

**PROGRAM ZINDYWIDUALIZOWANYCH FORM WSPARCIA SKUTKUJĄCYCH
WŁĄCZENIEM OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI W RYNEK PRACY**

Realizowany przez

FUNDACJĘ „LIDERZY SUKCESU”

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

- realizacja wyznaczonego celu edukacyjnego/zawodowego wraz z diagnozą potencjału zawodowego i potrzeb

.....

(imię i nazwisko uczestnika)

IPD realizowany przez :

IMIĘ I NAZWISKO DORADCY ZAWODOWEGO:

I. POZNAJ SAMEGO SIEBIE

1. ZAINTERESOWANIA

Zainteresowania to „siła napędowa, która pobudza do podejmowania działań, na rzecz poznawania określonej dziedziny”. Ludzie interesujący się jakąś dziedziną posiadają większą wiedzę w tym zakresie, niż ci, którzy nie przejawiają zainteresowań. Ważne jest jednak, by umieć rozróżnić trwałe zainteresowania od tych przelotnych. Chwilowe pasje z reguły nie wiążą się z późniejszym wyborem zawodu, a nawet mogą prowadzić do błędnych decyzji. Natomiast najsilniejsze i trwałe zainteresowania należy traktować jako drogowskaz i nim kierować się przy wyborze drogi edukacyjno - zawodowej.

Przy temacie zainteresowań ważne jest przede wszystkim określenie swych zainteresowań zawodowych. Po wykonaniu „Profilu zainteresowań” określony zostanie Twój obszar zainteresowań zawodowych.

ZAINTERESOWANIA:

Aby określić swoje zainteresowania, odpowiedz na następujące pytania:

Co lubię i umiem robić?

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ZAINTERESOWANIA ZAWODOWE:

Moje zainteresowania zawodowe wiążą się z:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Mogę wykonywać następujące czynności:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Wykorzystać to mogę na stanowiskach/pełniąc funkcję:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

2. ZDOLNOŚCI

Jest wiele czynności w życiu każdego człowieka, które wykonujemy z łatwością, nawet nie zastanawiając się nad nimi. Dzieje się tak, gdyż posiadamy pewne uzdolnienia, potocznie nazywane talentem czyli wrodzoną predyspozycją do wykonywania danej czynności. Często mówi się, że ktoś ma do czegoś talent, czyli posiada predyspozycje w danym kierunku.

Na szczęście wszyscy jesteśmy uzdolnieni, gdyż posiadamy tzw. zdolności ogólne, czyli np. inteligencję, spostrzegawczość, wyobraźnię, zręczność. Trudno byłoby sobie wyobrazić odnoszącego sukcesy np. architekta bez zdolności planowania czy wyobraźni przestrzennej.

ZDOLNOŚCI KLIENTA:

Aby określić swoje zdolności należy zaznaczyć te, które najlepiej Cię charakteryzują i podać też inne.

ZDOLNOŚCI		
Rodzaj	Na czym polega?	Oznacz X
Wyobraźnia	Posiadasz ją, jeśli potrafisz wyobrazić sobie różne zdarzenia, sytuacje, tworzyć nowe idee, pomysły (np. reżyser, inżynier BHP).	
Podzielność uwagi	Posiadasz ją, jeśli potrafisz jednocześnie zajmować się kilkoma sprawami lub potrafisz bez problemów odbierać kilka sygnałów równocześnie (np. pilot, operator maszyn)	
Myślenie twórcze	Posiadasz ją jeśli potrafisz znajdować twórcze rozwiązania problemów i nowe sposoby zastosowania używanych powszechnie przedmiotów (np. projektant mody).	
Łatwość wypowiedzenia się w mowie lub piśmie	Posiadasz ją jeśli potrafisz mówić płynnie i poprawnie, zrozumiale formułować oraz wygłaszać swoje myśli (np. dziennikarz, prezenter telewizyjny).	
Dobra pamięć	Posiadasz ją, jeśli potrafisz zapamiętać duże ilości różnorodnych informacji i odtworzyć ich treści po długi czasie. (np. aktor, matematyk).	
Rozumowanie logiczne	Rozumiesz logicznie, jeśli potrafisz dostrzec związki przyczynowo-skutkowe pomiędzy różnymi wydarzeniami i zjawiskami oraz określić zależności między nimi (np. adwokat, detektyw).	
Uzdolnienia matematyczne	Posiadasz je, jeśli potrafisz szybko i prawidłowo wykonywać działania arytmetyczne, np. przy przeliczaniu różnych towarów przy kontroli zapisów liczbowych (np. agent ubezpieczeniowy).	
Uzdolnienia techniczne	Posiadasz je, jeśli potrafisz uruchamiać i posługiwać się wieloma różnymi nowymi narzędziami i urządzeniami technicznymi, jeśli umiesz sprawnie i szybko zrozumieć jak działa dane urządzenie (np. inżynier, mechanik, monter).	
Uzdolnienia sportowe	Posiadasz je, jeśli potrafisz łatwością operować dynamicznie własnym ciałem (np. rzucając, skacząc itp.).	
Uzdolnienia plastyczne	Posiadasz je, jeśli przejawiasz oryginalność w doborze tematów, technik, kompozycji, czy materiałów i potrafisz biegle rysować, malować, lub tworzyć rzeźby.	
Uzdolnienia muzyczne	Posiadasz je, jeśli „sam z siebie” rozpoznajesz dźwięki, nie musisz się tego uczyć, masz doskonały słuch muzyczny i wycucie rytmu, jesteś wrażliwy na jakość dźwięku. Potrafisz bezbłędnie powtórzyć raz usłyszaną melodię. Naturalnie opanowujesz naukę gry na jednym, lub wielu instrumentach	
Rozumienie wypowiedzi	Posiadasz ją, jeśli potrafisz z łatwością słuchać innych, rozumieć to, o czym mówią i podążać za ich tokiem myślenia (np. doradca zawodowy prawnik).	
Inne	Wymień	

--	--	--

3. UMIEJĘTNOŚCI

Umiejętności w odróżnieniu od zdolności mogą się zmieniać. To dobra wiadomość, można je pozyskać poprzez naukę i dalej rozwijać i doskonalić. Umiejętności to także, każda czynność, którą umiemy, czy potrafimy wykonać. Spośród wielu umiejętności, możemy wyróżnić wyuczone umiejętności czyli właśnie kwalifikacje zawodowe nabywane w toku nauki w szkołach zawodowych, na studiach lub zdobyte na kursach i szkoleniach. Innym rodzajem są umiejętności uniwersalne przydatne w życiu i każdej pracy.

UMIEJĘTNOŚCI KLIENTA:

W tabelce poniżej znajdziesz przykłady umiejętności uniwersalnych, które możesz wykorzystać do opisu swoich możliwości.

