

ADVISE – Pomoć osobama s oštećenjem vida u traženju posla

Priručnik za obuku mladih slijepih i slabovidnih
tražitelja posla



Verzija 2
Travanj 2020.

Koautori:

- **Virginia CARCEDO ILLERA** (INSERTA EMPLEO – Zaklada ONCE – Španjolska)
- **Romain FERRETTI** (Europska unija slijepih)
- **Barbara MARTIN** (ONCE – Španjolska)
- **Ville UKKOLA** (Finnish Federation of the Visually Impaired - Finska)

SADRŽAJ

UVOD	3
KAKO BITI TRENER	5
Uloga trenera.....	5
Misija	6
Praktični aspekti	7
FAZA MENTORIRANJA.....	10
Individualno mentoriranje: djetelina s četiri lista	10
Moguće situacije s individualnim mentoriranjem	14
Kasniji sastanci u skupini.....	15
PROGRAM JEDNODNEVNOG TEČAJA ZA OSPOSOBLJAVANJE	17
Skupina I. – Poteškoće na razgovoru za posao	19
Skupina II. – Društvene mreže.....	20
Skupina III. – Gdje pronaći posao	21
KORIŠTENI INTERNETSKI IZVORI.....	21

UVOD

Na temelju iskustva stečenog od 2015. do 2017. kroz organizaciju Europskog tečaja za obuku za zapošljivost mladih i zahvaljujući financijskoj potpori iz Programa o pravima, jednakosti i građanstvu EU-a, EBU razvija ADVISE, metodologiju obučavanja i mentorski pristup namijenjen slijepim i slabovidnim tražiteljima posla mlađim od 30 godina.

Ovaj priručnik za trenere budućim ADVISE trenerima daje potrebne savjete za pružanje podrške mladim slijepim i slabovidnim tražiteljima posla kroz specifične pristupe tečajevima i pruža korisne informacije o biranju tražitelja posla i trenera i o organizaciji i vođenju ADVISE sastanaka. Uz ovaj priručnik predviđen je sat treninga trenera. I priručnik i tečaj prilagodili su teme kojima se bavi [VISAL](#), projekt koji su stručnjaci iz Glavne uprave za obrazovanje i kulturu Europske komisije početkom 2016. odabrali kao primjer uspješnog projekta.

Priručnik se sastoji od pet poglavlja: Uvod, Kako biti trener, Faza mentoriranja, Program za tečaj i Resursi. Kao što je navedeno, namijenjen je samo trenerima iz EBU-a. Dopunski dokument naziva [“Priručnik EBU-a za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida”](#) također je dostupan.

ADVISE pristup će se između 2019. i 2021. isprobati i usavršiti u osam pilot država.

Primjenom ADVISE pristupa treneri će poboljšati vještine članova EBU-a i njihovo iskustvo u praćenju slijepih i slabovidnih tražitelja posla, povećavajući na taj način njihove mogućnosti, srednjoročne i dugoročne, pružanja potpore nacionalnoj i europskoj politici te donositeljima odluka u rješavanju problema oštećenja vida i pristupa tržištu rada.

Ovaj je priručnik namijenjen svakoj od 41 članice EBU-a, uzimajući u obzir različite situacije na koje možemo naići u tako raznolikoj skupini, jer krajnji je cilj uvijek isti: poboljšati izgleda za zapošljavanje slijepih i slabovidnih osoba.

Za više informacija, molimo kontaktirajte:

Romain FERRETTI

Europska unija slijepih,
voditelj projekta

ebuproiects@euroblind.org

Tel: +33 1 88 61 06 62



**Zaklada
ONCE**



**Finnish Federation of the
Visually Impaired**



The voice of blind and partially sighted people in Europe

KAKO BITI TRENER

Glavna je zadaća trenera osposobljavanje slijepih i slabovidnih mladih tražitelja posla. Uz to, trener je odgovoran za brojne praktične aspekte kojima se mora pozabaviti prije organiziranja tečaja. Ovo se poglavlje bavi tim aspektima.

Trener mora biti svjestan činjenice da će se tečaj odvijati tijekom jednog radnog dana te da je, zbog broja pitanja na koja tečaj mora odgovoriti, nužno da sudionici i trener rade učinkovito i izbjegavaju trošenje vremena na pitanja koja nisu relevantna.

