexa 2</p>

		<p>După acest exercițiu individual, elevilor li se propune să realizeze un proiect de carieră, pornind de la valorile identificate și răspunzând succesiv la întrebările :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 instituției? • Ce ai vrea să faci în următorii 10 ani? <p>Prezentări aleatorii ale elevilor</p>		Proiect de carieră/Activitate individuală
Reflecție	O3	<p>Grupurilor inițiale de elevi li se propune să realizeze activitatea „Caut, Propun, Ofer”</p> <p>Sarcină:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pe foi A4 scrieți un anunț la rubrica „CAUT” (bucătar-șef, ajutor de bucătar, chelner). 2. Pe foi A4 scrieți un anunț la rubrica „PROPUN” (bucătar-șef, ajutor de bucătar, chelner). <p>CONDIȚIA: Toate propunerile, căutările să fie axate pe baza meseriei alese.</p> <p>SE CAUTĂ: cunoștințe, posibilități, aptitudini, deprinderi de caracter necesare pentru viață și carieră pe care le doriți, dar nu le aveți.</p> <p>SE PROPUN: acele calități, cunoștințe, abilități pe care le dețineți.</p> <p>AM GĂSIT: _____</p> <p>OFER: _____</p> <p>(Câte un lider din fiecare grup se apropie de tablă, selectând anunțul necesar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notați ce ați oferi celui care caută: • Foile se lipesc pe un panou sau la tablă. • Fiecare se apropie și își notează ce ar lua din cele propuse de către colegi: • 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 și prezentați-le tuturor. <p>Prezentările grupurilor</p>	25 min.	Proiect de grup „Caut, Propun, Ofer”/ Activitate în grup
Extindere		<p>Profesorul le propune elevilor acasă să reflecteze în scris asupra citatului : „În orice profesie, fie că ești bucătar, electrician, chirurg etc., trebuie să ai încredere în tine și în abilitățile tale” (Ben Carson).</p>		Sciere reflexivă/ Activitate individuală

Anexa 1

Poveste

Un om călărea singur pe cămila sa când se întâlnește cu trei frați care erau adânciți într-o dispută. Se opri, descălecă și întrebă de ce se certau. Fratele cel mai mare relatează că acum câteva luni tatăl lor murise și își lăsase toate cămilele celor trei fii ai săi. Dorința acestuia fusese clară și explicită. Fiul cel mare urma să primească o jumătate din cămile. Al doilea urma să primească o treime. Cel de-al treilea urma să moștenească o noime. Săr nu aveau o dispută cu privire la asta. Problema și motivul pentru conflictul lor apărea din faptul că tatăl le lăsase șaptesprezece cămile. Aproape oricine ar putea înțelege dilema fraților. Șaptesprezece nu se poate împărți în aceste proporții.

– Am încercat toate abordările matematice la care ne puteam gândi, i-au explicat călătorului. Am luat în considerare să omorâm și să dezmembrăm una sau mai multe cămile pentru a ne asigura că fiecare a primit partea lăsată moștenirei lui. Oricum, testamentul tatei e clar și asupra acestui lucru: cămilele vor fi transmise ca șeptel și nu omorâte.

Fiecare frate era de acord că nu e de niciun folos să primească un membru sau două ale unui animal mort. Nereușind să găsească o soluție, au devenit frustrați și s-au pus pe ceartă. Jumătate din șaptesprezece este opt și jumătate. Nu puteau omorî un animal pentru a-l împărți, așa că cel mare a sugerat că el să ia nouă. Cei mai tineri au obiectat. Lăcomia sa i-ar priva de moștenirea ce li se cuvenea de drept. El ar trebui să ia opt, după ei, dar el nu era dispus să primească mai puțin decât le lăsase tatăl lor prin testament. Cearta s-a dezlănțuit, stările de spirit au devenit bătăioase, iar frații continuau să se certe vehement. Fiecare voia ceea ce credea că era îndreptățit să primească. Nici unul nu era dispus la un compromis.

– Vă înțeleg dilema, spuse străinul. Tatăl vostru v-a dat o problemă dificilă. Dar cred că eu văd o soluție. Își conduse propria cămilă dincolo de îngrăditura care le închidea pe cele șaptesprezece lăsa-te de tată tinerilor. Împinse poarta deoparte, o lăsă pe a lui să intre, apoi închise din nou îngrăditura. În îngrăditură se aflau șaptesprezece cămile.

– Acum, îi spuse celui mai mare, îți iei porția de o jumătate. Fratele numără cele nouă cămile pe care le pretindea insistent pentru el și mulțumi încântat străinului pentru că îi dăduse partea cuvenită. Întorcându-se către al doilea frate, călătorul spuse:

– Acum tu îți iei partea ta de o treime. Acest frate își luă fericit cele șase cămile ale sale și le duse deoparte. Celui de-al treilea frate străinul îi spuse: Acum e rândul tău. Ia-ți noimea. Cu ușurare, ultimul frate își lua cele două cămile și le priponi de gard. Acest lucru, desigur, lăsa în urmă animalul pe care sosise străinul.

– Tatăl vostru v-a lăsat prin testament mai mult decât cămilele lui, spuse călătorul. El v-a lăsat ceva din înțelepciunea lui. Pregătindu-vă această provocare, ce altceva credeți că v-a dat?

– Mă gândesc, spuse primul frate, că încerca să ne învețe că orice problemă are o soluție. Indiferent cât de imposibil poate părea ceva, putem rezolva căutând o perspectivă diferită. Al doilea frate adăugă:

– Cred că este mai mult decât atât. Ca frați noi ne-am certat întotdeauna. Tata era mereu arbitru nostru. A vrut să înțelegem că pentru a supraviețui ca familie fără el avem nevoie de o relație constructivă și de cooperare. Ne-a pregătit o provocare care înseamnă că e nevoie să lucrăm pentru a găsi o soluție. Când lăcomia și egoismul ne-au separat, nimeni nu a fost fericit.

– Eu cred, spuse al treilea, că e posibil să ne fi învățat chiar mai mult. El spunea că indiferent cât de mult crede fiecare dintre noi că are dreptate, s-ar putea să nu avem răspunsul. Câteodată este nevoie să ne uităm în afara noastră. Câteodată altcineva ne poate oferi o perspectivă diferită și astfel ne dă posibilitatea de a găsi o soluție.

Străinul zâmbi în timp ce încăleca pe cămila sa și se pregătea să plece.

– Poate că unul dintre voi are dreptate, spuse el. Poate toți trei ați zis corect. Și apoi, de fapt, poate că el vă învață chiar ceva mai mult.

Anexa 2

Tabelul de valori creat de către Robert Dilts și Peter Senge:

Responsabilitate	Influență
Aventură	Înțelepciune
Frumusețe	Intimitate
Provocare	Leadership
Comunitate	Liniște sufletească
Competență	Loialitate
Cultură	Masculinitate
Educație	Natură
Faimă	Onoare
Familie	Ordine
Libertate	Pace
Adevăr	Prietenie
Armonie interioară	Puritate
Autocunoaștere	Putere, Recunoaștere
Dezvoltare profesională	Relații personale
Bani	Respect de sine (Self-esteem)
Bucurie	Sănătate
Bunăstare	Sensul vieții
Calitatea lucrurilor pe care le fac	Siguranță
Calitatea relațiilor	Siguranța locului de muncă
Calm	Sinceritate
Competențe	Spiritualitate
Cunoștințe	Stabilitate
Dezvoltare personală	Statut
Dragoste, afecțiune	Statut intelectual
Hobby-uri	Religie
Independență	

Proiect didactic. *Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 1)*

Autoare: Alina Kondratiuk. Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unitate de competență: Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice surse de informare sigure despre modalitățile de angajare în câmpul muncii;
- să analizeze diverse tehnici sigure de informare pentru căutarea unui loc de lucru;
- să elaboreze propriul traseu de căutare a unui loc de muncă sigur.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Brainstorming, Discuție ghidată, Tehnica Request, Proiect de grup, Proiect individual

Mijloace de învățare: foi, pixuri, Anexa 1,2,3, postere, markere

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, în grup

Bibliografie:

1. Maria Liana Stănescu, *Tehnici de căutare a unui loc de muncă*, Institutul de Științe ale Educației, București, România

2. Noi repere privind activitatea educativă. Ghid metodologic, 2002

Eta-pele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul va prezenta motto-ul: „ Nu ceea ce împlinești, ci obstacolele pe care le întreci contează. Acestea îți definesc în mod real cariera ” (Carton Fisk) și va propune elevilor să lanseze propuneri pentru tema de azi. Profesorul colectează ideile și inițiază o discuție cu privire la motivul lansării acestor idei, după care anunță tema lecției.	15 min.	Brainstorming/ Activitate frontală Discuție ghidată/ Activitate frontală
Realizarea sensului	O1 O2	1. Profesorul distribuie elevii în perechi și le împarte la fiecare Anexa 1 <i>Tehnici de căutare a unui loc de muncă și modalități de căutare</i> . Elevilor li se propune să citească textul și să formuleze întrebări asupra informației, după care să adreseze reciproc colegului din pereche aceste întrebări și să ofere răspunsuri. Elevii vor prezenta la dorință întrebările și răspunsurile cele mai interesante pe care le-au avut în perechile lor. 2. Elevii formează grupuri a câte 6 membri. Fiecare grup primește Anexa 2 și un poster pe care li se propune să aranjeze și să argumenteze modalitățile sigure de căutare a unui loc de lucru. Prezentările grupurilor.	50 min.	Tehnica Request/ Activitate în perechi/ Anexa 1 Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexa 2
Reflecție	O3	Profesorul afișează pe tablă schema din Anexa 3 și propune elevilor să elaboreze propriul traseu de căutare a unui loc de lucru sigur, folosind schema prezentată. Prezentări aleatorii ale elevilor.	25 min.	Proiect Traseul de căutare a unui loc de muncă/ Activitate individuală
Extindere		Profesorul le propune elevilor să aplice până data viitoare o tehnică de căutare a unui loc de muncă și să împărtășească experiența acumulată la următoarea oră.		

Anexa 1

TEHNICI PRIVIND CAUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ

Foarte mulți oameni care își caută un loc de muncă se simt dezorientați – nu știu unde să se ducă și cum anume să se comporte. Dacă nu știți să căutați un loc de muncă potrivit, acest lucru se poate învăța. Nu este o catastrofă atunci când nu știți să faceți un lucru. Nimeni nu s-a născut învățat, orice om care știe să facă ceva, știe întrucât a învățat de la alții sau a descoperit prin propriile mijloace și abilități.

Primul lucru pe care trebuie să-l cunoașteți atunci când căutați un loc unde să munciți este să știți ce anume căutați. Ce vreau să fiu? Pe ce post vreau să lucrez? 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?

Al doilea pas constă în faptul că trebuie să știți care sunt instituțiile, firmele, companiile sau organizațiile ce pot oferi astfel de locuri de muncă.

- vorbiți cu persoanele cunoscute sau care lucrează în domeniu;
- citiți reviste de specialitate;
- citiți pliantele de prezentare ale firmelor, instituțiilor.

Al treilea pas este mai dificil de realizat, dar deloc imposibil: trebuie să descoperiți firma sau instituția care are vacant un loc de muncă așa cum este cel pe care îl doriți.

- puteți contacta firma/instituția prin vizită directă, scrisoare sau telefon;
- trebuie să învățați să scrieți o scrisoare de intenție, să concepeți un curriculum vitae, să știți să vă prezentați la un interviu de angajare, să știți să scrieți o scrisoare de mulțumire.

MODALITĂȚI DE CĂUTARE

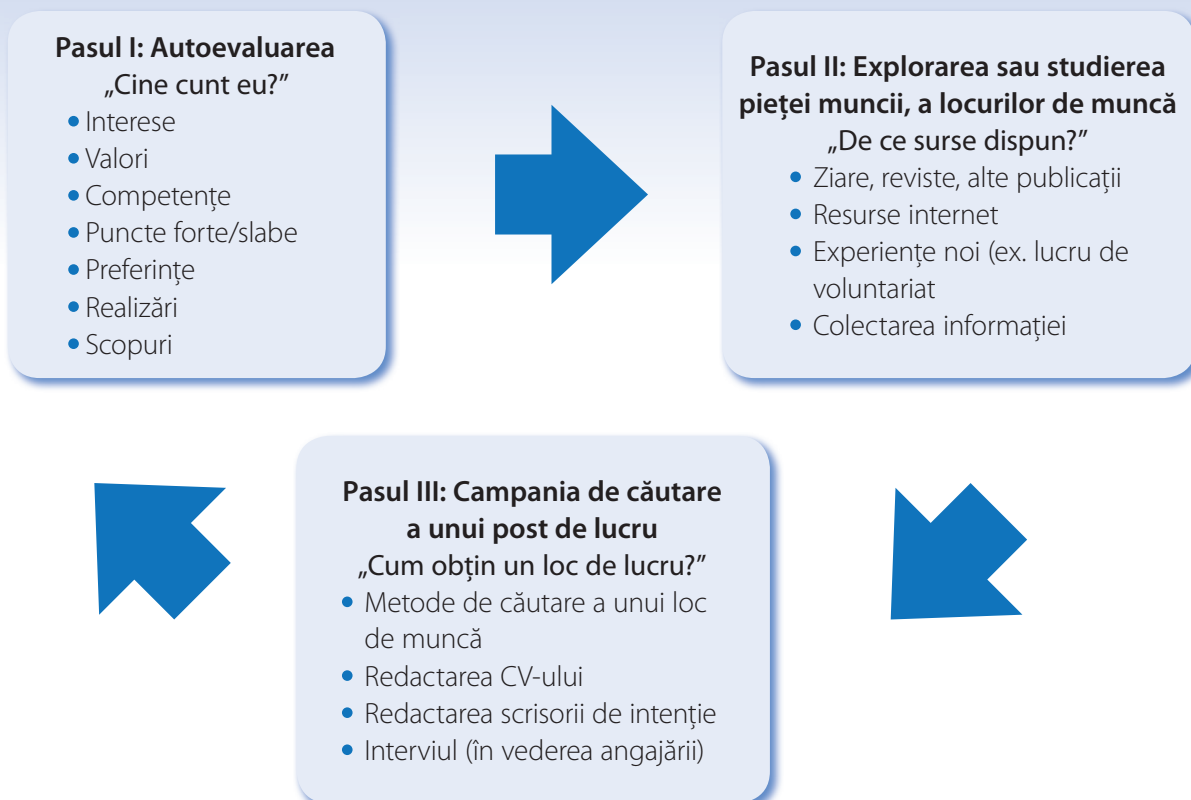
- Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afișate de către Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă
- Participarea la Târgurile organizate de către Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă sau de alte structuri.
- Înscrierea în bazele de date ale agențiilor de recrutare și plasare a forței de muncă.
- Internet
- Consultarea ofertelor de locuri de muncă din ziare. Lansarea unui anunț în căutarea unui loc de muncă.
- Afișare de anunțuri (fluturași) cu oferta de muncă.
- Candidatura spontană.

Anexa 2

Aranjați și comentați modalitățile sigure de căutare a unui loc de lucru, după părerea voastră.

Nr. d/o	Modalitate de căutare	Argumentare

Anexa 3



Proiect didactic. Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 2)

Autori: Giulieta Răilean, Elena Sorocean, Dionis Răilean, Centrul de Excelență în Construcții

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unitate de competență: Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice surse de informare sigure despre modalitățile de angajare în câmpul muncii;
- să analizeze diverse tehnici sigure de informare pentru căutarea unui loc de lucru;
- să rezolve situații dificile în procesul de căutare a unui loc de muncă, valorificând toate modalitățile și tehnicile studiate.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Motivare prin raționament, Problematizare, Miniprelegere interactivă, Proiect de grup, Studiu de caz, Portofoliu

Mijloace de învățare: foi, pixuri, postere, markere

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grup

Etapela leției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Moment organizatoric.</p> <p>Profesorul afișează motto-ul: „Când vrei ceva cu tot din-dinsul, întreg Universul conspiră în favoarea ta” (Paulo Coelho) și solicită elevilor să comenteze această afirmație, raportând-o la propria experiență.</p> <p>Prezentările elevilor.</p> <p>Profesorul propune elevilor o situație problematică: <i>Imaginați-vă că Ion, absolvent al unei instituții de învățământ profesional tehnic, este în căutarea unui post de muncă, se simte dezorientat – nu știe unde să se ducă și cum anume să se comporte. Ce sfaturi i-ați acorda acestui tânăr pentru a depăși temerile cu privire la căutarea unui job?</i></p> <p>Prezentările elevilor</p>	20 min.	<p>Motivare prin raționament/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Problematizare/ <i>Activitate individuală</i></p>
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>Anunțarea temei: Surse de informare pentru căutarea unui loc de muncă.</p> <p>1. Profesorul realizează o miniprelegere interactivă cu următorul mesaj: <i>Primul lucru pe care trebuie să-l cunoașteți atunci când căutați un loc unde să munciți este să știți ce anume căutați. Ce vreau să fiu? Pe ce post vreau să lucrez? 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?</i> <i>Al doilea pas constă în faptul că trebuie să știți care sunt instituțiile, firmele, companiile sau organizațiile ce pot oferi astfel de locuri de muncă.</i> <i>– vorbiți cu persoanele cunoscute sau care lucrează în domeniu;</i> <i>– citiți reviste de specialitate; citiți pliantele de prezentare ale firmelor, instituțiilor.</i> <i>Al treilea pas este mai dificil de realizat, dar deloc imposibil: trebuie să descoperiți firma sau instituția care are vacant un loc de muncă așa cum este cel pe care îl doriți. Trebuie să învățați să scrieți o scrisoare de intenție, să concepeți un curriculum vitae, să știți să vă prezentați la un interviu de angajare, să știți să scrieți o scrisoare de mulțumire.</i></p> <p>2. Profesorul dăruie elevii în patru grupuri cărora le oferă următoarele sarcini: Grup I și II: <i>Discutați despre cum o persoană aflată în căutarea unui loc de muncă poate apela la diverse modalități de găsire a informației despre locuri vacante. Enumerați aceste modalități, construind un clustering.</i> Grup III și IV: <i>Elaborați o schemă în care arătați cum și de unde puteți obține informații despre posibilele locuri de muncă (vacante).</i></p> <p>Prezentările grupurilor</p>	50 min.	<p>Miniprelegere interactivă/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Organizator grafic/ <i>Activitate în grup/ Postere, markere</i></p>

		<p>3. Profesorul explică elevilor că, astăzi, oamenii își caută un loc de muncă utilizând diferite modalități. Astfel, cu cât mai multe metode folosiți, cu atât este mai mare probabilitatea de a vă găsi un post de lucru. Distingem două metode de căutare a unui loc de muncă: tradiționale și netradiționale.</p> <p><i>Metodele tradiționale</i> de căutare a unui loc de muncă se axează cel mai mult pe solicitarea posturilor publicate, anunțate de către eventualii angajatori. Acestea sunt: anunțul, agențiile pentru ocuparea forței de muncă, târgul locurilor de muncă, poșta etc.</p> <p><i>Metode netradiționale:</i></p> <p>internetul (www.cariera.md; www.topjobs.md); website-urile firmelor de consultanță în domeniul resurselor umane, oficiilor de plasament al forței 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);</p> <p>Networking-ul sau „rețeaua contactelor personale” este o noțiune din ce în ce mai populară, care indică constituirea contactelor personale și este un instrument foarte util pentru oricine. Membrii familiei, rudele, prietenii, colegii sau relațiile lor pot fi foarte folositoare în căutarea unor posturi.</p> <p>Profesorul propune elevilor să discute în grupuri și să identifice avantajele și dezavantajele metodelor tradiționale și ale celor netradiționale de căutare a unui loc de muncă.</p> <p>Prezentările grupurilor</p>		<p>Miniprelegere interactivă/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Grafic T/ <i>Activitate în grup/Postere, markere</i></p>
Reflecție	O3	<p>Profesorul revine la situația inițială și propune grupurilor să rezolve acest caz:</p> <p><i>După multe încercări de găsire a unui loc de muncă, Ion nu s-a ales cu niciunul, deoarece nu se orienta după indicii din anunțuri. Ajutați-l să compună acest anunț ținând cont de următorii parametri:</i></p> <p><i>Informații pe care trebuie să le conțină un anunț:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Descrierea exactă a activității dorite (ex. Inginer – metrolog; Economist – întreprinderi de transport) – trebuie să apară în titlu și „să sară în ochi” (litere aldine, italice, majuscule etc.);</i> – <i>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;</i> 	25 min.	<p>Studiu de caz/ <i>Activitate în grup/Postere, markere</i></p>

		<p>– Domeniul de activitate căutat (ex. Caut activitate în edituri, pentru reviste, radio sau agenție publicitară);</p> <p>– Localitatea căutată;</p> <p>– Vârsta – deseori nu este necesară, dar totuși reprezintă un reper important pentru angajator. În principiu, cu cât cineva este mai tânăr, cu atât mai mari sunt șansele de a găsi o nouă activitate. În anumite posturi de lucru, în special în cele de conducere, se caută oameni cu o anumită competență, deci care au o vârstă mai înaintată.</p> <p>Prezentările grupurilor</p>		
Extindere		<p>Profesorul le propune elevilor să cerceteze diverse surse de informare și să analizeze conținutul anunțurilor, să selecteze 3 cele mai relevante și să includă aceste anunțuri în portofoliu.</p>		Portofoliu/ Activitate individuală

Proiect didactic. *Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 1)*

Autoare: Victoria Avtudov, Școala profesională din Bubuieci

Unitatea de învățare: Dezvoltarea carierei prin informare eficientă

Competența specifică: Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales

Unitate de competență: Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să definească conceptul de mass-media;
- să descrie metodele de căutare a unui loc de muncă prin mass-media;
- să analizeze critic și constructiv diverse produse media utilizate în căutarea unui loc de muncă;
- să diferențieze oportunitățile reale de manipulările mass-media;

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Problematizare, Puzzle, Miniprelegere, Grafic T, Analiza filmului, Exercițiu, Portofoliu

Mijloace de învățare: Anexa 1,2,3, calculator, proiector, foi A4, foi A4 cartonate, marchere, fișe de lucru, lipici

Forme de organizare a procesului: Individual, frontal, în grupuri

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Salutul profesorului, verificarea frecvenței.</p> <p>1. Profesorul propune elevilor să răspundă, în scris, pe carduri, la următoarea întrebare: <i>Dacă ar fi să vă căutați un loc de muncă la ce resurse ați apela?</i></p> <p>Elevii citesc și afișează la tablă cardurile cu răspunsuri.</p>	15 min.	Problematizare/ Activitate individuală

		2. Profesorul selectează sursele de informare specifice mass-media și întreabă elevii dacă cunosc din ce categorie de mijloace de informare fac parte. Profesorul anunță tema nouă <i>Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă</i> prin plasarea unui card în dreptul acestora.												
Realizarea sensului	O1	1. Profesorul oferă grupurilor mici (4-5) de elevi un puzzle cu conceptul de mass-media și îi roagă să-l formeze corect pe o foaie A4 (Anexa 1). Elevii citesc definițiile obținute. Profesorul propune definiția corectă.	50 min.	Puzzle/Activitate de grup/ Anexa 1 pe foi A4 tăiate după puzzle Mini-prelegere/ Activitate frontală/ Anexa 2, calculator, proiector										
	O2	2. Profesorul realizează o miniprelegere (Power Point) despre funcțiile și clasificarea surselor de informare din mass-media (Anexa 2).												
	O3	3. Profesorul împarte elevii în grupuri și le oferă câte 1-2 mijloace mass-media (televizorul, radioul, calculatorul, reviste și ziare etc.) și le propune sarcina să identifice 2-3 avantaje/dezavantaje ale utilizării acestora pentru căutarea unui loc de muncă. Răspunsurile se scriu în tabelul avantaje și dezavantaje.												
	O4	<table border="1" data-bbox="412 1032 1078 1290"> <thead> <tr> <th colspan="2">Sursa _____</th> </tr> <tr> <th>Avantaje</th> <th>Dezavantaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>3.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Prezentarea răspunsurilor grupurilor de elevi.</p>	Sursa _____		Avantaje	Dezavantaje	1.	1.	2.	2.	3.	3.		Grafic T/ Proiect de grup/ Postere, markere
Sursa _____														
Avantaje	Dezavantaje													
1.	1.													
2.	2.													
3.	3.													
		4. Profesorul prezintă un video cu privire la manipularea mass-media (https://www.youtube.com/watch?v=ZivJquYVvDY sau https://www.youtube.com/watch?v=8D8SRjh2eeg) și apoi acordă întrebări elevilor în baza acestuia: 1. Ce este manipularea mass-media? 2. Cum manipulează mass-media? 3. Ce scop urmărește mass-media prin acțiuni de manipulare a cetățenilor?		Analiza filmului/ Activitate frontală/ calculator, proiector										
		5. Profesorul explică câteva tehnici de manipulare (Anexa 3) și împreună cu elevii încearcă să găsească exemple de anunțuri de angajare care cuprind aceste tehnici sau din propria experiență. Se va axa pe: <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea informației dacă este deplină, adică dacă conține elementele de structură ale unui anunț prezentat în text; • Determinarea, 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 garantează siguranța persoanei de a-și exercita dreptul la muncă. 		Exercițiu/ Activitate frontală/ Anexa 3										

Reflec- ție	O4	Profesorul va propune elevilor să scrie pe foile primite câte un risc care ar putea apărea în cazul luării deciziilor de angajare în baza informațiilor neverificate și pe reversul foii câte o soluție de evitare sau diminuare a acestuia. Profesorul colectează foițele, după care elevii extrag aleatoriu câte o foiță, o citesc și comentează răspunsul scris.	25 min.	Salvează ul- timul cuvânt pentru mine/ Activitate indi- viduală/ Foițe detașabile
Extin- dere		Profesorul le propune elevilor să cerceteze diverse surse de informare mass-media și să analizeze conținutul anunțurilor, să selecteze 3 cele mai relevante anunțuri și să le includă în portofoliu.		Portofoliu/ Activitate individuală

Anexa 1 Mass-media

Ansamblul mijloacelor și modalităților tehnice moderne de informare și influențare a opiniei publice, cuprinzând radioul, televiziunea, presa, internetul etc. Mijloace de comunicare în masă tipărite pe hârtie, proiectate pe ecrane sau afișe stradale.

Anexa 2 Funcțiile și clasificarea surselor de informare din mass-media

Funcțiile mass-media:

- transmiterea informației;
- formarea, influențarea și manipularea opiniei publice;
- educație;
- divertisment ș.a.

CLASIFICAREA SURSELOR DE INFORMARE DIN MASS-MEDIA

- 1.** Radioul și televiziunea sunt mijloace de informare cu cea mai mare putere de influență, televizorul fiind cel mai reprezentativ. Dintre mijloacele mass-mediei, impactul cel mai puternic îl are în prezent televiziunea. La fel ca și radioul, televizorul ne aduce informațiile de la cele mai mari distanțe, dar și imaginea pe ecran, solicitându-ne cei mai importanți analizatori, văzul și auzul. Un important rol în eficiența mass-mediei îl are limbajul folosit care este mai direct, sugestiv și mai convingător decât limbajul obișnuit.
- 2.** Publicitatea, reclamele modelează modul de a înțelege viața, lumea, propria existență în special în privința motivațiilor criteriilor de selectare și a comportamentului având un impact indirect, dar puternic asupra societății. Funcțiile publicității sunt de a informa și a convinge potențialul client să achiziționeze.
- 3.** Calculatorul conectat la internet asigură comunicarea și informarea la nivel mondial și exercită o mare influență asupra ființei umane, având un impact tot mai puternic. Oferă posibilitatea participării active a utilizatorului la preluarea informației.
- 4.** Presa (ziare și reviste), cartea (colecțiile de carte cu tiraj de masă, broșurile) reprezintă un mijloc de influență informațională și educativă.
- 5.** Muzee, expoziții științifico-tehnice, cultural-artistice, biblioteci etc.

OPORTUNITĂȚI DE CĂUTARE ÎN MASS-MEDIA A UNUI LOC DE MUNCĂ

Căutarea și găsirea unui alt job ține de fiecare dintre noi și se bazează pe mai mulți factori: motivația pe care o avem, perseverența cu care căutăm și aplicăm, oportunitățile din piață, deciziile pe care le luăm în funcție de ofertele primite etc.

Trebuie să știm în primul rând unde suntem ca nivel de experiență profesională în momentul de față. În funcție de acest aspect precum și în funcție de motivația noastră (tip de job, tip de companie, sector de industrie), ne orientăm către anumite anunțuri sau oportunități profesionale. Oricare ar fi orientarea noastră profesională, atunci când suntem în căutarea unui alt job va trebui să știm în primul rând cum să căutăm și unde am putea găsi eventuale oportunități de carieră.

O primă sursă o reprezintă **portalurile de joburi online** (din Republica Moldova sau internaționale). **CV-ul** pe care îl atașăm profilului nostru online pe aceste portaluri, va trebui să fie un CV coerent, simplu și care să scoată în evidență aspectele cele mai relevante care ne reprezintă.

Prin această sursă ne putem promova, în mod direct, prin aplicarea CV-ului către diverse companii ale căror anunțuri ni se par relevante. De asemenea, putem fi identificați prin căutare directă de către potențiali angajatori.

Anunțurile din presa scrisă reprezintă o altă sursă pe care o putem utiliza în căutarea unui job. Urmărirea acestora se face în mod constant.

Atât în presa scrisă cât și în sursele online găsim de multe ori informații utile. Prin urmărirea constantă a presei putem identifica eventuale oportunități de carieră – sunt companii care își exprima public intențiile de dezvoltare ale unor departamente.

Portalurile de network – și aici există posibilitatea de a te promova. Prin completarea profilului vei putea fi identificat de către potențialii angajatori.

Vei putea, de asemenea, să te promovezi către persoanele cheie din companii (persoane care se regăsesc ca și contacte pe respectivul portal). Poți răspunde la întrebări sau te poți adăuga în grupurile de profesioniști specifice domeniului tău de interes.

Rețeaua proprie de contacte (foști colegi, familie, prieteni, cunoștințe etc.) sunt cei de la care poți afla informații utile despre oportunitățile din companii.

Anexa 3

Tehnici de manipulare

- 1) *Piciorul în ușa* (Jonathan Freedman&Scott Fraser) – să ceri inițial puțin, pentru ca, în final, să obții ce ți-ai dorit.
- 2) *Ușa în față* (Robert Cialdini) – a cere mult la început, pentru a obține apoi mai puțin, exact cât ți-ai propus inițial.
- 3) *Mingea la joasă înălțime* (Robert Cialdini) – revelarea costului real după ce persoana a decis să se implice în acțiune.
- 4) „*Și asta nu e tot*” – cererea este într-o singură treaptă (în publicitate).

Proiect didactic. *Mass-media ca sursă de informare pentru căutarea unui loc de muncă (Varianta 2)*

Autori: *Giulieta Răilean, Elena Sorocean, Dionis Răilean, Centrul de Excelență în Construcții*

Unitatea de învățare: *Dezvoltarea carierei prin informare eficientă*

Competența specifică: *Autoevaluarea potențialului individual din perspectiva angajării/autoangajării în câmpul muncii și dezvoltării carierei în domeniul profesional ales*

Unitate de competență: *Informarea periodică privind oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii*

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale. La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice rolul mass-mediei în căutarea unui loc de muncă;
- să analizeze riscurile a diverse produse media utilizate în căutarea unui loc de muncă;
- sa evalueze critic și constructiv ofertele de angajare din mass-media.

Tehnologie didactică

Metode, tehnici și procedee: *Brainstorming, Miniprelegere, Proiect de grup, Analiza surselor, Sondaj*

Mijloace de învățare: *calculator, proiector, foi A4, anunțuri din mass-media*

Forme de organizare a procesului: *individual, frontal, în grup*

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evocare		Moment organizatoric. Profesorul lansează o întrebare pentru trezirea interesului față de tema nouă: <i>Cum credeți, care sunt sursele relevante de informare în căutarea unui loc de muncă?</i> Profesorul notează pe tablă ideile elevilor și solicită 2-3 comentarii de la elevi.	15 min.	Brainstorming/ <i>Activitate frontală</i>
Realizarea sensului	O1 O2	Profesorul oferă informații pentru aprofundarea cunoștințelor ce țin de tema nouă în baza unei miniprelegeri (Power Point, text, film). Profesorul repartizează elevii în 3 grupuri și formulează sarcina elevilor: <i>Identificați riscurile (minim 3) pentru căutarea unui loc de muncă din următoarele surse de informare:</i> <i>Grup I – Radio, TV</i> <i>Grup II – Internet</i> <i>Grup III – Presa scrisă</i> Profesorul propune unui elev din fiecare grupă să prezinte informația specificată. Formulează concluzii asupra celor notate.	50 min.	Miniprelegere/ <i>Activitate frontală</i> Proiect de grup/ <i>Activitate de grup</i>
Reflecție	O3	Profesorul propune grupurilor de elevi să analizeze unele anunțuri de angajare (cariere.md, 999.md, topjobs.md, makler). Solicită să determine lacunele în formularea unui anunț și credibilitatea acestuia. Profesorul formulează concluzii împreună cu elevii în baza întrebărilor: – În care surse TV/Radio, site-uri, ziare aveți încredere ? – După ce criterii le-ați ales? – <i>Ce sursă ați recomanda unui prieten care își caută un loc de muncă?</i>	25 min.	Analiza surselor/ <i>Activitate de grup/Anunțuri de angajare din mass-media</i>
Extindere		Profesorul propune elevilor pentru acasă să realizeze un mic sondaj (între prieteni, colegi) unde vor aprecia poziția <i>Presei, TV/Radio, Internet</i> ca surse de încredere în căutarea unui loc de muncă, după care să analizeze rezultatele sondajului și să formuleze concluzii.		Sondaj/ <i>Activitate individuală</i>

Modulul II. „Antreprenoriatul – o opțiune de carieră”

Proiect didactic. *Antreprenoriatul o opțiune de carieră*

Autoare: Victoria Bugai, Colegiul Tehnic Agricol din Soroca

Unitatea de învățare: **Antreprenoriatul – o opțiune de carieră**

Competența specifică: *Adoptarea unui mod de viață pro-activ, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudinii social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare*

Unitate de competență: *Valorificarea trăsăturilor de personalitate, a abilităților și intereselor necesare unui antreprenor de succes*

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să caracterizeze activitatea de antreprenorat ca oportunitate de carieră;
- să analizeze profilul antreprenorului din perspectiva valorilor comunitare;
- să aprecieze propriile caracteristici în raport cu activitatea antreprenorială.

Tehnologie didactică

Metode, tehnici și procedee: *Studiu de caz, Biblioteca vie, Miniprelegere cu suport PPT, GPP, Problematizare, Reflecție algoritmică, Cercetare comunitară*

Mijloace de învățare: Studiu de caz (Anexa 1), HOTĂRÂRE Nr. 973 din 10-10-2018, PPT, resurse digitale și TIC

Forme de organizare a procesului: *individual, frontal, în perechi*

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evocare		Profesorul va propune elevilor să citească Studiul de caz (Anexa 1) și va iniția o discuție în baza următoarelor întrebări: 1. Cum a reușit Veronica să treacă de la statutul de șomer la cel de antreprenor? 2. Crezi că este o oportunitate bună? De ce? 3. Tu ai putea deveni antreprenor?	15 min.	Studiu de caz/ Activitate frontală/ Anexa 1
Realizarea sensului	O1	1. Profesorul propune elevilor să asculte discursurile (online sau offline) a 2 antreprenori. Un antreprenor cu o experiență de activitate >5 ani, un antreprenor cu o experiență de activitate < 1 an. Discursul antreprenorilor este după un algoritm stabilit: 1. Când a înțeles că succesul e de partea lui? 2. Când, de unde a venit ideea? 3. Ce calități îl caracterizează pe un antreprenor? Elevilor li se va oferi oportunitatea de a adresa întrebări și a primi răspunsuri de la antreprenori. 2. Profesorul completează informația prin prezentarea unui PPT: idei de afaceri viabile; calități pentru a dezvolta o carieră de succes; sursele de finanțare la inițierea unei afaceri, referință la HOTĂRÂREA Nr. 973 din 10-10-2018 cu privire la aprobarea Programului „START pentru TINERI: o afacere durabilă la tine acasă” https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=109155&lang=ro și organizații care sprijină financiar inițierea activităților economice, afacerilor.	50 min.	Biblioteca vie/ Activitate frontală

	<p>O2</p> <p>3. Profesorul propune elevilor să formeze perechi și să alcătuiască împreună, în baza informației acumulate, profilul unui antreprenor de succes în domeniul specialității studiate. Să identifice beneficiile activității antreprenoriale.</p> <p>După realizarea sarcinii, profesorul va solicita elevilor succesiv fiecărei perechi să prezinte câte un beneficiu al activității antreprenoriale posibile din perspectiva pregătirii profesionale.</p> <p>O3</p> <p>4. Apoi propune fiecărui elev, individual, să reflecteze asupra propriilor competențe și să completeze algoritmul de mai jos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Am aceste abilități/capacități/priceperi/deprinderi... 2. Trebuie să-mi dezvolt aceste abilități/capacități/priceperi/deprinderi... 3. Ce voi face pentru a-mi dezvolta aceste abilități/capacități/priceperi/deprinderi... <p>Prezentări aleatorii ale elevilor.</p>		<p>Miniprelegere cu suport PPT/ Activitate frontală/Calculator, proiector digital</p> <p>G.P.P./ Activitate în perechi</p> <p>Reflecție algoritmică/ Activitate individuală</p>										
Reflecție	<p>O3</p> <p>Profesorul propune elevilor să mediteze ce activități de antreprenorat ar putea iniția, având o anumită pregătire la specialitatea studiată și să completeze caseta cu sarcini:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Mi-aș dori.....</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Ideea de afacere privind produsul/serviciul</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">1.</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2.</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Prietenii, colegii, cunoscuții mei și-ar dori.....</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table> <p>Prezentări ale elevilor.</p>	Mi-aș dori.....	Ideea de afacere privind produsul/serviciul	1.		2.		Prietenii, colegii, cunoscuții mei și-ar dori.....				25 min.	Problematizare/ Activitate individuală
Mi-aș dori.....	Ideea de afacere privind produsul/serviciul												
1.													
2.													
Prietenii, colegii, cunoscuții mei și-ar dori.....													
Extindere	<p>Profesorul propune elevilor să se informeze despre antreprenorii din comunitate și să identifice motivele care i-au determinat să înceapă activitatea antreprenorială. Care a fost „cheia succesului” lor?</p>		Cercetare comunitară/ Activitate individuală										

Anexa 1 Studiu de caz

Veronica a absolvit de curând Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor, **specialitatea Tehnologia alimentației publice**. A căutat toată vara un loc de muncă conform specialității, însă nu a găsit pentru că este criză și niciun patron din zonă nu mai face angajări. A mers și la Agenția Teritorială a Forței de Muncă pentru a găsi un loc de muncă, dar din toate ofertele nu corespundea niciuna specializării sale. Așa s-a hotărât să se autoangajeze și s-a gândit să-și deschidă propria afacere. Deoarece nu avea bani ca să închirieze un spațiu, a început prin a oferi servicii de catering eco (livrarea la comandă în sediile firmelor a prânzurilor compuse din mâncare sănătoasă pentru angajați). Astfel, treptat și-a creat o listă impunătoare de beneficiari.

