**Przykładowy program cyklu warsztatów i spotkań
w dziedzinie planowania kariery zawodowej**

1. **Informacje ogólne**

**Adresaci (uczestnicy):** uczniowie ostatnich i przedostatnich klas szkół ponadgimnazjalnych, maturzyści, absolwenci szkół ponadgimnazjalnych, którzy zastanawiają się nad swoją dalszą ścieżką edukacyjną i zawodową.

**Cele cyklu warsztatów i spotkań:**

Biorąc aktywny udział w warsztatach i spotkaniach, a także wykonując zadania domowe, uczestnicy:

* poznają swoje mocne strony, potencjał osobisty i preferencje zawodowe,
* poznają interesujące ich zawody i możliwości stwarzane przez rynek pracy,
* nabędą umiejętności odnajdywania swojego miejsca na rynku pracy,
* nabędą umiejętności aplikowania o pracę, a także o praktykę, staż i wolontariat w celu zdobywania doświadczeń zawodowych i weryfikacji swoich zainteresowań.

Planując spotkania lub warsztaty, można oprzeć się na poniższych tematach, zmodyfikować je, rozszerzyć bądź poruszyć jeszcze inne, ale uwaga: przy uzgadnianiu tematów, programów, materiałów, a także dat i godzin, należy brać pod uwagę zbadane **potrzeby mieszkańców**. Zajęcia powinny dostarczyć uczestnikom odpowiedniej wiedzy i umiejętności, ale też powinny stanowić zachętę do samodzielnego sięgnięcia do przygotowanych przez bibliotekę zasobów.

Ostateczny program i scenariusz należy uzgodnić z **trenerem** lub **doradcą zawodowym**.

**Czas trwania** spotkań lub warsztatów należy dostosować do ich celów i możliwości uczestników. Poniższe godziny są tylko propozycją. Można rozłożyć dany warsztat na dwa spotkania, jeśli 6 czy 8 godzin to za dużo.

**2. Przykładowy program cyklu warsztatów i spotkań**

**Warsztat 1.** **Jak odkryć swój potencjał?**

Czas trwania: 6-8 godzin.

Prowadzący: doradca zawodowy lub trener.

W trakcie tego warsztatu uczestnicy zidentyfikują swoje dotychczasowe sukcesy (rozumiane jako codzienne osiągnięcia w życiu szkolnym, towarzyskim, osobistym, w ramach hobby itp.), a następnie, analizując je, zidentyfikują swoje zasoby osobiste, które ich doprowadziły do sukcesu (umiejętności, talenty, cechy osobowości, zainteresowania itp.). Uświadomią sobie także swoje wartości i źródła motywacji do działania. Trener zaprezentuje im narzędzie „Twój potencjał” (dostępne on-line w bezpłatnym serwisie [www.praca-enter.pl](http://www.praca-enter.pl)), które po przejściu odpowiednich ćwiczeń typuje 10 zawodów, dobranych na podstawie preferencji zawodowych użytkowników. Zadaniem domowym uczestników będzie skorzystanie z narzędzia, przemyślenie wyników (zaproponowanych zawodów) oraz zdobycie podstawowych informacji o tych zawodach, które ich szczególnie zainteresują. (Informacje o zawodach uczestnicy będą mogli uzyskać również w serwisie [www.praca-enter.pl](http://www.praca-enter.pl)).

**Warsztat 2.** **Jak odnaleźć swoje miejsce na rynku pracy?**

Czas trwania: 6-8 godzin.

Prowadzący: doradca zawodowy lub trener.

Ten warsztat będzie poświęcony analizie wyników uzyskanych przez uczestników w narzędziu „Twój potencjał” i próbie odpowiedzenia sobie na pytanie: „Jakie może być moje miejsce na rynku pracy?”. Uczestnicy będą uczyć się łączyć swoje zasoby osobiste i zainteresowania z możliwościami, jakie daje rynek pracy, poszukiwać sposobu wykorzystania swojego w życiu zawodowym. Trener naświetli im także sposoby weryfikacji pomysłów na życie zawodowe i zdobywania pierwszych doświadczeń zawodowych (praktyki, staże, wolontariat), a także szukania informacji o ścieżkach kształcenia, które prowadzą do wykonywania określonego zawodu. Uczestnicy poznają również usługi oferowane przez instytucje rynku pracy, np. portal Zielona Linia, Ochotnicze Hufce Pracy czy Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy.