Zaznacz w jaki sposób odnoszą się do Ciebie w skali następującej

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

umiem niedostatecznie

umiem bardzo dobrze

Umiejętności interpersonalne, związane z kontaktem z ludźmi/ przykłady/	1	2	3	4	5
Nawiązywanie kontaktu					
Słuchanie					
Wykonywanie poleceń					
Doradzanie					
Przekonywanie					
Aktywne uczestniczenie w dyskusji					
Negocjowanie					
Sprzedawanie i promowanie produktów					
Występowanie publiczne					
Zarządzanie pracą grupy					
Przewodzenie, bycie liderem					
Przekazywanie wiedzy					
Organizowanie pracy grupy					
Współpraca z innymi					
Umiejętności pracy z danymi, nowymi informacjami/ przykłady/	1	2	3	4	5
Wyszukiwanie informacji					
Porównywanie faktów					
Analizowanie zjawisk					
Obserwowanie ludzi i rzeczy					
Interpretacja i wyciąganie wniosków					
Graficzna prezentacja danych					
Prowadzenie wywiadów					
Tłumaczenie zjawisk					

Prowadzenie obliczeń matematycznych					
Gromadzenie danych w komputerze					
Obsługa nowości technicznych					
Zapamiętywanie faktów, dat, liczb, zjawisk					
Umiejętności manualne, techniczne, sprawność fizyczna/ przykłady/	1	2	3	4	5
Koordinacja wzrokowo-ruchowa					
Siła i wytrzymałość					
Szybkość					
Zręczne ręce, precyzja wykonywania czynności					
Wykonywanie drobnych napraw					
Przygotowywanie jedzenia					
Posługiwanie się narzędziami					
Kierowanie autem					
Montowanie, składanie drobnych rzeczy					
Wykonywanie drobnych prac remontowych					
Uprawa i pielęgnacja roślin					
Dbłość o przedmioty					

4. MOCNE I SŁABE STRONY (atuty osobiste/atuty zawodowe)

MOCNE STRONY

-
-
-
-
-
-
-

SŁABE STRONY

Moje słabe strony	Jak sobie z nimi poradzę

--	--

Trudności o charakterze zewnętrznym (PROSZE ZAZNACZYĆ):

- Odległości geograficzne, niekorzystna lokalizacja
- Brak informacji lub dostępu do informacji
- Sytuacja finansowa
- Dodatkowe obowiązki życiowe/inne
- Inne (jakie?)

INNE trudności (jakie?) np. zdrowotne/osobiste/mieszkaniowe

.....

5. W poniższej tabeli postaraj się określić także, czym powinno charakteryzować się Twoje miejsce pracy. Wybrane najważniejsze wartości zaznacz znakiem X.

WARTOŚCI W PRACY	Zaznacz X
Możliwość awansu	
Kontakty z ludźmi	
Wygląd miejsca pracy	
Odpowiedzialność	
Zarobki	
Realizowanie nowych i ambitnych zadań	
Poczucie bezpieczeństwa	
Podejmowanie decyzji	
Pozycja społeczna	
Samodzielność	
Rozwijanie się	
Spokój	
Satysfakcja z pracy	
Kreowanie nowych pomysłów	
Życie w napięciu	
Uporządkowane działania	

6. OKREŚL AKTUALNE POŁOŻENIE

Planowanie kariery zawodowej to długotrwały, bardzo dynamiczny i dość złożony proces. Długotrwały gdyż rozpoczyna się już wraz z wyborem szkoły ponadgimnazjalnej i trwa przez całe nasze życie zawodowe. Dynamiczny, gdyż podlega zmianom zgodnym z potrzebami wciąż zmieniającego się rynku pracy. Złożony, gdyż wymaga wzięcia pod uwagę wielu czynników. Jednym z nich jest sprecyzowanie aktualnego położenia.

OCZEKIWANIA /MOTYWACJA

1. Co chciałbym / chciałabym zyskać poprzez udział w projekcie ?

.....
.....
.....

DOŚWIADCZENIE (w tym zawodowe formalne i nieformalne)

1. Gdzie do tej pory pracowałem/am? (na umowę, bez umowy, praktyki, staże, umowy cywilnoprawne, umowy o pracę, rodzaje pracy, wykonywane obowiązki itp.)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Jakie mam kwalifikacje (np. uprawnienia, licencje, dyplomy)?

.....
.....
.....
.....
.....

PLAN ROZWOJU

WŁAŚCIWIE OKREŚL CEL I OBIERZ STRATEGIĘ DZIAŁANIA

CEL GŁÓWNY (określić wybrany zawód, kwalifikacje/kompetencje):

.....
.....

SZANSE W REALIZACJI WYZNACZONEGO CELU:

Co zrobiłem/am aby zrealizować swój cel edukacyjny/zawodowy ?

.....
.....
.....

Co powinienem/nam jeszcze zrobić?

.....

.....
.....
Termin (przybliżony) realizacji mojego celu edukacyjnego/zawodowego to:
.....
.....

.....

.....
Podpis czytelny uczestnika projektu

.....
Podpis doradcy zawodowego

OPINIA

doradcy zawodowego

(z uwzględnieniem **propozycji zawodów** odpowiednich do predyspozycji zawodowych uczestnika zajęć oraz sytuacji na rynku pracy oraz możliwości odbycia praktyki zawodowej)
Pan/Pani

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis czytelny uczestnika

.....
Podpis doradcy zawodowego

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko uczestnika.

Kwestionariusz gotowości do zmiany

Skoncentruj się na swoim sposobie działania i wykonywania pracy. W kwestionariuszu znajdziesz stwierdzenia określające ten sposób. Postaraj się do nich szczerze ustosunkować. W tym celu przy każdym zdaniu zakreśl cyfrę, która najdokładniej określa Twoje rzeczywiste funkcjonowanie zawodowe, Twoje zachowania i postawy. Zakreślenie cyfry 1 oznacza, że z danym stwierdzeniem całkowicie się nie zgadzasz, zakreślenie cyfry 6, że w zupełności się zgadzasz. Pozostałe cyfry oznaczają ustosunkowania pośrednie.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____
Zdecydowanie Zdecydowanie
się nie zgadzam się zgadzam

1. Wolę rzeczy znane od nieznanych.	1	2	3	4	5	6
2. Rzadko mam do siebie o coś pretensje po dokonanych fakcie.	1	2	3	4	5	6
3. Jest mało prawdopodobne, żebym zmienił coś, co wcześniej zaplanowałem.	1	2	3	4	5	6
4. Nie mogę doczekać się dnia, w którym mam rozpocząć coś ważnego.	1	2	3	4	5	6
5. Nie wierzę, że marzenia mogą się ziścić.	1	2	3	4	5	6
6. Jeśli coś się psuje, to zwykle znajduję sposób, by to naprawić.	1	2	3	4	5	6
7. Niecierpliwię się, gdy nie otrzymuję jasnych odpowiedzi.	1	2	3	4	5	6
8. Mam tendencje do ustalania rutynowych rozwiązań i polegania na nich.	1	2	3	4	5	6
9. Umiem każdą sytuację wykorzystać dla swojego dobra.	1	2	3	4	5	6
10. Kiedy nie udaje mi się coś ważnego, trudno jest mi się z tym pogodzić	1	2	3	4	5	6
11. Nie mogę znieść bezczynności i odpoczynku.	1	2	3	4	5	6
12. Jeśli coś może pójść źle, to na pewno pójdzie źle.	1	2	3	4	5	6
13. Kiedy znajdę się w martwym punkcie w realizacji jakiegoś zadania, zaczynam improwizować.	1	2	3	4	5	6
14. Jestem niezadowolony, jeśli czegoś nie mogę ubrać w jasne i określone ramy.	1	2	3	4	5	6
15. Wolę pracować w obrębie bliskich mi i znanych zagadnień.	1	2	3	4	5	6
16. Radzę sobie ze wszystkim, co przynosi dzień.	1	2	3	4	5	6