Proiect didactic. *Idei de afaceri. Evaluarea ideilor de afaceri*

Autoare: Natalia Cușnir, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Unitatea de învățare: Antreprenoriatul – o opțiune de carieră

Competența specifică: Adoptarea unui mod de viață pro-activ, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare

Unitate de competență: Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice posibile idei de afaceri, valorificând propriul potențial și resursele comunitare;
- să evalueze idei de afaceri în baza unor criterii prestabilite;
- să determine necesități personale și necesități comunitare în planificarea activității economice și a afacerii;
- să argumenteze viabilitatea ideilor de afaceri prin dovezi concludente.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Studiu de caz, Biblioteca vie, Miniprelegere cu suport PPT, GPP, Problematizare, Reflecție algoritmizată, Cercetare comunitară

Mijloace de învățare: **Anexa 1.** Chestionar de evaluare a ideii de afacere, **Anexa 2.** Analiza SWOT, **Anexa 3.** Foaie de evaluare a competitorului

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în perechi

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul propune elevilor să scrie în caiet un produs/ serviciu de care au nevoie în prezent și să identifice unde poate fi găsit în imediata apropiere.</p> <p>Prezentările elevilor.</p> <p>Profesorul propune ca, pornind de la acest produs/serviciu, să identifice individual, timp de 2 minute, o idee de afacere pe care ar putea să o realizeze. După care să discute în perechi, cu colegul din dreapta, ideile identificate și să selecteze una. Fiecare pereche prezintă ideea (profesorul notează ideile pe tablă).</p> <p>Se prezintă tema și subiectele lecției.</p>	15 min.	Problematizare/ Activitate individuală, în perechi, frontală
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>1. Profesorul distribuie elevii în 6 grupuri și propune elevilor următoarea sarcină: <i>Analizați mediul din apropierea instituției în care vă aflați și scrieți pe postere ce afaceri lipsesc, de produsele/serviciile cărora aveți nevoie.</i></p> <p>Se analizează ideile și se alege o idee de afacere potrivită pentru comunitatea respectivă.</p> <p>2. Se propun 3 exerciții de evaluare a ideii respective, astfel, grupurile preiau câte un exercițiu: Gr. 1 și 2. Chestionar de evaluare (Anexa 1) Gr. 3 și 4. Analiza SWOT (Anexa 2) Gr. 5 și 6. Foaie de evaluare a competitorului (Anexa 3)</p>	15 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup, frontală/ Anexele: Chestionar de evaluare; Analiza SWOT; Foaie de evaluare a competitorului;

	O3	<p>Exercițiile se vor realiza pe coli de hârtie A1.</p> <p>Se prezintă rezultatele.</p> <p>Se împart 2 sarcini la cele 6 echipe și se propune:</p> <p>Sarcina 1: Scrieți pe o coală A3 care sunt necesitățile personale în planificarea activității economice și a afacerii.</p> <p>Sarcina 2: Scrieți pe o coală A3 care sunt necesitățile comunitare în planificarea activității economice și a afacerii.</p> <p>Se prezintă rezultatele.</p> <p>Se analizează rezultatele și se propune elevilor să răspundă la întrebarea: <i>Unde găsim noi resursele necesare în comunitate?</i></p>	<p>15 min.</p> <p>15 min.</p>	<p>Brainstorming de grup/ <i>Activitate de grup/ 6 coli A3, markere.</i></p> <p>Problematizare/ <i>Activitate frontală</i></p>
Reflecție	O4	<p>Profesorul afișează pe tablă cele 6 idei identificate de grupuri în cadrul lecției și distribuie elevii în 4 echipe cu descrierea rolului specific:</p> <p>Echipa 1 – rolul de conservator care apreciază soluțiile vechi, pronunțându-se pentru menținerea lor, fără a exclude, însă, posibilitatea unor eventuale îmbunătățiri;</p> <p>Echipa 2 – rolul de exuberant care privește către viitor și emite idei aparent imposibil de aplicat în practică, asigurând un cadru imaginativ-creativ, inovator și stimulându-i pe ceilalți participanți să privească astfel lucrurile;</p> <p>Echipa 3 – rolul de pesimist, este cel care nu are o părere bună despre ce se discută, cenzurând ideile și soluțiile inițial propuse.</p> <p>Echipa 4 – rolul de optimist care combate ideile enunțate de pesimist, încurajând participanții să vadă lucrurile dintr-o perspectivă reală, concretă și posibil de realizat. El găsește fundamentări realiste și posibilități de realizare a soluțiilor propuse de către exuberant și stimulează participanții să gândească pozitiv. Fiecare echipă își îndeplinește rolul și vine cu viziunile sale.</p> <p>După expunerea succesivă a fiecărei echipe, se analizează părerile și se răspunde la întrebarea: <i>Este viabilă ideea de afacere propusă?</i></p>	<p>30 min.</p>	<p>Metoda FRISCO/ <i>Activitate frontală și de grup</i></p>
Extindere		<p>Profesorul distribuie linkuri de accesare a organizațiilor/ programelor de finanțare a afacerilor: https://www.odimm.md/ro/programe-odimm, https://civic.md/ și propune elevilor ca acasă să acceseze site-urile propuse și să realizeze sarcina: <i>Caracterizați câte un program de susținere a afacerilor după următorul algoritm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Denumirea programului ● Scopul programului ● Cui îi este destinat programul 	<p>5 min.</p>	<p>Cercetare algoritmică/ <i>Activitate individuală</i></p>

Anexa 1

Chestionar de evaluare a ideii de afacere

Nr. ord.	Lista întrebărilor	da	nu	motivați
	Este ideea noastră cu adevărat originală?			
	Este interesantă pentru clienți?			
	Va funcționa ea în mediul nostru de afaceri?			
	Există concurență?			
	Există cerere pentru produsele/serviciile respective?			
	Sunt necesare capacități și resurse impunătoare pentru a transpune ideea în realitate?			
	Credeți că puteți oferi produsul sau serviciul la un preț care să atragă clienții?			
	Considerați că veți obține profit din activitatea respectivă?			

Anexa 2

Analiza SWOT

Analiza SWOT este o metodă utilizată pentru a evalua factorii și fenomenele ce afectează un proiect sau o afacere. Această metodă permite de a stabili scopurile afacerii și de a identifica factorii interni și externi ce facilitează sau stagnează realizarea lor.

Analiza SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats ori puncte Tari și Slabe, Oportunități și Amenințări/Pericole/Riscuri;

Analiza SWOT convențional se constituie din două etape:

Factori Interni	Puncte Tari pot fi: calitățile proiectului sau ale personalului, care oferă avantaje față de ceilalți implicați în proces; unicitatea produsului/serviciului.	Puncte Slabe pot fi: lipsa de experiență, resurse limitate, lipsa de acces la tehnologie sau capacitate, ofertă de servicii de calitate inferioară sau o amplasare nepotrivită a afacerii tale.
Factori Externi	Oportunități pot fi: posibili factori externi care oferă oportunități secundare în realizarea scopului. De exemplu, rezultatul creșterii pieței, schimbului în stilul de viață, rezolvarea problemelor asociate cu situații curente, o percepție pozitivă a afacerii din partea pieței sau capacitatea de a oferi o valoare mai mare, ceea ce va crea o cerere crescută pentru serviciile oferite.	Riscuri posibile, factori externi care pot frâna realizarea scopului: concurența, creșterea intolerabilă a prețurilor de către furnizori, reglementări guvernamentale, căderi economice, efect negativ al media, schimbări în comportamentul consumatorilor care să reducă vânzările sau introducerea unei tehnologii mult mai avansate care să facă produsele, serviciile sau echipamentele demodate.

Anexa 3

Fișa de evaluare a competitorului

Identificați o afacere asemănătoare cu cea pe care o țintiți, pe cineva care vinde produsul sau serviciul similar, care activează pe aceleași segmente de piață la care vă orientați și voi. Cu cât mai reușită este alegerea, cu atât mai util va fi exercițiul. Acum „investigați” afacerea de parcă ați fi clientul ei. Întrebați-vă ce vă place și ce nu vă place la criteriile descrise mai jos.

Denumirea afacerii reale evaluate (scrieți denumirea firmei reale cu care veți realiza comparația):

- Acum „investigați” afacerea de parcă ați fi clientul ei. Întrebați-vă ce vă place și ce nu vă place conform următoarelor criterii:

Nr. ord.	Criteriile	Îmi plac	Nu-mi plac
1.	Prețurile		
2.	Calitatea		
3.	Varietatea produsului		
4.	Atenția și atitudinea față de clienți		
5.	Deservirea/reparația		
6.	Siguranța		
7.	Recomandarea de către expert		
8.	Garanții		
9.	Amplasarea		
10.	Programul de lucru		
11.	Aspectul localului		
12.	Reclama/promovarea		
13.	Altele:		

- Dacă ar fi să preluați această afacere, ce ați face pentru a o îmbunătăți?
- Ce aspecte necesită îmbunătățiri?
- Cum veți fonda afacerea voastră ca să reziste competiției? Care este avantajul competitiv al *afacerii voastre*?

Proiect didactic. *Primii pași spre o afacere de succes*

Autoare: Valentina Olaru, liceul „Lucian Blaga”

Unitatea de învățare: Antreprenoriatul – o opțiune de carieră

Competența specifică: Adoptarea unui mod de viață proactiv, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudinii social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare

Unitate de competență: Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice pașii care trebuie parcurși pot dezvolta o afacere de succes;
- să prezinte planificarea inițială a unei afaceri din perspective multiple;
- să realizeze evaluarea inițială a unei idei de afacere.

Tehnologie didactică:**Metode, tehnici și procedee:** Studiu de caz, Proiect de grup, Sarcină algoritmică;**Mijloace de învățare:** Anexa 1 Studiu de caz, Anexa 2 Primii pași spre o afacere de succes, postere, markere;**Forme de organizare a procesului:** individual, frontal, în grup, în perechi.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul va aduce aminte elevilor istoria Veronicăi și va propune perechilor de elevi să afle cum merge afacerea ei, iar apoi să răspundă la întrebări: 1. Cum s-a dezvoltat ideea de afacere a Veronicăi ? 2. Ce pași a parcurs Veronica pentru a obține succes în afacerea sa? Prezentări. Discuții.	20 min.	Studiu de caz/ Activitate în perechi și frontală/ Anexa 1
Realizarea sensului	O1 O2	Profesorul propune elevilor să formeze din nou grupurile care au testat viabilitatea ideii de afacere la lecția precedentă și să dezvolte ideea într-o proprie afacere, urmând pașii din grila prezentată în Anexa 2. Elevii vor acționa ca o echipă de parteneri într-o afacere și vor expune pașii parcurși și acțiunile concrete pe un poster. Prezentările echipelor. Discuții.	40 min.	Proiect de grup Primii pași spre o afacere de succes/ Activitate în grup/ Anexa 2, postere, markere
Reflecție	O3	Grupurile continuă Reflecția asupra afacerii propuse, realizând următoarea sarcină: <i>Identificați posibilele bariere în calea realizării ideii de afacere evaluate și găsiți soluții pentru depășirea acestora.</i> Prezentări.	30 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup
Extindere		Profesorul propune ca fiecare elev acasă să reflecteze asupra unei idei proprii de produs/serviciu care ar fi necesar oamenilor din comunitate și să descrie: <i>Imaginea produsului/serviciului;</i> <i>Ce necesități satisface produsul sau serviciul;</i> <i>Prețul;</i> <i>De ce ideea este bună pentru localitatea (comunitatea) în care va fi realizată afacerea.</i>		Sarcină algoritmică/ Activitate individuală

Anexa 1

Studiu de caz

A trecut un an de când Veronica și-a lansat afacerea. Cu toate că avea o clientelă formată care era foarte mulțumită de serviciile ei și lista de beneficiari se completa permanent, Veronica s-a hotărât să-și facă publicitate în mass-media locală. Astfel, numărul comenzilor a crescut atât de mult, încât Veronica a fost nevoită să mai angajeze câteva colege de studii pentru a face față. Și cum avea succes și produsele erau foarte solicitate, treptat a strâns bani și a deschis un mic magazin de alimente proas-

pete, loc unde oamenii să poată face cunoștință cu produsele vegetariene, să le degusteze, să procure salate gata sau să încheie un contract de abonament pentru livrări sistematice la oficiu. Astăzi, după un an de zile, are șase angajate și îmbină armonios activitatea de catering cu cea comercială.

Anexa 2

Pași spre o afacere de succes

Descriere	Definește-ți abilitățile 		Decide ideea de afaceri 	
	Identifică resursele umane 	Identifică resursele financiare 	Identifică resursele materiale 	Identifică partenerii/furnizorii 
Acțiuni	Calculează costurile 	Scrive planul de afaceri 	Aplică strategia de marketing 	Lansează afacerea 

Proiect didactic. *Antreprenor: femeie sau bărbat? Pot eu oare fi antreprenor? (Varianta 1)*

Autoare: Inga Edu, Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți

Unitatea de învățare: Antreprenoriatul – o opțiune de carieră

Competența specifică: Adoptarea unui mod de viață pro-activ, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare

Unitate de competență: Analiza oportunităților de carieră în domeniul profesional ales: oportunități de angajare, autoangajare și riscuri asociate acestor acțiuni

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice problemele conexe relației sociale femeie-bărbat în domeniul antreprenorial;
- să stabilească dificultățile și oportunitățile afirmării femeilor și bărbaților în domeniul antreprenorial;
- să identifice soluții pentru a asigura egalitatea de gen în antreprenoriat;
- să argumenteze modul de manifestare a stereotipurilor și prejudecăților;
- să realizeze portretul unui/unei antreprenor/antreprenoare conform parametrilor popuși.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Jocul didactic, Debrifare, Grafic T, Organizator grafic, Grafic conceptual, Proiect de grup, Miniprelegere, Exercițiu

Mijloace de învățare: Anexele 1, 2, 3, postere, markere

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grupuri, în perechi

Bibliografie:

Educarea și promovarea toleranței, egalității de gen, diversității și incluziunii copiilor pentru prevenirea discriminării minorităților etnice. Culegere de programe pentru cadre didactice, Reprezentanța Fundației Elvețiene „Terre des hommes – Lausanne” în Republica Moldova, 2019, https://tdh-moldova.md/media/files/files/tdh_culegere_4_lucrari_--_draft_02_1669232.pdf

Malinche D-M., *Stereotipuri și prejudecată. Atitudini individuale sau de grup?*, https://www.researchgate.net/publication/355373057_STEREOTIPURI_SI_PREJUDECATA_ATITUDINI_INDIVIDUALE_SAU_DE_GRUP

Etapetele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Moment organizatoric al clasei de elevi (salutul, apelul etc.).</p> <p>Se va propune elevilor și elevelor un joc didactic. Pentru acest joc este nevoie de fișe autocolante sau abțibilduri (fișe ce se pot lipi), pe care se vor scrie diferite cuvinte. Dacă grupul este eterogen – fete și băieți, se vor folosi cuvinte discriminatorii pentru fete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ex.: incompetentă, slabă, înfumurată etc. <p>Și cuvinte de laudă pentru băieți:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ex.: inteligent, chipel, curajos etc. <p>Dacă grupul este omogen, se pot atribui aceste roluri de fată-băiat pentru desfășurarea jocului.</p> <p>Se lipesc abțibildurile pe frunte elevilor și elevelor, fără ca ei să vadă sau să știe ce este scris. Regula jocului este ca nimeni să nu vorbească, dar să folosească doar gesturi și reacții emotive, atitudini, comportamente specifice.</p> <p>Se aranjează toți elevii într-un cerc, ca să se poată vedea reciproc.</p> <p>Două persoane, care își vor asuma anumite roluri: un băiat – șeful, și o fată – adjuncta/secretara, sunt rugați să stea în mijlocul cercului. Se adresează o serie de întrebări, iar cei doi vor trebui să aleagă potențialii/lele candidați sau candidate din rândul celor prezenți:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pe cine veți alege în calitate de manager în departamentul de Marketing al companiei Dvs.? – Pe cine veți alege în calitate de persoană de serviciu/ îngrijitor/oare de încăperi? – Pe cine veți invita la lansarea noului Dvs. produs pe piață? – Cu cine ați merge într-o călătorie de afaceri? <p>Etc.</p> <p>Jocul se desfășoară în tăcere, doar prin gesturi. Întrebările pot fi diverse, alese la discreția cadrului didactic.</p>	20 min.	Joc didactic/ Activitate frontală/ abțibilduri

<p>Realizarea sensului</p>	<p>O1</p> <p>O2</p> <p>O3</p>	<p>1. Se analizează parcursul jocului. Elevii vor răspunde fiecare cum s-au simțit și ce cred că este scris pe fișa lor. Pe urmă se va oferi cuvântul elevilor care au avut rolul de a alege, pentru a menționa de ce au ales anume astfel candidații și candidatele. După care, elevii se așază la locurile lor și își scot fișele pentru a vedea ce identitate au avut pe parcursul jocului.</p> <p>2. Cadrul didactic propune să identifice ce probleme, dificultăți sunt conexe relației:</p> <div data-bbox="458 584 874 730" style="text-align: center;"> <p>Bărbat – Femeie</p> </div> <p>Elevii vor enumera probleme ca: discriminarea, violența, nerespectarea drepturilor, lipsa de egalitate, munca dificilă, îngrijirea copiilor, treburile casnice etc. Cadrul didactic va întreba elevii: – <i>De unde pornesc aceste probleme? Care este sursa lor?</i></p> <p>Elevii vor oferi răspunsuri.</p> <p>3. Se împarte clasa în grupuri de 4-6 elevi, utilizând orice metodă de împărțire la discreția cadrului didactic. Se propune elevilor să completeze tabelul de la sarcina 1 din Anexa nr. 1, privind avantajele și dezavantajele de a fi femeie sau bărbat.</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Elevii prezintă rezultatele activității și argumentează răspunsul. Cadrul didactic va ajuta elevii să formuleze concluzii:</i> – <i>Atât bărbații, cât și femeile se pot confrunta cu situații de avantaje și dezavantaje;</i> – <i>Diferențele sunt legate de specificul biologic, dar și interpretările sociale;</i> – <i>Avantajele femeilor pot fi vs. dezavantajele bărbaților și viceversa;</i> – <i>Cunoscând aspectele legate de avantajele/dezavantajele femeilor și bărbaților – putem ajusta acțiunile/proiectele în dependență de necesitățile de gen, prevenind discriminările etc.</i> 	<p>40 min</p>	<p>Debrifarea, Joc didactic/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Organizator grafic/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Grafic T/ <i>Activitate de grup/ Anexa 1</i></p>
	<p>O4</p>	<p>4. Se propune elevilor să realizeze sarcina 2 din Anexa nr. 1. Elevii prezintă rezultatele obținute și își argumentează opiniile.</p> <p>5. Cadrul didactic explică elevilor ce sunt stereotipurile: <i>Oamenii sunt adesea definiți ca membri ai grupurilor, în funcție de cultura lor, convingerile lor religioase, originea lor sau caracteristicile externe, cum ar fi culoarea pielii lor, mărimea, coafura sau îmbrăcămintea lor.</i> Adesea, această definiție a grupurilor se potrivește cu atribuirea de calități specifice oamenilor, astfel încât imaginile specifice sunt</p>		<p>Grafic conceptual/ <i>Activitate în perechi/ Anexa 1</i></p> <p>Miniprelegere/ <i>Activitate frontală/ Anexa 3</i></p>

		asociate cu anumite grupuri. În cazul în care aceste imagini sunt exagerate în măsura în care corespund cu greu realității, noi le numim stereotipuri. Stereotipurile pot fi, de asemenea, găsite în cărți (chiar și manualele școlare), benzi desenate, reclame sau filme. Deci stereotipurile sunt idei preconcepute, reprezentări simpliste, acceptate și vehiculate fără reflecție, fără a cunoaște suficient de mult despre ceva sau cineva. Ideile fixe pe care oamenii le au în acest sens, adesea greșite sau incomplete, ne permit să luăm repede decizii, chiar dacă nu pe cele mai bune.		
Reflecție	O5	<p>Se propune elevilor să continue activitatea în grup conform <i>Anexei nr. 2</i>, unde se solicită să realizeze un portret complex al antreprenorului/antreprenoarei, conform unor parametri. Elevii completează fișa de lucru și fiecare grup prezintă rezultatul obținut. Se discută în comun despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● aspectele comune identificate în răspunsurile grupurilor; ● aspectele diferențiate ale răspunsurilor; ● posibilitatea femeilor de a deveni antreprenoare; ● competențele manageriale ale femeilor și bărbaților; ● asumarea riscurilor de către femei și bărbați etc. <p>(Lista se poate completa.)</p> <p>Se deduc concluzii în baza argumentelor și ideilor enunțate de către elevi. Se propune elevilor să identifice o serie de idei pentru a motiva tinerii și tinerele să aleagă cariera de antreprenor/oare. În aceste idei trebuie să se țină cont și de egalitatea de gen, de necesitatea abilitării femeilor în domeniul antreprenorial. Se realizează o listă comună de propuneri, se discută aspectele importante, se înregistrează pe tablă sau pe flipchart.</p>	30 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup
Extindere		<p>Elevilor li se propune să facă cunoștință cu aspectele legislative la nivel european, cu accent pe <i>Rezoluția Parlamentului European din 19 ianuarie 2016 referitoare la factorii externi care reprezintă obstacole în calea antreprenoriatului femeilor europene</i>.</p> <p>(https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016IP0007&from=NL)</p> <p>și să elaboreze un manifest (din 8-10 solicitări) privind asigurarea egalității de gen în domeniul antreprenorial, pentru care să imagineze și eventuale soluții.</p>		Exercițiu/ Activitate individuală

Anexa 1

Sarcina 1. Completați tabelul de mai jos, indicând care sunt, în opinia voastră, avantajele și dezavantajele de a fi femeie sau bărbat.

Ce?	Avantaje	Dezavantaje
BĂRBAT		
FEMEIE		

Sarcina 2. Imaginați-vă o situație când o femeie și un bărbat își deschid (sau deja coordonează) o afacere și răspundeți la întrebările de mai jos:

- Care este atitudinea societății față de această diferență de gen?
- Cum este privită o femeie în afaceri și un bărbat în afaceri?
- De ce se consideră că femeile inspiră mai puțină încredere atunci când ajung în funcții de conducere, decât bărbații?

Completați tabelul de mai jos, notând cu ce dificultăți și oportunități se pot confrunta cei doi ac-tanți sociali și ce factori le determină:


Ce?	Dificultăți	Oportunități	Cauze Factori determinanți
BĂRBAT			
FEMEIE			

Anexa 2

Sarcina 1. Completați cadranele cu informația necesară pentru a obține imaginea complexă a antreprenorului.

STATUT SOCIAL

CALITĂȚI



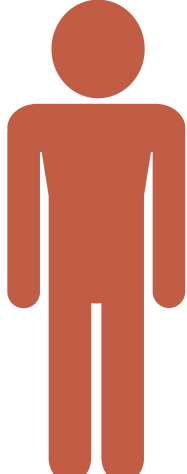
EDUCAȚIE / STUDII

CONCEPȚII ȘI VALORI

Sarcina 2. Completați cadranele cu informația necesară pentru a obține imaginea complexă a antreprenoarei

STATUT SOCIAL

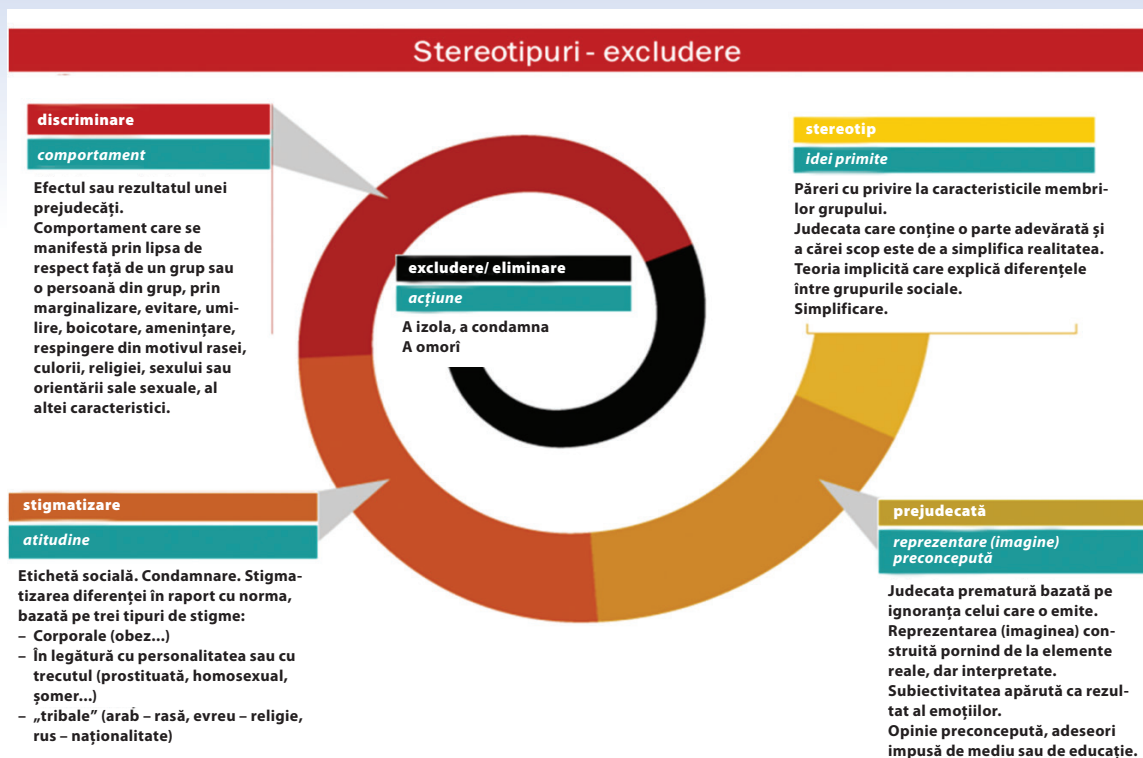
CALITĂȚI



EDUCAȚIE / STUDII

CONCEPȚII ȘI VALORI

Anexa 3 FIȘĂ INFORMATIVĂ



Sursa: *Educarea și promovarea toleranței, egalității de gen, diversității și incluziunii copiilor pentru prevenirea discriminării minorităților etnice*. Culegere de programe pentru cadre didactice, Reprezentanta Fundației Elvețiene „Terre des hommes – Lausanne” în Republica Moldova, 2019, p. 42.

Proiect didactic. *Antreprenor: femeie sau bărbat? Pot eu oare fi antreprenor? (Varianta 2)*

Autoare: Valeria Garbatovschi, Colegiul pedagogic „Alexei Mateevici”

Unitatea de învățare: *Antreprenoriatul – o opțiune de carieră*

Competența specifică: *Adoptarea unui mod de viață proactiv, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare*

Unitate de competență: *Analiza oportunităților de carieră în domeniul profesional ales: oportunități de angajare, autoangajare și riscuri asociate acestor acțiuni*

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: *La finalul activității didactice, elevii vor fi capabili:*

- să explice semnificația termenilor „prejudecată”, „stereotip de gen”;
- să elaboreze portretul unui antreprenor, precizând calitățile personale, intelectuale;
- să determine stereotipuri de gen asociate activităților economice, în baza propriilor experiențe;
- să propună modalități de diminuare a stereotipurilor de gen în societate, din perspectiva diferitor roluri.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee de învățare: *Jocul didactic „Etichete pe frunte”, Debriefare, Discuția dirijată, Proiect de grup, Gândește-perechi-prezintă, Organizator grafic „Blazonul soluțiilor”*

Mijloace didactice: Proiector, calculator, conexiune internet, stickere, planșă „Blazonul soluțiilor”, fișe informaționale, foi A3, markere, flipchart, etichete autocolante

Forme de organizare: individuală, frontală, în grup, în perechi

Bibliografie:

- *O carieră de succes acasă*. Sugestii metodologice pentru reconceptualizarea ghidării în carieră, CEDA. Editura ARC. Chișinău, 2020.
<https://ceda.md/wp-content/uploads/2020/05/O-cariera-de-succes-acasa-TIPAR.pdf> (accesat: 02.05.2022)
- *Depășește stereotipurile de gen, dați o șansă talentului*. Centrul Internațional de Instruire al ILO în parteneriat cu Asociația Camerelor Europene de Comerț și Industrie, contractat de Comisia Europeană, 2008
<https://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=6321&langId=ro> (accesat: 07.05.2022)
- *Sexismul: identifică-l, denunță-l, oprește-l!* Consiliul Europei, 2020
<https://rm.coe.int/prems-070521-rom-2573-sexisme-bat-web-a5/1680a31b4f> (accesat: 04.05.2022)
- Studiul „*Aspecte de gen în cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic și pe piața muncii*”, realizat în cadrul proiectului REVOCC II

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<ul style="list-style-type: none"> • Fiecărui participant i se lipește pe frunte câte o etichetă cu calificative (onest, director, alcoolic, bogat, competent, corupt, sportiv, psiholog, medic, electronist, bucătar, învățător ș.a.). Participanții nu cunosc calificativul de pe propria etichetă. Jocul este unul nonverbal, prin urmare, discuțiile în timpul jocului sunt interzise. În timpul jocului, comportamentul unuia față de colegii săi va fi conform etichetelor pe care cei din urmă le poartă. Obiectivul jocului este conștientizarea prejudecății, o atenție deosebită fiind acordată schimbului de priviri între participanți și gradului de influență a privirilor asupra interacțiunilor dintre aceștia. Schimbul de opinii are loc odată cu finalizarea jocului. (Mai multe detalii privind regulile jocului – a se vedea în Anexa 1.) • Debrifare: <ul style="list-style-type: none"> – <i>Ce etichetă credeți că purtați?</i> – <i>Cum v-ați simțit fiind obligați să catalogați persoanele conform etichetelor purtate?</i> – <i>Ce observații ați făcut?</i> – <i>Ce paralele ați sesizat între joc și viața reală?</i> • Se anunță subiectul lecției „Stereotipuri de gen. Antreprenor: femeie sau bărbat? Pot eu oare fi antreprenor?” și obiectivele acesteia. • Se evidențiază faptul că atât în viața personală, cât și în cea profesională stereotipurile și prejudecățile distorsionează procesul de luare a deciziilor responsabile și în baza unor capacități, interese, dorințe reale. În societate încă persistă stereotipul precum că anumite profesii/meserii sunt specifice femeilor și altele bărbaților ori că doar bărbații pot deveni antreprenori. 	20 min.	<p>Jocul didactic „Etichete pe frunte” / Activitate individuală și frontală / Etichete autocolante/ Anexa 1</p> <p>Debrifare/ Activitate frontală</p>

Realizarea sensului	<p>O1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se clarifică conceptele-cheie: stereotip, prejudecată (Anexa 2). • Se prezintă datele unui sondaj expres de opinie a angajatorilor, care a avut drept scop identificarea măsurii stereotipurilor de gen care se manifestă la angajarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ profesional-tehnic și în activitatea lor ulterioară în cadrul întreprinderii (Anexa 3). • Se precizează faptul că există în societate stereotipuri de gen atât în alegerea profesiilor, fiind de multe ori delimitate ca fiind „femeiești” sau „bărbătești”, cât și în alegerea opțiunii de carieră în domeniul antreprenoriatului, fiind dominantă ideea că bărbații sunt mult mai capabili să fie antreprenori. <p>O2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Astfel, pentru a contribui la diminuarea stereotipului de gen privind opțiunea de carieră în domeniul antreprenoriatului, elevii sunt repartizați în 3 grupuri, fiecare grup având sarcina de a realiza portretul unui antreprenor (calități intelectuale, personale, privind relațiile sociale). <p>O3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiecare grup prezintă portretul elaborat. Membrii celorlalte grupuri completează împreună cu profesorul și clarifică necesitatea unor calități în contexte concrete. • Apoi, profesorul îndeamnă elevii să discute în perechi referitor la o listă de profesii și ocupații pe care societatea le percepe ca fiind „femeiești” și „bărbătești” (Anexa 4). • În urma discuției, din partea fiecărei perechi sunt propuse exemple, pe care profesorul le notează pe flipchart. • Profesorul subliniază faptul că stereotipurile de gen pot limita dezvoltarea talentelor și abilităților naturale ale fetelor și băieților, femeilor și bărbaților, preferințelor și experiențelor lor educaționale și profesionale, precum și a oportunităților lor de viață, în general. De aceea, alegerea unei anumite profesii sau a gestionării unei activități antreprenoriale trebuie să depindă strict de interesele, valorile, capacitățile fiecărei persoane. 	40 min.	<p>Discuția dirijată/ <i>Activitate frontală/</i> Proiector, calculator/ Anexele 2, 3</p> <p>Proiect de grup/ <i>Activitate de grup/</i> Postere, markere</p> <p>Gândește-perechi-prezintă/ <i>Activitate în perechi/</i> Anexa 4</p>
Reflecție	<p>O4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se propune elevilor reflectarea în baza ideii preconcepute „Bărbații sunt lideri înnașcuți”. • Se încurajează ideile constructive privind modalitățile de diminuare a stereotipului analizat, din perspectiva mai multor roluri, precum: elev, familie, instituție de învățământ, angajator/antreprenor. • Blazonul se completează până la epuizarea ideilor și se elucidează neclaritățile elevilor (Anexa 5). • Apoi, întrebările și răspunsurile sunt discutate, clarificate frontal, pentru a diminua confuziile existente. 	30 min.	<p>Organizator grafic „Blazonul soluțiilor”/ <i>Activitate frontală/</i> Anexa 5</p>
Extindere	<p>Profesorul propune elevilor să elaboreze un plan de deconstruire a stereotipurilor de gen, pornind de la analiza modalităților de diminuare a acestora.</p>		

Anexa 1

Etichete pe frunte

MATERIALE NECESARE

Etichete autocolante, pe fiecare dintre ele fiind indicat câte un cuvânt și anume: prost, lenes, inteligent, sportiv, onest, drogat, violent, fragil, slab, puternic, bogat, seducător, cleptoman, competent, corupt, înțelept, mincinos, visător, amnezic, religios, alcoolic, trișor ș.a.

Sunt admise și alte categorii, în funcție de grupul implicat, printre care: student, director, gardian la închisoare, bucătar, educator, medic, pedagog, director, cerșetor, psiholog, rom ș.a.

MODUL DE DESFĂȘURARE

Fiecărui participant i se lipește pe frunte câte o etichetă cu calificative. Participanții nu cunosc calificativul de pe propria etichetă. Jocul este unul nonverbal, prin urmare, discuțiile în timpul jocului sunt interzise. În timpul jocului, comportamentul cuiva față de colegii săi va fi conform etichetelor pe care cei din urmă le poartă. Obiectivul jocului este conștientizarea prejudecății, o atenție deosebită fiind acordată schimbului de priviri între participanți și gradului de influență a privirilor asupra interacțiunilor dintre aceștia. Schimbul de opinii are loc odată cu finalizarea jocului.

INSTRUCIUNI DE APLICARE

În momentul repartizării etichetelor sunt interzise reacțiile și gesturile în legătură cu calificativele de pe etichetele colegilor.

- 1. Grupuri din șase persoane** — grupurile se formează în conformitate cu numărul total al participanților. Odată ce privesc etichetele colegilor săi, participanții, în tăcere, se grupează în formă de cerc.
- 2. Un președinte pentru fiecare grup.** Participanții privesc etichetele colegilor săi și evaluează calitățile fiecăruia și, fără a vorbi sau a scrie, doar prin gesturi, este desemnat șeful potrivit. Alegerea președintelui trebuie să fie unanimă, adică să presupună și acordul persoanei înaintate de grup. Când este atins un consens, în tăcere sunt așteptați și colegii din celelalte grupuri. În timpul activității, participanților li se permite să adreseze întrebări.
- 3. Atenție! Este doar un joc.** Participanții înregistrează propriile senzații în procesul derulării acestei activități. Relațiile formate pe parcurs vor fi influențate de calificativele etichetelor. Evident, calificativul nu neapărat corespunde cu persoana în realitate, este doar un joc. În continuare este aleasă câte o persoană ce urmează să părăsească grupurile, persoana cea mai vulnerabilă și cea mai puțin dorită. Alegerea trebuie să fie unanimă. Un interes deosebit îl prezintă modul de luare a deciziilor, pe când acțiunea se desfășoară într-o tăcere deplină.
- 4.** Pentru etapa următoare, fiecare grup desemnează un ambasador ce va fi trimis în misiune la alte grupuri. Rolul de ambasador nu poate fi preluat de președinte. Decizia trebuie să fie luată în unanimitate.
- 5.** Odată cu desemnarea ambasadorilor, aceștia sunt rugați să se îndrepte spre un alt grup (câte un ambasador pentru fiecare grup) și să indice persoana nepotrivită pentru grupul respectiv, cea din urmă fiind obligată să părăsească grupul. Persoanele excluse formează un grup separat și își aleg, la rândul lor, un președinte.
- 6.** Ambasadorii urmează să vorbească și să explice grupului în care se află (în funcție de facilitator) cum s-au desfășurat lucrurile pentru ei, ce observații au înregistrat, ce sentimente i-au copleșit ș.a.

Anexa 2

Stereotip

idei primite

- Idei fixe pe care oamenii le au despre cum este cineva sau ceva, deseori ceva eronat.
- Judecată care conține o parte de adevăr și a cărei scop este de a simplifica realitatea.
- Modele sociale și culturale sau idei preconcepute conform cărora femeilor și bărbaților le sunt atribuite caracteristici și roluri determinate și limitate de sexul acestora.
- Stereotipurile de gen prezintă un obstacol serios pentru realizarea unei egalități de gen reale și conduc la discriminarea de gen.

**Prejudecată**

reprezentare (imagine) preconcepută

- Judecată, idei preconcepute bazate pe ignoranța celui care le emite.
- Reprezentarea (imaginea) construită pornind de la elementele reale, dar interpretate.
- Subiectivitatea a apărut ca rezultat al emoțiilor.
- Opinie preconcepută, adeseori impusă de mediu sau educație.

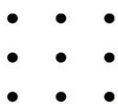
Excludere/ eliminare acțiune de izolare, condamnare

Anexa 3

Secvențe din rezultatele studiului „Aspecte de gen în cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic și pe piața muncii”, realizat în cadrul proiectului REVOCC II

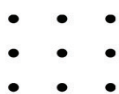
Stereotipuri în alegerea profesiei

- Peste 50 % din respondenți au remarcat că unele profesii sunt „Pentru femei” și altele „Pentru bărbați”.
- Opinia privind profesilor „femeiești” și „bărbătești” aparțin, de regulă, persoanelor mai în vârstă.
- În fiecare al 4-lea caz, o astfel de opinie a fost exprimată și de persoane tinere.
- Profesorii și angajatorii vorbesc elevilor despre profesii „femeiești” și „bărbătești”.
- Fetele mai frecvent decât băieții s-au confruntat cu opinia despre existența profesiilor „femeiești” și „bărbătești”.
- Fetele mai frecvent decât băieții consideră că aceasta limitează accesul la diferite profesii.
- Băieții puțin mai frecvent sunt implicați în profesii „femeiești” decât fetele în profesii „bărbătești”.



Stereotipuri în alegerea profesiei

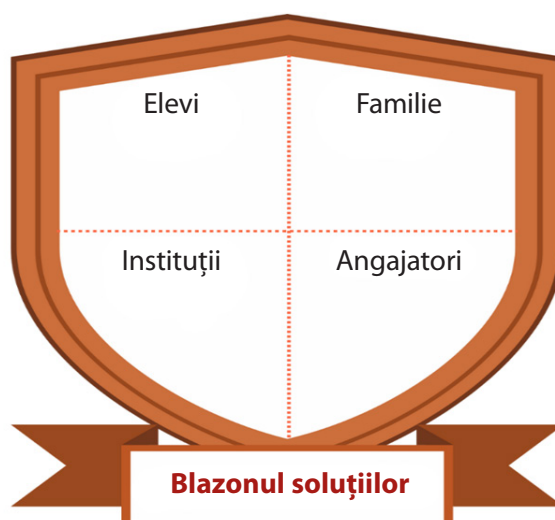
- Ponderea lucrătorilor pe cont propriu plus patroni și membri ai cooperativei în rândul bărbaților constituie 37,2%, iar în cazul femeilor – 24,8% (BNS, 2006).
- Dezvoltarea carierei (profesionale sau antreprenoriale) necesită de la femei mult mai multe eforturi decât de la bărbați, având în vedere mai marea implicare a lor în munca de acasă și relativ marea implicare în programele parțiale de muncă (BNS, 2006).
- Existența atitudinii discriminatorii pe piața muncii față de femei a fost indicată de către 30,4% din respondenți (față de bărbați – 7,6% din respondenți), în activitatea antreprenorială – 21,7% (față de bărbați – 6,5%), în sfera educației – 15,2% (față de bărbați – 8,7%).



