



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



VOĐENJE INTERVJUA SA UČENICIMA

Priručnik za osnovne/srednje škole

Autor: Aleksandra Lalović





VOĐENJE INTERVJUA SA UČENICIMA

Priručnik za osnovne/srednje škole

Podgorica, decembar, 2018. godine

Autor ovog Priručnika:

Aleksandra Lalović

Projektни tim:

Marija Đurišić

Nada Vuksanović

Lektura:

Svetlana Čabarkapa

Podgorica, decembar, 2018. godine

Ovaj Priručnik je finansiran iz sredstava Erasmus+ projekta Europass/ Euroguidance 2018. – 2020. br. VS/2018/0248. Za sadržaj ovog dokumenta isključivo je odgovoran Nacionalni Euroguidance i Europass centar – Ministarstvo prosvjete Crne Gore i ne može se smatrati službenim stavom Evropske komisije.

Sadržaj:

UVOD	7
1. Karakteristike i ciljevi karijernog vođenja i savjetovanja.....	7
2. Značaj individualnog karijernog savjetovanja učenika	8
3. Faze i etape individualnog savjetovanja	9
4. Vođenje intervjua s učenikom.....	11
5. Vještine koje su potrebne za efikasno vođenje intervjua.....	14
Karijerne kompetencije.....	16
7. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima.....	17
7.2. Radni list o karijernim kompetencijama	18
7.3. Upitnik - pokazatelj prognoze razvoja karijernih kompetencija	21
8. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima – primjer 2.....	23
9. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima – primjer 3.....	24

Uvod

Program karijernog vođenja i savjetovanja u obrazovnom sistemu Crne Gore donešen je sa ciljem da pomogne pojedincu da kroz skup različitih aktivnosti, u bilo kojem periodu života, procijeni svoje sposobnosti i mogućnosti i samostalno donese odluku u pogledu karijere.

Zahvaljujući vještinama upravljanja karijerom, bilo da su stečene ili razvijene, pojedinac će se lakše snalaziti u novoj sredini i okolnostima, ukoliko se odluči za nastavak školovanja, ili u promjenljivim uslovima tržišta rada, ukoliko se odluči da traži zaposlenje.

Karijerno vođenje i savjetovanje (KVIS) u školama postoji da bi približilo učenicima upotrebnu vrijednost i značaj nastavnih sadržaja iz domena formalnog obrazovanja na profesionalnom putu nakon završetka školovanja. Pružanjem relevantnih informacija i omogućavanjem razvoja vještina vođenja karijere učenicima¹ se omogućava lakši i brži prelazak u svijet rada, uspješniji lični i profesionalni razvoj. Djeci predškolskog uzrasta takođe treba, na način primjeren njihovom uzrastu, pružiti šansu da se upoznaju s poslovima iz njihovog okruženja, što podrazumijeva stručno osposobljavanje kadra za sprovođenje ovih aktivnosti.

Individualno karijerno savjetovanje, kao važan oblik pedagoškog rada, je proces u kojem karijerni savjetnik, bez sugestija, pomaže mladima da razriješe karijerne nedoumice, lakše prepoznaju sopstvene želje i ciljeve, donose odluke, kroz usmjeren, stručan i vođen razgovor u školskom okruženju.

Uloga karijernih savjetnika je da pomognu mladima da upoznaju i preciznije odrede neke svoje sposobnosti, talente, interesovanja, vrijednosti, a da pri tome ne daju gotova rješenja. Takođe, njihova uloga je da pružaju informacije o svijetu obrazovanja, zanimanja, neformalnih obuka, podijele korisne adrese internet sajtova i upute na neke druge izvore informisanja.

Cilj i namjena ovog priručnika je da pomogne u karijernom vođenju i savjetovanju budući da postoji nedovoljan broj naučne i stručne literature u Crnoj Gori koja se odnosi na karijerni savjetodavni rad kao formu pedagoškog djelovanja, iako je jasno da individualni savjetodavni rad predstavlja važan i nezaobilazni segment kvalitetnog rada svake vaspitno-obrazovne ustanove.

Suštinski posmatrano, priručnik će ostvariti svoju svrhu ukoliko njegovi čitaoci – budući i sadašnji karijerni savjetnici – u njemu pronađu elemente koji će ih motivisati da, kao praktičari, rade na sebi i promišljaju načine unapređivanja svoje profesionalne prakse u oblasti karijernog vođenja i savjetovanja.

1. Karakteristike i ciljevi karijernog vođenja i savjetovanja

Za razmatranje karakteristika i ciljeva karijernog vođenja i savjetovanja značajno je, prije svega, ukazati na razliku između informisanja, vođenja i savjetovanja.

Karijerno informisanje – podrazumijeva obezbjeđivanje informacija o zanimanjima, putevima karijere, obrazovanja i obuke, potrebama na tržištu rada, obrazovnim institucijama, aktuelnim programima i projektima koji se realizuju, aktivnostima koje se realizuju u lokalnoj zajednici (sajmovi, prakse, volontiranje itd.).

Karijerno vođenje – pomaže pojedincima da naprave pravilne izbore koji imaju uticaja na njihove živote, kao što je, na primjer izbor škole ili profesije, preferiranog životnog stila i sl. Vođenje se najprije javilo u okviru škola i karijernih centara gdje su odrasli pomagali učenicima da donesu odluke u vezi s nastavkom školovanja ili budućim zanimanjima. To je proces koji je u značajnoj mjeri direktivan, te podrazumijeva odnos između "nejednakih", gdje se pomaže manje iskusnoj osobi da pronađe određeni pravac u životu. (Gladding, 2012; Klaterbak, 2009) Ovaj vid pružanja pomoći može biti značajan u različitim životnim dobima jer je, bez obzira na godine ili razvojni stadijum, osobama veoma često potrebna određena pomoć prilikom donošenja važnih

¹ Oblici muškog roda podrazumijevaju i oblike ženskog roda.

životnih odluka.

Karijerno savjetovanje – omogućava pojedincu da sagleda i razumije sopstvene ciljeve u daljem profesionalnom razvoju, osnažuje ga za donošenje i preispitivanje odluka o karijeri, priprema ga za buduće promjene i izazove na karijernom putu, ukazuje na sopstvene potencijale u obavljanju posla ili daljeg obrazovanja. Karijerno savjetovanje je proces koji, takođe, ima za cilj razvoj socijalnih vještina ili samosvijesti, povećanje samopouzdanja i asertivnosti, razvoj lične slobode i izražavanja i sl. (Nelson-Jones, 2007; Srna, 2012).



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Freepik)

Ko može da se bavi KVIS-om?

