



Curriculum de Formare

Erasmus+ Partneneriate strategice pentru domeniul VET

Titlu proiect: ENTRE-YOU - Entrepreneurial Mindset for Young
Disadvantaged Jobseekers

Număr proiect: 2015-1-RO01-KA202-015052

Durată proiect: 24 luni, 1. septembrie 2015 – 31. august 2017

Partenerii ENTRE-YOU

www.entreyou.eu
www.facebook.com/entreyou/



Conținut

Prefață	5
Abordarea didactico-metodologică generală	6
Catalogul celor 100 de obiective de învățare	9



Această publicație reflectă doar punctul de vedere al autorului, iar Comisia Europeană nu poate fi făcută responsabilă pentru nici un fel de utilizare a informațiilor conținute.

Prefață

Într-o perioadă în care piața muncii devine din ce în ce mai exigentă, sistemul european de educație și formare profesională trebuie să ofere o educație și formare profesională "comercializabilă", în sensul că trebuie să-i ajute pe elevi să câștige sau să consolideze abilitățile care îi fac mai competitive pe piața forței de muncă.

Această abordare a sistemului EFP (Educație și Formare Profesională) este deosebit de relevantă pentru grupurile dezavantajate din societatea europeană, printre care se numără și tinerii (observând ratele ridicate ale șomajului în rândul tinerilor al statelor membre ale Uniunii Europene). Prin această abordare a EFP-ului, instituțiile europene a le Educației și Formării Profesionale pot deveni susținători pe termen lung ai tinerilor care doresc să se angajeze și să intre astfel în piața forței de muncă. Instituțiile EFP pot să le ofere ajutor cu îmbunătățirea abilităților de care au nevoie și să îi ajute să devină cetățeni activi, care acceptă provocările societății moderne cu încredere.

Proiectul ENTRE-YOU crede că cheia succesului în realizarea acestor obiective este dezvoltarea unei mentalități antreprenoriale în rândul tinerilor. Prin oferirea unor cunoștințe, abilități și instrumente antreprenoriale, acești tineri vor fi capabili să-și vadă viața lor prin ochii unui antreprenor, ca într-un final ei să devină "Directorul Executiv al propriei vieți", deoarece vor cunoaște căile și mijloacele necesare pentru a face față provocărilor cu care se confruntă în mod eficient. Acest lucru este deosebit de relevant, deoarece multe dintre provocări cu care se vor confrunta tinerii din întreaga Europa fac parte dintr-un viitor pe care nu-l cunoaștem încă.

Proiectul ENTRE-YOU s-a născut dintr-o problemă europeană comună, cu care piețele de muncă și sistemele EFP din întreaga Europa se confruntă: conform Eurostatului, pe data de 28 decembrie 2014 au existat 4,96 milioane de persoane sub 25 de ani fără loc de muncă, ceea ce reprezintă o rată de 21,4% a șomajului în rândul tinerilor.

Scopul curriculumului de formare

ENTRE-YOU își propune să abordeze această problemă și să îi ajute pe tinerii fără loc de muncă să aibă parte de un început de succes pe piața muncii. Pentru a atinge acest scop, pe lângă prezentul Curriculum de Formare, parteneriatul a creat mai multe produse intelectuale, cum ar fi un kit de instruire și un manual al formatorului.

Curriculumul de formare ENTRE-YOU este baza kitului de instruire ENTRE-YOU, care va fi o colecție a materialelor de curs pentru sesiunile de formare față-în-față și pentru conținutul de e-learning, care dă o mână de ajutor studiului individual și muncii în echipă.

Descrierea abordării didactico-metodologice generale a curriculumului de formare

Prezentul curriculum de formare este documentul fundamental al programului de formare ENTRE-YOU.

Abordare didactică – Ce dorim?

Programul de formare ENTRE-YOU este un program de intrare cu prag redus, unde tinerii pot afla care sunt cerințele pentru a intra pe piața muncii, și pot dezvolta abilități care îi ajută în căutarea unui loc de muncă.

În acest sens, programul de formare ENTRE-YOU are patru obiective principale:

1. Creșterea (auto-)motivației și (auto-)activității în rândul tinerilor,
2. Experimentarea unei viziuni antreprenoriale asupra vieții lor și asupra lumii care îi înconjoară,
3. Dezvoltarea unor abilități sociale fundamentale
4. Dobândirea cunoștințelor de bază ale proceselor economice.

Obiectivele specifice, formulate ca și obiective de învățare, vizează realizarea obiectivelor principale.