Anexa 4

Profesii pentru femei	Profesii pentru bărbați

Anexa 5



Proiect didactic. *Planificarea și dezvoltarea afacerii*

Autoare: Valentina Olaru, liceul teoretic „Lucian Blaga”

Unitatea de învățare: Antreprenoriatul – o opțiune de carieră

Competența specifică: Adoptarea unui mod de viață proactiv, antreprenorial, axat pe autoevaluarea critică a sinelui și atitudini social pozitive, pentru satisfacerea nevoilor comunitare

Unitate de competență: Elaborarea planului de afaceri pentru inițierea unei activități economice

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale

La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să descrie elementele și necesitatea unui plan de afaceri;
- să determine etapele de planificare a unei afaceri;
- să argumenteze importanța unei afaceri pentru propriul succes.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Studiu de caz, Proiect de grup, Discuție euristică, Organizator grafic

Mijloace de învățare: Anexa 1. Studiu de caz; Anexa 2. Suport teoretic, postere, markere

Forme de organizare a procesului: frontal, individual, în grupuri, în perechi

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul împarte elevii în grupe și le propune următoarea sarcină: <i>Parcurgeți anexa cu studiul de caz și amintiți-vă acțiunile pe care le-a întreprins Veronica. Determinați care sunt cei trei factori de care au depins succesul afacerii ei și argumentați rolul fiecărui factor.</i> Prezentări.	20 min.	Studiu de caz/ Activitate în perechi și frontală/ Anexa 1
Realizarea sensului	O1 O2	Profesorul le propune elevilor să-și aducă aminte cele studiate la disciplina Bazele antreprenoriatului și să realizeze următoarele sarcini: <i>1. Descrie un plan de afaceri. Care este structura lui?</i> <i>2. Explică modul de elaborare al unui plan de afaceri.</i> <i>3. Argumentează necesitatea planificării afacerii.</i> Prezentări. Profesorul poate aduce aminte elevilor elementele esențiale ale procesului de planificare a afacerii în baza unei mici prelegeri în baza Anexei 2. Profesorul împarte elevii în grupuri și le propune următoarea sarcină: <i>Amintiți-vă povestea Veronicăi de la început și identificați etapele pe care le-a parcurs ea. Împreună cu colegii restabiliți planificarea afacerii așa cum vă imaginați că a realizat-o Veronica, conform algoritmului:</i> <i>Descrierea ideii de afacere;</i> <i>Analiza resurselor (materiale, financiare, umane);</i> <i>Promovarea.</i> Prezentări.	40 min.	Discuție euristică/ Activitate frontală /Anexa 2 Proiect de grup/ Activitate de grup/ Postere, markere

Reflec- ție	O3	Profesorul va ghida elevii prin completarea unui organiza- tor grafic pornind de la întrebările: 1. Care este afacerea care ți s-ar potrivi cel mai bine? 2. Cum crezi că poți în modul cel mai reușit să-ți prezinți planul de afaceri într-un concurs? 3. Ce ai spune despre tine și despre afacerea ta unui posi- bil finanțator? Prezentări.	30 min.	Organizatorul grafic / Activi- tate individuală
Extin- dere		Profesorul propune elevilor să realizeze elementele de brand al propriei afaceri și să elaboreze o carte de vizită și un pliant pentru o firmă pe care ar dori să o deschidă.		Proiect perso- nal/ Activitate individuală

Anexa 1 Studiu de caz

Au trecut doi ani de când Veronica și-a lansat afacerea. Între timp afacerea a luat amploare: s-a mărit numărul angajaților, a crescut rețeaua de distribuție a mâncărilor eco, s-a deversificat meniul și produsele oferite în magazinul alimentelor vii. Veronica a continuat să-și promoveze afacerea participând la diverse târguri și evenimente pentru tinerii antreprenori. Un post local de televiziune a invitat-o să modereze o emisiune de promovare a alimentației sănătoase Verde Go. În cadrul săptămânii internaționale a antreprenoriatului a participat la un atelier de discuții unde a fost întrebată: care sunt 3 factori importanți ai succesului afacerii sale. Veronica a fost foarte succintă, exprimând cei 3 factori în trei cuvinte și unindu-i într-o abreviere IPP: *o afacere pornește întotdeauna de la o idee, menită să aducă profit odată cu punerea sa în aplicare, însă, de cele mai multe ori, drumul de la teorie la practică este dificil și „presărat” cu multe greutăți și obstacole. Sunt multe motive pentru care ar trebui să pregătești un plan de afaceri. Fiecare dintre acestea este suficient pentru a începe să realizezi planul afacerii tale, dar o afacere bună, profitabilă și durabilă are nevoie de promovare permanentă.*

Anexa 2

Cel mai important pas este planificarea afacerii, care se concretizează într-un Plan de afaceri. Planul de afaceri este un document scris, elaborat de antreprenor în care sunt descrise toate elementele relevante care vor influența viitoarea afacere. Este necesar să-l scrii în așa fel încât conținutul lui să coincidă cu scopurile tale. Fie că este vorba de afacerea ta în întregul ei sau de motive specifice, scopul imediat al realizării unui astfel de plan este acela de a asigura succesul afacerii tale.

Întocmirea planului de afaceri este o activitate pe care foarte mulți antreprenori o ignoră, considerând că este doar o pierdere de timp și că intuiția lor de „oameni de afaceri” este călăuză cea mai de nădejde în lumea afacerilor. Foarte greșită abordare! De ce? Pentru că la întocmirea acestui plan aveți posibilitatea, înainte de a scoate banul din buzunar, să mai puneți pe „cântar” încă o dată toate aspectele afacerii, așternându-le pe hârtie. Partea financiară a planului trebuie pusă pe hârtie în mod obligatoriu, fără aceasta este foarte ușor să comiteți erori, care ulterior vă pot costa scump. Planificarea afacerii este un proces complex care trebuie realizat pas cu pas, oferind răspunsuri clare la întrebările: *Ce este de făcut? De ce să fac aceste lucruri? Unde le voi face? Când voi face activitățile date? Cine va realiza activitățile? Cum se va pune în practică fiecare activitate?* În planificarea afacerii, tale stabilește misiunea și scopul firmei, evaluează punctele tari și slabe ale afacerii, realizează o prognoză la ce lucruri bune/rele te poți aștepta, stabilește-ți obiective clare.

Conținutul unui plan de afaceri trebuie să includă patru secțiuni distincte: *descrierea afacerii, planul de marketing, planul de management general, planul de management financiar.* Planul de afaceri vă ori-

entează spre viitorul afacerii. Vă pune să luați decizii, să gândiți diferite variante posibile, dar să alegeți varianta sau opțiunea cea mai potrivită. Nu este o problemă să înveți să scrii un plan de afaceri, există un șir de ong-uri, programe pentru tineri, centre de educație antreprenorială care pot să te ajute. Important e să ai motivație de a-ți promova valorile personale, potențialul tău într-o idee de afacere.

Modulul III. Instrumente de marketing pentru angajare în câmpul muncii

Proiect didactic. *Angajarea în câmpul muncii*

Autoare: Valentina Olaru, liceul teoretic „Lucian Blaga”

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Luarea deciziilor informate privind dezvoltarea unei cariere de succes în domeniul profesional ales în baza unui sistem de atitudini și valori

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice barierele și factorii care influențează angajarea tinerilor în câmpul muncii;
- să analizeze diverse tehnici de căutare a unui loc de muncă pentru a oferi soluții la situații problemă;
- să autoevalueze sistemul de competențe personale care ar facilita angajarea cu succes în câmpul muncii.

Tehnologie didactică

Metode, tehnici și procedee: Problematizare, Proiect de grup, Conversație euristică, Miniprelegere, Exercițiu, Vizită de studiu

Mijloace de învățare: Anexele 1,2,3,4

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grup

Bibliografie:

Biroul Internațional al Muncii, *Navigarea pieței muncii: abilități de căutare a unui loc de muncă pentru tineri*, Publicat în Republica Moldova, 2018.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul asigură o atmosferă pozitivă pentru activitate, împarte elevii în 3 grupuri și formulează pentru ei următoarea situație-problemă: <i>Petru a absolvit anul trecut Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor și de atunci tot caută un loc de muncă și încă nu a reușit să se angajeze. Discutați în grup și identificați care sunt posibilele bariere în calea angajării lui Petru și ce sfat i-ați oferi pentru ca să se angajeze cât mai curând.</i> Prezentări. Discuții. Profesorul anunță tema activității: <i>Angajarea în câmpul muncii.</i>	15 min.	Problematizare/ <i>Activitate în grup</i> Conversație euristică/ <i>Activitate frontală</i>
Realizarea sensului		Profesorul poate realiza o mică prelegere-explicație cu privire la barierele în integrarea tinerilor pe piața forței de muncă, printre care: – <i>discrepanță între calificările tinerilor specialiști și cerințele angajatorilor;</i>		Miniprelegere/ <i>Activitate frontală</i>

	<p>O1</p> <p>– lipsa de experiență în luarea deciziilor independente; – lipsa de cunoștințe și a abilităților profesionale practice.</p> <p>Deseori, în alegerea profesiei sunt ignorate necesitățile pieței muncii în anumite specialități. Ca rezultat, mulți absolvenți ai instituțiilor de învățământ nu sunt angajați conform specialității sau au nevoie de recalificare pentru încadrare în câmpul muncii.</p> <p>Căutarea eficientă a unui loc de muncă reprezintă un instrument important în construirea unei cariere de succes. Pregătirea și desfășurarea unei căutări eficiente a unui loc de muncă poate părea o muncă enormă, dar cei care știu ce și unde să caute au probabilitatea cea mai mare că vor găsi un loc de muncă care să corespundă aspirațiilor lor și să se potrivească aptitudinilor personale. Există mai multe tehnici de căutare a unui loc de muncă, dar cel mai eficient în găsirea acestuia este o combinație de tehnici de căutare.</p> <p>Pentru desfășurarea activităților ulterioare profesorul poate utiliza copii multiplicare ale Ghidului <i>Navigarea pieței muncii</i> sau anexele la acest proiect, elaborate în baza ghidului.</p> <p>Profesorul va propune grupurilor să cerceteze câte o modalitate de căutare a locului de muncă și să prezinte 5 sfaturi de valorificare a acestei tehnici pentru Petru.</p> <p>Grupul 1 – Metode tradiționale (Anexa 1) Grupul 2 – Târgurile locurilor de muncă (Anexa 2) Grupul 3 – Căutarea prin metode nontradiționale a locurilor de muncă (Anexa 3)</p> <p>O2</p> <p>Prezentările grupurilor.</p>	50 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexele 1, 2, 3
Reflecție	<p>O3</p> <p>După prezentările grupurilor, profesorul va menționa că pentru o angajare cu succes sunt necesare un set de competențe non-vocaționale/non-tehnice. Ele se aplică pentru angajarea în câmpul muncii în general, sunt mai puțin specifice unei ocupații sau unui domeniu. Aceste competențe principale de angajare includ: <i>a lucra cu ceilalți și în echipe, a rezolva probleme și de a folosi tehnologia; a comunica și a conștientiza necesitatea de a învăța</i>. Profesorul va propune elevilor să se autoevalueze în baza Anexei 4, notând care dintre competențe cred că le dețin și care ar fi bine să le dezvolte.</p>	25 min.	Exercițiu de autoevaluare/ Activitate individuală/ Anexa 4
Extindere	<p>Profesorul propune elevilor să viziteze până la data viitoare sediile ANOFM și să afle ce oferte de angajare există pentru specialitatea pe care o dețin.</p>		Vizită de studiu/ Activitate individuală

Anexa 1

Metoda tradițională de căutare a unui loc de muncă implică răspunsul la anunțurile de ziare/reviste sau la posturile vacante declarate; înregistrarea la Serviciul teritorial de ocupare a forței de muncă (STO) și agențiile private de ocupare a forței de muncă, participarea la târgurile de locuri de muncă sau alte programe de promovare a ocupării forței de muncă. Răspunsul la anunțurile de locuri de muncă publicate în ziare, reviste, site-uri web sau afișate în STO sau în anunțurile de angajare (de exemplu,

în școli sau magazine) este una dintre cele mai comune strategii. Cu toate acestea, pentru orice post vacant anunțat, există mai mulți oameni care aplică și concurența este acerbă. Următoarele sfaturi pot fi de folos pentru a spori probabilitatea obținerii unui interviu de angajare.

- Identificați cele mai bune resurse pentru înregistrarea locurilor de muncă. Acestea pot fi anunțurile clasificate ale unui ziar național/local, reviste și reviste specializate. În unele țări, există ziare specializate în publicitate, inclusiv locuri de muncă vacante. STO au, în general, cea mai recentă și completă listă a locurilor de muncă vacante. În aceste subdiviziuni, anunțurile de locuri de muncă sunt fie postate pe buletine de bord, fie puse la dispoziție prin intermediul calculatoarelor la sediu.
- Selectați cele mai bune locuri de muncă deschise și asigurați-vă că cerințele locului de muncă corespund aptitudinilor, intereselor și aspirațiilor voastre;
- Revedeți cu atenție anunțurile de locuri de muncă și cercetați companiile/organizațiile care promovează locuri de muncă;
- Adaptați CV-ul și scrisoarea de intenție la postul pentru care aplicați.

O altă modalitate tradițională de a căuta un loc de muncă este să apeleze la agențiile publice sau private care oferă servicii de ocupare a forței de muncă pentru cei care caută un loc de muncă, precum și pentru angajatori care caută angajați. STO oferă, o gamă largă de servicii, cum ar fi informații privind piața forței de muncă, ghidarea în carieră și consiliere, precum și accesul la programe pentru a facilita (re)integrarea în muncă. Pentru a avea acces la serviciul STO, este, în general, necesar să te înregistrezi ca persoană în căutarea unui loc de muncă.

Anexa 2

Târgurile locurilor de muncă

Târgurile locurilor de muncă oferă oportunități excelente pentru tinerii care caută un loc de muncă. Târgurile sunt de obicei organizate de organizațiile patronale și de STO. Ele pot fi, de asemenea, organizate de instituții educaționale și de formare pentru a familiariza studenții cu cerințele pieței muncii. În cadrul unui târg de locuri de muncă, reprezentanții companiilor au create cabine de informare pentru a întâlni și a intervieva un număr mare de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă. Participarea la târgurile locurilor de muncă permite persoanelor să adune informații despre companii și locuri de muncă vacante, precum și să întâlnească potențiali angajatori și să facă contacte personale care ar putea duce la o posibilă angajare. Târgurile locurilor de muncă sunt în general anunțate în ziare, reviste și pe Internet. Înainte de începerea târgului locurilor de muncă, pregătiți și tipăriți suficiente CV-uri sau carduri de apel actualizate pentru a le transmite reprezentanților companiilor. Aflați care companii vor participa. Cercetați companiile interesate și decideți cu cine să vorbiți în timpul târgului. Pregătiți-vă să răspundeți la întrebările de tip interviu de bază privind aptitudinile și aspirațiile de carieră. Aveți o listă de întrebări, cum ar fi: Ce tipuri de locuri de muncă vacante sunt în compania dvs.?, Ce fel de aptitudini căutați la potențialul angajat?, Ce fel de educație și experiență au angajații dvs.?, Ce tip de formări oferă compania dvs.?, Care este o carieră tipică în compania dvs.? În timpul târgului locurilor de muncă, alocați suficient timp pentru fiecare reprezentant al companiilor, obțineți informațiile necesare, dar nu vă rețineți: sunt suficiente 15 sau 20 de minute pentru fiecare angajator. Luați de la reprezentanții companiilor cărți de vizită sau notați numele, adresa, numărul de telefon și adresa de e-mail. După târgul locurilor de muncă, căutați informații referitoare la companiile de interes și scrieți o scrisoare de curtoazie la care atașați un CV actualizat.

Anexa 3

Căutarea nontradițională a locurilor de muncă

Cele mai multe locuri de muncă nu sunt anunțate. Acest lucru creează un fel de piață de locuri de muncă „ascunse”. Informațiile despre locurile de muncă disponibile sunt difuzate prin intermediul rețelelor de colaboratori, asociați de afaceri, prieteni și cunoștințe. Există trei strategii principale pe

care persoanele în căutarea unui loc de muncă o pot utiliza pentru a accesa piața ascunsă a locurilor de muncă: să cerceteze și să contacteze potențialii angajatori, să utilizeze propria rețea formată din familie, rude și cunoștințe și să pregătească o scrisoare pentru trimiterea în masă a CV-urilor. Majoritatea locurilor de muncă sunt obținute prin intermediul unui tip de rețea. Angajatorii preferă să angajeze pe cineva care a venit la ei printr-un contact, în loc să facă anunțul. Prin crearea de rețele, persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă pot crea o rețea permanentă de contacte într-un anumit domeniu sau industrie și pot dezvolta canale care să ofere informații, sfaturi și oportunități potențiale. Fiecare persoană din rețea are cunoștințe, experiență și contacte unice care ar putea fi utile, pentru aceasta sunt necesare următoarele activități:

- *Informarea cunoștințelor că sunteți în căutarea unui loc de muncă. Niciodată nu știți cine poate cunoaște pe cineva care lucrează în domeniu;*
- *Discutarea cu membrii familiei, prietenii și rudele pentru a primi sugestiile lor asupra persoanelor/companiilor care trebuie contactate;*
- *Comunicarea, după posibilitate, cu profesorii din domeniul carierei pe care o urmăriți. Mulți dintre aceștia păstrează contacte cu industriile respective;*
- *Elaborarea unui plan de networking. Colectați numele, adresele și numerele de telefon ale persoanelor pe care le cunoașteți direct și indirect (cunoștințe).*

Anexa 4

Competențe pentru angajare în câmpul muncii

Competențe interpersonale	Competențe manuale	Competențe privind datele/informații
<ul style="list-style-type: none"> • Ajutor și grija pentru alții • Gestionarea conflictelor • Intervievarea persoanelor • Capacitatea de a fi amabil și înțelegător • Negociere • Manifestare răbdare • Capacitatea de a fi plăcut și sociabil • Supraveghere instruire/formare 	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblare truse • Construirea sau reparația obiectelor • Priceperea la lucrul manual • Îndemânare la lucrul cu instrumente, mașinării • Utilizarea echipamentului complex • Conducerea sau manipularea vehiculelor • Verificarea și întreținerea echipamentului sau a vehiculelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea banilor, creare buget • Înregistrarea faptelor, clasificarea informației • Analiza datelor, audit și menținerea înregistrărilor • Acordare de atenție detaliilor • Investigarea și clarificarea rezultatelor • Colectarea informației • Cercetare și scriere de rapoarte
Competențe creative/artistice	Competențe verbale/comunicare	Competențe de lider
<ul style="list-style-type: none"> • Scrierea de povestiri scurte și articole • Exprimarea prin muzică, poezie sau artă • Interpretare și prestație • Utilizarea computerului pentru crearea prezentărilor • Obținerea punctajului maxim în jocuri 	<ul style="list-style-type: none"> • A discuta cu ușurință cu alte persoane • Exprimarea clară • Crearea și discutarea noilor idei • A fi logic • Conlucrarea bună cu alții • A scrie clar și concis • A vorbi în public • Stabilirea rețelelor personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Luare de decizii • Munca direct cu alte persoane • Soluționarea problemelor • Motivarea persoanelor • Atingerea unui accord în cadrul grupului • Asumare de riscuri la necesitate • Demonstrare și încredere în sine • Organizare/ conducere ședințe

Sursa: Biroul Internațional al Muncii, *Navigarea pieței muncii: abilități de căutare a unui loc de muncă pentru tineri*, Publicat în Republica Moldova, 2018.

Proiect didactic. *Dosarul candidatului. CV-ul și interviul de angajare*

Autor: Gheorghe Timoftică, Centrul de Excelență în Construcții

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice părțile componente și etapele de realizare a unui CV pe baza modelelor solicitate pe piața muncii;
- să elaboreze corect un CV pentru angajare la postul de muncă dorit;
- să formuleze întrebări necesare în cadrul procesului de angajare;
- să simuleze un interviu de angajare cu managerul resurselor umane.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Brainstorming, Miniprelegere, Conversație euristică, Studiu de caz, Simulare interviu de angajare, Exercițiu

Mijloace de învățare: Proiector, calculator, modele de CV-uri

Forme de organizare a procesului: Individual și frontal

Bibliografie:

Ghidul viitorului angajat – elaborat 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, Culturii și Cercetării, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și susținerea financiară a Agenției pentru Dezvoltare din Austria (ADA). Chișinău, 2017.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>1. Salutul, asigurarea atmosferei pentru activitate, prezentarea invitatului, managerul pe resurse umane (persoană-resursă).</p> <p>2. După care adresează o întrebare de provocare elevilor: <i>Cum credeți ce trebuie să conțină un CV ca el să fie unul atractiv și competitiv în obținerea unui loc de muncă?</i></p> <p>Profesorul va nota ideile elevilor pe tablă, iar apoi va solicita de la grup argumentarea acestor caracteristici.</p>	15 min.	Brainstorming/ <i>Activitate frontală</i>
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>Profesorul anunță tema activității: „Elaborarea unui CV competitiv”, după care va prezenta cu ajutorul unui PPT tema nouă: „Elaborarea unui CV competitiv”. Accentul în prezentare se va pune pe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structura obligatorie a unui CV; • Punctele-cheie la care acordă atenție angajatorii; • Indicarea elementelor-cheie atunci când candidatul nu are experiență în muncă; • Site-uri accesibile unde pot realiza un CV structurat și atrăgător din punct de vedere profesional. 	50 min.	Miniprelegere/ <i>Activitate frontală</i>

		<p>Din timp au fost colectate CV-uri de la elevi pentru a fi analizate, iar invitatul (<i>recruiter profesionist</i>) la rândul său va veni cu sugestii de îmbunătățire a acestor CV-uri. Elevii vor asculta sugestiile expertului, vor face notițe și vor formula întrebări pe care le vor adresa expertului.</p> <p>Întrebări și răspunsuri.</p> <p>Profesorul va anunța următorul subiect: <i>Interviul de angajare</i> și îl va prezenta cu ajutorul următoarelor surse:</p> <ol style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=b9RRjZylhSY; https://utm.md/acte_normative/interne/cautareLoc-Munca.pdf, p. 19. <p>Sau va solicita persoana-resursă să vorbească la această temă.</p>		<p>Conversație euristică/ <i>Activitate frontală/CV-uri elaborate de elevi</i></p> <p>Miniprelegere/<i>Activitate frontală</i></p>
Reflecție	O3	<p>Profesorul va formula pentru elevi următoarea situație problemă:</p> <p><i>Ați identificat o ofertă de muncă part-time ca agent imobiliar la o companie privată. Această ofertă vă pare interesantă, însă angajatorul a înaintat o listă de așteptări față de viitorul angajat și anume:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Persoana să fie activă, sociabilă, harnică, responsabilă și orientată spre rezultat;</i> • <i>Energică și cu gândire pozitivă;</i> • <i>Bune abilități de negociere și comunicare, atât verbal cât și în scris;</i> • <i>Disponibilitate atât pentru munca de birou cât și pentru cea de teren;</i> • <i>Ambiție, dorință de dezvoltare profesională și progres;</i> • <i>Cunoștințe de operare PC;</i> • <i>Posezor permis de conducere categoria B, ar reprezenta un avantaj.</i> <p>Pentru a fi acceptat la acest job, realizați un CV/adaptați CV-ul elaborat așa ca el să fie competitiv și bazat pe solicitările angajatorului și pregătiți-vă pentru interviul de angajare care va avea loc în această companie.</p> <p>După desfășurarea laboratorului de scriere, profesorul va solicita elevilor să se ofere voluntar un elev care să simuleze un interviu de angajare cu managerul de resurse umane care este prezent la oră.</p> <p>Întrebări și răspunsuri.</p>	25 min.	<p>Studiu de caz/ <i>Activitate individuală</i></p> <p>Simularea interviului de angajare/ <i>Activitate frontală</i></p>
Extindere		<p>Elevilor li se propune ca acasă să realizeze un CV în platforma Canva https://www.canva.com/, luând în calcul experiența acumulată la lecție. Acțiuni ulterioare ale profesorului pentru definitivarea/dezvoltarea competenței – <i>primirea CV-urilor actualizate ale elevilor, organizând un concurs „Cel mai bun CV” în cadrul orei de Dezvoltare personală.</i></p>		<p>Exercițiu/ <i>Activitate individuală</i></p>

Proiect didactic. *Dosarul candidatului. CV-ul și scrisoarea de intenție*

Autoare: Natalia Cușnir, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare.

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice modul de elaborare și importanța CV-ului pentru angajare;
- să redacteze un Curriculum Vitae pentru un post concret de angajare;
- să argumenteze necesitatea și diversitatea scrisorilor de intenție.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Turul Galeriei, Miniprelegere, Problematizare, Proiect de grup, Discuție ghidată, GPP, Exercițiu

Mijloace de învățare: fișe, marker, foi flipchart, Anexele 1,2,3

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în perechi, în grupuri.

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul asigură atmosfera lucrativă pentru grup și propune ca fiecare participant să deseneze un copac cu rădăcini, trunchi, crengi, frunze și fructe, <i>La rădăcini</i> să scrie calitățile și capacitățile pe care le are. <i>Pe crengi și pe trunchi</i>, calitățile pozitive și lucrurile frumoase pe care le face. <i>Frunzele și fructele</i> vor reprezenta succesele și triumfurile sale.</p> <p>Apoi se organizează o expoziție pe tabla auditoriului, după care întreabă elevii, dacă ei consideră că se apreciază suficient și cum s-au simțit, le-a fost ușor...</p> <p>După conversația anterioară i se propune fiecărui participant să aleagă de pe tablă oricare desen, cu excepția produsului propriu, care ar reprezenta produsul persoanei pe care ar dori să o angajeze, dacă ar fi proprietarul unei firme, și să argumenteze alegerea.</p> <p>Se anunță tema și obiectivele lecției.</p>	20 min.	<p>Turul Galeriei/ <i>Activitate individuală și frontală</i></p> <p>Conversație euristică/ <i>Activitate frontală</i></p>
Realizarea sensului	O1	<p>Profesorul prezintă o informație succintă despre CV : <i>Sco-pul principal al unui CV este acela de a informa angajatorul despre tine, experiența ta de lucru, abilitățile și educația pe care le deții. CV-ul este un document în care sunt redat toate succesele, reușitele, ambițiile tale; într-un cuvânt – punerea în valoare a calităților tale. Dacă nu faci un efort pentru a-ți scoate în evidență valoarea, angajatorul nu te va remarca. Un CV bun reprezintă o jumătate de drum parcurs spre interviuri și alte negocieri. CV-ul este o oglindă a propriei tale personalități.</i></p>		Miniprele-gere/ <i>Activitate frontală</i>

<p>O2</p>	<p><i>Un CV de calitate va ieși în evidență. CV = curriculum vitae = cursul vieții = oferă angajatorului o imagine asupra experienței tale personale și profesionale până în momentul întâlnirii cu el = trebuie să fie doar informații adevărate = trebuie reactualizat în permanență astfel încât să te reprezinte.</i></p> <p>După care propune elevilor să enumere 5 componente principale pe care le-ar menționa în propriul CV și care ar asigura succesul angajării.</p> <p>Răspunsuri. Întrebări.</p> <p>Profesorul va propune spre analiză un CV model Euro-pass care va fi împărțit în 5 secțiuni. Grupul de elevi este împărțit în 5 echipe. Fiecărei echipe i se distribuie câte o secțiune din CV. Se propune să se elaboreze un CV în baza unei povești (Anexa 1).</p> <p>Echipa 1-Secțiunea 1. Informații personale Pe baza poveștii lui Ion, completați secțiunea, intuind anumite informații.</p> <p>Echipa 2-Secțiunea 2. Experiența profesională Pe baza poveștii lui Ion, completați secțiunea. Gândiți-vă și ce formări ar fi putut să facă în cei 5 ani de voluntariat.</p> <p>Echipa 3-Secțiunea 3. Educație și formare Pe baza poveștii lui Ion, completați secțiunile de mai jos. <i>Ce faci în cazul în care nu ai experiență profesională?</i></p> <p>1. Accentuează obiectivul tău profesional. <i>Obiectivul profesional este secțiunea din CV prin care ai șansa să spui ce vrei de la postul la care aplici. Evită formularea unui obiectiv general, vag, de ex., „să fac carieră”. Secretul este să subliniezi prin obiectiv, unicitatea ta.</i></p> <p>2. Evidențiază activitățile voluntare și rezultatele pe care le-ai adus. <i>Dacă nu ai fost angajat, nu înseamnă că nu ai putut câștiga experiență prin alte activități. Gândește-te la activitățile de voluntariat pe care le-ai avut și cum te-au dezvoltat acestea. Evidențiază cele mai importante rezultate pe care le-ai adus prin implicarea ta.</i></p>	<p>45 min.</p>	<p>Problematizare/ Activitate individuală</p> <p>Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexele 1, 2</p>
	<p>3. Structurează-ți bine CV-ul. <i>CV-ul în primul rând trebuie să capteze atenția, apoi să o mențină. Așa cum un elev nu este atent la lecție dacă lecția nu este prezentată suficient de captivantă, dacă nu îi prezintă interes, la fel acționează și un angajator în procesul de analiză a CV-urilor. Acest document este pasul spre a fi selectat pentru interviu sau pentru a nu fi selectat pentru interviu. Tratează CV-ul tău ca pe o reclamă, dar fii sincer! La fel cum tu când iei un produs ambalat te aștepți ca în interior să fie ce scrie pe etichetă, aceeași așteptare are și angajatorul.</i></p>		

		<p>Echipa 4-Secțiunea 4. Competențe personale Pe baza poveștii lui Ion se scriu competențele și cu ajutorul listei de competențe propusă în Anexa 2.</p> <p>Echipa 5-Secțiunea 5. Alte competențe. Informații suplimentare Se scriu conform cerințelor din secțiunea CV-ului și pe baza poveștii lui Ion. Prezentările echipelor.</p>		
Reflecție	O3	<p>Profesorul propune elevilor să răspundă la întrebările:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Este suficientă informația din CV pentru a fi angajat la serviciu? 2. Ce informații ar mai trebui să prezentăm? 3. Ce este o scrisoare de intenție? <p>Se propune elevilor în perechi să analizeze cele 3 modele de scrisori de intenție și să scrie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care este diferența dintre informația prezentată în CV și Scrisoarea de intenție; 2. Care este importanța scrierii scrisorii de intenție? <p>Prezentările perechilor și intervenția profesorului pentru a clarifica destinația și modul de redactare a scrisorii de intenție.</p>	25 min.	<p>Discuția ghidată/ Activitate frontală</p> <p>GPP/ Activitate în perechi/ Anexa 3</p>
Extindere		<p>Elevilor li se propune să redacteze acasă propriul CV și să scrie o scrisoare de intenție.</p>		<p>Exercițiu/ Activitate individuală</p>

Anexa 1

Povestea lui Ion

Ion Moldovan este un visător. Îi place foarte mult natura și este mereu trist când vede cum alții o distrug, uneori inconștient. Face parte dintr-o organizație neguvernamentală care protejează natura și promovează traiul sănătos. Prietenii lui îi cer mereu sfaturi despre unde să meargă în vacanță, ce să viziteze sau despre alimentație sănătoasă. Are abia 20 de ani, dar de 5 ani face voluntariat și a participat la numeroase proiecte, la început ca voluntar, apoi le-a organizat el. De asemenea, a participat la protestele din capitală care erau în domeniul lui de interes. Este student în primul an la Facultatea de Științe ale naturii din cadrul Universității de Stat din Moldova, urmând cursurile Științele solului – Ecologie.

Anexa 2

Competențe personale

Cadrul celor opt competențe-cheie a fost dezvoltat ca parte a implementării inițiativei „Education & Training 2010”, care urmărește obiective strategice ale Comisiei Europene pentru educație și formare. În 2006, Parlamentul European și Consiliul UE au adoptat o Recomandare cu privire la stabilirea de competențe-cheie pentru învățarea de-a lungul întregii vieți.

Aptitudini și competențe lingvistice (în limba maternă):

- capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate;

- capacitatea de a citi și înțelege diferite texte adoptând strategia potrivită scopului citirii (informare/instruire/de plăcere) și diferitelor tipuri de text;
- capacitatea de a scrie texte pentru o varietate de scopuri;
- monitorizarea procesului de scriere, de la „draft” până la „bun de tipar”;
- capacitatea de a distinge informația relevantă de cea nerelevantă;
- capacitatea de a-ți formula propriile argumente într-o manieră convingătoare și a lua în considerație alte puncte de vedere experimentate atât verbal cât și în scris.

Aptitudini și competențe lingvistice (în limbi străine):

- capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate;
- capacitatea de a iniția și susține conversații pe subiecte familiare;
- capacitatea de a citi și înțelege texte scrise de nespecialiști într-o gamă variată de subiecte sau texte specializate într-un domeniu familiar;
- capacitatea de a utiliza elemente ajutătoare (diagrame, hărți, notițe) pentru a înțelege sau produce texte scrise sau mesaje verbale (conversații, instrucțiuni, interviuri, discursuri).

Aptitudini și competențe matematice:

- capacitatea de a urmări și evalua argumentele oferite de ceilalți și de a descoperi ideile de bază în aceste argumente;
- capacitatea de a gândi și raționa matematic, de a înțelege și utiliza diferite reprezentări ale obiectelor, fenomenelor și situațiilor matematice;
- capacitatea de a distinge între concepte matematice (de exemplu: distincția între afirmație și supoziție);
- capacitatea de a utiliza elemente și instrumente ajutătoare (inclusiv tehnologii informaționale).

Aptitudini și competențe științifice și tehnologice:

- capacitatea de a utiliza și manipula instrumente tehnologice;
- capacitatea de a recunoaște trăsăturile esențiale ale fenomenelor studiate;
- capacitatea de a comunica concluziile și raționamentele care au stat la baza acestora.

Aptitudini și competențe de învățare (learning to learn):

- capacitatea de a alocă timp învățatului;
- autonomie, disciplină, perseverență în procesul de învățare;
- capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung;
- capacitatea de a reflecta critic asupra obiectului și scopului învățării;
- capacitatea de a comunica, ca parte a procesului de învățare, utilizând mijloacele potrivite (intonție, gestică, mimică etc.)

Aptitudini și competențe civice, interpersonale, interculturale și sociale:

- capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea locală sau comunitatea largă;
- capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public;
- capacitatea de a profita de oportunitățile oferite de UE;
- capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă);
- capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;
- capacitatea de a separa între viața personală și cea profesională;
- capacitatea de a conștientiza și înțelege identitatea culturală națională în interacțiune cu identitatea culturală a Europei și a restului lumii;
- capacitatea de a observa și înțelege puncte de vedere care țin de contexte culturale diferite.

Aptitudini și competențe antreprenoriale:

- capacitatea de a elabora și implementa un proiect;
- capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe;
- capacitatea de inițiativă și capacitatea de a răspunde pozitiv la schimbări;

- abilitatea de a-ți identifica punctele slabe și punctele forte;
- capacitatea de a evalua și a-ți asuma riscuri în diverse situații.

Aptitudini și competențe de exprimare culturală:

- capacitatea de a te exprima artistic printr-o gamă variată de mijloace media, în concordanță cu abilitățile individuale;
- capacitatea de a aprecia și a te bucura de arta diferitelor culturi;
- capacitatea de a identifica oportunități economice și de a le utiliza în cadrul activităților culturale;
- capacitatea de a-ți manifesta creativitatea și a-ți exprima punctele de vedere față de ceilalți.

Anexa 3

Modele scrisoare de intenție – 3 variante

Luând în considerare nevoia unui model pentru a realiza o scrisoare de intenție, îți oferim trei exemple inspirate din cele folosite cu succes de candidați pentru a-și găsi un job. Cele trei modele de scrisoare de intenție sunt pentru niveluri diferite de carieră. Primul exemplu de scrisoare de intenție este pentru un candidat fără experiență sau cu experiență minimă. Deși are o exprimare mai liberă, fiind potrivit pentru companii private și medii de lucru informale, în acest model de scrisoare de intenție se păstrează, totuși, un ton respectuos, formal.



Stimate/ă Domnule/Doamnă,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant pe care îl aveți în instituție. Am absolvit Facultatea de Administrație și Afaceri, Universitatea de Stat din Molova și consider că în anii de studenție am acumulat multe cunoștințe în drept, economie, management, marketing și finanțe. 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, dobândite în experiența mea (de promoter), responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională în domeniul economic. Îmi doresc să am șansa de a lucra în compania dumneavoastră, unde aș 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.

Va mulțumesc, Prenume Nume.

Al doilea exemplu de scrisoare de intenție este mult mai sobru, în așa-zisul „limbaj de lemn”. Acest model de scrisoare de intenție este recomandat mai ales în mediile formale, cum ar fi bănci și companii de stat sau pentru joburi cu un mare grad de responsabilitate și seriozitate.



Stimate/ă Domnule/Doamnă,

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 Analist vânzări.

Am beneficiat de o pregătire universitară și de o experiență în vânzări acumulată în cadrul SC XYZ SRL și sunt pregătit pentru un parteneriat fructuos prin care veți avea la dispoziție avantajele formării mele teoretice și pe cele ale unei semnificative experiențe de care dispun în domeniul vânzărilor.

Documentându-mă asupra activităților derulate de firma dvs., am constatat cu satisfacție că profilul și realizările acesteia corespund pe deplin aspirațiilor și nevoilor mele profesionale.

Acesta este motivul pentru care îmi permit să apreciez că dorința mea de afirmare, entuziasmul, tenacitatea, fidelitatea și pasiunea mea pentru reușita totală (atingerea obiectivelor) sunt numai câteva dintre 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 Nume

Cel de-al treilea model de scrisoare de intenție poate fi utilizat pentru un post managerial. În funcție de profilul tău, al companiei care oferă jobul și de preferințe, alege cea mai potrivită scrisoare de intenție.



Stimate/ă Domnule/Doamnă,

Vă prezint candidatura mea pentru postul de care am luat cunoștință cu interes prin intermediul anunțului apărut pe site-ul My job. Pe parcursul întregii mele activități profesionale am avut ocazia să îmi valorific cu succes calitățile manageriale de decizie și acțiune.

Am dezvoltat activitatea de organizare de evenimente și m-am ocupat, în același timp, de prezentarea companiei atât în fața unui public larg, cât și în fața diverșilor clienți. Consider că satisfacția clientului este cel mai important lucru al unei afaceri și am reușit să impun echipei mele această orientare. Am în subordine o echipă pe care am reorganizat-o și am instruit-o. Conceperea și administrarea bugetului proiectului au reprezentat două dintre responsabilitățile mele, având ca principal scop gestionarea eficientă a resurselor financiare și controlul costurilor.

Doresc să pun un accent deosebit pe importanța pe care o acord muncii mele și pe scopul declarat de a obține rezultate măsurabile. Capacitatea de a găsi soluții și de a mă adapta diverselor situații de muncă, precum și importanța acordată oferirii unor servicii de calitate reprezintă atuurile suplimentare ale pregătirii mele profesionale. Nu în ultimul rând, menționez foarte buna cunoaștere a limbii engleze și faptul că am absolvit o facultate cu specialitatea „X” și în prezent urmez cursurile de master „X Y Z”.

Doresc să vă mulțumesc pentru timpul și interesul acordat candidaturii mele și am certitudinea că în cadrul unui interviu vă puteți convinge de calitățile profesionale menționate mai sus.

Cu deosebită considerație, Prenume Nume.

