

ADVISE – Pomoć osobama oštećenog vida koje traže posao

Priručnik za obuku mladih slepih i slabovidih koji traže posao



Verzija 2
April 2020.

Ko-autori:

- **Virhinija KARSEDO ILJERA** (INSERTA EMPLEO - Fondacija ONCE - Španija)
- **Romen FERETI** (Evropski Savez Slepih)
- **Bárbara MARTIN** (ONCE - Španija)
- **Vile UKOLA** (Finska Federacija Osoba Oštećenog Vida - Finska)

SADRŽAJ

UVOD Erreur ! Signet non défini.

KAKO BITI TRENER Erreur ! Signet non défini.

ULOGA TRENERA Erreur ! Signet non défini.

Zadatak Erreur ! Signet non défini.

Praktična pitanja Erreur ! Signet non défini.

SAVETODAVNA FAZA Erreur ! Signet non défini.

Individualno savetovanje: detelina sa 4 lista Erreur ! Signet non défini.

Scenariji za individualno savetovanje Erreur ! Signet non défini.

Grupna savetodavna faza Erreur ! Signet non défini.

AGENDA ZA JEDNODNEVNU OBUKU Erreur ! Signet non défini.

Grupa I - Teškoće prilikom razgovora za posao Erreur ! Signet non défini.

Grupa II - Društveni mediji Erreur ! Signet non défini.

Grupa III - Gde naći posao Erreur ! Signet non défini.

IZVORI Erreur ! Signet non défini.

• UVOD

Na osnovu iskustava prikupljenih od 2015. do 2017. organizovanjem evropskog treninga o zapošljivosti mladih i zahvaljujući finansijskoj podršci programa EU "Prava, jednakost i građanski status", Evropski savez slepih razvija ADVISE, metodologiju obuke i trenerskog pristupa čiji su cilj slepi i slabovidni ispod 30 godina starosti koji traže posao.

Ovaj priručnik za trenere pruža budućim ADVISE trenerima potrebne smernice za podršku mladim slepim i slabovidnim osobama koje traže posao, kroz određene pristupe obuci i treningu, a daje i korisne informacije o tome kako odabrati tražioce posla i trenere i kako organizovati i voditi ADVISE sesije. Dopuna ovom priručniku je sesija "Treniraj trenere". I ovaj priručnik i obuka adaptiraju teme iz projekta [VISAL](#), koji je početkom 2016. za primer uspešnosti proglasio panel stručnjaka razvojne grupe Obrazovanje i kultura pri Evropskoj komisiji.

Priručnik je podeljen u pet poglavlja: Uvod, Kako biti trener, Pristup treningu, Agenda za obuku i Izvori. Kao što je već rečeno, on je namenjen samo ADVISE trenerima. Dopunski dokument, čiji je naslov "[Priručnik Evropskog saveza slepih za neiskusne tražioce posla oštećenog vida](#)" takođe je dostupan.

ADVISE će biti testiran i dorađen od 2019. do 2021. u 8 pilot zemalja.

Koristeći ADVISE, treneri će poboljšati znanje i iskustvo članica Evropskog saveza slepih u praćenju slepih i slabovidnih tražilaca posla, povećavajući tako i njihovu sposobnost da srednjoročno i dugoročno pomognu nacionalnim i evropskom političarima i donosiocima odluka u borbi sa problemima oštećenja vida i pristupa tržištu rada.

Ovaj priručnik je sastavljen za 41 zemlju-članicu Evropskog saveza slepih, i uzeli smo u obzir različite situacije koje se mogu sresti u tako raznolikoj grupi, jer konačni cilj je uvek isti; poboljšanje perspektiva zapošljavanja slepih i slabovidnih.

Za više informacija kontaktirajte:

Romain FERRETTI
European Blind Union
Project Officer
ebuprojects@euroblind.org
Tel: +33 1 88 61 06 62



The voice of blind and partially sighted people in Europe

KAKO BITI TRENER

Primarni zadatak trenera je da obučava mlade slepe i slabovide tražioce posla. Osim toga, trener je zadužen za čitav niz praktičnih pitanja koja treba rešiti pre organizovanja obuke. Ovo poglavlje se bavi tim pitanjima.

trener treba da ima u vidu da će obuka trajati više od jednog radnog dana, a zbog onoga što se mora obraditi tokom obuke, imperativ je da i trener i polaznici rade efikasno, ne trošeći vreme na stvari nevažne za obuku.

