



International
Labour
Organization

► Ինչպե՞ս աջակցել աշխատանք փնտրողին

Ձեռնարկ զբաղվածության և կարիերայի զարգացման
խորհրդատուների համար



Ուղեցույց
«Կառուցելով
իմ ապագան
աշխատանքում»
հավաքածուից

► Ինչպե՞ս աջակցել աշխատանք
փնտրողին

Ձեռնարկ գրադավածության և կարիերայի
զարգացման խորհրդատուների համար





Սույն ձեռնարկը հանրայնորեն հասանելի է և հրապարակվում է «Creative Commons Attribution 4.0» միջազգային լիցենզիայի ներքո (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>):

Այն կարելի է վերօգտագործել, համօգտագործել, ադապտացնել և կիրառել որպես սկզբնաղբյուր՝ հետագա մշակումների համար, ինչպես մանրամասն սահմանված է Լիցենզիայում: Հարկ է հստակ հղում անել ԱՄԿ-ին՝ որպես բնագրի սեփականատիրոջ: Ձեռնարկն օգտագործողների աշխատանքի վերաբերմամբ ԱՄԿ-ի տարբերաշանի օգտագործումը թույլատրելի չէ:

Հղումը – Սույն ձեռնարկին արվող հղումը պետք է ներկայացվի հետևյալ ձևաչափով. Ինչպե՞ս աջակցել աշխատանք փնտրողին: Ձեռնարկ զբաղվածության և կարիերայի զարգացման խորհրդատուների համար, Ժնև, Աշխատանքի միջազգային բյուրո, 2023թ.

Թարգմանությունը – Սույն ձեռնարկի թարգմանության դեպքում, բացի ուղիղ հղումից, հարկ է ավելացնել նաև հետևյալ հայտարարությունը. «Սույն թարգմանությունը չի կատարվել Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ԱՄԿ) կողմից և չպետք է համարվի ԱՄԿ-ի կողմից տրամադրված պաշտոնական թարգմանություն: ԱՄԿ-ը պատասխանատվություն չի կրում այս թարգմանության բովանդակության կամ ճշգրտության համար»:

Ադապտացիան – Սույն ձեռնարկի ադապտացիայի դեպքում, բացի ուղիղ հղումից, հարկ է ավելացնել հետևյալ հայտարարությունը. «Սա Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության (ԱՄԿ) ձեռնարկի բնագրի ադապտացված տարբերակն է: Ադապտացված տարբերակում արտահայտված տեսակետների և կարծիքների համար պատասխանատվությունը կրում է կամ կրում են բացառապես ադապտացիայի հեղինակը կամ հեղինակները, և ԱՄԿ-ը դրանք չի հաստատում:

Սույն «CC» լիցենզիան չի տարածվում տվյալ հրապարակման մեջ ներառված ԱՄԿ-ի հեղինակային իրավունքի առարկա չհանդիսացող նյութերի վրա: Եթե նյութը վերագրվում է երրորդ կողմին, ապա վերջինս ամբողջությամբ պատասխանատու է նյութի հեղինակային իրավունքների տիրոջից (իրավատիրոջից) համապատասխան թույլտվություն ստանալու համար:

Սույն լիցենզիայի հիման վրա ծագող ցանկացած վեճ, որն անհնար է բարեկամաբար լուծել, կուղարկվի արբիտրաժ՝ համաձայն Միավորված ազգերի կազմակերպության Միջազգային առևտրային իրավունքի հանձնաժողովի (UNCITRAL) արբիտրաժային կանոնների: Կողմերը պարտավոր են ենթարկվել արբիտրաժային վարույթի արդյունքում կայացրած ցանկացած արբիտրաժային վճռի՝ որպես այսպիսի վեճի վերջնական լուծման:

Իրավունքների և լիցենզավորման վերաբերյալ բոլոր հարցումները պետք է ուղղվեն ԱՄԿ-ի հրատարակչական բաժին (Իրավունքներ և լիցենզավորում), 1211 Ժնև, Շվեյցարիա, կամ ուղարկվեն rights@ilo.org էլեկտրոնային փոստին :

Ինչպե՞ս աջակցել աշխատանք փնտրողին : Ձեռնարկ զբաղվածության և կարիերայի զարգացման խորհրդատուների համար
Ժնև. Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն. ILO 2023. -
ISBN: 9789220389188 (անգլերեն տպագիր տարբերակ)
ISBN: 9789220389195 (անգլերեն PDF համացանցային տարբերակ)
Նաև հրապարակվել է ֆրանսերենով՝ Comment accompagner un chercheur d'emploi? Manuel destiné aux conseillers à l'emploi et en évolution professionnelle;
ISBN: 9789220388846 (imprimé), ISBN: 9789220388853 (pdf Web)
Հայերենով՝ 9789220420126 (PDF համացանցային տարբերակ)

ԱՄԿ-ի հրապարակումներում օգտագործվող անվանումները, որոնք հետևում են ՄԱԿ-ի գործելակերպին, ինչպես նաև դրանցում ներկայացված նյութերի ձևաչափը որևէ կերպ չեն արտահայտում ԱՄԿ-ի կարծիքը որևէ երկրի, տարածաշրջանի կամ տարածքի կամ դրանց իշխանությունների իրավական կարգավիճակի վերաբերյալ կամ դրանց սահմանների սահմանազատման առնչությամբ:

Հեղինակային հոդվածներում, ուսումնասիրություններում և այլ նյութերում արտահայտված կարծիքների համար պատասխանատվությունը կրում են բացառապես դրանց հեղինակները, և հրապարակումը ԱՄԿ-ի կողմից դրանցում արտահայտված կարծիքների հաստատում չէ:

Ընկերությունների անվանումներին և առևտրային ապրանքներին ու գործընթացներին հղում անելը չի նշանակում դրանց նկատմամբ ԱՄԿ հավանության արտահայտում, և որևէ ձեռնարկություն, առևտրային արտադրանք կամ գործընթաց չի շատակելը դրանց մերժումը չէ:

ԱՄԿ հրապարակումների և թվային պրոդուկտների մասին տեղեկությունները հասանելի են հետևյալ հղմամբ՝ www.ilo.org/publns:

► Նախաբան

Վերջին տարիներին իրար հաջորդած ճգնաժամերը (ֆինանսական, կլիմայական, առողջապահական, աշխարհաքաղաքական և այլն) հարված են հասցրել համաշխարհային տնտեսությանը և զգալի ազդեցություն են ունեցել աշխատաշուկայի վրա՝ մեծացնելով անհավասարությունը: Ամենաշատը տուժել են բնակչության առավել խոցելի խմբերը (երիտասարդներ, կանայք, հաշմանդամություն ունեցող անձինք, տարեցներ, ներգաղթյալներ, փախստականներ և այլն): Շատերի դեպքում ճգնաժամի հետևանքով աշխատատեղի և եկամուտի կորուստն ուղղակի սպառնալիք է նրանց ամենօրյա կենսագործունեությանը: Ճգնաժամի ընթացքում և տնտեսության վերականգնման ժամանակ այս առավել խոցելի խմբերին չանտեսելը շատ կարևոր է սոցիալական արդարությունն առաջ մղելու համար, ինչն անհրաժեշտ հիմք է մեր հասարակությունների բնականոն գործունեության և կայուն խաղաղության համար:

ԱՄԿ-ի և նրա անդամ երկրների համար սոցիալական արդարության առաջխաղացումը նշանակում է արդար և հավասար վերաբերմունք բոլորի նկատմամբ, մասնավորապես՝ տնտեսական աճի արդյունքում գրանցված օգուտներից օգտվելու հավասար հնարավորություններ՝ անկախ անձանց ծագումից, տարիքից, սեռից, դավանանքից, հաշմանդամությունից և սոցիալ-տնտեսական կարգավիճակից, այդ կերպ բոլորի համար խթանելով արժանապատիվ աշխատանքը, աշխատավայրում հիմնարար սկզբունքների և իրավունքների նկատմամբ հարգանքը, արդարացի վարձատրությունը և սոցիալական պաշտպանությունը:

Ակտիվ աշխատաշուկայի քաղաքականությունները (ԱԱՔ-ներ) կարևոր են հավասար հնարավորությունների խթանման հարցում՝ ամենախոցելի շերտերի համար դյուրացնելով զբաղվածությանը հասանելիությունը: Զբաղվածության ծառայությունները ԱԱՔ-ների անբաժանելի մասն են կազմում՝ հանդիսանալով դրանց իրականացման կառուցակարգը: Բացի այդ, զբաղվածության պետական և մասնավոր ծառայությունները շատ կարևոր են դեր ունեն՝ անհատներին օգնելով կառավարել կարիերայի անցումները հարափոփոխ շուկաներում կարիերայի ուղղորդման, վերապատրաստման ու աշխատատեղերի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման միջոցով: Մինևույն ժամանակ, դրանք խթանում են տնտեսության ավելի արդյունավետ գործունեությունը: Զբաղվածության ծառայությունները աշխատաշուկայի կարևոր ինստիտուտ են և նպաստում են մարդկանց զորացմանը, աշխատանք փնտրողներին կապում գործատուների հետ և կարևոր դեր կատարում աշխատաշուկաների արդյունավետության ապահովման գործում:

Այդուհանդերձ, մենք հաճախ պարզում ենք, որ զբաղվածության ծառայություններում «զբաղվածության խորհրդատուներին» հասանելի գործիքներն ու վերապատրաստումը պետք է հարմարեցվեն աշխատաշուկայի նոր մարտահրավերներին, որոնք կապ ունեն աշխատանքի ապագայի, բազմաթիվ ճգնաժամերի ու աշխարհաքաղաքական լարվածության հետ: ԱՄԿ-ն, այսպիսով, հանդես է եկել մի նախաձեռնությամբ, որի նպատակն էր «Կառուցելով իմ աշխատանքային ապագան» վերնագրով գործնական ուղեցույցերի շարք տրամադրումը՝ ի աջակցություն «զբաղվածության խորհրդատուների»: Այս հրապարակումները ԱՄԿ կայքում հասանելի են անվճար, մի քանի լեզուներով:

Եթե «զբաղվածության խորհրդատու» էք, ապա այս ձեռնարկը հենց ձե՛զ համար է, հատկապես, եթե վերջերս էք այդ աշխատանքին անցել: Այն հավակնում է լինել արժեքավոր գործիք զբաղվածության ծառայությունում ձեր աշխատանքի համար: Համոզված եմ, որ այն օգտակար կլինի ձեր աշխատանքում և կամրապնդի ձեր դերը զբաղվածության ծառայությունում:

Տկն. Սուկտի ԴԱՍԳՈՒՊՏԱ

Զբաղվածության, աշխատաշուկայի և երիտասարդների հարցերով մասնաճյուղ

Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն – Ժնև

► Ներածություն

Աշխատանքի բնագավառն անընդհատ փոփոխվում է: Տնտեսությունը ստիպված է հարմարվել բնապահպանական, տեխնոլոգիական, ժողովրդագրական, քաղաքական և սոցիալական մարտահրավերներին: Ստեղծվում են նոր մասնագիտություններ, մյուսներն անհետանում են. փոխակերպվում են բոլորը: Կարիերայում անցումները հաջողությամբ կառավարելու համար՝ աշխատանքային կյանքի տարբեր փուլերում մարդիկ խորհրդատվության և անգամ քոուչինգի կարիք են ունենում: Զբաղվածության ծառայությունները կարևորագույն դեր են կատարում այս անցումները դյուրացնելու և աշխատատեղերի առաջարկի ու պահանջարկի միջև որպես միջնորդ հանդես գալու հարցում: Եթե նոր էք ստանձնել զբաղվածության խորհրդատուի գործառնությունը, ապա պետք է հպարտանաք ձեր կատարած աշխատանքով: Ձեր գործն ազդեցություն է ունենալու ձեր խորհրդատվությունն ու աջակցությունը ստացող բազմաթիվ մարդկանց մասնագիտական ու անձնական կյանքի վրա:

Այս ձեռնարկը ձեզ համար է: Ընդհանուր առմամբ, այն նախատեսված է բոլոր նրանց համար, ովքեր մասնակցում են մասնագիտական ինտեգրման գործին՝ որպես պետական զբաղվածության ծառայության, ասոցիացիայի, աշխատանքի մասնավոր գործակալության կամ վերապատրաստումներ անցկացնող կազմակերպության աշխատակից:

Երկրների ճնշող մեծամասնության դեպքում չկան մասնագիտական ինտեգրման կամ զբաղվածության խորհրդատուի մասնագիտությունն ուսուցանող վերապատրաստման դասընթացներ: Ընդհանուր առմամբ, այս պաշտոնների թեկնածուներն ունենում են տարբեր ոլորտների մասնագիտական կրթություն և աշխատանքի առանձնահատկություններին ծանոթանում են բուն աշխատանքի ընթացքում: Լավագույն դեպքում նրանք մասնակցում են նոր պաշտոնի անցնելուց հետո նախատեսված վերապատրաստման շրջափուլին, որն ուղեկցելու է նրանց աշխատանքի ընթացքում: Սակայն հաճախ նրանք այս մասնագիտությունը սովորում են առանց ավանդական ուսուցման ձևաչափերի՝ ընդամենը դիտարկելով ավելի փորձառու գործընկերների գործելակերպերը:

Այս ձեռնարկի նպատակն է ձեզ տրամադրել այնպիսի տարրեր, որոնք կօգնեն ձեզ հասկանալ ու գործնականում կատարել զբաղվածության խորհրդատուի աշխատանքը: Երեք փոխլրացնող մասերից կազմված այս ձեռնարկը ձեզ է տրամադրում հայեցակարգային շրջանակը, մեթոդաբանական տարրերն ու միջավայրային տարրերը: Այն նախատեսված է ԱՄԿ-ի կողմից արդեն իսկ հրապարակված (և կայքում անվճար հասանելի) երկու գործնական ուղեցույցների հետ համատեղ գործածման համար:

► Ինչպե՞ս ընտրեմ ապագա մասնագիտությունս:

► Ինչպե՞ս կազմակերպեմ աշխատանքի որոնումը:

Այս ձեռնարկը, անշուշտ, սպառնիչ չէ: Այն հիմք է ապահովում Ձեր նոր աշխատանքի համար, տրամադրում է այդ աշխատանքի կատարման համար անհրաժեշտ գիտելիք և հմտություն, սակայն չի փոխարինում վերապատրաստման դասընթացը, որ պետք է անցնի զբաղվածության յուրաքանչյուր խորհրդատու:



Եվ վերջիվերջո, ինչպես երկու գործնական ուղեցույցները, այնպես էլ այս ձեռնարկը նախատեսված են ամբողջ աշխարհում կիրառման համար՝ առանց նշելու որևէ մեկ երկիր կամ մայրցամաք: Բոլորը պետք է ձեռնարկը համապատասխանեցնեն իրենց երկրի համատեքստին և իրողություններին ու մասնագիտական միջավայրին:

Հուսով ենք՝ այն օգտակար կլինի ձեզ համար՝ խորհրդատուի նոր մասնագիտության բացահայտման ճանապարհին, և հիմքեր կապահովի Ձեր մասնագիտական աշխատանքի համար:

Պրն. Ֆրանսուա ԴՅՈՒՄՈՐԱ
Ձեռնարկի հեղինակ

Զբաղվածության ծառայությունների մասնագետ
Կարիերայի ուղղորդման հարցերով կոնսակտային անձ
Աշխատանքի միջազգային կազմակերպություն. Ժնև, 2023 թ.

► Բովանդակություն

Նախաբան	III
Ներածություն	V
Մաս I. Հայեցակարգային շրջանակ	VIII
1. Աշխատանքի ապագան	1
Աշխատանքը՝ հիմնարար իրավունք	2
Աշխատանքի իրողություններն ամբողջ աշխարհում	2
Ճգնաժամերի ազդեցությունն աշխատողների վիճակի վրա	3
Նոր տնտեսությունները և մասնագիտությունների արագ փոփոխությունը	4
2. Անհատները և գործազրկությունը	7
Աշխատանքի կորստին արձագանքի շրջանը	8
Խոցելի խմբեր	10
3. Աջակցություն մասնագիտական ինտեգրմանը	13
Զբաղվածության ծառայություններ	14
ԶՊԾ-ների շրջանակը	15
Ուշադրություն կարիերայի ուղղորդմանը	18
Ուշադրություն հմտությունների վրա հիմնված մոտեցմանը	20
Ուշադրություն աշխատաշուկային	20
4. Խորհրդատուի մասնագիտությունը	23
Տարբեր անվանումներ և գործունեության վայրեր մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում	24
Զբաղվածության խորհրդատուի գործողությունները	25
Զբաղվածության խորհրդատուի հմտությունները և գիտելիքը	27
Ուշադրություն դարձնել	28
Մաս 2. Մեթոդաբանական տարրեր	30
5. Աշխատանք փնտրողներին տրամադրվող ծառայությունների համակարգումը	31
Առաջին շփումը զբաղվածության ծառայության հետ	32
Աջակցության սկզբունքները	33
6. Վերլուծություն և ախտորոշիչ հարցազրույց	35
Հարցազրույցի փուլերը	36
Հարցազրույցի անցկացման մեթոդներն ու դիրքորոշումները	40
Վերլուծության փուլի հարցերի նմուշներ	41

7. Անհատականացված աջակցություն	45
Բնակչության ո՞ր խմբերին է անհրաժեշտ աջակցել առաջինը	47
Աջակցության ոճերը	48
Զբաղվածության նպատակով անհատական աջակցության փուլերը	50
8. Աջակցություն մասնագիտության ընտրության հարցում	53
Ավելի լավ ինքնաճանաչում	55
Մասնագիտությունների բացահայտում	56
Իմ ապագա մասնագիտության ընտրություն	58
Իմ ռազմավարության մշակում	60
Ուսուցանվել ծրագրային աջակցության ոլորտում	61
9. Աջակցություն աշխատանքի որոնմանը	63
Իմ նախագիծը՝ իմ բնութագիրը	64
Աշխատանքի որոնման գործիքներ և մեթոդներ	65
Հասկանալ և իրացնել աշխատաշուկան	67
Համացանցի օգտագործում աշխատանք որոնելիս	68
Աշխատանք փնտրելու ռազմավարության մշակում	69
Ինտեգրում ընկերությունում	70
Մաս 3. Միջավայրային տարրեր	72
10. Աշխատանք ընկերությունների հետ	73
ԶՊԾ-ի կազմակերպական գործողությունները՝ գործատուների կարիքները բավարարելու համար	74
Զբաղվածության խորհրդատուի դերերը, դիրքորոշումները և գործողությունները	75
11. Գործընկերային աշխատանք	79
Արտաքին դերակատարների նույնականացում	80
Փոխլրացնող աշխատանք	81
Եզրակացություն	83
Օգտագործված աղբյուրներ	84



ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՇՐՋԱՆԱԿ

1. Աշխատանքի ապագան
2. Անհատը և գործազրկությունը
3. Աջակցություն մասնագիտական ինտեգրմանը
4. Զբաղվածության խորհրդատուի մասնագիտությունը



Աշխատանքի ապագան



Աշխատանքը՝ հիմնարար իրավունք

Աշխատանքի իրողություններն ամբողջ աշխարհում

Ճգնաժամերի ազդեցությունն աշխատողների վիճակի վրա

Նոր տնտեսությունները և մասնագիտությունների
արագացած փոփոխությունը

► Աշխատանքը՝ հիմնարար իրավունք

1948 թ. դեկտեմբերի 10-ին Միավորված ազգերի կազմակերպության Գլխավոր ասամբլեան ընդունեց Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագիրը, որի 23-րդ հոդվածն ամրագրում է, որ.