Ce trebuie să știi pentru o scrisoare de intenție reușită:

- Axează-te pe necesitățile angajatorului într-o scrisoare de intenție. Analizează activitatea companiei. Cum poți să le aduci mai mulți bani? Prezintă-te pe tine ca o soluție a problemelor pe care organizația le întâmpină.
- Adresează orice scrisoare de intenție. Pentru a avea și mai mult efect, interesează-te care este persoana care se va ocupa de recrutări și adresează-i-te direct.
- Când redactezi o scrisoare de intenție gândește-te să răspunzi întrebărilor angajatorului: Ce poți face pentru respectiva companie? Care este situația ta curentă? Ești calificat pentru respectivul job? De ce vrei să lucrezi pentru ei?
- Fii scurt și la obiect într-o scrisoare de intenție. Lasă o impresie bună. Folosește propoziții scurte. Împarte textul în 3-4 paragrafe despărțite printr-un spațiu.
- Scrie așa cum vorbești, dar hotărât. Pentru un plus de originalitate combină în scrisoarea de intenție limbajul formal cu stilul simplu, conversațional.
- Fii pozitiv. Folosește un ton optimist și plin de energie într-o scrisoare de intenție. Îl va molipsi și pe angajator!
- Menține legătura. Stabilește următorul pas: interviul.

Proiect didactic. *Dosarul candidatului: CV-ul pentru angajare*

Autoare: Valeria Antoniu, CAI „Gheorghe Răducan”, din satul Grinăuți

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale

La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

– Să explice termenii-cheie: dosar, candidat, CV, HR Manager, angajare, pentru a opera reușit cu ei în procesul de angajare;

– Să identifice tipurile de CV-uri și structura acestora pentru a valorifica corect informațiile personale la elaborarea unui CV;

– Să elaboreze corect un CV pentru angajare la postul de muncă dorit;

– Să evalueze calitatea CV-ului elaborat pentru procesul de angajare.

Tehnologie didactică

Metode, tehnici și procedee: Scriere reflexivă, Conversație euristică, Termeni în avans, Miniprelegere, Proiect de grup, Problematizare, Simulare, Exercițiu

Mijloace de învățare: Modele de CV-uri, pixuri, caiete, Anexe 1,2

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grupuri

Bibliografie:

Crîșan Claudia *Ghid de consiliere și orientare în carieră*, 2014 Cluj-Napoca; www.delucru.md; www.dexonline.ro

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul pregătește materialele didactice și verifică prezența, după care comunică mottoul lecției: „Fără pregătire nu poți încerca. Fără încercare nu există progres. Fără progres nu există perfecțiune. Fără perfecțiune nu există satisfacție” (Sri Chinmoy).</p> <p>După care, solicită elevilor să comenteze mottoul, realizând o scriere reflexivă în care pot preciza situații concrete din viața cotidiană, care ar necesita o pregătire preventivă și cât de importante sunt pregătirile în vederea atingerii cu succes a scopurilor propuse.</p> <p>Prezentări și discuții.</p> <p>Profesorul prezintă subiectul lecției și menționează ideea că atunci când apare necesitatea de a ne angaja în câmpul muncii, apare și nevoia de a pregăti cu atenție și conștiințozitate dosarul personal, care include: CV-ul, scrisoarea de recomandare și actele personale (copia buletinului de identitate, diplome de studii/certificate de calificare, Polița de asigurare medicală etc.)</p>	15 min.	<p>Scriere reflexivă/ Activitate individuală</p> <p>Conversație euristică/ Activitate frontală</p>

Realizarea sensului	<p>O1</p>	<p>Pentru a actualiza cunoștințele elevilor, profesorul afișează pe tablă foi A4 cu termenii-cheie ai lecției. Pe verso vor fi explicațiile acestor termeni. Profesorul propune inițial elevilor să ofere o explicație a termenilor afișați, iar apoi să întoarcă foaia și să verifice cât de corectă a fost explicația:</p> <p>Dosar – Totalitatea actelor scrise (adesea adunate la un loc) privitoare la o afacere, la o problemă, la o persoană etc.</p> <p>Candidat – Persoană care se prezintă la un examen, la un concurs pentru a ocupa un post etc.</p> <p>CV (Curriculum vitae) – Termenul provine din latină, însemnând „cursul vieții”. Curriculum Vitae este o biografie scurtă care cuprinde date referitoare la studii, pregătirea ta profesională. Ai putea să-l numești cartea ta de vizită, pe care o folosești pentru a te pune în valoare în fața angajatorilor. Practic este povestea care vorbește despre tine, despre istoricul tău profesional și despre abilitățile și realizările tale. Aici ar trebui să evidențiezi de ce ești cea mai bună persoană pentru un job. Toate aceste informații trebuie structurate într-o formă, într-un model de CV.</p> <p>Angajare – încadrarea într-un loc de muncă ca salariat.</p> <p>HR Manager – persoană din cadrul unei companii care se ocupă de recrutarea, angajarea și instruirea angajaților.</p> <p>Prezentări. Explicații.</p>	50 min.	<p>Termeni în avans/ Activitate frontală/ Fișe cu termeni</p>
	<p>O2</p>	<p>Profesorul împarte elevii în 3 grupuri și distribuie fiecărui grup o parte din Anexa nr. 1 unde este redată structura celor trei tipuri de CV-uri:</p> <p>Gr. 1 – CV-ul cronologic</p> <p>Gr. 2 – CV-ul funcțional</p> <p>Gr. 3 – CV-ul hibrid (combinat)</p> <p>Apoi propune elevilor să caracterizeze în 5 idei tipul de CV primit.</p> <p>Prezentările grupurilor.</p>		<p>Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexa 1</p>
<p>O3</p>		<p>După prezentarea grupurilor, profesorul comunică faptul că tot mai frecvent angajatorii solicită din partea candidaților CV-ul Europass, care este un CV hibrid, acesta având o structură foarte bine conturată, oferind astfel o mare parte din informațiile necesare procesului de selecție. Este un format potrivit studenților și nu vă faceți griji cu privire la lipsa experienței de muncă. Recrutorii știu că studenții nu au experiență profesională. CV-ul Europass oferă suficient spațiu pentru ca studenții să enumere experiențele educaționale și activitățile extracurriculare.</p> <p>După care le propune elevilor să analizeze Anexa nr. 2 cu Sfaturi în redactarea unui CV Europass. Dialoghează cu elevii despre rubricile CV-ului Europass. Abordează rolul informației colectate la elaborarea CV-ului, provocând elevii la o discuție, vizând acest subiect. De asemenea,</p>		<p>Miniprelegere/ Activitate frontală/ Anexa 2</p>

		<p>pedagogul explică faptul că CV-ul este un alt instrument important al marketingului personal. De aceea va atrage atenție la modul în care este el gândit, elaborat și redactat. CV-ul spune foarte multe despre cel pe care-l descrie. Nu tratați acest document cu superficialitate în nicio componentă a acestuia, fiindcă toate sunt relevante pentru potențialul angajator. El trebuie conceput și redactat cu foarte mare tact și veridicitate, astfel încât recrutorul să fie interesat să te cunoască, invitându-te la un interviu.</p> <p>Elevii revin în grupurile de lucru inițiale. Profesorul le propune elevilor un anunț de angajare în domeniul specialității grupului de elevi și formulează sarcina pentru grupuri: <i>Elaborați un CV conform Anexei 2 pentru a obține postul anunțat în anunțul de angajare.</i></p> <p>Grupurile vor prezenta CV-ul profesorului, care le va redistribui grupurilor, astfel ca produsul unui grup să revină altui grup.</p>		<p>Problematizare/ Activitate frontală și de grup/Anexa 2</p>
Reflecție	O4	<p>Profesorul va anunța echipele că ele vor avea în continuare rolul de echipă de angajare care trebuie să analizeze CV-ul înaintat în conformitate cu cerințele anunțate în anunțul de angajare și să dea verdictul de angajare. De asemenea, grupurile trebuie să-și agumenteze deciziile. Prezentări. Analize.</p>	25 min.	Simulare/ Activitate de grup/ CV-uri elaborate de grupuri
Extindere		<p>Profesorul propune pentru acasă sarcina următoare: <i>Elaborați propriul CV conform modelului Europass.</i></p>		Exercițiu individual

Anexa 1

<p>CV-ul cronologic prezintă într-un mod secvențial cele mai recente activități și continuă cu cele mai îndepărtate în timp. În cadrul acestui tip de CV nu este necesară menționarea tuturor experiențelor profesionale, mai ales a celor nerelevante pentru postul vizat. Acest tip de CV nu-i avantajează pe cei care și-au schimbat des locul de muncă sau pe cei cu puțină experiență profesională.</p> <p>Ce include un CV cronologic:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nume și date de contact • Profil profesional (4-6 rânduri) • Abilități-cheie (+ hard skills, dacă e cazul) • Experiență profesională (inclusiv realizări profesionale. Această secțiune va ocupa cea mai mare parte din CV) • Studii și dezvoltare profesională • Voluntariat și alte proiecte • În cazul absolvenților, educația urmează abilităților-cheie 	<p>CV-ul funcțional: Acest format de CV este cel mai puțin folosit de către candidați, iar HR Managerii nu prea sunt familiarizați cu el. CV-ul funcțional se bazează mai mult pe competențele candidatului nu și pe experiența profesională, cum ar fi la CV-ul cronologic. Acest tip de CV este recomandat celor care doresc o schimbare a carierei, sau a profilului de activitate, când se vrea o evidențiere a anumitor calități, care nu au fost folosite în experiența de până acum. Pentru un astfel de format pot opta și cei care nu au experiență profesională, dar au un set de abilități bine definite.</p> <p>Ce trebuie să conțină un CV funcțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nume și date de contact • Profil profesional (4-6 rânduri) • Abilități-cheie (+ hard skills, soft skill-uri dacă e cazul. Această secțiune va ocupa cea mai mare parte din CV) • Abilități adiționale • Experiența profesională • Educația
---	---

CV-ul combinat sau hibrid

Acest tip de CV este o combinație perfectă dintre CV-ul cronologic și cel funcțional. Formatul hibrid vă permite să puneți accent atât pe experiența profesională cât și pe abilitățile dobândite. Din câte se cunoaște, un CV bun nu trebuie să aibă mai mult de 2 pagini. Astfel dacă aveți o experiență profesională bogată, dar și un set mare de abilități, acest format de CV nu o să vă permită să adăugați alte secțiuni cum ar fi: voluntariat, traininguri etc. Dar despre toate acestea o să puteți discuta cu angajatorul la interviu.

Ce trebuie să conțină un CV hibrid:

- Nume/Prenume și datele de contact
- Sumar al abilităților cheie
- Abilități adiționale
- Experiența profesională
- Educație

* Acest format de CV vă permite să aranjați informația în ordinea pe care v-o doriți. Este un format mai flexibil, dar e foarte important să știți că abilitățile adiționale mereu vor urma după rezumatul abilităților-cheie.

Anexa 2

Sugestii pentru redactarea unui CV Europass

Structura	Aspecte care trebuie avute în vedere când elaborăm CV-ul
Fotografia	<ul style="list-style-type: none"> • Este o componentă opțională, se recomandă inserarea fotografiei doar la solicitarea angajatorului. • Inserați o fotografie decentă cu o ținută adecvată.
Informații personale <ul style="list-style-type: none"> • Nume, prenume • Adresă, • Telefon • Adresa de e-mail 	<ul style="list-style-type: none"> • Se scrie întreg numele și prenumele. • Este trecută adresa de domiciliu, în cazul în care aveți flotant este trecută și adresa de pe flotant. • Menționați un număr de telefon la care puteți fi găsit în orice moment al zilei (preferabil mobilul personal). • Folosiți adrese de e-mail decente, evitând adrese de genul sexymotanel@yahoo.com sau pisyandreea@gmail.com, acestea spun foarte multe despre seriozitatea persoanei candidate.
Locul de muncă vizat/ poziția	<ul style="list-style-type: none"> • Inserați poziția din anunțul de angajare pentru care aplicați. • Foarte important să se scrie corect numele instituției la care aplicați.
Experiență profesională <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Funcția sau postul ocupat • Principalele responsabilități • Numele și adresa angajatorului • Sectorul de activitate 	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt menționate în ordine cronologică inversă de la cea mai actuală toate experiențele de muncă (stagii de practică, voluntariate, internship-uri, contracte de muncă sezoniere, part-time sau full-time). • În cazul în care este vorba de activități realizate într-un interval: <ul style="list-style-type: none"> – mai mic de 30 de zile se specifică delimitat perioada în zile, lună, an (ex. 20.03.2022 – 28.03.2022). – mai mare de 30 de zile se specifică intervalul în luni și an (ex: 03.2022-07.2022). – mai mare de un an se specifică intervalul în ani (ex: 2021-2022). – până în prezent, se mențin aspectele prezentate mai sus, doar că la finalul intervalului se trece „prezent”. • Este specificată clar poziția ocupată în cadrul experienței în muncă (ex: voluntar, practicant, asistent PR etc.). • Sunt enumerate 2-3 responsabilități/activități realizate în cadrul experienței în muncă.

<p>Educație și formare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perioada • Calificare/diplomă obținută • Discipline principale studiate/competențe • Numele și tipul instituție de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> • Este menționat corect numele companiei și adresa sediului acesteia. • Se notează domeniul de activitate al companiei/instituției în care a avut loc experiența profesională (ONG, PR etc.). • Sunt menționate în ordine cronologică inversă de la cea mai actuală, toate cursurile de formare urmate. • Intervalele de timp menționate sunt specificate identic ca și în cazul experienței profesionale. • Se specifică tipul diplomei/calificarea obținută în urma absolvirii cursurilor de formare (ex. diplomă de bacalaureat, licențiat în psihologie, diplomă de masterat, atestat de Formator). • Sunt enumerate, una după alta 3-5 discipline studiate considerate relevante pentru postul pentru care se aplică. • Este notat numele întreg al instituției de învățământ (ex: Colegiul Agroindustrial „Gheorghe Răducan” din satul Grinăuți, Universitatea Tehnică din Moldova).
<p>Aptitudini și competențe personale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limba maternă • Limbi străine cunoscute • Competențe și abilități sociale • Competențe și abilități organizatorice • Competențe și abilități tehnice • Competențe și abilități artistice • Competențe și abilități de utilizare a calculatorului • Permis de conducere • Alte abilități și competențe 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomandă tratarea cu seriozitate a acestor componente, deoarece recrutorul selectează doar acele CV-uri în cadrul cărora sunt identificate competențele-cheie specificate în anunțul de angajare. • În cazul în care nu aveți dobândite anumite abilități sau competențe, se poate renunța la acea categorie. • Este specificată limba maternă sau limbile materne acolo unde este cazul. • Se realizează o autoevaluare a abilității de a comunica în fiecare limbă străină cunoscută din prisma abilității de comprehensiune, citire și scriere pe nivele de cunoaștere: A, B, C (mai multe detalii vezi: http://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates- instructions). • Sunt enumerate o serie de competențe sociale relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (ex. competențe sociale: abilități de muncă în echipă, sociabil, comunicativ, abilități diplomatice, de negociere, comunicare asertivă etc.). Sunt relevante în orice domeniu de activitate. • Sunt enumerate o serie de competențe organizatorice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (ex. competențe organizatorice: abilități de analiză și sinteză, bun management al timpului, inițiativă, abilități de coordonare a echipei, atenție la detalii, abilități strategice și decizionale, adaptare la medii și contexte dinamice etc.) Sunt relevante în orice domeniu de activitate. • Sunt specificate o serie de competențe tehnice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (ex. competențe tehnice: utilizare xerox, scan sau alte aparate specifice pentru un anumit domeniu). Sunt relevante pentru cei care aplică într-un domeniu tehnic. • Sunt specificate o serie de competențe artistice relevante postului și eventual contextele în care au fost dobândite (ex. competențe artistice: abilități creative, abilități literare etc.). Sunt relevante în special pentru cei care vor munci într-un domeniu artistic cum ar fi domeniul publicitar. • Sunt enumerate programele de operare PC cunoscute (ex. Java, Corel Draw, SPSS etc.). • Sunt incluse alte abilități și competențe care nu se încadrează în niciuna dintre cele amintite mai sus (Ex: perseverența în sarcină, gândire critică, orientare spre progres și autodezvoltare, rezistență la stres și tensiune etc.). • Este specificată categoria, anul obținerii permisului de conducere.

Alte informații	<ul style="list-style-type: none"> • Se pot enumera o serie de premii dobândite (ex. olimpiade, concursuri etc.). • Opțional, doar la solicitare pot fi menționate publicațiile pe domeniu. • Sunt specificate 2-3 persoane de referință care ar putea oferi recomandări despre dumneavoastră. Atenție, cereți în prealabil acordul acestor persoane de a le trece în CV și a le folosi datele de contact (ex. persoane care ar putea oferi referințe: profesori, conducători de practică, reprezentanți ai firmelor în care ați muncit).
Recomandări	
Anexe	<ul style="list-style-type: none"> • Opțional sau la recomandarea angajatorului, se va face o listă a documentelor solicitate. Atenție, nu se anexează documentele în original.

Proiect didactic. *Interviul de angajare: față-n față și la distanță*

Autoare: Liubov Struț, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Elaborarea elementelor de marketing profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să identifice metode de căutare a informațiilor și tipurile de surse de informare;
- să enumere elementele succesului și eșecului unui interviu de angajare;
- să exerseze abilitățile necesare pentru susținerea unui interviu de angajare și pentru completarea unui CV.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Conversație euristică, GPP, Proiect de grup, Joc de rol, Miniprelegere, Exercițiu

Mijloace de învățare: Anexele 1, 2, 3, 4 multiplicat

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grupuri

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul inițiază o discuție cu elevii în baza următoarelor întrebări:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ce este un CV? – Enumerați ce tip de informație este necesară pentru completarea unui CV? – Ce modele de CV-uri cunoașteți? – Formulați o definiție a cuvântului „informație”. – Enumerați 3 surse formale de informare și 3 surse informale de informare. – Explicați ce este un interviu de angajare. <p>Profesorul anunță subiectul lecției, afișează pe ecran conținutul Anexei 1 și propune elevilor să identifice informațiile omise în răspunsurile lor anterioare.</p>	15 min.	Conversație euristică/ Activitate frontală/ Anexa 1

Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>Profesorul distribuie elevii în perechi și le propune ca în baza Anexei 2 aceștia să enumere calitățile, aptitudinile care asigură succes în susținerea interviului de angajare și aspecte care pot conduce la eșec în susținerea interviului de angajare.</p> <p>Prezentări. Discuții. Explicații.</p> <p>O2</p> <p>După care 3 perechi vor forma un grup care va primi Anexa 3 și va elabora o instrucțiune de 5-7 sfaturi la tema: <i>Cum ne prezentăm la interviul de angajare?</i></p> <p>Prezentări. Discuții.</p> <p>Profesorul va prezenta într-o mică prelegere factorii care influențează decizia angajatorului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prima impresie – atitudine potrivită, discurs coerent, ținută corespunzătoare. • Stereotipuri cu privire la candidatul ideal – interviuatorul are un profil al angajatului pe care îl caută. Dacă nu sunteți angajat, nu înseamnă (neapărat) că nu aveți pregătirea suficientă pentru post, dar că nu vă încadrați în acest profil al angajatului ideal. • Preferințe personale – nu este corect, dar cei mai mulți interviuatori au anumite preferințe. • Inconsecvență – informațiile din CV nu se pot „citi” din comportamentul candidatului. • Pregătirea insuficientă pentru interviu – candidatul nu s-a informat cu privire la organizație. • Tehnicile candidatului de management personal – gestionarea emoțiilor, coerență în discurs, managementul timpului. 	50 min.	<p>GPP/ Activitate în perechi/ Anexa 2</p> <p>Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexa 3</p> <p>Miniprelegere/ Activitate frontală</p>
Reflecție	<p>O3</p> <p>Profesorul organizează un Joc de rol în baza întrebărilor din Anexa 4. Întrebările sunt decupate. Împreună cu elevii, este stabilit un post pentru care candidează și o companie. Profesorul este interviuatorul. Întrebările sunt puse într-un bol și fiecare elev extrage câte o întrebare și o dă interviuatorului (fără să se uite). Acesta îi adresează întrebarea, iar elevul are la dispoziție maximum un minut pentru a răspunde la întrebare. Este foarte important ca elevii să răspundă la întrebări ca și cum ar fi la interviu, nu să joace un rol.</p> <p>După acest Joc de rol, se organizează altul, la nivel de grupuri. Clasa se împarte în număr par de grupuri care primesc aleatoriu rolul de Interviuator sau candidat conform profilului descris în Anexa 5. După o mică pauză de pregătire, grupurile vor interacționa reciproc, fiecare în rolul său timp de 10 min. Vor fi folosite întrebările din jocul anterior, dar și altele, la discreția grupului de interviuatori. După finalizarea jocului, profesorul va organiza o debriefare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cum v-ați simțit în postura de interviuator/candidat?</i> 	25 min.	<p>Joc de rol/ Activitate frontală și de grup/ Anexele 4, 5</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Cum ați depășit emoțiile? Ce ați făcut? • Cine a fost angajat? Cine nu a fost angajat? De ce? • Credeți că se poate întâmpla și în viața reală? • Ce puteți lua din această activitate pentru a aplica în cazul în care vă veți întâlni cu o situație asemănătoare? 		
Extindere		Profesorul propune pentru acasă sarcina următoare: Elaborați propriul CV conform modelului Europass.		Exercițiu individual

Anexa 1

INFORMĂȚIE, informații, s. f. 1. Comunicare, veste, știre care pune pe cineva la curent cu o situație.
2. Lămurire asupra unei persoane sau asupra unui lucru; totalitate a materialului de informare și de documentare; izvoare, surse. *Dicționarul explicativ al limbii române*, ediția a II-a.

Surse formale de informare:

- Manualele școlare
- Bibliotecile
- Programe mass media educative (Animal Planet, Discovery, Nature, History)

Surse informale de informare:

- Emisiuni de divertisment
- Experiența directă
- Rețelele sociale (prieteni, apropiați)

Anexa 2

1. Interviu de angajare este un dialog între candidatul la job și angajatorul care oferă postul. Întrebările și răspunsurile echilibrate sunt menite să întrețină conversația la interviu de angajare.
2. Într-un interviu de angajare recrutorii pun majoritatea întrebărilor, aceștia se pregătesc pentru eveniment tocmai pentru a afla cât mai multe despre candidat. Totuși, și tu în calitate de candidat ești interesat să afli încă de la interviu de angajare diverse lucruri despre compania în care dorești să obții jobul.

2. Succes vs eșec la interviu.

Succes

Ești calm, relaxat și răspunzi sincer la întrebări.
Te-ai pregătit pentru interviu.
Anticipezi anumite întrebări și răspunzi asertiv.
Nu faci comentarii negative la adresa foștilor angajatori.

Eșec

Nu cunoști prea multe despre organizație.
Nu ai abilitățile necesare pentru job.
Nu ai atitudinea perfectă pentru interviu.
Ai mințit în CV.

Anexa 3

Cum ne prezentăm la interviul de angajare?

Interviul este distanța dintre tine și locul respectiv de muncă.

Interviul are patru etape: introducerea, etapa de mijloc, oportunitatea pentru candidat de a pune întrebări și încheierea.

În **introducere** angajatorul va încerca să vă ajute să vă relaxați, acesta înțelege stresul interviurilor, din poziția candidatului. Prima impresie chiar contează. Aici nu ne referim doar la aspectul exterior, care trebuie să fie îngrijit, decent și postura dreaptă, ci și la ce îți iese pe gură în primele minute.

Aspectul și limbajul corporal. Așa cum știți, 55% din mesaj transmitem prin limbajul trupului (comunicarea nonverbală), 38% prin elementele paraverbale (ton, ritm, volum) și doar 7% transmitem cu ajutorul cuvintelor (comunicarea verbală). Prin aspect ne referim la vestimentație și aspect îngrijit, postură dreaptă, contact vizual (nu permanent), zâmbet. Când ne gândim la vestimentație, nu vorbim despre a ne îmbrăca cu totul altfel decât suntem noi. Fetelor, în niciun caz nu purtați tocure, dacă nu ați mai făcut-o niciodată până acum! Îmbrăcămintea trebuie să vorbească pentru noi, trebuie să fie cât mai confortabilă, pentru a putea să fiți relaxați în timpul interviului. Îmbrăcămintea trebuie să fie decentă. Chiar dacă te-ai obișnuit să porți decolteuri adânci sau pantaloni largi sport, pentru interviu poți adopta o ținută care să te reprezinte, dar să fie potrivită pentru locul în care mergi. Îmbrăcămintea poate spune și despre cum vrei să fii plătit. În fuga de a impresiona și de a obține postul respectiv, poți fi tentat/ă să îți folosești toate atuurile – inclusiv corpul. Singurul mod prin care poți să o faci este să stai drept/dreaptă, să fii îngrijit/ă (și da, aici mă refer la haine rupte și curat/e corp + haine) și să nu exagerezi cu parfumul (nu ucide simțul celor din jurul tău).

Etapa de mijloc. Este etapa în care interviewerul dorește să te cunoască și să evalueze cât de bine te potrivești pentru postul respectiv. În această etapă sunt abordate 6 teme (veți primi întrebări): propria persoană, educația, experiența anterioară (profesională, de voluntariat), carieră – motivația, măsura în care cunoașteți organizația și alte detalii (realizări personale, activități neacademice).

Anexa 4

Joc de rol

Ce fel de persoană sunteți?

Descrieți-vă în 5 cuvinte

Care credeți că sunt principalele dumneavoastră puncte forte?

Care sunt calitățile dumneavoastră?

Cum v-ar descrie colegii?

Ce puncte slabe ar considera colegii că aveți?

Ce v-a determinat să studiați domeniul pe care îl studiați?

Ce aspect al studiilor v-a influențat cel mai mult personalitatea?

Regrețați că ați ales domeniul pe care îl studiați?

Ce realizări ați avut în perioada de lucru, pe perioada vacanței de vară?

Care este experiența dumneavoastră profesională (muncă, voluntariat)?

Ce activități extrașcolare ați realizat și vă califică pentru acest post?

Ați realizat activități de voluntariat? În ce domeniu și de ce?

Preferați să lucrați singur sau cu alții?

Ce știți despre această organizație?

Care sunt principalele dumneavoastră interese, în afara facultății?

Care este ultima carte citită?

Care sunt planurile dumneavoastră de viitor?

Puteteți lucra în condiții de stres sau având termene scurte?

Cu ce puteți contribui la eficiența firmei?

Ce salariu ați dori?

Ați fi dispus să realizați o perioadă de probă neplătită de 3 săptămâni?

Ați fi dispus să realizați o perioadă de probă neplătită de 4 săptămâni?

Cum vă vedeți peste 5 ani?

Cum vă vedeți peste 3 ani?

Care sunt activitățile dumneavoastră preferate (hobby-uri)?

De ce ați solicitat un interviu pentru un post în care se cere o persoană mai în vârstă decât dumneavoastră?

Anexa 5

Joc de rol

INTERVIEWATOR

Ești interviewator pentru o companie multinațională. În afară de pregătire profesională vrei să vezi și soft skills. Candidatul va fi integrat într-o echipă care deja lucrează împreună de un an. Ești dispus să îi oferi 4000 de lei, dar cu o condiție – două săptămâni de probă neplătită, pentru că vrei neapărat să vezi dacă se încadrează. Postul pentru care faceți angajări este de economist junior – fără experiență sau sub 3 ani de experiență.

CANDIDAT

Candidezi pentru un post de economist junior – fără experiență. Nu ai mai lucrat până acum nicăieri și ești constrâns de situația familială să lucrezi. Ai nevoie urgent de bani și vrei să și profesezi în domeniul în care ai absolvit studiile. Ai auzit de la prietenii mai mari că salariile în economie sunt de la 6000 de lei în sus și vrei să ajungi cât mai repede să câștigi acești bani. Experiența în voluntariat – 1 an asistent contabil la o asociație neguvernamentală.

Proiect didactic. Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă

Autoare: Victoria Avtudov, Școala Profesională com. Bubuieci

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice corect rolul și responsabilitățile de angajator și angajat;
- să formuleze o cerere de angajare în câmpul muncii;
- să opereze cu prevederile de bază ale Codului muncii, drepturile și responsabilitățile angajatului;
- să completeze contractul individual de muncă.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Termeni în avans, Miniprelegere, Atelier de scriere, Problematizare, Proiect de grup, Interviu

Mijloace de învățare: calculator, proiector, foi A4, foi A4 cartonate, marchere, fișe de lucru, lipici, Anexa 1

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grup

Eta-pele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul pregătește toate resursele necesare și împarte grupul mare de elevi în grupuri mici. Profesorul propune elevilor să scrie aparte pe fișele primite câte un cuvânt care le apare în minte atunci când aud cuvintele <i>Angajator</i> și <i>Angajat</i> . (Se poate utiliza și platforma mentimeter.com – nourașul de cuvinte.)	15 min.	Termeni în avans/ Activitate frontală/ Fișe mari cu lipici

		<p>Elevii plasează la tablă cardurile cu răspunsuri, după care profesorul sugerează grupelor mici de elevi să creeze o posibilă definiție a Angajatorului și Angajatului din cuvintele acroșate la tablă.</p> <p>Profesorul atașează și el definiția conceptului de Angajator și Angajat (conf. Codului Muncii).</p> <p>Profesorul anunță tema nouă „Angajator vs. angajat. Integrarea profesională la locul de muncă”.</p>		
Realizarea sensului	O1	<p>Profesorul prezintă elevilor Codul muncii al RM și prezintă o miniprelegere cu privire la importanța, conținuturile și principiile de bază ale acestuia cu privire la procesul de angajare. (Se poate utiliza prezentarea PowerPoint sau se poate oferi link de acces al Codului Muncii.) <i>Profesorul menționează că așa cum în viața de zi cu zi avem drepturi și obligații în dependență de unde ne-am afla, cu cine sau ce am face exact așa avem drepturi și obligații la locul de muncă atât ca angajat, cât și ca angajator.</i> Profesorul poate utiliza în calitate de resursă educațională și filmulețe cu tutoriale de pe youtube despre procesul de angajare.</p> <p>După prezentarea realizată, profesorul reamintește elevilor că la disciplina Limba și literatura română (posibil și alte discipline) au studiat cererea de angajare și cerințele de redactare corectă a acesteia și propune grupurilor de elevi câte 1 anunț de angajare (Anexa 1) și îi roagă pe elevi să scrie o cerere de angajare conform anunțului, respectând regulile de scriere.</p>	50 min.	<p>Miniprelegere cu suport PPT/ Activitate frontală</p> <p>Atelier de scriere/ Activitate de grup/ Anexa 1</p>
	O2	<p>Prezentarea produselor. Analiza lor.</p> <p>După finalizarea prezentărilor, profesorul împarte fiecărui elev câte un drept și o obligație a angajatului/angajatorului și îi roagă să o studieze și să identifice cui aparține dreptul/ obligația și să o plaseze la tablă în drept cu răspunsul corect.</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Angajator] --> B[Drepturi] A --> C[Obligații] D[Angajat] --> E[Drepturi] D --> F[Obligații] </pre> <p style="text-align: center;"> Drepturi Obligații Drepturi Obligații : : : : : : : : </p> </div>		<p>Problematizare/ Activitate individuală/ Foițe cu drepturi și obligații pentru fiecare elev.</p>
	O3	<p>Profesorul analizează distribuția realizată de elevi și intervine cu corectări.</p> <p>Profesorul propune elevilor să revină la grupurile de lucru inițiale și le oferă câte un model de Contract individual de muncă și, în baza anunțului și cererii elaborate anterior, le sugerează să completeze contractul individual de muncă.</p> <p>Prezentarea produselor. Analiza lor.</p>		<p>Atelier de scriere/ Activitate de grup/ Modele de contracte de muncă pentru fiecare grup.</p>

Reflec- ție	O4	<p>Profesorul propune grupurilor de elevi să discute și să determine câte 2 avantaje și 2 dezavantaje pentru Angajat și Angajator (se pot utiliza foi A4 pentru tabel).</p> <table border="1" data-bbox="371 360 1028 696"> <thead> <tr> <th>Angajator</th> <th>Angajat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avantaje</td> <td>Avantaje</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>Dezavantaje</td> <td>Dezavantaje</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>2.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Prezentarea răspunsurilor. Argumentarea răspunsurilor.</p>	Angajator	Angajat	Avantaje	Avantaje	1.	1.	2.	2.	Dezavantaje	Dezavantaje	1.	1.	2.	2.	25 min.	Proiect de grup/ Activitate de grup/ Postere, marcare pentru fiecare grup
Angajator	Angajat																	
Avantaje	Avantaje																	
1.	1.																	
2.	2.																	
Dezavantaje	Dezavantaje																	
1.	1.																	
2.	2.																	
Extin- dere		<p>Elevii sunt îndemnați să reflecteze asupra experienței primite la oră și să discute cu o persoană care este angajat sau angajator pentru a o intervieva despre cum s-a desfășurat procesul de angajare, care acte au fost solicitate, ce documente s-au întocmit etc.</p>		Interviu / Activitate individuală														

Anexa 1 Anunțuri de angajare



linella
Alături de tine

Vino să-ți construiești cariera alături de noi!
Aplică pentru poziția vacantă de:

BUCĂTAR SUPERIOR

Descrierea jobului:

- Experiența în domeniu este obligatorie;
- Plăcerea de a lucra în echipă;
- Pașiune față de bucatărie și pregătirea pentru noi provocări

Trimite CV-ul tău la: job@linella.md

VINO SĂ NE CUNOAȘTEM!



LAGUNA VERDE

Laguna Verde angajează:

- asistent contabil
- bucatar
- ajutor bucatar
- ospatar
- ajutor ospatar
- sofer
- femeie de serviciu
- paznic

Dacă vrei să faci parte din echipa noastră trimite CV la restaurant@lagunaverde.ro
telefon: 0722.204.738



METRO SUCCESUL TĂU ESTE AFACEREA NOASTRĂ

Telefon de contact: 070415415 www.metro.md

LUCRĂTOR COMERCIAL
PRODUSE ALIMENTARE PROASPETE (CHISINĂU) Salariu de la 8.600 MDL
Bret + Premii

VÂNZĂTOR-CASIER
(CHISINĂU) Salariu de la 7.500 MDL
Bret + Premii

PREPARATOR CARNE TOCĂTĂ
(CHISINĂU I) Salariu de la 8.600 MDL
Bret + Premii



FIDESCO

Aplică pentru poziția vacantă de:

VÂNZĂTOR
PRODUSE ALIMENTARE

Ce vei face:

- Vei deservi clienți conform standardelor companiei;
- Vei aranja produse și vei verifica termenii de valabilitate ale acestora;

Cerințe:

- Responsabilitate, seriozitate și flexibilitate;

Ce oferim:

- Salariu motivant și achitat la timp;
- Angajarea persoanelor fără experiență;
- Posibilități de dezvoltare profesională;

Dacă te interesează funcția dată, așteptăm CV-ul tău la hr@fidisco.md sau apelează la tel. 079007339

VINO SĂ NE CUNOAȘTEM!

Proiect didactic. Comunicarea și succesul în carieră

Autoare: Liubov Struț, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

– să explice caracteristicile comunicării eficiente;

– să analizeze tipurile de comunicare din perspectiva importanței în cadrul angajării în câmpul muncii și a interrelaționării la locul de muncă;

– să conștientizeze pericolul stresului și al arderii profesionale la locul de muncă.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Simulare, Explicație, Analiza prezentărilor video, Proiectul de grup, Conversație euristică, Dezbateri de grup, Plan de acțiuni

Mijloace de învățare: Anexe 1,2 multiplicat, calculator, proiector, filmulețe

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grupuri

Etapetele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul repartizează elevii în 3 grupuri. Fiecare grup primește o foaie în care este descris un tip de comunicare (Anexa 1) și sarcina: <i>Realizați o mică scenetă prin care să reprezentați caracteristicile tipului de comunicare pe care l-ați primit. Sceneta trebuie să dureze maxim 2 minute. După care prezentați caracteristicile care sunt trecute pe foaia primită.</i></p> <p>Evoluări. Prezentări. Discuții.</p> <p>La sfârșitul activității sunt formulate concluzii, împreună cu elevii, cu referire la importanța comunicării în transmiterea mesajului dorit. Se anunță subiectul lecției.</p> <p>De asemenea, profesorul formulează definiția comunicării – <i>procesul prin care se transmit informații de la un emițător la un receptor, prin utilizarea unui sistem de semne și simboluri.</i></p> <p>Se mai menționează că orice comunicare e bine să fie asertivă. Lange și Jacobowski (1976) susțineau că „asertivitatea implică apărarea drepturilor personale și exprimarea gândurilor, sentimentelor și convingerilor în mod direct, onest și adecvat, fără a viola drepturile altei persoane”.</p>	15 min.	<p>Simulare/ <i>Activitate de grup</i></p> <p>Explicație/ <i>Activitate frontală</i></p>
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>Profesorul propune un filmuleț la tema <i>COMUNICAREA, factorii – schema comunicării, factorii perturbatori</i> (https://youtu.be/X26HqrGznb0). Pe parcurs, elevilor li se propune să noteze piedicile și pilonii comunicării identificate în discurs. Pentru a verifica buna înțelegere a celor vizionate, profesorul va adresa întrebări și va veni cu unele precizări: cum este transmis mesajul în cadrul comunicării? (verbal, paraverbal, nonverbal).</p> <p><i>Studiile de specialitate spun că 55% din mesajul pe care îl comunicăm este prin elementele nonverbale (gesturi, atitudine), 38% prin elementele paraverbale (tonul, ritmul, volumul vocii) și doar 3% prin intermediul cuvintelor. Scopul comunicării nonverbale este de a accentua comunicarea verbală, de a ajuta mesajul să fie transmis cât mai bine. De cele mai multe ori, din păcate, acestea două se contrazic, astfel producând confuzie interlocutorului, sau mai rău, acesta interpretează greșit ceea ce am dorit să transmitem.</i></p> <p>Profesorul propune un alt video pentru vizionare la subiectul Comunicare verbală și non-verbală (https://youtube.com/qJXuexDtUOY). După vizionare, profesorul împarte elevii în câteva grupuri și propune următoarea sarcină pentru grupuri:</p>		<p>Vizionarea unei prezentări video/ <i>Activitate frontală/</i> Calculator, proiector, video.</p> <p>Explicație/ <i>Activitate frontală</i></p> <p>Proiect de grup/ <i>Activitate de grup/</i> Anexa 2</p>

		<p>Analizați mijloacele de comunicare nonverbală și adoptați reguli de comunicare nonverbală în cadrul angajării în câmpul muncii (Anexa 2).</p> <p>Prezentările grupurilor.</p> <p>După prezentările grupurilor, profesorul inițiază o discuție pornind de la sarcina: <i>Identificați factorii care influențează comunicarea cu colegii la locul de muncă.</i></p> <p>Răspunsuri. Discuții.</p>	50 min.	Conversație euristică/ Activitate frontală
Reflecție	O3	<p>Profesorul propune elevilor să discute în grupurile inițiale și să realizeze următoarea sarcină: <i>Notați efectele stresului asupra comunicării la locul de muncă. Identificați metode proprii de depășire a situațiilor stresante.</i></p>	25 min.	Dezbateri de grup/ Activitate de grup
Extindere		<p>Pentru acasă profesorul propune următoarea sarcină: Discutați cu o persoană angajată în câmpul muncii despre arderea profesională și cum se protejează de acest fenomen. Elaborați un Plan de acțiuni pentru evitarea fenomenului arderii profesionale.</p>		Interviu, Plan de acțiuni/ Activitate individuală

Anexa 1

Grup 1

Comunicarea asertivă înseamnă o comunicare deschisă, directă, onestă, care manifestă încredere în sine, credințe pozitive despre sine, optimistă.