Trener također može barem djelomično biti odgovoran za pronalaženje sudionika tečaja. Kako bi pronašao moguće sudionike, trener može razmotriti kontaktiranje zavoda za zapošljavanje u kojima su informacije o tečaju unaprijed predstavljene. Može kontaktirati i škole i/ili fakultete. Organizacije mogu razmotriti i mogućnost pretvaranja tečaja u uslugu koja bi kasnije mogla biti izvor prihoda za određenu organizaciju.

Prije tečaja trener sudionicima treba poslati e-mail u kojem će im detaljno objasniti kako da se pripreme za tečaj. Taj bi e-mail trebao uključiti barem sljedeće: općenite informacije o tečaju i detaljne informacije o radionicama, vrijeme, mjesto održavanja tečaja. Trener će sudionicima poslati i popis pitanja za radionice i [ADVISE-ovu djetelinu s četiri lista](#) te će ih potaknuti da razmisle o odgovorima prije tečaja. Na taj će način dobiti na vremenu koje će se moći učinkovitije iskoristiti.

Uloga trenera

Trener je ključan za uspjeh tečaja za osposobljavanje. Zadaća je trenera ohrabrivati sudionike tečaja i usmjeravati ih na pravi put. Trener mora biti sposoban vrednovati individualne prednosti i mane svakog sudionika i pobrinuti se da tečaj svakome od njih ponudi nešto što će im pomoći na putu do zaposlenja.

Neophodno je da trener razumije i mogućnosti i ograničenja tečaja. Drugim riječima, trener bi trebao razumjeti što se u okviru tečaja može, a što ne može postići. Trener je zadužen za poštovanje rokova određenih rasporedom tečaja i za obradu sadržaja tečaja. Zato se trener treba upoznati sa sadržajem i rasporedom tečaja u najvećoj

mogućoj mjeri.

Trener nije pratitelj i mora se pobrinuti da ne preuzme tu ulogu. Trener može i trebao bi pomagati svakom sudioniku i voditi ga, ali jako je važno upamtiti da je glavna zadaća trenera upravljanje skupinom i planom tečaja. Možda će biti nužno zaposliti ili na drugi način osigurati usluge ljudi koji će biti zaduženi, primjerice, za pomaganje sudionicima na računalu. Ako trener na sebe preuzme odgovornost pomaganja svim sudionicima, moglo bi mu biti teško pronaći vremena za praćenje plana tečaja i izvršavanje dužnosti trenera.

Misija

Glavna je misija trenera osposobljavanje. Trener sudionike mora poticati na aktivno sudjelovanje u tečaju. Ovaj je dio ključan jer se tečaj temelji na timskom radu. Trener je ključan u stvaranju atmosfere skupine među sudionicima tečaja. Time će sudionicima biti lakše postavljati pitanja, davati povratne informacije, dijeliti osobna iskustva i sudjelovati u radionicama tečaja. Neki će od sudionika možda biti sramežljivi ili će iz drugih razloga oklijevati aktivno sudjelovati u tečaju. Zadaća je trenera raditi s takvim ljudima. Trener također mora biti spreman upravljati razgovorom te ga, ako je to potrebno, i ograničiti kako bi se tečaj pridržavao rasporeda.

Usto, trener mora također biti u stanju da preuzme ulogu učitelja. To znači da trener mora biti sposoban tečno predavati i prenositi informacije sudionicima. Njegova je misija komunicirati sa sudionicima i poticati ravnopravnu atmosferu otvorene rasprave, no program tečaja uključuje i uvodne dijelove i predavanja tijekom kojih sudionici moraju biti pažljivi i slušati trenera. Tijekom tih dijelova, trenerov je zadatak održati predavanje na način da slušatelji (odnosno sudionici tečaja) pažljivo prate i ostanu usredotočeni.

Trener također mora biti svjestan činjenice da je za sudionike jednodnevni tečaj osposobljavanja tek početak puta prema zaposlenju. Kraj tečaja ne predstavlja i kraj njegova zadatka. Mora biti spreman i dalje raditi sa sudionicima po završetku tečaja, primjerice u ulozi mentora. Ako sudionici naiđu na probleme u traženju posla, možda će baš trener biti osoba s kojom će kontaktirati. Također, na treneru je koordinacija načina na koji će se odvijati interakcija među sudionicima nakon tečaja.