Trener takođe može, barem delimično, biti zadužen za angažovanje novih polaznika obuke. Kako bi našao moguće polaznike, trener može, na primer, da razmotri uspostavljanje kontakta sa službama za zapošljavanje, gde su informacije o obuci unapred poslate. Može se uspostaviti kontakt i sa školama i univerzitetima. Organizacija može razmisliti i o stvaranju servisa van obuke, koji bi kasnije mogao da bude izvor prihoda za organizaciju.

Pre početka obuke, trener treba da pošalje polaznicima poruku elektronskom poštom u kome će im detaljno objasniti kako da se pripreme za obuku. Najmanje što ova poruka treba da sadrži jeste informacija o sadržaju obuke uopšte i svake radionice pojedinačno, satnica i mesto održavanja. Trener polaznicima dostavlja i spisak pitanja za radionice i [Detelinu sa 4 lista](#) i podstakne ih da o odgovorima razmisle pre obuke. Tako će se dobiti na vremenu, a vreme efikasnije iskoristiti.

Uloga trenera

Trener je ključ uspeha obuke. On treba da podstiče i vodi polaznike. Trener treba da bude sposoban da proceni jake i slabe strane svakog polaznika i da obezbedi da obuka svakom polazniku ponudi nešto što će unaprediti njegov put do zaposlenja.

Veoma je važno da trener shvati i mogućnosti i ograničenja obuke. Drugim rečima, trener treba da shvati šta se može a šta se ne može postići u kontekstu obuke. Trener je zadužen da obezbedi da se poštuje satnica obuke i da se pokrije tema obuke. U tu svrhu, trener treba da se upozna koliko god to može sa temom i rasporedom obuke.

Trener nije asistent i treba da pazi da ne preuzima tu ulogu. trener može i treba da pomogne u vođenju pojedinih polaznika, ali vrlo je važno imati u vidu da je trener pre svega zadužen da vodi grupu i predaje ono što je tema obuke. Možda će biti neophodno da se unajme ili na drugi način dobiju usluge osoba kojima će biti dodeljen zadatak asistiranja polaznicima, na primer, u radu na kompjuteru. Ako trener preuzme odgovornost da asistira svim polaznicima, on ili ona može da se nađe u problemu da prati gradivo vrši dužnost trenera.

Zadatak

Primarni zadatak trenera je da obučava. trener mora da podstiče polaznike svoje grupe da aktivno učestvuju u radu obuke. Ovo je veoma važno budući da je obuka grupni rad. Trener mora da pomogne da se polaznici obuke održe kao grupa. To će polaznicima olakšati postavljanje pitanja, davanje povratnih informacija, razmenu ličnih iskustava i učešće na radionicama obuke. Neki od polaznika mogu da budu stidljivi ili da iz nekog drugog razloga nerado učestvuju aktivno u obuci. Zadatak je trenera da se angažuje oko tih osoba. trener takođe treba da bude spreman da kontroliše pa, ako je potrebno, i da ograniči razgovor, kako bi obezbedio da obuka teče prema rasporedu.

Trener takođe mora da bude sposoban da prihvati ulogu nastavnika. To znači da trener treba da predaje tačno polaznicima prenesene informacije. Zadatak trenera je da se uključi u raspravu sa polaznicima i da podstakne egalitarnu atmosferu otvorene diskusije, ali agenda obuke uključuje i uvodne segmente i predavanja, tokom kojih se od polaznika traži da obrate pažnju i slušaju šta im govore trener. Tokom ovih segmenata na treneru je da predavanje održi tako da oni koji ga slušaju (tj. polaznici) ostanu usredsređeni i pažljivi.

Trener mora da ima u vidu i to da je jednodnevna obuka za polaznika samo početak puta ka zaposlenju. Misija trenera ne završava se obukom. On/ona mora biti spreman/spremna da radi sa polaznicima i posle obuke, na primer, kao savetnik. Ako polaznici nailaze na probleme prilikom traženja posla, trener može da bude prava osoba za kontakt. Na treneru je i da koordiniše kako će polaznici saradivati jedan s drugim po završetku obuke.

Praktična pitanja

Pre nego što obuka može da počne, trener treba da bude što spremniji za taj dan, kako bi obezbedio da obuka glatko protiče. Praktični problemi su neizbežni, ali se mnogo može učiniti da se njihove posledice po obuku ublaže.

