

MATERIALE PENTRU DIRIGINȚI
elaborate în cadrul proiectului
”Reconceptualizarea orientării profesionale și consilierii în carieră” (REVOCC)
Clasa a XI-a

Modulul ”Dezvoltarea personală și proiectarea carierei”

Nr de ore	Subiecte la educația civică	Subiecte la dirigenție	Nr de ore
1	Matricea de luare a deciziei în alegerea carierei	Componentele deciziei	1
1	Motivația și rolul valorilor personale în alegerea viitoarei profesii	Motivația și traseul profesional	1
1	Tendențele de dezvoltare a pieței muncii	Locul profesiei mele pe piața muncii	1
1	Cum îmi caut un loc de muncă	Eu în viitor	1
1	Reglementarea relațiilor de muncă prin contract	Angajator versus angajat	1
1	Comunicarea cu angajatorii în procesul de căutare a unui loc de muncă	Mă informez activ	1
1	Inteligența emoțională și cariera	Eu și lumea mea afectivă	1
1	Antreprenoriatul – opțiune în carieră	Stereotipuri în carieră	1
1	Set de matrice-suport în procesul de luare a deciziei privind cariera (Opțional)		

Finalitate: Competența de proiectare a carierei

Competențe specifice:

1. Competența de autoevaluare a potențialului individual din perspectiva proiectării carierei
2. Competența de informare despre oportunitățile de evoluție în carieră și perspectivele pieței muncii
3. Competența de realizare a marketingului personal și vocațional
4. Competența de a lua decizii privind traseul educațional și profesional în baza sistemului de atitudini și valori

TEMA 1. COMPONENTELE DECIZIEI

Mesajul 1. Învață să faci față provocărilor!

EVOCARE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Începe discuția prin a aminti elevilor despre importanța unei decizii atât în viața de zi cu zi, cât și în alegerea profesiei. E nevoie, desigur, de un sistem și de o abordare sistematică a problemei, pentru a lua o decizie.
2. Întreabă elevii care sunt pașii de luare a deciziei.
3. Deoarece în alte activități a fost discutat algoritmul procesului decizional, acum le propune elevilor să-și testeze abilitatea actuală de luare a deciziilor. Vor examina cât de bine este structurat procesul de luare a deciziilor, vor identifica care din etape/ componente ale procesului decizional este mai bine dezvoltat și care este mai slab.

REALIZAREA SENSULUI (25 min)

Dirigintele/Diriginta

4. Propune fiecărui elev să completeze testul, respectând instrucțiunea. (Fișa resursă 1)
Menționați că acest test evaluează gradul de dezvoltare a abilității de luare a deciziei pentru fiecare etapă, și anume:
 - Stabilirea unui mediu favorabil pentru luarea deciziei
 - Găsirea posibilelor soluții
 - Evaluarea alternativelor
 - Decizia
 - Evaluarea deciziei
 - Comunicare și implementare
5. La finele completării îndeamnă elevii să calculeze scorul final pentru fiecare etapă sau componentă a procesului decizional prin însumarea valorilor la afirmațiile menționate, apoi împărțirea la 5. (Fișa resursă 2) În așa fel, elevii vor evalua separat fiecare componentă a procesului decizional pe o scală de 1 la 5. Elevii pot observa care din etapele/ componentele deciziei este mai bine dezvoltată și care este mai slab dezvoltată.
6. Solicită elevilor să formeze grupuri mici, câte 3-4 persoane după criteriul „scorul mic la etapa X”. Sarcina de lucru – să elaboreze strategii de îmbunătățire a abilității de luare a deciziei la etapa/componenta slabă.
7. Organizează prezentarea rezultatelor și discuții.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

8. Discută cu elevii în baza următoarelor întrebări:
 - Se emoții/sentimente ați avut în timpul realizării sarcinilor?
 - Ce descoperiri ați făcut despre sine?
 - Ce factori vă influențează să aveți scoruri mai mari la unele etape și scoruri mai mici la alte etape ale procesului decizional?
 - Cum poate influența rezultatele testului alegerea profesiei?
 - Care va fi următorul pas pe care trebuie să-l faceți în dezvoltarea abilității de luare a deciziei?

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

9. Recomandă elevilor să propună acest test părinților/ îngrijitorilor și să evalueze dacă există puncte forte și puncte slabe apoi să discute cu părinții/ îngrijitorii despre strategiile de îmbunătățire a abilității de luare a deciziei, în special în carieră.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii identifică punctele tari și cele slabe în procesul decizional.
- ✓ Elevii elaborează strategii pentru îmbunătățirea abilității de luare a deciziei.

Instrucțiunea: Citește afirmațiile de mai jos și evaluează cât de des ți se întâmplă ție.

	Afirmații	Deloc	Rar	Uneori	Des	Foarte des
1	Evaluez riscurile asociate fiecărei alternative înainte să iau o decizie	1	2	3	4	5
2	Când iau o decizie, este finală – știu că abordarea mea este corectă.	5	4	3	2	1
3	Încerc să descopăr problema adevărată înainte să încep să parcurg procesul de a lua o decizie.	1	2	3	4	5
4	Mă bazez pe propria mea experiență atunci când caut soluții unei probleme.	5	4	3	2	1
5	Adesea mă bazez pe instincte când iau decizii.	5	4	3	2	1
6	Uneori sunt surprins de consecințele deciziilor mele.	5	4	3	2	1
7	Folosesc un proces foarte clar structurat pentru a lua decizii.	1	2	3	4	5
8	Cred că a implica și alte persoane interesate în luarea deciziilor face procesul mult mai complicat decât ar trebui.	5	4	3	2	1
9	Dacă am dubii asupra deciziei mele, refac procesul și îmi refac raționamentul.	1	2	3	4	5
10	Îmi acord timpul necesar pentru a lua cea mai bună decizie.	1	2	3	4	5
11	Iau în considerare multe posibile soluții atunci când iau decizii.	1	2	3	4	5
12	Înainte să-mi fac cunoscută decizia, îmi creez un plan de implementare a ei.	1	2	3	4	5
13	Într-un grup în care se iau decizii, sprijin propunerile prietenilor mei și încerc să găsesc căi de a le face să meargă.	5	4	3	2	1
14	Când îmi fac cunoscută decizia, mă bazez pe raționamente și justificări.	1	2	3	4	5
15	Unele din opțiunile alese sunt uneori mult mai greu de implementat decât m-am așteptat.	5	4	3	2	1
16	Prefer să iau decizii pe cont propriu și apoi să-i anunț pe ceilalți ce am hotărât.	5	4	3	2	1
17	Determin care sunt cei mai importanți factori pentru luarea deciziei și apoi îmi folosesc acești factori pentru a-mi evalua alegerile.	1	2	3	4	5
18	Accentuez încrederea pe care o am în deciziile luate pentru a câștiga suport din partea celorlalți pentru ceea ce vreau să fac.	5	4	3	2	1

Calculează scorul obținut separat pentru fiecare din cele 6 etape/componente:

Stabilirea unui mediu favorabil pentru luarea deciziei	Găsirea posibilelor soluții	Evaluarea alternativelor	Decizia	Evaluarea deciziei	Comunicare și implementare
Afirmațiile					
3	4	1	5	2	12
7	8	6	10	9	14
13	11	15	17		18
16					
Total ____	Total ____	Total ____	Total ____	Total ____	Total ____
Aplică formula: Scor total / 5 = ____					

1. Stabilirea unui mediu favorabil pentru luarea deciziei (Afirmațiile 3, 7, 13, 16)

Înainte de luarea unei decizii, este esențial să fie înțeleasă problema.