Praktični aspekti

Prije početka tečaja trener bi trebao biti pripremljen u najvećoj mogućoj mjeri kako bi osigurao neometano odvijanje osposobljavanja. Praktične probleme nije moguće izbjeći, ali mnogo toga možete učiniti kako biste smanjili njihov utjecaj na tečaj.

Morate odabrati mjesto održavanja tečaja. Pri odabiru mjesta održavanja treba voditi računa o pristupačnosti. Mogu li sudionici koji koriste kolica doći do prostorije u kojoj će se tečaj održati? Sudionici bi trebali moći doći na tečaj javnim prijevozom, stoga bi se mjesto održavanja trebalo nalaziti u blizini čvorišta javnog prijevoza. Potrebno je i pobrinuti se za potrebe ljudi koji koriste pse vodiče.

Mnogo se pažnje treba posvetiti tome da prostorija u kojoj će se tečaj održati bude dovoljno velika da primi sve sudionike. Trebalo bi osigurati dostatnu ventilaciju, udobne stolice te ugodnu radnu atmosferu. Od najveće je važnosti pobrinuti se za dobro osvjetljenje prostorije. Ako je to moguće, osvjetljenje bi trebalo biti podesivo kako bi svima bilo ugodno, a dodatne svjetiljke trebale bi biti dostupne svakome kome su potrebne. Veliki prozori mogu predstavljati značajan problem, osobito ako su okrenuti prema jugu i nemaju rolete. Ako je to moguće, korisno je pregledati moguća mjesta održavanja prije samog tečaja i ocijeniti njihovu prikladnost imajući na umu činjenicu da će sudionici biti osobe s oštećenjem vida.

Tijekom dana sudionici moraju jesti, što znači da će se trener morati pobrinuti za dostavu ručka ili biti spreman sudionicima pružiti informacije o restoranima u blizini. U slučaju da se hrana ne poslužuje i sudionici moraju napustiti mjesto održavanja kako bi ručali, važno je da se mjesto održavanja nalazi u području u kojem ima restorana. Ako se ručak poslužuje, trener prije tečaja mora utvrditi prehrambena ograničenja sudionika. To se odnosi i na posluživanje kave, itd. Važno je unaprijed ustanoviti koji će resursi u području IKT-a biti dostupni treneru i sudionicima. Hoće li mjesto održavanja imati Wi-Fi? Hoće li sudionici trebati ponijeti vlastita računala? Ako trener namjerava prikazati video s YouTubea, nužno je provjeriti ima li mjesto održavanja projektor i ozvučenje. Ako sudionici na tečaj trebaju ponijeti vlastite laptope, trener mora saznati ima li mjesto održavanja tečaja dovoljan broj utičnica i, ako je potrebno, produžnih kablova.

Kako bi se postiglo učinkovito radno okruženje, možda će na samom sastanku biti potrebno započeti obuku prolaženjem kroz određena

osnovna pravila i smjernice. Oni trebaju biti sastavljeni s obzirom na veličinu i sastav skupine. Primjerice, možda će trebati podsjetiti sudionike da tijekom obuke ne smiju koristiti mobitele. Ako trener smatra da je to nužno, sudionicima se također može napomenuti da govore jedan po jedan i da nastoje ne prekidati ostale sudionike. Važno je i pobrinuti se da sudionici budu svjesni i usredotočeni. Kako bi to postigao, trener u raspored može uključiti kratke zadatke za podizanje energije ili dodatne stanke. Zadatak bi, primjerice, mogao biti veoma kratka (najviše nekoliko minuta) tjelovježba ili igra riječima u kojoj bi se od sudionika tražilo da se opišu pomoću pridjeva koji počinje prvim slovom njihova imena. Po pitanju tih zadataka trener može biti inovativan, ali posebno treba voditi računa o tome da svi sudionici mogu sudjelovati.

Ljudi koji sudjeluju u tečaju imat će različite potrebe koje, ako je to moguće, treba ispuniti. Treneru će suočavanje s problemima do kojih dolazi tijekom obuke biti olakšano ako se unaprijed pripremi za brojne situacije do kojih može doći. Trener mora pokušati provesti što veći dio predviđenog vremena u osposobljavanju sudionika, a ne u trčkanju uokolo rješavajući probleme daleko od njih.

