

**Ankieta umiejętności poszukiwania pracy<sup>1, 2</sup>**

Przeznaczenie narzędzia:

Etap I (1b) – Ocena / Diagnoza (Pogłębienie wiedzy o sytuacji związanej z problemem osoby/ rodziny)

Zastosowanie narzędzia: fakultatywne

Rodzaj narzędzia: specjalistyczne

Wypełnia: Klient

Sygnatura: FS\_OPBP\_19

Poniżej przedstawione są przykładowe czynności, które są pomocne w poszukiwaniu pracy. Proszę ocenić i zaznaczyć na formularzu jak ocenia Pan/Pani swoje umiejętności ich wykonania. Proszę zaznaczyć kółkiem „1”, jeżeli uważa Pan/Pani, że w niewielkim stopniu posiada daną umiejętność (ocenia słabo), „5”, jeżeli w stopniu wystarczającym i „10”, jeżeli ocenia Pan/Pani swoje umiejętności jako bardzo dobre.

|     | <b>Umiejętność</b>                                                                                                                                                                       | <b>Słabo</b> | <b>Wystarczająco</b> | <b>Bardzo dobrze</b> |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| 1.  | <i>Analizować swoje umiejętności, zainteresowania i zdolności w celu zwiększenia szans na zatrudnienie</i>                                                                               | 1            | 5                    | 10                   |
| 2.  | <i>Skontaktować się z co najmniej 10 osobami /rodzina, przyjaciele, znajomi/ w celu stworzenia sieci kontaktów, które mogą ułatwić znalezienie pracy</i>                                 | 1            | 5                    | 10                   |
| 3.  | <i>Zebrać informacje o pracodawcach/firmach korzystając z bibliotek i ośrodków informacji</i>                                                                                            | 1            | 5                    | 10                   |
| 4.  | <i>Wyszukiwać ogłoszenia o pracę i wybierać zgodne z moim wykształceniem i umiejętnościami</i>                                                                                           | 1            | 5                    | 10                   |
| 5.  | <i>Analizować oferty pracy alternatywne w stosunku do posiadanego profilu zawodowego</i>                                                                                                 | 1            | 5                    | 10                   |
| 6.  | <i>Dzwonić do osób fizycznych i instytucji w celu znalezienia komórek prowadzących nabór pracowników</i>                                                                                 | 1            | 5                    | 10                   |
| 7.  | <i>Napisać poprawnie list motywacyjny oraz CV (Curriculum Vitae)</i>                                                                                                                     | 1            | 5                    | 10                   |
| 8.  | <i>Przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej przez zebranie informacji o potencjalnym pracodawcy i przygotowanie autoprezentacji</i>                                                    | 1            | 5                    | 10                   |
| 9.  | <i>Przećwiczyć rozmowę kwalifikacyjną przed jej odbyciem</i>                                                                                                                             | 1            | 5                    | 10                   |
| 10. | <i>Stosować techniki komunikacyjne w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej</i>                                                                                                                 | 1            | 5                    | 10                   |
| 11. | <i>Telefonicznie dowiadywać się o wynik rozmowy kwalifikacyjnej i przygotować listy z podziękowaniem skierowane do osób, z którymi miało się do czynienia podczas poszukiwania pracy</i> | 1            | 5                    | 10                   |

Data wypełnienia ankiety \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Narzędzie zostało opracowane przez Zespół ds. narzędzi pracy socjalnej.

<sup>2</sup> Pytania przykładowe, każdorazowo pytania można dostosować do konkretnego klienta lub grupy klientów.

Nazwisko i imię osoby wypełniającej \_\_\_\_\_

## **INSTRUKCJA**

### **1. Cel narzędzia**

- Rozpoznanie umiejętności poszukiwania pracy przez klienta i/lub sposobu subiektywnego postrzegania tych umiejętności.
- Potraktowanie ankiety jako ewaluacyjnej daje możliwość uchwycenia zmian w tym zakresie – poprzez jej dwukrotne wypełnienie na etapie rozpoznawania sytuacji klienta oraz po zrealizowaniu jakiś działań z dotyczących umiejętności „miękkich” - w tym zarówno z zakresu poszukiwania pracy ale także z zakresu poznawanie siebie, ćwiczenia umiejętności komunikacyjnych itp. (np. co się zmieniło w zakresie postrzegania swoich umiejętności poszukiwania pracy po udziale w warsztatach komunikacji czy asertywności lub innych).