2. Găsirea posibilelor soluții (Afirmațiile 4, 8, 11)

Dacă adopți prima soluție pe care o găsești, e posibil să pierzi câteva alternative excelente.

3. Evaluarea alternativelor (Afirmațiile 1, 6, 15)

Aceasta este partea care ocupă cel mai mult timp în luarea unei decizii. Pentru unii, acest stadiu durează atât de mult încât decizia nu mai e luata niciodată! Pentru a eficientiza acest pas, e recomandat să clarificăm factorii care sunt incluși în analiză. Iată câțiva din factorii cheie:

- **Riscul.** Unele decizii implică risc. E nevoie să înțelegi care sunt riscurile pentru a face cea mai bună alegere.
- **Consecințele.** Nu poți prevedea în totalitate ce implicații va avea o decizie. Însă poți avea grija să identifiți posibile consecințe pozitive și negative ale deciziei.
- **Fezabilitatea.** Este această alegere realistă și implementabilă? E nevoie să ne gândim și la aceste aspecte atunci când luăm o decizie. Asigură-te că alternativa aleasa este în mod evident mai bună decât starea de fapt din prezent.

4. Decizia (Afirmațiile 5, 10, 17)

Luarea deciziei în sine poate fi un pas stresant. Pentru a face față acestor emoții cât mai obiectiv cu putința, folosește o abordare structurată pentru a lua o decizie. Acest lucru înseamnă să privești încă o dată către ce este mai important în luarea unei decizii bune.

5. Evaluarea deciziei (Afirmațiile 2, 9)

Adu-ți aminte de faptul că o decizie nu poate fi 100% obiectivă. Decizia se bazează uneori și pe aspecte intuitive și instinctive. Acum este timpul să evaluăm alternativa aleasa din punct de vedere al validității și al sensului pe care îl oferă.

6. Comunicare și implementare (Afirmațiile 12, 14, 18)

Poți forța acceptarea deciziei tale de către ceilalți sau poți câștiga acest lucru, explicându-le celorlalți cum ai ajuns să iei această decizie și de ce crezi că este cea mai bună. Atunci când prezinți decizia, e bine să ai deja un plan pentru implementarea ei. Oamenii răspund pozitiv la un plan clar, care să le spună la ce să se aștepte și ce e de făcut. Luarea deciziilor este o abilitate și, ca orice abilitate, poate fi îmbunătățită. Pe măsură ce vei câștiga mai multă experiență și vei deveni mai familiar cu aceste instrumente și structuri necesare pentru un proces eficient de luare a deciziilor, vei căpăta mai multă încredere. Folosește această ocazie și gândește-te cum poți să-ți îmbunătățești procesul de luare a deciziei și de dezvoltare personală. Pentru că îmbunătățirea lui îți va aduce beneficii atât pe plan personal cât și profesional.

TEMA 2. MOTIVAȚIA ȘI TRASEUL PROFESIONAL

Mesajul 2. Vrei să ajungi în vârful muntelui, începe cu pași mici!

EVOCARE (15 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Invită elevii la un exercițiu de reflecție (să noteze în caiete):
 - Imaginați-vă că tot ceea ce vă înalță, vă dezvoltă, vă ridică, vă dă speranță se află într-un balon (balon ca metaforă a motivației).
 - Ce faci ca să menții „balonul“ în zbor?
 - Care sunt cele mai importante aspecte/părți ale „balonului“ tău? Locurile? Oamenii, situațiile, gândurile, emoțiile?
 - Ce poți face pentru ca „balonul“ tău să fie valoros, puternic, în acțiune?
 - Folosește cuvinte, simboluri, desene care să arate ce te motivează pe tine să acționezi!
2. Roagă elevii să deducă din răspunsuri o listă de motive pentru care își doresc să muncească.
3. După aceasta cere elevilor să evidențieze/ bifeze motivele care se raportează la factorii interni (cei ce țin de personalitate/ intrinseci) și cei care se raportează la factori externi (cei ce țin de mediu/ extrinseci). Ce pondere are grupul de factori interni și cel de factori externi?
4. Organizează discuții.

REALIZAREA SENSULUI (20 min)

Dirigintele/Diriginta

5. Alege una din variantele propuse în continuare.

Varianta 1.

- Se formează 5-6 grupuri.
- Sarcina inițială este să elaboreze o listă de valori și una de nevoi (pentru a economisi din timp, dirigintele poate oferi o listă de valori și nevoi)
- Elevii sunt rugați să selecteze o valoare și să o scrie în mijlocul foii sau a tablei. Pornind de la valoare, elevii vor identifica motivele interne și cele externe ce corelează cu valoarea și le vor plasa în schemă (Clustering). Apoi vor identifica ocupații profesionale conexe cu această valoare și motivele identificate
- Presentare și discuții.

Varianta 2.

- Va oferi elevilor 3-4 istorii de succes (ar fi bine să fie istorii reale din localitate/ comunitate) sau va invita 2-3 persoane de succes (sugestie – succesul profesional ar fi bine să fie atins prin muncă asiduă, onestă).
- Sarcina elevilor va fi să identifice sursele și traseul succesului: valori, motive.
- Presentare și discuții.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

6. Facilitează o discuție în baza întrebărilor:
 - Cum ar fi bine să fie utilizate formele de motivare extrinsecă, astfel încât efectele asupra randamentului/ performanței în muncă să fie benefice?
 - Cine, Ce și Cum ar trebui să „activeze” motivația intrinsecă?
 - Care este relația dintre motivație și stima de sine?

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

7. Propune o mini-cercetare „De ce oamenii muncesc?”. Elevul va alege pe cineva ce prestează o meserie/ profesie și va investiga ce motivează persoana să practice meseria dată. În rezultatul cercetării vor elabora un poster motivațional.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii diferențiază motivația extrinsecă și motivația intrinsecă.
- ✓ Elevii trasează legătura dintre valori, motivație și profesie.
- ✓ Elevii identifică strategii de activare a motivației intrinseci.

TEMA 3. LOCUL PROFESIEI MELE PE PIAȚA MUNCII

Mesajul 3. Pentru a obține informația necesară trebuie să știi ce vrei să cauți!

Materiale necesare: coli flipchart, markere, plicuri cu fișe decupate

EVOCARE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Solicită elevilor să-și amintească semnificația noțiunilor: Domeniu profesional, Profesie, Ocupație, Funcție. (Resursă)
2. Facilitează discuția cu elevii despre domeniile profesionale existente în Republica Moldova și cunoscute de ei.
3. Roagă elevii să selecteze 5 profesii de top, cele mai solicitate după părerea lor, și să argumenteze alegerea.
 - În ce măsură dinamica pieței muncii determină profesiile de top?
 - Care sunt sectoarele în care forța de muncă este în creștere?
 - Ce profesii vor dispărea în viitor, și ce profesii vor completa lista ?

