

**DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A
CADRELOR DIDACTICE
PENTRU
ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE**

Motto:

„ Mulți dintre oamenii care eșuează în viață sunt persoane care nu au realizat cât de aproape au fost de succes în momentul în care au renunțat.”

Thomas A. Edison

Indicatori de dezvoltare:

- 4.1. Construiește propria identitate profesională în corespondență cu rolurile prescrise de funcția pe care o deține**
- 4.2. Proiectează propriul traseu de dezvoltare profesională continuă**
- 4.3. Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională**

CUPRINS

1. Dezvoltarea personală	7
1.1. Autocunoaștere și dezvoltare personală	7
1.2. Comunicarea și gestionarea conflictelor	17
1.3. Managementul timpului	23
2. Dezvoltarea profesională	29
2.1. Principii în învățarea adulților și stiluri de învățare	31
2.2. Managementul personal al carierei	35
2.3. Planificarea carierei	40
3. Reușita în profesie și reușita personală	45
3.1. Obiective în viața personal și profesională	46
3.2. Elemente de marketing personal și profesional	49

Argument

Dezvoltarea personală și profesională sunt acțiuni continue de schimbare în mai bine a fiecăruia dintre noi, prin care ne putem îmbunătăți calitatea vieții, relațiile, sănătatea, cariera, nivelul de spiritualitate. Sunt necesare însă eforturi pentru a conștientiza ce anume trebuie îmbunătățit, ce abilități și comportamente noi să deprindem, pentru ca viața noastră personală și profesională să meargă în direcția dorită.

Modulul *„Dezvoltare profesională a cadrelor didactice pentru asigurarea calității în educație”* își propune să susțină cadrele didactice în dezvoltarea competențelor specifice managementului carierei, de creștere a gradului de profesionalizare a carierei didactice, în contextul reformei pentru modernizarea învățământului moldovean.

Modulul *„Dezvoltare profesională a cadrelor didactice pentru asigurarea calității în educație”* are drept scop formarea abilităților de utilizare a strategiilor de învățare care să permită cadrelor didactice identificarea și abordarea oportunităților și a constrângerilor în carieră, creșterea motivației pentru studiu și întărirea stimei de sine.

Dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice afectează direct învățarea prin rolurile esențiale pe care le exercita profesorul în relația sa cu elevul. Conținuturile propuse și metodele de lucru propuse aduc plusvaloare în dezvoltarea resursei umane din învățământul preuniversitar, având drept scop facilitarea construirii demersului individual de dezvoltare personală pe baza unui set de valori, atitudini și convingeri, asumarea lui, precum și conștientizarea necesității formării și autoformării pe tot parcursul vieții. Subiectele dezvoltate vor permite o autocunoaștere științifică, riguros construită pe elemente de cunoaștere a managementului carierei - condiție a parcurgerii rutei profesionale, pe dezvoltarea propriilor competențe.

Modulul este structurat în trei părți:

- prima parte abordează teme specifice dezvoltării personale (autocunoaștere și dezvoltare personală; comunicarea și comunicarea asertivă; stilul personal în gestionarea conflictelor; managementul timpului);
- a doua parte a modulului este axată pe dezvoltarea profesională (teorii ale învățării și principii în învățarea adulților; managementul personal al carierei; planificarea carierei);
- a treia parte a modulului este dedicată reușitei **în profesie și reușitei personale** (obiective în viața personală și profesională și elemente de marketing personal și profesional).

Cuvânt pentru profesori...

Dragă coleg profesor, în cazul în care te-ai decis să parcurgi acest modul, cel mai probabil, sperăm să descoperi în paginile lui, acele soluții care te vor ajuta ușor și rapid să îți îmbunătățești viața și calitatea demersului didactic. Ne propunem să oferim aici informații utile, ușor de parcurs și de aplicat în final.

Scopul nostru este acela de a aduce în atenția ta situații și context care te pot ajuta să fii mai bine pregătit, să răspunzi permanent la nevoile și interesele elevilor, într-o societate în permanent schimbare.

Cadrele didactice servesc drept model pentru elevi și pot întări aspirațiile spre învățare prin chiar modul în care își realizează munca la catedră sau ca diriginte. Pornind de la prezentarea conceptului de management personal al carierei și a principalelor modele de instruire a adulților, modulul îi învață pe cursanți să gestioneze emoțiile și conflictele, să utilizeze metode eficiente de autocunoaștere, pentru ca, în final, să fie capabili să își construiască planul individual de dezvoltare personală.

A fi profesor european, presupune a promova strategii și metode de predare activă și a dezvolta interesul elevilor pentru cunoașterea și înțelegerea valorilor europene.

Pregătirea pentru a predă, pentru a-i învăța pe alții cum să învețe este o activitate pe care niciodată nu o închei și care implică multă răbdare, multe momente de incertitudine, de descurajare și multe ore de studiu, iar rezultatele nu pot fi măsurate întotdeauna nici cantitativ și nici imediat. Totuși, la capătul acestui drum te pot aștepta multe bucurii și satisfacții.

În învățământul preuniversitar, clasa nu este atât un spațiu unde, după un ritual academic, se tratează un subiect din programă, iar profesorul nu este doar persoana care propune

conținuturi, formulează sarcini și cere anumite conduite. În clasă se învață mai mult decât niște conținuturi, se învață lecții de viață. Profesorul european stimulează și întreține curiozitatea elevilor pentru lucruri noi, le modelează comportamentele sociale, le întărește încrederea în forțele proprii și îi ajută să își găsească identitatea.

Realizarea acestor sarcini depinde de măsura în care profesorul posedă calitățile și competențele necesare centrării cu precădere pe așteptările, trebuințele și interesele elevilor. Poți învăța să fii un profesor mai bun? Iată tot atâtea întrebări la care vom încerca să oferim răspunsuri. După Rene Hubert (1965), principala calitate a profesorului este vocația pedagogică, exprimată în „a te simți chemat, ales pentru această sarcină și apt pentru a o îndeplini”.

Profesoru, ca manager al clasei de elevi, trebuie să aibă o viziune de ansamblu asupra învățământului și educației, să elaboreze proiecte educaționale, să organizeze activități didactice și educaționale, să coordoneze și să asiste profesionist elevii în procesul de învățare, să rezolve situații conflictuale, să consilieze elevii cu problem de învățare sau de comportament etc. Ca urmare, dragă coleg profesor, ai nevoie de formare continuă atât pentru a deveni un bun manager, cât și pentru a te adapta, tu însuși, ca individ la societatea postmodernistă.

„Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice pentru asigurarea calității în educație“ -

competență vizată: sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea planului individual de dezvoltare a carierei.

1. Dezvoltarea personală

„Viața este o curgere, este un fluviu, este o mișcare continuă. Dar oamenii au impresia că ei înșiși reprezintă ceva static. Numai obiectele sunt statice, numai moartea este încremenită; viața este o continuă schimbare. Cu cât există mai multă schimbare, cu atât viața este mai abundentă. Iar o viață abundentă aduce cu sine extraordinare schimbări, clipă de clipă.”

Osho

Primul om de știință care a evidențiat necesitatea dezvoltării personale la locul de muncă a fost Abraham Maslow (1908-1970). El a stabilit „piramida necesităților personale”, având în vârf necesitatea de auto-împlinire, definită ca: „... dorința omului de a deveni ceea ce este el de fapt, tot ceea ce este capabil să devină”. Maslow credea că doar un mic număr de oameni sunt în stare să se auto-împlinească (aproximativ 1% dintr-o populație!). De aceea lumea a înțeles greșit că „dezvoltarea personală” s-ar referi numai la o minoritate, aflată la vârful piramidei ierarhice, în timp ce pentru restul masei de angajați ar fi suficiente siguranța locului de muncă și condiții bune de muncă. În realitate, autodezvoltarea este posibilă oricui și constituie o sarcină a tuturor oamenilor.

1.1. Autocunoaștere și dezvoltare personală

Autocunoașterea se referă la procesul de explorare a propriilor caracteristici (emoții, interese către domenii de activitate, aptitudini, credințe, mecanisme de apărare și adaptare etc.) în urma căruia rezultă imaginea de sine a persoanei. Aceste activități presupun cunoașterea personală a valorilor, aspirațiilor, scopurilor profesionale, dar mai ales a motivațiilor bazate pe

intuiție, cunoaștere, simț critic, luciditate, realism, obiectivitate, care conduc în final spre limpezirea imaginii de sine, astfel încât aceasta să fie una corectă, realistă și pozitivă.

Cunoașterea de sine nu este un proces care se încheie odată cu adolescența sau tinerețea, pentru că, așa cum spunea Proust: „Adevărata călătorie a descoperirii nu înseamnă a căuta tărâmurii noi, ci a vedea cu ochi noi.”

Imaginea de sine este definită de modul în care ne percepem propriile noastre caracteristici fizice, emoționale, cognitive, sociale și spirituale care conturează și întăresc dimensiunile eului nostru. În funcție de percepția noastră la un moment dat al dezvoltării noastre, de ceea ce ne-am dori să fim sau ceea ce am putea deveni, putem distinge mai multe ipostaze ale eului nostru: eul actual, eul ideal și eul viitor. Imaginea de sine ne influențează comportamentele, de aceea este important să ne percepem cât mai corect, să dezvoltăm convingeri realiste despre noi înșine.

Există persoane care, deși au o înfățișare fizică plăcută, se percep ca fiind fie prea slabe sau prea grase, prea înalte sau prea scunde, insuficient de inteligente. Percepția de sine nu reprezintă adevărul despre noi, ci este doar o "hartă" pentru propriul "teritoriu" ("Harta nu este teritoriul"), un barometru al stării noastre de bine. Relațiile armonioase cu membrii familiei și cei din jur, performanțele profesionale, asumarea unor responsabilități în acord cu resursele proprii indică o imagine de sine pozitivă, în timp ce absența motivației sau o motivație scăzută, agresivitatea defensivă, comportamentele de evitare, rezistențele la schimbare sunt principalii indici pentru o imagine de sine negativă.

Imaginea de sine – dimensiuni



- **EUL REAL - rezultatul experiențelor noastre, cadrului social și cultural în care trăim**
 - **EUL FIZIC** – modul în care persoana se percepe pe sine sau crede că este perceput de către ceilalți (Cum arăt? Cum cred ceilalți că arăt?)

