

UN INTERVIU PENTRU UN LOC DE MUNCĂ?



MANAGEMENTUL PIETEI MUNCII ȘI
ATITUDINE PENTRU MEDIUL DE AFACERI

GHID MATERIALE

MODUL 5



Innovative Learning Approaches in Staff Training and Young Offenders'
Employability Support - ILA Employability
2014-1-RO01-KA200-002856

Any communication or publication related to the Project made by the beneficiaries jointly or individually in any form and using any means reflects only the author's view and the NA and the Commission are not responsible for any use that may be made of the information it contains.

Funded by the European Union



Erasmus+

CUPRINS

1.Introducere	3
2.Obiective	3
3.Enumerarea și durata activităților propuse	4
4.Desfășurarea sesiunii și conceptele care trebuie transmise – Tipuri de interviuri	5
Activitatea 1: Temerile intervievatorului	6
Activitatea 2: Dacă eu...intervievatorul va crede...	10
Activitatea 3:Ce anume așteaptă de la mine într-un interviu?	14
Activitatea 4: În acest fel strângeți mâna cuiva	18
Activitatea 5: Lucruri pe carele pot întreba într-un interviu	20
Activitatea 6: Prudență – Comunicare	33
Activitatea 7: Prudență – Vizualizare	38

UN INTERVIU PENTRU UN LOC DE MUNCĂ? CE TREBUIE FĂCUT?

1. INTRODUCERE.

Procesul de angajare în câmpul muncii are, de obicei, ca o fază finală și înainte de angajare, interviul de recrutare. Aceste interviuri pot fi unul sau mai multe, în funcție de importanța locului care trebuie ocupat.

Oamenii care sunt implicați în recrutare acordă o importanță deosebită informațiilor obținute prin aceste mijloace; am putea spune chiar că mult mai multă decât ar trebui. Studiile indică faptul că, înainte de valabilitatea predictivă a testelor care măsoară inteligența (0,53), interviul are valori semnificativ mai mici (0,14), fiind, însă, mult mai utilizate și li se acordă o valoare mult mai mare.¹

Acest lucru se întâmplă, atât din cauza costurilor, este o tehnică mai ieftină, cât și din cauza sentimentului de control și de securitate pe care interviuatorul îl are după ce vede candidatul și vorbește cu el/ea.

Interviul este o interacțiune între două părți, în care ambele extrag informații, nu doar de la ceea ce se spun, ci și din modul în care spun și în care acționează înainte, în timpul și după. Scopul este, în general, acela de a provoca o impresie bună, dincolo de conținutul legat de muncă. Prin urmare, este important ca respectivul candidat să se prezinte așa cum este, dar, în același timp, să știe ce așteaptă fiecare societate, în general, cu scopul de a face o buna impresie.

Tipuri de interviu de angajare în funcție de metodă:

- **Interviu direct sau gestionat;** interviu specific cu întrebări limitate (întrebări închise), cum ar fi "Care este pregătirea ta?" Sau "Câți ani de experiență profesională ai? Se așteaptă răspunsuri specifice de la candidat.
- **Interviu liber;** interviu cu câteva întrebări deschise, cum ar fi "Spune-mi despre tine", "Cu ce crezi că poți contribui în compania noastră?"

¹ La Práctica de la Psicología Diferencial en Industria y Organizaciones. Juan Espinosa, et al. Pirámide. Madrid. 1996



sau "De ce te interesează acest loc de muncă?". Sunt așteptate de la candidatul răspunsuri clare și structurate, fluiditatea comunicativă este esențială.

- **Interviu Mixt;** cel mai frecvent tip de interviu este cel care combină întrebările închise și întrebările deschise.



2. OBIECTIVE.

OBIECTIVE GENERALE

Scopul acestui modul este de a transmite elevilor că interviul de selecție nu este un test căruia trebuie să-i faci față și să-l promovezi cu un rezultat imprevizibil, ci faptul că există atitudini cheie și comportamente, cu scopul de a-l depăși, și asta înseamnă că îl puteți pregăti.

OBIECTIVE SPECIFICE

- Înțelegerea valorilor pe care omul de afaceri le caută la un angajat.
- Informarea tinerilor cu privire la diferențele dintre un loc de muncă și mediul educațional.
- Conștientizarea cu privire la responsabilitatea care cade asupra persoanei intervievate și temerile pe care le implică.
- Formarea tinerilor în competențele de bază în utilizarea limbajului verbal și non-verbal.
- Ajutarea tinerilor în a dezvolta o înțelegere a mediilor de lucru care va permite, în viitor, să arate empatie față de cei care îi interviează.

3. ENUMERAREA ȘI DURATA ACTIVITĂȚILOR PROPUSE.

Timp total estimat: 3 ore.