Karijernim vođenjem i savjetovanjem mogu da se bave svi koji imaju stručna znanja, vještine i iskustvo u ovoj oblasti, osobe s akademskim znanjima – psiholozi, pedagozi, profesionalci koji su se dodatno stručno usavršavali (završili treninge, licencirane obuke), savjetnici Zavoda za zapošljavanje, prosvjetni radnici koji posjeduju pedagoška znanja u ovoj oblasti.

2. Značaj individualnog karijernog savjetovanja učenika

Individualno karijerno savjetovanje podrazumijeva proces u kojem se analiziraju sposobnosti, interesovanja, motivacije, i druge karakteristie pojedinca, te mu pomaže da definiše naredne odluke i aktivnosti u pogledu obrazovanja i karijere. Tokom ovog procesa se razmatraju zahtjevi tržišta rada, mogućnosti obrazovanja ili zapošljavanja, kao i kompetencije potrebne na tržištu rada.



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Freepik)

Tokom procesa individualnog savjetovanja postoji mogućnost da će doći do mijenjanja stavova, doživljaja ili ponašanja učenika koji su neodlučni kada je riječ o izboru škole ili zanimanja. To posljedično dovodi do boljeg prilagođavanja i suočavanja s mogućim izborima, kao i usmjeravanja na aktivno traženje rješenja. Pri tome, od velike je važnosti razvijanje svijesti o sebi i promjenljivosti svijeta rada i preuzimanju odgovornosti za vlastitu karijeru.

Svrha individualnog karijernog savjetovanja je i edukativna - podstiče na uspješno savladavanje složenih prelaza unutar obrazovanja. Individualno karijerno savjetovanje u školama odvija se kroz dijalog između učenika i člana psihološko-pedagoške službe ili tima za KViS. Kvalitet dijaloga će zavistiti od razumijevanja stavova učenika u vezi s sopstvenim iskustvom, ponašanjem i osjećanjima.

Kontekst svakog dijaloga potrebno je da sadrži tri tematske oblasti:

1. Saznanje o sebi (samosvijest) podrazumijeva preispitivanje vještina i sposobnosti, talenata, vrijednosti, interesovanja i motiva učenika;
2. Istraživanje tržišta rada podrazumijeva informacije o tržištu rada, vještinama, iskustvima i znanjima potrebnim za različite vrste zanimanja i preporukama koje treba preduzeti kako bi se saznale informacije o tržištu rada;
3. Upravljanje karijerom podrazumijeva savjetovanje i mapiranje u pogledu kako razvijati karijere.

3. Faze i etape individualnog savjetovanja

Savjetovanje kao složen, dinamičan i interaktivan proces koji obuhvata specifične aktivnosti, iskustva i odnose između savjetnika i učenika, uglavnom sadrži tri glavne faze:

- 1) Početna faza (priprema za rad na procjeni i razvoju);
- 2) Središnja faza (primjena različitih tehnika i intervencija u cilju procjene razvoja i informisanja);
- 3) Završna faza (održavanje i evaluacija promjene).



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Freepik)

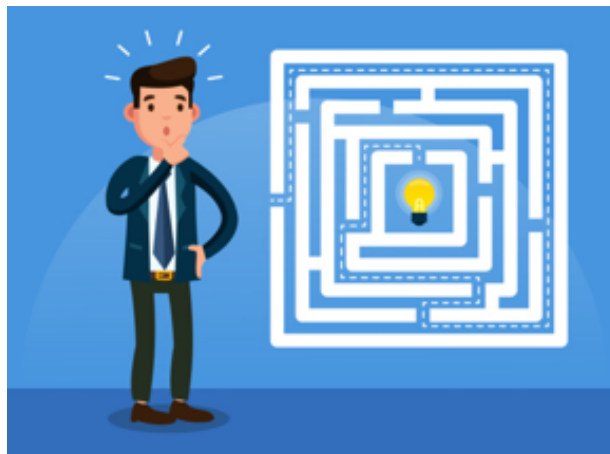
Navedene glavne faze savjetodavnog procesa odvijaju se uobičajeno kroz pet specifičnih etapa koje imaju za cilj da iniciraju, olakšaju i učvrste željenu promjenu, to jest da omoguće proces razvoja i učenja.

1. Uspostavljanje odnosa i pojašnjavanje poteškoća

Ovo je inicijalna faza u kojoj učenik i savjetnik procjenjuju jedno drugo kako bi vidjeli da li će njihov odnos funkcionisati. To je prvi korak koji predstavlja mnogo više od tehničkog pitanja jer učenik često ulazi u ovaj proces s izvjesnom dozom napetosti. Stoga, savjetnik mora dobro da razmisli na koji način će stvoriti dobar odnos s učenikom, šta je to što će uraditi kako bi stekao povjerenje i stvorio dobru osnovu za zajednički rad. U ovoj fazi veoma je važno da savjetnik pošalje jasnu i verbalnu i neverbalnu poruku da pažljivo sluša učenika i da razjasni kontekst savjetodavne situacije, tj. neophodno je dati do znanja učeniku da savjetnik nema odgovore na njegove probleme, ali da je savjetodavna situacija mjesto na kome će oni zajedno tražiti moguća rješenja i mogućnosti za promjene.

2. Procjena problema

Ovu fazu karakteriše prikupljanje informacija u cilju razumijevanja situacije/problema učenika, njegovih osjećanja i očekivanja: koliko je učenik motivisan za savjetovanje, šta su njegove potrebe i želje, lični kapaciteti i sposobnosti (snage i slabosti), kakva su životna iskustva, koje ciljeve postavlja pred sebe itd. Cilj je da učenik shvati suštinu svog problema ili nedoumice i da sagleda mogućnosti za njegovo rješenje. Potrebno je raditi i na podsticanju slobodnog ispoljavanja osjećanja što treba da bude praćeno zainteresovanošću i prijateljskim stavom savjetnika koji ne procjenjuje, već nastoji da pokaže da razumije osjećanja i doživljaj učenika.



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Freepik)

3. Postavljanje ciljeva savjetovanja

U ovoj fazi savjetnik i učenik se zajednički dogovaraju o ciljevima savjetodavnog procesa, tj. konkretizuju predstavu o tome što bi trebalo da se postigne savjetovanjem. S obzirom na to da identifikovani ciljevi pomažu da se napravi plan intervencija, važno je da postavljeni ciljevi budu realistični (ostvarljivi), jasno i precizno formulisani. Ciljevi savjetovanja treba da budu i dovoljno fleksibilni, što znači da ih je moguće mijenjati tokom rada, u zavisnosti od sadržaja koji se pojavljuju tokom procesa savjetovanja, kao i u zavisnosti od napretka dostizanja određene promjene. Neke od funkcija postavljanja ciljeva savjetovanja su: definisanje željenih rezultata, određenje pravca, dinamike i vremena trajanja savjetodavnog procesa, procjena efikasnosti savjetodavnog procesa, procjena razvoja i napretka učenika.

