



Profesionalna orijentacija Pet koraka do odluke o školi i zanimanju **Profesionalna orijentacija** **program za osnovne škole**

IZDAVAČ

Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Republike Srbije i
Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Brzakova 20, 11 000 Beograd, Srbija
Im Auftrag des Bundesministeriums fuer wirtschaftliche
Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)
der Bundesrepublik Deutschland

ZA IZDAVAČA

Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja Republike Srbije
Žarko Obradović
Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Martin Welte

KONSULTANT

Erwin Kämmerer, Paedagogische Hochschule des Bundes in Steiermark

RADNA GRUPA ZA RAZVOJ MATERIJALA

Marina Ostojić, OŠ „Kole Rašić“, Niš
Valerija Živković, OŠ „Rada Miljković“, Jagodina
Jelena Dimitrijević, OŠ „Zaga Malivuk“, Beograd
Marija Radovanović, GIZ

UREĐUJE

Marija Radovanović

PREVOD

Ana Dragutinović

LEKTURA I KOREKTURA

Mileva Radosavljević

DIZAJN I OPREMA

InDesigner, Beograd

ŠTAMPA

Grafo NIN, Beograd

TIRAŽ

2800

ISBN 978-86-87737-35-8

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA¹
PET KORAKA DO ODLUKE O ŠKOLI I ZANIMANJU
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA
PROGRAM ZA OSNOVNE ŠKOLE

¹ Profesionalna orijentacija, karijerno savetovanje, upravljanje prelaskom iz škole u svet rada, karijerno vođenje jesu termini za brojne mere i aktivnosti koje podržavaju osobu (učenika, učenicu, mladu osobu) na ličnom putu kroz obrazovni sistem do tržišta rada (prvo zaposlenje i potom doživotni profesionalni razvoj).

I	UVOD / DR MARTIN VELTE (MARTIN WELTE)	6
II	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA – PUTEVI DO KARIJERE / DR KEMERER (KÄMMERER)	8
III	KONCEPT AKTIVNE PROCESNE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE	12
IV	OKVIRNI PLAN PROGRAMA: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	14
V	INSTANCA RODITELJI	18
VI	PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE U ŠKOLAMA U SRBIJI	18
VII	RADIONICE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA OSNOVNU ŠKOLU	23
7.1.	RADIONICE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VII RAZRED	23
1.	PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJA ZA VII RAZRED	24
2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I KLJUČNE KOMPETENCIJE KOJE ONA RAZVIJA	25
3.	U SVETU INTERESOVANJA	26
4.	U SVETU VEŠTINA I SPOSOBNOSTI	26
5.	PUT SPOSOBNOSTI	27
6.	U SVETU VREDNOSTI	28
7.	OSOBINE I INTERESOVANJA U SVETLU RODNE RAVNOPRAVNOSTI	29
8.	SAMOSPOZNAJA – AUTOPORTRET	30
9.	U OČIMA DRUGIH	30
10.	KAKAV /KAKVA SAM U TIMU	31
11.	MOJ TIP UČENJA	32
12.	JA ZA DESET GODINA	33
13.	ZA RODITELJE/STARATELJE I DECU: MOJA OČEKIVANJA	33
14.	SLIKA SAVREMENOG SVETA RADA	35
15.	PRIKUPLJANJE I NAČINI OBRADJE INFORMACIJA O ŠKOLAMA I ZANIMANJIMA	36
16.	POVEZIVANJE OBLASTI RADA SA ZANIMANJIMA	37
17.	PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE	37
18.	POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST U PROFESIONALNOM I PRIVATNOM ŽIVOTU	38
19.	PRIPREMA ZA INTERVJU	40
20.	SPROVOĐENJE INTERVJUA	41
21.	PRIPREMA SUSRETA SA PREDSTAVNICIMA/CAMA ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI	41
22.	PREDSTAVNICI/CE ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI	42
23.	OSVRT NA REZULTATE INFORMISANJA	43
24.	POSETA SREDNJOJ ŠKOLI	45
25.	POSETA PREDUZEĆU/USTANOVI/ORGANIZACIJI/ŠKOLI	45
26.	EVALUACIJA PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VII RAZRED	46

7.2. MODERACIJSKI MATERIJALI I RADNI LISTOVI ZA VII RAZRED	47
7.3. RADIONICE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VIII RAZRED	61
1. PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJA ZA VIII RAZRED.....	62
2. GRAFIKON INTERESOVANJA	63
3. U SVETU VRLINA I VREDNOSTI.....	64
4. SAMOSPOZNAJA – TO SAM JA.....	65
5. KAKAV /KAKVA SAM NA PRVI POGLED.....	66
6. MOJA OČEKIVANJA.....	67
7. MOJA OČEKIVANJA – KOLAŽ – RAD SA UČENICIMA / UČENICAMA I RODITELJIMA / STARATELJIMA.....	67
8. SLIKA SAVREMENOG SVETA RADA I KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA ZANIMANJA.....	68
9. OBRAZOVNI PROFILI U SREDNJIM ŠKOLAMA.....	68
10. MREŽA SREDNJIH ŠKOLA.....	68
11. ZAHTEVI ZANIMANJA – ODGOVARAJUĆE SPOSODBNOSTI I KONTRAINDIKACIJE.....	70
12. SAZNAJEM PREKO INTERNETA KUDA POSLE OSNOVNE ŠKOLE.....	71
13. PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE.....	71
14. PRIPREMA I SPROVOĐENJE INTERVJUA.....	73
15. OPIS ZANIMANJA POMOĆU MAPE UMA	74
16. KRITERIJUMI ZA IZBOR ŠKOLE.....	75
17. POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST PRI IZBORU ZANIMANJA.....	76
18. ISPITIVANJE STAVOVA – RADNI UČINAK I DOHODAK.....	77
19. IZBOR ZANIMANJA I PRIHODI.....	78
20. ORIJENTACIJA STVARA JASNU SLIKU	79
21. OPIS ZANIMANJA UZ POMOĆ MAPE UMA NA RODITELJSKOM SASTANKU.....	80
22. PRIPREMA ZA REALNE SUSRETE.....	81
23. UČENJE PUTEM REALNIH SUSRETA.....	82
24. DOKUMENTACIJA ZA REALNE SUSRETE.....	83
25. REFLEKSIJA O UČENJU U OKVIRU REALNIH SUSRETA.....	84
26. OBUKA ZA KONKURISANJE.....	85
27. NA RAZGOVORU U PREDUZEĆU	86
28. PREDUZETNIŠTVO.....	87
29. MOJA ODLUKAO ŠKOLI I ZANIMANJU	88
30. PROVERA ODLUKE I SAVETODAVNI RAD	89
31. MOJI RODITELJI/STARATELJI – MOJA PODRŠKA – NA PUTU DO ODLUKE – RAD SA RODITELJIMA/ STARATELJIMA I UČENICIMA/CAMA.....	90
7.4. MODERACIJSKI MATERIJALI I RADNI LISTOVI ZA VIII RAZRED	91
VIII SMERNICE ZA PRIMENU NASTAVNIH METODA U PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI.....	117
IX SMERNICE ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA U OBLASTI REALNIH SUSRETA SA SVETOM RADA.....	125
X SMERNICE I PEDAGOŠKI KRITERIJUMI ZA NASTAVNE MATERIJALE I SREDSTVA ZA UČENJE.....	126
XI SMERNICE ZA PROFESIONALCE/KE U DOMENU RADA SA UČENICIMA/CAMA KOJI/E NA POSEBAN NAČIN ZADOVOLJAVAJU SVOJE POTREBE	127
XII SMERNICE ZA PROFESIONALCE/KE U DOMENU RODNE RAVNOPRAVNOSTI.....	130
XIII LITERATURA	132

ZNAČAJ PROFESIONALNE ORIJENTACIJE I INFORMISANJA MLADIH O KARIJERI

Projekat Profesionalna orijentacija u Srbiji sprovodi Nemačka organizacija za međunarodnu saradnju GIZ, po nalogu nemačke Vlade i Saveznog ministarstva za ekonomski razvoj i saradnju Savezne Republike Nemačke, a u partnerstvu sa Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja i Ministarstvom omladine i sporta Republike Srbije. Implementacioni partner je Centar Inventiva, nacionalni centar za profesionalnu orijentaciju i udruženje eksperata i ekspertkinja za razvoj savremenog koncepta profesionalne orijentacije. Cilj projekta je uspostavljanje funkcionalnog i održivog sistema i programa profesionalne orijentacije za mlade na prelasku iz osnovne u srednju školu, odnosno u svet rada. Projekat osnažuje mlade ljude da budu aktivni građani i građanke koji učestvuju u stvaranju bolje budućnosti za sebe, ali i šire zajednice, i zasniva se na vrednostima i principima jednakih mogućnosti za sve mlade ljude bez obzira na njihovu rodnu, versku, nacionalnu i rasnu pripadnost.

Ciljna grupa projekta jesu učenici i učenice² završnih razreda osnovne škole, srednjoškolci i srednjoškolke i mladi van školskog sistema. Projektom je predviđeno da programom profesionalne orijentacije budu obuhvaćene sve osnovne škole i kancelarije za mlade u Srbiji u periodu od 2011. do 2015. godine.

Projekat se zasniva na dvema komponentama – u školi i van škole. U školi, školski timovi za profesionalnu orijentaciju održavaju radionice iz oblasti profesionalne orijentacije. U kancelarijama za mlade, vršnjaci upućuju mlade u to kako se bira zanimanje, planira karijera i traži posao.

Projekat počiva na saradnji više institucija, osnovnih škola, srednjih škola, kancelarija za mlade, privrede, regionalnih centara i centara za stručno usavršavanje zaposlenih u obrazovanju, Saveta za zapošljavanje na nacionalnom nivou, centara za razvoj karijere, Nacionalne službe za zapošljavanje, centara za socijalni rad, lokalnih samouprava, privrednih komora i dr.

Program profesionalne orijentacije zasnovan je na interaktivnom, dinamičnom, procesnom petofaznom modelu u kojem je pažnja usmerena prvenstveno na osposobljavanje mladih za izbor zanimanja. Osnovni cilj programa jeste razvijanje sposobnosti mladih da donesu i sprovedu promišljenu, valjanu i samostalnu odluku o izboru škole i zanimanja, kao i da planiraju karijeru i uključe se u svet rada. Nastava za mlade u okviru programa odvija se u vidu radionica, koje im omogućavaju da kroz aktivno učešće izgrade saznanja, veštine, sposobnosti i vrednosti potrebne za ostvarenje tog cilja. Program je u skladu sa preporukama Evropske komisije o karijernom vođenju kao uslugama i aktivnostima namenjenim da pomognu osobama, bez obzira na njihov uzrast, da uvide da u svakom trenutku imaju mogućnost da izaberu obrazovanje, obuku ili profesiju i upravljaju svojom karijerom.³

U savremenom životu, bez obzira na uzrast, svakodnevno se suočavamo sa važnošću izbora pred kojima se nalazimo. Naši izbori su naše odluke koje usmeravaju, grade i razvijaju život. Najveći izazovi su izbori i odluke koje sa sobom donose najveće promene.

² U daljem tekstu, radi bolje preglednosti, trećim licem množine obuhvaćena su i podrazumevaju se oba pola, i muški i ženski, što je u skladu sa standardnim srpskim jezikom. Tako se pod učenicima bez diskriminacije misli i na učenice i sl. Takođe, u skladu sa „Uputstvom za standardizaciju rodno osetljivog jezika“ (Savić, S. 2004), povremeno ćemo naglasiti prisustvo oba pola, u cilju vidljivosti i žena i muškaraca.

³ Source OECD/EC (2004): „Career guidance. A Handbook for Policy Makers“

Mladi u adolescentskom dobu nalaze se u periodu kada su na životnim raskrsnicama i pred najvećim brojem promena. Intenzitet i nužnost izbora i promena s kojima se tada suočavaju ne javljaju se u tolikoj meri ni u jednom drugom životnom periodu. To je period i kada se kroz odluke i promene puno uči i zato je neophodno da se stvore uslovi da mlada osoba bude osnažena da donese najbolje odluke za sebe i svoj život. Izbor profesije jedna je od najvažnijih odluka u životu i utiče na dalji kvalitet života i rada.

Činjenica je da u ovom trenutku složenost sveta rada srazmerno raste sa sve većim mogućnostima za formalno i neformalno obrazovanje i obuke. U odnosu na ne tako davni period, mladi danas imaju širi spektar mogućnosti za sticanje obrazovanja. Istovremeno, danas se suočavaju sa težim zahtevima, većom konkurencijom i složenijim potrebama tržišta rada. Evropska unija je vatreni promoter doživotnog učenja koje omogućava građanima i građankama da se prilagode svetu rada koji se tako brzo menja (Savet Evrope, 2001). Danas svaka osoba koja želi da se zaposli mora da bude kadra da prouči dosta izvora informacija kako bi mogla da planira svoj put obrazovanja i zapošljavanja koji će se uklopiti u interesovanja, veštine, kompetencije, kvalifikacije ali i mogućnosti na tržištu rada. Doživotno učenje podrazumeva odabir puteva obrazovanja koji traju celog života i u skladu sa zahtevima tržišta rada. Kroz dinamični model profesionalne orijentacije mlada osoba postaje kompetentna i sposobna da samostalno donese odluku o svom budućem zanimanju.

Program doprinosi ostvarenju ciljeva i aktivnosti strateških dokumenata u obrazovnoj politici i politici za mlade i karijerno vođenje i savetovanje.⁴ Program obuke učenika i mladih, prema rezultatima praćenja i evaluacije, direktno odgovara na potrebe dece i njihovih roditelja, ima zanimljiv i primeren sadržaj i metod rada. Učešće učenika i mladih povećava spremnost učenika i učenica za odlučivanje o daljem školovanju i budućem zanimanju zasnovano na dobrom informisanju i utiče na proširenje interesovanja učenika za različita zanimanja. U Srbiji realni susreti organizovani su u velikom broju škola i firmi, te se smatra da ovaj napredak doprinosi boljem informisanju i razumevanju radnih kompetencija. Poseban naglasak na rodno netipičnim zanimanjima doveo je do uključivanja velikog broja učenika i učenica u manifestacije Dan devojčica i Dan dečaka.

U Srbiji su kroz projekat uspostavljene struktura i saradnja institucija koje su definisale svoje usluge za mlade i sarađuju na kreiranju i realizaciji kalendara i kataloga usluga profesionalne orijentacije i karijernog informisanja. Sve informacije o projektu i programu možete naći na sajtu www.profesionalnaorijentacija.org namenjenog komunikaciji sa institucijama i profesionalcima koji rade na programu i www.mojaposla.rs namenjenog podršci mladima.

Ovim putem želim srdačno da se zahvalim za veliku angažovanost svim trenerima, nastavnicima i svim profesionalcima koji se bave mladima, a koji su bili angažovani na projektu. Naravno, posebno se zahvaljujem i učenicima i učenicama i mladima koji su pokazali snažnu želju da razvijaju svoje kompetencije. Svakako, zahvalnost iskazujem i Ervinu Kemereru (Erwin Kämmerer), koji se uz veliko angažovanje posvetio ovom projektu.

Martin Velte (Martin Welte)

⁴ Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, Službeni glasnik RS, br. 55/2013.
Zakon o osnovama obrazovanja i vaspitanja, Službeni glasnik RS, br.72/09.
Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji, Službeni glasnik RS, br. 16/2010.
Nacionalna strategija za mlade, Službeni glasnik RS br. 55/5, 71/05 – ispravka i 101/07

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA PUTEVI DO KARIJERE / DR KEMERER (KÄMMERER)

Neophodnost profesionalne orijentacije

2.1. Promene u svetu zanimanja

Svedoci smo aktuelnih promena u svetu zanimanja. One znače više od spoljnih promena u okviru poslovnih delatnosti. Promene se odnose na sam „koncept zanimanja“ koji je generacijama, čak vekovima, činio osnovu poslovnih delatnosti, a time i osnovu obrazovnog sistema u Evropi. U praksi, promene u svetu zanimanja pogađaju sve, ne samo školske sisteme stručnog obrazovanja, koji su se orijentisali prema ovom konceptu, već menjaju i koncept profesionalne orijentacije. Takozvane „atipične“ karijere, fleksibilni pristupi i prelazi na prekretnici između škole i sveta rada postaju pravilo. Promene u svetu zanimanja ne donose samo izmene kvalifikacionih zahteva već menjaju i sam zahtev za profesionalnom orijentacijom. Sada, umesto jednog cilja koji važi jednom zauvek, imamo situaciju u kojoj se sve kreće, tako da „dinamička orijentacija“ smenjuje situaciju koja je predstavljala samo pripremu za nešto što se smatralo poznatim uslovima.

2.2. O pojmu „orijentacija“ u kontekstu profesionalne orijentacije

Pojam „orijentacija“ upućuje na različite sadržaje značenja. Orijetacija označava kako „stanje“, tako i „proces“. Takođe, orijentacija može da označi i svojstvo orijentisanosti individue, kao i aktivnost ili uticanje na to da se neko orijentiše, bez obzira na koji način.

Pojam profesionalne orijentacije podrazumeva veliku paletu koraka u procesu orijentacije. Ona seže od informisanja o obrazovanju i zanimanju do individualnog savetovanja. Takođe, tu spada i tzv. intrinzično shvatanje profesionalne orijentacije u nastavi, koje predstavlja pogled u sopstvenu ličnost, kao i eksterno shvatanje, koje predstavlja pogled u realni svet i zanimanja, i seže sve do praćenja i instruktaže u procesima izbora zanimanja i odlučivanja.

U profesionalnu orijentaciju ubrajaju se i: konkretna priprema za zanimanje, radna iskustva, prakse, mere opšteg stručnog obrazovanja, ponude konkretne pomoći u odlučivanju, kao i pružanje pomoći koja vodi ka uspešnom prelazu u zanimanje, odnosno opredeljenju za stručno obrazovanje.

2.3. Teorije odluke o izboru zanimanja – pristupi za pedagošku i didaktičku implementaciju profesionalne orijentacije

Ovde ćemo dati kratak pregled različitih aspekata teorija o odluci o izboru zanimanja, o čemu postoji obimna literatura.⁵

⁵ Busshoff, L., *Berufswahl – Theorien und ihre Bedeutung für die Praxis der Berufsberatung*, Stuttgart-Berlin-Köln, 1989; Daheim, H., *Der Beruf in der modernen Gesellschaft*, Köln, 1967; Ginzberg, E. et al., *Occupational Joice*, New York, 1951; Lange, E., *Berufswahl als Interaktionsprozess*, u: Kölner Zeitschrift für Soziologie i Lange, E./ Büschges, G., *Aspekte der Berufswahl in der modernen Gesellschaft*, Frankfurt/M., 1975; Ries, H., *Berufswahl in der modernen Industriegesellschaft*, Bern, 1970; Schweikert, K., *Berufswahl*, u: Kreklau, C./Uthmann, K. J., *Handbuch der Aus- und Weiterbildung*, Köln, 1987, 20. Ergänzungslieferung, Abschnitt 30/65, S. 1 ff; Super, D. E., *Psychology of cerias*, New York, 1957; Steffens, H., *Berufswahl und Berufsentscheidung zur Theorie und Praxis eines Aufgabenbereiches der Arbeits- und Wirtschaftslehre*, Ravensburg, 1975.

2.3.1. Pregled

Cilj ovog pregleda jeste da uputi na različite teorijske pristupe, koji delimično čine osnovu za pedagoške i didaktičke pristupe u implementaciji profesionalne orijentacije.⁶

Izbor zanimanja kao proces alokacije⁷: izbor zanimanja ne smatra se ni razvojnim ni izbornim procesom pojedinaca, već vlada stanovište da se pozicije zanimanja koje postoje u našem društvu distribuiraju na njihove buduće nosioce. U tom smislu, izbor zanimanja smatra se alokacijom zanimanja.

Ovaj proces alokacije pozicije zanimanja H. Dahajm (H. Daheim)⁸, predstavnik ovog shvatanja, deli na tri faze:

- odluku o određenom školovanju donosi porodica;
- odluka o poziciji zanimanja donosi se pod uticajem porodice, vršnjačke grupe i nastavnika;
- pozicije zanimanja u toku radnog veka određuju kolege, pretpostavljeni i porodica koju pojedinci osnivaju.

Izbor zanimanja kao proces klasifikacije⁹: osobi koja bira zanimanje potreban je najveći mogući stepen informisanosti o samoj sebi, o sklonostima koje poseduje, interesovanjima, sposobnostima i nadarenosti, kao i zahtevima zanimanja. Prirodno je da svako traži ono okruženje i ona zanimanja u kojima može da ispoljava svoje sposobnosti i veštine i da preuzima prihvatljive pozicije i uloge.

Izbor zanimanja kao proces odlučivanja¹⁰: pod izborom zanimanja kao procesom odlučivanja podrazumeva se proces interakcije između neke osobe (strukture ličnosti) i neke oblasti objekta (strukture zanimanja) sa ciljem analize, poređenja stručnih poslova, kako bi se nakon toga postavili prioriteti i donele odluke. Ovaj proces odvija se u više faza, od opažanja problema, preko prijema i obrade informacija, do odluke i realizacije (strateško informisanje).

Izbor zanimanja kao proces učenja¹¹: pristup u teoriji učenja koji objašnjava izbor zanimanja tako što sagledava „lični koncept“, celokupnost utisaka iz životne oblasti (porodični, školski itd.) i naučene metode rešavanja problema kao iskustva učenja koja se nadovezuju jedna na druga i dovode do svesnog izbora zanimanja.

Izbor zanimanja kao razvojni proces¹²: izbor zanimanja ne smatra se izolovanom vremenskom radnjom, već poglavljem u toku celokupnog životnog procesa profesionalnog razvoja. Ovaj pristup temelji se na zavisnosti odluka koje mlada osoba sama donosi i onih koje drugi o njoj donose; izbor zanimanja je deo kontinuiranog razvojnog procesa identiteta sopstvenog ja koji se razvija. Izbor zanimanja kao razvojni proces počinje, npr.

⁶ Struktura se u najvećoj meri oslanja na L. Busshoff i K. Schweikert (vidi gore).

⁷ Prema ovoj sociološkoj teoriji, na odluku o izboru zanimanja utiču i ekonomske determinante (ekonomska struktura, stanje u privredi, tržište rada, struktura zanimanja itd.), kao i sociokulturološke i socijalno-psihološke determinante (pripadnost određenom sloju, roditeljska kuća, škola, vršnjaci, karijerno savetovanje itd.).

⁸ Vidi: Daheim, H., *Der Beruf in der modernen Gesellschaft*, Köln, 1967.

⁹ Spada u teorije orijentisane ka ličnostima i poznata je u literaturi kao „Diferencijalna psihološka orijentacija kao poređenje između osobina ličnosti, zahteva zanimanja i socioekonomskih determinanti“. U ove teorije orijentisane ka ličnosti, pored diferencijalno-psihološkog pristupa, spadaju i psihoanalitički pristup i teorija lične koncepcije (vidi i: Pollmann, TH. A., *Beruf oder Berufung? Zum Berufswahlverhalten von Pflichtschulabgängern*, Frankfurt/M, Berlin, New York, Paris, Wien, 1993.).

¹⁰ Sa stanovišta teorije odlučivanja, odluke o izboru zanimanja objašnjavaju se postupcima izbora i odlučivanja koje određuju prethodne pozicije u školovanju i zanimanju. Pritom se individualni i socijalni aspekti uticanja na izbor zanimanja ne stavljaju u prvi plan (K. H. Seiffert).

¹¹ Busshoff, L., *Berufswahl. Theorien und ihre Bedeutung für die Praxis der Berufsberatung*, Kohlhammer, Stuttgart, 1984.

¹² U odnosu na teorije orijentisane ka ličnostima, predstavnici razvojnopsiholoških teorija beleže da izbor zanimanja ne sme da se shvata statički i pojedinačno, već kao celoživotni kontinuirani razvoj stručnih motiva i orijentacija. Najpoznatiji predstavnici ove teorije su E. Ginzberg i D. E. Super.

odlukom o izboru škole nakon završetka osnovne škole. Ta odluka privremeno definiše dalji pristup situacijama obrazovanja, ali sadrži i moguću odluku o promeni zanimanja, odnosno o novoj orijentaciji (prekvalifikacija, alternativni put školovanja).

Izbor zanimanja kao proces interakcije¹³: izbor zanimanja shvata se kao rezultat interakcije između osobe koja bira zanimanje i njenog okruženja (roditelji, nastavnici, savetnici itd.). U tu interakciju ulaze i najrazličitija interesovanja i vrednosne predstave učenika. Kod učenika koji se u nastavi u dovoljnoj meri upoznaju sa stvarnošću obrazovanja i sveta rada (dani informisanja u školama višeg nivoa, raspitivanja u školama i preduzećima, prakse) razvija se visok stepen racionalnosti u izboru zanimanja.

2.3.2. Analiza

Polazeći od ovog pregleda teorija donošenja odluka o zanimanju, pitanje mogućnosti provere saglasnosti teorijskih modela procesa odlučivanja o zanimanju sa postupcima odlučivanja koji se mogu opaziti nije relevantno za naše razmatranje. U prvom planu biće razmišljanje da teorijski pristupi

- › izbora zanimanja kao procesa alokacije,
- › izbora zanimanja kao procesa klasifikacije,
- › izbora zanimanja kao procesa odlučivanja,
- › izbora zanimanja kao procesa učenja,
- › izbora zanimanja kao razvojnog procesa i
- › izbora zanimanja kao procesa interakcije

sadrže elemente koji pospešuju osmišljavanje konkretnih pedagoških procesa za profesionalnu orijentaciju.

Pošto je profesionalna orijentacija dalekosežan sistem koji obuhvata mnoge relevantne interesne grupe i predstavnike zanimanja, neophodno je da se na pregledan način ukaže na najvažnije mogućnosti objašnjavanja postupka izbora zanimanja.

Čini se da nijedna od teorija izbora zanimanja pojedinačno ne nudi celovito objašnjenje svih uticaja i uslovljenosti koje prate donošenje odluke o zanimanju i školovanju, te time ni o prethodnoj profesionalnoj orijentaciji. Pošto svaka od ovih teorija sadrži važne pristupe za objašnjenje delova oblasti odlučivanja, odnosno pripreme za odlučivanje, nijedna se ne može odbaciti u potpunosti kao nesavremena ili netačna.

Stoga smo kao osnovu za razvoj našeg modela programa profesionalne orijentacije uzeli **integrativni pristup**. Kod izrade koncepta pošlo se od toga da se pospešujuća dejstva mogu postići naročito onda kada se proces profesionalne orijentacije shvati prvenstveno kao:

1. proces učenja,
2. proces klasifikacije u dinamičkom smislu, okrenut ka budućnosti i
3. kompetencija odlučivanja.

U vezi sa razumevanjem procesa profesionalne orijentacije kao procesa učenja (1), proces teorije učenja polazi od toga da za osmišljavanje procesa profesionalne orijentacije iskustva učenja treba da osnaže lični koncept,

¹³ Vidi H. Ries i E. Lange (vidi gore).

da se omoguće ciljana iskustva u svetu rada (realni susreti), kao i da se razviju metode za rešavanje problema. Tu se ubrajaju samostalno prikupljanje informacija, suočavanje sa vrednostima, praćenje budućih događaja itd.

U vezi sa razumevanjem procesa profesionalne orijentacije kao procesa klasifikacije u dinamičkom smislu, koji je okrenut ka budućnosti, i kao kompetencije učenja (2 i 3), izbor zanimanja objašnjava se kao proces klasifikacije, dakle prepoznavanja i objedinjavanja interesovanja, sposobnosti, sklonosti i talenata sa zahtevima u određenoj oblasti školovanja, odnosno zanimanja, te se može shvatati dinamički i višedimenzionalno jer i onaj ko bira i svet rada podležu promenama te time i postoje uzajamne uslovljenosti.

Ako se u obzir uzimaju i promene u obrazovanju i svetu rada, kao i ciljano osnaživanje i unapređivanje sposobnosti, stavova i znanja, onda je kao model profesionalne orijentacije naročito podesan višefazni postupak sa mogućnošću refleksije i provere preliminarnih odluka, odnosno konačno donetih odluka. Time je i proces klasifikacije konačno proces učenja koji ciljano pospešuje objedinjavanje i poređenje profila ličnosti sa zahtevima školovanja i struke u nekoj školi, odnosno nekom zanimanju.

3.1. Profesionalna orijentacija i razvoj ključnih kompetencija

Uspešno prihvatanje i prilagođavanje brzim promenama u poslovima i u svetu rada omogućuju koncept celoživotnog učenja. Celoživotno učenje unapređuje znanja, veštine, sposobnosti, stavove i vrednosti u okviru lične, građanske, društvene i poslovne perspektive, od predškolskog doba i po završetku radnog staža.

Evropski okvir ključnih kompetencija za celoživotno učenje¹⁴ definiše kompetencije kao funkcionalno integrisana znanja i veštine neophodne da bi se rešio određeni problem, kao i sposobnost za uspešno i odgovorno (stavovi, vrednosti) rešavanje problema, i to su:

1. komunikacija na maternjem jeziku;
2. komunikacija na stranim jezicima;
3. matematička kompetentnost i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji;
4. digitalna kompetencija;
5. učenje o tome kako se uči;
6. socijalne i građanske kompetencije;
7. smisao za inicijativu i preduzetništvo;
8. kulturna svest i ekspresija.

Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja Republike Srbije, uviđajući potrebu da se obrazovni sistem restrukturira, izradio je dokument pod nazivom „Međupredmetne kompetencije za kraj opšteg srednjeg obrazovanja“, gde su predložene sledeće međupredmetne kompetencije, najrelevantnije za adekvatnu pripremu učenika za budući život:

1. kompetencija za celoživotno učenje;
2. veštine komunikacije;
3. rad sa podacima i informacijama;
4. digitalna kompetencija;
5. rešavanje problema;
6. veštine saradnje;
7. veštine za život u demokratskom društvu;
8. briga za zdravlje;
9. ekološka kompetencija;
10. estetska kompetencija;
11. inicijativnost i orijentacija ka preduzetništvu.

Razvoj ovih kompetencija sastavni je deo nastavnog konteksta i procesa učenja koji proširuju kapacitete pojedinaca kako bi postigli željene rezultate: lično ostvarenje, kvalitetan život u demokratskom društvu i profesionalno ostvarenje. Zato je različita ponuda sadržaja, aktivnosti i interaktivnih metoda učenja za razvoj kompetencija celoživotnog učenja poseban izazov za školu.

¹⁴ Recommendation 2006/962/EC of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006 on key competences for lifelong learning, Official Journal L 394 of 30.12.2006.

Program profesionalne orijentacije kroz pet koraka zasnovan je na razvoju svih ključnih kompetencija kako bi u konačnom ishodu učenik/ca samostalno i kompetentno doneo/la odluku o izboru škole i zanimanja, u skladu sa vizijom gde i kako bi najuspešnije mogao/la da razvija i upotrebi svoje potencijale i kompetencije.

Osnovu postojećeg sveobuhvatnog, dosledno izgrađenog koncepta profesionalne orijentacije i praćenja mladih u procesu odlučivanja o školovanju, odnosno zanimanju, čini višefazni postupak, takozvani petofazni model.

3.2. Struktura toka procesa izbora zanimanja (petofazni model)

- ▷ **Samospoznaja:** prepoznavanje sopstvenih kapaciteta, sposobnosti, interesovanja, vrednosti i sklonosti.
- ▷ **Informisanje o zanimanjima:** prikupljanje informacija o zanimanjima, analiza i strukturisan način obrade informacija tako da se omogući dobra informisanost pri odlučivanju o izboru zanimanja.
- ▷ **Mogućnosti školovanja:** upoznavanje mogućnosti školovanja i karijere koje vode do ostvarenja željenog zanimanja.
- ▷ **Realni susreti sa svetom rada i zanimanja:** susret sa predstavnicima zanimanja, raspitivanje o zanimanju i isprobavanje zanimanja u preduzećima/organizacijama/ustanovama/srednjim školama kako bi mladi proverili i upotpunili sopstvene slike o svetu rada i zanimanja.
- ▷ **Odluka o izboru zanimanja:** analiza sopstvenog puta profesionalne orijentacije i donošenje samostalne odluke o izboru škole/zanimanja.

3.3. Didaktičko sprovođenje petofaznog postupka

Didaktički postupci za osmišljavanje procesa profesionalne orijentacije treba da omoguće mladima da steknu iskustva koja im podstiču suočavanje sa samim sobom: sa ličnim interesovanjima, sposobnostima, željama i sklonostima, ne bi li postigli kompetencije koje zadovoljavaju kako lične potrebe, tako i potrebe društva i zajednice. Učenici bivaju osnaženi da samostalno istražuju različite vidove informacija, selektuju ih i obrađuju, čime razvijaju digitalne kompetencije i stiču sposobnost **orijentisanja** ka budućim izborima i za samostalno donošenje odluka.

Pored kognitivnog bavljenja sopstvenom ličnošću i informacijama, učenicima se nudi pristup za **samoprocenu** na osnovu sopstvenih iskustava i doživljaja. Za to su neophodne aktivne metode, saznavno, istraživačko, samostalno učenje koje se stiče kroz igru i refleksiju.

Izvođenjem simulacija koje nalikuju onima u praksi, omogućavanjem visokog stepena aktivnosti učenika i razvijanjem njihove spremnosti i motivacije, upoznavanjem sa zanimanjima kroz realni doživljaj na radnom mestu, susrete sa predstavnicima zanimanja, tj. raspitivanjem u školi i preduzeću uz odgovarajuću pripremu i naknadnu obradu uvida, na sajmovima informisanja i slično, znači da se orijentacija učenika i učenica osnažuje **upoznavanjem stvarnosti**.

Razvoj **sposobnosti za izbor zanimanja** kod učenika/ca na osnovu ličnog koncepta jeste cilj i preduslov za uspešan prelaz u srednju školu i u svet rada. **Sposobnost za izbor zanimanja podrazumeva da učenici i učenice u velikoj meri donose samostalnu odluku o školovanju ili obuci u preduzeću, te da se ona i sprovede.** Odluka mora da se donese usaglašavanjem ličnog koncepta (sposobnosti, interesovanja, sklonosti, podesnosti itd.) sa **realnim okolnostima** (zahtevi za dalje školovanje, odnosno zanimanja), dostupnim **informacijama o tržištu rada i preporukama obrazovnih politika** naše i evropskih zemalja, u skladu sa vrednostima zajednice i demokratskog društva.

3.4. Rezimirajući prikaz najvažnijih ciljeva učenja u odnosu na razvoj kompetencije za izbor zanimanja, učenici i učenice će moći da:

- › otkriju, istraže i preispitaju sopstvene želje, vrednosti, interesovanja, sklonosti;
- › uoče i procene sopstvene talente i sposobnosti;
- › upoznaju profile zahteva za stručne poslove i školovanje;
- › u skladu sa sopstvenim interesovanjem steknu detaljnije uvide u mogućnosti školovanja i zanimanja koje su odabrali;
- › promisle o svetu rada, steknu neposredno iskustvo iz realnih susreta sa svetom rada i sagledaju svet rada u njegovim formama i značenjima koja imaju za pojedinca i za društvo uopšte;
- › prepoznaju aktuelne forme, kao i promenljivost rada i zanimanja;
- › upoznaju svet rada i zanimanja sa kulturnih, ekonomskih, socijalnih i ekoloških stanovišta;
- › sagledaju uticaje novih tehnologija na različite oblasti zanimanja, sveta rada i života;
- › razmisle o dimenzijama zdravlja kao faktoru u radu i struci;
- › na osnovu realnih susreta steknu uvide u svet rada i zanimanja;
- › okarakterišu raznovrsne mogućnosti školovanja sa njihovim specifičnim zahtevima i završnim kvalifikacijama;
- › izgrade ličnu strategiju za sopstveno planiranje školovanja, karijere i života;
- › prevazilaze stereotipe i poštuju rodnu ravnopravnost u oblasti zanimanja i sveta rada;
- › uporede profil ličnosti sa profilom zahteva za put školovanja i karijere i da ga provere u pogledu odluke koju su doneli.

IV

OKVIRNI PLAN PROGRAMA: PROFESIONALNA ORIJENTACIJA¹⁵

Opšti cilj programa jeste podsticanje učenika i učenica da aktivnim učesćem u petofaznom procesnom modelu profesionalne orijentacije preuzmu odgovornost za svoju budućnost, upoznaju sebe i svoje sposobnosti, puteve školovanja i puteve karijere, upoznaju svet rada, da promišljeno donesu odluku o izboru škole/zanimanja i na taj način postignu uspeh u planiranju svoje karijere.

Program profesionalne orijentacije teži ka izgradnji sposobnosti odlučivanja kod mladih i kao takav integriše dve glavne komponente. Jedna komponenta je lična kompetencija, tj. snaga sopstvenog „ja“ i poznavanje mogućnosti školovanja i zanimanja, odnosno suočavanje sa njima – učenje za samorazvoj. Druga je socijalna kompetencija, koja sve više dobija na značaju u svetu zanimanja – učenje za život u demokratskoj zajednici i građanskom društvu.

Na ovaj način daje se značajan doprinos formiranju ličnosti učenika i u tome centralno mesto zauzimaju razvoj i osnaživanje volje, sposobnosti odlučivanja, usmerenosti, marljivosti, spremnosti na postizanje učinaka, izdržljivosti i sposobnosti ostvarivanja veza.

¹⁵ Izvori o načinu na koji je program sproveden u Austriji: Nastavni plan profesionalne orijentacije za HS i AHS, izdavač Ministarstvo prosvete, objavljen: BWK (BGBl. II Nr. 134/2000); Nastavni plan politehničke škole, izdavač Ministarstvo prosvete, objavljen: BWK (BGBl II Nr. 236/1997).

4.2. Didaktička načela

Svi ključni akteri u sprovođenju programa profesionalne orijentacije moraju da imaju na umu činjenicu da profesionalna orijentacija ima procesni karakter. Profesionalna orijentacija treba da omogući buđenje svesti kod mladih o ličnim kapacitetima, da im ponudi izbor zanimanja i školovanja, da prati promene u odnosu na izbor zanimanja, te da ih dovede do samostalne odluke o izboru zanimanja i školovanja.

Metodologija programa: pregledan, neposredan doživljaj sopstvenih aktivnost utiče da profesionalna orijentacija doprinosi formiranju ličnosti.

Program se realizuje u okviru aktivnog i interaktivnog učenja. Primenuju se metode koje omogućavaju aktivno učenje i u okviru procesa izbora zanimanja/školovanja posebno pospešuju razvoj ključnih kompetencija, naročito razgovori u odeljenju, igre po ulogama, rad u grupama, ekspertska metoda, mapa uma, portfolio profesionalne orijentacije, učenje po stanicama (npr. put sposobnosti), debata „za“ i „protiv“, individualni rad, rad u parovima, intervju, realni susreti itd. (O pomenutim ali i drugim metodama koje se koriste u oblasti profesionalne orijentacije biće reči u posebnom poglavlju.)

Za realizaciju realnih susreta sa svetom obrazovanja i rada primenjuju se metode koje omogućavaju interaktivno učenje u realnim situacijama upoznavanja sveta školovanja i rada u kojima učenici aktivno učestvuju u istraživanju i iznalaženju rešenja: raspitivanje u školi, preduzeću i struci, kao i individualne prakse, prakse u preduzeću i školi, poseta sajmovima za informisanje o zanimanjima itd. Realni susreti zahtevaju temeljne pripreme i naknadne obrade sa učenicima, kao i intenzivnu saradnju između škola i preduzeća. Kod definisanja termina za realne susrete treba imati na umu ukupan tok procesa profesionalne orijentacije.

Odluke o planiranju školovanja i zanimanja jesu lične iako se često donose u porodičnom krugu ili uz individualna savetovanja. Stoga se učešćem u programu mladi osnažuju da uz podršku samostalno donesu odluku. Mladi se upućuju da koriste savetodavne usluge u procesu profesionalne orijentacije, u okviru programa koji se realizuje ili u školi ili kao program Kancelarije za mlade.

4.3. Sadržaji učenja

4.3.1. Sadržaj 1: Samospoznaja

Samospoznaja je susret mlade osobe sa sopstvenim „ja“ (prednosti, interesovanja, sklonosti, vrednosti, želje, sposobnosti) i predstavlja polaznu osnovu za proces odlučivanja. Ako su učenici svesni svojih ličnih kapaciteta, onda oni mogu ciljano da se informišu o mogućnostima u budućoj struci, ali i mogućnostima školovanja, te da ustanove koja im zanimanja, tj. opcije školovanja najviše odgovaraju.

CILJEVI

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste pobuđivanje ličnih afiniteta i kapaciteta učenika i učenica u okviru sticanja realne slike o sebi, osposobljavanje za samoprocenu i unapređivanje kapaciteta za samorazvoj.

Prepoznavanje i suočavanje sa sopstvenim „ja“ jeste važan preduslov za proces odlučivanja. Time se mlada osoba podstiče da upoznaje i razvija sopstvene kapacitete, kako bi mogla ciljano da uporedi svoj profil ličnosti sa profilom zahteva, tj. mogućnostima školovanja ili zanimanja.

Sadržaji učenja

Učenici uče kako da otkriju, istraže i ispituju sopstvene želje, interesovanja i sklonosti, kao i da uoče talente i sposobnosti, uče kako da procene i reflektuju lična očekivanja; da sagledaju sopstvene kapacitete i spremnost na učinke; da izvrše samorefleksiju u pogledu interesovanja, sklonosti, sposobnosti (samoprocena) i da se nadovežu na izbor zanimanja i školovanja; da se kritički suoče sa kvalifikacionim okvirom zanimanja i temom posla; da osnaže osećanje sopstvene vrednosti, naročito učenice, u pogledu podesnosti za širok spektar obrazovnih profila i zanimanja.

4.3.2. Sadržaji učenja 2 i 3: Informisanje i pretraživanje – mogućnosti školovanja i karijere

Istraživanje i korišćenje informacija o mogućnostima školovanja i različitim karijerama omogućavaju mladima da steknu nove uvide o odnosu ličnih kompetencija i zahteva škola i zanimanja.

Učenici i učenice se osposobljavaju da samostalno pronadu informacije, upućeni su kako da koriste i selektuju podatke, kao i koji su sve mogući izvori informacija – centri za informisanje o zanimanjima, službe za zapošljavanje, časopisi i brošure, berze poslova, baze podataka zanimanja i brojne druge ponude na internetu itd. nude činjenice i podatke o mogućnostima školovanja i obrazovanja, oblastima rada i zanimanjima, oblastima poslova, trendovima itd.

CILJEVI

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste sticanje znanja o različitim informacionim ponudama o školi i zanimanju, kao i razvijanje veština za aktivno i samostalno korišćenje raspoloživih informacionih ponuda (razvijanje digitalne i socijalne kompetencije).

Da bi se mladima ulila sposobnost orijentacije kod izbora zanimanja i školovanja, nužno je da se oni najpre suoče sa ponudama informacija koje ih zanimaju. Stoga oni uče da pretražuju i vrše selekciju tako što samostalno prikupljaju relevantne informacije sa interneta i iz drugih izvora o oblastima rada i kvalifikacionim okvirima, mogućnostima školskog obrazovanja itd., te ih obrađuju u skladu sa svojim naklonostima. Informacije koje dobiju učenici kognitivno obrađuju, ali im se dodatno nude i mogućnost da steknu nove uvide i saznanja preko lične refleksije i mogućnost ličnog doživljaja.

Sadržaji učenja

Učenici razvijaju sposobnost orijentacije samostalnim prikupljanjem i kritičkim suočavanjem sa informacijama relevantnim za školovanje i zanimanje; u stanju su da klasifikuju škole i zanimanja prema određenim kriterijumima oblasti rada; da nauče da se informišu o različitim oblastima školovanja i strukama, da uoče karakteristike i da u skladu sa sopstvenim interesovanjem steknu detaljniji pregled izabranih škola i daljeg školovanja; da dovedu lične stavove i shvatanja u kontekst sa izborom škole i zanimanja; da kritički razmotre i preispitaju svoje životno planiranje i planiranje karijere; da steknu znanja o mogućnostima školovanja i karijere koja dovode do ostvarenja zanimanja koje odaberu; da raspoložive ili nove informacije o zanimanjima obrađuju na strukturisan način, tako da budu u prilici da donesu odluku zasnovanu na informacijama o izboru zanimanja; da sagledaju rad i zanimanje u njihovim mnogostrukim značenjima i formama kao elementarni ljudski faktor; da prepoznaju rodne i druge stereotipe koji prate pojedina zanimanja i obrazovne profile i da se kritički suoče sa njima; da nauče da procene posledice koje iz izbora proističu za dalji život i karijeru.

4.3.3. Sadržaji učenja 4: Realni susreti

U ovoj oblasti učenici i učenice upoznaju njima zanimljive mogućnosti školovanja i zanimanja u praksi i razvijaju kompetencije za radni život.

Pod pojmom „realni susreti“ podrazumevaju se svi direktni susreti sa svetom rada (raspitivanja u preduzeću, isprobavanje zanimanja/praksa u preduzećima), sa predstavnicima iz oblasti školskog obrazovanja (praksa isprobavanja u školama), i institucija relevantnih za zanimanja (Nacionalna služba za zapošljavanje, centri za informisanje o zanimanjima, institucije privrede za obuke i usavršavanja). Tu još spadaju i uglavnom jednodnevne informativne manifestacije, kao, npr. sajam za informisanje o zanimanjima, Dan devojčica i Dan dečaka ili dan za informisanje o školi – Dan otvorenih vrata i dr. U realnom susretu mladi svoje teorijski stečeno znanje o svetu rada i zanimanjima dopunjuju i unapređuju. Pre nego što učenici donesu konačnu odluku, od velike je prednosti da se kvalifikacioni okvir zanimanja/put školovanja još jednom intenzivno „pregleda u stvarnosti“ i proveriti da li stvarni zahtevi odgovaraju njihovim predstavama i ličnim pretpostavkama. U okviru realnih susreta naročito se insistira na „proširenom raspitivanju u preduzeću“ (isprobavanju prakse u preduzeću), odnosno na razgovorima/intervjuima sa predstavnicima nekog zanimanja.

CILJEVI

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste upoznavanje sa svetom rada i oprobavanje učenika i učenica u autentičnim situacijama u svetu rada. Mladi saznaju koje koristi donose neposredni susret „na licu mesta“ za odluku. Na ovaj način upoznaju svoje preduzeće/svoju školu i treba dobro da se pripreme za mogući stvarni susret. Prilikom pripreme realnih susreta važno je da se dobro upoznaju sa uslovima i procedurama, kao i pravilima ponašanja tokom susreta.

Za praćenje sopstvenog postignuća učenicima se nudi mogućnost intenzivne, strukturisane refleksije (npr. analiza i procena „povratne informacije“ preduzeća/škola) i zajedno sa njom ispitivanje da li su iskustva, odnosno saznanja bila u skladu sa prvobitnim očekivanjima.

Sadržaji učenja

Putem realnih susreta učenici saznaju o svetu rada i zanimanja „iz prve ruke“. Stoga je važno da te susrete temeljno pripreme, a stečeno znanje i iskustvo naknadno obrade, kako bi bili u stanju da se samostalno u potpunosti informišu o onim oblastima školovanja i rada koje ih zanimaju.

Različiti su načini i brojne prilike za to; na primer: intervjuisanje i anketiranje različitih predstavnika zanimanja (predstavnika škole i zanimanja), putem isprobavanja prakse u školama (višednevna praksa, dani otvorenih vrata, praćenje srednjoškolaca na praksi u školi) i preduzećima (zanatske obuke i raspitivanje u preduzeću, praćenje srednjoškolaca na praksi), posetom sajmovima za informisanje o zanimanjima i karijeri, specifičnim manifestacijama koje promovisu rodnu ravnopravnost pri izboru zanimanja (Dan devojčica i Dan dečaka).

Cilj je da iz svih ovih situacija učenici i učenice steknu nova saznanja i zaključke, te da put školovanja i željeno zanimanje podvrgnu testu realnosti; takođe da utvrde ima li potrebe da potraže pomoć savetodavne ustanove za planiranje školskog/stručnog obrazovanja i da budu u stanju da iskoriste i tu ponudu.

4.3.4. Sadržaji učenja 5: Odluka

U okviru ove oblasti u procesu profesionalne orijentacije učenici su osposobljeni da donesu odluku o svojoj budućoj školi i/ili o svom budućem zanimanju. U ovoj procesnoj fazi mladi su do tada upoznali svoja interesovanja i sposobnosti, razvili su sposobnost orijentacije posredstvom informacija i pretraživanja; poznaju mogućnosti školovanja i puteve karijere, umeju da uporede svoj profil ličnosti sa zahtevima sveta zanimanja i praktično su isprobali kako to izgleda na školovanju i u radu. Sada donose odluku (5. korak) o daljem obrazovanju u nekoj školi.

CILJEVI

Opšti cilj ove oblasti učenja jeste da učenici koji su učestvovali u programu profesionalne orijentacije budu osnaženi i spremni da samostalno donesu odluku o daljem školovanju i zanimanju.

