



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 „Acces la educație și formare profesională inițială de calitate”

Titlul proiectului: „Acces la succes – Program inovator de pregătire suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională”

Contract număr: POSDRU/153/1.1/S/137127

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Dâmbovița

KIT-UL ELEVULUI

CONSILIERE ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ

MODUL 1 – Comunicare și abilități sociale

MODUL 2 – Managementul informațiilor și al învățării

MODUL 3 – Planificarea carierei

MODUL 1 – Comunicare și abilități sociale

În cadrul acestui modul, elevii...

- ✓ Își dezvoltă abilități de management al emoțiilor;
- ✓ Exersează și dezvoltă atitudini și abilități prosociale;
- ✓ Exersează și aplică abilitățile de comunicare;
- ✓ Analizează roluri asumate în familie și promovează un stil partenerial pentru o viață de familie.

OBIECTIVE OPERAȚIONALE INFORMATIVE:

- să utilizeze strategii pentru o comunicare eficientă;
- să aplice tehnici de comunicare orală;
- să adopte abilități de relaționare pozitivă cu ceilalți, incluzând încrederea, respectul;
- să caracterizeze comportamentul unei persoane asertive și să definească asertivitatea;
- să exerseze abilități de ascultare activă a opiniilor celorlalți.

OBIECTIVE FORMATIVE:

- demonstrarea abilităților de management al conflictului;
- aplicarea deprinderilor de comunicare asertivă;
- exprimarea emoțională printr-un limbaj adecvat.

Anexa 1

DECALOGUL COMUNICĂRII

- 1. Nu poți să nu comunici;**
- 2. A comunica presupune cunoaștere de sine și stimă de sine;**
- 3. A comunica presupune conștientizarea nevoilor celuilalt;**
- 4. A comunica presupune a ști să ascuți;**
- 5. A comunica presupune a înțelege mesajele;**
- 6. A comunica presupune a da feed-back-uri;**
- 7. A comunica presupune a înțelege procesualitatea unei relații;**
- 8. A comunica presupune a ști să îți exprimi emoțiile;**
- 9. A comunica presupune a accepta conflictele;**
- 10. A comunica presupune asumarea rezolvării conflictelor.**

Anexa 2

Chestionar de asertivitate

		DA	NU
1	Pot să-mi exprim cinstit sentimentele.		
2	Pot sa spun NU fără să mă acuz sau să mă simt vinovat/ă.		
3	Pot să recunosc când sunt vinovat/ă.		
4	Încerc să găesc cauza supărării mele.		
5	Aștept să cunosc toate faptele înainte de a lua o decizie.		
6	Critic "comportamentul unei persoane și nu persoana".		
7	Îmi asum responsabilitatea pentru sentimentele mele în loc să învinuiesc pe alții.		
8	Reușesc să-mi exprim atât sentimentele pozitive cât și pe cele negative		
9	Când spun cum mă simt, nu-i jignesc pe ceilalți		
10	Când nu sunt de acord cu altcineva nu uzez de agresiuni verbale.		
11	Reusesc să găesc solutii pentru pobleme și nu stau să mă plâng.		
12	Respect drepturile celorlalti când mi le exprim pe ale mele.		

PRINCIPIILE DE DEZVOLTARE A COMUNICARII ASERTIVE

- 1. Spune NU atunci când este încălcat un drept sau o valoare personală.**
- 2. Motivează-ți afirmația fără însă să te justifici – nu te scuza!**
- 3. Exprima-ți opiniile personale specific și clar – evita formulările generale;**
- 4. Accepta și oferă complimente.**
- 5. Cere feed – back pentru prevenirea greșelilor de interpretare.**
- 6. Schimba discuția sau evita persoana atunci când nu poți comunica asertiv.**
- 7. Fă referiri la comportamentul neadecvat al unei persoane**
- 8. cu o remarcă pozitivă.**
- 9. Focalizează-te pe comportament și nu pe persoană atunci când vrei să faci o remarcă.**
- 10. Scoate în evidență consecințele negative ale comportamentului său asupra ta.**
- 11. Precizează comportamentul dorit, oferă alternativă comportamentului pe care dorești să îl schimbi.**

Anexa 4

Analiza emotiilor inainte de examen

Care sunt temerile mele (gândurile mele negative) cu privire la examen?	Pe ce calități/resurse din interior mă pot sprijini în abordarea cu succes a examenului?
Lucruri pe care am nevoie să le îmbunătățesc pentru a parcurge cu succes examenul national	Reformularea așteptărilor mele cu privire la examenul național

Pași pentru îmbunătățirea modului de abordare a stresului înainte de examen

Site-ul Mental Health Ireland (<http://www.mentalhealthireland.ie/>) recomandă câteva lucruri pe care le poți face și care îți poti îmbunătăți considerabil felul în care faci față examenului național:

1. **Stabilește-ți un plan de recapitulare:** cu mult timp înainte de ziua examenului, stabilește-ți un plan pentru recapitularea materiei. Ai grijă ca planul făcut să fie cât mai realist și realizabil: stabilește pe zile, săptămâni ori luni ce parte a materiei urmează să recapitulezi.
2. **Organizează-ți materia, materialele propriu – zise de pe care înveți** - subliniază, fă-ți scheme, rescrie lecția, folosește-te de orice tehnică te poate ajuta pentru a-ți face materia cât mai accesibilă;
3. **Stabilește-ți propriul stil de recapitulare** – fiecare recapitulează în mod diferit. Pe unii îi ajută să recapituleze de unii singuri, alții învață bine alături de unul, doi colegi; alții învață bine de dimineață, ori în prima parte a zilei, alții după – amiaza sau seara, ascultând muzică, sau având nevoie de liniște. Oricum ar fi, află care este stilul care te ajută să înveți și să recapitulezi cel mai bine și aplică-l!
4. **Cere ajutorul** unui părinte, profesor sau coleg dacă există ceva ce nu înțelegi sau îți ridică semne de întrebare;
5. **Prioritizează** – dacă crezi că ai prea mult de învățat sau recapitulat și te simți copleșit, fă-ți o listă cu toate lucrurile pe care le ai de făcut așezate în ordinea importanței ori urgenței lor (punând pe primele locuri ceea ce este absolut necesar să recapitulezi sau ceea ce îți este neclar);
6. **Odihnește-te suficient** – corpul și mintea ta au nevoie de odihnă pentru a procesa și memora tot ceea ce recapitulezi și înveți, așa încât asigură-te că le oferi suficientă odihnă;
7. **Mănâncă sănătos** – nu sări peste mesele principale și ai grijă să ai o alimentație bogată în fructe și legume proaspete, pentru că ele îți vor asigura energia necesară pentru a înțelege, a memora și a recapitula;

MODUL 2 – Managementul informațiilor și al învățării

În cadrul acestui modul, elevii...

- ✓ Își dezvoltă abilități de identificare / cautare a informațiilor;
- ✓ Exersează abilități de evaluare și prelucrare a informației;
- ✓ Aplică abilități de utilizare eficientă a informației;
- ✓ Exersează abilități de planificare a învățării;

OBIECTIVE OPERAȚIONALE INFORMATIVE:

- să definească învățarea, urmărind evidențierea sensurilor conceptului;
- să precizeze reguli de igienă școlară;
- să realizeze scurte povestiri, în care să se autocaracterizeze;
- să enumere propriile interese și activitățile în care se implică activ și motivat;
- să prezinte sugestii de identificare și înlăturare a dificultăților de învățare.

OBIECTIVE FORMATIVE:

- cunoașterea profilului de inteligență al elevilor pentru dezvoltarea potențialului bio-psihologic al fiecărui elev;
- examinarea strategiei proprii de instruire din perspectiva diferențelor de potențial uman;
- instruirea diferențiată a elevilor în conformitate cu profilul lor de inteligență și cu stilul de învățare.

OBIECTIV DE REFERINȚĂ:

Să dezvolte abilități de informare necesare în optimizarea performanței în învățare

VALORI ȘI ATITUDINI:

- conștientizarea elevilor cu privire la necesitatea învățării;
- formarea unei atitudini pozitive față de învățare;
- familiarizarea elevilor cu regulile de igienă școlară.