17. Jeśli już raz podejmę decyzję, niełatwo ją zmieniam.	1	2	3	4	5	6
18. Eksploatuję siebie do maksimum.	1	2	3	4	5	6
19. Zwykle koncentruję się na potencjalnych porażkach.	1	2	3	4	5	6
20. Często jestem proszony o rozwiązanie problemu.	1	2	3	4	5	6
21. Kiedy mam do czynienia z niejasnym zagadnieniem, wręcz odruchowo zmierzam do uzyskania wyjaśnienia.	1	2	3	4	5	6
22. Zbyt wiele kosztuje mnie codzienna konfrontacja z rzeczywistością.	1	2	3	4	5	6
23. Koncentruję się na moich mocnych stronach, a nie na słabościach.	1	2	3	4	5	6
24. Trudno mi rozstać się z jakimś pomysłem, nawet jeśli okazał się on nie najlepszy.	1	2	3	4	5	6
25. Jestem ciągle podminowany i pełen energii	1	2	3	4	5	6

26. Rzeczywistość rzadko jest taka, jakiej byś sobie życzył.	1	2	3	4	5	6
27. Umiem obchodzić trudności dookoła.	1	2	3	4	5	6
28. Nie znoszę rzeczy niedokończonych.	1	2	3	4	5	6
29. Wolę utarte drogi od bocznych szlaków.	1	2	3	4	5	6
30. Wierzę w sposób niezachwiany we własne możliwości.	1	2	3	4	5	6
31. Kiedy wejdiesz między wrony musisz krakać jak i one.	1	2	3	4	5	6
32. Jestem osobą pełną wigoru i pasji.	1	2	3	4	5	6
33. Częściej dostrzegam problemy i trudności niż świetne okazje.	1	2	3	4	5	6
34. Kiedy trzeba znaleźć rozwiązanie, jestem gotów szukać go w sposób bardzo nietypowy.	1	2	3	4	5	6
35. Nie mogę działać efektywnie, kiedy cele, jakie mam realizować oraz oczekiwania wobec mnie są niejasne.	1	2	3	4	5	6

POMYSŁOWOŚĆ	NAPĘD (PASJA)
P # 6 = _____ P # 13 = _____ P # 20 = _____ P # 27 = _____ P # 34 = _____ Suma = _____ Wynik = Suma Wynik optymalny 22 – 26	P # 4 = _____ P # 11 = _____ P # 18 = _____ P # 25 = _____ P # 32 = _____ Suma = _____ Wynik = Suma Wynik optymalny 22 - 26
PEWNOŚĆ SIEBIE	OPTYZMIZM
P # 2 = _____ P # 9 = _____ P # 16 = _____ P # 23 = _____ P # 30 = _____ Suma = _____ Wynik = Suma Wynik optymalny 22 - 26	P # 5 = _____ P # 12 = _____ P # 19 = _____ P # 26 = _____ P # 33 = _____ Suma = _____ Wynik = _____ Wynik optymalny 22 - 26 35 - (minus) suma = wynik
ZDOLNOŚĆ ADAPTACYJNA	PODEJMOWANIE RYZYKA (ŚMIAŁOŚĆ)
P # 3 = _____ P # 10 = _____ P # 17 = _____ P # 24 = _____ P # 31 = _____ Suma = _____ Wynik = _____ Wynik optymalny 22 - 26 35 - (minus) suma = wynik	P # 1 = _____ P # 8 = _____ P # 15 = _____ P # 22 = _____ P # 29 = _____ Suma = _____ Wynik = _____ Wynik optymalny 22 - 26 35 - (minus) suma = wynik
TOLERANCJA NA NIEPEWNOŚĆ	
P # 7 = _____ P # 14 = _____ P # 21 = _____ P # 28 = _____ P # 35 = _____ Suma = _____ Wynik = _____ Wynik optymalny 22 - 26 35 - (minus) suma = wynik	

Kwestionariusz gotowości do zmiany – interpretacja

POMYSŁOWOŚĆ

Ludzie pomysłowi potrafią wykorzystać każdą sytuację do własnych celów i zrobić „coś z niczego”. Umieją docierać do właściwych źródeł i zasobów, aby zrealizować swoje plany. Dostrzegają różnorodne sposoby działania i w sposób twórczy podchodzą nawet do stereotypowych zagadnień. Wiedzą, że każdy problem można rozwiązać, a trudności w nim tkwiące stanowią dla nich wyzwanie i wartość samą w sobie. Niski wynik w tej skali

może oznaczać zbyt przywiązanie do typowych sytuacji i utartych dróg. Wynik zbyt wysoki (ponad 26 punktów) może oznaczać, że osoba nie zauważa prostych i oczywistych rozwiązań i tym samym przysparza sobie więcej pracy niż jest to konieczne.

OPTYMIZM

Cecha optymizmu wysoce koreluje z gotowością do podejmowania zmian. Optymiści prezentują pozytywny a niekiedy wręcz entuzjastyczny stosunek do wszelkich nowości. W przeciwieństwie do pesymistów, którzy skoncentrowani są na trudnościach i przeszkodach, optymiści dostrzegają wokół siebie różnorodne możliwości i okazje. Pozytywnie interpretują rzeczywistość i wierzą, że czas pracuje dla nich. Zbyt wysoki wynik w tej skali (ponad 26 punktów) może oznaczać brak umiejętności krytycznego myślenia.

PODEJMOWANIE RYZYKA (ŚMIAŁOŚĆ)

Ryzykanci traktują życie jak wielką przygodę. Kochają wyzwania. Charakteryzuje ich ciągły ruch i niepokój, nie znoszą poczucia bezpieczeństwa i stagnacji. Nudzą ich działania rutynowe i powtarzalne. Zwykle są twórcami zmian i podejmują działania innowacyjne. Pracują efektywnie w środowisku pełnym „burz i zawirowań”. Zbyt wysoki wynik (ponad 26 punktów) może oznaczać tendencję do brawury i lekkomyślności.

NAPĘD (PASJA)

Pasja jest rodzajem energii, która wzmacnia wszystkie pozostałe cechy. Pasjonaci rzadziej ulegają znużeniu i zmęczeniu. U progu trudnych zadań nie odczuwają lęku a raczej są pełni energii i entuzjazmu. Bardzo wysoki wynik jednakże, może oznaczać skłonność do trwania w bezsensownym uporze oraz grozi szybkim wypaleniem zawodowym.

ZDOLNOŚĆ ADAPTACYJNA

Zdolność ta zawiera w sobie dwa komponenty: elastyczność i odporność. Dzięki elastyczności możliwe jest łatwe przystosowywanie się osoby do zmiennych wymagań otoczenia. Oszczędza jej to rozczarowań i frustracji. Ludzie elastycznie stawiają sobie cele, ale nie inwestują w ich realizację ponad miarę. W razie potrzeby szybko zmieniają plany mając wcześniej przygotowane różne opcje. Odporność jest cechą, dzięki której ludzie nie załamują się niepowodzeniami, a popełnione błędy mają dla nich walor kształcący. Żyją raczej dniem dzisiejszym i przyszłością niż przeszłością. Nie przywiązują nadmiernej wagi do własnego statusu i funkcji. Osoby o zbyt wysokim wyniku w tej skali (ponad 26 punktów) mogą odznaczać się pewną powierzchownością i zbyt małym zaangażowaniem w to, co robią.