Activitatea 1: Temerile intervievatorului (25 minute)

Activitatea 2: Dacă voi...intervievatorul va crede...(25 minute)

Activitatea 3: Ce anume așteaptă de la mine într-un interviu? (25 minute)

Activitatea 4: În acest fel strângeți mâna cuiva(5-10 minute)

Activitatea 5: Lucruri pe carele pot întreba într-un interviu(20 minute)

Activitatea 6: Prudență – Comunicare(10-15 minute)

Activitatea 7: Prudență – Vizualizare(10 minute)

4. DESFĂȘURAREA SESIUNII ȘI CONCEPTE CARE TREBUIE TRANSMISE

1. GHIDUL PREZENTĂRII

Slide-uri 1-6

Acest grup de slide-uri intenționează să informeze cursanții care este viziunea tinerilor ca angajați din punct de vedere al angajatorului, ce lucruri percep ca fiind pozitive și care negative, cu scopul de a lua în considerare ce strategii trebuie urmate în timpul interviului de selecție.

Concepte care trebuie transmise:

- În timpul interviului, candidatul își propune să convingă interviuatorul că este persoana potrivită pentru a ocupa poziția.

- Există o serie de aptitudini pe care angajatorii le așteaptă de la viitorul angajat. Tocmai lipsa acestor abilități face dificilă găsirea de oameni cu care să lucreze.

- Experiențele negative din trecut sunt cauza principală pentru care angajatorii nu doresc să angajeze tineri (39%).

- În ciuda acestui fapt, cele mai multe dintre companii sunt dispuse să angajeze tineri pentru a ocupa locurile de muncă (61%).

- Există avantaje și dezavantaje în angajarea tinerilor.

TEMERILE INTERVIEWATORULUI

Țintă: Tinerii din Centrele pentru Tineri Infractori.

Durată: 25 minute.

Materiale, resurse și echipamente: Tablă, cretă și Fișa de lucru12.

Scopul acestei activități este ca tinerii să dezvolte o anumită capacitate de a empatiza cu persoana care îi interviează, prin înțelegerea modului lor de gândire și responsabilitatea asumată.

Această activitate are, de asemenea, următoarele obiective:

1. Ajută tinerii să fie conștienți de importanța de a răspunde în calitate de lucrător dacă au fost selectați, știind că încălcarea contractului presupune un cost economic și profesional pentru persoana care a făcut selecția.
2. Arată tinerilor partea umană a companiei, și că procesul de selecție este o situație cu un anumit risc pentru cei care îl fac, ceea ce implică anumite sentimente de neliniște.

Desfășurarea activității:

Vom spune cursanților că interviurile de selecție pot fi realizate de două tipuri diferite de oameni:

1. Personalul tehnic de recrutare specializat în această sarcină.
2. Persoane din companie care asumă aceste funcții.

În ambele cazuri, oamenii își asumă o serie de riscuri, ceea ce înseamnă că abordează procesul cu anxietate sau frică.

Le împărțim fișa de lucru 12 și le explicăm faptul că timp de câteva minute, trebuie să încerce să se pună în locul intervievatorului și să scrie ce lucruri ar putea merge prost atunci când încearcă să selecteze o persoană care să facă o treabă și apoi să le noteze în tabelul dat.

ACTIVITATEA 1 – FIȘA DE LUCRU 12

TEMERILE INTERVIEWATORULUI

Atunci când o persoană vrea să găsească un loc de muncă trece prin mai multe "teste", al căror scop este de a demonstra că persoana este potrivită pentru locul de muncă sau poate efectua sarcinile într-un mod satisfăcător.

Interviul nu este de obicei o conversație de la egal la egal, cel puțin în următoarele cazuri:

- Atunci când există mai multe persoane interesate să lucreze în aceeași profesie.
- Atunci când există mai multe persoane interesate să lucreze în aceeași companie.
- Atunci când există puține locuri și multe persoane prezente.

Selectarea cuiva pentru un loc de muncă este o mare responsabilitate, deoarece o alegere proastă reprezintă un cost pentru companie.

Persoana care interviează este o ființă umană ca și voi, și are anumite temeri atunci când își exercită activitatea, întrucât își asumă riscuri pentru compania în care lucrează.

Prin acest exercițiu vă sugerăm să "purtați pălăria" persoanei care vă interviează, ceea ce înseamnă că trebuie să vă puneți în locul acesteia și să încercați să vă imaginați temerile sale.

Veți scrie "temerile" pe care le găsiți în tabelul de mai jos.

Odată ce ați terminat, veți avea posibilitatea să le împărtășiți cu grupul pentru a vedea ce idei ați avut astfel încât să puteți avea o imagine completă despre interviator ca ființă umană.

TEMERILE INTERVIEWATORULUI

După ce termină, elevii împărtășesc și scriu pe tablă ideile lor. Fiecare elev va scrie lucrurile pe care el nu le-ar putea genera singur.

