

ADVISE – PAGALBA REGOS NEGALIAJ TURINTIEMS ASMENIMS, IEŠKANTIEMS DARBO

Darbo paieškos vadovas jauniems regos negaliaj
turintiems asmenims



2 versija
2020 Balandis

Bendraautorai:

- **Virginia CARCEDO ILLERA** (INSERTA EMPLEO- Fundacion ONCE – Spain)
- **Romain FERRETTI** (European Blind Union)
- **Barbara MARTIN** (ONCE – Spain)
- **Ville UKKOLA** (Finish Federation of the Visually Impaired, Finland)

TURINYS

ĮŽANGA 3

KAIP DIRBTI INSTRUKTORIUMI 5

Instruktoriaus vaidmuo5

Misija.....6

Praktiniai klausimai6

KOUČINGO (UGDOMOJO VADOVAVIMO)

FAZĖ (ETAPAS) 9

Individualus ugdomasis vadovavimas: keturlapis dobilas9

Individualūs ugdančiojo vadovavimo scenarijai12

Grupės tolimesnė veikla13

PIRMOS DIENOS MOKYMŲ KURSO DIENOTVARKĖ... 15

1 grupė - Sunkumai, su kuriais susiduriama darbo pokalbyje17

2 grupė - Socialinės medijos18

3 grupė - Kur rasti darbą?18

ŠALTINIAI..... 19

IŽANGA

Europos aklujų sąjunga (EBU rengia mokymo ir ugdomojo vadovavimo (koučingo) metodiką (ADVISE), skirtą darbo ieškantiems akliesiems ir silpnaregiams iki 30 metų amžiaus. Ji remiasi informacija, surinkta 2015 – 2017 metų laikotarpiu surinkta patirtimi, vykdant Europinius mokymo kursus, skirtus jaunimo įdarbinimo galimybėms didinti. Šiuos mokymus finansiškai rėmė ES teisių, lygybės ir pilietiškumo programa.

Instruktorius vadovas yra skirtas būsimiems ADVISE instruktoriams. Jame yra pateiktos įžvalgos, kaip specifinių mokymų bei koučingo pagalba padėti jauniems darbo ieškantiems akliesiems ir silpnaregiams. Vadove taip pat yra pateikti patarimai, kaip organizuoti ir vadovauti ADVISE sesijoms. Šį vadovą papildė ir instruktorių sesija. Ir EBU vadovas ir mokymų kurso temos yra paremtos VISAL projekto temomis. VISAL projektą 2016 metais kaip sėkmės modelį įvertino Europos Komisijos Generalinio direktorato švietimo ir kultūros ekspertai.

Šis vadovas susideda iš sekančių 5 skyrių: įžanga, kaip dirbti instruktoriumi, koučingo metodika, mokymų dienotvarkė ir šaltiniai. Kaip jau minėta, jis skirtas ADVISE instruktoriams. Taip pat yra ir papildomas dokumentas *EBU darbo paieškos vadovas asmenims su regos negalia*.

ADVISE vadovas bus išbandytas ir galutinai patobulintas vykdant pilotinius projektus 8 šalyse 2019, 2020 ir 2021 metais.

ADVISE pagalba instruktoriai sustiprins Europos aklujų sąjungos narių įgūdžius ir patirtį padedant akliesiems ir silpnaregiams susirasti darbą. Tikimasi, kad ateity šis darbas duos pozityvių rezultatų, padės formuoti tiek nacionalinę, tiek Europinę politiką, sprendžiant regėjimo neįgaliųjų galimybes dalyvauti darbo rinkoje.

Vadovas yra parengtas visoms 41 Europos aklujų sąjungai priklausančioms šalims, atsižvelgiant į skirtingas situacijas, kurios yra neišvengiamos, kai kalba eina apie tokią įvairovę. Visgi, galutinis tikslas visad yra tas pats- pagerinti regėjimo neįgaliųjų įsidarbinimo galimybes.

Dėl informacijos kreiptis

Romain FERRETTI

Europos Aklujų sąjunga

Projektų vadovas

ebuprojects@euroblind.org

Tel: +33 1 88 61 06 62



Finnish Federation
of the Visually Impaired



The voice of blind and partially sighted people in Europe

KAIP DIRBTI INSTRUKTORIUMI

Svarbiausia instruktoriaus misija yra parengti darbui jaunos akis ir silpnaregius jaunuolius, ieškančius darbo. Be to, instruktorius dar yra atsakingas už daugelį praktinių klausimų, kuriuos reikia spręsti prieš prasidedant mokymosi kursui. Šiame skyriuje kaip tik apie tai ir kalbėsime. Instruktoriui privalu turėti galvoje, kad mokymo kursas truks pilną darbo dieną ir dienos eigoje klausimų bus labai daug, todėl būtina, kad tiek instruktorius, tiek dalyvis dirbtų labai efektyviai, nenukrypstant į nereikšmingas detales.