Anexa 1 - Chestionarul abilităților de căutare și utilizare a informației

Acest chestionar te va ajuta să identifici abilitățile pe care le ai și pe cele pe care le poți dezvolta pentru a deveni eficient în căutarea și utilizarea de informații.

Mai jos ai o listă cu abilitățile cele mai importante de căutare și utilizare a informației. Marchează în dreptul fiecărei abilități varianta de răspuns care ți se potrivește.

Abilitățile mele	Abilități pe care le dețin	Abilități pe care doresc să le dezvolt
Scop		
Știu unde pot găsi răspunsuri la întrebările pe care le am	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sunt capabil să decid ce informație îmi este necesară	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să îmi fac un plan de căutare a informațiilor gândindu-mă pe baza ideilor principale legate de tema dată	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Știu cum să aleg și să utilizez cuvinte-cheie pentru a căuta informația de care am nevoie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Localizare		
Cunosc mai multe surse de informație și pot să selectez pe cele care sunt mai potrivite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să găsesc ce carte mă interesează la o bibliotecă, fie căutând în sertarul tematic, fie căutând pe calculator cu ajutorul cuvintelor cheie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reușesc ca după ce am obținut un număr de carte să o localizez pe raftul corespunzător în bibliotecă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să decid dacă o carte îmi este mai utilă decât informația de pe un CD-ROM sau de pe internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Știu ce gen de informație e mai probabil să găsesc pe internet decât într-o carte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să folosesc unele motoare de căutare și știu cum să modific cuvintele de căutare pentru a detalia cea ce caut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Știu să mă orientez în funcție de cuprinsul unor cărți pentru a identifica ceea ce caut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizare		
Știu să menționez la bibliografie o carte care mi-a fost utilă	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Știu să fac o listă de site-uri favorite și să adaug de câte ori e nevoie câte un site nou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să parcurg rapid un text și să îmi dau seama dacă este relevant pentru ceea ce caut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pot să parcurg rapid un text și să selectez fragmente care îmi vor fi utile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să reformulez ideile menționate într-un text, folosind propriile mele cuvinte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să prezint sintetic ideile găsite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pot să susțin cu argumente un anumit punct de vedere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PLANUL MEU DE DEZVOLTARE pentru:

Abilitatea 1:

Abilitatea 2:

Anexa 2 - Cum să cauți eficient informații?

PASUL	DETALIEREA ACTIVITATILOR DE CATRE ELEV
Pasul 1: Definirea problemei și identificarea în linii mari a tipului de informație căutat	<p>Care este sarcina mea propriu zisă?</p> <p>_____</p> <p>Ce tip de informație îmi este utilă pentru această sarcină?</p> <p>_____</p>
Pasul 2: Identificarea tuturor surselor disponibile, selectarea celor mai potrivite sau mai ușor accesibile	<p>Ce surse posibile mi-ar fi de ajutor în rezolvarea acestei sarcini?</p> <p>_____</p> <p>Ce surse sunt disponibile și care ar fi cele mai potrivite pentru a le folosi?</p> <p>_____</p>
Pasul 3: Localizarea surselor și accesarea lor	<p>Acum că am decis ce fel de surse să utilizez, unde și cum le folosesc?</p> <p>_____</p> <p>Știu exact unde să găsesc informația care mă interesează în cadrul fiecărei surse identificate?</p> <p>_____</p>
Pasul 4: Extragerea informației relevante dintr-o sursă	<p>Ce pot să folosesc din aceste surse?</p> <p>_____</p> <p>Cum să mă asigur că valorific din plin ceea ce utilizez</p> <p>_____</p>
Pasul 5: Organizarea informațiilor din multiple surse și prezentarea rezultatelor	<p>În ce formă va fi necesar să finalizez sarcina? (referat, prezentare, idei esențiale...)</p> <p>_____</p> <p>Sub ce formă o să prezint informația?</p> <p>_____</p> <p>Care sunt etapele pe care trebuie să le parcurg ca să realizez ceea ce mi-am propus?</p> <p>_____</p>
Pasul 6: Evaluarea rezultatelor. Evaluarea eficienței procesului de rezolvare a problemei	<p>Am îndeplinit toate cerințele sarcinii?</p> <p>_____</p> <p>Am făcut o planificare bună în vederea prezentării finale?</p> <p>_____</p> <p>Cum aș putea îmbunătăți procesul de căutare pe viitor?</p> <p>_____</p>

Anexa 3 – Prelucrarea informației

Aspecte care influențează prelucrarea informației	Ziar	Radio	Televiziune
Credibilitatea sursei			
Atractivitatea sursei			
Lungimea mesajului			
Este diferit sau nu de părerea noastră inițială			
Conține aspecte negative/ pozitive			
Determină trăiri pozitive/ negative			
Folosește argumente preferate de noi			
Este în concordanță cu valorile noastre			

Anexa 4 – Matrice pentru luarea unei decizii

1. Care este problema?

Ce decizie încerci să iei?

2. Care sunt alternativele?

Ce te gândești să faci?

3. Care sunt criteriile?

Ce speri să realizezi luând decizia respectivă?

4. Ierarhizează criteriile.

Care este criteriul cel mai important? Dar cel mai puțin important? Notează cu 1 criteriul cel mai important, cu 2 pe următorul ș.a.m.d.

5. Evaluează alternativele.

Ierarhizează alternativele conform cu criteriile stabilite. Două alternative care corespund în aceeași măsură criteriilor stabilite pot fi punctate la fel. Alternativele pot fi notate și cu plus (+) sau minus (-), conform gradului de adecvare la criterii.

6. Ia decizia.

Care alternativă corespunde în mai mare măsură scopurilor urmărite? Ce câștigi în fiecare caz? La ce renunți, în fiecare caz?

CRITERII					
Ierarhizare					
Alternativa 1					
Alternativa 2					
Alternativa 3					

Anexa 5 – TIC: Servicii și produse

Servicii și produse TIC	Funcții - descriere	Avantaje	Dezavantaje

Anexa 6 – Cum învăț?

Materii	Limba română	Matematică
Sarcini		
Strategii de învățare		

Anexa 7 – Notițele mele

Întrebări ajutătoare	Răspunsul meu (Da/ Nu)
Scrisul este destul de clar?	
Pot citi cu ușurință ce am scris?	
Structura este clară?	
Pot găsi cu ușurință o anumită informație?	
Îmi pot da seama din notițe cine este autorul textului?	
Îmi pot da seama din notițe care este titlul textului?	
Îmi pot da seama din notițe care este subiectul materialului studiat?	
Am luat prea puține notițe?	
Înțeleg exact despre ce este vorba?	
Reușesc să descopăr mai multe detalii?	
Am luat destule notițe?	
Notițele mă ajută să-mi amintesc toate informațiile importante?	
Am luat prea multe notițe?	
Îmi ia mult timp să parcurg ce am notat?	
Am notat și informații nerelevante?	

Anexa 8 – Ce stil de învățare am?

