



UŽDUOTIES PAVADINIMAS: Savarankiškas savo įgūdžių nustatymas

Užduoties tipas: intrapersonalinis/ tarpasmeninis

Dalyvių skaičius: 6-9

Dalyvių akademinis profilis (-iai): minimalus žemesnysis vidurinis išsilavinimas (ISCED 2)

Vidutinis dalyvių amžius: daugiau kaip 16 metų

Trukmė: 40 minučių (tik siūlomas laikas, kuris priklausys nuo jūsų grupės)

Reikalinga medžiaga:

Dalomoji medžiaga - Mano įgūdžiai

Dalomoji medžiaga - Mano „minkštieji įgūdžiai“

Tikslas arba siekiamybė

- Pagerinti dalyvių suvokimą apie savo įgūdžius ir apie tai, kaip jie yra ugdomi laikui bėgant įgyjant žinias ir patirtį.

Laukiami rezultatai

- suprasti, kokie yra žmonių įgūdžiai
- suprasti, kaip ir kur jie ugdo ir naudoja įgūdžius

Kompetencijos, kurios bus ugdomos:

- išsiaiškinti savo įgūdžius
- įgyti pasitikėjimo savimi, kad galėtų laisviau elgtis, kai kreipiasi dėl darbo
- planuoti būdus, kaip ugdyti ar tobulinti pasirinktus įgūdžius

Įgūdžiai, kurie bus ugdomi:

- kalba, susijusi su įgūdžiais
- savo gebėjimų įvertinimas

Pagrindinės sąvokos/specialūs terminai/žodžiai apie/užsiėmimų metu:

Įgūdis - tai, ką mokate arba galite daryti gerai.



„Kietieji įgūdžiai” - įgūdžiai, susiję su konkrečiomis techninėmis žiniomis ir profesiniu pasirengimu.

Pasirengimas (ką reikia paruošti iš anksto, kad užsiėmimas būtų sėkmingas):

- Susipažinkite su užduotimis, pristatymu ir dalomąja medžiaga.
- Užtikrinkite, kad visi dalyviai galėtų susipažinti su dalomąja medžiaga.

Užsiėmimo žingsnis po žingsnio aprašymas:

1. Grupėje surenkite „minčių lietu” (ant lentos) apie visus dalykus, kuriuos žmogus galėtų atlikti per vieną dieną, pavyzdžiui, atsibusti, pavalgyti pusryčius, nueiti į darbą, nueiti į sporto salę, užsiimti pomėgiais, sportu, pagaminti vakarienę, pasiruošti kitai dienai, pažiūrėti televizorių ir eiti miegoti (duokite dalyviams lipnių lapelių, ant kurių jie galėtų nupiešti ir (arba) užrašyti savo idėjas, o paskui priklijuoti ant lentos/sienos).

2. Paprašykite dalyvių įvardyti, ką reikia daryti atliekant šias užduotis (įgūdžius). Paaiškinkite, kad skirtingose aplinkose - namuose, darbe, bendruomenėje - gali reikėti atlikti skirtingus veiksmus. Padėkite dalyviams įvardyti, kad šie veiksmai vadinami įgūdžiais ir kad juos galima tobulinti, kai žmonės juos praktikuoja, ir kad jie yra labai svarbūs darbe.

Svarbi žinutė:

- Įgūdžiai - tai dalykai, kuriuos išmokote daryti gerai. Kai kuriuos iš jų lengva pastebėti, pvz., galiu naudotis vaizdo kamera; kai kurių negalima pastebėti, pvz., galiu spręsti problemas.
- Daug įgūdžių išmokstama kasdienėje veikloje
- Darbdaviai ieško žmonių, turinčių įgūdžių, reikalingų darbui atlikti, ARBA gebančių tuos įgūdžius tobulinti. Kai kreipiatės dėl darbo, turite sugebėti parodyti, kad turite šių įgūdžių arba kaip galite juos tobulinti.

3. Įgūdžiai - tai dalykai, kuriuos išmokote daryti. Dalyviams išdalinkite dalomąją medžiagą „MŪSŲ ĮGŪDŽIAI”. Prie kiekvieno išvardinto įgūdžio pažymėkite apskritime „Taip”, „Galbūt” arba „Ne”.

4. Naudinga manyti, kad įgūdžius galima suskirstyti į šias pagrindines sritis:

- įgūdžiai bendraujant su žmonėmis
- įgūdžiai dirbti su duomenimis
- įgūdžiai dirbti su idėjomis
- įgūdžiai dirbti su daiktais (įranga/įrankiais/transporto priemonėmis)

Paprašykite dalyvių pažvelgti į užrašytus įgūdžius, kuriuos jie dažniausiai naudoja per dieną, ir į įgūdžius, kuriuos jiems labiausiai patinka naudoti per dieną (išvardyti dalomojoje medžiagoje „Mano įgūdžiai”). Ar jie gali nustatyti, kur slypi jų stipriosios pusės?

5. Ieškant darbo naudinga gebėti apibūdinti savo įgūdžius. Darbo įgūdžiai dažnai apibūdinami dviem kategorijomis: „kietieji” ir „minkštieji” įgūdžiai.



Kietieji įgūdžiai - tai įgūdžiai, kuriuos įgyjate mokydami darbo vietoje arba mokymo įstaigoje. Tai konkrečiai profesijai būdingi įgūdžiai.