- **EUL COGNITIV** – modul în care sinele receptează informații despre sine și despre lume (Ce știu despre mine? Ce știu despre lume? Cum operez cu ceea ce știu?)
- **EUL EMOTIONAL** – totalitatea emoțiilor încercate față de sine, față de restul lumii și față de experiențele trăite (Ce simt?)
- **EUL SOCIAL** – “vitrina” persoanei – imaginea afișată în exterior (ceea ce suntem dispuși să arătăm lumii despre noi și, totodată, modul cum ne raportăm la condițiile externe) – de tip:
 - “mimoză” (atitudine defensivă)
 - “cactus” (se simte în siguranță doar când “înțepă”, când este ofensiv)
 - “cameleon” (se adaptează la situațiile concrete)
- **EUL SPIRITUAL** – reflectă valorile și jaloanele existențiale (pragmatism, idealism, religiozitate, altruism, egoism, pacifism, etc.)
- **EUL VIITOR - vizează modul în care persoana își percepe potențialul de dezvoltare personală și se proiectează în viitor**
 - **EUL DORIT** – caracterizat prin optimism, realizat prin mobilizarea resurselor motivaționale și cognitive:
 - energizant
 - directiv
 - constructiv
 - **EUL TEMUT** – caracterizat prin pesimism, comportamente negative și evitative:
 - inhibitiv
 - blocant
 - evitativ
 - distructiv
- **EUL IDEAL** - ceea ce ne-am dori să fim, dar suntem conștienți că nu putem realiza
 - ceea ce ne dorim să devenim/realizăm, dar nu putem atinge, pentru că nu avem resurse reale

- ceea ce, odată întrezărit, ne face să ne schimbăm opțiunile și să ne dorim altceva (o himeră)
- domină adesea imaginea de sine a unor adolescenți (identificarea cu personaje de mare succes sau eroi din filme)

Metode de autocunoaștere

- **Interne:**
 - observarea propriilor gânduri, emoții, comportamente
 - analiza retrospectivă a traiectului de viață
 - estimarea resurselor individuale și sociale
 - identificarea intereselor și a priorităților
 - analiza valorilor personale, a aspirațiilor, scopurilor, etc.
- **Externe (comunicarea interpersonală):**
 - informații primite de la ceilalți – familie, grup de prieteni, colegi, profesori, etc.

Activitatea 1

Realizează o analiză SWOT din perspectiva rolului social pe care-l ai, respectiv de cadru didactic.



Analiza SWOT- tehnică de cunoaștere a modului în care profesorul se percepe pe sine (calități și defecte). Presupune de asemenea o inventariere a oportunităților, precum și a situațiilor care pot provoca nesiguranță, blocaje, afectând astfel performanțele și încrederea în forțele proprii.

<p>Punctele mele tari sunt...</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ sunt trecute nu numai trăsături excepționale (aptitudini, performanțe profesionale sau în domeniul sportiv, artistic), ci și interese, atitudini, comportamente, convingeri 	<p>Punctele mele slabe sunt...</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ se trec 2 - 3 puncte slabe pe care ar dori să le diminueze cât mai repede posibil. Autoreflexia se va continua cu încercarea de a găsi modalități concrete de depășire a punctelor slabe. După terminarea completării tuturor cadranelor, vă rugăm să vă gândiți la ce anume v-ar putea ajuta pentru a diminua fiecare punct slab amintit si chiar să alcătuiți un plan pentru fiecare în parte. Puteți fi autori ai propriei deveniri. Fiecare om are si puncte forte și puncte slabe. Bineînțeles că trebuie evitată autosuficiența, prin satisfacerea permanentă a nevoii de autoperfecționare.
<p>Oportunitățile mele sunt...</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ situații și persoane care vă pot oferi posibilitatea să vă dezvoltați 	<p>Amenințările mele sunt...</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ situații amenințătoare, trăiri iritative, evenimente, persoane

- alcătuieste un plan astfel încât să diminuezi fiecare punct slab;
- enumeră modalități concrete de a face față situațiilor care îți provoacă dificultăți sau temeri;
- discută în grup câteva exemple și urmărește statistic la care colegi au apărut anumite elemente comune.



Exercițiu de reflecție:

Consulting Services to Develop a Training Plan for Continuing Training of Teachers, CQ-03,
Credit No. 5196, MD

Spune-ți părerea despre afirmația: *Imaginea de sine ne modelează comportamentul. Reacția celorlalți la comportamentul nostru ne confirmă imaginea de sine.*

Reține !



Autocunoașterea este:

- *marcată de subiectivism îmbină cognitivul, asertivul și motivaționalul cu puternice influențe de mediu;*
- *proces de maturitate se dezvoltă în ritm cu vârsta, datorită experiențelor prin care trecem;*
- *se învață (nu se încheie la adolescența sau la tinerețe);*
- *factorul esențial în reușita profesională și personală.*

Valorile

Valorile reprezintă convingerile fundamentale ale unei persoane referitor la ceea ce este important în viață, în relațiile interpersonale și în muncă.

Exemplu de valori: responsabilitatea, inițiativa, puterea, recunoașterea, banii, frumosul, încrederea, competiția, provocarea, riscul, egalitatea, respectul, stabilitatea materială, loialitatea, puterea, controlul, empatia, compasiunea, toleranța, etc.

Activitatea 2 – testul valorilor personale

Testul de mai jos își propune să identifice valorile după care fiecare persoană se conduce în viață.



Marchează cu + valorile importante și cu - pe cele neimportante pentru tine.

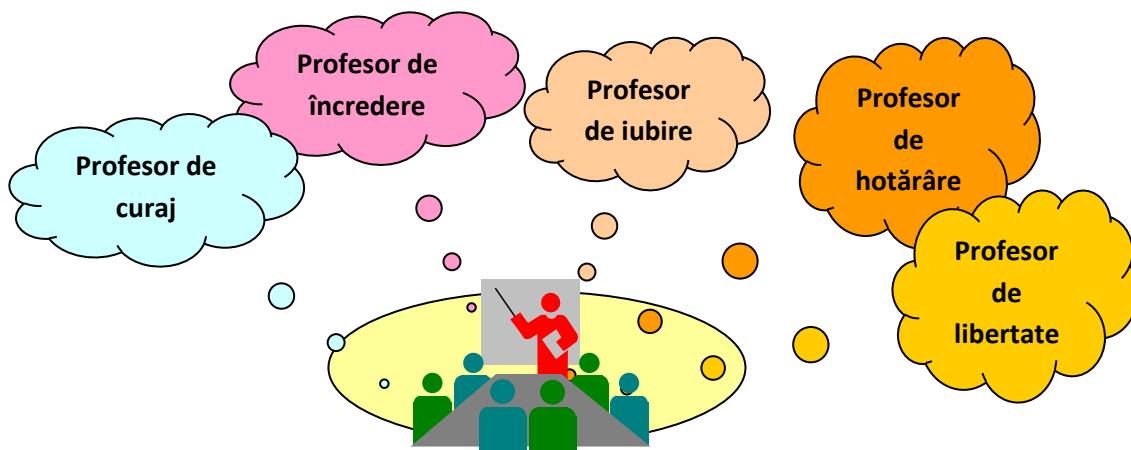
Valoare personală	+	-	Valoare personală	+	-
Afecțiune/dragoste			Împlinire		
Armonie interioară			Încredere		
Autonomie/independență			Loialitate		
Asumare de riscuri			Ordine/Stabilitate		
Avansare/Promovare			Originalitate		
Aventură/Lucruri noi			Pace		
Avere/avuție			Perseverență		
Autoritatea			Plăcere		
Competiție			Prietenie		
Conflict			Proprietate		
Confort			Putere/control		
Cooperare/Lucru în echipă			Răbdare		
Copiii			Realizare		
Corectitudine			Recunoaștere		
Creativitate			Religie/Spiritualitate		
Cultură generală			Respect față de sine		
Curaj			Respect pentru alții		
Diversitate			Responsabilitate		
Educație/Știință			Sănătate		
Emoție			Stabilitatea		
Empatie			Sârguință		
Frumusețe			Solicitudine		
Imoralitate			Succes/Faptul de a câștiga		
Influența asupra celorlalți			Viața de familie		
Integritate			Varietate		

Realizează un top 5 al valorilor marcate cu +!
Realizează un top 5 al valorilor marcate cu – !

1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____

Activitatea 3

Dacă ar fi să predai unor elevi următoarele valori, cum ai proceda?
Ce le-ai spune? Cum ți-ai organiza *demersul de „predare”*?





Exercițiu de reflecție:

Încearcă să identifici care sunt valorile care te pot ajuta cel mai mult în carieră, dar și pe cele care nu îți pot fi de un real folos în practicarea meseriei de profesor.

Atitudinile

Termenul atitudine a fost utilizat în psihologie mai întâi cu referire la rolul atitudinii motrice în percepție și atenție. A adopta o anumită atitudine înseamnă a te pregăti pentru a acționa într-un anumit fel. S-a considerat apoi ca atitudinile constituie un mijloc de a înțelege aproapele (Baldwin). W. I. Thomas (1918) a extins înțelesul termenului atitudine în domeniul psihologiei sociale. În sens psiho-social, atitudinea este o stare de spirit care determină un anumit individ să formuleze o anumită opinie sau să acționeze într-un anumit fel în legătură cu un anumit obiect social (omul în general sau un om anume, țara, străinii, banii, o anumită teorie științifică, mediul înconjurător etc.).

Profesorul și elevii nu se aleg unii pe alții, iar preferințele lor nu sunt decât întâmplător în concordanță cu relațiile instituționalizate dintre ei. Cu toate acestea, ei nu numai că urmează să concluzeze, dar va trebui să concluzeze armonios. Mai întâi, profesorului îi revine sarcina și răspunderea integrării sale în clasa și colectivul clasei de elevi pe care urmează să-l închege.

Într-un colectiv format, profesorul devine unul dintre membrii acestuia, îndeplinindu-și funcția în interiorul grupului. Rolul educatorului pe scena școlară depinde de scopul pe care și-l propune să-l atingă prin acțiunea sa pedagogică.

Relațiile informațional–cognitive și relațiile afective sunt subordonate relației de conducere–influențare. Atât relația informațional–cognitivă, cât și cea afectivă, se stabilesc cu scopul de a-i influența pe elevi, și aceasta în multiple sensuri: pentru însușirea cunoștințelor, pentru determinarea unor stări afective favorabile receptării mesajului emis de profesor, pentru determinarea unor modificări de comportament sau stabilizarea unor trăsături de caracter, etc. Profesorul declanșează și întreține interesul elevilor și dorința lor de a învăța și de a răspunde printr-un comportament adecvat cerințelor lui.

Competențele cerute unui profesor

- **Putere de muncă, energie și autoritate**

Profesorul trebuie să aibă multă energie pentru a desfășura orele de curs în fața unor elevi foarte diferiți unul față de altul. Trebuie, totodată, să dea dovadă de entuziasm, rigoare, suplețe și autoritate. De asemenea, profesorului i se cere sănătate și rezistență psihică.