REALIZAREA SENSULUI

Dirigintele/Diriginta

4. Propune elevilor câteva exerciții.

Exercițiu 1. (10 min)

- Elevii sunt rugați individual să denumească profesia pe care doresc s-o îmbrățișeze în viitor și să determine din ce domeniu profesional face parte.
- Elevii sunt împărțiți în 5-6 grupe. Fiecare grup va primi câte un plic cu fișe care reprezintă domenii profesionale și ocupații. (Fișa resursă)
- Sarcina elevilor este să atribuie fiecărui domeniu ocupațiile corespunzătoare.
- Fiecare elev va reflecta dacă a ales corect domeniul.

Exercițiu 2: (15 min)

- Se împart câte un poster și markere fiecărei grupe.
- Elevii sunt rugați să împartă foaia în patru zone:

Zona 1 – activitatea desfășurată (alegeți 3 ocupații)	Zona 2 – domeniul profesional (determinați căruia domeniu profesional aparțin)
Zona 4 – relația cu piața muncii (determinați în ce măsură această ocupație este solicitată pe piața muncii)	Zona 3 – traseul educațional (determinați traseul educațional)

- Prezentarea posterului și discuții.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

5. Împreună cu elevii stabilește pașii care trebuie realizați în procesul de căutare a unui loc de muncă.
 - Ce pași ar trebui să întreprindem în procesul de căutare a unui loc de muncă, pornind de la nevoile și dorințele noastre și luând în calcul dinamica pieței muncii?

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

6. Propune un proiect de cercetare – prin intermediul site-urilor www.anofm.md și www.angajat.md elevii se vor informa despre sectorul pieței muncii, în care vor exercita profesia aleasă.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii grupează corect ocupațiile pe domenii profesionale.
- ✓ Elevii stabilesc legătura dintre ocupații, domenii profesionale și traseu educațional.
- ✓ Elevii descriu viitorul său profesional în baza unui algoritm simplu.

RESURSA

- **Domeniu** este o sferă sau un câmp de activitate, un sector de activitate specifică.
- **Profesia** este specialitatea (calificarea) obținută prin studii, complexul de cunoștințe și deprinderi practice care definesc pregătirea cuiva.
- **Ocupația** (îndeletnicirea) este activitatea utilă, aducătoare de venit (în bani sau natură) desfășurată de o persoană și care constituie pentru această sursa de existență. Ocupația este proprie persoanelor active, care practică o activitate recunoscută de societate ca utilă pentru sine și semenii săi. Ocupația unei persoane poate fi exprimată prin profesia, meseria sau funcția exercitată de acesta.
- **Funcția** este activitatea desfășurată de o persoană într-o ierarhie de conducere sau execuție.
- **Meseria** este un complex de cunoștințe obținute prin școlarizare și prin practică, necesare pentru executarea anumitor operații de transformare și prelucrare a obiectelor muncii, sau pentru prestarea anumitor servicii.

FIȘA RESURSA

Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură

1. Frezor
2. Strungar
3. Lăcătuș mecanic întreținere și reparații
4. Mecanic reparații
5. Vopsitor industrial

6. Sudor
7. Montator de aparataj electric
8. Lăcătuș construcții metalice și navale
9. Mecanic vulcanizator
10. Tehnician prelucrări mecanice
11. Cazangiu
12. Lăcătuș mecanic
13. Mecanic mașini agricole
14. Operator montaj linii automate
15. Mecanic aviație
16. Maistru mecanic auto
17. Montator subansamble
18. Electromecanic stații pompare apă-canal

Electrotehnică, automată, electronică

1. Electronist aparate și echipamente de automatizări
2. Tehnician electronist
3. Electrician de întreținere utilaje tipografice
4. Bobinator motoare electrice
5. Electrician de întreținere
6. Montator, reglor și depanator de ascensoare
7. Bobinator transformatoare

Tehnologia informației, comunicații, poștă

1. Casier poștă
2. Diriginte poștă
3. Automatist posturi publice inteligente
4. Electronist echipamente digitale de transmisiuni
5. Telefonist
6. Telegrafist
7. Radioelectronist stații emisie radio - TV
8. Tehnician stații emisie radio - TV
9. Tehnician instalator CATV
10. Operator procesare texte, imagini
11. Designer pagini web (studii medii)
12. Programator ajutor
13. Inginer de sistem software
14. Programator de sistem informatic
15. Consultant în informatică
16. Specialist în domeniul proiectării asistate de calculator
17. Administrator baze de date
18. Proiectant sisteme informatice
19. Specialist în proceduri și instrumente de securitate a sistemelor informatice

Construcții

1. Betonist
2. Faianțar
3. Fierar betonist
4. Instalator încălzire centrală și gaze
5. Instalator ventilare și condiționare aer
6. Izolator
7. Zidar

8. Zugrav
9. Maistru tehnician restaurator de clădiri
10. Tehnician urbanism și amenajarea teritoriului
11. Inginer proiectant de structuri
12. Instalator alimentări cu apă
13. Macaragiu
14. Mozaicar faianțar
15. Asfaltator
16. Constructor structuri monolit
17. Montator schele și eșafodaje
18. Lăcătuș în construcții
19. Instalator tehnico-sanitar și gaze
20. Electrician de întreținere în construcții
21. Pavator
22. Electrician în construcții civile și industriale
23. Tehnician devize și măsurători în construcții

Industria alimentară, a băuturilor și a tutunului

1. Preparator băuturi răcoritoare
2. Preparator înghețată
3. Preparator produse lactate
4. Operator la fabricarea uleiurilor vegetale
5. Operator la fabricarea produselor făinoase
6. Frigotehnist
7. Morar
8. Operator la fabricarea mezelurilor
9. Preparator conserve
10. Operator la fabricarea produselor de patiserie și panificație congelate
11. Operator ambalare produse de panificație și produse făinoase
12. Operator fabricare conserve
13. Operator fabricare produse din carne
14. Patisier
15. Operator centru de răcire lapte
16. Operator la fabricarea untului
17. Operator la prepararea brânzeturilor
18. Pasteurizator produse lactate
19. Smântânit
20. Manager în domeniul siguranței alimentare

Industria textilă, confecții, pielărie, încălțăminte

1. Confeccioner textil
2. Tricoter
3. Maistru în industria textilă - pielărie
4. Tehnician în industria textilă
5. Tehnolog confecții din tricotaje și țesături
6. Confeccioner asamblor articole textile
7. Lenjer – confeccioner lenjerie la comandă
8. Cosător piese din piele și înlocuitori
9. Croitor-ștanțator piese încălțăminte
10. Tălpuitor industrial
11. Pregătitor piese încălțăminte
12. Trăgător fețe pe calapod

13. Normator în industria textilă
14. Referent comerț exterior în industria textilă
15. Mecanic întreținere și reparații utilaje din industria textilă, confecții și încălțăminte

Educație și formare profesională, cercetare-proiectare, sport

1. Educator
2. Învățător
3. Mentor
4. Profesor gimnaziu – liceu
5. Formator
6. Instructor de fitness
7. Interpret în limbaj mimico-gestual
8. Consilier școlar
9. Psiholog școlar
10. Maistru instructor
11. Consilier vocațional
12. Inspector școlar
13. Instructor aerobic-fitness
14. Organizator evenimente sportive
15. Consilier pentru dezvoltare personală
16. Administrator structuri sportive