Tijekom tečaja trener može doznati da je sudionicima potrebna obuka ili pomoć u ostalim područjima poput, primjerice, mobilnosti, brajice ili vještina u području IKT-a. Kad se trener susretne s takvim problemima, sudionika treba usmjeriti na ostale tečajeve iz područja u kojima mu je potrebna pomoć.

Prikupljanje povratnih informacija treneru pruža podatke o tome kako su sudionici doživjeli tečaj i kako su se osjećali; ono je nužno za buduće tečajeve zbog informacija o tome što funkcionira, a što ne. Trener povratne informacije može prikupiti u otvorenoj raspravi na samom kraju tečaja ili putem e-maila nakon tečaja. Kod prikupljanja povratnih informacija nužno je da upitnik bude pristupačan. Sudionici bi mogli pružiti iskreniju povratnu informaciju ako im se pruži mogućnost da to obave anonimno putem platforme poput [SmartSurvey](#). Slijedi popis pitanja koja mogu biti korisna za prikupljanje povratnih informacija:

- Kakva su bila vaša očekivanja od tečaja?
- Je li tečaj ispunio vaša očekivanja? Zašto da ili zašto ne?
- Smatrate li da vam je tečaj bio koristan? Na koji način da ili ne?
- Koji je bio najbolji dio tečaja? Zašto?
- Koji je bio najgori dio tečaja? Zašto?

ADVISE - Priručnik za obučavanje slijepih i slabovidnih mladih tražitelja posla

- Na ljestvici od 1 do 10, kako biste ocijenili tečaj?
- Imate li prijedloga za poboljšanje?

FAZA MENTORIRANJA

Nakon tečaja počinje šestomjesečna faza praćenja, u kojoj svakog tražitelja posla prati mentor. Ovisno o broju mladih tražitelja posla koje treba pratiti, možda će biti potrebno uspostaviti skupinu mentora. Vodite računa o tome da svakog tražitelja posla uvijek prati isti mentor kako bi se stvorili i održali povjerenje i suradnja u odnosu između tražitelja posla i mentora.

Faza mentoriranja ovisi o individualnim sastancima, virtualnim i uživo, a može biti popraćena i sastankom skupine.

Individualno mentoriranje: djetelina s četiri lista

Kasnije virtualne individualne sastanke trebalo bi održavati putem *online* platformi poput Skypea ili Zooma (na računalu, tabletu ili pametnom telefonu), u idealnom slučaju jednom tjedno. S obzirom na učestalost, ne bi trebali trajati dulje od 15 minuta. Korištenje različitih komunikacijskih sustava vrlo je praktično jer oni mogu biti veoma korisni za buduće poslovne prilike.

Svaki virtualni sastanak treba započeti kratkim sažetkom aktivnosti koje je tražitelj posla obavio u prethodnom tjednu kako bi povećao svoju zapošljivost i potragu za poslom. Na sastancima se mogu rješavati problemi i postavljati novi ciljevi.

Prvi će sastanak biti posvećen analizi **djeteline s četiri lista**. Ona bi mladim ljudima s oštećenjem vida trebala pomoći da postanu svjesni onoga što znače poznavanje samog sebe, samopoštovanje i prepoznavanje osobnih i profesionalnih vještina. Tome se prilazi iz općenite perspektive, ali se može primijeniti i na pojedina područja u kojima se pojedinac može zaposliti.

Analizom se stoga utvrđuju glavni elementi traženja posla i stjecanja pravih navika za suočavanje s tržištem rada te razvoja mladih ljudi u kontekstu tržišta rada.

Po uzoru na crtež djeteline s četiri lista, ovom se aktivnošću predlaže odgovaranje na četiri pitanja koja će osobu navesti da razmisli o najvažnijim aspektima prepoznavanja vlastitih prednosti i mana u profesionalnom kontekstu, što dovodi do mogućnosti odabira oglasa za posao i zadataka u okviru tih oglasa koji su za kandidata

ADVISE - Priručnik za obučavanje slijepih i slabovidnih mladih tražitelja posla
najprikladniji.

Cilj je prepoznati vlastite sposobnosti i prenijeti ih drugima, pokazujući time ono što možemo ponuditi i stječući objektivniji pogled na tržište rada.

Tako raste motivacija sudionika za traženje posla.

