

ADVISE – Pomaganje Osobama Oštećenog Vida Koje Traže Zaposlenje

Priručnik za obuku mladih tražioca zaposlenja
sa potpunim i djelimičnim oštećenjem vida



Verzija 2
April 2020.

Koautori:

- **Virginia CARCEDO ILLERA** (INSERTA EMPLEO - Fundación ONCE - Španija)
- **Romain FERRETTI** (Evropski savez slijepih)
- **Bárbara MARTIN** (ONCE - Španija)
- **Ville UKKOLA** (Finska federacija slabovidih - Finska)

SADRŽAJ

UVOD Erreur ! Signet non défini.

KAKO BITI TRENER Erreur ! Signet non défini.

Uloga trenera **Erreur ! Signet non défini.**

Misija 6

Praktična pitanja **Erreur ! Signet non défini.**

FAZA TRENIRANJA..... Erreur ! Signet non défini.

Individualno treniranje: djetelina sa četiri lista 10

Scenariji individualnog treniranja **Erreur ! Signet non défini.**

Grupno praćenje 14

PLAN RADA JEDNODNEVNE OBUKE Erreur ! Signet non défini.

Grupa I – Poteškoće pri razgovorima za posao 18

Grupa II – Društveni mediji 19

Grupa III – Gdje naći posao 20

IZVORI Erreur ! Signet non défini.

UVOD

Zasnovano na iskustvu stečenom putem organizovanja Evropske obuke za zapošljavanje mladih u periodu od 2015-2017. godine, i zahvaljujući finansijskoj podršci od strane EU Programa o pravima, jednakosti i građanstvu, ESS razvija ADVISE, metodologiju obuke i trenerski pristup namijenjen tražiocima zaposlenja mlađim od 30 godina, koji imaju potpuno ili djelimično oštećenje vida.

Ovaj priručnik za trenere pruža budućim ADVISE trenerima neophodne smjernice za podršku mladim tražiocima zaposlenja koji imaju potpuno i djelimično oštećenje vida, putem posebnih obuka i mentorskih pristupa, i daje korisne informacije o tome na koji način izabrati tražioce zaposlenja i mentore, i kako organizovati i sprovoditi ADVISE sesije. Ovaj priručnik je upotpunjen sesijom pod nazivom „treening za trenere“. I priručnik i obuka usvajaju teme pokrivene [VISAL](#)-om, projektom koji je početkom 2016. prepoznat kao primjer uspješne primjene od strane ekspertske grupe Generalnog direktorata Evropske komisije za obrazovanje i kulturu.

Priručnik čini 5 poglavlja: Uvod, kako biti trener, trenerski pristup, program rada obuke, i izvori. Kao što je ranije rečeno, namijenjen je isključivo ADVISE trenerima. Dostupan je dodatni dokument pod nazivom “Priručnik ESS za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida”. ([EBU manual for inexperienced job seekers with a visual impairment.](#))

ADVISE će se testirati i dodatno usavršavati u periodu između 2019. i 2021. u 8 pilot država.

Upotrebom ADVISE-a, treneri će potkrijepiti vještine i iskustvo članova ESS u praćenju tražioaca zaposlenja sa potpunim i djelimičnim oštećenjem vida, čime će povećati njihov kapacitet da podrže, srednjeročno i dugoročno, državnu i evropsku politiku, kao i donosiocima odluka pri rješavanju pitanja oštećenja vida i pristupa tržištu rada.

Ovaj priručnik je kreiran za sve članice ESS, njih 41, uzimajući u obzir različite situacije koje mogu nastati u tako raznolikoj grupi, jer je krajnji cilj uvijek isti; poboljšati izgled za zapošljavanje osoba potpuno i djelimično oštećenog vida.

ADVISE – Priručnik za obuku mladih tražioca zaposlenja sa potpunim i djelimičnim oštećenjem vida

Za više informacija, molimo kontaktirajte:

Romain FERRETTI

Evropski savez slijepih

Projektni koordinator

ebuprojects@euroblind.org

Tel: +33 1 88 61 06 62



The voice of blind and partially sighted people in Europe

KAKO BITI TRENER

Osnovna misija trenera je da obučiti mlade tražioce zaposlenja sa potpunim ili djelimičnim oštećenjem vida. Pored ovoga, trener je odgovoran za niz praktičnih pitanja koja se moraju riješiti prije nego što se organizuje obuka. Ovo poglavlje se fokusira na ta pitanja.