Propunem aici o parte din temerile care ar putea apărea în acest exercițiu:

- Teama de selectare a unei persoane care nu are experiență tehnică.
- Teama de selectare a unei persoane care nu se potrivește cu echipa căreia trebuie să i se alăture.
- Teama că persoana aleasă să se dovedească a fi o persoană conflictuală.
- Teama de a nu avea dovezi că o persoană este mai bună decât alta, cu scopul de a justifica selecția.
- Teama de a nu ști ce să ceară.
- Teama că interviuatul își dă seama că el/ea nu are cunoștințe tehnice legate de postul pentru care este selectat.
- Teama de a nu ști cum să răspundă la întrebările candidatului.
- Teama de a pierde locul de muncă în cazul în care selecția se dovedește a fi un eșec.

În concluzie, trebuie să explicăm tinerilor că restul prezentării îi va informa cu privire la modalități de a se comporta în timpul interviului vor fi utile pentru a se simți mai calmi atât ei cât și interviuatorul.

Slide 7

Acest slide arată, pe scurt, care sunt părțile unui interviu de selecție.

Slide-uri 8 - 21

Acest grup de slide-uri atinge diferite aspecte care trebuie luate în considerare și pregătite înainte de interviu, începând cu slide-ul 8 a cărui funcție este doar introductivă.

Slide-uri 9 la 13

Activitatea

DACĂ EU.... INTERVIEWATORUL VA CREDE....

Țintă: Tinerii din Centrele pentru Tineri Infractori.

Durată: 25 minute.

Materiale, resurse și echipamente: Tablă, cretă și Fișa de lucru 13.

Scopul acestei activități este ca elevii să-și dea seama că interviul începe înainte de a ajunge la întâlnirea directă cu interviewatorul și sunt lucruri pe care ar trebui să le știe despre ei înșiși înainte de această întâlnire.

Această activitate are, de asemenea, următoarele scopuri:

1. Informează tinerii cu privire la ce aspecte, în afară de cele din activitate, sunt importante pentru a fi selectați pentru un loc de muncă.
2. Transmite tinerilor că anumite atitudini sau moduri de comunicare sunt interpretate de cei intervievați în mod automat, și nu vor confirma cu nici o întrebare, ci vor evalua și nota impresia primită în timpul interviului.

Desfășurarea activității

Explicați elevilor ca interviul este o conversație care a fost pregătită, cunoscând înainte de a începe anumite aspecte despre voi, companie și locul de muncă.

Acestea fiind spuse, împărțiți fișa de lucru 13 și spuneți elevilor că în tabel vor găsi o serie de propoziții condiționale "Dacă înainte de interviu ..." și că ar trebui să scrie care este efectul a ceea ce este indicat în propoziția condițională în cealaltă coloană "Interviewatorul va gândi ..."

ACTIVITATEA 2 –FIȘA DE LUCRU 13

DACĂ EU... INTERVIEWATORUL VA CREDE...

Mulți oameni se tem sau devin nervoși atunci când merg la un interviu de angajare. Acest lucru este foarte normal, deoarece este în joc posibilitatea de a avea locul de muncă pe care îl doriți.

În timpul interviului este foarte important să faceți o impresie bună, și este necesar să-l pregătiți, după cum veți vedea. Ar fi bine pentru voi ca pe întreaga durată a acestor activități să "purtați pălăria interviewatorului și a omului/femeii de afaceri", deoarece, pentru a fi pregătit pentru interviu, este esențial să vedeți lucrurile așa cum le văd ei și să înțelegeți de ce gândesc în felul în care o fac. Aceasta este ceea ce numim "empatie".

În exercitiul următor vom vorbi despre lucruri pe care le puteți face înainte de interviu și cu care puteți face o impresie bună în fața interviewatorului care, așa cum am mai spus, are anumite temeri de a greși.

Persoana care vă interviează nu va cere în mod direct aceste lucruri, dar va observa dacă le-ați făcut și, dacă sunteți hotărât să lucrați. Puteți vedea că opinia pe care această persoană o are, depinde, în mare parte de voi, așadar poate fi relativ simplu să creați o impresie bună, nu?

Mai jos vă oferim unele dintre aceste lucruri pe care le puteți face și vă invităm să vă puneți în locul celor care vă interviează și să decideți care ar fi părerea voastră dacă ați vedea o persoană pregătită astfel pentru acest interviu.

Puteți scrie răspunsurile în tabel. Apoi, când îl împărtășiți cu colegii, puteți adăuga lucruri la care nu v-ați gândit.

DACĂ EU...	INTERVIEWATORUL VA CREDE...
obțin informații despre companie ...	
caut informații despre companie și locație...	
estimez cât timp mi-ar lua să ajung acolo la timp...	
îmi revizuiesc CV-ul și îmi corelez cunoștințele cu job-ul oferit...	
Merg la interviu cu o bună dispoziție...	
știu exact ceea ce vreau și ceea ce îmi place când lucrez...	
știu exact de ce sunt eu persoana potrivită pentru job...	

După câteva minute, elevii împărtășesc și copiază răspunsurile pe care fiecare persoană le-a dat persoanei care conduce sesiunea și restul grupului, care sunt diferite de ale lor. Puteți discuta, de asemenea, lucrurile care nu sunt clare.