PEWNOŚĆ SIEBIE

O ile optymiści pozytywnie interpretują rzeczywistość zewnętrzną o tyle osoby pewne siebie mają zaufanie do własnych zdolności i możliwości. Wysoki wynik w tej skali jest typowy dla osób o silnym poczuciu własnej wartości. Mają one przekonanie, że panują nad swoim życiem. Jeśli, mimo chęci, nie mogą zmienić rzeczywistości wokół siebie, to starają się ją maksymalnie wykorzystać. Nie przeraża ich możliwość porażki a pojedyncze niepowodzenia nie podważają ich wiary w siebie. Uczą się na błędach, wierząc, że bez porażek nie ma mistrzostwa. Zbyt wysoki wynik w tej skali (ponad 26 punktów) może oznaczać zarozumiałość, nadmierne zadufanie oraz odrzucanie opinii innych ludzi na własny temat.

TOLERANCJA NA NIEPEWNOŚĆ

Dla osób obdarzonych tą cechą jedyną pewną rzeczą jest to, że w dzisiejszym świecie nic nie jest pewne. Akceptują one ten stan wiedząc, że w realizacji każdego planu mogą pojawić się elementy nowe i zaskakujące. Ponieważ nie spodziewają się szybkich rozwiązań i prostych odpowiedzi, wykazują dużą cierpliwość i nie dokonują pochopnych ocen. Zbyt duża tolerancja na niepewność (ponad 26 punktów) może oznaczać trudności w doprowadzaniu zadań do końca i podejmowaniu ostatecznych decyzji.

Jaki jestem?

Poniższa lista przymiotników opisuje ludzi. Pozwoli ona Pani/Panu na głębszą analizę własnych cech. Proszę przeczytać listę i zakreślić pętlą te przymiotniki, które najlepiej Panią/Pana opisują, mówiąc **jaki Pani /Pan jest**.

LISTA PRZYMIOTNIKÓW (obok przymiotnika proszę wstawiać + przy wybranych określeniach)			
agresywny	konsekwentny	operatywny	tchórzliwy
ambitny	krytykancki	opiekuńczy	tolerancyjny
apatyczny	krzykliwy	pesymistyczny	towarzyski
arogancki	lamentujący	podstępny	troskliwy
atrakcyjny	leniwy	pogodny	twórczy
bezpośredni	logiczny	pomysłowy	uczynny
beztroski	lojalny	ponury	uległy
błyskotliwy	lubiany	porywczy	uparty
bojaźliwy	lubiący się żalić	praktyczny	uprzejmy
buntowniczy	łagodny	produktywny	utalentowany
bystry	mądry	profesjonalny	wesoły
chwiejny	miły	prostolinijny	wielkoduszny
ciekawym	mocny	przedsiębiorczy	pracowity
ciepły	mściwy	przewidujący	wrażliwy
cierpliwy	naturalny	przewrażliwiony	wrogi
cyniczny	nerwowy	przyjazny	wspaniałomyślny
czuły	niecierpliwy	racjonalny	wykształcony
dobry	niedbały	refleksyjny	wyrafinowany
dociekliwy	niedojrzały	rozsądny	wyspecjalizowany
dojrzały	niemądry	rozumny	wytrwały
dokładny	nieodpowiedzialny	rzeczowy	z dystansem
doświadczony	nieporadny	rzetelny	zaniepokoiony
dowcipny	nieporządnym	samochwata	zapobiegliwy
drażliwy	nierozważny	sarkastyczny	zapominalski
dyskretny	niespokojny	serdeczny	zaradny
dziecinny	nietolerancyjny	silny	zarozumiały
dzielny	nieuważny	skąpy	taktowny
egocentryczny	niewdzięczny	solidny	zdecydowany
egoista	niewytrwały	spokojny	zdolny
ekspansywny	niezależny	sposstrzegawczy	zdyscyplinowany
energiczny	niezaradny	sprawnym	zgodny
frywolny	nowoczesny	stanowczy	opanowany
hojny	obowiązkowy	staranny	zimny
impulsywny	obraźliwy	sumienny	zmienny
inteligentny	odpowiedzialny	sympatyczny	zniechęcony
kapryśny	odważny	szczerym	zorganizowany
kłótny	ofiarny	szlachetny	zrównoważony
kompetentny	komunikatywny	śmiały	życzliwy

Kwestionariusz do badania stylów radzenia sobie ze stresem

Proszę odpowiedzieć, **jak zwykle zachowuje się Pan/ Pani w sytuacjach stresowych**. Proszę wybrać odpowiedź, która najlepiej oddaje Pana/ Pani zachowanie w sytuacji stresowej, gdzie:

0-zdecydowanie NIE	1-raczej NIE	2- raczej TAK	3-zdecydowanie TAK
---------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

Czyli na przykład, jeśli w sytuacji stresowej zwykle 'żali się Pan/ Pani bliskiej osobie', proszę zaznaczyć 3- zdecydowanie tak.

Proszę odnieść się do wszystkich twierdzeń.

W SYTUACJI STRESOWEJ ZWYKLE:

1. Analizuję tę sytuację od początku do końca	0	1	2	3
2. Żalę się bliskiej mi osobie	0	1	2	3
3. Staram się nie myśleć o tej sytuacji	0	1	2	3
4. Szukam informacji, które mogłyby pomóc mi rozwiązać problem	0	1	2	3
5. Zamartwiam się tą sytuacją	0	1	2	3
6. Żeby odwrócić uwagę od problemu, oglądam więcej telewizji	0	1	2	3
7. Rozważam możliwe sposoby rozwiązania tej sytuacji	0	1	2	3
8. Wyrażam gniew i złość w związku z zaistniałą sytuacją	0	1	2	3
9. Nic nie robię, czekam aż problem sam się rozwiąże	0	1	2	3
10. Opracowuję plan rozwiązania problemu	0	1	2	3
11. Myśląc o tej sytuacji, odczuwam silny lęk	0	1	2	3
12. Żeby poprawić sobie nastój piję alkohol albo stosuję inne używki	0	1	2	3
13. Całkowicie koncentruję się na rozwiązaniu problemu	0	1	2	3
14. Czuję się winny zaistniałej sytuacji	0	1	2	3
15. Unikam rozmów na temat tej sytuacji	0	1	2	3

INFORMACJE DLA DIAGNOSTY:

Style radzenia sobie ze stresem

1. **SZ- zadaniowy** [1, 4, 7, 10, 13]- koncentrowanie się na problemie i szukanie sposobów rozwiązania sytuacji stresowej, poprzez poszukiwanie adekwatnych informacji albo przygotowywanie sobie planu działania
2. **SE- emocjonalny** [2, 5, 8, 11, 14] – koncentrowanie się na własnych przeżyciach emocjonalnych (lęk, poczucie winy, złość, gniew) oraz dzielenie się tymi przeżyciami z innymi
3. **SU- unikowy** [3, 6, 9, 12, 15] – unikanie rozwiązania problemu, poprzez odwracanie uwagi od sytuacji stresowej, albo poprzez angażowanie się w czynności zastępcze (oglądanie telewizji, stosowanie używek). Wyrażanie postawy biernej wobec problemu.