Konkretnim primjerima ova aktivnost osobi omogućuje da crtež djeteline s četiri lista iskoristi kako bi odgovorila na svako pitanje tako da svaki od listova djeteline sadrži informacije koje pruža sudionik.

Odgovori će biti povezani s radnim zadacima i istaknuti važnost samog rada, utjecaj aspekata povezanih s radnim okruženjem i timskim radom te socioloških aspekata ili vanjskih čimbenika koji mogu utjecati na rad, poput sreće, emocionalnog stanja, motivacije, itd.



Što volim raditi? (Gornji list djeteline)

Ovo nam pitanje omogućava da bolje razumijemo same sebe i prepoznamo elemente povezane s osobnošću, vještinama ili kompetencijama koji nas određuju kako bismo na prikladniji način mogli definirati vlastite profesionalne interese.

Time se možemo osloniti na prednosti naše osobnosti i pronaći ono što u sebi možemo poboljšati ili ojačati. Nadalje, oslanjanjem na sposobnosti, na ono u čemu smo dobri, možemo prepoznati aktivnosti u kojima ćemo biti najbolji.

Prepoznavanje onog što volimo raditi pomaže nam odrediti vještine koje možemo iskoristiti na različitim poslovima kako bismo olakšali izvođenje zadataka koje ti poslovi uključuju, kao i kako bismo stekli ili ojačali vještine važne za zadatke koji su nam nepoznati ili koji se u početku čine kompleksnijima; to omogućuje proširenje odabira na tržištu rada.

Što ostali smatraju da dobro radim? (Desni list djeteline)

Ovo se pitanje odnosi na odnos percepcije onoga za što pojedinac smatra da dobro radi i mišljenja okoline, te nam pomaže prilagoditi stvarnosti to znanje o samom sebi i suočiti se sa zadacima iz objektivnijeg gledišta.

Za koje će me zadatke platiti? (Donji list djeteline)

Ovo je pitanje usmjereno na poznavanje tržišta rada i aktivnosti od kojih je svaki posao sastavljen. Određivanje ciljeva našeg posla omogućuje nam da učinkovito optimiziramo i damo prednost zadacima kako bismo povećali produktivnost.

Omogućuje nam da prepoznamo razlike između zadatka izvršenog u osobnom svakodnevnom okruženju i onog izvršenog u radnom okruženju.

Kakvi su zadaci potrebni u mom okruženju? (Lijevi list djeteline)

Ovo se pitanje odnosi na stjecanje znanja, pogađanjem, o tome je li osoba sposobna prepoznati situacije u kojima je timski rad potreban, kao i na suradnju u zadacima koji nisu izravno povezani s poslom koji osoba obavlja, prilagodbu novim situacijama u kojima je potrebno korištenje stečenih profesionalnih vještina, ukratko,

radi se o rješavanju problema...

Trebali bi se održavati i sastanci uživo, u idealnom slučaju jednom mjesečno. Ako je glavni mentor osoba s oštećenjem vida, svakako preporučujemo da na sastanku bude prisutan drugi mentor kako bi mogao pružiti povratnu informaciju o govoru tijela tražitelja posla, kao i o ostalim vizualnim aspektima koji utječu na proces traženja posla. Takvi sastanci uživo mogu i pružiti priliku za novu analizu djeteline s četiri lista, budući da će se odgovori na postavljena pitanja mijenjati tijekom procesa traženja posla. Mentor stoga od tražitelja posla treba zatražiti da pripremi svoje odgovore prije sastanka uživo. Posebno je važno da tražitelji posla zapišu nove ciljeve kako bi pojačali svoju predanost njihovu ostvarenju.

Moguće situacije s individualnim mentoriranjem

Kao mentor, morate biti svjesni (najmanje) triju mogućih scenarija, ovisno o željenom poslu i domašaju tražitelja posla. Kako biste uštedjeli vlastito i vrijeme tražitelja posla, bilo bi poželjno uvesti sljedeće pravilo: ako tražitelj posla ne pokaže predanost, suradnja prestaje.

Situacija A: Tražitelj posla nije ništa učinio ili ne zna primijeniti ono što je naučio na tečaju.

