



CAREER

DROGA DO KARIERY
ZAWODOWEJ

Praktyczny poradnik realizacji
doradztwa zawodowego



CAReer

DROGA DO KARIERY
ZAWODOWEJ

Praktyczny poradnik realizacji
doradztwa zawodowego

Sopot 2021





PROJEKT „CAReer – droga do kariery zawodowej”

(ang. *Project „CAReer – path to professional career”*)

Lider Projektu:

Gmina Miasta Sopot / Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Wybrzeża w Sopocie

Międzynarodowi Partnerzy Projektu:

Pučko Otvoreno Učilište Varaždin (POU Varaždin), Chorwacja

Weiterbildungskolleg Linker Niederrhein (WBKLNLR) w Mönchengladbach, Niemcy

Partner lokalny:

Zespół Szkół Handlowych Technikum nr 1 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Sopocie

Od dnia 1 września 2021 r. zespół szkół zmienił nazwę na:

Zespół Szkół Technicznych Technikum nr 1 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Sopocie

Partnerzy biznesowi:

STAPLES Polska Sp. z o.o.

Sopot Marriott Resort & Spa

Dom Spedycyjny AP Logistics Sp. z o.o.

Finansowanie: Wsparcie finansowe udzielone przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach projektu „Ścieżki współpracy – wsparcie dla podmiotów wdrażających współpracę ponadnarodową” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój; nr projektu W.144.II.2019.

Czas realizacji: 01.09.2020 r. – 30.09.2021 r.

Koordinacja i administracja: Barbara Krzyślak

Koordinacja merytoryczna: Anna Dukowska

Autorzy/eksperti merytoryczni: Anna Dukowska, Agnieszka Marusiak, Katarzyna Brachowska-Przeniosło, Anna Mamprejew-Kwintkiewicz, Jasmina Dvorski, Sunčica Stanić-Gluhinić, Reinhold Schiffrers, Sabine Maes

Wolontariat: Leonard Bauć

Współautor logo projektu: Agnieszka Sablińska

Redakcja, korekta, skład i grafika: [Studio Mediana](#)



*Powinniśmy porzucić ideę jednej przyszłości,
która może być przewidziana lub odkryta,
na rzecz idei wielu przyszłości,
które równoległe wydarzają się dzisiaj.*

Nicolay Boyadjiev





Słowo wstępne

Publikacja „CAREER – droga do kariery zawodowej” to efekt współpracy instytucji edukacyjnych w Sopocie, przedstawicieli biznesu (ryнку pracy) oraz partnerów z Niemiec i Chorwacji. Od kilku lat podejmujemy działania, w których chcemy pokazać, dlaczego doradztwo zawodowe jest ważnym elementem systemu edukacji, oraz poszukujemy sposobów i metod skutecznego wykorzystywania tego narzędzia. Pierwszym krokiem we współpracy lokalnych partnerów na rzecz podnoszenia jakości edukacji w sopockich szkołach był Sopocki Model Doradztwa Zawodowego „Przystanek Praca” wypracowany w latach 2018–2020. Kolejnym podjętym przez nas działaniem był międzynarodowy projekt „CAReer – droga do kariery zawodowej”. Pracowali przy nim z nami partnerzy z Chorwacji i Niemiec oraz przedstawiciele rynku pracy.

Szukanie innowacji w doradztwie zawodowym jest koniecznością, jeśli chcemy przygotować uczniów do radzenia sobie w dynamicznie zmieniającym się środowisku biznesowym i pokazać im drogi do kariery zawodowej, dostosowane do ich zainteresowań, oczekiwań, predyspozycji. Doświadczenia międzynarodowe przyniosły nowe wnioski i rozszerzyły ofertę doradztwa zawodowego dla młodych ludzi.

Dziś dzielimy się tymi wnioskami, zachęcając do inspirowania się i korzystania z wypracowanych przez nas rozwiązań.

*Magdalena Czarzyńska-Jachim
Wiceprezydentka Sopotu*

Spis treści

Od Autorów.....	1
-----------------	---

CZĘŚĆ I

O projekcie	3
Cele projektu	4
Metodologia – jakie narzędzia wykorzystaliśmy?	5
Co i jak testowaliśmy?.....	6

CZĘŚĆ II

Praktyczne narzędzia do realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z pracodawcami.....	8
Ścieżka indywidualna – trzy sesje z doradcą zawodowym	8
Założenia indywidualnego doradztwa zawodowego	9
Indywidualne portfolio oparte na modelu Business Model CANVAS.....	10
Spotkania doradcze w ramach procesu indywidualnego.....	13
Spotkanie 1	14
Spotkanie 2	16
Spotkanie 3	17
Załączniki – wykorzystane narzędzia.....	19
Ścieżka mieszana – warsztaty doradztwa zawodowego z udziałem pracodawców	28
Przygotowanie do warsztatów – wytyczne dla doradcy.....	28
Działania podejmowane wspólnie z pracodawcą	29
Realizacja warsztatów – przykładowy program zajęć	30
Załączniki.....	35



CZĘŚĆ III

Wnioski – czego nauczyliśmy się w projekcie?	53
Współpraca – klucz do sukcesu	53
Wnioski końcowe partnerów	55

CZĘŚĆ IV

Dlaczego warto?	56
Opinie kadry pedagogicznej i doradców zawodowych	56
Opinie uczniów	58
Opinie pracodawców	59

DODATEK

Międzynarodowi partnerzy projektu	61
Weiterbildungskolleg Linker Niederrhein (WBKLNK)	61
Pučko Otvoreno Učilište Varaždin (POU Varaždin)	62

Od Autorów

Oddajemy w Wasze ręce poradnik przeznaczony do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego w szkołach ponadpodstawowych. Znajdziecie w nim zbiór praktycznych wskazówek wynikających z doświadczenia pracy międzynarodowego zespołu. Projekt „CAReer – droga do kariery zawodowej” pokazuje, jak prowadzić indywidualne i grupowe doradztwo zawodowe, opierając się na współpracy między: szkołą ponadpodstawową, placówkami zewnętrznymi świadczącymi usługi edukacyjne (Centrum Kształcenia Ustawicznego) i pracodawcami. Główną jego funkcją jest inspirowanie Was do poszukiwania spersonalizowanych rozwiązań, a zatem adaptowania zawartych tu treści do potrzeb konkretnej społeczności szkolnej.

Integralnym elementem poradnika są materiały umieszczone na stronie www.ckusopot.pl w zakładce **Doradztwo zawodowe/Projekt CAReer**¹. Znajdziecie tam ćwiczenia, prezentacje, przykładowe ogłoszenia o pracę czy infografiki oraz zapisy z webinarium prezentujących system doradztwa zawodowego w Chorwacji, Niemczech i Polsce.

Realizując projekt „CAReer”, zderzyliśmy w naszym wspólnym doświadczeniu kilka perspektyw:

- **międzykulturową** – która w świecie globalnej gospodarki wydaje się kluczem do lepszego rozumienia otaczającej nas rzeczywistości społeczno-gospodarczej;
- **systemów edukacyjnych z różnych krajów** – Niemiec, Chorwacji i Polski, które różnią się między sobą zasadniczo;
- **międzysektorową** – która łączy obszary edukacji, rynku pracy i samorządu;
- **szkoły ponadpodstawowej** – w naszym projekcie uczestniczył Zespół Szkół Handlowych w Sopocie kształcący młodzież w branżach kluczowych dla rozwoju gospodarki (ICT/TSL/turystyka²);
- **uczniowie przygotowujący się do wykonywania zawodu** – którzy w mediach słyszą, że 70% z nich będzie pracowało w zawodach jeszcze nieistniejących;

¹ Projekt „CAReer – droga do kariery zawodowej” – publikacja, materiały do pobrania.

² ICT – branża technologii informacyjno-komunikacyjnych; TSL – transport–spedycja–logistyka.

- **kadry nauczycielskiej** – nauczającej w czasach, kiedy systemy edukacji są poddawane społecznej krytyce, wiedza z dnia na dzień się dezaktualizuje, a programy nauczania nie nadążają za potrzebami rynku pracy³;
- **pracodawców** – postrzegających nowe technologie jako szanse dla rozwoju swojego biznesu; poszukujących nowych możliwości i rozwiązań, które pomogą im pomnażać kapitał, do czego potrzebują kompetentnych kadr.

Zapraszamy do korzystania z wypracowanych przez nas narzędzi oraz gorąco zachęcamy do modyfikowania ich i dostosowywania do własnych potrzeb.

³ *The Future of Jobs Report 2020* opracowany przez *World Economic Forum* wskazuje, że 50% obecnych pracowników wymaga lub będzie wymagało nabycia zupełnie nowych umiejętności (*reskilling*) i/lub rozwinięcia dotychczasowych kompetencji (*upskilling*). Raport dostępny na: <https://www.weforum.org/reports/the-future-of-jobs-report-2020>

CZĘŚĆ I

O projekcie

Projekt „CAReer – droga do kariery zawodowej” jest dla Sopotu kolejnym krokiem w poszukiwaniu rozwiązań pozwalających na skuteczne włączenie doradztwa zawodowego w system edukacji formalnej. W latach 2018–2020 w ramach Projektu „Dobra szkoła = Dobry zawód, atrakcyjna praca” opracowano [Sopocki Model Doradztwa Zawodowego „Przystanek Praca”](#)⁴, który stanowi strategiczny wstęp do niniejszego poradnika.

Partnerstwo projektowe obejmuje:

- Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Bohaterów Westerplatte, Sopot (CKU) – lider projektu;
- Zespół Szkół Handlowych, Technikum nr 1 im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Sopocie (ZSH) – partner lokalny;
- Pucko Otvoreno Uciliste Varaždin (POU Varaždin), Chorwacja – partner międzynarodowy⁵;
- Weiterbildungskolleg Linker Niederrhein (WBKLN) z Niemiec – partner międzynarodowy.

Innowacyjnym elementem projektu „CAReer” jest zaproszenie do współpracy przedstawicieli biznesu, którzy wraz z doradcami zawodowymi przygotowali prototyp oferty doradztwa zawodowego, łączącego metody pracy indywidualnej i grupowej.

Firmy, które przystąpiły do naszego projektu, to:

- STAPLES Polska;
- Sopot Marriott Resort and Spa;
- AP LOGISTICS sp. z o.o.

⁴ Sopocki Model Doradztwa Zawodowego „Przystanek Praca”, Sopot, Wyd. 1. 2020; Dostępne na: <https://www.ckusopot.pl/doradztwo-zawodowe/>. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa pomorskiego na lata 2014–2020, działanie 3.3. Edukacja zawodowa, poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej, umowa nr RPPM.03.03.01-22-0009/16, oraz ze środków budżetu państwa i Gminy Miasta Sopotu. Czas realizacji: 15 grudnia 2016 r. – 14 października 2021 r.

⁵ Więcej o międzynarodowych partnerach projektu w części *Dodatek* na s. 61–62.

Cele projektu

Budując partnerstwo międzynarodowe, szukaliśmy doświadczonego partnera, od którego moglibyśmy się uczyć. Założyliśmy, że takim przewodnikiem będzie partner niemiecki, który przedstawi, jak praktycznie i efektywnie realizować doradztwo zawodowe i współpracę z pracodawcami. Pokładaliśmy w tej szansie ogromne nadzieje. Początkowo postawiliśmy się w relacji: uczeń–mistrz, licząc na dostęp do gotowych podręczników, ćwiczeń do pracy, arkuszy do samobadania, które moglibyśmy przetestować i zaadaptować na gruncie polskim i chorwackim. Działania rozpoczęliśmy od pogłębionej analizy sposobu realizacji doradztwa zawodowego w Niemczech, mając poczucie, że to jest klucz do sukcesu.

W efekcie okazało się jednak, że wspólna praca pozwoliła nam wyjść poza nasze pierwotne wyobrażenia – zderzenie różnych perspektyw doprowadziło nas do wniosku, że bez względu na to, jaką mamy historię w realizacji doradztwa zawodowego, wszyscy poszukujemy nowych możliwości. Uznaliśmy, że mimo różnych doświadczeń, możemy rozpocząć dyskusję, której celem jest wypracowanie **innowacyjnych rozwiązań na styku edukacji i biznesu**.

Cel główny projektu „CAReer”:

- przygotowanie i przetestowanie innowacyjnego rozwiązania doradczego;
- wymiana doświadczeń na gruncie międzynarodowym.

Cele szczegółowe na poziomie wszystkich partnerów:

- zbliżenie uczniów do rynku pracy;
- wzmocnienie umiejętności budowania aktywnej postawy w kontakcie z pracodawcą („przekonaj pracodawcę do siebie”);
- zwiększenie umiejętności strategicznego zarządzania własnymi zasobami na rynku pracy;
- podniesienie umiejętności korzystania z informacji zwrotnych w zarządzaniu sobą;
- zbudowanie poczucia wpływu na „tu i teraz” i na swoją przyszłość;
- zwiększenie wiedzy o sobie i własnym potencjale w kontekście planowania przyszłości zawodowej.

Kluczowe pytanie:

Jak w zmieniającym się świecie zorganizować edukację tak, aby przygotować młodych ludzi do wejścia na rynek pracy i wyposażyć ich w kompetencje, które pozwolą im wykorzystywać skutecznie swój potencjał?

Metodologia – jakie narzędzia wykorzystaliśmy?

Tworząc program, zastosowaliśmy metodę projektowania usług: *design thinking*. Jest to podejście uwzględniające potrzebę głębokiego zrozumienia problemów i potrzeb użytkowników.

W procesie *design thinking* realizowaliśmy następujące założenia:

1. **Koncentracja na użytkowniku** – dogłębne zrozumienie jego uświadomionych i nieuświadomionych potrzeb.



W przypadku naszego projektu użytkownikiem jest nie tylko uczennica/uczeń, ale także kadra pedagogiczna mająca ogromny wpływ na sytuację edukacyjną w szkole.

2. **Kreatywna współpraca** – spojrzenie na problem z wielu perspektyw, szukanie nowych rozwiązań, wyjście poza utarte schematy.



W naszym projekcie budowaliśmy zespół międzynarodowy, włączyliśmy do współpracy szkołę oraz partnerów z obszaru biznesu w celu znalezienia optymalnych rozwiązań.

3. **Eksperymentowanie i testowanie hipotez** – budowanie prototypów i częste zbieranie informacji zwrotnej od użytkowników.



Jest to etap naszego projektu, w którym rozpoczęliśmy testowanie wypracowanej innowacji w warunkach szkolnych, zbierając informacje zwrotne od użytkowników.

Testując nasze rozwiązania, sięgnęliśmy po różnorodne narzędzia i metody pracy, takie jak:

- *storytelling*;
- gamifikacja;
- krytyczne myślenie;



- doceniającą dociekliwość (*appreciative inquiry*)⁶;
- dialog motywujący⁷;
- elementy tutoring;
- narzędzia z obszaru coachingu;
- metoda „myśl – współpracuj – dziel się” (Norman Green);
- informacja zwrotna⁸;
- Business Model CANVAS – jako podstawa do stworzenia portfolio⁹.

Pracując w międzynarodowym gronie, skupiliśmy się na analizie zasobów, z których już korzystaliśmy i zaadoptowaniu ich do naszych potrzeb w nowy sposób, zgodnie z założeniami projektowania według ekonomii cyrkularnej¹⁰.

Założyliśmy przy tym, że innowacyjność w doradztwie zawodowym nie leży w opracowaniu nowych ćwiczeń, ale w stworzeniu kompleksowego podejścia i wdrożenia go w praktyce szkolnej, uwzględniając realia zmieniającej się gospodarki, potrzeb pracodawców i konkretnej szkoły.

Złożona rzeczywistość społeczna sprawia, że wielu ludzi, zwłaszcza młodych, odczuwa dyskomfort związany z dużą trudnością w podejmowaniu coraz liczniejszych decyzji, zarówno tych codziennych, powszednich, jak i tych znaczących, związanych z wyborem ścieżki edukacyjnej i/lub zawodowej. Ów dyskomfort wiąże się także z trudnościami, jakie pojawiają się w trakcie określania celów i planowania sposobów ich realizacji. Te i inne trudności pojawiające się w procesie konstruowania karier (np. nieumiejętność określenia swoich zainteresowań, preferencji, brak motywacji itp.), powodują, iż coraz częściej potrzebni są specjaliści pomagający radzić sobie z owymi trudnościami¹¹.