4. Preduzimanje pozitivnih akcija

Ova faza podrazumeva primjenu različitih aktivnosti koje bi podržale proces procjene, razvoja i eventualno promjene, odnosno preduzimanje pozitivnih akcija u cilju rješavanja nedoumica ili problema. Akcije pred-

stavljaju namjerne postupke čija je svrha pomoć učeniku da ostvari ciljeve koji se odnose na unapređivanje određenih životnih vještina ili rješavanje nedoumica.

5. Završavanje savjetovanja (evaluacija postignutog i praćenje stanja)

Ova faza obuhvata sumiranje postignutog, sagledavanje ispunjenosti postavljenih ciljeva (da li su i u kojoj mjeri ispunjeni) i davanje prijedloga za preduzimanje nekih drugih akcija ako za tim postoji potreba. Step en ostvarenosti postavljenih ciljeva savjetovanja određen je brojnim faktorima, ali se uglavnom ogleda kroz evidentnost promjena ponašanja učenika (Nelson-Jones, 2007). Iako nije uvijek lako povući liniju i zaključiti da više nema potrebe za savjetovanjem, ipak treba voditi računa i o tome da proces savjetovanja ne ide van granica korisnosti. Dakle, završetak savjetovanja treba da bude rezultat konsenzusa savjetnika i učenika o postignutim ciljevima.

4. Vođenje intervjua s učenicom

Iako je svaki intervju s učenicima jedinstven, on uglavnom prolazi kroz tri međusobno povezane faze:

1. Uvodni dio (priprema razgovora) – prikupljanje podataka o učeniku, priprema ključnih pitanja, razjašnjavanje određenih situacija i sl.;
2. Tok razgovora – odvija se kroz tri manje etape:
 - a) Uspostavljanje odnosa (kreiranje podržavajućeg odnosa, uspostavljanje povjerenja);
 - b) Razvoj razgovora (najintenzivnija etapa koja podrazumjeva postavljanje pitanja, dublji razgovor o temi, sagledavanje gledišta učenika);
 - c) Zaključivanje razgovora (zajednički zaključci, dogovor o daljim susretima).
3. Završni dio – analiza i vrednovanje obavljenog razgovora.

Preporuke za kvalitetno vođenje intervjua

Karijerni savjetnici često dolaze u situaciju da se susrijeću s novim izazovima i različitim dilemama, pa su i njima povremeno potrebni ohrabrenje i podrška u vezi s raznim pitanjima koji se odnose na efikasnost i efektivnost sopstvenog rada. Pored adekvatnog inicijalnog obrazovanja i kontinuiranog stručnog usavršavanja, značajan oslonac za prevazilaženje profesionalnih izazova i dilema jesu i primjeri dobre prakse i iskustva kolega.



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Rawpixel.com)

Preporuke za profesionalni razvoj karijernih savjetnika

- Napravite balans između profesionalne uloge predstavljene kroz stručno znanje i kompetencije i ličnih

osobina (biti ono što jesi);

- Izbjegavajte težnju ka perfekcionizmu – normalno je griješiti i ne znati sve i nije sramota to priznati;
- Važno je učiti iz grešaka, jer je i to jedan od puteva rasta i razvoja;
- Suočavajte se s vlastitim ograničenjima u ulozi savjetnika – iskreno priznavanje i suočavanje sa sopstvenim ograničenjima može da doprinese stvaranju povjerenja i poštovanja kod učenika;
- Postavljajte na početku intervjua jasne granice u vezi sa očekivanjima i zahtjevima učenika;
- Vodite računa o fazi pripreme za intervju, jer nijesu svi učenici dobrovoljno ušli u taj proces – razmotrite moguće razloge otpora prema savjetovanju;
- Prihvatajte da i tišina tokom intervjua može biti djelotvorna – moguće je komunicirati i bez riječi. Važno je razumjeti što tišina znači i u kom pravcu vodi;
- Imajte u vidu da smijeh i humor u savjetodavnom procesu mogu biti veoma korisni;
- Nađite ravnotežu u dijeljenju odgovornosti s učenicima – ne preuzimajte previše odgovornosti za smjer i ishode savjetovanja, jer se time oduzima mogućnost učenicima da preuzmu odgovornost za donošenje vlastitih odluka;
- Izbjegavajte davanje gotovih rješenja – savjetovanje nije isto što i davanje savjeta (gotovih rješenja), već pomoć učenicima da dođu do vlastitih rješenja i da shvate da imaju slobodu i odgovornost za djelovanje;



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, Designed by makyzz)

- Razvijajte vlastiti savjetodavni stil – izbjegavajte oponašanje stila nekog drugog savjetnika ili nekog specifičnog teorijskog modela;
- Ne postoji jedan „pravi“ model savjetovanja, već je on determinisan brojnim faktorima;
- Vodite otvorene razgovore o sopstvenim profesionalnim poteškoćama i dilemama s kolegama – razmjenjujte iskustva i tražite podršku;
- Imajte u vidu da je čovjek glavni alat u savjetovanju. To znači da unosite u proces savjetovanja svoje snage, ali i slabosti;
- Uspješni savjetnici kontinuirano teže da jačaju svoje snage i da prevaziđu lične prepreke;
- Prihvatite činjenicu da ćete kroz proces savjetovanja ponekad doći u situaciju da ispoljite i sopstvenu nesigurnost, svoju bol, nerazriješene odnose, strahove, tjeskobe;
- Ispoljavanje sopstvene ranjivosti u nekim situacijama može olakšati razumijevanje osjetljivosti učenika. Takođe, u takvim situacijama učenik doživljava savjetnika kao ljudsko biće, što može biti važno za kreiranje adekvatnog savjetodavnog odnosa;
- Stvarajte prilike da učenici budu što aktivniji u procesu savjetovanja jer na taj način postaju motivisaniji za promjenu i efikasniji u usvajanju vještina potrebnih za kasniju samopomoć;

- Stvarajte uslove da učenici sami sebe procjenjuju. S obzirom na to da je savjetovanje privremeni vid podrške, potrebno je obezbijediti da učenici rade na sopstvenom osnaživanju i da to za njih bude cjeloživotni proces i izazov;
- Imajte na umu da put ka uspješnom sprovođenju savjetovanja treba da bude cjeloživotni proces i izazov za svakog profesionalca;
- Suštinski posmatrano, uspješni i manje uspješni savjetnici razlikuju se upravo po tome koliko su spremni da unapređuju svoje kompetencije.