Afirmații	Da	Nu
1. Îmi place să discut materialul de învățat cu un coleg.		
2. Învăț auzindu-mi propria voce pe casetă.		
3. Prefer să învăț ceva nou citind despre acel subiect.		
4. Adesea notez observațiile pe care mi le face cineva pentru a nu le uita.		
5. Prefer exercițiile fizice și sportul.		
6. Învăț mai bine cînd văd noua informație sub formă de imagine.		
7. Sunt capabil să vizualizez ușor.		
8. Învăț mai bine cînd cineva îmi explică materialul.		
9. De obicei îmi scriu anumite informații pentru a putea reveni asupra lor.		
10. Cînd cineva spune un cuvînt lung pot număra silabele pe care le aud.		
11. Am o memorie bună pentru cântece și muzică.		
12. Îmi plac discuțiile în grupuri mici.		
13. Îmi amintesc ușor mărimea, forma și culoarea obiectelor.		
14. Repet adesea instrucțiunile pe care cineva mi le-a dat.		
15. Îmi place să lucrez cu mâinile.		
16. Îmi amintesc ușor fețele actorilor, locurile, alte detalii ale unui film pe care l-am văzut.		
17. Utilizez mâinile și mișcările corporale cînd explic ceva.		
18. Prefer să redesenez diagrame pe tablă, nu pe foaie.		
19. Învăț mai bine dacă mă ridic și mă mișc în timpul studiului.		
20. Dacă vreau să asambliez o bicicletă, am nevoie de imagini sau diagrame care să mă ghideze la fiecare pas.		
21. Îmi amintesc obiectele mai bine cînd le ating sau le manevrez.		
22. Învăț mai bine privind la altcineva.		
23. Bat mult din degete sau mâini cînd sunt așezat.		
24. Îmi place să construiesc lucruri.		
25. Vorbesc cu ușurință o limbă străină.		
26. Pot urmări subiectul unei povești ascultată la radio.		
27. Îmi place să repar lucruri acasă.		
28. Pot înțelege o povestire cînd o aud înregistrată pe o casetă.		
29. Utilizez cu ușurință unelte și aparatură.		
30. Găsesc că este foarte dificil să stai mult timp liniștit.		
31. Îmi place să joc sau să fac pantomimă.		
32. Observ ușor caracteristicile unor modele prezentate.		
33. Am nevoie de pauze dese în timpul studiului pentru a mă mișca.		
34. Îmi place să recit și să scriu poezii.		
35. De obicei înțeleg oamenii cu accent deosebit.		
36. Diferențiez linii melodice asemănătoare.		
37. Îmi place să dansez și să creez noi mișcări sau pași de dans.		
38. Îmi plac activitățile care necesită coordonare motrică.		
39. Urmăresc mai ușor indicațiile scrise decît pe cele orale.		
40. Recunosc ușor diferențele dintre sunetele asemănătoare.		
41. Îmi place să creez sau să utilizez rime pentru a învăța anumite materiale.		
42. Aș dori să particip la ore în care să se realizeze experimente.		
43. Pot spune repede dacă două forme geometrice sunt identice.		
44. Conținuturile pe care mi le amintesc cel mai ușor sunt cele prezentate în imagini.		
45. Urmăresc mai ușor instrucțiunile orale decît pe cele scrise.		
46. Învăț mult mai ușor numele instrumentelor muzicale dacă le atînd sau le examinez.		
47. Trebuie să spun cu voce tare unele conținuturi pentru a le ține minte.		
48. Pot să redau cu ușurință pe hîrtie o formă pe care am văzut-o.		

49. Pot urmări cu ușurință o hartă.		
50. Pot să-mi reamintesc cu exactitate cuvintele unei persoane și tonul vocii ei câteva zile.		
51. Îmi amintesc mai repede direcția dacă cineva îmi oferă indicii specifice (anumite clădiri, copaci).		
52. Observ ușor culorile și combinațiile de culori.		
53. Îmi place să pictez, să desenez să sculptez.		
54. Când mă gândesc la ceva ce am făcut în trecut, îmi pot reactualiza ușor experiențe trăite.		

Stilul de învățare vizual are următoarele puncte tari:

- își amintesc ceea ce scriu și citesc plac prezentările și proiectele vizuale;
- își pot aminti foarte bine diagrame, titluri de capitole și hărți;
- înțeleg cel mai bine informațiile atunci când le văd;

Strategii pentru stilul de învățare vizual:

- **luați notițe!** Cea mai eficientă cale pentru o învățare de lungă durată.
- **priviți persoana cu care vorbiți!** Vă ajută la **concentrarea** asupra sarcinii de învățare.
- **alegeți un loc de învățare liniștit!** Dacă este necesar puteți folosi căști, pentru a nu vă distrage atenția din cauza zgomotului. Unele persoane preferă în timp ce învață să asculte în fundal, o muzică liniștită „soft”. Cei mai mulți cu acest stil de învățare **învață cel mai bine singuri**.
- când învățați **luați multe notițe și explicați-le detaliat**, în josul paginii **sau unde doriți**. dacă folosiți notițele altcuiva, **rescrieți-le, dați-le o notă personală!** Îți vei aminti mult mai bine!
- **utilizați marcatoarele**, culorile pentru a sublinia ideile principale!
- înainte de a începe o sarcină/ temă pentru acasă **stabiliți-vă obiectivele și scrieți-le. Afișați-le!** Să fie cât mai vizibile, să vă atragă atenția, să fie ușor de citit.
- înainte de a citi un capitol sau o carte, treceți în revistă, „**scațați**” **imaginile**, fotografiile, schemele, titlurile etc.
- **plasați-vă spațiul de învățare** (birou, bancă, masă de lucru) **departe de ușă și ferestre, în fața clasei / camerei de lucru**.
- **notați-vă ideile principale pe cartonașe colorate (engl. “flashcards”), apoi verificați-le!**
- dacă este posibil, **folosiți diagrame, hărți, postere, filme, video, programe computere**, atunci când studiați, când aveți de pregătit o temă sau când faceți o prezentare.

Caracteristici ale stilului de învățare vizual:

- preferă să vadă cuvintele scrise;
- când ceva este descris, preferă să vadă o imagine a descrierii respective;
- preferă „o linie a timpului” sau ceva similar diagramelor pentru a-și aminti evenimentele istorice;
- preferă instrucțiunile pentru sarcinile de învățare să fie scrise față de cele verbale;
- observă toate elementele fizice, materiale, concrete în clasa de elevi;
- organizează cu atenție toate materialele de învățare pe care le folosește;
- îi place, se bucură să decoreze spațiul de învățare;
- preferă fotografiile și ilustrațiile cu un conținut tipărit și explicații scrise;
- își amintește și înțelege mai ales prin folosirea diagramelor, tabelor și hărților;
- apreciază prezentările folosind video și retroproiectorul (folii, rezumate);
- studiază materialele pe baza notițelor și a organizării conținuturilor într-o manieră personală (scheme de învățare, concluzii, schițe, idei principale);
- se bucură de participarea la activitățile artistice vizuale.

Stilul de învățare auditiv prezintă următoarele puncte tari:

- își amintesc ceea ce aud și ceea ce se spune ;
- le plac discuțiile din clasă și cele în grupuri mici;
- își pot aminti foarte bine instrucțiunile, sarcinile verbale/orale;
- înțeleg cel mai bine informațiile când le aud;

Strategii pentru stilul de învățare auditiv!

- **studiați cu un prieten(ă)!** Astfel puteți discuta cu acesta despre materialul de învățat, vă auziți unul pe celălalt, vă clarificați.
- **recitați/ spuneți cu voce tare** informațiile pe care doriți să vi le amintiți mai mult timp.
- **întrebați cadrele didactice** dacă puteți prezenta temele sau munca voastră ca o prezentare orală sau pe o casetă audio.
- **înregistrați casete audio cu punctele importante** pe care vreți să vi le amintiți și **ascultați-le în mod repetat**. Este foarte folositor pentru învățarea materialelor în vederea participării la teste sau examene.
- când citiți, parcurgeți rapid de la un capăt la altul textul, priviți imaginile, titlurile capitolelor, alte indicii și **spuneți cu voce tare ce idei sunt transmise în carte**.
- **confectionați cartonașe colorate cu ideile de bază** pe care doriți să le învățați și repetați-le cu voce tare. Folosiți culori diferite care să vă ajute memoria.
- **stabiliți obiectivele pentru tema de casă și verbalizați-le**. Spuneți obiectivele, etapele de lucru cu voce tare de fiecare dată când începeți rezolvarea sarcinilor.
- **citiți cu voce tare ori de câte ori este posibil! Puteți să repetați, privind într-o oglindă**. Aveți nevoie să auziți cuvintele pe care le citiți pentru a le înțelege mai bine sensul.
- când faceți **calcul matematice**, utilizați foi de matematică pentru a încadra corect coloanele și a efectua corect rezultatele, calculați **cu voce tare**.
- **folosiți culori diferite și imagini** în notițele pe care le luați, în exercițiile din carte, în fișele de lucru

Caracteristici ale stilului de învățare auditiv:

- își amintește foarte bine ceea ce spune el/ea și ceea ce spun alții/altele;
- preferă să discute ideile, chiar dacă nu au fost înțelese imediat;
- găsește că este dificil să muncească în tăcere și liniște pentru o perioadă lungă de timp;
- își amintește cel mai bine prin repetiții verbale (proverb latin: „repetiția este mama învățaturii”) și prin discuții cu voce tare;
- își amintește foarte bine sarcinile verbale;
- se bucură de oportunitățile de a face prezentări de teatru (drama, teatru de păpuși, scenete, recitarea unor versuri etc.), care să includă și folosirea muzicii;
- îi plac discuțiile în grup, dezbaterile și cele care se „iscă” în clasă;
- manifestă interes și entuziasm pentru expresiile verbale (muzicalitatea, ritmul cuvintelor);
- îi este ușor de distras atenția de zgomote, dar la fel de ușor și de tăcere;

Stilul de învățare tactil-kinestezic se remarcă prin punctele tari:

- își amintesc ceea ce fac și experiențele personale la care au participat cu mâinile și întreg corpul (mișcări și atingeri);
- le place folosirea instrumentelor sau preferă lecțiile în care sunt implicați activ participarea la activități practice;
- își pot aminti foarte bine lucrurile pe care le-au făcut o dată, le-au exersat și le-au aplicat în practică (memorie motrică);
- au o bună coordonare motorie;

Strategii pentru stilul de învățare tactil-kinestezic!