SADRŽAJI UČENJA

Mladi sada razmatraju svoje izbore željene škole i karijere i njihove ostvarljivosti u sklopu uticaja, npr. roditelja, vršnjaka, prijatelja, savetodavnih ustanova, privrede i društva; u toku procesa izbora zanimanja treba da definišu privremeno stanje u vezi sa željenom školom, odnosno karijerom; da uključe roditelje/staratelje kao bitnu podršku za samostalnu odluku; da provere izbor škole sa kontrolnom listom; da profil ličnosti još jednom uporede sa školskim profilom zahteva i da donesu odluku.

V INSTANCA RODITELJI

Program podrazumeva uključivanje roditelja/staratelja u proces profesionalne orijentacije njihovog deteta pre svega kao podršku u samostalnom odlučivanju. Roditelji se ohrabruju da razvijaju sopstvene kompetencije za roditeljstvo u cilju osnaživanja deteta za donošenje samostalne odluke o izboru škole i zanimanja. Uključuju se putem roditeljskih sastanaka, zajedničkih radionica sa decom i realnih susreta u kojima učestvuju kao predstavnici zanimanja i prezenteri sopstvenog puta karijere.

VI PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE U ŠKOLAMA U SRBIJI

Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju (Službeni glasnik RS broj 55/juni 2013) škole u Srbiji obavezuju se da program profesionalne orijentacije uvrste kao sastavni deo školskog programa. Takođe je članom 43. Zakona predviđeno da „Škola u saradnji sa ustanovama za profesionalnu orijentaciju pomaže roditeljima, odnosno starateljima i učenicima u izboru srednje škole i zanimanja, prema sklonostima i sposobnostima učenika, i u tom smislu prati njihov razvoj i informiše ih o prirodi i uslovima rada pojedinih zanimanja.

Radi praćenja individualnih sklonosti učenika i pružanja pomoći učenicima i njihovim roditeljima, odnosno starateljima u izboru srednje škole i zanimanja, škola formira tim za profesionalnu orijentaciju, u čijem sastavu su stručni saradnici i nastavnici.

Tim za profesionalnu orijentaciju realizuje program profesionalne orijentacije za učenike sedmog i osmog razreda“.

Na taj način program profesionalne orijentacije daje poseban doprinos konceptu kvalitetnog i jednakog obrazovanja za sve i obavezan je i dostupan za svakog učenika/cu u svim školama u Srbiji, podržavajući društvo obrazovanja i pozitivne promene u savremenom tržištu rada i karijere.

6.1. Implementacija programa profesionalne orijentacije u školi

Za implementaciju petofaznog, dinamičnog programa profesionalne orijentacije pripremljene su sve osnovne škole u Srbiji kroz obuku timova kako bi se najsavremenija znanja u ovoj oblasti primenila u životu i radu škole, odnosno u radu sa učenicima i učenicama. Program profesionalne orijentacije je integrisan u zakonska dokumenta škole: Školski razvojni plan; Godišnji plan rada škole, Školski program. Preporučuje se da svaka škola izabere onaj način implementacije koji odgovara specifičnostima, razvojnim ciljevima i postojećim kadrovskim resursima i fondovima časova, u skladu sa strateškim dokumentima koja definišu ovu oblast. Program profesionalne orijentacije može biti organizovan na različite načine i omogućuje različite modele implementacije, koje će tim za profesionalnu orijentaciju analizovati i odabrati u dogovoru sa odeljenskim većima i nastavničkim većem.

U saradnji sa ustanovama za profesionalnu orijentaciju školski tim/škola planira i sprovodi socijalnu inovaciju u programu: realne susrete sa svetom rada, do 15 časova godišnje za VII i za VIII razred (za sve oblike realnih susreta: raspitivanje u preduzeću, isprobavanje zanimanja, „Pratim te na praksi“ – susrete sa predstavnicima zanimanja, Dan devojčica/dečaka, sajmove obrazovanja i karijere, Dan otvorenih vrata, za isprobavanje prakse i druge školske manifestacije koje se tiču zanimanja).

6.2. Program profesionalne orijentacije kao obavezni deo školskog programa

Timovi za profesionalnu orijentaciju u svakoj školi imaju izazov da kreiraju program profesionalne orijentacije koji kod učenika/ca razvija ključne kompetencije, dakle, znanja, veštine, stavove i vrednosti koje rezultuju u sposobnosti učenika da kompetencije koje su stekli kroz program primene u snalaženju u različitim situacijama i rešavanju različitih problema.

Program profesionalne orijentacije u školi ni u kom slučaju ne treba da bude puko prenošenje znanja iz ove oblasti, već treba da obezbedi razvoj kompetencija preko postizanja ishoda u oblasti profesionalne orijentacije ali i u obrazovanju i vaspitanju uopšte. Mladi znanja stiču usvajanjem sadržaja profesionalne orijentacije, a sticanje kompetencija zavisi od metoda koje nastavnici i stručni saradnici primenjuju u radu sa učenicima i učenicama u oblasti profesionalne orijentacije ali i uopšte.

Škola treba da iskoristi okvir sadržaja: pet koraka procesnog, dinamičnog petofaznog modela profesionalne orijentacije i razvijenu metodu kompetenciju tima za profesionalnu orijentaciju izgrađenu primenom različitih metoda profesionalne orijentacije na obuci za program.

Preporuka je da se škola, pre svega, rukovodi načelima izrade školskog programa, ali i nekim od smernica za kreiranje programa profesionalne orijentacije:

- › Koje ciljeve, zadatke i ishode želimo da postignemo programom profesionalne orijentacije?
- › Koje obrazovne standarde želimo da postignemo?
- › Na koji način ostvarujemo sistematsko praćenje i procenjivanje kvaliteta programa?
- › Koja znanja, veštine, stavove i vrednosti želimo da izgradimo, koje kompetencije da razvijamo kod učenika/ca?
- › Koja su interesovanja, kapaciteti, sposobnosti i afiniteti učenika i učenica sa kojima radimo? Kako da uvažimo njihove različitosti i njihovu perspektivu; na koji način uče i koje su njihove razvojne potrebe?

- › Koje ćemo različite načine učenja, interaktivne, kooperativne i iskustvene metode i tehnike koristiti u programu profesionalne orijentacije kako bismo razvili kompetencije kod svih učenika/ca?
- › Kojim nastavnim sredstvima i materijalima i u kojim uslovima (specifičnim za našu školu) možemo da ostvarimo ciljeve programa profesionalne orijentacije?
- › Kako rasporediti sadržaje i aktivnosti programa profesionalne orijentacije u okviru svih delova školskog programa, tj. u okviru obaveznih, izbornih i vannastavnih oblasti?
- › Na koji način obezbediti da nastavnici i stručni saradnici razvijaju profesionalnu kompetenciju kroz prizmu sopstvenog stručnog usavršavanja i profesionalnog razvoja kako bi odgovorili savremeno koncipiranoj profesionalnoj orijentaciji?
- › Na koji način možemo ostvariti horizontalnu i vertikalnu povezanost u okviru predmeta i između različitih nastavnih predmeta kako bismo realizovali kroskurikularni pristup i potvrdili da se kroz nastavni rad podstiče profesionalni razvoj učenika?
- › Kako se mogu kroz program profesionalne orijentacije uvažiti različita iskustva i znanja koja učenici i učenice stiču van škole i kako obezbediti njihovo povezivanje sa sadržajima profesionalne orijentacije?
- › Na koji način obezbediti razvojnu dimenziju programa profesionalne orijentacije za učenike VII i VIII razreda?
- › Na koje sve načine obezbediti maksimalno učešće učenika u planiranju i realizaciji programa?
- › Koji su indikatori da je kvalitetno učenje/nastava centralni proces razvoja kompetencija kod učenika?
- › Kako obezbediti primere dobre prakse u sopstvenoj školi i razmenu primera dobre prakse sa drugim školama?
- › Kako da ostvarimo praćenje, procenjivanje i napredovanje učenika ali i škole u celini u oblasti profesionalne orijentacije? Na koji način da evidentiramo, pratimo, procenjujemo i vrednujemo postignuća?
- › Koje su karakteristike okruženja koje koristimo kao resurs za ostvarivanje oblasti realnih susreta i kako razviti načine saradnje sa preduzećima/ustanovama/organizacijama/srednjim školama?
- › Kako izabrati aktivnosti koje želimo da ostvarimo, u kom vremenskom periodu, na koji način, ko će i na koji način doprinositi ostvarivanju programa profesionalne orijentacije?
- › Kako možemo sa roditeljima/starateljima da ostvarimo kvalitetnu saradnju i podršku učenicima u samostalnom izboru škole i zanimanja?
- › Koje manifestacije i akcije možemo da ostvarimo u saradnji sa školama u okruženju u cilju unapređivanja kvaliteta rada škole u oblasti profesionalne orijentacije i time obezbedimo korišćenje resursa iz okruženja?
- › Kako da planiramo na osnovu prethodnog iskustva, evaluacije procesa i postignutih rezultata, kao i samoevaluacije i eksterne evaluacije?

Upravo ovakvo promišljanje obezbediće održivost i razvoj profesionalne orijentacije u životu i radu učenika ali i škole u celini.

6.3. Godišnji plan profesionalne orijentacije

- › Organizaciju, koordinaciju i praćenje ostvarivanja programa profesionalne orijentacije u školi sprovodi tim za profesionalnu orijentaciju.
- › Programom je u VII razredu, pored 29 časova profesionalne orijentacije, predviđeno i 15 časova za realne susrete, sajmove za informisanje o zanimanjima i druge školske manifestacije koje se tiču zanimanja, a u VIII razredu, pored 34 časa profesionalne orijentacije, predviđeno je i 15 časova za realne susrete ili druge manifestacije.
- › Programom je omogućeno i pojedinačno do pet dana individualne stručne/obrazovne prakse u preduzećima, školama, savetodavnim centrima.

VII RAZRED	
VII RAZRED	BROJ ČASOVA
1. Predstavljanje programa i portfolija za VII razred	1
2. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I KLJUČNE KOMPETENCIJE KOJE ONA RAZVIJA	1
SADRŽAJ UČENJA 1: Samospoznaja	13
3. U SVETU INTERESOVANJA	
4. U SVETU VEŠTINA I SPOSOBNOSTI	
5. PUT SPOSOBNOSTI	
6. U SVETU VREDNOSTI	
7. OSOBINE I INTERESOVANJA U SVETLU RODNE RAVNOPRAVNOSTI	
8. SAMOSPOZNAJA – AUTOPORTRET	
9. U OČIMA DRUGIH	
10. KAKAV/KAKVA SAM U TIMU	
11. MOJ TIP UČENJA	
12. JA ZA DESET GODINA	
13. ZA RODITELJE/STARATELJE I DECU: MOJA OČEKIVANJA	
SADRŽAJ UČENJA 2i3: Informisaje i istraživanje mogućnosti školovanja i karijere Upoznavanje sa ponudom informacija i njihovim pribavljanjem, selekcijom i obradom	11
14. SLIKA SAVREMENOG SVETA RADA	
15. PRIKUPLJANJE I NAČINI OBRADE INFORMACIJA O ŠKOLAMA I ZANIMANJIMA	
16. POVEZIVANJE OBLASTI RADA SA ZANIMANJIMA	
17. PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE	
18. POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST U PROFESIONALNOM I PRIVATNOM ŽIVOTU	
19. PRIPREMA ZA INTERVJU	
20. SPROVOĐENJE INTERVJUA	
21. PRIPREMA SUSRETA SA PREDSTAVNICIMA/CAMA ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI	
22. PREDSTAVNICI/CE ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI	
23. OSVRT NA REZULTATE INFORMISANJA	
SADRŽAJ UČENJA 4: Realni susreti	2
24. POSETA SREDNJOJ ŠKOLI	
25. POSETA PREDUZEĆU/USTANOVU/ORGANIZACIJI/ŠKOLI	
26. EVALUACIJA PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VII RAZRED	1
	29+15

VIII RAZRED	
VIII RAZRED	BROJ ČASOVA
1. PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJ ZA VIII RAZRED	1
SADRŽAJ UČENJA 1–Samospoznaja:	6
2. GRAFIKON INTERESOVANJA	
3. U SVETU VRLINA I VREDNOSTI	
4. SAMOSPOZNAJA – TO SAM JA	
5. KAKAV/KAKVA SAM NA PRVI POGLED	
6. MOJA OČEKIVANJA	
7. MOJA OČEKIVANJA – KOLAŽ – RAD SA UČENICIMA/UČENICAMA I RODITELJIMA /STARATELJIMA	
SADRŽAJ UČENJA 2 i 3: Informisanje i istraživanje mogućnosti školovanja i karijere Upoznavanje sa ponudom informacija i njihovim pribavljanjem, selekcijom i obradom	14
8. SLIKA SAVREMENOG SVETA RADA I KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA ZANIMANJA	
9. OBRAZOVNI PROFILI U SREDNJIŠKOLAMA	
10. MREŽA SREDNJIŠKOLA	
11. ZAHTEV I ZANIMANJA – ODGOVARAJUĆE SPOSOBNOST I KONTRAINDIKACIJE	
12. SAZNAJEM PREKO INTERNETA KUDA POSLE OSNOVNE ŠKOLE	
13. PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE	
14. PRIPREMA I SPROVOĐENJE INTERVJUA	
15. OPIS ZANIMANJA POMOĆU MAPE UMA	
16. KRITERIJUM ZA IZBOR ŠKOLE	
17. POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST PRI IZBORU ZANIMANJA	
18. ISPITIVANJE STAVOVA – RADNI UČINAK I DOHODAK	
19. IZBOR ZANIMANJA I PRIHODI	
20. ORIJENTACIJA STVARA JASNU SLIKU	
21. OPIS ZANIMANJA UZ POMOĆ MAPE UMA NA RODITELJSKOM SASTANKU	
SADRŽAJ UČENJA 4: Realni susreti	5
22. PRIPREMA ZA REALNE SUSRETE	
23. UČENJE PUTEM REALNIH SUSRETA	
24. DOKUMENTACIJA ZA REALNE SUSRETE	
25. REFLEKSIJA O UČENJU U OKVIRU REALNIH SUSRETA	
SADRŽAJ UČENJA 5: Odluka	
26. OBUKA ZA KONKURISANJE	8
27. NA RAZGOVORU U PREDUZEĆU	
28. PREDUZETNIŠTVO	
29. MOJA ODLUKA O ŠKOLI I ZANIMANJU	
30. SAVETODAVNI RAD	
31. MOJI RODITELJI/STARATELJI – MOJA PODRŠKA NA PUTU DO ODLUKE – RAD SA RODITELJIMA/STARATELJIMA I UČENICIMA/CAMA	
	34+15

Deo koji sledi sadrži radionice koje se realizuju sa učenicima i učenicama VII i VIII razreda iz oblasti profesionalne orijentacije u skladu sa ciljevima, sadržajima i aktivnostima dinamičnog, procesnog petofaznog modela profesionalne orijentacije. Scenario radionice doprinosi razvoju sposobnosti mladih da kroz samospoznaju i informisanje o zanimanjima, upoznavanje sa mogućnostima školovanja i karijere, kao i realne susrete sa svetom rada, donesu i implementiraju što samostalnu odluku za izbor zanimanja i školovanja. Radionice sadrže raznovrsne pedagoške mogućnosti za razvoj ključnih kompetencija i aktivizma učenika. Voditelj/ka daje impuls, podržava i prati razvijanje kapaciteta učenika, iskazuje podršku na putu do odluke o školovanju i zanimanju. Nakon radionica, dat je prikaz moderacijskog materijala i radnih listova koje voditelj/ka koristi u neposrednom radu na radionici. Sve materijale koji su pokazatelji razvoja i postignuća učenika: nagrade, diplome, pohvale, kao i produkte rada na radionicama, svaki/a učenik/ca ulaže u svoj portfolio profesionalne orijentacije – registrator dokumenata za pripremu izbora buduće škole/zanimanja.

7.1. RADIONICE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VII RAZRED

SAMOSPOZNAJA

FAZA 1

Samospoznaja je prvi korak na putu profesionalnog orijentisanja učenika i učenica. Ima za cilj osvešćivanje ličnih afiniteta i kapaciteta mladih u okviru građenja realne slike o sebi. Jednostavno, to je susret mlade osobe sa sopstvenim „ja“. Od izuzetne je važnosti da mlada osoba upozna sebe, da se samoprocenjuje, samoispituje, da se suoči sa svojim kapacitetima i potencijalima, sa jedne strane, i da bude spremna da svoju sliku o sebi primeri zahtevima sveta rada sa druge strane. Uvodeći program „Profesionalna orijentacija u Srbiji“ naše škole dobile su dodatni podsticaj i sistematsko uputstvo kako na najbolji način voditi učenike i učenice u susret ka sopstvenom „ja“, na podsticajan, podržavajući način. U sadržajima i aktivnostima definisanim u oblasti samospoznaja nastavnici i stručni saradnici upravo razvojno podsticajno vode učenike kroz istraživanje i samoprocenu, negujući kod njih stav da sebe i druge prihvataju takve kakvi jesu. Produkt ovakvog rada jeste bogat portfolio svakog/e polaznika/ce programa.

Kroz radioničarski rad učenicima je omogućeno da izgrade što potpuniju i realniju sliku o sebi, stvarajući svoj autoportret. U stvaranju sopstvene slike o sebi, mladi se podstiču da istražuju, vrše analize i samoprocene u atmosferi u kojoj ih i vršnjaci i odrasli prihvataju, bez nametanja očekivanih i zacrtanih poželjnih ishoda. Odrasli ne kritikuju njihove stavove, niti sude o njihovim interesovanjima. Trude se da zajedno diskutuju o svim temama, ravnopravno.

Ključna poruka je da voditelj/ka susret sa svojim „ja“ vodi kroz ceo program brižljivo, podsticajno za svaku mladu osobu. Rezultat je osnažena mlada osoba, koja je osposobljena da samostalno donese svoju odluku o budućoj školi/zanimanju. U isto vreme, učenici se uče kako da prihvate druge baš takve kakvi jesu. Tako se pripremaju da krećući se kroz aktivnost „kako me drugi vide“ koriste isključivo podsticajne i pozitivne poruke za svoje vršnjake, da prihvate da bogatstvo leži u različitosti, da sagledaju sopstvene vrednosti i vrednosti drugih bez predrasuda, da poštuju rodnu ravnopravnost prilikom spoznavanja svojih sklonosti i interesovanja, kao i osobina drugih ljudi. Kao rezultat učenja u ovoj fazi, očekuju se vidne promene kod mladih: asertivnost, unapređene kompetencije za javni nastup, obogaćen rečnik, sposobnost upravljanja sopstvenim vremenom, razvijene veštine aktivnog slušanja i timskog rada. Jednostavno rečeno, naočigled svih deca rastu u samosvesne i samopouzdanе mlade osobe.

RADIONICA 1 UVODNA RADIONICA: PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJA ZA VII RAZRED

CILJEVI:	> upoznavanje učenika sa programom profesionalne orijentacije za VII razred;
	> razvijanje komunikacijskih vještina kroz saopštavanje informacija o sebi;
	> motivisanje za zajednički rad i razvijanje kompetencija za timski rad;
	> razvijanje prihvatanja koncepta o celoživotnom učenju;
	> upoznavanje sa portfolijom za učenike i učenice;
Metode:	> formiranje pravila rada na radionicama kroz dijalog i demokratsko dogovaranje.
	rad na materijalu, razmena mišljenja; mini-predavanje
Sekvence obuke	1. Predstavljanje programa profesionalne orijentacije Mini-predavanje voditelja/ke sa osvrtom na sadržaje, ciljeve i ishode programa profesionalne orijentacije u VII razredu, metode rada i dinamiku realizacije; predstavlja petofazni, dinamični procesni model profesionalne orijentacije: > samospoznavanje – učenici upoznaju sebe, svoja interesovanja, sklonosti, sopstvene potencijale, sposobnosti, vrednosti, svoj tip učenja, spremnost za timski rad i izgrađuju sliku o sebi u odnosu na svet rada i školovanja; > informisanje o zanimanjima i karijeri – učenici se informišu o svetu rada upoznavanjem sa oblastima rada i zanimanjima, indikacijama i kontraindikacijama za određena zanimanja, o obrazovnim profilima i aspektima srednjih škola aktivnim istraživanjem iz različitih izvora; > putevi obrazovanja i mreža škola – učenici upoznaju puteve obrazovanja i karijere do željene škole i zanimanja; > realni susreti sa svetom rada – učenici u direktnom kontaktu sa predstavnicima zanimanja proveravaju svoj izbor željene škole i zanimanja, informišu se o zanimanju, školovanju i karijeri raspitivanjem u preduzeću, isprobavanjem zanimanja, kroz susrete „Pratim te na praksi“, „Pratim te na poslu“, Dan devojčica/dečaka, susrete sa predstavnicima zanimanja i praksu. Za ostvarivanje realnih susreta potrebna je sistematska priprema unutar škole, kao i priprema predstavnika zanimanja i mesta koje učenici posećuju (preduzeća/organizacije/ustanove/kompanije); > donošenje odluke o izboru škole i zanimanja – samostalno, promišljeno i odgovorno donošenje odluke o izboru škole ili zanimanja sagledavanjem uvida iz svakog koraka na putu profesionalne orijentacije. Program profesionalne orijentacije namenjen je kako nastavnicima i učenicima, tako i roditeljima/starateljima i celokupnoj zajednici u školskom okruženju, tako što unapređuje i vanškolske lokalne, regionalne i nacionalne kapacitete drugih korisnika u oblasti profesionalne orijentacije.
	2. Uvodna igrice sa dodavanjem loptice – predstavljanje Igra počinje tako što se voditelj/ka predstavi i iskaže svoja očekivanja od sprovođenja programa, dobaci lopticu dalje nekom od učesnika, čiji je zadatak da kaže svoje ime i kakva su njegova očekivanja od radionica profesionalne orijentacije.
	3. Upoznavanje sa portfolijom za učenike/ce Voditelj/ka predstavlja portfolio – registrator dokumenata za pripremu izbora buduće škole/zanimanja, objašnjava čemu služi; podstiče učenike da ga prelistaju, komentarišu i da zajedno pronalaze dokumenta koja se odnose kako na korake u programu, tako i na razvoj kapaciteta učenika/ca. Voditelj/ka povezuje važnost ovog dokumenta za kompetenciju samopraćenja i koncept celoživotnog učenja. Teze za predstavljanje portfolija: > Svrha: predstavlja svojevrsnu „bazu podataka“ koja pomaže vlasniku/ci da dođe do promišljene, valjane i realne odluke o izboru škole i zanimanja, da planira karijeru i uključi se u svet rada; > osoba samostalno i sistematski sakuplja podatke o sebi, o svetu rada i o školama koje je interesuju; > karakteristike: komplementaran je sa programom profesionalne orijentacije; prati razvoj u sazrevanju odluke o izboru zanimanja/škole po petofaznom modelu; sadrži instrumente (upitnike, skale i sl.); omogućuje vlasniku/ci da se vrati i promisli o temama koje su prorađivane na radionicama; podržava kreativno izražavanje, otvoren je i može se nadograditi; omogućuje uvid u celokupan proces koji se događao od ulaska u program do donošenja odluke o školi i zanimanju; > dobiti: učenicima predstavljaju dragocenu zbirku podataka o putu koji su prešli do izbora škole i zanimanja; voditeljima omogućuje praćenje svakog/e učenika/ce; roditeljima/starateljima omogućuje uvid u razvoj njihovog deteta i pružanje podrške.
	4. Moj bedž – individualni rad Učenici ispisuju svoje ime i simbolom, znakom, crtežom iskazuju ono što njih predstavlja kao osobu i zanimanje kojim bi voleli da se bave u budućnosti.
	5. Predstavljanje bedževa – razmena
	6. Dogovor o načinu rada na radionicama Voditelj/ka predstavlja radioničarski rad kroz dobiti koje donose interaktivni rad i vršnjačke razmene utisaka; značaj dogovorenog načina rada na radionicama: šta bi voleli da se poštuje tokom zajedničkog rada – na stikerima pišu predloge za način rada.

	7. Kreiranje zajedničke liste načina rada Predlozi (na stikerima) lepe se na flipčart (flip chart), glasanje i usvajanje najznačajnijih pravila rada.
	8. Sumiranje i refleksija Ključne poruke o profesionalnoj orijentaciji i značaj poštovanja pravila o načinu rada.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, frontalni rad.
Moderacijski materijal:	listovi A4, flomasteri, makaze, selotejp, stikeri.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I KLJUČNE KOMPETENCIJE KOJE ONA RAZVIJA		RADIONICA 2
CILJEVI:	> razvijanje komunikacijskih vještina; > sagledavanje programa profesionalne orijentacije kroz kompetencije koje ona razvija.	
Metode:	mini-predavanje, uvodna igrice, poster-prezentacija, kartice, rad na materijalu, diskusija.	
Sekvence obuke	1. Profesionalna orijentacija – brainstorming (<i>brainstorming</i>) na impuls: profesionalna orijentacija. 2. Mini-predavanje – izlaganje voditelja/ke o savremenom svetu rada i potrebi da se mladi pripreme za izazove koji ih očekuju u svetu odraslih po pitanju zapošljavanja i puteva karijere. Teze za mini-predavanje: > Promene u savremenom svetu rada (tehnološki razvoj, globalizacija, fleksibilna organizacija rada, fleksibilni vidovi zapošljavanja, veća samostalnost u radu, skraćeno radno vreme, mogućnost rada kod/od kuće, menjanje rodničkih uloga, širenje uslužnih i informatičkih zanimanja...) postavljaju nove zahteve za mlade i ostale zaposlene. > Sve je više „atipičnih“ karijera-slučajeva da se ljudi ne zapošljavaju u oblasti za koju su se bazično pripremali u obrazovanju; postoje inovativni vidovi rada u mnogim preduzećima – fleksibilno radno vreme, fleksibilno radno mesto. > Od pojedinaca se očekuje da samostalno i aktivno dolaze do informacija o zanimanjima i o mogućnostima školovanja za određena zanimanja. > Neophodne su digitalne kompetencije, komunikacijske veštine, socijalne i građanske kompetencije, sposobnosti za inicijativu i preduzetništvo za zanimanja savremenog doba. > Ključne kompetencije u obrazovanju. > Kartice sa kratkim opisom modula.	
	3. Diskusija: Profesionalna orijentacija – kroz kompetencije viđene iz ugla učenika Voditelj/ka poziva učenike na diskusiju: Koje ključne kompetencije razvija program profesionalne orijentacije? Koji je njihov značaj za vaš život nakon školovanja. Pitanja za diskusiju: > Kada razmišljate o svojoj budućnosti i izazovima savremenog sveta rada, kako biste u tom smislu procenili svoju spremnost za to? > Da li u odeljku o znanjima, vještinama i sposobnostima u radnom listu – Ključne kompetencije u obrazovanju – a koje razvija profesionalna orijentacija možete da nadete vezu sa kompetencijama koje traži savremeni svet rada? Gde je to sve slučaj? > Kako biste protumačili to što je važno da posedujete samopouzdanje i spremnost za stalno učenje? > Kako objašnjavate to što je važno da posedujete inicijativu i preduzimljivost? > Zašto je važno da razvijate viziju i planove o budućem životu i poslu kojim biste želeli da se bavite? > Navedite primer kada je značajno da imate razvijene kompetencije koje su povezane sa poznavanjem stranih jezika? > Ako biste morali da izdvojite jednu kompetenciju kao najznačajniju za vas, koju biste odabrali i zašto? > Koja je od navedenih kompetencija po vama najmanje značajna? Zašto? > Zamislite situaciju da ste direktor/ka novootvorene kompanije koja proizvodi softvere i treba da zaposlite 30 osoba. Na konkurs vam se javilo 315 kandidata i kandidatkinja. Koje kompetencije bi bile odlučujuće da nekoga zaposlite, a koje da nekoga odbijete.	
	4. Sumiranje: Profesionalna orijentacija i ključne kompetencije Sagledavanje programa profesionalne orijentacije kroz kompetencije koje ona razvija	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	individualni rad	
Moderacijski materijal:	kartice sa kratkim opisom modula; flipčart papir, listovi A4, flomasteri, makaze, selotejp. Radni list: Ključne kompetencije u obrazovanju.	

RADIONICA 3 U SVETU INTERESOVANJA

CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za celoživotno učenje kroz izražavanje i argumentaciju sopstvenih interesovanja.
Metode:	anketiranje; rad na materijalu; linija procene, argumentacija.
Sekvence obuke	1. Predstavljanje svojih interesovanja – razmena u paru Podela na parove i razmena: ko šta najviše voli da radi, u čemu uživa i šta mu je hobi. 2. Predstavljanje parova Predstavljanje parova: svako govori o interesovanjima i hobijima svog para. 3. Individualan rad sa instrumentima koji se odnose na interesovanja. Individualno popunjavanje radnog lista iz portfolija: Za šta sam zainteresovan.. 4. Procenjivanje stepena interesovanja Voditelj/ka raspoređuje u prostoru tri papira A4 na kojima su ispisani stepeni procene interesovanja iz radnog lista: Veoma me zanima; Delom me zanima; Uopšte me ne zanima. Učenici se raspoređuju na osnovu stepena interesovanja koji su odabrali i obrazlažu svoj izbor ako to žele. 5. Refleksija o ličnim uvidima sa linije procene
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u grupama.
Moderacijski materijal:	Radni list: Za šta sam zainteresovan/a; papiri sa gradacijom procene: Veoma me zanima; Delom me zanima; Uopšte me ne zanima. NAPOMENA: U portfoliju se nalazi Test interesovanja. Uputiti učenike da popune test u slobodno vreme kako bi sagledali svoja interesovanja.

RADIONICA 4 U SVETU VEŠTINA I SPOSOBNOSTI

CILJEVI:	> razvijanje veština komunikacije prepoznavanjem i izražavanjem sopstvenih i sagledavanjem i uvažavanjem tuđih veština i sposobnosti.
Metode:	igra, demonstracija, simulacija, rad na materijalu.
Sekvence obuke	1. Uvodna igra: „VRUĆA STOLICA “ Jedna stolica postavljena je u centar kruga, a učenici i učenice šetaju oko stolice. Voditelj/ka kao impuls zadaje određenu osobinu, veštinu, talenat. Učenici se raspoređuju u odnosu na procenu u kojoj meri poseduju zadatu osobinu; oni koji procene da tu osobinu poseduju u velikoj meri treba što pre da sednu na stolicu, ili da joj se približe ili da se od nje udalje ako ne poseduju tu osobinu. Od osobe koja sedne na „vruću stolicu“ voditelj/ka traži da obrazloži zašto procenjuje da poseduje zadatu osobinu i zamoli je da tu svoju osobinu demonstrira (npr. ako je osobina duhovitost, onda ta osoba treba da ispriča nešto duhovito; ako je u pitanju neka fizička sposobnost – onda neka uradi most ili nešto drugo; sposobnost tečnog govora na drugom stranom jeziku i sl.). 2. Procena veština i sposobnosti u paru Voditelj/ka podeli učenike u parove i daje uputstvo za radni list: Ustanovi svoje talente i sposobnosti. Jedna osoba iz para čita tvrdnju iz kolone Talenat/sposobnost, a u isto vreme oboje u paru treba prstom da pokažu na brojeke 0, 1, 2 za osobu A iz para, potom za osobu B iz para onako kako procenjuju sposobnost te osobe (0 – nema; 1 – u manjoj meri; 2 – veoma) i oboje sebi upisuju u tabelu podatke: kako sebe procenjujem i kako me ti procenjuješ. 4. Refleksija u paru o proceni veština i sposobnosti
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u parovima.
Moderacijski materijal:	Radni list: Ustanovi svoje talente i sposobnosti.

PUT SPOSOBNOSTI		RADIONICA 5
CILJEVI:	> samoprocenjivanje i prihvatanje slike o sopstvenim sposobnostima;	
	> uvažavanje tuđih sposobnosti;	
	> povezivanje slike o sebi sa planiranjem buduće škole/zanimanja;	
	> razvijanje sposobnosti samoanalizovanja i uvida u sve aspekte razvoja, testiranje matematičkih sposobnosti i kompetencija u prirodnim naukama.	
Metode:	rad po stanicama	
Sekvence obuke	1. Upoznavanje učenika sa metodom rad po stanicama i idejom „put sposobnosti“ Upoznavanje sa metodom rad po stanicama s ciljem da učenici sami procene čulne sposobnosti (miris, ukus, sluh, dodir), spretnost ruku i prstiju, snagu, kao i mentalne sposobnosti (pamćenje, zaključivanje o fizičko-tehničkim odnosima...). Predstavljanje materijala za samopraćenje i preporuka da „put sposobnosti“ prolaze u parovima.	
	2. Prolaženje „puta sposobnosti“ po stanicama Na svakoj stanici-štanu nalazi se materijal za samoprocenu. Par pomaže pri testiranju čula; dok jedan rešava zadatak, drugi zapisuje odgovore, zatim zamene uloge. Sva objašnjenja data su u samom materijalu.	
	3. Povratna informacija i refleksija Razmena: Šta je bilo prijatno, šta nas je iznenadilo? Kako vidimo vezu između ovog samotestiranja i odabira naše buduće/g škole/zanimanja? Voditelj/ka ohrabruje učenike da što realnije sagledaju sliku o sebi u odnosu na željeno/u zanimanje/školu.	
Vreme:	90 minuta.	
Socijalna forma:	individualni rad i rad u parovima.	
Moderacijski materijal:	Materijal za rad po stanicama: > nekoliko vrsta čokolade ili bombona različitih ukusa za ispitivanje čula ukusa; > nekoliko bočica za ispitivanje čula sa različitim mirisima: tamjan, bosiljak, menta, cimet, vanila; > zrnasto povrće/žitarice (pasulj, pirinač) za ispitivanje preciznosti pokreta prstiju i šaka ili konac i igla/igle sa manjim i većim otvorom za konac; > „mačka u džaku“ – različiti predmeti (desetak manjih predmeta) u neprovidnoj kesi ili torbi: plutani zapušač, optica, dugme, kutija, gumica... za ispitivanje čula dodira; > za ispitivanje čula sluha: snimljeni zvuk traktora, helikoptera, oglašavanje delfina, zvuk usisivača, miksera; > lopta medicinka za ispitivanje snage.	
Radni materijal iz portfolija	Radni list: Put sposobnosti.	

RADIONICA 6 U SVETU VREDNOSTI

	> razvijanje svesti o sopstvenim vrednostima i uočavanje i uvažavanje tuđih vrednosti;
CILJEVI:	> razvijanje veština za život u demokratskom društvu; > povezivanje sopstvenih vrednosti sa izborom željene škole, zanimanja.
Metode:	asocijacije; crtanje; galerijska šetnja, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Asocijacije na termin „vrednost“ Voditelj/ka zamoli učenike i učenice da se prisete svega što je za njih veoma važno, što izuzetno cene i poštuju, što im je vredno u životu i nastave rečenicu: „Najveća vrednost za mene je...” 2. Crtanje na temu „Vrednost“ Učenici predstavljaju svoju najvažniju vrednost nekim simbolom, realnim crtežom, rečju i sl. Ukoliko ne mogu da se opredele, mogu da predstave i više od jedne vrednosti. 3. Predstavljanje „vrednosti“ – galerijska šetnja Pošto su se svi potpisali na svoj crtež, pravi se izložba crteža, galerija vrednosti, tako da svi idu od crteža do crteža i pogađaju koja je vrednost u pitanju. Autor/ka rada (koji/a je na radu potpisan/a) potvrđuje ili negira predloge iz grupe. Ukoliko grupa ne otkrije, sam/a autor/ka objašnjava šta je želeo/la da prikaže. 4. Zajedničke vrednosti Rang-lista zajedničkih vrednosti, one koje se javljaju najviše ili najmanje puta. 5. Sumiranje i refleksija Učenici razmenjuju mišljenje o tome kako ih te vrednosti određuju u odnosu na buduću
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u grupama.
Moderacijski materijal:	listovi A4 formata; flomasteri.
Radni materijal za portfolio:	učenici i učenice prilažu crtež vrednosti u portfolio.

	> razvijanje svesti o rodnoj ravnopravnosti u svetlu ličnih osobina i karakteristika;
CILJEVI:	> razvijanje svesti o sopstvenim osobinama i karakteristikama u svetlu rodne ravnopravnosti; > razvijanje svesti o poštovanju drugih ljudi sa svim njihovim specifičnostima i odlikama.
Metode:	prezentacija
Sekvence obuke	1. Uvodna igrica Svaki učenik kaže svoje ime i pridev koji počinje prvim slovom imena (npr. snažna Sofija, neumorni Nikola). Svi učenici i učenice stanu u krug, a voditelj/ka čita razne osobine. Nakon što se pročita neka karakteristika, oni koji smatraju da je za njih taj iskaz tačan, iskorače u sredinu kruga.
	2. Podela u grupe
	3. Nabranje karakteristika muškaraca i žena U okviru grupe učenici nabranje što više karakteristika muškaraca i žena. Pitanje je: Kakve su žene, kakvi su muškarci? Osobine upisuju na kartončiće. Usaglašavaju argumentaciju o tome zašto su te osobine prevashodno muške/ženske.
	4. Prezentacija rada grupa Predstavnik/ca grupe prezentuje rad grupe: lepi kartončiće na kojima su ispisane karakteristike muškaraca u jednu, a žena u drugu kolonu na flipčartu, i obrazlaže zašto su napravili takve izbore.
	5. Refleksija na prezentacije Pitanja za refleksiju na velikoj grupi: Da li postoje razlike u listama, šta je ono što se najviše ponavljalo? Kako to objašnjavate? Da li je bilo teško dogovoriti se u grupi koje karakteristike gde svrstati?
	6. Zamena naslova listi i diskusija Voditelj/ka zameni naslove na vrhovima listi, i poziva na diskusiju i argumentaciju „za” i „protiv” novih listi/naslova. Da li svi muškarci i sve žene imaju iste osobine? Diskusija o stereotipima i o posledicama mišljenja i ponašanja rukovodeći se njima, značaj prevazilaženja stereotipa za uočavanje sopstvenih osobina i karakteristika, kao i za poštovanje tuđih. Mini-predavanje: Stereotipi podrazumevaju generalizaciju, odnosno pretpostavku da svi pripadnici ili pripadnice određene grupe imaju iste osobine, na primer: sve žene su brižne, a svi muškarci su snažni. Društvo potencira neke osobine kod muškaraca a neke kod žena, smatrajući ih poželjnim. Ipak, svako od nas jedinstvena je osoba sa unikatnom kombinacijom različitih odlika, sposobnosti i interesovanja.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	kartončići/cedulje za ispisivanje odlika, flomasteri, markeri, flipčart.

RADIONICA 8 SAMOSPOZNAJA – AUTOPORTRET

CILJEVI:	› razvijanje socijalnih vještina, stavova, vrednosti i samopouzdanja otkrivanjem sebe, procenom sopstvenih sposobnosti i sagledavanjem slike o sebi; › razvijanje stavova i vrednosti kroz prihvatanje i uvažavanje drugih.
Metode:	galerijska izložba; rad na materijalu.
Sekvence obuke	Nastavi rečenicu Učenici i učenice nastavljaju rečenicu: „Ja sam...” sa karakteristikom koja ih najbliže opisuje. Crtaње autoportreta Svako nacrtā autoportret i upisuje u oblačiće lične osobine koje ceni kod sebe. Galerija autoportreta Učenici postavljaju svoje autoportrete tako da je polovina portreta na jednom a polovina na drugom kraju. Jedna polovina učenika stoji ispred svojih crteža, dok druga polovina proučava autoportrete i iskazuje poštovanje za osobine određenog učenika i dodaje one osobine koje nisu navedene a ceni ih kod te osobe. Zatim drugi učenici prolaze istu proceduru. Refleksija Važnost otkrivanja sebe, sopstvenih sposobnosti, vrednosti, osobina i kvaliteta; značaj razvijanja samopoštovanja i samouverenosti kroz formulisanje i izražavanje sopstvenih vrlina; izražavanje uvažavanja kada se kod vršnjaka prepoznaju osobine, vrline i sposobnosti koje oni poseduju i iskazivanje poštovanja za njih.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad.
Moderacijski materijal:	radni materijal iz portfolija; Radni list: Autoportret.
Napomena:	Autoportreti se koriste za rad sa roditeljima, na sastanku sa njima.

RADIONICA 9 U OČIMA DRUGIH

CILJEVI:	› razvijanje socijalnih vještina, stavova, vrednosti, samopouzdanja kroz otkrivanje sebe, procenu sopstvenih sposobnosti i sagledavanje slike o sebi; › razvijanje stavova i vrednosti kroz prihvatanje i uvažavanje drugih.
Metode:	rad u grupama, davanje povratne informacije, dopunjavanje.
Sekvence obuke	Igrica „ATOM” sa zadacima za razmenu mišljenja Učenici se slobodno kreću u prostoru i kada voditelj/ka pljesne rukama i kaže neki broj, onda se toliko učenika uhvati za ruke i predstavljaju „atom”. Svaki put kad se napravi „atom” – grupa dobija zadatak. „Atom” će se po završetku zadatka, posle 2-3 minuta, rasformirati, učenici će ponovo krenuti u šetnju i opet na znak voditelja/ke formirati novi „atom”. Zadaci za razmenu mišljenja posle svakog kruga formiranja „atoma”: › Koji poslovi vam pričinjavaju posebno zadovoljstvo? › U čemu ste najbolji? Šta vam najbolje ide od ruke, da li već imate neku diplomu, nagradu, sertifikat za svoj talenat? › Imate li neki hobi i da li taj hobi ima neke veze sa vašim budućim zanimanjem? „Harmonika” Svi sede u krugu, dobijaju list A4 formata i zadatak: Na vrhu stranice ispišite svoje ime. Svako pošalje svoj list na desnu stranu, a na list koji je primio sa leve strane u dnu upiše neku osobinu za koju misli da je poseduje osoba koja je potpisana na listu. Potom svi presavijaju list tako da se ne vidi šta je napisano i na znak voditelja/ke list dodaju učeniku sa svoje desne strane i tako redom, dok se svima ne vrati list sa sopstvenim imenom. Tada svako može da pročita šta su mu drugi napisali. Refleksija – utisci: Kako me drugi vide: Šta vas je pozitivno iznenadilo? Šta nikada ne biste sami rekli za sebe? Šta bi obavezno trebalo da se nađe na ovoj listi a drugi to nisu primetili kod vas kao osobinu ili vrlinu? Govori ko želi.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad.
Moderacijski materijal:	list A4 za svakog/u učenika/cu.
Radni materijal za portfolio:	priložiti „harmoniku” u portfolio – Kako me drugi vide.

	> otkrivanje i osnaživanje sopstvenih kapaciteta i kompetencija za timski rad; > samoprocenjivanje spremnosti na kompromise; > refleksija o grupnim procesima.
CILJEVI:	
Metode:	rad na materijalu; ček-liste.
Sekvence obuke	1. Asocijacije na reč: TIM 2. Podela na grupe razbrajanjem 3. Pravimo timski kućicu od „smokija“ Grupe od kesice „smokija“ i pakovanja čačkalica prave kućicu koristeći samo jednu ruku. 4. Prezentacija kućica od „smokija“ 5. Analiza rada u timu Voditelj/ka upućuje učenike da se pri popunjavanju Liste za evaluaciju timskog rada svi u okviru grupe dogovaraju i saglase oko konačnog odgovora. 6. Prezentacija rada grupa – listi za evaluaciju Grupe predstavljaju svoje liste i preporuke za kvalitet timskog rada. 7. Sumiranje i refleksija Sagledavanje veze između kvaliteta produkta i kvaliteta procesa dogovaranja i saradnje u grupi; značaj procesa dogovaranja za kvalitet produkata i spremnost za saradnju u svetlu željenog zanimanja. U budućnosti, jedna od najtraženijih veština biće upravo kompetencija za timski rad.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	„smoki“ i pakovanje čačkalica za svaku grupu; Radni list: Lista za evaluaciju (procenu) timskog rada fotokopirana za grupe.

RADIONICA 11 MOJ TIP UČENJA

	> refleksija o sopstvenom ponašanju pri učenju;
CILJEVI:	> sagledavanje učenja kroz koncept celoživotnog učenja; > primena i unapređivanje ličnih strategija učenja.
Metode:	rad na tekstu, mini-predavanje.
Sekvence obuke	1. Uvodna igrice – na osnovu samoprocene „četiri ugla“ Podela na grupe na osnovu pitanja: Kad biste kupili mobilni telefon, vi biste: a) prvo pročitali uputstvo, pa na osnovu njega postupili gledajući skice; b) zamolili nekog da vam glasno pročita uputstvo, ili biste ga sami naglas pročitali; c) uključili telefon ne obraćajući pažnju na uputstvo; d) pozvali biste nekog ko već ima takav telefon, porazgovarali s njim o tome kako aparat radi, kako se koja opcija uključuje, pa ga tek onda uključili. Formiranje grupa na osnovu izjašnjavanja za opciju a, b, c ili d. Opisi ponašanja ispisani na flipčartu raspoređeni su u četiri ugla prostorije, učenici prilaze onom koji u najvećoj meri opisuje njihovo ponašanje. 2. Upoznavanje sa tipovima učenja – mini predavanje Voditelj/ka objašnjava da opisi ponašanja na flipčartu odgovaraju stilovima učenja: vizuelni, auditivni, kinestetički (prema VAK teoriji) i kombinovani tip. Teze za mini-predavanje: Stil učenja je preovlađujući način razmišljanja, obrade i razumevanja informacija. Proces učenja je složen proces kojim dolazimo do različitih znanja, veština, otkrivamo svoje sposobnosti, vrednosti i stavove i karakterističan je za svaku osobu. Svet oko nas ne opažamo svi na isti način, ne učimo svi sa istom uspešnošću i tempom različite sadržaje. Način primanja i obrade informacija usloviće i tipično ponašanje/preferencije pri učenju. Vizuelni tip najbolje uči gledanjem, razmišlja u slikama, voli učenje putem grafikona, ilustracija, video-materijala. Auditivni/akustički tip najbolje uči slušanjem, voli da razgovara sa drugima, da uči čitajući naglas ili da preslušava snimljeni materijal. Kinestetički/motorički tip najbolje uči kroz pokret, dodir i aktivnost. Voli kad može sam da napravi nešto. Teško mu je da sedi duže na istom mestu. Kombinovani tip, tzv. „duga“, uključuje ponešto od svakog od ovih stilova. Uključuje više čula u prijem informacija. Voli da razmišlja u slikama, da razgovara sa drugima i srećan je kad može da napravi nešto. 3. Rad na listi: Opis sopstvenog tipa učenja Učenici na listu Opis sopstvenog tipa učenja podvlače reči koje opisuju njihovo tipično ponašanje u učenju. 4. Prezentacija listi i uvida u grupi Smernice za rezultate samoprocene: Ako su sve podvučene reči u jednoj od kolona, pripadate baš tom stilu učenja. Ako imate svuda skoro jednak broj podvučenih reči, ili jednak broj u dve kolone, najverovatnije pripadate kombinovanom – mešovitom tipu učenja, tzv. „duga“ stilu. Izaberite predstavnika/cu grupe koji/a će prezentovati rezultate vaših samoprocena. Grupe kroz izveštaj prezentuju koji je tip učenja najzastupljeniji u grupi. 5. Sumiranje i refleksija Različite podele na tipove učenja, a ovo su osnovni tipovi učenja; uspešnost u učenju može se unapređivati; upoznavanje sa savetima i preporukama za različite tipove učenja, koji se odnose na uslove učenja (u provetреноj prostoriji, na istom mestu, u isto vreme), planiranje rasporeda učenja (planirati za svaki dan, u kontinuitetu učiti do 60 minuta, iste sadržaje prekidati sa malim pauzama u učenju), motivaciju (kreirati viziju i postaviti cilj); predstavljanje piramide učenja: najbolje učimo kada i mi učestvujemo u samom procesu učenja i kada to što govorimo i radimo doprinosi sagledavanju učenja kroz koncept celoživotnog učenja. Od suštinske je važnosti da razumemo da svaka osoba ima različitu kombinaciju i stepen razvijenosti sposobnosti. Ne opažamo svi stvarnost na isti način i samim tim ne učimo svi na isti način, što nas ne čini manje inteligentnim, već ukazuje na različite sposobnosti ljudi i potrebu da proces učenja bude personalizovan kako bi se poštovale različite obrazovne potrebe učenika i učenica u procesu učenja. Potrebno je upotrebom različitih metoda i sredstava u procesu učenja podržati potrebe svake osobe, kako bi joj bilo omogućeno da se iskaže i napreduje u razvoju sposobnosti koje su kod nje najizraženije.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u grupi.
Moderacijski materijal:	Radni list: Koji sam tip učenja.