Instruktorius, taip pat, ar bent iš dalies gali būti atsakingas už dalyvių atranką mokymų kursui. Ieškant potencialių dalyvių, jam galbūt, reikės kreiptis į užimtumo centrus, kur renkama informacija apie ieškančius darbo. Verta būtų kreiptis ir į mokyklas bei universitetus. Siekiant generuoti pajamas, organizacijos galėtų pagalvoti apie galimybę kurti specialias įdarbinimo paslaugas.

Prieš prasidedant mokymams, instruktorius dalyviams turėtų išsiųsti elektroninį laišką su paaiškinimu, kaip pasiruošti mokymams. Šiame elektroniniame laiške turėtų būti tokia informacija: informacija apie mokymosi turinį, laiką ir vietą, kur vyks seminarai. Jis taip pat turi pateikti dalyviams seminaro klausimų sąrašą bei ADVISE keturlapio dobilo metodą bei paskatinti juos apmąstyti atsakymus prieš prasidedant mokymams. Tai padės ne tik sutaupyti laiką, bet ir efektyviau jį praleisti.

Instruktoriaus vaidmuo

Instruktorius - tai raktas į mokymo kurso sėkmę. Jis turėti paskatinti ir vadovauti mokymosi kursui. Instruktorius turėtų sugebėti įvertinti kiekvieno dalyvio stipriąsias ir silpnąsias puses ir užtikrinti, kad mokymosi kursas suteiks kiekvienam dalyviui kažką, kas leis jam įsiliesti į darbo rinką. Instruktoriui privalu suprasti mokymosi kurso teikiamas galimybes ir trūkumus. Kitais žodžiais tariant, jis turėtų suprasti, ką galima ir ko negalima pasiekti mokymo kurso kontekste. Jis yra atsakingas už tai, kad mokymosi medžiaga būtų pilnai išdėstoma laikantis numatyto grafiko. Todėl instruktorius ar instruktorė turi būti išsamiai susipažinusi su dėstomu dalyku ir mokymo ciklo tvarkaraščiu.

Instruktorius nėra asistentas ir nereiktų tikėtis, kad jis prisiims šį vaidmenį. Jis gali ir turėtų vadovauti atskiriems dalyviams, bet labai svarbu turėti galvoje, kad instruktoriaus svarbiausia atsakomybė yra valdyti grupę ir

mokymosi kurso planui/medžiagai. Kartais gali tekti samdyti ar pasitelkti į pagalbą kitus žmones, kurie padėtų dalyviams naudotis kompiuteriu. Jei instruktorius prisiimtų atsakomybę padėti visiems dalyviams, jam ar jai būtų labai sudėtinga laiku atlikti savo kaip instruktoriaus pareigas.

Misija

Pagrindinė instruktoriaus misija – mokyti. Jis privalo grupės dalyvius skatinti aktyviai dalyvauti mokymo procese. Tai labai svarbu, nes mokymo kurso esmė- grupės pastangos. Instruktoriui nepaprastai svarbu yra sutelkti žmones kaip grupę. Taip dalyviams yra lengviau užduoti klausimus, perteikti atgalinį ryšį, dalintis asmenine patirtimi ir dalyvauti mokymo kurso seminaruose. Būtent instruktoriaus misija yra įtraukti dalyvius į šį procesą. Jis taip pat turi būti pasirengęs kontroliuoti ir, jei būtina, riboti pokalbius, užtikrinant, kad mokymo kursas vyks pagal grafiką.

Instruktorius taip pat turi sugebėti prisiimti ir mokytojo vaidmenį, o tai reiškia, kad jis turėtų sugebėti sklandžiai dėstyti ir perteikti informaciją dalyviams. Instruktoriaus misija yra kartu dalyvauti procese, skatinti tolygią ir atvirą diskusiją, bet tuo pačiu turėti galvoje, kad mokymosi kursas turi įvairius segmentus ir paskaitas, kurių metu dalyviams būtina susikaupti ir įdėmiai klausytis. Dėstant programos dalis (segmentus) instruktorius pats gali nuspręsti, kaip jis turi išdėstyti paskaitą, kad klausytojai būtų susidomėję dėstomu dalyku.

Be to, instruktorius turėtų turėti galvoje, kad pirmoji mokymų diena yra tik ilgos kelionės link įsidarbinimo pradžia, o jo misija nepasibaigia kartu su mokymais. Jis ar ji turi būti pasiruošusi dirbti su dalyviais ir po mokymo kurso, pavyzdžiui kaip koučeris/ė. Jei dalyviai, ieškodami darbo susiduria su problemomis, tai labai tikėtina, kad instruktorius ir bus tas asmuo, į kurį bus kreipiamasi pagalbos. Instruktorius gali pats nuspręsti, kaip ar koku būdu dalyviai bendraus tarpusavy po mokymo kurso.