⁶ Sopocki Model Doradztwa Zawodowego „Przystanek Praca”, s. 13–20.

⁷ W.R. Miller, S. Rollnick, *Dialog motywujący. Jak pomóc ludziom w zmianie*, Kraków 2014.

⁸ Przykład opracowanego przez nas narzędzia do udzielania informacji zwrotnej znajduje się na s. 51–52.

⁹ Arkusz modelu CANVAS znajduje się na s. 11.

¹⁰ Ekonomia cyrkularna (*circular economy*), zwana również gospodarką w obiegu zamkniętym, polega na wykorzystaniu dostępnych, krążących w obiegu zasobów, poprzez zredefiniowanie ich i nadanie im nowej, innowacyjnej roli.

¹¹ J. Minta, Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery, Krajowy Ośrodek Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, Warszawa 2012, s.7.

Co i jak testowaliśmy?

Punktem wyjścia do powstania poradnika był przygotowany przez partnerów projektu „CAReer” prototyp indywidualnych i grupowych zajęć z doradztwa zawodowego. Głównym narzędziem do testowania pracy z uczniem było **portfolio** stworzone na bazie Business Model CANVAS¹², stosowane w metodologii Lean Startup¹³ oraz wykorzystanie informacji zwrotnej w kontakcie indywidualnym i grupowym. Sprawdzaliśmy, jakie ćwiczenia byłyby najbardziej pomocne. Na podstawie przykładów dostarczonych przez pracodawców stworzyliśmy program warsztatów testujących kompetencje uczestników. Bardzo ważnym elementem w budowaniu zajęć była ścisła współpraca doradców z pracodawcami, oparta na współtworzeniu całego procesu od pomysłu przez realizację, kończąc na ewaluacji. Partner niemiecki

Elementy, które przetestowaliśmy:

- dostarczenie kompleksowej usługi doradztwa zawodowego przez lokalne centrum kształcenia ustawicznego w ścisłej współpracy ze szkołą zawodową (CKU–ZSH, Polska);
- oferta doradztwa zawodowego dla młodzieży z różnych szkół, dostępna w lokalnym centrum kształcenia ustawicznego (POU Varaždin, Chorwacja);
- indywidualne doradztwo zawodowe – analiza predyspozycji i potencjału z uwzględnieniem informacji zwrotnej;
- kooperacje edukacji i biznesu – realne zaangażowanie firm w realizację doradztwa zawodowego w szkole i na rzecz szkoły (Polacy i Chorwaci);
- włączenie w proces doradztwa absolwentów szkoły (Niemcy).

w proces testowania grupowego włączył do udziału absolwentów szkoły, którzy odnieśli sukcesy w życiu zawodowym. Okazało się, że tzw. „ambasadorzy sukcesu” są bardziej wiarygodni dla młodszych kolegów niż wszelkie broszury, informacje i dobre rady.

W Polsce przetestowano wszystkie założenia prototypu, zaś partnerzy chorwaccy i niemieccy skupili się na wybranych jego elementach.

¹² Przykład narzędzia przedstawiono na s. 24.

¹³ *Lean Startup*, Encyklopedia Zarządzania. https://mfiles.pl/pl/index.php/Lean_Startup



CZĘŚĆ II

Praktyczne narzędzia do realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z pracodawcami

Ścieżka indywidualna – trzy sesje z doradcą zawodowym

Projektowanie rozwoju kariery to usługa sztywno na miarę. Nie dość, że jest to bardzo zindywidualizowana praca, to jeszcze wymagająca dużej koncentracji na pewnych szczegółach, detalach, które każdy człowiek wpisuje w swoje pasje, zainteresowania oraz aspiracje. Warsztaty dają przestrzeń do ciekawego odkrywania zasobów, jakimi dysponujemy, a także do wymiany doświadczeń i spostrzeżeń. Ścieżka indywidualna zaś pozwala na planowanie, nazywanie celów i przekładanie teorii w praktyczną wizję rozwoju. Jej wartość jest więc nieoceniona.

W tym rozdziale przedstawiamy propozycję przebiegu sesji indywidualnych z uczniem szkoły ponadpodstawowej. Propozycja przebiegu spotkań składa się z następujących części¹⁴:

- przygotowanie do sesji – wytyczne dla doradcy;
- realizacja sesji – program zajęć;
- załączniki.

Wstępny rozkład zajęć w ścieżce indywidualnej obejmuje **trzy spotkania indywidualne po 60 minut** zaplanowane z częstotliwością co tydzień lub co dwa tygodnie.

Spotkania mogą odbywać się w formule na żywo lub też w formie online. Odpowiednią formę warto ustalić z uczennicą/ucznem. Rekomendujemy wpłatanie spotkań w cykl nauki, tak aby uczniowie bez problemu dysponowali czasem na spotkanie – podnosi to gotowość i motywację do pracy. Lekcje, z których uczennica/uczeń „zwolni się”, aby udać się na spotkanie z doradcą, powinny być

¹⁴ Przebieg spotkań w ścieżce mieszanej, w której komponent indywidualny i grupowy to przeplatające się elementy szczegółowo opisano w części *Ścieżka mieszana – warsztaty doradztwa zawodowego z udziałem pracodawców*, s. 28.

stosunkowo łatwe do samodzielnego nadrobienia – warto ustalić to na samym początku i przekazać odpowiedzialność za nie uczniom/uczniowi. W projekcie „CAReer” praktykowaliśmy bezpośrednią współpracę pomiędzy doradcą a uczennicą/ucznem, z użyciem „wirtualnej chmury”, w której możliwy był bezpośredni monitoring terminów spotkań i frekwencji. Osoba koordynująca rekrutację i zapisy na spotkania w szkole była odpowiedzialna za dbanie o przepływ informacji o działaniach projektowych i aktywności uczniów.

*Ważne, aby nauczyciele wszystkich przedmiotów wspierali tego typu działania, aby uczniowie czuli się motywowani do myślenia o swojej przyszłości, łączenia teorii z praktyką, uczenia się. Wsparcie to można okazać poprzez **zainteresowanie, pytanie o efekty, aprobatę, otwartość i zrozumienie ewentualnych losowych nieobecności uczennicy/ucznia na pojedynczych lekcjach.***

Założenia indywidualnego doradztwa zawodowego

Punktem wyjścia, a także centralnym narzędziem prezentowanym w tej publikacji w zakresie doradztwa zawodowego indywidualnego, jest portfolio. W naszym projekcie rozumiemy je jako dynamiczny zawodowy model siebie, który umożliwia ciągle zestawianie i weryfikowanie swoich zasobów i oczekiwań w odniesieniu do bieżących wymogów rynku pracy.

W przygotowaniu portfolio preferujemy więc ujęcie procesowe, dodatkowo wzmacniając je elementami wizualizacji. Proponujemy **podejście procesowe**, ponieważ:

- uczennica/uczeń nie tylko powinna/powinien identyfikować swoje zasoby, oczekiwania, ale też określać, jak je **promować na rynku pracy – robić z nich inwestycję**. Chcemy uczyć działania;
- **uczennica/uczeń powinna/powinien aktualizować portfolio**, ponieważ zmieniają się wymogi rynku pracy, rozwijają się jego kompetencje, zyskuje kolejne dowody potwierdzające jego umiejętności, np. poprzez feedback;
- uczennica/uczeń też **musi elastycznie patrzeć na swoje kompetencje**. Te same kompetencje może wykorzystać w różnych zadaniach. Rynek pracy jest coraz bardziej zadaniowy (elastyczny), a nie stanowiskowy (sztywny).

Proponujemy prostą **wizualizację**, ponieważ:

- **uczennica/uczeń musi trochę działać jak startup/firma** – rynek szybko zmienia się, to miejsce, gdzie nie ma stabilności długookresowego zatrudnienia, a ryzyko staje się stałym elementem gry. Z tego powodu potrzebne jest



narzędzie do prostej, zwinnej oceny, ukierunkowujące na aktywne działania, a nie tylko statyczną analizę;

- prostota narzędzia ma zachęcić do samodzielnego działania – z tego powodu wykorzystujemy Business Model CANVAS.

Portfolio = **proces + prosta wizualizacja**

Indywidualne portfolio oparte na modelu Business Model CANVAS

Punktem wyjścia do zbudowania ram portfolio jest narzędzie o nazwie Business Model CANVAS, którego autorem jest Alex Osterwalder¹⁵. W swojej podstawowej formie model ten jest wykorzystywany w środowisku biznesowym jako narzędzie zarządzania strategicznego, przydatne zwłaszcza w planowaniu rozwoju firm dopiero wkraczających na rynek (tzw. *startup*). Model ten zawiera dziewięć podstawowych obszarów, dotyczących czterech dziedzin, takich jak: klient, oferta, infrastruktura oraz finanse, obecnych w działalności biznesowej, które decydują o sukcesie finansowym firmy. Dzięki użyciu płótna/kanwy – jednej kartki zwykle o formacie A4 lub większej, podzielonej na odpowiadające obszarom pola – można w efektywny sposób zidentyfikować potencjał i następnie zaplanować działania. Business Model CANVAS jest zatem punktem wyjścia do wyznaczenia ram modelu biznesowego, które mają przyczynić się do określenia jego kompleksowości, gotowości wprowadzenia na rynek i późniejszego sukcesu na nim. Przykład oryginalnego Business Modelu CANVAS przedstawia Ilustracja 1.

W naszym podejściu do doradztwa zawodowego widzimy analogię między firmą dopiero startującą na rynku (*startup*) a uczennicą/ucznem czy absolwentką/absolwentem szkoły rozpoczynającymi swoją przygodę na rynku pracy. Wychodząc z takiego porównania, wykorzystaliśmy Business Model CANVAS, adaptując go do naszych potrzeb i tworząc ramy portfolio, które ma stanowić indywidualny, zwinny „biznesplan”. Ma on ułatwić uczniom dynamiczną budowę i wzmacnianie swoich zasobów w kontekście rynku pracy i pozwolić na szybkie wprowadzenie zmian, tak aby dorównać dynamice przemian w otoczeniu rynkowym.

¹⁵ A. Osterwalder, Y. Pigneur, *Tworzenie modeli biznesowych. Podręcznik wizjonera*, Gliwice 2012.



Business Model CANVAS				
Nazwa projektu:				
Partnerzy Kim są nasi kluczowi partnerzy? Kim są nasi kluczowi dostawcy? Jakie zasoby możemy pozyskać od partnerów? Jakie działania wykonują partnerzy?	Kluczowe działania/ procesy Jakich działań wymaga nasza propozycja wartości, kanały sprzedaży, obsługa klientów, źródła przychodów?	Propozycja wartości Jaką wartość dajemy klientowi? W rozwiązaniu jakich problemów pomagamy klientowi? Jakie potrzeby klienta spełniamy? Jakie pakiety produktów/ usług chcemy zaoferować poszczególnym grupom klientów?	Relacje (sposób obsługi) klientów Jakiego rodzaju relacji/ obsługi oczekują od nas docelowe grupy klientów? Ile nas to będzie kosztowało?	Segmenty (docelowe grupy) klientów Dla kogo tworzymy naszą wartość? Kto będzie naszym klientem?
	Kluczowe zasoby (potrzebne do prowadzenia biznesu) Jakich zasobów wymaga nasza propozycja wartości, kanały sprzedaży, obsługa klientów, źródła przychodów?		Kanały (dotarcia do klientów, sprzedaży) Poprzez jakie kanały będziemy docierali do klientów? Które kanały są efektywne kosztowo?	
Struktura kosztów Jakie są najważniejsze koszty związane z modelem naszego działania? Które zasoby są najdroższe? Które działania są najdroższe?		Struktura przychodów Za które wartości nasi klienci będą najbardziej skłonni zapłacić? Za co i jak płacą obecnie, a jak by chcieli płacić? Które elementy produktu/usługi będą darmowe, a które płatne? Ile pojedyncze źródła przychodów wnoszą wkład do przychodów ogółem?		

ILUSTRACJA 1. Business Model CANVAS stworzony przez Alexandra Osterwaldera. Oryginalny szablon: Alexander Osterwalder, *Strategyzer.com*

Aby zrealizować powyższy cel, ostatecznie wybraliśmy w naszym finalnym, opartym na modelu CANVAS, portfolio osiem kluczowych obszarów:

- **Mój potencjał/zasoby** – cechy, kompetencje, doświadczenia, które stanowią największą wartość i mocną stronę;
- **Partnerzy/moja sieć kontaktów** – sprzymierzeńcy w rozwoju, osoby mogące pomóc zrealizować cel;
- **Mój cel/ wymarzony pracodawca** – wartości cenione w pracy i oczekiwania wobec pracodawcy;
- **Moja motywacja** – przyczyny, dla których chce osiągnąć cel;
- **Kanały dotarcia i relacje z pracodawcą** – możliwości dotarcia i skutecznego przekonania pracodawcy;
- **Kluczowe działania** – kroki, jakie należy podjąć, by dotrzeć do celu;
- **Moja inwestycja** – wkład konieczny do realizacji celu;
- **Zyski** – korzyści uzyskane dzięki realizacji celu.

Na stronie 23 przedstawiliśmy opracowane na potrzeby projektu portfolio. Finalnie odbiegło ono od klasycznego formatu kanwy/płótna, przyjmując formę aktywnego pliku pdf, dostępnego na stronie www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*¹⁶.

Doradca zawodowy, chcąc w procesie doradztwa indywidualnego użyć naszego, opartego na modelu CANVAS portfolio, do budowania zawartości treściowej może posłużyć się swoimi „sprawdzonymi” narzędziami pracy lub skorzystać z rekomendowanego przez nas zestawu narzędzi. Na dobry początek warto przemyśleć scenariusz użycia poszczególnych ćwiczeń i odniesienia ich do konkretnych pozycji w portfolio, analizując, co dzięki danemu ćwiczeniu (narzędziu) uczennica/uczeń dowie się o sobie/swoim celu/motywacji i czy uzyskane wiadomości będą odpowiadały na pytania zawarte w portfolio. Aby ułatwić sobie to zadanie, można skorzystać z poniższej Tabeli.

TABELA. Wzór opisu ćwiczeń/narzędzi

Tytuł ćwiczenia	
Miejsce w portfolio wg modelu CANVAS	
Czas trwania	
Formuła indywidualna/ grupowa	
Krótki opis	
Narzędzia/materiały	

¹⁶ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-aktywny-pdf-form.pdf>

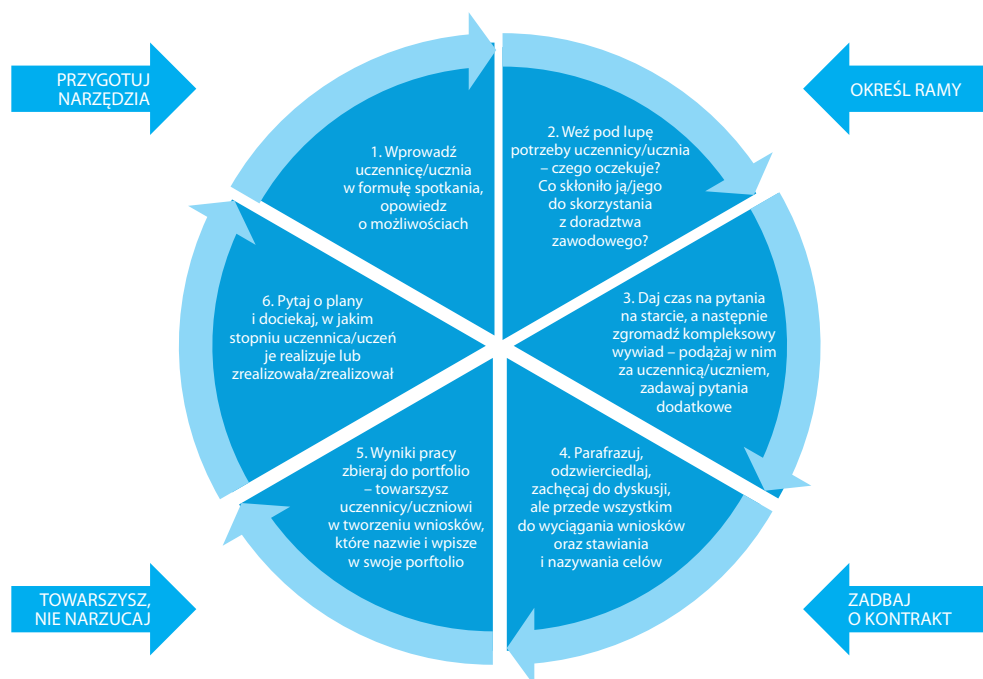
TABELA. Wzór opisu ćwiczeń/narzędzi

Załączniki: pliki pdf, materiały pomocnicze z serwisu YouTube, oryginalny opis ćwiczenia	
Źródło: (literatura, z jakiego kraju pochodzi to ćwiczenie, gdzie i w jakim kontekście pracy z młodzieżą jest wykorzystywane)	

Spotkania doradcze w ramach procesu indywidualnego

Poniżej przedstawiamy przebieg proponowanych trzech spotkań indywidualnych z uczennicą/ucniem, zastrzegając przy tym, że ćwiczenia przez nas rekomendowane nie są jedyną opcją pozwalającą na realizację celów indywidualnego procesu doradczego. Zachęcamy wręcz do stosowania własnych sprawdzonych rozwiązań – każda metoda, która przybliży uczennicę/ucnia do sprecyzowania celu i kształtowania planu jego realizacji, jest pożądana.