Agricultură

1. Consultant în agrobusiness
2. Fermier în producția animală
3. Fermier în producția horticola
4. Fermier în producția vegetală
5. Mecanic agricol
6. Agricultor
7. Viticultor
8. Pomicultor
9. Combainer
10. Legumicultor
11. Crescător porci
12. Crescător păsări
13. Crescător bovine
14. Consultant tehnic în producția de cereale, plante tehnice, furaje
15. Apicultor
16. Agricultor pentru culturi de câmp ecologice
17. Lucrător în gospodăria agroturistică
18. Director de societate comercială agricolă
19. Florar – decorator
20. Administrator bunuri agricole

Comerț

1. Lucrător comercial
2. Director de magazin
3. Agent vânzări
4. Tehnician merceolog
5. Derulator
6. Consultant cameral pentru promovare și informare de afaceri
7. Analist informații de firmă

8. Referent Registrul Comerțului
9. Operator vânzări prin telefon
10. Șef departament de mărfuri alimentare/nealimentare
11. Șef raion/adjunct șef raion de mărfuri alimentare/nealimentare
12. Consilier vânzări bijuterii și ceasuri

Activități financiare, bancare, de asigurări

1. Operator ghișeu bancă
2. Contabil șef unitate bancară
3. Economist
4. Agent bursă
5. Broker
6. Expert fiscal
7. Consultant asigurări de viață
8. Agent imobiliar
9. Consultant bancar
10. Dealer
11. Ofițer bancar
12. Colector (recuperator) creanțe/debite
13. Ofițer operațiuni financiar-bancare
14. Casier valută

TEMA 4. EU ÎN VIITOR

Mesajul 4. Spune NU muncii „la negru”!

EVOCARE (5 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Provoacă elevii la o discuție cu referință la munca legală și munca ilegală.
2. Roagă elevii să explice ce reprezintă pentru ei munca legală și munca ilegală. Apoi să presupună care sunt avantajele muncii legale și riscurile muncii ilegale. Dirigintele va scrie pe tablă sau flipchart.

REALIZAREA SENSULUI (30 min)

Dirigintele/Diriginta

3. Alege una din variantele propuse în continuare.

Varianta 1

- Elevii vor fi întrebați ce părere au ei despre plecarea la muncă în străinătate.
- Dirigintele va invita 1-2 persoane care au avut experiența de a fi angajați în țară sau străinătate fără a încheia contracte legale.
- Se vor discuta următoarele aspecte: *Motivele angajării „la negru”. Cum a fost luată decizia? Au fost anumiți factori care au influențat decizia? Ce sentimente, emoții a trăit persoana în timpul muncii? Care au fost riscurile? Care pot fi consecințele muncii fără contract? Ce recomandări au pentru tinerii ce-și doresc să se angajeze în câmpul muncii?*

Varianta 2

În cadrul orei poate fi invitat un reprezentant al organizațiilor guvernamentale sau neguvernamentale care să informeze elevii despre riscurile angajării ilegale în câmpul muncii, despre plecarea la lucru peste hotare, ce trebuie să conțină un contract de muncă etc.

Organizații recomandate: Asociația Obștească Centrul Internațional „La Strada” <http://www.lastrada.md>, CCTP – Centrul de combatere a traficului de persoane, CN CTFU – Comitetul național pentru combaterea traficului de ființe, CT – Comisie teritorială pentru combaterea TFU (Trafic de Ființe Umane).

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

4. Propune elevilor să elaboreze o listă de întrebări la care trebuie să găsească răspuns în cazul în care își doresc să se angajeze în țară sau în străinătate.

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

5. Le sugerează să elaboreze un mini ghid „Prevenirea exploataării prin muncă a tinerilor”.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii descriu ce reprezintă munca ilegală.
- ✓ Elevii determină riscurile muncii ilegale.
- ✓ Elevii exprimă atitudinea față de munca ilegală.

RESURSA

Care sunt consecințele migrației ilegale?

- riscul de a deveni victimă a exploataării și traficului de ființe umane
- incapacitatea de a depune plângere asupra angajatorului care nu a efectuat plata în condițiile legii și nu a luat măsuri de protecție corespunzătoare
- imposibilitatea de a fi asigurat social și medical în cazul unei munci prestate legal
- nevalorificarea perioadei lucrate în străinătate pentru pensie, deoarece nu există dovada contribuției la sistemul de asistență socială
- lipsa posibilităților de a beneficia de prestații medicale, indemnizații în caz de accident de muncă, boli profesionale etc.
- riscul de a fi deportat
- riscul de a primi interdicție la imigrare
- încălcarea drepturilor la securitatea muncii și lipsa asigurării accidentelor de muncă
- lezarea drepturilor la adresarea în instanțele de judecată

Ce ar trebui să evităm?

- Nu pleca dacă nu ești în posesia unui contract de muncă valabil și nu cunoști unde se află locul de muncă și cel de cazare!
- Asigură-te că ai asupra ta datele de contact ale Ambasadei Republicii Moldova în țara de destinație și ale instituțiilor cu competențe în domeniu!
- În cazul în care apelezi la persoane necunoscute, care îți promet un loc de muncă, poți ajunge victima traficului de persoane, așa cum se întâmplă în multe cazuri parvenite la Linia Fierbinte.

Sursa: www.migratiesigura.md

TEMA 5. ANGAJATOR VS ANGAJAT

Mesajul 5. Manifestă deschidere în fața angajatorului!

EVOCARE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Prezintă elevilor 2-3 anunțuri de angajare. (Fișa resursă)
2. Întreabă elevii la ce au atras atenția în primul rând la citirea/ auzul anunțurilor de angajare.
3. Roagă elevii să analizeze și să identifice punctele comune ale anunțurilor.

REALIZAREA SENSULUI (30 min)

Dirigintele/Diriginta

4. Alege una din variantele propuse în continuare.

Varianta 1.

- Va împărți clasa de elevi în 2 grupe – grupa ANGAJATORILOR și grupa ANGAJAȚILOR. (pot fi 2-3 subgrupe de angajatori de la firme/ organizații diferite (de ex. firma de construcții, companie de telecomunicații, banca de economii), respectiv și angajații vor fi împărțiți în subgrupe în mod corespunzător)
- Fiecare grup (subgrup) va avea sarcina de a lista drepturile și obligațiile din perspectiva rolului.
- Se fac prezentări și completări din partea colegilor și a dirigintelui.
- În baza prezentărilor se fac liste comune dintre așteptările angajatorilor și ale angajaților.
- La finele discuției elevii sunt întrebați ce-și doresc mai mult să fie angajați sau angajatori.

Varianta 2.

- Va invita 1-2 directori/patroni/manageri de organizații sau întreprinderi din localitate/ comunitate care vor împărtăși elevilor cerințele pe care le înaintează în fața candidaților la locurile vacante, așteptările față de candidați, obligațiunile și drepturile acestora.
- Elevii sunt încurajați să ofere întrebări pentru discuții.

REFLECȚIE (5 min)

Dirigintele/Diriginta

5. Alege una din variantele propuse în continuare.

Varianta 1 (în scris):

Fiecare elev va nota în caiet 3 idei noi aflate în timpul activității, 2 lecții învățate și 1 întrebare la care ar dori să primească răspuns.