Praktiniai klausimai

Instruktorius turi būti pasiruošęs kaip galima geriau dar prieš mokymų pradžią. Tik tai gali užtikrinti sklandų mokymo procesą. Praktinių problemų išvengti neįmanoma, bet jų poveikį mokymosi sėkmei galima žymiai sumažinti.

Renkantis mokymosi kurso vietą, būtina turėti galvoje prieinamumo aspektą. Pavyzdžiui, ar galės į kambarį patekti neįgaliojo vežimėliu

besinaudojantis dalyvis? Reikia pagalvoti, ar dalyviai galės pasiekti mokymosi vietą viešuoju transportu ir todėl geriausia rinktis vietą, esančią netoli nuo transporto mazgo. Nereiktų pamiršti, kad kai kurie dalyviai gali atvykti su šunimis vedliais.

Patalpa, kurioje vyks mokymai turi būti pakankamai erdvi, kad visi jaustųsi patogiai. Gera ventiliacinė sistema, patogios kėdės gali sukurti malonią darbinę aplinką. Ypatingas dėmesys turi būti skiriamas tinkamam apšvietimui. Idealiausia, jei apšvietimą galima būtų pritaikyti individualiai, o jei būtina, reiktų pasirūpinti papildomomis lempomis. Problemų gali kelti dideli langai į pietinę pusę, ypač tuo atveju, jei ant langų nėra žaliuzių. Jei įmanoma, būtų naudinga apžiūrėti keletą mokymuisi skirtų patalpų, įvertinant jų tinkamumą regos negalią turintiems dalyviams.

Dienos bėgyje dalyviai turės valgyti, o tai reiškia, kad instruktorius turės užsakyti maistą į vietą, arba informuoti dalyvius apie netoliese esančias maitinimosi vietas. Jei maistas nėra tiekiamas vietoje, svarbu, kad parinkta renginio vieta būtų netoli kavinių ar restoranų. Jei maistas pristatomas, būtina iš anksto žinoti dalyvių dietinius apribojimus. Tą patį galima pasakyti ir apie kavos pertraukas. Labai svarbu iš anksto išsiaiškinti, ar mokymuisi pasirinkta patalpa turi ICT įrangą, kuri bus reikalinga instruktoriui ir dalyviams. Ar patalpoje yra Wifi? Ar dalyviai turės savo kompiuterius? Jei instruktorius ketina rodyti video iš Youtube, būtina išsiaiškinti ar klasėje yra projektorius ir garso sistema. Jei dalyviai atsiveš savo nešiojamus kompiuterius, instruktorius turi išsiaiškinti, ar patalpoje bus pakankamai elektros lizdų ir prailgintuvų.

Siekiant užtikrinti efektyvų darbą, patartina pradėti mokymą prieš tai nustačius tam tikras taisykles. Jos priklauso nuo grupės dydžio. Pavyzdžiui, būtų pravartu studentams priminti mokymosi metu nenaudoti mobiliųjų telefonų. Jei reikalinga, instruktorius gali prašyti kalbėti po vieną ir nepertraukti kito asmens kalbos. Svarbu užtikrinti, kad visi besimokantieji mokymosi metu būtų atidūs ir susikaupę. Tą pasiekti galima darant trumpas pertraukėles ar panaudojant energizatorius žaidimo forma.

Pavyzdžiui, gali būti kelių minučių žodžių žaidimas, kurio metu dalyviai yra prašomi apibūdinti save naudojant būdvardį, prasidedantį jo vardo pirmąja raide. Instruktorius gali būti labai kūrybingas, kai kalba eina apie tokius trumpus žaidimus, bet labai svarbu, kad juose dalyvautų visi dalyviai.

Jaunuolių, dalyvaujančių mokymuose poreikiai bus labai skirtingi, ir juos, jei tik įmanoma, reiktų tenkinti. Išankstinis pasirengimas pačioms įvairiausioms situacijoms, padės instruktoriui susidoroti su daugybe problemų, kurios kyla mokymosi metu. Jis turėtų stengtis praleisti kuo daugiau laiko mokydamas dalyvius, užuot blaškęsis sprendžiant įvairias problemas.

Mokymosi metu gali paaiškėti, kad dalyviams būtina pagalba ar žinios kitose srityse, tokiose kaip, pavyzdžiui, mobilumas, Brailio raštas ar ICT įgūdžiai. Susidūrus su šia problema, jis ar ji turi nukreipti dalyvį į kitus kursus, kurių metu jis gautų reikalingus įgūdžius.