- **Suplețe și adaptabilitate**

Profesorul trebuie să acționeze în așa fel încât să nu descurajeze niciodată elevii. Pentru aceasta, el nu trebuie niciodată să ezite în a-și revizui metodele de lucru (predare) în vederea adaptării lor la particularitățile elevilor, cu scopul de a le facilita înțelegerea și reușita școlară.

- **Curiozitate și experiență**

Profesorul trebuie să știe să provoace și să dezvolte interesul elevilor pentru materia predată, să explice lucrurile clar. În afară de calitățile naturale, capacitatea de a transmite cunoștințe și încrederea în sine se dobândesc odată cu practicarea meseriei.

Predarea eficientă este condiționată în procent de 50 % de informații și cunoștințe și 50 % competențe de comunicare interpersonală. Competențele de comunicare ale cadrului didactic ale cadrului didactic sunt cel puțin la fel de importante ca și cunoașterea în profunzime a conținutului disciplinei pe care este calificat să o predea.

În fața elevilor cu profil individual de personalitate, cu stiluri diferite de învățare, cu combinații unice de puncta forte și slabe, cu comportamente variate ce acoperă nevoi complexe, cadrul didactic cu vocație va reuși să creeze situații de învățare eficiente și personalizate.



Exercițiu de reflecție:

Reflectează asupra unei situații în care profesorul trebuie să ia o decizie. Apoi, selectează și explică:

- a) tipul deciziei;
- b) etapele folosite;
- c) metodele;
- d) condițiile de eficiență respectate.

În final, propune o reformulare a deciziei sau o nouă decizie mai eficientă decât cea inițială.

1.2. Comunicare și gestionarea conflictelor

Din modul specific de combinare a factorilor de rol cu trăsăturile de personalitate ale cadrului didactic putem distinge trei roluri, din care au fost derivate trei stiluri comportamentale:

- stilul normativ este cel care maximizează rolul și așteptările de rol în defavoarea caracteristicilor de personalitate; este centrat pe sarcină, urmărește cu prioritate eficiența și performanța în realizarea scopurilor; problemele elevilor trec pe plan secundar;

- stilul personal maximizează caracteristicile de personalitate; autoritatea este descentralizată, relația cu elevii este mai flexibilă, sancțiunile au caracter intrinsec, deoarece comportamentul profesorului este orientat spre membrii grupului;
- stilul tranzacțional este un intermediar între cele două, care permite, în funcție de situație, să se pună accent fie pe aspectele instituționale, fie pe cele personale, fără a le minimiza pe unele în raport cu celelalte.

Există numeroase clișee comportamentale tipice ale cadrelor didactice:

- profesori care „păstrează distanța formală și afectivă față de elevi, considerând că aceasta ar fi garanția obținerii respectului și consolidării autorității; această conduită poate genera neîncredere, suspiciune, tensiuni și conflicte;
- profesori cu comportament „popular”, care adoptă o anumită familiaritate în relațiile cu elevii; aceștia se pot simți minimalizați, tratați cu lipsă de respect și deseori reacționează cu obrăznicie;
- profesori cu comportament „prudent”, de retragere și expectativă, preocupare ce izvorăște din teama de a nu părea ridicoli în fața elevilor;
- profesori „egali cu ei înșiși”, care se feresc să fie prea entuziaști ori să se descarce afectiv în fața elevilor, dezvoltând un comportament artificial;
- profesori care „dădăcesc”, urmare a faptului că nu au încredere în elevi, în capacitatea lor de a se autoconduce și autoorganiza.

Aceste clișee dovedesc lipsa cunoașterii reciproce profesor - elev, deci o competență profesională scăzută, incapacitatea de a găsi soluția comportamentală adecvată în raport cu diversele situații pe care le presupune munca didactică.

Nu există o rețetă miraculoasă. La întrebarea: care este stilul optim în raport cu condițiile date? ,răspunsul este că nu există un stil general valabil pentru toate situațiile didactice. Alegerea variantei optime presupune, din partea profesorului, un ansamblu de competențe referitoare la: analiza corectă a situației, imaginarea mai multor alternative de acțiune, anticiparea consecințelor.

Profesia de educator este, fără îndoială, încărcată de tensiune. Pentru a putea răspunde atâtor cerințe și a-și adapta comportamentul unor solicitări diverse, el trebuie să fie conștient de misiunea sa, are obligația de a observa și evalua, disponibilitatea de a primi sugestii, aptitudinea de a organiza și regiza procesul de instruire.

Adesea profesorul se găsește în situații conflictuale. O primă situație rezultă din raporturile cu părinții și cu instituția școlii. Părinții solicită adesea o atenție specială pentru proprii copii, profesorul e obligat să-și distribuie imparțial atenția tuturor elevilor. În relațiile cu elevii, profesorul se orientează după principiul stimulare și selecție, iar acest lucru poate veni în contradicție cu obligația de a pretinde performanțe tuturor elevilor. Profesorii sunt puși adesea în dificultate de două sarcini aparent diferite: pe de o parte, ei sunt responsabili de transmiterea corectă a unei cantități de informație și verificarea asimilării acestor cunoștințe, iar pe de altă parte, are datoria de a dezvolta „aptitudini critice”, strategia fiind punerea sub semnul întrebării a unor adevăruri.

Fără comunicare nu există o societate.

Comunicarea educațională se desfășoară într-un cadru școlar și calitatea ei depinde de competența profesorului de a comunica.



Comunicarea pedagogică se realizează pe trei canale:

- canalul verbal;
- canalul paraverbal;
- canalul nonverbal.

Elevii și profesorul formează împreună un sistem.

Calitățile personale ale profesorului joacă un rol semnificativ în stilul de conducere pe care îl preconizează:

- liderul autoritar: impunător, dominator, aspru;

- liderul democratic: stimulatív, grijuliu, amuzant, interesant;
- profesorul înclinat spre stilul de conducere *laissez-faire*: afectuos și permisiv.

Comunicarea cu elevul presupune disponibilitate din partea profesorului, deschidere, abilități de ascultare și de exprimare verbală și nonverbală a mesajelor. Ascultarea este o verigă importantă a actului de comunicare și poate fi de două feluri:

- a) pasivă – elevul vorbește dar nu știe dacă este ascultat;
- b) activă – profesorul îi arată elevului că îl ascultă și îl încurajează să continue.

O analiză a blocajelor comunicării didactice evidențiază cauzele care le determină. În raport cu acestea se pot identifica):

- blocaje determinate de caracteristicile persoanei angajate în comunicarea didactică (profesorul, pe de o parte, elevul pe de alta);
- blocaje determinate de relațiile social-valorice existente între participanții la relația de comunicare didactică;
- blocaje determinate de canalul de transmisie;
- blocaje determinate de particularitățile domeniului în care se realizează comunicarea didactică.

Pentru depășirea barierelor în comunicare profesorul poate recurge la strategii de soluționare a problemelor (dacă existența lor reprezintă inconvenientul principal), de optimizare a comunicării prin crearea unui cadru stimulatív, deschis din acest punct de vedere, de folosire a unor canale diferite de comunicare.

Interacțiunile dintre profesor și elev pot contribui la o comunicare eficientă în clasă ori, dimpotrivă, pot fi sursa unor situații problematice și chiar de violență școlară. În centrul acesui demers se află acțiunea cadrului didactic și modul în care acesta știe să se deschidă spre elevii săi. Din literatura de specialitate se desprind trei aspecte importante care fac în percepția elevilor ca un cadru didactic să fie caracterizat drept un "profesor bun":

- abilitatea de a stabili interrelații pozitive cu elevii (să demonstreze că "îi pasă" de aceștia);

- abilitatea de a exercita o autoritate și să ofere structură și claritatea regulilor fără a face acest lucru într-un mod rigid, amenințător sau ca urmare a utilizării pedepselor;
- abilitatea de a face învățarea distractivă prin utilizarea unor strategii pedagogice creative.

Activitatea 4

Plecând de la următoarele sugestii necesare unei comunicări eficiente, aplică-le într-o situație concretă!

Sugestii:

- Stabilește un climat confortabil!
- Folosește corespunzător contactul vizual!
- Redu viteza cu care vorbești (când vorbești cu persoane care au probleme de auz, de vorbire sau de învățare, ori cu cei a căror limbă maternă nu este româna, încetinește ritmul vorbirii)!
- Vorbiește clar și suficient de tare pentru a te face auzit, dar nu vorbește “de sus” (nu este nevoie să țipi și nici să exagerezi pronunțarea cuvintelor)!
- Fii concis (elimină expresiile și cuvintele care nu sunt absolut necesare)!
- Urmărește reacțiile nonverbale, expresia feței și limbajul trupului pentru a vedea reacțiile celorlalte persoane!
- Pune întrebări clarificatoare!
- Ascultă activ (susține și încurajează nonverbal ceea ce spun subalternii, verifică dacă ai înțeles înainte de a face presupuneri sau a lua decizii)!
- Scoate în evidență latura pozitivă a situațiilor!



Exercițiu de reflecție:

Realizează un jurnal didactic și notează în acesta graficul relațiilor tale cu elevii. Încearcă să ponderezi fiecare pedeapsă aplicată acestora prin oferirea unor stimulente pozitive de câte ori aceștia îndeplinesc corect anumite sarcini cerute de către profesor (chiar dacă

vorbim despre activități minore). Crezi că estomparea pedepselor prin utilizarea elementelor pozitive conduce și la un climat educațional mai bun?

Activitatea 5

Identifică câteva situații conflictuale în care se justifică folosirea următoarelor expresii verbale la care profesorul poate apela:



Pentru exprimarea dorințelor	Pentru o "bună" exprimare a mâniei	Pentru o mai bună exprimare a emoțiilor și sentimentelor	Pentru exprimarea intenției	Pentru exprimarea a ceea ce nu intenționați sau ați intenționat să faceți
<p>"Eu doresc sau vreau..."</p> <p>clarifică pentru tine și pentru alții ceea ce vrei în realitate</p> <p>descrie clar ce contează cu adevărat și ceea ce nu are importanță;</p>	<p>"Eu simt că ...",</p> <p>"Eu am avut senzația că ..., atunci când ..."</p> <p>descrie, fără a ataca persoanele, comportamentul lor specific care te-a jignit</p>	<p>"M-am simțit foarte mândră/mândru de tine atunci când...,dar, totuși, aş aprecia mult dacă ..."</p> <p>mixează sentimentele, exprimându-le mai întâi pe cele pozitive, iar apoi pe cele</p>	<p>"Îmi doresc ca acest lucru să iasă bine!",</p> <p>"Vreau să știu ce crezi și tu în acest sens!"</p> <p>precizează foarte clar ceea ce urmărește, ceea ce se vrea, ceea ce se dorește</p>	<p>"Nu am intenția de a crea dificultăți!", "Nu am vrut să te pun într-o situație proastă/să te simți jenat ori jenată!" clarifică mai bine intenția, întărește</p>

		negative		
--	--	----------	--	--

1.3. Managementul timpului

„Timpul e modalitatea naturii de a face să nu se întâmple toate deodată”

Woody Allen

Obiective:

- să identificăm și să descriem elemente definiții ale unui bun management al timpului;
- să prioritizăm mai bine activitățile pe care le avem de îndeplinit în vederea unei gestionări mai eficiente a timpului.