Acestea sunt câteva răspunsuri care ar putea fi valabile pentru acest exercițiu; ele sunt aceleași cu cele prezentate în slide-urile 9 la 13.

DACĂ EU...	INTERVIEWATORUL VA CREDE...
obțin informații despre companie ...	<p>„el/ea este interesat/ă și dovedește inițiativă...”</p> <p>„el/ea știe cum să se organizeze ”</p>
caut informații despre companie și locație...	
estimez cât timp mi-ar lua să ajung acolo la timp...	
îmi revizuiesc CV-ul și îmi corelez cunoștințele cu job-ul oferit...	"el/ea se simte sigur/ăpe el/ea și știe la ce se referă job-ul ..."
Merg la interviu cu o bună dispoziție...	"îi place job-ul ..."
știu exact ceea ce vreau și ceea ce îmi place când lucrez...	"Știe ce vrea și nu va demisiona după câteva zile..."
știu exact de ce sunt eu persoana potrivită pentru job...	"Dacă lucrează cu noi vom avea multe de câștigat"

Slide-uri 14 și 15

Aceste două slide-uri vorbesc despre imaginea personală și modul în care anumite moduri de prezentare personală și pregătire pentru interviu, poate elimina un candidat din procesul de selecție sau, invers, îi poate alege.

Slide-uri 16 - 20

ACTIVITATEA 3

CE SE AȘTEAPTĂ DE LA MINE LA UN LOC DE MUNCĂ?

Țintă: Tinerii din Centrele pentru Tineri Infractori.

Durată: 25 minute.

Materiale, resurse și echipamente: Tablă, cretă și Fișa de lucru 14.

OBIECTIV GENERAL

Scopul acestei activități este de a transmite elevilor că există un număr minim de lucruri pe care persoana care angajează le așteaptă de la ei, cum ar fi autonomie sau inițiativă, pentru că aceste lucruri inspiră calm.

OBIECTIVE SPECIFICE

Această activitate are, de asemenea, alte scopuri:

1- Tinerii ajung să fie conștienți că, în prezent angajatorii acordă o mare importanță capacității de a angaja oameni din contractare.

2- Este esențial să dobândească obiceiuri de muncă și abilități sociale pe care încercăm să le insuflăm în școală și liceu, precum și în medii de lucru, se presupune că o persoană care dorește să lucreze ar trebui să le aibă.

Desfășurarea activității:

Introduceți această activitate amintind ideea reluată mai sus, a necesității de a dezvolta empatie pentru persoana care angajează, gândindu-vă la modul în care aceasta gândește și puneți-vă în locul său.

După prezentarea slide-ului 16 care clarifică faptul că primul contract, la 16 ani, va fi probabil de formare, vom explica faptul că această formare se referă la aspectele tehnice ale muncii, dar există situații în care angajatorul presupune că angajatul are deja abilitățile, ca parte a creșterii sale ca persoană. Există, de asemenea, lucruri pe care nu le vor vedea ca fiind pozitive.

Împărțim fișa de lucru 14. Cursanții ar trebui să scrie ce lucruri cred că se așteaptă de la ei ca "angajați începători" și ce lucruri nu ar fi cu siguranță văzute ca fiind pozitive dacă sunt detectate.

ACTIVITATEA 3 –FIȘA DE LUCRU 14

CE SE AȘTEAPTĂ DE LA MINE LA UN LOC DE MUNCĂ?

După cum se poate vedea, "a purta pălăria" interviuatorului se poate dovedi a fi foarte util, în scopul de a-i oferi informații corecte și de a crea o impresie bună.

Probabil interviuatorul este capabil să se pună în locul vostru, să "poarte pălăria voastră" încercând să vă înțeleagă și să vă cunoască și să înțeleagă semnificația a ceea ce spuneți și cum vă comportați.

Legea interzice munca pentru persoanele care nu au împlinit 16 ani, cu excepția cazului în care sunteți actor/actriță sau model.

Acest lucru este cunoscut de companii, așa că știu că orice tânăr angajat viitor nu are, probabil, nici un fel de cunoștințe despre job-ul care îi este oferit.

Ceea ce știu, de asemenea, este faptul că singurul "job" al fiecărei persoane sub 16 ani, prin lege, este de a studia și de a merge la școală. Faptul că tânărul care aspiră la acest loc de muncă nu are diplomă de absolvire a învățământului Obligatoriu le spune ceva despre el/ea.

În plus față de certificatul obligatoriu la școală învățați să fiți responsabili și să dobândeți obiceiuri care vă ajută să interacționați cu ceilalți și să vă pregătiți pentru un loc de muncă.

Având în vedere acestea și doar "purtând pălăria" interviuatorului, vom scrie în următorul tabel ce credeți că se așteaptă de la voi, la primul loc de muncă și ce nu ar dori să vadă la voi.