### **2. Grupa docelowa**

- Osoby pozostające bez pracy, co do których nie ma obiektywnych przeszkód by mogły samodzielnie poszukiwać zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

### **3. Sposób wykorzystania**

#### a) okoliczności w jakich stosuje się narzędzie

- *Ankieta umiejętności poszukiwania pracy* jest narzędziem fakultatywnym z którego można skorzystać po przeprowadzeniu *Wywiadu z osobą pozostającą bez pracy*. Jest to narzędzie o charakterze wspomagającym i uzupełniającym w procesie diagnozowania w pracy socjalnej.
- Na etapie opisywania i analizowania sytuacji klienta *Ankieta* warto połączyć (ale nie przy jednym spotkaniu z klientem tylko w jakimś odstępie czasu) z innymi narzędziami fakultatywnymi adresowanym dla osób pozostających bez pracy np. *Analizą gospodarowania czasem przez osobę pozostającą bez pracy* lub *Ankieta aktywności na rynku pracy*.
- Aktualizacja czyli ponowne wypełnienie narzędzia zależy od decyzji pracownika socjalnego i oczywiście zgody klienta. Kwestionariusz można zastosować jednak na początkowym etapie pracy z klientem i powtórzyć jego wypełnienie po okresie przygotowania do wyjścia na rynek pracy. Wszelkie zmiany w kwestionariuszu wskazujące na lepsze postrzeganie własnych umiejętności będą miały charakter motywujący, mobilizujący klienta do dalszych działań oraz będą informacją o zachodzących zmianach i zmierzaniu do założonego celu.

#### b) zastosowanie pytań

- Narzędzie to ma charakter zarówno autodiagnostyczny, jak i ewaluacyjny, i służy m.in. rozpoznaniu czy i w jaki sposób klient dotychczas wykorzystywał zasoby rynku pracy by znaleźć zatrudnienie.
- Wypełnianie tego kwestionariusza przez klienta może być powiązane z rozmową z na temat doświadczeń praktycznych związanych np. z przygotowywanymi dokumentami aplikacyjnymi i odbytymi rozmowami kwalifikacyjnymi a także z rozmową o emocjach odczuwanych przez klienta w sytuacji nawiązywania z własnej inicjatywy kontaktu z obcymi osobami – potencjalnymi pracodawcami.
- Stworzony wykaz umiejętności może zostać uzupełniony także o inne wskazane przez klienta lub pracownika socjalnego.

#### c) na co warto zwrócić uwagę

- Szczególnie istotną kwestią jest rzeczywista gotowość klienta do podejmowania działań w kierunku poszukiwania pracy. Ważne będzie więc wcześniejsze rozpoznanie możliwości i ograniczeń klienta np. czy potrafi nawiązywać samodzielnie kontakt z obcymi osobami (tutaj potencjalnymi pracodawcami) i zwerbalizować swoje oczekiwania dotyczące pracy oraz zaprezentować siebie, czy jego wygląd zewnętrzny i sposób zachowania nie są barierą w podjęciu jakiegokolwiek pracy, czy klient wie jakiej pracy szuka i/lub do wykonywania jakiej pracy ma wystarczające kwalifikacje.
- Warto porównać wyniki uzyskane w tej ankiecie oraz w *Ankiecie aktywności na rynku pracy* – czy informacje wynikające z obu ankiet są spójne (np. czy deklarowane umiejętności mają swoje odzwierciedlenie w aktywności klienta w poszukiwaniu pracy) czy też zaprzeczają sobie (np. klient bardzo słabo ocenia swoje umiejętności wyszukiwania ogłoszeń o pracę zgodnie z wykształceniem i umiejętnościami a jednocześnie deklaruje wyszukiwanie wielu ogłoszeń w prasie). W przypadku wątpliwości warto omówić szczegółowo z klientem jego odpowiedzi udzielone w ankietach wskazując niespójności i niejasności.

#### d) informacje dodatkowe

- Przed przekazaniem klientowi *Ankiety* należy poinformować klienta o konieczności jej przeprowadzenia oraz o jej celu.