Trener bi trebalo da ima na umu da će se obuka održavati u toku jednog radnog dana i da je, s obzirom na broj pitanja koja bi trebalo da budu obrađena tokom obuke, od suštinskog značaja da i polaznici i trener rade efikasno i izbjegnju trošenje vremena na nerelevantna pitanja.

Trener takođe može, makar dijelom, biti odgovoran za regrutovanje polaznika obuke. Za nalazak potencijalnih polaznika, trener može razmotriti kontaktiranje, na primjer, službi za zapošljavanje koje već unaprijed imaju informacije o obuci. Takođe mogu biti kontaktirani i škole i/ili univerziteti. Organizacija bi trebalo da razmotri i mogućnost kreiranja servisa od same obuke, što bi kasnije moglo predstavljati izvor prihoda za organizaciju.

Prije obuke, trener bi trebalo elektronskim putem da pošalje polaznicima detalje u vezi sa njihovom pripremom za obuku. Ovaj i-mejl bi trebalo da uključuje najmanje: informacije koje se tiču uopštenog sadržaja obuke, i posebno informacije o radionicama, mjestu i vremenu gdje će se odvijati. Trener će takođe dostaviti polaznicima spisak pitanja za radionice, ADVISE- djetelinu sa četiri lista ([ADVISE four-leaf clover](#)) i podstaći ih da razmisle o odgovorima prije pohađanja obuke. Na ovaj način će se dobiti na vremenu, i ono će se efikasnije iskoristiti.

Uloga trenera

Trener je ključan za uspjeh obuke. On treba da podstiče i usmjerava polaznike obuke. Trener bi trebalo da bude sposoban da procijeni individualne snage i slabosti polaznika i da osigura da obuka svakom polazniku ponudi nešto što će mu olakšati put ka zaposlenju.

Imperativ je da trener razumije i mogućnosti i ograničenja obuke. Drugim riječima, trener bi trebalo da razumije šta može a šta ne može biti postignuto u kontekstu same obuke. Trener je zadužen za

to da se ispuni satnica obuke, kao i da se obradi njen glavni predmet. U tu svrhu, trener bi trebalo da se što bolje upozna sa glavnim predmetom i rasporedom obuke.

Trener nije pomagač, i trebalo bi da vodi računa da ne preuzme tu ulogu. Trener može i trebalo bi da pomogne i usmjeri polaznike, ali je veoma važno da ima na umu da je njegova primarna odgovornost upravljanje grupom i nastavnim planom i programom. Možda će biti potrebno zaposliti ili na drugi način doći do usluga osoba koje mogu biti zadužene da pomažu polaznicima pri, na primjer, korišćenju računara. Ako trener preuzme odgovornost za pomaganje svim polaznicima, njemu ili njoj može biti teško da nađu vremena da isprate nastavni plan i program, kao i da obavljaju dužnosti trenera.

Misija

Osnovna misija trenera je da obučava. On mora podstaći polaznike u grupi da aktivno učestvuju u obuci. Ovo je od suštinske važnosti, jer obuka predstavlja zalaganje cijele grupe. Trener je ključan u objedinjavanju polaznika obuke tako da oni čine grupu. Na taj način će polaznici lakše postavljati pitanja, dobiti povratne informacije, dijeliti lična iskustva i učestvovati u radionicama. Neki od polaznika mogu biti stidljivi, ili će iz nekog drugog razloga biti nevoljni da aktivno učestvuju u obuci. Trenerova misija je da se poveže sa ovim osobama. Trener bi takođe trebalo da bude spreman da kontroliše, i ako je neophodno, ograniči razgovor kako bi obuka tekla po utvrđenom rasporedu.

Trener takođe mora biti sposoban da prihvati ulogu predavača. To znači da bi trener trebalo da bude sposoban da drži predavanje, tečno prenosi informacije polaznicima. Trenerova misija je da se poveže sa polaznicima i podstakne atmosferu jednakosti uz otvorene diskusije, ali dnevni red obuke uključuje i uvodne segmente i predavanja, tokom kojih se od polaznika očekuje da obrate pažnju i slušaju trenera. Tokom ovih segmenata, na treneru je da predavanje iznese na takav način da oni koji slušaju (tj. polaznici obuke) ostanu fokusirani i usredsrijeđeni.

Trener bi takođe trebalo da ima na umu da je za polaznike jednodnevna obuka samo prvi korak na putu ka zaposlenju. Trenerova misija se ne završava obukom. On ili ona moraju biti spremni da nastave saradivati sa polaznicima nakon obuke, u

svojestvu, na primjer, mentora. Ako polaznici nailaze na problem tokom traženja zaposlenja, trener može biti njihova kontakt osoba. Na treneru je, takođe, da koordinira načinom na koji polaznici međusobno sarađuju nakon završetka obuke.