CE AȘTEAPTĂ ANGAJATORUL MEU DE LA MINE
Să manifest interes în locul de muncă și în a învăța despre acesta
Să știu exact ceea ce vreau și că nu voi plece peste câteva zile
Să am o atitudine pozitivă
Să nu fiu nepoliticos sau enervant
Să ascult și să nu protestez în mod nejustificat
Să fiu atent la job și să nu mă joc atunci când am de lucru
Să mă adaptez la lucruri noi
Să ajung la timp și să nu lipsesc neanunțat
Să continui să lucrez chiar și vara, când prietenii și familia sunt în vacanță.
Să respect regulile de circulație.
CE UN I-AR PLĂCEA INTERVIEWATORULUI
Să par nemotivat
Să nu am instruirea de bază
Să fiu agresiv, conflictual sau nepoliticos
Să mă comport necorespunzător

Slide-uri 22 la 24

Acest grup de slide-uri vorbește despre timpul de dinainte de interviu: așteptarea. Acesta este un moment critic, deoarece interacțiunea verbală este minimă și spiritul nostru se manifestă prin atitudini, poziții și limbajul non-verbal.

În cazul în care solicitantul nu respectă canoanele clasice cu privire la comportamentul corect din punct de vedere social este foarte posibil să se înceapă cu interpretări greșite, și, în acest sens, solicitantul este cel care trebuie să piardă, așa că, trebuie să fie precauți cu privire la acest punct .

Slide 25

ACTIVITATEA 5

Țintă: Tinerii din Centrele pentru Tineri Infracitori.

Durață: 5-10 minute.

Materiale, resurse și echipamente: nu sunt necesare.

OBIECTIV GENERAL

Scopul acestei activități este ca tinerii să învețe cum să dea mâna pentru că acesta este un prim punct de contact poate cu viitorul șef, așadar poate lăsa o impresie pozitivă sau negativă.

Desfășurarea activității:

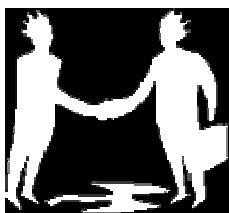
Desfășurarea acestei activități este foarte simplă; mentorul va preda elevilor cum să dea mâna în mod corespunzător.

El/ea va strânge mâna de două sau trei ori cu fiecare elev pentru a se asigura că au înțeles cum să facă și poate face acest lucru:

- De obicei folosim mâna dreaptă.
- Potrivim spațiile dintre degetul mare și arătătorul ambelor mâini ale persoanelor.
- Ne unim palmele.
- După ce ne-am îndoit mâinile, ferm, dar nu strâns, scuturăm de două sau de trei ori și apoi dăm drumul încet. Putem spune elevilor ca un detaliu anecdotic că expresia în limba engleză "Shaking hands" ("A scutura mâinile") provine de la acest gest.

Odată ce elevii știu cum se face, o vor face între ei în grupuri de câte trei. Acest exercițiu se va face după cum este explicat în slide-ul 25, introdus în prezentarea publică.

 Știi să strângi mâna cuiva în mod corespunzător?



Interviul: Așteptare și Introducere

Slide-uri 28 - 30

Acest grup de slide-uri oferă o serie de sfaturi de bază care guvernează acest tip de interacțiuni, unde există un flux important de informații. Respectarea acestor sfaturi va permite ca aceste informații verbale să ajungă la cealaltă parte, fără a fi distorsionate de percepții de rezistență sau de lupta de a prelua controlul asupra interacțiunii, comportamentele nonverbale și alte elemente de distragere menționate în slide-uri.

Slide-uri 31 - 33

Acest set de slide-uri prezintă modele de întrebări pe care le-ar putea adresa intervievatorul și conțin un exemplu despre cum să lege experiența anterioară de locul de muncă pe care îl vrem, sau cum o activitate nelucrătoare poate demonstra capacitatea de a efectua ceva similar într-un context de lucru.

Slide-uri 34 - 36

Activitat

5 LUCRURI PE CARE LE PUTEȚI ÎNTREBA ÎNTR-UN INTERVIU

Țintă: Tinerii din Centrele pentru Tineri Infracțori.

Durață: 20 minute.

Materiale, resurse și echipamente: Tablă, cretă și Fișa de lucru 15.

OBIECTIV GENERAL

Scopul acestei activități este de a informa elevii că întrebările pe care le pun în timpul interviurilor de angajare transmit și celuilalt o idee despre modul în care lucrăm și ce așteptăm.

OBIECTIVE SPECIFICE

Această activitate are, de asemenea, aceste obiective:

1. A învăța să controleze exprimarea dorințelor în interacțiunile formale.
2. A învăța să pună întrebări într-un mod care este perceput pozitiv de către interviewer.

Desfășurarea activității:

Slide-ul 34 este proiectat ca o prezentare a conceptului de a transmite prin această activitate, de la care puteți introduce, de asemenea cele două obiective descrise mai sus.

Împărțim fișa de lucru 15. Explicăm faptul că, în această fișă de lucru vor fi mai multe întrebări scrise pe care le-ar putea întreba în timpul unui interviu.