Pentru Constantin Cuceș, “... timpul a devenit una dintre resursele cele mai importante. El costă, e o valoare în sine, nimeni nu-și permite să-l piardă. O persoană este valorizată (apreciată) și din perspectiva percepției și consumării timpului. Cei care își risipesc timpul fără folos sunt repudiați și marginalizați. Timpul constituie o raritate, el nu mai revine, nu ne mai putem lansa în căutarea timpului pierdut. El ne împinge de la spate, ne presează, ne accelerează gesticulațiile. Învățăm de mici o anumită deontologie a timpului, o etică a considerării timpului ca pe o resursă cu multiple valențe. Cel care se mișcă greu sau dispune de prea mult timp devine un tip curios, bizar, atipic.”

Ziua omului modern se împarte după schema celor trei 8: 8 ore de serviciu, 8 ore de timp liber, 8 ore de odihnă; această împărțire ignoră variații în minus, adică creșterea perioadei de timp nelucrate (zilele nelucrătoare, sărbătorile legale, concediile, etc.) precum și variațiile în

plus, adică creșterea perioadei de timp lucrate (al doilea/ al treilea serviciu, renunțarea la timpul liber în favoarea muncii etc.).

Plecând de la schema celor trei 8, timpul cotidian al unei persoane a fost împărțit în trei componente mari:

- timpul de muncă
- timpul liber (adică, timpul aflat la dispoziția individului și cu care acesta poate decide ce să facă, dincolo de constrângerile profesionale și sociale)
- timpul de odihnă (adică, timpul alocat odihnei prin somn pentru refacerea capacității de muncă a individului).

De reținut că schema celor “trei 8” are și o bază juridică, ceea ce permite stabilirea unor limite minime - maxime admise legal și universal recunoscute.



Paul R. Godin propune o definiție sugestivă și succintă a conceptului de management al timpului: “Un proces personal de programare, de anticipare și de reacție într-o manieră planificată, predictivă, efectivă și eficientă”.

Managementul timpului prezintă numeroase avantaje:

- atingerea scopul urmărit;
- stabilirea prioritățile;
- obținerea unei vederi de ansamblu asupra sarcinilor de realizat; •
- comunicare eficientă;
- obținerea mai multor rezultate pe unitatea de timp;
- păstrarea echilibrului în viața profesională și personală;
- dezvoltarea creativității;
- rezistență și adaptare la schimbare.

Un mod de a urmări eficiența folosirii timpului este de a fi conștient de tendințele personale de utilizare a timpului inefficient. În mai multe situații aceste tendințe reprezintă răspunsurile căutate pentru eficientizarea folosirii timpului. În cazul neluării în seamă a lor, pot avea influențe negative în ceea ce privește stresul datorat timpului. Dacă, de exemplu, activitățile neprogramate sunt realizate înaintea celor programate, cele importante ar putea rămâne nerezolvate. Mulți oameni dau dovadă de tendințe de rezolvare a problemelor urgente înaintea celor importante, amplificând astfel sentimentul de suprasolicitare. Dacă problemele mai ușoare sunt rezolvate înaintea celor dificile, timpul este utilizat în mod inefficient deoarece el rezolvă probleme sub capacitățile sale care ar fi trebuit delegate, în timp ce problemele importante rămân nerezolvate.

Șapte instrumente pentru un management al timpului efficient:

- stabilirea cu claritate a scopului și a termenului de realizare a acestuia. Oamenii se lasă deseori “prinși” în activități în asemenea măsură încât nu-și mai pun problema care este motivul acestor activități. Din când în când ei trebuie să reflecteze care sunt obiectivele pe termen scurt și care sunt strategiile care sunt necesare pentru atingerea acestora.
- alcătuirea unei liste de lucru și organizarea activității zilnice prin intermediul acesteia. Listele înseamnă putere! Concomitent este necesară evidențierea duratei fiecărei activități în calendar.
- notarea în agendă: reprezintă o modalitate de a nu uita dar și o sursă eliberatoare de stres. Multe dintre ideile și informațiile referitoare la desfășurarea unei activități importante acaparează toată energia iar abilitatea de a gândi concentrat se diminuează semnificativ. Profesorul se va simți tensionat de teama de a nu pierde din detalii. Notarea pe hârtie va elimina necesitatea memorării acestora, lăsând cale liberă pentru alte proiecte.
- impunerea și respectarea cu rigurozitate a termenelor limită;
- clarificarea priorităților;
- aruncarea la “coșul de gunoi” a hârtiilor și rapoartelor neimportante;
- evitarea promisiunilor care au șanse mari de a nu fi onorate.



Activitatea 6

Completează spațiile goale. Gândește-te la cât mai multe răspunsuri posibile:

- Niciodată nu am timp să:
- Pierd prea mult timp cu:
- Nu am scopuri bine definite pentru:
- Ceea ce aș dori să fac zilnic este:
- Întotdeauna subestimez cât durează să:
- De obicei, întârzii la:
- Îmi este greu să spun nu atunci când:
- Îmi este greu să finalizez:

Matricea managementului timpului

	URGENT	PUȚIN URGENT
IMPORTANT	Fă acum Situatii de criză Probleme presante Proiecte cu termene limită	Prevenire Cultivarea relațiilor Recunoașterea noilor oportunități Planificare
NEIMPORTANT	Înteruperi Telefoane Mailuri Rapoarte Întalniri	Muncă de retina Conversații la telefon Timp irosit Activități plăcute

Matricea celor 4 cadrane ale priorităților aplicată profesorului pentru un semestru de activitate ca responsabil al catedrei curriculare om – societate

	URGENT	NEURGENT
	CADRANUL I <i>Cadrantul necesității</i>	CADRANUL II <i>Cadrantul eficacității</i>

IMPORTANT	<ul style="list-style-type: none"> ○ probleme presante (consilii, ședințe, serviciu pe școală, cercuri, verificări ARACIP, analize urgente) ○ crize (inspecții tematice, predarea de lucrări în lipsa documentării, supliniri profesori bolnavi, reîntocmire încadrări) ○ proiecte cu scadențe apropiate (realizarea de lucrări pentru sesiuni proiecte extracurriculare) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ pregătirea mijloacelor didactice, a cabinetelor de specialitate, a bibliotecii utile ○ evaluări, portofolii necesare, fișe de autoevaluare, teste docimologice, matrici de specificație, criterii de apreciere, fișe de observație, interasistențe etc. ○ planificare, activități catedre, macro și microproiectare, activități extracurriculare ○ relaționarea prin participare la cercuri, simpozioane, sesiuni, concursuri, aplicații realizate cu școli, ISJ, CCD ○ prevenirea neîndeplinirii sarcinilor ○ recreere: excursii ale cercului pedagogic ○ stimulare: recomandări pentru salariu de merit, ordine de merit, alte premii
IMPORTANT		
NEIMPORTANT	CADRANUL III <i>Cadrantul activităților urgente, dar neimportante</i>	CADRANUL IV <i>Neimportant și neurgent: domeniul risipei și al exceselor</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ întreruperi, apeluri și consultații urgente fără semnificație ○ corespondență neimportantă ○ raportări insignifiante ○ întruniri și ședințe inutile fără agenda ○ activitățile banale și discuțiile urgente de tip cronofag ○ colaborări neimportante pe plan personal sau social 	<ul style="list-style-type: none"> ○ activități sau întâlniri cu persoane care vor doar “să-și omoare timpul” ○ momente de dulce-far-niente, eșapări inutile din activitatea prețioasă ○ pseudorelaționare pe plan profesional cu neavizați ○ apeluri telefonice și mesaje electronice neurgente și neimportante ○ integrarea în situații conflictuale generate și prelungite în mod inutil

Activitatea 7

Realizează matricea celor 4 cadrane conform postului tău și a responsabilităților ce recurg din acesta.



A large rectangular area with a light gray background, containing 15 horizontal dotted lines for writing.

2. Dezvoltarea profesională

Prin excelență profesia didactică presupune permanenta formare și dezvoltare a cadrului didactic astfel încât acesta să poată să îi poată oferi celui pe care îl învață o perspectivă comprehensivă asupra domeniului pe care îl predă. Cadrul didactic din orice specializare se angajează astfel într-un proces de formare care îi va dezvolta cariera periodic până la finalul acesteia. Dezvoltarea profesională prin participarea la cursurile de perfecționare este necesară pentru ca profesorul să poată oferi o imagine asupra lumii științifice contemporane și să își însușească maniere eficiente de interacțiune cu elevii.

În cadrul școlii, profesorul este conducătorul activității didactice care se desfășoară în vederea atingerii obiectivelor și formării competențelor, prevăzute în documentele școlare, dând sens și finalitate educativă tuturor componentelor implicate în procesul de învățământ.

Un aspect esențial în ceea ce privește profesia de cadru didactic îl reprezintă competența profesională, care include ansamblul de capacități cognitive, afective, motivaționale și manageriale, care interacționează cu trăsăturile de personalitate ale educatorului, conferindu-i acestuia calitățile necesare efectuării unei prestații didactice care să asigure realizarea competențelor de către toți elevii, iar performanțele obținute să se situeze aproape de nivelul maxim al potențialului intelectual al fiecăruia. Competența profesională a cadrului didactic din învățământ derivă din rolurile pe care acesta le îndeplinește în cadrul școlii.