Labai svarbu gauti grįžtamąją reakciją iš dalyvių. Ši informacija bus panaudota ateity, jau žinant, kad buvo gerai, o kas nelabai. Instruktorius gali surinkti šią informaciją atvirai pasikalbėjęs su dalyviais pasibaigus kursui arba ją gauti elektroniniu paštu. Nepaprastai svarbu, kad klausimynas, kuris skirtas informacijai surinkti iš dalyvių yra pateikiamas prieinama jiems forma. Dalyviai gali pateikti žymiai atviresnius ir nuoširdesnius atsakymus, jei jie turi galimybę juos pateikti anonimiškai, pavyzdžiui per SmartSurvey. Žemiau pateikiama keletą klausimų, kurie gali būti naudingi gaunant informaciją:

- Ko tikėjotės iš mokymų?
- Ar mokymai atitiko jūsų lūkesčius? Kodėl taip ar ne
- Ar jums mokymai buvo naudingi? Kuo ir kodėl ne?
- Kuri mokymų dalis buvo geriausia? Kodėl?
- Kuri mokymosi dalis buvo blogiausia? Kodėl?
- Koks būtų jūsų vertinimas pagal dešimt balų skalę (nuo 1 iki 10)
- Ar galite ką nors pasiūlyti pagerinti mokymus?

KOUČINGO (UGDOMOJO VADOVAVIMO) FAZĖ (ETAPAS)

Po mokymų, seks šešių mėnesių trukmės etapas, kurio metu koučeris lydės(ugdys) visus dalyvius, ieškančius darbo. Priklausomai nuo to, kiek grupėje yra jaunų darbo ieškančių žmonių, tiek sutelkiama ir ugdomojo vadovavimo specialistų. Atkreipkite dėmesį į tai, kad siekiant sukurti pasitikėjimo ir bendradarbiavimo santykį tarp vadovo ir ieškančio darbo, šiame etape turi dirbti tas pats vadovas.

Šis koučingo etapas vykdomas individualiai arba susitinkant virtualiai arba organizuojant fizinius susitikimus, po kurių gali sekti ir grupinis susitikimas.

Individualus ugdomasis vadovavimas: keturlapis dobilas

Idealu, jei individualūs nuotoliniai susitikimai per internetines platformas, tokias kaip Skype ar Zoom (kompiuteriai, planšetės ar išmanieji telefonai) vyktų kartą per savaitę. Atsižvelgiant į jų dažnumą, jie neturėtų užtrukti ilgiau nei 15 minučių. Įvairių komunikacinių sistemų naudojimo įgūdžiai yra labai patogus ir tuo, kad ateityje jie bus labai naudingi ir įsidarbinant.

Kiekvienas virtualus susitikimas turėtų prasidėti nuo trumpos apžvalgos, ką darbo ieškantysis nuveikė per paskutinę savaitę ieškodamas darbo. Galbūt, teks spręsti problemas ir išsikelti naujas užduotis.

Pirmasis susitikimas turi būti skirtas **keturlapio metodo** analizei. Tai turėtų padėti regos negalia turintiems jaunuoliams labiau suprasti, ką reiškia savęs pažinimas, savigarba ir asmeninių bei profesinių įgūdžių identifikavimas.

Taigi, šis būdas nustato svarbiausius dalykus, ieškant darbo, o jaunuoliams, susiduriantiems su darbo rinka, padeda įgyti tinkamus įgūdžius.

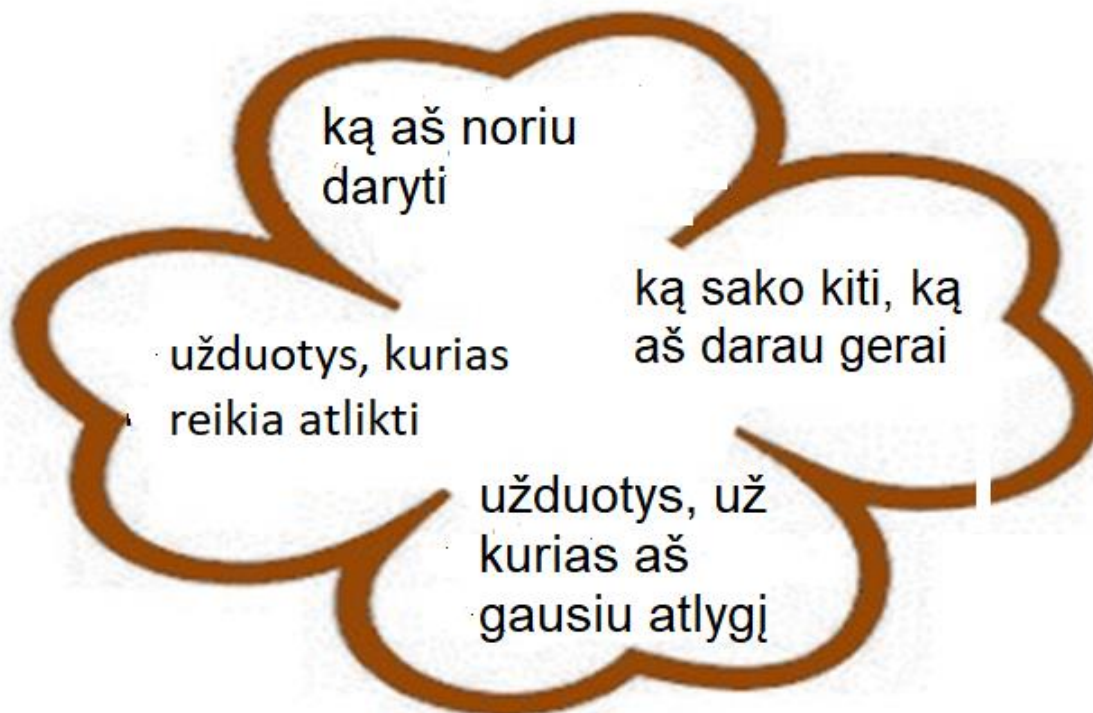
Keturlapio dobilo paveikslėlyje pateikti 4 klausimai padės žmonėms apmastyti pačius svarbiausius aspektus, nustatant jų stipriąsias ir silpnąsias puses profesinėje srityje, kas padės jaunimui pasirinkti jiems tinkamiausius darbo pasiūlymus.