- **pentru a memora, plimbați-vă și spuneți cu voce tare** ceea ce aveți de învățat, folosind notițele.
- **când citiți o scurtă povestire sau un capitol dintr-o carte**, încercați „**abordarea întregului ca o parte**“. Aceasta înseamnă că este de dorit să respectați următoarea succesiune: să urmăriți imaginile, să citiți titlurile capitolelor, să citiți primul și ultimul paragraf și apoi să identificați „emoțiile și sentimentele“ transmise. Puteți de asemenea să treceți în revistă scurta povestire/capitolul, de la sfârșit la început, paragraf cu paragraf.
- dacă sunteți o fire agitată, nervoasă, nu-i deranjați pe cei din jurul vostru. **Faceți exerciții** pentru mâini, degete, picioare, tălpi, părțile corpului, **practicați un sport**, jucați-vă cu o minge de tenis, strângeți în pumn o minge mică elastică.
- este posibil ca nu întotdeauna să studiați cel mai bine la birou sau în bancă. De aceea, încercați **să studiați într-un spațiu adecvat**, folosind **un scaun confortabil**, chiar un șezlong cu o pernă de sprijin, unde vă și puteți relaxa în același timp.
- **studiați cu muzică în fundal** (de ex. Muzica barocă, clasică este cea mai recomandată față de o muzică zgomotoasă, de ex. Heavy-metal).
- **decorați clasa**, mediul în care lucrați cu hârtie colorată. De asemenea puteți să vă acoperiți banca, biroul, masa. **Alegeți culoarea favorită** care vă ajută să vă concentrați. Această tehnică este numită fond de culoare, „engl. Colour grounding.“
- încercați să **citiți prin folii transparente colorate**, care ajută la concentrarea atenției. Înainte de a alege culoarea potrivită, încercați o varietate de culori.
- **luați frecvent mici pauze!** Dar asigurați-vă că vă întoarceți repede la lucru. Un orar eficient cuprinde 15-25 minute de studiu, 3-5 minute de pauză.
- ca tehnică de învățare și memorare, **țineți ochii închiși și scrieți ideea în aer sau pe o suprafață, de ex. Pe bancă cu degetul**. Găsiți imaginea și sunetul cuvintelor în minte. Mai târziu, când vreți să vă amintiți informația, închideți ochii și încercați să vedeți cu ochii minții și să auziți ideile învățate anterior.

- când învățați o nouă informație, **confecționați cartonașe** colorate în care să includeți ideile esențiale, cuvintele cheie.

Caracteristici ale stilului de învățare tactil-kinestezic:

- își amintește foarte bine ceea ce face;
- își amintește foarte bine dacă se implică fizic și participă activ la sarcinile de învățare;
- se bucură dacă acționează și creează;
- îi place să folosească computerul;
- preferă să se implice în activități manuale.se bucură de oportunitatea de a construi în mod fizic, de a mânui materialele de învățare;
- are probleme dacă stă într-un singur loc pentru mult timp;
- arată interes pentru activitățile fizice și entuziasm;
- manifestă tendința de a se juca cu mici obiecte în timp ce ascultă la ore sau învață, muncesc;
- manifestă tendința de a mânca în timp ce studiază;
- îi place jocul actoricesc într-o situație relevantă a unei chestiuni de studiat.

Anexa 9 - Strategiile mele de învățare

Stil de învățare	Vizual	Auditiv	KInestezic

Anexa 10 - Stilul meu de învățare

Stil de învățare	Stilul meu
A. Stil de învățare vizual:	
1. Caut imagini relevante pentru informațiile pe care trebuie să le rețin.	
2. Realizez desene sau pictograme și ilustrez informațiile pentru a le reține mai bine.	
3. Subliniez datele importante și informațiile esențiale pe care doresc să le învăț.	
4. Utilizez culori pentru ideile importante ale materiei.	
5. Îmi realizez propriile benzi desenate.	
6. Creez postere pentru a reține mai ușor informațiile.	
7. Vizionez filme și reportaje TV pentru subiecte care mă interesează.	
8. Proiectez hărți mentale pentru informațiile care trebuie reținute.	
9. Scriu informația esențială pe cartonașe pe care le pun în locuri vizibile (oglinză, frigider, dulap etc.).	

Stil de învățare	Stilul meu
B. Stil de învățare auditiv:	
1. Citesc cu voce tare materialul de memorat.	
2. Când citesc materialul de învățat în minte, mă aud vorbind.	
3. Înregistrez anumite texte, dialoguri, liste de cuvinte și ascult înregistrările de mai multe ori.	
4. Vorbesc cu cineva despre materialul pe care trebuie să-l învăț.	
5. Rog pe cineva să îmi pună întrebări despre materialul de memorat.	
6. Adresez celorlalți întrebări despre materialul pe care l-am învățat.	
7. Repet informațiile învățate bătând ritmul.	
8. Creez rime și ritmuri pentru a învăța mai repede anumite informații.	
9. Învăț în timp ce ascult muzică.	
10. Elimin zgomotele care mi-ar putea distra atenția de la învățat.	
11. Ascult la radio abordarea unor teme care constituie subiectul meu de studiu.	

Stil de învățare	Stilul meu
C. Stil de învățare kinestezic:	
1. Scriu cuvintele sau regulile ce trebuie învățate cu degetele în aer.	
2. Mă plimb prin cameră în timp ce învăț (recit o peze, învăț o regulă, merg într-un ritm anume, bat ritmul cu degetele sau cu picioarele).	
3. Ascult și privesc la modul în care ceilalți utilizează gesturi pentru a semnala reacțiile lor: salută, strâng mâna, zâmbesc, se încruntă, ridică sprâncenele etc. Încerc să fac și eu la fel.	
4. Mă mișc în jurul unor obiecte în mod regulat sau continuu.	
5. Îmi reorganizez locul de muncă.	
6. În timp ce citesc, evit poziția tipică de citit (când citesc încerc să stau și să variez pozițiile corpului).	
7. Reacționez la ceea ce citesc: indic cuvintele cheie, dau din cap când sunt de acord, mă încrunt, dau din cap negativ când nu sunt de acord, zâmbesc, fac comentarii pe marginea textului (fețe supărate sau zâmbitoare, semne de întrebare sau de exclamare).	

Anexa 11 – Cunoașterea propriului profil de inteligență

Activitate preferată MIE ÎMI PLACE	Verbal-lingvistică	Logico-matematică	Vizual-spațială	Muzical-ritmică	Corporal kinestezică	Intra personală	Inrer personală	Naturalistă
Să țin un jurnal								
Să fac fotografii								
Să ascult muzică								
Să fiu terapeutul familiei								
Să lucrez la calculator								
Grădinaritul								
Să construies, să renovez								
Să dansez								
Să merg în excursie								
Să merg la teatru								
Să gătesc								
Să pescuiesc								
Să particip la sporturi de echipă								
Să scriu poezii								

Anexa 12 - Cum învățam în trecut ?/ Cum învăț azi?