Praktična pitanja

Prije nego obuka može početi, trener bi trebalo da bude što je više moguće spreman za taj dan, kako bi osigurao da se obuka odvija nesmetano. Problemi u praksi će biti neizbježni, ali se može mnogo toga uraditi kako bi se umanjio njihov uticaj na obuku.

Mora se odabrati mjesto održavanja obuke. Prilikom biranja mjesta održavanja, glavni kriterijum mora biti pristupačnost lokacije. Na primjer, da li polaznici koji koriste invalidska kolica mogu pristupiti prostoriji u kojoj će se održavati obuka? Mjesto održavanja obuke bi trebalo biti u blizini stanice javnog prevoza, kako bi polaznici mogli stići do lokacije koristeći javni prevoz. Potrebno je ispuniti i potrebe onih polaznika koji koriste pse vodiče.

Treba voditi računa da prostorija u kojoj će se održavati obuka bude dovoljno prostrana da može primiti sve polaznike. Mora imati dobru ventilaciju, udobne stolice i mora biti omogućeno prijatno radno okruženje. Od suštinske je važnosti da prostorija bude adekvatno osvijetljena. Ukoliko je moguće, osvijetljenje bi trebalo da bude podesivo kako bi odgovaralo svima, sa dodatnim lampama na raspolaganju onima kojima su potrebne. Veliki prozori, naročito ukoliko su okrenuti ka jugu i nemaju roletne, mogu biti veoma problematični. Ukoliko je to moguće, bilo bi korisno običi potencijalne lokacije prije samog događaja, i procijeniti njihovu pristupačnost imajući u vidu da će polaznici biti osobe sa oštećenjem vida.

Polaznici će morati da se hrane tokom dana, što znači da bi trener trebalo ili da obezbijedi hranu na licu mjesta, ili da bude spreman da informiše polaznike o obližnjim restoranima. Ukoliko hrana nije obezbijedena, i polaznici moraju da napuste mjesto održavanja obuke kako bi jeli, važno je da se obuka održava na lokaciji u čijoj blizini se nalaze restorani. U slučaju da je ručak obezbijeden, trener će morati unaprijed utvrditi koja su ograničenja u ishrani polaznika. Ovo se odnosi i na služenje kafe, itd. Važno je unaprijed odrediti IKT(informaciono-komunikacione tehnologije) izvore koji

će treneru i polaznicima biti na raspolaganju. Da li će mjesto održavanja obuke biti pokriveno WIFI mrežom? Da li će polaznici donositi svoje računare? Ukoliko trener, na primjer, planira da prikaže video sa Youtube-a, neophodno je provjeriti da li mjesto održavanja ima projektor i ozvučenje. Ukoliko polaznici donose svoje laptopove za potrebe obuke, trener mora provjeriti da li prostorija ima dovoljan broj utičnica, i ukoliko je potrebno, produžnih kablova.

Kako bi se postiglo efikasno radno okruženje, možda je neophodno započeti obuku prelazeći kroz određena osnovna pravila i smjernice tokom predavanja. Ovo bi trebalo razmotriti imajući u vidu veličinu i sastav grupe. Na primjer, možda će biti neophodno napomenuti polaznike da ne bi trebalo da koriste svoje mobilne telefone tokom trajanja obuke. Ukoliko trener smatra neophodnim, može savjetovati polaznike da govore jedan po jedan, i da izbjegavaju prekidanje drugih polaznika. Takođe je važno pobrinuti se da polaznici ostanu usredsrijeđeni i fokusirani. Kako bi se to postiglo, trener može uključiti kratke energetske podsticaje, ili dodatne pauze u rasporedu. Enerdzajzer, podizanje energije, može, na primjer, biti veoma kratko (najviše nekoliko minuta) izvođenje tjelesnih vježbi ili igra riječi u kojoj se od polaznika traži da opišu sebe koristeći pridjev koji počinje prvim slovom njihovog imena. Trener može biti inovativan kada su u pitanju načini za podizanje energije, ali se mora voditi računa o tome da svi polaznici mogu da učestvuju.

Osobe koje će pohađati obuku će imati različite potrebe i njih treba zadovoljiti, ukoliko je to moguće. Planiranje raznih mogućih situacija unaprijed će pomoći treneru da se izbori sa problemima koji nastaju tokom obuke. Trener bi trebalo da pokuša da provede što je više raspoloživog vremena moguće obučavajući polaznike, umjesto da ga troši trčkanjem okolo, rješavanjem problema.