Caracteristici:

- **Contactul vizual:** direct, dar nu foarte insistent. Lipsa totală a contactului vizual poate transmite mesaje neclare, de tipul: „eu nu sunt convins de ceea ce spun” sau „îmi este foarte frică”.
- **Vocea:** tonul vocii este potrivit, chiar și cel mai asertiv mesaj își va pierde din semnificație dacă va fi exprimat cu o voce șoptită (aceasta va da impresia de nesiguranță) sau prea tare, fapt care ar putea activa comportamentul depresiv al interlocutorului. Vocea fermă, ritm normal (nu vă grăbiți).
- **Postura:** poziția corpului unei persoane asertive diferă de la situație la situație. Persoana care comunică asertiv stă drept: nici prea rigid, pentru că aceasta exprimă o stare de încordare, nici prea relaxat, pentru că ceilalți ar putea interpreta o astfel de poziție ca fiind lipsită de respect, poziția aplecat puțin spre interlocutor denotă interes.
- **Mimica și gestică:** pentru ca mesajul să aibă caracter asertiv, mimica trebuie să fie adecvată și congruentă cu conținutul mesajului. Astfel, de exemplu, dacă cineva zâmbeste atunci când afirmă că ceva îl supără, oferă interlocutorului o informație ambiguă, care alterează sensul comunicării. Mișcărilor trebuie să fie naturale, nu dați agresiv din mâini când vorbiți.
- **Conținutul:** chiar dacă toate celelalte condiții sunt respectate, mesajul nu-și atinge scopul dacă este prea agresiv, cu intenția de a-l blama pe celălalt sau, dimpotrivă, exprimat prea timid și într-un mod pasiv. Conținutul unui mesaj asertiv trebuie să fie precis, descriptiv și direct.

Grup 2

Comunicarea agresivă reflectă alegerea de a nu lua în considerare dorințele celorlalți, încercând să te impui în fața lor. Dorințele, sentimentele nu sunt exprimate direct, de cele mai multe ori sunt expuse nepo-

trivrit din punct de vedere social. Persoanele care se încadrează în această categorie utilizează în comunicare amenințări, ridiculizări, sarcasm, mesaje nonverbale agresive, ridică tonul.

Caracteristici:

- **Contactul vizual:** rece, indiferent, fixează interlocutorul, sfidător;
- **Postura:** tensionată, rigidă;
- **Gesturi:** gesturi largi, sacadate, pot fi și jignitoare la adresa interlocutorului;
- **Mesaj:** impunător, „asta gândesc eu, asta vreau, ceea ce spun este corect”, centrat pe EU;
- **Voce:** stridentă, răstită, sarcastică, nepăsătoare.

Grup 3

Comunicarea pasivă este opusul comunicării agresive. Persoanele din această categorie refuză să își manifeste propriile dorințe, concomitent cu acceptarea îndeplinirii dorințelor celorlalți. Presupune ca alții să ia hotărâri în locul lor, nu permite exprimarea propriilor nevoi sau o fac într-un mod indirect. Pasivitatea este un răspuns învățat la abuzuri, la neglijarea din partea familiei sau a celor apropiați.

Caracteristici:

- **Contactul vizual:** evită contactul vizual, privește în altă parte;
- **Postura:** nu stă drept, are o poziție „închisă”;
- **Gesturile:** face gesturi mici, nu dorește să atragă atenția;
- **Mesajul:** „eu nu contez”, așteaptă remarci pozitive din partea celorlalți, are frică de respingere, de critică și de a rămâne singuri;
- **Vocea:** volum foarte scăzut, vorbește rar.

Anexa 2

Comunicarea nonverbală

Nonverbal, comunicăm prin: **Expresia feței** – zâmbet, încruntare – Dr. Paul Ekman, psiholog american, recunoscut drept „cel mai bun detector uman de minciuni din lume”, în urma studierii emoțiilor și a expresiilor faciale a descoperit că există 7 emoții universale: fericirea, tristețea, surpriza, frica, dezgustul, furia și disprețul (puteți folosi imaginea din anexe, pentru a explica microexpresiile).

Poziția corpului – aplecat, vertical, întors spre plecare;

Orientare – stăm cu fața, cu spatele;

Distanța față de interlocutor – există 4 zone în ceea ce privește distanța între persoane: intimitatea fizică (variază între 18 și 46 de cm și este rezervată pentru îndrăgostiți, copii, familie și prieteni foarte apropiați), distanța personală (între 46 și 122 cm – acest spațiu este destinat conversațiilor cu prietenii, asociații și discuțiile de grup), distanța socială (122 – 240 cm – rezervată străinilor, grupurilor nou-formate și noilor cunoștințe) și distanța publică (peste 240 cm, utilizată pentru prelegeri, discursuri, teatru, destinată unui public mai larg). Spre deosebire de cele 7 microexpresii universale, gradul de proximitate variază în funcție de cultură.

Contactul vizual – privim sau nu interlocutorul;

Contact corporal – de obicei persoanele cu un caracter kinestezic simt nevoia să atingă interlocutorul în timpul comunicării;

Aspect exterior – vestimentație, schimbările pe care le aducem corpului nostru (diferiți cercei în diferite zone, vopsirea părului în nuanțe ne-naturale, operații estetice).

Ritmul vorbirii



Proiect didactic. *Brandul personal în angajare*
(Varianta 1)

Autoare: Liubov Struț, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii

Unitate de competență: Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice esența și necesitatea brandului personal;
- să caracterizeze pașii pentru realizarea unui brand personal;
- să analizeze propria persoană, prin jocuri și exerciții de echipă, din perspectiva angajării în câmpul muncii.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: Joc de rol, Proiect de grup, Conversație euristică, Organizator grafic, analiza SWOT, Autoevaluare.

Mijloace de învățare: Coli A3, marchere, anexe multiplicat.

Forme de organizare a procesului: individual, frontal, în grup

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		Profesorul va distribui elevii în grupuri și le va propune următoarea sarcină: <i>Imaginează-ți că ai venit la Interviul de angajare. Candezi pentru un post de tehnician în</i>	15 min.	Joc de rol/ <i>Activitate de grup</i>

		<p>exploatarea calculatoarelor fără experiență. Prezintă-te angajatorului în așa fel încât acesta să ia o decizie favorabilă ție. Simulați această prezentare printr-un joc de rol.</p> <p>Prezentări. Discuții.</p>		
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>Profesorul va distribui elevii în grupuri a câte 6 elevi. Profesorul a solicitat participanților să aducă 3 fotografii cu ei de la diferite vârste (de la cea mai mică vârstă, până la cea mai recentă poză) – este important să fie pe suport de hârtie și le va formula următoarea sarcină: <i>Realizați în 7 minute un scurt istoric al fiecărui membru al grupului pe o foaie de flipchart. Punctați cele mai importante momente din viața voastră și scrieți ce ați învățat atunci și vă ajutați în prezent – o lecție de viață care v-a marcat.</i></p> <p>Prezentări. Discuții.</p> <p>O2</p> <p>Profesorul va propune elevilor să vizioneze un tutorial despre Brandul personal, care sunt multe pe platforma YouTube, după care inițiază o conversație:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cum v-ați simțit când ați văzut filmulețul? – Ce informații ați mai cunoscut până acum? – Considerați că sunt elemente în care merită să investiți? – De ce da? De ce nu? <p>Ce personalități cunoașteți din Moldova care considerați că posedă un brand personal puternic? După finalizarea prezentărilor, elevii sunt repartizați în grupuri și li se propune următoarea sarcină: <i>Citiți pașii spre un brand personal (Anexa 2). Discutați și clarificați toate momentele cu referire la brandul profesional și redați informația studiată sub forma unui organizator grafic. Notați întrebările neclare pe foițe cu lipici și acroșați-le pe foaia de flipchart.</i></p> <p>Prezentările grupurilor și răspunsul la întrebări de către elevi și profesor cu privire la brandul personal.</p>	50 min.	<p>Proiect de grup/ Activitate de grup</p> <p>Conversație euristică/ Activitate frontală</p> <p>Organizator grafic/ Activitate de grup/ Anexa 1</p>	
Reflecție	<p>O3</p> <p>Profesorul explică pentru elevi ce este un SWOT și distribuie tuturor elevilor Anexa1, după care propune elevilor timp de 10 minute să realizeze un SWOT personal, în care să evalueze propria persoană, pe plan personal, social și profesional.</p> <p>La sfârșit, vor fi prezentate câteva exemple. Profesorul va explica elevilor că acest instrument de autoevaluare este primul pas spre construirea propriului brand.</p>	25 min.	Grafic SWOT/ Activitate individuală/ Anexa 2	
Extindere	<p>Profesorul propune elevilor să-și evalueze portofoliul personal de dezvoltare a carierei profesionale din aspectul brandului personal.</p>		Autoevaluare/ Activitate individuală/ Portofoliul personal	

Anexa 1 Pași spre un brand personal

<p>1. Punctele forte Care este cel mai de succes proiect al meu? Care este cel mai important rol în echipă pe care l-am avut până acum (important pentru tine)? Care sunt aptitudinile care mă scot din încurcături când este cazul? Care sunt punctele forte pe care ceilalți le văd la mine? Care sunt punctele mele forte?</p>	<p>2. Puncte slabe Care sunt punctele mele slabe? Când lucrez în echipă, ce fel de rol evit cel mai mult? Ce fel de obstacole mă fac de obicei să renunț? Ce defecte consideră cei apropiați că am?</p>	<p>3. Valorile Care sunt cele 5 valori care mă definesc?</p>
<p>4. Pasiunea Ce aș face vara următoare dacă banii nu ar fi o problemă? Care sunt activitățile mele preferate? De ce fel de oameni sunt atașat? Ce fel de știri îmi captează atenția? Ce iubesc? De ce iubesc ceea ce iubesc? Cum aș putea să îmi explorez pasiunea prin voluntariat?</p>	<p>5. Scopul Descrie-te pe tine în minim 10 rânduri: eu sunt, eu am, îmi place... Ce este important pentru tine? Cine este alături de tine? Ce îmi alimentează pasiunea? Care sunt 5 activități preferate?</p>	<p>6. Creează-ți brandul Aptitudini; Valori; Pasiune; Scop; Obiective; Potențial job (organizație + poziție).</p>

Anexa 2 SWOT Personal

	Ajută	Împiedică
Interne	<p>Puncte tari Atributele proprii pozitive, care pot fi controlate și pe care le puteți folosi în carieră. De exemplu: experiența profesională, educația, caracteristici personale, contacte personale, entuziasm, pasiune.</p>	<p>Puncte slabe Aspectele negative interioare, controlate și pe care aveți intenția de a le îmbunătăți. De exemplu: lipsa de experiență în domeniul dorit, lipsa unei educații solide, rețea slabă de contacte, absența unei direcții, caracteristici personale negative.</p>
Externe	<p>Oportunități Condiții externe pozitive, incontrolabile, dar vă pot ajuta. De exemplu: perioada favorabilă pentru domeniul în care doriți să activați, economie în creștere, cerere crescută pe piața muncii, un proiect neașteptat.</p>	<p>Amenințări Condiții externe nefavorabile, incontrolabile, cu efect negativ. De exemplu: restructurarea domeniului de lucru, schimbări de piață în domeniul în care doriți să activați, scăderea nevoii de expertiză pe care o deții, concurența absolvenților.</p>

Proiect didactic. Brandul personal în angajare (Varianta 2)

Autoare: Natalia Cușnir, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Unitatea de învățare: Instrumente de marketing și angajare în câmpul muncii

Competența specifică: Realizarea marketingului profesional și vocațional în procesul de pregătire pentru angajare, asigurând plasarea cu succes în câmpul muncii.

Unitate de competență: *Aplicarea strategiilor de marketing profesional și vocațional pentru angajare în câmpul muncii*

Timp alocat: 90 min.

Obiective operaționale: La finalul activității didactice elevii vor fi capabili:

- să explice sensul și rolul Brandului personal în angajare;
- să determine conținutul portofoliului personal pentru construirea brandului personal;
- să caracterizeze pașii pentru realizarea unui brand personal;
- să elaboreze elemente ale brandului personal în baza unui ghid.

Tehnologie didactică:

Metode, tehnici și procedee: *Simulare, Discuție ghidată, GPP, Miniprelegere, Proiect de grup, Explicație, Autoevaluare*

Mijloace de învățare: *Postere, Markere, Anexa 1. Etapele construirii brandului personal, Anexa 2. Pași spre un brand personal*

Forme de organizare a procesului: *individual, frontal, în perechi și în grup*

Etapele lecției	Obiective	Demers acțional	Timp	Tehnologie didactică
Evo-care		<p>Profesorul salută elevii și le propune să-și imagineze că urcă într-un lift unde este angajatorul job-ului mult dorit. Au la dispoziție un minut să se prezinte astfel încât să îl convingă că merită să fie angajat în compania lui.</p> <p>Timp de gândire 3 minute; Timp de prezentare 1 minut/elev.</p> <p>Vor prezenta 3-5 elevi, după care se anunță tema și obiectivele.</p>	15 min.	Simulare/ Activitate frontală
Realizarea sensului	<p>O1</p> <p>O2</p>	<p>Profesorul va iniția o discuție printr-o întrebare provocatoare: <i>Ce este Brandul personal?</i> Elevii răspund, profesorul va scrie pe flipchart, după care profesorul prezintă explicația: Brandul reprezintă o imagine clară, puternică și convingătoare despre o persoană/produs/instituție. Brandul personal se referă la acele atuuri personale care diferențiază și scot din anonim. Cel mai adesea este un exercițiu de imagine, dar atenție, căci fără un fond bine argumentat (cunoștințe, abilități, experiență, atitudini) imaginea este greu de susținut. De aceea, avem nevoie de un portofoliu cu dovezi certificate pentru a demonstra aceste experiențe.</p> <p>Profesorul va propune elevilor să formeze perechi și să răspundă la următoarea întrebare: <i>Ce trebuie să conțină Portofoliul personal de dezvoltare și angajare în câmpul muncii?</i></p> <p>Elevii, individual, timp de 1 minut, scriu o listă de idei-răspuns la întrebare, apoi, în perechi, discută răspunsurile. Timp de 2 minute și scriu ideile comune.</p> <p>Fiecare pereche prezintă câte o idee, fără a repeta ideile precedente. Profesorul notează ideile la tablă.</p>	50 min.	<p>Discuția ghidată/ Activitate frontală</p> <p>GPP/ Activitate în perechi</p>

		<p>După culegerea tuturor ideilor, profesorul prezintă conținutul portofoliului: CV, <i>scrisoare de intenție sau de recomandare, experiența din cadrul unui Consiliu al Elevilor, rezultatele la concursuri și olimpiade, schimburile de experiență, participarea la cercuri de creație și proiecte extracurriculare, iar pe măsură ce se realizează o evoluție educativă și profesională, unele dintre acestea pot fi eliminate și înlocuite cu altele, cu un grad superior de relevanță. Prezentarea, în timpul unui interviu, a unui portofoliu profesional garantează o impresie de durată, iar potențialul angajator va avea indiciile vizuale prin care poate distinge și ține minte respectivul candidat.</i></p> <p>Profesorul distribuie elevii în 4 echipe și le formulează următoarea sarcină:</p> <p>Analizați etapele construirii brandului personal (Anexa 1) și explicați în baza unui poster elaborat esența etapei care v-a revenit (după numărul echipei-etapa respectivă).</p> <p>Prezentarea echipelor. Completările profesorului.</p>		<p>Miniprelegere/ Activitate frontală</p> <p>Proiect de grup/ Activitate de grup/ Anexa 1</p>
Reflecție	O3	<p>Profesorul inițiază o discuție despre cum putem dezvolta Brandul personal. Și le propune elevilor câțiva pași spre un brand personal (Anexa 2).</p> <p>După care, le propune individual ca fiecare elev timp de 20 de minute să răspundă la întrebările de la primii 5 pași, astfel demarând procesul de elaborare a brandului personal.</p> <p>Apoi se propune doritorilor să prezinte rezultatele.</p>	25 min.	<p>Explicație cu suport textual/ Activitate frontală/ Anexa 2</p> <p>Exercițiu/ Activitate individuală/ Anexa 2</p>
Extindere		<p>Profesorul propune elevilor să-și evalueze portofoliul personal de dezvoltare a carierei profesionale din perspectiva brandului personal.</p>		<p>Autoevaluare/ Activitate individuală/ Portofoliul personal</p>

Anexa 1

Etapele construirii brandului personal

I. Etapa de autocunoaștere

1. Identificarea punctelor forte și a celor slabe (la ce suntem buni și la ce nu).
2. Identificarea valorilor personale – ce este important pentru noi în viață.
3. Stabilirea direcției – a misiunii.
4. Stabilirea viziunii – cum ne vedem în viitor.

II. Etapa de construcție

1. Verifică dacă imaginea ta (ținuta, comportamentul, atitudinea, modalitatea de comunicare) reflectă și este în concordanță cu valorile, misiunea și viziunea ta.
2. Decide și expune valorile de bază (decide cum ți-ar plăcea ca ceilalți să te vadă și acționează în această direcție).

3. Alege un motto care să te reprezinte.
4. Fii cel mai bun (dacă dorești să îți vinzi serviciile de arhitectură sau vrei să scrii cărți, să faci un blog, trebuie să depui eforturile necesare pentru a deveni cunoscut).

III. „Vânzarea” și comunicarea brandului personal

1. Folosește rețelele de socializare și fii cunoscut (prin scrierea unui blog, un site personal în care îți poți expune lucrările, ideile, implică-te în acțiuni care corespund valorilor tale, spre exemplu competiții sportive sau conferințe pe anumite teme etc.).
2. Networking – păstrează și cultivă relațiile! Incearcă să lași o impresie puternică asupra celor cu care intri în contact: colegi, profesori, grupuri de discuții etc.

IV. Reevaluarea brandului și trasarea noilor direcții

1. Verifică permanent dacă acțiunile întreprinse de tine sunt în concordanță cu valorile tale și misiunea ta.
2. Verifică dacă ai nevoie de abilități ce trebuie dezvoltate pentru a-ți atinge obiectivele tale (participarea la noi cursuri, competiții etc.).

Anexa 2

Pași spre un brand personal

<p>1. Punctele forte</p> <p>Care este cel mai de succes proiect al meu? Care este cel mai important rol în echipă pe care l-am avut până acum (important pentru tine)? Care sunt aptitudinile care mă scot din încurcături când este cazul? Care sunt punctele forte pe care ceilalți le văd la mine? Care sunt punctele mele forte?</p>	<p>2. Puncte slabe</p> <p>Care sunt punctele mele slabe? Când lucrez în echipă, ce fel de rol evit cel mai mult? Ce fel de obstacole mă fac de obicei să renunț? Ce defecte consideră cei apropiați că am?</p>	<p>3. Valorile</p> <p>Care sunt cele 5 valori care mă definesc?</p>
<p>4. Pasiunea</p> <p>Ce aș face vara următoare dacă banii nu ar fi o problemă? Care sunt activitățile mele preferate? De ce fel de oameni sunt atașat? Ce fel de știri îmi captează atenția? Ce iubesc? De ce iubesc ceea ce iubesc? Cum aș putea să îmi explorez pasiunea prin voluntariat?</p>	<p>5. Scopul</p> <p>Describe-te pe tine în minim 10 rânduri: eu sunt, eu am, îmi place... Ce este important pentru tine? Cine este alături de tine? Ce îmi alimentează pasiunea? Care sunt 5 activități preferate?</p>	<p>6. Creează-ți brandul</p> <p>Aptitudini; Valori; Pasiune; Scop; Obiective; Potențial job (organizație + poziție).</p>

CAPITOLUL | IV |

GHIDAREA ÎN CARIERĂ A ELEVILOR CU CES PENTRU TRANZIȚIA LOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI ANGAJARE ÎN CÂMPUL MUNCII

Lista abrevierilor

<i>ÎPT</i>	Instituție de Învățământ Profesional Tehnic
<i>ÎPT</i>	Învățământ Profesional Tehnic
<i>CES</i>	Cerințe Educaționale Speciale
<i>PEI</i>	Plan Educațional Individual
<i>SAP</i>	Serviciul Asistență Psihopedagogică
<i>CDS</i>	Cadru Didactic de Sprijin
<i>ANOFM</i>	Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă
<i>STO</i>	Subdiviziune Teritorială de Ocupare
<i>CMI</i>	Comisia Multidisciplinară Intrașcolară
<i>OLSDÎ</i>	Organul Local de Specialitate în Domeniul Învățământului
<i>CREI</i>	Centru de resurse pentru educație incluzivă

Materialele sunt destinate cadrelor didactice și administrative din instituțiile de învățământ profesional tehnic, angajaților ANOFM, angajaților SAP, diriginților, psihologilor școlari, părinților și altor persoane, instituții care sunt interesate de ghidarea în carieră a elevilor cu CES pentru asigurarea tranziției în învățământul profesional tehnic și angajare în câmpul muncii.

4.1 Introducere

Pe termen mediu și lung incluziunea de succes poate fi măsurată prin nivelul de satisfacție în urma alegerii profesiei și ulterior trăirea bucuriei de a avea un loc de muncă stabil, pe interesul persoanei, și care îi asigură o viață decentă.

Învățământul general a înregistrat anumite progrese în incluziunea elevilor cu CES grație eforturilor depuse în ultimii 10 ani. Însă este la o etapă incipientă de dezvoltare și integrare, o procedură viabilă în ceea ce privește tranziția din instituția de învățământ general către instituția de învățământ profesional-tehnic (ÎPT) și apoi din ÎPT pe piața muncii. În prezent, aceasta mai degrabă constituie o provocare. Astfel, identificarea soluțiilor privind ghidarea în carieră și pregătirea pentru treapta de profesionalizare, și respectiv viața profesională, vizează toți copiii. Când vorbim de copiii cu CES, aceștia

sunt și mai dezavantajați, deoarece necesitățile speciale sunt necesități ce solicită un efort mai mare din partea tuturor actorilor implicați în acest proces.

Cerințele educaționale speciale și mai ales barierele impuse de unele dizabilități ale elevilor/elevelor cu CES de cele mai multe ori confirmă necesitatea de continuare a abilitării/reabilitării lor și de menținere a funcțiilor dezvoltate la acești elevi, în special a deprinderilor de viață independentă. Învățământul profesional-tehnic poate fi caracterizat prin particularitățile sale și în special cele axate pe partea practică. Întrebările pe care le punem țin de capacitatea elevilor/elevelor cu CES de a aplica în practică cunoștințele asimilate în procesul de învățare a meseriei în ÎPT cât și ulterior la locul de muncă.

În consecință activitățile de pregătire pentru etapa de formare profesională pot fi organizate în baza experienței de învățare în instituțiile generale de învățământ la capitolul teorie, dar lipsesc recomandări privind organizarea activităților practice pentru copii (în special cei cu dizabilități severe). În afară de aceasta, copiii cu CES și părinții lor nu sunt la curent cu oferta educațională de profesionalizare. În lipsa unor oportunități clare, un absolvent cu CES, de cele mai multe ori, va risca să întrerupă procesul de învățare după finalizarea gimnaziului sau liceului și să rămână acasă, izolat.

Funcționarea unor mecanisme ce facilitează alegerea corectă a profesiei, tranziția de la o etapă la alta, dar și dezvoltarea tuturor competențelor necesare pieței muncii pot reprezenta garanția unei bune investiții a timpului și a resurselor personale în instruirea elevilor cu cerințe educaționale speciale și angajarea acestora după absolvire.

Unul dintre aceste mecanisme este pregătirea tranziției. Modalitatea de organizare a tranzițiilor va determina *alegerea corectă a meseriei*, în corespundere cu abilitățile și interesele elevului/tânărului și respectiv ulterior *integrarea acestuia pe piața muncii și în societate*.

Scopul acestui capitol este de a elucidă procesul educațional incluziv cu accent pe cele mai importante acțiuni care **asigură tranzițiile pentru eleva/elevul** cu CES la 2 etape importante din parcursul educațional și de integrare în viața profesională: de la învățământul general la învățământul profesional tehnic (IPT) și de la învățământul profesional-tehnic pe piața muncii.

4.2. Tranziția elevilor cu CES din învățământul secundar general la învățământul profesional tehnic

4.2.1. Aspecte generale privind incluziunea copiilor cu CES

Mesaj-cheie: Accesul tuturor copiilor la educație în Republica Moldova este garantat de documentele și politicile de bază ce reglementează acest proces.

Noțiuni și concepte de bază: cerințe educaționale speciale, cadrul didactic de sprijin.

Cerințele Educaționale Speciale (CES), conform Codului Educației, sunt necesități educaționale ale copilului/elevului/studentului, care implică o școlarizare adaptată particularităților individuale sau caracteristice unei dizabilități ori tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică prin acțiuni de reabilitare sau recuperare corespunzătoare¹.

*Cadrul didactic de sprijin (CDS)*² – cadru didactic cu studii superioare în domeniul psihopedagogiei, în învățământul preșcolar, primar și secundar general, care acordă asistență psihopedagogică copiilor cu cerințe educaționale speciale integrați în instituțiile de învățământ general și profesional tehnic³ și familiilor acestora, în colaborare cu toți factorii implicați. CDS are un rol major în organizarea și desfășurarea procesului educațional în clasele/grupele unde învață copiii cu CES.

¹ Codul Educației al RM, art. 3 Domeniul de reglementare <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=d oc&lang=1&id=355156>

² Codul Educației al RM, art. 3 Domeniul de reglementare <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=d oc&lang=1&id=355156>

³ Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019 https://mecc.gov.md/sites/default/files/repererele_pentru_site.pdf

INFORMAȚII UTILE

Documente relevante de reglementare a educației incluzive

La acest moment accesul tuturor copiilor la educație în Republica Moldova este garantat de documentele și politicile de bază ce reglementează acest proces. În capitolul VI din Codul educației al Republicii Moldova este stipulat clar că statul asigură integrarea în sistemul de învățământ a copiilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale. În mod particular, art. 32 din același capitol, ne vorbește despre faptul că învățământul pentru copiii și elevii cu cerințe educaționale speciale este parte integrantă a sistemului de învățământ și are drept scop educarea, reabilitarea și/sau recuperarea și incluziunea educațională, socială și profesională a persoanelor cu dificultăți de învățare, de comunicare și interacțiune, cu deficiențe senzoriale și fizice, emoționale și comportamentale, sociale.

Documentul ce a contribuit în cea mai mare măsură la promovarea și fundamentarea educației incluzive în țara noastră poate fi considerat *Programul de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020*. Programul a fost aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 523/2011 și descrie cadrul conceptual al educației incluzive, realizează o analiză a situației respectivei perioade și stabilește structuri, modele de cooperare, tipuri de servicii, roluri ale factorilor interesați, actele normative necesare implementării⁴.

În ceea ce privește reglementarea incluziunii în instituțiile de învățământ profesional, documentul cel mai cuprinzător și relevant în acest sens poate fi considerat *Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic*⁵. Prin aceste reglementări este stabilită modalitatea de organizare și funcționare a instituțiilor de ÎPT din perspectiva asigurării accesului și incluziunii educaționale efective a persoanelor cu cerințe educaționale speciale (CES). Reperele metodologice conțin 9 capitole și 2 anexe ce au scopul de a reglementa educația incluzivă în ÎPT prin prisma:

- garantării accesului persoanelor cu CES în instituțiile de ÎPT;
- organizării procesului educațional din perspectiva educației incluzive;
- individualizării procesului educațional;
- organizării stagiilor de practică pentru persoanele cu CES;
- asigurării tranziției la piața muncii;
- evaluării rezultatelor elevului cu CES;
- managementului educației incluzive în cadrul instituției de ÎPT.

De menționat că reglementările din reperele metodologice sunt parte a cadrului conceptual general a educației incluzive în RM, astfel că documentul operează cu termenii și noțiunile definite în actele normative și metodologice de profil.

Cerințele Educaționale Speciale (CES)

Cerințele educaționale speciale sunt utilizate pentru a identifica și evalua elevii cu cerințe diferite, inclusiv cu dizabilități, în diferite moduri (Watkins și colab., 2014). În aceeași ordine de idei, M. Rouse susține că cerințele educaționale speciale ar trebui privite mai degrabă ca o discrepanță între ceea ce oferă în mod obișnuit un sistem de învățământ și ceea ce are nevoie copilul pentru a-și susține învățarea⁶. În ceea ce privește copilul cu cerințe educaționale speciale, trebuie să menționăm că termenul se aplică nu doar copiilor cu dizabilități, ci unei categorii mai largi de copii. Termenul elevi/eleve

⁴ Evaluarea comună a implementării programului de educație incluzivă 2011–2020, UNICEF Moldova 2019, p. 7 [https://www.unicef.org/moldova/media/3091/file/Raport%20de%20evaluarea%20comun%C4%83%20a%20implement%C4%83rii%20programului%20de%20educa%C8%9Bie%20incluziv%C4%83%202011%20%E2%80%932020%20\(RO\).pdf](https://www.unicef.org/moldova/media/3091/file/Raport%20de%20evaluarea%20comun%C4%83%20a%20implement%C4%83rii%20programului%20de%20educa%C8%9Bie%20incluziv%C4%83%202011%20%E2%80%932020%20(RO).pdf)

⁵ Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019 https://mecc.gov.md/sites/default/files/reperere_pentru_site.pdf

⁶ Inclusive education for learners with disabilities, p. 22, European Agency for Special Needs and Inclusive Education, [https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/596807/IPOL_STU\(2017\)596807_EN.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/596807/IPOL_STU(2017)596807_EN.pdf)

cu „cerințe educaționale speciale” ar trebui utilizat cu referire la copiii cu dificultăți în dezvoltare, care necesită suport special pentru depășirea acestor dificultăți⁷.

Conform abordării UNESCO, copilul cu CES se confruntă cu:

- Dificultăți de cunoaștere și învățare (dificultăți specifice, dificultăți medii);
- Dificultăți de comunicare și interacțiune (tulburare de limbaj, tulburare din spectrul autist (TSA), sindromul Asperger);
- Dificultăți senzoriale și fizice (deficiențe senzoriale de văz și auz, deficiențe multisenzoriale, dizabilități fizice);
- Dificultăți sociale, emoționale și comportamentale.

Din aceeași categorie fac parte și copiii supradotați, care au nevoie de provocări pentru a-și menține interesul față de școală. De asemenea, lista copiilor cu CES mai poate fi completată și cu alte categorii de risc, cum ar fi copiii ce aparțin unor grupuri etnice și minoritare sau copiii bolnavi de SIDA/ alte maladii complexe.

INDICATORI DE SUCCES

- Documentele de politici care asigură incluziunea copiilor cu CES sunt cunoscute instituțiilor și familiilor
- Cadrele didactice și părinții cunosc dificultățile specifice copiilor cu CES
- Specialiștii din ÎLPT cunosc ce condiții trebuie să asigure copiilor cu CES
- Copiii cu CES au acces în instituții în conformitate cu potențialul și capacitățile lor ca să poată participa la procesul educațional/de formare profesională

SUGESTII METODOLOGICE

În instituțiile de învățământ se planifică activități de informare pentru a ajuta copiii și familiile acestora să cunoască specificul procesului educațional vocațional și în special particularitățile procesului educațional incluziv. Acest proces se realizează prin planificarea și organizarea de către administrațiile instituțiilor în colaborare cu membrii Comisiilor multidisciplinare din instituții și la necesitate cu suportul specialiștilor din Serviciul de asistență psihopedagogică din raion/municipiu, a diverselor activități destinate cadrelor didactice/nedidactice, părinților. La fel, toți angajații instituției, dar și părinții trebuie să fie informați cu privire la necesitățile și dificultățile specifice ale fiecărui copil cu cerințe educaționale speciale din instituție, pentru a-l recunoaște și a-l ajuta să se integreze. Activitățile date trebuie să se regăsească în documentația de planificare managerială, a CMI, a cadrului didactic de sprijin, a psihologului și dirigintelui de clasă.

4.2.2. Școala și familia – parteneri în incluziunea copiilor cu CES și pregătirea lor pentru tranziția în învățământul profesional

Mesaj-cheie: Modalitatea de organizare a tranziției va determina alegerea corectă a meseriei/profesiei/ocupației, în corespundere cu abilitățile și interesele elevilor și ulterior va facilita integrarea tinerilor pe piața muncii.

Noțiuni și concepte de bază: tranziție, servicii de suport.

Tranziție – trecere (lentă sau bruscă) de la o stare, de la o situație, de la o idee la alta. Tranziția elevilor cu cerințe educaționale speciale de la ciclul gimnazial la învățământul profesional tehnic.

Servicii de suport – în scopul implementării educației incluzive în Republica Moldova au fost dezvoltate structuri și servicii de suport la nivel național, raional și instituțional. La nivel raional serviciile de suport sunt: serviciul municipal/raional de asistență psihopedagogică; la nivel instituțional: cadrul

⁷ Educație incluzivă: Unitate de curs, ediție coordonată de Nadejda Velișco; Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova, ed. rev. și compl. Chișinău 2017, p. 132.

didactic de sprijin, centrul de resurse pentru educație incluzivă⁸. La nivel instituțional, în instituția de IPT elevul cu CES este asigurat cu cadru didactic de sprijin, precum și beneficiază de serviciile psihologului școlar, de pedagog social. Serviciul asistent personal este un serviciu social.⁹

INFORMAȚII UTILE

Conceptul de tranziție din școală până la locul de muncă sau viața profesională, au fost descrise într-un mod diferit, dar toate includ trei idei principale: proces, transfer și schimbare. Biroul internațional al muncii definește tranziția ca un proces de orientare socială care implică schimbarea statutului și rolului (de ex. de la elev la student, după care de la student la stagiar, de la stagiar la lucrător și de la dependență la independență). Aceste schimbări sunt esențiale pentru integrarea în societate și crearea unei imagini de sine adecvate. Tranziția necesită o schimbare în relații, în rutina vieții, preluarea rolurilor noi și altele. Schimbarea stilului de viață și a ocupațiilor este un proces natural în timp ce persoana devine adult, dar a crește nu înseamnă doar să schimbi ocupațiile și să începi să faci lucruri mai independente (să mergi la cumpărături sau să folosești transportul public pentru a ajunge la școală, la locul de muncă). Pentru persoanele cu cerințe educaționale speciale să îndeplinească ocupații adecvate vârstei (cum ar fi studiul sau munca) este nevoia și dorința lor ca și pentru ceilalți. Se știe că munca, activitatea profesională, participarea influențează pozitiv sănătatea, perceperea identității, cunoașterea competențelor, dezvoltă autocontrolul. Asta înseamnă că după absolvirea învățământului obligatoriu, elevii cu cerințe educaționale speciale, inclusiv cei cu dizabilități trebuie și sunt susținuți pentru a fi implicați în mod natural în educația vocațională și au un loc de muncă. Tranziția către viața profesională este doar una dintre tranzițiile pe care tinerii trebuie să le parcurgă spre maturitate. Iar implicarea plină și participarea în viața socială ne permit să spunem că incluziunea socială se realizează cu succes.

În Republica Moldova s-au realizat multe pentru incluziunea copiilor cu CES în instituțiile de învățământ secundar general. Acum este nevoie să investim în pregătirea lor pentru absolvire și tranziție în învățământul profesional.

În educația incluzivă, Planul educațional individualizat (PEI) este utilizat în mod activ pentru a face un plan de educație semnificativ și adecvat pentru un anumit elev cu nevoi speciale. PEI este un program scris pentru fiecare elev care primește suport educațional individualizat, descrie capacitatea de a învăța a copilului, performanța curentă și obiectivele pentru anul școlar, serviciile de suport educațional care urmează să fie livrate și procedurile prin care rezultatele urmează să fie evaluate. În timpul elaborării PEI sunt luate în considerare și clarificate mai multe domenii: informații despre elev, abilitățile, caracteristicile de personalitate și condiții de învățare, cum în ce fel vor fi realizate adaptările de mediu/curriculare etc. Menționăm că acest instrument important conține un punct esențial – activități de pregătire a tranziției elevului. Conform *Planului educațional individualizat structura-model și ghidul de implementare*¹⁰, **scopul de bază al pregătirii tranziției** este facilitarea trecerii copilului cu CES la alte niveluri de învățământ și la serviciile conexe, cu accent pe satisfacerea cerințelor speciale, cunoașterea și deprinderea unei meserii, pentru o angajare asumată și o viață independentă.

În asigurarea tranziției spre treapta de profesionalizare a elevului cu CES este necesar să identificăm, începând cu treapta gimnazială, punctele forte, interesul copilului și cât mai multe oportunități de a se implica. Cheia succesului tranziției și adaptării elevilor cu CES în învățământul profesional tehnic depinde de **evaluarea** multidisciplinară, la care participă cadre didactice, psihologi, psihopedagogi, familia, și de **planificarea** activităților de orientare. Toți specialiștii care interacționează cu elevul

⁸ *Implementarea educației incluzive în Republica Moldova*, Angela Cara, p. 70, Chișinău, 2014 https://ipp.md/old/public/files/Proiecte/Studiu_Cara_Angela.pdf

⁹ *Reperere metodologică privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic*, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019, pct. 26 https://mecc.gov.md/sites/default/files/reperere_pentru_site.pdf

¹⁰ Planul educațional individualizat, structura-model și ghid de implementare (ediție revizuită), aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 671 din 01 august 2017, https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_671_din_01.08.17.pdf

În acest proces, colaborează între ei pentru a identifica nevoile relevante de tranziție adecvată. Datele relevante de evaluare pot fi colectate prin teste și sondajele părinților, apropiaților, interviuri directe și observarea elevului. Evaluarea ar trebui să abordeze următoarele domenii:

- Abilități cognitive
- Abilități de autodeservire și de viață independentă
- Abilități socio-emoționale
- Competențe profesionale și vocaționale (inclusiv teste de performanță care evaluează abilitatea elevului de a efectua sarcini de tip „îmi place profesia” (job like), probe de lucru care expun elevul cu CES la responsabilități naturale și evaluări situaționale care măsoară interesele, abilitățile și obiceiuri de muncă)
- Maturitatea în carieră (măsura în care elevul posedă o înțelegere adecvată despre sine, o înțelegere adecvată a câmpului muncii și abilități adecvate de luare a deciziilor)
- Interese profesionale (instrumente de evaluare include diverse teste, chestionare, inventar de interese etc.)
- Aptitudini profesionale (instrumente de evaluare includ teste de aptitudini diferențiale)

Aceste intervenții contribuie la:

- Determinarea și alegerea corectă a meseriei, în corespundere cu abilitățile și interesele elevului/tânărului
- Accesul la o educație susținută în ÎPT.

Alegerea profesiei este un proces complex, constituit din mai multe etape.

La o prima etapă (etapa 1 din figura 1) – „**identificarea punctelor forte ale elevului/elevei cu CES**” copilul este antrenat în activități pentru a-i observa interesele, aptitudinile, predispozițiile vocaționale.

Urmare a evaluării multidisciplinare și complexe a dezvoltării copilului, realizată de către SAP și specialiștii STO sunt determinate aptitudinile, capacitățile, interesele de învățare și profesionale, punctele forte și barierele cu care se confruntă copilul în învățarea și realizarea sarcinilor practice. Părintele, în calitatea sa de membru activ, contribuie cu informațiile pe care le cunoaște despre abilitățile copilului, deseori manifestate în mediul familial. Din această perspectivă, copilul este observat, continuu de către specialiștii din instituție, la clasă, în Centrul de Resurse, dar și în alte medii, pentru a identifica care dintre activitățile realizate îi plac, le efectuează cu succes, pentru care dintre activități manifestă interes și atracție.

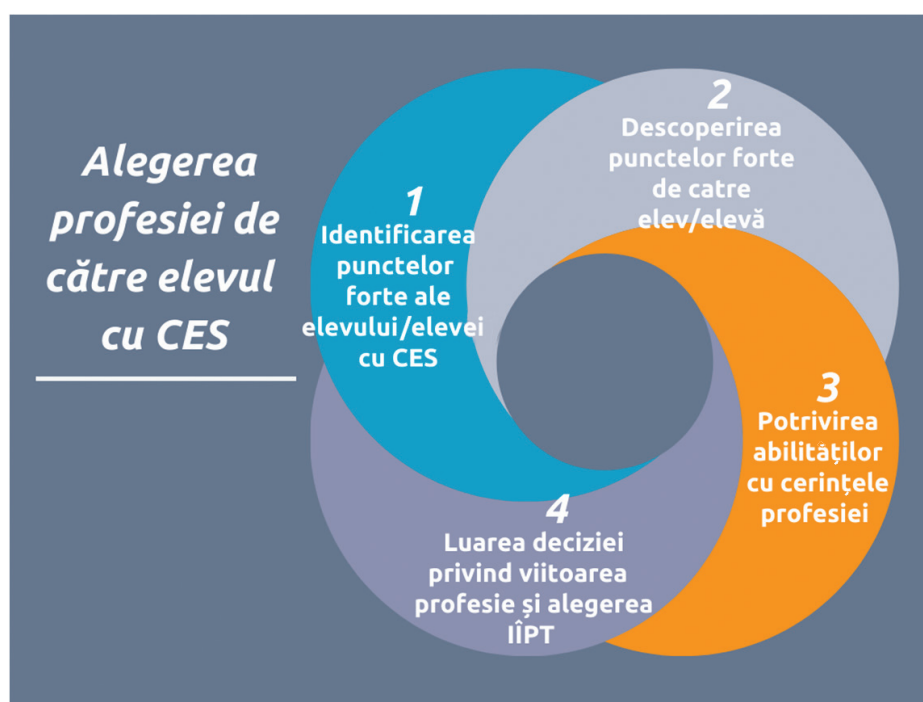


Figura 1: Procesul de alegere a profesiei de către elevul cu CES

După ce punctele forte au fost identificate de către specialiștii implicați în proces prin aplicarea diverselor instrumente (observare, chestionare, probe proiective, teste grilă), elevii sunt ajutați **să-și descopere, să conștientizeze și să-și dezvolte continuu abilitățile** (etapa 2 din figura 1). Toate activitățile ulterioare realizate acasă, în școală, în sala de resurse sunt orientate spre a întări convingerile elevului că el poate deprinde un domeniu anume de activitate.