Trecut / Cum învățăm?		Azi / Cum învăț?	
Învățam greu atunci când...		Învăț greu atunci când...	
Învățam ușor atunci când...		Învăț ușor atunci când...	
Cred că învățarea era mai ușoară atunci când...		Cred că învățarea este mai ușoară atunci când...	
Cred că învățarea era mai grea atunci când...		Cred că învățarea este mai grea atunci când...	
În grup, învățam...		În grup, învăț...	
Singur (ă) învățam...		Singur (ă) învăț...	
Din cărți învățam...		Din cărți învăț...	
Învățam ușor de la o persoană care...		Învăț ușor de la o persoană care...	
Învățam greu de la o persoană care...		Învăț greu de la o persoană care...	
Învățam rapid și cu plăcere atunci când...		Învăț rapid și cu plăcere atunci când...	
Tehnicile pe care le foloseam atunci când învățam...		Tehnicile pe care le folosesc atunci când învăț...	
Sloganul personal pentru învățare era...		Sloganul personal pentru învățare este...	

MODUL 3 – Planificarea carierei

În cadrul acestui modul, elevii...

- ✓ Își dezvoltă abilitățile de autocunoaștere
- ✓ Identifică / colectează informații despre oportunitățile educaționale și ocupaționale
- ✓ Exersează abilitățile de luarea deciziei privind viitorul traseu educațional/ ocupațional
- ✓ Exersează abilitățile de planificare a carierei
- ✓ Își dezvoltă abilitățile de marketing personal

OBIECTIVE OPERAȚIONALE INFORMATIVE:

- să își identifice interesele, valorile, aptitudinile personale;
- să coreleze caracteristicile profilului personal cu paleta meseriilor/ ocupațiilor;
- să aplice tehnici de luarea deciziei și să elaboreze propriul plan de carieră;
- să exerseze abilitățile de marketing personal.

OBIECTIVE FORMATIVE:

- cunoașterea celor mai importante repere în alegerea carierei - interesele, valorile și aptitudinile personale;
- realizarea unor opțiuni școlare /profesionale corecte.

OBIECTIVE DE REFERINȚĂ:

- Să își autoevalueze punctele tari și pe cele slabe, în raport cu propriile interese privind evoluția personală;
- Să își analizeze propriile opțiuni privind diferite meserii / ocupații, utilizând diferite criterii;
- Să elaboreze portofoliul personal pentru conturarea unui traseu personal educațional și profesional.

VALORI SI ATITUDINI:

- Motivație și flexibilitate în elaborarea traseului educațional și profesional;
- Responsabilitate și ambiție pentru decizii și acțiuni privind cariera.

MITURI DESPRE CARIERĂ

Citiți cu atenție următoarele afirmații și indicați dacă sunt ADEVĂRATE sau FALSE:

	<i>AFIRMAȚII</i>	<i>ADEVĂRAT / FALS</i>
1.	Există o singură profesie / ocupație care mi se potrivește.	
2.	Părinții, un test sau un expert știu mai bine decât mine ce ar trebui să fac.	
3.	Toată lumea trebuie să aibă succes în carieră chiar dacă aceasta înseamnă să facă lucruri care nu îi interesează.	
4.	Profesia mea trebuie să fie ideală, să îmi satisfacă toate dorințele și nevoile.	
5.	Piața muncii se schimbă atât de repede încât nu poți efectiv să-ți planifici viitorul.	
6.	Individul trebuie să aibă control total asupra carierei lui.	

Confrunțați răspunsurile cu colegul de bancă prezentând argumentele răspunsului ales.

OCUPAȚIILE VISATE

Aproape fiecare are sau a avut idei, visuri sau fantezii despre “**ceea ce mi-ar plăcea cu adevărat să fac**”. Poate că și tu te-ai gândit că ti-ar plăcea să fii pompier, sau să ai grijă de copiii orfani, sau să devii solist de muzică ușoară, sau să construiești case undeva, pe drum.

Aceste vise se pierd și adesea râdem când ni le reamintim. Dar ele pot constitui un reper important în stabilirea a ceea ce vrei cu adevărat să faci.

Exercițiul următor te va ajuta să-ți imaginezi ocupații pe care ți le dorești, sau la care aspiři.

1. Așează-te confortabil pe un scaun, închide ochii și relaxează-te.
2. Imaginează-ți ocupația ideală, un loc de muncă la care ai visat cândva, ori te gândești acum la el:

*ce faci? lucrezi împreună cu alte persoane, utilizezi echipamente de lucru, lucrezi cu utilaje, mașini, vinzi produse?

.....

*unde lucrezi? în aer liber, într-un birou, la o fermă, într-un oraș?

.....

*ce fel de oameni lucrează cu tine sau în jurul tău? creativi, serioși, vorbăreți, oameni de afaceri etc.?

.....

Dacă ai putea avea un job ideal, oriunde în lume, care ar fi acela?

.....

3. Întocmește o listă cu ocupațiile visate și trece-le în spațiul de mai jos:

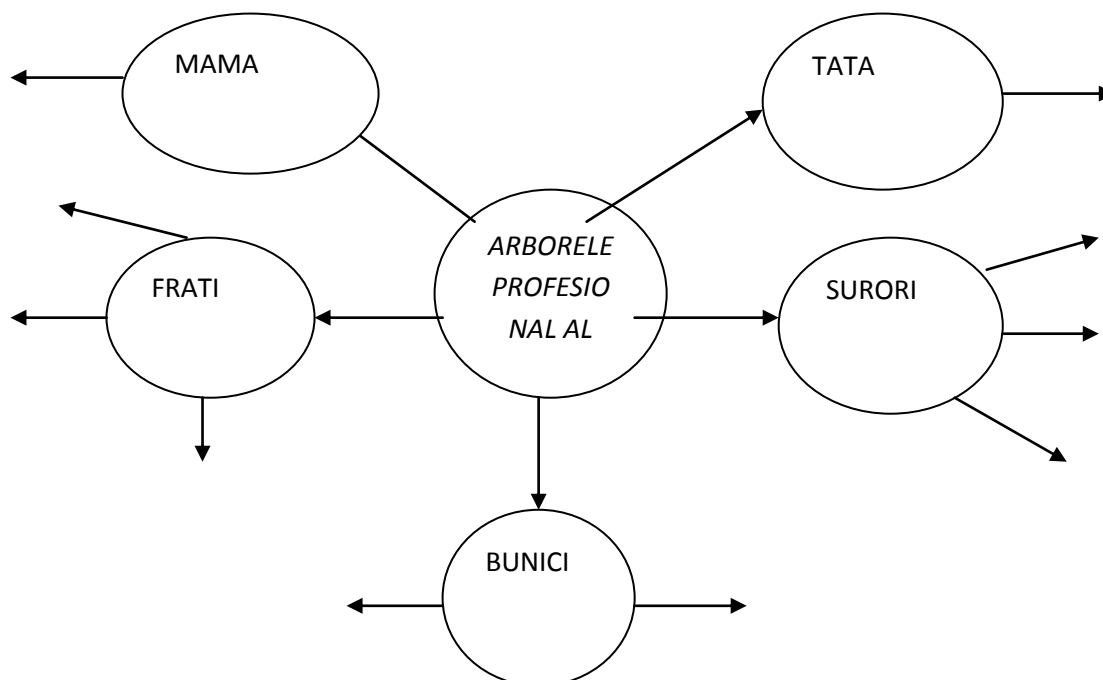
A

B

C

ARBORELE PROFESIONAL AL FAMILIEI

Alcătuiești arborele profesional al familiei precizând pentru fiecare membru al familiei profesia / ocupația pe care le-au avut sau le are în prezent. Identificați dacă profesia pentru care te pregătești se regăsește la vreunul din membrii familiei .



CEL MAI - CEA MAI.....

➤ Gândește-te la o calitate/ o trăsătură de personalitate/ un aspect pozitiv de care dispui.

➤ Ești rugat să completezi spațiile libere din modelul de cerere de mai jos, făcând referire la această calitate/ trăsătură de personalitate/ aspect pozitiv pe care tocmai l-ai descoperit la tine.

**Subsemnatul (Subsemnata), rog să
fiu înscris (-ă) în "Guinness Book" ca cel (cea) mai**

➤ Acum ești rugat să-ți amintești și să descrii o situație de viață/ un comportament în care ai manifestat această calitate / trăsătură/ aspect pozitiv făcând referire la **context, trăiri emoționale, reacțiile celorlalți**.

context:

trăiri emoționale:

CEL MAI - CEA MAI..
.....

reacțiile celorlalți:

MAPA CARE MĂ REPREZINTĂ

Atunci când ți-ai îndeplinit un obiectiv clar și precis stabilit, iar reușita a fost recunoscută, apreciată de prieteni, profesori, părinți, etc. ai derulat o activitate care s-a bucurat de **SUCCES!**

Succesul este personal și personalizat pentru fiecare dintre noi. Zilnic trebuie să identificăm succesul și să înțelegem că poate deveni parte a obiceiurilor noastre.