Preporuke za savjetodavni razgovor



Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, Designed by Brgfx)

- Poštujte dostojanstvo učenika;
- Učenika uvijek sagledavajte kao ličnost u cjelini, a ne samo u vezi s problemom o kojem razgovarate;
- Prije preuzimanja određenih akcija razgovarajte i konsultujte se s drugim, za učenika, značajnim osobama (roditelji, nastavnici, drugovi);
- Ohrabrujte učenika da iskreno i otvoreno razgovara i o svojim nedoumicama ili problemima, ali uz maksimalno poštovanje povjerljivosti pojedinih informacija;
- Ne iznenađujte se u toku razgovora, ne čudite se za pojave koje se dešavaju, a koje vama nijesu poznate;
- Ne sumnjajte i ne presuđujte prije nego što čujete učenika;
- Ne počinjte razgovor s optužbama, pridikovanjem i ličnim iskustvom;
- Izlazite u susret učenikovim "skretanjima" s teme razgovora, ali ipak težite da razgovor ima logičku strukturu i tok koji će voditi ka željenom cilju;
- Manje govorite, a više slušajte;
- Razgovor usmjeravajte neupadljivo;
- Pratite učenikove emocionalne reakcije i na osnovu toga prilagođavajte razgovor;

- Ne insistirajte uporno na istim metodama i tehnikama, ukoliko one ne pokazuju efekat;
- Vodite računa o pitanjima – izbjegavajte pitanja koja mogu da "zatvore" učenika i osujete njegovu iskrenost;
- Imajte na umu da razgovorom ne otkrivete samo neki slučaj (njegovu pozadinu), već i vaspitavate ličnost;
- Bilješke tokom razgovora vodite neupadljivo, kako učenik ne bi stekao pogrešan utisak o procesu savjetovanja;
- Poželjno je da postoji neko ustaljeno vrijeme za razgovor s učenicima, kako bi učenik mogao da vam se obrati kad god je nešto hitno i važno za njega;
- Ne postavljajte učenicima daleke i nerealne ciljeve i zahtjeve;
- Imajte razumijevanja za "razvojni negativizam" i opiranje pojedinih učenika;
- Oslanjajte se više na njihovu snažnu intelektualnu radoznalost i težnju ka samoaktualizaciji.

5. Vještine koje su potrebne za efikasno vođenje intervjua

Vještine koje su potrebne za efikasno vođenje intervjua s učenicima podrazumijevaju poznavanje i razumijevanje faza individualnog savjetodavnog razgovora, kao i adekvatno komunikacijsko ponašanje, koje se ogleda kroz vještinu aktivnog slušanja i vještinu postavljanja pitanja.

Primjenom aktivnog slušanja savjetnik šalje učeniku sljedeće poruke: imam vremena za tebe; slušam tebe, a ne sebe; provjeravam da li sam te dobro razumio, jer mi je važno da te pravilno razumijem; uvažavam tvoje stanovište; ne koristim tvoju priču kao „okidač“ da bih pričao o svom iskustvu.

Kao oblik konstruktivne komunikacije koja podržava međusobno poštovanje, razumijevanje i saradnju, aktivno slušanje treba razumjeti, ne kao ponavljanje nečijih riječi, već kao proces koji daje značenje cijeloj poruci – razumijevanje sadržaja, uočavanje osjećanja u pozadini izgovorenog i prepoznavanje potreba koje su u njihovom korijenu. U tom smislu, značajno je ukazati na neke ključne vještine (tehlike) aktivnog slušanja:

1. **Sažimanje** – spajanje različitih djelova onoga što iznosi korisnik savjetovanja sa ciljem da se potvrdi razumijevanje onoga što je rečeno, utvrdi tema razgovora, prepoznaju problematična područja na kojima bi dalje trebalo raditi. Na primjer: „Govorio si o svojim problemima s učenjem, ali i o konflikt-nim odnosima sa roditeljima koji te previše kontrolišu. Takođe si pomenuo i trenutno problematičan odnos sa svojom sestrom.“
2. **Parafraziranje** – pokazivanje razumijevanja za ono što je učenik rekao ponavljanjem dijela izjave ili oblikovanjem svojim riječima onoga što je rečeno (ne ponavljati doslovce). Na primjer: „Teško mi je da učim.“ Savjetnik: „Dakle, imaš teškoće sa učenjem.“
3. **Reflektovanje osjećanja** – vještina uočavanja osjećanja učenika, tj. izvlačenje eksplicitnih ili implicitnih osjećanja, što pokazuje njihovo razumijevanje ili prihvatanje. Na primjer: „Razočaran si jer moraš ponovo da polažeš taj ispit.“
4. **Postavljanje pitanja otvorenog tipa** – postavljanje pitanja koja će podstaći otkrivanje. Na primjer: „Kako je to uticalo na tebe?“, povežujemo pitanjem: „A tada?“ (umjesto: „Da li si tada otišao?“);
5. **Podsticanje** – pokazivanje zvukovima da slušamo i razumijemo (na primjer: „Mmm...mhm, da, da... mm...“) ili zahvaljujemo za doprinos (na primjer: „Hvala što si to podijelio sa mnom.“);
6. **Tišina** – i tišina može biti veoma efektivna, odnosno može da podstakne učenika da dalje govori ili da ostavi vrijeme za prihvatanje onoga što je rečeno;
7. **Prepakovanje (reframiranje)** – komunikacijska tehnika kojom se određeno ponašanje ili stav stavlja u novi okvir koji dobija pozitivnu konotaciju, čime se učeniku pomaže u razvoju samopoštovanja. Na primjer: negativna konotacija o nedovoljnim sposobnostima koju nosi riječ „sporost“ može da se pozitivno konotira kao „temeljni pristup“.

Pored ovladavanja navedenim vještinama, treba imati u vidu da je glas moćno oružje aktivnog slušanja jer glas značajno može da utiče na prenošenje verbalne poruke. Smjernice koje govore u prilog važnosti slanja dobrih poruka glasom moguće je razmotriti kroz akronim VAPER.