Efortul va fi canalizat spre a conștientiza ce vrea și ce poate să mai descopere despre acel domeniu, să-l aprofundeze. Elevului i se accentuează ce-i iese bine, îi sunt validate rezultatele, sunt acceptate exercițiile în care este antrenat. La disciplinele școlare profesorii vor adapta și individualiza sarcinile în direcția consolidării punctelor forte identificate. Toate intervențiile specialiștilor și ale familiei vor fi orientate spre dezvoltarea acestor abilități, dar și familiarizarea copiilor cu diverse domenii profesionale, în care aceste abilități/competențe pot fi aplicate.

La etapa de **potrivire a abilităților cu cerințele profesiei** (etapa 3 din figura 1) specialiștii implicați, precum CDS, psihologul școlar împreună cu familia, sunt responsabili direct de punerea în aplicare a planului de tranziție. Planul individual de tranziție (PIT) – instrument de planificare a tranziției elevilor cu CES de la un nivel de învățământ la cel succesiv și la piața muncii. Prin acest proces, diferiți specialiști se implică pentru a ajuta elevul cu CES să înțeleagă cât mai bine cerințele profesiei și să se pregătească pentru profesionalizare, inclusiv pentru asumarea unor roluri specifice vieții de adult. Pentru a întocmi acest plan, se realizează o ședință/întâlnire în cadrul căreia specialiștii ce moderează întâlnirea trebuie să se asigure că toată lumea are posibilitatea să-și exprime opiniile, emoțiile, gândurile, atitudinile. Invitații la ședință se pregătesc în prealabil, caută informațiile necesare și notează sarcinile convenite care urmează să fie discutate și evaluate la întâlnire. Părinții/reprezentanții legali își exprimă așteptările și percepțiile pentru viitorul copilului lor. Elevul, la fel, în măsura posibilităților este invitat să-și exprime dorințele, posibilitățile, interesele și nevoile sale. CDS, psihologul, dirigintele elevului îi va familiariza pe toți despre procesul educațional al elevului, vor elucida punctele forte și abilitățile, dar și barierele și limitele cu care se confruntă elevul. Psihologul și alți profesioniști (opțional, în funcție de situația elevului) va explica competențele cerute de piața muncii în relația cu dorințele tânărului. Această prezentare a situației elevului, pregătită de profesioniști, trebuie analizată. Ca și rezultat elevul, familia și profesioniștii ajung la un consens asupra potrivirii abilităților cu cerințele profesiei.

De ținut cont de faptul că la aceste ședințe pot apărea divergențe între opiniile elevului și ale părinților sau între familie și profesioniști. (Cauzele pot fi multiple: percepția eronată a posibilităților cu implicarea aspectelor de autoevaluare a elevului/eleveii, precum și datorită așteptărilor familiei sale sau faptul că profesioniștii nu au determinat corect abilitățile.)

Este important ca toți cei implicați să înțeleagă că în acest proces trebuie de abordat trei domenii principale de aceeași importanță:

- Competențe personale ale elevului/eleveii: realizările individuale, atât la nivel cognitiv, abilitățile practice cât și competențele sociale. Aceste competențe sunt foarte importante, deoarece susțin autonomia și împuternicirea persoanei. Ele includ abilități sociale și emoționale (a fi independent, a respecta regulile, orarul, procesele etc.), abilități personale (a ști cum să interacționeze cu ceilalți, să se prezinte, să poată anticipa și planifica etc.), abilități fizice (legate de motorică sau psihomotorică).
- Cunoștințe și competențe academice (citește, scrie, numără, sintetizează, generalizează, povestește etc.) și curriculele în baza cărora a parcurs disciplinele școlare;
- Aptitudinile și interesul copilului pentru activități practice ce ulterior ar putea constitui activitatea profesională. Acestea pot fi foarte diferite, în funcție de locul de muncă ales și sunt direct legate de experiența de viață a copilului.

În caz de dezacord, este nevoie fără îndoială de mai multe informații, reflecție și discuții. Atunci se va organiza o întrunire suplimentară la care trebuie, după caz, invitați și alți specialiști din SAP sau IPT. Organizarea reuniunilor suplimentare trebuie pregătite cu atenție, la fel ca pentru prima întâlnire. Obiectivul trebuie să fie clar pentru toate părțile. Important este de luat în considerare că nu ar trebui să existe mai multe întâlniri decât este necesar și acestea să nu dureze mai mult decât este necesar.

Când se ajunge de comun acord la o decizie privind selectarea profesiei pe care o va studia elevul/eleva, primul obiectiv al întrunirii este realizat, urmează să fie elaborat un plan de acțiuni cu o listă de sarcini care urmează să fie discutate și evaluate într-o a doua întâlnire, atunci vor fi planificate și împărțite rolurile. La ultima etapă din procesul de alegere a profesiei, în cadrul ședințelor unde este implicat elevul și familia, se **ia decizia privind viitoarea profesie și se alege ÎIPT** (etapa 4 din figura 1). Este important ca alegerea profesiei și a instituției ÎPT să fie realizată în mod participativ și asumat de elevul/eleva cu CES, familia și reprezentanții din instituția de învățământ pe care o absolveste, cât și de reprezentanții ÎIPT. În această discuție se reiterează aspectele specifice ce țin de meserie, precum și barierele cu care s-ar putea confrunta elevul în instituție etc.

Planul acceptat se implementează de toți cei implicați. Ei susțin copilul în a cunoaște detaliile și cerințele înaintate de cele una-două meserii pentru care a fost identificat interesul și abilitățile elevului. Cerințele pot fi cunoscute în cadrul vizitelor la școlile profesionale, în atelierile de producere, la întreprinderi, prin vizionarea secvențelor video despre profesii etc. Ulterior, în ședințele de consiliere se discută, se analizează în ce măsură abilitățile practice deținute de elev se potrivesc cu cerințele specifice meseriei/meseriilor.

Descrierea procedurii de asigurare a tranziției elevului cu CES de la învățământul secundar general la cel profesional tehnic (IPT) și de la IPT spre locul de muncă **va contribui la continuarea traseului incluziv** axat pe participarea elevului/tânărului cu CES la toate treptele de învățare pentru o bună pregătire pentru viața independentă și integrarea socială.

Orientarea, pregătirea și realizarea tranziției spre învățământul profesional se realizează printr-un **proces participativ cu implicarea copilului și familiei**, a specialiștilor din instituția de învățământ secundar general, din SAP, STO ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) și a Instituției de Învățământ Profesional Tehnic.

De regulă, în instituția de învățământ secundar general *pregătirea tranziției pentru treapta de profesionalizare* este precedată de activități de ghidare în carieră. Ghidarea în carieră a elevilor la nivel de instituție se realizează prin:

- ore de Dezvoltare personală, Educația civică (unde se mai predă încă), Educația tehnologică etc.;
- ore tematice suplimentare;
- activități de consiliere psihologică, determinarea intereselor, aptitudinilor, predispozițiilor vocaționale, stabilirea planurilor realiste de viitor etc.;
- asistență psihopedagogică;
- experimentarea unei ocupații prin utilizarea metodei umbrei, adică a fi umbra unui specialist o zi, participare la master-class-uri etc.;
- activități extracurriculare (cercuri artistice, de creație, sportive, vocaționale etc.)
- referirea către SAP și/sau STO ale ANOFM pentru testarea abilităților, atitudinilor și potrivirea cu anumite profesii, acțiune importantă pentru luarea deciziilor de carieră;
- activități prin care elevul se cunoaște mai bine pe sine, își cunoaște abilitățile, punctele sale forte, exersează sarcini diferite pentru a le identifica pe cele care le îndeplinește cu plăcere și are succese;
- vizite la ÎIPT, precum și la întreprinderi, organizarea întâlnirilor cu specialiști din diferite domenii pentru a cunoaște particularitățile diferitor meserii sau ale celei alese.

Metodele utilizate în acest proces pot fi diferite, dar selectate de specialiști, în dependență de necesitățile individuale ale fiecărui elev (dificultăți intelectuale, TSA, deficiențe de văz). La fel la alegerea metodelor de consiliere și ghidare se ține cont de sarcina/scopul specialistului (cunoaștere reciprocă, autocunoaștere, crearea relației, evaluarea multidisciplinară privind determinarea profesională, evaluarea capacităților etc.)

Ținem să menționăm că ghidarea în carieră pentru luarea deciziei privind viitoarea profesie, planificarea și elaborarea planului de tranziție, în cazul elevului cu CES din instituția de învățământ secundar general, este realizată de către o echipă mai mare din care fac parte dirigintele, cadrul didactic de sprijin, psihologul școlar, alte cadre didactice din instituție, după caz și cu implicarea specialiștilor de la Serviciul de Asistență

Psihopedagogică (SAP) și a specialiștilor din STO, servicii disponibile în toate raioanele Republicii Moldova. Accentuăm că la ședințele de discutare a oportunităților și de luare a deciziei privind alegerea profesiei, în cazul unui elev cu CES se implică atât elevul cât și familia.

Pentru ca activitățile de ghidare în carieră să fie de succes este necesar de a *monitoriza implementarea* lor și de acest proces este responsabil *directorul adjunct* pentru educație. Activitățile de ghidare în carieră sunt incluse în *Planul managerial al instituției*.

Elevul cu CES are un rol activ în procesul de tranziție. El este pregătit pentru a putea comunica interesele, preferințele sale, a relata despre activitățile realizate cu ușurință și cele realizate cu dificultate. El participă la elaborarea PEI și, la necesitate, la revizuirea lui, la diferite ședințe și își expune părerea privind posibilitățile și oportunitățile reale de continuare a studiilor în învățământul profesional. Prin urmare, el este activ în procesul de luare a deciziilor care îl vizează.

Părintele elevului cu CES este implicat în toate acțiunile care țin de integrarea educațională, profesională și socială a copilului. El cunoaște cel mai bine copilul și este o sursă importantă în procesul de dezvoltare a copilului și, desigur, în procesul de pregătire a tranziției. Părintele se află în prejma copilului mult timp și îl poate sprijini în exersarea rolurilor și responsabilităților, ce vizează domeniile de cunoaștere și activitate, stabilite ca și prioritare în orientarea vocațională (spre exemplu, activități de îngrijire a animalelor, decorarea casei, cultivarea legumelor și fructelor, îngrijirea unor membri ai familiei etc.).

Pentru ca *planul de orientare vocațională* să poată fi realizat de către copilul cu CES, părintele va avea grijă, în colaborare cu specialiștii din instituție vizați în plan, să participe la elaborarea obiectivelor planului de orientare vocațională, la stabilirea tipurilor de sprijin necesare pentru a realiza obiectivele propuse și va contrasemna planul elaborat. Pentru a elabora PEI, planul de orientare vocațională și alte documente relevante, părinții vor oferi dirigintelui, care e și membru al echipei de elaborare a planului educațional individualizat informațiile necesare pentru definitivarea lor, vor comunica despre punctele forte ale copilului, interesele lui, abilitățile dezvoltate, gradul de autonomie personală etc.

Se recomandă dezvoltarea relației de colaborare între părinți și echipa care lucrează la procesul de tranziție. Deoarece familia poate oferi cel mai mare sprijin în realizarea practică a acțiunilor prevăzute în plan.

Membrii familiei sunt cea mai indicată sursă de informații necesare specialiștilor, întrucât ei știu multe despre copiii lor (aptitudini, limite și interese). La fel și în sens invers, ei pot oferi sprijinul emoțional copiilor proprii, să-i ajute să-și dezvolte abilitățile slab dezvoltate sau lipsă pentru a fi cât mai pregătiți pentru alegerea pe care vor trebui să o facă.

Dar ar trebui să fim conștienți, de asemenea, că valorile părinților, statutul lor social și viziunea lor despre viitor, uneori au o influență uriașă asupra alegerii vocației copiilor lor. De aceea, este important ca, colaborarea cu membrii familiei să înceapă cât mai curând posibil. Astfel, părinții ar percepe în timp util informația despre particularitățile psihopedagogice, oportunitățile de formare profesională pentru persoanele cu CES, înțelegând posibilitățile realiste ale copilului.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii sunt capabili să ia o decizie informată privind viitoarea profesie în baza aptitudinilor, abilităților, punctelor forte etc.;
- Părintele acceptă profesia aleasă și sprijină copilul în realizarea planului de orientare vocațională, elaborat în cadrul instituției de învățământ de la 14 ani;
- Activitățile de ghidare în carieră sunt parte a Planului managerial al instituției.

SUGESTII METODOLOGICE

Alegerea profesiei.

Livia are o dizabilitate accentuată determinată în fragedă copilărie. A fost integrată într-o instituție generală de învățământ, începând cu clasa a III-a. A fost susținută pe parcursul școlarizării de servicii de suport: CDS, psiholog școlar. A învățat după un plan educațional individual (PEI), parcurgând disciplinele

școlare după curriculumul general cu adaptări sau după curriculumul modificat. Începând cu clasa VII, a fost implicată în activități de orientare vocațională și de exersare a sarcinilor relevante profesiei alese. După mai multe ședințe de consiliere, discuții cu CDS și psihologul școlar, eleva își cunoștea abilitățile și interesele și a decis că va merge la școala profesională și va alege o meserie din domeniul tehnologiilor informaționale (TI). Urmare a deciziei făcute, cadrele, didactice și familia au susținut-o pe Livia, și anume să utilizeze TIC în pregătirea temelor pentru acasă, colectarea informațiilor suplimentare pentru lecții de pe internet.

În Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională inclusă în anexe (document elaborat de SAP pentru învățământul profesional tehnic) sunt reflectate acțiunile din PEI al elevei.

Analiza datelor furnizate de Fișa de evaluare psihopedagogică ne oferă informații despre:

- disciplinele studiate și după ce curriculumul au fost studiate;
- domeniile de dezvoltare evaluate;
- măsurile de tranziție a elevei cu CES din învățământul general în ÎPT

Pentru a asigura tranziția elevilor cu CES la profesionalizare, se va elabora *planul de pregătire a tranziției către învățământul profesional tehnic ca parte componentă a planului educațional individualizat (PEI) de la vârsta de 14 ani*. Astfel, în cazul pregătirii tranziției la nivelurile de educație post școlare și/sau la viața independentă, instituția de învățământ secundar general va invita la ședințele comisiei multidisciplinare intrașcolare (CMI) și ale echipei PEI reprezentanții instituțiilor, serviciilor, agențiilor comunitare susceptibile de a fi responsabile pentru susținerea elevilor/elevelor cu CES și va include în PEI serviciile de tranziție și responsabilii pentru furnizarea acestora.¹¹

E parte din Planul educațional individualizat (PEI) ce se axează pe pregătirea tranziției (punct 7 din PEI). Include activitățile planificate pentru a susține elevul în orientarea vocațională și pregătirea elevului pentru tranziția elevului cu CES în ÎPT.

Tabelul 1: Pregătirea tranziției elevului cu CES către învățământul profesional tehnic

Pregătirea tranziției elevului cu CES către învățământul profesional tehnic este parte integrantă a PEI – compartimentul 7 din PEI

7. Activități de pregătire a tranziției elevului

Activitatea planificată	Periodicitatea/data	Responsabil	Parteneri	Rezultate scontate

Instituția de învățământ secundar general are în responsabilitatea sa și pregătirea dosarului pentru tranziția în învățământul profesional tehnic. Facilitarea *tranziției elevului cu CES din instituția de învățământ secundar general în instituția de învățământ profesional tehnic* se va face de către cadrul didactic de sprijin prin pregătirea dosarului elevului cu CES. Dosarul se va întocmi în cooperare cu specialiștii din SAP și cu părinții/reprezentanții legali ai elevului cu CES. Menționăm că elevii cu cerințe educaționale speciale au anumite facilități la înmatriculare în învățământul profesional tehnic, dar acestea sunt diferite de cerințele pentru elevii cu dizabilitate severă. Astfel, dosarul pentru înscriere la concursul de admitere a candidatului cu CES în instituția de învățământ profesional tehnic va conține:

¹¹ Planul educațional individualizat, structura-model și ghid de implementare (ediție revizuită), aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 671 din 01 august 2017, https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_671_din_01.08.17.pdf.

Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională emisă de către Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică (SAP) conform Anexei nr. 1 la prezentele Reglementări¹², iar dosarul pentru înscrierea la concursul de admitere a candidatului cu dizabilitate severă, accentuată și medie va include *Programul individual de reabilitare și incluziune socială*, eliberat de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă – Formularul nr. 2 și Formularul nr. 5, eliberat de SAP, părți componente ale *Dosarului pentru determinarea gradului de dizabilitate*¹³.

4.2.3. Instituții care oferă servicii de sprijin copiilor cu CES și familiilor lor în incluziunea educațională și tranziția la profesionalizare

Mesaj-cheie: Copiii cu CES și familia lor sunt sprijiniți în procesul de incluziune educațională și profesională. Doar în contextul unui parteneriat sănătos bazat pe consultare și cooperare pot fi identificate și realizate cele mai potrivite măsuri pentru alegerea profesiei și a instituției de ÎPT.

Noțiuni și concepte de bază: Serviciul de Asistență Psihopedagogică, Subdiviziunile Teritoriale de Ocupare ale ANOFM.

Serviciul de Asistență Psihopedagogică (SAP) este o structură ce se subordonează Organelor locale de specialitate în domeniul învățământului (OLSDÎ). Activează în fiecare municipiu și raion din țară și stabilește cerințe educaționale speciale în urma unei evaluări complexe; acordă asistență specializată copiilor cu CES și asistență metodologică specialiștilor din școli.

Subdiviziunile Teritoriale de Ocupare ale ANOFM

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă este autoritatea administrativă subordonată Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, împuternicită să asigure implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurării de șomaj. Mișcarea ANOFM este de a spori posibilitățile de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și susține angajatorii la identificarea forței de muncă calificate și crearea locurilor noi de muncă. ANOFM este prezentă pe întreg teritoriul țării prin 35 de subdiviziuni teritoriale pentru ocuparea forței de muncă¹⁴.

În cadrul Centrelor de Ghidare în Carieră ale ANOFM se elaborează Fișa de evaluare a aptitudinilor și a capacităților profesionale ale elevilor.

INFORMAȚII UTILE

Atribuțiile Serviciului de Asistență Psihopedagogică (SAP)

În toate raioanele și municipiile Republicii Moldova funcționează Servicii de Asistență Psihopedagogică (SAP), aceste servicii sunt parte componentă a OLSDÎ. Una dintre funcțiile acestor servicii este și asigurarea tranziției elevului cu CES sau cu dizabilitate severă din învățământul secundar general la învățământul profesional tehnic prin:

- Estimarea numărului de absolvenți cu CES, inclusiv cu diferite tipuri de dizabilități, la nivel de raion și/sau municipiu și informează Ministerul Educației și Cercetării.
- Evaluarea/reevaluarea de către echipa SAP a dezvoltării copilului, proces la care participă și părinții elevilor cu CES, deoarece ei vor oferi acordul în scris pentru procedura respectivă.
- Identificarea specialiștilor necesari care vor oferi suport în procesul de tranziție.

¹² Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic, pct. 7, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018 modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019 https://mecc.gov.md/sites/default/files/reperele_pentru_site.pdf.

¹³ *Ibidem*, pct. 8.

¹⁴ <https://anofm.md/ro/node/26>.

- Elaborarea „Fișei de evaluare psihopedagogică și orientare profesională” (Anexa nr. 1 la Ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019).¹⁵
- Monitorizarea implementării Planului Individual (elaborat de echipa PEI din școală) de Tranziție și asigurarea continuității procesului educațional.

Serviciile de ghidare în carieră oferite de Subdiviziunile Teritoriale de Ocupare ale ANOFM

În cadrul proiectului REVOCC, implementat de CEDA în parteneriat cu ANOFM, toate STO din raioanele și/sau municipiile Republicii Moldova au fost dotate cu echipamentul necesar pentru prestarea serviciilor de ghidare în carieră, inclusiv Platforma CCP.

Specialiștii responsabili de ghidarea în carieră au fost instruiți în acest domeniu, dar de instruire specială privind ghidarea în carieră a persoanelor cu CES au beneficiat doar o parte dintre ei. Programul de instruire a fost axat pe metodologia evaluării potențialului de muncă al persoanelor cu dizabilități. Ținem să menționăm că doar STO Chișinău a fost dotată cu platforma CASPER și testul Ruward, instrumente pentru ghidarea în carieră a persoanelor cu dizabilități.

Platforma CASPER oferă: Rapoarte psihologice automate și customizate: raport de evaluare psihologică individuală, profil candidat, raport de potrivire cu postul, raport de ierarhizare a candidaților pentru post. Acest instrument generează o evaluare complexă a persoanei cu dizabilități, dar și o potrivire cu profilul unui loc de muncă. CASPER ajută persoanele cu dizabilități, deoarece evaluează și pune în evidență potențialul de muncă al acestora.

Testul de evaluare a abilităților Ruward este un instrument valid de măsurat disponibilitățile funcționale în procesul de muncă. Testarea durează aproximativ 1 oră. Acest test presupune executarea a 19 activități diferite denumite sarcini de lucru. Intenția testului este de a obține informația necesară și obiectivă despre îndemânarea unei persoane, dexteritățile manuale prin observarea potențialului de realizare a sarcinilor, potrivirea obiectelor, coordonarea mișcărilor, capacitatea de menținere a atenției.

Sursa www.anofm.md

Instituțiile din Învățământul Profesional Tehnic susțin procesul de tranziție prin realizarea diverselor activități de informare și prezentare a ofertelor educaționale/spectrului de meserii ce pot fi învățate. Aceste activități pot fi desfășurate în incinta ÎLPT, dar și prezentate absolvenților în cadrul întâlnirilor planificate în colaborare cu profesioniștii din instituția de învățământ general.

Specialiștii din instituțiile de învățământ profesional tehnic consultă la interpelare elevii, inclusiv părinții acestora, și îi ghidează în întocmirea dosarului de admitere.

Acte incluse în dosarul de admitere în învățământul profesional tehnic

Dosarul candidatului la admitere cuprinde următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) certificatul de naștere/buletinul de identitate (copie);
- 3) actul de studii, în original cu anexa respectivă;
- 4) certificatul medical-tip (nr. 086-E sau nr. 086-U);
- 5) 6 fotografii 3x4 cm, color.

În cazul elevilor cu CES, dosarul va fi completat cu:

- 6) Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională eliberată de **SAP** elevilor cu CES,¹⁶ transmisă administrației instituției pentru a fi înmănată părintelui odată cu actul de studii (Anexa nr. 1 la Reperere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic).

¹⁵ [ordinul_1486_cu_anexe.pdf \(gov.md\)](https://www.gov.md/files/ordinul_1486_cu_anexe.pdf).

¹⁶ Reperere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic, pct. 7, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018 modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019 https://mecc.gov.md/sites/default/files/reperere_pentru_site.pdf.

În cazul elevului cu dizabilitate severă, accentuată și medie dosarul va include:

- 6) Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională eliberată de SAP elevilor cu CES;
- 7) Programul individual de reabilitare și incluziune socială – Formularul nr. 2, eliberat de Consiliul Național pentru Determinarea dizabilității și Capacității de Muncă și înmănat părinților;
- 8) Evaluarea privind dezvoltarea copilului, serviciile de care beneficiază, a condițiilor de instruire/educație/reabilitare – Formularul nr. 5, eliberat de SAP direct părintelui.

INDICATORI DE SUCCES

- Instituțiile de învățământ și părinții cunosc și colaborează cu SAP și Subdiviziunea Teritorială de Ocupare (STO) din raioane;
- Copiii cu CES beneficiază de serviciile de ghidare în carieră oferite de SAP și STO;
- Elevii și familiile acestora au cunoștință despre ÎIPT, ofertele lor, au participat la activitățile realizate de specialiștii din instituțiile de învățământ profesional tehnic.

SUGESTII METODOLOGICE PENTRU STO

În Republica Moldova copiii cu CES de 14 ani (ca și ceilalți) care nu sunt integrați în procesul educațional și nu au o profesie se pot înregistra ca beneficiari ai STO sau ANOFM.

Articolul 46 al Codului Muncii al RM, secțiunea despre Contractul individual de muncă, prevede că persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

Totodată, punctul 2 (3) prevede că persoana fizică poate încheia un contract individual de muncă și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, dacă, în consecință, nu îi vor fi periclitată sănătatea, dezvoltarea, instruirea și pregătirea profesională.

În acest context, STO devin resursă importantă în ghidarea inclusiv a copiilor cu CES și ulterior angajarea lor.

Pentru ghidarea în carieră a persoanelor cu CES, subdiviziunile teritoriale de ocupare pot utiliza unul dintre următoarele instrumente:

1. Platforma CCP, care este disponibilă în toate STO din țară, grație proiectului REVOCC II;
2. Chestionarul Holland. Părinții cu copii se pot adresa la STO pentru a beneficia de aceste servicii. Găsiți chestionarul Holland în anexele acestui ghid.

Chestionarul Holland – chestionarul de interese ne permite să identificăm corelația tip de personalitate-domeniu de activitate profesională (Realist, Investigativ, Artistic, Social, Întreprinzător, Convențional). Chestionarul poate fi aplicat individual sau în grup, folosind fișa de lucru și ulterior, calculând rezultatele pentru fiecare tip de personalitate. Primele 3 categorii care au acumulat punctajul maxim vor fi considerate rezultate pentru acest chestionar.

Deciziile de carieră – acest chestionar este conceput pentru a fi folosit ca instrument de realizare a unui diagnostic al ritmului de dezvoltare al carierei tinerilor și adulților.

Chestionarul MBTI face parte din categoria testelor de personalitate care sunt concepute special pentru a fi utilizate în procesul de ghidare în carieră (domeniul profesional).

Acest test identifică tipurile de personalitate de bază, iar baremul de punctare indică activitățile care sunt potrivite fiecărui tip de personalitate identificat în test.

Cele 16 structuri tipologice descrise prin testul MBTI se constituie din combinarea a două tipuri de atitudini – El (extraversie-introversie) – și trei modalități de raportare la realitate: SN – cum percepi informația: intuitiv sau senzorial, cum iei decizii: TF – prin gândire logică sau prin afectivitate, și cum te orientezi față de lumea exterioară: JP – prin rațiune sau prin percepție.

MBTI poate fi folosit în grupuri atât pentru identificarea tipului de personalitate cât și pentru activități cu tematici precum explorarea lumii profesiilor.

De exemplu, se poate realiza testul după ce se identifică punctajele maxime și tipul de personalitate, elevii având ca sarcină să identifice posibilele ocupații conform tipului de personalitate. Specialistul poate să vină cu completări la nivel de puncte tari și puncte slabe pentru fiecare tip de personalitate. La finalul activității se vor consulta cu fișele resurse de interpretare a rezultatelor.

4.2.4. Instituția de învățământ profesional tehnic și rolul ei în procesul de ghidare în carieră a elevilor cu CES

Mesaj-cheie: În cadrul instituțiilor de ÎPT elevii/elevele cu CES parcurg programe de formare profesională care sunt realizate în raport cu cerințele.

Noțiuni și concepte de bază: mediu adaptat la necesitățile elevului cu CES, parteneriate locale de ghidare în carieră.

Mediu adaptat la necesitățile elevului cu CES presupune: adaptările psihopedagogice – cele ce vizează întreg procesul educațional de predare, învățare, evaluare; adaptări ale procesului de evaluare a competențelor persoanei cu CES; adaptări ale mediului fizic pentru asigurarea accesului elevului/elevei cu CES în instituție.

Parteneriate locale de ghidare în carieră. Pentru a eficientiza prestarea serviciilor de ghidare în carieră, *subdiviziunile teritoriale inițiază parteneriate la nivel local* cu administrația publică locală, organele locale de specialitate în domeniul învățământului, organizații non-guvernamentale, întreprinderi, instituții de învățământ de diferit nivel etc., conjugând eforturile și sporind astfel numărul beneficiarilor și calitatea serviciilor de ghidare în carieră prestate¹⁷.

INFORMAȚII UTILE

Elevul cu cerințe educaționale speciale necesită o abordare individualizată, prin crearea unui mediu educațional incluziv. Se are în vedere un mediu adaptat la necesitățile elevului cu CES. Când vorbim de mediu adaptat trebuie să privim lucrurile complex, nu doar prin prisma adaptărilor de spațiu, dar și cele curriculare, de proces etc.

În acest sens, termenul de *acomodare rezonabilă* descrie întocmai semnificația creării unui mediu incluziv. În capitolul III din Repere metodologice acomodarea rezonabilă este descrisă ca **orice modificare sau ajustare a:**

- a. spațiului de învățare;
- b. programului de formare profesională;
- c. modalității de realizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- d. modalității de realizare a instruirii practice.

Modificările și ajustările de mai sus au scopul de a face posibilă incluziunea educațională și socială a elevilor cu CES.

În promovarea ofertei educaționale elevilor din instituțiile de învățământ general, reprezentanții ÎIPT vor ține cont de faptul că printre potențialii candidați pentru înscriere la concursul de admitere vor fi și elevi cu CES. Aceasta presupune că atunci când va fi prezentată școala profesională, colegiul sau Centrul de excelență în gimnaziu și/sau liceu, va fi transmis un mesaj clar: *toți elevii au dreptul la educație, inclusiv în învățământul profesional tehnic și care sunt oportunitățile* în acest sens. ÎIPT va veni cu activități ce ar ajuta elevul cu CES să cunoască mai bine profesiile pe care le poate însuși în instituția lor, cum ar fi:

- **Utilizarea unui spot video de prezentare a instituției**, în care absolvenții, inclusiv cei cu CES, împărtășesc experiența pozitivă de învățare în instituția respectivă.

¹⁷ Anexă la Ordinul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă nr. 23 din 24 februarie 2021, pct. 32, https://www.anofm.md/view_document?nid=19510.

- **Prezentarea ofertei educaționale elevilor** din localitate/raion în cadrul lecțiilor la disciplina Dezvoltare personală. Acțiunea poate fi formalizată prin coordonarea cu OLSDÎ sau instituția de învățământ.
- Stabilirea **parteneriatelor locale de ghidare în carieră** cu instituțiile de învățământ secundar general. Aceste parteneriate nu vor viza doar elevii claselor a IX-a sau de liceu, ci vor purta mai degrabă un caracter timpuriu. La etapa de informare, specialiștii din ÎIPT vor prezenta specificul meseriilor. Aceasta îi va ajuta pe elevii cu CES să identifice meseriile pe care le-ar putea învăța și practica independent sau cu suport.
- Organizarea evenimentului anual: „Ziua ușilor deschise” de către ÎIPT va include în planul de acțiuni o activitate care presupune prezentarea oportunităților de studii pentru elevii cu CES. Prezentarea va include atât **informații cu privire la înlesnirile** de care se bucură persoanele cu dizabilități la înscriere (de exemplu, alocare cotă parte), precum și informații despre **capacitatea instituției de a oferi condiții** de obținere a unei meserii pentru elevii cu CES.

INDICATORI DE SUCCES

- Acorduri de colaborare încheiate între instituțiile de învățământ profesional tehnic și instituțiile de învățământ secundar general și/sau alte organizații de referință în domeniu;
- Instituțiile de învățământ includ în strategia de dezvoltare și planul lor de activitate, obiective a căror realizare ar contribui la crearea unui mediu incluziv și asigurarea accesului la educație a copiilor cu CES;
- Cadrele didactice beneficiază de programe de formare continuă la subiectul incluziune.

SUGESTII METODOLOGICE

În procesul de ghidare în carieră a persoanelor cu CES se respectă metodologia generală, dar la fiecare etapă trebuie să avem grijă de unele aspecte specifice.

1. Începe pregătirea pentru activitatea de ghidare în carieră de la tine.

Pot iniția activități de ghidare în carieră a persoanelor cu CES doar cei care sunt convingși că:

- fiecare persoană are dreptul la educație, inclusiv profesională;
- orice persoană are atu-urile și talentele sale și poate însuși o profesie, meserie;
- integrarea socio-profesională a persoanelor cu CES este posibilă și necesară;
- o adaptare rezonabilă, corectă a locului de muncă, permite persoanelor cu dizabilități să facă față atribuțiilor de serviciu;
- locurile vacante de pe piața muncii sunt și pentru persoanele cu dizabilități etc.

2. Poți începe activitatea de ghidare în carieră individual sau în grupuri în care sunt și persoane cu CES dacă:

- ai dorința de a îndruma și nu milă pentru persoana cu dizabilități;
- ești tolerant, ai răbdare să ascuți și să accepți persoanele cu dizabilități;
- poți trata cu respect orice persoană.

3. La prima întâlnire cu persoanele cu CES sau grupuri în care sunt asemenea persoane ori însoțitorii acestora e bine să procedezi în felul următor:

- Realizează un contact vizual și vorbește direct cu ei și nu te adresa persoanelor care îi însoțesc;
- Realizează contactul fizic cu persoana cu dizabilitate în același mod în care ai face-o cu orice altă persoană (de exemplu strângerea mâinii);
- Nu insulta o persoană cu dizabilitate, întrebând prin intermediul altei persoane: Are diabet? Este orb?;
- Oferă asistență unei persoane cu dizabilitate, dar înainte de a oferi ajutor așteaptă până când oferta este acceptată (după întrebări de genul: să te ajut să te așezi pe scaun? așteaptă până când persoana va accepta să o ajuți. Nu te grăbi! Pentru aceste persoane fiecare acțiune realizată independent este o biruință personală asupra dizabilității).

Aceste acțiuni trebuie luate în calcul la planificarea și realizarea vizitelor de informare în instituțiile de învățământ secundar general, dar și în procesul de lucru al comisiei de admitere în învățământul profesional tehnic.

4. Dacă persoana cu CES este deja elev/elevă în instituție, atunci contribuie la formarea imaginii și stimei de sine a persoanei/persoanelor cu CES.

La etapa inițială de ghidare în carieră persoanele au nevoie de stimularea capacităților de autocunoaștere, activarea resurselor interne ce conduc la performanța personală, autoevaluarea potențialului individual din perspectiva proiectării carierei. Imaginea de sine și stima de sine au o importanță deosebită și influențează direct și în mare măsură raporturile persoanei cu cei din jur. Imaginea de sine presupune conștientizarea a „cine sunt eu” și a „ceea ce pot face eu” și influențează atât percepția lumii înconjurătoare cât și a propriilor comportamente. Persoanele cu CES au mai des o imagine de sine denaturată.

În activitățile de stimulare a autocunoașterii încurajează persoanele să vadă punctele lor forte, dar reale. Pentru astfel de activități poți folosi chestionare cu 3-5 întrebări care să ajute persoana în reflecția despre sine. În cazul în care persoanele se confruntă cu dificultăți în a răspunde la întrebări, poți să le propui să completeze frazele începute, ca de exemplu:

Mă simt mândru/mândră de mine pentru că...

Oamenii pe care îi admir cel mai mult sunt...

Îmi place mult să...

Îmi doresc să...

Unul dintre cele mai bune lucruri făcute de mine este...

Mi-ar plăcea să lucrez la...

Prefer să... decât să...

Știu că pot să...

Calitățile cu care mă mândresc sunt: ...

Trei lucruri pe care știu să le fac foarte bine sunt: ...

Dacă în grup sunt persoane care afirmă că nu pot face nimic bine, nu au făcut nimic bun, nu le place să facă nimic pentru că oricum nu reușesc etc., poți solicita ca să povestească în detalii ce au făcut ieri ori în altă zi pe care au memorat-o ori i-a marcat prin ceva; ascultă povestirea; adresează întrebări de clarificare și evidențiază ce vezi că a făcut bine (ar putea fi multe lucruri realizate într-o zi – ceea ce poate însemna că persoana știe să gestioneze timpul; poți solicita să descrie în detalii cum a fost timpul afară, cum au fost copacii, cerul, păsările, soarele – din care ai putea deduce că este atent la lucrurile din jur, ceea ce e foarte important, sau poate e o fire romantică etc.). Mai poți solicita colegilor și/sau însoțitorilor să-și amintească de anumite reușite ale persoanei cu CES.

Dacă în grup sunt persoane care afirmă că fac bine toate lucrurile, că sunt cei mai buni la toate etc., merită să soliciteți răspunsuri la întrebări de genul: Cum afli că faci mai bine ca alții acest lucru? Cum ai măsurat? etc. Este important să sprijinim formarea unei imagini de sine pozitive și obiective.

5. Informează în detalii despre profesiile care pot fi obținute în instituția Dvs.

Persoanele cu CES, de regulă, au o percepție a lumii profesiilor departe de realitate și ei au nevoie de o informare detaliată despre profesii. Procesul de informare trebuie să fie interactiv, să includă fragmente video, jocuri de rol, discuții cu profesioniștii, vizitarea întreprinderilor etc. Metodele și materialele utilizate în acest scop pot fi diverse. Esențial este ca să ghidezi persoanele să aibă o înțelegere corectă a realității fiecărei profesii, să evidențiezi împreună cu ele competențele și capacitățile solicitate de profesie și greutățile care trebuie depășite atât în procesul de pregătire profesională cât și în timpul activității profesionale propriu-zise.

Prezentați toate profesiile pe care le pregătiți în instituție. Nu limitați alegerea, chiar dacă știți că condiția fizică nu le permite să devină profesioniști într-un anumit domeniu. Lăsați-i să se convingă singuri că sunt alte profesii în care se îmbină optim capacitățile lor personale cu cerințele profesionale.

Informează persoanele cu CES și despre cadrul legal care facilitează angajarea lor ulterioară. Vorbește și explică succint prevederile *Legii 60 din 30.03.2012 privind incluziunea persoanelor cu*

dizabilități. De regulă, persoanele cu CES consideră că nu vor putea să se angajeze la lucru. Exemplificați situații în care angajatorul a realizat acomodări specifice pentru angajații cu dizabilități care nu implică costuri sau costă puțin. Un orar de lucru flexibil, cu modificări al responsabilităților de serviciu sau adaptări necostisitoare al locului de muncă sunt tot ce necesită un angajat cu dizabilitate pentru a-și onora responsabilitățile la locul de muncă.

6. Îndrumă persoanele să facă alegeri optime

Dacă ești membru al comisiei de înmatriculare, oferă persoanei o informație clară despre profesii, meserii. Pentru multe persoane cu CES cuvintele rostite vor deveni „adevăr în ultimă instanță”. Trebuie să te convingi că ai fost înțeles corect, că persoana a înțeles exact ceea ce ai spus și nu oferi speranțe deșarte.

La etapa deciziei asupra viitoarei profesii din instituția de învățământ pe care o reprezintă, e preferabil să se lucreze individual cu fiecare persoană cu CES. Unele persoane au un grad de responsabilitate înalt, putere de voință și dorință de a decide de sine stătător asupra viitorului său profesional și asupra modalității de integrare socio-profesională, altele sunt foarte dependente, au multe fobii și o percepție trunchiată a lumii înconjurătoare, ceea ce nu le permite să-și asume responsabilitatea pentru deciziile ce se referă la viața lor. Nu lua decizii în locul persoanei cu CES. Nu face presupuneri cu privire la abilitatea unei persoane cu CES.