Practica evidențiază **diversitatea rolurilor unui cadru didactic:**

- **expert** al actului predare-învățare: selecționează, prelucrează din punct de vedere didactic informațiile pe care le va transmite, adaptându-le la sistemul de gândire al elevilor, la nivelul lor de înțelegere;

- **agent motivator:** declanșează și întreține interesul elevilor, curiozitatea și dorința lor pentru activitatea de învățare;
- **creatorul** situațiilor de învățare cât mai favorabile pentru atingerea obiectivelor pedagogice proiectate; imaginează strategii de predare-învățare care să asigure succesul școlar la un număr cât mai mare dintre elevii pe care îi instruiște;
- **lider:** conduce un grup de elevi, exercitându-și puterea asupra principalelor fenomene ce se produc; este prieten și confident al elevului, un sprijin în diverse situații;
- **consilier:** în această ipostază este un observator sensibil al comportamentului elevilor, un îndrumător persuasiv și un sfătuitor al acestora; 26 • **model:** prin întreaga sa personalitate, prin acțiunile și comportamentul său, este un exemplu pozitiv pentru elevi;
- **manager:** supraveghează întreaga activitate din clasă, asigură consensul cu ceilalți profesori, cu părinții și cu ceilalți factori; profesorul are de-a face cu un tip special de management și anume: „managementul clasei”; acesta include toate deciziile și acțiunile solicitate pentru menținerea ordinii în clasă.

Profesorul își asumă o multitudine de roluri a căror exercitare este dependentă de personalitatea lui. Pe lângă activitatea didactică, acesta desfășoară și o activitate extrașcolară sau cultural-educativă. Dintotdeauna, profesiunea de dascăl a avut o dimensiune profund socială; din această perspectivă, profesorul este și un pedagog social preocupat de ridicarea gradului de cultură și civilizație.

Din aceste roluri decurg **dimensiunile competenței profesionale a cadrului didactic:**

A. Competența de specialitate care cuprinde trei capacități principale:

- cunoașterea materiei;
- capacitatea de a stabili legături între teorie și practică;
- capacitatea de înnoire a conținuturilor în consens cu noile achiziții ale științei domeniului (dar și cu cele din domenii adiacente).

B. Competența psihopedagogică este rezultanta următoarelor capacități:

- capacitatea de a cunoaște elevii și de a lua în considerare particularitățile lor de vârstă și individuale în proiectarea și realizarea activităților instructiv-educative;
- capacitatea de a comunica ușor cu elevii, de a-i influența și motiva pentru activitatea de învățare, în general, și pentru învățarea unei anumite discipline de studiu în particular;
- capacitatea de a proiecta și a realiza optim activități instructiv-educative (precizarea obiectivelor didactice, selecționarea conținuturilor esențiale, elaborarea strategiilor de instruire, crearea unor situații de învățare adecvate, stabilirea corespunzătoare a formelor, metodelor și instrumentelor de evaluare);
- capacitatea de a evalua obiectiv programe și activități de instruire, pregătirea elevilor, precum și șansele lor de reușită;
- capacitatea de a-i pregăti pe elevi pentru autoinstruire și autoeducație.

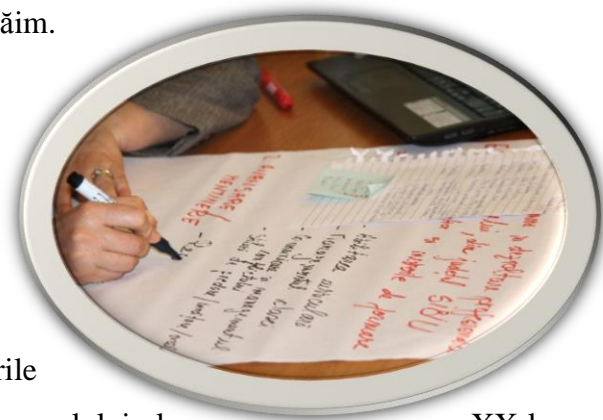
C. Competența psihosocială și managerială presupune următoarele capacități ale profesorului contemporan:

- capacitatea de a organiza elevii în raport cu sarcinile instruirii, de a crea situații de învățare adecvate și de a stabili responsabilități în grup;
- capacitatea de a stabili relații de cooperare, un climat adecvat în grupul de elevi și de a soluționa conflictele;
- capacitatea de a-și asuma răspunderi;
- capacitatea de a orienta, organiza și coordona, îndruma și motiva, de a lua decizii în funcție de situație.

2.1. Principii în învățarea adulților și stiluri de învățare

Obținerea „măiestriei didactice” este rezultatul unui proces continuu de dezvoltare profesională a cadrului didactic, care începe încă din etapa formării inițiale. În fapt, procesul de învățare este construcția și reconstrucția continuă a unui model interior de cunoaștere, apreciere și acțiune în raport cu lumea în care trăim.

Ea este totodată un proces de umanizare prin care indivizii dobândesc noi calități umane cu ajutorul cărora pot stabili un echilibru relativ stabil cu mediul social, cultural, profesional, natural etc.



Procesul învățării la vârsta adultă derivă din marile dezechilibre ce s-au produs în a doua jumătate a secolului al XX-lea, mai ales între om și lume. Introducând schimbarea ca mijloc de adaptare, omul se vede nevoit să se schimbe și el. Se modifică propria cunoaștere, sistemul judecăților de apreciere și capacitățile de acțiune.

A. Particularități ale procesului de învățare la adulți

Psihologii au evidențiat câteva specificități ale adulților implicați în procesul de învățare:

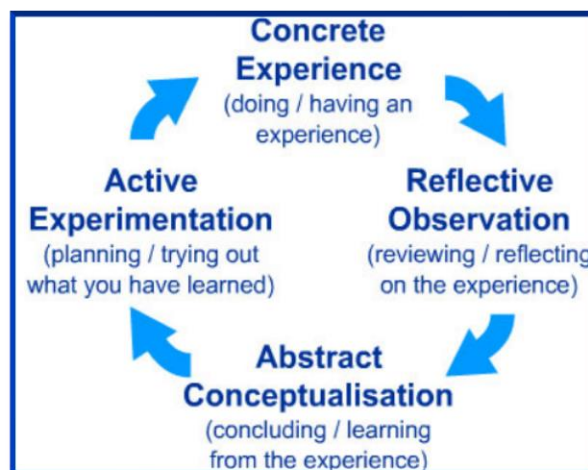
- **orientare către propria persoană** – adulții raportează instruirea la sistemul lor de valori. Fiecare adult posedă anumite cunoștințe, anumită experiență socială și profesională, are anumite atitudini conștiente față de diferite lucruri. De aceea, în procesul instruirii, el acceptă mai ușor ceea ce are nevoie pentru activitatea sa;
- **participare activă** – adulții sunt foarte receptivi la instruirea care are legătură cu problemele lor zilnice, ei încep să învețe în momentul în care observă în mod evident necesitatea unei schimbări. Adulții sunt interesați și se implică activ, dacă consideră că le este util ceea ce li se propune în instruire; de obicei, ei nu acceptă instruirea formală, pasivă;
- **validarea informațiilor** – adulții au tendința să aibă puncte de vedere fixe, șablonare în anumite cazuri, ceea ce îi face sceptici vizavi de noi modalități de gândire și noi

comportamente propuse în instruire. De obicei, ei nu primesc credul informația nouă, ei o validează: o verifică, o trec prin sine – prin cunoștințele, experiența, gândirea, standardele sale. Ei meditează asupra informației recepționate și, drept rezultat, o acceptă sau o resping;

- **necesitate redusă în acordarea suportului** – adulții nu necesită permanent sprijin: ei decid când și ce lucruri trebuie să-și noteze, poartă responsabilitate pentru ceea ce au învățat și, ca rezultat – ce au înțeles și ce au aplicat în activitatea sa profesională;
- **colaborare** – adulții învață prin reflectare asupra propriilor experiențe și asupra experiențelor altora. Adulții, de regulă, doresc să facă ceva împreună cu cineva, să soluționeze diverse probleme, să afle, să cunoască experiența altora etc. și, de aceea, ei învață mai bine într-un mediu în care pot colabora cu alte persoane.

Conform teoriei lui David Kolb, evidențiem patru stiluri de bază de învățare: stilul activ, stilul reflexiv, stilul teoretic, stilul pragmatic.

În continuare sunt expuse caracteristicile generale ale fiecărui stil, preferințele de învățare pentru fiecare stil.



- ❖ **Stilul activ** - preferă activitățile care îi implică direct în experiențele noi. Le place tot ce este nou, sunt deschiși, entuziasmați și fără prejudecăți sau scepticism, sunt flexibili. Cel mai mult le place să se afle în vâltoarea evenimentelor, activităților, atenției celor din jur. Principiul lor de bază este: „Voi încerca orice măcar odată!”. Deoarece sunt foarte entuziasmați de tot ce este nou, de regulă, mai întâi acționează și apoi se gândesc la consecințe. Devin ineficienți și, practic, nu mai sunt interesați să învețe ceva, dacă în activitate nu mai este nimic nou sau nu este implicare directă, activă.

- ❖ **Stilul reflexiv** - preferă să observe ceea ce se întâmplă în jur. De regulă, evită participarea imediată în realizarea sarcinilor pe care le dă formatorul: mai degrabă observă ce fac ceilalți dintr-o parte. În instruire le place să colecteze date, să le analizeze, să dea aprecieri. Înainte de a trage o concluzie, o cântăresc foarte bine. Principiul lor de bază este: „De șapte ori măsoară și o dată taie!”. Sarcinile care necesită multă gândire și analiză îi fac pe reflexivi să învețe ușor și cu mult interes. Spre deosebire de activi, nu le place să fie în centrul atenției, evenimentelor. Au un comportament pasiv și, chiar, retras. Pierd interesul față de activitatea de instruire atunci când sunt solicitați să joace roluri principale, să fie activi și energici, să gândească și să acționeze rapid. Sunt foarte eficienți în realizarea sarcinilor de evaluare, elaborare și completare de chestionare etc.
- ❖ **Teoreticii** preferă să analizeze și să sintetizeze toate informațiile pentru a le transforma în teorii bine fundamentate logic. Lucrează cel mai bine la realizarea sarcinilor care țin de formulare, analiză, valorificare de principii, ipoteze, modele, reguli etc. Manifestă o gândire logică pronunțată, cu ușurință elaborează scheme logice, standarde etc. În procesul de învățare se bazează doar pe fapte și dovezi concrete. Sunt sceptici, nu acceptă oricare metode de instruire, mai ales cele interactive. Principiul lor de bază este: „Dacă este logic, este bun.” De regulă, ei pun întrebări de tipul: „Are sens?”, „Pe ce dovezi se bazează?”, „Care sunt ipotezele de bază?” etc.
- ❖ **Pragmaticii** preferă experimentarea ideilor. Ei leagă orice lucru pe care îl învață de practica de fiecare zi. Le este interesant să învețe doar atunci când văd legătura dintre ceea ce învață și ceea ce pot aplica în viața de fiecare zi, ceea ce le poate aduce un beneficiu personal, un rezultat concret în activitatea practică. Îi atrag foarte multe idei noi și pe toate doresc să le experimenteze imediat. Ei sunt persoanele cu un foarte puternic simț al realității, „cu picioarele pe pământ”, le place să rezolve probleme și să ia decizii practice. Principiul lor de bază este: „Dacă funcționează, înseamnă că este bun.” Se irită atunci când trebuie să asculte prelegeri teoretizate sau să facă lucruri care nu prea au aplicabilitate practică.