- **V (Volume)** – umjeren glasnoća govora je veoma važna, a posebno o tome treba voditi računa kada savjetnik treba da reaguje na ono što je rekao učenik;
- **A (Articulation)** – jasnoća govora omogućava da učenik shvati ono što savjetnik govori - loš izgovor odvlači pažnju;
- **P (Pitch)** – visinu glasa treba prilagoditi učenicima, ali i sadržaju onoga što savjetnik ističe;
- **E (Emphasis)** – isticanje pojedinih riječi je važno jer naglašavanje sugerise zainteresovanost i posvećenost savjetnika;
- **R (Rate)** – ne govoriti suviše brzo, ali ni presporo. Umjeren brzina govora omogućava da učenici imaju vremena za potrebno razumijevanje određenih sadržaja verbalne poruke. Važna je, takođe, i adekvatna upotreba pauza u govoru kako bi se istakli neki sadržaji ili da učenik može da postavi neko pitanje.

Pored aktivnog slušanja, veoma važno sredstvo tokom intervjua jesu pitanja, što zahtjeva od savjetnika ovladavanje vještinama postavljanja pitanja. Postoje različite vrste pitanja koja se koriste u individualnom savjetodavnom radu s učenicima:



1. **Otvorena i zatvorena pitanja:** „Kakva su tvoja dosadašnja iskustva s tim? Da li su tvoja prethodna iskustva pozitivna ili negativna?“
2. **Pitanja za pojašnjavanje:** „Kada kažeš... što to znači ... što time želiš reći?“
3. **Pitanja za preradu:** „Da li bi mi to objasnio?“
4. **Pitanja o specifičnim pojedinostima:** „Što sada o tome misliš? Što se onda dogodilo? Kada je to počelo?“
5. **Pitanja za dobijanje podataka o ličnom značenju:** „Zašto ti je to toliko važno?“
6. **Pitanja usmjerena na rješenje:** „Što namjeravaš učiniti? Koje mogućnosti su ti na raspolaganju?“

Slika: Ilustracija

(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Rawpixel.com)

Karijerne kompetencije



Slika: Karijerni kompas

Iako su karijerne kompetencije u posljednje vrijeme predmet raznih istraživanja, njihov sadržaj i značenje još uvijek ostaju relativno nejasni. Marinka Kuipers, profesor pedagogije stručnog usavršavanja na Univerzitetu u Hagu, sa saradnicima je na bazi iscrpnog pregleda literature i velikog broja kvalitativnih intervjua, kao i faktorske analiza, velikom uzorku podataka za rješavanje ovog problema implementirali su i multidimenzionalnu procjenu i ocjenu karijernih kompetencija.

Oni su uveli vrlo jasnu razliku između pet ključnih kompetencija za karijeru:

- 1. Kompetencija "preispitivanje sposobnosti"** – kompetentnost koja se usredsređuje na preispitivanje vlastitih sposobnosti s obzirom na vlastitu karijeru;
- 2. Kompetencija "refleksije motivacije"** – kompetentnost koja se usredsređuje na pregled vlastitih želja, interesa i vrijednosti u odnosu na karijeru;
- 3. Kompetencija "istraživanja rada"** – kompetentnost koja se usredsređuje na prepoznavanje usklađenosti ili koherentnosti između vlastitog identiteta i kompetencija i potrebnih vrijednosti i kompetencija za određeni posao ili radno mjesto;
- 4. Kompetencija "kontrola karijere"** – osposobljenost koja uključuje planiranje i priznavanje uticaja učenja, rada ili drugih procesa na razvoj karijere ili karijere;
- 5. Kompetencija "umrežavanje"** – bavi se uspostavljanjem i održavanjem društvenih veza i kontakata važnih za karijeru.

Rezultati istraživanja pokazuju da motivaciono okruženje za karijernu orijentaciju nije povezano sa korišćenjem određenih alata, instrumenata ili tehnika. Ukratko, sticanje profesionalnih kompetencija i profesionalnog identiteta ne zavisi toliko od korišćenja nekih specifičnih sredstava ili tehnika koliko od dijaloga ili vođenja intervjua s učenicima.

Vođenje intervjua s učenicima ima veći uticaj na razvoj profesionalnih kompetencija i profesionalnog identiteta nego lične sposobnosti učenika, koje možda u datom periodu nijesu prepoznate, zbog toga dijalog doprinosi praktičnoj primjeni tih kompetencija u stvarnim situacijama odlučivanja i učenja. Karijerni dijalog se može kratko definisati kao razgovor između učenika i nastavnika koji se fokusira na važnost individualnog

iskustva (učenje, rad ili neko drugo iskustvo) povezano sa životom i karijerom. Važno je da se sagovornici usredsrede na eksplicitne veze između ličnog iskustva, skolnosti, motivacije, interesovanja i talenata pojedinca i profesionalnog/radnog svijeta, u cilju razvoja samopoštovanja i profesionalnog ili radnog identiteta.

Takođe je neophodno podsticati unutrašnji dijalog (samoprocjenjivanje). Poželjno bi bilo savjetovati učenike da naprave spisak interesovanja, zatim što objektivnije procijeniti koliko su im razvijene određene sposobnosti i osobine ličnosti. Na kraju, treba da se provjeri da li su njihova interesovanja usaglašena sa sposobnostima i osobinama.

7. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima

I Faza - Uvođenje u problem	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pozdrav i uspostavljanje opuštene atmosfere; ✓ Definisane ciljeva i načina razgovora (treba ispoštovati dati vremenski okvir, moguće prethodne ili očekivane dogovore o saradnji); ✓ Istraživanje sadržaja razgovora. 	
II Faza – Središte razgovora	
gdje sam ja?	Pitanja kojima se pomažemo:
Razmisli o aktivnostima u prethodnom periodu: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Napredak u razvoju karijere; ✓ Napredak u obrazovanju; ✓ Opšti napredak i dobar osjećaj. 	Razmisli o aktivnostima putem tehnike (GIC): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Šta se dogodilo? (G za what was Going on) ✓ Šta je bilo značajno? (I za Important) ✓ Koje su tvoje namjere ili želje? (C za Conclusions)
Oblikovanje problema	Pitanja kojima se pomažemo:
Pojašnjavanje i oblikovanje problema o razvoju karijere, te definisanje karijernih kompetencija koje bi trebalo razvijati, odnosno na kojima bi trebalo raditi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Razmišljanje o osobinama, sposobnostima i odlikama; ✓ Razmišljanje o motivima; ✓ Istraživanje mogućnosti / tržišta rada; ✓ Karijerno savjetovanje; ✓ Umrežavanje. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Objasni šta ti ide od ruke, u čemu si dobar? ✓ Šta je za tebe značajno u školi, prilikom edukacije i zašto? ✓ Na osnovu čega si se odlučio za ovu školu? ✓ Misliš li da bi lako našao posao u toj struci? ✓ Zašto bi ili ne bi našao posao u toj struci? ✓ Ko ti može pomoći u stvaranju jasne slike o toj školi ili o radu na tom poslu?
Traženje rješenja – konstruktivna faza	Pitanja kojima se pomažemo:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dogovor o konkretnim fazama oblikovanja problema; ✓ Garancija da su dogovorene edukativne i druge karijerne aktivnosti zaista jasno definisane i mjerljive tako da podržavaju karijerni razvoj osobe. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kako bi mogao riješiti karijernu dilemu? ✓ Koje konkretno rješenje ti pada na pamet? ✓ Šta to znači za tvoj napredak i razvoj? ✓ Kojim aktivnostima ćeš se baviti, kako i kada? ✓ Kada bi pitao za dodatnu pomoć ako bi imao potrebe?
III Faza - Zaključak	
Šta ću uraditi?	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza sadržaja razgovora; ✓ Misli, utisci, povratna informacija o toku razgovora; ✓ Dogovori o praćenju (budući intervjui i dogovori o izvještavanju o preduzetim aktivnostima). 	