Tokom obuke, trener može ustanoviti da je nekom od polaznika potrebna obuka ili pomoć u drugim oblastima, kao što su, na primjer, kretanje, Brajevo pismo ili IKT- vještine. Kada trener naiđe na ovakve probleme, on ili ona bi trebalo da preusmjere tog određenog polaznika na druge obuke iz oblasti u kojima je njemu ili njoj potrebna pomoć.

Prikupljanje povratnih informacija pruža treneru znanje o tome kako su polaznici doživjeli obuku i kako su se osjećali tokom iste, što je

od ključne važnosti za buduće obuke, u pogledu toga šta funkcioniše a šta ne. Trener može prikupiti povratne informacije putem otvorene diskusije na kraju obuke ili putem i-mejla nakon obuke. Prilikom prikupljanja povratnih informacija, najvažnije je da upitnik bude pristupačan. Polaznici mogu ponuditi iskrenije povratne informacije ako im se pruži mogućnost da to učine anonimno, na primjer, putem [SmartSurvey-a](#). Sledeća lista predstavlja neka od pitanja koja mogu biti korisna za prikupljanje povratnih informacija:

- Kakva su bila Vaša očekivanja vezana za obuku?
- Da li je obuka ispunila Vaša očekivanja? Zašto da ili zašto ne?
- Da li smatrate obuku korisnom? Na koji način, ili zašto ne?
- Koji je bio najbolji dio obuke? Zašto?
- Koji dio obuke je bio najlošiji? Zašto?
- Na skali od jedan do deset, koja je Vaša ocjena obuke?
- Imate li neke predloge za poboljšanje?

FAZA TRENIRANJA

Nakon obuke, uslijediće šestomjesečna faza tokom koje će svaki tražilac zaposlenja biti u pratnji mentora. U zavisnosti od broja mladih tražilaca zaposlenja koji će biti praćeni, možda će se javiti potreba za uspostavljanjem tima mentora. Obratite pažnju na to da zadržite istog mentora za svakog tražioaca zaposlenja, kako bi se ostvario i održao odnos povjerenja i saradnje.

Ova faza treniranja se oslanja na pojedinačne virtuelne i fizičke sastanke i može biti upotpunjena praćenjem grupe.

Individualno treniranje: djetelina sa četiri lista

Individualni, virtuelni sastanci daljeg praćenja bi trebalo da se održavaju, u idealnom slučaju jednom nedeljno, putem onlajn platformi kao što su Skype ili Zoom (računari, tableti ili pametni telefoni). Uzimajući u obzir njihovu frekventnost, sastanci ne bi trebalo da traju duže od 15 minuta. Upotreba različitih komunikacijskih sistema će biti veoma prikladna s obzirom na to da bi mogla biti naročito korisna za buduće poslovne prilike.

Svaki virtuelni sastanak bi trebalo da počne kratkim sažetkom aktivnosti koje je tražilac zaposlenja sproveo tokom prethodne sedmice kako bi se povećala njegova zapošljivost i traženje posla. Poblemi bi mogli biti riješeni, a novi ciljevi uspostavljeni.

Prvi sastanak će biti posvećen analizi pod nazivom **djetelina sa četiri lista**. To bi moglo pomoći mladima koji žive sa oštećenjem vida da postanu svjesni toga šta se misli pod terminima samospoznaja, samo-poštovanje i utvrđivanje ličnih i profesionalnih sposobnosti. Ovo se odnosi na opštu perspektivu, ali se takođe odnosi i na različite oblasti u okviru kojih bi tražilac zaposlenja mogao da radi.

Na taj način se identifikuju ključne tačke u traženju zaposlenja, i mladi tako usvajaju odgovarajuće navike pri suočavanju sa tržištem rada i svojim razvojem unutar njega.

Ova aktivnost predlaže da se na osnovu crteža djeteline sa četiri lista, odgovori na 4 pitanja koja bi pojedinca navela da razmisli o najvažnijim aspektima prilikom utvrđivanja svojih snaga i slabosti u

profesionalnoj oblasti, i time bude u mogućnosti da odluči koje vrste poslovnih ponuda i zadataka unutar tih ponuda će biti najprimjerenije.

Cilj je da prepoznamo svoje sposobnosti i da ih prenesemo drugima, time pokazujući šta je to što možemo ponuditi, kao i da steknemo objektivniji pogled na tržište rada.

Na taj način, motivacija prikom traženja zaposlenja će porasti.