Varianta 2 (oral):

Dirigintele va solicita elevilor să enunțe ce au aflat nou, ce lecții au tras din activitatea realizată, ce întrebări mai au la care ar dori să primească răspuns.

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

6. Propune elevilor un *exercițiu de autorefecție* – elevul va căuta informații/ anunțuri de angajare asociate profesiei alese. Sarcina este de urmări coincidențele între cerințele

personale (ce ne palce, ce nu ne place, ce dorim, ce urmărim, ce așteptăm) și oferta, cerințele angajatorului.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii numesc obligațiunile și drepturile angajaților.
- ✓ Elevii enumeră obligațiunile și drepturile angajatorilor.
- ✓ Elevii compară așteptările angajatorilor și ale angajaților și identifică punctele comune.

FIȘA RESURSA

Anunțul 1

Manager logistică (export angro)

U. Î. „AcvilaGrup” – una dintre cele mai mari asociații de întreprinderi din R. Moldova, anunță postul vacant de **Manager logistica**.

Responsabilități:

- Recepționarea, procesarea și confirmarea comenzilor venite din partea clienților;
- Monitorizarea termenului de livrare a comenzii;
- Analiza și soluționarea reclamațiilor cumpărătorilor (plăți, stoc etc.);
- Coordonarea activității de producere în concordanță cu departamentele companiei;
- Prognozarea vânzărilor optime (împreună cu departamentul vânzări);
- Analizarea potențialilor clienți, formarea și plasarea comenzii;
- Monitorizarea plăților.

Cerințe:

- Studii superioare;
- Vârsta de la 25 ani.
- Stagiul de muncă – min. 2 ani în domeniu;
- Abilități de comunicare și negociere în limba engleză și rusă;
- Cunoașterea activității de transportare și vămuire;
- Spirit de echipă, inițiativă;
- Seriozitate și orientare către rezultat;
- Punctualitate;
- Gândire analitică;
- Rezistență la stres;
- Cunoașterea calculatorului (de dorit Excel, 1C).

Plăți și beneficii:

- Salariu motivant și bonusuri;
- Pachet social complet;
- Bonuri de masă;
- Posibilitate de a lucra full-time conform unui contract de muncă;
- Participarea la expoziții internaționale specializate;
- Mediu de lucru profesional, o experiență interesantă de lucru cu oamenii;
- Posibilitate de promovare.

Candidații interesați sunt rugați să expedieze CV-ul pe adresa hr@acvila.md

Anunțul 2

Centrul de Asistență Juridică pentru Persoane cu Dezabilități, anunță despre lansarea concursului de selectare a candidaților pentru funcția de Director Executiv al atelierului de producere a confecțiilor din textile, situat în orașul Cahul.

Locul desfășurării activității: or. Cahul, cu eventuale călătorii și în alte regiuni din țară

Tipul întreprinderii: Atelier pentru producerea confecțiilor ușoare din țesătură cu implicarea persoanelor cu dezabilități.

Responsabilități:

- 1) Inițiază și elaborează planul de afaceri și de dezvoltare a atelierului de producere, precum și contribuie la implementarea acestuia;
- 2) Elaborează și monitorizează planul de vânzări a atelierului și asigură realizarea acestuia;
- 3) Identifică oportunități de cooperare cu alte companii și promovează produsele atelierului;
- 4) Menține comunicarea cu partenerii de afaceri, cu furnizorii și clienții;
- 5) Asigură buna desfășurare a proceselor operaționale în cadrul atelierului;
- 6) Gestionează eficient resursele umane, echipamentul și clădirea în care este amplasat atelierul;
- 7) Planifică și coordonează activitatea de producție și comercializare;

Calificări:

- 1) Studii superioare cu profil economic;
- 2) Experiență în vânzări (preferabil);
- 3) Cunoașterea limbii române și rusă;
- 4) Cunoașterea limbii engleze va constitui un avantaj.
- 5) Disponibilitatea de a călători (permisul de conducere a automobilului va constitui un avantaj)

Competențe și aptitudini personale:

Persoană cu valori integre și responsabilă;

Spirit antreprenorial

Capacități analitice

Abilități avansate de comunicare și negociere

Abilități avansate de organizare și administrare a timpului

Beneficii oferite:

Angajare oficială

Salariu motivant

Posibilitatea de creștere profesională

Persoanele interesate și care corespund cerințelor pot expedia CV-ul, indicând în subiectul mesajului poziția pentru care aplică, la următoarea adresă: ion.bulicanu@advocacy.md sau ne pot contacta la numărul: 022 287090, Mob.: 079910920

Anunțul 3

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova anunță competiție deschisă pentru poziția de specialist în achiziții, Direcția management intern și logistică

Cerințe față de candidați/candidate:

Studii: superioare economice sau juridice.

Experiență: experiență și o vechime în domeniul de activitate de nu mai puțin de 1 an.

Competențe: cunoașterea PC (MS Office, Excel, Word, Net, e-mail).

Capacități:

- Gândire analitică și sistemică
- Formatare, prezentare a documentelor
- Soluționare operativă a sarcinilor
- Abilități de respectare deadline-uri
- Cunoașterea limbilor: româna - avansat, rusa –mediu, engleza - preferabil

Responsabilități:

- Inițiază și desfășoară proceduri de achiziție de bunuri și servicii pentru satisfacerea necesităților Camerei de Comerț și Industrie;
- Elaborarea planurilor anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor;
- Încheierea contractelor de achiziții cu operatorii economici câștigători;
- Întocmirea dărilor de seamă privind rezultatul procedurilor de achiziții;
- Executarea și gestionarea contractelor de achiziții în termenele și în condițiile stabilite;
- Acordarea filialelor CCI ajutorului metodologic și consultațiilor în domeniul aplicării procedurilor de achiziții.

Condiții:

- Lucrul într-o echipă stabilă și dinamică;
- Oportunități de dezvoltare profesională.

Persoanele interesate pot expedia CV pe adresa hr@chamber.md cu specificarea codului de referință a vacanței – SAP, în tema scrisorii.

TEMA 6. MĂ INFORMEZ ACTIV

Mesajul 6. Convinge angajatorul că ești cel potrivit!

EVOCARE

Dirigintele/Diriginta

1. Alege una din variantele propuse în continuare.

Varianta 1

- Anunță elevii despre vizita la întreprindere/ organizație, cu care va avea o înțelegere din timp. Scopul vizitei va fi - studierea ofertelor de muncă, a așteptărilor și intereselor angajatorului, a posibilităților de creștere profesională.
- Împreună cu elevii listează din timp mai multe întrebări de interes, pe care elevii le vor adresa în timpul vizitei.
- Comunică elevilor că în rezultatul vizitei vor avea sarcina să întocmească o scrisoare de intenție. Angajatorul poate fi rugat să selecteze ulterior cele mai potrivite scrisori de intenție pentru organizația/ întreprinderea sa.

Sugestie: Poate fi invitat un angajator, cu care se va organiza o discuție scopul căreia va fi – a identifica ofertele de muncă, așteptările și interesele angajatorului, posibilitățile de creștere profesională a angajaților.