➤ Ești rugat să-ți amintești **două situații încununate de succes**, când te-ai simțit pe deplin mulțumit că ai realizat ceea ce ți-ai propus, ajutându-te de următoarele întrebări:

- Când s-a întâmplat acest lucru? Ce ai reușit să faci?
- Ce calități personale ți-ai pus în valoare?
- Ce ai simțit în momentul respectiv?
- Cum crezi că ai fost apreciat de ceilalți?

SITUATIA I

SITUATIA II

Sarcini pentru acasă:

- prezentați aceste situații încununate de succes și altor persoane din anturaj;
- introduceți aceasta fișă de lucru într-o mapă care să poarte eticheta exercițiului și la sfârșitul fiecărei luni calendaristice completați-o cu alte situații încununate de succes din acea lună.

APTITUDINILE ȘI PROFESIA

Atunci când răspunzi la întrebările: "Ce știi să faci?", "Ce poți să faci?", "La ce te pricepi?", de fapt vorbești despre aptitudinile tale.

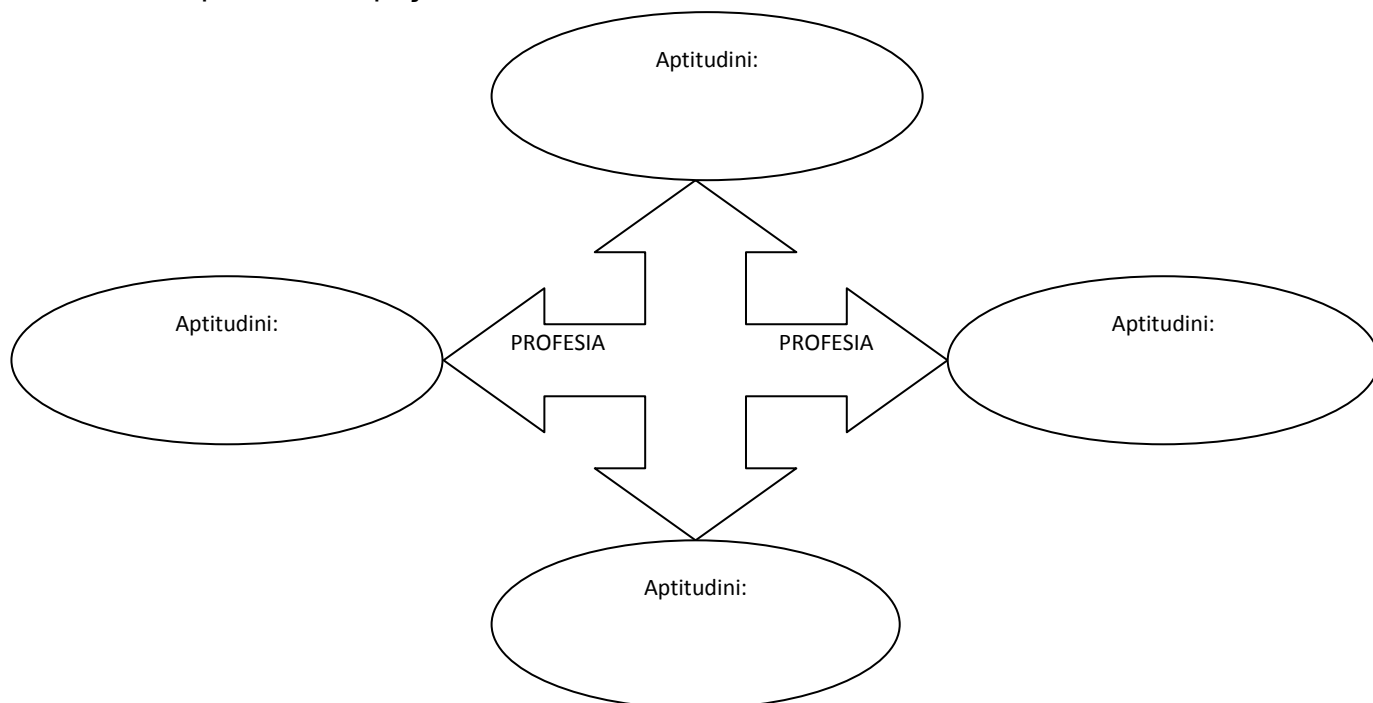
Aptitudinile reprezintă o latură a personalității tale care te ajută să obții performanță într-un anumit domeniu.

Exercițiul următor te va ajuta să cunoști aptitudinile care asigură succesul unor profesii care te interesează.

Ești rugat să enumeri mai jos 4 profesii/ meserii pentru care ai dori să cunoști aptitudinile ce le asigură succesul:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Acum completează în desenul de mai jos profesiile/meseriile și aptitudinile corespunzătoare identificate din profilele ocupaționale.



TRIFOIUL REUȘITEI

Completează pe fișă trifoilul cu patru foi răspunzând la următoarele întrebări: ce activități/sarcini îmi place să fac; ce știu să fac; modelul meu în viață; un sfat pentru posesorul trifoilului”.



CHESTIONAR DE INTERESE HOLLAND

În chestionarul de mai jos sunt date mai multe activități.

În căsuța hașurată din dreptul fiecărei activități notați cu: 2 – dacă vă place activitatea; 1 – dacă activitatea vă este indiferentă; 0 – dacă activitatea vă displace.

Nr.	Activitatea	1	2	3	4	5	6
1	Să repara ceasuri și bijuterii						
2	Să fiți numărător de bani (la bancă de exemplu)						
3	Să discutați cu diferite persoane despre probleme care privesc comunitatea						
4	Să faceți experimente științifice						
5	Să conduceți un departament administrativ						
6	Să cântați pe o scenă						
7	Să reparați motoare de automobil						
8	Să înregistrați datele financiare ale unei firme						
9	Să ajutați persoanele handicapate fizic să se pregătească pentru o meserie						
10	Să folosiți microscopul pentru a studia celule și bacterii						
11	Să cumpărați marfă pentru un mare magazin						
12	Să confecționați mobilier						
13	Să fiți artist						
14	Să lucrați pe calculator sau cu un copiator de birou						
15	Să ajutați pe cei neajutorați: copii cu probleme, bătrâni, persoane cu handicap						
16	Să citiți cărți științifice, reviste de specialitate						
17	Să fiți manager de vânzări						
18	Să scrieți scurte istorioare						
19	Să lucrați pe o macara						
20	Să lucrați într-un birou de voiaj făcând rezervări pentru bilete de avion sau locuri de cazare						
21	Să fiți profesor sau învățător						
22	Să fiți cercetător în domeniul fizicii						
23	Să lucrați într-un birou de reclamații de la persoane nemulțumite de locul de muncă						
24	Să creați desene animate						
25	Să fiți dulgher						
26	Să fiți expert contabil						
27	Să studiați sociologia						
28	Să fiți astronom: să efectuați studii despre soare, stele, lună						
29	Să câștigați bani din comerț sau bursa de valori						
30	Să predați muzica în școală						
31	Să asamblați componentele unui echipament stereo						
32	Să efectuați verificări bugetare la firme						
33	Să dați sfaturi privind legislația oamenilor săraci						
34	Să cercetați cauzele bolilor de inimă						
35	Să conduceți un mare local						
36	Să fiți scriitor						
37	Să fiți electrician						
38	Să țineți evidența mărfurilor care se consumă la o firmă						
39	Să îngrijiți bolnavi						
40	Să rezolvați diverse probleme tehnice prin calcul matematic						
41	Să faceți politică administrativă						
42	Să fiți regizor						
43	Să conduceți un tractor cu remorcă						
44	Să lucrați într-un birou de afaceri						
45	Să ajutați persoanele care ies din detenție să-și găsească un loc de muncă						
46	Să fiți chirurg						
47	Să fiți vicepreședintele unei bănci						
48	Să cântați jaz						
49	Să recondiționați piese de mobilier						
50	Să fiți biolog marin						
51	Să fiți persoana care, după un studiu prealabil, elaborează un sistem contabil pentru o firmă						
52	Să învățați și să calificați persoane adulte pentru o meserie						
53	Să fiți jurist – consult al unei firme						
54	Să citiți publicații despre artă, muzică						
55	Să utilizați și să reparați echipamente de radio, telegraf						