Mora se izabrati mesto obuke. Prilikom izbora mesta obuke, mora se voditi računa o pristupačnosti. Na primer, da li polaznici koji koriste invalidska kolica mogu da dođu do objekta gde se drži obuka i uđu u njega? Polaznici treba da imaju mogućnost dolaska na obuku koristeći javni prevoz, pa bi mesto obuke trebalo da se nalazi u blizini nekog čvorišta javnog saobraćaja. Treba obratiti pažnju i na potrebe korisnika pasa-vodiča.

Treba se pobrinuti da mesto održavanja obuke bude dovoljno veliko da se svi smeste. Mesto treba da bude dovoljno provetreno, da ima udobne stolice i da predstavlja prijatno radno okruženje. Posebno je važno da se obezbedi da prostorija bude adekvatno osvetljena. Ako je moguće, svetlo bi trebalo da se može podešavati, kako bi se svima prilagodilo a za one kojima su potrebne treba obezbediti i dodatne lampe. Veliki prozori, posebno ako gledaju prema jugu i nemaju roletne, mogli bi biti problematični. Ako je moguće, bilo bi veoma korisno da se pregledaju moguća mesta održavanja pre održavanja dotičnog događaja i da se proceni njihova pogodnost, uzimajući u obzir da su polaznici osobe oštećenog vida.

Polaznici će tokom dana morati nešto i da pojeduju, što znači da će trener ili morati da obezbedi ručak na licu mesta, ili da se pripremi i informiše polaznike o obližnjim restoranima. Ako se hrana ne poslužuje pa polaznici moraju da izađu i nešto pojeduju, važno je da se mesto obuke nalazi na lokaciji gde ima restorana. Ako se hrana poslužuje, trener mora prethodno da utvrdi kakva su ograničenja polaznika u tom pogledu. Gore navedeno odnosi se i na posluživanje kafe i ostalog. Važno je da se prethodno utvrde informatičko-komunikacijski resursi koje trener i polaznici mogu da koriste. Da li prostorija ima WiFi? Da li polaznici treba da donesu svoje računare? Ako, na primer, trener namerava da prikaže neki video sa Youtubea, biće potrebno proveriti da li prostorija ima projektor i da li je ozvučena. Ako polaznici donose svoje laptop računare, trener treba da ustanovi da li prostorija za obuku ima dovoljan broj utičnica i, ako je potrebno, produžnih kablova.

Da bi se dobilo delotvorno radno okruženje, možda će biti neophodno da se sa obukom započne prolaženjem kroz neka osnovna pravila i

smernice tokom sesije. Ovo se može razmotriti imajući u vidu veličinu i sastav grupe. Na primer, možda će biti potrebno da se polaznici podsete da tokom obuke ne koriste svoje mobilne telefone. Ako trener to smatra potrebnim, treba da preporuči polaznicima da govore jedan po jedan i da ne prekidaju druge polaznike. Takođe je važno obezbediti da polaznici ostanu pažljivi i usredsređeni. Da bi se ovo postiglo, trener u raspored može da ubaci i kratke dodatne podsticaje ili ekstra pauze. Dodatni podsticaj može, na primer, da bude vrlo kratka (najviše nekoliko minuta) fiskulturna vežba ili igra rečima u kojoj se od polaznika traži da se opišu koristeći prideve koji počinju prvim slovom njihovog imena. Ako dođe do dodatnih podsticaja, trener može da bude inovativan, ali posebno treba voditi brigu da svi polaznici mogu da učestvuju.

Polaznici obuke mogu da imaju različite potrebe i one, ako je to izvodljivo, treba da se zadovolje. Planiranje unapred mnogih eventualnosti pomoći će treneru da se pozabavi problemima koji se pojave tokom obuke. Trener treba da nastoji da većinu dostupnog vremena provede obučavajući polaznike, a ne da provodi vreme mimo polaznika, trčeći okolo i rešavajući probleme.

Tokom obuke, trener može da otkrije da je polaznicima potrebna obuka ili pomoć u drugim domenima, kao na primer, u kretanju, Brajevom pismu, ili u korišćenju informatičkih tehnologija. Ako trener slučajno naiđe na takve probleme, on/ona treba da preusmeri takvog polaznika na drugu obuku za ono za šta mu je potrebna pomoć.