Este oferită o selecție de materiale pentru a permite personalizarea formării în funcție de nevoile actuale ale grupului sub-țintă. Selecția cuprinde documentele justificatoare pentru conținuturile de formare, cum ar fi povestirea, studii de caz pe baza unor articole de ziar, jocuri de roluri, sarcini în echipă sau auto-evaluare.

Abordare metodologică – Cum vrem s-o facem?

Cea mai importantă caracteristică a curriculumului de formare ENTRE-YOU este că permite folosirea unei metodologii îmbinate, combinând într-un mod armonios instruirea în clasă cu studiul individual (e-learning).

Mai mult, curriculumul de formare ENTRE-YOU este:

- orientat spre participant (sunt luate în considerare cerințele specifice ale grupului

țintă: tineri dezavantajați, care au dificultăți în găsirea unui loc de muncă)

- orientat spre viață, acțiune, producție și media, cu cât mai puține părți scrise, datorită nivelului de educație al grupului țintă

Structură organizatorică – Cum să o facem?

Curriculumul ENTRE-YOU este creat astfel încât să permită implementarea ușoară în cadrul instituțiilor EFP. Pentru a respecta această promisiune, curriculumul utilizează următoarele reguli de proiectare:

- Durata totală a cursului este de cinci zile, împărțit în patru zile de furnizare de informații și o zi de proiect.
- Furnizarea informațiilor trebuie efectuată prin diverse metode, cum ar fi munca în echipă, lucru individual (autorefecție), jocuri de roluri, interviuri, etc.
- Cele patru zile alocate furnizării de informații sunt proiectate în așa fel încât este îmbinat cursul tradițional cu activitatea online de formare.
- Ziua a 5-a este menită să funcționeze ca o sinteză a experiențelor dobândite de-a lungul celor 4 zile de învățare.
- Această zi va fi folosită pentru implementarea unui proiect sau a unei activități concrete, pe care grupul de elevi vor să-l pună în aplicare, și este concepută pentru a fi o simulare a unui proiect din viața reală.
- Obiectivele de învățare ale curriculumului ENTRE-YOU sunt împărțite în patru secțiuni pentru a se încadra în structura organizatorică.
- Pentru a permite flexibilitate, cursul ENTRE-YOU este proiectat în module de formare compacte de cca. 60-60 de minute.
- Pe durata cursurilor ENTRE-YOU, participanții vor fi rugați să rezolve sarcini (în grup sau individual) într-un mod antreprenorial.

În cadrul proiectului va fi creat un manual detaliat pentru formatori privind programul de studiu ENTRE-YOU.

Legătură cu certificatul EBC*L Life Management

Certificatul European de Competență în Afaceri (European Business Competence Licence) s-a impus ca standard internațional recunoscut în domeniul studiilor economice. Participanții care termină programul cursului ENTRE-YOU vor avea cunoștințele și abilitățile de bază pentru a obține în viitor un certificat EBC*L Life

Management.

Scopul proiectului ENTRE-YOU este de a lega rezultatele proiectului de sistemul EBC*L din trei motive:

- Legătura cu certificatul EBC*L crește valoarea inherentă, pe care o oferă deja curriculumul ENTRE-YOU.
- Opțiunea de a continua procesul de educație, început în cadrul programului ENTRE-YOU, prin obținerea unui certificat recunoscut pe plan internațional este foarte motivant pentru tinerii dezavantajați, care sunt în căutarea unui loc de muncă.
- Conectarea unui program Erasmus+ cu infrastructura EFP face ca rezultatele sale să fie mai durabile și mai tranzacționabile.

Prin urmare, programa cursului ENTRE-YOU este destinată să ofere o legătură directă către certificatul EBC*L Life Management. Certificatul EBC*L Life Management este alcătuit din 3 părți, și are următoarele module:

- "Gândire economică",
- "Planificare economică" și
- "Abilități sociale și puncte forte individuale"

Programa ENTRE-YOU este concepută pentru a oferi cunoștințe și abilități de bază pentru a obține certificatul EBC*L Life Management în viitor. Astfel, obiectivele de învățare au fost concepute pentru a introduce temele EBC*L Life Management la un nivel foarte simplu.

În termeni de dificultate, nivelul curriculumului de formare ENTRE-YOU este sub nivelul EBC*L Life Management. Cu toate acestea, este primul pas în obținerea unui certificat EBC*L, și fiecare călătorie începe cu un prim pas, nu-i așa?