- Trener bi trebao usmjeriti tražitelja posla na pomoć u području kojim se bavi i pružiti mu priliku da kasnije ponovo pohađa tečaj.
- Ako tražitelj posla uopće ne zna kako primijeniti što je naučio na tečaju, trener mora saznati zašto.
- Trener treba razgovarati sa sudionikom i saznati ima li privatnih problema povezanih sa zdravljem, novcem ili IKT-om.
- Možda je toj osobi potrebno više individualnog rada ili potpore. U tom bi se slučaju ta osoba za pomoć trebala obratiti drugim stručnjacima, ako joj je mentor ne može pružiti. Tu mogućnost treba razmotriti samo ako tražitelj posla pokaže istinsku predanost.

Situacija B: Tražitelj posla nešto je poduzeo, ali nedovoljno.

- Trener bi mogao prepoznati razloge zbog kojih osoba nije dovoljno učinila i potaknuti je da učini više:
 - Ako je riječ o problemu s IKT-om povezanim s opremom, trener treba usmjeriti sudionika prema pronalasku rješenja.
 - Ako je riječ o privatnim, zdravstvenim i/ili financijskim problemima koje trener ne može riješiti, sudionika treba uputiti drugim stručnjacima koji mogu pružiti pomoć.
- Trener ne smije zaboraviti da postoje ljudi kojima treba više vremena da postignu cilj. No, istovremeno, postoje i ljudi koji su marljiviji od ostalih pa bi se bolje prilike trebale pružati onima koji pokazuju više interesa i predaniji su.

Situacija C: Tražitelj posla vrlo je aktivan i mnogo toga je poduzeo, ali ne zna kako nastaviti. U ovom slučaju trener treba svojim idejama dopuniti tražiteljeve ideje o tome kako da nastavi na putu prema zaposlenju.

Kasniji sastanci u skupini

Sudionike treba poticati da dijele informacije o prilikama za osposobljavanje, otvorenim radnim mjestima, dostupnim alatima i aktivnostima umrežavanja. Aplikacije za trenutnu razmjenu poruka, poput WhatsAppa, Facebook Messengera ili grupa na Viberu, posebno su dobro prilagođene u tu svrhu. Kako bismo tražiteljima posla omogućili da se uspješno pridruže tržištu rada, važno ih je osnažiti.

Važno je imati na umu da:

- **Skupine pružaju potporu.** Sastanak s drugim ljudima sa sličnim problemima pomaže shvatiti da se s izazovima ne suočavate samo vi.
- **Skupine mogu ponuditi nova rješenja.** Možete čuti više različitih mišljenja o svojoj situaciji, što može pomoći u suočavanju s problemom.

- **Skupine vas mogu potaknuti.** Tražitelji posla često se jače angažiraju kad mogu vidjeti što rade ostali.
- **Skupine promiču socijalne vještine.** Skupine ne pomažu samo olakšati osjećaj izoliranosti, nego pružaju i priliku za uvježbavanje bolje interakcije s ljudima.

Online sastanci u skupini mogu se održavati dvaput mjesečno, jednom u svaka dva tjedna, kako bi se kod sudionika pojačao osjećaj pripadnosti skupini koja dijeli isti cilj: pronalazak posla. Ako isti mentor prati svakog od tražitelja posla, može moderirati sastanak. Ako postoji više mentora:

- svi sudjeluju u sastanku, ali samo jedan se prihvaća moderiranja
- ili trener s tečaja za osposobljavanje moderira sastanak jer poznaje sve tražitelje posla.

PROGRAM JEDNODNEVNOG TEČAJA ZA OSPOSOBLJAVANJE

Tečaj za osposobljavanje treba se održati tijekom jednog sedmosatnog radnog dana, što znači da je važno pripremiti se za sva kašnjenja, koja će neizbježno oduzeti vrijeme namijenjeno planu tečaja.

U idealnom slučaju na tečaju sudjeluje najmanje devet, a najviše 15 tražitelja posla. Broj će sudionika, naravno, ovisiti o zemlji i njenim potrebama, ali ovaj raspon jamči učinkovitost. Trener može promijeniti program ako smatra da je to potrebno. Primjerice, dodatna stanka na svježem zraku ili podizanje energije kratkom tjelovježbom mogu biti jako korisni za održavanje usredotočenosti sudionika. Trajanje svakog dijela programa može se produljiti ili skratiti po potrebi, a pauze za ručak i za kavu trebaju se smatrati zamjenjivima.