Elementy, na które warto zwrócić szczególną uwagę, przeprowadzając proces doradczy, przedstawia poniższa grafika.



Spotkanie 1

Przygotowanie do sesji – wytyczne dla doradcy zawodowego

Podczas pierwszego spotkania z uczennicą/ucznem zadaniem doradcy będzie poznanie jej/jego, co wymaga uważności i postawy doceniającej. Oznacza to, że wywiad doradczy powinien być nacechowany empatycznym nastawieniem, prowadzony z naciskiem na mocne strony i potencjał ucznia i motywujący go do myślenia o przyszłości w kategoriach możliwości i sprawstwa.

W sesji tej kładziemy nacisk na nawiązanie więzi między doradcą a uczennicą/ucznem oraz poznanie ich historii. Oznacza to, że niezbędnym będzie zbudowanie atmosfery otwartości i zaufania. Dokonać tego można poprzez bycie autentycznym, sprawne posługiwanie się narzędziami, które ułatwią prowadzenie wywiadu w pewnej strukturze, a także postawę ciekawości w odniesieniu do uczennicy/ucznia – ich doświadczeń, zainteresowań i aspiracji.

Realizacja sesji – program zajęć

Ważne: nie podążaj za słabymi stronami, które uczennica/uczeń może wyeksponować jako swoje deficyty. Każdorazowo zachęcaj do postawy rozpoznawania potencjału i mocnych stron, na których uczennica/uczeń może i chce bazować.

4. Wprowadzenie

Przedstaw się i pozwól zrobić to samo rozmówczyni/rozmówcy. Opowiedz uczennicy/ucniowi o założeniach doradztwa indywidualnego. Przedstaw ramy czasowe i założenia, które przyjęte są w realizacji trzech rekomendowanych spotkań doradczych. Przedstaw krótko portfolio i założenia modelu CANVAS, aby uczeń zrozumiał, jak będzie wyglądać praca z tym materiałem w procesie doradczym. Pozwól zadawać pytania.

5. Diagnoza oczekiwań uczennicy/ucznia wobec udziału w projekcie

Opowiedz uczennicy/ucniowi o założeniach procesu doradczego. Ważne jest podkreślenie aspektu udziału pracodawców w projekcie. Nawiąż kontakt z uczennicą/ucznem i zapytaj o powód, dla którego zdecydowała/zdecydował się na udział w indywidualnym doradztwie zawodowym. Postaraj się zachęcić do określenia oczekiwań co do efektu końcowego pracy z doradcą zawodowym.

6. Rozbudowany wywiad doradczy

Skorzystaj z zaproponowanej przez nas ze struktury wywiadu (zob. s. 20, także do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*¹⁷) sesji. W wywiadzie kieruj się intuicją i pytania zadawaj według zaproponowanej kolejności lub inaczej – zgodnie ze swoimi preferencjami. Nie zapomnij uprzedzić uczennicy/ucznia, że będziesz robić notatki w trakcie spotkania i zapytaj ją/jego o zgodę.

7. Identyfikacja wartości w życiu zawodowym

Zacznij od pogadanki na temat tego, co jest ważne w życiu uczennicy/ucznia. Warto posiłkować się materiałami wspomagającymi, których w sieci aż się roi. W tej analizie możesz wykorzystać zestawienie „Warto mieć wartości, czyli co jest dla mnie ważne w pracy” przygotowane przez Katalyst Education w ramach projektu „Mapa Karier”¹⁸. Możesz też skorzystać z dostępnego w sieci Kwestionariusza „Moja Kariera” E. Scheina¹⁹, w którym uczennica/uczeń określi swoje wartości związane z pracą.

8. Rozwinięcie pojęcia kariery w rozumieniu uczennicy/ucznia

Praca, kariera – czym jest? Porozmawiaj z uczennicą/ucznem o jej/jego wyobrażeniu „fajnej” pracy, jak również wymarzonej ścieżki rozwoju.

9. Wprowadzenie do idei tworzenia portfolio

Wróć do portfolio – pokaż uczennicy/uczniowi ten schemat, zachęcając do podjęcia pod koniec sesji próby uzupełnienia części pozycji w aktywnym pliku pdf (do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²⁰).

Zwróć uwagę, że plik należy uzupełniać, kierując się intuicją, a nie numeracją. Numery mogą pomóc w poruszaniu się po dokumencie, ale nie stanowią ustalonej kolejności.

10. Praca domowa

Zachęć uczennicę/ucznia do wykonania zadania Feedback 360° (zob. s. 21, także do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²¹). Poproś ją/go, aby zebrała/zebrał informację o sobie od trzech bliskich, zaufanych osób z grona rodziny, przyjaciół, znajomych.

Metoda Feedback 360° w biznesie służy – najkrócej mówiąc – zbieraniu informacji zwrotnej z otoczenia (z różnych perspektyw) o ocenie zadania, efektów pracy lub też współpracowników. W świetle informacji zwrotnej pochodzącej z kilku źródeł możliwe jest uzyskanie obiektywnego obrazu stanu rzeczy/osoby.

¹⁷ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-wywiad-doradczy.pdf>

¹⁸ https://mapakarier.org/assets/ideas/downloads/warto_miec_wartosci_mapa_karier_tabela_20210511.pdf

¹⁹ <https://www.pracowniatestow.com/testy/fill-out,wartosci-pracy-8.html>

²⁰ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-aktywny-pdf-form.pdf>

²¹ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-cwiczenie-feedback.pdf>



W procesie doradczym zastosowanie ćwiczenia Feedback 360° ma moc podbudowania świadomości uczennicy/ucznia w obszarze jej/jego mocnych stron. Dzięki temu, że to nie tylko ona sama/on sam, ale także osoby im bliskie – znające ich z różnych sytuacji i doświadczeń, oddają swój głos odnośnie postrzeganych w nich kompetencji, osoby oceniane zaczynają mocniej identyfikować się z nazwanymi kompetencjami. Na rzecz tego ćwiczenia, eksperci w projekcie „CAReer”, dokonali przeglądu kompetencji przyszłości, dzięki czemu powstała szeroka lista kompetencji, spośród których osoby udzielające feedbacku wybierają kilka, z dedykacją dla osoby uczestniczącej w procesie doradczym.

Spotkanie 2

Przygotowanie do sesji – wytyczne dla doradcy

Celem tego spotkania jest skonsumowanie wiedzy i informacji dotychczas pozyskanych od ucznia w kierunku uzupełnienia portfolio, a także odniesienia tych treści do możliwości, jakie daje rynek pracy. Przygotuj się do tego, aby tym razem portfolio stało się centralnym punktem spotkania i wracaj do tego dokumentu podczas sesji.

Realizacja sesji – program zajęć

1. *Wstęp do tworzenia portfolio opartego na modelu CANVAS (uszczegółowienie pojęć i zebranie kluczowych informacji do rozszerzenia w pracy własnej)*

Zacznij sesję od nawiązania do zadania domowego, które uczennica/uczeń mieli wykonać. Przeanalizujcie bardzo dokładnie odpowiedzi zaznaczone przez osoby bliskie. Zapytaj uczennicę/ucznia, jak się z nimi czuje i co o nich sądzi. Zapytaj, które z tych kompetencji sama/sam w sobie odkrywa i czuje, że są jej/jego atutem? Poproś uczennicę/ucznia o przykłady sytuacji i zachowań z jego życia, które są dowodem na posiadanie tychże kompetencji. Na tym etapie z pewnością zauważysz **coraz mocniejsze zaangażowanie uczennicy/ucznia w nazywanie własnych mocnych stron**. To bardzo ważny moment w budowaniu świadomości własnej wartości, nazywania potencjału, określania preferowanego stylu działania. Poświęć temu tyle czasu, ile podpowiada ci doradcza intuicja, niewykluczone, że analiza kompetencji pochłonie czas całej sesji – nie skracaj jej, gdyż w tym momencie buduje się fundament portfolio.

Następnie wprowadź uczennicę/ucznia do modelu CANVAS, opowiadając o jego biznesowym pochodzeniu (zob. s. 11 i 24). Opowiedz, dlaczego ten model będzie podstawą portfolio i jaką wartość ma odniesienie własnego potencjału do dobrego biznesplanu.

2. *Rozszerzenie pojęć dotyczących możliwości rozwoju*

Przygotuj się do pogadanki na temat rynku pracy, aktualnych raportów i analiz zawodów przyszłości. Postaraj się włączać uczennicę/ucznia w dyskusję, odnosząc

treści do jego aspiracji i obszarów zainteresowań. Skorzystaj z linków, które rekomendujemy do zgromadzenia cennych informacji.

3. *Ja i wybrany zawód – jak wykorzystać ten potencjał?*

Zapytaj uczennicę/ucznia, jaki ma stosunek do wybranego zawodu. Czy jest zadowolona/y z tego wyboru, czy jednak są jakieś obszary, które stanowią dylemat. Jak wybrany zawód zagospodarować na rynku pracy? Jak ma się on do przedstawionych trendów?

4. *Ja i świat pracy – jak znaleźć swoje miejsce w systemie i efektywnie zaplanować przyszłość zawodową? (rozmowa coachingowa)*

Zapytaj uczennicę/ucznia, jak czuje się obecnie ze swoim wyborem i jakie ma marzenia zawodowe. Co może i chce zrobić, a czego nie. Jeśli pojawi się dylemat dotyczący opcji rozwoju, zastosuj pytania kartezjańskie (zob. s. 25, także do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²²) do rozszerzenia wizji na rozwój zawodowy.

5. *Rynek pracy – jak go śledzić, aby research był skuteczny i zadowalający?*

Pokaż uczennicy/uczniowi źródła, w których może poszukiwać ofert pracy i śledzić trendy rekrutacyjne. Warto jest tu wykorzystać wiedzę nie tylko o portalach z ofertami pracy, ale także sieci networkingowe typu LinkedIn.

Na koniec zachęć uczennicę/ucznia do uzupełnienia refleksji w portfolio.

Spotkanie 3

Przygotowanie do sesji – wytyczne dla doradcy

To spotkanie poświęć odniesieniu dotychczasowych wniosków do konkretnych ofert pracy. Zakładając, że ogłoszenia będą przygotowane przez współpracujących z doradcą zawodowym pracodawców, upewnij się, że dysponujesz ofertami, które będą atrakcyjne w oczach uczennicy/ucznia (kandydatów). Zadbaj o to, aby odnosiły się do ich zawodu lub aspiracji. Jeśli nie dysponujesz ofertami pasującymi do zainteresowań uczennicy/ucznia, posłuż się zasobami otwartymi w sieci. Wystarczą portale typu www.pracuj.pl czy www.praca.pl, aby z wykorzystaniem odpowiednich filtrów dotrzeć do ofert pracy, które przyciągną uwagę uczennicy/ucznia. Pozwól jej/jemu decydować i wybierać. Niewykluczone, że takie poszukiwanie uaktywni w niej/nim chęć podjęcia pracy, czy stażu wakacyjnego.

Sesja ta posłuży też uwrażliwieniu uczennicy/ucznia na pewne detale zarówno w interpretowaniu oferty, jak i poszukiwaniu w swoim potencjale odniesień do wymagań pracodawcy.

²² <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-pytania-kartezjanskie.pdf>



Realizacja sesji – program zajęć

1. *Analiza oferty pracy pod kątem przygotowania się do procesu rekrutacji*

Pozwól uczennicy/uczniowi zapoznać się z kilkoma ofertami pracy. Poproś, aby wybrał najbardziej interesującą i adekwatną dla siebie ofertę. Następnie zapytaj, co wpłynęło na ten wybór. W kolejnym etapie przeanalizuj z uczennicą/ucniem wybraną ofertę pod kątem rekrutacji. Wyjaśnij, jak może czytać wymagania pracodawcy i opis stanowiska pracy/obowiązków. Zapoznaj ją/jego ze schematem tworzenia profilu idealnego kandydata, na podstawie którego określa się wymogi rekrutacyjne.

2. *Kluczowe kompetencje w autoprezentacji wobec pracodawcy*

W tym punkcie wróć do portfolio. Pozwól uczennicy/uczniowi przeanalizować dotychczasowe treści i skłóń do refleksji nad tym, jak może prezentować poszczególne kompetencje wobec pracodawcy. Wprowadź teorię modelu STAR (zob. s. 26, także do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²³) jako element służący ćwiczeniu autoprezentacji bazującej na umiejętnym, praktycznym wykorzystaniu mocnych stron w poszczególnych sytuacjach, w których efekt był zadowalający.

3. *Wykorzystanie portfolio w procesie rekrutacji*

Podejmij rozmowę, jak portfolio, nad którym uczennica/uczeń pracowała/pracował może jej/jemu pomóc w dalszej drodze. Zapytaj uczennicę/ucznia, czy zebrana wiedza jest w jej/jego odczuciu przydatna. Następnie podsumuj możliwości wykorzystania tej wiedzy w przyszłości.

4. *Podsumowanie i wytyczenie celów do osiągnięcia*

²³ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-model-star.pdf>

Załączniki – wykorzystane narzędzia

Wywiad doradczy – Projekt „CAReer”	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-wywiad-doradczy.pdf
„Mapa Karier” Katalyst Educaction	https://mapakarier.org/assets/ideas/downloads/wartosc_wartosci_mapa_karier_tabela_20210511.pdf
Kwestionariusz Scheina „Moja Kariera”	https://www.pracowniatestow.com/testy/fill-out,wartosci-pracy-8.html
Ćwiczenie Feedback	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-cwiczenie-feedback.pdf
Portfolio na podstawie Business Model CANVAS	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-portfolio.pdf
Moje Portfolio (aktywny pdf)	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-aktywny-pdf-form.pdf
Pytania kartezjańskie	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-pytania-kartezjanskie.pdf
Model STAR	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-model-star.pdf



Wywiad doradczy – Projekt „CAReer”

(dokument do edycji w pliku Word w trakcie rozmowy doradczej)

Dane personalne/kontakt:

Imię i nazwisko:

Wiek:

Szkoła:

Klasa, profil:

Kontakt:

Edukacja:

Dlaczego ta szkoła?/Motywacja:

.

Kto wpłynął na ten wybór?

Wrażenia z edukacji:

Ulubione przedmioty:

Dalsze plany/po szkole:

Zainteresowania/pasje:

Co lubisz robić w wolnym czasie?

.

Czy uczestniczysz w dodatkowych zajęciach/jakich?

.

Co lubiłaś/eś robić jako dziecko? Czy wciąż to lubisz?

.

Praca:

Jakie masz skojarzenia ze słowem „praca”?

.

Jakie zawody i branże cię interesują?

.

Czy masz wymarzony zawód?

.

Co chcesz osiągnąć zawodowo?

.

Jak widzisz siebie w wybranym zawodzie?

.

Motywacja:

Co motywuje Cię do działania?
.
Z kim lubisz pracować?
.
Jak lubisz pracować?
.

Mocne strony:

Jakie mocne strony/cechy cię charakteryzują?
.
Co widzisz jako swój największy potencjał?
.
Od kogo słyszysz pochwały i czego one dotyczą?
.
Jak określą cię osoby, które dobrze cię znają?
.

Portfolio:

Z czym kojarzysz słowo kompetencje?
.
Jakie kompetencje chciałbyś wykorzystać w pracy?
.
Jakie kompetencje chcesz rozwinąć/zdobyć w najbliższych 5 latach?
.

Cel:

Jaki masz cel zawodowy?
.
Gdzie chciał(a)byś pracować?
.
Czy widzisz przed sobą jakieś wyzwania na najbliższe 5 lat?
.