Varianta 2

- Anunță elevii despre vizita la ANOFM/ AOFM, cu care va avea o înțelegere din timp. Scopul vizitei va fi - studierea ofertelor de muncă a diferitor angajatori.
- Împreună cu elevii listează din timp mai multe întrebări de interes, pe care elevii le vor adresa în timpul vizitei.
- Comunică elevilor că în rezultatul vizitei ei vor avea sarcina să aleagă un post vacant care potrivește cu interesele personale și/sau profesionale și să întocmească o scrisoare de intenție și un CV ajustat la oferta de muncă. Reprezentații ANOFM/ AOFM vor selecta cele mai potrivite CV-uri.

Sugestie: Poate fi invitat un reprezentant al ANOFM/ AOFM.

REALIZAREA SENSULUI

Dirigintele/Diriginta

2. Organizează vizita sau discuția propriu-zisă.
3. Sprijină elevii în întocmirea scrisorii de intenție conform cerințelor angajatorului.

REFLECȚIE

Dirigintele/Diriginta

4. Va discuta cu elevii despre lecțiile învățate în timpul vizitei:
 - Ce este nevoie să cunoașteți înainte de întocmirea scrisorii de intenție și a CV-ului?
 - Care sunt riscurile utilizării unui model de scrisoare, schimbând doar numele, organizația, postul vacant pentru care optați?
 - Explicați de ce este necesar de adaptat scrisoarea de intenție și CV-ul la necesitățile angajatorului?

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii cunosc cerințele de întocmire a scrisorii de intenție și a CV-ului.
- ✓ Elevii explică riscurile întocmirii greșite a unei scrisori de intenție și a unui CV.
- ✓ Elevii elaborează scrisoarea de intenție și CV-ul la necesitățile angajatorului.

Model scrisoare de intenție

Model 1

Stimate Doamnă/Doamna,

Vă adresez această scrisoare de intenție ca răspuns la anunțul dumneavoastră pentru postul vacant pe care îl aveți în instituție. Am absolvit Facultatea de Administrație și Afaceri, Academia de Studii Economice din Moldova și consider că în anii de studenție am acumulat multe cunoștințe în drept, economie, management, marketing și finanțe. Aștept cu nerăbdare să pun în practică aceste cunoștințe, combinate cu abilități utile domeniului și, implicit, jobului dvs. Sunt o persoană dinamică, cu aptitudini foarte bune de comunicare, dobândite în experiența mea (de promotor), responsabilă, hotărâtă, interesată în perfecționarea profesională în domeniul economic.

Îmi doresc să am șansa de a lucra în compania dumneavoastră, unde aș putea să-mi pun în evidență capacitățile intelectuale și experiența acumulată (conform CV anexat) pentru a îndeplini sarcinile și scopurile organizației, cât și pentru dezvoltarea carierei mele.

Dacă veți considera că motivația și calificarea mea sunt oportune pentru obținerea unui loc în cadrul companiei dumneavoastră, sunt disponibil în orice moment pentru a fi contactat în vederea discutării detaliilor unei posibile colaborări.

Vă mulțumesc,

Prenume și nume.

Model 2

Stimate Doamnă/Doamna,

Subsemnatul, Prenume Nume, am luat la cunoștință cu interes de posibilitățile pe care le oferă compania dumneavoastră. Animat de dorința de a reuși, de ambiție, tenacitate și optimism, supun atenției dvs. candidatura mea în vederea obținerii postului de Analist vânzări. Am beneficiat de o pregătire universitară și de o experiență în vânzări acumulată în cadrul SC XYZ SRL și sunt pregătit pentru un parteneriat fructuos prin care veți avea la dispoziție avantajele formării mele teoretice și pe cele ale unei semnificative experiențe de care dispun în domeniul vânzărilor.

Documentându-mă asupra activităților derulate de firma dvs., am constatat cu satisfacție că profilul și realizările acesteia corespund pe deplin aspirațiilor și nevoilor mele. Acesta este

motivul pentru care îmi permit să apreciez că dorința mea de afirmare, entuziasmul, tenacitatea, fidelitatea și pasiunea mea pentru reușită totală (atingerea obiectivelor) sunt numai câteva din trăsăturile pe care voi fi onorat să le pun la dispoziția unei echipe tinere și dinamice. Oportunitatea unei discuții despre cum ar putea fi folosite cunoștințele și priceperea mea în avantajul companiei dvs. ar fi binevenită.

Cu deosebită considerație,

Prenume și nume

TEMA 7. EU ȘI LUMEA MEA AFECTIVĂ

Mesajul 7. Emoțiile noastre sunt indicatorii succeselor noastre!

EVOCARE (5-7 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Propune elevilor să numească și să descrie situații în care au trăit următoarele emoții și sentimente: Tristețe, Uimire, Furie, Deprimare, Vinovăție, Speranță, Frustrare, Mândrie, Pasiune.
 - Care din aceste emoții sunt firești și le putem trăi oricare din noi?
 - Care din emoții sunt adecvate și acceptate social? De ce?
 - Care din emoții sunt inadecvate și neacceptate social? De ce?
 - Care din emoții creează obstacole în dezvoltarea personală și profesională, inclusiv în atingerea succesului?
 - Care pot fi beneficiile și daunele emoțiilor negative și a celor pozitive?

REALIZAREA SENSULUI (30 min)

Dirigintele/Diriginta

2. Comunică elevilor despre importanța emoțiilor în viața personală și profesională, ele fiind acea parte a vieții care merită să fie gestionată corect.
3. Propune elevilor exerciții de gestionare a emoțiilor, ceea ce contribuie la dezvoltarea inteligenței emoționale. (Pot fi propuse ambele sau un singur exercițiu, în funcție de competențele elevilor și timpul disponibil).

Exercițiu: Algoritm interogativ.

Instrucțiunea: „Amintiți-vă o situație recentă în care ați trăit emoții negative. Completați schema ce urmează: La ce vă gândeați înainte de a apărea emoția? Ce emoție ați simțit (dați-i un nume)? Cum arătați în acel moment (expresia feței, corpului)? Ce ați vorbit? Cum ați acționat?” (Fișa resursă 1).

După ce elevii completează schema cu referire la emoțiile negative, se va repeta algoritmul, dar privitor la o situație în care au fost emoții pozitive.

Discuții:

- Ce ați observat în timpul acestui exercițiu?
- Ce părere aveți referitor la relația dintre gândire și emoții? Cum se influențează ele?
- Explicați modul în care puteți să influențați pozitiv trăirile emoționale?

Exercițiu: Exprimarea emoțiilor.

Dirigintele accentuează ideea că fiecare emoție trebuie exprimată, doar că *atenție la modul cum este exteriorizată*, pentru a nu-i afecta pe cei din jur.

Solicitați elevilor să-și amintească o situație recentă în care au exprimat emoțiile inadecvat, ceea ce a produs efecte negative. Elevii vor parcurge etapele:

- Recunoaște emoția/ sentimentul și dă-i un nume.
 - Elaborează în scris mesajul asertiv al exprimării emoției după formula:
 - *Mă simt*
 - *Atunci când...*
 - *Aș prefera/ Mi-ar place.... Aș vrea ca...*
 - *Ce părere ai despre asta ?*
 - Discuții în perechi și exprimarea mesajului asertiv.
4. Va explica completarea mesajului asertiv (Fișa resursă 2).