Puteți scrie răspunsurile în tabel și apoi să le împărtășiți cu colegii și profesorul vostru.

ACTIVITATEA 5 –FIȘA DE LUCRU 15

LUCRURI PE CARE LE PUTEȚI ÎNTREBA ÎNTR-UN INTERVIU

După cum ați văzut de-a lungul acestor activități, interviul este un schimb de informații între două persoane. Ambele urmăresc să afle dacă o colaborare între ele poate fi benefică pentru toată lumea.

Fiind un schimb de informații, este adevărat că oferiți informații, dar este de asemenea adevărat că puteți obține informații și este, de asemenea, dreptul vostru de a pleca la finalul interviului cunoscând condițiile de muncă pe care le-ați avea dacă ați obține locul de muncă.

Din nou, este foarte important să fiți conștienți de ce și cum întrebați, pentru că persoana care vă interviează va trage o serie de concluzii care vă pot ajuta.

Mai jos, propunem o serie de întrebări pe care le-ați putea pune și va trebui să

scrieți ce credeți că interviatorul va crede despre ele. Pentru aceasta, ar fi bine să reveniți la pălăria purtată de interviator și să încercați să gândiți ca el/ea.

Puteți scrie răspunsurile în tabel și apoi să le împărtășiți cu colegii și mentorul vostru.

DACĂ întreb...	INTERVIEWATORUL crede ...
Pot vedea atelierul sau locul în care aş lucra?	
Din locurile de muncă pe care le vedem, care este mai asemănător cu ceea ce aş face eu?	
Există posibilități de reînnoire a contractului? (Dacă este pe perioadă determinată).	
Dacă am întrebări referitoare la cum să-mi desfășor munca, cui trebuie să mă adresez?	
Când voi avea concedii?	
La ce oră termin în fiecare zi?	

Au câteva minute pentru a scrie răspunsurile, după care le împărtășesc și mentorul dă răspunsurile posibile prin proiectarea slide-urilor 35 și 36; acestea se adaugă la răspunsurile cursanților.

DACĂ întreb...	INTERVIEWATORUL crede ...
Pot vedea atelierul sau locul în care aş lucra?	Sunt interesat
Din locurile de muncă pe care le vedem, care este mai asemănător cu ceea ce aş face eu?	Sunt interesat și vreau să învăț
Există posibilități de reînnoire a contractului? (Dacă este pe perioadă determinată).	Îmi place ceea ce am văzut și sunt interesat să rămân o perioadă
Dacă am întrebări referitoare la cum să-mi desfășor munca, cui trebuie să mă adresez?	Vreau să fac lucrurile corect
Când voi avea concedii?	Dacă nu am început încă să lucrez și întreb despre concedii sau program, poate nu sunt muncitor
La ce oră termin în fiecare zi?	

Aveți dreptul să știți aceste ultime două lucruri dar de multe ori nu este prudent să le întrebați în primul interviu. Dacă întrebați, va trebui să aveți grijă și să justificați întrebarea și să nu dezvăluiți suspiciuni precum că nu vreți să munciți, de exemplu:

- Aș dori să știu cum vă organizați concediul de vară în cadrul companiei. Fiind adolescent nu pot fi lăsat singur și dacă nu se potrivește cu al părinților mei trebuie să organizăm șederea la bunicii mei.
- Care ar fi programul de lucru? Aș dori să combin munca și practicarea unor sporturi de aceea aș vrea să vad dacă acestea sunt compatibile, dar în cazul în care nu sunt, pot încerca întotdeauna să mă antrenez la sfârșit de săptămână.

Slide-uri 37 - 41

Acest grup de slide-uri își propune să evidențieze importanța limbajului nonverbal și a contactului vizual; astfel tânărul va avea o idee referitoare la care este efectul utilizării incorecte a unor astfel de coduri asupra interlocutorului.

- Putem face un exercițiu pentru a exersa ceea ce am spus.
- Veți încerca cu persoana de lângă voi; mai întâi priviți-o în ochi tot timpul, fără pauză, în timp ce explică ceea ce a făcut în week-end.
- Apoi îi veți spune ce ați făcut și ea se va uita la voi doar ocazional.

- Cum v-ați simțit?



Apoi vom propune al doilea exercițiu afișat pe slide-ul 43.

În perechi, ei se vor uita unul la altul:

- Mai întâi de la patru sau cinci metri distanță de triunghiulochi – sprânceană – podul nasului.
- După aceea, puțin mai aproape, mai întâi la un ochi, apoi la celălalt.



Vi se pare sau nu că vă priviți reciproc în ochi?

- Momentan puteți utiliza aceste trucuri; atunci când veți fi mai încrezători nu veți mai avea nevoie de ele.



Activitat

6

PRUDENȚĂ - COMUNICARE

Activitatea 6

Tintă: Tinerii din Centre pentru Tineri Infractori.