**Spotkania z pracodawcami i/lub przedstawicielami zawodów**

Czas trwania: patrz niżej.

Prowadzący: bibliotekarz (ewentualnie doradca zawodowy lub trener).

To spotkanie ma służyć poznaniu przez uczestników praktycznych stron życia zawodowego, a także wyposażyć w doświadczenie kontaktu z pracodawcami. Może ono wyglądać różnie, w zależności od możliwości biblioteki i pomysłu bibliotekarzy lub doradcy zawodowego.

* Może to być 1,5-godzinne spotkanie w bibliotece z przedstawicielami różnych zawodów, na którym każdy z nich opowie o swojej codziennej pracy, jak uzyskał dany zawód, a następnie odpowie na pytania uczestników.
* Może to być 1,5-godzinne spotkanie w bibliotece z pracodawcami, np. dyrektorami różnych firm, którzy opowiedzą o tym, co szczególnie cenią w swoich pracownikach, jakie są warunki, aby u nich pracować itp. Potem sesja pytań i odpowiedzi.
* Może to być wizyta w kilku różnych firmach, w czasie której uczestnicy poznają ich funkcjonowanie „od kuchni” i spotkają się z dyrektorem czy innym przedstawicielem, by porozmawiać jak wyżej.
* Może to być też spotkanie z ciekawą osobą, która ma bogate doświadczenie zawodowe, wiele przeszła, poznała różne miejsca pracy lub zmieniała zawód.

Można połączyć powyższe rozwiązania, wybrać jedno z nich albo zrobić to jeszcze inaczej. Można też zrobić **wideokonferencję** z pracodawcą/przedstawicielem zawodu, zamiast zapraszania go do biblioteki (uczestnicy zgromadziliby się w bibliotece – takie rozwiązanie daje szansę na spotkanie z osobą przebywającą w odległym mieście lub bardzo zajętą). Oczywiście większe zainteresowanie wzbudzi bezpośrednie spotkanie, ale czasem atrakcyjność gościa może z nawiązką wynagrodzić fakt konieczności posługiwania się technologią.

Spotkania nie mogą być nudne i lepiej, by były za krótkie niż za długie – **warto zaplanować je w konwencji** 15-20 minut monologu jednego gościa i kolejne pół godziny do 45 min. na pytania uczestników. Przydatna może być moderacja spotkania przez bibliotekarza, który może zadać pierwsze kilka pytań – zwykle uczestnicy nie mają śmiałości, by zadać pytania jako pierwsi. Można także ustalić z uczestnikami, że moderator będzie czytać pytania gościom – wtedy każdy uczestnik powinien otrzymać kartkę i coś do pisania, by mógł przekazać swoje pytanie. Jeśli gościem jest przedstawiciel jakiejś profesji, warto wskazać uczestnikom spotkania miejsce, gdzie mogą przeczytać na ten temat więcej.

**Uwaga:** spotkanie z pracodawcami i/lub przedstawicielami zawodów może być otwarte również dla osób, które nie uczestniczą w warsztatach. O ile uczestników warsztatów nie powinno być więcej niż 16 (ze względów metodycznych), o tyle uczestników spotkania może być więcej.

Ważne, aby uczestnicy mieli żywy kontakt z pracodawcami lub osobami pracującymi zawodowo i mogli skorzystać z ich doświadczeń.

**Warsztat 3.** **Jak komunikować się z pracodawcami?**

Czas trwania: 4-8 godzin.

Prowadzący: doradca zawodowy, trener lub inna osoba znająca się na tej tematyce i potrafiąca ją dobrze przekazać (może być nią bibliotekarz, jeśli dobrze się w tym czuje).

Ten warsztat powinien służyć nauczeniu uczestników pisania listów motywacyjnych, CV, a także przygotowaniu ich do rozmowy kwalifikacyjnej, zarówno w kontekście szukania pracy, jak i praktyki, stażu czy wolontariatu. Warsztat może być też okazją do poznania i przećwiczenia aktywnych metod poszukiwania pracy.