Tikslas yra identifikuoti mūsų gebėjimus ir sugebėti perduoti juos kitiems, taip parodyti jiems ką mes sugebame ir susidaryti objektyvesnį požiūrį į darbo rinką.

Tokiu būdu bus padidinta motyvacija ieškoti darbo.

Konkretūs pavyzdžiai, panaudojant keturlapio dobilo paveikslą, leis asmeniui atsakyti į kiekvieną iš klausimų, kurie yra svarbūs ir perteikia asmens informaciją.

Atsakymai bus susieti su profesinėmis užduotimis, kurios aiškiai parodys paties darbo svarbą, su darbu susijusios aplinkos įtaką, komandinio darbo svarbą bei atskleis sociologinius aspektus ar išorinius faktorius, galinčius turėti įtakos darbui, kaip kad pavyzdžiui emocinė situacija, motyvacija ir t.t.



Ką aš norėčiau daryti? (viršutinis dobilo lapas)

Šis klausimas leidžia mums geriau suprasti save pačius ir atpažinti tuos elementus, kurie siejasi su mūsų asmenybe, įgūdžiais ar kompetencijomis. Šis supratimas leidžia mums geriau ir tinkamiau apibrėžti savo profesinius interesus.

Tai leidžia mums pasikliauti savo stipriosiomis pusėmis ir suprasti, ką galėtume patobulinti ar sustiprinti.

Sugebėjimas suprasti ko mes norime, padeda suvokti, kokius įgūdžius turėtume naudoti skirtinguose darbuose, kad geriau galėtume atlikti gaunamas užduotis bei įgytume ar sustiprintume tuos įgūdžius, kuriuos iš pat pradžių manėme esant sudėtingais. Taip galima praplėsti savo galimybes ir pasirinkimą darbo rinkoje.

Ką kiti sako aš darau gerai? (dešinysis dobilo lapas)

Šis klausimas siejamas su santykiu tarp to, ką individas galvoja jis daro gerai, palyginant su aplinkui esančių žmonių nuomone. Jis leidžia savęs vertinimą priartinti prie realios situacijos ir padėti pamatyti objektyvesnį vaizdą.

Už kokius darbus jie pasirengę man mokėti? (apatinis dobilo lapelis)

Ši informacija siejama su informacija apie darbo rinką ir kokias užduotis būtina atlikti kiekvieniame darbe. Išsiaiškinus užsiėmimo užduotį, galima efektyviau ir sumaniau optimizuoti bei prioretizuoti užduotis, kas leistų padidinti produktyvumą.

Be to, tai leidžia pamatyti skirtumus tarp užduočių, atliekamų asmeniniame gyvenime ir užduočių, atliekamų profesinėje aplinkoje.

Kokios užduotys yra mano aplinkoje? (kairysis dobilo lapelis)

Šiuo klausimu siekiama išsiaiškinti, ar asmuo sugeba identifikuoti situacijas, kuriose būtinas komandinis darbas ir ar asmuo gali bendradarbiauti atliekant tam tikras užduotis, kurios tiesiogiai nėra susijusios su jo darbu, prisitaikant prie naujų situacijų, kai reikia panaudoti profesionalius įgūdžius. Trumpai tariant, kalba eina apie sugebėjimą spręsti problemas.

Būtina organizuoti ir fizinius susitikimus, idealiausia kartą per mėnesį. Jei pagrindinis koučeris (ugdomasis vadovas) yra regos negalią turintis asmuo,

labai rekomenduotina, kad šiame susitikime dalyvautų ir antrasis vadovas, kuris galėtų pakomentuoti dalyvio kūno kalbą ir atkreiptų dėmesį į kitus vizualinius aspektus, galinčius paveikti įsidarbinimo galimybes.

Tokie fiziniai susitikimai taip pat gali tapti puikia galimybe iš naujo aptarti ir paanalizuoti keturlapio dobilo metodo klausimus, kadangi tikėtina, kad darbo paieškos procese klausimai gali kisti. Ugdantysis vadovas turėtų paprašyti darbo ieškančius asmenis iš anksto paruošti klausimus. Ypatingai svarbu, kad darbo ieškantys asmenys pasirašytų naujus tikslus, kas sustiprintų jų pasiryžimą jų siekti.