Doradztwo zawodowe:

Jakie oczekiwania stawiasz wobec naszych spotkań?
.
.



Ćwiczenie Feedback

(do wykonania w domu po pierwszej sesji doradczej)

*Oto lista kompetencji, które liczą się i będą się liczyć w najbliższym czasie na rynku pracy. Każdy z nas ma swoje mocne strony. Znasz mnie i poproszę, abys przekazał mi informację zwrotną, zaznaczając **5–10 kompetencji**, jakie we mnie dostrzegasz. Jeśli to możliwe, udziel mi dodatkowej informacji zwrotnej, dlaczego akurat te pozycje wybrałeś. Dziękuję!*

Wpisz + przy pozycjach, które dobrze mnie opisują. Wybierz z listy 5–10 kompetencji, jakie we mnie dostrzegasz:

Lista kompetencji:*

Generowanie pomysłów	
Krytyczne myślenie	
Synteza/reorganizacja wiedzy	
Identyfikacja problemu	
Szukanie udoskonaleń	
Zbieranie informacji	
Niezależne myślenie	
Otwartość na pomysły	
Ciekawość poznawcza	
Angażowanie się w zainteresowania	
Umiejętność identyfikacji problemów i wyzwań	
Ocena i analiza długoterminowych konsekwencji zjawisk i działań	
Planowanie	
Nadawanie sensu i znaczenia	
Negocjacje	

* Zebrane na podstawie:

- <https://www.projektgamma.pl/stefa-wiedzy/wiki/raport-hr-2020-kompetencje-przyszlosci?src=li>
- <https://hrnews.pl/kompetencje-przyszlosci-w-co-warto-inwestowac-by-byc-gotowym-na-zmiany/>
- Szkoła dla innowatora. Kształtowanie kompetencji proinnowacyjnych – raport, (2018), Kalisz: Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, <https://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologia/raport-szkola-dla-innowatora-ksztaltowanie-kompetencji-proinnowacyjnych> [dostęp: 30.10.2019]

Odporność na stres	
Elastyczność	
Samodzielność	
Empatia	
Podejmowanie ryzyka	
Dążenie do doskonalenia się	
Otwartość na zmiany	
Analityczne i innowacyjne myślenie	
Aktywne uczenie się	
Kreatywność	
Oryginalność	
Inicjatywność i przedsiębiorczość	
Sprawne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami	
Rozwiązywanie złożonych problemów	
Przywództwo	
Wpływ społeczny (wpływanie na innych)	
Zarządzanie ludźmi/zespołami	
Komunikatywność	
Zaangażowanie	
Determinacja	
Umiejętność budowania relacji	
Współpraca w zespole	
Asertywność	
Odpowiedzialność	
Zdolności negocjacyjne	
Wielozadaniowość	
Koleżeństwo	



Portfolio na podstawie Business Model CANVAS

PORTFOLIO			
Partnerzy/Sieć kontaktów Kto mnie wspiera?	Mój potencjał/zasoby Co mam?	Mój cel/wymarzony pracodawca Dokąd idę?	Kanały dotarcia Jak inni dowiedzą się o moim potencjale?
	Moja motywacja Dlaczego idę?	Kluczowe działania Jak dotrę do celu?	
Moja inwestycja (wkład) Ile (czas, wysiłek, finanse itp.) muszę zainwestować, aby dojść do celu?		Zyski (korzyści) Co zyskam, gdy osiągnę postawiony cel?	

UWAGA: Kolory pól odzwierciedlają **sugerowaną kolejność** ich wypełniania w procesie doradczym. „Sugerowana kolejność” nie oznacza sztywnego schematu postępowania. Warto doradcy i uczniowi pozostawić pewną swobodę w wypełnianiu innych pól, co powinno wynikać z dynamiki procesu doradczego

Kolor żółty – oznacza, że pola te powinny stanowić dominujący obszar pracy podczas pierwszych spotkań (w ścieżce indywidualnej oznacza to spotkanie indywidualne nr 1 i 2, a w ścieżce mieszanej spotkanie indywidualne nr 1 oraz warsztaty grupowe). **Kolor niebieski** – oznacza, że pola te powinny stanowić dominujący obszar pracy podczas ostatniego spotkania indywidualnego zarówno w ścieżce indywidualnej, jak i mieszanej.

Wersja krok po kroku (do stopniowego odkrywania zasobów) do pobrania ze strony [www.ckusopot.pl](https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-aktywny-pdf-form.pdf) w zakładce *Doradztwo zawodowe* (<https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-aktywny-pdf-form.pdf>).

Pytania kartezjańskie

Co się wydarzy, jeśli to zrobię?

.

.

.

.

.

.

.

.

Co się nie wydarzy, jeśli to zrobię?

.

.

.

.

.

.

.

.

Co się wydarzy, jeśli tego nie zrobię?

.

.

.

.

.

.

.

.

Co się nie wydarzy, jeśli tego nie zrobię?

.

.

.

.

.

.

.

.



Model STAR

Odkryj swoje mocne strony i umiej je zaprezentować.



SITUATION – sytuacja | **T**ASKS – zadania | **A**CTION – działanie | **R**ESULT– rezultat

Zadanie polega na przemyśleniu i opisanu sytuacji, które mogą stanowić dowód posiadanych kompetencji.

Sytuacja: opisz konkretną sytuację, w której okazałeś specyficzne zachowanie, mogące być przykładem wykorzystania pewnych mocnych stron

This image shows a full page of dot grid paper. It features approximately 20 horizontal rows of small, evenly spaced black dots. The dots are arranged in straight lines across the width of the page, providing a guide for writing or drawing without solid lines. The background is white, and the overall appearance is clean and minimalist.

Zadanie: co robiłeś, co należało do Twoich zadań, co chciałeś osiągnąć?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie: W jaki sposób działałeś, by osiągnąć cel, wywiązać się z obowiązków?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rezultat: Czy osiągnąłeś sukces? Jaki był efekt działania?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Ścieżka mieszana – warsztaty doradztwa zawodowego z udziałem pracodawców

Ścieżka mieszana zakłada połączenie dwóch form pracy z uczniem: pracy indywidualnej (3 spotkania doradcze) i pracy grupowej (3 warsztaty grupowe realizowane we współpracy z pracodawcami). Przebieg spotkań indywidualnych, realizowanych w ramach trzech minimum 60-minutowych sesji, szczegółowo opisano w rozdziale *Ścieżka indywidualna – trzy sesje z doradcą zawodowym*. W przypadku ścieżki mieszanej doradca realizuje jedynie dwa 60-minutowe spotkania. Oznacza to konieczność kompilacji Spotkań nr 1 i nr 2 ścieżki indywidualnej:

- podczas pierwszego spotkania doradczego w ścieżce mieszanej, po krótkim wprowadzeniu, proponujemy skoncentrowanie się na pracy z portfolio, pamiętając przy tym o zadaniu, które uczennica/uczeń powinna/powinien wykonać w ramach pracy domowej;
- podczas ostatniego spotkania doradczego w ścieżce mieszanej proponujemy wykorzystanie w pełni programu Spotkania nr 3 opisanego w ramach ścieżki indywidualnej z wykorzystaniem ogłoszeń o pracę przygotowanych przez zaproszonych pracodawców, tak aby uczeń mógł lepiej skorzystać ze zdobytych w ramach ścieżki mieszanej doświadczeń.

W poniższym rozdziale przedstawiamy propozycje przebiegu warsztatów grupowych, z których każdy realizowany jest z innym pracodawcą. Każdy warsztat trwa 180 minut. Opis przykładowego warsztatu składa się z następujących części:

- przygotowanie do warsztatów – wytyczne dla doradcy;
- realizacja warsztatów – przykładowy program zajęć;
- załączniki.

Przygotowanie do warsztatów – wytyczne dla doradcy

Określ pulę kompetencji, na których chcesz koncentrować się w trakcie warsztatów. Zwróć szczególnie uwagę na kompetencje przyszłości, szczególnie te, które mają charakter transferowalny – mają szerokie zastosowanie na rynku pracy. Skoncentruj się maksymalnie na 4–5 kompetencjach (np. umiejętność rozwiązywania problemów, kreatywność, współpraca, dążenie do rezultatów, rezyliencja).

Przygotuj krótką prezentację (przykład prezentacji znajduje się na stronie www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²⁴) zawierającą:

- cel i etapy realizowanego procesu doradczego w ramach ścieżki mieszanej oraz cel obecnego etapu;
- korzyści dla uczestników;

²⁴ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-przykladowa-prezentacja-na-warsztat-grupowy.pptx>

- rolę zaproszonego pracodawcy;
- kontrakt organizacyjny;
- kontrakt psychologiczny.

Nawiąż współpracę z wybranymi pracodawcami – wskazane włączenie do projektu trzech różnych firm o profilu zbliżonym do profilu danej szkoły/klasy. Jednocześnie warto zróżnicować portfel firm ze względu na przykład na ich wielkość, różnorodność wykonywanych zadań itp. Sugerowany dział pierwszego kontaktu – dział HR (*Human Resources*).

Działania podejmowane wspólnie z pracodawcą

- **Przygotuj 1–2 realne problemy/zadania zawodowe**, które będą przedmiotem pracy uczniów. Wskazane są problemy otwarte (potencjalnie mające wiele rozwiązań), które nie wymagają specjalistycznej wiedzy. Jednocześnie są realne i ważne – pracodawca jest zainteresowany wdrożeniem dobrego/ciekawego/innowacyjnego rozwiązania bądź poznaniem innej perspektywy/sposobu działania. Praca nad problemem powinna wzmacniać wybrane kompetencje. Przekaż każdemu pracodawcy przykładowy schemat opisu ćwiczenia (zob. Tabela 1);
- **Poproś pracodawcę o przygotowanie krótkiej prezentacji** opisującej zakres działania firmy i „umiejscawiającą” rozwiązywany problem oraz podkreślającą fakt, że dla firmy duże znaczenie mają zarówno kompetencje profilowe

TABELA 1. Przykład schematu opisu ćwiczenia

Nazwa problemu/zadania:	
Czas pracy nad rozwiązaniem: około 45–60 minut	
Kontekst i istota zadania oraz ogólny przebieg	Np. jakiego obszaru organizacji problem/zadanie dotyczy, kiedy się pojawił lub pojawia najczęściej, na czym dokładnie polega, dlaczego jest ważny, jak będzie przebiegało zadanie itp.
Rola uczestników	Np. jaką rolę odgrywają uczniowie – stażyści, członkowie grupy projektowej itp.
Cel do osiągnięcia	Np. oczekiwana liczba propozycji rozwiązań, kryteria, które musi spełniać rozwiązanie, przygotowanie 1–2 prototypów, poprawne uzupełnienie dokumentów itp.
Potrzebne zasoby w trakcie pracy nad problemem	Np. wydrukowane instrukcje do zadania lub instrukcje w wersji elektronicznej, laptop z dostępem do Internetu, tablica flipchart, mazaki, kartki A4, materiały do prototypowania itp.
Puła kompetencji ważnych w realizacji zadania	Np. współpraca



(specyficzne dla danego stanowiska/obszaru), jak i transferowalne (mające szerokie zastosowanie na rynku pracy). Warto także, aby w prezentacji znalazły się 1–2 przykładowe różne ścieżki karier, pokazujące sens rozwijania i wpływ na karierę kompetencji transferowalnych, a także rolę otwartości i zwinności w podchodzeniu do swojej drogi zawodowej (przykład prezentacji znajduje się na stronie www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²⁵).

- **Ustal, kto ze strony pracodawcy** będzie obecny na warsztacie;
- Zapoznaj przedstawiciela pracodawcy ze **schematem i arkuszem zbierania obserwacji i udzielania informacji zwrotnej uczestnikom** (przykład schematu i arkusza na s. 51–52);
- **Przygotuj 2–4 ogłoszenia o pracę** (przykłady ogłoszeń do pobrania ze strony www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe*²⁶), które dotyczą konkretnych stanowisk/puli zadań. Pożądane jest, aby w wymaganiach zawartych w ogłoszeniach znalazły także (ale nie tylko) wybrane wcześniej kompetencje. Warto zastosować zróżnicowane nazewnictwo dla konkretnej kompetencji (np. zamiennie budowanie relacji z klientami oraz nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów, czy orientacja na cel oraz dążenie do rezultatów), tak jak ma to miejsce w realiach rynkowych. Warto zadbać o to, aby jedno ogłoszenie dotyczyło stanowiska wprost związanego z profilem szkoły/klasy uczniów, a drugie dotyczyło stanowiska, na którym profilowe wykształcenie nie jest warunkiem koniecznym;
- **Dobierz krótkie ćwiczenia „rozgrzewkowe” stymulujące pracę grupową i kreację.** Wybierz ćwiczenia adekwatne do zaproponowanego przez pracodawcę problemu (przykładowe ćwiczenie na s. 35).
- **Zabierz na warsztat wydrukowane portfolio każdego uczestnika.**

Realizacja warsztatów – przykładowy program zajęć

Przykładowy program warsztatu:

- **Czas trwania:** 180 minut.
- **Wielkość grupy:** 10–12 osób.
- **Metody pracy:** prezentacja w programie PowerPoint, grupowa praca nad problemem, sesja informacji zwrotnych, indywidualna praca z portfolio.
- **Aranżacja przestrzeni:** dopasowana do wymogów zadania.
- **Możliwość realizacji warsztatu w formie online:** tak; należy dopasować odpowiednie narzędzia do pracy online (platformy do wideokonferencji).

Uwagi: czas trwania poszczególnych etapów warsztatu jest czasem sugerowanym. Można go elastycznie zmieniać ze względu na typ zadania/problemu czy dynamikę pracy grupy.

²⁵ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-prezentacja-firmy.pptx>

²⁶ <https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-ogloszenia-o-prace.pdf>



Przebieg modułu	Zasoby
<p>Wprowadzenie: 15 minut</p> <p>Powitaj uczestników i omów główne cele i indywidualne korzyści ze spotkania – sugerowana prezentacja w programie PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poznam konkretnego pracodawcę i jego oczekiwania;• Zmierzę się z realnym problemem/zadaniem pracodawcy, dzięki czemu wzmocnię swoje kompetencje;• Uzyskam od pracodawcy informacje zwrotne – co jest moim atutem, a co warto wzmocnić. <p>Ustal kontrakt organizacyjny i psychologiczny (dotyczy zasad pracy podczas warsztatu). Sugerowana prezentacja w programie PowerPoint + krótka dyskusja w zespole:</p> <ul style="list-style-type: none">• Czas trwania warsztatu: 3 godziny zegarowe, w tym 15 minut przerwy;• Zajęcia mają charakter warsztatów grupowych;• Zasady obowiązujące w trakcie wspólnej pracy: punktualność, niekorzystanie z telefonów komórkowych, wzajemny szacunek, prawo do wyrażania swojej opinii, zaangażowanie itp. <p>Przedstaw pracodawcę uczestniczącego w warsztacie.</p> <p>Rozdaj identyfikatory i poproś o napisanie swojego imienia i krótkie przedstawienie się.</p> <p>Rozgrzewka: 25 minut</p> <p>Propozycje ćwiczeń (zamiennie do wykorzystania)</p> <p>1. Ćwiczenie „Parking”¹ stymulujące pracę grupową/kreacje, rozwiązywanie problemów</p> <p>Zadanie wymaga od uczestników ustalenia poprawnej kolejności, w jakiej stoją samochody na pewnym parkingu (instrukcje do ćwiczenia znajdują się na s. 35). Uczestnicy muszą przy tym dla każdego pojazdu określić markę, kolor, wiek i zawód jego właściciela. Uczestnicy pierwotnie zostają podzieleni losowo na trzy grupy, pracujące w tej samej sali. Są podzieleni fizycznie, co nie oznacza jednak, że nie mogą współpracować. Każda grupa otrzymuje taką samą instrukcję prowadzącą oraz pewną pulę informacji o pojazdach znajdujących się na parkingu. Pula każdej grupy jest jednak niekompletna i jedyną szansą na rozwiązanie zadania jest współpraca wszystkich grup.</p>	<p>Identyfikatory Długopisy Rzutnik multimedialny</p> <p>Stoper Tablica typu flip-chart × 3 Instrukcja wprowadzająca do ćwiczenia „Parking” × 3</p>