Prikupljanje povratnih informacija daje treneru uvid u to kako su polaznici videli obuku i kako su se osećali tokom nje i ono je veoma važno za buduće obuke, u smislu šta funkcioniše, a šta ne. Trener može prikupljati povratne informacije kroz otvorenu diskusiju na kraju obuke ili putem elektronske pošte posle obuke. Prilikom prikupljanja povratnih informacija, od velikog je značaja da upitnik bude pristupačan. Možda će polaznici ponuditi iskrenije odgovore ako im se da mogućnost da to urade anonimno, na primer, kroz [SmartSurvey](#). Niže naveden spisak ukazuje na neka pitanja koja se mogu koristiti za prikupljanje povratnih informacija.

- Kakva su bila vaša očekivanja od obuke?
- Da li je obuka opravdala vaša očekivanja? Zašto da ili ne?
- Da li vam je obuka bila korisna? Kako ili zašto ne?
- Koji deo obuke je bio najbolji? Zašto?
- Koji deo obuke je bio najgori? Zašto?

- Na skali od 1 do 10, kako ocenjujete obuku?
- Da li imate neke predloge za poboljšanje?

SAVETODAVNA FAZA

Posle obuke, počinje šestomesečna faza praćenja, u kojoj će jedan savetnik pratiti svakog od polaznika. U zavisnosti od broja mladih tražilaca posla koje treba pratiti, možda će se morati formirati pul savetnika. Obratite pažnju da isti savetnik za svakog tražioca posla, kako bi se stvorila i održavala atmosfera saradnje i poverenja.

Ova savetodavna faza oslanja se na pojedinačne sastanke uživo ili preko interneta, a može se dopuniti i grupnim praćenjem.

Individualno savetovanje: detelina sa 4 lista

Treba održavati pojedinačne virtuelne sastanke, idealno bi bilo jednom nedeljno, putem online platformi kao Skype i Zoom (kompjuteri, tableti, "pemetni" telefoni). Obzirom na njihovu učestalost, ne treba da traju duže od 15 minuta. Veoma je dobro da se koriste razni sistemi komunikacije, budući da oni mogu da budu od posebne koristi za buduće mogućnosti zapošljavanja.

Svaki virtuelni sastanak treba da počne sažetim prikazom akcija koje je tražilac posla preduzeo prethodne sedmice, kako bi povećao svoju zapošljivost i potrage za poslom. Možda se mogu rešiti problemi i utvrditi novi ciljevi.

Prvi sastanak treba posvetiti analizi deteline sa 4 lista. To će pomoći mladima sa oštećenim vidom da saznaju na šta se misli pod samospoznajom, samopoštovanjem i prepoznavanjem ličnih i stručnih sposobnosti. Sve ovo je iz opšte perspektive, ali se može primeniti na razne oblasti u kojima tražilac posla može da radi.

Dakle, ovim se prepoznaju ključne tačke u traženju posla i u tome kako da mladi stvore odgovarajuće navike kad se susretnu sa tržištem rada i kako da se unutar njega razvijaju.

Na osnovu izgleda deteline sa 4 lista, ova aktivnost ima za cilj odgovore na četiri pitanja, kako bi se osoba navela da razmišlja o najvažnijim aspektima prilikom identifikovanja jakih i slabih tačaka u domenu struke, dakle, da može da izabere koje joj poslovne ponude i zadaci u okviru tih ponuda najviše odgovaraju.

Cilj je da sagledamo koje su nam sposobnosti i da to saopštimo drugima, pokazujući im tako šta možemo da ponudimo i stičući objektivniji uvid u tržište rada.

Tako će se povećavati njihova motivacija da traže posao.

Kroz konkretne primere, ova aktivnost omogućava nekoj osobi da koristi sliku deteline sa četiri lista za odgovore na svako od pitanja, tako da svaki list deteline sadrži informacije koje je polaznik dao o sebi.

Odgovori su vezani za profesionalne zadatke, i iz njih se vidi značaj samog posla, uticaj aspekata vezanih za radno okruženje, timski rad i sociološki aspekti i spoljni faktori koji mogu da utiču na posao, kao, na primer, sreća, emocionalno stanje, motivacija itd.