Individualūs ugdančiojo vadovavimo scenarijai

Priklausomai nuo darbo ir individualių darbo ieškančio žmogaus savybių, koučeris turėtų susipažinti mažiausiai bent su trimis scenarijais. Siekiant sutaupyti savo ar jo/jos laiką, galite nustatyti taisyklę: jei tu (darbo ieškantis asmuo) neparodo įsipareigojimo ir noro siekti įsidarbinimo, bendradarbiavimas baigsis.

Scenarijus A: darbo ieškantysis nepadarė nieko ar nežino kaip praktiškai įgyvendinti tai, ko išmoko mokymų metu.

- Treneris turėtų nukreipti darbo ieškantįjį ten, kur jis galėtų gauti trūkstančių įgūdžių ir sudaryti galimybę dar kartą dalyvauti mokymuose vėliau.
- Jei darbo ieškantysis neturi supratimo kaip praktiškai įgyvendinti tų žinių, kurias gavo mokymų metu, instruktoriui reiktų pasidomėti, kodėl taip atsitiko.
- Instruktorius turėtų pasikalbėti su asmeniu ir išsiaiškinti, ar asmuo neturi asmeninių problemų, susijusių su sveikata, materialine padėtimi ar ICT stygiu.

Galbūt, šiam asmeniui reikia daugiau asmeninio vadovavimo ir paramos. Tokiu atveju, vadovas, jei jis pats negali daugiau padėti, turi ieškoti kito profesionalo pagalbos. Bet tą reikia daryti tik tuo atveju, jei darbo ieškantysis tikrai parodo pasiryžimą ieškoti darbo.

Scenarijus B: Darbo ieškantis jaunuolis padarė šiek tiek, bet nepakankamai.

Instruktorius gali išsiaiškinti, kodėl šis žmogus nepakankamai veikė šia linkme ir paskatinti jį/ją pasistengti labiau:

- jei problema yra susijusi su ICT ir įranga, instruktorius turėtų rekomenduoti asmeniui ieškoti sprendimo ir jį rasti.

- jei problema yra asmeninio pobūdžio, susijusi su sveikata ir/ar piniginėmis problemomis ir instruktorius šiuo klausimu nieko negali padaryti, jis turi patarti asmeniui kreiptis pagalbos į profesionalus.
- Instruktorius turi prisiminti, kad yra žmonių, kuriems, galbūt, reikia daugiau laiko, kad pasiektų tikslus. Bet tuo pačiu metu, yra žmonių, kurie stengiasi labiau už kitus, taigi jiems ir reiktų suteikti didesnes galimybes. Jie demonstruoja didesnę suinteresuotumą ir yra labiau siekiantys tikslo.

Scenarijus C: Darbo ieškantis jaunuolis yra labai aktyvus ir yra nuveikęs labai daug, bet nežino, kaip judėti pirmyn. Tokiu atveju instruktorius turėtų papildomai padirbėti, pateikdamas daugiau idėjų, kaip judėti į priekį.

Grupės tolimesnė veikla

Dalyvius reiktų skatinti dalintis galimybėmis, viešais darbo pasiūlymais, prieinamomis priemonėmis bei kuriant tinklus. Greitosios žinučių programėlės, tokios kaip WhatsApp, Facebook Messenger ar Viber grupės ypač tinka šiam reikalui. Darbo ieškančių jaunuolių įgalinimas yra labai svarbus, nutiesiantis kelią į darbo rinką.

Labai svarbu turėti galvoje, kad:

- **Grupės teikia pagalbą.** Dalyviai, išgirdę iš kitų, kad ir jie susiduria su panašiomis problemomis, padeda suprasti, kad jie nėra vieninteliai, susiduriantys su panašiais iššūkiais.
- **Grupės veikia garsiakalbio principu.** Išgirdę apie geresnę perspektyvą esamoje situacijoje, yra lengviau tvarkytis su problemomis.
- **Grupės gali užvesti jus veiklai.** Darbo ieškantys asmenys dažnai save skatina labiau, kai mato ką daro kiti.
- **Grupės ugdo socialinius įgūdžius.** Grupės ne tik padeda sumažinti vienatvės jausmą, bet taip pat suteikia galimybes atrasti ir sutvirtinti ryšius su žmonėmis.

Virtualius grupės susitikimus galima organizuoti du kartus per mėnesį, kas 15 dienų. Jų tikslas yra sustiprinti priklausomumą grupei, siekiančiai to paties tikslo- surasti darbą. Jei tas pats ugdantysis vadovas dirba su visais norinčiais įsidarbinti asmenimis, jis ar ji gali moderuoti grupės susitikimą. Jei yra keletas vadovų, tai:

- arba jie visi dalyvauja sesijoje, bet tik vienas iš jų užima vadovaujančią poziciją moderuojant,

- arba mokymų instruktorius moderuoja sesiją, kadangi ji/jis pažįsta visus dalyvius, ieškančius darbo.