JA ZA 10 GODINA		RADIONICA 12
CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za celoživotno učenje kroz formulisanje sopstvenih očekivanja; > izgrađivanje sposobnosti povezivanja očekivanja sa izborom škole/zanimanja.	
Metode:	asocijacije, razmena mišljenja, plakat, karusel.	
Sekvence obuke	1. Asocijacije na temu „JA ZA 10 GODINA“ 2. Razmena mišljenja o viziji Učenici sede u dva koncentrična kruga, licem okrenuti jedni prema drugima. Svaki učenik iz unutrašnjeg kruga priča svoju viziju o sebi za 10 godina osobi preko puta u krugu. Nakon 2–3 minuta, učenici iz spoljašnjeg kruga pomeraju se za jedno mesto udesno i razmena se nastavlja tako što sada oni govore. Učenici se pomeraju udesno na svaka 2–3 minuta. Naizmenično govore učenici iz unutrašnjeg i spoljašnjeg kruga. 3. Crtanje vizije Učenik na crtežu treba da predstavi sebe na radnom mestu za deset godina: zanimanje, kako izgleda radno mesto, radna uniforma, sredstva ili alati, sirovine, radni proces, saradnici, radno okruženje, zadovoljstvo poslom... 4. Izložba crteža 5. Otkrivanje autora crteža Svi posmatraju crteže i pogađaju ko je autor/ka crteža.	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	individualni rad.	
Moderacijski materijal:	papir i flomasteri.	
Radni materijal za portfolio:	Crtež vizije: Ja za 10 godina u željenom zanimanju.	
ZA RODITELJE/STARATELJE I DECU: MOJA OČEKIVANJA		RADIONICA 13
CILJEVI:	> otkrivanje detetovih osobina i kapaciteta; > osposobljavanje za podršku deci u podsticanju i usmeravanju njihovog razvoja; > posredovanje u razumevanju stavova roditelja i dece.	
Metode:	izložba; javna prezentacija.	
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice Roditelji/staratelji nastavljaju rečenicu dodavanjem osobina koje dete poseduje: „Ja sam ponosna/i mama/tata ...Sofije...“ (brza, duhovita, pametna, okretna ...). 2. Pronalaženje autoportreta deteta Na stolovima su izloženi autoportreti dece sa osobinama, bez potpisa. Roditelji pokušavaju da prepoznaju autoportret svog deteta. 3. Razmena o autoportretu – roditelj–dete 4. Razmena roditelja u grupi	
Vreme:	90 minuta.	
Socijalna forma:	rad u paru.	
Moderacijski materijal:	Radni materijal iz portfolija: Radni list: Autoportret.	

U ovoj oblasti učenici i učenice se podstiču da samostalno prikupljaju relevantne i pouzdane informacije o zanimanjima koristeći najrazličitije izvore, takođe se upućuju u raznolike funkcionalne obrade informacija. Ova faza ima za cilj sagledavanje značaja prikupljanja informacija iz različitih izvora, analize i strukturisanog načina obrade (mape uma, ključne reči, dijagrami, sheme, tabele i sl.) kako bi se mladi dobro informisali i pripremili za kompetentno odlučivanje o izboru zanimanja.

Za voditelje/ke radionica to znači da razvojno-podsticajno vode mlade da u informisanju o zanimanjima koriste različite izvore, da unapređuju svoje komunikacijske veštine kroz intervju, da unapređuju razvoj sposobnosti u digitalnoj sferi u funkciji informisanja sa interneta. Važno je pritom podsticati mlade oba pola da se interesuju i informišu o što širem spektru škola i karijernih puteva; motivisati ih da upoznaju svet rada i pospeše kompetencije potrebne za radni život za koji se pripremaju istraživanjem različitih oblasti rada i zanimanja, a posebno onih koje njih interesuju – da upoznaju poslove, radne zadatke, uslove i sredstva rada, stepen odgovornosti, zdravstvene zahteve u odnosu na zanimanje, kako bi ih preispitali u odnosu na svoje realne mogućnosti i kapacitete. Važna je uputiti učenike da sve prikupljene materijale prilože u svoj portfolio jer se na taj način podstiču da sagledaju sopstveni put profesionalnog orijentisanja, a time i osposobe za samostalno odlučivanje.

	› upoznavanje sa karakteristikama savremenog sveta rada;
CILJEVI:	› upoznavanje sa kompetencijama potrebnim za savremeni svet rada; › sagledavanje mogućnosti planiranja razvoja sopstvenih kompetencija
Metode:	rad na materijalu, poster-prezentacija.
Sekvence obuke	1. Uvodna igrice „Ime i zanimanje“ Igra se igra tako što svaki učenik kaže svoje ime i jedno zanimanje koje počinje prvim slovom njegovog imena. Voditelj/ka podstiče učenike i učenice da koriste nazive zanimanja u odgovarajućem rodu, što i sam/a čini. 2. Slika savremenog sveta rada – mini predavanje Teze za mini izlaganje voditelja/ke o savremenom svetu rada i sposobnosti orijentisanja: › uo sled promena u savremenom svetu rada (tehnološki razvoj, promene kao posledice globalizacije, fleksibilna organizacija rada, fleksibilni vidovi zapošljavanja, veća samostalnost u radu, skraćeno radno vreme, mogućnost rada kod/od kuće, menjanje rodni uloga, širenje uslužnih i informatičkih zanimanja...) javljaju se novi zahtevi za mlade i odrasle koji rade; › povezivanje sopstvenih kompetencija sa „atipičnim“ karijerama, „dinamičnom“ profesionalnom orijentacijom, inovativnim vidovima rada u preduzeću; › povezivanje pojmova: oblast rada, zanimanje, obrazovni profil, karijera, putevi karijere; › sposobnost orijentisanja: samostalno i aktivno dolaženje do informacija, informacije o zanimanjima, o mogućnostima školovanja za određena zanimanja, povezivanje informacija o školama i zanimanjima sa sopstvenim sposobnostima; › neophodnost digitalne kompetencije, komunikacijskih veština, socijalnih i građanskih kompetencija, sposobnosti za inicijativu i preduzetništvo za zanimanja savremenog doba. 3. Kompetencije za savremeni svet rada – rad na listi i izrada postera Učenici se u grupama upoznaju sa Radnim listom: Ključne kompetencije za zanimanja i radni život. Zadatak je da učenici obrazlože kako razumeju definiciju svake od navedenih kompetencija, zatim da svojim rečima opišu i predstave sve kompetencije sa liste Ključne kompetencije za zanimanja i radni život i njihovu povezanost sa izazovima savremenog sveta rada. Takođe treba da predstave koja znanja, veštine i stavove bi trebalo svaka osoba da ima/razvija da bi mogla da odgovori zahtevima savremenog sveta rada. 4. Prezentacija postera Grupe izlažu po principu dopunjavanja, iznose dileme koje su imali tokom rada u grupi. 5. Sumiranje i refleksija Voditelj/ka poziva učesnike da na svojoj listi obeleže one kompetencije koje bi voleli da usavrše kod sebe.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	flipčart, markeri, flomasteri; Radni list: Ključne kompetencije za zanimanja i radni život.

RADIONICA 15 PRIKUPLJANJE I NAČINI OBRADE INFORMACIJA O ŠKOLAMA I ZANIMANJIMA

CILJEVI:	> upoznavanje sa informacionim ponudama u odnosu na svet rada i puteve karijere;
	> uvođenje u korišćenje resursa informacija i u načine obrade informacija;
	> podsticanje potencijala mladih za korišćenje resursa informisanja u određenoj sredini.
	> razvijanje digitalne kompetencije.
Metode:	breinstorming, poster-prezentacija.
Sekvence obuke	1. Breinstorming – izvori informisanja Izlistavanje mogućih izvora informisanja o srednjim školama i zanimanjima.
	2. Saznao/la bih više o... – individualni rad Na listi Informacione ponude – učenici označavaju škole i zanimanja o kojima bi želeli više da saznaju; takođe i načine na koje mogu da se informišu. Potom na listu Informacione ponude i zanimanja koja me najviše interesuju, podvlače informacije o školama i zanimanjima koje procenjuju da su za njih od najvećeg značaja.
	3. Prezentacija rezultata rada na listama Voditelj/ka sumira šta je to što najviše interesuje učenike i na koji način žele i mogu da se informišu. Detaljno predstavlja poster usluga za osnovce: Upoznaj, klikni i prijavi se. Obrazlaže mišljenje o pružaocima i sadržaju usluga, njihovoj dostupnosti i korisnosti.
	4. Predstavljanje izvora informisanja – rad u grupama. Podela na pet grupa po izvorima informisanja: preduzeća/ustanove, škola/projekat, karijerno savetovanje, učenik/učenica, roditelji. Svaka grupa ilustruje izvor, načine organizovanja za pronalaženje izvora i na koji način da izvor plasira svoje informacije.
	5. Prezentacija izvora informisanja Voditelj/ka naglašava važnost razvijanja digitalne kompetencije, upućuje ih na veb-adrese u mreži profesionalne orijentacije; naglašava važnost pribavljanja informacija od stručnjaka u određenom poslu, što mogu da budu i dački roditelji/staratelji organizovani po metodu „žive biblioteke“ tako što kao „živa knjiga“ govore o svom iskustvu u zanimanju koje obavljaju.
	6. Rezime voditelja/ke: Povezuje profesionalno orijentisanje i profesionalno informisanje. Naglašava važnost samostalnog prikupljanja informacija, obrade i prezentovanja tih informacija; važnost sagledavanja sebe i svojih motiva za izbor zanimanja u odnosu na sliku sveta rada – obrazovanja.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Mediji:	važne veb (web)-adrese; veb-sajt škole; www.mojaposla.rs ; www.profesionalnaorijentacija.org http://www.upis.mp.gov.rs ; http://srednjeskoleusrbiji.kreni.com http://srednje-skole.youportal.com ; http://poslovi.infostud.com/info/opisi-zanimanja ; http://www.nsz.gov.rs/page/services/st/planiranje-karijere/vodic.html
Moderacijski materijal:	poster Upoznaj, klikni i prijavi se; flipčart papiri.
Radni materijal iz portfolija:	Radni list: Informacione ponude.

POVEZIVANJE OBLASTI RADA SA ZANIMANJIMA		RADIONICA 16
	› upoznavanje sa oblastima rada i zanimanja;	
CILJEVI:	› razumevanje složenog sveta zanimanja i povezivanje zanimanja sa oblastima rada. › podsticanje razvoja digitalne kompetencije i samostalnog istraživanja informacija	
Metode:	klaster, pretraživanje.	
Sekvence obuke	1. Igrica „Azbuka zanimanja“ i podela na grupe Na 5x5 (ili 6x5 ako je grupa od 30 učenika) kartončića napisano je neko od slova azbuke. Svako izvlači jedan kartončić i formiraju se petočlane grupe od učenika sa istim slovom. Izlistavaju što više zanimanja koja počinju na slovo koje su dobili. 2. Povezivanje oblasti rada sa pripadajućim zanimanjima Voditelj/ka priprema kartice sa oblastima rada i zanimanjima. Svaka grupa dobija koverat sa kompletom kartica sa zanimanjima. Predstavnik/ca grupe izvlači jednu karticu – oblast rada – i grupa pronalazi ona zanimanja koja pripadaju toj oblasti rada; zatim izvlače drugu karticu i spajaju oblasti rada i zanimanja. 3. Povratna informacija i razmena Grupe u toku rada proveravaju sa voditeljem/kom tačnost povezivanja oblasti rada i zanimanja. Pošto sve grupe završe sa radom, razmenjuju utiske i uvide iz ovog zadatka. 4. Završni komentar voditelja: Definicija i veza – Definicija i povezanost oblasti rada i zanimanja. Voditelj/ka upućuje učenike i na veb-adresu: http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranjekarijere/vodic.html, na deo sa opisom profesionalnih oblasti i grupe zanimanja koja pripadaju toj oblasti.	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u grupi.	
Moderacijski materijal:	kartoni sa ispisanim slovima azbuke za uvodnu igricu; Radni list: Oblasti rada i zanimanja – voditelj/ka priprema kartice sa ispisanim oblastima rada i kartice sa ispisanim zanimanjima.	

PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE		RADIONICA 17
	› argumentacija motiva i razloga za izbor srednje škole i zanimanja;	
CILJEVI:	› sagledavanje sopstvenih očekivanja u odnosu na realnu sliku; › razvijanje digitalne kompetencije	
Metode:	pretraživanje na internetu.	
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice-impulsa: Od srednje škole očekujem... 2. Formiranje grupa u odnosu na željenu školu 3. Predstavljanje željene škole Grupe dobijaju informativni i propagandni materijal koji priprema voditelj/ka: flajere srednjih škola ili informacije o školama sa njihovih zvaničnih sajtova, tj. informacije o školi koju članovi grupe žele da upišu. Zadatak je da kreiraju poster o toj školi; mogu se služiti podacima i sa interneta (neposredno, na samoj radionici). 4. Prezentacija postera željene škole	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u grupama.	
Moderacijski materijal:	flajeri srednjih škola ili informacije o školama sa njihovih zvaničnih sajtova; flipčart, markeri, flomasteri.	

RADIONICA 18 POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST U PROFESIONALNOM I PRIVATNOM ŽIVOTU

CILJEVI:	> razvijanje svesti o rodnoj ravnopravnosti u profesionalnom i privatnom životu;
	> razvijanje svesti o poštovanju drugih ljudi i njihovih izbora;
	> unapređivanje komunikacijskih sposobnosti;
	> unapređivanje vještine izražavanja sopstvenog mišljenja;
	> prepoznavanje razlike između predrasuda i činjenica.
Metode:	diskusija, klaster – ispitivanje pomoću kartica, argumentacija, refleksija, pregovaranje.
Sekvence obuke	1. Predrasude o nekom zanimanju Nabranje najčešćih predrasuda o nekim zanimanjima. Mogu se, npr. odnositi na pol, npr: Muškarci su loši/najbolji kuvari, žene su bolje kozmetičarke ...
	2. Mini-predavanje o predrasudama – osvrt na rodno pitanje Predrasuda je uvreženo mišljenje koje se prenosi a nema osnovu u realnosti. Često postaje uzrok i izvor nesporazuma. Zbog toga je važno da se predrasude prepoznaju kako bi se prevazišle. Stereotipi su generalizacija o određenoj grupi ljudi, sa pretpostavkom da svi članovi/članice te grupe imaju određene karakteristike. Često prate određena zanimanja i profesije.
	3. Podjela na grupe i rad na materijalu Instrukcija za rad sa listom tvrdnji/set kartica: Domaćinstvo ili karijera: zadatak je da se grupa dogovori o tome da li su saglasni ili se protive datoj tvrdnji. Članovi grupe usaglašavaju se glasanjem tako da svako iznese svoj argument.
	4. Podjela zelenih i crvenih kartona Svaka grupa dobija zelenu i crvenu karticu; zelenom izražava saglasnost, a crvenom nesaglasnost u diskusiji.
	5. „Tvrdnja na ispitu” – izjašnjavanje grupa „za” i „protiv” Voditelj/ka stavlja redom na diskusiju svaku tvrdnju sa Radnog lista: Domaćinstvo ili karijera. Grupa koja je saglasna sa tvrdnjom podiže zelenu karticu, a grupa koja nije saglasna – crvenu. Reč za argumentaciju prvo dobijaju oni koji su saglasni sa tom tvrdnjom, a potom svoje argumente izlažu oni koji nisu saglasni sa tvrdnjom.
	6. Završnica i refleksija Voditelj/ka koristi radni list: Pitanja za ličnu refleksiju. Sumiranje: Važno je prepoznavati predrasude u sopstvenom mišljenju; pronalaziti načine za prevazilaženje predrasuda; testirati predrasudu, npr. kad se pojavi u rečenici „svi”, „sve” („svi ljudi”, „sve osobe”), uvek preispitati činjenice. Sve navedene tvrdnje na radnom listu su stereotipne. Važno je istaći da svaka osoba bez obzira na polnu pripadnost i druge identitete ima jednake mogućnosti; jedinstvena je, a polna pripadnost ne određuje unapred njene sposobnosti i interesovanja, razvojni put, profesionalni ili privatni život.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	crvene i zelene kartice (stikeri); Radni list: Rodni stereotipi: Domaćinstvo ili karijera; Pitanja za ličnu refleksiju.

U ovoj fazi učenici i učenice se podržavaju da upoznaju mogućnosti školovanja i karijere koje vode do ostvarenja željenog zanimanja. Izbor buduće škole za učenike znači da od nastavnika i stručnih saradnika dobiju podršku za istraživanje i potrebne informacije o obrazovnim profilima u srednjim školama, predmetima koji se izučavaju, vežbama i praktičnom radu, o tome koliko je škola savremena, kako je opremljena, da li ostvaruje uspehe na takmičenjima, kako učenike priprema za profesionalni i lični život. Važno je mladima objasniti sve aspekte škole i mogućnosti koje se otvaraju po završetku škole. Zadatak voditelja/ke je da učenicima pruži priliku da se upoznaju sa srednjim školama kroz posete tim školama ili da organizuje gostovanja predstavnika tih škola, profesora i srednjoškolaca, tako da učenici na autentičan način, raspitivanjem – kao vidom slobodnog, strukturisanog intervjuisanja, dobiju potrebne informacije i provere ih sa slikom koju imaju o sebi i predstavama o školama, zanimanjima i karijeri.

U ovoj fazi učenicima je potrebna još jedna specifična podrška. Naime, važno je da nastavnik/ca ali i roditelji/staratelji podrže mlade u odluci o izboru škole i zanimanja u skladu sa sopstvenim sposobnostima i afinitetima, čak i u slučajevima kada se učenik/ca jasno opredeljuje za školu, odnosno zanimanje za kojim u tom trenutku nema potrebe na tržištu rada, ali sa jasnom naznakom da mlada osoba treba da priprema uslove da nađe zaposlenje odmah po završetku škole. To znači da je učenik/ca aktivan/a u traženju prakse, radnog iskustva, marljiv/a i posvećen/a svom cilju i dobro informisan/a i o širim mogućnostima puteva karijere. Na sajmovima obrazovanja i karijere predstavljaju se srednje škole koje promovišu svoje programe ali i jasne mogućnosti koje se mladima otvaraju po završetku škole. Naše iskustvo govori da se na ovaj način menja imidž srednje stručne škole, više se cene zanimanja i mogućnosti zapošljavanja se srazmerno povećavaju.

RADIONICA 19 PRIPREMA ZA INTERVJU

	osposobljavanje za samostalno prikupljanje relevantnih informacija o zahtevima koji se postavljaju u okviru daljeg školovanja i zanimanja;
CILJEVI:	- razvijanje kompetencija komunikacije i saradnje; - unapređivanje sposobnosti pronalaženja i sakupljanja informacija kroz intervju sa ekspertima, prezentacija sakupljenih informacija.
Metode:	intervju, poster-prezentacija o realizovanom intervjuu.
Sekvence obuke	Uvodna igrice: Zagonetno zanimanje Voditelj/ka objašnjava igricu: Osoba koja se dobrovoljno javi izvlači ceduljicu sa opisom zanimanja i pročita je u sebi. Ostali treba da otkriju zanimanje postavljanjem pitanja koja opisuju zanimanje. Osoba koja je počela sa ispitivanjem ima pravo da postavlja pitanja u kontinuitetu sve dok dobija potvrđan odgovor. Osoba koja odgovara na pitanja o zanimanju odgovara sa „da“ ili „ne“ sve dok se ne otkrije zagonetno zanimanje sa ceduljice. Ko pogodi, izvlači sledeću cedulju. Može se ponoviti sa 4 zanimanja. Refleksija na uvodnu igricu Voditelj/ka poziva na diskusiju i analizu postavljenih pitanja koja su dovela do brzog otkrivanja zagonetnog zanimanja. Koja su to bila pitanja? Na šta su se tačno odnosila? Sumira diskusiju i najavljuje upoznavanje sa metodom intervjuisanja i značajem dobro pripremljenog intervjua. Podela na grupe, uz pomoć kartica Podela na osnovu simbola ili naziva mogućih uloga prilikom intervjuisanja: reporter; tonski tehničar, fotograf, sakupljač materijala. Lista pitanja za intervjuisanje – rad u grupama Grupe imaju zadatak da se dogovore koje zanimanje ih najviše interesuje, koje zanimanje bi još više želeli da upoznaju kroz razgovor sa predstavnikom/com zanimanja; da kreiraju listu pitanja za predstavnika/cu zanimanja koja se odnose na poslove, obrazovanje za to zanimanje, svetle i tamne strane posla, zahteve, platu, mogućnost napredovanja. Pitanja upisuju na obrazac: Materijal za intervjuisanje eksperta. Prezentacija listi pitanja za zamišljene predstavnike zanimanja Refleksija – samoprocena liste pitanja Upoređivanje liste pitanja koju su učenici kreirali sa listom koja im je preporučena; zaključci. Sastavljanje liste zanimanja za koja su učenici zainteresovani Izlistavanje zanimanja koja ih veoma interesuju i želeli bi da saznaju što više o njima. Lista potencijalnih osoba za intervjuisanje Pomoć prijatelja: predlog, da li preporučuju nekoga ko bi kao predstavnik/ca zanimanja mogao da dođe u školu i da bude intervjuisan/a: roditelji/staratelji; rođaci; komšiluk. Sumiranje voditelja/ke Važnost dobre pripreme intervjua i beleženja novih informacija o zanimanju, kao i značaj beleške o intervjuu koji je vođen; predstavljanje način organizovanja intervjua sa predstavnicima zanimanja kroz metod „živa biblioteka“, gde su „žive knjige“ koje mladi „čitaju“ upravo predstavnici zanimanja.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	papiri A4, kartice sa opisom zanimanja; Radni list: Model pitanja za intervjuisanje.

SPROVOĐENJE INTERVJUA

RADIONICA 20

CILJEVI:	> razvijanje vještina samostalnog prikupljanja relevantnih informacija o zahtevima zanimanja, daljeg školovanja i puteva karijere;
	> razvijanje kompetencije komunikacije kroz dijalog;
	> razvijanje vještina za timski rad i dogovaranje;
	> razvijanje vještine obrade informacija.
Metode:	intervju, ključne reči, simulacija.
Sekvence obuke	1. Uvodna aktivnost: breinstorming Tema: zanimanje fizioterapeut/fizioterapeutkinja
	2. Podjela na parove
	3. Rad na materijalu – podvlačenje ključnih reči Parovi koriste radni list: Kvalifikacioni okvir za zanimanje fizioterapeut/fizioterapeutkinja. Zadatak je da prouče materijal i da podvuku ključne reči koje opisuju kvalifikacioni okvir za ovo zanimanje.
	4. Simulacija intervjuisanja Najava simulacije intervjuisanja predstavnika/ce zanimanja: fizioterapeuta/fizioterapeutkinje. Par koji se dobrovoljno javi, glumi intervjuisanje na osnovu modela pitanja za intervjuisanje i materijala o kvalifikacionom okviru koji su upravo proučavali. Ostali koji posmatraju simulaciju intervjua i beleže svoje utiske.
	5. Sumiranje kroz razmenu utisaka o intervjuisanju Razmena o kvalitetu pitanja, o načinu postavljanja pitanja. Formira se beleška na nivou grupe o intervjuu koji je sproveden.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	Radni listovi – Model pitanja za intervjuisanje i Kvalifikacioni okvir za zanimanje fizioterapeut/fizioterapeutkinja.

PRIPREMA SUSRETA SA PREDSTAVNICIMA/CAMA ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI

RADIONICA 21

CILJEVI:	> priprema za samostalno prikupljanje relevantnih informacija o zahtevima daljeg školovanja i zanimanja;
	> proširivanje znanja o putevima obrazovanja i karijere;
	> primena metoda intervjua i plana akcije.
Metode:	intervju, plan akcije.
Sekvence obuke	1. Podjela na grupe na osnovu željenog zanimanja
	2. Priprema liste pitanja za intervju sa predstavnicima/cama željenog zanimanja
	3. Prezentacija liste pitanja po grupama
	4. Refleksija na liste pitanja za intervju sa predstavnicima/cama željenog zanimanja
	5. Izrada plana akcije za realizaciju susreta sa predstavnicima/cama zanimanja: termin za susret sa ekspertima, pozivanje, organizacija, podjela uloga, tok susreta, vođenje beležaka.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	flipčart sa ispisanim nazivima kolona za plan akcije: sadržaj/šta, metode/kako, vreme/kada, saradnici/sa kim.

RADIONICA 22 PREDSTAVNICI/CE ZANIMANJA U NAŠOJ ŠKOLI

CILJEVI:	> samostalno prikupljanje relevantnih informacija o zahtevima daljeg školovanja i zanimanja;
	> proširivanje znanja o putevima obrazovanja i karijere;
	> primena metode intervjua u stvarnom susretu sa ekspertima;
	> evidentiranje ključnih podataka o zanimanju i karijeri.
Metode:	intervju.
Sekvence obuke	1. Dobrodošlica i predstavljanje gostiju
	2. Intervju sa predstavnicima/cama zanimanja
	3. Beleška i utisak o intervjuisanju Nakon odlaska gostiju, razmenjuju se zapažanja i formira se beleška o intervjuu obavljenom sa predstavnicima/cama zanimanja u školi.
	4. Paralela Grupe koriste radni list Model pitanja za intervjuisanje, da uporede listu svojih pitanja sa materijalom.
	5. Sastavljanje liste potencijalnih osoba za intervjuisanje
	6. Prezentovanje liste potencijalnih osoba za intervjuisanje Upoređivanje liste pitanja koju su kreirali sa preporučenom listom; zaključci.
	7. Rezime voditelja/ke. Naglašavanje važnosti pripreme intervjua, beleženja novih informacija i beleške o intervjuu koji je vođen.
Vreme:	90 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	Radni list: Model pitanja za intervjuisanje

CILJEVI:	> unapređivanje kompetencije komunikacije kroz analizu prikupljenih informacija;
	> samoprocenjivanje potreba i želja učenika za širim saznanjima o oblasti školovanja, zanimanja i karijere;
	> unapređivanje kompetencija za radni život;
	> podsticanje digitalne kompetencije;
	> senzibilisanje učenika za značaj realnih susreta.
Metode:	prezentacija, vernisaž, evaluacija.
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice: Najviše informacija o željenoj školi/zanimanju saznao/la sam tako što sam...“ Voditelj/ka podstiče učenike da se prisete svih zanimanja/srednjih škola o kojima su prikupljali informacije. Takođe ih podstiče da se sete načina na koji su to uradili: da li je to bilo samostalno – posredstvom intervjua, pretraživanjem na internetu, na radionici profesionalne orijentacije, na nekoj manifestaciji. To sve trebalo bi navesti u nastavku rečenice. .
	2. Samoprocena zadovoljstva količinom informacija: koliko sam dobro informisan/a o željenom zanimanju/školi Svaki/a učenik/ca radi na svom listu samoprocene. Upisaće svako zanimanje/srednju školu o kojoj se informisao/la; način na koji se informisao/la i u odnosu na nivo informisanja – uradiće skalu samoprocene za svako zanimanje/srednju školu. Skala samoprocene: Moja informisanost o željenom zanimanju/školi: 5 – informisan/a u najvećoj meri 4 – informisan/a u priličnoj meri 3 – imam dovoljno informacija 2 – imam informacije u manjoj meri 1 – nemam informacije
	3. Sumiranje samoprocene Voditelj/ka zapisuje na flipčartu u kolonama: zanimanje/srednja škola; način informisanja; opšta ocena zadovoljstva/nezadovoljstva količinom informacija učenika. Sumiranje – koja se zanimanja/škole najčešće pojavljuju; najčešći načini dolaska do informacije. Pitanje: Koja su to zanimanja/škole o kojima bi učenici hteli više da saznaju?
	4. Šta bih voleo/la još da saznam o narednom školovanju, zanimanju i karijeri Voditelj/ka zapisuje na flipčartu koja su to zanimanja/srednje škole, putevi karijere. Upućuje učenike/ce na korišćenje Vodiča za izbor zanimanja – planiranje karijere posle osnovne škole u izdanju Nacionalne službe za zapošljavanje i na pretraživanje na sajtu http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranjekarijere/vodic.html u delu Opisi zanimanja.
	5. Refleksija i sumiranje voditelja/ke Važnost samostalnog dolaženja do informacija i razvijanja digitalne kompetencije, kao i kompetencija za samoprocenu sposobnosti, interesovanja...
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	flipčart papiri, flomasteri, markeri.

Od kada škole postoje, smatraju se mestom gde bi trebalo da se obavi kompletna priprema za budući život svakog upisanog deteta. Svi ćemo se saglasiti da je ključ uspeha mlade kompetentne osobe zadovoljstvo na svom radnom mestu. Kako postići to da ta osoba ostvari zadovoljstvo sobom i poslom kojim se bavi? Da li za to postoji recept i da li je moguće raditi na njemu sistematski i kontinuirano? Odgovor i rešenje daju upravo realni susreti sa svetom rada koji u obrazovni sistem uvode socijalnu inovaciju: omogućuju učenicima i učenicama da u stvarnosti provere da li je zanimanje koje žele u skladu sa njihovim predznanjima i vizijom o tom zanimanju ali i sa sopstvenim afinitetima i sposobnostima za budući profesionalni život.

Voditelj/ka ima ključnu ulogu da planira, organizuje i realizuje realne susrete sa svetom rada, pripremajući kako učenike za posetu srednjim školama i preduzećima/organizacijama/ ustanovama, tako i same predstavnike preduzeća za posetu učenika. Važan zadatak škole jeste da učenicima obezbedi brojne prilike za ostvarivanje realnih susreta sa svetom rada. Prilikom posete, učenici se raspituju o srednjoj školi ili preduzeću jer samo na taj način mogu da dobiju autentičnu informaciju iz prve ruke od onih koji imaju znanja, veštine, iskustvo, praksu i postignuća u profesionalnom životu, pa poruke takvih ljudi mogu da ih osnaže i pruže sigurnost i uverenje da i sami mogu da ostvare svoje ciljeve. Realni susreti sa svetom rada pružaju mladima prilike da isprobaju određena zanimanja i provere sebe u određenom zanimanju pre nego što ga izaberu. Škola ima mogućnost da unapređuje kvalitet svog rada i realizacijom niza jednodnevnih manifestacija iz oblasti realnih susreta kao što su Dan devojčica/Dan dečaka, sajam obrazovanja i karijere, susreti sa predstavnicima/cama zanimanja, Dan otvorenih vrata, posete Nacionalnoj službi za zapošljavanje. Ove manifestacije upotpunjuju i obogaćuju saznanja mladih o svetu rada i doprinose kvalitetu proveravanja odluke i građenju sigurnosti u sopstvene izbore.

Realni susreti posebno su važni i podesni za promovisanje principa jednakih mogućnosti. Na intervju treba pozivati eksperte i ekspertkinje iz različitih oblasti, a posebno se preporučuje da među njima budi i oni/e sa karijerama iz oblasti u kojima su pripadnici/ce njihovog pola zastupljeni/e u manjoj meri. Treba podsticati učenike i učenice da što više učestvuju u takvim aktivnostima, ohrabrujući pritom devojčice da posete tipično „muške“, a dečake da obiđu tipično „ženske“ škole/preduzeća.

POSETA SREDNJOJ ŠKOLI
RADIONICA 24

CILJEVI:	› razumevanje značaja i dobiti od realnih susreta; › upoznavanje učenika sa elementima i fazama realnih susreta – priprema za raspitivanje u srednjoj školi; › osnaživanje učenika za realne susrete sa srednjom školom; › isticanje značaja stvaranja uslova u srednjim školama za prijem osnovaca i ostvarenje realnih susreta.
	Metode: simulacija.
	1. Nastavljanje rečenice: „Moja srednja škola je...” Voditelj/ka podstiče učenike da zamisle buduću školu koju bi želeli da pohađaju i da se prisete svih aspekata i svega što o njoj već znaju.
	2. Priprema simulacije i podela na dve grupe Voditelj/ka opisuje prikupljanje informacija na manifestaciji Dan otvorenih vrata u srednjoj školi. Tog dana određeni profesori i učenici stoje na raspolaganju osnovcima za svako pitanje i informaciju o školi. Ističe značaj pripreme kroz simulaciju odlaska. U tom cilju radiće simulaciju odlaska na Dan otvorenih vrata. Potrebno je da se prijave dobrovoljci za simulaciju. Jedna grupa dobija zadatak da prikaže Dan otvorenih vrata u nekoj srednjoj školi u najpozitivnijem svetlu, uz prethodnu pripremu učenika, sa formulisanim pitanjima za sve predstavnike škole i definisanim pravilima ponašanja, dok druga grupa treba da prikaže odlazak na Dan otvorenih vrata u negativnijoj varijanti, u kojoj nijedna od strana nije pripremljena za to. Uloge za učesnike obeju grupa: direktor/ka, stručni/a saradnik/ca, dežurni/a nastavnik/ca; nastavnik/ca predmeta, nastavnik/ca profesionalne orijentacije/praktične nastave, odeljenjski starešina, učenici u osnovnoj i u srednjoj školi.
Sekvence obuke	3. Izvođenje simulacije Prvo nastupa ona grupa koja nije imala adekvatnu pripremu, a zatim grupa u kojoj je vidljiva priprema i na jednoj i na drugoj strani.
	4. Utisci i refleksija Uočavanje elemenata pripreme za Dan otvorenih vrata i uvid u značaj informacija koje mogu da se prikupe na ovaj način.
Vreme:	45 minuta
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	flipchart papir, markeri itd.

POSETA PREDUZEĆU/USTANOVI/ORGANIZACIJI/ŠKOLI
RADIONICA 25

CILJEVI:	› senzibilisanje učenika za značaj i dobiti od realnih susreta; › upoznavanje učenika sa elementima i fazama realnih susreta – priprema za raspitivanje u preduzeću; › osnaživanje učenika za realne susrete sa preduzećem; › sagledavanje značaja stvaranja uslova u preduzeću za prijem učenika i ostvarenje realnih susreta.
	Metode: simulacija, debata.
	1. Asocijacije na temu: „Moj susret sa preduzećem/ustanovom”.
	2. Prijavljivanje dobrovoljaca za debatnu grupu
Sekvence obuke	3. Priprema debate – Grupa za debatovanje dobija zadatak da prikaže raspravu sa oprečnim stavovima o poseti osnovaca preduzeću. Uloge su pozicija „za” i „protiv”: nastavnik/ca; roditelj; odeljenjski starešina; predstavnik/ca organizacije; učenik/učenica.
	4. Priprema ostalih učesnika za učešće u debati Preporuke za učešće u debati: voditelj/ka organizuje i vodi debatu; svako ima pravo da zauzme pozitivan (+) ili negativan stav (-) i uključi se kada dobije reč; svako ima i mogućnost da se umeša u toku debate.
	5. Izvođenje debate
	6. Utisci i refleksija
	7. Potrebni uslovi za realizaciju realnih susreta u preduzeću/ustanovi
Vreme:	45 minuta
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijal:	flipčart papir, markeri itd.

RADIONICA 26 EVALUACIJA PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VII RAZRED

CILJEVI:	> refleksija u odnosu na program profesionalne orijentacije za VII razred; > lični uvidi i dobiti od programa; > evaluacija programa profesionalne orijentacije za VII razred.
Metode:	razmena, evaluacija, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Podsećanje na radionice iz programa profesionalne orijentacije u VII razredu 2. Podela na grupe 3. Evaluacija programa Grupe na posteru prave evaluaciju u okviru pitanja: Top lista radionica – tri najbolje radionice za mene; tri najvažnije stvari koje sam naučio/la na radionicama profesionalne orijentacije; tri najzanimljivije stvari za mene bile su... 4. Prezentacija rada grupa 5. Nosim lepe poruke Svaki učenik selotejpom zalepi na leđa papir A4 i jedni drugima pišu lepe poruke na papiru.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u grupama.
Moderacijski materijal:	papir A4 za odgovor na pitanja iz evaluacije, flomasteri, markeri.

7.2. MODERACIJSKI MATERIJALI I RADNI LISTOVI ZA VII RAZRED

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I KLJUČNE KOMPETENCIJE

RADIONICA 2

RADNI LIST: KLJUČNE KOMPETENCIJE U OBRAZOVANJU

KOMPETENCIJA	DEFINICIJA
Kompetencije su kombinacija znanja, sposobnosti, vještina, stavova i vrednosti potrebnih svakom pojedincu za lični razvoj i ostvarenje, aktivno učešće u društvu i zaposlenje.	
Komunikacija na maternjem jeziku	Podrazumeva znanje, vještine i sposobnosti pojedinca da jasno shvati i izrazi misli, osećanja, stavove i činjenice slušanjem, govorom, čitanjem i pisanjem, i u da se u usmenom i pisanom obliku sporazumeva s drugim osobama u različitim kontekstima.
Komunikacija na stranim jezicima	Podrazumeva znanje, vještine i sposobnosti pojedinca da u pisanom ili usmenom obliku komunicira sa drugima korišćenjem reči i izraza na stranom jeziku, imajući u vidu društvene, kulturne i ostale specifičnosti sagovornika i njihovog okruženja – interkulturalno razumevanje.
Matematička kompetentnost i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji	Podrazumeva znanje, vještine i sposobnosti da se koriste i predstavljaju različiti nivoi složenosti matematičkih, logičkih, prostornih i ostalih sadržaja putem brojeva, formula, tabela, grafikona, modela itd. kako bi pojedinci rešavali probleme u svakodnevnom životu, na poslu i u naučnoistraživačkom radu. One omogućuju pojedincima korišćenja naučnih znanja i metodologija s ciljem razumevanja prirodnih pojava i tehnoloških principa kako bi oni sa razumevanjem i odgovorno delovali u sredini u kojoj žive u skladu sa svojim potrebama i željama.
Digitalna kompetencija	Sposobnost da se informacione tehnologije primenjuju i kritički koriste za rad, slobodno vreme i komunikaciju. Ova kompetencija odnosi se na vještine upravljanja informacijama i komunikaciju preko interneta.
Učenje kako se uči	Obuhvata znanje, vještine i sposobnosti pojedinca za istrajno i efikasno organizovano upravljanje sopstvenim učenjem ili u grupi. Usvajanje i primena novih znanja i vještina odvija se u različitim prilikama: u svakodnevnom životu, na poslu, u obrazovanju. Motivacija i samopouzdanje su najvažnije komponente ove kompetencije.
Socijalne i građanske kompetencije	Podrazumeva znanje, vještine i sposobnosti pojedinca za efikasno, odgovorno i konstruktivno učestvovanje u društvenom životu, poznavanje i poštovanje društvenih normi – ispoljavaju se kako u svakodnevnom privatnom životu u odnosu na pojedince tako i u širem okruženju i na poslu. Cilj je unapređenje kvaliteta života u zajednici, sprečavanje ili rešavanje sukoba.
Smisao za inicijativu i preduzetništvo	Podrazumeva znanje, vještine i sposobnosti pojedinca/ke da ideje pretvori u akciju, sam/a pokrene neku promenu i preuzme odgovornost za njeno ostvarivanje. Uključuje kreativnost, inovacije i spremnost na rizik, kao i sposobnost da se planira i upravlja projektima da bi se ostvarili ciljevi, da se iskoriste mogućnosti koje su etički i praktično u skladu sa interesima zajednice.
Kulturna svest i izražavanje	Znanje, vještine i sposobnosti pojedinca za uvažavanje i kreativno izražavanje ideja, iskustava i osećanja kroz muziku, pokret, književnost, sve vidove umetnosti i putem svih medija.

Izvor: Key competences for lifelong learning, EU

Moderacijski materijal: Kartice sa kratkim opisom modula:

- › **samospoznavanje** – učenici upoznaju sebe, svoja interesovanja, sklonosti, sopstvene potencijale, sposobnosti, vrednosti, svoj tip učenja, spremnost za timski rad i izgrađuju sliku o sebi u odnosu na svet rada i školovanja;
- › **informisanje o zanimanjima i karijeri** – učenici se informišu o svetu rada aktivnim istraživanjem iz različitih izvora i tako se upoznaju sa oblastima rada i zanimanjima, indikacijama i kontraindikacijama za određena zanimanja, o obrazovnim profilima i aspektima srednjih škola;
- › **putevi obrazovanja i mreža škola** – učenici upoznaju puteve obrazovanja i karijere do željene škole i zanimanja;
- › **realni susreti sa svetom rada** – učenici u direktnom kontaktu sa predstavnicima zanimanja proveravaju svoj izbor željene škole i zanimanja, informišu se o zanimanju, školovanju i karijeri raspitivanjem u preduzeću, isprobavanjem zanimanja, kroz razne susrete tipa „Pratim te na praksi“, „Pratim te na poslu“, Dan devojčica/dečaka, susrete sa predstavnicima zanimanja, praksu i sl. Za ostvarivanje realnih susreta potrebna je sistematska priprema unutar škole, kao i priprema predstavnika zanimanja i mesta koje učenici posjećuju (preduzeća/organizacije/ustanove/kompanije);
- › **donošenje odluke o izboru škole i zanimanja** – samostalno, promišljeno i odgovorno donošenje odluke o izboru škole ili zanimanja.

RADIONICA 3 U SVETU INTERESOVANJA**Radni list: Za šta sam zainteresovan/a**

INTERESOVANJA	Veoma me zanima	Delom me zanima	Uopšte me ne zanima
Da budem među ljudima			
Da se bavim decom			
Da pomažem bolesnim i starim ljudima			
Da se angažujem oko drugih			
Da se bavim samim/samom sobom			
Rad sa životinjama, nega...			
Da budem napolju			
Da budem u pokretu			
Moda			
Da se fizički naprežem			
Tehnika			
Muzika, da sviram neki instrument ili pevam			
Hemija			
Jezici			
Daleke zemlje			
Kuvanje			
Da sam/a sebi raspodeljujem posao			
Organizacija			
Elektronika			
Slikanje, crtanje, dizajniranje			
Rad u bašti, gajenje biljaka			
Da se bavim mišljenjima drugih ljudi			
Pravednost, pravda			
Sve u zdravlju			
Da nešto planiram, konstruišem			
Reklame			

**Radni list: Ustanovi svoje talente i sposobnosti**

U radu u parovima prepoznajte svoje vještine i sposobnosti. Igraj sa svojim parom igru „Papir, kamen, makaze“. Tvoj zadatak je da upišeš ocenu koju bi sebi dao na osnovu opisa spretnosti u nekom poslu i da upišeš kako te par procenjuje.

Talenat/sposobnost	0	1	2	JA	TI
Spretnost: Kod pravljenja manjih predmeta, popravljanja, ja sam...	nespretn/a	osrednji/a	spretn/a		
Građa tela, zdravlje: U sportu sam, pešačim...	brzo se umaram	uglavnom sam otporan/a	žilav/a, izdržljiv/a		
Koncentracija: Kod stvari koje me malo zanimaju, ja sam...	rastrojen/a, bez pažnje	prilično pažljiv/a	veoma koncentrisan/a		
Pamćenje (reči, brojke): Pamtim naučene tekstove, reči, brojke...	skoro i da ne pamtim	relativno dugo	odlično		
Mašta: Kod pisanja sastava, izrade crteža i rešavanja praktičnih problema, imam...	nikakve ili malo ideja	ponekad dobre ideje	uglavnom dobre ideje		
Jezički talenat: Tekstove, reči, rečenice učim i shvatam u nastavi...	sa dosta muke	dobro	veoma brzo i odlično		
Matematički talenat: Rešavam računske zadatke, zadatke iz matematike i fizike i sve što ima veze sa brojkama...	sa mukom i neprecizno	često prilično lako	veoma brzo i sigurno		
Crtanje i dizajniranje: Za slobodno crtanje i dizajniranje...	manje sam nadaren/a	osrednje	veoma nadaren/a		
Geometrijsko crtanje: Moje geometrijsko crtanje je...	neuredno	osrednje	veoma precizno i uredno		
Talenat za tehničke probleme: Kontekst i funkcionisanje aparata i tehničkih uređaja, korišćenje alata shvatam...	samo uz puno muke	osrednje	veoma brzo i precizno		
Smisao za forme: Kod crtanja, oblikovanja, pravljenja manjih predmeta i ručnih radova, stvari mi uspevaju...	retko	upotrebljive su	dobro i lepo		
Sposobnost prostornih predstava: Mogu da zamislim kako planovi, skice, crteži u stvarnosti izgledaju...	uglavnom teško	osrednje	lako i bez problema		
Podela, planiranje: Kod aktivnosti, zadataka i ostalih radova, svoje slobodno vreme umem da podelim...	teško	prilično dobro	smisleno i odlično		
Pojmovno razmišljanje: Teoretska pitanja i logičke kontekste razumem	prilično mučno	zadovoljavajuće	veoma lako		

RADIONICA 11 KAKAV/KAKVA SAM U TIMU

**Radni list:** *List za evaluaciju (procenu) timskog rada*

U okviru tima, pažljivo pročitajte opis dešavanja prilikom izrada kućice od „smokija“ i čačkalica. Ispod nasmešenog „smajlija“ upišite krstić ako su svi u grupi saglasni ili bar većina da je iskaz tačan; ubeležite krstić ispod ravnodušnog „smajlija“ kad ne možete da se dogovorite; upišite krstić ispod tužnog „smajlija“ kad se većina u grupi ne slaže oko iskaza.

OPIS I TOK PROCESA kroz iskaze/tvrdnje	😊	😐	😞
Postojao je dogovor/plan kako ćemo raditi			
Držali smo se tog dogovora sve vreme izrade zadatka			
Držali smo se dogovora manje-više /kako kad			
Ohrabivali smo jedni druge tokom rada			
Mogli smo svi jednako da učestvujemo u radu			
Bilo je osoba koje su nametale svoj način rada			
Bilo je osoba koje su se sve vreme držale po strani			
Zadovoljni smo kako smo između sebe sarađivali			
Atmosfera u grupi bila je pozitivna			

**Radni list: Koji sam tip učenja**

Pred tobom je lista različitih tipova učenja. Podvuci u listi one radnje i ponašanja za koje smatraš da se odnose na tvoje ponašanje prilikom učenja

KOJI SAM TIP UČENJA – PONAŠANJE ZA TIP UČENJA

AUDITIVNI/AKUSTIČKI	VIZUELNI	KINESTETIČKI/MOTORIČKI
ČUTI	VIDETI	PREZENTOVATI
OSLUŠKIVATI	POGLEDATI	MIRISATI
PRISLUŠKIVATI	POSTATI SVESTAN	OKUSITI
SASLUŠAVATI	OPAZITI	OSETITI
SLUŠATI	UVIDETI	SHVATITI
SAZNATI	PREPOZNATI	DODIRNUTI
RAZUMETI	OTKRITI	ISPIPATI
DOĆI DO UŠIJU	PRONAĆI	PRIKAZATI
NAUČITI	UGLEDATI	OTELOVITI
SAZNATI IZ PRIČE	UVREBATI	UPOSLITI
NAČULJITI UŠI	DRŽATI OČI ŠIROM OTVORENE	OBAVITI
ZVUČATI	ZAMIŠLJATI	SPROVESTI
PRIČATI	IZMISLITI	SPROVESTI U DELO
OBJASNITI	RAZMISLITI	PREUZETI NA SEBE
MISLITI	IMATI NA UMU, APSTRAHOVATI	ISPUNITI
DISKUTOVATI	IMATI U VIDU, POTRAŽITI	URADITI
NAGLASITI	POSTARATI SE	PRAKTIKOVATI
BLEBETATI	UZETI U OBZIR	DOĆI DO CILJA
TRAČARITI	UČINITI VIDLJIVIM	ISPITATI TEREN
ŠAPUTATI	DOVESTI NA SVETLOST DANA	NASLUTITI
GOVORITI	STAVITI U PRVI PLAN	PRIMETITI
IZJAVITI		IMATI UTISAK
BITI GLASAN		POSTATI SVESTAN
PRIMETITI		NANJUŠITI
FORMULISATI		IMATI OSEĆAJ
POMENUTI		
NAVESTI		
ARTIKULISATI		
NAPOMENUTI		
SAOPŠTITI		
IZVESTITI		

**Radni list:** *Koji sam tip učenja*

Pred tobom je lista saveta za različite tipove učenja. Pročitaj pažljivo ove savete, posebno one za tvoj tip učenja.

SAVETI ZA RAZLIČITE TIPOVE UČENJA

AUDITIVNI/AKUSTIČKI TIP UČENJA	VIZUELNI TIP UČENJA	KINESTETIČKI/MOTORIČKI/ PRAKTIČNI TIP UČENJA
Najbolje uče putem slušanja i vole priču, da čuju informacije, slušanje, diskusiju i argumentaciju sa drugima, razmenu mišljenja.	Najbolje uče kada nešto vide i vole ilustracije, mape, slike, grafikone, dijagrame, grafike, power point prezentacije, slajdove, fotografije, postere, table, modele, kartice, boje, folije, multimedijalna sredstva: računar, TV, projektor.	Najbolje uče putem neke aktivnosti i vole kretanje, pokret, šetnje.
Glasno pročitati gradivo i izgovoriti naučeno.	Skicama i grafikonima dopuniti gradivo koje treba zapamtiti.	Gradivo koje treba naučiti – još jednom zapisati.
Snimiti gradivo na kasetu.	Izgraditi pregledne plakate u vezi sa gradivom.	Obezbediti dovoljno kretanja.
MP3 plejer često puštati.	Staviti slike ili „smajlije“ u sveske i radne listove.	Primeniti reči u pokretu.
Postavljati pitanja u nastavi.	Šarenim markerima označiti važno.	Pisati rukom po vazduhu.
Govoriti uz vežbanje kod kuće.	Važne pojmove napisati na stikere i okačiti ih na vidna mesta.	Učiti uz šetnju.
Sa parom glasno ponavljati gradivo i međusobno se ispitivati.	Koristiti slajdove ili preglede.	Oplemenjivanje radnog prostora slikama i posterima.
Pisanje govora i prezentacija	Izrađivati mape uma.	