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

5. Elevii sunt împărțiți în grupuri câte 5 persoane.
6. Ei sunt solicitați să stabilească o listă din 5 strategii de gestionare a emoțiilor la care apelează atunci când au trăiri negative.
7. Elevii vor analiza efectele strategiilor din perspectiva beneficii și riscuri.

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

8. Propune elaborarea unui proiect-cercetare „CV-ul emoțional în carieră”. Elevii sunt rugați să reflecteze asupra emoțiilor aferente profesiei preferate și să determine ce emoții sunt salutare și care pot fi în detrimentul realizării sarcinilor profesionale.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii recunosc propriile emoții.
- ✓ Elevii exprimă asertiv emoțiile pozitive și negative.
- ✓ Elevii aplică strategii de gestionare a emoțiilor.

RESURSA

Emoțiile și sentimentele sunt acei „musafiri” care ne vizitează în trecere. Uneori musafirii par a fi tirani, uneori par a fi prieteni. Fiecare ne dorim să avem doar musafiri buni, pozitivi.

- Emoțiile noastre sunt foarte inteligente.
- Emoțiile sunt facilitatori dinamici ai vieții.
- Emoțiile produc zăpăceală și durere, relații zgomotoase și liniștite.
- Emoțiile sunt un sistem meteorologic intern.
- Emoțiile ne motivează spre o schimbare.
- Emoțiile ne dau ocazia să ne revizuim trecutul.
- Emoțiile ne oferă șansa să ne direcționăm viitorul.

Emoțiile sunt profesori buni. Ele ne învață prin experiența trăirii diverselor stări – pozitive, negative, neutre.

- Suferința, de exemplu, ne obligă să ne oprim și ne deschide posibilitatea de a vedea altfel lucrurile. Când suferim, intensitatea durerii ne determină să dorim să facem ceva pentru a-i pune capăt.
- Disperarea ne deschide calea spre acțiuni pe care înainte nu aveam curaj să le întreprindem.
- Bucuria este catalizatorul multor reușite. Iar căutarea fericirii devine un scop în sine.

De multe ori o emoție maschează o altă emoție. Astfel:

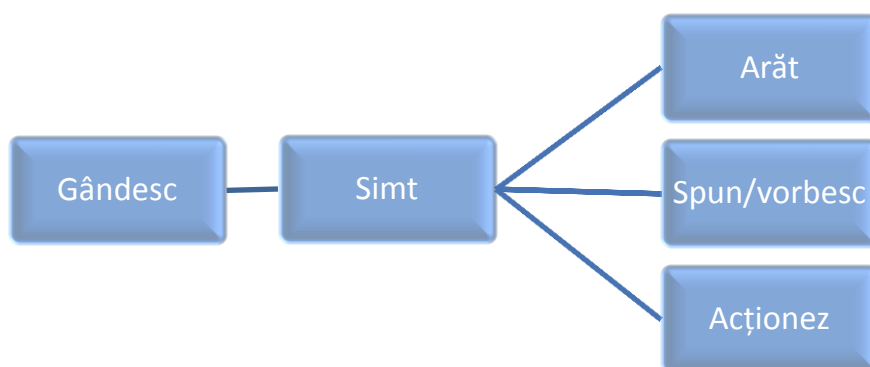
- furie poate fi masca unei frici, a unei neîncrederi, a singurătății;

- agresivitatea poate ascunde nevoia de căldură, afecțiune;
- invidia – dorința de autoperfecționare, de stimă de sine;
- bucuria și optimismul pot, în unele cazuri, să se transforme în „entuziasm războinic”, care poate duce și la urmări negative.

În acest mod, în dependență de situația concretă, una și aceeași emoție poate sluji la adaptare și la dezadaptare, poate duce la destrucții sau înlesni comportamentul constructiv. Astfel spus, toate emoțiile au o parte negativă și una pozitivă. În momentul în care recunoaștem ambele părți ale emoției trăim un echilibru emoțional.

În adolescență emoțiile sunt trăite mult mai puternic decât la orice altă vârstă. Și de multe ori, conflictele dintre semeni, dintre generații se datorează faptului că una din părți interpretează greșit mesajul sentimentelor și emoțiilor celeilalte persoane. Uneori pur și simplu nu ne dăm seama cât de intense sunt sentimentele cuiva. Poți începe prin a sorta sentimentele și prin a te lămuri ce urmărește fiecare.

FIȘA RESURSĂ 1



FIȘA RESURSĂ 2

Acest tip de mesaje reprezintă o metodă de comunicare a sentimentelor tale fără a crea reacții de apărare din partea altor persoane.

Cinci elemente ce pot fi incluse:

1. Observări - prezintă faptele, descrie situația
2. Sentimente - descrie propriile sentimente
3. Gânduri - explică efectele situației
4. Dorințe - solicită ceea ce dorești
5. Intenții - spune ce planifici să faci

Mesajele asertive se recomandă a fi utilizate când este nevoie de a lăsa o altă persoană să știe care sunt trăirile referitor la situație. Alții ar putea deseori să subestimeze cât de dureroase sau supărătoare sau încurcate sunt situațiile pentru tine, de aceea este util de verbalizat exact ce semnifică aceasta pentru tine.

TEMA 8. STEREOTIPURI ÎN CARIERĂ

Mesajul 8. Suntem egali în alegere și decizie!

Materiale necesare: coli flipchart, foițe cu lipici de două culori

EVOCARE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

1. Propune elevilor să marcheze cu A (Adevărat) și cu F (Fals) mesajele de mai jos și să argumenteze opțiunea.
 - Este mai importantă cariera pentru un bărbat decât pentru o femeie.
 - Este de preferat un bărbat într-un post de conducere decât o femeie.
 - Prioritar pentru o femeie trebuie să fie grija pentru copii, soț, casă.
 - Femeile trebuie să se ocupe de educația copiilor mai mult decât bărbații.

REALIZAREA SENSULUI

Dirigintele/Diriginta

2. Propune elevilor câteva exerciții

Exercițiu 1. (10 min)

- a) Va oferi fiecărui elev Fișa resursă 1 și va preciza cerințele.
- b) Pe tablă sau pe o coală de flipchart dirigintele centralizează răspunsurile elevilor și inițiază o discuție:
 - La ce profesii a fost cel mai ușor să optați pentru profesie masculină sau feminină?
 - La ce profesii a fost mai dificil?
 - Sunt oare profesii exclusiv feminine și profesii exclusiv masculine? Argumentați răspunsul prin exemple.
 - Ce profesii considerați că sunt potrivite în egală măsură pentru femei și pentru bărbați?

Exercițiu 2. (15 min)

- a) Pe o coală de flipchart sunt notați factori ce pot influența alegerea unei cariere. (Fișa resursă 2)
- b) Fiecare elev/ă va primi câte 4 foițe cu lipici de 2 culori diferite.
- c) Elevii sunt rugați să noteze individual 2 cei mai importanți factori și 2 cei mai neimportanți factori în alegerea carierei (se vor nota pe foițe de culori diferite). Elevii sunt numărați de la 1 la 2. Toți cei cu nr 1. vor nota factorii de influență pentru fete, cei cu nr 2. vor nota factorii de influență pentru băieți.
- d) Pe tablă vor fi afișate două coli flipchart, una pentru fete și alta pentru băieți.
- e) După completarea foițelor, elevii se apropie și lipsesc factorii importanți în partea de sus a colii, cei neimportanți în partea de jos, separat pentru fete și băieți.
- f) Doi elevi – o fată și un băiat – sunt rugați să identifice factorii comuni (importanți și neimportanți) pentru fete și băieți.
- g) Dirigintele împreună cu elevii analizează ponderea factorilor de influență – asemănări și diferențe.