Activitatea 8

Proiectează o situație de învățare pe o temă educativă, la alegere, în care să valorifici cele patru stiluri de învățare.

Exemplu: Tema educativă: Activitățile preferate.



- a) prezintă o expoziție de fotografii cu elevii din clasă în cadrul diferitelor activități educative;
- b) redactează un eseu la tema propusă;
- c) elaborează un proiect în grup la tema propusă.

Prezintă varianta pe care ai selectat-o și argumentează-ți alegerea !

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2. Managementul personal al carierei

Toate definițiile din manuale și dicționare, indiferent că se referă la orientarea profesională la nivel școlar sau la cariera profesională, inclusiv a adulților, fac referire prin conținutul lor la aspecte psihologice ce țin de aptitudini, aspirații, motivații individuale, corelate cu cerințele sistemului în care individul își desfășoară activitatea. Aspectul important este cel al percepției individuale față de propria carieră, corelat cu aptitudinile personale și posibilitățile de

realizare. Aici intervine realismul persoanei în aprecierea proprie, precum și nivelul de aspirație și motivația individuală.

Pentru a defini cariera trebuie să avem în vedere:

- contribuția individului la dezvoltarea propriei cariere;
- contribuția organizațiilor în care evoluează;
- contextele pe care le intersectează;
- calitatea legislației specifice și maniera de aplicare a acesteia.

Așadar, cariera este o succesiune de activități și poziții profesionale pe care o persoană le atinge, ca și atitudinile, cunoștințele și componentele asociate, care se dezvoltă de-a lungul timpului.

Activitatea 9

Scrive o listă cu punctele tari și punctele slabe ale carierei tale de până acum.



Puncte tari

Puncte slabe

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Corelația dintre stadiile carierei și stadialitatea vârstelor (adaptare după Steers)

Stadiul carierei	Vârsta	Aspecte ale carierei
Explorarea	15-22 ani	Identificarea intereselor și alegerea carierei; obținerea educației care să permită exercitarea acesteia;
Cariera timpurie (încercarea)	22-30 ani	Obținerea primului post și adaptarea la cerințele acestuia și ale supervisorilor
Cariera timpurie (stabilizarea)	30-38 ani	Transferări și promovări; Alegerea nivelului implicării; adâncirea perspectivei asupra ocupației și organizației;
Cariera medie (dezvoltarea)	38-5 ani	Stabilirea identității profesionale; Alegerea între căile de carieră diferite – tehnic versus managerial etc.
Cariera medie (menținerea)	45-55 ani	Oferirea de contribuții independente organizației; Atragerea mai multor responsabilități;
Cariera târzie (platou)	55-62 ani	Dezvoltarea subordonaților/collegilor debutanți; Contribuții active la direcția de dezvoltare a organizației; Confruntări cu amenințarea poziției de către cei tineri, mai agresivi
Cariera târzie (declinul)	62-70 ani	Planificarea retragerii (pensionării);

Termenului de carieră i se atribuie, de către diferiți autori, înțelesuri multiple :

- privită sub aspectul mobilității, a ascensiunii într-o organizație, cariera este percepută ca „*avansare*“;
- privită ca ocupație, se apreciază că anumite ocupații constituie o carieră (militari, profesori, manageri), pe când alte ocupații sunt „*proiectate*“ drept posturi (ospătar, șofer, vânzător etc.);
- într-o altă viziune, cariera este percepută ca „*o succesiune de posturi de-a lungul vieții*“ sau o „*succesiune de funcții*“ în ordinea crescătoare a prestigiului prin care trece angajatul în mod ordonat, după o regulă previzibilă

- *cu referire la persoană*, cariera este văzută ca „o succesiune evolutivă de activități profesionale și poziții profesionale pe care le atinge o persoană ca și atitudinile, cunoștințele și competențele dezvoltate de-a lungul timpului“ ;
- într-o *abordare subiectivă*, cariera este prezentată ca o serie de roluri legate de *experiența* pe parcursul vieții (propriile concepții, aspirații, succese, insuccese etc.), o succesiune de roluri în muncă ale unui individ sau o succesiune de experiențe separate, corelate între ele;
- sub aspectul *perceperii individuale*, cariera este considerată o succesiune de atitudini și comportamente, asociate cu experiențele și activitățile de muncă pe parcursul vieții personale. Această abordare face referire atât la cariera subiectivă dată de experiențe și roluri care apar în viața individului, cât și la cariera obiectivă care are la bază atitudinile și comportamentele pe posturi;
- alți autori, într-o interpretare subiectivă, văd cariera în sensul unui cadru dinamic în care o persoană își percepe viața în întregul ei și interpretează semnificația diferitelor calități personale, acțiuni și lucruri care i s-au întâmplat.

Pornind de la cele precizate mai sus, după opinia noastră, cariera și managementul carierei trebuie abordate prin prisma progreselor înregistrate în domeniul managementului resurselor umane din care face parte integrantă și managementul carierei. Resursele umane – prin abilități, creativitate și spirit de angajare – au devenit elementul esențial al competitivității, atât la nivelul organizațiilor cât și la nivel național. Ca atare, „în competiția globală a economiei informatizate calitatea și inventivitatea resurselor umane vor fi singurele în măsură să diferențieze contribuția fiecărui stat“ .

Activitatea 10

Describe cu cuvintele tale, care crezi că este diferența dintre job, profesie și carieră ?



Job, , ocupație, carieră: definiție, distincții și caracteristici

Se identifică pe piața muncii o diferențiere între ocupație, funcție, meserie și profesie. Pentru o mai bună înțelegere și deosebire a acestora vom preciza în rândurile următoare specificul fiecăreia, în ideea de a da cât mai multe informații utile pentru a ușura alegerea elevilor spre cariera profesională.

- ❖ **Jobul** reprezintă acea ocupație pe care o exerciți pentru o perioadă determinată de timp.
- ❖ **Ocupația** este o activitate socialmente utilă care-i aduce beneficii sau constituie o sursă de existență pentru persoana care o exercită. Ocupația se exprimă prin funcție sau meseria exercitată de o anumită persoană activă. Calificarea într-o ocupație se realizează (în general) la locul de muncă. Ocupațiile pot fi clasificate pe baza unor criterii precum: domeniul de activitate, nivelul de pregătire profesională, complexitatea sarcinilor de îndeplinit. Toate acestea au ca elemente specifice: uneltele, instrumentele utilizate, spațiul de lucru, durata muncii, condițiile de salarizare.
- ❖ **Funcția** semnifică o activitate exercitată într-o anumită ierarhie funcțională (de conducere sau execuție).



- ❖ **Meseria** reprezintă ansamblul de cunoștințe și deprinderi de activitate dobândite prin procesul de educație (inițială sau continuă) și formare practică, necesare exercitării anumitor servicii și activități.
- ❖ **Profesia** reprezintă specializarea obținută prin studii (în general de niveluri mai înalte). Profesia poate constitui: sursă de venituri, modalitate de a obține satisfacții, realizări, prestigiu social, formă de valorificare a pregătirii profesionale, cadru de socializare și de identificare a unor modele de viață.

Activitatea 11

După ce ai parcurs materialul de mai sus, încearcă să oferi și alte detalii cu privire la notiunile de job, profesie și carieră.



2.3. Planificarea carierei

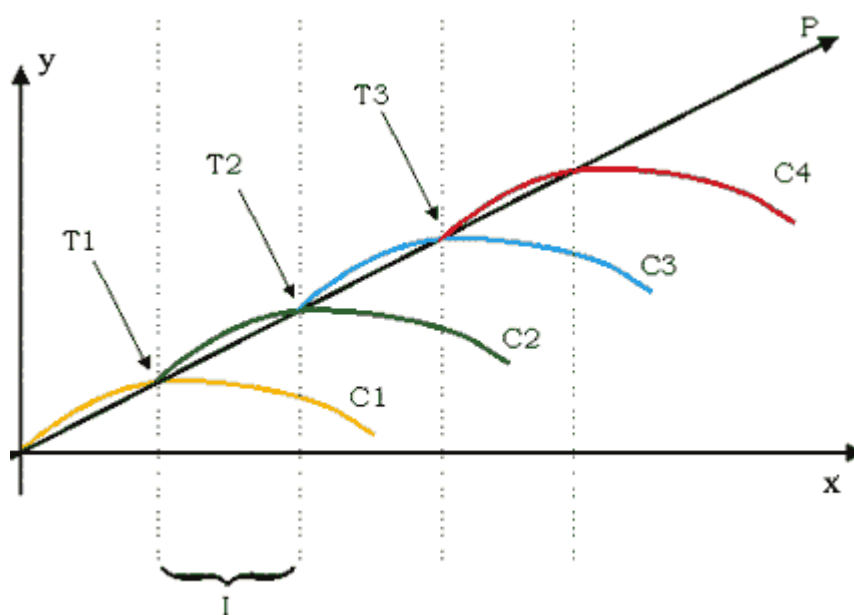
Strategiile de carieră își propun anticiparea problemelor și planificarea pe termen lung. Câteva din aceste strategii sunt:

- Cunoaște-te pe tine însuși** – și care propune o analiză atentă a orientării carierei, a punctelor slabe/tari, a locului în companie.
- Cunoaște-ți mediul profesional** – cunoscând mediul, problemele economice, companiile competitori, se pot anticipa atât evenimentele neplăcute cât și ocaziile. Urmărind semnalele din domeniul de activitate și culegând un permanent feed-back nu poți fi luat prin surprindere.

- C. **Îngrijește-ți reputația profesională** – înseamnă să îți evidențiezi abilitățile și realizările, tot ceea ce te individualizează, ce demonstrează calități speciale, posibilitatea de a investi și capacitatea de a finaliza proiecte.
- D. **Rămâi mobil, vandabil, mereu în evoluție** – înseamnă să urmărești corespondența între competențele personale și cele căutate pe piața forței de muncă, a celor ușor transferabile.
- E. **Fii atât specialist cât și generalist** – trebuie dezvoltat un domeniu de expertiză, de specialitate dar trebuie păstrată o anumită flexibilitate și nu trebuie să te plafonezi. Stăpânirea unui domeniu foarte restrâns te face inflexibil și vulnerabil.
- F. **Documentează reușitele proprii** – înseamnă să poți oferi dovada a ceea ce ai realizat, rezultatele și realizările identificabile sunt mai valoroase în piața forței de muncă.
- G. **Pregătește întotdeauna un plan de rezervă și fii gata să acționezi** – care se leagă foarte bine cu celelalte indicații de a fi mereu activ.
- H. **Menține-te în formă financiară și psihică** – înseamnă să ai mereu asigurată o bază, un confort și un echilibru în plan psihic și material.