.....
Imię i nazwisko uczestnika

KWESTIONARIUSZ ZAINTERESOWAŃ ZAWODOWYCH

Odpowiedz na pytania **TAK** lub **NIE**, zaznaczając odpowiednio **T** lub **N** przy pytaniu z prawej strony.

1. Czy chciałbyś mieć taką pracę, w której kierujesz, kontrolujesz i planujesz działanie innych pracowników?	
2. Czy bezinteresownie pomagasz innym?	
3. Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem, dopóki go nie skończysz?	
4. Czy lubisz mieć wiele spraw na głowie?	
5. Czy lubisz konstruować i naprawiać różne rzeczy?	
6. Czy lubisz brać na siebie odpowiedzialność za zadania i wywiązywać się z nich?	
7. Czy lubisz pomagać kolegom w rozwiązywaniu problemów?	
8. Czy wolałbyś mieć taką pracę, w której zawsze będziesz miał pewność, czego się od Ciebie oczekuje?	
9. Czy lubisz książki i programy popularnonaukowe?	
10. Czy potrafisz projektować, wymyślać lub tworzyć różne przedmioty?	
11. Czy lubisz kierować działaniami innych ludzi?	
12. Czy jesteś w stanie pomagać ludziom, którzy są czymś zdenerwowani lub zmartwieni?	
13. Czy projekty lub inne prace wykonujesz dokładnie, krok po kroku?	
14. Czy lubisz zagłębiać się w problemy, nad którymi pracujesz?	
15. Czy masz jakieś własne hobby, które Cię pochłania?	
16. Czy chciałbyś mieć pracę, w której byłbyś odpowiedzialny za podejmowane decyzje?	
17. Czy chciałbyś wykonywać pracę polegającą na pytaniu ludzi o ich opinie w sprawach różnych rzeczy lub wydarzeń?	
18. Czy chciałbyś opierać się w swojej pracy na wyraźnie określonych zasadach i regułach?	
19. Czy rozwiązując problemy chciałbyś zawsze opierać się na niepodważalnych faktach?	
20. Czy lubisz grę w szachy i inne gry wymagające logicznego myślenia?	
21. Czy pełniłeś kiedykolwiek rolę lidera w jakimś klubie, zespole lub organizacji?	
22. Czy chciałbyś opiekować się ludźmi, którzy są chorzy albo mają jakieś problemy życiowe?	
23. Czy lubisz pracować nad jednym zadaniem przez dłuższy czas?	
24. Czy podobałaby Ci się praca, w której każdy dzień niósłby nowe i różnorodne zadania?	
25. Czy podoba Ci się praca wymagająca używania narzędzi lub maszyn?	
26. Czy jest dla Ciebie ważne, aby mieć większe osiągnięcia niż inny?	

27. Czy chciałbyś mieć pracę, która jest związana z poprawą warunków socjalnych?	
28. Czy lubisz pracować według otrzymanych wytycznych?	
29. Czy chciałbyś wykonywać pracę badawczą?	
30. Czy chciałbyś pracować z takimi materiałami, jak drewno, kamień, tkanina lub metal?	
31. Czy byłeś kiedyś odpowiedzialny za taki projekt albo zadanie, które wymagało dopilnowania różnych szczegółów, tak aby mogło zostać wykonane w całości?	
32. Czy chciałbyś mieć pracę związaną ze służbą dla określonego środowiska?	
33. Czy chciałbyś mieć pracę, w której Twoje czynności są na ogół ściśle kontrolowane?	
34. Czy jesteś w stanie radzić sobie, gdy nieustannie dzieje się coś nowego i niespodziewanego?	
35. Czy chciałbyś być przez cały dzień operatorem jakiegoś rządu?	
36. Czy byłeś kiedyś odpowiedzialny za planowanie działań, które miał realizować ktoś inny?	
37. Czy chciałbyś mieć stanowisko, które przez cały dzień wymaga kontaktu z ludźmi?	
38. Czy podejmujesz się nowych zadań dopiero wtedy, gdy skończysz poprzednie?	
39. Czy lubisz realizować zadania, które pozwolą Ci odkrywać nowe fakty lub prawidłowości?	
40. Czy lubisz prace ręczne?	
41. Czy wolisz raczej kierować pracą grupy niż być jej członkiem?	
42. Czy współpraca z ludźmi przychodzi Ci łatwo?	
43. Czy chciałbyś mieć stanowisko, które wymaga stałego tempa pracy?	
44. Czy lubisz wypróbować różne, nawet niesprawdzone metody, aby wykonać zadanie lub rozwiązać problem?	
45. Czy cieszy Cię, kiedy dzięki książkom lub programom telewizyjnym możesz dowiedzieć się, jak działają różne urządzenia?	
46. Czy zwykle daje Ci się nakłonić ludzi, żeby robili to czego Ty chcesz?	
47. Czy lubisz doglądać pracy innych ludzi?	
48. Czy umiesz przyjmować polecenia?	
49. Czy lubisz takie działania, których wynik daje się obiektywnie zmierzyć?	
50. Czy raczej wolałbyś pracę niewymagającą kontaktu z ludźmi?	

Na arkuszu odpowiedzi otocz kółkiem te numery pytań, na które odpowiedziałeś TAK.

1	6	11	16	21	26	31	36	41	46	=		KIEROWNICZE
2	7	12	17	22	27	32	37	42	47	=		SPOŁECZNE
3	8	13	18	23	28	33	38	43	48	=		METODYCZNE
4	9	14	19	24	29	34	39	44	49	=		INNOWACYJNE
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	=		PRZEDMIOTOWE

Zsumuj liczbę kółek w szeregach. Zapisz sumy za znakiem równości. Najwyższe wyniki oznaczają typy preferowanych przez Ciebie aktywności. Zastanów się z jakimi zawodami wiążą się określone zainteresowania.

KLUCZ:

Zainteresowania kierownicze – osoby takie lubią podejmować obowiązki i mieć kontrolę nad rzeczami. Lubią być odpowiedzialne za zadania wymagające planowania, podejmowania decyzji i koordynowania pracy innych. Potrafią dawać instrukcje i wskazówki. Lubią organizować swoją własną działalność. Postrzegają siebie samych jako osoby o dużej niezależności i samokontroli.

Zainteresowania społeczne – osoby uspołecznione lubią mieć do czynienia z ludźmi nie tylko w sytuacjach zawodowych, ale także pozazawodowych. Chętnie opiekują się innymi, pomagają w rozpoznawaniu potrzeb i rozwiązywaniu problemów. Preferują działania, które wymagają kontaktów interpersonalnych.

Zainteresowania metodyczne – osoby te lubią działać według jasnych zasad i sprawdzonych metod realizacji zadań. Preferują pracę pod kierunkiem, kontrolują innych według otrzymanych instrukcji. Pracują nad jednym zadaniem, póki go nie skończą. Pracują rutynowo i wolą sytuacje pozbawione niespodzianek.

Zainteresowania innowacyjne – nowatorzy lubią zgłębiać problemy i eksperymentować w trakcie pracy nad rozwiązywaniem kolejnych zadań. Interesuje ich inicjowanie i wymyślanie nowych, różnorodnych rozwiązań. Lubią przedmioty ścisłe. Przyjmują wyzwania, jakie stawiają im nowe i niespodziewane sytuacje. Łatwo przystosowują się do zmiennych warunków działania.