Figura 2. Procedura de tranziție din instituțiile de învățământ secundar general la ÎPT



4.3 Incluziunea educațională a elevului cu CES în instituțiile de învățământ profesional tehnic

4.3.1. Individualizarea procesului educațional

Mesaj-cheie: O instituție de învățământ de la orice treaptă de învățare, în cazul dat ÎIPT, se dezvoltă continuu și răspunde la nevoile elevilor. Personalul implicat (cadrele didactice, personalul de suport, maștri) urmărește formarea și dezvoltarea unui sistem de competențe profesionale necesare pentru integrarea profesională optimă, respectând un traseu educațional individualizat.

Noțiuni și concepte de bază:

Individualizarea procesului educațional pentru elevii cu CES în ÎIPT presupune accesibilizarea mediului educațional în dependență de necesitățile elevului/elevei prin accesibilizarea infrastructurii (pantă de acces, wc adaptat, asigurare cu tehnologii specifice asistive), dar și prin accesibilizarea procesului educațional, care se realizează prin adaptarea sau modificarea strategiilor de predare-învățare-evaluare, a conținuturilor și/sau finalităților.

INFORMAȚII UTILE

În contextul individualizării procesului educațional, Curriculumul școlar se adaptează la cerințele elevilor, și nu invers. Școlile oferă oportunități curriculare conform necesităților tuturor elevilor. Elevii cu cerințe educaționale speciale necesită sprijin suplimentar în contextul curriculumului școlar general sau individualizat.

Abordarea individualizată este determinată de necesitatea de a favoriza dezvoltarea optimă a competențelor fiecărui elev prin individualizarea sarcinilor didactice, a modalităților de realizare a lor, a gradului de efort și a procedurilor de reglare a acestora potrivit particularităților individuale de dezvoltare. Individualizarea procesului educațional prin adaptări curriculare (adaptări sau modificări) are la bază următoarele principii:

- fiecare copil învață și realizează progrese în dezvoltare în modul și ritmul propriu;
- fiecare copil este participant activ al propriei dezvoltări, asumându-și responsabilități în procesul de achiziționare de competențe, experiențe, comportamente;
- intervenția timpurie garantează progresul în dezvoltare, de aceea asistența individualizată trebuie inițiată cât mai devreme posibil;
- adaptările curriculare (adaptări sau modificări) se realizează printr-un parteneriat socio-educational constructiv (cadre didactice și nedidactice, părinți, comunitate și, în mod inevitabil, copilul).

Adaptarea și modificarea curriculară sunt căile prin care se realizează individualizarea procesului educațional.

Adaptarea curriculară vizează adaptarea strategiilor de predare-învățare-evaluare. Astfel, aceasta se realizează prin¹⁸:

- *Adaptările psihopedagogice* ce includ modificările operate în strategiile pedagogice conform Curriculumului general, în scopul facilitării procesului educațional pentru elev și asigurării progresului în dezvoltarea acestuia;
- *Adaptările în materie de evaluare* care se referă la modul de organizare/utilizare a strategiilor de evaluare, pentru a permite elevului să demonstreze competențele achiziționate;
- *Adaptările ce vizează echipamentul specializat* care prevăd tehnologiile auxiliare utilizate pentru a recupera (compensa) sau substitui lipsa funcțiilor naturale ale organismului care permit elevilor cu CES să participe activ în procesul de interacțiune și comunicare.

¹⁸ referință la capitolul IV din *Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional ethnic*, Anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019.

- *Adaptările ambientale* includ schimbările sau măsurile de sprijin al elevului în mediul fizic al clasei sau al instituției.¹⁹

Procesul de adaptare curriculară se realizează de către cadrul didactic la disciplina de studiu.

În funcție de potențialul elevului cu CES se va opera *modificarea curriculară*, ce va viza *modificarea finalităților, conținuturilor* sau tehnologiilor de predare-învățare-evaluare. Modificările curriculare pot fi realizate prin *simplificare, comasare sau prin excludere*.

1. **Modificările curriculare prin simplificare** – reducerea parțială a gradului de complexitate a finalităților și/sau conținuturilor;
2. **Modificările curriculare prin excludere** – omiterea unor finalități, conținuturi, pe care elevul cu CES nu le poate achiziționa;
3. **Modificarea prin comasare** – îmbinarea unor conținuturi, în funcție de cerințele elevului.

Curriculumul modificat se va elabora pentru elevii cu CES al căror potențial de învățare nu corespunde finalităților de studii și pot cuprinde discipline/module/unități de curs obligatorii și opționale, activități specifice de intervenție și suport, activități colective, de grup și individuale. Decizia cu privire la elaborarea curriculumului modificat ține de competența cadrului didactic la disciplină/module/unitate de curs, examinată și agreată de echipa PEI²⁰. Adaptările și modificările curriculare sunt parte a PEI.

INDICATORI DE SUCCES

- Spațiile de învățare sunt ajustate la nevoile elevilor cu CES;
- Programe de formare profesională adaptate la potențialul elevilor cu CES;
- suporturi didactice adecvate;
- Elevi cu CES asistați, după caz de cadru didactic de sprijin, psiholog și alți specialiști în terapii specifice.

SUGESTII METODOLOGICE

Pentru asigurarea asistenței individualizate pentru elevul/eleva cu cerințe educaționale speciale în învățământ recomandăm utilizarea Ghidul metodologic Individualizarea procesului educațional prin adaptări curriculare, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 671 din 01 august 2017 (în baza deciziilor Consiliului Național pentru Curriculum, Proces-verbal nr. 14 din 06.07.2017)²¹.

4.3.2. Planul educațional individualizat (PEI) și evaluarea

Mesaj-cheie: Persoanele cu CES au dreptul să opteze pentru accesul la ÎPT, în conformitate cu potențialul și capacitățile lor de participare la procesul educațional/de formare profesională²².

Noțiuni și concepte de bază:

PEI (Planul educațional individualizat) este un instrument de organizare și realizare coordonată a procesului educațional pentru elevii cu CES.

¹⁹ <https://www.google.com/search?client=avast-a-1&q=individualizarea+procesului+educa%C8%9Bional+ghid&oq=individualizarea+procesului+educa%C8%9Bional+ghid&aqs=avast..69i64.8j0j7&ie=UTF-8>.

²⁰ *Ibidem*.

²¹ <https://www.google.com/search?client=avast-a-1&q=individualizarea+procesului+educa%C8%9Bional+ghid&oq=individualizarea+procesului+educa%C8%9Bional+ghid&aqs=avast..69i64.8j0j7&ie=UTF-8>.

²² Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional ethnic, Anexa nr. 1 la Ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin Ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019 https://mecc.gov.md/sites/default/files/reperere_pentru_site.pdf.

INFORMAȚII UTILE

PEI rămâne și în această treaptă de învățământ, acesta se elaborează pentru fiecare elev/elevă cu CES. PEI urmărește dezvoltarea competențelor profesionale în conformitate cu potențialul și capacitatea de participare a persoanei cu CES.

În calitate de surse de informare în procesul elaborării PEI, se utilizează următoarele informații:

- Fișa de evaluare psihopedagogică și de orientare școlară/profesională, eliberată de Serviciul de asistență psihopedagogică și Fișa de evaluare a aptitudinilor și a capacităților profesionale în cadrul Centrelor de Ghidare în Carieră ale ANOFM;
- Programul individual de reabilitare și incluziune socială pentru persoanele cu dizabilități;
- Rezultatele evaluării și orientării vocaționale;
- Produsele din procesul de instruire ale persoanei, rezultatele observațiilor asupra comportamentelor ei în diverse contexte educaționale etc.

Instituția de ÎPT observă și analizează situația elevilor cu CES și în dependență de aceasta va elabora PEI-ul elevilor în termen de cel mult 60 de zile de la data înmatriculării acestora în instituția de ÎPT. Elaborarea PEI se face prin consultarea persoanei cu CES și, după caz, cu implicarea părinților.

După cum știm deja PEI-ul este un document important pentru elev și din această cauză este necesară participarea lui la procesul de elaborare și/sau revizuire, în mod special la formularea obiectivelor, identificarea celor mai adecvate modalități de realizare a obiectivelor etc.

Elaborarea PEI se bazează pe o evaluare complexă a punctelor forte, a intereselor și necesităților elevului. În acest context, PEI are drept scop asigurarea progresului în dezvoltarea copilului (pe domeniile emoțional, motoric, cognitiv, verbal, social), în funcție de potențialul acestuia, identificând strategii, resurse, tehnologii, servicii care vor facilita progresul.

Echipe PEI se va constitui în funcție de situații concrete.

Componența echipei PEI se coordonează de către Secția didactică/Consiliul metodic-științific/Comisia metodică

Echipe PEI include:

- 1 Șeful de secție didactică
- 2 Profesori și maiștri-instructori
- 3 Metodistul
- 4 Cadru didactic de sprijin
- 5 Psihologul școlar
- 6 Pedagogul social, asistentul medical, asistentul personal

Coordonator al echipei PEI este dirigintele grupei în care este înscrisă persoana cu CES sau șeful de secție didactică/directorul adjunct pentru instruire și educație.

Instituția de ÎPT va elabora PEI-ul elevilor în termen de cel mult 60 de zile de la data înmatriculării. Elevul cu CES și părinții acestuia vor fi consultați și implicați în elaborarea PEI.

INDICATORI DE SUCCES

- Elevii cu CES învață în baza unui PEI în conformitate cu potențialul și capacitatea de participare;
- Personalul implicat cunoaște situația elevilor cu CES;
- Materiale de suport individualizat pregătite de cadrul didactic și/sau a asistentului personal pe discipline/module/unități de curs din cadrul programului de formare profesională;
- Secția didactică/Consiliul metodic-științific/Comisia metodică ia la cunoștință și aprobă PEI-ul elevilor.

SUGESTII METODOLOGICE

Vă prezentăm în continuare un studiu de caz care exemplifică pașii de intervenție și specialiștii implicați.

*La începutul anului de studii, în cadrul unei ședințe, cadrele didactice au fost anunțate că în grupa X a fost înmatriculată o eleva cu CES, pentru care este necesar să creăm servicii educaționale de suport. Eleva în învățământul general a studiat după PEI. Se prezintă dosarul elevei ce include documentele Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională. S-a constatat că eleva prezintă **dificultăți de învățare**.*

În acest sens, toate cadrele didactice ce predau în această grupă trebuie să observe timp de 2-3 săptămâni cum reușește eleva să se încadreze în grupă, cum colaborează cu CD, ce dificultăți întâmpină. Totodată, să evalueze competențele la disciplină de la simplu la compus, pornind de la competențele elevei stipulate în Fișa psihopedagogică. Să susțină eleva în procesul de adaptare, dar și să încerce să aplice diverse strategii de predare pentru a înțelege stilul și particularitățile de învățare.

După această perioadă, în cadrul Secției, toți specialiștii implicați în predarea la grupa respectivă se întrunesc în ședință pentru a se expune privind cele identificate în raport cu Livia. La ședință s-a decis că Livia va fi asistată de CDS și se va elabora un PEI. Ulterior, managerul instituției a emis ordinul ce vizează componența echipei PEI și termenul de realizare a acestuia.

La elaborarea PEI s-a ținut cont de nevoile elevei. Astfel, acest instrument prevede:

- Strategii adaptate în procesul de predare-învățare-evaluare;
- Curriculum Modificat la Matematică, Chimie, Fizică;
- Asistență CDS la învățarea materialului teoretic, asigurarea cu materiale de suport individualizat pregătite de către cadrul didactic pentru cadrul didactic de sprijin la discipline/module/unități de curs din programa de formare profesională;
- Asistență psihologică pentru creșterea încrederii în forțele proprii și a respectului de sine.

(PEI al elevei din studiul de caz poate fi găsit integral în Anexa 2).

Important! Strategiile de predare-învățare-evaluare sunt adaptate la necesitățile elevului.

Câteva recomandări pentru elevii cu CES ce au deficiențe de auz, dizabilități intelectuale sau dificultăți de învățare.

Pentru cursanții care au deficiențe de auz (complet sau parțial surd):

- folosiți scrierea, dacă cursanții dvs. pot citi;
- folosiți limbajul semnelor, dacă dvs. și cursantul știți limba semnelor sau dacă puteți obține un interpret;
- dacă aveți un elev capabil să citească buzele, asigurați-vă că vă poate vedea;
- încorporează imagini și desene pentru a facilita înțelegerea;
- utilizați videoclipuri subtitrate;
- utilizați o tabletă computerizată pentru conversații interactive, dacă este disponibil și *dacă* alfabetizarea nu este o problemă.

Pentru elevii care au dificultăți intelectuale:

- folosiți limbaj și cuvinte simple;
- utilizați imagini sau alte reprezentări vizuale, în special pentru cursanții care sunt analfabeți sau cu capacitate intelectuală limitată;
- verificați dacă înțelegeți toți elevii, nu doar pe cei mai activi, astfel încât ceilalți să nu fie neglijați.

Pentru elevii cu dificultăți de învățare:

- utilizați mai multe metode de predare sau, dacă este posibil, furnizați informații în scris pentru elevii care învață prin citirea materialului mai bine;
- oferiți instrucțiuni verbale pentru cei care au nevoie;
- furnizați explicații și în prealabil.

4.3.3. Managementul educației incluzive în cadrul instituțiilor de ÎPT

Mesaj-cheie: Managementul educației incluzive (EI) într-o instituție este parte componentă a întregului proces de management educațional. Reperetele metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic reglementează foarte clar procesul de management al educației incluzive, care este descris în paragraful IX din document.

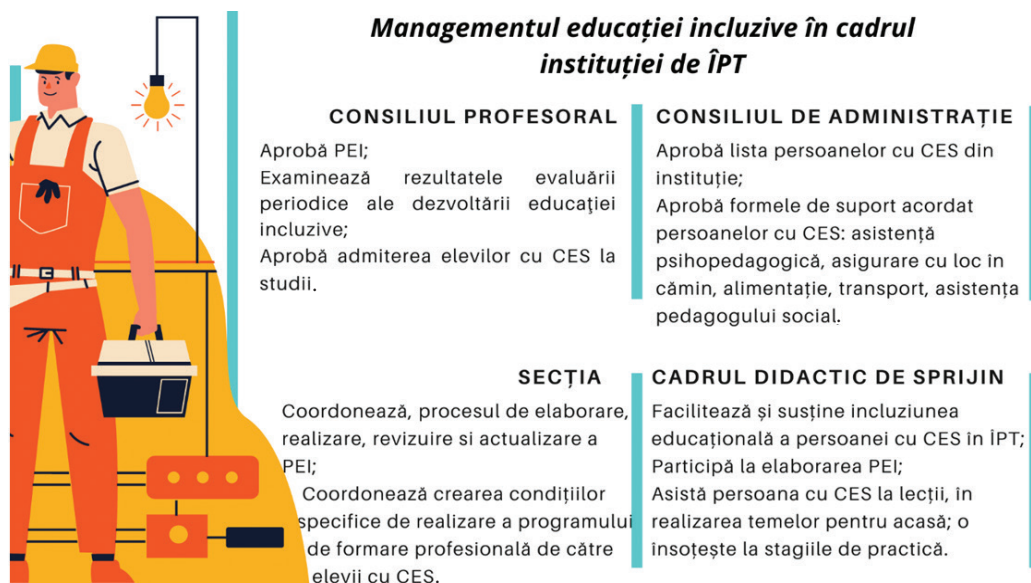
Noțiuni și concepte de bază:

Managementul educației incluzive presupune adoptarea principiilor și metodologiilor proprii managementului general și subordonarea acestora principiilor și obiectivelor EI, realizate la diferite niveluri²³.

INFORMAȚII UTILE

Colaborarea intersectorială și intrainstituțională orientată spre implementarea cu succes a educației incluzive necesită instituirea unui sistem de management în acest sens.

Practica managerială de dezvoltare și promovare a educației incluzive în ÎPT, implică următoarele structuri instituționale, cu competențe și responsabilități specifice.



O altă structură instituțională importantă în asigurarea managementului educației incluzive sunt Consiliul metodic-științific/ Comisia metodică/ catedrele de profil.

În competența Consiliul metodic-științific intră următoarele atribuții:

(Consiliul metodic-științific/ Comisia metodică/ catedrele de profil)

- Coordonează elaborarea, aprobă și asigură implementarea evaluării prevoacăionale a candidaților la admitere la meseriile/profesiile/specialitățile pentru care se organizează probă de aptitudini;
- Organizează și monitorizează procesul PEI: elaborarea, realizarea, revizuirea/ actualizarea;
- Coordonează procesul de elaborare a testelor individualizate pentru susținerea examenelor de absolvire, calificare de către persoanele cu CES, care au studiat în bază de PEI;
- Organizează activități de colaborare intra- și interinstituțională, schimbul de bune practici și promovarea experiențelor pozitive în dezvoltarea educației incluzive;
- Analizează, periodic, evoluția școlară a elevilor cu CES și prezintă rapoarte tematice în ședințele Consiliului de administrație și/sau ale Consiliului profesoral, cu propuneri de creștere a calității procesului educațional.

²³ *Educație incluzivă*: Unitate de curs, ediție coordonată de Nadejda Velișco, Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova, ed. rev. și compl. Chișinău, 2017, p. 51. https://mecc.gov.md/sites/default/files/educatie_incluziva_final.pdf.

INDICATORI DE SUCCES

- Existența și funcționalitatea proceselor în conformitate cu prevederile legale;
- Instituția de ÎPT dezvoltă formele de sprijin și le coordonează între ele astfel încât fiecare elev să se simtă valorificat;
- Activitatea cadrelor didactice orientate spre crearea și funcționarea unui sistem instituțional de suport educațional pentru toți elevii;
- Tot personalul instituției cunoaște și aplică principiile și procedurile educației incluzive.

SUGESTII METODOLOGICE

Pentru realizarea responsabilităților specifice, structurile implicate în managementul educației incluzive vor fi implicați periodic în activități de informare/formare pe aspectele educației incluzive, organizate de administrația instituției în colaborare cu MEC, CRAP, ONG-uri specializate pe domeniul dat.

4.3.4 Evaluarea rezultatelor școlare ale elevilor cu CES în cadrul instituției de ÎPT

Mesaj-cheie: După susținerea probelor de calificare, instituția de învățământ profesional tehnic va elibera elevului cu cerințe educaționale speciale, care a parcurs un curriculum modificat și a susținut examenul de calificare, actul de studii de model aprobat cu mențiunea „Calificare parțială”.

Noțiuni și concepte de bază:

Evaluarea rezultatelor învățării persoanelor cu CES, bazată pe competențe este orientată spre constatarea nivelului de cunoștințe acumulate, a gradului de achiziționare a abilităților profesionale și a atitudinilor formate conform obiectivelor PEI, necesare pentru a practica viitoarea meserie/profesie/specialitate.

INFORMAȚII UTILE

Elevii cu CES sunt admiși la probele de evaluare și calificare, conform deciziei Consiliului Profesoral în temeiul raportului echipei PEI de realizare integrală a programului de formare și achiziționării competențelor conform PEI. În scopul creării condițiilor specifice de susținere de către elevii cu CES a probelor de evaluare și calificare, instituția ÎPT aprobă proceduri specifice de organizare a examenelor de calificare. Procedurile specifice de organizare a examenelor de calificare vor prevedea elaborarea/adaptarea probelor de examinare în conformitate cu CES și finalitățile PEI, în baza evaluării necesităților complexe ale elevului de către specialiștii SAP.

Elevilor cu CES, care au susținut examenele de calificare în baza unor **condiții speciale/adaptate** li se eliberează Certificatul de calificare/diploma de studii profesionale cu mențiunea condițiilor speciale/adaptărilor realizate.

Elevilor cu CES care au realizat programul de formare profesională conform unui **curriculum modificat** și au susținut probele de evaluare și calificare în ÎPT li se eliberează Certificatul de calificare/Diploma de studii profesionale cu mențiunea „Calificare parțială” și suplimentul descriptiv al actului de studii precum și extrasul din PEI în care se indică, după caz, informații speciale privind parcurgerea programului de formare profesională de către elevul cu CES, relevante angajării și practicării viitoarei meserii/profesii/specialități.

În scopul creării condițiilor favorabile de susținere de către persoanele cu cerințe educaționale speciale a probelor de evaluare și calificare, instituția de învățământ profesional tehnic va aproba proceduri specifice de organizare a examenelor de calificare, după cum urmează:

- Adaptarea fizică a sălilor de examen la necesitățile elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- Asigurarea cu instrumente/mijloace adaptate la necesitățile elevilor cu cerințe educaționale speciale;

- Elaborarea/adaptarea probelor de examinare în conformitate cu cerințe educaționale speciale și obiectivele PEI;
- Editarea/tipărirea textelor cu caractere mai mari decât cele tipărite în mod obișnuit, cu spații mai mari, cu alte ajustări grafice, cromatice etc.;
- Susținerea examenului în scris în locul celui oral și viceversa: susținerea examenului scris la calculator;
- Transmiterea, prin dictare, a informațiilor din probele de evaluare, examinarea suplimentară a acestora;
- Alocarea timpului adițional pentru realizarea probei de examen, excepție fiind sarcinile practice bazate pe procesele tehnologice în cazul cărora criteriul timpului este esențial;
- Alocarea, în funcție de necesitate, a unei săli separate de examen sau susținerea examenului la domiciliul persoanei cu cerințe educaționale speciale;
- Asigurarea, după caz, a posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, a limbajului mimico-gestual etc.

Evaluarea și calificarea

Certificatul de calificare/Diploma de studii profesionale cu mențiunea condițiilor speciale/adaptărilor

Se eliberează persoanelor cu CES care au susținut examenele de calificare în baza unor condiții speciale/adaptate realizate în corespundere cu anexa nr. 2 la Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic.

Certificatul de calificare/Diploma de studii profesionale cu mențiunea „Calificare parțială”

Se eliberează persoanelor cu CES care au realizat programul de formare profesională conform unui *curriculum modificat* și au susținut probele de evaluare și calificare în ÎPT.



INDICATORI DE SUCCESS

- Toți elevii cu CES finalizează studiile profesionale cu susținerea examenelor și probelor de calificare;
- Instituția de ÎPT solicită SAP pentru evaluarea și identificarea serviciilor necesare pentru examinare, și eliberarea avizului;
- Procesul de evaluare (inițială, continuă, finală) este organizat ținându-se cont de cerințele educaționale speciale ale elevilor.

SUGESTII METODOLOGICE

Vă prezentăm în continuare un studiu de caz care exemplifică procesul de evaluare finală raportat la parcursul educațional adaptat pentru un elev cu CES.

Elev cu dizabilitate intelectuală, ce studiază meseria de bucătar, pentru care ÎPT a elaborat și aplicat PEI și a studiat la toate disciplinele, inclusiv la cele de meserie, după curriculumul modificat. Pe parcursul anilor de studii, curriculumul la obiectele de meserie a inclus doar câteva competențe (pregătirea produselor alimentare pentru gătit, măsurarea cantităților necesare cu ghidarea unui supervisor, pregătirea salatelor, gustărilor calde și reci după un algoritm prestabilit) din registrul de competențe al meseriei. Astfel, procesul de examinare a fost adaptat conform curriculumului după care a studiat elevul. Suplimentar, instituția de ÎPT a solicitat de la SAP să identifice și să aprobe asigurarea condițiilor speciale de organizare a examenului. Astfel, elevul a beneficiat de 60 min. suplimentare pentru realizarea sarcinilor. În final, elevul a absolvit instituția de ÎPT cu certificatul de calificare/Diploma de studii profesionale cu mențiunea „Calificare parțială” care îi permite angajarea asistată.

4.4 Tranziția elevilor absolvenți cu CES de la educație și formare profesională la angajare în câmpul muncii

4.4.1. Aspecte esențiale pentru asigurarea unei tranziții de succes din învățământul profesional tehnic în câmpul muncii

Mesaj-cheie: Angajarea în câmpul muncii a tinerilor cu CES este un rezultat crucial al cunoștințelor și abilităților obținute în cadrul învățământului profesional tehnic. Acest rezultat poate fi atins prin inițierea etapei de tranziție către piața muncii de către instituția de ÎPT.

Următoarele aspecte sunt esențiale pentru asigurarea unei tranziții de succes:

- Formarea profesională și experiența de muncă în instituția de învățământ și practica de producere;
- Oportunitatea de a accesa învățământul dual;
- Cooperarea cu Serviciile Teritoriale de Ocupare a forței de muncă și potențiali angajatori,
- Subvenționarea locurilor de muncă;
- ONG locale și întreprinderi sociale;
- Așteptările părinților privind viitorul copilului lor.

Noțiuni și concepte de bază: tranziția către angajarea în câmpul muncii, măsuri active de ocupare în muncă, program individual de reabilitare și incluziune socială.

Tranziția către angajarea în câmpul muncii – „o viață bună pentru toți”, precum și „o muncă bună pentru toți” sunt obiectivele finale ale unui proces general de tranziție de succes. Tranziția de la școală către activitatea de muncă ar trebui să includă participarea continuă a tânărului/tinerei, implicarea familiei, coordonarea dintre toate serviciile implicate și o cooperare strânsă cu sectorul ocupării forței de muncă²⁴ (Agenția Europeană pentru Dezvoltare în Educația Nevoilor Speciale²⁵, 2002).

Măsuri active de ocupare în muncă sunt acordate în scopul creșterii șanselor de ocupare a forței de muncă fie prin crearea de noi locuri de muncă, fie prin înlesnirea accesului la locurile de muncă vacante. Acestea ar fi: subvenționarea locurilor de muncă; suportul pentru crearea sau adaptarea locului de muncă; programul individual de reabilitare și incluziune socială; planul individual de tranziție.

Program individual de reabilitare și incluziune socială

Este un document elaborat de Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă sau de structurile sale teritoriale, în care sunt stabilite recomandările generale privind activitățile și serviciile de care *persoana cu dizabilități* are nevoie în procesul de incluziune socială²⁶.

4.4.2. Formarea profesională și practica de producere.

Elemente ale pregătirii tranziției către piața muncii

Mesaj-cheie: Elemente importante ale procesului de pregătire a tranziției elevilor cu CES către piața muncii sunt formarea lor profesională și practica de producere. Antrenarea activă a elevilor în practica de instruire din cadrul instituțiilor de ÎPT și în practica în producție/practica de specialitate este crucială pentru deprinderea meseriei și, respectiv, pentru asigurarea cu succes a tranziției spre un loc de muncă.

²⁴ Transition from School to Employment, European Agency for Development in Special Needs Education, p. 10, 2002, https://www.european-agency.org/sites/default/files/transition-from-school-to-employment_Transition-en.pdf.

²⁵ Numele original al agenției a fost Agenția Europeană pentru Dezvoltare în Educația Nevoilor Speciale. Denumirea actuală – Agenția Europeană pentru Nevoi Speciale și Educație Incluzivă – a intrat în vigoare oficial începând cu 1 ianuarie 2014.

²⁶ Legea Nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=83915&lang=ro.

Noțiuni și concepte de bază: stagiul de practică pentru elevul/eleva cu CES în ÎPT, rolul instituției ÎPT/întreprinderii în realizarea stagiului de practică al elevului/elevei cu CES.

Stagiul de practică pentru elevul/eleva cu CES în ÎPT – „reper metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic” pct. 28 stipulează că „stagiile de practică pentru persoanele cu CES în ÎPT se organizează conform reglementărilor generale și pot fi incluse în PEI, fiind individualizate pentru fiecare caz concret. Instituția de ÎPT asigură realizarea stagiilor de practică în ateliere și la întreprinderi etc., conform prevederilor regulamentelor respective.

Rolul instituției ÎPT/întreprinderii în realizarea stagiului de practică al elevului/elevei cu CES – Persoanele cu CES vor beneficia, în procesul stagiilor de practică, de suportul cadrului didactic/maistrului sau, după caz, a cadrului didactic de sprijin și a unei persoane nominalizate de întreprindere/agentul economic în care se desfășoară stagiul²⁷.

INFORMAȚII UTILE

Pentru persoanele cu CES instituția de ÎPT va identifica oportunități viitoare de angajare în câmpul muncii. **Activitățile specifice destinate realizării acestui scop sunt parte a PEI pentru ultimul an de studii și planifică activități de pregătire a tranziției persoanei cu CES de la educație și formare profesională la angajare în câmpul muncii.** În acest scop, instituția de ÎPT va încheia acorduri de colaborare cu ANOFM, potențialii angajatori și Planul de tranziție va fi realizat cu participarea părților²⁸.

Stagiile de practică în producție se realizează în scopul formării competențelor profesionale ale elevilor, specifice unei calificări profesionale. Instituția de ÎPT își asumă responsabilitatea de a organiza stagiul de practică în producție pentru elevul cu CES în conformitate cu PEI al acestuia. Rolul stagiilor de practică se amplifică și mai mult în cazul elevului cu CES. Fără experimentarea în mediul de producție, fără aplicarea în practică (fie și la capacități mai reduse) a cunoștințelor dobândite în cadrul instruirii teoretice, este dificil să vorbim despre finalitatea unei tranziții de la instituția de învățământ profesional tehnic spre un loc de muncă stabil.

Abordarea individuală (*Plan educațional individualizat, curriculum adaptat*) aplicată în cadrul instruirii teoretice va fi aplicată și în cadrul stagiilor de practică. În acest sens, *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar* prevede drept obligație a instituției de învățământ profesional tehnic (pct. 35/c) să asigure condiții adaptate necesităților elevilor cu cerințe educaționale speciale. Urmare a celor descrise mai sus, precum și a observațiilor proprii, maestrul-instructor, după necesitate, va lucra individual cu elevul cu CES sau va solicita un cadru didactic de sprijin în timpul practicii de instruire în atelierul/laboratorul instituției. Tot în urma propriilor observații, dar și a recomandărilor din PEI (inclusiv a psihologului), va fi luată decizia dacă este nevoie de *tehnică asistivă*²⁹ pentru a adapta stagiul instruirii practice la necesitățile elevului. În cazurile cele mai dificile instituția de învățământ va apela pentru consultație la serviciile SAP raional/municipal.

Stagiul de practică în producție/practica de specialitate, se desfășoară în cadrul unității economice, astfel că pe lângă formarea abilităților și competențelor pentru realizarea sarcinilor de lucru, aceasta presupune și relații de muncă. În cazul elevilor cu dizabilități mintale, tulburări de comportament ar putea fi nevoie de *implicarea psihopedagogului și/sau a cadrului de sprijin* pentru a ajuta elevul cu CES să cunoască mai îndeaproape *particularitățile de lucru în echipă, disciplina de lucru, structura ierarhică într-un colectiv de muncă.*

INDICATORI DE SUCCES

- Motivarea și satisfacția elevilor cu CES în raport cu activitatea realizată în cadrul practicii de producere;

²⁷ Ibid.

²⁸ Ordinul MECC nr. 1430 „Reper metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic”, pct.36, https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_1430_cu_anexe.pdf.

²⁹ pct. 29 din „Reper metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic”.

- Agenții economici consultați de către specialiștii din instituțiile de ÎPT cu privire la particularitățile de învățare ale elevului/eleveii cu CES;
- Agenții economici acceptă și implică activ elevii cu CES în procesul practicii de producție.

SUGESTII METODOLOGICE

Existența unui parteneriat durabil între instituțiile de ÎPT și Agenții economici prin sensibilizare graduală, prin informare, ajutor reciproc, colaborare la necesitate asigură un rezultat scontat. Incluziunea cu succes a elevului cu CES în practica de producție depinde de responsabilitatea și modul de colaborare a specialiștilor din cele două structuri. Vezi sugestiile din caseta de mai jos.

CINE?

Maistrul-instructor, după necesitate, va lucra individual cu elevul cu CES sau va solicita un Cadru Didactic de Sprijin în timpul practicii de instruire în atelierul/laboratorul instituției.

CUM?

În urma propriilor observații, dar și a recomandărilor din PEI (inclusiv a psihologului) va fi luată decizia dacă este nevoie de tehnică asistivă pentru a adapta locul destinat stagiului instruirii practice la necesitățile elevului.

CAZURI DIFICILE

În cazurile cele mai dificile instituția de învățământ va apela pentru consultație la serviciile SAP raional.

4.4.3. Învățământul dual – oportunitate de însușire mai bună a meseriei și de integrare pe piața muncii

Mesaj-cheie: Învățământul dual presupune instruirea ce pune accent pe practică, care se desfășoară în cadrul companiei, cel puțin 50% din durata studiilor. Elevii vor obține o meserie sau specialitate de viitor, cu salarii atractive. Ei au prioritate la angajare, imediat după absolvire. Totodată elevii au oportunități vaste de creștere în carieră. Asigurare medicală și asigurare socială, stagiul de muncă, cazare în cămin, bursă lunară, salariu de ucenicie, acoperit de agentul economic – sunt doar câteva din beneficiile resimțite de elevul angajat în învățământul dual.

Noțiuni și concepte de bază: Învățământul dual

Învățământul dual – o formă alternativă de organizare a învățământului profesional tehnic, care presupune instruirea în cadrul unei instituții de învățământ profesional tehnic și al unui agent economic, cu utilizarea mijloacelor acestora în scopul obținerii de cunoștințe, deprinderi și competențe pentru calificări profesionale de nivel 3 ISCED, 4 ISCED și 5 ISCED, conform Cadrelui Național al Calificărilor din Republica Moldova³⁰.

INFORMAȚII UTILE

Învățământul dual este forma de învățământ în care necesitățile elevilor se potrivesc cu cele ale angajatorilor. Din perspectiva facilităților oferite de învățământul dual, tranziția de la instituția de ÎPT la piața muncii a elevului cu CES poate avea loc pe calea *cea mai directă și cea mai scurtă*.

În integrarea unui elev cu dizabilități în învățământul dual vom ține cont de recomandările din „Programul individual de reabilitare și incluziune socială”. Conform HG Nr. 357 din 18.04.2018 cu privire la determinarea dizabilității, membrii echipelor din cadrul Serviciului pentru determinarea gradului de dizabilitate stabilesc și prescriu obligatoriu recomandări generale privind necesitățile persoanei cu

³⁰ REGULAMENT cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, Aprobare prin Hotărârea Guvernului nr. 70 din 22 ianuarie 2018, pct. 2, http://ipt.md/images/Documente/Invatamantul%20Dual/Regulament%20dual_70_pag1-13.pdf.

dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile: medical, asistență socială, educațional și ocuparea forței de muncă, de care persoana are nevoie în procesul de incluziune socială. Toate acestea sunt introduse în Sistemul informațional automatizat la compartimentul „Programul individual de reabilitare și incluziune socială” (formularul nr. 2).³¹

SUGESTII METODOLOGICE

Elevii cu CES au un avantaj aparte odată ce acced la învățământul dual. Învățământul dual se realizează prin antrenarea ucenicului în realizarea sarcinilor și operațiilor specifice în întreprinderi. Elevii cu CES deprind competențe mai rapid într-o activitate practică pe care o exersează un timp îndelungat. În acest sistem este mai ușoară identificarea operației potrivite potențialului fiecărui elev.

Important!

ÎN INTEGRAREA UNUI ELEV CU DIZABILITĂȚI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DUAL VOM ȚINE CONT DE:

„Programul individual de reabilitare și incluziune socială” (Formularul nr. 2).

CE CONȚINE PROGRAMUL:

Recomandări generale privind necesitățile persoanei cu dizabilități, sub formă de activități și servicii din domeniile: medical, asistență socială, educațional și ocupare în câmpul muncii.

CINE ÎL EMITE:

Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă.

4.4.4. Cooperarea instituției de ÎPT cu Subdiviziunile Teritoriale de Ocupare ale ANOFM și potențialii angajatori în procesul de angajare în câmpul muncii a absolvenților cu CES

Mesaj-cheie: Cooperarea instituției de ÎPT cu Serviciile Teritoriale de Ocupare ale Agenției Naționale de Ocupare a Forței de Muncă (ANOFM), dar și cu angajatorii poate fi soluția optimă în asigurarea tranziției elevului cu CES către piața muncii. Legislația R. Moldova prevede și susține angajarea în câmpul muncii a persoanelor cu dizabilități.

Noțiuni și concepte de bază:

Serviciile de ocupare a forței de muncă sunt servicii prin care se asigură conexiunea dintre cererea și oferta de muncă, la nivel local și național, în scopul promovării și sprijinirii ocupării forței de muncă³².

INFORMAȚII UTILE

ANOFM și Serviciile sale Teritoriale dispun de mai multe măsuri de ocupare, printre care:

- Servicii de ocupare a forței de muncă;
- Măsuri active de ocupare a forței de muncă:
 - i) Subvenționarea locurilor de muncă;
 - ii) Subvenții acordate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.

În buletinul informativ: *Piața muncii – locuri vacante la 09.08.2021* – <https://anofm.md/ro/node/19723> se menționează că pentru persoanele cu nivel de instruire secundar profesional și pentru muncitorii necalificați, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă oferă 8829 locuri de muncă. Deși oferta locurilor de muncă prezentată în buletin este una destul de mare, vorbim totuși despre servicii de informare privind piața muncii sau de intermediere a muncii. Fără *sprijinul oferit de ANOFM unor categorii de persoane* aflate în căutarea locului de muncă, *prin măsuri active*, absolvenții cu CES ai instituțiilor ÎPT ar avea mai puține șanse de a accede pe piața muncii.

³¹ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=113811&lang=ro.

³² <https://www.anofm.md/page/orientare-si-formare-profesionala>.

Pentru a crește șansele de angajare în muncă a unor categorii mai dezavantajate ANOFM vine cu *măsuri active* ce vizează deopotrivă persoanele aflate în căutarea locului de muncă, cât și angajatorii. Măsurile active de ocupare a forței de muncă presupun crearea de noi locuri de muncă, precum și înlesnirea accesului la locurile de muncă vacante. Din șirul de măsuri active promovate de ANOFM, prin intermediul subdiviziunilor sale teritoriale, *subvenționarea locurilor de muncă și subvenții acordate pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități* oferă o soluție reală de asigurare a tranziției elevului cu CES către piața muncii.

SUBVENȚIONAREA LOCURILOR DE MUNCĂ – Legea 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj

CINE POATE BENEFICIA?

Subvențiile se acordă pentru angajarea următoarelor *categorii de șomeri* care necesită suport suplimentar pe piața muncii³³:

- persoanele cu dizabilități;
- tinerii cu vârsta cuprinsă între 16 și 24 de ani;
- persoanele care nu dețin o profesie/meserie;
- persoanele cu vârsta de 50 de ani și mai mult;
- persoanele eliberate din locurile din detenție;
- altele...

BENEFICIUL ANGAJATORULUI:

Angajatorul care angajează pe o perioadă nedeterminată șomeri din categoriile persoanelor menționate mai sus (ex., cu dizabilități) *primește subvenții lunare în sumă egală cu 30% din salariul mediu lunar pe economie pentru anul precedent, pe un termen de 6 luni.*³⁵

De menționat că alin. 3 al aceluiași articol obligă angajatorul să mențină raporturile de muncă cu persoana angajată pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la data încheierii perioadei în care a primit subvenția.

INDICATORI DE SUCCES

- Absolvenți cu CES angajați imediat după absolvire pe piața muncii;
- Tânărul angajat rămâne pentru o perioadă îndelungată și este satisfăcut de locul de muncă;
- Număr de angajatori informați despre facilitățile ce pot fi obținute la angajarea unui absolvent cu CES și acceptarea acestora;
- ANOFM dispune de informație privind locurile vacante și disponibilitatea angajatorilor;
- ANOFM dispune de date (număr și profil al următorilor absolvenți cu CES) și potrivește competențele acestuia cu necesitățile potențialilor angajatori.

SUGESTII METODOLOGICE

SUBVENȚII ACORDATE PENTRU CREAREA SAU ADAPTAREA LOCURILOR DE MUNCĂ PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI – art. 38 din Legea 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj

CINE POATE BENEFICIA?

Persoane cu dizabilități înregistrate cu statut de șomer la subdiviziunea teritorială OFM:

BENEFICIUL ANGAJATORULUI:

Compensarea a 50% din costurile necesare creării sau adaptării locului de muncă, suportate de către angajator.