PIRMOS DIENOS MOKYMŲ KURSO DIENOTVARKĖ

Mokymų kursas turėtų būti išdėstomas per septynias vienos dienos valandas, o tai reiškia, kad yra labai svarbu gerai pasiruošti, nes bet koks atsilikimas nuo programos neišvengiamai reikš mažiau laiko mokymų programai.

Idealiausia, jei grupėje dalyvauja mažiausiai 9 ir daugiausia 15 darbo ieškančių žmonių. Žinoma, tai priklauso ir nuo šalių specifikos, bet šie skaičiai yra efektyvus pasiūlymas. Instruktorius gali pakeisti paminėtus skaičius, jei mano, kad tai būtina. Pavyzdžiui, galima daryti papildomas pertraukas atvirame ore arba pasiūlyti ką nors stimuliuojančio, kas padėtų dalyviams susikonscentruoti ties mokymais. Kiekvienos dalies trukmę galima trumpinti ar ilginti pagal reikalą, o kavos ar pietų pertraukas irgi galima keisti.

Instruktorius galėtų apsvarstyti galimybę į mokymus pakviesti jau dirbantį neregį ar silpnaregį kaip svečią, kuris galėtų pateikti dalyviams įdomios informacijos. Dėl tos pačios priežasties galima pasikviesti ir darbdavį, pavyzdžiui, kompanijos, kuri yra suinteresuota suteikti darbo vietas jaunimui, atstovą. Instruktorius pats turėtų įvertinti pateiktų pasiūlymų tinkamumą ir atitinkamai juos taikyti.

Dalyviams tai bus ilga diena. Jie ne tik gaus daug informacijos, bet ir turės dalyvauti grupinėse sesijose. Pertraukos yra labai svarbios, nes jos suteikia galimybę dalyviams pailsėti, ištiesti kojas, pavalgyti, įkvėpti gaivaus oro.

Dienotvarkė	Turinys
8.30-9.00	Dalyvių susipažinimas Susipažinimas yra labia svarbus visiems dalyviams. Šiame etape dalyviai ir instruktorius prisistato.
9.00-10.30	Paskaita: darbo paieškos pagrindai . Gyvenimo aprašymas, darbo prašymo laiškas, socialinių medijų įrankiai ir t.t. Ši paskaita bus pagrįsta EAS darbo paieškos vadovu patirties darbo rinkoje neturintiems regėjimo neįgaliesiems.
10.30-10.45	Kavos pertrauka

10.45-11.00	Dalyvių įspūdžiai apie vadovą, skirtą darbo ieškantiems žmonėms. Šį laiką reiktų skirti dalyvių įtraukimui, paklausiant jų nuomonės apie parengtą informacinį vadovą. Tai yra svarbu, siekiant gauti dalyvių vertinimus, kas padėtų ateity tobulinti vadovą.	
11.00-11.45	Įvadas į sesijas, kurio metu susipažįstama su temomis Po trumpo įvado – pietų pertrauka	
11.45-12.45	Pietų pertrauka	
12.45-14.00	Sesijos Dalyviai dalinami į tris grupes. Mokytojas paaiškina apie ką bus kalbama. Tai turi užtrukti maždaug 15 minučių. Po to kiekviena grupė skiria maždaug 20 minučių kiekvienai temai. Žemiau pateikiame keletą klausimų, kurie padės inicijuoti sesiją. Žinoma, dalyviai gali ir reiktų juos paskatinti diskutuoti patiems, atsižvelgiant į jų pasiūlymus.	
	Grupė I	Darbo pokalbio sunkumai • Ar patyrėte sunkumų per darbo pokalbį kaip regėjimo negalią turintis žmogus • Apibūdinkite juos • Ką galima padaryti, siekiant pagerinti situaciją?
	Group II	Socialinės medijos • Kokiomis socialinių medijų platformomis galima naudotis? • Ar jos prieinamos? • Kaip šiomis platformomis naudotis, norint susirasti darbą?
	Group III	Kur surasti darbą?

		• Kaip susiradote paskutinį darbą? • Kokie yra prieinami kanalai, platformos ar vietos susirasti darbą? • Kokie geriausi būdai surasti darbą?
14.00-15.15	Seminarų rezultatai • Kiekvienai temai skiriamos 25 minutės • Kiekviena grupė trumpai pristato apie ką jie diskutavo • Po kiekvieno pristatymo instruktorius papildo grupių idėjas • Instruktorius savo nuožiūra į šią dalį gali pakviesti jau dirbantį akląjį ar silpnaregį. Jis ar ji gali pateikti informaciją iš pirmų lūpų. Gal būt, būtų pravartu pasikviesti ir darbdavį	
15.15-15.30	Kavos pertrauka	
15.30-16.00	Išvados ir tolimesni žingsniai • Naudokitės EBU vadovu • Identifikuokite savo stipriasias ir silpnąsias puses • Padirbėkite ties gyvenimo aprašymu, darbo prašymo laišku. Būkite matomi socialinėse medijose, atkreipkite dėmesį į EBU vadove pateiktas temas. Būkite aktyvūs • Grupė palaikys ryšį per žinutes, pvz. What'sapp. Instruktorius sukurs What'sapp grupę ir pakvies dalyvius • 6 mėnesių bėgyje dalyviai turės pateikti grįžtamąjį ryšį	