Aceste strategii privesc pe individ; de cealaltă parte se află organizația care trebuie să se preocupe atât de nevoile sale interne cât și de cariera angajaților.

O posibilă hartă a carierei



Teachers, CQ-03,

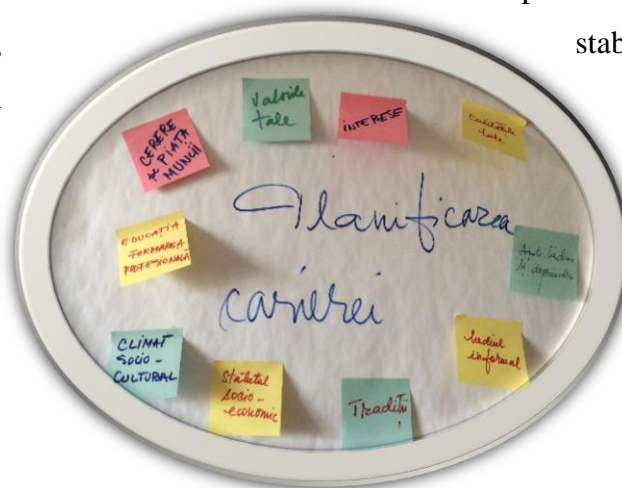
CICUL NO. 3170, IED

- C1,2,3,4 - Posibilele traiectorii ale unei cariere
- T1,2,3 - Punctele de maxima ascensiune si momente de schimbare a carierei
- P - Traiectoria unei cariere planificate
- I - Interval de timp (4-5 ani)
- x - Axa "timp"
- y - Axa "statut social"

Talentul pedagogic asociat cu ansamblul capacităților care determină competența profesională și ansamblul calităților personale compun ceea ce este măiestrie pedagogică definitorie pentru profesia de educator sau cadru didactic. Se consideră că „**a fi profesor**” trebuie înțeles în sensul de „**a deveni profesor**”, adică de a transforma meseria într-o carieră. Devin profesori „excelenți” acei profesori care știu cum să le capteze elevilor atenția și să le-o mențină pe tot parcursul lecțiilor, să formuleze cu claritate competențele urmărite în cadrul fiecărei activități didactice, să reactualizeze cunoștințele anterioare necesare învățării, să predea accesibil și convingător noile cunoștințe, să creeze situații de învățare adecvate, să dirijeze învățarea și să obțină feed-back ori de câte ori este nevoie, să evalueze prin metode variate. Acest deziderat focalizează atenția asupra necesității formării continue a cadrului didactic, formarea constituindu-se ca o provocare în cadrul procesului de modernizare a sistemului de educație.

Planificarea dezvoltării carierei se face pe termen scurt, mediu și lung presupunând o gândire sistematică, o corectă formulare a obiectivelor, dar și stabilirea finalităților.

Planificarea carierei este direcții de carieră, pentru carieră și pentru atingerea proces continuu de scopurilor propuse personale și la educaționale și



procesul de conturare a unei stabilirea unor scopuri inițierea acțiunilor acestora. Este un ajustare a la caracteristicile dinamica ofertei profesionale.

Profesorul Mielu Zlate propune **cinci pași pentru planificarea individuală a carierei**:

1. **autoevaluarea** – strângerea de informații despre propria persoană prin aplicarea de chestionare, utilizarea unor liste de verificare;
2. **explorarea oportunităților** – strângerea de informații din interiorul și exteriorul organizației, legate de propria carieră;
3. **luarea deciziilor și stabilirea scopurilor** – pe termen scurt sau lung;
4. **planificarea** – stabilirea căilor și mijloacelor de realizare a scopurilor propuse cât și identificarea acțiunilor de întreprins în vederea atingerii acestora;
5. **urmărirea realizării scopurilor** – contabilizarea succeselor și eșecurilor în funcție de obiectivele propuse.

Activitatea 12

Analizând cei cinci pași propuși de profesorul Zlate, stabilește ce pași mai ai de făcut pentru planificarea carierei.



Planul de dezvoltare profesională

Un plan de dezvoltare profesională personalizat este un instrument necesar stabilirii de obiective și termene pentru realizarea acestora. Elaborarea planului se bazează pe **trei premise**:

- ❖ *care sunt obiectivele de atins (ce vrei să faci?)*
- ❖ *inventarul de competențe pe baza cărora se urmărește realizarea obiectivelor (ce știi să faci?)*
- ❖ *cunoașterea tendințelor din educație (de ce fel de specialist are nevoie societatea?)*

Consulting Services to Develop a Training Plan for Continuing Training of Teachers
Credit No. 5196, MD



Exemplu:

Nevoi profesionale identificate: predarea integrată și centrată pe elev și comunicarea într-o limbă străină

Predarea integrată și centrată pe elev

Obiective	Strategii și mijloace de realizare	Timp alocat	Modalități de evaluare	Posibile bariere și modalități de depășire a lor
<p>Creșterea capacității de a preda în mod integrat și centrat pe elev</p> <p>Cunoașterea și folosirea metodelor de stimulare a gândirii independente sau colective a elevilor</p> <p>Îmbunătățirea capacității de a adapta predarea în funcție de stilurile de învățare ale elevilor</p>	<p>Predare integrată și centrată pe elev</p> <p>Cursuri de formare continuă</p> <p>Studiu individual</p> <p>Realizarea de planificări corelate</p> <p>Rezolvarea de probleme</p> <p>Participarea la concursuri școlare</p> <p>Realizarea de activități în grupuri mici</p>	4 luni	<p>Rezultatele activității elevilor</p> <p>performanțele elevilor materializate în rezolvarea independentă sau în grup a problemelor</p> <p>găsirea soluțiilor și modalităților de rezolvare a problemelor.</p>	<p>Stereotip: „Nu e obligatoriu să predai integrat”</p> <p>Depășirea dificultății: consultare studii de specialitate</p> <p>Abordarea interdisciplinară prin proiecte integrate</p>

Comunicarea orală în limba franceză

Obiective	Strategii și mijloace de realizare	Timp alocat	Modalități de evaluare	Posibile bariere și modalități de depășire a lor
<p>Comunicarea în limba franceză la nivel uzual</p> <p>Înșușirea noțiunilor elementare de gramatică a limbii franceză</p>	<p>Cursuri de formare</p> <p>Studiu individual</p>	1 an	Certificat de competență lingvistică	<p>Lipsa timpului</p> <p>Depășirea dificultății: planificarea flexibilă și realistă a conținuturilor</p>

Activitatea 13

Elaborează planul tău individual de participare la un program de formare în domeniul managementului educațional.



3. Reușita în profesie și reușita personală

“Peste 20 de ani vei fi mult mai dezamăgit de lucrurile pe care nu le-ai făcut decât de cele pe care le-ai făcut. Ridică ancora. Părăsește siguranța portului. Prinde un vânt prielnic în pânzele tale. Explorează. Visează. Descoperă!”
Mark Twain

Un nou criteriu devine și mai important: **echilibrul între împlinirea personală și cea profesională**. Din dorința de a se dezvolta în mediul cotidian, fiecare persoană își dezvoltă noi abilități care să-i permită să stabilească un **climat oportun** pentru dezvoltarea sa personală și eficiența profesională.

Să ai succes nu presupune să respecti o rețetă, nu înseamnă să deții anumite trăsături speciale, calități, competențe, atitudini, abilități sau atitudinea corespunzătoare, ci să ai pachetul optim cu toate acestea îmbinate, personalizat nevoii tale în atingerea țelului dorit.

Amintim, exemplificativ, calități precum: să comunici cu influență, să vorbești clar și captivant în public, să ai o prezență de impact, să fii încrezător în tine și în ceea ce reprezinti, să gândești în perspectivă, să te adaptezi ușor și rapid la orice mediu social, să ai o gândire concentrată pe rezultate și strategii.

Nimeni nu se naște cu toate aceste atitudini, acestea se cultivă în timp, prin dezvoltare personală, profesională, prin formare continuă, ținând seama mai întâi de obiectivele, valorile, vocația și personalitatea fiecăruia.

Trebuie știut că prin procesul de dezvoltare profesională, oamenii pot trece de la autocunoaștere și conștientizare a punctelor lor forte la antrenarea atuurilor și șlefuirea competențelor, educarea conștientă și fundamentală a calităților pe care unii dintre noi le avem mai mult sau mai puțin în mod natural.

În viața de zi cu zi, noi singuri ne scurtăm drumul către succes. Ne clădim ziduri de ordin social, financiar, ne legăm de sistemul politic al țării, de lipsa timpului, a norocului, s.a.m.d., toate acestea construind iluzia că suntem absolviți de orice vină și efort în calea insuccesului.

Ceea ce nu realizăm este că plecăm la drum în căutarea succesului pierzând din vedere un prim pas esențial, și anume ceea ce putem rezuma ca “dezvoltare profesională”.

Dezvoltarea personală și profesională constituie factorul de bază în construirea unei vieți profesionale de succes și aceasta înainte de orice altă investiție de energie, bani sau alte resurse.

Trebuie doar să îți setezi ca prioritate luarea unui timp, în mod regulat, în care să înveți o nouă competență, să îți dezvolti cunoștințele.

3.1. Obiective în viața personală și profesională

Întrebați care este obiectivul lor principal în carieră, mulți oameni ar răspunde că cel mai important lucru este să evolueze, ierarhic și financiar. Printre alte obiective, ar menționa, probabil și nevoia de a se dezvolta din punctul de vedere al cunoștințelor și abilităților, nevoia de echilibru între viața profesională și cea personală etc. Mai puțini vor pune pe primul loc identificarea unui traseu profesional care să fie în armonie cu



ceea ce sunt și ceea ce își doresc, atingerea unui nivel superior de competență profesională, oportunitatea de a-i ajuta pe alții să se dezvolte la rândul lor etc.

Totuși, multe din probleme vieții profesionale și, implicit, personale ar putea fi evitate sau gestionate mai eficient dacă ne-am așeza din vreme prioritățile corect. În loc să așteptăm ca un context economic să devină favorabil sau o companie pe care o considerăm interesantă să anunțe poziția vacantă care credem că ni se potrivește, o strategie mult mai sănătoasă ar fi să ne gândim de ce avem de fapt nevoie pentru a fi împăcați cu ceea ce facem și cu ceea ce suntem.