Trener bi trebao razmotriti bi li pozivanje slijepe ili slabovidne zaposlene osobe kao gosta moglo sudionicima pružiti korisne informacije. Isto vrijedi i za pozivanje poslodavca. To bi, primjerice, mogao biti predstavnik tvrtke zainteresirane za pružanje prilika za zaposlenje. Na treneru je da procijeni prednosti i mane ovih prijedloga te da djeluje u skladu s odlukom.

Pred sudionicima je dug dan tijekom kojeg će čuti mnogo informacija te će se od njih očekivati sudjelovanje u grupnim radionicama. Stanke su važne jer sudionicima pružaju priliku da prošeću, nešto pojedju, izađu na svjež zrak, itd.

Raspored	Sadržaj
8:30 – 9:00	Upoznavanje Važno je da se sudionici upoznaju. U ovom će se dijelu sudionici i trener predstaviti.
9:00 – 10:30	Predavanje: Osnove pronalaženja posla Životopis (CV), motivacijsko pismo, alati društvenih mreža, itd. Predavanje se temelji na Priručniku EBU-a za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida.
10:30 – 10:45	Pauza za kavu

10:45 – 11:00	<p>Povratne informacije sudionika o Priručniku za tražitelje posla</p> <p>Ovo je trenutak za komunikaciju sa sudionicima, kada ih trebate pitati što misle o Priručniku. Doprinos korisnika dragocjen je za daljnji razvoj Priručnika.</p>
11:00 – 11:45	<p>Uvod u radionice</p> <p>Nakon ovog dijela slijedi pauza za ručak, a nakon ručka počinju radionice. U uvodu će trener sudionike informirati o radionicama koje počinju odmah nakon ručka.</p>
11:45 – 12:45	Ručak
12:45 – 14:00	<p>Radionice</p> <p>Sudionici će biti podijeljeni u tri skupine. Trener će sudionicima objasniti aktivnosti. Za to će biti potrebno otprilike 15 minuta. Svaka od skupina će zatim 20 minuta raspravljati o svakoj od tema. Slijede pitanja koja mogu potaknuti rasprave. Međutim, sudionici su slobodni o temama raspravljati i s drugih gledišta, što bi trebalo i potaknuti.</p>
	<p>Skupina I.</p> <p>Poteškoće na razgovorima za posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao osoba s oštećenjem vida, jeste li iskusili poteškoće tijekom razgovora za posao? • Opišite ih • Što bi se moglo poduzeti kako bi se situacija poboljšala?
	<p>Skupina II.</p> <p>Društvene mreže</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje su društvene mreže dostupne? • Kako ste ih koristili? • Jesu li pristupačne? • Kako biste te platforme mogli koristiti u traženju posla?
	<p>Skupina II.</p> <p>Gdje pronaći posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kako ste pronašli posljednji posao? • Koji su dostupni kanali, platforme ili mjesta za nalaženje posla?

	<ul style="list-style-type: none"> • Koji su najbolji načini nalaženja posla?
14:00 – 15:15	<p>Rezultati radionica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svaku bi temu trebalo obraditi u 25 minuta. • Svaka će skupina održati kratku prezentaciju o onome o čemu su raspravljali. <ul style="list-style-type: none"> • Nakon svake prezentacije, trener će dopuniti ideje skupine. • Trener može pozvati slijepu ili slabovidnu zaposlenu osobu. On ili ona može sudionicima ispričati iskustva iz svijeta rada iz prve ruke. Trener može razmisliti i o pozivanju poslodavca.
15:15 – 15:30	Pauza za kavu
15:30 – 16:00	<p>Zaključci i što dalje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koristite priručnik EBU-a. • Prepoznajte vlastite prednosti i mane. • Poradite na CV-ju, motivacijskom pismu, prisustvu na društvenim mrežama i drugim temama iz EBU-ovog priručnika. Budite aktivni. • Skupina će ostati u kontaktu putem aplikacija za trenutnu razmjenu poruka (npr. WhatsApp). Trener će izraditi grupu na WhatsAppu i pozvati sudionike. • Za šest mjeseci od sudionika će se zatražiti povratne informacije.

Trener se mora pobrinuti da sadržaj triju radionica obuhvaća sve teme. Kako bismo vam u tome pomogli, slijedi nekoliko smjernica.