Przebieg modułu	Zasoby
<p>Przebieg ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podziel uczestników losowo na trzy podgrupy trzy- lub czteroosobowe: A, B C; rozmieść je w trzech oddalonych od siebie stanowiskach pracy w każdym (stół + 4 krzesła). Na każdym stanowisku pracy powinny znajdować się 4 długopisy i 4 kartki A4. • Każdej grupie przekaż <i>instrukcję wprowadzającą oraz pulę 7 informacji</i>. Pula informacji dla każdej grupy jest różna, o czym nie informujesz uczestników. Dobór informacji dla grupy – losowy. • Włącz stoper i poproś uczestników o rozpoczęcie pracy nad zadaniem. • Jeśli uczestnicy zapytają wprost, czy można współpracować z innymi grupami, odpowiedz: „<i>Decyzja należy do Was</i>”. • Jeśli uczestnicy zapytają, czy mają wszystkie informacje, odpowiedz: „<i>Ja nie posiadam żadnych informacji</i>”. • Jeśli po upływie 10 minut uczestnicy nie podejmują współpracy powiedz: „<i>To zadanie można rozwiązać. Wszystkie informacje przekazałam, więc są na sali</i>”. • Jeśli po upływie 15 minut uczestnicy nie podejmują współpracy, powiedz: „<i>Wszystkie informacje znajdują się w sali, co to dla Was oznacza?</i>”. Ostatecznie możesz zachęcić osoby do współpracy. • Po upływie 20 minut zweryfikuj poprawność rozwiązania. • Omów krótko ćwiczenie, wskazując na: efektywność współpracy, schematy/nawyki/postawy ograniczające otwartość na współpracę, np. błędne założenie: podział na mniejsze zespoły = rywalizacja. 	<p>Pula 7 informacji dla grupy A Pula 7 informacji dla grupy B Pula 7 informacji dla grupy C Mazaki – 4 kolory</p>
<p>2. Ćwiczenie „Spadek”² stymulujące pracę grupową/kreację, rozwiązywanie problemów</p> <p>Zadanie realizowane jest w dwóch podgrupach. Wymaga od uczestników podania w ciągu 15 minut 50 umiejętności, które sumarycznie posiadają członkowie grupy i wymyślenie niestandardowego własnego biznesu, uwzględniając wybrane umiejętności.</p> <p>Przebieg ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podziel uczestników losowo na dwie podgrupy: A i B. Ulokuj członków grup na dwóch oddalonych od siebie stanowiskach pracy (na każdym stanowisku stół + 5 krzesel). Na każdym stanowisku pracy powinny znajdować się 4 długopisy i 4 kartki A4. Przy każdym stanowisku tablica typu flipchart. 	<p>Stoper Tablica typu flipchart × 2 Mazaki – 4 kolory</p>



Przebieg modułu	Zasoby
<ul style="list-style-type: none">• Przekaż instrukcję słowną;• „<i>Pewien filantrop z Waszego miasta pozostawił spadek. Zgodnie z jego wolą ma on zostać przekazany grupie osób, które wspólnie wskażą w ciągu 15 minut, że posiadają minimum 50 umiejętności</i>”;• Włącz stoper i poproś uczestników o rozpoczęcie pracy nad zadaniem. Poproś, aby podawali kolejno na głos umiejętność, którą posiadają (mogą uzupełniać stwierdzenie: potrafię, umiem, np. gotować, robić animację ...), a następnie zapisywali je na tablicy;• Po 15 minutach poproś każdą grupę, aby wybrała trzy umiejętności, które jej zdaniem są najmniej przydatne zawodowo/biznesowo. Po dokonaniu wyboru poproś, aby grupa „stworzyła” własny biznes, który będzie bazował właśnie na tych umiejętnościach (wszystkich lub jednej z nich);• Po upływie 10 minut powinna nastąpić krótka prezentacja pomysłów;• Omów krótko ćwiczenie, wskazując na konieczność elastycznego patrzenia na własne kompetencje i możliwości twórczego wykorzystania własnego potencjału w różnych kontekstach zawodowych.	
Praca nad problemem: 70 minut Propozycje przykładowych zadań opracowanych we współpracy z pracodawcami	
<p>Ogólny przebieg zadania (instrukcje z dokładnym przebiegiem zadań znajdują się na s. 37–50):</p> <p>Prezentacja wprowadzająca pracodawcę i problem do rozwiązania (15 minut).</p> <p>Podział uczestników na grupy i przekazanie instrukcji do zadania. Sesja pytań i odpowiedzi (15 minut).</p> <p>Uczestnicy zadają pytania doprecyzowujące, pomagające lepiej zrozumieć problem.</p> <p>Praca uczestników nad problemem + bieżąca obserwacja dokonywana przez pracodawcę i doradcę (30 minut):</p> <ul style="list-style-type: none">• Nad pracą czuwa doradca zawodowy, który włącza się i moderuje/stymuluje pracę, jeśli zachodzi taka konieczność, np. poprzez przypomnienie zasad pracy, zastosowanie określonej techniki rozwiązywania problemów czy technik <i>design thinking</i>.• W trakcie zadania wprowadzona jest zmiana: Uczestnicy otrzymują wiadomość e-mail z dodatkowymi danymi (po około 15 minutach od momentu rozpoczęcia pracy nad problemem). <p>Prezentacja wypracowanych rozwiązań (10 minut).</p>	<p>Instrukcje do zadań</p> <p>Kartki A4</p> <p>Długopisy</p> <p>Pozostałe materiały wynikające z instrukcji do zadań</p>
Przerwa 15 minut	

Przebieg modułu		Zasoby
Sesja informacji zwrotnej: 30 minut		
Informacja zwrotna dla każdego uczestnika. Informacji udzielają na forum pracodawca i doradca zawodowy według ustalonego schematu (schemat i arkusz udzielania informacji zwrotnej przez pracodawcę znajduje się na s. 51–52).		Schemat i arkusz udzielania informacji zwrotnej przez pracodawcę
Dyskusja z pracodawcą – sesja pytań i odpowiedzi: 10 minut		
Dyskusja skoncentrowana wokół elastycznego podejścia do kompetencji, ich transferowalności. W tej części warto także zachęcić uczestników do zadawania pytań związanych z realiami pracy w branży reprezentowanej przez konkretnego pracodawcę.		
Praca z portfolio: 15 minut		
Praca indywidualna nad portfolio. Każdy uczestnik wpisuje wnioski z warsztatu do portfolio. Wsparcia udziela doradca zawodowy.		Portfolio imienne każdego uczestnika

¹ Zadanie stanowi swobodną modyfikację łamigłówek logicznej tzw. zagadki Einsteina opisaną np. w: Kulma, *Jak rozwiązywać zadania logiczne, czyli zagadka Einsteina*, <http://matematykainnegowymiaru.pl/open/lekcje.php?mode=pokaz&id=63>

² Ćwiczenie stanowi modyfikację ćwiczenia „Spadek” opisanego w: M. T. Ho-Kim, J.F. Marti, *Metoda edukacyjna. Dossier metodologiczne*, Warszawa 1999, s. 128; <http://eurodoradztwo.praca.gov.pl/publikacje/12.pdf>

Parking

Waszym zadaniem jest ustalenie poprawnej kolejności, w jakiej stoją samochody na parkingu. Określić przy tym należy marki, kolory, wiek i zawód właścicieli. Celem jest jak najszybsze stworzenie prawidłowego obrazu parkingu. Maksymalny czas realizacji zadania to 20 minut.

Na parkingu stoją samochody następujących marek: Opel, Mercedes, VW Passat, BMW, Fiat, Citroen, Ford
Samochód rzeźnika stoi na prawym skraju parkingu
Na lewo od zielonego samochodu stoi auto architekta
Białe auto stoi na lewym skraju parkingu
Samochody mają następujące kolory: zielony, biały, niebieski, żółty, czerwony, pomarańczowy, czarny
Kierowca mercedesa jest 4 lata młodszy od kierowcy BMW, które stoi po jego lewej stronie
Pomarańczowy samochód, stojący na prawo od samochodu urzędnika, należy do inżyniera
Właściciel Opla i właściciel Fiata mają razem tyle lat, ile kierowca Citroena
Właściciele samochodów mają odpowiednio: 24, 26, 34, 42, 48, 50 i 52 lata
Właściciel BMW jest najstarszy
Przedstawiciel, najmłodszy ze wszystkich, zaparkował na lewo od czarnego Forda
Citroen stoi trzeci od lewej
Właściciel pomarańczowego samochodu ma 34 lata
Stojący na środku niebieski samochód należy do urzędnika
Citroen stoi na prawo od czarnego Forda
Między BMW a Fiatem stoi VW Passat
Czerwone BMW stoi na lewo od zielonego Mercedesa
Właściciele aut to: urzędnik, inżynier, rzeźnik, przedstawiciel handlowy, piekarz, architekt, lekarz
Mercedes stoi na prawym skraju parkingu
Biały samochód stoi obok samochodu piekarza
Mężczyzna, którego samochód stoi jako drugi od lewej, jest o 10 lat młodszy od właściciela samochodu zaparkowanego jako drugi od prawej



Parking – rozwiązanie zadania

Opel	Ford	Citroen	Fiat	VW Passat	BMW	Mercedes
Biały	Czarny	Żółty	Niebieski	Pomarańczowy	Czerwony	Zielony
Przedstawiciel	Piekarz	Lekarz	Urzędnik	Inżynier	Architekt	Rzeźnik
24	42	50	26	34	52	48

Załącznik

Przykłady zadań opracowanych we współpracy z pracodawcami

„Udane negocjacje”

Zadanie zaproponowane przez firmę STAPLES.

Charakterystyka zadania:

Nazwa problemu/zadania: Udane negocjacje Czas pracy nad rozwiązaniem: 70 minut	
Kontekst i istota problemu	Zadanie oparte na symulacji negocjacji online. Stronami negocjacji są: producent ołówków z gumką oraz firma dystrybucyjna sprzedająca produkt do klienta końcowego. Obie strony otrzymują informacje, które mają wpływ na przebieg negocjacji. Obrazują one: sytuację rynkową, kondycję firmy, szczegóły techniczne i (pożądane z perspektywy kierownictwa firmy) cele negocjacyjne. Dodatkowa informacja dotyczy także postawy stron wobec używania kamery w trakcie negocjacji. W trakcie trwania zadania następuje zmiana warunków – uczestnicy otrzymują dodatkowe informacje (e-mail).
Rola uczestników	Uczestnicy odgrywają rolę przedstawicieli producenta bądź dystrybutora ołówków.
Cel do osiągnięcia	Wynegocjowanie przez każdą ze stron jak najlepszych warunków handlowych.
Potrzebne zasoby w trakcie pracy nad problemem	4 laptopy z dostępem do Internetu (możliwa symulacja warunków online – użycie np. przepierzenia), wydrukowane instrukcje. W przypadku realizacji warsztatów w wersji online wszystkie dokumenty umieszczone są na Dysku Google i udostępnione uczestnikom.
Puła kompetencji ważnych w realizacji zadania	<i>Współpraca</i> <i>Rozwiązywanie problemów</i> <i>Kreatywność</i> <i>Dążenie do rezultatów</i> <i>Komunikatywność</i>

Zadanie realizowane w czterech grupach (podział na grupy losowy). Dwie z nich reprezentują firmę A (producenta: firmę 8R), a dwie – firmę B (dystrybutora: firmę All4business). Zadanie realizowane w konwencji **negocjacji online**. Każda strona ma wstępnie określone cele negocjacyjne.

Uczestnicy pracują w tej samej sali, jednak przy osobnych, oddalonych stanowiskach pracy. Stanowisko pracy składa się ze stołu, 3 krzeseł, laptopa z dostępem



do Internetu. Na każdym stanowisku znajdują się kartki A4 oraz długopisy. Każda grupa otrzymuje odpowiednią instrukcję wprowadzającą (A lub B) oraz instrukcje dodatkowe (A lub B). Negocjacje odbywają się zawsze w układzie A:B i A:B.

Organizacja czasu pracy w zadaniu:

- Podział na grupy, rozdanie odpowiednich instrukcji i przygotowanie do negocjacji: 20 minut.
- Negocjacje – runda I: 15 minut. Pod koniec tej części należy przekazać wiadomość e-mail informującą o zmianie warunków.
- Przerwa w negocjacjach – przygotowanie się zespołu do kolejnej rundy: 15 minut.
- Negocjacje – runda 2: 15 minut.
- Prezentacja rezultatu: 10 minut.

Instrukcje przekazywane uczestnikom reprezentującym firmę 8R

„Innowacyjność i Technologie. Przyszłość to nauka.”

Firma 8R, w której obecnie pracujecie, to lider technologiczny. Znana jest z innowacyjności i niezwyklej jakości produktów. **8R zajmuje się produkcją różnorodnych wyrobów, między innymi tworzyw sztucznych, materiałów ściernych, materiałów biurowych.** Łącznie oferuje ponad 55 tysięcy produktów. Posiada fabryki i działy sprzedaży na całym świecie. W Polsce zlokalizowanych jest 7 fabryk, w tym fabryka wytwarzająca produkty konsumenckie, takie jak post-it, taśmy samoprzylepne, materiały piśmiennicze i **ołówki z gumką.**

Swój sukces i pozycję na rynku międzynarodowym zawdzięcza unikatowym technologiom, nad którymi nieustannie pracuje sztab naukowców. Działy rozwoju i technologii są zlokalizowane na całym świecie, w tym w Polsce. Misją 8R jest: **ulepszać każdy biznes, każdy dom i każde życie.** Działając w zgodzie z tym przesłaniem, na przestrzeni kilkudziesięciu lat firma wprowadziła wiele rozwiązań na rzecz rozwoju zrównoważonego, chroniącego środowisko naturalne. Dlatego firma stawia przede wszystkim na wysokiej jakości surowce i unikatowe technologie. W efekcie oferta produktowa firmy należy do jednej z najdroższych na rynku.

Rok 2020 był dla Was wyjątkowym rokiem z powodu szalejącej pandemii i zamykających się biznesów na rynku usług.

W 2021 roku większość biznesu przeniosła się już na dobre do sieci, pracownicy biurowi pracują głównie z domu, a co się z tym wiąże, zapotrzebowanie na materiały biurowe i biura jako takie zmalało.

Jaki będzie rok 2021? Do końca nie wiadomo. Jednak przewidywania są takie, że jedynie 30% biznesów wróci w pełni do tradycyjnego modelu pracy. Pozostałe 60% rozważa model pracy hybrydowej (praca w modelu łączonym – kilka dni z domu i kilka dni z biura), 10% poważnie myśli o przejściu na pracę zdalną w 100%.

Pomimo niesprzyjającej sytuacji udziały firmy 8R w rynku wciąż rosną. W 2018 roku firma posiadała 7% rynku ołówków, w 2019 roku – 12%, a w 2020 roku – 15%. Rok 2020 nie przyniósł takiego wzrostu udziałów w rynku jak zakładano, dlatego dział sprzedaży w roku 2021 musi się skupić przede wszystkim na pozyskaniu nowych dystrybutorów.

1. Jesteście przedstawicielami działu sprzedaży firmy 8R.

Właśnie udało się Wam **nawiązać kontakt z nowym klientem firmą ALL4Business**, która jest dystrybutorem (czyli dostarcza do ostatecznych odbiorców) m.in. tego typu asortyment, jaki produkujecie. Obroty firmy All4Business są znaczące i wiecie, że jest to dystrybutor wart pozyskania i bardzo Wam zależy na nawiązaniu współpracy.

Waszym topowym produktem są ołówki z gumką i chcielibyście podpisać kontrakt na rok 2021.

2. Cel zadania:

Za chwilę spotkacie się właśnie z przedstawicielami firmy ALL4Business.

Wasz wymarzony cel to:

- podpisanie kontraktu na sprzedaż 3300 ołówków za cenę jednostkową sprzedaży netto 3,50 zł.

3. Co musicie wziąć pod uwagę:

- Sprzedaż na tym poziomie przyniosłaby **znaczne zyski firmie**, jednak wiecie, że może nie być łatwo osiągnąć zarówno taką wielkość sprzedaży, jak i cenę.
- Waszą strategią sprzedażową jest **przekonanie do jakości produktu**, gdyż wiecie, że z założenia Wasza oferta nie będzie konkurencyjna cenowo.
- W związku z obostrzeniami pandemicznymi spotkanie **negocjacyjne w sprawie podpisania kontraktu na rok 2021 odbywa się online**, co stanowi dodatkowe wyzwanie, gdyż nie jesteście w stanie zaprezentować produktu „na żywo”.