7.2. Radni list o karijernim kompetencijama

1. Preispitivanje sposobnosti

1. Kada i kako ti je karijerna kompetencija "promišljanje o sposobnostima i odlikama" pomogla u oblikovanju karijere ili obrazovnog puta?
2. Kakvi su bili rezultati razmišljanja o samom sebi u prošlim ključnim odnosno prelomnim momentima u tvojoj karijeri?
3. Na koje kompetencije, osobine ličnosti si ponosan? Zašto?
4. Koja je razlika između kompetencija i talenta (talenta za nešto)?
5. Kakvu ličnu osobinu želiš da razvijaš u budućnosti? Kako ćeš to obezbijediti?
6. U kojim slučajevima i zašto dobijaš pohvale?
7. U kojim nastavnim predmetima si postigao dobre rezultate?
8. U kojim nastavnim predmetima nijesi postigao dobre rezultate?
9. Što voliš da radiš u slobodno vrijeme?
10. Koje poslove ne voliš da obavljaš dok si kod kuće ili ti ne idu od ruke?

2. Razmišljanje o motivima

1. Kada i kako je karijerna kompetencija "razmišljanje o motivima" pomogla u oblikovanju tvoje karijere?
2. Kako si saznao što želiš biti po obrazovanju?
3. Što želiš postići u svojoj karijeri i zašto?
4. Koji su rezultati tvog razmišljanja o motivima u kontekstu karijere ili profesionalnog savjetovanja?
5. U koju od obrazovnih, stručnih ili profesionalnih mogućnosti si najviše sumnjao i zašto?
6. Što je važno kada pohađate trening ili neku obuku?
7. Što misliš da je važno u nekom zanimanju?
8. Koliko je važno slobodno vrijeme i hobiji?
9. Koliko je važan novac?
10. Da li više želiš da radiš sam ili u timu/grupi?

3. Istraživanje tržišta rada

1. Kada i kako je tvoja karijerna kompetencija „istraživanje tržište rada“ oblikovala karijeru?
2. Ko je pomogao da dobiješ realnu sliku različitih zanimanja? Kako se to dogodilo?
3. Što misliš - u kojoj mjeri je tvoja slika o različitim zanimanjima bila realna?
4. Koja je važnost istraživanja poslova/tržišta rada za tvoju karijeru (ili obrazovni put)?
5. Gdje pronaći informacije o mogućnostima na tržištu rada?
6. Gdje možeš naći posao odnosno posao koji želiš raditi?
7. Postoji li više mogućnosti za posao u struci koju želiš nastaviti?
8. Gdje je u Crnoj Gori obično moguće pronaći posao koji želiš da obavljaš?



Slika: Ilustracija
(Slika preuzeta sa freepik.com, designed by Freepik)

4. Upravljanje karijerom

1. Kada i kako je karijerna kompetencija „karijerno savjetovanje” pomogla oblikovati tvoju karijeru (ili obrazovni put)?
2. Kako bis, u svijetlu iskustva o savjetovanju o karijeri, savjetovali nekoga drugoga? Što bi mu preporučuo?
3. Koja od tvojih sposobnosti ili kompetencija je najviše koristila u oblikovanju karijere?
4. Kako doživljavaš karijerno savjetovanje u odnosu na vlastitu karijeru?
5. Kako bi se snašao u pripremi za sljedeći korak u karijeri?
6. Koje korake možeš preduzeti ili koje radnje možeš napraviti da bi saznao što zaista želiš?
7. Da li možeš utvrditi koja vrsta treninga ti treba da bi moao obavljati posao koji želiš da radiš u budućnosti?
8. Kako ti radna praksa može pomoći u izboru oblasti rada / odsjeka / službe?
9. Koliko je važno prisustvovati informativnim danima prije izbora obrazovanja ili osposobljavanja?



Slika: Ilustracija
(Slika preuzeta sa freepik.com, Designed by Dooder)

5. Umrežavanje

1. Kada i kako ti je „umrežavanje“ omogućilo oblikovanje karijere (ili obrazovnog puta)?
2. Koji su ti ljudi pomogli da stвориš realnu sliku o različitim zanimanjima ili poslovima?
3. Koji poznanici ili osobe iz tvoje trenutne društvene mreže ti mogu pružiti informacije o karijernim mogućnostima?
4. Ko je u tvojoj društvenoj mreži bio važan u prošlosti u smislu praćenja karijere i odluka u vezi sa njom i zašto?
5. Kako si u prošlosti stupao u kontakt s ljudima povodom dilema u vezi s karijernom odlukom?
6. Ko ti može pomoći da odrediš koje zanimanje ili zaposlenje želite?
7. Ko ti može pomoći da odrediš dijapazon i sadržaj pojedinih zanimanja ili zaposlenja?
8. Kako ti tvoji bliski srodnici (rodbina, prijatelji, poznanici) mogu pomoći pri izboru posla, obuke ili obrazovanja?
9. Kako ti karijerni savjetnik može pomoći pri izboru posla, obuke ili obrazovanja?