**Radni list:** *Glavne kompetencije za zanimanja i radni život*

Imaj i ti sopstvenu listu ključnih kompetencija za zanimanja za 21. vek. Napiši bar jednu aktivnost koju ćeš preduzeti da u budućnosti radiš na usavršavanju sopstvenih kompetencija potrebnih za radni život.

VEŠTINE POTREBNE ZA RADNI ŽIVOT	Naziv	Opis	Aktivnosti
	1. UČENJE UČENJA	1. Zaposlena osoba ume da razvija nove veštine i da ih upotrebljava u svom poslu.	
	2. ZNATI KAKO, ZNANJE I UMEĆE (know-how)	2. Zaposlena osoba u stanju je da traži, koristi i prilagođava informacije i koristi ICT u svom radu.	
	3. VEŠTINE REZONOVANJA I DONOŠENJA ODLUKA	3. Zaposlena osoba u stanju je da prati stvari i događaje iz različitih perspektiva i procenjuje različita pitanja koja se odnose na njih. 3. Zaposlena osoba u stanju je da donosi odluke zasnovane na trenutno dostupnim informacijama.	
	4. VEŠTINE KOMUNIKACIJE I POZNAVANJE STRANIH JEZIKA	4. Zaposlena osoba u stanju je da sluša, komunicira i deluje zajedno sa različitim ljudima i u različitim situacijama. 4. Zaposlena osoba vlada barem jednim stranim jezikom toliko dobro da može da se služi njime u radu.	
	5. UČENJE I PODUČAVANJE U TIMU	5. Zaposlena osoba sposobna je da podeli informaciju i vodi kolege u timu tako da ceo tim dostigne viši nivo znanja nego što bi pojedinac sam mogao da dosegne.	
	6. KREATIVNO MIŠLJENJE I REŠAVANJE PROBLEMA	6. Zaposlena osoba sposobna je da definiše problem i nađe vezu između izabranih solucija i posledica.	
	7. VOĐSTVO I ORIJENTACIJA KA BUDUĆNOSTI	7. Zaposlena osoba ima viziju posla i svoje uloge u poslu ili uloge svog odeljenja tako da odgovara misiji i ciljevima organizacije.	
	8. SPOSOBNOST SAMOVOĐENJA I SAMORAZVOJA	8. Zaposlena osoba sposobna je da kontroliše sopstvenu karijeru, da ima viziju sopstvenog rada i da se koncentriše na realizaciju te vizije. 8. Zaposlena osoba prepoznaje znanje i veštine koje su joj potrebne u radu i sposobna je da ih dosegne.	

Kompetencije potrebne za radni život koje je definisala Evropska unija (autorka Helja Hatonen, Finska)

RADIONICA 17 POVEZIVANJE OBLASTI RADA SA ZANIMANJIMA

**Radni list:** *Oblasti rada i zanimanja***LIČNA I DRUŠTVENA BRIGA O LJUDIMA****RAD NA PRUŽANJU POMOĆI LJUDIMA****LIČNE USLUGE****BIZNIS I POSLOVNE USLUGE****TRGOVINA
UGOSTITELJSTVO I TURIZAM****EKONOMIJA
PRAVO I ADMINISTRACIJA****RAD SA BILJKAMA I ŽIVOTINJAMA****RAD SA BILJKAMA****RAD SA ŽIVOTINJAMA****KULTURA, UMETNOST I MEDIJI****KULTURA I UMETNOST****JAVNO INFORMISANJE I MEDIJI****TEHNIKA****ELEKTROTEHNIKA****MAŠINSTVO****GRAĐEVINARSTVO I ARHITEKTURA****SAOBRAĆAJ I TELEKOMUNIKACIJE****TEHNOLOGIJA****GEOLOGIJA
RUDARSTVO
HIDROMETEOROLOGIJA****HEMIJA
FARMACIJA
TEHNOLOGIJA****INDUSTRIJSKA PROIZVODNJA****ODBRANA, BEZBEDNOST I ZAŠTITA****VOJSKA I POLICIJA****CIVILNA BEZBEDNOST****ZANATI****UMETNIČKI ZANATI****SAVREMENI ZANATI****STARI ZANATI**

Profesionalne oblasti: LIČNA I DRUŠTVENA BRIGA O LJUDIMA

RAD NA PRUŽANJU POMOĆI LJUDIMA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: zdravstveni-a negovatelj-ka¹⁶, maser-ka
- › Sa četvorogodišnjom školom: medicinska sestra – tehničar-ka, ginekološko-akušerska sestra - tehničar-ka, medicinska sestra – vaspitač-ica, pedijatrijska sestra – tehničar-ka, stomatološka sestra – tehničar, fizioterapeutska-a tehničar-ka, laboratorijski-a tehničar-ka...
- › Verska zanimanja sa petogodišnjom školom: bogoslovski i sveštenečki poziv...
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a vaspitač-ica za rad u predškolskim ustanovama, strukovna medicinska sestra – tehničar-ka, strukovni-a medicinski-a radiolog-škinja, strukovni-a nutricionista-kinja, dijetetičar-ka, strukovni-a fizioterapeut-kinja, strukovni-a radni-a terapeut-kinja, strukovna medicinska sestra babica – tehničar-ka...
- › Sa fakultetom: nastavnik-ca, lekar-ka, psiholog-škinja, pedagog-škinja, specijalno-a pedagog-škinja, socijalni-a radnik-ca, andragog-škinja, advokat-ica, teolog-škinja...

LIČNE USLUGE / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: muški-a frizer-ka, ženski-a frizer-ka, manikir-ka i pedikir-ka
- › Sa četvorogodišnjom školom: scenski-a masker-ka – vlasuljar-ka, kozmetički-a tehničar-ka
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a kozmetičar-ka estetičar-ka

Profesionalne oblasti: BIZNIS I POSLOVNE USLUGE

TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: trgovac-kinja (prodavac-čica), konobar-ica, kuvar-ica, poslastičar-ka
- › Sa četvorogodišnjom školom: turistički-a tehničar-ka, ugostiteljski-a tehničar-ka, kulinarski-a tehničar-ka, trgovinski-a tehničar, aranžer-ka u trgovini, komercijalista-kinja
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a ekonomista-kinja za marketing i trgovinu, strukovni-a ekonomista-kinja za turizam i ugostiteljstvo, strukovni-a menadžer-ka za gastronomiju, strukovni-a menadžer-ka za hotelijerstvo, strukovni-a menadžer-ka za restoraterstvo
- › Sa fakultetom: diplomirani-a turizmolog-škinja, diplomirani-a ekonomista-kinja za trgovinski menadžment i marketing

EKONOMIJA, PRAVO I ADMINISTRACIJA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa četvorogodišnjom školom: ekonomski-a tehničar-ka, finansijski-a tehničar-ka, finansijski-a administrator-ka, bankarski-a službenik-ca, poslovni-a administrator-ka, službenik-ca osiguranja, pravni-a tehničar-ka, birotehničar-ka, komercijalista-kinja
- › Sa visokom školom strukovnih studija: ekonomista-kinja (postoje različiti odseci, na primer: za finansije, računovodstvo i bankarstvo, za poreze i carine...)
- › Sa fakultetom: diplomirani-a ekonomista-kinja (postoje brojna usmerenja, npr. dipl. ekonomista-kinja za finansije, bankarstvo i osiguranje, dipl. ekonomista-kinja za računovodstvo, reviziju i finansijsko upravljanje itd.), diplomirani-a pravnik-ca, diplomirani-a menadžer-ka, diplomirani-a agroekonomista-kinja, itd.

¹⁶ U cilju promovisanja rodne ravnopravnosti i jednakih mogućnosti prilikom izbora zanimanja za muškarce i za žene, sva zanimanja data su i u muškom i u ženskom gramatičkom rodu, u skladu sa preporukama iz zbornika Predlog uputstva za upotrebu rodno osetljivog jezika u sferi javne komunikacije (Savić, Čanak, Mitro i Štasni, 2009).

Profesionalne oblasti: RAD SA BILJKAMA I ŽIVOTINJAMA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: cvečar-ka – vrtlar-ka, rasadničar-ka, poljoprivredni-a proizvođač-ica (ratar-ka, povrtar-ka), Vinogradar-ka – vinar-ka
- › Sa četvorogodišnjom školom: poljoprivredni-a tehničar-ka, veterinarski-a tehničar-ka, zootehničar-ka, tehničar-ka hortikulture, tehničar-ka pejzažne arhitekture, šumarski-a tehničar-ka, tehničar-ka za lovstvo i ribarstvo, nadzornik-ca parka
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a veterinar-ka, strukovni-a agromenadžer-ka, strukovni-a voćar-ka i vinogradar-ka, strukovni-a stočar-ka, strukovni-a ratar-ka i povrtar-ka.
- › Sa fakultetom: doktor-ka veterinarske medicine, inženjer-ka šumarstva, inženjer-ka šumarstva za pejzažnu arhitekturu i hortikulturu, inženjer-ka poljoprivrede sa usmerenjima za ratarstvo i povrtarstvo, voćarstvo i vinogradarstvo, hortikulturu, zootehniku, melioraciju zemljišta, poljoprivrednu tehniku, organsku poljoprivredu, agroturizam i ruralni razvoj, agroekologiju i zaštitu životne sredine.

Profesionalne oblasti: KULTURA, UMETNOST I MEDIJI / Karakteristična zanimanja:

- › Sa četvorogodišnjom školom: tehničar-ka dizajna ambalaže, tehničar-ka dizajna enterijera i industrijskih proizvoda, tehničar-ka dizajna tekstila, tehničar-ka dizajna grafike, tehničar-ka za oblikovanje grafičkih proizvoda, tehničar-ka za grafičku pripremu, fotograf-kinja, dizajner-ka odeće, dizajner-ka tekstilnih materijala, dizajner-ka proizvoda od kože, muzički-a izvođač-ica, muzički-a saradnik-ca, dizajner-ka zvuka, igrač-ica, konzervator-ka kulturnih dobara. Takođe, umetnički zanati (firmopisac-pisateljica, kaligraf-kinja, juvelir-ka umetničkih predmeta, graver-ka umetničkih predmeta, grnčar-ka, drvorezbar-ka...).
- › Sa visokom školom strukovnih studija: dizajner-ka za tekstil i odeću, dizajner-ka grafike, dekoracije enterijera i aranžiranje...
- › Sa fakultetom: slikar-ka, vajar-ka, dizajner-ka, reditelj-ka, dramaturg-škinja, glumac-ica, scenarista-kinja, kompozitor-ka, organizator-ka kulturnih delatnosti, istoričar-ka umetnosti, akademski-a fotograf-kinja, konzervator-ka i restaurator-ka umetničkih dela i arheoloških predmeta, novinar-ka, komunikolog-škinja...

Profesionalne oblasti: TEHNIKA**ELEKTROTEHNIKA / Karakteristična zanimanja:**

- › Sa trogodišnjom školom: Autoelektričar-ka, elektroinstalater-ka, elektromehaničar-ka za rashladne i termičke uređaje, elektromehaničar-ka za mašine i opremu, elektromonter-ka mreža i postrojenja, izrađivač-ica kablova i priključaka, monter-ka telekomunikacionih mreža...
- › Sa četvorogodišnjom školom: Elektrotehničar-ka računara; elektromotornih pogona; procesnog upravljanja; elektronike; automatike; telekomunikacija, multimedija, energetike; za rashladne i termičke uređaje, za radio i video tehniku, za elektroniku na vozilima; tehničar-ka mehatronike, administrator-ka računarskih mreža aviohničar-ka za elektronsku opremu vazduhoplovstva, tehničar-ka za izradu kablova...
- › Sa visokom školom strukovnih studija: različiti odseci na visokim elektrotehničkim školama strukovnih studija (energetika, telekomunikacije, računarska tehnika, audio i video tehnologije...)
- › Sa fakultetom: diplomirani-a inženjer-ka elektrotehnike različitih usmerenja (računarska tehnika i informatika, elektronika, telekomunikacije i informacione tehnologije...)

MAŠINSTVO / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: bravar-ka, mašinbravar-ka, operater-ka mašinske obrade, automehaničar-ka, mehaničar-ka grejne i rashladne tehnike, zavarivač-ica...
- › Sa četvorogodišnjom školom: mašinski-a tehničar-ka za kompjutersko konstruisanje; za kompjutersko upravljanje; za motorna vozila, tehničar-ka mehatronike...
- › Sa visokom školom / strukovne studije: mašinski-a inženjer-ka
- › Sa fakultetom: diplomirani-a mašinski-a inženjer-ka različitih užih usmerenja (energetika i procesna tehnika, proizvodno mašinstvo, tehnička mehanika i dizajn u tehnici, mehanizacija i konstrukciono mašinstvo, mehatronika i upravljanje...)

GRAĐEVINARSTVO I ARHITEKTURA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: dekorater-ka zidnih površina, krovopokrivač-ica, keramičar-ka/teracer-ka/pečar-ka, tesar-ka, građevinski-a laborant-kinja
- › Sa četvorogodišnjom školom: građevinski-a tehničar-ka za visokogradnju; za niskogradnju, za hidrogradnju; za laboratorijska ispitivanja, geodetski-a tehničar-ka – geometar-ica
- › Sa visokom školom strukovnih studija: građevinsk-a inženjer-ka, inženjer-ka geodezije...
- › Sa fakultetom: diplomirani-a građevinski-a inženjer-ka, arhitekt-ica, diplomirani-a inženjer-ka geodezije...

SAOBRAĆAJ I TELEKOMUNIKACIJE / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: vozač-ica motornih vozila, konduktar-ka...
- › Sa četvorogodišnjom školom: nautički-a tehničar-ka, tehničar-ka drumskog saobraćaja, tehničar-ka vuče, PTT tehničar-ka
- › Sa visokom školom strukovnih studija: saobraćajni-a inženjer-ka...
- › Sa fakultetom: diplomirani-a saobraćajni-a inženjer-ka drumskog železničkog i vazdušnog saobraćaja; logistike...

Profesionalne oblasti: TEHNOLOGIJA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: rukovalac-rukovateljka mehanizacijom u površinskoj eksploataciji...
- › Sa četvorogodišnjom školom: geološki-a tehničar-ka za geotehniku i hidrogeologiju; za istraživanje mineralnih sirovina, tehničar-ka rudarstva; hidrologije, meteorologije...
- › Sa fakultetom: diplomirani-a inženjer-ka geologije (mineralnih sirovina, hidrogeologije, geotehnike, geofizike...), diplomirani-a inženjer-ka rudarstva (tehnolog-škinja površinske eksploatacije / podzemne eksploatacije), diplomirani-a meteorolog-škinja...

HEMIJA, FARMACIJA, TEHNOLOGIJA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: izrađivač-ica hemijskih proizvoda, prerađivač-ica mleka, proizvođač-ica prehrambenih proizvoda, pivar-ka, vinogradar-ka – vinar-ka
- › Sa četvorogodišnjom školom: hemijsko-tehnološki-a tehničar, hemijski-a laborant-kinja, sanitarno-ekološki-a tehničar-ka, farmaceutski-a tehničar-ka, prehrambeni-a tehničar-ka, tehničar-ka za kozmetičku tehnologiju, za industrijsko-farmaceutsku tehnologiju, za zaštitu životne sredine, za biotehnologiju, za reciklažu.
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a inženjer farmaceutske, prehrambene, hemijske tehnologije ili tehnologije vode, strukovni-a analitičar-ka zaštite životne sredine, strukovni-a sanitarno-ekološki-a inženjer-ka
- › Sa fakultetom: diplomirani-a farmaceut-kinja, diplomirani-a inženjer-ka zaštite životne sredine, diplomirani-a ekolog-škinja, diplomirani-a inženjer-ka poljoprivrede – zaštite bilja, ili tehnologije različitih

usmerenja kao što su prehrambeno inženjerstvo, biotehnologija, hemijsko inženjerstvo, farmaceutske inženjerstvo, za kontrolu kvaliteta, inženjerstvo materijala...

INDUSTRIJSKA PROIZVODNJA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa trogodišnjom školom: konfektionar-ka – krojač-ica, konfektionar-ka kože i krzna, obučar-ka, proizvođač-ica prehrambenih proizvoda, mleka, hemijskih proizvoda, sitoštampanica, metalobrusač-ica, operater-ka mašinske obrade, pivar-ka, plastičar-ka, zavarivač-ica
- › Sa četvorogodišnjom školom: tekstilni-a tehničar-ka, konfekcijski-a tehničar-ka, elektrotehničar-ka procesnog upravljanja, prehrambeni-a tehničar-ka, farmaceutske-a tehničar-ka, hemijsko-tehnološki-a tehničar-ka, tehničar-ka za grafičku doradu, za grafičku pripremu, za biotehnologiju, za industrijsku farmaceutske tehnologiju, za kozmetičku tehnologiju, za robotiku
- › Sa visokom školom strukovnih studija: inženjer-ka prehrambene tehnologije, inženjer-ka tekstilne tehnologije...
- › Sa fakultetom: diplomirani-a inženjer-ka prehrambene tehnologije (proizvodnja proizvoda biljnog ili životinjskog porekla)...

Profesionalne oblasti: ODBRANA, BEZBEDNOST I ZAŠTITA / Karakteristična zanimanja:

- › Sa četvorogodišnjom školom: tehničar-ka obezbeđenja; zaštite od požara; vazdušnog saobraćaja za bezbednost; vazdušnog saobraćaja za spasavanje; za bezbednost saobraćaja
- › Sa specijalističkim dvanaestomesečnim kursom nakon četvorogodišnje škole: policajac-ka
- › Sa visokom školom strukovnih studija: strukovni-a menadžer-ka za kriminalistiku i bezbednost, strukovni-a kriminalista-kinja
- › Sa fakultetom: menadžer-ka bezbednosti; logistike odbrane; kriminalista-kinja; inženjer-ka mašinstva za naoružanje, saobraćaja, vojnog vazduhoplovstva, oficir-ka, menadžer-ka u sistemu odbrane

Profesionalne oblasti: ZANATI / Karakteristična zanimanja:

UMETNIČKI ZANATI // Karakteristična zanimanja:

- › (graditelj-ka violina, drvorezbar-ka, vitražista-kinja, juvelir-ka, pozlata-ka, graver-ka, izrađivač-ica mozaika, firmopisac-pisateljica, kaligraf-kinja...).

SAVREMENI ZANATI // Karakteristična zanimanja:

- › Proizvodnja i prerada hrane – pekar-ka, mesar-ka, preradivač-ica mleka
- › Ugostiteljstvo – kuvar-ica, poslastičar-ka
- › Tekstilstvo i kožarstvo – obučar-ka, modni-a krojač-ica, tapetar-ka, galanterista-kinja
- › Građevinarstvo – dekorater-ka zidnih površina, zidar-ka – fasader-ka, tesar-ka, monter-ka suve gradnje, staklovezac-ica, rukovalac-teljka građevinskom mehanizacijom...
- › Obrada drveta – stolar-ka
- › Grafičarstvo – knjigovezac-kinja, firmopisac-pisateljica, sitoštampanica, kartonažer-ka
- › Mašinstvo i obrada metala – automehaničar-ka, autolimar-ka, bravar-ka, mašinbravar-ka, instalater-ka, mehaničar-ka grejne i rashladne tehnike, mehaničar-ka optike, časovničar-ka, mehaničar-ka – oružar-ka, precizni-a mehaničar-ka, zlatar-ka...
- › Elektrotehnika – autoelektričar-ka, elektromehaničar-ka, elektroinstalater-ka, elektromonter-ka

STARI ZANATI // Karakteristična zanimanja:

- › izrađivač-ica kora, sarač-ica, rukavičar-ka, krznar-ka, šeširdžija-ka, užar-ka, voskar-ka, abadžija-ka, jorgandžija-ka, tkač-tkalja, ćilimar-ka, bačvar-ka, potkivač-ica, limar-ka...

<http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranjekarijere/vodic.html>

PRIPREMA ZA INTERVJU

RADIONICA 19



Radni list: Model pitanja za intervjuisanje

Imaj i ti listu mogućih pitanja za intervju sa predstavnicima zanimanja:

- › Kako glasi naziv zanimanja koje trenutno obavljate?
- › Da li je to zanimanje ono za koje ste se školovali?
- › Kojim putem ste došli do svog zanimanja (škola...)?
- › Da li je neko vršio uticaj na vas kod izbora zanimanja? Ko?
- › Koje poslove uglavnom obavljate?
- › Gde vi radite svoj posao?
- › Šta su prednosti, odnosno nedostaci vašeg zanimanja?
- › Kakve zahteve (intelektualne, fizičke i socijalne sposobnosti) vam postavlja vaše zanimanje?
- › Kakvo vam je radno vreme?
- › Da li ste maštali i o nekom drugom zanimanju?
- › Da li ste zadovoljni svojim zanimanjem? Da li biste se ponovo odlučili za isto zanimanje?
- › Da li u svom zanimanju stalno morate da se usavršavate, tj. da učite dalje?
- › Šta želite još da postignete, tj. šta je vaš cilj za narednih pet godina?
- › Kakav biste savet uputili mladoj osobi oko izbora zanimanja?
- › Kako biste ukratko opisali svoje zanimanje?

SPROVOĐENJE INTERVJUA

RADIONICA 20

Radni list: Kvalifikacioni okvir za zanimanje fizioterapeut/fizioterapeutkinja

Opis poslova: Fizioterapeuti pomažu bolesnim i ozleđenim osobama da povećaju pokretljivost, nastoje da im ublaže bol, suzbiju i ublaže posledice bolesti i ozleda. Njihovi pacijenti su bolesnici sa ozledama glave i kičme, prelomima, upalom zglobova, moždanim udarom, bolovima u krstima ili pate od bolesti živčanog sistema, krvotoka, disajnog i drugih telesnih sistema. Uloga fizioterapeuta u sprečavanju bolova i bolesti sistema za kretanje ogleda se i u tome što oni poučavaju bolesnike o pravilnom držanju tela i kretanju i savetuju ih o tome kako da uredi okruženje (stolice, radne površine, pomagala).

Fizioterapeuti procenjuju zdravstveno stanje svojih pacijenata, a u toj proceni važno je merenje snage, utvrđivanje ritma kretanja i određivanje funkcionalnih sposobnosti. Na temelju te procene i onoga što prepišu lekari, fizioterapeuti planiraju rad sa svim pacijentima i izrađuju program koji sadrži opis postupaka i predviđenih ishoda terapije. Trajno prate stanje svojih pacijenata i napredak, i prema potrebi prilagođavaju program fizioterapije. U radu s nepokretnim pacijentima fizioterapeuti provode razne vežbe kako bi očuvali funkciju zglobova i mišića koje pacijenti ne upotrebljavaju. Kasnije poučavaju i podstiču pacijente da samostalno sprovode vežbe za povećanje snage, ravnoteže, izdržljivosti i usklađivanje kretanja. U svom radu oni primenjuju i struju, toplotu, hladnoću, ultrazvuk i masažu za ublažavanje bola, smanjenje otoka ili poboljšanje

funkcije sistema za kretanje. Uče i motivišu pacijente da se pravilno služe štakama, protezama, kolicima i drugim pomagalicama koja će im olakšati da dostignu veći stepen samostalnosti u obavljanju svakodnevnih aktivnosti. U toku rada i stalnim usavršavanjem i školovanjem fizioterapeuti mogu razvijati posebne veštine potrebne za rad na pedijatriji, gerijatriji, ortopediji, neurologiji, kardiologiji, ginekologiji ili na području sportske medicine. Neki fizioterapeuti, osim što rade direktno s pacijentima, bave se organizacijom, nastavom i učestvuju u istraživanjima.

Radni uslovi: Radni uslovi umnogome zavise od vrste posla, mesta zaposlenja i stanja u samim ustanovama. Fizioterapeuti mogu da rade u zdravstvenim ustanovama na dobro opremljenim rehabilitacijskim odeljenjima sa svim potrebnim pomagalicama, dvoranama i bazenima ili odlaze do bolesnika koji leže u jedinicama intenzivne nege ili na bolničkim odeljenjima. Mnoge vrste fizikalne terapije provode i u domu pacijenata. Uglavnom rade u jutarnjim i poslepodnevnim, ponekad i u večernjim satima, a samo izuzetno vikendom i praznikom. Godišnji odmori raspoređeni su tokom cele godine. Posao fizioterapeuta/kinje zahteva dobro zdravlje i kondiciju, jer uključuje stajanje, čučanje, klečanje, saginjanje, podizanje i baratanje pomagalicama i pružanje fizičke pomoći pacijentima pri promeni položaja, ustajanju, kretanju i upotrebi pomagala. Zbog prirode posla izloženi su ozledama, koje se uglavnom mogu sprečiti pravilnim izvođenjem postupaka, a u manjoj meri i zarazi, zbog čega treba da primenjuju odgovarajuću zaštitu.

Poželjne osobine: Vrlo važna osobina fizioterapeuta/kinje jeste strpljenje, jer se rezultati fizikalne terapije vide tek nakon marljivog i upornog rada s pacijentima. Pritom fizioterapeut/kinja mora biti kadar/kadra da pacijentu pruži podršku i podstiče ga na aktivno učestvovanje, posebno kada pacijenti posustaju i žele da odustanu jer im je preteško ili su depresivni. Takođe, ovaj posao zahteva dobro zapažanje reakcija i potreba svakog pacijenta, kako bi mu se primereno mogli prilagođavati ciljevi terapije i načini i ritam rada. Komunikacijske veštine i sposobnost razumevanja svake pojedinačne situacije preduslovi su za stvaranje odnosa poverenja između fizioterapeuta i pacijenta i prenošenje uverljivih poruka o važnosti i produktivnosti terapije. Za obavljanje poslova fizioterapeuta/kinje nije potrebna posebna snaga, ali su važne izdržljivost i dobra kondicija.

Osposobljavanje i napredovanje: Poslovi: nega i staranje, posmatranje (pacijenata, aparata), vežbanje, vođenje dokumentacija o nezi. Zahtevi: karakterni (psihička izdržljivost, saosećajnost, urednost, pouzdanost, spremnost da pomogne, strpljenje, preciznost); fizički (izdržljivost, istrajnost, čulo dodira, spretnost prstiju, snaga); intelektualni (brzina reakcija, teorijsko znanje, sposobnost učenja, dobro pamćenje, interesovanje za pitanja iz medicine i prirodnih nauka). Radno mesto: bolnica, klinika, ambulante, nega pacijenata u kućnim uslovima, nega starih lica, rehabilitacija, lekarske ordinacije. Školovanje: u zavisnosti od nivoa. Srodna zanimanja: terapeut/kinja alternativnim metodama, maser/ka, gerijatrijski/a asistent/kinja.

7.3. RADIONICE PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA VIII RAZRED

SAMOSPOZNAJA

FAZA 1

Samospoznanja, prvi korak na putu profesionalne orijentacije učenika i učenica u VIII razredu, produbljuje kod mladih svest o ličnim afinitetima i kapacitetima i pomaže im da izgrade realnu sliku o sebi kroz susret sa sopstvenim „ja“. Proučavanje interesovanja, sposobnosti i sklonosti, vrednosti, isprobavanje javnog nastupa, pisanje autobiografije na zamišljeni konkurs i očekivanja od budućnosti dovode u vezu samoprocenu sa izborom željene škole i zanimanja, primerenu zahtevima sveta rada.

Stvaranje podsticajnog okruženja za istraživanje, prepoznavanje i prihvatanje sebe od izuzetne je važnosti za izgradnju samopoštovanja i samopouzdanja kod devojčica i dečaka. Svaka poruka i gest voditelja/ke treba da predstavljaju podsticaj i podršku, razvojno sistematsko vođenje učenika i učenica kroz istraživanje i samoprocenu, prihvatanje sebe i drugih kakvi jesu, pritom negujući otvorenost i toleranciju za suživot u demokratskoj zajednici i profesionalnom okruženju.

Značajno je da voditelji/ke radionica grade mrežu podrške i uključuju roditelje/staratelje u radionice, kako bi time doprineli unapređivanju kompetencija roditeljstva a učenicima obezbedili podršku na putu do izbora željene škole i zanimanja. Takođe je važno da se na zajedničkim susretima nastavnika i roditelja/staratelja i dece ispolji spremnost da se čuju osećanja, potrebe, želje i očekivanja dece, sagledaju interesovanja i vizija budućnosti, dileme, pitanja, brige... koje su u vezi sa izborom zanimanja i buduće škole. Razmena sa učenicima o tome šta nastavnici i roditelji/staratelji mogu da učine kao doprinos da učenici samostalno, zrelo i kompetentno izaberu svoju buduću školu i zanimanje rezultira time da se jednostavno učenicima pruži to što traže i očekuju kao konkretno činjenje a da za njih znači pomoć i podršku. I nastavnici i roditelji/staratelji svakako imaju neizmerno bogat izbor gestova, reči i aktivnosti koji, pruženi iz srca i bezuslovno, znače za mlade radost, sugurnost i poverenje na putu do odluke koja ima presudnu važnost za njihovu budućnost.

UVODNA RADIONICA 1 PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJA ZA VIII RAZRED

CILJEVI:	› upoznavanje učenika sa programom profesionalne orijentacije za VIII razred kroz povezivanje sa ključnim kompetencijama u obrazovanju, vještinama za rad u određenom zanimanju, sa sadržajima i metodama u programu profesionalne orijentacije;
	› razvijanje vještine saradnje kroz motivisanje za zajednički rad; › razvijanje kompetencija za celoživotno učenje kroz viziju sadržaja i elemenata portfolija za učenike i učenice za VIII razreda.
Metode:	rad na materijalu, razmena mišljenja, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Program profesionalne orijentacije u VIII razredu Mini-predavanje: podsećanje na program profesionalne orijentacije u VII razredu kroz povezivanje sa ključnim kompetencijama u obrazovanju i sposobnostima potrebnim za radni život – kojima smo se bavili i na koji način.
	2. Reporteri istražuju – Učenici/ce dobijaju listu pitanja za istraživanje/intervjuisanje svojih vršnjaka/kinja: : › Koja znanje, vještine i sposobnost ste razvil/izgradili kroz radionice PO kako biste bili ispunjeni u školovanju, poslu i u životu bez obzira kojim zanimanjem se bavili ? › Koja znanja, vještine i sposobnosti su vam potrebne za školu i zanimanje za koje ste veoma zainteresovani? › Šta biste izdvojili kao nešto što vam je posebno prijalo na časovima/radionicama profesionalne orijentacije? Koje sadržaje i koje aktivnosti biste preporučili i u drugim predmetima, kako biste stekli znanja, vještine i sposobnosti koje vas vode do željene škole i zanimanja da biste lakše ostvarili svoje profesionalne i lične ciljeva? › Šta sve škola (ko u školi i šta konkretno) može da učini da vas osnaži za samostalni izbor željene škole i zanimanja? › Kako biste sve mogli da uključite vaše roditelje/staratelje da podrže vaš lični izbor škole i zanimanja?
	3. Izveštavanje rada reportera Reporteri sumiraju dobijene odgovore u intervjuima. Od prezentacija se kreira grupna slagalica, nadovezujući rezultate iz svih intervjuja.
	4. Predstavljanje programa profesionalne orijentacije za VIII razred Voditelj/ka prezentuje sadržaj programa profesionalne orijentacije za VIII razred, metode rada i dinamiku realizacije i sve to povezuje sa delovima sadržaja i metoda iz programa profesionalne orijentacije za VII razred u odnosu na ključne kompetencije u obrazovanju i kompetencije za rad i radni život.
	5. Prelistavanje portfolija za učenike i učenice u parovima Podsećanje: čemu služi portfolio i kako se popunjava. Podsticanje učenika da kreiraju viziju sadržaja i elemenata sopstvenog portfolija kroz rad u parovima, kao dopunu portfolija kreiranog u sedmom razredu.
	6. Prezentacija na velikoj grupi – izlažu parovi koji žele Voditelj/ka naglašava značaj prihvatanja koncepta celoživotnog učenja i razvijanja kompetencije za samoprocenu i planiranje budućnosti.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, rad u paru.
Moderacijski materijal:	listovi A4, flip-čart papir, flomasteri, markeri, stikeri. Program profesionalne orijentacije za VIII razred; Radni list: Ključne kompetencije u obrazovanju. Radni list: Kompetencije potrebne za radni život

GRAFIKON INTERESOVANJA

RADIONICA 2

CILJEVI:	› razvijanje kompetencija za radni život kroz sticanje uvida u sopstvena interesovanja i samoprocenu interesovanja kroz rangiranje;
	› motivisanje za razvoj interesovanja u različitim kontekstima i pronalaženje povezanosti između interesovanja i zanimanja;
	› razvijanje sposobnosti organizovanja i upravljanja sopstvenim interesovanjima.
Metode:	prezentacija, vernisaž, evaluacija.
Sekvence obuke	1. Kako provodim slobodno vreme – brainstorming.
	2. Podela u 4 grupe
	3. Igra sa karticama Svakoj grupi učenika dodeli se set kartica sa ispisanim interesovanjima i nekoliko praznih kartica. Zadatak je da učenici sagledaju ponudu interesovanja na karticama i dopišu svoja interesovanja na praznim, da razmisle kojim aktivnostima ispisanim na karticama najviše vole da se bave i zadrže te kartice. Igra se nastavlja tako što svaki učenik stavi svoje tri kartice ispred sebe i ako želi, može da ponudi zamenu kartica sa ispisanim interesovanjima, uz obrazloženje koje kartice interesovanja zadržava i zašto, a koje i zašto može da ponudi u zamenu. Igra se završava kada je svako zadovoljan svojim setom kartica.
	4. Razmena – proces pregovaranja u grupi Ko želi, razmenjuje na velikoj grupi uvide o procesu izbora interesovanja i pregovaranja za zamenu kartice.
	5. Popunjavanje skale: Šta volim da radim u slobodno vreme i kako me to vodi do moje buduće škole i zanimanja.
	6. Grafikon interesovanja
	7. Izložba grafikona interesovanja
	8. Refleksija kroz diskusiju: Koja su moja interesovanja, čime se najčešće i najradije bavim u slobodno vreme koje kreiram po sopstvenim afinitetima, u kakvoj je vezi interesovanje sa budućom školom i zanimanjem.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	individualni rad, rad u grupi.
Moderacijski materijal:	kartice sa ispisanim interesovanjima (za svakog po tri kartice); Radni list: List interesovanja – rangiranje, grafikon interesovanja.

RADIONICA 3 U SVETU VRLINA I VREDNOSTI

CILJEVI:	> razvijanje socijalnih i građanskih kompetencija kroz uspostavljanje sistema vrednosti;
	> samoprocena sistema vrednosti i prihvatanje vrednosti drugih;
Metode:	> razvijanje saradnje kroz kreiranje zajedničkog sistema vrednosti koji vodi do zadovoljstva i uspešnosti u poslu i u životu.
	breinstorming, klaster – ispitivanje pomoću kartica.
Sekvence obuke	1. Breinstorming na temu: „Vrednosti“ Izlistavanje najznačajnijih vrednosti za koju se zalažu i koje ih pokreću na određeno ponašanje a koje doprinose njihovom razvoju i kvalitetnim odnosima sa drugima u okruženju.
	2. Podela na grupe – uz pomoć igrice „atom“ Pitanja za razmenu u „atomu“: „Šta ceniš kod omiljenog/e junaka/inje iz filma? Šta ceniš kod najboljeg/e druga/drugarice?“
	3. Kreiranje piramide vrednosti Grupe razmenjuju mišljenje o svojim vrednostima i obrazlažu zašto im je to važno, a zatim pomoću kartica sa ispisanim vrednostima (voditelj/ka daje svakoj grupi kartice na kojima su ispisane vrednosti: istrajnost, poštenje, vrednoća, razumevanje, strpljenje, ljubaznost, pravednost, hrabrost, smirenost, samostalnost, odlučnost, poverenje u druge, pažnja, maštovitost, dobra volja, zahvalnost, odgovornost, snaga, praštanje, sloboda izbora, saosećanje, ljubav, velikodušnost, pomaganje, saradnja, podrška, iskrenost, poverenje u sebe) prave piramidu vrednosti i dogovaraju se oko rangiranja vrednosti.
	4. Prezentacija rada grupa Svaka grupa predstavlja svoju piramidu vrednosti i opisuje proces donošenja odluke o mestu vrednosti u piramidi, ističe najvažniju vrednost i povezuje je sa potrebama.
	5. Refleksija o vrednostima Vrednosti za koje se zalažemo odgovaraju našim potrebama, motivišu nas i određuju naše ponašanje; značaj negovanja vrednosti koje doprinose ličnom razvoju, razvoju zajednice i uspostavljanju skladnog suživota u zajednici; značaj negovanja veštine za suživot u demokratskom društvu, očuvanje kulturnog nasleđa i razvijanje tolerancije za druge.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	flipčart papir, flomasteri, markeri, kartice vrlina i vrednosti za piramidu.

CILJEVI:	> razvijanje veštine komunikacije kroz konstruktivni i pozitivni dijalog;
	> razvijanje veštine učenika i učenica da izraze sebe i da prihvate druge kakvi jesu;
	> razvijanje digitalne kompetencije.
Metode:	esej.
Sekvence obuke	1. Otkrivanje sebe Svaki/a učenik/ca dobija po četiri stikera sa zadatkom da na žutom stikeru upiše: interesovanja; na crvenom: vrednosti; na zelenom svoje sposobnosti i talente, a na plavom svoje željeno zanimanje.
	2. Šetnja i predstavljanje Učenici, „okićeni“ stikerima, šetaju po učionici, i pri susretanjima predstavljaju svoja interesovanja, sposobnosti, vrednosti i željeno zanimanje, uočavaju sličnosti i razlike u okviru razmene.
	3. Pisanje autobiografije Za njihovo željeno zanimanje raspisan je konkurs. Učenici se prijavljuju na konkurs i u tu svrhu pišu autobiografiju.
	4. Prezentacija autobiografija Voditelj/ka sakupi sve autobiografije i objasni način prezentacije: nasumice će čitati autobiografije, ne navodeći imena kandidata/kinje, a učenici pogađaju o kome je reč. Nakon pogađanja, voditelj/ka uručuje autobiografiju uz čestitke da je dotični/a učenik/ca primljen/a na posao.
	5. Sumiranje i refleksija Ispoljavanje osećanja prilikom izražavanja sebe i prepoznavanju drugih kroz njihovo predstavljanje. Napomena: prve dve aktivnosti u radionici mogu da se rade alternativno kao „on line“ samoprocenjivanje učenika/ca na testu interesovanja i sposobnosti u Vodiču za izbor zanimanja na veb-adresi: http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranje/karijere/vodic.html
Vreme:	45 minuta.
Moderacijski materijali:	stikeri u četiri boje; flomasteri. Radni list: Autobiografija kroz interesovanja, vrednosti, sposobnosti i željeno zanimanje.

RADIONICA 5 KAKAV/KAKVA SAM NA PRVI POGLED

CILJEVI:	› razvijanje vještina komunikacije, rješavanja problema i saradnje, inicijativnost i preduzetničke kompetencije kroz unapređivanje sopstvenih kapaciteta pri javnom govoru.
Metode:	igra uloga; prezentacija.
Sekvence obuke	Breinstorming: „Šta cenimo u nastupu drugih?“ Voditelj/ka zapisuje na flipčartu. Podela na 4 grupe: rođeni u prvom, rođeni u drugom, trećem i četvrtom tromesečju godine. Greška u prezentaciji – priprema za prezentaciju – instrukcija za rad Svaka grupa bavi se istom situacijom, ali su u njoj namerno izazvane „greške“ u javnom nastupu: grupa priprema jednu osobu za ulogu prodavca/čice najnovijeg kozmetičkog proizvoda ili najnovijeg modela mobilnog telefona (po izboru grupe). Voditelj/ka svakoj grupi daje dodatnu instrukciju za izvođenje greške u nastupu: › prva grupa namerno napravi grešku u govoru tela: osoba koja predstavlja proizvod se češe, maše rukama, vrti se, zeva; › druga grupa pravi grešku u odnosu na poznavanje materije koju izlaže – osoba koja predstavlja proizvod ponaša se neorganizovano, ne zna da objasni u čemu je novina datog proizvoda, telefonom zove kolege da pita šta sve treba da kaže, pretura po papirima; › treća grupa predstavlja grešku u stavu i prezentuje osobu koja se ponaša odbojno i neprijatno arogantno i svađalački, npr. optužuje publiku da je ne sluša pažljivo, provocira; › četvrta grupa u prezentaciji pravi grešku u odnosu na boju i ton glasa i osoba koja predstavlja proizvod, npr. sve vreme priča izuzetno tiho ili veoma glasno. Prezentacija rada grupa Po jedna osoba iz grupe prezentuje svoju ulogu. Sledi provera da li su učenici prepoznali „greške“ u javnoj prezentaciji svojih drugova: u govoru tela; u odnosu na poznavanje materije koju izlažu; u odnosu na stav prema slušaocima ili publici; u odnosu na boju i ton glasa i kvalitet komunikacije. Vežbanje veštine javnog nastupa Prezenteri se vraćaju, a grupa ima zadatak da na osnovu radnog lista: Saveti za uspešan javni nastup, osnaži promotera/ku da predstavi proizvod tako da postigne kvalitet javnog nastupa, prezentacije i komunikacije. Prezentacija rada grupa Refleksija i sumiranje Značaj prezentacije, vežbanje za nastup, primena saveta za javni nastup i sugestije (samostalno glasno čitanje teksta; crtanje – sličice u stripu; slušanje – snimanje sopstvenog govora na kasetu i prelušavanje; pevanje – na poznatu melodiju pevušiti sadržaj izlaganja; improvizovanje – izvođenje nastupa kao da je pozorišni komad; mapiranje – pravljenje mape koja će služiti kao vodič; predstaviti sled događaja – ispisati 5-6 najvažnijih rečenica, označiti veštine javnog nastupa na osnovu samoprocene prilikom uvežbavanja).
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijali:	Radni list: Saveti za uspešan javni nastup.

MOJA OČEKIVANJA		RADIONICA 6
CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za celoživotno učenje i veštine komunikacije kroz artikulisanje i formulisanje očekivanja u budućnosti;	
	> razvijanje sposobnosti povezivanja sopstvenih očekivanja u budućnosti sa izborom željene škole i zanimanja.	
Metode:	kolaž.	
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice: „Moja najveća želja je da za deset godina budem...”	
	2. Izrada kolaža na temu: „Ja za deset godina” Voditelj/ka formira parove. Svaki/a član/ica para pravi za sebe kolaž – viziju o sebi za deset godina pomoću sličica iz časopisa (gde i kako živi; šta i kako radi: koje mu/joj je okruženje, status...). Mogu napraviti i viziju svoje buduće vizitkarte. U toku rada parovi se međusobno razmenjuju i ohrabruju u stvaranju vizije.	
	3. Prezentacija vizije	
	4. Prezentacija vizije	
	5. Refleksija Pitanja za razmenu u velikoj grupi: > Kako vidiš svoju budućnost u školovanju i zanimanju? > Kako se osećaš kada tvoja znanja, veštine, sposobnosti dolaze do izražaja u tvom profesionalnom i ličnom životu? > Veruješ li da ova tvoja vizija može da postane stvarnost za 10 godina i šta ćeš uraditi da je ostvariš? > Da li ste u vizijama o budućnosti uspeali da otkrijete zajedničke odlike i koje? > Da li se vizije devojčica razlikuju od predstava dečaka? Ukoliko je to tačno, u čemu se razlikuju?	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u paru	
Moderacijski materijali:	isečci iz novina, slike, fotografije, materijal za kolaž – moja vizija: Ja za 10 godina.	

MOJA OČEKIVANJA – KOLAŽ – RAD SA UČENICIMA I RODITELJIMA/STARATELJIMA		RADIONICA 7
CILJEVI:	> buđenje svesti kod deteta o sopstvenim kompetencijama;	
	> uvažavanje detetovih motiva za izbor škole/zanimanja;	
	> osposobljavanje za podršku deci u podsticanju i usmeravanju profesionalnog razvoja;	
	> posredovanje u razumevanju stavova roditelja i stavova dece.	
Metode:	izložba, razmena, prezentacija.	
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice Roditelji/staratelji nastavljaju rečenicu usredsređujući se na kvalitet, osobinu koju najviše cene kod svog deteta: „Ja sam ponosni/a tata/mama...(ime deteta) i srećan/a sam što ima kvalitete i osobine...” (navodi osobine i kvalitete deteta).	
	2. Pronalaženje vizije deteta U prostoru su postavljeni kolaž-posteri – vizije dece (ili njihove vizitkarte gde je prekriveno ime). Roditelji/staratelji pokušavaju da pronađu viziju svog deteta.	
	3. Razmena Kako ste prepoznali viziju svog deteta i šta vam je u tome pomoglo/odmoglo?	
	4. Predstavljanje kolaža „Ja za deset godina” Autori kolaža predstavljaju svoja očekivanja i viziju budućnosti škole i zanimanja.	
	5. Buduće škole/zanimanja – razmena u paru Roditelji/staratelji razmenjuju stavove sa svojim detetom o budućoj školi i zanimanju.	
	6. Refleksija Refleksija o uvidima iz razmene u paru roditelj/staratelj – dete.	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u paru, frontalni rad.	
Moderacijski materijali:	kolaži sa vizijom budućnosti za 10 godina.	

U ovoj oblasti učenici i učenice se podstiču da aktivno, istraživački i samostalno iz različitih izvora prikupljaju i obrađuju informacije koje su relevantne za određena zanimanja. Istraživanje obrazovnih profila i mreže srednjih škola, razumevanje veza između oblasti rada, zahteva zanimanja/sposobnosti i kontraindikacija, kao i povezivanje kriterijuma za izbor školovanja sa mogućnostima karijernog razvoja, učiniće da učenici budu dobro informisani pre nego što se odluče o izboru zanimanja. Podrška učenicima da sve prikupljene materijale prilažu u svoj portfolio i povremeni uvidi u podatke koje su prikupili o zanimanjima, karijeri i putevima obrazovanja osnažuju i unapređuju kompetenciju učenika za samostalno odlučivanje.

RADIONICA 8 SLIKA SAVREMENOG SVETA RADA I KLJUČNE KOMPETENCIJE ZA ZANIMANJA

CILJEVI:	- razumevanje promena u savremenom svetu rada i potrebe razvoja ključnih kompetencija za zanimanja savremenog doba; - sagledavanje veza između koncepta celoživotnog učenja i razvijanja kompetencija potrebnih za radni život i razvoj karijere; - razumevanje značaja izbora željene škole i zanimanja i planiranje vizije razvoja sopstvenih kompetencija potrebnih za radni život koji učenik želi; - razvijanje svesti o rodnoj ravnopravnosti u svetu rada.
Metode:	mini-predavanje, prezentacija, evaluacija.
Sekvence obuke	Uvodna igrica „Ime i zanimanje“ Svaki učenik kaže svoje ime i jedno zanimanje koje počinje prvim slovom njegovog imena. Voditelj/ka podstiče učenike i učenice da koriste nazive zanimanja u odgovarajućem rodu, što i sam/a čini. Slika savremenog sveta rada i ključne kompetencije za zanimanja. – Mini-predavanje uz PPP Slika savremenog sveta rada Voditelj/ka koristi Radni list: Ključne kompetencije za zanimanja i radni život iz VII razreda. Neke teze za komentar voditelja/ke: Usled promena u savremenom svetu rada (tehnološki razvoj, promene kao posledica globalizacije, fleksibilna organizacija rada, fleksibilni vidovi zapošljavanja, veća samostalnost u radu, skraćeno radno vreme, mogućnost rada kod/od kuće, promene rodni uloga, širenje uslužnih i informatičkih zanimanja...) javljaju se novi zahtevi za zaposlene. Rad u parovima Razgovor u paru, kako učenici sede, da bi opisali sliku savremenog, dinamičnog sveta rada, koje zahteve on postavlja i koje su to ključne kompetencije – znanja, veštine i stavovi koje svaka osoba treba da ima kad ulazi u svet rada i zanimanja. Voditelj/ka ohrabruje parove da izlistaju moguće aktivnosti koje će ih u budućnosti voditi ka razvoju kompetencija za radni život. Prezentacija razmene parova Voditelj/ka, u razmeni, pospešuje kod učenika proces razumevanja ključnih kompetencija za radni život. Sumiranje i refleksija: Povezivanje kompetencija učenika sa savremenim svetom rada i zanimanja i ciljevima i ishodima profesionalne orijentacije; sa „atipičnim“ karijerama; „dinamičnom“ profesionalnom orijentacijom; inovativnim vidovima rada u preduzeću; sa razvijanjem sposobnosti orijentisanja za školovanje i zanimanje. Poentiranje kroz prizmu: podsticaj za izbor ključnih kompetencija za privredu sa ekonomskog gledišta, jer one doprinose većoj produktivnosti, većoj zapošljivosti, kreiranju okruženja za inovacije „privreda zasnovana na znanju“, tj. kompetencijama.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u paru.
Moderacijski materijali:	PPP Slika savremenog sveta rada. Radni list: Ključne kompetencije za zanimanja i radni život.