Ova aktivnost omogućava, kroz konkretne primjere, da osoba koristi sliku djeteline sa četiri lista kako bi odgovorila na svako pitanje na način da svaki list djeteline sadrži podatke koje je učesnik dao o sebi.

Odgovori će se odnositi na profesionalne zadatke, čime će biti vidljivija važnost samog posla, uticaj aspekata koji se odnose na poslovno okruženje, timski rad i sociološki aspekti ili spoljni faktori koji mogu uticati na posao, kao što su, na primjer, sreća, emocionalna situacija, motivacija, itd.



Šta volim da radim? (Gornji list djeteline)

Ovo pitanje nam omogućava da bolje razumijemo sebe i da utvrdimo elemente vezane za ličnost, vještine ili sposobnosti koje nas određuju, kako bismo mogli definisati naša profesionalna interesovanja na prikladniji način.

To nam omogućava da se oslonimo na jake tačke naše ličnosti, kao i da utvrdimo one koje možemo poboljšati ili ojačati. Dalje, oslanjajući se na svoje sposobnosti, na ono u čemu smo najbolji, mi možemo otkriti u kojim ćemo aktivnostima biti najuspješniji.

Identifikovanjem šta je to što volimo da radimo pomaže nam da definišemo vještine kojima se možemo koristiti u različitim poslovima kako bismo učinili ispunjavanje uključenih zadataka lakšim, kao i da steknemo ili ojačamo te vještine za rješavanje zadataka koji su nam nepoznati ili za koje u početku mislimo da su složeniji, što nam omogućava proširenje naših mogućnosti unutar tržišta rada.

Šta drugi kažu da radim dobro? (Desni list djeteline)

Ovo pitanje se odnosi na vezu između percepcije pojedinca o tome šta on ili ona smatra da radi ispravno, i mišljenja osoba oko njega/nje, omogućavajući mu/joj da prilagodi realnosti to znanje o sebi, i objektivnije se suoči sa zadacima.

Za koje zadatke ću biti plaćen? (Donji list djeteline)

Ovo se odnosi na poznavanje tržišta rada i aktivnosti koje će se izvoditi unutar svakog posla. Prepoznavanje cilja našeg posla nam omogućava da efikasno i efektivno optimiziramo i prioritzujemo zadatke kako bismo povećali produktivnost.

To nam omogućava da utvrdimo razlike između zadatka izvršenog u ličnoj i dnevnoj sferi, i zadatka izvršenog u profesionaloj sferi.

Koja zaduženja su tražena u mom okruženju? (Lijevi list djeteline)

Ovo pitanje ima za cilj saznavanje, putem nagađanja, da li je osoba u mogućnosti da prepozna situacije u kojima je potreban timski rad, kao i da saraduje na zadacima koji nisu u direktnoj vezi sa poslom te osobe, prilagođavajući se novim situacijama u kojima je preporučljiva upotreba stečenih profesionalnih vještina, ukratko, rješavanje problema...

Fizički sastanci bi takođe trebalo da se održavaju, jednom mjesečno, u idealnom slučaju. Ako je glavni mentor osoba oštećenog vida, visoko je preporučljivo da se drugi mentor pridruži ovom sastanku radi pružanja povratne informacije o govoru tijela osobe koja traži posao, kao i o drugim vizuelnim aspektima koji utiču na proces traženja posla.

Ovakvi fizički sastanci mogu takođe biti prilika da se ponovo sprovede analiza četiri lista, jer će se odgovori na postavljena pitanja mijenjati tokom procesa traženja posla. Mentor bi dakle trebalo da zamoli tražioca zaposlenja da pripremi njegove/njene odgovore prije bilo kog fizičkog sastanka. Naročito je neophodno da oni koji traže posao zapišu nove ciljeve kako bi pojačali posvećenost njihovom postizanju.

Scenariji individualnog treniranja

Kao trener, trebalo bi da budete svjesni tri sljedeća moguća scenarija (najmanje) u zavisnosti od rada i uključenosti tražioca zaposlenja. Kako biste uštedjeli svoje i njeno/njegovo vrijeme, možda ćete željeti da sa njom/njim postavite sljedeće pravilo: ako Vi (tražilac zaposlenja) ne pokažete posvećenost, saradnja će se završiti.

Scenario A: Tražilac zaposlenja nije uradio ništa ili ne zna kako da u praksi primijeni ono što je ona ili on naučio/la tokom obuke:

- Trener bi trebalo da usmjeri tražioca zaposlenja ka pomoći u onim oblastima kojima se bavi i omogući njemu ili njoj priliku da ponovo pohađa kurs kasnije.
- Ako tražilac zaposlenja ne zna kako da primijeni u praksi ono što je on ili ona naučio/la tokom trajanja obuke, trener mora saznati koji je razlog tome.