Skupina I. – Poteškoće na razgovoru za posao

Trener bi trebao sastaviti popis poteškoća s kojima su se sudionici susreli kako bi utvrdio koje su od njih najčešće. Zatim bi trebao odvojiti poteškoće koje se možda moglo izbjeći planiranjem od onih koje bi se moglo smatrati neizbježnima ili teško predvidivima. Tijekom ovog dijela trener bi trebao koristiti i upućivati na str. 44.-48. Priručnika za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida.

Nakon prepoznavanja poteškoća s kojima su se sudionici susreli na razgovorima za posao, posebice poteškoća koje se moglo izbjeći, trener treba pokušati pružiti rješenja.

Trener bi se trebao služiti Priručnikom za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida, str. 44.- 48. i sudionicima ponuditi načine izbjegavanja tih problema na budućim razgovorima.

Skupina II. – Društvene mreže

Trener bi trebao sastaviti popis alata društvenih mreža i platformi za zapošljavanje. Kratak pregled razlika između njih mogao bi biti zanimljiv. Treneri će sudionicima pokazati primjere profila poduzeća koji su namijenjeni zapošljavanju preko društvenih mreža. Moglo bi biti korisno uz LinkedIn i Facebook uključiti i Twitter i Instagram. Trener bi se trebao služiti Priručnikom za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida (odjeljak „Društvene i radne mreže”) i uputiti tražitelje posla na njega te spomenuti *Por Talento*.

Por Talento potpuno je pristupačna platforma za osposobljavanje i zapošljavanje koja osobama s invaliditetom pomaže u nalaženju posla. Ta španjolska platforma, koju je razvio *Inserta Empleo*, odjel za ljudske potencijale Zaklade ONCE, i koju je sufinancirao EU, omogućava upravljanje obavijestima o oglasima za radna mjesta i nudi savjetovanje tražiteljima posla i poslodavcima. Također nudi informacije o zakonodavstvu i državnim potporama te potiče interes poslodavaca uz pomoć brojnih inicijativa. Ta je platforma postala najpopularniji alat za traženje posla namijenjen osobama s invaliditetom u Španjolskoj; koristi je više od 129 000 tražitelja posla s invaliditetom i više od 7300 korporativnih korisnika te je na njoj u posljednjih 18 mjeseci oglašeno više od 5119 otvorenih radnih mjesta.

Većina se sudionika vjerojatno već služila s barem jednim ili dvama alatima; moglo bi biti korisno da podijele svoje glavne misli kako bi odredili dobre i „ne tako dobre” prakse. Poseban bi trud trebalo uložiti u objašnjavanje različitih načina korištenja društvenih mreža, u privatne ili u poslovne svrhe. Kratko objašnjenje važnosti osobnog brendinga treneri mogu pronaći u odjeljku „Novi načini traženja posla u digitalnom dobu” Priručnika za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida. Trener treba opisati čitav odjeljak, na bilo koji način.

Treneri bi sudionicima trebali naglasiti da je važno naučiti kako tražiti oglase za posao na internetu.

Skupina III. – Gdje pronaći posao

Trener bi trebao sastaviti tri popisa:

- Prvi bi trebao sadržavati načine na koje su sudionici pronašli svoje posljednje poslove.
- Drugi bi trebao sadržavati dostupne kanale, platforme i mjesta kojih su se sudionici sjetili.
- Treći bi trebao sadržavati načine pronalaženja posla koje sudionici smatraju najboljima.

Trener te popise zatim treba usporediti s načinima traženja posla navedenim u poglavlju pod nazivom „Novi načini traženja posla u digitalnom dobu” Priručnika za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida.

Trener se treba usredotočiti na osam preporuka iz odjeljka Priručnika za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida pod naslovom „Novi načini traženja posla u digitalnom dobu” te poticati sudionike da ih koriste kako bi poboljšali proces traženja posla.

KORIŠTENI INTERNETSKI IZVORI

- [EBU priručnik za neiskusne tražitelje posla s oštećenjem vida](#)
- [LinkedIn](#)
- [Facebook Jobs](#)
- [Job Today](#)
- [Por Talento](#)
- [Jobandtalent](#)
- [Indeed](#)
- [VISAL](#)



Ovaj je priručnik sufinanciran iz programa Program o pravima, jednakosti i građanstvu Europske unije.

KRAJ DOKUMENTA