OBRAZOVNI PROFILI U SREDNJIM ŠKOLAMA

RADIONICA 9

CILJEVI:	> razumevanje definicije i odnosa pojmova: oblast rada – obrazovni profil – zanimanje;
	> upoznavanje sa stručnim oblastima različitih srednjih stručnih škola;
	> povezivanje obrazovnih profila sa zanimanjima u srednjim stručnim školama;
	> osposobljavanje učenika za pronalaženje puteva kroz mrežu škola do željenog zanimanja.
Metode:	rad sa karticama, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Uvodna igrica: Zagonetno zanimanje – tipičan pokret pantomimom Jedan/a učenik/ca prijavljuje voditelju/ki zanimanje po svom izboru, a zatim izvodi karakterističan pokret za to zanimanje. Svi pogađaju, a učenik koji pogodi, pokazuje pokret za neko drugo zanimanje.
	2. Mini-predavanje voditelja/ke: obrazovni profili Obrazovni profil se odnosi na obrazovni program kojim se stiču znanja, umjenja, veštine i navike za obavljanje poslova i zadataka jednog ili većeg broja srodnih zanimanja. Obrazovni profil omogućuje obavljanje više različitih poslova, čime se obezbeđuje povoljnija mogućnost za zapošljavanje. Time se pojednostavljaju prekvalifikacija, dokvalifikacija i promena radnog mesta (radno mesto jeste skup zadataka, dužnosti i odgovornosti koje zaposlena osoba obavlja radi sticanja zarade).
	3. Podela na grupe Grupe se formiraju izvlačenjem kartice sa nazivom srednje škole: mašinska, ekonomska, elektrotehnička, medicinska, škola za negu lepote.
	4. Povezivanje srednjih stručnih škola sa pripadajućim profilima – rad u grupama Svaka grupa na radnom listu: Liste obrazovnih profila za medicinsku, ekonomsku, mašinsku, elektrotehničku i školu za negu lepote, obeležava one obrazovne profile koji pripadaju školi čiji je naziv grupa izvukla.
	5. Prezentacija rada grupa
	6. Obrazovni profili u mojoj budućoj školi Učenici u Vodiču za izbor zanimanja i u Konkursu za upis u srednje škole pronalaze obrazovne profile za svoju željenu školu i taj materijal unose u svoj portfolio.
	7. Refleksija
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Mediji:	CD: Vodič za izbor zanimanja, Konkurs za upis u srednje škole.
Moderacijski materijali:	Radni list: Liste obrazovnih profila za medicinsku, ekonomsku, mašinsku, elektrotehničku i školu za negu lepote. Radni list iz portfolija: Obrazovni profili u mojoj budućoj srednjoj školi.

MREŽA SREDNJIH ŠKOLA

RADIONICA 10

CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za celoživotno učenje i veštine korišćenja podataka kroz razumevanje odnosa pojmova: oblast rada – obrazovni profil – zanimanje;
	> upoznavanje sa stručnim oblastima različitih srednjih stručnih škola;
	> povezivanje obrazovnih profila sa zanimanjima u srednjim stručnim školama;
	> razvijanje veštine rada sa podacima kroz upoznavanje sa mrežom škola do željenog zanimanja.
Metode:	rad sa materijalom, poster, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Breinstorming na temu: „Srednje škole u mom kraju“
	2. Podela na grupe Grupe se formiraju izvlačenjem kartice sa nazivom opštine u kojoj učenici stanuju.
	3. Izrada plakata: Mreža srednjih škola u mom okrugu/opštini/gradu. Na osnovu Konkursa za upis u srednje škole, grupe kreiraju plakat i predstavljaju naziv srednje škole, obrazovne profile, trajanje... na grafički/slikovni način koji sami osmisle.
	4. Prezentacija rada grupa
	5. Refleksija: Dogovor oko postavljanja postera u kutku za profesionalnu orijentaciju
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijali:	Mreža škola u regionu; Konkurs za upis u srednje škole; Pronađi sebe – Vodič za buduće srednjoškolce; flipčart papir, markeri, flomasteri.

RADIONICA 11 ZAHTEVI ZANIMANJA – ODGOVARAJUĆE SPOSOBNOSTI I KONTRAINDIKACIJE

CILJEVI:	› povezivanje oblasti rada sa zahtevima zanimanja; › razumevanje veze između oblasti rada, zahteva zanimanja/sposobnosti i kontraindikacija;
Metode:	rad sa karticama, prezentacija.
Sekvence obuke	1. Uvodna aktivnost: Moji utisci sa puta sposobnosti Razmena o utiscima sa puta sposobnosti, u čemu su bili naročito uspešni i šta su otkrili kao novo o svojim sposobnostima. 2. Podela na grupe – razbrajanjem 3. Kompetencije za savremeni svet rada Razmena u paru, kako učenici sede, da bi opisali sliku savremenog sveta rada, koje zahteve takav svet rada postavlja i koje su to ključne kompetencije koje svaka osoba treba da ima kad ulazi u svet rada i zanimanja, odnosno kompetencije za radni život (ključne kompetencije su funkcionalno integrisana znanja i veštine, stavovi i vrednosti, neophodne da bi se rešio određeni problem, sposobnost za uspešno i odgovorno rešavanje problema); prilog u portfolioju: Kompetencije za radni život. 4. Povezivanje oblasti rada (na karticama) sa zahtevima koji se odnose na sposobnosti za oblasti i zanimanjima – rad u grupama Svaka grupa dobija kartice sa oblastima rada i koverat sa karticama – zahtevi za zanimanja. Zadatak za grupe: Za svaku oblast rada pronađite specifične zahteve koji se postavljaju pred one koji žele da rade u toj oblasti. 5. Upoređivanje rešenja grupe sa očekivanim rešenjem Grupe dobijaju liste gde su oblasti rada povezane sa specifičnim zahtevima zanimanja i upoređuju svoja rešenja sa datom listom. Prezentuju postignuća grupe. 6. Kontraindikacije Voditelj/ka za sve grupe priprema koverat sa iseckanim karticama, na kojima su kontraindikacije. Grupe spajaju oblasti rada sa karticama kontraindikacija, proveravaju sa radnim listom: Oblasti rada, zahtevi za zanimanja i kontraindikacije. 7. Refleksija i komentar voditelja/ke Važnost sagledavanja zahteva zanimanja i kontraindikacija, kao kriterijuma za izbor zanimanja. 8. Lista kompetencija u radnom materijalu Učenici u radnom materijalu obeležavaju kompetencije koje su za njih najvažnije i koje žele da razviju u budućem školovanju do željenog zanimanja i sveta rada.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupama.
Moderacijski materijali:	Radni list: Oblasti rada, zahtevi za zanimanja i kontraindikacije.

SAZNAJEM PREKO INTERNETA KUDA POSLE OSNOVNE ŠKOLE

RADIONICA 12

CILJEVI:	> razvijanje digitalne kompetencije kroz prikupljanje informacija o sistemu obrazovanja
	> pretraživanje, selektovanje, samostalno prikupljanje relevantnih informacija sa interneta;
	> razvijanje veštine grupne prezentacije uz korišćenje različitih izvora informacija;
	> otkrivanje puteva školovanja.
Metode:	poster, prezentacija, pretraživanje na internetu.
Sekvence obuke	1. Podela na grupe u odnosu na škole koje ih zanimaju
	2. Upoznajemo škole i zanimanja posredstvom interneta Grupe dobijaju flajere o srednjim školama i mogućnost da neposredno pretražuju na internetu, analiziraju i predstavljaju škole sa sledećih aspekata na karticama: > trajanje školovanja; > zahtevi koje škola postavlja pred kandidate i kandidatkinje za upis; > predmeti koji se proučavaju u svakom od profila škole; > uslovi koje škole nude (učenički dom; praksa; mogućnosti za putovanje i sl.).
	3. Izrada postera za izabrane škole
	4. Prezentacija rada grupa Nakon prezentacije poster se izlažu na vidno mesto u učionici/holu škole tako da bude svima dostupno. (Napomena: poster se koriste u sledećoj radionici).
	5. Refleksija
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	Informativni materijali o srednjim školama; podaci sa interneta, flip čart papiri, stikeri, boje, papiri u bojama; Radni list: Aspekti škole.

PUTEVI OBRAZOVANJA I KARIJERE

RADIONICA 13

CILJEVI:	> povezivanje pojmova obrazovanja i karijere kroz prizmu celoživotnog učenja;
	> izgrađivanje sposobnosti samovođenja i samorazvoja;
	> unapređivanje digitalne kompetencije;
	> povezivanje kriterijuma za svoj izbor školovanja sa mogućnostima karijernog razvoja
Metode:	prezentacija grupe, ekspertski metod, izrada foldera o putevima karijere.
Sekvence obuke	1. Uvodna igrica: Zagonetno zanimanje: Učenik/ca koji/a se dobrovoljno javi, izvlači karticu sa opisom zanimanja i pročita je u sebi. Ostali otkrivaju zanimanje tako što postavljaju pitanja koja opisuju to zanimanje. Osoba koja je počela sa ispitivanjem ima pravo da postavlja pitanja sve dok dobija odgovor DA. Osoba koja odgovara na pitanja o zanimanju odgovara sa DA ili sa NE sve dok se ne otkrije zagonetno zanimanje sa kartice. Ko pogodi, izvlači sledeću karticu.
	2. Refleksija na igricu i vizija sopstvene karijere: Razmena: U kojim zanimanjima vide sebe. Govori ko želi.
	3. Formiranje grupa: Od članova koji su na prethodnoj radionici istraživali i predstavljali različite srednje škole formiraju se tzv. grupe stručnjaka za određenu temu. Njihov zadatak je da razmene ključne informacije o školama i pretraže informacije na sajtu Nacionalne službe za zapošljavanje http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranje-karijere/vodic.html o mogućim putevima karijere, te popune list u svom portfoliju: Koje perspektive pruža školovanje i koji su mogući putevi karijere. Napomena: Mogu se ponuditi grupama već preuzeti i odštampani materijali sa interneta ukoliko nije moguće direktno uključivanje na internet na času.
	4. Prezentacija mogućih puteva karijere – galerijska šetnja: Izložba puteva karijere, tako da autor/ka lista bude dostupan/a za pitanja radoznalih posetilaca. Prvo će jedna polovina grupe izlagati, a druga obilaziti, i obrnuto.
	5. Završnica: Promocija izvora informisanja: sajam obrazovanja i karijere. Mogućnost odlaska na sajam obrazovanja koji organizuju srednje škole. Načini prikupljanja informacija od vršnjaka prilikom posete sajmu: kao reporteri, koji će intervjuisati predstavnike škola, ili fotoreporter i/ili sakupljanjem propagandnog materijala.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijal:	kartice sa opisom zanimanja; informacije o srednjim školama, prilozi za portfolio – o očekivanjima, motivima, sposobnostima i zahtevima škole.

Ova faza vodi učenike i učenice VIII razreda kroz proces sticanja novih uvida o odnosu ličnih kompetencija i zahteva škola i zanimanja. Voditelj/ka posebno doprinosi razvijanju samoprocene, digitalne i socijalne kompetencije, kroz pripremu intervjua sa predstavnicima škole i predstavnicama zanimanja, opis zanimanja i kvalifikacionog okvira, analizu faktora koji utiču na izbor škole i zanimanja. Pružanje obilja materijala o srednjim školama: flajera, brošura, postera, članaka, reportaža; podsticaj istraživanja o školi i zanimanjima iz autentičnih susreta sa predstavnicima škola i preduzeća i sa srednjoškolcima, obrada informacija u skladu sa onim što mladi preferiraju, što će im dodatno obogatiti lični doživljaj i refleksiju.

Prilikom upoznavanja sa različitim zanimanjima i mogućnostima školovanja, kod mladih se razvija i neguje princip jednakih mogućnosti za žene i muškarce i razvija se svest o rodnoj ravnopravnosti kada su u pitanju izbori, i privatni i poslovni. U skladu sa tim, voditelj/ka podstiče učenike i učenice da koriste nazive zanimanja u odgovarajućem rodu, što i sam/a kao model čini.

Oснаživanje mladih za aktivizam i inicijativu za samostalno ostvarivanje isprobavanja zanimanja, prakse i radnog iskustva, prikupljanje informacija putem usavršavanja veštine intervjuisanja o širim mogućnostima puteva karijere, za posetu i učešće u različitim manifestacijama doprinosi tome da odaberu najbolju odluku, da planiraju budućnost kroz dalje školovanje i sagledaju mogućnosti za zapošljavanje.

CILJEVI:	> razvijanje vještina komunikacije i saradnje i opis kvalifikacionog okvira zanimanja; > razvijanje kompetencija za pripremu intervjua s predstavnicima zanimanja.
Metode:	simulacija, igra detekcije, cedulje sa ključnim rečima.
Sekvence obuke	1. Opis igre: Skrivena ličnost Voditelj/ka najavljuje da će se u radionici baviti pripremom i sprovođenjem intervjua. Poslužiće se igrom gde se tri osobe pojavljuju sa istim identitetom, a učenici otkrivaju koja osoba stoji iza identiteta – u ovom slučaju zanimanja. 2. Podela na grupe na osnovu pet različitih simbola 3. Prijavljivanje dobrovoljaca i instrukcija za pripremu uloge Tri učenika/ce prijavljuju se dobrovoljno za igru detekcije i dobijaju materijale: Menadžer/ka hotela na brodu na otvorenom moru, Izveštaj hotelskog/e menadžera/ke na otvorenom moru i kvalifikacioni okvir hotelskog/e menadžera/ke. Zadatak je da pročitaju materijal, podvuku ključne reči i da naprave cedulje sa ključnim rečima iz materijala. Dogovaraju se ko će biti osoba A, B ili C, i koja će osoba dobiti potpuni materijal (dve osobe imaju izostavljen pasus o VIP osobama). 4. Priprema intervjua sa osobom sa zagonetnim zanimanjem Dok se oni pripremaju za uloge, grupe imaju zadatak da prouče materijal – Menadžer/ka hotela na brodu na otvorenom moru, Izveštaj hotelskog/e menadžera/ke na otvorenom moru, kvalifikacioni okvir hotelskog/e menadžera/ke i model pitanja za intervjuisanje – podvuku ključne reči i da naprave cedulje sa ključnim rečima, a zatim da pripreme listu pitanja, kako bi saznali koja je od tri osobe, A, B ili C, pravi/a hotelski/a menadžer/ka na brodu na otvorenom moru. Na nivou grupe određuju jednu osobu koja će postavljati pitanja osobama A, B i C. 5. Igra detekcije: Prvo se izvuku simboli grupa kako bi se ustanovio redosled postavljanja pitanja. Igra počinje kada osobe A, B i C sednu i predstave se. Otkrivanje osobe počinje grupa čiji je simbol izvučen slučajnim izborom kao prvi, a nastavljaju grupe sa simbolima koji su potom izvučeni. Predstavnik/ca grupe postavlja po jedno pitanje osobama A, B i C, a nastavlja sledeća grupa po redu. Posle tri kruga pitanja grupe odlučuju ko je prava osoba – menadžer/ka i obrazlažu zašto su se odlučili baš za tu osobu. Nakon izjašnjavanja grupa, osoba A, B i C se predstavljaju i otkrivaju identitet. 6. Refleksija i završni komentar voditelja/ke Značaj poznavanja kvalifikacionog okvira zanimanja i načina na koji se dolazi do informacija o zanimanju iz različitih izvora, kvalitet obavljenog intervjua.
Vreme:	45 minuta.
Moderacijski materijali:	cedulje sa ključnim rečima; Radni list: Izveštaj menadžera/menadžerke hotela na brodu/ kvalifikacioni okvir, opis posla, model pitanja za intervjuisanje.

RADIONICA 15 OPIS ZANIMANJA POMOĆU MAPE UMA

CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za rad s podacima i informacijama i vještine izbora informacija;
	> prepoznavanje karakteristika zanimanja i klasifikovanje u kategorije;
	> upoznavanje sa postupkom strukturisanja i vizualizacije opisa zanimanja i kvalifikacionog okvira uz pomoć mapiranja – mape uma.
Metode:	mapiranje, analiza informacija.
Sekvence obuke	1. Podela na grupe na osnovu izvlačenja cedulja na kojima piše zanimanje
	2. Podela materijala koji će grupe obraditi metodom mapiranja Podela na četiri grupe i pozivanje na korišćenje materijala.
	3. Upućivanje u metodu mapiranja Voditelj/ka: Pred vama je tekst koji ćete mapirati. Pročitajte pažljivo tekst i prilikom čitanja podvucite jednom bojom samo ključne reči u svakom pasusu, a drugom bojom one reči koje nisu ključne, ali su važne. Lako ćete zapamtiti tekst dok ga podvlačite jer do 25% pasusa čine ključne reči, a ostalih 75% su „tkivo“ koje spaja ključne reči. Nakon čitanja i podvlačenja ključnih i važnih reči, pojmova, predstavite glavne ideje iz teksta simbolično, i to na sledeći način: centralnu temu kao ključni pojam predstavite simbolično u središte A4 papira koji je horizontalno okrenut. Crtate ključnu ideju ili glavni pojam. Centralni simbol teme treba da bude veličine oko 5 cm u prečniku i predstavljen na sredini horizontalno postavljenog papira, i to bez ikakvog uokviravanja i u najmanje tri boje. Oko centralnog simbola ucrtajte nekoliko debljih glavnih grana. Na granama nacrtajte simbole ili slike ključnih reči kao kartu sećanja. Grane treba da se ucrtavaju pod uglom od 45 stepeni, kako bi podržavale oblik nervne ćelije u našem mozgu. U narednom koraku glavne grane se dalje razgranavaju na grančice, takođe pod uglom od 45 stepeni, pa onda na njima nacrtajte crtež ili simbol važnih ideja i pojmova koji su u vezi sa najvažnijim pojmovima koje ste već nacrtali na debljoj grani. Koristite što više boja i pokušajte da simbole i crteže predstavljate trodimenzionalno. Ukoliko vam je to teško za predstavljanje, simbolički predstavite ključne pojmove kako najbolje umete. Nije na ispitu likovno umeće. Imajte u vidu da svako od vas ima svoje asocijacije za simboličko predstavljanje i da je mapa uma „lična“ mapa. A vaš zadatak jeste da se dogovorite u okviru grupe oko simbola za predstavljanje na mapi i da sačinite mapu uma u odnosu na određeno zanimanje. NAPOMENA: Dok voditelj/ka objašnjava metodu, istovremeno je demonstrira na flipčartu, kako bi se video proces mapiranja i izgled mape uma.
	4. Strukturisanje i vizuelizacija opisa zanimanja – kvalifikacionog okvira – primena metode mapiranja – rad u grupi Grupa izrađuje zajedničku mapu uma za zanimanje koje članovi grupe izaberu. Važno je da predstave glavne karakteristike kvalifikacionog okvira za dato zanimanje.
	5. Prezentacija rada grupa – galerijska šetnja Grupe postavljaju galerijsku izložbu svojih mapa i odgovaraju na pitanja.
	6. Završni komentar voditelja/ke – ukazivanje na značaj mapiranja; ohrabrivanje učenika da izrade mapu uma za željeno zanimanje i koriste mapiranje u svakodnevnom učenju.
Vreme:	45 minuta.
Moderacijski materijali:	flipčart papir, markeri, flomasteri.

KRITERIJUMI ZA IZBOR ŠKOLE		RADIONICA 16
CILJEVI:	> osnaživanje za samoprocenu i procenu kriterijuma za izbor daljeg obrazovanja u skladu sa sopstvenim potencijalima i zahtevima zanimanja;	
	> prepoznavanje značaja izbora škole za karijeru;	
	> razumevanje faktora koji utiču na izbor škole;	
	> učenje iznošenja argumentacije u diskusiji.	
Metode:	analiza informacija, skala procene; argumentacija.	
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice Igrica zagrevanja: Dobacivanjem loptice (od zgužvane hartije) nastavljate rečenicu: „Biram srednju školu“ (kažete naziv) i dodajete: „zato što...“ (obrazloženje kao kriterijum). Voditelj/ka zapisuje argumentaciju na flipčartu.	
	2. Rad na listi Kriterijum za izbor škole – rad u parovima Rad na radnom listu iz portfolija: Kriterijum za izbor škole, svako popunjava za sebe uz podršku para i razmenu kriterijuma u ovom procesu.	
	3. Razmena parova u četvorkama Voditelj/ka poziva parove da svoje kriterijume i procenu važnosti razmene sa drugim parom: razmena učetvoro. Nudi mogućnost dodatnog informisanja na veb-adresi Nacionalne službe za zapošljavanje i u promotivnim materijalima srednjih škola.	
	4. Refleksija na izbor buduće škole kroz rangiranje kriterijuma za izbor škole Razmena mišljenja kroz pitanja: > Kojim kriterijumima se pridavao manji, a kojima veći značaj? > Koji je kriterijum najviše vrednovan? > Da li biste neki od kriterijuma dodali na listu? > U kojoj meri su kriterijumi za izbor škole ujedno i kriterijumi za izbor zanimanja?	
	5. Završnica i refleksija Sumiranje važnosti i raznovrsnosti kriterijuma pri izboru buduće škole/zanimanja; informacije i uvidi koje bi trebalo imati o sebi, a koje o budućoj školi/zanimanju; iskreno i realno sagledavanje sebe u odnosu na zahteve škole i zanimanja, i rangiranje kriterijuma.	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	frontalni rad; rad u parovima; rad učetvoro.	
Moderacijski materijali:	Radni list: Kriterijumi za izbor škole – skala procene važnosti kriterijuma; Radni materijal iz portfolija: Upitnik za prikupljanje informacija o školama za dalje obrazovanje.	

RADIONICA 17 POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST PRILIKOM IZBORA ZANIMANJA

CILJEVI:	> razvijanje svesti o rodnoj ravnopravnosti u svetu interesovanja i zanimanja;
	> razvijanje svesti o sopstvenim interesovanjima u svetlu rodne ravnopravnosti;
	> povezanost interesovanja i potreba pojedinaca kroz građanska i ljudska prava;
	> razvijanje svesti o poštovanju principa jednakih mogućnosti i prava za sve.
Metode:	rad na materijalu.
Sekvence obuke	1. Podela na četiri grupe
	2. Igra asocijacija: Kviz asocijacija na zagonetno zanimanje atipično za muškarce. Voditelj/ka pripremi na flipčartu cedulje sa ispisanim pojmovima, čijim otkrivanjem učenici dolaze do centralnog pojma: stjuard. U koloni A su pojmovi: prva pomoć, disanje; pojas. Rešenje: spasavanje. U koloni B su pojmovi: kafa; čaj, kolica. Rešenje: posluživanje. U koloni V su pojmovi: „Ronald Regan”; „Nikola Tesla”; „Car Konstantin”. Rešenje: Aerodrom. U koloni G su pojmovi: mlaz; kabina; rep. Rešenje: avion. Konačno rešenje: stjuard. Učenici i učenice su podeljeni u četiri grupe. Svaka grupa počinje igru otvaranjem jednog polja i ima pravo da pogodi rešenje za kolonu ili konačno rešenje. Igra se završava kada grupa pogodi konačno rešenje – STJUARD.
	3. Kartice zanimanja – rad u grupama Na osnovu kartica sa ispisanim zanimanjima, grupe razvrstavaju zanimanja u dve kolone: tipična zanimanja za muškarce i tipična zanimanja za žene, a zatim kolonama daju naslov – Tipično muška interesovanja; Tipično ženska zanimanja. Dopisuju zanimanja ukoliko nisu ispisana na karticama.
	4. Prezentacija rada grupa
	5. Refleksija na prezentaciju listi interesovanja/ zanimanja Pitanja za refleksiju na velikoj grupi: Da li postoje razlike u listama, ili su liste identične i zašto? Da li je bilo teško postići dogovor u grupi gde će koje interesovanje/ zanimanje da navedu i zašto? Voditelj/ka predloži zamenu naslova listi zanimanja i poziva na diskusiju i argumentaciju „za” i „protiv” tako sačinjenih listi. Pokreće diskusiju o primerima iz života/iskustva kada se neka žena bavi tipično „muškim” a neki muškarac tipično „ženskim” zanimanjem. Zaključuje da iako smo navikli da u nekim zanimanjima dominiraju žene, a u drugima muškarci, to ne znači da se i žene i muškarci ne mogu uspešno baviti svim ostalim profesijama.
	6. Diskusija, refleksija i sumiranje Diskusija o rodnim stereotipima, o posledicama mišljenja i ponašanja opterećenih stereotipima; značaj prevazilaženja stereotipa za razvoj srećne, mentalno zdrave osobe, zadovoljne sobom i svojim poslom; ukazivanje na pravo svih ljudi na jednake mogućnosti i slobodu sopstvenih izbora.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijali:	> cedulje za igru asocijacije: stjuard; prva pomoć; disanje; pojas; spasavanje; kafa; čaj; kolica; posluživanje; „Ronald Regan”; „Nikola Tesla”; „Car Konstantin”; aerodrom; mlaz; kabina; rep; avion; > kartice zanimanja/interesovanja: rad sa decom; rad sa starim osobama; poslovi čišćenja i pranja odeće; poslovi farbanja stolarije; poslovi krećenja zidova i fasada; poslovi u oblasti menadžmenta u sportu; javno informisanje i mediji; carinski poslovi; knjigovodstveni poslovi; dirigovanje horom; koreografija baletske predstave; kulinarski poslovi; održavanje voznog parka; tehnička zanimanja; zanatska zanimanja; pedagoška zanimanja; zanimanja u oblasti obezbeđenja (policija, žandarmerija); vojska; civilna bezbednost; zanimanja u spoljnoj trgovini; umetnička zanimanja; zanimanja u javnoj službi; zanimanja u vezi sa biljkama i životinjama; zanimanja u oblasti zdravstva; zanimanja u oblasti visokogradnje i niskogradnje; stari zanati; savremeni zanati.

CILJEVI:	> izgradnja građanske odgovornosti u poštovanju polne, kulturne, etničke ravnopravnosti;
	> razvijanje komunikacijskih sposobnosti i vještina;
	> unapređivanje vještine izražavanja sopstvenog mišljenja;
	> uočavanje razlike između predrasuda i činjenica;
	> prepoznavanje značaja koncepta celoživotnog učenja.
Metode:	diskusija, rad na materijalu, argumentacija, refleksija, pregovaranje.
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice „Kod izbora zanimanja najvažnije je da ...“
	2. Podela na grupe i rad na radnom materijalu iz portfolija: Radni učinak i dohodak Grupe su od po četvoro-petoro učenika koji sede najbliže jedni drugima. Instrukcija za rad sa radnim listom: Radni učinak i dohodak: svaki/a učenik/ca razmisli koliko je saglasan/a sa tvrdnjom i da svoju procenu na skali od 1 do 5, gde je 1 znači nimalo saglasan/a, 5 da je u potpunosti saglasan/a.
	3. Argumentacija sopstvene procene Voditelj/ka podstiče grupe da diskutuju o svojim procenama i osnažuje ih da mogu da promene procene nakon diskusije i argumentacije u grupi.
	4. Prezentacija procesa u malim grupama Razmena mišljenja o procesu procene tokom diskusije i argumentacije u grupama: Da li su procene bile slične ili različite, oko čega su se najviše slagali, a oko čega najviše sporili...
	5. Završnica i refleksija Ključne stvari o prevazilaženju predrasuda, pitanja za refleksiju i upisivanje odgovora.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijali:	Radni list: Radni učinak i dohodak i pitanja za ličnu refleksiju, iz prethodne radionice.

RADIONICA 19 IZBOR ZANIMANJA I PRIHODI

CILJEVI:	> razvijanje kompetencije za rad s podacima i informacijama;
	> razumevanje veze između visine dohotka i ostalih kriterijuma izbora zanimanja;
	> razvijanje veštine diskusije na temu: različite mogućnosti zarade;
	> uočavanje veza između kvaliteta i trajanja obrazovanja kroz vrednovanje zanimanja;
	> sagledavanje procesa dogovaranja – postizanje kompromisa;
Metode:	> razumevanje značaja ličnog ostvarenja i ostvarenja interesa.
	vernisaž, argumentacija, pregovaranje.
	1. Podela na grupe na osnovu simbola: dinar; dolar; funta; evro.
	2. Pravljenje izbora u odnosu na različita zanimanja Voditelj/ka na flipčart papiru pravi mete sa zanimanjima i platom; papir kruži od grupe do grupe, koje imaju zadatak da označe mesto svoje procene u meti: U kojoj meri si spreman/a da izabereš navedeno zanimanje? Što si bliži/a centru mete, to si spremniji/a za to zanimanje. Aktivnost se završava kada grupa dobije metu sa kojom je počela.
	3. Analiza mete u grupi Analiza grupe na osnovu toga koliko je oznaka u kom krugu grupisano (krugovi se broje od centra prema najudaljenijem krugu i najbliži centru označava najveću spremnost).
Sekvence obuke	4. Izveštavanje grupa i komentar voditelja/ke uz razmenu mišljenja na velikoj grupi: > Gde je najviše oznaka grupisano i zašto je tako u odnosu na svaku metu? > Koje ste kriterijume koristili kada ste stavljali svoj znak prilikom procene na metu? > Na kom je mestu zarada na vašoj listi kriterijuma? > Da li je zarada bila odlučujući kriterijum kada ste postavljali znak na metu? > Koliki značaj ste pridavali složenosti zanimanja/posla? > Kako ste tretirali rizike u tim poslovima/zanimanjima? > Kako ste razmišljali o dužini školovanja koje je potrebno za data zanimanja?
	5. Razmena mišljenja o kriterijumima po kojima se definišu dohoci – kompromisi u maloj grupi Članovi grupe treba da zamisle da su zaposleni kao menadžeri i menažerke za ljudske resurse u nekoj kompaniji, i da su deo tima za određivanje visine plata zaposlenih, sa zadatkom da naprave kriterijume za procenu visine plate za svako od navedenih zanimanja i argumentuju svoj stav.
	6. Razmena mišljenja o argumentima za određivanje visine plate za određeno zanimanje
	7. Refleksija o procesu dogovaranja i pregovaranja u grupi i rezime voditelja/ke
	Vreme: 45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi.
Moderacijski materijali:	> flipčart sa ucrtanim metama i podacima o zanimanju: miner/minerka, sjuard/stjuardesa, virusolog/virusološkinja, fizičar/fizičarka.
	> Po istom modelu, na metu se dodaju i zanimanja:
	> STJUARD/STJUARDESA plata: 1000 evra, zanimanje visokog rizika, često odsustvovanje od kuće, fizički naporno;
	> VIRUSOLOG/VIRUSOLOŠKINJA plata: 600 evra, rad u laboratoriji, izloženost virusima (ili rad na institutu za tropske bolesti);
	> FIZIČAR/FIZIČARKA U VINČI plata: 500 evra, rad u laboratoriji, izloženost zračenju.

CILJEVI:	> definisanje očekivanja od zanimanja i upoznavanje sa očekivanjima vršnjaka;
	> uočavanje veze između izbora škole odnosno zanimanja i zadovoljstva u poslu;
	> zastupanje sopstvenog mišljenja i postavljanje prioriteta;
	> poređenje sopstvenih očekivanja sa realnošću struke.
Metode:	<i>Breinstorming</i> , argumentovanje, postavljanje prioriteta.
Sekvence obuke	1. Breinstorming: Šta očekujem od svog zanimanja? Kod izbora zanimanja najvažnije je da
	2. Individualni rad: Moje predstave o zanimanjima Individualna procena važnosti očekivanja tako što će svaki učenik ukupno 15 poena rasporediti na 16 tvrdnji.
	3. Razmena listi u parovima i argumentacija za raspodelu poena
	4. Pridruživanje parova i rad na listi po grupama Po dva para se udružuju i razmenjuju mišljenje o načinu raspodele poena, sa lista iz portfolija. Lista pitanja za izveštavanje grupe: > Da li se očekivanja razlikuju unutar grupe? > Da li su neka očekivanja ostala bez poena? > Koja su očekivanja dobila najveći broj poena u grupi? > Da li je posle razmene listi neko pozeleo da promeni broj poena koji je dodelio nekim očekivanjima, u rangiranju očekivanja po važnosti? > Kako grupe tumače tvrdnju „Novac me čini srećnim” u odnosu na buduće zanimanje?
	5. Izveštavanje predstavnika grupa
	6. Razmena mišljenja: Da li će i kako sagledavanje tvojih očekivanja imati uticaj na izbor škole?
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u parovima, rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	Radni list: Orijentacija stvara jasnu sliku/moje predstave o zanimanjima.

RADIONICA 21 OPIS ZANIMANJA UZ POMOĆ MAPE UMA NA RODITELJSKOM SASTANKU

CILJEVI:	> razvijanje samoinicijative i donošenje odluke o izboru daljeg obrazovanja i zanimanja;
	> razvijanje kompetencije komunikacije i kulture dijaloga;
	> upoznavanje sa očekivanjima roditelja;
	> razvijanje sposobnosti izražavanja sopstvenog mišljenja i sposobnosti samoprocene;
	> predstavljanje kvalifikacionog okvira zanimanja uz pomoć mape uma.
Metode:	breinstorming, argumentovanje, rangiranje, samoprocena.
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice roditelja/staratelja: „Pretpostavljam da će moje dete odabrati... školu odnosno zanimanje...”
	2. Predstavljanje zanimanja uz pomoć mape uma Učenici i učenice predstavljaju roditeljima/starateljima zanimanja pomoću mape uma.
	3. Refleksija Razmena utisaka roditelja/staratelja o mapi uma kao načinu predstavljanja (opisa) zanimanja, o veštini dece da se koriste ovom metodom i o zanimanju koje je dete odabralo.
	4. Rad na listi Pravovremena orijentacija stvara jasnu sliku Voditelj/ka pozove roditelje/staratelje da na listi Pravovremena orijentacija stvara jasnu sliku /moje predstave o zanimanjima daju svoj predlog o raspodeli poena.
	5. Razmena listi između parova roditelj/staratelj – dete: Roditelj/staratelj i dete upoređuju svoje liste, pronalaze tačke slaganja/neslaganja i obrazlažu ih. Razmena listi na velikoj grupi, ko želi.
	6. Drvo ohrabrenja roditelja/staratelja Roditelji/staratelji na stikerima pišu poruke ohrabrenja svom detetu u odnosu na izbor školovanja i željenog zanimanja i lepe ih na drvo nacrtano na flipčartu.
	7. Prezentacija poruka ohrabrenja
Vreme:	90 minuta
Socijalna forma:	rad u parovima, rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	stikeri, na papiru Drvo ohrabrenja roditelja (voditelj/ka na flipčartu nacrtava drvo i i lepi poruke ohrabrenja napisane na stikerima).

FAZA 4

REALNI SUSRETI SA SVETOM RADA

Ovo je najintenzivnija faza pripreme osmaka i osmakinja za budući život kada se kroz iskustvenu proveru da li je zanimanje koje žele u skladu sa njihovim predznanjima i vizijom o tom zanimanju, ali i sa sopstvenim afinitetima i sposobnostima, gradi uspešna, mlada kompetentna osoba koja će biti zadovoljna svojim poslom i životom.

Ključni zadatak voditelja/ke je da planira, organizuje i sprovede što veći broj raznovrsnih realnih susreta sa svetom rada za učenike. Uvereni smo da osnovna škola može da uspostavi brojne kontakte sa srednjim školama i preduzećima/ustanovama/organizacijama u okruženju, razume značaj i važnost direktnih susreta sa svetom rada jer mladi svoje teorijski stečeno znanje o svetu rada i zanimanjima dopunjuju i unapređuju i pre konačne odluke, i autentično se oprobavaju u izabranoj sferi rada. Tako upoznaju svoje buduće preduzeće/svoju školu i pripremaju se za budući profesionalni život. Svaka provera iz realnih susreta vodi ka razvijanju kompetencije za radni život, ka konačnoj odluci i sigurnosti da će mlada osoba na listi želja za upis u srednju školu izabrati za sebe najbolje zanimanje, shodno sopstvenim kapacitetima, željama i iskustvu iz sveta rada.

Značajno je da škola za svoje učenike i učenice organizuje i niz manifestacija iz oblasti realnih susreta: sajam obrazovanja i karijere, susrete sa različitim predstavnicima i predstavnicama zanimanja, Dan otvorenih vrata srednje škole, posete Nacionalnoj službi za zapošljavanje, praćenje srednjoškolaca prilikom obavljanja prakse, isprobavanje prakse u srednjim školama, specifične manifestacije koje promovišu rodnu ravnopravnost i rodno netipična zanimanja – Dan devojčica/Dan dečaka – donose nova iskustva i uvide, upotpunjuju i obogaćuju saznanja o svetu rada i testiraju odluku o školi i zanimanju u budućnosti.

PRIPREMA ZA REALNE SUSRETE		RADIONICA 22
CILJEVI:	› izlistavanje potreba i želja učenika za realnim susretom; › analiza resursa za realne susrete sa svetom rada i mogućnostima ostvarivanja različitih modaliteta realnih susreta u okruženju; › razvijanje digitalne kompetencije; › razvijanje veština planiranja i korišćenja različitih mogućnosti u dolaženju do cilja.	
Metode:	prezentacija rada grupa, tehnika „dijamant”; mini-predavanje.	
Sekvence obuke	Raspitivanje u preduzeću i isprobavanje prakse Mini-predavanje na temu: „Realni susreti sa svetom rada i modaliteti”; prezentacija postera: Katalog usluga profesionalne orijentacije: Upoznaj, klikni i prijavi se. Podela u grupe Na osnovu kartice: ime firme u okruženju. Izlistavanje potreba i želja učenika za raspitivanje/isprobavanje prakse – rad u grupi Izlistavanje želja za posetu preduzeću ili školi, u cilju ostvarivanja realnih susreta, tehnikom „dijamant”: u središnji deo sa tri polja upisuju se ona preduzeća i škole za koje postoji najveće interesovanje, a zatim se u ostale redove liste upisuju manje važni predlozi. Prezentacija „dijamantske liste” Završnica i refleksija Voditelj/ka poziva učenike da pogledaju listu srednjih škola i preduzeća i da upišu svoje ime pored preduzeća/škole koju žele više da upoznaju. Naglašava značaj njihove pripreme ali i preduzeća/ škole za prijem osnovaca (KLUB 500+ je baza preduzeća koja su pokazala spremnost za realne susrete: www.profesionalnaorijentacija.org. Upoznavanje sa listom preduzeća na sajtu).	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u grupama.	
Mediji:	veb-adresa GIZ projekta: www.profesionalnaorijentacija.org/preduzeca	
Moderacijski materijali:	papiri A4, flipčart papir, flomasteri, poster: Katalog usluga profesionalne orijentacije: Upoznaj, klikni i prijavi se. Materijal za voditelja/ku za mini-predavanje: vidi Smernice za sprovođenje programa u oblasti realnih susreta sa svetom rada.	

RADIONICA 23 UČENJE PUTEM REALNIH SUSRETA

CILJEVI:	› upoznavanje sa elementima i fazama realnih susreta i priprema za realne susrete; › sagledavanje značaja pripreme preduzeća/organizacije/škole i stvaranje uslova za prijem učenika radi ostvarenja realnih susreta.
Metode:	„akvarijum”; simulacija.
Sekvence obuke	1. Prijavlivanje dobrovoljaca za simulaciju realnog susreta – šest učesnika/ca.
	2. Priprema učenika u spoljašnjem krugu – podela zadataka Učenici imaju zadatak da prate postupke svih aktera u simulaciji i otkriju korake u pripremi koju nastavnik/ca realizuje sa učenicima. U parovima upisuju zapažanja.
	3. Priprema simulacije Uloge za simulaciju: 1 nastavnik/ca, 1 recepcioner/ka u hotelu, 1 šef/ica recepcije u hotelu, 3 učenika/ce, 1 gost/šća hotela. Scenario simulacije: Nastavnik/ca viče na decu, zapoveda im kako da se obuku i kada ga učenici upitaju šta treba da rade, on sve vreme ponavlja: „Vi valjda znate šta treba da radite”... Recepcioner/ka rukom maše deci da se pomere i odu iza recepcije: „Idite tamo da se presvučete, nemojte da mi pravite gužvu ovde...”, gura ih prema prostoriji iza recepcije i istovremeno pokušava da se osmehne gostu/gošći koji/a je upravo prispeo/la i i da ga/je pozdravi. Gost/šća uzvraća na engleskom, recepcioner/ka iznenađeno pita decu: „Ko od vas zna engleski? ‘Ajde jedan odma’ da izađe da vidi šta ovaj/ova ‘oče!’” Gost/gošća zbunjeno stoji, drži pasoš u ruci, deca galame i svađaju se ko će da izađe i u tom trenutku dolazi šef/ica recepcije....
	4. Simulacija
	5. Izveštavanje parova o zapažanjima nakon simulacije Voditelj/ka zapisuje zapažanja na flipčartu i sumira ih u kategorije: 1. instrukcija nastavnika/ce učenicima, 2. komunikacija, 3. recepcioner/ka obavlja prijem učenika – prvi kontakt, 4. protokol institucije – hotela za obavljanje prakse učenika, 5. dokumentacija učenika, 6. protokol škole za odlazak učenika na praksu, 7. uniformu.
	6. Refleksija. Značaj priprema koje dovode do kvalitetne realizacije realnih susreta.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u paru, rad u grupi.
Moderacijski materijali:	scenario simulacije; lista zapažanja sa simulacije (izgled postera koji pravi voditelj/ka); flipčart, markeri.

CILJEVI:	› upoznavanje učenika sa elementima i fazama usluga u oblasti realnih susreta – priprema za uslugu: raspitivanje u preduzeću/školi;
	› priprema učenika za ostvarivanje realnih susreta;
	› sagledavanje značaja pripreme preduzeća/organizacije/škole za prijem učenika radi ostvarivanja realnih susreta.
Metode:	rad na materijalu, simulacija.
Sekvence obuke	1. Podsećanje na zapažanja o simulaciji realnog susreta
	2. Podela na grupe
	3. Podela materijala za rad i analiza dokumentacije za realne susrete
	4. Refleksija o dokumentaciji za realne susrete
	5. Priprema simulacije Priprema za ostvarivanje realnih susreta, poštujući elemente i faze pripreme i realizacije realnih susreta, da prikažu poželjnu situaciju pred odlazak u preduzeće/školu na raspitivanje o zanimanju, ili isprobavanje zanimanja i priprema simulacije uz korišćenje materijala.
	6. Dodatna instrukcija za učenike – posmatrača simulacije Posmatraju: 1. Instrukcija nastavnika učenicima, 2. komunikacija, 3. recepcioner/ka obavlja prijem učenika – prvi kontakt, 4. protokol institucije – hotela za obavljanje prakse učenika, 5. dokumentacija učenika, 6. protokol škole za odlazak učenika na praksu, 7. uniformu; zapisuju na stikeru nedoumicu, pitanje, predlog u odnosu na materijale.
	7. Simulacija – odlazak učenika Turističke škole na praksu u hotel
	8. Refleksija u odnosu na simulaciju – komentari posmatrača
	9. Završni komentar voditelja/ke Značaj pripreme, procedure i protokola u spremanju svih aktera za realne susrete.
Vreme:	90 minuta.
Socijalna forma:	rad u paru, rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	flipčart papir, markeri, papiri A4, cedulje za beleženje utisaka u parovima, iste kao na prethodnoj radionici. Radni materijal iz portfolija: Nalazim sebi mesto za praksu 1; Nalazim sebi mesto za praksu – poziv; Termin u preduzeću; Kratke informacije o mom mestu za praksu; Kako ću se ponašati; Moj dnevni izveštaj; Moj dnevni izveštaj za dane/nedelje prakse; Formular za ocenjivanje za praktikante; Pogled unazad.

RADIONICA 25 REFLEKSIJA O UČENJU U OKVIRU REALNIH SUSRETA

CILJEVI:	› razvijanje samoprocene kroz uvid u koristi od realnih susreta za donošenje odluke o daljem školovanju/zanimanju;
	› razvijanje komunikacijskih vještina;
	› razvijanje vještine prezentacije iskustva kroz različite forme;
Metode:	› unapređivanje digitalne kompetencije.
	karusel, rečenice-impulsi, diskusija, poster.
Sekvence obuke	1. Priprema za razmenu iskustava o realnom susretu/isprobavanju zanimanja Učenici se raspoređuju u dva koncentrična kruga, jedni naspram drugih. Instrukcija: „Kao podršku za razmenu, imate dokumentaciju za realne susrete u školi/preduzeću. Na moj znak počinje razmena mišljenja o dokumentaciji, tako što će prvo pričati samo oni koji su unutar kruga. Potom će na moj znak unutrašnji krug da se pomeri za jedno mesto udesno, pa se razmena iskustava nastavlja tako što sada priča spoljašnji krug. Opet na moj znak unutrašnji krug se pomera za jedno mesto i kazuje svoja iskustva o realnim susretima, i tako sve dok se ne sretnu jedna preko puta druge osobe koje su započele razmenu iskustava. Svaka razmena traje najviše dva minuta.“
	2. Razmena iskustava o realnom susretu /obavljenoj praksi – karusel Voditelj/ka pljeskom daje znak, učenici razmenjuju iskustva pomerajući se naizmenično u unutrašnjem i spoljašnjem krugu, na svaka dva minuta.
	3. Podela na grupe na osnovu mesta na kojem su ostvarili realni susret, raspitivanje/praksu Prelistavanje portfolija, sagledavanje ostvarenih realnih susreta, podela u grupe na osnovu mesta gde su bili zajedno na realnom susretu i kreiranje zajedničkog postera na temu „Pogled unazad u realne susrete“, kako bi modalitet realnog susreta predstavili drugima. Za izradu postera/prezentacije poželjno je da se služe već popunjenom listom za samoprocenu Moj doživljaj realnog susreta. Voditelj/ka ohrabruje učenike da kreiraju PP prezentaciju koristeći fotografije, snimke sa realnog susreta.
	4. Prezentacija postera/PP prezentacija
	5. Sumiranje i refleksija: Sumiranje iskustava u ostvarivanju realnih susreta kroz pitanja: › Šta bih savetovao/la vršnjacima i vršnjakinjama koji žele da ostvare realni susret u istoj školi/preduzeću kao i ja; › Šta bih uradio/la da opet mogu da isplaniram realni susret/praksu.
	6. Završnica: Uvažavanje predstavljenih iskustava u realnim susretima, značaj realnog susreta sa svetom rada i mrežom škola za donošenje odluke o budućoj školi/zanimanju; poziv na savetovanje onima koji se dvoume oko izbora škole/zanimanja.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u paru, rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	flipčart papiri za izradu postera „Pogled unazad“;
Radni listovi iz portfolija:	Moj doživljaj realnih susreta; pogled unazad.

Odluka učenika/ce o izboru škole i zanimanja predstavlja krunu celokupnog procesa profesionalne orijentacije i omogućava mladoj osobi da kroz proces učenja formira i razvija interesovanja, potrebe, kompetencije u odnosu na sadržaj, uslove i zahteve zanimanja i da na osnovu toga što uspešnije samostalno predviđa i planira svoj pravac profesionalnog razvoja. Odluka je vidljiva u izgrađenim kompetencijama mladih da samostalno donesu zrelu, valjanu odluku o školi i zanimanju i odgovornosti za odluku. Ishod čitavog puta profesionalne orijentacije jeste odluka koja je zasnovana na uvidima iz samoprocene, informacijama o zanimanjima, karijeri i putevima obrazovanja, proverena kroz realne susrete. Zato će pregled materijala i radova iz portfolija kroz svih pet faza procesnog modela profesionalne orijentacije omogućiti mladima ponovne uvide i sagledavanje čitavog puta profesionalne orijentacije koji su morali da pređu do konačne odluke.

Odluka takođe podrazumeva i partnersku saradnju nastavnika, stručnih saradnika i roditelja/staratelja sa učenicima, i njihovu međusobnu podršku na celokupnom putu profesionalnog orijentisanja.

Tako osnaženi, mladi mogu da stečeno iskustvo primene u svim drugim oblastima života koje su pred njima. To su ključne kompetencije koje se razvijaju kod učenika, za koje možemo sa sigurnošću da tvrdimo da će doprineti kvalitetu ličnog života učenika ali i njihovom suživotu sa drugima u demokratskoj zajednici.

OBUKA ZA KONKURISANJE		RADIONICA 26
CILJEVI:	> razvijanje veština potrebnih za radni život;	
	> podsticanje kreativnosti, inicijative i razvijanje sposobnosti planiranja;	
	> razvijanje i isprobavanje veštine konkurisanja kroz sastavljanje dokumentacije za konkurisanje.	
Metode:	rad na tekstu, ček-lista.	
Sekvence obuke	1. Asocijacija na reč „konkurs“	
	2. Podela na parove podrške i instrukcija za rad Instrukcija: Svaki par koristi materijal za pisanje konkursne dokumentacije. Svako za sebe odabira željeno preduzeće, zanimanje, radno mesto za koje konkuriše. Uz podršku svog para sastavićete CV, propratno pismo, motivaciono pismo i molbu za posao za koji konkurišete.	
	3. Pisanje konkursne dokumentacije – rad u parovima	
	4. Čekiranje dokumentacije sačinjene u paru Voditelj/ka daje parovima ček-liste za proveru celovitosti dokumenata.	
	5. Prezentacija dokumenata Ko želi, predstavlja svoju dokumentaciju.	
	6. Refleksija i sumiranje Davanje pozitivne povratne informacije u odnosu na celovitost i kvalitet dokumenata. Naglasiti da postoji više „modela“ pisanja konkursne dokumentacije i preporučiti im da uz dokumentaciju dostave i potvrde i diplome o dodatnim kvalifikacijama, ostvarenim rezultatima na takmičenjima, pohađanju kurseva i obuka van škole; istaći važnost sakupljanja dokumentacije na jednom mestu: u portfoliju.	
Vreme:	45 minuta.	
Socijalna forma:	rad u paru, frontalni rad.	
Moderacijski materijali:	Radni listovi: Kako napisati CV; Motivaciono pismo; Propratno pismo; Molba; Sastavni delovi teksta za prijavu za posao.	