- Trener bi trebalo da obavi razgovor sa učesnikom i sazna da li postoje neki lični problemi, možda u vezi sa zdravljem, novcem ili IKT.
- Možda je ovoj osobi potrebno više ličnog treniranja i podrške. U tom slučaju, on ili ona bi trebalo da budu usmjereni i/ili praćeni da potraže pomoć od strane drugih profesionalaca ako trener nije u mogućnosti da je obezbijedi. Ovu opciju bi jedino trebalo uzeti u obzir ako tražilac posla pokazuje pravu posvećenost.

Scenario B: Tražilac zaposlenja je uradio nešto, ali ne dovoljno.

- Trener bi mogao da utvrdi zašto ova osoba nije uradila dovoljno i da ohrabri njega ili nju da uradi više:
 - Ako je u pitanju IKT problem povezan sa opremom, trener bi trebalo da usmjeri učesnika/polaznika ka nalaženju rješenja da se to popravi.
 - Ako postoje lični, zdravstveni i/ili finansijski problemi koje trener ne može riješiti, učesnika/polaznika bi trebalo uputiti na traženje pomoći od drugih profesionalaca.
- Trener bi trebalo da se prisjeti da postoje osobe kojima je potrebno više vremena da ostvare cilj. Ali, u isto vrijeme, ima osoba koje rade napornije od drugih pa bi stoga trebalo pružiti više prilika onima koji pokazuju veću zainteresovanost i koji su posvećeniji.

Scenario C: Tražilac zaposlenja je veoma aktivan i uradio je mnogo toga ali ne zna kako da nastavi. U tom slučaju, trener bi trebalo da pomogne učesniku i ponudi njemu ili njoj više ideja o tome kako da nastavi.

Grupno praćenje

Učesnike bi trebalo podstaći da dijele informacije o mogućnostima za obuku, otvorenim radnim pozicijama, dostupnim alatima i aktivnostima umrežavanja. Aplikacije za trenutne/brze razmjene poruka, kao što su WhatsApp, Facebook Messenger ili Viber grupe su naročito prikladne za ovu svrhu. Osnaživanje tražioca zaposlenja je zaista važno kako bi im se omogućilo da uspješno stignu do tržišta rada.

Važno je imati na umu da:

- **Grupe pružaju podršku.** Čuti mišljenje od drugih sa sličnim problemima pomaže u tome da uvidite da niste sami u suočavanju sa svojim izazovima.
- **Grupe pružaju izvor savjeta i povratnih informacija.** Dobijate širi opseg viđenja/perspektiva vaše situacije, i to Vam može pomoći da se bolje pozabavite svojim problemima.
- **Grupe vam mogu dati podsticaj.** Tražioci zaposlenja se često više trude kada vide šta rade drugi.
- **Grupe promovišu socijalne vještine.** Grupe ne samo da pomažu u olakšavanju tog osjećaja izolovanosti, već pružaju i mogućnost za uvježbavanje ponovnog povezivanja sa drugima.

Onlajn grupni sastanci se mogu održavati dva puta mjesečno, na svakih 15 dana, kako bi se ojačao njihov osjećaj pripadanja grupi koja dijeli isti cilj: naći zaposlenje. Ako jedan isti trener prati svakog tražioca zaposlenja, ona ili on može biti moderator sastanka grupe. Ako postoji više trenera:

- ili svi učestvuju u sesiji/sastanku, ali samo jedan od njih ima vodeću ulogu u moderiranju istog.
- ili trener koji je vodio obuku vodi i sesiju/sastanak, s obzirom na to da ona/on već poznaje sve tražioce zaposlenja.

PROGRAM RADA JEDNODNEVNE OBUKE

Obuka treba da se održi tokom jednog sedmočasovnog radnog dana, što znači da će biti važno pripremiti se, jer će svako odlaganje u rasporedu neminovno značiti manje vremena posvećenog konkretnom nastavnom planu i programu.

Idealno je da učestvuje najmanje 9, a najviše 15 osoba koje traže posao. To će, naravno, zavisiti od zemlje i potreba ali ove brojke obuku čine efikasnijom. Trener može promijeniti plan rada ako on ili ona smatra da je to neophodno. Na primjer, dodatna pauza na svježem vazduhu ili energetski podsticaj kao što je kratak trening mogu biti veoma korisni da pomognu učesnicima da ostanu fokusirani. Trajanje svakog dijela obuke može biti skraćeno ili produženo po potrebi, a pauze za ručak i kafu bi trebalo smatrati međusobno zamjenjivim.