4. Materiały pomocnicze, z których możecie skorzystać:

- koszty surowców i produkcji;
- koszty transportu/logistyczne;



- informacje technologiczne;
 - ulotka na temat korzyści wynikających z włączenia kamery podczas spotkania online.
5. *Czas wykonania zadania: 15 minut na przygotowanie się i zadawanie pytań, 30 minut na negocjacje.*

Instrukcje przekazywane uczestnikom reprezentującym firmę All4Business

„Najlepsza jakość za najlepszą cenę”

Firma All4Business Polska, w której obecnie pracujecie, jest dystrybutorem wszelkich produktów, które można znaleźć w biurze. Od 30 lat wyposaża biura swoich klientów nie tylko w materiały biurowe, takie jak papier, długopisy czy karteczki samoprzylepne, ale także sprzęt IT, środki czystości czy mleko do kawy. Filozofią firmy jest sprzedaż jak najlepszej jakości produktów za jak najniższą cenę.

Oddział polski, którego jesteście pracownikami, jest częścią międzynarodowego koncernu All4Business. Sprzedaje produkty głównie do małych i średnich firm ze wszelkich branż na rynku polskim. W polskim oddziale ALL4Business znajdują się następujące działy:

- **Sprzedaży** – dział zajmujący się bezpośrednim kontaktem z klientami. Zadaniem przedstawicieli handlowych jest pozyskiwanie nowych klientów, utrzymanie relacji z aktualnymi oraz przygotowanie ofert skrojonych na miarę potrzeb klienta.
- **Finansów** – dział odpowiadający za wszelkie rozliczenia finansowe.
- **Zakupów i Logistyki** – dział odpowiedzialny za pozyskiwanie nowych dostawców (producentów), negocjowanie korzystnych ofert oraz zapewnienie optymalnej ilości towarów w magazynie.
- **HR** – dział odpowiadający za pozyskiwanie odpowiednich pracowników, przygotowanie umów, wspieranie managerów w zarządzaniu zespołami.
- **IT** – dział odpowiadający za prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury IT oraz rozwój systemów IT.
- **Magazyn** – dział odpowiadający za przygotowanie zamówień do wysyłki dla klienta.

1. Jesteście pracownikami Działu Zakupów i Logistyki.

Odpowiadacie między innymi za dokonanie korzystnych **zakupu ołówków z gumką**. To bardzo popularny produkt, jednak sytuacja na rynku jest dość niejasna.

W 2019 roku firma All4Business sprzedała 3000 ołówków. W 2020 roku sprzedaż była jednak znacząco niższa ze względu na sytuację rynkową i pandemię. W 2021 roku większość biznesu przeniosła się już na dobre do sieci, pracownicy biurowi pracują głównie z domu, a co się z tym wiąże, zmniejszyło się zapotrzebowanie na materiały biurowe. Przewiduje się, że jedynie 30% firm wróci w przyszłości w pełni do tradycyjnego modelu pracy. Pozostałe 60% rozważa model pracy hybrydowej (praca w modelu łączonym – kilka dni z domu i kilka dni z biura), 10% poważnie myśli o przejściu na pracę zdalną w 100%.

W 2020 roku firma All4Business nie straciła żadnych klientów, ale też nie wynegocjowała żadnych nowych znaczących kontraktów.

2. Cel zadania:

Za chwilę spotkacie się właśnie z przedstawicielami firmy 8R – to jeden z Waszych nowych dostawców ołówków z gumką. Wiecie, że oferowane przez firmę 8R są wysokiej jakości i mają unikatową technikę produkcji gumek do ścierania zamocowanych na końcu ołówka.

3. Waszym zadaniem jest:

- wynegocjowanie **jak najkorzystniejszej ceny zakupu** ołówków z gumką. Negocjujecie kontrakt na cały 2021 rok.

4. Co musicie wziąć pod uwagę?

- Współpraca z dostawcą ołówków będzie dla Was **opłacalna wtedy, gdy uda Wam się je później odsprzedać klientom co najmniej z 25-procentowym zyskiem**.
- Klient nie płaci za dostarczenie ołówków. **Koszty transportu/logistyczne są po Waszej stronie**.
- Pamiętajcie, że ostateczna cena, za jaką sprzedacie później ołówki klientowi, czyli **cena brutto, zawiera także podatek VAT wynoszący 23%**.
- W tym roku Dział Magazyn wprowadził znaczne ograniczenia w ilości przyjmowanego na magazyn towaru i nie możecie na raz zamówić dużej ilości towaru, a tym samym uzyskać lepszej ceny. **Wasz magazyn jest w stanie przyjąć jednorazowo 700 sztuk**.
- **W związku z obostrzeniami pandemicznymi negocjacje odbywają się online**. Jest to dla Was wygodne, gdyż na bieżąco możecie wyłączać mikrofony i kamery i ustalać wspólną strategię negocjacyjną, tak aby druga strona Was nie słyszała.



5. *Materiały pomocnicze, z których możecie skorzystać:*

- koszty transportu/logistyczne;
- zestawienie sprzedaży All4Business Polska w 2020;
- badania rynku na temat oczekiwań klientów wobec produktu;
- analiza cen rynkowych danego produktu.

6. *Czas wykonania zadania: 15 minut na przygotowanie się i zadawanie pytań, 30 minut na negocjacje.*

Wiadomość e-mail dla wszystkich grup,
informująca o zmianie warunków

Koleżanki i Koledzy,

Właśnie otrzymaliśmy informację, że ceny benzyny wzrosły o 35%.

Proszę nanieście natychmiast poprawki do kalkulacji kosztów i uwzględnijcie w prowadzonych negocjacjach handlowych.

Dział Kontroli Kosztów

UWAGA: pozostałe instrukcje niezbędne do realizacji zadania znajdują się na stronie www.ckusopot.pl w zakładce *Doradztwo zawodowe* – wykaz poniżej:

8R	Informacje technologiczne	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-8r_informacje-technologiczne.pptx
	Koszty logistyczne	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-8r_koszty-logistyczne.xlsx
	Koszty surowców	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-8r_koszty-surowcow.xlsx
	Wszystko o pracy zdalnej	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-8r_wszystko-o-pracy-zdalnej.pdf
All4Business	Badania klientów	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-all4business_badania-oczekiwan-klientow.pptx
	Koszty logistyczne	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-all4business_koszty-logistyczne.xlsx
	Olówki analiza cenowa rynku	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-all4business_olowki-analiza-cenowa-rynku.pptx
	Zestawienie 2020	https://ckusopot.pl/career-pliki/cku-sopot-career-staples-all4business_zestawienie-sprzedazy-2020.xlsx

„Organizacja pobytu gwiazdy”

Zadanie zaproponowane przez firmę Sopot Marriott Resort & Spa

Nazwa problemu/zadania: Organizacja pobytu gwiazdy Czas pracy nad rozwiązaniem: 70 minut	
Kontekst i istota problemu	<p>Zadanie oparte na symulacji spotkania kadry zarządzającej hotelem. Każda osoba (lub 2 osoby) prezentują określony dział hotelu wymieniony w instrukcji. Celem spotkania jest opracowanie planu przyjęcia gwiazdy w hotelu.</p> <p>Uczestnicy otrzymują w informację na temat działania poszczególnych działów operacyjnych oraz wytyczne dotyczące przyjazdu gości.</p> <p>W trakcie trwania zadania następuje zmiana warunków – uczestnicy otrzymują dodatkowe informacje (e-mail).</p>
Rola uczestników	Uczestnicy odgrywają role kierowników działów w hotelu: Służba Pięter, Recepcja i Rezerwacja, Restauracja, Kuchnia, Dział Techniczny, Ochrona, Sprzedaż i Marketing, SPA.
Cel do osiągnięcia	Stworzenie harmonogramu przyjazdu gościa zgodnie z jego oczekiwaniami.
Potrzebne zasoby w trakcie pracy nad problemem	Wydrukowane instrukcje, tablica typu flipchart z kartkami, mazaki. W przypadku realizacji warsztatów w wersji online – wszystkie dokumenty zamieszczone są na Dysku Google i udostępnione uczestnikom.
Puła kompetencji ważnych w realizacji zadania	<i>Komunikatywność</i> <i>Współpraca</i> <i>Kreatywność</i> <i>Elastyczność w rozwiązywaniu problemów</i>

Zadanie realizowane jest wspólnie w całej grupie. Przydziel ról: losowy lub zgodnie z preferencjami uczestników. Uczestnicy pracują przy wspólnym stole.

Organizacja czasu pracy w zadaniu:

- Przydziel ról uczestnikom, rozdanie instrukcji, przygotowanie do rozmów: 10 minut.
- Wspólna dyskusja nad rozwiązaniem: 50 minut. Uczestnicy decydują o organizacji wspólnej pracy, np. o wygospodarowaniu czasu na samodzielną pracę (np. 10 minut). Pod koniec dyskusji należy przekazać wiadomość e-mail informującą o zmianie warunków.
- Prezentacja rezultatu: 10 minut.



Instrukcje przekazywane uczestnikom

Obiekt **Sopot Marriott Resort & Spa** to czterogwiazdkowy hotel położony zaledwie 50 metrów od piaszczystej plaży. Łączy on w sobie architekturę skandynawską i regionalną oraz oferuje pokoje i apartamenty z bezpłatnym wifi i balkonem.

Wszystkie pokoje i apartamenty są klimatyzowane i elegancko urządzone. Ich wyposażenie obejmuje telewizor z płaskim ekranem i dostępem do kanałów satelitarnych, biurko oraz minibar. Do dyspozycji Gości jest nowoczesna łazienka. Z okien roztacza się widok na morze lub park.

Hotel oferuje 4 baseny z nastrojowym oświetleniem i wodospadami. Jednym z nich jest odkryty basen na dachu (tylko dla osób powyżej 16. roku życia). Goście mogą także korzystać z profesjonalnych masażów i różnych saun. Dla dzieci przygotowano pokoje gier i plac zabaw.

Do dyspozycji Gości są 2 restauracje: Brasserie i Pescatore.

W hotelu znajdują się 3 sale konferencyjne, które mogą zostać połączone w jedną dużą.

Obiekt jest oddalony o 1,5 km od molo i o 2,1 km od dworca kolejowego w Sopocie. Na miejscu działa wypożyczalnia rowerów.

Hotel Sopot Marriott przynależy do międzynarodowej sieci hoteli **Marriott International**. Marriott jest jedną z najbardziej rozpoznawalnych marek na świecie. Strategia firmy w relacjach z klientami na całym świecie oparta jest na zasadach „Jak wygrywamy”. Celem marki są „Otwarte drzwi do możliwości”, zaś podstawowymi wartościami – szczególnie „Najważniejsi są ludzie” i „Ciesz się zmianą” – które stanowią fundament inwestycji w pracowników i rozwoju innowacji w Marriott. Sieć pozyskała grono „zagorzałych fanów” swoich marek, kanałów oraz portfolio i ciągle się rozwija, dostarczając niezapomnianych przeżyć swoim Gościom.

1. Jesteście przedstawicielami kadry zarządzającej w hotelu Sopot Marriott Resort & Spa. Reprezentujecie poszczególne działy hotelowe:

- **Recepcja i Rezerwacja** – przyjmuje rezerwacje, przydziela pokoje, zajmuje się meldowaniem i wymeldowywaniem gości, zamawianiem transportu, np. taksówek, reaguje na prośby gości. Ściśle współpracuje z pracownikami Służby Pięter, przekazując prośby i informacje od gości, jak również aktualizując listę zajętych/wolnych pokoi.
- **Służba Pięter** – jej zadaniem jest utrzymywanie hotelu w nienagannej czystości. Do jej zadań należy również reagowanie na potrzeby gości, np. dostawki w pokojach, dodatkowe poduszki, ręczniki, łóżeczka dla

dzieci lub postania dla psów itp. Ścisłe współpracuje z pracownikami działu Recepcja i Rezerwacja.

- **Restauracja** – odpowiada za przygotowanie restauracji oraz sal konferencyjnych na potrzeby gości. Do jej zadań należy rozplanowanie liczby gości np. na śniadaniach. Współpracuje z kuchnią, zbierając zamówienia zarówno w restauracji, jak i dostarczając posiłki do pokoi.
- **Kuchnia** – jej zakres prac to: przygotowywanie posiłków, robienie zamówień na towary. Produkty świeże typu mięso, warzywa, owoce itp. zamawiane są do godz. 20 dnia poprzedniego na dzień kolejny, produkty sypkie typu mąka, kasza, makaron, puszki itp. zamawiane są w zależności do stanów magazynowych z wyprzedzeniem.
- **Dział Techniczny** – do jego głównych zadań należy obsługa techniczna budynku i przeprowadzanie wszelkich drobnych napraw i remontów wewnątrz i na zewnątrz budynku.
- **SPA** – pracownicy działu wykonują zabiegi z zakresu spa i wellness. Dodatkowo kierownik SPA odpowiedzialny jest za strefę basenową oraz sauny.
- **Sprzedaż i Marketing** – dział przygotowuje oferty sprzedaży sali konferencyjnych zgodnie z preferencjami klientów, czyli zapewnienie właściwego zaplecza konferencyjnego, oferty gastronomicznej itp.
- **Ochrona** – dba o bezpieczeństwo gości oraz obsługuje urządzenia zapewniające bezpieczeństwo w budynku, np. stacje przeciwpożarową.

Otrzymaliście informację, że w Waszym hotelu zatrzymana się znana Gwiazda, która ma zaplanowany koncert w hali widowiskowej Ergo Arena w Gdańsku.

2. Cel zadania:

Za chwilę spotkacie się, aby **wspólnie** omówić organizację pobytu Gwiazdy. **Waszym zadaniem jest przygotowanie harmonogramu jej przyjazdu do hotelu, uwzględniając wytyczne otrzymane od Menadżera Gwiazdy.**

Wytyczne otrzymane od Menadżera Gwiazdy:

- Pobyt w dniach 15.06–18.06
- 5 pokoi z widokiem na morze
- 4 osoby z obsługi plus Gwiazda
- Pełne wyżywienie – śniadanie, lunch, kolacja
- Przylot o godz. 11:50, lotnisko Rębiechowo
- Gwiazda ma uczulenie na gluten i nie jada wieprzowiny
- Prośba o wodę średnio gazowaną do pokoju każdego dnia
- Zabiegi w hotelowym SPA – każdy z gości po jednym zabiegu dziennie
- Koncert w dniu 16.06 w Ergo Arena o godz. 18:00, przewidywany koniec o 20:00



- W dniu 17.06 wywiad z lokalną prasą w sali konferencyjnej przewidywany czas ok. 3 godz., kontakt z prasą po stronie Menadżera Gwiazdy
 - 18.06 lot powrotny o godz. 19:40 – do potwierdzenia
Zadania do ustalenia przez kierowników działów:
 - przydzielenie właściwych pokoi;
 - ustalenie harmonogramu sprzątanía;
 - zapewnienie transportu z/do lotniska, z/na koncert, inne;
 - zapewnienie dostaw wody do pokoju;
 - organizacja wyżywienia – stworzenie menu (dostawy);
 - dostosowanie pakietów SPA dla gości oraz terminów i godzin zabiegów;
 - organizacja sali konferencyjnej – zaplecze zarówno informatyczne, jak i gastronomia, ochrona, logistyka całego wywiadu;
 - ustalenie, kto będzie odpowiedzialny za bezpośredni kontakt z Menadżerem Gwiazdy;
 - zapewnienie ochrony;
 - zapewnienie gościom prywatności i anonimowości;
 - zadbanie, aby pobyt Gwiazdy nie przeszkadzał innym gościom.
3. *Czas wykonania zadania: 15 minut na przygotowanie się i zadawanie pytań, 30 minut na wspólną pracę.*

Wiadomość e-mail informująca o zmianie warunków

Witajcie,

Poniżej kilka istotnych informacji, które mogą wpłynąć na przygotowywany przez Was harmonogram przyjazdu Gwiazdy:

Niestety, magazynier nie zrobił na czas zamówienia na pieczywo bezglutenowe. W ostatniej chwili zmieniła się też godzina wywiadu. Teraz odbędzie się w godzinach popołudniowych, sala konferencyjna już jest zajęta przez grupę 10-osobową.

Okazuje się, że jeden z gości jest alergikiem, potrzebuje pokoju bez wykładziny, takie pokoje nie mają widoku na morze.

Proszę, uwzględnijcie te informacje.

