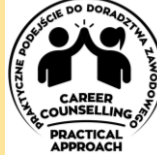


CAREER COUNSELLING



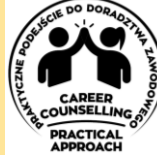
PRACTICAL APPROACH

DERS PLANI

Yaş / Seviye:	15-17
Ders:	Rehberlik
İlişkili olduğu dersler:	Kariyer Planlama Dersi, Psikoloji
Amaçlar:	Kariyer planlaması yaparken bileşenleri fark etmesini sağlamak Kişilik özelliklerine uygun meslek seçmenin önemini fark ettirmek
Her grup için önerilen öğrenci sayısı	20-25
Süre:	15 dk + 15 dk
Materyaller:	Akıllı Tahta veya Yazı Tahtası Formülasyon Şablonları. (Ek2) Örnek Yetenek Listeleri, (Düşünmelerini Kolaylaştırıcı Çağrışım Yapması Niteliğinde)(Ek1-2)
Beceriler:	Kendi kariyer planlaması için formülasyonu oluşturabilmesi
Varsa hazırlık aktiviteleri:	Etkili planlama yapabilmek için formülasyon şablonu hazırlandı. Öğrenci sayısına çoğaltıldı. Yetenek örnek listeleri hazırlandı.
Beklenen sonuçlar:	Kariyerini planlamada farklı öncülleri göz önünde tutması ve çoklu düşünme pratiğini kazanması Kendini tanımaya ve meslekleri farklı unsurlar bağlamında araştırmaya motive olması



CAREER COUNSELLING

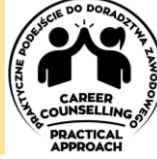


PRACTICAL APPROACH

Karşılaşılabilecek güçlükler:	Öğrencinin meslek karar verme aşamasında çok alt düzeylerde olması ya da çok kararsız olması bileşenlere odaklanmasını zorlaştırabilir. Beceri-yetenek listesinin sadece bir örnek liste olduğunun anlaşılmasına dair güçlük yaşanırsa sınırlandırıcı olma ihtimali söz konusudur.	
Varsa takip süreci:	Formülasyonu oluşturma sürecinde rehberlik edilmesi Diğer arkadaşları ile tartışarak etkinliğini oluşturmalarının kontrolde tutulması	
SÜRE	YÖNTEM	METOD
5 DAK	Yeteneklerin yer aldığı çağrışım kolaylaştırıcı listeler akıllı tahtadan görebilecekleri şekilde açılır. Ya da ekte yer alan listeler sınıfta sırayla bakabilecekleri şekilde dolaştırılır sonra sınıf tahtasına asılır. Örnek bir formülasyon göstermek için tahtaya şablon çizilir.	Anlatım, Soru-cevap, Grup Tartışması, Bireysel Çalışmalar, Grup Çalışması, Beyin fırtınası,
10 DAK	“Kariyer planlama”nın ne demek olduğu, “kariyer planlamanın öğelerinin neler olması gerektiği” ile ilgili öğrencilere söz hakkı verilir. Şablona gerekli öğeler yerleştirilir.	Beyin fırtınası, Grup Tartışması, Yazma



CAREER COUNSELLING



PRACTICAL APPROACH

15 DAK	Formulasyon şablonları öğrencilere dağıtılır(EK2) Öğrencilere seçmeyi istedikleri mesleklerden birine odaklanmaları ve onu en üst satıra yazmaları söylenir. Sonra bileşenlerin her biri hakkında düşünmeleri istenir. Her satırda eksik olan bileşenin neticede neye sebep olabileceği ile ilgili ikili grup olarak arkadaşları ile tartışmaları ve şablona yazmaları istenir. Öğrencilerin formülasyon çalışmasını tamamlamalarının ardından büyük grup ile paylaşım yapmaları istenir	Beyin fırtınası, Grup Tartışması, Yazma
ÖĞRETMENE YARDIMCI NOTLAR	Öğretmen formülasyon kağıdını öğrencilere verdiğinde alttaki fikirlerden yararlanabilir ama öğrencilerin öncelikle beyin fırtınası yapması istenendir. • Vizyon-Misyon yokluğunda “karmaşa”, • Beceri-yetenek yokluğunda “anksiyete”, • Motivasyonel çevre yokluğunda “direniş veya yalnızlık”, • Kaynak yokluğunda “hüsran”, • Planlı ilerleme yokluğunda “yanlış başlangıçlar hissi” • İlgi yokluğunda “Meslekten sıkılma” • Değer uyumu yokluğunda “psikolojik bunalım ya da vazgeçme isteği” • Mesleği tanımadığını farkettiğinde “ vazgeçme isteği” olabilir.	