RADIONICA 27 NA RAZGOVORU U PREDUZEĆU

CILJEVI:	> razvijanje inicijativnosti i preduzetničke kompetencije primenom pravila za razgovor u preduzeću;
	> razumevanje značaja opšteg utiska na razgovoru u preduzeću.
Metode:	„akvarijum“, rad na materijalu, skala procene.
Sekvence obuke	1. Igra zagrevanja Učenici se slobodno kreću po prostoriji. Na zadati impuls za kretanje – samouvereno, poletno, nesigurno, užurbano, uplašeno, ispunjeno, zadovoljno i sl. – treba da obrate pažnju na kretanje i mimiku drugih koje sreću.
	2. Priprema simulacije i intervjua za prijem na posao Nakon dobrovoljnog prijavljivanja, četiri učenika/ce pripremaju simulaciju intervjua u preduzeću: dve osobe koje se javljaju na konkurs; dve osobe koje predstavljaju šefa/icu kadrovske službe i sekretara/icu u preduzeću. Šef/ica vodi intervju na osnovu liste pitanja – Razlozi za izbor zanimanja/zahtevi zanimanja. Osobe koje se javljaju na razgovor za posao: jedna predstavlja osobu koja ima tremu, kompetentna je, ali nesigurna u kontaktu i veoma joj je stalo do posla; u razgovor se uključuje koliko god može spontano; druga predstavlja osobu koja je kompetentna, samouverena, u nekim momentima nametljiva; nedavno je ostala bez posla, spontano odgovara na pitanja u intervjuu i spontano uključuje se u opšti tok razgovora (i kada se pitanje ne odnosi na nju).
	3. Priprema učesnika u spoljašnjem krugu – podela zadataka Podela listića parovima: odeća, držanje tela, govor tela, izraz lica, gestikulacija, glas, prve reči, način izražavanja, okruženje. Parovi prate simulaciju intervjua i u odnosu na zadatak upisuju svoja zapažanja.
	4. Simulacija intervjua u „akvarijumu“
	5. Razmena utisaka i izdvajanje bitnih momenata u odnosu na intervju prilikom prijavljivanja za posao
	6. Sumiranje utisaka, sa posebnim osvrtom na pravila ponašanja
	7. Izlistavanje preporuka uz materijal: Pravila ponašanja za intervju za posao
	8. Procena ponašanja – Kako li to deluje? Analiza materijala: Kako li to deluje? Upoznavanje sa materijalom i zajednička procena kako neka ponašanja deluju na druge i istovremeno mogu da budu putokaz za ponašanje, za svako pojedinačno ponašanje sa liste ustanoviti da li je pretežno pozitivno ili pretežno negativno.
	9. Refleksija i završni komentar voditelja/ke Vrste i moguće oblasti pitanja u preduzeću: razlozi, karijerni razvoj, predznanje o preduzeću.
Vreme:	90 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	Pravila ponašanja za intervju za posao; cedulje: odeća, držanje tela, govor tela, izraz lica, gestikulacija, glas, prve reči, način izražavanja, okruženje. Radni listovi: Pitanja za intervju u preduzeću; Pravila ponašanja prilikom intervjua u preduzeću; Kako li to deluje?

CILJEVI:	> razvijanje inicijative i svesti o preduzetništvu;
	> razvijanje vještina za vođstvo i orijentaciju ka budućnosti;
	> razvijanje sposobnosti samovođenja i samorazvoja;
	> razvijanje kreativnosti kroz kreiranje vizije budućnosti u sopstvenom zanimanju – preduzetništvu.
Metode:	tematsko argumentovanje, testiranje, poster-prezentacija, rad u grupi.
Sekvence obuke	1. Razlozi za obavljanje samostalne delatnosti/preduzetništva – rad u grupama Voditelj/ka formira grupe i daje instrukciju da se svaki član grupe seti neke osobe koja je preduzetnik/ca (obavlja samostalnu delatnost i ima sopstveni biznis); da u sredini lista A4 napiše koju delatnost ta osoba obavlja, a sa strane napiše razloge zbog kojih je ta osoba izabrala da započne sopstveni posao. Zatim članovi grupe razmenjuju predloge i biraju da predstave samo jednu delatnost i razloge za njeno obavljanje.
	2. Izveštavanje grupa Dok predstavnici grupa izveštavaju, voditelj/ka na flipčart papiru zapisuje razloge za započinjanje samostalnog biznisa koji oni navode.
	3. Glasanje za najvažnije razloge za započinjanje samostalne delatnosti Voditelj/ka sumira razloge, pita učenike da li imaju šta da dopune i poziva ih da svako od njih izabere samo jedan, glavni razlog, priđe i napiše znak pored onog razloga za koji procenjuje da je najvažniji za započinjanje samostalnog biznisa. Sumiranje glasova i komentar o najvažnijim razlozima (povezivanje tih razloga sa slikom savremenog sveta rada i kompetencijama za radni život) za započinjanje samostalnog posla.
	4. Test preduzetništva – popunjavanje testa i razmena mišljenja u grupi nakon popunjavanja testa Voditelj/ka čita stavke iz testa preduzetništva, sa instrukcijom da svako uz broj pitanja napiše svoj odgovor: opciju A ili B. Zatim poziva učenike da utvrde kojih odgovora imaju najviše, A ili B, i čita rešenje testa; ko želi – može da obrazloži svoje rešenje.
	5. Moja vizija – ja, samostalni/a preduzetnik/ca Voditelj/ka podstiče učenike i učenice da zamisle da imaju mogućnost da započnu samostalni biznis i postanu preduzetnici/ce, a zatim da napišu kratki esej na osnovu odgovora na neka od sledećih pitanja koja su napisana na flipčartu: > Zamislite sebe kao preduzetnika/cu za 10 godina, čime se bavite, kojom delatnošću? > Kako izgleda prostor u kome radite? > Sa kim radite i saradujete? > Kakvi su odnosi između vas i vaših saradnika? > Kako izgleda vaš radni dan? > Kako izgleda organizacija vašeg posla? > Ko donosi odluke i o čemu? > Koliko ste zadovoljni svojim poslom? > Koliko su zadovoljni korisnici usluga koje pružate? > Kako planirate proširenje delatnosti kroz narednih 10 godina? > Dopišite sami odgovor na pitanje koje nije postavljeno a vama je važno.
	6. Razmena mišljenja – čitanje vizije preduzetnika/ce i refleksija
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, frontalni rad
Moderacijski materijali:	flipčart, papiri A4 za svakog/u učenika/cu; Radni list: Test preduzetništva.

RADIONICA 29 MOJA ODLUKA O ŠKOLI I ZANIMANJU

CILJEVI:	- razvijanje kompetencije za rešavanje problema i sticanje uvida u proces donošenja odluke i ključne tačke odlučivanja; - sticanje uvida u značaj i važnost donošenja promišljene i zrele odluke o daljem školovanju/zanimanju.
Metode:	impuls pitanja, upitnik.
Sekvence obuke	1. Na putu do odluke – „do vrha piramide“ Svi učenici imaju ispred sebe piramidu od hartije sa zastavicom na čijem vrhu piše: Moja odluka. Zadatak je da „rastave“ piramidu i da na nju upišu sve faktore koji su doprineli da donesu baš tu odluku i da na zastavicu upišu naziv svoje buduće škole i zanimanja.
	2. Izrada „piramide odluke“ – individualno
	3. Prezentacija „piramida odluke“ Nakon prezentacije napravi se galerija piramida.
	4. Popunjavanje upitnika „Traži se tvoje mišljenje“ – evaluacija odluke o zanimanju
	5. Odgovaranje na impuls pitanja Učenici formiraju krug. Voditelj/ka izgovara rečenice, a učenici imaju zadatak da ukoliko je njihov odgovor 100% potvrđan, prilaze što bliže voditelju/ki, ako je delimično potvrđan, onda će prići na nekoliko koraka; ukoliko je njihov odgovor NE, onda neće ulaziti u krug i ostaće na svom mestu. U odnosu na „raspoređenost“ učenika u krugu, voditelj/ka postavlja dodatna pitanja, traži obrazloženje zašto su stali tu gde jesu (uvek pita „ekstreme“ – one koji su prišli najbliže i one koji se nisu pomerili iz kruga). Lista: impulsi „krug odluke“ - Samostalno sam doneo/la odluku o izboru škole i zanimanja. - Mogu argumentovano da obrazložim svoju odluku. - Moji roditelji/staratelji su saglasni sa mojom odlukom. - Informisan/a sam o svemu što mi je potrebno da izaberem svoju buduću školu i zanimanje. - Imam viziju svoje budućnosti i svog budućeg zanimanja i karijere. - Informisan/a sam o mogućnostima za zaposlenje u izabranom zanimanju nakon školovanja. - Informisan/a sam s kim i gde mogu da se posavetujem kako bih se osnažio/la za samostalno donošenje odluke o izboru škole i zanimanja. - Poznajem sve zamke odlučivanja i znam načine kako da ih prevaziđem.
	6. Refleksija i završni komentar voditelja/ke FNaglasiti važnost faktora koji utiču na donošenje odluke i ključnih tačaka odluke o izboru zanimanja/škole; na zamke u odlučivanju i kako ih prevazići; na važnost pravljenja paralele između sopstvenih sposobnosti i zahteva zanimanja/škole. Šta treba izbegavati u odlučivanju: Impulsivno donošenje odluke u sekundi, kada je analitičko razmišljanje gotovo isključeno („bacanje kocke“, ili naglo „presecanje“ situacije, bez promišljanja); fatalističko „neodlučivanje“ : prepuštanje toku stvari i okolnostima na koje naiđemo; imitiranje – kada se u procesu odlučivanja oslanjamo na tuđe iskustvo i izbore; odlaganje – odlaganje odluke vodi ka tome da kada ponestane vremena, u „poslednjem trenutku“, na brzinu donesemo odluku kojom često nismo zadovoljni. Način odlučivanja treba da bude logički – razmatranjem svih argumenata koji govore za moguću odluku ili protiv nje; da uključi razgovor sa nekom osobom – verbalizujemo svoje misli i razmenimo ih sa nekim ko nas poznaje; i testiranje mogućih opcija – odlučujemo se za opciju koju smo prethodno testirali u praksi.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	Lista: impulsi „Krug odluke“; piramida od čvršće hartije za svakog/u učenika/cu, papir u boji. Radni materijal iz portfolija: Radni list : Upitnik Traži se tvoje mišljenje.

CILJEVI:	› razvijanje kompetencije za rešavanje problema i veštine saradnje kroz prepoznavanje potrebe za savetodavnim radom; › upoznavanje sa tokom savetodavanog rada i isprobavanje procesa savetovanja učenika u profesionalnoj orijentaciji.
Metode:	krug procene, rad po stanicama.
Sekvence obuke	1. Postavljanje u krug procene: koliko sam siguran/a u svoju odluku o budućoj školi/zanimanju. Učenici zauzimaju mesto u krugu procene. Voditelj/ka je u centru kruga. Udaljenost od centra označava procenu sigurnosti u odluci: bliže centru znači veću sigurnost, dok veća udaljenost od centra znači manju sigurnost. Ukoliko neko to želi, može da obrazloži svoju procenu.
	2. Postavljanje postera sa ispisanim karakterističnim „slučajevima“ – kada je mladoj osobi potrebno savetovanje Na zidovima su zalepljeni posteri na kojima su naznačene situacije kada su mladima potrebni podrška i savetodavni rad pri odlučivanju. Učenici šetaju po prostoru, zaustavljaju se kod svakog postera, pažljivo čitaju tekst i zapisuju rečenice koje se odnose na njih. Ako se ne pronađu u ponudi opisa, mogu da dodaju kao poster potpuno novu situaciju.
	3. Podela na grupe i priprema za prezentaciju rada po stanicama– posterima Razmena informacija o tome ko je napisao koje rečenice i formiranje grupa sa istim rečenicama
	4. Otkrivanje i refleksija: na posterima su naznačene situacije zbog kojih je mladim osobama potrebno savetovanje za profesionalnu orijentaciju: › totalno su neodlučni; › ne mogu da se odluče između tri škole i zanimanja; › postoji nesklad između želje i zdravstvenog stanja učenika/ce; › postoji nesklad između želje i ostalih osobina ličnosti; › postoji nesklad između želje i socijalno-ekonomskih uslova; › postoji pritisak roditelja. Voditelj/ka predlaže korišćenje različitih modaliteta podrške pre odlaska na savetodavni rad: empatija – prepoznavanje osećanja i potreba; podsećanje na put koji je već pređen u procesu profesionalne orijentacije; analiza ključnih tačaka svakog koraka na sopstvenom putu profesionalne orijentacije; pregled sopstvenog portfolija u cilju sagledavanja faktora odlučivanja; suočavanje sa zamkama u odlučivanju i njihovo prevazilaženje.
	5. Mini-predavanje voditelja/ke kao upućivanje u savetodavni rad Savetnici za profesionalnu orijentaciju pomažu mladima da donesu najbolju odluku o svojoj budućoj školi i zanimanju; steknu uvide u sopstvene sposobnosti, interesovanja i osobine ličnosti kako bi doneli realne odluke u vezi sa svojim daljim školovanjem, zanimanjem i karijerom. Smisao savetodavnog rada jeste podrška učenicima da povećaju izgleda da se izborom škole i zanimanja pronađu kao kompetentne osobe, zadovoljne poslom koji će obavljati. Koriste intervju, savetodavne razgovore i testove, upoznaju mlade sa situacijom na tržištu rada i primenjuju različite programe. Mogu da rade individualno ili sa manjim grupama. Suštinski deo posla savetnika/ce jeste ohrabrivanje učenika/ca da aktivno učestvuju u svojim izborima i odluci; pomažu učenicima u prikupljanju, objedinjavanju i vrednovanju podataka iz portfolija i osnažuju ih za dalje korake koji će ih dovesti do željene škole i zanimanja, posebno kada je osoba neodlučna ili ima neke druge probleme. Rade u Nacionalnoj službi za zapošljavanje i razgovor se zakazuje telefonom ili lično. U školi, savetovanje obavljaju stručni saradnici: pedagozi i psiholozi.
	6. Refleksija i završni komentar Voditelj/ka osnažuje učenike i učenice da sagledaju sopstveni put profesionalne orijentacije, da prepoznaju ključne tačke u svakom od koraka kao važnim faktorima u donošenju odluke o budućoj školi i zanimanju; da sagledaju sopstvene sposobnosti, vrednosti, talente, vrline, viziju budućnosti; da selektuju sve informacije o mreži škola i zanimanjima i svetu rada i tek onda da donesu najbolju odluku. Informisanje učenika o kontaktu sa savetnikom/com za profesionalnu orijentaciju i o tome kako će se pripremiti za savetovanje: obavezno pregledati sopstveni portfolio, diplome i sertifikate i ispuniti radni list iz portfolija: O čemu bi trebalo da razgovaraš u okviru savetovanja.
Vreme:	45 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, frontalni rad.
Moderacijski materijali:	posteri sa ispisanim karakteristikama osobe kojoj je potreban savetodavni rad. Radni materijal iz portfolija: Radni list: O čemu bi trebalo da razgovaraš u okviru savetovanja.

RADIONICA 31 MOJI RODITELJI/STARATELJI – MOJA PODRŠKA NA PUTU DO ODLUKE – RAD SA RODITELJIMA/STARATELJIMA I UČENICIMA

CILJEVI:	> upoznavanje sa različitim stilovima vaspitanja;
	> unapređivanje razvojno podsticajnog stila u vaspitanju;
	> unapređivanje komunikacijskih veština;
	> unapređivanje veština davanja podrške ličnom razvoju deteta.
Metode:	„akvarijum“, igranje uloga, klaster.
Sekvence obuke	1. Nastavljanje rečenice: „Izražavam poštovanje/cenim kod svog tate/mame/...“ Voditelj/ka zamoli učesnike da se mislimo vrte u detinjstvo i roditeljski dom i odaberu ličnost iz svog tadašnjeg okruženja koju su najviše voleli i cenili; da razmisle šta je to što kod te osobe najviše cene i nastave rečenicu: „Kod svog/svoje ... (tate, mame, bake, deke, ujaka, ujne...) cenim najviše to što...“
	2. Parovi dobrovoljci za igru uloga–instrukcija Prijavljuje se dobrovoljno šest osoba za igru uloga roditelj–dete u tri para. Parovi imaju zadatak da odglume situaciju u kojoj dete saopštava roditelju odluku o tome koju srednju školu želi da upiše. Dodatna instrukcija: za prvi par: roditelj ima autoritarni stil vaspitanja (njegove karakteristične rečenice su: „Radićeš ono što ja kažem, zato što ja tako kažem!“; „Dok si kod mene na belom hlebu, ima da igraš kako ja sviram!“; „E, to neće moći kako ti hoćeš“ – ton je oštar, naredbodavan); za drugi par: roditelj je nedirektivan – koristi lese-fer (laissez-fair) stil vaspitanja (stav roditelja je da mu je „glava u pesku“, ne primećuje i ne učestvuje u onome što se dešava; dete diktira pravila; za ovaj tip roditelja karakteristične su rečenice: „Pa ne znam“, „Radi kako hoćeš“); i za treći par: roditelj ima podsticajno–razvojni stil vaspitanja, trudi se da prepozna potrebe svog deteta i da mu pruži podršku u razmišljanju (činjenju izbora), nastoji da ne nameće sopstvena rešenja, već da razume zašto njegovo dete bira baš tu školu i zanimanje. Tako bi za njega bile karakteristične rečenice: „Hoćeš da budeš siguran/a da je to ono što ti upravo želiš“, „Da li ti je potrebna ikakva pomoć pri izboru?“, „Šta je to što ja mogu da učinim sada da bi se ti osećao/la sigurno u vezi sa svojom odlukom?“ Scenario za igru uloga: dete započinje dijalog tako što roditelju/odrasloj osobi saopštava svoju odluku u vezi sa upisom u srednju školu, sačeka da odrasla osoba odgovori u zadatom stilu, a zatim odgovara spontano na te poruke kako bi se situacija i atmosfera odvijale što prirodnije.
	3. Najčešće poruke odraslih u ovoj igri Ostali imaju zadatak da naprave listu rečenica – poruka koje im odrasli najčešće upućuju i da ih razvrstaju na prijatne i neprijatne.
	4. Igra uloga – „akvarijum“ Posmatrači formiraju krug, u sredinu postavljaju dve stolice za glumce. Posmatrači beleže karakteristične rečenice iz dijaloga odrasle osobe i deteta; prate njihove reakcije i procenjuju ishod razgovora. Parovi se smenjuju u igranju uloga.
	5. Analiza igre uloga Parovi glumci razmenjuju utiske o tome kako se osećaju i da li su zadovoljni kako su se uklopili u ulogu. Posmatrači čitaju sa liste poruke koje su zabeležili, po redu kako su parovi glumili. Voditelj/ka usmerava diskusiju tako da se jasno vidi razlika u stilovima vaspitanja u odnosu na izgradnju samopoštovanja i samopouzdanja deteta.
	6. Refleksija i rezime Značaj komunikacijskih kompetencija; osvetljavanje stilova vaspitanja koji u stvarnom životu nisu baš tako „čisti“, ali preovlađuju u nečijem ponašanju; važnost osnaživanja dece da razumeju stilove vaspitanja odraslih, kako bi u svim uslovima izgradili samopoštovanje. Voditelj/ka se poziva na analizu u vezi sa ishodom razgovora svakog para u igranju uloga i podvlači značaj jezika razumevanja među njima; upućuje na važnost prepoznavanja potreba i osećanja sagovornika, i na značaj podrške detetu pri donošenju izbora za bilo koju oblast života.
Vreme:	90 minuta.
Socijalna forma:	rad u grupi, rad u paru; frontalni rad
Moderacijski materijali:	poruke koje odrasli najčešće upućuju; karakteristične rečenice odraslih osoba u vezi sa vaspitnim stilom.

7.4. MODERACIJSKI MATERIJALI I RADNI LISTOVI ZA VIII RAZRED

PREDSTAVLJANJE PROGRAMA I PORTFOLIJA ZA VIII RAZRED

RADIONICA 1

Radni list: *Kompetencije potrebne za radni život koje je definisala Finska* (autorka Helja Hatonen, Finska)

Radni list: *Ključne kompetencije za zanimanja i radni život*

VEŠTINE POTREBNE ZA RADNI ŽIVOT	Naziv	Opis	Aktivnosti
	1. UČENJE UČENJA	1. Zaposlena osoba ume da razvija nove veštine i da ih upotrebljava u svom poslu.	
	2. ZNATI KAKO, ZNANJE I UMEĆE (know-how)	2. Zaposlena osoba u stanju je da traži, koristi i prilagođava informacije i koristi ICT u svom radu.	
	3. VEŠTINE REZONOVANJA I DONOŠENJA ODLUKA	3. Zaposlena osoba u stanju je da prati stvari i događaje iz različitih perspektiva i procenjuje različita pitanja koja se odnose na njih. 3. Zaposlena osoba u stanju je da donosi odluke zasnovane na trenutno dostupnim informacijama.	
	4. VEŠTINE KOMUNIKACIJE I POZNAVANJE STRANIH JEZIKA	4. Zaposlena osoba u stanju je da sluša, komunicira i deluje zajedno sa različitim ljudima i u različitim situacijama. 4. Zaposlena osoba vlada barem jednim stranim jezikom toliko dobro da može da se služi njime u radu.	
	5. UČENJE I PODUČAVANJE U TIMU	5. Zaposlena osoba sposobna je da podeli informaciju i vodi kolege u timu tako da ceo tim dostigne viši nivo znanja nego što bi pojedinac sam mogao da dosegne.	
	6. KREATIVNO MIŠLJENJE I REŠAVANJE PROBLEMA	6. Zaposlena osoba sposobna je da definiše problem i nađe vezu između izabranih solucija i posledica.	
	7. VOĐSTVO I ORIJENTACIJA KA BUDUĆNOSTI	7. Zaposlena osoba ima viziju posla i svoje uloge u poslu ili uloge svog odeljenja tako da odgovara misiji i ciljevima organizacije.	
	8. SPOSOBNOST SAMOVOĐENJA I SAMORAZVOJA	8. Zaposlena osoba sposobna je da kontroliše sopstvenu karijeru, da ima viziju sopstvenog rada i da se koncentriše na realizaciju te vizije. 8. Zaposlena osoba prepoznaje znanje i veštine koje su joj potrebne u radu i sposobna je da ih dosegne.	

Kompetencije potrebne za radni život koje je definisala Evropska unija (autorka Helja Hatonen, Finska)

Šta su kompetencije?

- › Kompetencije su funkcionalno integrisana **znanja** i **veštine** neophodne da bi se rešio određeni problem, kao i **sposobnost** za uspešno i **odgovorno (stavovi, vrednosti)** rešavanje problema.
- › One uključuju korišćenje: različitih kognitivnih i praktičnih veština; metakognicije („mišljenje o mišljenju“); kreativnih sposobnosti; stavova i motivacije.

Primer: kompetencija za delotvornu, uspešnu komunikaciju

- › **Znanje:** o jeziku/cima, o ICT, o temama o kojima se razgovara, o kulturnom i društvenom okruženju i kontekstu...
- › **Veštine:** upotreba jezika, korišćenje ICT, izražavanje sopstvenih misli i stavova, slušanje drugih...
- › **Vrednosti:** uvažavanje drugih ljudi i drugačijih kultura, mira, ljudskih prava, demokratije...
- › **Stavovi:** učtivost i pristojnost, biti aktivan, izražavati interesovanje prema drugima i prema temama komunikacije...
- › **Sposobnost da se koriste svi navedeni elementi u različitim kontekstima:** kod kuće, na radnom mestu, na međunarodnim skupovima itd.

Od resursa projekta Profesionalna orijentacija u Srbiji do ključnih kompetencija

- › PO je mnogo više od „jedne kompetencije“; u stvari, bazira se na razvoju svih ključnih kompetencija.
- › Učenik se kroz razvoj ključnih kompetencija **osvešćuje i samostalno donosi odluku** o izboru daljeg obrazovanja i zaposlenja.
- › Taj izbor je u skladu sa vizijom – gde i kako bi najuspešnije mogao da razvija i koristi svoje potencijale i kompetencije.
- › Svi poslovi zahtevaju više od jedne ključne kompetencije.

RADIONICA 2 GRAFIKON INTERESOVANJA

Moderacijski materijal: kartice sa interesovanjima:

- › **Ručno pravljenje manjih predmeta:** pokloni, male tehničke sprave (avioni, brodovi, radio uređaji, električni uređaji), nakit, delovi nameštaja, komadi odeće...
- › **Pomaganje u domaćinstvu:** paziti na decu, kuvati, postavljati sto, spremati, čistiti, prati sudove, peglati, rukovati uređajima i aparatima, upravljati novcem...
- › **Briga o životinjama i rad sa biljkama:** staranje o životinjama – psi, mačke, kunići, morske ribe, hrčak, ptice, kornjače...; negovanje biljaka u saksijama, sađenje biljaka, uređivanje bašte, travnjaka...
- › **Sakupljanje:** poštanskih maraka, razglednica, fotografija, mapa, CDa, umetničkih reprodukcija, knjiga, crteža, novčića, minerala, leptira, fosila...
- › **Sport:** plivanje i drugi sportovi na vodi, pešačenje, vožnja bicikla, atletika, kampovanje, jahanje, planinarenje, gimnastika, tenis, klizanje, skijanje, vožnja rolera, boks, streljaštvo, borilačke veštine, fudbal, košarka, odbojka, rukomet...
- › **Čitanje, gledanje TV-a, DVD-ja, slušanje radija:** novine, časopisi, knjige...o politici, automobilima, ekonomiji, putovanjima, avanturama, ljubavnim pričama, geografiji, istoriji, sportu, nauci, umetnosti, muzici, modi, zabavi; reklame...
- › **Grupe mladih, udruženja, zajednice:** klubovi, zajedničke akcije u gradu, rok bendovi, plesne grupe...
- › **Istraživački rad:** mali, bezbedni fizički i hemijski eksperimenti u kući ili prirodi, sakupljanje podataka, praćenje neke pojave i zapisivanje...
- › **Oblikovanje:** crtanje, slikanje, modelovanje, fotografisanje, snimanje, smišljanje priča, sviranje, pevanje, pozorišne igre, ples...
- › **Rad na računaru:** izrada domaćih zadataka na računaru, pretraživanje interneta kao učenje, pravljenje tabela, grafikona, prezentacija...
- › **Rad sa alatom:** čekić, bušilica, lemilica, merni instrumenti.



Radni list: *Za šta sam zainteresovan/a – rangiranje*

Pogledaj listu aktivnosti, razmisli o njima i dopiši u prazna polja kojim se aktivnostima ti baviš u slobodnom vremenu. Zatim ocenom od 1 do 5 oceni stepen zadovoljstva koji imaš kada se baviš navedenim aktivnostima (najmanje zadovoljstvo – 1; najveće zadovoljstvo – 5) i stavi znak X da obeležiš svoj rang.

ŠTA VOLIM DA RADIM U SLOBODNO VREME	RANG ZADOVOLJSTVA BAVLJENJA OVOM AKTIVNOŠĆU				
	1	2	3	4	5
1. Ručno pravim i oblikujem manje predmete.					
2. Neobavezno se družim sa vršnjacima.					
3. Pomažem roditeljima u kućnim poslovima.					
4. Sakupljam:					
5. Bavim se sportom:					
6. Čitam, gledam TV, DVD, slušam radio.					
7. Radim u prirodi i sa biljkama.					
8. Grupe mladih, udruženja, zajednice, sekcije.					
9. Radim na računaru:					
10. Istražujem i ispitujem:					
11. Radim sa alatom:					
12.					
13.					



Radni list: *Grafikon interesovanja*

Ubeleži stepen zadovoljstva za određene aktivnosti kojima se baviš u slobodno vreme. Posluži se podacima iz prethodne tabele. Zatim spoj tačke na horizontalnoj i vertikalnoj osi i tako napravi svoj grafikon i upiši svoje željeno zanimanje.



RADIONICA 4 SAMOSPOZNAJA – TO SAM JA



Radni list: *Autobiografija kroz interesovanja, vrednosti, sposobnosti i željeno zanimanje*

Tvoj zadatak je da otkriješ i predstaviš sebe. Napiši svoja interesovanja, vrednosti, sposobnosti i talente, svoje željeno zanimanje i na osnovu toga svoj CV (profesionalna biografija) kao deo tvoje prijave na konkurs.

Moja interesovanja:

Moje vrednosti:

Moje sposobnosti i talenti:

Moje željeno zanimanje:

Zamisli da imaš više godina, već završeno naredno školovanje i ugledaš konkurs za tvoje željeno zanimanje.

KONKURS

Preduzeću „ _____ “ hitno je potreban _____ .

(izmisli naziv)

(napiši zanimanje)

Rad na određeno vreme do 8 meseci. Postoji mogućnost zasnivanja stalnog radnog odnosa.

Svoju profesionalnu biografiju (CV) priložiti uz ovaj konkurs.

Opšti podaci:

Ime i prezime:

Datum rođenja:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Motivacija za prijavljivanje:

.....

Tok školovanja (osnovna, srednja, fakultet):

.....

Sposobnosti i talenti kojima izlazim u susret zahtevima zanimanja i konkursa:

.....

Digitalna kompetencija (rad na računaru):

.....

Iskustvo u timskom radu:

.....

Iskustvo u ovoj oblasti:

.....

Interesovanja u slobodnom vremenu:

.....

Datum i mesto

Potpis

.....

RADIONICA 5 KAKAV/KAKVA SAM NA PRVI POGLED

*Radni list: Saveti za uspešan javni nastup*Priprema pred nastup:

- › Pokušajte da unapred saznate što je moguće više detalja;
- › Informišite se o publici – ko su i šta ih zanima? Koliko će ih biti prisutno?
- › Pripremite unapred šta želite da kažete / identifikujte 3-5 ključnih poruka koje želite da vaša publika razume, naučite ih dobro i budite spremni da ih ponovite tokom govora;
- › Pripremite se vežbajući / vežbajte pred kamerom, ogledalom, prijateljima...
- › Naspavajte se veče pred prezentaciju / čuvajte glas / stignite na vreme;
- › Pogledajte se u ogledalo pre nego što uđete u prostoriju/ izgledajte profesionalno i uredno;
- › Ponašajte se onako kako želite da se vaša publika ponaša;
- › Govorite sporije o najbitnijim stvarima;
- › Obratite pažnju na poštapalice „ummm“, „aaaaaaa“, „znaš“, „razumeš“ i sl.
- › Određeni stepen nervoze je prihvatljiv; on vam daje energiju / nervoza se iskorenjuje samo vežbom;
- › Dišite duboko /budite staloženi;
- › Usmerite pažnju ka prijateljskom licu.

Nastup – neverbalna komunikacija

- › Držanje: Stanite tako da vam je iskorak u širini ramena, tako delujete opušteno i sigurno;
- › Animirajte publiku / izrazi lica su odlični, samo da ih nema previše;
- › Umereno kretanje je prihvatljivo / ne pravite neobične pokrete / umereno gestikuliranje rukama takođe je prihvatljivo.

Sadržaj same prezentacije

- › Počnite sa nečim što će privući pažnju / Pitanje je uvek dobar način da se počne;
- › Budite ubedljivi / verujte u to o čemu pričate / budite samouvereni;
- › Proučite svoj materijal – ne pričajte o stvarima o kojima ne znate dovoljno;
- › Ponovite ključne poruke više puta / pričajte tako da svaka osoba može da vas razume;
- › Budite objektivni / držite se činjenica; ne koristite žargon.



Radni list: *Liste obrazovnih profila za medicinsku, ekonomsku, mašinsku, elektrotehničku i školu za negu lepote*

- › elektrozavarivač-ica¹⁷, metalobrusač-ica, bravar-ka, mašinbravar-ka, limar-ka, mehaničar-ka šinskih vozila, automehaničar-ka, alatničar-ka, mehaničar-ka precizne i mernoregulacione tehnike,
- › mehaničar-ka termoenergetskih postrojenja, mehaničar-ka oružar-ka, valjaoničar-ka, carinski-a tehničar-ka, komercijalista-kinja;
- › vazduhoplovni-a tehničar-ka, topioničar-ka obojenih metala, tehničar-ka NU mašina, mehaničar-ka privredne mehanizacije, miner-ka, brodomehaničar-ka, oštrač-ica alata, mašinski-a tehničar-ka;
- › elektrotehničar-ka procesnog upravljanja, elektroenergetičar-ka za liftove i pokretne stepenice, geološki-a tehničar-ka za istraživanja;
- › izrađivač-ica hemijskih proizvoda, moler-ka, mašinski-a tehničar-ka za kompjutersko konstruisanje, izolater-ka asfalter-ka, pogonski-ka tehničar-ka mašinske obrade;
- › poslovni-a administrator-ka, birotehničar-ka, vatrogasac-kinja, daktilograf-kinja, birografičar-ka, firmopisac-pisateljica, ekonomski-a tehničar-ka, procenitelj-ka štete u osiguranju, komercijalista-kinja, oficir-ka palube;
- › bankarski-a službenik-ca, finansijski-a tehničar-ka, teničar-ka obezbeđenja, transportni-a komercijalista-kinja;
- › medicinska sestra tehničar, bolničar-ka, crevar-ka, medicinska sestra vaspitač-ica, zaštitar-ka bilja, farmaceutski-a tehničar-ka, kozmetički-a tehničar-ka, armirač-ica betonirac, veterinarski-a tehničar-ka, manikir-ka i pedikir-ka, kreator-ka ženskih frizura;
- › fizioterapeutski-a tehničar-ka, sanitarno-ekološki-a tehničar-ka, pedijatrijska sestra tehničar, zootehničar-ka, stomatološka sestra tehničar-ka, zubni-a tehničar-ka, maser-ka;
- › elektroinstalater-ka, izrađivač-ica kablova, elektromontažer-ka mreža i postrojenja, crtač-ica retušer-ka specijalista-kinja, birografičar-ka, monter-ka TT mreža, elektromehaničar-ka za mašine i opremu, elektrotehničar-ka telekomunikacija;
- › elektrotehničar-ka računara, elektroničar-ka elektronike, autoelektričar-ka, elektrotehničar-ka energetike, elektrotehničar-ka multimedija, zlatar-ka, fotograf-kinja, elektrotehničar-ka automatike, avioelektričar-ka;
- › tehničar-ka za biotehnologiju, laboratorijski-a tehničar-ka, muški-a frizer-ka, scenski-a masker-ka i vlasuljar-ka, frizerski-a manipulant-kinja, pravni-a tehničar-ka, kadrovski-a operater-ka;
- › finansijski-a administrator-ka, ženski-a frizer-ka, kozmetičar-ka, kreator-ka muških frizura.

¹⁷ U cilju promovisanja rodne ravnopravnosti i jednakih mogućnosti prilikom izbora zanimanja za muškarce i za žene, sva zanimanja data su i u muškom i u ženskom gramatičkom rodu, u skladu sa preporukama iz zbornika Predlog uputstva za upotrebu rodno osetljivog jezika u sferi javne komunikacije, Savić, Čanak, Mitro i Štasni (2009).

RADIONICA 11 ZAHTJEVI ZANIMANJA – ODGOVARAJUĆE SPOSOBNOSTI I KONTRAINDIKACIJE



Radni list: *Oblasti rada, zahtjevi za zanimanja i kontraindikacije.*

Imaj i ti uvid u vezu koja postoji između područja rada, specifičnih zahteva za zanimanja, područja zapošljavanja i kontraindikacija za zanimanja. Podvuci one specifične zahteve za koje procenjuješ da ih ispunjavaš u potpunosti, a crvenom bojom podvuci one zahteve na kojima još treba da poradiš kako bi ih ispunio/la u potpunosti.

PODRUČJE RADA	SPECIFIČNI ZAHTJEVI	PODRUČJA ZAPOSŁJAVANJA	KONTRAINDIKACIJE
Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane	Dobre psihomotorne sposobnosti, snalaženje u prostoru, mehaničke sposobnosti, snažna i otporna telesna konstitucija, razvijena čula vida, ukusa, mirisa i sluha; dobar plućni kapacitet; fizička izdržljivost i spretnost ruku i prstiju, odsustvo alergijskih reakcija na alergene iz prirode.	Poljoprivredna dobra, veterinarske stanice, instituti za selekciju, industrija duvana, prerada i proizvodnja mesa i ribe, pekarska industrija, proizvodnja smrznute hrane, pića, prerada voća i povrća, prerada žitarica.	Oboljenja pluća i astma, alergija na polen, dlaku ili hemikalije, mane vida, oboljenja i deformiteti kičme i udova, ekcemi.
Šumarstvo i obrada drveta	Dobra orijentacija u prostoru, shvaćanje prostornih odnosa, razvijena sposobnost pamćenja vizuelnih detalja, tačni i precizni pokreti i spretnost prstiju, dobre mehaničke i numeričke sposobnosti, razvijena čula vida, sluha i mirisa.	Organizacije za gazdovanje šumama i javnim parkovima, proizvođači sadnica i reznica, drvoprerađivačka i industrija nameštaja, projektantske organizacije, građevinarstvo, zanatske radionice.	Deformiteti kičme i udova, ograničena pokretljivost tela i udova, alergije na: polen, prašinu i hemikalije, teža oštećenja vida (oštrine, razlikovanje boja, dubinsko viđenje), ravni tabani.
Geologija, rudarstvo i metalurgija	Dobro shvaćanje mehaničkih odnosa, razvijena sposobnost prostornog predstavljanja, pamćenje vizuelnih detalja, razlikovanje boja, razvijena spretnost i koordinacija pokreta ruku, postojana pažnja, snažna i otporna konstitucija, sposobnost za rad u dubini, zdravi i otporni disajni organi, krvni sudovi i srce, razvijena sva čula; istraživačka radoznalost, opreznost, preciznost, smirenost, otpornost na stres, disciplinovanost, timski rad.	Rudarstvo, građevinarstvo, geološke službe, laboratorije, instituti za ispitivanje mehanike tla, livarstvo, metalska industrija, valjaonice čelika i obojenih metala, fabrike kablova, cevi i profila itd.	Astma, bronhitis i plućne bolesti, niska telesna otpornost, oboljenja i deformiteti kičme i udova, ograničena pokretljivost, oštećenja vida i sluha, alergije na prašinu i ekcemi, reumatska oboljenja, oboljenja srca i krvnih sudova, šećerna bolest.
Mašinstvo i obrada metala	Dobro razvijena sposobnost shvaćanja mehaničkih odnosa i primena fizičkih principa, dobre numeričke i sposobnosti prostornog predstavljanja, pamćenje vizuelnih detalja, koordinacija pokreta, precizni i brzi pokreti ruku, dobro razvijena postojanost i brza smena pažnje, snalaženje sa brojevima, dobro opšte zdravstveno stanje, otporna i snažna telesna konstitucija, razvijen dubinski vid i oštrina viđenja i razlikovanja boja.	Sve industrijske grane: mašinska, metaloprerađivačka, elektrogradnja, brodogradnja, građevinarstvo, naftna, saobraćajna, prehrambena, tekstilna i grafička industrija, rudarstvo, metalurgija, automobilska industrija, zanatske radionice.	Deformiteti kičme i udova, ograničena pokretljivost, reumatska oboljenja, ekcemi, alergije na prašinu i hemikalije, oboljenja srca i krvnih sudova, oštećenja sluha.

PODRUČJE RADA	SPECIFIČNI ZAHTEVI	PODRUČJA ZAPOSŁJAVANJA	KONTRAINDIKACIJE
Elektrotehnika	Dobro razvijene sposobnosti shvaćanja fizičkih principa i rada mašina i uređaja, dobre numeričke sposobnosti, razvijeno shvaćanje prostornih i mehaničkih odnosa, pamćenje vizuelnih detalja, sposobnost tehničkog i analitičkog rešavanja problema, snalaženja u novim situacijama, razvijena spretnost ruku i prstiju, razvijena postojanost i brza smena pažnje, razlikovanje boja, razvijen dubinski vid, oštrina viđenja i razlikovanja boja, sposobnost za rad na visini i dubini, udovi i kičmeni stub bez deformiteta i ograničenja pokreta, preciznost, savesnost i odgovornost.	Elektroprivreda i proizvodnja opreme, proizvodnja liftova, industrija provodnika, merne i regulacione tehnike, automatike, telekomunikacija, radio i TV uređaja, automobilska industrija, servisi elektronskih uređaja, zanatske radionice.	Smanjena oštrina vida, nedostatak dubinskog viđenja, nerazlikovanje boja, nesposobnost za rad na visini i dubini, ograničena pokretljivost tela i udova, preterano znojenje ruku, oboljenja srca i krvnih sudova.
Hemija, nemetali i grafičarstvo	Razvijene sposobnosti shvaćanja prostornih i mehaničkih odnosa, dobra koordinacija ruku, i precizni pokreti prstiju, pamćenje vizuelnih detalja, numeričke sposobnosti, apstraktno mišljenje, smisao za oblikovanje, analitičke sposobnosti, dobra pažnja i koncentracija, istraživačka radoznalost, preciznost, pedantnost, promišljenost, kreativnost, samodisciplina, ambicioznost, samostalnost u radu, dobra i otporna konstitucija, razvijeno čulo vida, sluha i dodira, dobar kapacitet pluća i kičmeni stub bez ograničenja.	Hemijska industrija nemetala, petrohemijska industrija i prerada kaučuka, proizvodnja eksploziva, industrija građevinskog materijala, farmaceutska industrija, grafička industrija, proizvodnja papira.	Oboljenja kičme, oštećenja vida, astma, smanjen kapacitet pluća (za pojedina zanimanja), alergija na hemikalije i prašinu, ekcemi i prekomerno znojenje ruku.
Tekstilstvo i kožarstvo	Sposobnost shvaćanja mehaničkih principa i prostornih odnosa, sposobnost oblikovanja i numeričko pamćenje, izrazita spretnost i brzina pokreta ruku i prstiju, dobra opšta fizička kondicija, kičmeni stub bez deformiteta, razvijene funkcije vida i čula dodira, zavisno od zanata, potrebne su različite druge sposobnosti. Tako je za krojenje ili oblikovanje važno shvaćanje odnosa u ravni i prostoru.	Tekstilna i industrija odevnih predmeta, prerada kože, proizvodnja kožne odeće i kožne galanterije, industrija obuće, zanatske usluge u izradi obuće, odeće, rukavica, kožne galanterije, odevnih predmeta od kože i krzna.	Ekcemi i preterano znojenje ruku, alergije na: prašinu, vlakna, hemikalije i dlaku, asma i hronični bronhitis, ozbiljnije oštećenje funkcije vida, oboljenja krvnih sudova i deformiteti udova (šaka).
Geodezija i građevinarstvo	Razvijene sposobnosti za prostorno predstavljanje i pamćenje vizuelnih detalja, dobre numeričke sposobnosti, dobra koordinacija pokreta i šaka, snažna i otporna konstitucija, sposobnost za rad na visini i dubini, razvijene funkcije čula vida (oštrina, dubina i razlikovanje boja), sluha i ravnoteže, spretnost ruku i prstiju, kreativnost.	Građevinska operativa i proizvodnja elemenata, projektantske organizacije i zavodi za rekonstrukciju i sanaciju građevinskih objekata, službe katastra, geodezije i komasacije.	Nesposobnost za rad na visini i dubini, oštećenje vida i sluha, alergije na prašinu, ekcemi, reumatska i oboljenja srca i krvnih sudova, deformiteti kičme i ograničenost pokretljivosti, šećerna bolest i bronhitis.

PODRUČJE RADA	SPECIFIČNI ZAHTEVI	PODRUČJA ZAPOSŁJAVANJA	KONTRAINDIKACIJE
Saobraćaj	Emocionalna stabilnost, izražene psihomotorne sposobnosti i brze reakcije na signale, lakoća shvaćanja i primene mehaničkih principa i snalaženje u prostoru, numeričke sposobnosti, snažna i izdržljiva telesna konstitucija, razvijena čula vida (posebno) i sluha, normalno funkcionisanje nervnog sistema, promišljenost, dobra usklađenost ruku i očiju, preciznost, odgovornost, organizovanost.	Organizacije i preduzeća iz oblasti PTT saobraćaja, vazduhoplovstva, vodenog saobraćaja, drumskog i unutrašnjeg transporta, železnice, skladišnih organizacija, građevinske opreme.	Loša koordinacija pokreta, usporene reaktivne sposobnosti, oštećenja vida, loša prostorna orijentacija, bolesti srca i krvnih sudova, šećerna bolest, reumatska oboljenja i deformiteti kičme
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam	Dobre numeričke sposobnosti, emocionalna stabilnost, komunikativnost, ljubaznost u ophođenju, estetska osetljivost, dobre verbalne sposobnosti, numeričko pamćenje, pamćenje likova i reči, otporna telesna konstitucija, dobro razvijena sva čula, dobra koordinacija pokreta. Radi se često u zatvorenom prostoru. Neki poslovi podrazumevaju odlazak na teren, terensku prodaju, vođenje turista na putovanja... Prodavci pretežno stoje i u pokretu su, a povremeno prenose i teže terete.	Trgovinska preduzeća (unutrašnja trgovina, trgovina na veliko i malo), turistička organizacija, hoteli, restorani, kafići.	Oštećene funkcije čula (posebno sluh i vid), govorne mane, deformiteti udova i kičme, otežana pokretljivost, alergije i ekcemi, bakterijske infekcije, oboljenja pluća, srca i krvnih sudova.
Ekonomija, pravo i administracija	Dobre nuumeričke i verbalne sposobnosti, razvijena pažnja i memorisanje brojeva i podataka; naglašene osobine ličnosti: tačnost, urednost, istrajnost, marljivost, komunikativnost, tolerancija, ljubaznost, strpljenje; razvijena koordinacija pokreta ruku i prstiju; razvijena čula vida i sluha, neoštećen kičmeni stub, otpornost na rad pod vremenskim pritiskom, urednost, organizovanost, temeljnost, ljubaznost.	Trgovinska preduzeća, (izvoz i uvoz, na veliko i malo), banke, finansijske službe, kadrovske i službe opštih poslova, arhive, daktilobiroi, službe u opštinama, sudovima, javnoj bezbednosti.	Oštećenja vida i sluha (bez mogućnosti korekcije), ograničenja pokretljivosti ruku.
Hidrometeorologija	Dobre numeričke i sposobnosti prostornog predstavljanja, dobro shvaćanje i primena fizičkih principa, dobra memorija za numeričke i vizuelne podatke, strpljenje i istrajnost u radu, snažna i otporna telesna konstitucija, razvijeno čulo vida, dobra koordinacija pokreta, istraživačka radoznalost, opreznost, preciznost, sposobnost za timski rad.	Hidrometerološke organizacije, aerodromi, vodoprivreda, šumarstvo, poljoprivreda, projektantske organizacije, građevinska i komunalna preduzeća.	Telesna oštećenja – od uticaja na pokretljivost tela i udova; mane vida, sluha, reumatska i oboljenja srca i krvnih sudova.
Kultura, umetnost i javno informisanje	Natprosečno razvijene verbalne i intelektualne sposobnosti, dobro razvijene funkcije pažnje, smisao za estetiku, komunikativnost, istrajnost, tolerancija, obdarenost za: oblikovanje, muziku, glumu, razvijena koordinacija pokreta i udova, dobro opšte zdravstveno stanje, razvijeno čulo vida i sluha, maštovitost, interesovanje za rad u kulturi i medijima, naklonost prema lepom, kreativnost, radoznalost, samodisciplina, samostalnost i samouverenost, lako usmeno i pismeno izražavanje, komunikativnost, dobra ravnoteža i usklađenost pokreta (balet, gluma).	Novinske i izdavačke kuće, arhivi, muzeji, pozorišta, radio i TV, dizajnerski biro, proizvodnja tekstila, kože, obuće, konfekcije robe široke potrošnje nameštaja, umetnički ansambli.	Narušena funkcija čula vida i sluha, neharmonična razvijenost telesne građe i ograničena pokretljivost, govorne mane i nedostatak muzičkog sluha.