Zainteresowania przedmiotowe – osoby takie chętnie pracują przy pomocy narzędzi, maszyn, urządzeń technicznych. Lubią naprawiać i/lub wytwarzać przedmiot z różnych materiałów, wykorzystując w tej pracy sprawdzone technologie. Interesuje ich zasada działania i budowa różnych maszyn

KWESTIONARIUSZ OCZEKIWAŃ

Poniżej znajdują się stwierdzenia związane z poszukiwaniem pracy. Proszę przeczytać uważnie każde ze zdań i zakreślić kółkiem w kolumnie po prawej stronie cyfrę, która odzwierciedla Pana/i punkt widzenia.

Punkt 1 – wcale nie zgadzam się ze stwierdzeniem – NIE

Punkt 9 – ze stwierdzeniem tym zdecydowanie się zgadzam – TAK

1	Żeby znaleźć pracę będę musiał/a poczekać, aż dopisze mi szczęście.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Jestem w stanie znieść niedogodności, jakie wiążą się z poszukiwaniem zatrudnienia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Sądzę, że nie będę bezrobotnym zbyt długo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Im więcej wysiłku włożę w poszukiwanie pracy, tym większą mam szansę na jej znalezienie.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	W znalezieniu pracy najbardziej mogliby mi pomóc wpływowi krewni i znajomi.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Jestem przygotowany/a na brak sukcesów w poszukiwaniu pracy.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Mam sporo nadziei, że dostanę pracę.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Znalezienie pracy zależeć będzie głównie ode mnie samego.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Bez znajomości bardzo trudno znaleźć pracę.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Sądzę, że potrafię należycie się zachować podczas rozmowy kwalifikacyjnej.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	Sądzę, że mam sporo możliwości na znalezienie dobrej pracy.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	Znalezienie pracy zależeć będzie od tego, ile czasu poświęcę na jej poszukiwanie.	1	2	3	4	5	6	7	8	9

JA NA RYNKU PRACY

Lp.	Oceń na skali od 0 do 100%	0 – 100%
1	Na ile jesteś przekonany, że potrafisz szukać pracy?	
2	Na ile jesteś przekonany, że potrafisz założyć własną firmę?	
3	Jak sądzisz, na ile znalezienie pracy zależy od Twoich umiejętności?	
4	Jak sądzisz, na ile znalezienie pracy zależy od okoliczności zewnętrznych, na które nie masz wpływu?	
5	Na ile oceniasz szanse, że znajdziesz pracę?	
6	Na ile oceniasz szanse, że uda Ci się założyć własną firmę?	
7	Na ile zależy Ci na podjęciu nowej pracy?	
8	Na ile jesteś zadowolony z tego jaki jesteś?	
9	Na ile jesteś pewien, że potrafisz dobrze: - ocenić swoje mocne i słabe strony	
	- napisać cv, życiorys	
	- brać udział w rozmowie kwalifikacyjnej z przyszłym pracodawcą	
10	Na ile akceptujesz siebie takim, jaki jesteś?	

Lista celów

Poniżej znajduje się lista celów, do których ludzie dążą w życiu. Proszę uszeregować je według zasady:

przy celu, który jest dla Pani/Pana **najważniejszy** w tej chwili, proszę postawić „2”,

przy celu, który uważa Pan/Pani za **mniej ważny** proszę postawić „1”,

a przy celu, który uważa Pan/Pani za **nieważny** proszę postawić „0”.

Przy twierdzeniach, które aktualnie Pani/Pana nie dotyczą proszę postawić „ – ”

• zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych (zmiana zawodu),	
• założenie dobrej i szczęśliwej rodziny,	
• wykonywanie dobrej i ciekawej pracy, która daje wiele satysfakcji,	
• posiadanie dobrze urządzonego, własnego mieszkania, domu,	
• posiadanie dobrego samochodu,	
• bycie dobrym pracownikiem, który ma poważanie w pracy,	
• posiadanie dobrych warunków bytowych, finansowych,	
• zdobycie dobrych i szczerych przyjaciół,	
• bycie szczęśliwym i zadowolonym z życia,	
• zdobycie uznania i sukcesów w sporcie,	
• zdobycie uznania i szacunku wśród znajomych,	
• podróżowanie i zwiedzanie różnych krajów,	
• możliwość bawienia się i spędzania beztrosko życia,	
• możliwość realizowania własnych ideałów,	
• prowadzenie spokojnego życia, bez większych zmartwień	
• możliwość realizacji własnych zainteresowań, pasji, hobby,	
• życie w zgodzie ze swoją religią, w zgodzie z jej zasadami moralnymi	
• inne (jakie)	

KARTA Z DORADZTWA ZAWODOWEGO

w ramach projektu: „Włączamy się”

Dane Uczestnika projektu	
Nazwisko	
Imię	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Miejsce realizacji usługi	

Data/daty doradztwa	Ilość odbytych godzin doradztwa indywidualnego	Imię i nazwisko doradcy zawodowego:

Cechy osobowości kandydata/kandydatki oraz predyspozycje do podjęcia zatrudnienia, ocenione na podstawie rozmowy indywidualnej z doradcą, zakres zrealizowanego wsparcia doradczego, opinia o uczestniku

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

Podpis czytelny uczestnika

.....

Podpis doradcy zawodowego

22

POŚREDNICTWO PRACY – wywiad

w ramach projektu: „Włączamy się”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej XI Włączenie Społeczne Działania 11.1 Aktywne Włączenie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy o dofinansowanie projektu: RPLU.11.01.00-06-0019/18-00

Imię i nazwisko Uczestniczki/ka projektu:

WYWIAD cz. 1 - OKREŚLENIE POTENCJAŁU ZAWODOWEGO

DANE UCZESTNICZKI/KA PROJEKTU:		
Nr telefonu		Adres e-mail
Status na rynku pracy	<input type="checkbox"/> Zarejestrowany/a w PUP/MUP <input type="checkbox"/> Niezarejestrowany/a w PUP/MUP <input type="checkbox"/> Bierny zawodowo	
Usługi, z których Uczestnik/czka korzystał/a w PUP/MUP	<input type="checkbox"/> Poradnictwo i informacja zawodowa <input type="checkbox"/> Szkolenie zawodowe <input type="checkbox"/> Pośrednictwo pracy <input type="checkbox"/> Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy <input type="checkbox"/> Inne formy	
KOMPETENCJE UCZESTNICZKI/KA PROJEKTU:		
Wykształcenie	<input type="checkbox"/> Brak <input type="checkbox"/> Podstawowe <input type="checkbox"/> Gimnazjalne <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> Policealne <input type="checkbox"/> Wyższe licencjackie <input type="checkbox"/> Wyższe magisterskie	
Wyuczony zawód		
Doświadczenie zawodowe:		
Okres zatrudnienia	Firma	Stanowisko

Przyczyna ustania ostatniego zatrudnienia		
Rodzaj poszukiwanej pracy		
Uprawnienia		
Kursy		
Prawo jazdy		
Języki obce - poziom umiejętności		
	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany	
	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany	
	<input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> zaawansowany	
Znajomość obsługi komputera. Skala od 1 do 6, 1 - brak umiejętności, a 6 - doskonała umiejętność.		
Internet		
Word		

Excel	
Power Point	
Zainteresowania	
Umiejętności, predyspozycje	

WYWIAD cz. 2 – ZDEFINIOWANIE PROFILU ZAWODOWEGO

CZY MA PAN/I MOŻLIWOŚĆ DOJAZDU DO PRACY (W TYM DO PRACY W SYSTEMIE ZMIANOWYM ORAZ W WEEKENDY)?
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
PRZYCZYNY UTRUDNIAJĄCE PAN/I PODJĘCIE PRACY
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

OD KIEDY MOŻE PAN/I PODJAĆ PRACĘ?