Catalogul celor 100 de obiective de învățare

PARTEA I-A

Obiective: Creșterea motivației și deschiderii pentru proactivitate

1. O experiență de învățare pozitivă
2. Rezistență (abilitatea de a termina cursul și a nu renunța la el)
3. Înțelegerea ideii de auto-reflecție
4. Obținerea unei idei de auto-reflecție (să înceapă să se gândească despre propria persoană)
5. Să înțeleagă conceptul de obiective personale
6. Dorința de a identifica obiectivele personale
7. Dezvoltarea unei atitudini pozitive față de muncă/angajare
8. Dezvoltarea unei curiozități pentru posibilitățile de lucru
9. Identificarea posibilităților personale ("extern")
10. Identificarea intereselor personale (activități/domenii care îmi plac)
11. Identificarea nevoilor/condițiilor personale care trebuie îndeplinite ca o condiție prealabilă pentru a se simți bine ("intern")
12. Definirea termenului de "risc"
13. Identificarea riscului de acțiune.
14. Identificarea riscului de a nu întreprinde acțiuni.
15. Bunăvoința de a încerca ceva nou (de a asuma riscuri) / mai puțină frică față de eventualele greșeli
16. Înțelegerea conceptului de motivație
17. Recunoașterea importanței motivației
18. Cunoașterea modalităților de auto-motivație
19. Înțelegerea beneficiilor de a sărbători și a răsplăti munca proprie.
20. Înțelegerea importanței încrederii în sine.
21. Experimentare cu tehnici de dezvoltare ale încrederii în sine.
22. Să aibă mai multă încredere în sine.

PARTEA A II-A

Obiective: Cum să devenim directorul executiv al propriei vieți

23. Capacitatea de a face distincția între gândirea pe termen scurt și gândirea pe termen lung.
24. Capacitatea de a înțelege cum sunt legate între ele perspectivele pe termen lung și acțiunile pe termen scurt, și cum depinde una de cealaltă.
25. Capacitatea de a afla dacă ar trebui să se concentreze mai mult asupra planurilor/perspectivelor pe termen scurt sau asupra celor pe termen lung.
26. Capacitatea de a identifica capacitățile și cunoștințele care le lipsesc.
27. Definirea domeniului de dezvoltare personală
28. Capacitatea de a înțelege cum sunt conectate planurile, obiectivele și acțiunile.
29. Abilitatea de a aplica etapele fundamentale ale planificării, inclusiv planificarea cheltuielilor proprii
30. Abilitatea de a se gândi în pași mici.
31. Abilitatea de a preciza în ce măsură au fost realizate pașii mărunți.
32. Capacitatea de a decide continuarea.
33. Capacitatea de a determina termenul "focus".
34. Capacitatea de a determina prioritățile (în viață).
35. Abilitatea de a determina ce înseamnă "succes" pentru ei.
36. Conștientizarea faptului că înțelesul cuvântului "succes" diferă de la persoană la persoană.
37. Capacitatea de a înțelege termenul "scenarii".
38. Abilitatea de a se gândi în scenarii.
39. Capacitatea de a înțelege proverbul "Când o ușă se închide, o alta se deschide".
40. Capacitatea de a învăța din propria experiență și propriile greșeli.
41. Abilitatea de a învăța din situații.
42. Abilitatea de a învăța de la oameni (modele, idoli).
43. Capacitatea de a se concentra asupra aspectelor și rezultatelor pozitive în cursul procesului de învățare.
44. Abilitatea de a înțelege importanța învățării constante în viață.
45. Abilitatea de a înțelege diferența între persoană "responsabilă" și a acționa "în mod responsabil".

46. Abilitatea de a înțelege cât este de important să ne asumăm responsabilitatea pentru propriile noastre acțiuni.
47. Identificarea beneficiilor asumării responsabilității pentru propria viață.
48. Abilitatea de a înțelege sensul de echilibru între viața profesională și viața personală.
49. Capacitatea de a identifica situațiile stresante.
50. Abilitatea de a înțelege elementele de bază ale gestionării stresului.