Durață: 20 minute

Materiale, resurse și echipament: tablă și cretă

Obiective

- Cunoașterea importanței comunicării (legate de interviu și comunicarea cu interviuatorul)
- Învățarea abilităților de comunicare și sociale, cum ar fi instrumente de bază, în scopul de a preveni conflictele și de a obține o relație personală bună.

Conținut

- Ce este comunicarea?
- Cum comunicăm?
- Principalele elemente ale unei bune comunicări sunt:
 - Ascultare activă
 - Empatie

Desfășurarea activității:

Începe sesiunea într-un mediu amical, participativ și întrebați despre sesiunile anterioare.

1. Exercițiu de comunicare.

- Invităm un participant să meargă în afara sălii de clasă. Educatorul îi cere să se întoarcă la grup încercând să nu comunice absolut nimic. El cere grupului să încerce să observe ceea ce el transmite când se întoarce.
- O analiză comună a actului comunicativ și a imposibilității de a nu comunica.
- Prezentarea și expunerea informațiilor cu privire la abilitățile de comunicare.
- Întrebați-i pe elevi cum își dezvoltă propria lor comunicare.

2. Exercițiu-ascultare activă și empatie:

- În perechi, fiecare persoană spune celeilalteo întâmplare importantă pentru el/ea.
- Împărtășiți experiența. Toată lumea explică modul în care s-au simțit: dacă s-au simțit ascultați, înțeleși, dacă cealaltă persoană vorbea, dacă a fost distrasă, dacă i-a întrerupt. Dacă a fost ușor săpoarte pălăria celeilalte părți.
- La finalul sesiunii faceți împreună un rezumat, revizuiți punctele cheie.
- Practicați respirația controlată.

ACTIVITATEA 6

Ce este comunicarea?

Comunicarea este orice comportament pe care un individ îl are în prezența unui alt subiect. Este imposibil să nu comunice. Comunicarea este baza și vehiculul care permite relația dintre indivizi. Este important și necesar să aveți bune abilități de comunicare, cu scopul de a preveni un conflict.

Comunicarea are două niveluri:

Conținutul, atunci când sunt transmise informații.

Relația, la stabilirea unei conexiuni cu ascultătorul.

Acest lucru vine de la modul în care se emite mesajul și va depinde de modul de exprimare a conținutului.

Exemplu:

A) Vei veni la cină astăzi?

B) Ce? Vii sau nu la cină?

Nivelul relațional stăpânește conținutul și îl poate modifica.

Comunicăm la nivel global prin cuvinte, postură, zâmbet, aspect și gesturi. Mesajul general este 100%, șide obicei este distribuit acest procent:

- **Cuvinte: 7%**
- **Tonul vocii: 38%**
- **Gesturi și priviri: 55%**

Prin urmare, este important să se valorifice atât comunicarea verbală cât și cea nonverbală.

Principalele elemente ale unei bune comunicări

Principalele elemente ale unei bazei bune de comunicare pentru a avea abilități sociale bune sunt:

- Ascultare activă
- Empatie
- Asertivitate

ASCULTARE ACTIVĂ

Aceasta este cea mai de bază calificare dintre toate; este un pas anterior dezvoltării oricăror alte aptitudini sociale și de comunicare.

Diferențierea actului de ascultare.

Ascultarea este un act intenționat, dorit, care are ca scop înțelegerea voinței celuilalt. Ascultarea este selectivă, necesită concentrare, dorința de a descifra mesajul, pentru a înțelege ceea ce se spune și de ce, etc.

A nu asculta este ușor, dar este o greșeală frecventă și gravă, de multe ori un element cu multe conflicte. A ști cum să asculți este o artă.

Atunci când ascultăm în profunzime, încercăm să înțelegem motivele celeilalte părți, firul comun care trece prin raționamentul lor.

Aceasta nu înseamnă, desigur, că trebuie să fim de acord cu motivele lor, dar implică un efort, capturarea a ceea ce el/ea are de spus.

Putem avea interferențe individuale: cognitive (influențate de starea de spirit) și sociale (poziția socială, statut). Chei pentru a practica ascultarea activă:

- Eliminarea prejudecăților
- Uitați-vă la ochi, corp, mâini, postură, etc.

- Dedicăți timp
- Faceți liniște
- Ascultare "pioasă" (care face bine altora)
- Ascultare fără criticare

EMPATIE

Empatia presupune un real interes pentru cealaltă persoană (intrați în pielea altuia). Ei trebuie să înțeleagă sentimentele, comportamentul, emoțiile, interesele și opiniile celorlalți, respectând și tolerând în același timp poziția lui/ei ca și cum ar fi fost ale lor.

Două procese pot fi identificate în cazul empatic: recunoașterea unui sentiment diferit de al nostru (capacitatea de percepție) și răspunsul (feedback-ul) pe care îl emitem cu scopul de a demonstra că am ascultat și înțeles cealaltă persoană (abilități de comunicare). Rețineți că a avea empatie într-un mod non-verbal înseamnă că ar trebui să aveți o atitudine și sentimente similare cu cele ale celuilalt, cu toate componentele limbajului non-verbal, prin adoptarea unei poziții coerente și a expresiei faciale pe care le primim de la cealaltă persoană.