7.3. Upitnik - pokazatelj prognoze razvoja karijernih kompetencija

	U potpunosti se ne slažem	Djelimično se ne slažem	Neutralan	Djelimično se slažem	U potpunosti se slažem
	1	2	3	4	5
Refleksije o motivima					
* Razgovaram s drugima o tome kakve radne aktivnosti odgovaraju mojoj ličnosti;					
* Posao koji radim je ono što me motiviše na razmišljanje o tome što unapređuje moju karijeru;					
* Mislim da je važno saznati što me motiviše na poslu;					
* Znam zašto želim nešto da naučim.					
Istraživanje tržišta rada					
* Dobro sam svjestan promjena u mojoj oblasti rada koja može uticati na mogućnost zapošljavanja u narednim godinama;					
* Kada sam se prijavio za trenutni posao/školu, provjerio sam i što su im ciljevi;					
* Prije nego što sam se prijavio za sadašnju školu/posao, bio sam zabrinut zbog pravila ponašanja i kodeksa ponašanja koji se moraju poštovati na ovom mjestu;					
* Mislim da je važno ponašati se u skladu s kretanjima na tržištu rada.					
Upravljanje karijerom					
* Namjerno mijenjam svoja interesovanja kako bih imao pozitivan uticaj na svoju karijeru;					
* Ako počnem s nekom vrstom edukacije, trudiću se da se ova aktivnost odnosi na razvoj karijere;					
* Pitam se kakve edukativne aktivnosti treba da preuzmem kako bi se ostvarili moji planovi u vezi s karijerom;					
* U proteklih pola godine, jasno sam stavio do znanja svojim nadređenima da sam sposoban da prilagodim svoje preferencije karijere sa ciljevima organizacije.					
Umrežavanje					
* Koristim društvenu mrežu za informacije o novostima u mom području rada;					
* Svakog mjeseca stičem nove kontakte s ljudima koji mi mogu pomoći u razvoju karijere;					
* Za mene je važno izgraditi vlastitu karijeru;					
* Kad tražim neku uslugu, mogu koristiti svoju društvenu mrežu.					

	Skoro nikad	Samo kad mi je potrebno da nešto promijenim	1-2 puta godišnje	Svaka 3 mjeseca	Svakog mjeseca
	1	2	3	4	5
Preispitivanje sposobnosti					
*Koliko se često pitate je li vaša trenutna škola u skladu s vašim sposobnostima i je li pravo mjesto za vas?					
*Koliko često pitate druge o svojim dobrim i lošim osobinama?					
*Koliko često se svjesno zapitate o svojim dobrim i lošim osobinama?					
*Koliko često se svjesno zapitate koje su stečene kompetencije možda važne za vašu buduću karijeru?					

Primjer karijernih kompetencija:

Za svaku karijernu kompetenciju iz upitnika saberite broj bodova i unesite u sljedeću tabelu:

Karijerne kompetencije	Broj bodova
Refleksije o motivima	15
Istraživanje tržišta rada	14
Upravljanje (menadžment) karijere	9
Umrežavanje	7
Preispitivanje sposobnosti	20

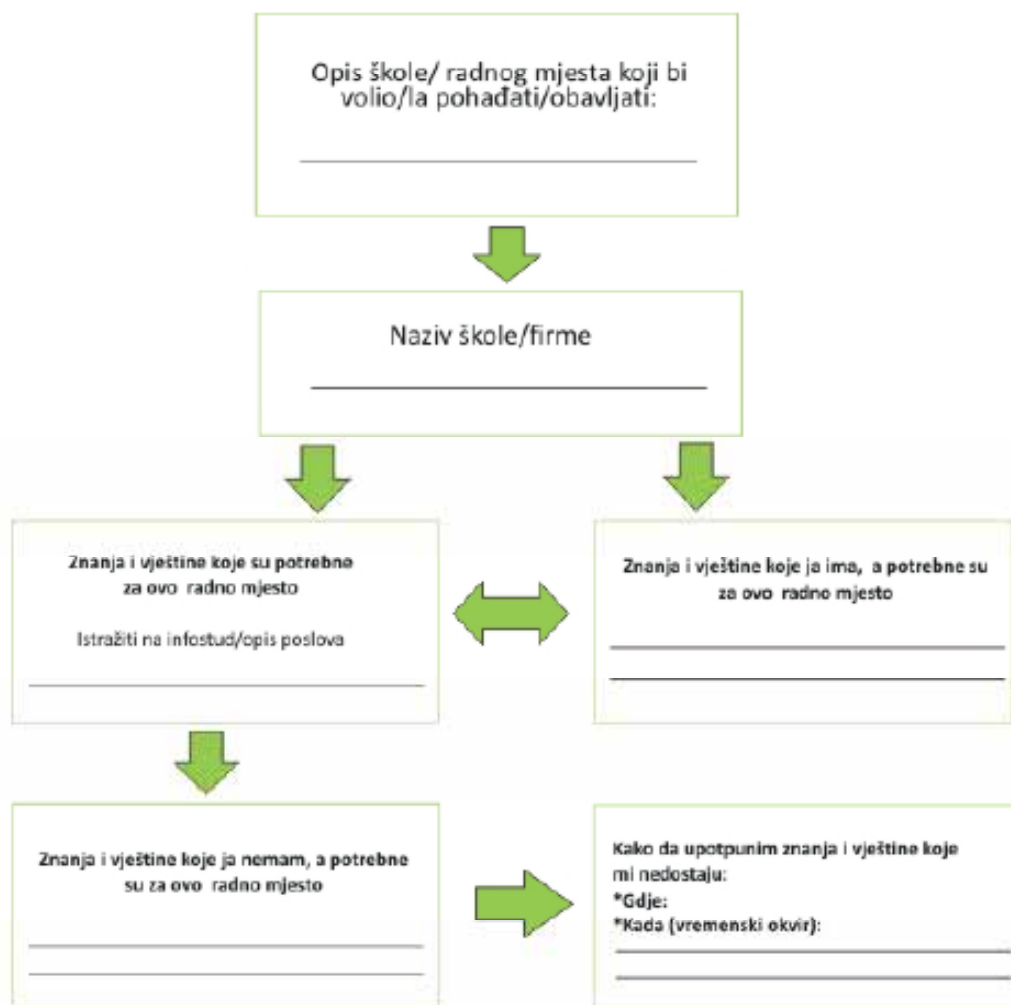
Primjer ključnih kompetencije u karijeri



8. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima – primjer 2

<p>Gdje sam sada? Tim za karijerno vođenje i savjetovanje će steći uvid u trenutnu situaciju i analizirati svakom pojedincu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iskustvo; • Sposobnosti i interesovanja; • Kvalifikacije; • Što se očekuje od poslodavaca; • Vrijednosti i stavove, i ličnost; • Barijere i ograničavajuće faktore. 	<p>SAMOSVJESNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođeni intervjui za istraživanje i razumijevanje sebe; • Grupne aktivnosti za razvijanje vještina samoprocjenjivanja i procjenjivanja od strane drugih učenika.
<p>Gdje želim da budem? Tim za karijerno vođenje i savjetovanje će steći uvid u trenutno znanje i iskustvo pojedinca o tržištu rada i pomoći mu da razvije vještine koje će mu pomoći da razmisli o sopstvenim mogućnostima, kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radno iskustvo; • Znanje o mogućnostima tržišta rada; • Radnih prilika; • Mogućnosti za obuku; • Mogućnosti za učenje: Kraće / duže obuke Više / visoko obrazovanje. 	<p>SAMORAZVOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođeni intervjui za provjeru sopstvenih mogućnosti; • Grupna radna aktivnost za istraživanje mogućnosti.
<p>Donošenje odluke Tim za karijerno vođenje i savjetovanje će raditi s pojedincem da olakša donošenje realnih odluka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Povezivanje samosvesvjesnosti sa mogućnostima; • Izrada akcionog plana; • Evaluacija informacije; • Prevazilaženje barijera. 	<p>ODLUČIVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje intervjua za prepoznavanje realnog donošenja odluka; • Grupne aktivnosti za razvoj tehnika za donošenje odluka.
<p>Kako ću doći do željenog cilja Tim za karijerno vođenje i savjetovanje će završiti proces pomažući učenicima da kroz individualni rad sačine akcioni plan za postizanje svojih ciljeva. Tim će im pomoći da unaprijede razumijevanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure za apliciranje na tržište rada; • Mogućnosti za zapošljavanje i programe obuka; • Načina na koji popunjavaju biografiju i CV; • Kako da popune akcioni plan postavljanjem dostižnih postignuća i ciljeva. 	<p>PLANIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje intervjua za popunjavanje i i provjere značaja akcionog plana; • Grupne aktivnosti za sprovođenje akcionog plana.

9. Nacrt za vođenje intervjua s učenicima – primjer 3



Literatura i izvori:

1. Van Deursen, P., in F. Wijdeven (Ur.). Perinčić, N. prevod. 2012. Karierni kompas; Orodje za karijerne svetovalce / pripomoček za samostojno vodenje kariere. Ljubljana: Zavod RS za zaposlovanje.
2. Profesionalna orijentacija-Putevi karijere, petofazni model, Kankaraš B., Mujović R., Vučinić K., Knežević J., Đukić J., (2011) Priručnik za nastavnike, GTZ, Podgorica.
3. Karijerno vođenje i savjetovanje, Lilić J., Marković M., Svetozarević M., Kitanović M., Đorđević B. I dr. (2014) Priručnik za nastavnike, Fondacija Tempus-Euroguidanca centar, Beograd.
4. Petofazni model profesionalne orijentacije. Podgorica: IVPE
5. Kuijpers, M. (2009): Career dialogue, About learning to talk (and) about learning to choose. In: Career learning. Research and Practice in Education. M. Kuijpers & F. Meijers (ed.). 's-Hertogenbosch: Euroguidance.
6. Kuijpers, M.A.C.T. & Scheerens, J. (2006): Career Competences for the Modern Career, Journal of Career Development 2006,
7. Meijers, F. (1998): The development of career identity, International Journal for the Advancement of Counselling,
8. Meijers, F. (2009): Not for life, but for school, do we learn. The need for dialogue in vocational education. Published in K. te Riele (ed.), Making Schools Different. Alternative Approaches to Educating Young People (pp. 20–30), London: Sage.
9. Holland's Theory of career choice, Career New Zeland, 2012, www.careers.gov.nz
10. Maksimović, dr Iskra, Vodič za karijerne savetnike, USAID, Beograd, 2012
11. Patton, Wendy i McMahon, Mary, Career Development Programs – Preparation for lifelong career decision making, Australian Council for Educational Research, 2001
12. Portfolio profesionalne orijentacije – Registar dokumenata za pripremu izbora buduće škole/zanimanja, GIZ - Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Beograd, 2013,
13. Profesionalna orijentacija, pet koraka do odluke o školi i zanimanju, profesionalna orijentacija, program za osnovne škole, GIZ - Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja, Strategija karijernog vođenja i savetovanja u Republici Srbiji, „Službeni glasnik RS”,
14. Beljanski, M. (2016). Supervizija ili o ličnom i profesionalnom usavršavanju odraslih. Andragoške studije, 1, 129–142
13. Benien, K. (2006). Kako voditi teške razgovore. Modeli za savjetodavne, kritičke i konfliktne razgovore u profesionalnoj svakodnevnici. Zagreb: Erudita.
14. Gladding, S. (2012). Counseling: A Comprehensive Profession. New York: Pearson
15. Hackney, H. L. & Cormier, S. (2009). The Professional Counselor: A process Guide to Helping. New York: Pearson
16. Kondić, K., Vlajković, J. i Štajner-Popović, T. (1998). Slušam te, razumem te, prihvatam te. Beograd: IP „Žarko Albulj”.
17. Suzić, N. (2003). Efikasna pedagoška komunikacija. Nastava i vaspitanje
18. Suzić, N. (2005). Pedagogija za 21. vijek. Banja Luka: TT-Centar
19. Trnavac, N. (1996). Pedagog u školi. Beograd: Učiteljski fakultet.

20. Vernon, A. & Kottman, T. (2009). *Counseling Theories. Practical Applications with Children and Adolescents in School Settings*. Denver, Colorado: Love Publishing Company.
21. Vukosavljević-Gvozden, T. (2007). *Teorija i praksa psihoterapije i savetovanja*. Beograd: Centar za primenjenu psihologiju
22. Zuković, S. (2016). Karakteristike i ključni faktori efikasnog savetodavnog rada. Zbornik odseka za pedagogiju, 25, 99–113. Novi Sad: Filozofski fakultet
23. Zuković, S. (2017). *Savjetodavni rad u institucijama vaspitanja i obrazovanja*, Novi Sad: Filozofski fakultet
24. [http://www.razvoj-karijere.com/baza_znanja/faze-upravljanja karijerom](http://www.razvoj-karijere.com/baza_znanja/faze-upravljanja_karijerom)
25. <http://www.zzzcg.me/>
26. <https://prekoveze.me/>
27. <http://spletisvojokariero.si/orodjarna#>
28. [http://spletisvojokariero.si/prenosi/prirocnik/-1a_Kariern kompas-](http://spletisvojokariero.si/prenosi/prirocnik/-1a_Kariern_kompas-)



Ministarstvo prosvjete – Nacionalni Euroguidance i Europass centar

<http://www.europasscrnagora.me>

Ul. Vaka Đurovića b.b., Podgorica, Crna Gora

Dizajn: DPC, Pogorica d.o.o.

www.dpc.co.me