56	Să supervizați personalul administrativ							
57	Să ajutați oamenii în alegerea unei cariere							
58	Să faceți studii cu privire la efectele poluării asupra mediului							
59	Să ocupați o poziție de lider							
60	Să fiți designer-ul reclamelor pentru reviste sau t.v.							
61	Să instalați telefoane							
62	Să urmați un curs de matematică pentru afaceri							
63	Să supravegheați persoanele care au încălcat legea							
64	Să inventați echipamente tehnice							
65	Să fiți agent imobiliar							
66	Să studiați operele marilor muzicieni							
67	Să lucrați în construcții							
68	Să controlați actele băncilor pentru a descoperi greșeli							
69	Să participați la strângerea fondurilor în scopuri caritabile							
70	Să efectuați studii cu privire la utilizarea energiei solare							
71	Să convingeți guvernul să adopte o anumită măsură							
72	Să scrieți o piesă de teatru							
73	Să montați dispozitive electrice							
74	Să prelucrați date contabile cu ajutorul calculatorului							
75	Să planificați activitatea altora							
76	Să lucrați la realizarea unei inimi artificiale							
77	Să promovați dezvoltarea unei noi piețe de servirea populației							
78	Să fiți compozitor							
79	Să construiți etajere pentru cărți							
80	Să urmați un curs de contabilitate							
81	Să acordați primul ajutor							
82	Să fiți asistent medical de laborator							
83	Să fiți comerciant							
84	Să fiți dirijor							
85	Să fiți antreprenor în construcția de locuințe							
86	Să introduceți informațiile în calculator							
87	Să fiți consilier familial							
88	Să urmați la școala sau facultate un curs de biologie							
89	Să fiți mediator în disputele dintre sindicat și patronat							
90	Să scrieți reportaje pentru diverse publicații							
91	Să construiți jucării din lemn							
92	Să țineți evidența încasărilor pentru lucrările efectuate							
93	Să ajutați copii cu probleme mintale							
94	Să cercetați și să căutați un remediu împotriva cancerului							
95	Să fiți judecător							
96	Să fiți pictor peisagist							
97	Să fiți paznic sau custode							
98	Să operați într-un registru de încasări							
99	Să învățați să ajutați persoanele aflate în suferință							
100	Să conduci studii științifice privind controlul bolilor plantelor							
101	Să recrutezi și să angajezi oameni pentru o mare firmă							
102	Să scrii scenarii T.V.							
103	Să conduci un autobuz							
104	Să fii recepționar la un hotel							
105	Să studiezi psihologia							
106	Să fii medic. Să ajuți la prevenirea bolilor							
107	Să călătorești prin țară pentru a vinde produsele firmei							
108	Să fii scenograf							
109	Să repari diverse obiecte din jurul casei							
110	Să fii funcționar administrativ							
111	Să coordonezi un program sportiv pe teren							
112	Să efectuezi studii științifice despre natură							
113	Să organizezi și să coordonezi afaceri							
114	Să aranjezi muzica de fond pentru un film							
115	Să repari diverse mecanisme							
116	Să operezi cu cifre pe calculator							
117	Să conduci discuția de grup pentru un grup de copii delincvenți							
118	Să ajuți cercetătorii științifici din laboratoarele de cercetare							
119	Să fii manager de producție							
120	Să faci recenzia de cărți ca un critic literar							
Total puncte								

INVENTARUL VALORILOR

Marchează cu "+" valorile importante și cu "-" pe cele neimportante:

Varietate	
Ajutorarea celorlalți (altruism)	
Independență	
Relațiile cu colegii	
Securitate profesională	
Prestigiu (statut social)	
Avantaje materiale	
Conducere (putere și autoritate)	
Ambianță fizică	
Dezvoltare personală	
Creativitate	
Competiție	

Realizează un top - 5 valori marcate cu "+"	Realizează un top - 5 valori marcate cu "-"
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Enumeră trei ocupații în care sunt respectate valorile și interesele tale:

1.....

2.....

3.....

Ocupații:

Asistent social	Profesor	Tâmplar	Ospătar
Instalator	Instructor de zbor	Fotograf	Electrician
Șofer	Coafeză/frizer	Stomatolog	Actor
Arhitect	Ghid turistic	Bucătar	Designer
Casier	Medic veterinar	Administrator	Mic întreprinzător
Secretară	Pilot de avion	Contabil	Recepționar
Manager	Zidar	Asistent medical	Inginer agronom
Agent de vânzări	Inginer constructor	Maseur	Fotomodel
Tehnician dentar	Cosmetician/ă	Psiholog	Jandarm
Avocat	Agent vânzări	Constructor pe șantier	Laborant
Bibliotecar	Horticultor	Pompier	
Jurnalist	Pădurar	Barman	
Muzician	Bijutier	Cameraman	
Operator computer	Poștaş	Mecanic auto	
Ofițer	Patron	Inspector protecția mediului	

INTERVIUL INFORMAȚIONAL

Găsiți pe cineva care practică meseria care vă interesează. Discutați cu acesta despre profesia lui. Puneți următoarele întrebări:

1. De cât timp lucrați în această profesie?
2. Care sunt responsabilitățile d-voastră majore?
3. Care sunt recompensele majore în munca d-voastră?
4. Ce vă place mai mult la acest loc de muncă?
5. Care sunt frustrările la acest loc de muncă?
6. Care sunt problemele ce apar cel mai frecvent?
7. Ce sfat ați da unei persoane care ar dori să practice aceeași meserie ca a

DICȚIONARUL OCUPAȚIILOR

Săptămâna aceasta va trebui să realizăm un “dicționar al ocupațiilor”.

Pentru ocupația aleasă /extrasă în clasă va trebui să aduni acasă foarte multe imagini și informații din reviste, ziare, internet, biblioteca etc.

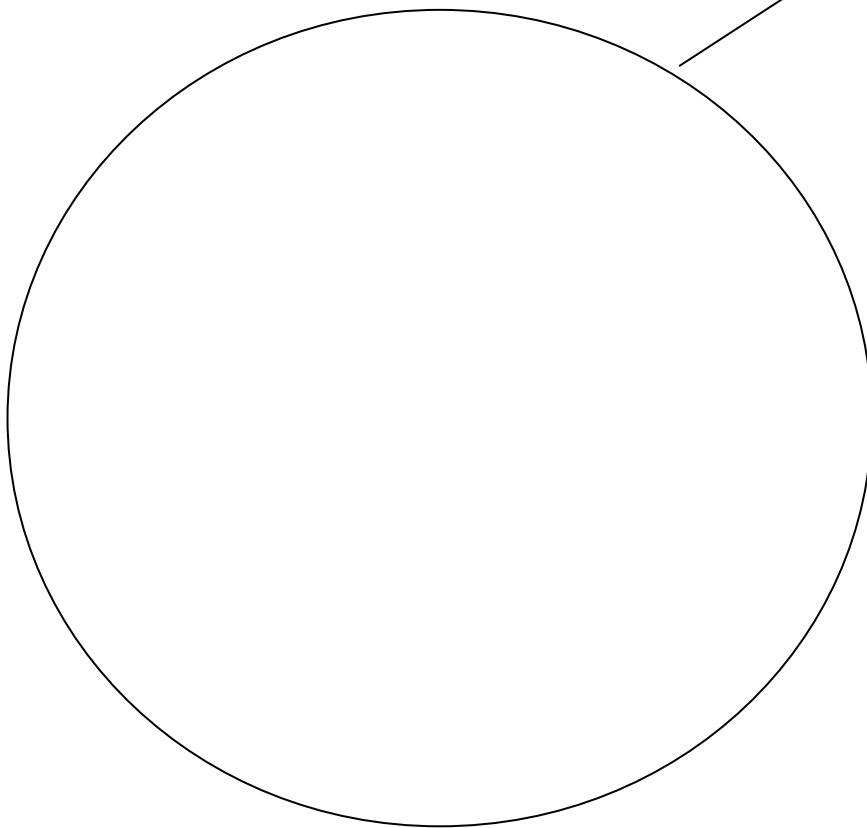
Realizează o planșă (colaj, desen, descriere) pe o foaie A4 pentru ocupația “.....”