Aspecte cheie în empatie:

- Ascultare activă
- Crearea unei atmosfere de sprijin și încredere
- Observare și concentrare în comunicarea verbală și nonverbală
- Leșirea din propriul "ego" și ascultarea celuilalt
- Imaginarea propriilor sentimente în circumstanțe similare
- Încercarea de a înțelege starea emoțională
- Empatia este un exercițiu voluntar, nu poate fi impus
- Înțelegerea celuilalt înseamnă justificarea acțiunilor lor
- Promovarea comunicării pozitive, cu scopul de a spori capacitatea empatică; Este esențial să se facă o ascultare activă reală a ceea ce transmite celălalt, fiind capabil să ne punem în pielea altcuiva și să simțim experiența lui/ei.

Sarcini:

În cursul săptămânii, vom practica ascultarea activă și empatia.

În următoarea sesiune, participanții vor explica propria lor experiență.

PRUDENȚĂ– VIZUALIZARE

Tintă: Tinerii din Centre pentru Tineri Infractori.

Obiective:

- Înțelegerea puterii gândirii și voinței.
- Încurajarea creativității.
- Stabilirea și atingerea obiectivelor.
- Promovarea unui spațiu de meditație și relaxare sau care favorizează dialogul interior.
- Contribuirea la îmbunătățirea capacităților de reprezentare mentală.

Sugestia și reprezentarea mentală sunt esențiale de realizat.

Aptitudini care trebuie dobândite:

- Autonomie și inițiativă personală

Exerciții afișate (fără carduri)

1. Repetarea unei afirmații de mai multe ori pe zi vă ține concentrați pe obiectivul vostru, întărește motivația și vă programează subconștientul prin trimiterea unui ordin "echipe de resurse" interne de a face orice este necesar pentru a atinge acest obiectiv.
2. Crearea unui tablou pentru fiecare aspect al vieții de vis. Creați o imagine sau o reprezentare vizuală pentru fiecare scop și cum ar fi real. În cazul în care obiectivul vostru este de a lucra într-o bucătărie, faceți-vă o poză într-o bucătărie îmbrăcat ca un

bucătar. În cazul în care obiectivul vostru este de a călători la Paris, tăiați o imagine a Turnului Eiffel și puneți o fotografie a voastră lângă ea. Pentru fiecare obiectiv, creați o imagine vizuală și o afirmație.

ACTIVITATEA 7 – FIȘA DE LUCRU 16

Ce este vizualizarea?

După cum sugerează și numele, vizualizările sunt imaginile pe care mintea noastră este capabilă săși le imagineze și să le vedem ca și cum ar fi reale aici și acum. Aceasta este puterea gândirii de a anticipa sau retrăi momente, locuri și evenimente la nivel mental și de a le conecta la lumea emoțiilor și sentimentelor. În acest fel ne putem aminti un fapt pe care l-am trăit deja și să ne simțim bine la nivel emoțional, sau un fapt dureros și simțim durere din nou.

De asemenea, funcționează foarte bine pentru a pregăti situații noi pe care nu le-am experimentat încă și să le facem față cu succes atunci când apar. Anticipând timpul pentru un interviu, de exemplu, vizualizarea locului și modului în care răspundeți la întrebări, oferă pace și siguranță, și crește încrederea în noi.

Vizualizarea ne va ajuta să fim mai relaxați, mai calmi și încântați de ceea ce avem de făcut. Trebuie să fim mai conștienți de momentul în care trăim.

Cum putem face?

Pentru vizualizare aveți nevoie de un spațiu liniștit și să nu fiți deranjat. Zece minute vor fi suficiente pentru început. Puteți face exercițiul așezat sau culcat, cum vă place mai mult.

Pentru început, ar fi foarte bine dacă ați înregistra exercițiul, pentru a asculta instrucțiunile date și pentru a face ceea ce spun ei. În cazul în care l-ați înregistrat, funcționează la fel de bine dacă altcineva vi-l citește.

Încercarea acestui exercițiu este singura modalitate de a ști dacă ne relaxează, dacă ne face să ne simțim mai bine, mai senini și mai dornici de a face lucruri.

Fișă de lucru

Planul meu de acțiune

Stabiliți trei obiective specifice. Trebuie să fie lucruri care vă vor face fericiți și de care aveți nevoie. Ce veți face săptămâna viitoare, luna viitoare și anul viitor pentru a atinge aceste obiective?

Săptămâna viitoare	Cine mă va sprijini și mă va ajuta?
1.	
2.	
3.	
Luna viitoare	Cine mă va sprijini și mă va ajuta?
1.	
2.	
3.	
Anul viitor	Cine mă va sprijini și mă va ajuta?
1.	
2.	
3.	