PARTEA A III-A

Obiective: Dezvoltarea abilităților sociale fundamentale

51. Abilitatea de a se introduce
52. Abilitatea de a înțelege semnificația comunicării
53. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de canal de comunicare
54. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de mesaj în procesul de comunicare
55. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de participanți în procesul de comunicare
56. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de comunicare formală
57. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de comunicare informală
58. Abilitatea de a înțelege rolul și principiile comunicării orale
59. Abilitatea de a înțelege cum să folosească telefonul mobil la locul de muncă
60. Abilitatea de a face diferența între conversația la un loc de muncă și conversația privată
61. Abilitatea de a înțelege rolul și principiile comunicării scrise în diferitele situații
62. Abilitatea de a distinge diferitele stiluri de mesaje scrise
63. Abilitatea de a întocmi un CV
64. Abilitatea de a înțelege semnificația conceptului de rețea
65. Abilitatea de a identifica pașii esențiali ai unei prezentări
66. Abilitatea de a înțelege rolul limbajului trupului în diferitele situații
67. Abilitatea de a înțelege consecințele alegerilor de modă

68. Abilitatea de a înțelege importanța aspectului fizic și igienei personale necesare la locul de muncă
69. Abilitatea de a înțelege importanța câștigării încrederii
70. Abilitatea de a înțelege importanța respectării celorlalți
71. Abilitatea de a identifica noi strategii de a face cunoștință cu persoane necunoscute
72. Abilitatea de a înțelege cât este de important să știe să ceară ajutor
73. Abilitatea de a înțelege de la cine să ceară ajutor
74. Abilitatea de a înțelege cât este de important să accepte ajutorul oferit
75. Abilitatea de a înțelege cât este de important să oferim ajutor altora
76. Abilitatea de a înțelege importanța ascultării active
77. Experimentare cu strategii pentru abordarea problemelor cu o atitudine proactivă
78. Experimentare cu strategii care ajută la menținerea concentrării asupra sarcinii
79. Experimentare cu strategii pentru a juca roluri diferite în cadrul unui grup
80. Experimentare cu strategii pentru a aborda o sarcină din diferite perspective

PARTEA A IV-A

Obiective: Dobândirea cunoștințelor de bază în domeniul afacerilor

81. Abilitatea de a înțelege așteptările angajatorului în privința unui angajat nou/ Cod de conduită – codul vestimentar, orele lucrătoare, planificarea zilelor libere/.
82. Abilitatea de a înțelege diferitele tipuri de organizații și de a descoperi cine este persoana responsabilă pentru locul de muncă țintă
83. Abilitatea de a înțelege ce înseamnă o descriere a postului
84. Abilitatea de a identifica dacă propriile cunoștințe, abilități și așteptări corespund descrierii postului
85. Abilitatea de a înțelege importanța și responsabilitățile unui loc de muncă
86. Abilitatea de a înțelege cât este de important să știm cine este responsabil pentru diferitele activități la locul de muncă
87. Abilitatea de a identifica propriul proces de muncă, și de a explica ce trebuie făcut la locul de muncă
88. Abilitatea de a înțelege diferitele tipuri de relații de muncă

89. Abilitatea de a înțelege activitățile de responsabilitate corporativă în cadrul firmei (separarea deșeurilor, fără folosire de plastic, grijă pentru angajați și clienți, grijă pentru partenerii de afaceri)
90. Abilitatea de a înțelege și de a respecta diferența între comportament privat și profesional / aplicată comunicării la locul de muncă, respectarea regulilor și reglementărilor
91. Abilitatea de a înțelege nevoia de a respecta regulile și procedurile de la locul de muncă
92. Abilitatea de a aplica reguli pentru comunicare de afaceri / comunicare prin telefon, comunicare prin mail/
93. Capacitatea de a purta o conversație despre propriile rezultate și performanțe /vor putea prezenta munca proprie / vor putea pune întrebări de spre informațiile neînțelese/ vor putea împărtăși dificultățile de la locul de muncă
94. Abilitatea de a înțelege ce înseamnă finalizarea efectivă/în timp a sarcinilor, și obținerea rezultatelor cerute, etc./
95. Abilitatea de a înțelege echilibrul între obiectivele personale și cele profesionale
96. Abilitatea de a înțelege ce înseamnă gestionarea efectivă a timpului /ce înseamnă utilizarea eficientă a sarcinilor scrise, ce înseamnă stabilirea priorităților, gruparea sarcinilor similare, concentrare asupra unei singure sarcini până când ea este finalizată etc./
97. Abilitatea de a aplica o listă de prioritate (To Do List) pentru activitățile zilnice.
98. Abilitatea de a stabili o listă de priorități pentru sarcinile de lucru: urgent-nu prea urgent și important – nu atât de important
99. Capacitatea de a planifica propriul timp, evaluând timpul necesar pentru diferitele sarcini
100. Capacitatea de a găsi rutina zilnică potrivită conform sarcinilor și funcțiilor proprii



www.entreyou.eu
www.facebook.com/entreyou/