Trener bi trebalo da razmotri da li bi gostovanje zaposlene osobe potpuno ili djelimično oštećenog vida moglo pružiti korisne informacije učesnicima. Isto se odnosi i na gostovanje poslodavca, koji može biti, na primjer, predstavnik kompanije zainteresovane za pružanje mogućnosti za zaposlenje. Na treneru je da procijeni prednosti i nedostatke gore navedenih predloga i da postupi u skladu sa tom procjenom.

Biće to dug dan za učesnike koji će tokom njega primiti mnoštvo informacija, i od kojih će se očekivati da učestvuju u grupnim radionicama. Pauze su važne, jer će učesnicima pružiti priliku da protegnu noge, jedu, uhvate malo svježeg vazduha, itd.

Raspored	Sadržaj
8.30-9.00	Upoznavanje Važno je da se učesnici upoznaju jedni s drugima. Tokom ovog dijela, učesnici, kao i trener, će se predstaviti.
9.00-10.30	Predavanje: Osnove pronalaska posla Kratka radna biografija, motivaciono pismo, alati za društvene medije, itd. Ovo predavanje će se zasnivati na Priručniku ESS za Neiskusne Tražioce Zaposlenja sa Oštećenjem Vida

10.30-10.45	Pauza za kafu	
10.45-11.00	<p>Povratna informacija učesnika o priručniku za tražioce zaposlenja</p> <p>Pravo je vrijeme da uključite učesnike i pitate ih koji su njihovi utisci o priručniku. Kako bi se nastavilo sa poboljšavanjem priručnika, mišljenje korisnika je neprocjenjivo.</p>	
11.00-11.45	<p>Uvod u radionice</p> <p>Nakon ovog segmenta, učesnici će napraviti pauzu za ručak, i nakon ručka će započeti sa radionicima. Tokom uvodnog dijela, trener će ih ukratko upoznati sa radionicama koje će započeti odmah nakon ručka.</p>	
11.45-12.45	Ručak	
12.45-14.00	<p>Radionice</p> <p>Učesnici će biti podijeljeni u tri grupe. Trener će im objasniti aktivnost. To će trajati oko 15 minuta. Svaka grupa će zatim provesti 20 minuta diskutujući na svaku od tema. U nastavku su navedena neka od pitanja koja će pomoći da se započnu radionice. Međutim, učesnici su slobodni, i treba da budu ohrabreni, da razgovaraju o temama i sa drugih stanovišta.</p>	
	Grupa I	<p>Poteškoće pri razgovorima za posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao osoba sa oštećenjem vida, da li ste imali poteškoće prilikom razgovora za posao? • Opišite ih • Šta bi se moglo učiniti da se situacija popravi?
	Grupa II	<p>Društveni mediji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje su platforme za društvene medije na raspolaganju? • Na koji način ste ih koristili? • Da li su pristupačne? • Kako se ove platforme mogu koristiti za pronalazak posla?
	Grupa III	Gdje pronaći posao

		<ul style="list-style-type: none"> • Kako ste pronašli poslednji posao? • Koji su dostupni kanali, platforme ili mjesta na kojima možete naći posao? • Koji su najbolji načini za pronalazak posla?
14.00-15.15	<p>Rezultati radionica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svaka tema treba da bude obrađena u okviru 25 minuta. • Svaka grupa daje kratku prezentaciju onoga na čemu su radili. • Nakon svake prezentacije, trener će dopuniti ideje svake od grupa. • Trener može razmotriti pozivanje zaposlene osobe djelimično ili potpuno oštećenog vida da učestvuje u ovom dijelu radionice. On ili ona može predstaviti učesnicima detalje o radnom iskustvu iz prve ruke. Takođe bi trebalo razmotriti i pozivanje poslodavca. 	
15.15-15.30	Pauza za kafu	
15.30-16.00	<p>Zaključci i sljedeći koraci</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koristite priručnik ESS. • Odredite svoje snage i slabosti. • Radite na radnoj biografiji, motivacionom pismu, prisustvu na društvenim medijima, i drugim temama obrađenim u priručniku ESS. Budite aktivni. • Grupa će održavati kontakt putem aplikacija za instant slanje poruka (npr. WhatsApp). Trener će napraviti WhatsApp grupu i pozvati učesnike. • Od učesnika će biti zatražene povratne informacije za 6 mjeseci. 	