ȘCOLI ȘI OFERTE EDUCAȚIONALE

Utilizând “Ghidul absolventului pentru clasa a VIII” completează spațiile libere:

1. Cele trei filiere liceale sunt.....
2. Profilele filierei teoretice liceale sunt.....
3. Domeniile filierei tehnologice sunt.....
4. Cele mai compatibile calificări ale învățământului liceal tehnologic profesional cu sexul feminin sunt.....
5. Colegiile/liceele care au în ofertă profilul “UMAN” sunt.....

BALONUL PLUTITOR



În centrul balonului scrie ce profesie ai dori să urmezi în viață. Pentru ca balonul să fie cât mai strălucitor și să plutească în aer cât mai mult, trebuie să scrii în jurul lui:

1. O persoană importantă care te sprijină.
2. Trei calități care te recomandă pentru meserie
3. Cinci lucruri pe care ar trebui să le faci, pentru a ajunge ceea ce îți dorești.

PĂREREA CELORLALȚI CONTEAZĂ

Care dintre următoarele afirmații este cea mai potrivită pentru tine:

- A. Adesea cer părerea celor apropiați (familie, prieteni) în legătură cu deciziile pe care urmează să le iau.
- B. În general, decid singur asupra viitorului meu și țin seama mai puțin de părerea celorlalți.

Argumentează.....
.....
.....

Citește situația descrisă mai jos:

“În timpul vacanței, ți se oferă ocazia să mergi în tabără la munte, timp de două săptămâni. În același timp, părinții tăi vor să mergi la țară, unde au nevoie de ajutorul tău. Ce vei alege?”

Sarcină: Notează argumentele deciziei pentru care ai optat.....
.....
.....
.....
.....

CHESTIONAR DE IDENTIFICARE A STILULUI DECIZIONAL

Instrucțiuni: Mai jos sunt date descrieri ale unor modalități în care oamenii iau în general decizii. Citiți fiecare descriere în parte și încercuiți acea afirmație care corespunde felului în care tu iei decizii în general.

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

stilul decizional	itemii corespunzători stilului
rațional	4, 7, 13, 20
dependent	2, 5, 10, 19
evitant	6, 11, 14, 17
intuitiv	1, 3, 12, 16
spontan	8, 9, 15, 18

Pentru identificarea stilului decizional predominant însumează itemii încercuiți dintre cei corespunzători fiecărui stil în parte. Stilul predominant este cel care obține scorul cel mai mare.

Stilul decizional	Caracteristici	Exemplu
rațional	utilizează o abordare logică și organizată în luarea de decizii; elaborează planuri minuțioase pentru punerea în practică a deciziei luate.	“Am luat decizia după ce am cântărit bine toate alternativele.”
dependent	se bazează preponderent pe sfaturile, sprijinul și îndrumarea din partea altora în luarea de decizii; consideră că ajutorul celor apropiați este indispensabil atunci când cântăresc și aleg alternative.	“Ceilalți știu cel mai bine ce e potrivit pentru mine.”
evitant	amână și/sau evită luarea unei decizii.	“Acum nu e momentul potrivit să iau această decizie.”
intuitiv	se concentrează pe intuiții și impresii în luarea unei decizii; nu caută dovezi pentru argumentarea unei decizii.	“Am făcut așa pentru că am simțit eu că e mai bine.”
spontan	iau decizii sub impulsul momentului, rapid și fără prea multe deliberări.	“Am luat decizia rapid și fără să mă gândesc prea mult.”

FIȘA DE LUCRU

- ❖ Imaginați-vă drumul spre îmbrățișarea unei cariere ca traversarea unui râu de pe un mal pe celălalt. În acest moment vă aflați pe unul dintre maluri. Ce pași ar trebui să parcurgeți (școli, cursuri, persoane, instituții) pentru a ajunge pe celălalt mal?



PLANUL MEU DE CARIERĂ

Fiecare dintre noi avem diferite scopuri pentru care desfășurăm diverse acțiuni. Așa cum știți există **scopuri pe termen scurt și scopuri pe termen lung**. (Ex. de scop pe termen lung – peste 5 ani este de dorit să **studiez la universitatea de limbi străine**).

Pentru a ne atinge scopurile este foarte important să ne **planificăm acțiunile**.

Ești rugat să te gândești la un scop pe termen lung legat de viitoarea ta carieră profesională; apoi vei completa fișa de mai jos cu acțiunile pe care ar trebui să le realizezi pentru a-ți atinge scopul fixat.

<p style="text-align: center;">SCOPUL PROPUȘ</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ACȚIUNI PE CARE LE VOI FACE</p>

Pentru fiecare acțiune fixată va trebui să stabilești termene, resursele și obstacolele, completând tabelul de mai jos:

Acțiunile pe care le vei face	Termen	Resurse de care am nevoie	Ce mă poate împiedica

Afișul meu personal

■ Te-ai gândit vreodată cum ar arăta un afiș publicitar despre tine?

Realizează mai jos acest afiș publicitar.

SCRISOAREA DE INTENȚIE

este un instrument de promovare personală în care candidatul își argumentează interesul și își justifică candidatura pentru un post / o funcție.

Caracteristici:

1. Este citită înaintea C.V.-ului;
2. Trebuie să conțină următoarele :
 - modul în care ați aflat despre postul vacant;
 - menționarea postului pe care doriți să îl obțineți;
 - menționarea motivelor pentru care ați dori să lucrați la firma respectivă;
3. Nu trebuie să conțină informații care vă pot defavoriza;
4. Nu are o formă fixă, ci trebuie să răspundă cerințelor firmei angajatoare;
5. Trebuie să fie concisă și atrăgătoare;
6. Nu trebuie să contrazică informațiile din C.V.;
7. Trebuie să fie formulată într-o formă de adresare directă

Sarcină: Imaginați-vă un loc de muncă pe care ați dori să-l ocupați.

Utilizând modelul de Scrisoare de intenție și formulele “de început” și „de final” prezentate mai jos, întocmiți propria Scrisoare de intenție, pentru locul de muncă dorit.

Model scrisoare de intenție

Georgescu Mariana
Târgoviște, Strada Plopilor, nr. 13
0722 231243
19 noiembrie 2012

În atenția Compartimentului de resurse umane al firmei S.C. B. & B. S.R.L. Dâmbovița

Vă prezint candidatura mea pentru postul de operator tehnică de calcul despre care am luat cunoștință, cu interes, prin intermediul anunțului apărut pe site-ul [www. ejobs.ro](http://www.ejobs.ro).

Consider că pregătirea din anii de școală , precum și trăsături personale ca dinamismul, seriozitatea și spiritul organizatoric mă recomandă pentru realizarea cu succes a sarcinilor acestui post. Aștept cu nerăbdare să pun în practică aceste cunoștințe, combinate cu abilități utile domeniului și, implicit, job-ului oferit de dumneavoastră.

Doresc să vă mulțumesc pentru timpul și interesul acordat candidaturii mele, iar dacă veți considera că motivația și calificarea mea sunt oportune pentru obținerea unui loc în cadrul firmei dumneavoastră, sunt disponibil în orice moment pentru a fi contactat în vederea discutării detaliilor unei posibile colaborări.

Cu deosebită considerație,
Mariana Georgescu

Alte formule de început/de final utile:

De început:

„Stimate domnule director”;
„Compartimentului de resurse umane al
firmei...”;
S „Ca urmare a anunțului dvs. apărut în
ziarul..... la data de.... îmi exprim intenția
de a candida pentru postul de.....”;

De final

„În speranța că informațiile prezentate vă vor
reține atenția, îmi exprim disponibilitatea de a
participa la un interviu....”;
„Un interviu îmi va permite să insist asupra
unor aspecte precum..... Sunt disponibil
pentru a vă întâlni atunci când decideți
dumneavoastră”,
„În așteptarea răspunsului dumneavoastră, cu
stimă.....”.