PODRUČJE RADA	SPECIFIČNI ZAHTEVI	PODRUČJA ZAPOSŁJAVANJA	KONTRAINDIKACIJE
Zdravstvo, farmacija i socijalna zaštita	Dobro razvijene funkcije pažnje i memorije za vizuelne informacije, emocionalna stabilnost (otpornost na stres, dobro opšte zdravstveno stanje, telesna izdržljivost, razvijena čula vida, sluha, mirisa i dodira, dobra koordinacija pokreta ruku, šaka i prstiju; snalaženje s rečima, saosećajnost, spremnost da se pruži pomoć, toplina, strpljenje, poverenje, savesnost, staloženost).	Bolnice, klinike, stacionari, banje, stomatološke klinike i ordinacije, laboratorije i apoteke, farmaceutska industrija i instituti.	Teža oštećenja vida, (nerazlikovanje boja, nemogućnost korekcije vida), oštećenje sluha, smanjena telesna pokretljivost i pokretljivost ruku, oboljenja kičme, srca i krvnih sudova, alergija na hemikalije i ekcemi, sva hronična oboljenja pluća.
Lične usluge	Izrazito dobra koordinacija pokreta ruku i prstiju i njihova preciznost, stabilna struktura ličnosti i razvijene osobine: komunikativnost, ljubaznost, urednost, tolerancija, istrajnost; dobro opšte zdravstveno stanje, otporna telesna konstitucija, zdrav kičmeni stub i udovi.	Mala privreda, servisi za razne usluge i slično.	Alergije na hemikalije i ekcemi, kožna i disajna preosetljivost na hemikalije, preterano znojenje dlanova, bolesti i oštećenja krvnih sudova, ravni tabani, oboljenja i oštećenja kičme i čula vida i sluha.
Obrana, bezbednost i zaštita	Dobra pokretljivost, fizička spretnost i izdržljivost, spretnost ruku i prstiju, razvijena čula vida i sluha, shvatanje odnosa u ravni i prostoru, snalaženje s rečima, snalaženje s ljudima, hrabrost, odlučnost, pouzdanost, savesnost, staloženost, strpljenje, prisebnost, dinamičnost.	Radi se u veoma različitim radnim uslovima – od kancelarija do rada na otvorenom prostoru; u smenama, dežurstva noću, vikendom i praznicima; ponekad su neki poslovi rizični po zdravlje i život; neki poslovi podrazumevaju stroge uslove za nošenje i korišćenje oružja.	Astma, bronhitis i plućne bolesti, niska telesna otpornost, oboljenja i deformiteti kičme i udova, ograničena pokretljivost, oštećenja vida (oštrine, razlikovanje boja, dubinsko viđenje) i sluha, alergije na prašinu i ekcemi, reumatska oboljenja, oboljenja srca i krvnih sudova, šećerna bolest, ravni tabani.
Zanati	Spretnost ruku i prstiju; zavisno od zanata, potrebne su različite druge sposobnosti – za krojenje ili oblikovanje: shvatanje odnosa u ravni i prostoru; za popravke mašina i uređaja: shvatanje načina rada mašina i uređaja i shvatanje odnosa u ravni i prostoru i preciznost; za umetničke zanate: maštovitost, naklonost prema lepom, kreativnost i komunikativnost.	Zavisno od oblasti rada, neki se zanati obavljaju u zatvorenim, mirnim i dobro osvetljenim prostorijama, a neki u bučnim radionicama. Koriste se različiti materijali (kamen, drvo, metal, tkanine, koža, razni prehrambeni sastojci itd.). Takođe se koriste i posebni alati.	Alergije na hemikalije i ekcemi, kožna i disajna preosetljivost na hemikalije, preterano znojenje dlanova, bolesti i oštećenja krvnih sudova, ravni tabani, oboljenja i oštećenja kičme i čula vida i sluha.

RADIONICA 12 SAZNAJEM PREKO INTERNETA KUDA POSLE OSNOVNE ŠKOLE

Radni list: *aspekti škole*

Kako izgleda tvoja škola?



Koji je znak ili simbol tvoje škole?



Koliko godina traje školovanje?



Da li ti je škola u blizini ili je potrebno da koristiš prevoz?



Koje zahteve postavlja škola za upis?



Kako je organizovan način školskog života i rada?



Imaš li poznate vršnjake u školi?



Za koje zanimanje želiš da konkurišeš?



Koje je tvoje zvanje kad završiš školu?



Koje se predmeti izučavaju u tvom zanimanju?



Da li je u školi organizovano isprobavanje prakse u tvom zanimanju?



Koje su tvoje dalje mogućnosti nakon završetka škole?



Koje su tvoje mogućnosti za zaposlenje odmah po završetku školovanja?



Koje su tvoje mogućnosti za napredovanje u karijeri?

Upiši, ako želiš, još neki aspekt koji je tebi važan:

Moderacijski materijal: kartice sa opisom zanimanja;

Izvor: <http://poslovi.infostud.com/info/opisi-zanimanja/>

Opis posla: FRIZER/FRIZERKA

Zanimanje frizera je delatnost u području usluga usmerenih na negu kose i brade, te estetskom ulepšavanju čoveka. Ovaj posao obuhvata: pranje, sušenje, šišanje, negu, estetsko oblikovanje kose žena i muškaraca; privremeno i trajno oblikovanje kose; bojenje, beljenje i nijansiranje kose; brijanje i izbrijavanje brade; uređivanje brade i brkova; rad na filmu, TV i u pozorištu (izrada frizura, te priprema glumaca za nastup).

Opis posla: PEKAR/PEKARKA

Pekari su osobe koje mese i peku hleb i pecivo. Da bi ispekli hleb ili pecivo, pekari prvo pripremaju smesu od koje mese testo. Smesa sadrži prosejano brašno, kvasac, so, vodu i ostale sastojke. Od pripremljene smese pekarskim mikserom ili ručno mese testo, a zatim ga oblikuju i slažu na limove za pečenje. Prema vrsti i pecivosti testa, slažu limove s hlebom i pecivom na određeno mesto u peć, nameštaju temperaturu peći, a prema potrebi dodaju ili oduzimaju paru prilikom pečenja. Posebno paze na trajanje pečenja. Kad su hleb ili pecivo ispečeni, vade ih iz peći specijalnim pekarskim lopatama, a zatim ih stavljaju u korpe, u kojima ih na kolicima prevoze do prodajnog prostora ili ih slažu u kutije u kojima ih dostavljaju u prodavnicama.

Opis posla: KONOBAR/KONOBARICA

Konobari poslužuju hranu i piće u ugostiteljskim objektima. Pošto od gostiju prime narudžbine, prenose ih osoblju u kuhinji ili na šanku i vode računa o tome da goste što brže i što kvalitetnije usluže. Ovo zanimanje uključuje i druge poslove koji se odnose na posluživanje gostiju: postavljanje stolova i pospremanje nakon upotrebe, ispostavljanje računa i naplata usluga. Nezavisno od toga da li rade u restoranima koji pripremaju jela po narudžbi, u restoranima koji nude hranu pripremljenu brzo ili u kafe barovima, očekuje se da konobari budu ljubazni, tačni, brzi i komunikativni.

Opis posla: RADNIK/RADNICA U OBEZBEĐENJU

Radnici obezbeđenja vode računa o sigurnosti ljudi, imovine i objekata. Za ovaj posao se ne može reći da je miran i bezopasan. Radnici obezbeđenja često su naoružani kako bi sprečili ili zaustavili provala, krađu, oštećenje imovine, kao i napad na osobu koja se štiti. Ukoliko obezbeđuju poslovne prostore, stambene zgrade, skladišta, gradilišta i sl., obilaze ih više puta u toku radnog vremena. Oni osiguravaju i prenos imovine: novac, vrednosne papire, poverljivu poštu i opasne terete. Mogu i štititi osobe od telesnih povreda, ranjavanja, otmice ili štite pravo osobe na privatnost. Na javnim skupovima, koncertima, sportskim događajima i u klubovima održavaju red udaljavajući osobe koje ugrožavaju sigurnost prisutnih, kontrolišu unos predmeta kojima se neko može povrediti; po potrebi, zabranjuju pristup nepoželjnim osobama.

RADIONICA 14 PRIPREMA I SPROVOĐENJE INTERVJUA



Radni list: *Izveštaj menadžera/menadžerke hotela na brodu/ kvalifikacioni okvir, opis posla; model pitanja za intervjuisanje*

Izveštaj menadžera/ke hotela na brodu / „kvalifikacioni okvir“ hotelskog/e menadžera/ke

„Svoj posao počinjem od ranog jutra mnogim brojkama: moraju da se provere statistike od prethodnog dana iz svih oblasti broda (barovi, restorani, prodavnice, kazino).

Onda se bavim aktuelnim dnevnim planom i odlazim na jutarnju konferenciju. Tamo se sastajem sa šefovima službi iz oblasti hotela i razgovaram sa njima o glavnim događajima u aktuelnom danu, kao i o informacijama o važnim osobama (VIP) koje su trenutno na brodu. Sledi sastanak sa nautičarima i kapetanicom broda. Tu je reč o ruti broda, da li može da se uđe u sve luke, kako je planirano.

Dalji tok radnog dana prolazi uz obavljanje prepiske, kontrolnim obilascima palube, ličnim kontaktom sa gostima hotela i prikupljanjem komentara gostiju (predloga, pohvala, kritika itd.).

Prednosti mog zanimanja jesu ogromne mogućnosti za napredovanje, kontakt sa mnogim ljudima i visoka zarada. Osim toga, industrija odmora i razonode i dalje je u ekspanziji, pa je ta privredna grana relativno pošteđena velikih kriza. Posećujem mnoge zanimljive zemlje. Saznajem dosta toga o drugim kulturama i kada mi dnevni raspored to dozvoli, pratim goste u obilasku znamenitosti.

Postoji i tamna strana mog zanimanja. Morate da budete svesni da na brodu nemate strogo utvrđeno radno vreme, da morate stalno da budete dostupni i da često više meseci morate da budete van kuće, što gotovo onemogućava uredan porodični život.“

Izveštaj menadžera/ke hotela na brodu / „Opis posla“ hotelskog/e menadžera/ke

„Moje zanimanje pred mene postavlja mnoge zahteve – potreba za uspostavljanjem kontakata, jezička spretnost, organizaciona sposobnost, veliko opšte znanje, poznavanje stranih jezika, razni vidovi ophođenja, strpljenje, spretnost u pregovanju i sposobnost razmišljanja u kontekstima. Sposobnost timskog rada i velika svest o odgovornosti neophodni su za uspešno obavljanje ovog posla. Fizički moram da budem u odličnoj kondiciji.

Odgovoran/a sam za oko 1.000 zaposlenih i do 4.000 gostiju.

Osim toga, u mojoj branši nikad ne može da se živi na račun stare slave – usavršavanje u svim oblastima (motivacija zaposlenih, lične obuke, menadžment kriznih situacija itd.) neizostavno je ako želite da ostanete u vrhu. Lično sam počeo/la nakon trogodišnje ugostiteljske škole kao administrator/ka u hotelu, i na svom razvojnom putu nailazio/la sam stalno na nastavnike, nadređene i kolege koji su prepoznali moje prednosti.

U vezi sa izborom zanimanja, mladima preporučujem da steknu što šire opšte obrazovanje, te da svoju odluku o zanimanju donesu u skladu sa sopstvenim očekivanjima, interesovanjima i dobrim stranama svoje ličnosti.“

Model pitanja za intervjuisanje

- › Kako glasi naziv zanimanja u kom trenutno radite?
- › Da li je to zanimanje ono za koje ste se školovali?
- › Kojim putem ste došli do svog zanimanja (škola...)?
- › Da li je neko uticao na vas kod izbora zanimanja? Ko?
- › Koje poslove uglavnom obavljate?
- › Gde vi radite svoj posao? Kakvo vam je radno vreme?
- › Šta su prednosti, odnosno nedostaci vašeg zanimanja?
- › Kakve zahteve (intelektualne, fizičke i socijalne sposobnosti) vam postavlja vaše zanimanje?
- › Da li ste maštali i o nekom drugom zanimanju?
- › Da li ste zadovoljni svojim zanimanjem? Da li biste se ponovo odlučili za isto zanimanje?
- › Da li u svom zanimanju stalno morate da se usavršavate, tj. da učite dalje?
- › Šta želite još da postignete, tj. šta je vaš cilj za narednih pet godina?
- › Kakav biste savet uputili mladoj osobi oko izbora zanimanja?
- › Kako biste ukratko opisali svoje zanimanje?

KRITERIJUMI ZA IZBOR ŠKOLE

RADIONICA 16



Radni list: Kriterijumi za izbor škole – skala procene važnosti kriterijuma

Proceni koliko je za tebe važan svaki od ponuđenih kriterijuma za izbor tvoje buduće srednje škole. Rangiraj od 1 do 4 tako što je 1 najmanja a 4 najveća važnost kriterijuma.

Kriterijum za školu:	Vrednovanje			
Interesovanje	1	2	3	4
Sposobnosti	1	2	3	4
Mogućnost školovanja u blizini	1	2	3	4
Imidž škole	1	2	3	4
Mogućnosti za zaradu nakon školovanja	1	2	3	4
Izgledi za karijeru	1	2	3	4
Izgledi na tržištu rada	1	2	3	4
Atmosfera u školi	1	2	3	4

RADIONICA 17 POŠTUJEMO RODNU RAVNOPRAVNOST PRI IZBORU ZANIMANJA



Radni list: *Rodni stereotipi – domaćinstvo ili karijera; pitanja za ličnu refleksiju*

- › Za ženu je najbitnije da se uda, vodi domaćinstvo i vaspitava decu.
- › Žene kuvaju bolje od muškaraca jer su za to talentovanije.
- › Dečaci su spretniji u zanatima od devojčica.
- › Majka prve tri godine nakon rođenja deteta treba da ostane kod kuće uz dete.
- › Nije prihvatljivo da se muškarci bave kućnim poslovima.
- › Žena koja ima decu ne može da se u dovoljnoj meri posveti poslu i bude uspešna.
- › U porodicama gde oba roditelja rade, deca su uglavnom problematična.
- › Muškarci treba da zarađuju više kako bi izdržavali porodicu.
- › Uspešne poslovne žene su hladne i nepristupačne.
- › Prirodno je da se muškarci manje posvećuju deci, a više poslu.
- › Deca zaposlenih žena jedu samo nezdravu, kupljenu hranu.
- › Muškarci su po prirodi manje skloni brižnom ponašanju od žena.

Pitanja za ličnu refleksiju

- › Da li si često bio/bila u nedoumici koji stav da zauzmeš?
- › Kako si se osećao/la kada si morao/la da napraviš izbor?
- › Da li si se često drugačije opredeljivao/la od većine iz odeljenja?
- › Koje odluke učenika i učenica iz odeljenja nisi očekivao/la?
- › Da li su devojčice često glasale drugačije od dečaka?
- › Da li si neke tvrdnje mogao/la da opovrgneš na osnovu svog iskustva?
- › Da li bi drugačije glasao/la da si imao/la više vremena za razmišljanje?
- › Da li si nakon diskusije promenio/la mišljenje o nekoj od iznetih tvrdnji?
- › Da li ste uz diskusiju uspeali da prevaziđete predrasude?
- › Da li je neophodno da se plenarno detaljnije diskutuje o nekim tvrdnjama?



Radni list: *Radni učinak i dohodak (i pitanja za ličnu refleksiju iz prethodne radionice)*

- › Kod izbora zanimanja na umu treba imati i novac.
- › Domaćice treba da budu plaćene za svoj rad.
- › Dobro obrazovanje nije presudno za platu.
- › Nastavnici i nastavnice su isuviše/premalo plaćeni.
- › Fakultetski obrazovani ljudi treba da imaju veće zarade.
- › Menadžeri/ke previše zarađuju.
- › Ko želi da radi, naći će posao.
- › Ako mogu dobro da zaradim, radiću bilo koji posao.
- › Nezaposleni ne žele da rade.
- › Nezaposleni treba da dobiju dovoljno novca za svoj život i život svoje porodice.
- › Ljudi koji rade teške fizičke poslove treba više da zarađuju.
- › Ljudi koji se bave humanitarnim radom ne treba da primaju platu za to.
- › Osobe koje rade u smenama i noću treba više da zarađuju od onih koji rade preko dana.
- › Ljudi sa posebnim potrebama (ne) treba da rade.



Radni list: *Orijentacija stvar jasnu sliku/moje predstave o zanimanjima*

Tvoj zadatak jeste da proceniš u kojoj meri su ti važne određene karakteristike tvog željenog, budućeg zanimanja. Svim stavkama ukupno možeš da dodeliš 15 poena. Rasporedi ih na sve navedene stavke.

ORIJENTACIJA STVARA JASNU SLIKU / Moje predstave o zanimanjima	Poeni
Dobijam priznanje za svoj rad.	
Puno zarađujem.	
Imam dobre mogućnosti za napredovanje.	
Moje radno mesto je blizu stana.	
Samnom rade prijatne kolege.	
Radim na visokoj rukovodećoj poziciji.	
Moje radno vreme je primereno za porodicu.	
Radim samostalno i uz sopstvenu odgovornost.	
Moje radno mesto je sigurno.	
Postoji mogućnost skraćenog radnog vremena.	
Mogu da radim bez stresa.	
Postoje dodatna socijalna davanja za zaposlene.	
Moj posao mi prčinjava zadovoljstvo.	
Mogu da radim zanatske poslove za koje imam talenata.	
Mogu da radim u malom preduzeću.	
Mogu da radim u kancelariji za kompjuterom.	

RADIONICA 23 UČENJE PUTEM REALNIH SUSRETA

Moderacijski materijal: lista zapažanja sa simulacije**1. INSTRUKCIJA NASTAVNIKA/CE:**
(upiшите svoj utisak o kvalitetu instrukcije)

Jasna

Blagovremena

Opis poslova jasan

Dokumentacija učenika/ca pripremljena

(dodati još nešto)

2. KOMUNIKACIJA NASTAVNIKA/CE I ŠEFA/ICE RECEPCIJE:
(upiшите svoj utisak o kvalitetu ove komunikacije)

Uzajamno razumevanje

Obostrana pripremljenost

Uspešni u dogovaranju načina rada

Protokol škole za odlazak
učenika/ca na praksu

Protokol hotela za obavljanje prakse

(dodati još nešto)

3. KAKO JE ŠEF/ICA RECEPCIJE OBAVIO/LA PRIJEM UČENIKA:
(upiшите svoj utisak o kvalitetu ovog prijema)

Pripremljeno

Precizno podeljeni zadaci

Uzajamno razumevanje

(dodati još nešto)

4. PROTOKOL ZA OBAVLJANJE PRAKSE:
(upišite svoj utisak o protokolu)

5. PROTOKOL ŠKOLE ZA OBAVLJANJE PRAKSE:
(upišite svoj utisak o protokolu)

6. DOKUMENTACIJA UČENIKA PRILIKOM OBAVLJANJA PRAKSE:
(upišite svoj utisak o protokolu)

UNIFORMA UČENIKA PRILIKOM OBAVLJANJA PRAKSE:
(upišite svoj utisak o protokolu)

RADIONICA 26 OBUKA ZA KONKURISANJE



Radni list: Kako napisati CV; Motivaciono pismo; Propratno pismo; Molba; Sastavni delovi teksta za prijavu za posao

Sledeći materijali pomoći će ti da napišeš CV, propratno pismo, motivaciono pismo i molbu prilikom konkurisanja za posao.

Kako napisati biografiju (CV)

Biografija (CV, Resume) je pregled vašeg života i vašeg obrazovanja predstavljenih na koncizan i strukturiran način. **Forma biografije:** Najviše dve A4 strane, pisana slovima Arial ili Times New Roman, veličina slova između 10 i 12. Biografiju šaljite uvek uz propratno pismo i trebalo bi da sadrži sledeće: lične podatke, podatke o obrazovanju, radnom iskustvu, relevantnim kursovima i seminarima, znanju stranih jezika i rada na računaru, podatke o ličnim osobinama, hobijsu i ostale napomene. **Lični podaci:** navesti ime, prezime i osnovne kontakt-podatke, sa desne strane staviti fotografiju ukoliko poslodavac to traži, manjih dimenzija, kao iz lične karte. **Radno iskustvo:** Navedite ustanove u kojima ste radili, period zaposlenja u svakoj od njih i poziciju na kojoj ste radili u skorije vreme. Istaknite koje veštine ste stekli i naglasite na koji način ste doprineli razvoju firme. Obrazovanje: Navedite koju srednju školu ste završili, od kada do kada ste je pohađali, koju diplomu posedujete. Ukoliko ste završili fakultet, navedite naziv fakulteta, mesto gde ste studirali, od kada do kada ste studirali, kada i gde ste diplomirali. Prosek navedite ukoliko je reprezentativan i ukoliko prelazi 8,00 ako biografiju koristite u našoj zemlji ili 9,00 za inostranstvo. Navedite stipendije koje ste dobili, nagrade, konkurse, priznanja. **Seminari i kursevi:** Istaknite sve obuke, kurseve, honorarni rad, rad od kuće i volontiranje kako biste pokazali da ste proaktivni. **Znanje rada na računaru:** Ako znate da radite u Word-u, Excel-u i koristite internet, obavezno navedite te podatke jer je to minimum koji se traži kod nas i u inostranstvu. Napišite koje sve programe znate da koristite i odredite nivo svog znanja (početni, srednji, napredni, ekspertski). **Strani jezici:** Navedite sve jezike kojima se služite, sa naznakom koliko dobro poznajete taj jezik (početni nivo, srednji nivo, napredni nivo, tečno znanje pisanja, čitanja i konverzacije). **Lične osobine i hobbiji:** Navedite osobine koje su relevantne za poziciju, na primer, preduzimljivost, timski rad, upornost, komunikativnost. **Ostalo:** Navedite sve što smatrate bitnim – ako posedujete vozačku dozvolu, da ste odslužili vojni rok i sl. Svi podaci moraju biti istiniti jer se lako mogu proveriti u susretu sa poslodavcem.

Kako napisati propratno pismo

Propratno pismo je dokument koji prati biografiju kada se prijavljujete za posao. Ima oko 200–250 reči, a njegov cilj je da uvede poslodavca u vaš CV, da ukaže na aktivnosti i karakteristike koje su od značaja za prijavu. **Forma:** ima formu poslovnog pisma – vaša adresa i kontakt-informacije dolaze ispod vašeg imena, u desnom gornjem uglu stranice. Ispod sa leve strane napišite ime osobe kojoj se obraćate, njenu funkciju i naziv organizacije u kojoj radi. Ako znate ime osobe kojoj pišete, počnite sa Poštovani gospodine/ poštovana gospođo. Završite pismo pozdravom. Ukoliko ne znate, počnite sa Poštovani/Poštovana. Na kraju navedite mesto i datum pisanja pisma, ispod navedite koja sve dokumenta prilažete. **Struktura sadržaja:** najviše četiri pasusa – u prvom naglašavate za šta se prijavljujete i gde ste dobili informacije o konkursu. U drugom pasusu navedite kvalifikacije i veštine koje posedujete (veštine prezentacije, komunikacije, pregovaranja ili druge kvalifikacije relevantne za konkretno radno mesto). Navedite obrazloženje za svoje vrline. Ovaj pasus treba da pokaže da ste dobri za taj posao. U trećem pasusu navodite zašto želite taj posao, iskazujete jaku motivaciju i sposobnost da doprinesete radu organizacije. U poslednjem pasusu naglašavate da ste voljni da poslodavcu detaljnije objasnite i pokažete svoje kvalitete prilikom intervjua. Ukoliko sa poslodavcem kontaktirate elektronski, propratno pismo je sastavni deo imejla, a CV kačite kao zaseban prilog (*attachment*).

Kako napisati motivaciono pismo

Motivaciono pismo je dokument u kojem treba da navedete što više ličnih stvari o vama. Njegov cilj je da ubedi komisiju za prijem da izabere upravo vas, da pokaže ko ste, šta znate i možete, i šta želite. Navedite ciljeve koji vas motivišu da konkurišete za taj posao, da se predstavite i kao motivisana osobu koja je spremna na učenje i usavršavanje.

Kako napisati molbu

Molba je dokument koji prilažete uz CV kada se prijavljujete za posao. Ona je kratka, a njen zadatak je da ukaže na elemente koji nisu predstavljeni u pravom svetlu u poslovnoj biografiji. Molbu za posao pišete isto kao i poslovno pismo. U gornjem uglu stranice upisujete svoje ime, adresu i kontakt (imejl, telefon); ispod toga, s leve strane navedite ime osobe kojoj se obraćate, njenu funkciju i firmu u kojoj radi. Pismo započnite s „Poštovani g/gđo“, koristeći prezime osobe kojoj se obraćate ili njenu funkciju. Pismo završite: „Srdačan pozdrav“ ili „S poštovanjem“ i slično.

Molba se sastoji od tri kratka odlomka: u uvodnom delu objasnite zašto se javljate na konkurs i zbog čega se javljate baš toj firmi. Istaknite za koje mesto konkurišete. U srednjem delu molbe navedite sva znanja i veštine kojima možete doprineti firmi kojoj se obraćate. Molba za posao mora izražavati vaše sposobnosti i veštine i nagovestiti vaš potencijalni doprinos firmi. U završnom delu izrazite svoju spremnost za pružanje daljih informacija i dajte podatke o tome kako mogu da kontaktiraju sa vama. Navedite listu dokumenata koju prilažete uz molbu.



Imaš sve potrebne sastavne delove za prijavu za posao. Napiši svoju prijavu za posao koji izabereš, koristeći se datim smernicama.

Sastavni delovi teksta za prijavu za posao

Uvod:

- › U vezi sa jučerašnjim razgovorom telefonom, prijavljujem se za mesto...
- › Sa posebnim zanimanjem pročitao/la sam Vaš oglas u novinama od..., i prijavljujem se na raspisani konkurs za...
- › Sa velikim interesovanjem pročitao/la sam da u Vašem preduzeću postoji mesto ... koje treba popuniti. Pošto ću svoje školovanje i obuku završiti ..., prijavljujem se za mesto...
- › Kako je moja najveća želja da obavljam zanimanje..., prijavljujem se...
- › Saznao/la sam preko..., da ...
- › Na osnovu preporuke od ...
- › Pošto sam veoma zainteresovan/a da radim kod Vas u preduzeću, prijavljujem se na konkurs za ...
- › U Vašem oglasu od ... opisujete jedan poslovni zadatak koji me posebno zanima...
- › Mesto iz konkursa u Vašem preduzeću toliko me zanima da se na njega prijavljujem.

Glavni deo:

- › Školu sam uspešno završio/la u julu ili ... ove godine.
- › Omiljeni predmeti u školi bili su mi...
- › Pre svega imam odlična znanja iz ...
- › Težim tom zanimanju, jer...
- › U moje lične prednosti ubrajaju se...
- › Posebno mi leži...
- › Uveren/a sam da uz lične sposobnosti kao što su..., kao i svojim specijalnim znanjima iz..., odgovaram Vašim zahtevima za saradnika/cu u oblasti...

- › Kroz realne susrete ili praksu u preduzeću ... stekao/la sam dobar pregled posla ... (npr., poslovnog/e administratora/ke).
- › Volim da radim samostalno i rado uspostavljam kontakte, savestan/a sam, precizan/a, angažovan/a.
- › Budući da volim rad sa ljudima, podesan/a sam za ovaj posao.

Završetak:

- › Obradovao/la bih se Vašem pozivu na razgovor uživo.
- › Obradovao/la bih se da u razgovoru saznam nešto više o poslovima i Vašim očekivanjima.
- › Veoma se radujem prilici za razgovor uživo.
- › Obradovao/la bih se, ako biste nakon pregleda moje konkursne dokumentacije ugovorili sa mnom termin za razgovor.

RADIONICA 27 NA RAZGOVORU U PREDUZEĆU



Radni list: *Pitanja za intervju u preduzeću; Pravila ponašanja prilikom intervjuja u preduzeću; Kako li to deluje?*

PITANJA ZA INTERVJU: oblast – Razlozi za izbor zanimanja/zahtevi zanimanja

- › Zašto ste se prijavili za to mesto?
- › Od kada pokazujete zainteresovanost za svoje zanimanje?
- › Koje predstave imate o tom zanimanju?
- › Imate li iskustva u timskom radu?
- › Šta vaši roditelji kažu o Vašoj odluci da se ovde školujete?
- › Da li je neko uticao na Vas pri Vašem donošenju odluke o izboru zanimanja?
- › Da li ste se još negde prijavili?
- › Da li ste već išli na praksu u toj oblasti?
- › Da li ste razmišljali o mogućim nedostacima ovog zanimanja?
- › Koje zanimanje ili koja struka Vas još zanima?

PITANJA ZA INTERVJU: oblast – karijerni razvoj

- › Koje ciljeve imate za svoju karijeru?
- › Šta očekujete od svojih pretpostavljenih?
- › Koji su Vaši najveći uspjesi i navedite bar jedan neuspeh?
- › Da li ste već imali neku konfrontaciju u karijeri – kako ste se ponašali?
- › U kojim oblastima ste i sami imali priliku da odlučujete?
- › Zašto želite da promenite posao?
- › Šta očekujete od novog posla?
- › Zašto toliko dugo tražite posao?

PITANJA ZA INTERVJU: oblast – pitanja o preduzeću

- › Šta znate o našem preduzeću?
- › Kako zamišljate rad kod nas?
- › Koje poslove prema Vašim saznanjima morate ovde da obavljate?
- › Koje sposobnosti morate da koristite u ovom zanimanju?

-
- › Koje sposobnosti imate?
 - › Opišite moguće oblasti poslova na svom radnom mestu?
 - › Da li postoji nešto što mislite da ne možete da postignete u svom zanimanju?
 - › Kako mislite da ste dorasli zahtevima ovog zanimanja?
 - › Zašto se prijavljujete baš kod nas?
 - › Da li postoji nešto što Vas posebno zanima u našem preduzeću?
 - › Kako ste došli do nas?



Radni list: *Pravila ponašanja prilikom intervjuisanja u preduzeću*

- › Ako si dobio/la pisani poziv za razgovor za posao, potvrdi taj termin u pisanoj formi ili telefonom. Ako si iz nekog važnog razloga sprečen/a, navedi razlog sprečenosti i zamoli da ti odrede novi termin.
- › Obavezno dođi na vreme ili čak i pre zakazanog vremena!
- › Seti se imena sagovornika/ce!
- › Vodi računa o tome da budeš prikladno obučen/a. Odeća je ono prvo što se vidi kad se pojaviš. Za samo nekoliko sekundi osoba koja sedi preko puta tebe steći će prvi utisak o tebi. Preterano zvanična odeća jednako je neprimerena kao i isuviše ležerne farmerice. Kape i znojnice treba da ostanu kod kuće. Pirsinzi, napadan nakit, isuviše šminke i parfema takođe ne ostavljaju najbolji utisak. Negovana spoljašnjost osnova je za uspešan razgovor.
- › Isključi telefon i izbaci žvaku iz usta.
- › Vrata prostorije otvori tek nakon što pokucaš.
- › Izvuci ruke iz džepova.
- › Ljubazno pozdravi sekretara/icu.
- › Nemoj pozdravljati sagovornika/cu dok zatvaraš vrata. Priđi uspravnim hodom i pozdravi ga/je tako što ćeš se predstaviti i reći da imaš zakazan razgovor.
- › Sačekaj da ti sagovornik/ca pruži ruku i da te ponudi da sedneš.
- › Sedi tako da ispoljiš interesovanje: uspravno, ruke treba da budu vidljive (stavi ih na butine, ali nemoj upletati prste). Noge mogu da budu prekrštene (koleno na koleno, ne skočni zglobovi na koleno), to pokazuje suverenost.
- › Izbegavaj igranje prstima, kosom, nakitom.
- › Pazi da mirno sediš. Stalno klackanje, vrpčenje ili pomeranje pokazuje da se ne osećaš dobro u datoj situaciji. Treba podjednako izbegavati kruto sedenje kao i „mlataranje“ naokolo i pokazivanje kažiprsta. Okrugli, uravnoteženi pokreti rukom ostavljaju utisak uravnotežene ličnosti.
- › Nemoj se držati za stolicu ili pisaću sto. Ni rukama ni nogama. Kačenje nogu za delove stolice pokazuje nesigurnost. Ista je situacija sa tašnom ili akten-tašnom.
- › Nemoj se igrati ključevima, papirom ili olovkom.
- › Gledaj sagovornika/cu u oči u toku razgovora. Nemoj mu/joj upadati u reč, budi pažljiv/a i odgovori na postavljena pitanja.
- › Daj promišljene odgovore, pokušaj da govoriš jasno i da odgovaraš celim rečenicama.
- › Odgovaraj kratko i iskreno!
- › Obavezno se ljubazno osmehni i pozdravi se na odlasku!

PRAVILA PONAŠANJA – TVOJ INTERVJU SA VIŠE KANDIDATA ISTOVREMENO

- › Budi obavezno fer prema drugima. Ako sebe staviš u prvi plan, postići ćeš uglavnom suprotno!
- › Upadanje drugim kandidatima u reč uvek ima negativne posledice!
- › Ako je moguće, govori samo onda kada se to od tebe traži.
- › Koncentriši se i na pitanja i na odgovore drugih kandidata. Razmisli kako bi mogao da glasi odgovor. Tako ćeš stalno biti u toku i spreman na eventualna iznenađenja.

**Radni list: Kako li to deluje?**

Razmisli o tome kako neka ponašanja deluju prilikom intervjua za posao. Da li je to za tebe pretežno pozitivno ili negativno? Upiši svoj znak.

	PRETEŽNO POZITIVNO	PRETEŽNO NEGATIVNO
Blago pognuta glava		
Održavanje kontakta pogledom		
Prekrštanje ruku		
Jasan govor		
Stalno ozbiljan pogled		
Uvek apsolutno pravo držanje tela		
Nikad ne gledati direktno sagovornike		
Puštati sagovornike da govore bez prekidanja		
Dvostruka količina gela u kosi		
Sedenje na ivici stolice		
Upadljiva odeća		
Tihi govor		
Ljubazan osmeh		
Uredna odeća u kojoj se dobro osećaš		
Udobno sedenje		
Žvakanje žvake		

RADIONICA 28 PREDUZETNIŠTVO**Radni list: Test preduzetništva**

Pročitaj svaku stavku u testu i proceni kako se ona odnosi na tebe i tvoje buduće preduzetništvo. Proceni svaku stavku zaokruživanjem A ili B.

Nezavisnost

A: Sam/a radim bolje bez tuđih saveta.

B: Više volim sigurnost kad sam sa dugim ljudima koji me podržavaju.

Fleksibilnost

A: Ja sam fleksibilan/a. Ne smetaju mi promene.

B: Sviđa mi se stabilnost. Treba mi puno vremena da se prilagodim novim uslovima.

Upravljanje

A: Mogu da ubedim ljude u neku ideju, kada počnem da radim nešto.

B: Osećam se bolje kada neko upravlja mnome. Neko drugi može da rukovodi.

Donošenje odluka

A: Mogu brzo da donosim odluke. Verujem u sebe i oslanjam se na svoje odluke.

B: Ukoliko brzo donosim odluke, uvek brinem da ne pogrešim.

Izazovi

A: Želim izazove jer uvek postoje nove mogućnosti za istraživanje.

B: Želim da znam šta očekujem od svakog dana.

Preuzimanje odgovornosti

A: Želim da preuzmem odgovornost za stvari i da ih razumem.

B: Ja ću preuzeti odgovornost ako treba, ali bih radije da preuzmem odgovornost za nešto drugo.

Radni časovi

A: Radiću više od 8 časova dnevno unutar radnog vremena.

B: Želim uobičajenu rutinu, u regularnim časovima rada.

Kompetencije izdržljivosti

A: Uvek završim ono što počnem. Kad jednom odlučim, nema ničeg što će me sprečiti.

B: Radim puno neko vreme. Ukoliko ne ide dobro, mogu da odustanem.

Timski rad

A: Rado delim informacije i vodim tim tako da dostigne viši nivo znanja

B: Želim da svako radi za sebe jer je tako najbolje.

Razvoj karijere

A: Umem da planiram i ostvarujem karijeru iz svoje vizije.

B: Kud god da me vode poslovni putevi, prepuštam se tome.

Ocenjivanje (bodovanje)

Ukoliko imaš više odgovora pod A – ti možeš da budeš pravi/a preduzetnik/ca!

Ukoliko imaš više odgovora pod B – poradi na razvoju svojih veština za preduzetništvo!

RADIONICA 30 PROVERA ODLUKE I SAVETODAVNI RAD

Moderacijski materijal: posteri sa ispisanim karakteristikama osobe kojoj je potreban savetodavni rad

Marija je učenica VIII razreda i uvek je bila odličan đak sa svim peticama. Omiljena je u razredu među vršnjacima, a i kod nastavnika. Roditelji su joj fakultetski obrazovani i zaposleni su. Veoma podržavaju Mariju u njenim interesovanjima i godinama plaćaju časove glume i engleskog jezika u privatnoj školi. Marija je osvajala prva mesta na republičkom takmičenju u matematici i fizici. Redovno igra tenis i postiže zapažene rezultate i van gradskih turnira. Potpuno je neodlučna koje zanimanje da izabere i koju školu da upiše...

Anđela je osmi razred i nije sigurna koju školu da izabere. Želi da upiše srednju vojnu školu jer je kao mala maštala da vozi avion, a i sada je pri tom izboru. Ipak, u poslednje vreme počela je da se zanima za oblast dizajna, naročito za veb-dizajn. Čula je da je ovo zanimanje traženo, dobro plaćeno i kreativno. Kad malo bolje razmisli, smatra da bi možda bilo najracionalnije da nastavi porodični biznis i postane farmaceutkinja jer roditelji imaju već godinama razrađen posao i apoteku...

Miloš je očajan. Otkad zna za sebe, želeo je da bude policajac. Uvek je maštao o tome i stalno gledao policijske filmove, jednostavno obožava taj dinamičan, raznovrstan i izazovan posao, koji je kao stvoren za njega. Na poslednjem sistematskom pregledu kod Miloša je utvrđena deformacija kičme i počeo je da ide na vežbe pre dve nedelje. Stanje se ne popravlja, ne može da se spremi za fizičku proveru sposobnosti na prijemnom ispitu, a prijemni je za mesec dana. I lekari su rekli da sumnjaju da može da pokaže fizičku spretnost sa takvom kičmom. Sve lađe su mu potonule...

Nina je od petog razreda pokazivala u školi slabiji uspeh u odnosu na svoje mogućnosti. Često je izostajala iz škole i provodila vreme napolju, u igri. Ne donosi redovno domaće zadatke i retko je aktivna na času. Želi da upiše sportsku gimnaziju. To joj se sviđa. Čula je od drugova i drugarica da tamo ima mnogo sporta i zabave... Trebalo bi da nabavi neku medalju sa nekog takmičenja, kažu da mora da se donese kad se polaže prijemni...

Sima je uvek bio odličan đak, i sada će imati sve petice. Ponosan je na svoje diplome sa takmičenja iz više predmeta, posebno na nagrade i prva mesta koja uvek osvaja iz biologije. Njegov san još iz detinjstva jeste da pomaže životinjama i da se bavi njima i želi da upiše veterinarsku školu. Samo tu i nijednu drugu. Škola se nalazi u drugom gradu i morao bi da bude u internatu. Za njega je to prihvatljivo. Simini roditelji bi želeli da ga podrže u tome, ali nemaju nikakve, ni minimalne uslove za podršku i plaćanje internata. I do sada su teško živeli jer samo tata radi i ima malu platu, a ima mlađeg brata i sestru...

Ivan je ljut i besan. Žali se na svoje roditelje. On je oduvek hteo da bude automehaničar i stalno je popravljao svoj bicikl i bicikle svojih drugara. Redovno odlazi kod svog druga čiji otac ima mehaničarsku radnju i često mu dozvoljava da mu pomaže. Kada nešto radi oko auta, čika Toma uvek objašnjava kako rade motori i Ivan već puno zna o tome. Može neke sitnije kvarove i sam da popravi. Ivan uživa u tome. Odlučan je u svom izboru. Roditelji vrše neverovatan pritisak na njega i zbog toga su stalno u svađi. Ne može više to da podnese. Uslovljavaju ga. Ili će da upiše stomatologiju i nastavi porodičnu tradiciju, ili ništa drugo!

SMERNICE ZA PRIMENU NASTAVNIH METODA U PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI

VIII

U ovom delu priručnika dat je prikaz nekih metoda koje se preporučuju u oblasti profesionalne orijentacije u radu sa mladima. Pored pomenutih, preporučuje se korišćenje svih drugih aktivnih/interaktivnih metoda rada.

KLASTER – ispitivanje pomoću kartica

Voditelj/ka postavlja pitanje odeljenju u vizuelnoj formi. Na ovo pitanje učenici treba da odgovore pisanim putem. Za te potrebe voditelj/ka deli moderacijske kartice. Sve su iste boje, kako pojedinačne karte ne bi bile upadljive samo na osnovu boje.

Voditelj/ka zamoli učenike da u pisanoj formi odgovore na postavljeno pitanje, a trebalo bi da im skrene pažnju da:

Voditelj/ka zamoli učenike da u pisanoj formi odgovore na postavljeno pitanje, a pri tom treba obratiti pažnju da:

- ...pišu flomasterom;
- ...pišu štampanim slovima;
- ...po karticama pišu velikim slovima i čitko, ali najviše u tri reda;
- ...na kartici zabeleže maksimalno po jednu ideju.

Naredni korak je prikupljanje kartica. Pritom treba obratiti pažnju da se one sakupe u prikrivenoj formi („licem nadole“). To je važno jer čak i otvorena anketa pomoću kartica treba da se sprovede što anonimnije. Potom se kartice postavljaju na moderacijsku tablu. Kod kartica koje slede voditelj/ka pita da li naredna može da se podvede pod već postavljenu karticu ili čini novu smisaonu jedinicu, pa zato ne sme da se postavi ispod prethodne, već pored nje. Ovaj proces završava se kad se postavje sve kartice. Na kraju grupa proverava raspored kartica i daje naslove za pojedine grupe kartica (smislaone celine) sa odgovarajućim nadređenim pojmom.

(Izvor: Seifert, J.: *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*, Gabal, 2001.)

Dvostruki krug

Učenici se pripremaju na tematski fokusirano izlaganje u okviru kratke faze razmišljanja. Pritom, teme mogu da budu raznolike: metoda pitanja (npr. priprema školskih radova), priče o ličnim iskustvima (npr. zanimljiv doživljaj sa raspusta), ali, naravno, i stručni aspekti (npr. Tema „Klimatske promene“). U prvom planu su iskustva, pretpostavke i/ili predznanja učenika. (Izvor: Seifert, J.: *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*, Gabal, 2001.)

O samoj postavci dvostrukog kruga: učenici sede u krugu u parovima jedni preko puta drugih, tako da se formira unutrašnji i spoljašnji krug. Pojedinačni parovi mogu između ostalog da se izaberu putem slučajnog izbora pomoću kartica sa dva ista simbola/brojke. Najpre svi učenici iz unutrašnjeg kruga pričaju svoju „priču“, sagovornici slušaju i eventualno postavljaju pitanja. Potom se iz unutrašnjeg kruga pomere za dve stolice u smeru kazaljke na satu, tako da se dobiju novi parovi. Onda se aktiviraju učenici u spoljašnjem krugu i pričaju/izveštavaju o istoj temi. Zatim se iz unutrašnjeg kruga ponovo pomeraju dve stolice dalje itd. Na kraju proces vođenja razgovora može da se analizuje sa komunikativnih i sadržajnih aspekata.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Ekspertska metoda

Rad u osnovnim grupama

Prvo se vrši podela na slučajne grupe (osnovne grupe) izvlačenjem različitog materijala za rad u grupama. Učenici prvo čitaju tekst u okviru individualnog rada, sledi zajednički rad na tekstu u okviru osnovnih grupa. Diskutuju o najvažnijim tezama i sadržajima teksta, beleže (eventualno u pisanoj formi) šta treba reći drugima koji ne znaju tekst.

Formiranje ekspertskih grupa

Svi članovi osnovnih grupa dobijaju cedulje sa određenim brojevima ili tačkama u boji. Svi sa istom brojkom/bojom nakon toga formiraju ekspertsku grupu. Potom najmanje po jedan/a ekspert/kinja iz osnovne grupe prelazi u grupu sa novim sastavom, u kojoj je svaki radni materijal (sa podelom rada) zastupljen bar jednom. Zatim svaki/a učenik/ca – kao ekspert/kinja – predstavlja rezultate zajedničkog grupnog rada osnovne grupe novim članovima. Nakon toga se sve teme podeljenog rada povezuju i sažimaju u zajedničko predavanje.

(Izvor: Müller, F.: *Selbstständigkeit fördern und fordern*, Weinheim/Basel, 2004.; Kippert H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Rad u grupama

1. Raspoređujemo stolove za rad u grupama:

- › Tiho. Brzo. Obazrivo.

2. Planiramo svoj rad:

- › Počinjemo odmah.
- › Pripremamo svoj materijal za rad.
- › Čitamo materijal.
- › Proveravamo da li su svi razumeli radne zadatke.
- › Delimo zadatke.
- › Sačinjavamo vremenski plan.

3. Ugovaramo pravila za rad u grupama:

- › Svako preuzima zadatke na sebe.
- › Svi su uključeni i aktivni.
- › Svako beleži rezultate rada.
- › Svako sluša druge.
- › Svako strpljivo i pažljivo sluša druge.

4. Razrađujemo materiju:

- › Intenzivno se bavimo materijalom.
- › Dogovaramo se koje informacije želimo da zapamtimo.
- › Raspoređujemo rezultate rada.
- › Formuliramo šta bi druge grupe trebalo da znaju o našoj temi.

5. Pripremamo prezentaciju:

- › Određujemo način na koji ćemo prezentovati.
- › U timu delimo zadatke za prezentaciju.

-
- › Osmišljavamo vizuelni prikaz.
 - › Određujemo tok zajedničkog grupnog izlaganja.

(Izvor: Mattes, W.: *Methode für den Unterricht*, Schöningh, 2002.
Fundgrube für Methoden zur systematischen Hinführung zur Teamfähigkeit
Klippert, H.: *Teamentwicklung im Klassenraum*, Weinheim/Basel, 2001.)

Pretraživanje na internetu

Voditelj/ka ima mogućnost da se posluži tematskim relejima koji se nude na internetu. Tu su prikupljeni releji o gradovima, zemljama, epohama, piscima itd. (videti na: www.learnetix.de).

Dodatna tematska reli-takmičenja sa radnim listovima i uputstvima za nastavu mogu da se nađu na <http://elisa.at/linkex-press/archiv>. Releji na internetu mogu i samostalno da se izrade. Prednost je u tome što se releji mogu individualno prilagoditi predmetu učenja u nastavi i nivou postignuća odeljenja/kursa. Na početku releja učenicima se daje određen broj pitanja koja treba da reše pomoću interneta. Pored toga, postoji mogućnost da im se da lista sa linkovima koje treba da iskoriste za obradu pitanja. Alternativno, mogu da traže rešenja i pomoću pretraživača, što povećava nivo zahtevnosti. Po pravilu, browseri nude uslugu „označivača“ (Netscape Navigator) ili „favorita“ (Internet Explorer). Pomoću njih stranice na internetu mogu da se označe, pa da se onda direktno klikom preuzmu.

(Izvor: Brenner, G.: *Fundgrube Methoden I*, Cornelsen, 2005.)

Pravila obeležavanja

- › Važna mesta/ključne reči podvlače se običnom olovkom.
- › Podvučeno se još jednom pročita, pa onda označi žutim markerom.
- › Letimice se prelazi tekst.
- › Priprema (olovka, lenjir, žuti marker, crvena hemijska olovka).
- › Označeno se prikazuje pomoću mape uma.
- › Dodatne informacije podvlače se crvenom hemijskom olovkom.

Mapa uma uma

Izrada mape uma sa grupom:

Neka tema ili postavka problema beleži se kao ključni pojam u središtu papira (table). Oko tog centra nastaje mapa pamćenja, venac glavnih grana i daljeg razgranavanja. Voditelj/ka može da zada prvi primer. Potom jednom/oj učeniku/ci daje kedu (flomaster) radi beleženja sledeće dopune. Keda se prosleđuje po redosledu javljanja, te se svi učenici podstiču da upotpune mrežu.

Izrada mape uma u okviru individualnog rada

Postupak kao i gore, samo što svaki/a učenik/ca sam/a prolazi sve korake.

(Izvor: Müller, F.: *Selbstständigkeit fördern und fordern*, Weinheim/Basel, 2004.)