„Pozyskaj klienta”

Zadanie zaproponowane przez firmę Dom Spedycyjny AP Logistics

Nazwa problemu/zadania: Pozyskaj klienta Czas pracy nad rozwiązaniem: 60 minut	
Kontekst i istota problemu	Zadanie oparte na symulacji pracy działu handlowego i operacyjnego – typowy dzień/case w firmie spedycyjnej. Uczestnicy (podzieleni na 3 zespoły) wchodzi w rolę pracowników Działu Operacyjno-Handlowego, którzy mają pozyskać jak największą liczbę nowych klientów, a następnie odpowiednio ich obsłużyć, tak aby w przyszłości ponownie korzystali z usług firmy. W tym celu kontaktują się telefonicznie/mailowo z 4–5 klientami oraz spedytorem (role klientów oraz spedytora odgrywa pracownik firmy). Wypełniają także niezbędne dokumenty, np. arkusz oferty. Potencjalni klienci reprezentują różne branże, postawę wobec współpracy ze spedytorem i doświadczenie w zlecaniu tego typu usług. W trakcie obsługi klienta/klientów następuje zmiana warunków zadania.
Rola uczestników	Uczestnicy odgrywają rolę pracowników Działu Operacyjno-Handlowego
Cel do osiągnięcia	Pozyskanie jak największej liczby nowych klientów, a następnie skuteczne ich obsłużenie, tak aby w przyszłości ponownie korzystali z usług firmy.
Potrzebne zasoby w trakcie pracy nad problemem	Wydrukowane instrukcje, wydrukowane dokumenty stosowane w firmie, np. wzór oferty lub udostępnione w wersji elektronicznej. W przypadku realizacji warsztatów w wersji online wszystkie dokumenty umieszczone są na Dysku Google i udostępnione uczestnikom 3 laptopy z dostępem do Internetu i wygenerowanymi fikcyjnymi adresami mailowymi (uczestnicy mogą użyć własnych kont e-mail) 3 telefony komórkowe, wskazany numer telefonu i adres mailowy do symulacji rozmów z potencjalnym klientem i spedytorem.
Puła kompetencji ważnych w realizacji zadania	<i>Współpraca</i> <i>Rozwiązywanie problemów</i> <i>Dążenie do rezultatów</i> <i>Komunikatywność</i> <i>Radzenie sobie ze stresem</i> <i>Budowanie relacji z klientem</i>

Zadanie realizowane w 3 grupach (3–4-osobowych). Wszystkie grupy otrzymują taką samą instrukcję. Każda grupa ma swojego opiekuna – pracownika firmy, który wchodzi w rolę klientów/spedytora. W pierwszej części zadania osoby wspólnie



przygotowują się do przeprowadzenia rozmów z nowymi klientami i powinny zastanowić się, jak zaprezentują firmę, jakie informacje muszą pozyskać. Następnie każda z osób po kolei wykonuje po 1–2 telefony do klienta (w tej roli pracownik firmy). Ostatecznie w każdej grupie udaje się pozyskać tylko 1–2 klientów.

Druga część zadania koncentruje się na przygotowaniu oferty, uruchomienia zlecenia i jego obsłudze. Skuteczna obsługa klienta oznacza w tym przypadku:

- przygotowanie odpowiedniej oferty zgodnie z przyjętym w firmie standardem. Aby dopasować ofertę do potrzeb klienta, niezbędny jest kontakt z armatorem i pozyskanie pewnych informacji (rolę armatora odgrywa pracownik firmy). Możliwy jest tylko jeden kontakt z armatorem;
- kontakt mailowy z klientem w celu wysłania oferty, jej akceptacji, pozyskania dodatkowych danych lub przekazania informacji o statusie sprawy.

Organizacja czasu pracy w zadaniu:

- Rozdanie instrukcji, przygotowanie się do rozmów handlowych: 15 minut.
- Rozmowy z 4–5 potencjalnymi klientami: 15 minut.
- Obsługa klienta/klientów: 20 minut. W trakcie przekazanie wiadomości e-mail z informacją o zmianie warunków zadania.
- Prezentacja rezultatu: 10 minut.

Instrukcje przekazywane uczestnikom

Firma AP Logistics Dom Spedycyjny, w której obecnie pracujecie, zajmuje się od 2008 roku dostarczaniem naszym klientom usług transportowych szytych na miarę. Działamy na mocno konkurencyjnym rynku TSL (Transport – Spedycja – Logistyka).

1. Jesteście pracownikami Działu Operacyjno-Handlowego

Odpowiadacie za proces pozyskiwania i obsługi klienta. Do Waszych zadań należą między innymi:

- pozyskiwanie nowych klientów;
- obsługa klienta (informowanie, zbieranie feedbacków);
- tworzenie ofert transportowych;
- codzienny kontakt z armatorami, agentami;
- wystawianie faktur;
- współpraca z innymi działami firmy (agencja celna, księgowość).

2. Cel zadania:

Właśnie zaczyna się kolejny, typowy dzień Waszej pracy. Wasze zadanie składa się z dwóch części:

- w pierwszej części **powinniście pozyskać jak największą liczbę klientów**. W tym celu **przeprowadzicie cztery rozmowy handlowe** (telefoniczne) z potencjalnymi klientami (każdy z Was przeprowadzi jedną rozmowę). Postarajcie się przekonująco przedstawić firmę i jej ofertę i pozyskać wiedzę niezbędną do realizacji ewentualnego zlecenia dla klienta. Przed przystąpieniem do rozmów **wspólnie przygotujcie scenariusz takiej rozmowy**. Pamiętajcie, że typów osobowości jest wiele i podczas rozmów możecie natrafić na nieszablonowe sytuacje. Bądźcie czujni – brak reakcji na zmianę może kosztować Was utratę klienta i ewentualnej premii kwartalnej. W trakcie rozmowy pamiętajcie o zebraniu istotnych danych. **Po rozmowie musicie wiedzieć, o co zapytać armatora, oraz dysponować danymi do przygotowania dla klienta odpowiedniej oferty handlowej**, czyli wiedzieć:
 - jaki towar będzie transportowany;
 - jakie będą wymiary i sposób jego opakowania (np. kilogramy, palety);
 - czy towar wymaga specjalnych warunków przewozu (np. temperatura/wilgotność);
 - jakie jest miejsce załadunku i miejsce odbioru towaru;
 - czy towar ma być dodatkowo ubezpieczony.
- w drugiej części **musicie obsłużyć klientów**, którzy zdecydowali się skorzystać z Waszych usług. Oznacza to, że powinniście:
 - **przygotować dopasowaną do potrzeb danego klienta ofertę handlową**. W tym celu możecie raz skontaktować się mailowo z **armatorem (e-mail poniżej)**, aby pozyskać ważne dane. Przygotujcie odpowiednią wiadomość z istotnymi pytaniami (np. o koszty transportu morskiego do portu X, koszty portowe, koszty dodatkowego transportu drogowego itp.) Odpowiedź dostaniecie również mailowo;
 - przygotować i **wysłać do klienta e-mail z prośbą o akceptację** oferty;
 - jeśli uzyskacie akceptację oferty, przygotować i **wysłać e-mail z kluczowymi informacjami do klienta**: data wypłynięcia statku, liczba kontenerów itp.;
 - zaproponować dodatkowe usługi, takie jak np. ubezpieczenie;
 - reagować na zmiany.



3. Materiały, z których możecie skorzystać:

- **Dane teleadresowe 4 klientów:**

Klient 1: Firma „Miodex” – właściciel: Pan Kazimierz lub Pani Monika.

Klient 2: Firma „Esperanza” – manager importu: Pan Adam lub Pani Marta.

Klient 3: Firma „Oponex” – specjalista ds. transportu: Pan Sebastian lub Pani Marta.

Klient 4: Firma „Stalex” – dyrektor Pan Jerzy lub Pani Katarzyna.

- **Formularz oferty.**

- **Dane kontaktowe do armatora:** armatorX@gmail.com

4. Czas wykonania zadania:

- 15 minut na zapoznanie się z instrukcją, zadanie pytań przedstawicielowi firmy i przygotowanie się do rozmów handlowych;
- 15 minut na rozmowy z potencjalnymi klientami;
- 20 minut na obsługę klienta.

Wiadomość e-mail dla wszystkich grup informująca o zmianie warunków

Od: Armator

Do: AP Logistics

Dzień dobry,

W związku z dużą kongestią w porcie informujemy, że Państwa kontener wyjdzie z tygodniowym opóźnieniem. Przepraszamy za zaistniałą sytuację i prosimy o przekazanie odpowiednich informacji klientowi.

Armator

Załącznik

Schemat i arkusz udzielania informacji zwrotnej przez pracodawcę

Jak udzielić informacji zwrotnej

Jeśli chcesz, aby Twoja informacja zwrotna była użyteczna dla uczennicy/ucznia:

- **Obserwuj uważnie zachowania** mające wpływ na jakość wykonania zadania.
- Postaraj się **wychwycić przynajmniej jedno pozytywne zachowanie u każdej/każdego uczennicy/ucznia**. Zapisz je.
- **Jeśli zauważysz zachowanie wymagające zmiany – wskaż je.**
- **Zwracaj się zawsze personalnie, posługując się imieniem:** np. *Karolu/Zuzanno, bardzo konsekwentnie dążyłeś/aś do celu* zamiast *Widzę tu dużą konsekwencję w działaniu*.
- Udzielając informacji zwrotnej, **zaczynaj od pozytywu.**
- **Mów prostym językiem**, unikaj żargonu zawodowego, korporacyjnego, biznesowego itp.
- **Odwołuj się do konkretnych zachowań:** np. *Jasno wyjaśniłaś/eś...*, zamiast ogólnie: *Jesteś komunikatywna/y*.
- **Motywuj do zmiany**, unikaj nacechowanych oceną, negatywnych komunikatów, np. zamiast *Jesteś zamknięta/y*, użyj *Warto, byś zadawała/zadawał więcej pytań*.
- **Mów w swoim imieniu**, np. *W mojej opinii zainspirowałaś/łeś innych*, zamiast *Można powiedzieć, że to było inspirujące*.



Zachowania, będące Twoją mocną stroną – „Rób tak nadal”:	Zachowania wymagające dalszej pracy – „Rób tego mniej lub inaczej”:
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	
Imię:	

CZĘŚĆ III

Wnioski – czego nauczyliśmy się w projekcie?

Projekt „CAReer” dla wszystkich zaangażowanych podmiotów okazał się bardzo wartościowym doświadczeniem edukacyjnym. Udało nam się wypracować narzędzia pracy oraz rozwiązana organizacyjne zaspakajające potrzeby każdej ze stron, które będą wdrażane w dalszej działalności zaangażowanych podmiotów.

Współpraca – klucz do sukcesu

Od naszego najbardziej doświadczonego partnera nauczyliśmy się umiejętności współpracy i działania systemowego, zarówno wewnątrz szkoły, jak i w networkingu międzysektorowym.

Niemieckie rozwiązania były dla nas wzorcowym przykładem wdrażania doradztwa zawodowego w systemie edukacyjnym. Obejmują one następujące założenia:

- szkoły są zobowiązane do zapewnienia dostępności doradztwa zawodowego dla wszystkich uczniów;
- poradnictwo zawodowe jest wspólnym zadaniem wszystkich pracowników szkoły;
- zajęcia z każdego przedmiotu opierają się na **rozwijaniu kompetencji zawodowych i tzw. „kompetencji miękkich”** (stanowią integralny element programów nauczania przedmiotów szkolnych; po zakończeniu edukacji uczniowie powinni posiadać kompetencje wymagane do rozpoczęcia kształcenia zawodowego);
- długoterminowy proces doradztwa zawodowego jest istotny, ponieważ na wypracowanie oraz rozwinięcie mentalności, w której praca i orientacja zawodowa postrzegane są jako ważne, **potrzebny jest czas**;
- wszystkie strony zaangażowane w realizację procesu doradztwa zawodowego mają dostęp zarówno do zasobów finansowych, jak i wymaganego personelu;
- finansowanie zapewnione jest z budżetów własnych poszczególnych partnerów oraz/lub z dodatkowych funduszy (z miasta, państwa, UE);
- kwestia zasobów finansowych jest kluczowa dla poradnictwa zawodowego – jest ono obowiązkiem, który nie może być realizowany bez budżetu;

- osoby zaangażowane w proces doradztwa zawodowego są przygotowane i przeszkolone do wykonywania swojej pracy, a ich działania regularnie ewaluowane;
- odpowiedzialność za poszczególne obszary jest dokładnie określona, a wszyscy partnerzy mają jasno sprecyzowane obowiązki i zadania;
- lokalna sieć, działająca na rzecz doradztwa zawodowego, współpracuje w ramach dobrze zorganizowanego procesu;
- elementami sieci są: szkoły, organizacje przedsiębiorców, dyrekcje i administracje szkół, firmy (poczynając od małych zakładów rzemieślniczych poprzez średnie firmy, aż do dużych przedsiębiorstw), a także urzędy pracy;
- współpraca między partnerami jest uregulowana w (lokalnej) umowie – to solidna podstawa, która zapewnia ciągłość procesu i budowanie zaufania między interesariuszami;
- planowanie jest kluczową rolą projektowania usługi doradztwa zawodowego;
- dyrektor szkoły jest menadżerem zarządzania zmianą.

Dyrekcja szkoły powinna pełnić funkcję menadżerów zarządzania zmianą i specjalistów do spraw marketingu w procesie rozwoju, poszukujących kluczowych graczy. To placówka musi przygotować korzystną, ale i szczerą ofertę dla pracodawców, proponując im współtworzenie planu merytorycznego praktyk i sposobu jego wdrożenia, jednocześnie oferując wsparcie w sytuacjach pojawienia się trudności. Szkoła bierze na siebie ciężar solidnego przygotowania kandydatów do praktyk/pracy. Dodatkowo może zaproponować firmie wsparcie merytoryczne dla jej pracownika pełniącego funkcję mentora, co ułatwi mu pracę z młodzieżą. Uczniowie mogą go poznać jeszcze przed rozpoczęciem praktyk, a jego obecność może uświadomić uczniom, jakie wyzwania i możliwości otwiera przed nimi staż w danej firmie, a to z kolei zwiększa szansę na sukces w zatrudnieniu poprzez dobór młodych ludzi, którzy pasują do potrzeb danej organizacji.

Wnioski końcowe partnerów

- Doradztwo zawodowe indywidualne powinno stać się stałym elementem procesu nauczania w edukacji formalnej we wszystkich krajach.
- Wsparcie szkolnego systemu doradztwa zawodowego przez zewnętrznych ekspertów i pracodawców pozwala lepiej przygotować się młodzieży do poruszania się po rynku pracy.
- Najefektywniejszym sposobem realizacji doradztwa zawodowego jest połączenie doradztwa indywidualnego i grupowego.
- Współpraca z pracodawcami jest podstawą do budowania programów doradztwa zawodowego w szkołach opartego na realiach i potrzebach rynku pracy.
- W niemieckim podejściu nadal jest przestrzeń do zaimplementowania większej liczby elementów doradztwa zawodowego.
- W Chorwacji istnieje ogromna potrzeba i konieczność zapewnienia dodatkowych, oprócz tych już istniejących, usług doradczych dla społeczeństwa. Powstał plan, by rozwinąć dział doradztwa zawodowego, który będzie skierowany nie tylko do osób dorosłych, ale również do uczniów szkół średnich i studentów.
- Portfolio stworzone na podstawie Business Model CANVAS jest narzędziem skutecznym, które zostanie zaimplementowane przez wszystkich partnerów.
- Grupa rówieśnicza, wspólnie pracująca, jest źródłem wzmocnienia wiary w siebie, poznania własnych mocnych i słabych stron oraz motywacji i wsparcia.
- Młodzi ludzie, którzy odnieśli sukces, stają się godnymi zaufania wzorami do naśladowania.
- W doradztwie zawodowym wszyscy muszą być gotowi na przyjęcie zmian w obrębie całego systemu.



CZĘŚĆ IV

Dlaczego warto?

Opinie kadry pedagogicznej i doradców zawodowych

W systemie edukacji brakuje przestrzeni na zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym. Projekt „CAReer” pokazał, że młodzież bardzo potrzebuje takiej możliwości. Spotkania indywidualne cieszyły się dużym zainteresowaniem. Liczę na to, że po wdrożeniu projektu młodzież będzie mogła regularnie korzystać ze wsparcia zewnętrznych doradców kariery (doradców zawodowych). Pozwoli to rozwijać kompetencje uczniów, ale także budować wizerunek technikum, jako szkoły realnie przygotowującej do pracy.