Un plan de dezvoltare personală poate fi simplu sau elaborat. Planul este dinamic și, indiferent de forma pe care vei dori să o alegi, el va începe cu autoevaluarea, pas la care te vei întoarce în permanență:

1. *Autoevaluare (autocunoaștere, stabilirea priorităților, obiectivele majore)*
2. *Obiectiv (ambiiție, aspirație, țel)*
3. *Rezultat dorit (care sunt criteriile pentru succes, cum de fapt recunoști că ți-ai atins obiectivul)*
4. *Plan de acțiune (pași de urmat pentru atingerea obiectivului și încadrare în timp)*
5. *Primul pas (primul pas și lista scurtă a sarcinilor)*
6. *Implicații (resurse, suport, cost)*
7. *Comunicare (cine mai trebuie să știe)*
8. *Evaluare-autoevaluare (monitorizare, evaluare riscuri posibile, înregistrarea succesului)*

Activitatea 14

Imaginează-ți că ești un profesor într-o școală care aplică, în mod regulat, proiecte Erasmus +. Ai studiat limba engleză, ai o bază, dar nu ai fost selectat să faci parte din echipa de proiect, motivul fiind că ai de îmbunătățit nivelul conversațional. Realizează un plan de dezvoltare, după punctele prezentate anterior.



Pregătirea pentru reușita în carieră include parcurgerea următoarelor etape, în conformitate cu modelul lui Gerard Egan în 3 pași:

1. Abordarea problemei	<ul style="list-style-type: none"> • Care este situația prezentă? • Unde mă aflu acum?
2. Configurarea situației ideale	<ul style="list-style-type: none"> • Ce îmi doresc? • Ce am nevoie? • Unde vreau să ajung?
3. Elaborarea strategiilor de acțiune	<ul style="list-style-type: none"> • Cum obțin ceea ce îmi doresc? • De ce am nevoie? • Ce resurse sunt necesare? • Pentru ce anume mă simt motivat(ă)? • Care sunt pașii pe care trebuie să-i urmez?

Activitatea 15

Elaborează un plan individual de dezvoltare profesională, după modelul lui Gerard Egan.



Vă propunem 4 obiective pentru o viață profesională mai sănătoasă, dar lista poate fi continuată de fiecare în funcție de experiențe personale, provocări sau nevoi specifice.

1. Evitați excesele

Nu așteptați măririi de salariu ca să vă simțiți bine în profesia pe care o aveți. Descoperiți, mai bine, dacă puteți face ceva diferit, dacă puteți schimba rutina zilnică și cum ar putea acest lucru să vă schimbe percepția despre nivelul de satisfacție profesională pe care considerați că îl aveți.

2. Acceptați schimbările

Mai ales când este vorba de schimbări la care nu vă așteptați. Încercați să le vedeți ca pe o provocare căreia trebuie să îi faceți față.

3. Solicitați ajutor

Poate să fie vorba de colegi cu mai multă experiență. Oricum ar fi, e firesc să cereți și să acceptați ajutor fără ca asta să însemne că sunteți vulnerabil(ă) din punct de vedere profesional.

4. Munciți cu plăcere

Dacă nu mai găsiți nicio plăcere în ceea ce faceți, este evident că trebuie să căutați un alt drum. Dar înainte de a intra în criză profesională, faceți câțiva pași înapoi și reamintiți-vă de ce la începuturile vieții profesionale v-a plăcut munca respectivă. Încercați să retrăiți bucuria de atunci. Poate că, de fapt, “criza” este doar o nemulțumire temporară și rezolvabilă care nu schimbă fundamental datele alegerii pe care ați făcut-o cu ceva timp în urmă.



Exercițiu de reflecție:

Elaborează un eseu cu titlul: „Am ales munca de dascăl pentru că”

3.2. Elemente de marketing personal și profesional

”Oamenilor nu le pasă cât de mult știi, până nu știi cât de mult îți pasă.”

John C. Maxwell

Marketing-ul reprezintă știința din sistemul științelor economice (economia aplicată), bazată pe economie, psihologie, sociologie, teorie organizațională, matematică, științe decizionale, demografie.

Marketing-ul personal se referă la afacerea de a crea și manageria public persoana ta, în vederea maximizării propriului succes (schimbări de atitudine). Scopul îl reprezintă vizibilitatea pentru a obține succesul personal și profesional și are aplicabilitate în industria de divertisment, politică și profesie (avocat, economist, fizician, artist, profesor, marketing manager).

Instrumente esențiale în marketingul personal

Scrisoarea de intenție

Scrisoarea de intenție reprezintă modalitatea prin care angajatorul își formează prima impresie despre tine, este o primă luare de contact, chiar dacă numai pe hârtie. Dacă scrisoarea este curată și bine redactată, vei da impresia că ești o persoană bine organizată și pregătită. Scrisoarea trebuie să fie adaptată în funcție de compania/ instituția respectivă și de postul pentru care dorești să aplici.

Reguli de scriere a unei scrisori de intenție

- ❖ nu trebuie să depășească o pagină
- ❖ să conțină paragrafe scurte și concise
- ❖ să fie tehnoredactată pe computer
- ❖ să se aleagă un font ușor de citit
- ❖ să se verifice ortografia și punctuația
- ❖ să se evite hârtia colorată
- ❖ să nu se trimită fotografie, decât dacă se cere
- ❖ să fie consultat un prieten pentru sugestii și eventuale corecturi

Scrisoarea de prezentare nu are un conținut standard, ci exprimă interesul candidatului pentru postul vizat, chiar dacă nu este declanșată recrutarea de personal. Scrisoarea va fi adresată persoanei care se ocupă de angajări sau direct la departamentul de resurse umane, dacă nu ai informații complete. Dacă firma este mică, scrisoarea va fi trimisă către directorul general sau președintele acesteia.

Precizează postul vizat și sursa din care a fost obținută informația (anunț publicitar, cunoștințe, prieteni etc.). Dacă nu ai informații exacte despre un anumit post, îți poți exprima opțiunea pentru un domeniu de activitate. Oricum, este bine să subliniezi domeniul în care te-ai făcut remarcat sau ai avut performanțe deosebite. Exprimă-ți clar dorința de a candida pentru respectivul post, arătând, pe scurt, motivele pentru care ești interesat și calitățile care te recomandă.

Arată că experiența ta profesională este compatibilă cu cerințele firmei/ instituției căreia i te adresezi. Nu uita să menționezi că ai mai lucrat în acel domeniu sau, dacă nu este cazul, că ești familiarizat cu activitățile lui specifice.

Menționează disponibilitatea pentru un interviu de angajare, cât și faptul că respectiva scrisoare este urmată de un CV.

Reține !

O scrisoare de intenție necorespunzătoare te poate scoate din competiție, deși ai abilitățile necesare !



Scrisoarea de intenție este citită înaintea CV-ului, iar impresia pe care o formează este de primă importanță. De aceea, unele erori sau lucruri necorespunzătoare îi pot face pe cei care angajează să renunțe la a mai citi CV-ul. Pe de altă parte, o scrisoare bine concepută și atrăgătoare poate adesea să îi determine pe reprezentanții firmei să te treacă direct pe lista pentru interviu. Acest lucru nu este o regulă, dar este bine să folosești avantajele indiferent de situație

Scrisoarea de intenție nu are o formă fixă, ea este personalizată și trebuie să răspundă cerințelor firmei la care vrei să lucrezi. De asemenea, trebuie să fie scurtă, concisă și atrăgătoare. Scrisoarea de intenție nu trebuie să contrazică informațiile din CV, dar nici nu trebuie să conțină lucrurile din CV. Scrisoarea de intenție este un liant între tine și firma respectivă. CV-ul este amănunțit și descriptiv.

Activitatea 16

La ședință, inspectorul de specialitate anunță că vor urma selecțiile pentru cadre didactice metodiste la nivelul inspectoratului și pentru cadre didactice care vor face parte din consiliul consultativ al disciplinei, în anul școlar următor. Cei care îndeplinesc criteriile de grad didactic, vechime în învățământ și calitative își pot depune un dosar care să conțină scrisoare de intenție, CV-ul, însoțit de actele doveditoare.



Elaborează o scrisoare de intenție pentru a fi profesor metodist sau pentru a fi membru în consiliul consultativ al disciplinei.

Curriculum vitae

CV-ul reprezintă un element foarte important al marketing-ului personal. Dacă scrisoarea de intenție a fost convingătoare, angajatorul va trece la citirea CV-ului. De aceea, trebuie acordate timp și răbdare pentru conceperea acestuia. Și, nu în ultimul rând, e importantă abilitatea de a ști cum să redactezi un CV. Se poate întâmpla ca persoanele care nu au abilitățile necesare pentru un post, dar știu foarte bine să conceapă un CV, să aibă mai mult succes (să fie chemate la interviu) decât cele care îndeplinesc toate condițiile, dar fac greșeli în redactarea unui CV.

Erori în redactarea unui CV:

- ❖ absența unor date esențiale: adresa și telefonul la care poți fi contactat
- ❖ scrisul de mână. Încearcă să redactezi CV-ul pe computer.
- ❖ prezența unor date inutile. Nu specifica chestiuni care nu au legătură cu serviciul (în nici un caz nu-și au locul orientarea politică sau religioasă)
- ❖ nu trimite fotografia decât dacă se cere
- ❖ datarea inexactă a anilor în care ai făcut liceul sau ai avut alte activități. Erorile de cronologie arată că nu ai abilități de a lucra cu detaliile sau că ești neatent
- ❖ nu folosi adjective la superlativ la adresa ta sau despre activitățile pe care le-ai îndeplinit.

Cum nu trebuie să fie un CV:

- ❖ pe hârtie colorată
- ❖ cu ilustrații
- ❖ pe hârtie de proastă calitate
- ❖ fotocopia unei fotocopii
- ❖ cu greșeli gramaticale

Un CV trebuie să fie sincer. Nu afirma că ai diplome sau abilități pe care nu le ai. Cel care angajează va verifica lucrurile care îl interesează și poți chiar să capeți o reputație proastă, dincolo de faptul că nu vei obține slujba respectivă. Un CV trebuie să fie adecvat postului pentru care candidezi. Nu orice CV este bun pentru orice situație. De aceea, este bine să ai mai multe tipuri de CV-uri și să trimiți, de fiecare dată, tipul de CV potrivit pentru firma la care vrei să te angajezi. CV-ul trebuie să fie exact, inteligent conceput și să arate impecabil, astfel încât să îi demonstreze celui care angajează că ești persoana potrivită pentru slujba respectivă.



Activitatea 17

Vrei să aplici pe un post de expert educațional în cadrul unui proiect. Realizează CV-ul personal în funcție de postul vizat.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