.....

.....

.....

.....

JAKIEGO OCZEKUJE PAN/I WYNAGRODZENIA BRUTTO?

.....

.....

.....

.....

W JAKI SPOSÓB NAJCZĘŚCIEJ PAN/I POSZUKIWAŁ/A PRACY DO TEJ PORY?

.....

.....

.....

.....

DOBRZE SOBIE RADZĘ W ZADANIACH WYMAGAJĄCYCH ODE MNIE

.....
.....
.....
.....
.....

NAJTRUDNIEJ PRACUJE MI SIĘ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

CO NAJBARDZIEJ MOTYWUJE PANA/IA DO PRACY ?

.....
.....
.....
.....
.....

.....

(Podpis Pośrednika pracy)

OFERTA PRACY/PRAKTYK

dla uczestnika

Imię i nazwisko pośrednika pracy:	
Imię i nazwisko uczestnika projektu	
Nazwa pracodawcy	
Adres siedziby pracodawcy i kontakt	
Stanowisko pracy: Zakres obowiązków:	
Miejsce wykonywania pracy (miejscowość lub adres)	
Wymagania stawiane kandydatom:	
Data, Miejscowość:	
Okres ważności oferty pracy/praktyki:	
Podpis pośrednika pracy:	

.....
Podpis i pieczęć pracodawcy / osoby uprawnionej do podpisu

dnia

(Miejscowość)

.....
(Pieczęć firmowa pracodawcy)

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA Z PRACODAWCĄ

Potwierdzam odbycie rozmowy w dniu w ramach oferty pracy/PRAKTYK dotyczącej zawodu/stanowiska..... z Panią/em , Uczestniczką/Uczestnikiem ".

Wynik odbytej rozmowy : (właściwe podkreślić)

ZATRUDNIENIE W OPARCIU O UMOWĘ O PRACĘ/zlecenie*

PRZYJĘCIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ *

ODMOWA PODJĘCIA ZATRUDNIENIA PRZEZ UCZESTNIKA*

ODMOWA PRZYJĘCIA NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ*

INNE

*(właściwe podkreślić)

.....
(Pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy)

KARTA INDYWIDUALNEGO POŚREDNICTWA PRACY

Dane Uczestnika projektu	
Nazwisko	
Imię	
PESEL	
Adres zamieszkania	
Miejsce realizacji usługi	

Data/daty pośrednictwa pracy	Ilość odbytych godzin indywidualnego pośrednictwa pracy	Imię i nazwisko pośrednika pracy:
h	

Preferencje uczestnika w podjęciu zatrudnienia, predyspozycje do podjęcia zatrudnienia, ocenione na podstawie rozmowy indywidualnej z pośrednikiem pracy, zakres i przebieg zrealizowanego wsparcia doradczego, rekomendacje:

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

.....
Podpis czytelny uczestnika projektu

.....
Podpis pośrednika pracy

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Nazwa komórki organizacyjnej oraz stanowiska pracy FLORYSTA / OPIEKUN ZIELENI

2. Zakres zadań wykonywanych przez uczestnika biorącego udział w praktykach zawodowych:

- Zapoznanie z zakładem, stanowiskami pracy i organizacją pracy na stanowisku
- Planowanie i organizowanie pracy własnej i stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy; ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Przygotowywanie materiałów roślinnych i nieroślinnych do ekspozycji,
- Wykonywanie różnego rodzaju wyrobów florystycznych, dekoracyjnych
- Układanie kwiatów w naczyniach, dekoracja kwiatów doniczkowych
- Pomoc w zakresie porady dotyczącej choroby i szkodników roślin ozdobnych oraz dobieranie środków do ich zwalczania,
- Projektowanie i wykonywanie wyrobów bukiciarskich, wyrobów podobnych typu wiklina itp.
- Pomoc w zakresie narzędzi florystycznych, ogrodniczych, nasion i porady dla klientów w zakresie uprawy roślin,
- Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych roślin, kwiatów i zieleni ciętej,
- Prowadzenie pokazów, wystaw, ekspozycji w zakresie kompozycji okolicznościowych, dekoracyjnych, doradztwa i warsztatów, zajęć edukacyjnych w zakresie ogrodnictwa i florystyki, - edukacyjno-animacyjnych oraz integracyjnych, z wykorzystaniem kwiatów i dekoracji, a także materiałów florystycznych;
- Prowadzenie edukacji w zakresie sensoryki roślin, techniki kolażu roślinnego, nauki kompozycji, pakowania prezentów, bukiciarstwa, dekoracji ludowych, świątecznych, okazjonalnych i sezonowych, edukacji botanicznej itp.
- dobieranie materiałów florystycznych do aranżacji wnętrz i ich wykonywanie;
- Wykonywanie różnego rodzaju wyrobów florystycznych z materiałów roślinnych i nieroślinnych, dekoracji okolicznościowych
- Pielęgnowanie roślin ciętych, doniczkowych i gotowych dekoracji florystycznych
- Dekorowanie różnych wnętrz i powierzchni zewnętrznych roślinami ciętymi i doniczkowymi, aranżowanie przestrzeni i wystroju, np. witryn sklepowych, stołów, półek itp.
- Pakowanie i przygotowywanie do transportu i/lub przechowywania roślin ciętych, doniczkowych oraz gotowych wyrobów florystycznych, kompozycji, materiałów dekoracyjnych
- Konserwowanie/suszenie/ zabezpieczanie kompozycji florystycznych przed wędnięciem;
- Gospodarowanie na terenach zielonych w zakresie wykonywania zabiegów florystycznych i pielęgnacyjnych i dobrania zabiegów pielęgnacyjnych do rodzaju wyrobów i kompozycji florystycznych; zastosowanie metod zwalczania chorób roślin ozdobnych;
- wykonywanie dekoracji roślinnych elewacji i wnętrz i pasujących do pomieszczenia i okolicy;
- dobieranie materiałów do wykonania dekoracji roślinnych tarasów i balkonów oraz wykonywanie aranżacji;
- wykonanie rysunków projektowych różnymi technikami i stosowanie rysunku perspektywicznego oraz modeli trójwymiarowych do wizualizacji koncepcji aranżacyjnych;
- Zapewnianie jakości wyrobów florystycznych i dekoracyjnych i przestrzeganie określonych procedur ich wykonania.
- stosowanie zasad przechowywania i konserwacji materiału roślinnego i kompozycji florystycznych;

3. Cel edukacyjny

Uczestnik powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) projektowania dekoracji roślinnych;
- 2) wykonywania dekoracji roślinnych;

3) aranżacji florystycznego wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni

4) wiedza o rodzajach i gatunkach roślin ozdobnych stosowanych we florystyce;

Zapoznanie ze znaczeniem i sposobem funkcjonowania placówki. Przystwojenie przez praktykanta podstawowych koncepcji wykorzystywanych przy świadczeniu usług florystycznych.

4. Treści edukacyjne

Struktura placówki, procesy i działania podejmowane przez pracowników placówki w odniesieniu do odbiorców usług.