Anna Mamprejew-Kwintkiewicz, wicedyrektorka Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie

Młodzi uczniowie trafiający do technikum nie zawsze zdają sobie sprawę z możliwości zawodowych, jakie oferuje wybrany przez nich profil. W ramach projektu „CAReer” kilkunastu uczniów Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie mogło spotkać się z doradcami zawodowymi. Spotkania te uzmysłowiły uczniom, jakie mają możliwości rozwoju zawodowego, jak mogą pokierować swoją nauką w technikum.

Jolanta Zawadzka, szkolna koordynatorka doradztwa zawodowego, Zespół Szkół Handlowych w Sopocie

Projekt CAReer stworzył okazję do spotkań małych grup uczniów z doradcą zawodowym i pracodawcami. W ramach warsztatów uczniowie mogli lepiej przygotować się do praktyk zawodowych, które ich czekają. Mam nadzieję, że po wdrożeniu projektu w Zespole Szkół Handlowych w Sopocie większa liczba uczniów będzie mogła skorzystać z takich warsztatów w formie stacjonarnej.

Anna Tur-Krużycka, kierowniczka szkolenia praktycznego, Zespół Szkół Handlowych w Sopocie

Cieszę się, że uczniowie Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie mają okazję brać udział w projekcie stworzonym specjalnie dla nich. Wsparcie szkolnego systemu doradztwa zawodowego przez zewnętrznych ekspertów i pracodawców pozwala lepiej przygotować się młodzieży do poruszania się po rynku pracy. Zarówno młodzież biorąca udział w grupowych warsztatach, jak i w spotkaniach indywidualnych, była bardzo zadowolona. Liczymy, że w przyszłym roku odbędą się podobne warsztaty i spotkania dla szerszej grupy uczniów.

Jolanta Niewadziół, dyrektorka Zespołu Szkół Handlowych w Sopocie

Zostałam zaproszona jako ekspert/opiekun ścieżki „mieszanej” do projektu. Uważam, że projekt zdecydowanie ułatwia uczniom przejście pomiędzy edukacją a rynkiem pracy. Uczy, jak zwinnie podchodzić do swojego projektu edukacyjno-zawodowego. Pozwala dostrzec użyteczność rozwijania kompetencji i możliwość ich szerokiego zastosowania. Praktyczny wymiar projektu, jakim jest udział pracodawców, jest kształcący dla wszystkich uczestników projektu: w relacji uczy się uczeń, sam pracodawca, a także doradca zawodowy.

Katarzyna Brachowska-Przeniosło, doradczyni zawodowa

Wymiana doświadczeń międzynarodowych stwarza przestrzeń do projektowania nowych rozwiązań i pomysłów, co w doradztwie zawodowym skierowanym do młodzieży ma ogromną wartość. Za szczególnie użyteczne uważam zastosowanie narzędzia w postaci prostego, jednostronicowego portfolio, które pokazuje, jakie elementy są kluczowe do stworzenia skutecznej strategii rozwoju. Odniesienie się do modelu CANVAS świetnie obrazuje analogię ścieżki kariery do przemyślanego biznesplanu. Ponadto projekt pokazał efektywność i potrzebę indywidualnej pracy doradczej z uczniem. Wprowadzenie możliwości korzystania z doradztwa zawodowego w formie indywidualnej jako rozwiązanie systemowe prowadzone przez lokalnego partnera wydaje się rozwiązaniem odzwierciedlającym potrzeby i oczekiwania uczniów.

Agnieszka Marusiak, doradczyni zawodowa, coach kariery

Projekt „CAReer” przynosi wiele korzyści:

- *licealistom pozwala na poszerzenie horyzontów i poziomu ich dojrzałości, poznanie siebie i dokonanie wyboru przyszłego zawodu; uczniowie uświadamiają sobie swoje wartości i kierunki poruszania się, podczas dyskusji rówieśniczej nawiązują więcej znajomości i kształtują idee;*
- *doradcom pozwala na poszerzenie horyzontów zainteresowań i międzynarodowej współpracy koleżeńskiej o opinie uczestników i osób zaangażowanych w projekt*

Jasmina Dvorski, doradczyni zawodowa, Chorwacja



Projekt w znacznym stopniu przyczynia się do realizacji długoterminowych celów postawionych przez POU Varaždin. Mianowicie, zamierzamy rozwinąć w naszej instytucji dział doradztwa zawodowego, który będzie skierowany nie tylko do osób dorosłych, ale również do uczniów szkół średnich i studentów. Istnieje ogromna potrzeba i konieczność zapewnienia dodatkowych usług doradczych dla społeczeństwa. Projekt pozwolił nam dostrzec potencjał naszej instytucji i odpowiedzieć na istniejące wyzwania w zakresie doradztwa zawodowego dzieci oraz młodzieży. Zestaw narzędzi, który został opracowany w ramach projektu, będzie nam niezmiernie pomocny w dalszym rozwoju usług doradczych i poszerzaniu zakresu pracy naszej instytucji.

Lana Velimirović Vukalović, dyrektorka POU Varaždin, Chorwacja

Ze względu na osadzenie warsztatu w rzeczywistości wynikającej z pandemii COVID-19 pewne narzędzia nie mogły zostać wykorzystane, jednakże bardzo mała grupa pozwoliła na maksymalne zbliżenie się do sprawdzonych metod uczenia się i nauczania opartych na współpracy. Metody te są szczególnie istotne w procesie, ponieważ jest to jedyny sposób na zdobycie umiejętności w zakresie samodzielnej pracy, odpowiedzialności osobistej, samoregulacji oraz komunikacji. Wymienione umiejętności są kluczowe dla skutecznego radzenia sobie w życiu i wypracowania zdolności do poddawania się szkoleniu. Uczestnicy projektu poczynili wyraźne postępy w tych obszarach.

Projekt wywarł największy wpływ na otwartość uczestników na dalsze kroki w planowaniu kariery. Podczas gdy na początku przeważały silne zastrzeżenia („nie potrzebuję”, „przecież już chodzę do szkoły”, „już wiem...”), w trakcie projektu coraz bardziej widoczne stawały się indywidualne sylwetki uczestników.

Narzędzia zaproponowane w projekcie „CAReer” pozwalają w procesie doradztwa wypracować dobrą pozycję startu, a kroki uczestników podjęte dalej w przyszłości umożliwiają im dalsze, samodzielne działanie.

Sabine Maes, edukatorka biorąca udział w projekcie, Niemcy

Opinie uczniów

Spotkania indywidualne z doradcą zawodowym powinny być dostępne dla każdego ucznia w szkole. Powinniśmy mieć możliwość skonsultowania naszych planów i pomysłów na każdym etapie nauki, w bezpiecznych warunkach, bez oceniania. Obecnie brakuje w szkołach możliwości indywidualnej rozmowy. Takie spotkania powinny być oferowane jeszcze młodszym uczniom w szkole podstawowej, kiedy wybierają szkołę.

Udział w projekcie był dla mnie bardzo przydatny, możliwość analizy mocnych stron w trakcie rozmowy indywidualnej w połączeniu z spotkaniami z pracodawcami to bardzo interesujące rozwiązanie, warto było poświęcić czas na udział w tak praktycznych zajęciach.

Spotkania z pracodawcami z różnych branż dały mi możliwość poszerzenia mojego wyobrażenia, czym zajmują się poszczególne firmy, np. w hotelu też potrzebni są informatycy. Bardzo praktyczny projekt, jeśli byłaby taka możliwość, ponownie się zapiszę!

Dla mnie jednym z najbardziej wartościowych elementów w projekcie była możliwość bezpośredniej pracy z przedstawicielami firm. Ciekawie było pracować z „realnymi ludźmi”, którzy mówią o codziennych sytuacjach w swojej pracy. W trakcie warsztatów mogliśmy usłyszeć ich opinie o naszej pracy i dowiedzieć się przez to więcej o sobie, do czego się nadajemy.

Uczennice/Uczniowie, Sopot

Dziękuję za wysłuchanie i podniesienie mojej pewności siebie.

Większy nacisk powinien być położony na doradztwo w zakresie ukierunkowanej kariery.

To było świetne! Pomogło mi rozeznaczyć się w tym, co muszę zrobić, aby uzyskać wyniki, których pragnęłam.

Uczennice/Uczniowie, Chorwacja

Zanim wziąłem udział w warsztatach, nigdy nie myślałem o takiej możliwości.

Myślę, że opowiadanie o sobie i przedstawianie innym swojej drogi wymaga wiele odwagi. Nie poszedłem najprostszą ścieżką, którą z reguły poleca się uczestnikom. Przeszedłem przez to po swojemu i być może jestem w stanie zachęcić innych do podążania swoją drogą.

Uczennice/Uczniowie, Niemcy

Opinie pracodawców

Cieszy nas pomysł współpracy z pracodawcami w kontekście doradztwa zawodowego, ponieważ znacznie ułatwia to proces selekcji. Podczas warsztatów grupowych obie strony określają się w sposób bardziej czytelny, a dopasowanie podstawowych wartości jest niezbędne do udanej współpracy między przyszłym pracownikiem a pracodawcą.

Snježana Kupres, Metanoia, Chorwacja

W AP Logistics jesteśmy otwarci na młode osoby, które rozpoczynają swoją karierę zawodową. Zdecydowaliśmy się na udział w „CAReer”, aby przekazać uczniom swoją wiedzę, ale również, aby dowiedzieć się, jakie obecnie jest spojrzenie młodego pokolenia na rynek pracy. Kluczowe w procesie realizacji projektu było wsparcie koordynatorek, bez których proces przygotowania projektu zająłby więcej czasu. Ponadto dostrzegaliśmy też motywację reprezentantów naszej firmy, którzy z przyjemnością dzielili się wiedzą i doświadczeniem nie tylko z klientem, ale także z młodzieżą szkolną.

Patryk Linstedt, handlowiec, Anna Czarnomorska, handlowiec; AP Logistics, Gdynia



Projekt był doskonałą okazją dla poznania oczekiwań i potrzeb z perspektywy edukacji już na etapie szkoły średniej, gdy kształtują się pierwsze decyzje o wyborze ścieżki zawodowej. Była to doskonała platforma do wymiany doświadczeń pomiędzy szkolnictwem a biznesem. To również w interesie STAPLES jest pokazanie, jakie kompetencje są kluczowe na rynku pracy, oraz przybliżenie pracy w naszej organizacji, gdyż za kilka lat ci uczniowie będą naszymi potencjalnymi pracownikami i od nas zależy również, jak dobrze do tej pracy będą przygotowani.

Magdalena Szymaniak, Talent Acquisition & Development Manager, Ewa Szpuniewicz Site Manager Staples Solutions GCC & Head of HR Poland; STAPLES, Gdańsk

Zdecydowaliśmy się uczestniczyć w projekcie, ponieważ chcieliśmy poznać młodzież, która w przyszłości zamierza pracować w branży hospitality. Każda forma warsztatów, w której uczniowie mają możliwość realnego poznania pracy w danym sektorze gospodarki, jest bardzo przydatna. Pracodawca może ocenić, w jakim stopniu młodzież jest zaangażowana i chętna do nauki, a także zobaczyć poziom kreatywności w trakcie rozwiązywania zadań.

Monika Nowicka, HR Manager, Legendhotels Polska Sp. z o. o. (Sopot Marriott Resort & Spa), Sopot

Międzynarodowi partnerzy projektu

Weiterbildungskolleg Linker Niederrhein (WBKLNK) w Mönchengladbach, Niemcy

Szkoła Weiterbildungskolleg Mönchengladbach została założona w 1965 roku jako placówka publiczna. Był to czas, kiedy polityka edukacyjna państwa niemieckiego stawiała sobie za cel poprawę możliwości edukacyjnych młodzieży i dorosłych. Do 1975 roku była to szkoła wieczorowa, która kierowała swoją ofertą do pracujących dorosłych. Zmieniło się to w latach 70., kiedy to wskutek kryzysu gospodarczego po raz pierwszy w Niemczech wielu młodych ludzi straciło pracę. Od tego czasu szkoły Weiterbildungskollegs stopniowo przekształciły się w Szkoły Drugiej Szansy, które prowadzą młodzież do ukończenia edukacji.

Dzisiaj zespół składający się z piętnastu nauczycieli i jednego pracownika socjalnego WBKLNK pracuje głównie z nastolatkami i młodymi dorosłymi, którym nie powiodło się w pierwszych 10 latach nauki, a także z młodymi uchodźcami oraz emigrantami z całego świata.

Praca z tak różnorodną młodzieżą może się dziś udać tylko dzięki szerokiej sieci współpracy lokalnej. Ważnymi, aktywnymi partnerami w tej sieci są:

- pracownicy doradztwa zawodowego urzędu pracy, którzy na podstawie specjalnej umowy ze szkołą towarzyszą w budowaniu orientacji zawodowej w szkole;
- pracownicy służb socjalnych miasta Mönchengladbach;
- psychologowie szkolni z terenu miasta Mönchengladbach;
- fundacja MG Connect należąca do miejskiej agencji rozwoju gospodarczego, której pracownicy, poprzez różnorodne działania, budują pomosty ze światem pracy.

Poradnictwo zawodowe jest obowiązkowym zadaniem wszystkich szkół w Niemczech. Zadanie to jest wspierane przez zróżnicowany program nauczania oraz szeroki wachlarz materiałów metodycznych i dydaktycznych. Obejmuje ono usługi informacyjne, analizy indywidualne mocnych i słabych stron poszczególnych

kandydatów, organizację praktyk i wizyt w firmach. Ponieważ program ten nie jest idealnym rozwiązaniem dla uczestników Szkoły Drugiej Szansy, jaką jest nasza placówka, WBKLNK stara się wypełnić luki w tym programie własnymi działaniami – również poprzez udział w tym projekcie.

Pučko Otvoreno Učilište Varaždin (POU Varaždin), Chorwacja

Pučko Otvoreno Učilište Varaždin (POU Varaždin) jest instytucją publiczną założoną przez miasto Varaždin, której celem jest kształcenie dorosłych oraz tworzenie programów audiowizualnych. Głównym zadaniem POU Varaždin jest edukacja osób dorosłych oraz porzucających naukę. W swojej pracy wykorzystuje programy szkoleniowe (VET) dla osób bezrobotnych lub osób zagrożonych bezrobociem – zgodnie z potrzebami rynku pracy. Część usług publicznych POU Varaždin stanowi także doradztwo edukacyjne i, pośrednio, doradztwo zawodowe.

Mając na celu zwiększanie partycypacji obywatelskiej, rozwój lokalny i wzmocnienie procesów demokratycznych POU Varaždin współpracuje z instytucjami miejskimi, organizacjami społecznymi i instytucjami, takimi jak szkoły, służby socjalne itp. Szkoła kształci nauczycieli, przedstawicieli CSO, wolontariuszy, uczniów, urzędników państwowych itp., tak aby potrafili organizować zadania poświęcone konkretnej tematyce (tj. edukacja, integracja społeczna, ochrona ludności, wdrażanie konkretnych wytycznych UE itp.)

Uczniowie POU Varaždin to osoby w różnym wieku i o różnych zainteresowaniach, począwszy od dzieci uczestniczących w programach STEAM, poprzez młodzież zaangażowaną w programy przedsiębiorczości młodzieżowej, aż po programy informatyczne dla seniorów uczestniczących w kursach umiejętności cyfrowych, języków obcych i programach, których celem jest poprawa jakości życia. Większość z nich to jednak osoby dorosłe, które biorą udział w szkoleniach i programach rozwojowych oraz w Akademii Przedsiębiorczości (AfE). Program AfE jest szczególnie ważny w dzisiejszych czasach, kiedy przedsiębiorcy potrzebują profesjonalnej pomocy w zarządzaniu biznesem, zasobami ludzkimi i komunikacji biznesowej, ale także w rozwoju swoich firm poprzez ich internacjonalizację, wykorzystanie dostępnych funduszy i transformację przedsiębiorstw w związku z pandemią COVID-19. We wszystkich działaniach POU Varaždin stosuje zasadę równości i dostępności. Jako instytucja publiczna, która zwraca szczególną uwagę na dostępność i inkluzywność, koncentrujemy się na osobach znajdujących się w niekorzystnej sytuacji życiowej oraz osobach z mniejszymi szansami.