Šta volim da radim? (Gornji list deteline)

Ovo pitanje omogućava nam da bolje razumemo sebe i identifikujemo elemente vezane za ličnost, veštine ili sposobnosti koje nas definišu, kako bismo i mi mogli bolje da definišemo naša profesionalna interesovanja.

Ovo nam omogućava da se oslonimo na jake strane naše ličnosti, kao i da identifikujemo one strane koje možemo poboljšati ili ojačati. Odim toga, oslanjanjem na naše sposobnosti, na ono u čemu smo najbolji, možemo da saznamo u kojim aktivnostima ćemo biti najjači.

Odgovor na pitanje šta volimo da radimo pomaže nam da definišemo veštine koje možemo da koristimo u raznim poslovima kako bismo olakšali izvršavanje podrazumevanih zadataka, kao i sticanje i jačanje veština koje su nam potrebne da se suočimo sa zadacima koje ne poznajemo ili koji nam u početku izgledaju složeniji, pomažući nam da proširimo svoje mogućnosti na tržištu rada.

Šta kažu drugi da radim dobro (desni list deteline)

Ovo pitanje vezano je za odnos između percepcije onoga što neko smatra da on ili ona radi ispravno i mišljenja ljudi oko nas, omogućavajući nam da tu samospoznaju prilagodimo stvarnosti i da objektivnije pristupamo zadacima.

Koji poslovi će mi se platiti? (donji list deteline)

Ovo podrazumeva poznavanje tržišta rada i aktivnosti koje treba obaviti u okviru svakog posla. Određivanje ciljeva našeg posla omogućava nam da efikasno i delotvorno optimizujemo i po prioritetu razvrstamo zadatke kako bismo povećali produktivnost.

To nam omogućava da odredimo razliku između zadataka koje obavljamo svakodnevno i privatno i onih koje obavljamo profesionalno.

Koji poslovi su potrebni u mom okruženju (levi list deteline)

Cilj ovog pitanja je saznati, kroz pogađanje, da li osoba o kojoj je reč može da prepozna situacije gde je potreban timski rad kao i saradnja u zadacima koji nisu neposredno vezani za posao te osobe, adaptirajući se na nove situacije gde se traži korišćenje stečenih stručnih znanja, ukratko, rešavanje problema...

Treba održavati i fizičke sastanke, idealno bi bilo jednom mesečno. Ako je glavni savetnik sa oštećenjem vida, veoma je preporučljivo da sastanku prisustvuje i drugi savetnik, kako bi pružio povratnu informaciju o govoru tela osobe koja traži posao, kao i o drugim vizuelnim aspektima koji utiču na traženje posla.

Ovi fizički sastanci mogu biti i prilika da se ponovi analiza sa 4 lista, budući da će se odgovori na postavljena pitanja menjati tokom procesa traženja posla. Dakle, savetnik treba da zatraži od tražioca posla da pripremi odgovore pre svakog fizičkog sastanka. Naročito je važno da tražioci posla napišu nove ciljeve, kako bi pojačali svoju posvećenost tome da ih postignu.

Scenariji za pojedinačno savetovanje

Kao savetnik treba da budete svesni sledeća (najmanje) tri moguća scenarija, u zavisnosti od rada i umešnosti tražioca posla. Da uštedite i svoje i njegovo/njeno vreme, možda ćete želeti da uspostavite jedno pravilo s njom/s njim: ako vi (tražilac posla) ne pokazujete posvećenost, saradnja se završava.

Scenario A: Tražilac posla nije uradio ništa i ne zna kako da u praksi sprovede ono što je naučio na obuci.

- Trener treba da usmeri tražioca posla kako da mu pomogne u onome što su radili i da mu pruži još jednu priliku da ponovo učestvuje na nekoj kasnijoj obuci.
- Ako tražilac posla nema predstavu kako da u praksi sprovede ono što je naučio tokom obuke, trener mora da sazna zašto.
- Trener treba da razgovara se polaznikom i otkrije da li ima ličnih problema, koji su možda vezani za zdravlje, novac ili informatičke tehnologije.
- Možda je toj osobi potrebno više ličnog savetovanja i podrške. U tom slučaju, možda ga treba usmeriti i/ili posavetovati da zatraži pomoć drugih stručnjaka ako mu je savetnik ne može pružiti. Ovu opciju treba razmotriti samo u slučaju da polaznik pokazuje istinsku posvećenost.