1 grupė - Sunkumai, su kuriais susiduriama darbo pokalbyje

Instruktorius turėtų susidaryti sunkumų, su kuriais dalyviai jau susidūrė, sąrašą, kad galima būtų pamatyti, kurie iš jų yra dažniausiai pasitaikantys. Tuomet jis turėti atsižymėti tuos, kurių, galbūt, galima buvo išvengti dar planavimo stadijoje ir tuos neišvengiamus, kuriuos labai sunku numatyti. Šiame segmente instruktorius turėtų pateikti dalyviams siūlymus, išdėstytus EBU darbo paieškos vadove, skirtame nepatyrusiems darbo ieškantiems akliems ir silpnaregiams žmonėms, psl. 46 – 49.

2 grupė - Socialinės medijos

Instruktorius turėtų sudaryti socialinių medijų ir įdarbinimo platformų sąrašą. Turėtų būti įdomu trumpai pateikti jų skirtumus. Instruktorius turėtų supažindinti dalyvius su įvairių kampanijų įdarbinimo per socialines medijas pavyzdžius. Būtų pravartu be LinkedIn ir Facebook į pavyzdžius įtraukti ir Twitter bei Instagram. Instruktoriui rekomenduotina naudotis minėto vadovo skyriuje „Socialiniai ir darbo tinklai“ skyriuje išdėstyta informacija ir papildomai paminėti Por Talento.

Por Talento yra pilnai prieinama mokymo ir įdarbinimo platforma, padedanti neįgaliesiems susirasti darbą. Šią ispanišką platformą sukūrė ONCE (Ispanijos nacionalinė aklujų organizacija) fondas, kurią bendrai su ONCE finansavo ES. Čia informaciją gali rasti ir darbdaviai ir darbo ieškantys asmenys. Joje yra patalpinta teisinė informacija bei informacija apie subsidijas bei paskatas darbdaviams, kurias teikia valstybė. Ši platforma tapo didžiausiu Ispanijos darbo paieškos įrankiu žmonėms su negalia. Per paskutinius 18 mėnesių joje lankėsi 129 000 darbo ieškantys neįgalieji, daugiau nei 7 300 korporatyvinių vartotojų ir buvo pasiūlyta 5 119 darbo pozicijų.

Dauguma dalyvių tikriausiai pasinaudojo bent viena iš šių platformų ir todėl būtų pravartu pasidalinti savo įspūdžiais ir patirtimis apie geriausias ir mažiau sėkmingas patirtis. Reikia ypatingai stengtis dalyviams aiškinant skirtingus socialinių medijų naudojimo būdus. Instruktorius šią trumpą informaciją gali rasti vadovo skyriuje „Nauji darbo paieškos būdai skaitmeniniame amžiuje“. Visas šis skyrius vienaip ar kitaip turi būti paaiškintas dalyviams.

Instruktoriai turėtų pabrėžti galimybes, ieškant darbo pasiūlymų tiesioginiame prisijungime (online) svarbą.

3 grupė - Kur rasti darbą?

Instruktorius turėtų sudaryti tris sąrašus:

- Į pirmą sąrašą įtraukti būdus, kurie padėjo dalyviams pastaruoju metu susirasti darbus.
- Antrame turi būti prieinamų kanalų, platformų ir kitų vietų, kurias tik aptinka dalyviai, sąrašas.
- Trečiame sąrašė turėtų būti švardinti, dalyvių nuomone, geriausi būdai susirasti darbą.

Tuomet instruktorius turėtų palyginti šiuos sąrašus su tais būdais, kurie yra išdėstyti EBU vadovo “Nauji būdai ieškant darbo skaitmeniniame amžiuje” skyriuje.

Instruktoriui būtina sutelkti dėmesį ties 8 rekomendacijomis, kurios yra smulkiai išdėstytos vadovo skyriuje apie naujus darbo paieškos būdus skaitmeniniame amžiuje ir skatinti dalyvius naudotis jais, siekiant pagerinti darbo paieškos rezultatus.

ŠALTINIAI

- [EBU darbo paieškos vadovas asmenims su regos negalia](#)
- [LinkedIn](#)
- [Facebook darbai](#)
- [Darbas šiandien](#)
- [Por Talenio](#)
- [Jobandtalent](#)
- [Indeed](#)
- [VISAL](#)



Šio vadovo parengimą kofinansavo Europos Sąjungos
“Teisių, lygybės ir pilietiškumo programa”

DOKUMENTO PABAIGA