³³ Legea Nr. 105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, art. 23 (alin. 3) https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105474&lang=ro#.

³⁴ *Ibidem*, art. 36, alineatul 2.

Urmare a celor descrise mai sus, reprezentanții instituției de învățământ, în procesul de tranziție, vor informa elevul și părinții despre prevederile Legii 105/2018, iar potențialii angajatori – despre facilitățile ce le pot obține la angajarea unui absolvent al instituției de ÎPT cu CES, aflat în căutarea locului de muncă.

4.4.5. Oportunități de angajare oferite de Organizații Non-Guvernamentale (ONG) locale și antreprenoriatul social

Mesaj-cheie: Angajarea unei persoane cu dizabilități într-o întreprindere socială este o opțiune destul de fezabilă în termeni de acces la piața muncii pentru un absolvent cu CES al instituției ÎPT.

Noțiuni și concepte de bază:

Constituie activități de **antreprenariat social** activitățile din domeniile orientate spre:

- a) crearea locurilor de muncă și încadrarea, în mod prioritar, a persoanelor din categoriile defavorizate ale populației;
- b) protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități și ale familiilor lor în scopul incluziunii sociale a acestora.³⁵

INFORMAȚII UTILE

În vederea asigurării tranziției către piața muncii instituția ÎPT va identifica și stabili relații de cooperare cu ONG-uri locale și alți actori regionali care desfășoară activități de antreprenariat social.

Prezentăm câteva exemple de angajare în cadrul întreprinderilor sociale a persoanelor cu dizabilități care au obținut calificare profesională:

- Întreprinderea socială „Floare de cireș” – servicii de catering. Are angajați persoane cu dizabilități intelectuale (bucătari, cofetari, chelneri etc.) – dezvoltată de ONG „ECO-Răzeni”.
- ONG-urile Caroma Nord și Asociația Femeilor de Afaceri din Bălți au dezvoltat întreprinderi sociale în alimentația publică cu angajarea persoanelor cu dizabilități.
- ONG „Moldova Aid” din or. Râșcani a deschis un „Salon de masaj” unde sunt angajate inclusiv persoane cu dizabilități.

INDICATORI DE SUCCES

- Instituția de ÎPT a identificat și stabilit relații de cooperare cu ONG și alte organizații care dezvoltă și practică antreprenoriatul social;
- Elevii cu CES, absolvenți ai instituției de ÎPT, desfășoară stagiul practic și sunt angajați în cadrul întreprinderii sociale;
- Procesul de angajare a absolventului cu CES în cadrul întreprinderii sociale este facilitat de aplicarea prevederilor art. 36 din Legea 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj.

³⁵ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=101472&lang=ro – art. 36, pct. 4.

ANEXE

Anexa 1

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT, TINERET ȘI SPORT, MUN. BĂLȚI SERVICIUL DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională

I. DATE PERSONALE									
Numele și prenumele elevului		Livia XXXXX							
Data, luna, anul nașterii		XXXX							
Adresa de domiciliu		str. XXX mun. Bălți							
Instituția de învățământ în care elevul își face studiile în prezent/instituția absolvită		LT XXXXX, mun. Bălți							
Categoría CES (conform clasificării UNESCO)		Dificultăți de învățare							
Gradul de dizabilitate (sever, accentuat, mediu – dacă este încadrat în grad de dizabilitate)		Grad de dizabilitate accentuată							
Forma actuală de incluziune în instituția de învățământ (totală, parțială, ocazională)		Totală							
Serviciile de suport de care a beneficiat elevul		Asistență din partea cadrului didactic de sprijin, asistență psihologică, activități în CREI (centru de resurse pentru educație incluzivă), PEI (plan educațional individualizat).							
Tipul de curriculum la disciplinele de studiu (CG – curriculum general, CGA – curriculum general cu adaptări ale strategiilor de predare-învățare-evaluare, CM-curriculum modificat).									
Nr. crt.	Disciplina de studiu	CG	CGA	CM	Nr. crt.	Disciplina de studiu	CG	CGA	CM
1.	Limba și literatura rusă			✓	5.	Geografia			✓
2.	Limba și literatura română			✓	6.	Educația moral-spirituală		✓	✓
3.	Limba engleză			✓	7.	Educația pentru societate		✓	
4.	Matematică			✓	8.	Educația civică			V

9.	Științe		✓	15.	Educația muzicală		✓
10.	Biologie		✓	16.	Educația plastică		✓
11.	Fizică		✓	17.	Educația tehnologică		✓
12.	Chimie		✓	18.	Educația fizică		✓
13.	Informatică		✓	19.	Dezvoltare personală		✓
14.	Istoria românilor și universală		✓	20.	Opționale		✓

II. MEDIUL FAMILIAL AL ELEVULUI

Livia este educată într-o familie incompletă. Ea are o soră mai mică. Mama fiind o persoană de încredere a copiilor, manifestă grijă și responsabilitate în educația celor două fete. Familia locuiește într-un apartament cu condiții adecvate de trai.

III. DOMENIILE DE DEZVOLTARE EVALUATE

- a) Dezvoltarea fizică:** Livia se deplasează independent, dar merge gârbovit, se confruntă cu dificultăți în coordonarea mișcărilor ce implică motricitatea generală și cea fină în timpul executării sarcinilor. Preferă activități liniștite, este lentă în mișcări și acțiuni.
Acuză cefalee, obosește la efort fizic. Din observațiile mamei, Livia manifestă reținere în dezvoltarea psihomotoră. Se află la evidența medicului specialist.
- b) Dezvoltarea abilităților de limbaj și comunicare:** Eleva comunică neîncrezut, răspunde la întrebări mai des prin Da/ Nu, utilizează în comunicare propoziții simple, corecte din punct de vedere gramatical. Fiind în mediu cunoscut, Livia este mai liberă în comunicare.
- c) Dezvoltarea cognitivă:** Livia citește texte simple. Cuvintele plurisilabice le citește pe silabe. Răspunde la întrebări referitor la conținutul textului citit cu suportul întrebărilor sugestive. Realizează exerciții de adunare și scădere cu o singură operație. Lucrează în baza materialului concret. Generalizează, exclude, analizează situația propusă cu suportul pedagogului. Memorizează informația pentru o perioadă scurtă de timp, predomină atenția involuntară. Demonstrează cunoștințe minime la obiectele școlare. Participă în cadrul lecției doar fiind solicitată, atenționată.
- d) Comportament socio-emoțional/relaționare:** Livia este o fată timidă, retrasă, rar se implică independent în activitățile colective. În unele situații poate fi motivată prin laudă și încurajare. Comunică selectiv cu colegii de clasă, cu greu inițiază relații cu semenii. Se comportă cu respect față de adulți. Respectă regulile înaintate în timpul orelor și în afara școlii.
- e) Dezvoltarea comportamentului adaptativ:** Se adaptează treptat la situații și persoane noi. Se implică în activități doar la insistența pedagogului. Se orientează cu ușurință în spațiul cunoscut. Livia se auto deservește lent, dar independent.
- f) Aptitudini și interese:** Eleva manifestă interes față de domeniul TIC, navighează pe internet pentru a căuta informații pentru temele de acasă. Totodată Lievei îi place să citească cărți.

IV. MĂSURI REALIZATE PENTRU PREGĂTIREA TRANZIȚIEI

Măsura	Acțiunile	Responsabilul	Perioada de implementare
Activități de ghidare în carieră în cadrul orelor de Educație tehnologică, modulul „Domenii profesionale”, al orelor de dirigenție, de Dezvoltare personală.	Lecții Teste	Profesorul de Educație tehnologică, Dirigintele	Pe parcursul anului de studii 2016-2017; 2017-2018

Activități de cunoaștere a profesiilor	<ul style="list-style-type: none"> – Activități în CREI (centru de resurse pentru educație incluzivă), – Ora de clasă, – Vizionarea filmelor, – Excursii la întreprindere 	Diriginte; CDS (cadru didactic de sprijin)	Pe parcursul anului de studii 2016-2017; 2017-2018
Activități de identificare a propriilor abilități	Evaluarea abilităților și intereselor elevei în cadrul evaluării/reevaluării complexe a dezvoltării copilului	Psihopedagog SAP	Pe parcursul anului de studii 2016-2017; 2017-2018
Monitorizarea traseului educațional Gimnaziu -Instituție de Învățământ Profesional Tehnic	<ul style="list-style-type: none"> – Consultația specialiștilor ce asistă eleva în procesul educațional pe domeniul organizării și desfășurării procesului de tranziție; – Organizarea Seminarului municipal pentru CDS în domeniul orientării școlare și profesionale a elevilor cu CES; – Organizarea ședinței Consiliului metodic-științific/Comisiei metodice/catedrelor de profil în vederea perfectării dosarului elevei și prezentării acestuia în IPT în care urmează să fie înmatriculată eleva. 	Echipa SAP	Pe parcursul anului de studii 2017-2018

V. CONCLUZIILE EVALUĂRII

Livia este marcată de probleme de sănătate și necesită monitorizarea continuă a medicului specialist. Este o elevă retrasă, timidă, are un volum mic de cunoștințe.

Pe parcursul procesului educațional a avut și va avea nevoie în continuare de socializare, de implicare ghidată în activități în grup mic pentru extinderea cercului de prieteni.

În procesul de achiziționare a cunoștințelor eleva are nevoie de aprecierea reușitelor, explicații suplimentare pentru realizarea sarcinilor, materialul propus trebuie să fie simplificat, concret, fără detalii care pot sustrage atenția elevei.

VI. RECOMANDĂRILE DE PROFESIONALIZARE ȘI NECESITĂȚILE DE SUPORT

- Interesele și aptitudinile pe care le deține Livia îi vor favoriza asimilarea unei meserii din domeniul tehnic.
- Pentru a facilita achiziționarea abilităților noi va fi nevoie de exersare permanentă până la automatizarea lor.
- Are nevoie de suport material, alimentație gratuită.

Componenta echipei responsabile de elaborarea Fișei

XXXXXX, șef SAP, mun. Bălți _____

XXXXXX, psihopedagog SAP, mun. Bălți _____

XXXXX, CDS din cadrul liceului XXX, mun. Bălți _____

Numele și prenumele părintelui/reprezentantului legal _____

Semnătura _____

Data _____

Anexa 2

Planul educațional individualizat

Școala Profesională

(Instituția de învățământ profesional tehnic)

Aprobat:

Consiliul Profesorial, proces-verbal

Nr. _____ din _____ 20 _____

(Directorul)

Perioada de realizare: anul de studii 2020-2021 (cu revizuire semestrială)

1. DATE GENERALE DESPRE ELEV

Numele, prenumele elevului/eleveii

Data nașterii XXXX

Specialitatea/meseria Operator suport tehnic la calculatoare. Operator validare și prelucrare date.

Anul de studii 2020-2021

Grupa XXX

2. PARTICULARITĂȚI INDIVIDUALE DE DEZVOLTARE A ELEVULUI/ELEVEI

Domeniu de dezvoltare	Descriere succintă a nivelului actual	Puncte forte	Necesități
Fizic	Se deplasează independent. Într-o manieră specifică. Se confruntă cu dificultăți la depășirea obstacolelor. Menține poziția corectă la masa de lucru. Obosește repede. Este lentă în mișcări.	Îi place să deseneze și să modeleze, să manipuleze cu obiecte mici, ceea ce demonstrează că motricitatea fină este bine dezvoltată. Îi place foarte mult să danseze.	Îmbunătățirea continuă a motricii fine și grosiere, a stării de sănătate în general. Are nevoie de mai mult timp în deplasare la punctul destinat. Are nevoie de sprijin și ajutor în procesul de deplasare pe perioada de iarnă, în special când este ghețuș.
Limbaj și comunicare	Încearcă să mențină contactul vizual cu interlocutorul. Înțelege mesajul transmis după explicații repetate. Comunică prin propoziții simple, corecte din punct de vedere gramatical. Răspunde deseori la întrebări printr-un cuvânt (da, nu). Relaționează și comunică mai liber într-un mediu bine cunoscut.	Utilizează în comunicare propoziții corecte gramatical și clare după conținut. Încearcă să mențină consecutivitatea evenimentelor, în timp ce relatează ceva.	Dezvoltarea continuă a vocabularului, în special a celui legat de activitatea profesională. Susținerea, încurajarea continuă pentru lărgirea cercului de comunicare. Să-și dezvolte abilitatea de comunicare publică în diverse situații.

Cognitiv	Procesul de citire este asimilat. Citește lent, cuvintele necunoscute le citește pe silabe. Scrie dictare, dar cu greșeli gramaticale și ortografice. Este mai receptivă la sarcini vizuale, lucrează în baza materialului concret.	Manifestă sârguință, se concentrează pentru a finaliza sarcina propusă. Generalizează, exclude, analizează situația propusă cu suportul pedagogului. Memorizează informația, dar pentru o perioadă scurtă de timp.	La învățarea materialului nou, în special cel legat de activitatea profesională, are nevoie de explicații suplimentare, simplificarea materialului, repetare și exersare pentru perceperea și memorarea acestuia. Dezvoltarea în continuare a proceselor psihice care stau la baza procesului de învățare (memoria, atenția, gândirea verbal-logică). Are nevoie de încurajare și susținere pentru a participa activ, a răspunde în cadrul lecțiilor.
Socio-emoțional	Redă informații despre sine și familia sa. Demonstrează respect pentru adulți. Colaborează mai ușor cu persoanele bine cunoscute, se intimidează în raport cu persoane necunoscute, se simte neîncrezută în publicul mare.	Respectă regulile înaintate în timpul orelor și în afara școlii. Este receptivă la solicitare. Manifestă grijă și atitudine pozitivă față de ceilalți. Evită situațiile care duc la conflict.	Dezvoltarea proceselor volitive și a încrederii în sine. Dezvoltarea continuă a competențelor de gestionare a emoțiilor. Are nevoie de motivare prin apreciere, laudă, aprobare la participare activă în diverse tipuri de activități școlare și extrașcolare.
Comportament adaptativ	Se adaptează treptat la situații și persoane noi. Se implică în activități doar la insistența pedagogului/adultului. Livia se autodeservește lent, dar independent. Respectă regulile din cadrul școlii și în afara ei.	Îi place să participe la activitățile casnice. Se orientează cu ușurință în spațiul cunoscut. Are dezvoltate abilitățile de autoadministrare.	Are nevoie de timp și susținere emoțională în orice proces de adaptare.

3. FORMA DE INCLUZIUNE A ELEVULUI/ELEVEI (LA RECOMANDAREA SAP):

<input type="radio"/> Totală	<input type="radio"/> Parțială	<input type="radio"/> La distanță
------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

4. CONȚINUTUL PROGRAMEI EDUCAȚIONALE/TIPULUI DE CURRICULUM LA DISCIPLINE/MODULE/UNITĂȚI DE CURS DIN CADRUL PROGRAMEI DE FORMARE PROFESIONALĂ:

Nr. Crt.	Disciplina/modulul/unitatea de curs	Adaptări curriculare	Modificări curriculare
Componența generală a programei			
	Limba română		CM
	Educația fizică		Eliberat
	Matematică		CM
	Limba franceză		CM

	Fizică. Astronomie		CM
	Chimie		CM
	Biologie		CM
	Geografie		CM
	Informatică (TIC)		CM
	Proiectarea carierei	CG cu adaptări	
Componența de profil			
	Mentenanța calculatoarelor personale		CM
	Asamblarea calculatoarelor personale		CM
	Tehnologii de comunicare digitală		CM
	Utilizarea echipamentelor de birotică		CM

5. ADAPTĂRI

Adaptări psihopedagogice	Adaptări în materie de evaluare	Adaptări ambientale
<ul style="list-style-type: none"> • Sarcini individuale diferențiate; • Simplificarea limbajului; • Explicații suplimentare; • Timp suficient pentru realizarea sarcinii; • Exersare și repetare a materialului studiat; • Sarcinile segmentate pe pași concreți; • Utilizarea materialelor intuitive, concrete în procesul de predare; • Sarcini de: <i>subliniere, încercuire, evidențiere, bifare, desen</i> • Vizarea sarcinilor mai mari în sarcini mai mici; • Sprijin/supraveghere/ajutor din partea colegilor; • Pauze mai frecvente. 	<ul style="list-style-type: none"> • teste individualizate • timp suplimentar • reamintirea condițiilor sarcinii • pauze mai frecvente 	poziționare strategică a locului elevului în sala de clasă și în bancă

Necesită echipament specializat:

Nu

Da (a indica echipamentul necesar)

6. EVALUĂRI

Domeniul de evaluare	Perioada/data	Note privind rezultatele evaluării (Data, specialistul care a realizat evaluarea etc.)
Evaluarea progresului școlar	La finele fiecărui semestru	Cadre didactice, Semestrul I și II (CDS în colaborare cu CD)
Evaluare medicală	O dată în an, conform recomandărilor medicale	Responsabili de acest proces vor fi părinții elevului.
Comportament socio-emoțional/ relaționare	Semestrial	Psihologul școlar, CDS, Maistrul, CD

7. SERVICII DE SUPORT

Denumirea serviciului	Specialistul care va presta, locul	Data încadrării elevului în serviciu	Perioada /frecvența
Asistență educațională	<p>Cadrul didactic de sprijin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistența elevei la lecții (sală de clasă); • Suport în pregătirea temelor pentru acasă în CREI; • Activității individuale dezvoltative în CREI; • Asistență individualizată în grupul mic în afara lecțiilor. <p>Cadrele didactice de la disciplinele de studii, în special la disciplinele legate de activitatea profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultanță individuală educațională în CREI sau laborator, alte spații relevante procesului. 	15.09.20 La necesitate, la predarea temelor noi etc.	Octombrie-decembrie 2020. Ianuarie-mai 2021. 2 ore zilnic, 4 zile pe săptămână, conform orarului prestabilit.
Asistență psihologică	<p>Psihologul:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesiuni de dezvoltare a abilităților de relaționare și creșterea încrederii și respectului de sine; • Dezvoltarea abilităților de comunicare asertivă. 	Pe parcursul anului după graficul prestabilit de 2 ori pe săptămână.	Noiembrie-decembrie 2020. Ianuarie-mai 2021. Săptămânal (de 2 ori, conform orarului de asistență).

8. ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE A TRANZIȚIEI ELEVULUI

Activitatea planificată	Periodicitatea/data	Responsabil	Parteneri	Rezultate scontate
Activități de ghidare în carieră (Ședințe de consiliere cu psihologul pentru determinarea barierelor ce pot apărea la locul de muncă, vizite la întreprinderi)	Lunar	Diriginte, CDS, Psiholog	ANOFM Agenți economici	Identificarea angajatorilor, întreprinderilor sociale, ONG ce susțin tinerii cu CES în angajarea în câmpul muncii

9. ACTIVITĂȚI DE CONSULTARE A PĂRINȚILOR, A ALTOR REPREZENTANȚI IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE ELABORARE A PEI

Activitatea planificată	Data	Responsabil	Rezultate scontate
Ședința cu părinții elevei în cadrul căreia se informează părinții despre necesitatea elaborării planului educațional individualizat și a curriculelor individualizate după care va studia eleva.	–	Consiliul metodic-co-științific/ Comisia metodică	Părinți informați. Informații stocate privind necesitățile, interesele elevei și manifestările sale comportamentale în mediul familial și social, comunicate de către părinți.

Ședințe cu părinții elevei, în cadrul cărora se prezintă PEI și finalitățile de învățare stipulate în curriculumul la disciplină.	Octombrie	Echipea de elaborare PEI	Părinți informați. PEI semnat de părinți (act de cunoștință).
Ședință cu părinții elevei, privind oportunitățile de angajare în câmpul muncii.		Comisia metodică, Maistrul, CDS (cadru didactic de sprijin) Psiholog școlar	Implicarea maximă a părinților în colaborare cu instituțiile de învățământ profesional tehnic. Conlucrare pentru a realiza recomandările specialiștilor în mediul familial.

10. SURSE DE INFORMARE CARE TREBUIE CONSULTATE ÎN PROCESUL DE ELABORARE A PEI

Fișa de evaluare psihopedagogică și orientare școlară/profesională (SAP)
Programul individual de reabilitare și incluziune socială
PEI precedent (solicitat de la părinte)
Părinții/reprezentantul legal al copilului
Elevul

11. MEMBRII ECHIPEI DE ELABORARE A PEI (PLANUL EDUCAȚIONAL INDIVIDUAL):

Nume, prenume	Funcția	Semnătura
XXXXXXXX	Metodist	
XXXXXXXX	Director adjunct IE	
XXXXXXXX	Psiholog	
XXXXXXXX	Psihopedagog	
XXXXXXXX	Diriginte	
XXXXXXXX	Profesoară	
XXXXXXXX	Profesor	
XXXXXXXX	Maistru	
XXXXXXXX	Profesoară	

Consultarea PEI cu părinții/reprezentantul legal și elevul

PEI a fost consultat cu părinții/reprezentantul legal:

Numele, prenumele părintelui/reprezentantului legal _____

Semnătura _____ Data _____

PEI a fost consultat cu elevul:

Semnătura _____ Data _____

Anexa 3

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
I.P. ȘCOALA PROFESIONALĂ nr. 5, mun. BĂLȚI

COORDONAT:
Catedra Tehnologii Informaționale
Șef catedră: Bârsan Valentin

20

CURRICULUM MODIFICAT

Modulul 4. Întreținerea rețelelor de calculatoare personale

Meseria: Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor, anul II
anul de studii 2019-2020

Elev: ...

Grupa: nnn

Perioada de realizare: 2.09.2020-10.03.2021

Profesor:

xxxxxx

Nr.	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul), prevăzute de curriculum în învățământul profesional tehnic	Unități de competență (finalități educaționale), conform curriculumului modificat
1.	Pregătirea încăperilor și a locului de muncă pentru efectuarea operațiunilor de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea	Seturi de unelte de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea Consumabile pentru întreținerea rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea Clasificarea operațiunilor de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea. Intervenții de întreținere planificate și intervenții ad-hoc
2.	Verificarea stării tehnice curente a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare personale	Proceduri de verificare vizuală a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare
3.	Deservirea tehnică a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare personale	Documentarea operațiunilor de deservire tehnică a echipamentelor de rețea și a rețelelor în ansamblu

Unități de competență	Finalități de învățare	Activități de învățare	Lucrări practice	Resurse materiale	Metode de evaluare
Pregătirea încăperilor și a locului de muncă pentru efectuarea operațiunilor de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea	<p>Seturi de unelte de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea</p> <p>Consumabile pentru întreținerea rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea</p> <p>Clasificarea operațiunilor de întreținere a rețelelor de calculatoare personale și a echipamentelor de rețea</p> <p>Intervenții de întreținere planificate și intervenții ad-hoc</p>	<p>Determinarea integrității setului de unelte, prezentarea denumirilor și destinațiilor</p> <p>Determinarea setului de consumabile, prezentarea denumirilor și destinațiilor</p> <p>Denumirea operațiilor de întreținere a rețelelor de calculatoare și componentelor de rețea.</p>	<p>Pe un set real să determine prezența și integritatea instrumentelor</p> <p>Din consumabile reale să determine denumirile și destinația acestora</p> <p>Să enumere operații de întreținere</p>	Set de planșe didactice; materiale foto-video; desene de execuție; documentație tehnică, fișe tehnologice	Observarea directă și lucrări practice
Verificarea stării tehnice curente a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare personale	Proceduri de verificare vizuală a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare	Verificarea vizuală a cablajului rețelelor	Proceduri de verificare vizuală a patch cordurilor: co axial și cu fire torsodate	Set de planșe didactice; materiale foto-video; desene de execuție; documentație tehnică, fișe tehnologice.	Observarea directă și lucrări practice
Deservirea tehnică a echipamentelor din componența rețelelor de calculatoare personale	Documentarea operațiunilor de deservire tehnică a echipamentelor de rețea și a rețelelor în ansamblu	Completarea formularului cu operații de întreținere pentru diferite componente ale rețelei de calculatoare personale	Completarea formularului de întreținere planificată și intervenții ad-hoc	Set de planșe didactice; materiale foto-video; formulare; documentație tehnică, fișe tehnologice.	Observarea directă și lucrări practice

Anexa 4

Chestionar de interese profesionale – Holland

Notarea: 2 – dacă îți place acea ocupație; 1 – dacă îți este indiferentă; 0 – Dacă îți displace acea ocupație

Nr. ord.	Activitatea	R	I	A	S	E	C
1	Să repara ceasuri și bijuterii						
2	Să numeri bani (persoana care să primească și să dea bani la bancă)						
3	Să intervievezi persoane în legătură cu problemele comunitare						
4	Să faci experimente științifice						
5	Să conduci un departament administrativ						
6	Să cânti pe o scenă						
7	Să repara motoare de mașini						
8	Să înregistrezi datele financiare ale unei companii						
9	Să ajuți persoanele cu handicap fizic să se pregătească pentru o meserie						
10	Să folosești microscopul pentru a studia celulele și bacteriile						
11	Să cumperi marfa pentru un magazin mare						
12	Să fii artist						
13	Să faci mobilier						
14	Să lucrezi cu mașini de calcul sau de copiat într-un birou						
15	Să fii asistent social						
16	Să citești cărți, reviste științifice						
17	Să fii manager de vânzări						
18	Să scrii povestiri scurte						
19	Să lucrezi pe o macara						
20	Să faci rezervări pentru zboruri pe avioane, pentru hoteluri, într-un birou de voiaj						
21	Să fii profesor sau învățător						
22	Să faci muncă de cercetare într-un laborator de fizică						
23	Să intervievezi muncitori care au nemulțumiri la locul de muncă						
24	Să faci desene animate						
25	Să fii dulgher						
26	Să fii expert contabil care stabilește taxele returnate altora						
27	Să studieze sociologia, adică să studieze cum trăiesc oamenii împreună						
28	Să faci studii științifice despre Soare, Lună, planete, stele						
29	Să faci bani pe comerț sau bursa de valori						

30	Să predai cursuri de muzică în școli						
31	Să asamblezi componentele unui echipament stereo						
32	Să examinezi bugetul unei companii						
33	Să dai sfaturi privind legislația oamenilor săraci						
34	Să studiezi cauzele bolilor de inimă						
35	Să conduci un restaurant mare						
36	Să scrii un roman						
37	Să fii electrician						
38	Să ții evidența mărfurilor, a rechizitelor etc.						
39	Să ai grijă de oamenii bolnavi						
40	Să utilizezi matematica pentru a rezolva problemele tehnice și științifice						
41	Să te ocupi de politică administrativă						
42	Să regizezi piese de teatru						
43	Să conduci un tractor cu remorcă						
44	Să lucrezi cu cifre într-un birou de afaceri						
45	Să ajuți persoanele care au ieșit din închisoare să-și găsească un loc de muncă						
46	Să fii medic chirurg						
47	Să fii vicepreședinte de bancă						
48	Să fii cântăreț						
49	Să refaci, repari, finizezi mobilă						
50	Să studiezi o companie și să elaborezi un sistem contabil pentru nevoile sale financiare						
51	Să înveți și să califici adulți pentru o meserie						
52	Să fii biolog marin						
53	Să fii juristul unei companii						
54	Să citești articole despre muzică și artă						
55	Să utilizezi și să repari echipamente de radio, telefon						
56	Să supervizezi personalul administrativ al unui oficiu						
57	Să ajuți oamenii în alegerea unei cariere						
58	Să examinezi efectele aerului poluant asupra mediului						
59	Să ocupi o poziție de lider						
60	Să faci designul reclamelor						
61	Să instalezi sau să repari telefoane						
62	Să urmezi un curs de matematică pentru afaceri						

63	Să garantezi sau să supraveghezi persoane care au încălcat legea (ofițer de probațiune)								
64	Să inventezi un nou tip de echipament tehnic sau științific								
65	Să fii agent imobiliar								
66	Să asculți mari muzicieni								
67	Să lucrezi în construcții								
68	Să controlezi declarațiile băncilor pentru a descoperi greșelile								
69	Să participi la creșterea fondului de caritate								
70	Să faci cercetări științifice privind utilizarea energiei solare pentru încălzirea caselor								
71	Să lucrezi pentru a convinge guvernul să voteze o lege								
72	Să scrii o piesă de teatru								
73	Să montezi dispozitive electrice								
74	Să folosești calculatorul pentru date contabile								
75	Să planifici activitatea altora								
76	Să lucrezi la realizarea unei inimi artificiale								
77	Să promovezi dezvoltarea unei noi piețe de aprovizionare a populației								
78	Să compui sau să faci aranjamente muzicale								
79	Să construiești etajere pentru cărți								
80	Să urmezi un curs de contabilitate								
81	Să dai primul ajutor								
82	Să fii asistent medical într-un laborator								
83	Să faci o afacere, să faci comerț								
84	Să dirijezi o orchestră simfonică								
85	Să construiești case ca antreprenor de clădiri								
86	Să introduci informații în calculator								
87	Să lucrezi în calitate de consilier familial								
88	Să urmezi un curs de biologie la școală sau universitate								
89	Să fii legiuitorul care să medieze disputele dintre sindicate și companii								
90	Să scrii reportaje pentru reviste								
91	Să faci animale din lemn								
92	Să fii funcționarul care păstrează datele referitoare la câștigurile lucrătorilor								
93	Să ajuți copiii cu tulburări mintale								
94	Să cercetezi, să cauți un remediu contra cancerului								
95	Să fii judecător								

96	Să pictezi animale sau peisaje						
97	Să lucrezi ca paznic sau custode						
98	Să operezi într-un registru de încasări						
99	Să înveți și să ajuți oameni din țările nedezvoltate						
100	Să conduci studii științifice privind controlul bolilor plantelor						
101	Să recrutezi și să angajezi oameni pentru o companie mare						
102	Să scrii scenarii TV						
103	Să conduci un autobuz						
104	Să fii recepționist la un hotel						

R – Realist	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Se caracterizează prin tendința de a se îndrepta spre acele activități care presupun manipularea obiectelor și instrumentelor. Posedă aptitudini manuale, mecanice sau tehnice și este satisfăcut de acele medii profesionale care necesită un nivel optim de dezvoltare a acestor aptitudini. Profesii preferate – inginer, mecanic, șofer, mașinist etc.</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – conformist, sincer, onest, supus, materialist, natural, consecvent, practic, modest, timid, stabil, econom.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • este caracterizat prin tendința de a se îndrepta spre activități care presupun manipularea obiectelor, instrumentelor, mașinilor; • are ingeniozitate tehnică și spirit practic; • îi plac activități în aer liber; • îi place să construiască și să repare; • îi plac activitățile care implică forța fizică; • este agresiv, are o organizare motorie bună; • nu are deprinderi verbale și interpersonale; • preferă să rezolve problemele concrete și nu pe cele abstracte; • preferințele sale se îndreaptă spre activități care nu solicită manipularea ordonată și sistematică a obiectelor, instrumentelor, mașinilor; • achiziționează competențe manuale în domeniul mecanic, agricol, tehnic; • îi displac activitățile sociale și educaționale. 	<ul style="list-style-type: none"> • inginer mecanic • optician • politist • constructor • arheolog • tâmplar • tehnician dentar • bijutier • electrician • instalator • astronaut • agricultor • pilot • inginerie medicală • pompier • atlet

C – Convențional	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Al doilea tip ca pondere în rezultatul chestionarului, dar mult mai puțin reprezentat decât primul (investigativ). Preferința către activități care se caracterizează</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – conștiincios, atent, conservator, conformist, supus, ordonat, consecvent, eficient, practic, controlat, eficient.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • este stabil și are respect față de reguli; • are abilități de secretariat, matematică; • atent la detalii și vrea să știe ce se așteaptă de la el; • preferă activitățile în care se utilizează cifrele; • alege rolurile de subordonat; • își realizează scopurile prin conformism; 	<ul style="list-style-type: none"> • contabil • casier • auditor financiar • secretar • bibliotecar • operator telefonie • operator calculator • asistent administrativ • farmacist

<p>prin lucrul într-un cadru bine organizat și definit. Sunt potrivite activitățile administrative – contabil, funcționar, bibliotecar, secretar etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • preferă activitățile care solicită manipulări ordonate și sistematizate a datelor, organizând informațiile scrise și pe cele numerice pentru atingerea scopurilor sale organizaționale sau financiare; • îi displac activitățile nestructurate, nesistematice și artistice. 	<ul style="list-style-type: none"> • matematician • profesor de matematică • actuar
---	--	--

S – Social	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Orientarea spre activități care necesită relaționare interpersonala – să ajute oamenii să-și rezolve problemele sau să-i învețe diverse lucruri, de ex., învățător, profesor, consilier, asistent social, manager de resurse.</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – cooperant, prietenos, generos, săritor, idealist, centrat pe probleme, amabil, responsabil, sociabil, înțelegător.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • este interesat de activități care implică relaționarea interpersonala; • îi place să i se acorde atenție; • are deprinderi verbale, sociale, este cooperant și generos; • alege roluri de predare și terapeutice; • îi plac lucrurile sigure; • are deprinderi verbale și interpersonale; • preferințele sale se îndreaptă spre acele activități care implică informarea, pregătirea, dezvoltarea, grija pentru alte persoane; • achiziționează competențe în stabilirea unei bune relaționări cu alte persoane; • îi displac activitățile manuale și tehnice care presupun utilizarea de materiale și/sau mașini-unelte de lucru. 	<ul style="list-style-type: none"> • profesor • educator • psiholog • asistent medical • medic • nutriționist • preot • asistent social • logoped • mass-media • polițist

I – Investigativ	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Se distinge printr-o preferință pentru cercetare, investigare sub diverse forme și în cele mai diferite domenii (biologic, fizic, social, cultural). Are de obicei abilități matematice și științifice și preferă să lucreze singur pentru rezolvarea de probleme. Ocupații preferate – medic, chimist, matematician, biolog, alte ocupații care necesită abilități matematice și științifice.</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – analitic, precaut, critic, curios, independent, introvertit, metodic, modest, precis, rațional, rezervat.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • îi place să rezolve sarcini abstracte, să înțeleagă și să organizeze lumea; • are abilități matematice și științifice; • este analitic și curios; • nu-i plac regulile și nici să lucreze în echipă; • este original și creativ; • se îndreaptă spre domenii care implică cercetare și investigare; • este orientat în sarcină, gândește problemele; • este orientat spre abstract; • preferințele sale se orientează spre acele activități care implică investigații creative ale fenomenelor fizice, biologice și culturale; • îi displac activitățile persuasive, sociale și repetitive. 	<ul style="list-style-type: none"> • informatician • economist • matematician • medic • cercetător • om de știință • profesor • consultant management • chimist • biolog • fizician • antropolog • farmacist • psiholog • inginer de sistem • geograf • geolog

E – Întreprinzător	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Tipul întreprinzător preferă să lucreze în echipă, însă în primul rând cu scopul de a conduce, a dirija, a ocupa locul de lider. Evită activitățile științifice sau domeniile care implică o muncă foarte dificilă, preferându-le pe acelea care îi pun în valoare abilitățile oratorice și manageriale. Profesii preferate – agent de vânzări, manager, politician etc.</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – curajos, ambițios, atrage atenția, dominant, energic, impulsiv, optimist, popular, sociabil, vorbăreț.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferă lucrul în echipă, mai ales cu scopul de a conduce, de a ocupa locul de lider; • are dorință de putere, de statut social, are abilități de comunicare și știe să se facă înțeleș; • este entuziast și încrezător în sine; • preferă utilizarea deprinderilor sale verbale în situații care-i creează ocazii de vânzare, de dominare, de conducere a altora; • preferă activitățile în care solicită alte persoane pentru atingerea scopurilor sale organizatorice sau financiare; • achiziționează competențe de lider, de persuasiune, de relaționare interpersonală; • îi displac activitățile care implică investigații creative. 	<ul style="list-style-type: none"> • manager • antreprenor • resurse umane • publicitate • avocat • procuror • relații cu publicul • agent de asigurări • jurnalist • agent de turism • politician • manager hotelier

A – Artistic	Caracteristici de personalitate	Posibile profesii
<p>Atracție spre activitățile mai puțin structurate, care presupun o rezolvare creativă și utilizarea imaginației. Ocupațiile se înscriu în domeniul artelor plastice, a decorațiunilor de interior, a muzicii, scrisului.</p>	<p>Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – complex, dezordonat, emoțional, expresiv, idealist, imaginativ, lipsit de abilități practice, impulsiv, independent, original, nonconformist.</p> <p>Caracteristici</p> <ul style="list-style-type: none"> • este caracterizat de imaginație, creativitate, atras de activități mai puțin structurate, care îi lasă posibilitatea de a se exprima; • e sensibil, preferă să lucreze singur; • preferă relaționarea indirectă, prin exprimare artistică; • achiziționează competențe artistice în domeniul muzical, lingvistic, al artelor plastice, literar; • îi displac activitățile ordonate, administrative, de sistematizare, de afaceri. 	<ul style="list-style-type: none"> • actor • arhitect • fotograf • profesor de teatru • coregraf • designer în publicitate • web designer • designer de modă • designer de interior • editor • jurnalist • antropolog • make-up artist • bijutier • muzician • pictor • sculptor

RESURSE BIBLIOGRAFICE

1. *Educație incluzivă : Unitate de curs*, ediție coordonată de Nadejda Velișco; Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova, ed. rev. și compl. Chișinău, 2017, p. 132
2. *Evaluarea comună a implementării programului de educație incluzivă 2011-2020*, UNICEF Moldova 2019, p. 7 [https://www.unicef.org/moldova/media/3091/file/Raport%20de%20evaluarea%20comun%C4%83%20a%20implement%C4%83rii%20programului%20de%20educa%C8%9Bie%20incluziv%C4%83%202011%20%E2%80%93%202020%20\(RO\).pdf](https://www.unicef.org/moldova/media/3091/file/Raport%20de%20evaluarea%20comun%C4%83%20a%20implement%C4%83rii%20programului%20de%20educa%C8%9Bie%20incluziv%C4%83%202011%20%E2%80%93%202020%20(RO).pdf)
3. *Inclusive education for learners with disabilities*, p. 22, European Agency for Special Needs and Inclusive Education, [https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/596807/IPOL_STU\(2017\)596807_EN.pdf](https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2017/596807/IPOL_STU(2017)596807_EN.pdf)
4. *Implementarea educației incluzive în Republica Moldova*, Angela Cara, p. 70. Chisinau, 2014 https://ipp.md/old/public/files/Proiecte/Studiu_Cara_Angela.pdf
5. *Planul educațional individualizat. Structură, model și ghid de implementare* (ediție revizuită), aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 671 din 01 august 2017, https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_671_din_01.08.17.pdf
6. *Transition from School to Employment*, European Agency for Development in Special Needs Education, p. 10, 2002, https://www.european-agency.org/sites/default/files/transition-from-school-to-employment_Transition-en.pdf

ACTE NORMATIVE

1. Anexă la Ordinul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă nr. 23 din 24 februarie 2021, pct. 32, https://www.anofm.md/view_document?nid=19510
2. Codul Educației al RM <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
3. Legea Nr. 105 din 14-06-2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, art. 23 (alin.3) https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=105474&lang=ro#
4. Legea Nr. 60 din 30-03-2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=83915&lang=ro
5. REGULAMENT cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, Aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 70 din 22 ianuarie 2018, pct. 2, http://ipt.md/images/Documente/Invatamintul%20Dual/Regulament%20dual_70_pag1-13.pdf
6. Repere metodologice privind educația incluzivă în învățământul profesional tehnic, Anexa nr. 1 la Ordinul MECC nr. 1430 din 25.09.2018, modificat prin ordinul MECC nr. 1486 din 13.11.2019, https://mecc.gov.md/sites/default/files/repererele_pentru_site.pdf

CENTRUL PENTRU EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ ȘI ASISTENȚĂ ÎN AFACERI
(CEDA)

Chișinău, str. Mihai Eminescu nr. 35, oficiul 7
MD-2012, Republica Moldova
Tel: 373 (22) 885 425 Fax: 373 (22) 885 426; mob: 373 79002848
oficiu@ceda.md; sshuleansky@ceda.md
www.ceda.md; www.facebook.com/ceda.