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

- Trener bi mogao da utvrdi zašto ta osoba nije uradila dovoljno i da je podstakne da uradi još:
 - o If je u pitanju problem sa informatikom vezan za opremu, trener treba da usmeri polaznika kako da ga reši.
 - o Ako su u pitanju lični, zdravstveni i/ili novčani problemi koje trener ne može da reši, polaznika treba posavetovati da potraži pomoć drugih stručnjaka.

- Trener treba da ima na umu da postoje i oni kojima možda treba više vremena da postignu cilj. No, isto tako, ima i onih koji rade napornije od drugih, pa bi veće mogućnosti trebalo pružiti onima koji pokazuju veći interes i koji su posvećeniji.

Scenario C: Tražilac posla je vrlo aktivan i uradio je mnogo, ali ne zna šta dalje. U tom slučaju, trener treba da polazniku pruži dodatne informacije i da mu više ideja o tome kako da napreduje.

Grupna savetodavna faza

Polaznike treba podsticati da razmenjuju mogućnosti za obuku, otvorene stavove, dostupne alate i aktivnosti u korišćenju društveno-poslovnih veza. Za ovu svrhu su naročito dobre aplikacije koje omogućavaju instant poruke i pravljenje grupa, kao što su Viber,

Whatsapp, ili Facebook Messenger. Osposobljavanje tražilaca posla je veoma važno da im omogući da dođu na tržište rada.

Važno je imati u vidu da:

- Grupe pružaju podršku. Priče drugih ljudi sa istim problemima pomažu vam da shvatite da niste sami u borbi sa svojim izazovima.
- Grupe su neka vrsta rezonatora. Dobijate veći broj perspektiva vezanih za vašu situaciju, a to vam može pomoći da se lakše uhvatite u koštac sa svojim problemima.
- Grupe mogu da vas poguraju. Tražiocima posla je često lakše da napreduju kad vide šta drugi rade,
- Grupe promovišu socijalne veštine. Ne samo što grupe pomažu da se [smanji taj osećaj izolovanosti](#), nego pružaju i mogućnost vežbanja ponovnog uspostavljanja kontakta sa ljudima.

Online grupni sastanci mogu se održavati dvaput mesečno, svakih 15 dana, u cilju stalnog jačanja osećaja pripadnosti grupi čiji članovi imaju isti cilj: da nađu posao. Ako jedan isti savetnik prati svakog tražioca posla, on/ona može da moderira grupni sastanak. Ako ima više savetnika:

- ili svi učestvuju na sesiji, s tim što samo jedan preuzima vođenje sastanka.
- Ili trener sa obuke moderira sesiju, budući da poznaje sve tražioce posla.

AGENDA ZA JEDNODNEVNU OBUKU

Obuka bi trebalo da se održi tokom jednog sedmočasovnog radnog dana, što znači da treba biti spreman na to da će svako kašnjenje neizostavno značiti manje vremena da se pređe planirana materija.

Idealno je da učestvuje najmanje 9, a najviše 15 polaznika. Naravno, to će zavisiti od države i potreba, ali ovi brojevi čine obuku efikasnijom. Trener može da promeni agendu ako to smatra potrebnim. Na primer, kratka pauza na svežem vazduhu ili neki dodatni podsticaj u vidu neke kratke vežbe može da bude veoma koristan da pomogne polaznicima da ostanu usredsređeni. Dužina svakog dela može da bude produžena ili skraćena po potrebi, a pauze za kafu i ručak treba smatrati promenljivim.

trener bi trebalo da razmisli da li bi bilo korisno pozvati neku zaposlenu slepu osobu kao gosta. Isto važi i za pozivanje poslodavca, na primer, predstavnika neke kompanije zainteresovane da ponudi mogućnost za zaposlenje. Na treneru je da oceni dobre i loše strane gore navedenih predloga i da deluje u skladu s njima.

Biće to naporan dan za polaznike, tokom kojega će dobiti mnogo informacija, a od njih će se očekivati i da učestvuju na grupnim radionicama. Važne su pauze, budući da one pružaju mogućnost polaznicima da protegnu noge, jedu, dođu do malo svežeg vazduha itd.