- Zasady BHP i PPOŻ
- Koncepcje i metody pracy na stanowisku florysty
- Anatomia, fizjologia i biologia roślin ozdobnych
- Podstawowe wiadomości z produkcji roślin ozdobnych
- Pielęgnacja roślin i kwiatów doniczkowych. Podział i przegląd roślin ozdobnych znajdujących się w użyciu dla potrzeb dekoratorskich
- Stylistyka wiązanek okolicznościowych z roślin ciętych, pielęgnacja zieleni
- Warsztat florystyczny. Narzędzia, naczynia i środki pomocnicze stosowane do aranżacji roślin ozdobnych
- Ozdoby i akcesoria kwiatarskie. Artykuły dekoracyjne i pomocnicze stosowane w artystycznym układaniu kwiatów, kompozycji dekoracyjnych
- Zasady tworzenia kompozycji i ich rodzaje
- Florystyka ślubna, świąteczna i okolicznościowa, przygotowywanie prac do ekspozycji

5. Efekty uczenia się

Praktykant potrafi :

Scharakteryzować strukturę placówki i zachodzące w niej procesy,

Projektować i wykonywać wyroby bukietarskie, wyroby podobne typu wiklina itp.

Układać kwiaty w naczyniach,

Dekorować kwiaty doniczkowe,

Stosować aktualne trendy w kompozycjach z roślin rosnących;

Wykonywać projekty i dekoracje,

Układać różne kompozycje florystyczne w tym okolicznościowe,

Pomóc w zakresie porady dotyczącej choroby i szkodników roślin ozdobnych oraz dobierania środków do ich zwalczania,

Pomóc w zakresie narzędzi florystycznych, ogrodniczych, nasion i porady dla klientów w zakresie uprawy roślin,

Pielęgnować rośliny i kwiaty doniczkowe,

Wykonywać kompozycje i dekoracje min. lokali, stołów, witryn, półek sklepowych, wystaw itp.

Wykonywać zabiegi pielęgnacyjne roślin, kwiatów i zieleni ciętej,

Dekorować wnętrza i dobrać metody i techniki przedłużania trwałości wyrobów florystycznych

Ocenić jakość wykonania wyrobu florystycznego;

5. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności: **Zaświadczenie o ukończeniu praktyk zawodowych**

7. Dane opiekuna praktykanta:

a/ imię i nazwisko

b/ stanowisko opiekuna w przedsiębiorstwie

.....

.....

(podpis i pieczęćka pracodawcy)

(podpis praktykanta)

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

2. Nazwa komórki organizacyjnej oraz stanowiska pracy **ROBOTNIK GOSPODARCZY**

2. Zakres zadań wykonywanych przez uczestnika biorącego udział w praktykach zawodowych:

- Zapoznanie z zakładem, stanowiskami pracy i organizacją pracy na stanowisku
- Planowanie i organizowanie pracy własnej i stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy; ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska; obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- WYKONYWANIE CZYNNOŚCI POLEGAJĄCYCH NA :
 - pracach porządkowych w budynku, np.: myciu podłóg, myciu okien, drzwi, ustawianiu mebli,
 - wieszaniu firanek, zasłon, pomocy przy rozładunku lub załadunku towarów,
 - sprzątaniu terenu wokół budynku, utrzymaniu w czystości parkingu, w okresie zimowym
 - uprzątnięciu śniegu z ciągów komunikacyjnych i dachów, stosowaniu środków zapobiegających
 - skutkom gołolodzie i marznieniu śniegu,
 - segregowaniu odpadów, wystawianiu pojemników na odpady w dniu ich wywozu,
 - umieszczaniu środków deratyzacyjnych,
 - wymienianiu butli gazowych,
 - koszeniu i zbieraniu trawy, grabieniu, obcinaniu żywopłotu, przycinaniu drzew, pielęgnowaniu
 - nasadzo5 (podlewaniu, odchwaszczaniu7, nawożeniu itp., które znajdują się wokół budynku,
 - odczytywaniu liczników, zgłaszaniu na bieżąco wszelkich awarii i usterek w budynku,
 - konserwowaniu urządzo3 i sprzętu gospodarczego,
 - naprawianiu zamków, wymienianiu żarówek, naprawianiu urządzo sanitarnych10,
 - montowaniu regałów, wykonywaniu drobnych prac malarskich i murarskich,
 - organizowaniu stanowiska pracy oraz prowadzeniu prac zgodnie z przepisami BHP, ochrony
 - przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

3. Cel edukacyjny

Uczestnik powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

I wykorzystuje różne urządzenia

i narzędzia, w tym m.in.:

odkurzacze, maszyny czyszczące i polerujące4,

odśnieżarki, myjki ciśnieniowe, miotły, grabie, łopaty, wiertarki, wkrętarki, szlifierki, młotki, wkrętaki, cęgi,

klucze hydrauliczne, piłki do metali, piłki do drewna, kosiarki, nożyce do cięcia żywopłotu, piły,

spryskiwacze, opryskiwacze, sekatory, siekiery itp.

4. Treści edukacyjne

Struktura placówki, procesy i działania podejmowane przez pracowników placówki w odniesieniu do odbiorców usług.

- Zasady BHP i PPOŻ

Poza wykonywaniem drobnych napraw i konserwacji w budynkach i ich otoczeniu robotnik gospodarczy może pracować w zawodach pokrewnych, np.: portier, dozorca.

Pracownik w tym zawodzie ma możliwość rozwoju zawodowego poprzez uzyskanie wykształcenia na poziomie średnim w zawodach o profilu mechanicznym lub elektrycznym.

5. Efekty uczenia się

Pracownik w zawodzie **robotnik gospodarczy** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

Utrzymywanie porządku i czystości na terenie nieruchomości.

Konserwowanie sprzętu technicznego wykorzystywanego w pracy.

Dozorowanie instalacji dostarczających media do obiektu oraz instalacji i urządzeń w budynku.

Wykonywanie prostych prac naprawczych na terenie nieruchomości.

Pielęgnowanie zieleni na terenie nieruchomości

5. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności: **Zaświadczenie o ukończeniu praktyk zawodowych**

7. Dane opiekuna praktykanta:

a/ imię i nazwisko

b/ stanowisko opiekuna w przedsiębiorstwie

.....

.....

(podpis i pieczęć pracodawcy)

(podpis praktykanta)

Zaświadczenie o ukończeniu praktyk zawodowych

Zaświadcza się, że Pan/Pani, urodzony/a dnia w
....., zamieszkały/ła

odbywał/a praktykę zawodową

w.....

w zawodzie/na stanowisku

w okresie oddo

Opiekunem praktyki/był/ła Pan/Pani

Skrócony opis programu i główne założenia:

.....
.....
.....
.....

Zakres wykonywanych czynności podczas praktyki

.....
.....
.....

Uzyskane kwalifikacje lub umiejętności zawodowe:

.....
.....
.....

Osiągnięte cele i zrealizowane treści edukacyjne

.....
.....
.....

Opinia opiekuna praktyki

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Miejscowość, data

.....

Pieczęć i podpis

Pracodawcy

PREZES ZARZĄDU FUNDACJI

mgr Agnieszka Zbytniewska

FUNDACJA „LIDERZY SUKCESU”
Wólka Rudnicka 11 A
23-212 Wilkołaz
tel. 724 555 054; NIP 7151913452