Minkštieji įgūdžiai - tai įgūdžiai, kurie gali būti naudojami bet kurioje profesijoje. Šie įgūdžiai dažnai vadinami perkeliamaisiais, nes juos galima perkelti iš vieno darbo į kitą. Dažnai tai yra įgūdžiai, kuriuos naudojate ir ugdote kasdienėse situacijose, nebūtinai susijusiose su darbu, ir kurie dažniausiai susiję su bendravimu ir tarpusavio santykiais su žmonėmis. Minkštiesiems įgūdžiams priskiriami organizaciniai ir komandinio darbo įgūdžiai, taip pat tokios savybės kaip iniciatyvumas ir atidumas detalėms. Darbdaviai šiuos minkštuosius įgūdžius vertina dar labiau, nes jų neįmanoma išmokyti. Jūs arba juos turite, arba ne.

Dalyviams išdalinkite dalomąją medžiagą „Mano minkštieji įgūdžiai“. Minkštieji įgūdžiai yra svarbūs darbdaviams, kolegijoms, mokymosi darbo vietoje paslaugų teikėjams. Dabar daugelyje paraiškų formų prašoma nurodyti ne tik kvalifikaciją ir ankstesnę patirtį, bet ir įgūdžius bei savybes. Savo gyvenimo aprašyme įrašykite savo stipriausius minkštuosius įgūdžius.

6. Apibendrinimas: Kaip galite panaudoti šias žinias apie savo įgūdžius?

- Įgūdžių užrašymas gyvenimo aprašyme
- Jūsų įgūdžių atitikimas karjerai
- Gebėjimų spragų, kurias norėtumėte užpildyti, identifikavimas
- Ieškoti kursų, kuriuos galite lankyti

Rekomendacijos (kaip naudotis priemone ir (arba) ištekliais)

Šis įrankis leidžia dalyviams pamatyti, kokių galimybių jiems gali atsirasti, jei jie patobulins savo įgūdžius, ir padeda sutelkti dėmesį į savo tobulėjimo sritis.

Ši priemonė gali būti naudojama karjeros paieškos procese, derinant įgūdžius su profesijomis ir darbo vietomis.

Vertinimas:

Vadovas gali užduoti keletą papildomų klausimų, kad įvertintų veiklos rezultatus:

- Ką sužinojote užsiėmimo metu?
- Ar sužinojote ką nors naujo?

Baigiamosios nuostatos ir metodinės rekomendacijos dėl šios veiklos įgyvendinimo (ką daryti ir ko nedaryti):

Labai svarbu stengtis įtraukti kiekvieną dalyvį į procesą, taikant pozityvius pabrąšimus.

Dalyvių suskirstymas į grupes ratu gali būti svarbi priemonė siekiant sukurti saugią aplinką.

DALOMOJI MEDŽIAGA - MANO ĮGŪDŽIAI



Prie kiekvieno išvardinto įgūdžio pažymėkite „Taip“, „Galbūt“ arba „Ne“.

	taip	galbūt	ne
1. Gaminti maistą			
2. Siūti			
3. Valyti			
4. Auginti augalus			
5. Padaryti kambarį gražų			
6. Papasakoti istoriją			
7. Sportuoti			
8. Nupiešti paveikslą			
9. Padaryti šukuoseną			
10. Naudotis kompiuteriu			
11. Padėti nuliūdusiems žmonėms			
12. Rūpintis vaiku			
13. Daryti tą patį dalyką vėl ir vėl ir nenuobodžiauti			
14. Kelti sunkius daiktus			
15. Įsiminti detales			
16. Planuoti kelionę			
17. Pramogauti su žmonėmis			
18. Taisyti daiktus			
19. Dirbti komandoje			
20. Žinoti daugiau nei vieną kalbą			
21. Sudaryti biudžetą			
22. Parduoti daiktus			
23. Naudotis kompiuteriu			
24. Baigti darbą per duotą laiką			
25. Paaiškinti, ką padariau			
26. Prižiūrėti agintinį			

Kiti dalykai, kuriuos aš galiu:

1. Užsirašykite įgūdžius, kurie dažniausiai pasitaiko jūsų dienvarkėje:

2. Užsirašykite įgūdžius, kuriuos jums labiausiai patiktų atlikti per dieną:

3. Pasirinkite ką nors, ką norėtumėte gebėti daryti arba daryti geriau.

Įgūdis, kurį noriu vystyti ar tobulinti	Būdai, kaip galėčiau tobulinti šį įgūdį



DALOMOJI MEDŽIAGA – MANO MINKŠTIEJI ĮGŪDŽIAI

Naudokitės toliau pateikta darbo lentelė ir paklauskite savęs, kaip gerai išlavinote šį įgūdį.

- Kiekvieną įgūdį įvertinkite nuo 1 (silpnai) iki 5 (puikiai).

Minkštasis įgūdis	Kaip save vertintumėte? (1 = silpnai, 5 = puikiai)
Atkaklumas tęsti veiksmus, nepaisant nusivylimo, prieštaravimų ar ankstesnių nesėkmių.	
Uolumas Kruopštus, atidus arba stropus; reiškia norą gerai atlikti užduotį.	
Iniciatyvumas Siūlote savo pagalbą, kai pastebite rimtų problemų, kurių kiti nepastebėjo.	
Dėmesys detalėms Dirbdami su užduotimi ar projektais atkreipkite dėmesį į visas smulkmenas.	
Geras bendravimas Įdėmiai klausau, kalbu ir rašau aiškiai, klausiu, jei nesuprantu	
Komandinis darbas Gerai sutariu su visais, atlieku savo darbą, palaikau kolegas, gerbiu savo vadovą.	
Laiko planavimas Efektyviai planuoju laiką, kad tinkamas laikas būtų skiriamas tinkamai užduočiai atlikti.	
Kantrybė Susitaikau su vėlavimu, sunkumais ar kliūtimis, nesusierzinant ir nesijaudinant.	

Peržiūrėkite šį darbalapį. Kurie įgūdžiai turi didesnę rodiklį? Kurie įgūdžiai yra stipriausi?

- _____



Project implemented by:



Page 6 of 6