Satnica	Sadržaj
8.30-9.00	Upoznavanje Važno je da se polaznici međusobno upoznaju. Tokom ovog segmenta, polaznici i trener će se predstaviti.
9.00-10.30	Predavanje: The Osnovi nalaženja posla Radna biografija, molba za posao, alati društvenih medija itd. Ovo predavanje će se zasnivati na Priručniku EBU za neiksusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida.
10.30-10.45	Pauza za kafu
10.45-11.00	Povratne informacije polaznika o Priručniku za tražioce zaposlenja

	Ovo je vreme da se uključe polaznici i da ih pitate šta misle o priručniku. U cilju poboljšanja priručnika, mišljenje korisnika je od velikog značaja.						
11.00-11.45	<p>Uvod u radionice</p> <p>Posle ovog segmenta, polaznici imaju pauzu za ručak, a posle ručka, počinju sa radionicama. Tokom uvoda, trener će dati polaznicima uputstva o radionicama koje počinju odmah posle ručka.</p>						
11.45-12.45	Ručak						
12.45-14.00	<p>Radionice</p> <p>Polaznici se dele u tri grupe. Trainer objašnjava ovu aktivnost polaznicima. Za to mu treba oko 15 minuta. Zatim svaka grupa ima 20 minuta za diskusiju o svakoj od tema. Niže su i neka pitanja koja će pomoći da radionice počnu. Međutim, polaznici su slobodni, i treba ih podsticati, da diskutuju o ovim temama i sa drugih stanovišta.</p>						
	<table border="1"> <tr> <td>Grupa I</td> <td> <p>Teškoće kod razgovora za posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao osoba oštećenog vida, da li ste naišli na teškoće prilikom razgovora za posao? • Opišite ih • Šta se može učiniti da se ova situacija poboljša? </td> </tr> <tr> <td>Grupa II</td> <td> <p>Društveni mediji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje platforme društvenih medija su dostupne? • Kako ste ih koristili? • Da li su pristupačne? • Kako se ove platforme mogu koristiti za nalaženje zaposlenja? </td> </tr> <tr> <td>Grupa III</td> <td> <p>Gde naći posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kako ste našli svoj zadnji posao? • Koji su to dostupni kanali, platforme i mesta preko kojih se može naći posao? • Koji su najbolji načini za nalaženje posla? </td> </tr> </table>	Grupa I	<p>Teškoće kod razgovora za posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao osoba oštećenog vida, da li ste naišli na teškoće prilikom razgovora za posao? • Opišite ih • Šta se može učiniti da se ova situacija poboljša? 	Grupa II	<p>Društveni mediji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje platforme društvenih medija su dostupne? • Kako ste ih koristili? • Da li su pristupačne? • Kako se ove platforme mogu koristiti za nalaženje zaposlenja? 	Grupa III	<p>Gde naći posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kako ste našli svoj zadnji posao? • Koji su to dostupni kanali, platforme i mesta preko kojih se može naći posao? • Koji su najbolji načini za nalaženje posla?
Grupa I	<p>Teškoće kod razgovora za posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kao osoba oštećenog vida, da li ste naišli na teškoće prilikom razgovora za posao? • Opišite ih • Šta se može učiniti da se ova situacija poboljša? 						
Grupa II	<p>Društveni mediji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje platforme društvenih medija su dostupne? • Kako ste ih koristili? • Da li su pristupačne? • Kako se ove platforme mogu koristiti za nalaženje zaposlenja? 						
Grupa III	<p>Gde naći posao</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kako ste našli svoj zadnji posao? • Koji su to dostupni kanali, platforme i mesta preko kojih se može naći posao? • Koji su najbolji načini za nalaženje posla? 						

14.00-15.15	<p>Rezultati radionica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svaku temu treba obraditi za 25 minuta. • Svaka grupa podnosi kratko izlaganje onoga o čemu su diskutovali. • Posle svakog izlaganja trener dopunjava ideje Svake grupe. • Trener može da razmisli da pozove kao gosta neku zaposlenu osobu koja je ili slabovida ili slepa da učestvuje u ovom delu. Ova osoba može da pruži polaznicima iskustvo iz prve ruke o životu uposlenika. Treba razmisliti i o pozivanju nekog poslodavca.
15.15-15.30	Pauza za kafu
15.30-16.00	<p>Zaključci i sledeći koraci</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koristite EBU priručnik,. • Prepoznajte svoje jake i slabe strane. • Radite na radnoj biografiji, molbi za posao, prezentaciji na društvenim medijima i drugim temama iz EBU priručnika. Budite aktivni. • Grupa će ostati u kontaktu preko neke aplikacije koja omogućava instant poruke (npr. WhatsApp). Trener će obrazovati WhatsApp grupu i pozvati polaznike. • Od polaznika će se za 6 meseci tražiti povratna informacija.

trener će morati da obezbedi da sadržaj sve tri radionice bude dobro pokriven. U tu svrhu, evo nekoliko smernica.