REFLECȚIE (10 min)

Dirigintele/Diriginta

3. Organizează o discuție în baza întrebărilor.
 - Care este originea posibilă a stereotipurilor profesionale tipice feminine și masculine?

- Cum ar putea fi depășite aceste stereotipuri? Dar oare este necesar?
- Care au fost argumentele aduse de fete?
- Care au fost argumentele aduse de băieți?
- Cum v-a influențat activitatea dată?
- Ce învățăminte ați luat din această activitate?

EXTINDERE

Dirigintele/Diriginta

4. Propune elevilor să analizeze ofertele de muncă din perspectiva egalității de gen.

INDICATORI DE SUCCES

- ✓ Elevii identifică stereotipuri de gen în alegerea carierii.
- ✓ Elevii argumentează necesitatea depășirii stereotipurilor de gen.

FIȘA RESURSĂ 1

Găsești în tabel mai multe profesii. Pentru fiecare din acestea, notează, în spațiul corespunzător, pentru cine crezi că e mai potrivită: pentru femei sau pentru bărbați.

Profesii, domenii de activitate	Femei/Bărbați (notează cu F/ B)	Profesii, domenii de activitate	Femei/Bărbați (notează cu F/ B)
Șofer		Inginer	
Profesor		Cercetător	
Doctor		Inspector	
Vânzător		Agent de vânzări	
Actor		Scriitor	
Manager		Contabil	
Prezentator TV		Asistent medical	
Bucătar		Reporter	
Consilier școlar		Constructor	
Bijutier		Avocat	
Notar		Ghid	
Educator		Asistent social	
Programator		Economist	

FIȘA RESURSĂ 2

Influențe în alegerea carierei

<ul style="list-style-type: none"> - să ai un loc de muncă sigur - să îți poți asuma riscuri - să ai reușite, succese - să fie o profesie de prestigiu - să ai propria afacere - să fie un mediu creativ - să urmezi o facultate - să îi ajuți pe ceilalți - să fii în grija cuiva 	<ul style="list-style-type: none"> - să câștigi mulți bani - să întâlnești mulți oameni - să ai relații bune cu colegii - să ai activități cât mai variate - să ai o funcție de conducere - să fii apreciat - să lucrezi într-o instituție, firmă importantă - să îți asumi responsabilități
---	--

SURSE BIBLIOGRAFICE

1. Băban, A. *Consiliere educațională. Ghid metodologic pentru orele de dirigenție și consiliere*, 2009.
2. Birkenbihl V., *Antrenamentul comunicării sau arta de a ne înțelege*, Editura Gemma Press, București, 1997.
3. Bocoș, M., *Instruire interactivă*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj Napoca, 2002.
4. Cartaleanu, T.; Cosovan, O.; Goraș-Postică, V.; Lîsenco, S.; Scrifos, L., *Formarea competențelor prin strategii didactice interactive*, Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2008.
5. Călineci, M. *Cunoașterea elevului*, Ed. a 2-a, rev. Educația 2000+, București, 2009.
6. Chicu V (coord.), *Formarea continuă a cadrelor didactice on contextul educației centrate pe cel ce onvață*, CEP USM, Chișinău, 2010.
7. Chirică, S., Andrei, D., Ciuce, C. *Aplicații practice ale psihologiei organizaționale*, 2009.
8. Cosmovici A., Iacob L., *Psihologie școlară*, Editura Polirom, Iași, 1999.
9. Cristea G., *Managementul lecției*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
10. Cucos, C., *Pedagogie*, ediția a II-a, revăzută și adăugită, Editura Polirom, Iași, 2006.
11. Dalat, Y. *Ghidul reușitei tale profesionale*, Editura Polirom, Iași, 2003.
12. Dandara O., *Ghidarea și proiectarea carierei în contextul educației permanente*. Chișinău: CEP USM, 2012.
13. Jigău, M. *Consilierea carierei. Compendiu de metode și tehnici*. Editura SIGMA, București, 2007.
14. Joiță E., *Management educațional*, Polirom, Iași, 2000.
15. Gheorghe, A., Mățan, I., Maștei, M. *Dirigenția și consilierea. Ghid metodologic*. Editura Alexandru Gheorghe, Craiova, 2004.
16. *Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta liceală (la diferite discipline)*, Ministerul Educației al Republicii Moldova, Proiectul "Educație de calitate în mediul rural din Republica Moldova", Ed. Cartier, Chișinău, 2010.
17. Goleman D., *Inteligența emoțională*, Editura Curtea Veche, București, 2001.
18. Colwell, P. *Cheia succesului*, Editura Polirom, Iași, 2003.
19. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: ghidul profesorului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
20. Gulei, M-E., Serea, A. *Orientarea și consilierea în carieră: manualul elevului*. Editura Spiru Haret, Iași, 2011.
21. Guțu VI. (coord.), *Educația centrată pe cel ce învață*. Ghid metodologic, CEP USM, Chișinău, 2009.
22. Guțu VI. (coord.), *Psihopedagogia centrată pe copil*, CEP USM, Chișinău, 2008.
23. Ionescu, M. *Demersuri creative în predare și învățare*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca, 2000.
24. Ionescu M., Radu I., *Didactica modernă*, Cluj-Napoca, Editura Dacia, 2001.
25. Iucu, R. *Managementul și gestiunea clasei de elevi*, Polirom, Iași, 2000.
26. Lemeni, G., Axente, A. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră. Activități pentru clasele IX-XII/SAM*, 2004.
27. Lemeni, G., Miclea, M. *Consiliere și Orientare. Ghid de educație pentru carieră*, 2010.
28. Minder, M., *Didactica funcțională*. Obiective, strategii, evaluare, Ed. Cartier, București, 2003.
29. Măgurianu, L. A., Azoitei, N. D. *Un ghid mic pentru o carieră mare*. ediția a II-a revizuită, Asociația Alternative Sociale, Iași, 2006.
30. Nicu, A. *Strategii de formare a gândirii critice*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.

31. Salomia, E., Marcinschi, M. *Ghidul carierei mele*. București: Centrul Educația 2000+, 2002.
32. Schaffer, R. *Introducere în psihologia copilului*, 2010.
33. Scifos L., Goraș-Postică V.ș.a., *O competență-cheie: a învăța să înveți*. Ghid metodologic, Chișinău, C. E.PRO DIDACTICA, 2010.
34. *Succesul profesional: ghidul profesorului și al consultantului voluntar/ Junior Achievement Romania*, București, 2012.
35. Papuc, I., Albu, M., Jurcău, N. *Procesul decizional managerial în sfera educațională*, 2011.
36. Pease A., Garner A., *Limbajul vorbirii-arta conversației*. Editura Polimark, București, 1994.
37. Temple, Ch.; Steele, J.L.; Meredith, K.S., *Aplicarea tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice*. Centrul Educațional PRO DIDACTICA, Chișinău, 2003.
38. Tomșa Gh., *Consilierea și orientarea în școală*. Casa de Editură Viața Românească, București, 1999.