Trener će se morati pobrinuti za to da sadržaj sve tri radionice bude dobro obrađen. Da bi se to učinilo, evo nekih smjernica.

Grupa I – Poteškoće tokom razgovora za posao

Trener bi trebalo da napravi spisak poteškoća koje su iskusili učesnici/polaznici kako bi uočio one najčešće. Zatim bi trebalo da razdvoji poteškoće koje bi možda mogle biti izbjegnute planiranjem

unaprijed od onih koje bi se mogle opisati kao neizbježne ili veoma teške za predvidjeti. Tokom ovog segmenta, trener bi trebalo da koristi, kao i da se pozove na Priručnik za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida, stranice 48-51.

Nakon što je najprije utvrdio poteškoće koje su učesnici iskusili tokom razgovora za posao, a naročito one poteškoće koje su se mogle izbjeći, trener bi trebalo da teži ka pružanju rješenja. Trener bi trebalo da koristi Priručnik za neiskusne tražioce zaposlenja, konkretno stranice 48-51, i obezbijedi učesnicima načine na koje se ovi problemi mogu izbjeći u budućnosti.

Grupa II – Društveni mediji

Trener bi trebalo da napravi spisak alata za društvene medije i platformi za zapošljavanje. Bilo bi zanimljivo da ukratko predstavi razlike među njima. Treneri će učesnicima predstaviti primjere profila kompanija za zapošljavanje na društvenim medijima. Moglo bi biti interesantno da se Twitter i Instagram dodaju uz LinkedIn i Facebook. Trener bi trebalo da koristi i da se pozove na Priručnik za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida (odjeljak “Društvene i radne mreže”) i da pomene *Por talento*.

Por Talento je potpuno pristupačna platforma za obuku i zapošljavanje koja pomaže osobama sa invaliditetom da nađu posao. Ova španska platforma, koju je razvio *Inserta Empleo*, HR entitet ONCE fondacije, dijelom finansirana od strane EU, omogućava upravljanje obavještenjima o poslu i nudi smjernice kako za lica koja traže posao tako i za poslodavce. Takođe pruža informacije o zakonodavstvu i državnim grantovima, i podstiče interesovanje među poslodavcima kroz različite inicijative. Postala je najveći španski alat za traženje posla za osobe sa invaliditetom, sa više od 129.000 lica sa invaliditetom koja traže posao, preko 7.300 korporativnih korisnika, kao i 5.119 otvorenih radnih mjesta u okviru poslednjih 18 mjeseci.

Mnogi polaznici su možda koristili barem jednu ili dvije od njih; bilo bi dobro podijeliti njihove glavne ideje kako bi se odredile one najbolje, kao i one “ne tako dobre prakse”. Poseban napor bi trebalo uložiti u objašnjavanje različitog načina korišćenja društvenih medija, ličnog naspram profesionalnog. Treneri će pronaći kratko objašnjenje relevantnosti ličnog brendiranja u dijelu “Novi načini traženja posla u

digitalno doba” Priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida. Čitav ovaj odjeljak bi trebalo da bude, na jedan ili drugi način, opisan od strane trenera.

Treneri bi polaznicima trebalo da istaknu važnost učenja kako tražiti posao putem interneta.

Grupa III – Gdje naći posao

Trener bi trebalo da sastavi tri liste:

- Prva bi trebalo da navede načine na koje su polaznici pronašli svoje poslednje poslove.
- Druga bi trebalo da navede dostupne kanale, platforme i mjesta na koja su naišli polaznici.
- Treća bi trebalo da navede najbolje načine za pronalazak posla po mišljenju polaznika.

Trener bi zatim trebalo da uporedi ove liste sa načinima traženja zaposlenja predstavljenim u poglavlju “Novi načini traženja posla u digitalnom vremenu” Priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida.

Trener bi trebalo da se fokusira na 8 preporuka detaljno opisanih u dijelu “Novi načini traženja posla u digitalno doba” Priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida, i podstakne polaznike da ih koriste, kako bi poboljšali svoje načine traženja zaposlenja.

IZVORI

- [EBU Manual for Inexperienced Job Seekers with a Visual Impairment](#)
- [LinkedIn](#)
- [Facebook Jobs](#)
- [Job Today](#)
- [Por Talento](#)
- [Jobandtalent](#)
- [Indeed](#)
- [VISAL](#)



Ovaj priručnik je sufinansiran iz EU Progama o pravima, jednakosti i građanstvu.

KRAJ DOKUMENTA