Intervjuisanje u paru

Svuda gde treba da se razmene lični podaci, iskustva, stanovišta ili specijalna znanja, to može da se uradi, između ostalog, i u okviru intervjuisanja u paru. Za pripremu vežbe grupa se po pravilu deli napola. Jedna

polovina dobija zadatak za intervjuisanje A, druga polovina zadatak za intervjuisanje B (zadaci u nekim okolnostima mogu da budu i isti). Zadaci za intervjuisanje su prilično otvoreni (npr.: Pokušaj da saznaš kako tvoj par zamišlja dobru obuku; šta zna o Nacionalnoj službi za zapošljavanje; koje su specifičnosti mesta gde stanuje; šta je sve doživio za vikend; šta misli o probnoj vozačkoj dozvoli itd.). Svako zna o kojoj temi treba da intervjuiše i o kojoj temi će biti intervjuisan. U ovoj fazi rada svi se u tišini pripremaju za svoje zadatke. Onda se izvlačenjem formiraju parovi: po jedan/a predstavnik/ca tima A i tima B. Intervjuišu se uzajamno u trajanju od, npr. tri minuta. Pitaju, odgovaraju, nadovezuju se, rezimiraju i beleže ključne reči. Nakon toga svi se sastaju na kružno postavljenim stolicama i predstavljaju svog/ju partnera/ku i njegove/njene lične podatke/iskustva/stavove/stručne informacije. Ova vežba zaokružuje se povratnim informacijama.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Prezentacija

Pet pravila za uspešnu prezentaciju:

1. Dobra priprema!

Priprema je najvažnija kod prezentacije, jer svi slušaoci, bilo da su u pitanju nastavnici, učenici, voditelji, učesnici, odmah primećuju da li je osoba koja izlaže dobro pripremljena ili ne.

2. Sačinite cedulju sa beleškama!

Ako zapišete sve o čemu želite da govorite, postoji opasnost da samo čitate i monotono izverglate naučeno. Ako ništa ne zapišete, može se dogoditi da izgubite nit. Cedulju sa beleškama zato koristite kao podsetnik sa ključnim rečima.

3. Govorite „iz glave“!

Slušaoci mnogo bolje mogu da prate predavanje ako predavači govore spontano. Trudite se da prilikom izlaganja gledate u publiku i da ostvarite kontakt očima. Vodite računa da ne gledate samo u voditelja/ku.

4. Postarajte se za pažnju!

Ne počinjte odmah, već sačekajte da se svi umire i spreme za početak prezentacije. Na kraju nemojte odmah sesti nazad na svoje mesto, već sačekajte da vidite ima li pitanja ili napomena. Ako je neophodno, možete i zamoliti za tišinu i pažnju.

5. Posebno istaći važne informacije!

Osoba koja izlaže želi da slušaoci zapamte najvažnije informacije. Zato u okviru pripreme treba da razmislite koju pomoć možete da iskoristite da biste im to olakšali, na primer, možete iskoristiti tablu ili ispisati slajd.

(Izvor: Mattes, W.: *Methoden für den Unterricht*, Schöningh, 2002.)

Prezentacija pomoću cedulje sa ključnim rečima (tehnika dve kolone)

Primer:

Osnovni tekst Kolona sa ključnim rečima

EU trenutno ima problem – ima premalo tehničara! Ako bi se sada budžet za tehnička istraživanja povećao za 50%, novac uopšte ne bi mogao da se potroši – samo u Austriji će narednih godina nedostajati 5.000 tehničara za ta istraživanja.

Zato Ministarstvo privrede, u saradnji sa Industrijskim udruženjem, želi pre svega da ohrabri devojke da se opredele za tehničku struku.

U nekim granama odnos zastupljenosti muškaraca i žena na određenom poslu iznosi 9:1. Tehnička zanimanja i porodica – da li se to uklapa?

Volfgang Tritremel (Wolfgang Tritremmel) kaže: „Industrija više ne znači rad uz karticu koja ukucava vreme dolaska na posao i pokretnu traku – sve je manje radnih mesta za fizičke poslove.“ Dakle, rad glavom umesto manuelnih poslova – i porodica može u to da se uklopi.

Inženjerka za softver može, na primer, i na porodijskom odsustvu od kuće, preko interneta, da radi na projektima.

Kolona sa ključnim rečima:

- › Nedostaje 5.000 tehničara
- › Ministarstvo privrede, Industrijsko udruženje
- › Promovisanje među devojkama
- › Devet prema jedan
- › Rad glavom umesto manuelnog rada
- › Istraživanje i razvoj
- › Uklapanje s porodicom
- › Internet

Učenici dobijaju pregledan stručni tekst. On treba da se preoblikuje u osnovu za slobodno izlaganje u vidu cedulje sa ključnim rečima.

Učenici prvo pažljivo pročitaju tekst, po potrebi razjašnjavaju nepoznate formulacije ili stručne pojmove.

Potom rezimiraju smislaona poglavlja pomoću podnaslova.

Suštinske pojmove i pojedine informacije svrstavaju pod odgovarajuće naslove.

Kolona sa ključnim rečima deli se od teksta i sada služi kao osnova za izlaganje.

Uvod i rezime moraju da se dopune – nezavisno od podnetog teksta.

Varijacija:

Učenici beleže ključne reči na pojedinačnim karticama. Na poledini kartica ispisuju formulisane varijante. To daje sigurnost.

Referati koje su učenici samostalno sastavili takođe mogu da se pripreme u tehnici dve kolone. Izlagači tada ne izdvajaju cedulju sa ključnim rečima od svog referata, ali govore isključivo pomoću ključnih reči. Samo u slučaju nužde posežu za polaznim tekstom.

(Izvor: Brüning, L.: *Vortragen, Präsentieren, Referieren*, Auer, 2006.)

Prezentacija pomoću simbola

Primer:

- › Osnovni tekst
- › Vizuelni prikaz – kartica sa ključnim rečima
- › Kolumbo – otkrio novi svet
- › Kristifor Kolumbo bio je neobična ličnost.

Rođen je 1451. u Đenovi; trebalo je, kao i njegov otac, da postane tkač vune. Ipak, blizina luke i mora navela ga je da u uzrastu od 14 godina ode u moreplovce. Vazio je za osobu žednu znanja i gutao je, pre svega, izveštaje o dalekim zemljama..

Avanturista

Godine 1478. čuveni istraživač oženio se portugalskom plemkinjom, živeo na Maderi i otisnuo se na najmanje jedno putovanje duž afričke obale.

Kao ni učenici ljudi njegovog doba, ni Kolumbo više nije verovao da je zemlja ravna. Ako je okrugla, bio je uveren, onda bi i zapadnim putem moralo da se dođe do Indije. Taj put bi onda morao da bude kraći od kopnenih puteva za Indiju.

Zadatak za rad: Pokušajte da izaberete simbole ili slike kao alternativu za upotrebu ključnih reči za kolonu sa ključnim rečima. Rezultat treba da bude slikovit prikaz cedulje sa ključnim rečima.

Kao alternativu za upotrebu ključnih reči možete da predložite da se za pojedine slučajeve opredele za simbole ili slike. Kada se ispravno poređaju, iz toga će nastati slikovit prikaz kartice sa ključnim rečima. Kod ove metode od učenika se traži da pronađu odgovarajuće simbole za različite reči, čime se pospešuje i njihova motivacija. Pored toga, unapređuje se i njihova sposobnost imaginacije, koja je značajna za učenje u celini. Istovremeno, učenici mogu da iskoriste simbol kao slajd, pomoću kog strukturišu svoje predavanje za slušaoce. Pažnja slušalaca raste, pošto simbole verovatno ne mogu same po sebi da dovedu u direktan predmetni kontekst. Tek u okviru predavanja simboli i njihov sadržaj postaju razumljivi. Kod mnogih slušalaca tako dolazi do unutrašnje napetosti, koja raste, zavisno od toga koje se značenje pripisuje simbolima.

(Izvor: Brüning, L.: *Vortragen, Präsentieren, Referieren*, Auer, 2006.)

Igra po ulogama

Voditelj/ka osmišljava osnovnu situaciju, u kojoj različite osobe razmatraju neku temu/problem na otvoren i/ili kontroverzan način (npr. otac, majka, kći, sin i ujak diskutuju na „porodičnoj konferenciji“ o kćerkinoj predstavi o školovanju i zanimanju; ili: šef/ica, stručni/a radnik/ca, radnik/ca na obuci, praktikant/kinja i omladinski/a instruktor/ka na konkretnom slučaju razgovaraju o zaštiti mladih na radu u preduzeću itd.). Za pripremu razgovora formira se više timova koji pripremaju po jednu ulogu. Za to dobijaju kartice sa kratkim opisom uloga, koje se razlikuju od tima do tima. Tu još dolaze i osnovne stručne informacije o temi/problemu, koje su iste za sve. Članovi pojedinih pripremnih grupa čitaju i diskutuju prvo o postojećim materijalima, a potom razmišljaju kako će se glumac/ica iz njihovog tima ponašati u predviđenoj ulozi i kako treba da argumentuje u igri. Potom se izabrani članovi grupa sastaju na improvizovanoj pozornici i izvode igru po ulogama. Ako je potrebno da i moderator/ka

razgovora učestvuje sa svojom integrišućom ulogom, on/a može da se uključi u nekoj od sporednih uloga. Na kraju igre po ulogama daju se povratne informacije – kako „glumci“ tako i gledaoci/slušaoци.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Metoda grudve snega

Učenicima se daje određeni impuls za brainstorming, pri čemu tematski tok misli treba da se pokrene otprilike na sledeći način: svako u okviru trominutne faze za razmišljanje beleži, npr. tri prednosti, tri nedostatka, tri cilja, tri razloga, tri mere, ili bira, npr. tri slike ili tri pitanja. Potom se odeljenje deli na više grupa sa po tri člana, koji prikupljaju najviše devet različitih stavki. Zadatak članova grupe je da onda za, npr. deset minuta, od tih maksimalno devet stavki iskristališu četiri koje se smatraju najvažnijim, i to što objektivnije, pošteno i konstruktivno. Ova pravila važe i za treću etapu, naime za razgovor u grupama sa po devet članova. Za ovaj razgovor na raspolaganju je još deset minuta (raspoloživo vreme, naravno, može da varira). U tom vremenskom okviru tri tima po troje moraju da se dogovore u velikoj grupi oko pet zajedničkih stavki i da ih shodno tome argumentuju, i o njima prodiskutuju pre odabira. Pet najvažnijih stavki do kojih se tako dođe svaka grupa predstavlja plenarno. Ova vežba se, između ostalog, završava i metodski fokusiranim povratnim informacijama.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Razgovor po stanicama

Rad sa slikama–impulsima

Voditelj/ka postavlja impulse za razgovor na spoljne zidove prostora u kojem se radi (teze, pitanja, citati, karikature, slajdovi itd.). Situacije razgovora koje ovim putem nastaju potom se numerišu. Učenici izvlače papiriće sa odgovarajućim brojevima. Potom se svi sa brojem 1 okupljaju na stanici 1, svi sa brojem 2 na stanici 2 itd. Onda počinju razgovori uz poštovanje parametara (npr. trajanje razgovora tri minuta, svaki/a član/ca grupe mora da dođe do reči; kratka izlaganja, pune rečenice, nadovezati se na druge; postići ciljani zadatak). Pridržavanje pravila proverava „posmatrač/ica“ – osoba koju sama grupa za to odredi, i istovremeno ima i ulogu moderatora/ke razgovora i uz ograničenje učestvuje i u diskusiji. Čim istekne dogovoreno vreme za razgovor, voditelj/ka zvoni i grupe se pomeraju u pravcu kazaljke na satu do sledeće stanice i diskutuju o impulsu za razgovor koji je tu postavljen i koji se tu nalazi. Potom se ponovo čuje zvonice itd. Kao što je već rečeno, razgovori u prvom redu treba da podstaknu, inspirišu i prenesu orijentaciju. Kada grupe prođu sve stanice, prvo se interno na nivou grupe daju povratne informacije, a onda sledi runda plenarne analize uz posebno učešće „posmatrača“ grupa.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Runda reklama

Učenicima se zadaje određena okvirna tema (npr. reklama za posetu Londonu, za boravak u Engleskoj ili Francuskoj, za odmor u određenoj regiji, za neku zemlju EU, za izabrani strani jezik, za željeno odredište sledeće ekskurzije itd.). Kod kuće se pripremaju za svoje „reklamno obraćanje“, koje treba da traje oko dva minuta. Oni beleže ključne reči i eventualno već vežbaju ispred ogledala i/ili pomoću kasetofona. U toku same obuke prvo se formira više grupa sa po pet do šest učenika/ca i oni jedni drugima drže „probna izlaganja“ (zagrevanje). Potom se određuju oni koji će pred celom grupom držati svoje reklamno obraćanje (to eventualno mogu biti i dobrovoljci). Nakon svakog obraćanja publika dobija priliku da nastup vrednuje pomoću tri kartice u boji, koje su prethodno podeljene svim slušaocima. Ko podigne zelenu karticu, taj

misli da je obraćanje bilo „vrlo ubedljivo“; žuta znači „delimično ubedljivo“, a crvena „malo ubedljivo“. Ko „reklamira“ ima pravo da pita do tri slušaoca da mu detaljnije obrazlože svoj izbor kartice. Na kraju vežbe beleže se kriterijumi za uverljivo obraćanje.

(Izvor: Klippert, H.: *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.)

Metoda „akvarijum“

Na spornu temu

Slično kao u akvarijumu (Fishbowl), npr. pet učenika/ca spremnih za diskusiju seda u sredinu prostora za rad. Oko njih sede svi ostali, da bi diskusiju koja će uslediti pratili kao posmatrači. Zadaće se kontroverzna tema sa kojom su učenici diskusije donekle upoznati. Grupa akvarijum diskutuje, npr. 15 minuta u sopstvenoj režiji. Učenici-slušaoци imaju zadatak da prate uz pomoć zadatka za posmatranje (obrasca za posmatranje). Kad prođe 15 minuta, i učenici u diskusiji i grupe posmatrača okupljaju se na kratku analizu. Onda se prvo izjašnjavaju grupe posmatrača o referentnoj osobi. Potom na red dolaze učesnici diskusije sa svojim napomenama i iskustvima

Varijanta:

Za neku kontroverznu temu na raspolaganju su po tri stolice za grupe „za“ i „protiv“, od kojih su dve zauzete. Dva predstavnika grupe „za“ i grupe „protiv“ počinju diskusiju. Ako neko od posmatrača želi da se umeša u diskusiju, može da sedne na praznu stolicu i učestvuje u diskusiji.

Nakon isteka ugovorenog vremena (npr. dva minuta) mora da oslobodi stolicu za nekog drugog ko je zainteresovan.

(Izvor: Klippert, H. *Kommunikationstraining*, Weinheim/Basel, 2002.
Brenner, G., Brenner, K.: *Methoden I*, Cornelsen, Berlin, 2005.)

SMERNICE ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA U OBLASTI REALNIH SUSRETA SA SVETOM RADA

IX

Realni susreti sa svetom rada omogućuju mladima da se u samom preduzeću/ustanovi upoznaju sa svetom rada i zanimanjima kako bi samostalno doneli promišljenu i valjanu odluku o izboru budućeg zanimanja i škole.

Realni susreti ostvaruju se kroz raznolike, definisane **usluge** profesionalne orijentacije za mlade u preduzećima/ustanovama:

- 1. Poseta preduzeću – Raspitivanje u preduzeću** - Dolazak učenika i učenica u preduzeće i raspitivanje u preduzeću kroz razgovor i intervju sa zaposlenima – predstavnicima zanimanja. Mlada osoba može da posmatra posao u okviru određenog zanimanja sakuplja informacije o profesionalnom iskustvu zaposlenih, zanimanju, školovanju i karijeri i ima intenzivnu refleksiju kao uvid u nova saznanja.
- 2. Isprobavanje zanimanja** – Dolazak učenika i učenica u preduzeće. Osnovci realizuju jednostavne radne zadatke u okviru procesa rada u preduzeću/ustanovi uz neposrednu podršku i instruktazu zaposlene osobe na određenom radnom mestu. Na taj način upoznaju i isprobavaju zanimanje i proveravaju svoju odluku o zanimanju, školovanju i karijeri.
- 3. „Pratim te na poslu“** – Mlada osoba provodi jedan radni dan kao „senka“ zaposlene osobe, stiče uvide u radne zadatke koji se ostvaruju na određenom radnom mestu. Uvid u nova saznanja doprinosi proveru odluke o zanimanju, školovanju i karijeri.
- 4. „Pratim te na praksi“** – Dolazak učenika i učenica u preduzeće i/ili srednju stručnu školu. Osnovci posmatraju kako srednjoškolci obavljaju praksu u preduzeću i/ili svojoj školi, prate ih kao njihova senka i stiču uvide u praksu na određenom radnom mestu u zanimanju i preispituju svoju odluku koristeći informacije od svojih vršnjaka.
- 5. Susreti sa predstavnicima zanimanja** – Predstavnik/ca zanimanja iz preduzeća dolazi u školu i razgovara sa učenicima, odnosno odgovara na njihova pitanja. Mladi se na taj način informišu iz prve ruke, sakupljaju informacije o profesionalnom iskustvu, zanimanju i proveravaju sopstvenu odluku o željenom izboru škole i zanimanja.
- 6. Dan devojčica / Dan dečaka** – Učenice (za Dan devojčica), odnosno učenici (za Dan dečaka) dolaze u preduzeće, gde imaju priliku da upoznaju predstavnice i predstavnike zanimanja u oblastima u kojima žene odnosno muškarci nisu profesionalno dovoljno zastupljeni, kao i da steknu konkretna iskustva kada su te oblasti rada u pitanju. Inspirisani uspešnim karijerama, mladi stiču takozvane rol-modele na koje se mogu ugledati i bivaju osnaženi da se prilikom izbora željenog zanimanja rukovode ličnim interesovanjima i talentima.
- 7. Praksa u preduzeću** – Dolazak učenika i učenica u preduzeće. Mladi obavljaju praksu u okviru procesa rada u preduzeću.

Realni susreti sa svetom rada, pored usluga u preduzećima, podrazumevaju i sledeće:

- › **susreti iz oblasti školskog obrazovanja** – isprobavanja prakse u školi i u srednjim školama, pri čemu se koriste i razvijaju već raspoloživi resursi; Dani informisanja o srednjim školama – Dan otvorenih vrata;
- › **susreti sa institucijama** koje su relevantne za zanimanja: Nacionalna služba za zapošljavanje;
- › **Centri za informisanje** o zanimanjima, institucije privrede za obuku i usavršavanje;
- › **Jednodnevne informativne manifestacije o putevima školovanja i karijere:** Sajam obrazovanja; Sajam zanimanja i karijere i druge manifestacije; Sajam nauke; Dan devojčica i Dan dečaka.

Realni susreti, kao socijalna inovacija, u osnovnim školama ostvaruju se kroz program profesionalne orijentacije koji pruža priliku da učenici i učenice završnih razreda **realizuju posetu preduzeću** ili drugim relevantnim institucijama ili ostvare drugi oblik realnih susreta, u trajanju **od po 15 sati godišnje**, u VII i u VIII razredu. Profesionalci iz škola pripremaju učenike kroz radionice, ostvaruju saradnju sa predstavnicima preduzeća i drugih institucija ali i sa rukovodiocem/teljkom tima za profesionalnu orijentaciju na lokalnu.

X

SMERNICE I PEDAGOŠKI KRITERIJUMI ZA NASTAVNE MATERIJALE I SREDSTVA ZA UČENJE

Iskustva učenja u programu profesionalne orijentacije pomoći će učenicima u procesu odlučivanja o budućoj školi i zanimanju a njihovo beleženje rezultuje zanimljivim, razvojno-podsticajnim rešenjem: portfoliom svakog/e učenika/ce, kao lične zbirke dokumenata i evidencija o procesu i produktima učenja. Portfolio sadrži produkte i materijale sa radionica, profesionalne orijentacije, preporuke i komentare, materijale prikupljene tokom istraživanja različitih tema u oblasti profesionalne orijentacije.

Sa didaktičkog stanovišta, portfolio profesionalne orijentacije omogućuje potpunu participaciju učenika, poštovanje individualnih iskustava, samodirektivnost u učenju, praćenje sopstvenog procesa učenja, različitih aspekata učenja i razvoja, lični odnos prema određenim temama, mogućnost sagledavanja celine procesa učenja kao i sopstvenog odnosa prema njemu i daljeg rukovođenja ovim procesom. Vođenje portfolija učenicima daje priliku za razvijanje refleksivnosti, sposobnosti i navika samoevaluacije, kao i za interakciju sa različitim resursima. On predstavlja lični put učenja učenika/ce u oblasti profesionalne orijentacije, kontinuirano i sistematično praćenje. Na taj način primena portfolija kao nastavnog sredstva omogućuje razvijanje kompetencija za samoprocenu, za planiranje samorazvoja i celoživotnog učenja sa ciljem uklapanja u savremeno demokratsko društvo.

Portfolio profesionalne orijentacije istovremeno predstavlja način rada, način učenja i način vrednovanja procesa učenja, kao vid samoprocene–samopraćenja. Učenik/ca pregledom portfolija može uvek da sagleda i razume sopstvene aktivnosti i usmerava svoje učenje, kao proces samoevaluacije. Portfolio pomaže mladima da sagledaju sve korake i faze u procesu donošenja odluke, faktore koji utiču na izbor, da prikupljaju dokumenta o interesovanju, sposobnostima, talentima i vrednostima, informacije o srednjim školama i putevima obrazovanja, informacije iz sveta zanimanja i karijere kroz realne susrete sa svetom rada u preduzeću, da razmisle o svojim iskustvima na putu profesionalne orijentacije, da se vraćaju i proveravaju odluku kroz pitanja: Šta sam postigao/la ovim radom? Šta me je posebno interesovalo? O čemu sada znam bolje/više nego ranije? Šta mi je bilo posebno lako/teško? Šta ću moći da koristim i nakon što završim školu? Šta ću pažljivo posmatrati i proučavati ubuduće? Tako preuzimaju odgovornost za svoj izbor.

Struktura portfolija definisana je kroz pet koraka procesnog, dinamičnog modela profesionalne orijentacije: samospoznaja, informisanje o putevima školovanja i karijere, poređenje sa zahtevima škole i zanimanja, realni susreti – detaljnije upoznavanje sa školama, svetom rada i zanimanjima, odluka – proveravam i odlučujem. Voditelj/ka u svakoj radionici upućuje učenike da koriste radni materijal iz portfolija ili da u portfolio dodaju materijal iz teme kojom su se bavili. Posebno je važno da voditelj/ka potencira značaj vođenja portfolija i konkretnim uputstvima i pozitivnim porukama, ohrabruje učenike da prikupljaju i klasifikuju materijal. Na

kraju sedmog i/ili osmog razreda može se upriličiti izložba portfolija učenika i učenica kojoj mogu prisustvovati roditelji/staratelji, odeljenjske starešine, drugi nastavnici ili predstavnici zanimanja. To može biti još jedna prilika za konačnu odluku o izboru škole i zanimanja, u osmom razredu, neposredno pre popunjavanja liste želja za upis u srednje škole.

SMERNICE ZA PROFESIONALCE U DOMENU RAĐA SA UČENICIMA KOJI NA DRUGAČIJI NAČIN ZADOVOLJAVAJU SVOJE POTREBE

XI

Autor: Goran Rojević, konsultant u domenu rada sa osetljivim grupama

Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja Republike Srbije (ZOSOV) utvrđuje i propisuje: **Pravo na obrazovanje i jednakost** (član 6) i **Zabranu diskriminacije** (član 44).

Svi ključni međunarodni i domaći dokumenti mogu se ukratko svesti na nekoliko osnovnih načela:

- › Sva deca mogu da uče i imaju pravo na obrazovanje i vaspitanje.
- › Deca najbolje uče u prirodnoj vršnjačkoj grupi. Zato im treba omogućiti obrazovanje u predškolskim, osnovnim i srednjoškolskim ustanovama.
- › Nastavnici i škole treba da prilagode način rada tako da izlaze u susret obrazovnim potrebama dece.
- › Nekoj deci, zbog smetnji u razvoju i invaliditeta, specifičnih teškoća u učenju ili života u socijalno nestimulativnoj sredini, potrebna je dodatna podrška u obrazovanju.

Sistem obrazovanja i vaspitanja zasnovan je na inkluzivnim principima jednakopravnosti i dostupnosti za sve učenike i učenice. Gledano iz ugla školovanja dece, inkluzivno obrazovanje, u krajnjem, znači da su redovne obrazovne ustanove osposobljene da prime i obrazuju svako dete, uključujući i decu iz osetljivih grupa bilo kog porekla i sa bilo kojom smetnjom u razvoju ili teškoćom u učenju. Zakonski okvir i praksa u Srbiji prepoznaje pristup dveju putanja i u tom smislu preduzima mere da restrukturiše i redovne i specijalne škole. Zakon obavezuje sve zaposlene u sistemu da dosledno sprovedu inkluzivne principe, formiraju stručne timove i primenjuju propisane instrumente i različite vidove podrške učenicima kojima je ona potrebna tokom školovanja. Početni koraci ostvarivanja inkluzivnog obrazovanja u Srbiji imaju za cilj osposobljavanje svih vaspitno-obrazovnih ustanova (redovnih i specijalnih) da se prilagode obrazovnim potrebama dece iz osetljivih grupa kroz: individualizaciju nastave i korišćenje savremenih pristupa učenju; uklanjanje arhitektonskih i komunikacijskih barijera; izradu i primenu individualnog obrazovnog plana (IOP); uključivanje što većeg broja dece iz osetljivih grupa u obrazovanje.

Izazovi sa kojima se profesionalci mogu susresti tokom implementacije programa

Profesionalci u školama tokom procesa realizacije programa profesionalna orijentacije često se susreću sa izazovima za čije rešenje su potrebne posebne veštine.

Izrada pedagoškog profila je prvi korak do IOP-a

Učenici koji na poseban način zadovoljavaju svoje potrebe treba da prođu više faza da bi mogli da izaberu zanimanje i donesu odluku. Izbor i odluka zavise od mnogo faktora, ali je važno znati da je to veliko poglavlje

u toku celoživotnog procesa profesionalnog razvoja i razvoja identiteta. Da li učenik/ca sa smetnjama u mentalnom razvoju čije su intelektualne mogućnosti, pažnja i interesovanja smanjeni u odnosu na vršnjake i ograničavaju ih u razvoju mogu adekvatno izabrati svoje zanimanje? Oni koji funkcionišu na konkretnom nivou i nemaju apstraktno mišljenje – mogu li oni zamisliti svoju budućnost? Sigurno da ne mogu i zato smo im mi potrebni. Međutim, koliko nam sadašnji pedagoški profili učenika ovako kreirani daju informacija neophodnih za kreiranje IOP-a iz profesionalne orijentacije? Važno je da pedagoški profili budu sadržajnije pisani i da daju informacije koje su nam potrebne za IOP.

Izrada pedagoškog profila kao konciznog i preciznog opisa učenika/ce daje dobru osnovu za dalje planiranje obrazovanja. Identifikovanje jakih i slabih strana učenika/ce u oblastima koje posmatramo pomažu timu da planira vrste intervencija i resurse koji će omogućiti napredak u obrazovanju. Podaci koji se unose u profil moraju biti iskazani jasnim, konkretnim, konciznim i razumljivim jezikom objektivnih činjenica. Pedagoški profil opisuje **jake strane i interesovanja deteta – učenika/ce** i njegove probleme u učenju. **Potreba za podrškom** procenjuju se u odnosu na pet kategorija (prema opštim ishodima i standardima obrazovanja i vaspitanja, kako su definisani u ZOSOV-u): učenje i kako se uči; socijalne veštine; komunikacijske veštine; samostalnost i briga o sebi; uticaj spoljašnjeg okruženja na učenje.

Primena individualizovanog načina rada i IOP-a

Individualni obrazovni plan (IOP) je osnovni instrument i dokument kojim se reguliše i obezbeđuje prilagođavanje škole i nastave obrazovnim potrebama učenika koji (iz bilo kog razloga) nisu mogli da se ukllope u postojeći vaspitno-obrazovni proces ili školski program. U užem smislu značenja, IOP predstavlja pisani dokument ustanove koji definiše i sadrži sve komponente koje su potrebne za kvalitetno obrazovanje konkretnog/e učenika/ce, a to su: lični podaci i pedagoški profil učenika/ce; procena potreba za podrškom (vrste/mere i svrha podrški); plan aktivnosti sa definisanim oblastima, ciljevima/ishodima, koracima i njihovim trajanjem i učestalošću, kao i načinom procene postignuća; saglasnost roditelja/staratelja na IOP. Krajnji cilj IOP-a jeste postizanje optimalnih obrazovno-vaspitnih postignuća učenika/ce i njegovo/njeno osposobljavanje za kvalitetan i samostalan život u zajednici.

O čemu treba razmišljati prilikom realizacije radionica profesionalne orijentacije

- › upućivati kratke i konkretne naloge;
- › nuditi im što više vizuelnih i očiglednih sadržaja;
- › ponudene sadržaje ponoviti više puta;
- › koristiti asistivne tehnologije (pametna tabla, video-bim);
- › kreirati novi ili prilagoditi postojeći didaktički materijal;
- › usklađenost metodologije prenosa informacija između voditelja/ke, roditelja i učenika/ce omogućava lakše usvajanje programskih sadržaja i dalju primenu usvojenog znanja u svakodnevnom životu.

Međutim, često nije dovoljno samo prilagoditi pristup, već sam **sadržaj**:

- › sažimanje sadržaja tako da se koriste samo oni delovi sadržaja koji su učenicima razumljivi;
- › primena metoda prezentacije sadržaja koji usmeravaju ka cilju;
- › verbalizaciju sadržaja pratiti igrom uvek kada je to moguće;
- › sadržaj preoblikovati i učiniti razumljivim i očiglednim;
- › od određenog sadržaja kreirati više radionica;
- › početna aktivnost je dinamična i iziskuje motornu agažovanost, povezana sa sadržajem.

Nekad je potrebno prilagoditi radionicu kao metod rada:

- › uvesti pauze koje samu radionicu dele na dva dela;
- › radionicu mogu da vode dve osobe, na primer, voditelj/ka i roditelj/staratelj, uz dobru procenu mogućnosti drugog radioničara i pripremu za tu ulogu;
- › potrebno je predefinisati i uprostiti pojmove koji se koriste tokom radionice;
- › ponuđene tekstove kada je to god moguće predstaviti sličicom ali paziti da se ne izgubi suština;
- › da bi bio zanimljiviji i razumljiviji, glavni deo radionice predstaviti pantomimom;
- › tokom radionice često menjati metode demonstracije sadržaja, što sadržaj čini dinamičnijim;
- › radionica može imati neki svoj simbol koji se provlači kroz sve njene delove (uvodni, glavni i završni) jer će on biti asocijacija učenicima u budućnosti na sadržaj radionice koja se realizovala, a i neka vrsta podsetnika za usvojeno znanje;
- › sadržaj i redosled radionica profesionalne orijentacije može da prati nastavni plan i program rada drugih predmeta kako bi učenicima bio prepoznatljiv i lako prihvatljiv.

Praktični saveti

- › Učenike koji često ustaju ili imaju potrebu za pokretom povremeno uključiti kao pomoćnike voditelju/ki, npr. da podele materijal, flomastere itd. Čim oni zadovolje potrebu za ustajanjem, treba ih vratiti na njihovo mesto i zahvaliti im se na pomoći.
- › Funkcionalni učenici mogu da pomažu manje funkcionalnima u savladavanju gradiva nakon što završe svoj zadatak. Tako će se i jedni i drugi osećati bolje.
- › Važno je da naučimo da budemo zadovoljni onim što dobijamo od učenika, bez obzira da li se došlo do cilja. Cilj radionice treba da bude aktivno učešće svakog/e člana/ice bez obzira da li je usvojio/la sva predviđena znanja i veštine.
- › Takođe je važno da se sa učenicima osim verbalnog ostvari i fizički kontakt kroz dodir po ramenu i sl., kako bi se osetili važno i bitno, a time njihovo samopouzdanje raste.
- › Prepoznati signale koji prethode izmenjenom ponašanju učenika i reagovati pre nego što dođe do neželjenih reakcija (izgubljen pogled, pojačan tremor i sl.). Ovo sprečava niz neželjenih posledica koje se mogu javiti usled nezadovoljstva.

Autorka: Marija Ivković, konsultantkinja u domenu rodne ravnopravnosti

Princip jednakih mogućnosti za sve ljude bez obzira na njihove rodne (ali i druge) identitete, neizostavna je tekovina savremenih demokratskih društava. **Koncept rodne ravnopravnosti** podrazumeva jednake mogućnosti za žene, muškarce i osobe drugačijih rodnih identiteta da doprinesu napretku društva, kao i jednake mogućnosti da uživaju sve koristi i dobrobiti od napretka zajednice¹⁸. Ovaj koncept je značajan kako za razvoj zajednice u celini, tako i za kvalitet života svakog pojedinca i svake pojedinke, koji/a je time u mogućnosti da samostalno donosi odluke o svom privatnom i poslovnom životu. U Nacionalnoj strategiji za poboljšavanje položaja žena i unapređivanje rodne ravnopravnosti (2009–2015), ostvarivanje rodne ravnopravnosti u obrazovanju prepoznato je kao jedno od šest područja delovanja. Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (2009) kao jedan od ciljeva ističe se „razvoj i poštovanje rasne, nacionalne, kulturne, jezičke, verske, rodne, polne i uzrasne ravnopravnosti, tolerancije i uvažavanja različitosti“, a Zakon o udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima naglašava da udžbenici „treba da omoguće sprovođenje principa jednakih mogućnosti devojčica i dečaka“.

Za „Profesionalnu orijentaciju“ koncept rodne ravnopravnosti od posebne je važnosti, budući da mladi ljudi kroz ovaj predmet uče da prepoznaju i pobude svoja interesovanja i sposobnosti, a u cilju odabira svog budućeg zanimanja, škole i karijernog puta. Društveno konstruisane rodne uloge, koje podrazumevaju niz karakteristika i atributa koje se osobama pripisuju na osnovu pola, a ne na osnovu individualnih veština i sposobnosti, nameću se svakoj mladoj osobi u procesu socijalizacije, usmeravajući njena ponašanja, interesovanja i delovanja (obratiti pritom pažnju na razliku između pola – kao biloške, i roda kao društvene, i samim tim promenljive kategorije). Podela društvenih sfera na „žensku“ (privatnu, porodičnu) i „mušku“ (javnu, profesionalnu) prenosi se i na svet obrazovanja i zanimanja, gde se vrlo često može čuti podela na „muške“ i „ženske“ poslove. Jedan od zadataka programa „Profesionalne orijentacije“ jeste upravo i da predoči mladim ljudima da je **svaka osoba jedinstvena ličnost**, koja poseduje unikatni skup različitih osobina i interesovanja, i da ih podstakne da istraže i osveste sopstvene sklonosti i potencijale. Vrlo je bitno ohrabriti i obodriti mlade, devojčice i dečake, da sagledaju čitavu lepezu mogućnosti koje su pred njima, ne ograničavajući se pritom, na široko prihvaćene podele na „muške“ i „ženske“ škole, zanimanja i profesije. Kao primer za ilustraciju promene percepcije određenog zanimanja kao adekvatnog za pripadnike/ce određenog pola, može poslužiti primer učitelja odnosno učiteljice – dok je u ne tako davnoj prošlosti ovo zanimanje bilo percipirano prevashodno kao muško, danas se često navodi kao tipično „žensko“ zanimanje.

Neke od **radionica iz priručnika** (u VII razredu radionice broj 7 i 18, a u VIII razredu radionica broj 17) eksplicitno se bave temom rodne ravnopravnosti. Budući da je svaka od ove tri radionice posvećena jednom aspektu promovisanja i razvijanja rodne ravnopravnosti (prva se odnosi na osobine, karakteristike i sposobnosti žena i muškaraca; druga obrađuje privatnu i poslovnu sferu života i njihove međuveze; treća se fokusira na zanimanja i profesije), one čine logičku celinu. Međutim, i veliki deo ostalih radionica u priručniku ostavlja prostor da se u toku samog praktikovanja promovišu i popularišu princip jednakih mogućnosti za žene i muškarce i vrednosti kao što su tolerancija i poštovanje različitosti.

¹⁸ Evropska povelja o rodnoj ravnopravnosti na lokalnom nivou

Treba posebno obratiti pažnju na izgradnju svesti o **samopouzdanju i samopoštovanju**, pre svega kod devojčica. Istraživanje¹⁹ pred početak programa pokazalo je da je interesovanje za različite oblasti rada kod devojčica manje raznovrsno nego kod dečaka, što sugerise njihovu manju slobodu izbora i više **društvenih ograničenja** koja su im nametnuta u njihovim profesionalnim izborima (Hrnčić, 2012; Damnjanović 2013).

Smernice:

U radionicama koje pripadaju prvoj fazi – **samospoznavanje**, podsticati učenike i učenice da pri otkrivanju svojih sklonosti, sposobnosti i želja iskorače izvan utvrđenih rodno-stereotipnih obrazaca, te da preispitaju i navedu i one osobine i interesovanja koji na prvi pogled nisu tipični za njihov pol/rod (npr: ohrabriti dečake da razmisle i o tome da li ih interesuju rad sa decom, modni dizajn, rad u prosveti; podstaći devojčice da sebe percipiraju i opišu i kao hrabre, odlučne, zainteresovane za sport, za rad sa alatom, informatiku i sl). Podstaći mlade da pobude svoja prava interesovanja, da uočavaju i prihvataju razlike svojih vršnjaka i vršnjakinja.

U radionicama koje se odnose na **istraživanje i korišćenje informacija** o mogućnostima školovanja i različitim karijerama, važno je podsticati mlade oba pola da se interesuju, informišu i raspituju o što širem spektru škola i karijernih puteva, imajući posebno u vidu i one koje su ređe za muškarce/žene. Na taj način mladi imaju prilike da prošire svoje vidike i steknu uvid u široku lepezu škola i obrazovnih profila koji su im u ponudi, a koje bi možda bez dodatne podrške unapred odbacili usled uvreženih stereotipa.

Značaj **realnih susreta** za promovisanje principa jednakih mogućnosti posebno je važan. Na intervju treba pozivati eksperte i ekspertkinje sa karijerama u različitim oblastima, a posebno se preporučuje da neki od njih imaju karijere u kojima su pripadnici/ce njihovog pola u manjoj meri zastupljeni/e. Na primer: pozvati kao ekspertkinje za intervju kriminalnu inspektorku, programerku, profesionalnu fudbalerku; pozvati kao eksperta muškarca koji se bavi plesom, radi u oblasti kulture, dizajna, i sl. Takođe podsticati učenike i učenice da aktivno učestvuju u posetama i ostalim aktivnostima koje škole/firme/preduzeća nude, i pritom posebno ohrabriti i podstaći devojčice da obidu, npr. srednju elektrotehničku školu, a dečake da posete srednju medicinsku ili dizajnersku školu. Dan devojčica i Dan dečaka (koji se održavaju poslednjeg četvrtka u aprilu) upravo su manifestacije koje promovišu rodno senzitivnu profesionalnu orijentaciju, izlazeći u susret specifičnim potrebama dečaka i devojčica. Pozitivna iskustva u njihovoj dosadašnjoj realizaciju i veliko interesovanje kako mladih, tako i firmi i ustanova da se u njih uključe, govore u prilog realnim potrebama učenika i učenica, ali i društva i privrede, za ovakvim događajima i susretima.

Posebna preporuka odnosi se na korišćenje rodno osetljivog **jezika**. Njegova upotreba posebno je značajna u profesionalnoj orijentaciji jer je korišćenje odgovarajućih formi muških i ženskih oblika zanimanja takođe jedan od načina da mladima predstavimo princip jednakih mogućnosti za žene i muškarce u svetu rada.

¹⁹ Hrnčić, J. Izveštaj sa projekta Profesionalna orijentacija u Srbiji za školsku komponentu, 2012; Damnjanović, S. Monitoring i evaluacija projekta – Profesionalna orijentacija u Srbiji – Izveštaj za vanškolsku komponentu, 2013.

Internacionalna literatura/izvori

- › Antons, K., *Praxis der Gruppendynamik. Übungen und Techniken*, Göttingen, 2000.
- › ARED Unternehmens- und Regionalberatung (Hrsg.): CHOICE BO-Baukasten.
- › Handbuch und CD-Version für einen prozessorientierten Berufsorientierungsunterricht,
- › 3. Aufl., Bruck a. d., Mur, 2000.
- › Badegruber, B., *Spiele zum Problemlöse*, Wien, 2002.
- › BMBWK (Hrsg.): *Berufsorientierung. Wege zur Karriere*, Wien, 2006.
- › Brenner, G., Brenner K., *Fundgrube. Methoden I. Für alle Fächer (Sekundarstufe I und II)*, 2. Aufl., Berlin, 2005.
- › Brüning, L., *Vortragen, Präsentieren, Referieren*, Heidelberg, 2006.
- › Busshof, L., *Berufswahl – Theorien und ihre Bedeutung für die Praxis*, Stuttgart/Berlin/Köln, 1989.
- › Ginzberg, E. et al., *Okkupational Jice*, New York, 1951.
- › Daheim, H., *Der Beruf in der modernen Gesellschaft*, Köln, 1967.
- › Ebner, H. et al., *Berufswahl*, Mühlheim a.d., Ruhr, 2005.
- › Egloff, E., *Kooperationsmodell Berufswahlvorbereitung*, Aargau, 1998.
- › Egloff, E., *Berufswahltagbuch*, Aargau, 2000.
- › Egloff, E. et al., *So geht's weiter. Berufsorientierung mit Interessenkompass 7. Und 8. Schulstufe*, Aargau/Wien, 2001.
- › Härtel, P., Kämmerer E., *Betriebspraktikum für Lehrer. Ansatzpunkte zur Berufsorientierung*
- › *in Kooperation von Schule und Wirtschaft*, IBW-Schriftenreihe Nr. 92, Wien, 1993.
- › Härtel, P., Kämmerer E., *Berufsüberleitung an Polytechnischen Schulen. Wege der Absolvent/innen nach der*
- › *PTS. Ergebnisse einer österreichweiten Erhebung zu Ende der Schuljahre 1997/1998, 1999/2000, 2001/2002,*
- › *2003/2004. 2005/2006, 2007/2008*, hrsg. BM: UKK, Wien 1999, 2001, 2003, 2005, 2007, 2009.
- › Hergovich, D. et al., *Teamarbeit. Soziales Lernen in berufsbildenden Schulen und Institutionen*, Wien, 2003.
- › Holland, J., *The Self-directed-Search*, Odessa (FL/USA), 1985.
- › Hoppe, M., *Berufsorientierung*, Weinheim, 1980.
- › Johnson, D. W. et al., *Kooperatives Lernen – Kooperative Schule*, Mühlheim a. d., Ruhr, 2005.
- › Kämmerer, E., *Trends in der Berufsorientierung auf der Sekundarstufe I und im Polytechnischen Lehrgang*, Y:
- › *IBW-Schriftenreihe Nr. 100*, Wien, 1995.
- › Kämmerer, E., *What Works in Educational Guidance and Counselling (Austria report)*. U:
- › *OECD – Ceri Study C3*, Paris, 1995.
- › Kämmerer, E., *BerufsfindungsBegleiter/in. Ein innovatives Projekt des „Career Coachings“ für junge Menschen.*
- › *Y: CEDEFOP Agora X - Social and vocational guidance*, Thessaloniki, 2000.
- › Kämmerer, E. et al., *Fünf Jahre Polytechnische Schule nach dem neuen Lehrplan. Analyse und Bewertung*,
- › *hrsg. BMBWK*, Wien, 2003.
- › Kämmerer, E. et al., *Aktive Berufsorientierung in der Polytechnischen Schule*, hrsg. BMBWK, Wien, 2006.
- › Kämmerer, E. et al., *Lernen in Lerninseln. Aktives Lernen im Team*, hrsg. BMBWK, Wien, 2006.
- › Klippert, H., *Berufswahl-Unterricht. Handlungsorientierte Methoden und Arbeitshilfen für*
- › *Lehrer und Berufsberater*, Weinheim/Basel, 2001.
- › Klippert, H., *Methodentraining. Übungsbausteine für den Unterricht*, Weinheim/Basel, 2009.
- › Klippert, H., *Kommunikations-Training. Übungsbausteine für den Unterricht*, Weinheim/
- › *Basel*, 2007.
- › Klippert, H., *Teamentwicklung im Klassenraum. Übungsbausteine für den Unterricht*, 7.
- › *Auflage*, Weinheim/Basel, 2005.
- › Lange, E., *Berufswahl als Interaktionsprozess*. U: *Kölner Zeitschrift für Soziologie und*
- › *Sozialpsychologie*, 3/1976.

-
- › Lange, E., Büschges G., *Aspekte der Berufswahl in der modernen Gesellschaft*, Frankfurt/M., 1975.
 - › Mattes, W., *Methoden für den Unterricht*, Schöningh, 2002.
 - › Müller, F., *Selbstständigkeit fördern und fordern*, Weinheim/Basel, 2004.
 - › Ries, H., *Berufswahl in der modernen Industriegesellschaft*, Berlin/Stuttgart/Wien, 1970.
 - › Schedler, K., Willenpart N., *Theorien der Berufswahlentscheidung*, ÖIBW (Hrsg), Wien, 1982.
 - › Seifert, K. H., *Die Bedeutung des Konzepts der Berufswahlreife für die Berufswahlvorbereitung*, Göttingen, 1987.
 - › Seifert, J., *Visualisieren, Präsentieren, Moderieren*, Offenbach, 2001.
 - › Schweikert, K., *Berufswahl*, u: Kreklau C./Uthmann K.J., *Handbuch der Aus- und Weiterbildung*, Köln, 1987.
 - › Steffens, H., *Berufswahl und Berufsentscheidung zur Theorie und Praxis eines Aufgabenbereiches der Arbeits- und Wirtschaftslehre*, Ravensburg, 1975.
 - › Super, D. E., *A theory of vocational development*. U: American Psychologist Nr. 8, 185–190, New York, 1953.
 - › Super, D. E., *The psychology of careers. An introduction to vocational development*, New York, 1957.
 - › Super, D. E., *Appraising Vocational fitness*, New York, 1962.
 - › Super, D. E., *A lifespan approach to career development*. U: D. Brown & Brooks (Hrsg),
 - › Career choice and development. Applying contemporary theories to practice (2. Auflage), 197–261, San Francisco, 1990.
 - › Super, D. E., Toward a comprehensive theory of career development. U D.H. Montross & C.J. Shinkman (Eds.), Career development. Theory and practice, 35–64, Springfield/IL, 1992.

Literatura iz regiona /izvori

- › *Vodič kroz zanimanja za učenike završnih razreda osnovne škole*, grupa autora, GTZ, Federalni zavod za zapošljavanje, Zavod za zapošljavanje Republike Srpske, Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke, Ministarstvo prosvjete i kulture Republike Srpske, 2006.
- › *Guidance policies in the knowledge society*, CEDEFOP, 2004.
- › Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, *Službeni glasnik RS*, br. 72/09.
- › Konkurs za upis u srednju školu, *Prosvetni pregled*, Ministarstvo prosvete RS, Beograd, 2008.
- › *Porodica i posao – izazovi i mogućnosti*, Snežana Vidanović, Jelisaveta Todorović, Vladimir Hedrih, Univerzitet u Nišu – Filozofski fakultet/grupa za psihologiju, Niš, 2006.
- › *Priručnik za izradu lokalnog akcionog plana (LAP) za mlade*, Tatjana Borojević, Ministarstvo omladine i sporta RS, GTZ, Beograd, 2009.
- › *Pronađi sebe – vodič za buduće srednjoškolce*, Ministarstvo prosvete, Prosvetni pregled, Beograd, 1996.
- › *Profesionalna orijentacija – inovirani obrazovno-vaspitni pristupi*, grupa autora, Ministarstvo prosvete RS, Kultur Kontakt Austrija, Beograd, 2008.
- › *Revolucija u učenju*, Gordon Dryden, Jeannett Vos, TIMGRAF, Beograd, 2001.
- › *Strategija karijernog vođenja i savetovanja*, grupa autora, Kanadska agencija za međunarodni razvoj, Beograd, 2007.
- › „Strategija razvoja stručnog obrazovanja u Republici Srbiji“, *Službeni glasnik RS*, br. 55/05, 2006.
- › „Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji“, *Službeni glasnik RS*, br. 16/2010.
- › Nacionalna strategija za mlade, *Službeni glasnik RS*, br. 55/5,71/05, ispravka i 101/07.
- › *Career Guidance, a handbook for policy makers*, OECD, 2004.
- › *Vodič za izbor zanimanja: Kuda posle osnovne škole?*, Nacionalna služba za zapošljavanje, Prosvetni pregled, Beograd, 2005.
- › Nađ, mr Laslo, „Obrazovanjem u svet rada“, *Područje rada, obrazovni profili, zanimanja i nastavni planovi u srednjem obrazovanju u Srbiji*, Republički zavod za tržište rada, Dečje novine, Gornji Milanovac, 1992.

Linkovi

- › <http://www.profesionalnaorijentacija.org>
- › <http://www.mojaposla.rs>
- › <http://www.upis.mp.gov.rs>
- › <http://srednjeskoleusrbiji.kreni.com>
- › <http://srednje-skole.yuportal.com>
- › <http://poslovi.infostud.com/info/opisi-zanimanja/>
- › <http://www.nsz.gov.rs/page/services/sr/planiranjekarijere/vodic.html>
- › <http://www.google.rs>

GIZ BOSS
Projektna kancelarija
„Profesionalna orijentacija“

Kursulina 33
11000 Beograd
Tel./Fax: +381 11 2445 545
E-mail: boss@giz.de
www.profesionalnaorijentacija.org
www.mojaposla.rs



Sprovedeno od strane:

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО
ОМЛАДИНЕ И
СПОРТА