BECERİ-YETENEK LİSTESİ(Örnek:1) (Fikir verme amaçlıdır)

- Ana bilgisayar, iletişim ve ağ güvenlik cihazları ile işletim sistem yazılımlarını etkin kullanabilme ve teknolojisini takip edebilme
- Analitik düşünebilme
- Analiz yapabilme
- Ardıl çeviri yapabilme
- Temel/Orta/İleri düzeyde
- Bilgisayar ve internet kullanımı
- Bilgileri paylaşmama
- Değişim ve gelişime açık olma
- Düzgün diksiyon
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Ekip liderliği vasfı
- Empati kurabilme
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim
- Güçlü hafıza
- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- Hızlı not alabilme
- Hızlı uyum sağlayabilme
- Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme
- Hoşgörülü olma
- İkna kabiliyeti
- Temel/Orta/İleri düzey İngilizce
- İngilizce ve Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme (Mütercim için)
- İnovatif, değişim ve gelişime açık
- İstatistiksel çözümleme yapabilme
- Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme
- Koordinasyon yapabilme
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık
- Liderlik vasfı
- Makroekonomik göstergeleri
- kavrama ve kıyaslayabilme
- Matematiksel kabiliyet
- Muhakeme yapabilme
- Müzakere edebilme
- Ofis programlarını etkin kullanabilme
- Ofis gereçlerini kullanabilme
- (yazıcı, faks vb.)
- On parmak klavye-sayı klavyesi hızlı kullanımı
- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- Proje geliştirebilme ve uygulayabilme
- Proje liderliği vasfı
- Sabırlı olma
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sorun çözebilme
- Sonuç odaklı olma
- Sorumluluk alabilme
- Sözlü ve yazılı anlatım becerisi
- Stres yönetimi
- Temsil kabiliyeti
- Üst ve astlarla diyalog
- Yazılım geliştirme ve uygulama
- Yoğun tempoda çalışabilme
- Yönetici vasfı
- Zaman yönetimi

KATEGORİLENMİŞ BECERİ LİSTESİ(Örnek:2) (Fikir verme amaçlıdır)

İletişim becerilerinizden bahsederken,

- Etkili yazılı-sözlü iletişim
- Grup tartışmalarına katılabilme
- Takım çalışmasına yatkınlık
- İkna yeteneği
- Mülakat becerileri

Araştırma ve planlamaya yönelik becerilerinizi sıralarken;

- Yaratıcılık
- Problemleri analiz edebilme
- Sorunlara alternatif çözümler üretebilme
- Olası kaynakları farkedebilme
- Bilgi toplayabilme
- Hedefler koyma
- Gereksinimleri değerlendirebilme
- Analiz yeteneği
- Yenilikçi stratejiler geliştirebilme

İnsan ilişkileri ve insan kaynakları becerilerinizi anlatırken;

- Karşılıklı anlayış ve dostça ilişkiler geliştirebilme
- İyi bir dinleyici olma
- Duyguları gerektiği şekilde ifade edebilme
- Çevredeki bireylere gerekli zamanlarda destek olabilme
- Çevreyi ve kendini motive edebilme yeteneği
- Karşılıklı saygı çerçevesinde tartışabilme
- Çevrenizdeki bireylerin duygularını ve içinde bulundukları durumları kavrayabilme
- Organizasyon yeteneği
- Yönetim becerisi

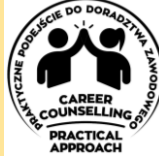
Liderlik özelliklerinizden bahsederken;

- Yeni fikirler geliştirebilme
- Detaylar üzerinde durabilme
- Grupları yönetebilme
- Takım liderliği yapabilme
- Öğretici olma
- Danışmanlık/ koçluk becerileri
- Değişime ayak uydurabilme ve değişimi ödüllendirme
- Hızlı ve etkili kararlar alabilme

Stresle başa çıkabilme, kriz yönetimi konularındaki performansınızdan bahsederken;

- Stres yönetiminde başarılı olma
- Bilgiyi yönetebilme
- Dakik olma
- Zaman yönetiminde başarılı olma
- Detaylara önem verme
- Sorumluluk alabilme
- Organize çalışabilme
- Hızlı ve etkili kararlar alabilme

KARİYER REHBERLİĞİ



UYGULAMALI YAKLAŞIM