Grupa I - Teškoće prilikom razgovora za posao

Trener treba da napravi spisak teškoća sa kojima su se susreli polaznici kako bi video koje od njih su najčešće. Trener zatim treba da izdvoji one teškoće koje su se možda mogle izbeći pažljivim planiranjem unapred od onih teškoća koje bi se mogle opisati kao neizbežne ili teško predvidljive. Tokom ovog segmenta, trener treba da koristi i da se poziva na EBU priručnik za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida, str. 46-49.

Pošto je najpre otkrio teškoće sa kojima su se polaznici suočavali tokom razgovora za posao, a naročito one koje su se mogle izbeći, trener treba da se potrudi da ponudi rešenja. Trener treba da koristi Priručnik za neiskusne tražioce posla, posebno strane 46-49, i ponudi polaznicima načine za izbegavanje ovih teškoća u budućnosti.

Grupa II - Društveni mediji

Trener treba da napravi spisak alata za društvene medije i platformi za zapošljavanje. Bilo bi zanimljivo ukratko pomenuti razlike između njih. Trener će polaznicima navesti primere o nalogima kompanija za zapošljavanje koje imaju na društvenim medijima. Može biti zanimljivo da se uz LinkedIn i Facebook uključe Twitter i Instagram. Trener treba da koristi EBU priručnik za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida, (odjeljak "Društvene i radne mreže") i da pomene Por talento.

Por talento je potpuno pristupačna platforma za obuku i zapošljavanje koja osobama sa invaliditetom pomaže da nađu posao. Ova španska platforma, koju je razvila Inserta Empleo, deo Fondacije ONCE, a koju kofinansira EU, omogućava upravljanjem ponudom i potražnjom zaposlenja, sa instrukcijama i za poslodavce i za zaposlene. Ova platforma pruža i informacije o zakonima i sredstvima koja izdvaja Vlada i podstiče zanimanje među poslodavcima kroz razne inicijative. Ona je postala najveći alat za traženje posla u Španiji za osobe sa invaliditetom, sa više od 129.000 tražilaca posla sa invaliditetom, preko 7.300 udruženih korisnika i 5.119 radnih mesta otvorenih u proteklih 18 meseci.

Većina polaznika koristila je bar jednu ili dve od ovih mreža; bilo bi dobro da razmene osnovne ideje, kako bi se došlo do pozitivnih praksi i do "ne tako dobrih praksi". Trebalo bi malo više vremena utrošiti na tumačenje raznih načina za korišćenje društvenih medija personalnih i profesionalnih. Treneri će naći kratko objašnjenje o značaju ličnog brendiranja u odeljku "Novi načini za traženje posla u digitalnom dobu" EBU priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenjem vida. Trener bi trebalo da opiše ceo ovaj odeljak, ovako ili onako.

Treneri treba da naglase polaznicima značaj učenja kako se traži posao online.

Grupa III - Kako naći posao

Trener treba da sastavi tri liste:

- Prva bi trebalo da sadrži načine na koje su polaznici našli svoj najnoviji posao.
- Na drugoj bi trebalo da budu dostupni kanali, platforme i mesta o kojima su govorili polaznici.

- Treća bi trebalo da sadrži načine na koje se, po mišljenju polaznika, može naći posao.

Zatim bi trener trebalo da ove liste uporedi sa načinima za nalaženje posla opisanim u odeljku "Novi načini za traženje posla u digitalnom dobu" Priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenim vidom.

Trener bi trebalo da se fokusira na 8 preporuka navednih u odeljku "Novi načini za traženje posla u digitalnom dobu" Priručnika za neiskusne tražioce zaposlenja sa oštećenim vidom i da podstakne polaznike da ih koriste kako bi lakše našli posao.

IZVORI

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



Ovaj priručnik je sufinansiran iz programa "Prava, jednakost i građanski status" Evropske Unije.

KRAJ DOKUMENTA