- Յուրաքանչյուր ոք ունի աշխատանքի, աշխատանքի ազատ ընտրության, աշխատանքի արդար ու բարենպաստ պայմանների և գործազրկությունից պաշտպանվելու իրավունք:
- Յուրաքանչյուր ոք, առանց որևէ խտրականության, ունի հավասար աշխատանքի համար հավասար վարձատրության իրավունք:
- Յուրաքանչյուր աշխատող իրավունք ունի արդար ու գոհացուցիչ վարձատրության, որը կապահովի արժանապատիվ գոյություն իր և իր ընտանիքի համար և անհրաժեշտության դեպքում լրացվի սոցիալական ապահովության այլ միջոցներով:

Աշխատանքն, այսպիսով, հիմնարար իրավունք է, որը պետք է յուրաքանչյուր մարդու հնարավորություն տա արժանապատիվ կյանք վարել: Աշխատանքի միջազգային կազմակերպությունը, որը ստեղծվել է 1919 թվականին, պատասխանատու է այս իրավունքի պաշտպանության համար: Համախմբելով իրեն անդամակցած 187 պետությունների կառավարություններին, գործատուներին և աշխատողներին՝ կազմակերպությունը բանակցում և սահմանում է աշխատանքի միջազգային չափորոշիչներ, մշակում է քաղաքականություններ և ծրագրեր՝ սոցիալական արդարությունն առաջ տանելու և աշխարհում բոլոր կանանց ու տղամարդկանց համար արժանապատիվ աշխատանքը խթանելու ուղղությամբ:

► Աշխատանքի իրողություններն աշխարհում

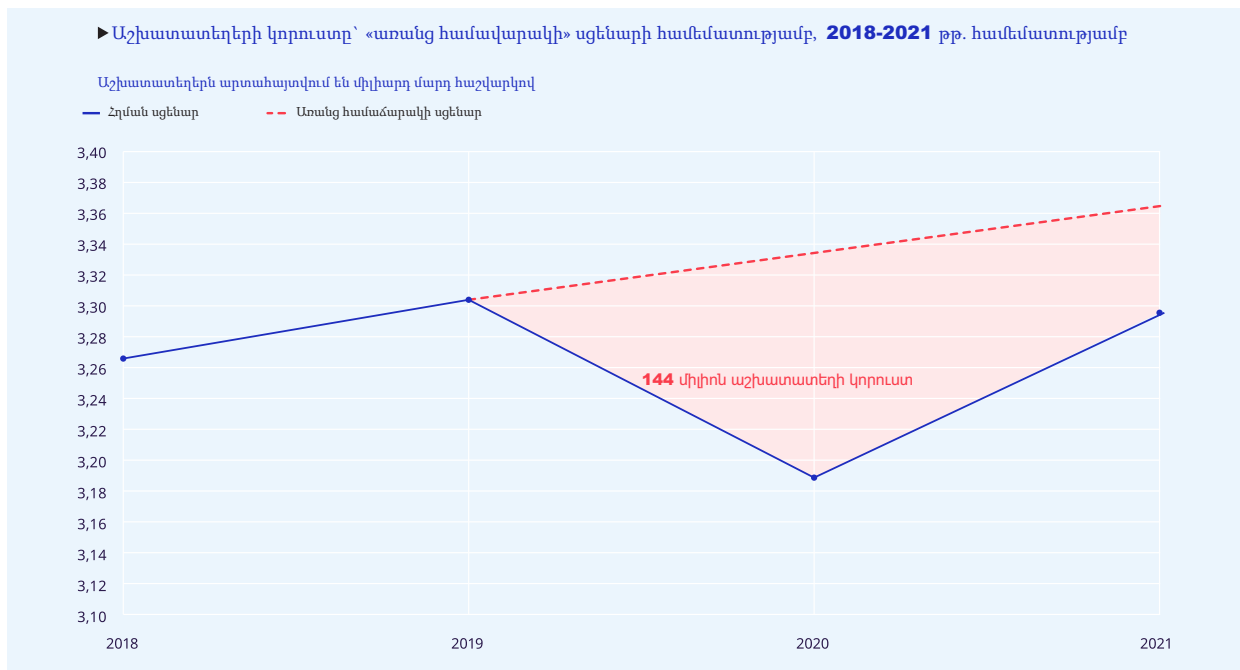
Առաջընթացի համար դեռևս անելու շատ բան կա (1).

- 160 միլիոն երեխա՝ 63 միլիոն աղջիկ և 97 միլիոն տղա, ներգրավված են մանկական աշխատանքում: Սա նշանակում է, որ մեր մոլորակում յուրաքանչյուր 10 երեխայից ավելի քան 1-ն աշխատում է: Նրանցից գրեթե կեսը կատարում է աշխատանք, որն ուղղակի վտանգ է ներկայացնում նրանց առողջության, անվտանգության ու բարոյաեզրեհանական զարգացման համար:
- 40.3 միլիոն մարդ ժամանակակից ստրկության գոհ է, այդ թվում՝ 24.9 միլիոնը՝ հարկադիր աշխատանք է կատարում, իսկ 15.4 միլիոնը՝ հարկադիր ամուսնացած է: Ժամանակակից ստրկության յուրաքանչյուր 4 գոհից 1-ը երեխա է:
- Միջինում, կանայք 23 տոկոսով ավելի քիչ են վարձատրվում, քան նույն աշխատանքը կատարող տղամարդիկ: Հայրյուր միլիոնավոր մարդիկ աշխատավայրում ենթարկվում են խտրականության՝ իրենց մաշկի գույնի, էթնիկ կամ սոցիալական ծագման, կրոնական կամ քաղաքական կարծիքի, տարիքի, սեռի, սեռական ինքնության կամ կողմնորոշման, հաշմանդամության և ՄԻԱՎ-դրական լինելու պատճառով:

Ի լրումն այս ցնցող իրավիճակների՝ համաշխարհային աշխատաշուկան բնութագրվում է նախևառաջ չգրանցված աշխատանքի մեծ ծավալներով, այլ կերպ ասած՝ աշխատատեղերում մարդիկ աշխատում են առանց այդ մասին ծանուցելու համապատասխան մարմիններին, առանց օրենսդրական կամ իրավական շրջանակի և առանց սոցիալական պաշտպանության: Հարավային շատ երկրներում չգրանցված աշխատանքը կազմում է տնտեսական գործունեության մինչև 90 տոկոսը: Գրանցված զբաղվածությունը բացառություն է, իսկ անորոշությունը՝ նորմ: Այսպիսով, աշխատանք ունենալը չի երաշխավորում աղքատությունից խուսափում, և աշխարհի բնակչության մոտավորապես կեսն ապրում է օրական 2 դոլարին համարժեք գումարով: 2015 թվականին Կայուն զարգացման օրակարգն ընդունելիս Միավորված ազգերի կազմակերպությունը նախանշել է 17 հիմնական նպատակ: Ութերորդ նպատակն է խթանել կայուն և համընդհանուր տնտեսական աճը, զբաղվածությունը և արժանապատիվ աշխատանքը բոլորի համար: Այս թիրախը ուղեցույց է հանդիսանում ԱՄԿ տասնամյա աշխատանքի համար:



► Ճգնաժամերի ազդեցությունն աշխատողների վիճակի վրա



Աղբյուրը՝ ԱՄԿ դիտարան: Կորոնավիրուսային համավարակը և աշխատանքի ոլորտը: Յոթերորդ հրատարակություն

Երաշտները, անոմալ ջերմաստիճանը, ուժեղ անձրևները, տրոպիկական ցիկլոնները, ծովի մակարդակի բարձրացումը, բարձրացող ջերմաստիճանը և տեղումների պատկերի փոփոխությունը հանգեցնում են աշխատողների տեղահանման, խաթարում տնտեսական գործունեությունը, փաստում գործարար միջավայրին ու ենթակառուցվածքներին և բացասաբար են անդրադառնում արտադրողականության, աշխատաշուկայի և զբաղվածության վրա: Ավելին, ինչպես և բոլոր ճգնաժամերի դեպքում, այդ ներգործություններն անհամաչափորեն են անդրադառնում ամենախոցելիների, հատկապես, կանանց վրա:

Թեև իրավիճակը կարող է շատ անմխիթար թվալ, շատ ավելի կարևոր է պատրաստ լինել դրան, առնվազն այն պատճառով, որ կլիմայի փոփոխության դեմ պայքարը ևս կարող է բազմաթիվ աշխատատեղերի կրճատման պատճառ դառնալ: 2019 թ. ԱՄԿ զեկույցի (3) համաձայն, հանաժո վառելիքները վերականգնվող էներգիայով փոխարինելը և շրջանաձև տնտեսությունը խթանելը, որը ենթադրում է ռեսուրսների կայուն ու վերաօգտագործելի եղանակով օգտագործում, կարող է ավելի քան 103 միլիոն նոր աշխատատեղ ստեղծել աշխարհում:

► Նոր տնտեսություններ և մասնագիտությունների արագացված փոփոխությունը

Ապագայի աշխատանքի հիմնական առանձնահատկությունը մասնագիտությունների էվոլյուցիայի ինտենսիվ արագացումն է, ինչը հիմնականում կապված է տեխնոլոգիական նորարարությունների հետ: Թվային տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորություններն ազդում են բոլոր ոլորտների և գրեթե բոլոր մասնագիտությունների վրա: Շատ մասնագիտություններ փոխակերպվում են, մյուսներն՝ անհետանում, նորերը՝ ստեղծվում:



(Աղբյուրը՝ ԱՄԿ – Երիտասարդների զբաղվածության գլոբալ ֆորում, Աբուջա, Նիգերիա, 2019 թ.)

Մասնագիտությունների էվոլյուցիայի առանցքում մենք կարող ենք տարբերակել տնտեսության հինգ ոլորտների աճող կարևորությունը, որոնք առավելագույն կարևորություն ձեռք կբերեն առաջիկա տասնամյակների ընթացքում.

✓ **Թվային տնտեսություն (պլատինե).** սա ներառում է տեղեկատվական և հաղորդակցության տեխնոլոգիաները (S&S), այդ թվում՝ հաշվարկային, էլեկտրոնիկայի և հեռահաղորդակցության ոլորտները, ինչպես նաև համացանցով, հավելվածներով և սոցիալական ցանցերով պայմանավորված կիրառությունների բոլոր ոլորտները:

✓ **Կանաչ տնտեսություն.** սա ներառում է գործունեության այն տեսակները, որոնք ապրանքներ կամ ծառայություններ են արտադրում շրջակա միջավայրի պաշտպանության կամ բնական պաշարների կայուն կառավարման համար, ինչպես նաև գործունեության ավանդական տեսակները, որոնք փոխակերպում են իրենց գործելակարգերը հանուն շրջակա միջավայրի ավելի բարձր որակի:

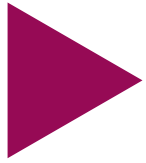
✓ **Կապույտ տնտեսություն.** սա ենթադրում է օվկիանոսի պաշարների կայուն օգտագործում հանուն տնտեսական զարգացման, եկամուտների և աշխատատեղերի բարելավում և օվկիանոսի առողջ էկոհամակարգեր՝ ծովամթերք, տրանսպորտ, տուրիզմ, էներգետիկա, նավաշինություն և այլն:

✓ **Խնամքի տնտեսություն (մանուշակագույն).** պայմանավորված է ժողովրդագրության համաշխարհային պատկերով. երեխաների դայակի և տարեցների խնամատարների անհրաժեշտությունն ամբողջ աշխարհում աճում է՝ առաջիկա տարիներին ստեղծելով ավելի մեծ թվով աշխատատեղեր:

✓ **Ստեղծարար տնտեսություն (նարնջագույն).** գործողությունների շարք, որը ենթադրում է գաղափարների փոխակերպում մշակութային ապրանքների և ծառայությունների: Հաղորդակցության, ժամանցի ու մշակութային փոխազդեցությունների մեդիայի բազմապատկումը անախադեպ տնտեսական կշիռ է հաղորդում գաղափարներին ու մտավոր գործունեության արդյունքներին:

Զբաղվածության ոլորտի մասնագետները պետք է իրազեկ լինեն այս համատեքստից, որպեսզի աջակցեն աշխատողներին ու աշխատանք փնտրողներին այս նոր իրողություններում:

"Նույն ընկերությունում ցմահ աշխատելու" ժամանակներն անցել են: Մեր օրերում յուրաքանչյուր աշխատող իր կարիերայի ընթացքում ստիպված է առնվազն հինգ անգամ փոխել աշխատանքը և (կամ) մասնագիտությունը: Այս ցուցանիշը պարբերաբար աճում է: Հետևաբար, յուրաքանչյուր աշխատակից պետք է տեղյակ լինի իր գործունեության և մասնագիտության ոլորտի վերջին զարգացումներից: Նրանք պետք է անընդհատ բարձրացնեն իրենց որակավորումը, որպեսզի հետ չմնան տեխնոլոգիական առաջընթացից և կարողանան վերականգնվել չնախատեսված հանգամանքների դեպքում: Ընդհանուր առմամբ, նրանք պետք է զգոն լինեն այն հնարավորությունների նկատմամբ, որոնք հիմք կձառայեն իրենց հմտություններն այլ պաշտոնների և այլ մասնագիտությունների փոխանցելու համար: Աշխատողները պետք է լինեն իրենց մասնագիտական կյանքի օդաչուները, այլ ոչ թե պարզապես ուղևորները:



2 Անհատները և գործազրկությունը



Աշխատանքի կորստին արձագանքի շրջանը

Խոցելի խմբեր

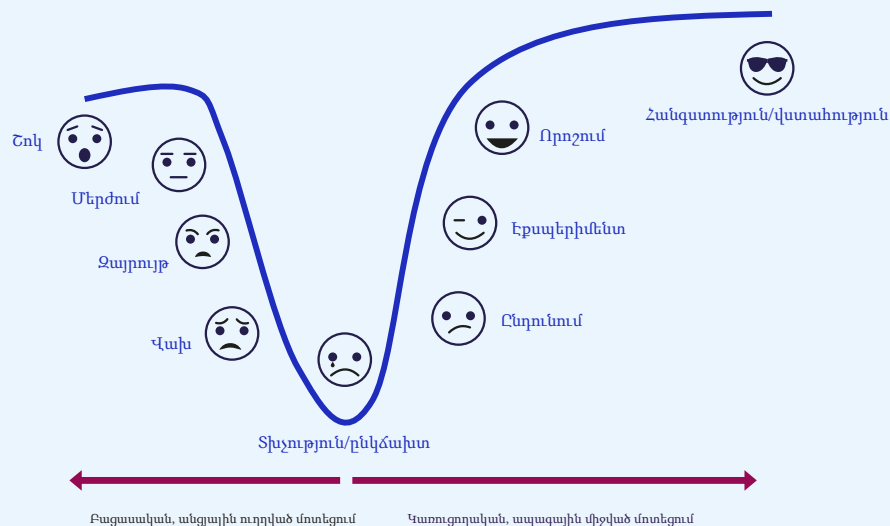
«30 փառահեղ տարիների» ընթացքում, ինչպես այդ տարիները բնորոշվում էին Ֆրանսիայում (1945-1975 թթ.), երբ շատ երկրների տնտեսություններ ծաղկում էին ապրում և աշխատատեղերը շատ էին, գործազուրկների իրավիճակը հաճախ արհամարհվում էր: Կարելի է ասել, որ գործազուրկները համարվել են անհաջողակ կամ ռեսուրս չունեցող, կամ ծույլ և հասարակության հաշվին ապրելուց գոհունակ: Այնուհետև սկսվեց տնտեսական ճգնաժամը և զանգվածային գործազրկությունը, գրեթե որպես ինքնըստինքյան ենթադրվող մի բան:

Այսօր, նույնիսկ տնտեսության վիճակի բարելավման դեպքում, ոչ-ոք ապահովագրված չէ աշխատատեղը կորցնելուց: Ինչպես ներկայացվել է վերը, աշխատաշուկան այնքան հոսուն է, մասնագիտական աշխատանքներն այնքան արագ են փոփոխվում, որ քչերն են, որ իրենց կարիերայի ընթացքում չեն ունենում գործազրկության մեկ կամ ավելի ժամանակաշրջան: Եթե սա ակնկալվող բան է, ապա այս անցումային իրավիճակը կարելի է ընկալել որպես ընդմիջում՝ փուլ, որը կարելի է օգտագործել սեփական կարիերային նոր ուղղություն տալու, մի ոլորտից մեկ այլ ոլորտ տեղափոխվելու կամ անգամ նոր մասնագիտություն ստանալու և նոր հմտություններ զարգացնելու համար: Այնուհանդերձ, աշխատանքը կորցնելու հնարավորությունը մարդիկ չեն դիտարկում: Եվ դա հաճախ ընկալվում է որպես տրավմա:

► Աշխատանքը կորցնելուն արձագանքի շրջափուլը

Բոլորիս համար աշխատանք ունենալը նախնառաջ եկամտի աղբյուր է. այն մեզ անհրաժեշտ է, քանի որ հնարավորություն է տալիս հոգալ մեր անխուսափելի առօրյա ծախսերը (սնունդ, բնակարան, երեխաների կրթություն, բուժծառայություններ և այլն): Աշխատանքը տալիս է սոցիալական կարգավիճակ և ինքնություն: Հետևապես, այն հոգեբանական բարեկեցության կարևոր տարր է: Այդ իսկ պատճառով կրճատումների մասին հայտարարությունները և գործազրկությունը դժվարություններ են առաջացնում մարդու համար. վախեր սեփական ֆինանսական դրության նկատմամբ և անհանգստություն արագ աշխատանք գտնելու անորոշության, սեփական եսը կորցնելու առումով և այլն:

► Վշտի գործընթացը կամ փոփոխության փուլերը. Վերցված է Էլիզաբեթ Կյուբեր-Ռոսի աշխատությունից



Նոր գործազուրկ դարձած մարդը ինտենսիվ հուզական փուլերով է անցնում, մինչև կարողանում է «սզալ» կորցրած աշխատանքի համար, առաջ անցնել և վերականգնվել: Ամերիկացի-շվեյցարացի հոգեվերլուծաբան Էլիզաբեթ Կյուբեր-Ռոսի աշխատությունն այս թեմայով է: Նա նշում է սիրած մարդու կորստի շուրջ վշտի փուլերը, որոնք կարելի է վերագրել նաև աշխատանքը կորցնելուն և ընդհանրապես փոփոխության ցանկացած իրավիճակի:

Ենթադրվում է, որ յուրաքանչյուր ոք անպայմանորեն անցնում է այս գործընթացի տարբեր փուլերով: Տարբեր մարդկանց մոտ ի հայտ եկող տարբերությունները պայմանավորված են յուրաքանչյուր փուլի վրա ծախսված ժամանակի տևողությամբ: Ուսանող դեպքում դա կարող է ընդամենը մի քանի րոպե տևել, մյուսների դեպքում՝ մի քանի օր, շաբաթ կամ ամիս: Նաև կան մարդիկ, որոնք մնում են մերժման, զայրույթի կամ վշտի փուլում՝ այսպիսով ընկղմվելով ընկճախտի փուլ:

- 1. Ցնցում.** մարդը աշխատանքից ազատման մասին լուրն ընկալում է որպես ինչ-որ դաժան բան: Նա չի հասկանում, թե ինչ է տեղի ունենում իր հետ: Նա ցնցում/շոկ է ապրում:
- 2. Մերժում.** նա մերժման փուլում է: Չի ընդունում աշխատանքից ազատվելու իրողությունը: Նրան պատում է մեծ անարդարության զգացումը. «Հնարավոր չէ, ինչու՞ ես»:
- 3. Զայրույթ.** նա արտահայտում է իր զայրույթը և երբեմն փորձում է մեղավորներ փնտրել:
- 4. Վախ.** նա վախենում է իր ապագայի համար, վախ, թե չի կարողանա այլ աշխատանք գտնել, վախ, թե չի կարողանա փակել ծախսերը և այլն:
- 5. Ընկճախտ/տխրություն.** մարդն իրեն անգործ է զգում և վերջիվերջո հանձնվում և/կամ բողոքում է: Այս փուլը յուրահատուկ է այն առումով, որ փակում է կորի վարընթաց փուլը: Այս կետում է, որ մարդը լիարժեք ընկալում է փոփոխության անխուսափելի բնույթը. նա կամ համաձայնում է դրան և ընդունում է ազդեցությունն իր առօրյա կյանքի վրա, կամ մնում է զայրույթի ճիրաններում:
- 6. Ընդունում.** վերընթաց փուլի սկիզբն է, քանի որ մարդը սկսում է փոխել իր տեսանկյունը: Միգուցե՞ փոփոխությունն այդքան էլ վատ բան չէ:
- 7. Էքսպերիմենտ.** էքսպերիմենտի միջոցով մարդը վեր է հանում նոր իրավիճակի հնարավորություններն ու օգուտները: Նա դրանից օգտվում է վերականգնվելու համար:
- 8. Որոշում.** Ահա այստեղ է, որ մարդը նոր հայացքով է նայում իր կորցրած աշխատանքին: Նա հաշտվում է իր անցյալի հետ և այժմ նայում է դեպի ապագա: Սա այն պահն է, երբ նա գույքագրում է աշխատանքի հետ կապված իր ակնկալիքները և ցանկությունները: «Արդյո՞ք ես պետք է այսպես շարունակեմ: Արդյո՞ք պետք է ինչ-որ այլ բան անեմ» և այլն:
- 9. Հանգստություն և ինքնավստահություն.** Փոփոխությունը վերջիվերջո ընդունվում է: Մարդը իր նոր իրավիճակի առնչությամբ հասնում է հանգստության և ինքնավստահության: Նա ոգևորությամբ է լցված իր նոր ծրագրերի վերաբերյալ:

Շատ կարևոր է, որ զբաղվածության ոլորտի մասնագետները լիարժեք տիրապետեն աշխատանքը կորցնելու հետ կապված վշտի այս գործընթացին, որպեսզի դա հաշվի առնեն, երբ սկսեն վարել նոր աշխատանք փնտրողի գործը: Կախված այն հանգամանքից, թե մարդը որ փուլում է՝ նա կարող է հոգեբանորեն առավել կամ պակաս պատրաստ լինել աշխատանքի վերադարձի տարբեր փուլերում ջանք ներդնելու առումով:

► Խոցելի խմբեր

Չնայած Մարդու իրավունքների հռչակագրի 1-ին հոդվածը սահմանում է, որ «բոլոր մարդիկ ծնվում են ազատ ու հավասար արժանապատվությամբ ու իրավունքներով», փաստերը վկայում են այն մասին, որ այս հավասարությունը չի տարածվում աշխատաշուկայի վրա, որովհետև այն շուկա է և աշխատում է պահանջարկի ու առաջարկի օրենքներով: Այսպիսով, ամենաբարձր որակավորում ունեցող ու փորձառու անձինք, ինչպես նաև ամենաշատ ռեսուրս ու ազդեցություն և այլ առավելություններ ունեցողները մրցակցային առավելություն են ունենում: Այն մարդիկ, որոնք աշխատանք ունենալու մրցավազքում ժամում են առանց արժանապատիվ աշխատանքի որևէ տարբերակի, հաճախ նույն խմբի ներկայացուցիչներ են՝ փորձ չունեցող երիտասարդներ, կանայք, տարեց քաղաքացիներ, հաշմանդամություն ունեցող անձինք, ներգաղթյալներ ու փախստականներ, ազգային փոքրամասնություններ, LGBS անձինք և այլն:

Պետական զբաղվածության ծառայության դերն է խթանել հավասարությունը և ներառում աշխատաշուկայում: Այսպիսով, որպես հանրային ծառայություն այն հատուկ ուշադրություն է դարձնում այս խոցելի խմբերին ու ակտիվ քաղաքականություններ է իրականացնում՝ նրանց ուղղորդելու և զբաղվածության հասանելիությունը խթանելու համար:

► **Երիտասարդներ (15-ից 24 տարեկաններ՝ ըստ ՄԱԿ-ի սահմանման).** Անկախ մայրցամաքից՝ երիտասարդների շրջանում գործազրկությունը դեռևս ավելի բարձր է, քան ընդհանուր բնակչության շրջանում: Մեծ խոչընդոտ է առաջին աշխատանքը ձեռք բերելը: Կրթական համակարգից դուրս եկած և չաշխատող ու չտվորող (հայտնի է NEET հապավմամբ) երիտասարդների իրավիճակը հատկապես մտահոգիչ է կառավարությունների համար, որոնք կոնկրետ միջոցառումներ են ներդնում նրանց աջակցելու համար, օրինակ՝ «Երիտասարդության երաշխիքը», որը ստեղծվել է Եվրոպական միության երկրների կողմից:



► **Կանայք.** Կանայք ավելի մեծ դժվարությամբ են աշխատաշուկա մտնում մի շարք խոչընդոտների համադրության պատճառով, որոնք հաճախ պայմանավորված են հասարակության կառուցվածքով, կրթություն ստանալու ավելի քիչ հնարավորություններով, երեխաների դաստիարակության և տնային հոգսերի բեռով, ինչպես նաև մի շարք մասնագիտական պաշտոնների սահմանափակ հասանելիությամբ: Չնայած կանանց՝ զբաղվածության հետ կապված իրավիճակը կտրուկ բարելավվել է անցած 50 տարիների ընթացքում, դեռևս առկա են բացեր: Աշխատանքի հասանելիության հարցում գենդերային հավասարությունը պետք է լինի զբաղվածության քաղաքականությունների կենտրոնական հենասյունը, իսկ խտրականության բոլոր դրսևորումների դեմ պետք է պայքար տարվի. սա սկսվում է այն պնդումից, որ մասնագիտությունները սեռ չունեն: Բոլոր աշխատատեղերը պետք է հավասարապես հասանելի լինեն կանանց և տղամարդկանց:

► **Փորձառուներ և տարեցներ.** Աշխատաշուկայում անգլերենի «senior» եզրը կիրառվում է երկու իմաստով, որոնք հայերենում երկու տարբեր համարժեքներ ունեն, մասնավորապես՝ «ավագ» և «տարեց».

► առաջինն արձանագրում է որևէ մասնագիտության մեջ գիտելիքի և փորձի բարձր մակարդակը՝ հիմնականում պայմանավորված տարիների մասնագիտական փորձով: Օրինակ՝ «ավագ խորհրդատու»,

► երկրորդը տարիքային խումբ է ցույց տալիս. սովորաբար տարիքային կենսաթոշակի տարիքին նախորդող տասնամյակի ընթացքում աշխատողները: Այս խմբերի վրա ազդում են մի շարք երևույթներ, որոնք խոչընդոտում են աշխատանքի կամ զբաղվածության հնարավորություններից օգտվելը.

✓ Կազմակերպությունում ունեցած փորձի արդյունքում նրանց վարձատրության մակարդակը հաճախ ավելի բարձր է միջին աշխատողի վարձատրությունից: Նրանք հաճախ կրճատման ծրագրերի առաջին զոհն են:

✓ Ֆիզիկական լավ պատրաստություն պահանջող պաշտոններում նրանք հաճախ դժվարանում են շարունակել աշխատելը մինչև թոշակային տարիքը՝ ֆիզիկական հիվանդության կամ ցավի պատճառով:

✓ Տեխնոլոգիական փոփոխությունները ևս խոչընդոտ են՝ աշխատավայրում նրանց պահելու առումով, և աշխատողը հաճախ հնարավորություն չի ունենում իր կարիերայի ընթացքում արդիականացնելու իր հմտությունները...



Բնակչության ծերացումը և տարեց մարդկանց շրջանում թերզբաղվածության երևույթն ամենից հաճախ հյուսիսային երկրների վրա են ազդում: Այդ երկրները փորձում են մոտիվացնող քաղաքականություններ մշակել՝ տարեցների մինչև կենսաթոշակային տարիքը զբաղված պահելու նպատակով:

► **Հաշմանդամություն ունեցող անձինք.** 1983 թ. ընդունված ԱՄԿ թիվ 159 կոնվենցիայի համաձայն, «հաշմանդամ անձ տերմինը նշանակում է մարդ, որի՝ հարմար աշխատանք գտնելու, այն պահելու և առաջ գնալու հեռանկարներն էականորեն նվազում են սահմանված կարգով արձանագրված ֆիզիկական կամ մտավոր հաշմանդամության պատճառով»: Այս նույն կոնվենցիան, որն արդեն վավերացվել է 85 երկրների կողմից, խրախուսում է հետևյալ քաղաքականությունները.

► հաշմանդամություն ունեցող անձանց մասնագիտական ուսուցումը

► հավասար հնարավորություններին ուղղված դրական միջոցառումները և հաշմանդամություն ունեցող անձանց զբաղվածության հնարավորությունների խթանումը բացառաշուկայում:

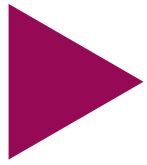
Գործնականում հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար զբաղվածության հասանելիությանն ուղղված պետական քաղաքականությունները մեծապես հիմնված են երեք ռազմավարությունների վրա.

► պարտավորեցնելով կազմակերպություններին և դրանց ղեկավարությանը աշխատակազմում ապահովել հաշմանդամություն ունեցող անձանց նվազագույն տոկոսի առկայությունը.

► ներդնելով խթաններ՝ հաշմանդամություն ունեցող անձանց աշխատանքի վերցնելու համար, այն է՝ աշխատանքային սեղանների հարմարեցում, ֆինանսական օգնություն և այլն.

► ստեղծելով և սուբսիդավորելով որոշակի աշխատանքային կառույցներ, որտեղ հարմար պայմաններում կտեղավորվեն այն անձինք, ում հաշմանդամությունը չափազանց ծանր է, որպեսզի դիտարկվի նրանց ավանդական ընկերությունում աշխատանքի տեղավորման հնարավորությունը:

► **Ներգաղթյալներ և փախստականներ.** Մարդկության պատմությունը միգրացիաների պատմություն է: Սոժա ու վտանգները, որոնք հաճախ պատերազմներով կամ կլիմայական աղետներով էին պայմանավորված, միշտ էլ հանգեցրել են դեպի ավելի նպաստավոր համարվող տարածքներ մարդկանց տեղափոխմանը: Այս երևույթը շարունակվում է նաև մեր օրերում և, ամենայն հավանականությամբ, այն կավելանա ամբողջ աշխարհում կլիմայի փոփոխության հետևանքով: Չնայած մենք բոլորս ներգաղթյալների սերունդներ ենք, ժամանման երկրների հասարակությունում և տնտեսությունում բնակչության այս համակազմերի ընդունումն ու ինտեգրումը հաճախ խնդրահարույց է: Կախված օրենսդրությունից՝ նրանց հաճախ չի թույլատրվում աշխատել: Զբաղվածության ծառայությունները դերակատարում ունեն հումանիտական քաղաքականությունների մշակման հարցում՝ բնակչության այս համակազմերին արժանապատիվ աշխատանքում ինտեգրելու հարցում:



3 Աջակցություն մասնագիտական ինտեգրմանը



Զբաղվածության ծառայություններ

ԶՊԾ-ների շրջանակը

Ուշադրություն կարիերայի ուղղորդմանը

Ուշադրություն հմտությունների վրա հիմնված
մոտեցմանը

Ուշադրություն աշխատաշուկային

Աշխատաշուկային ինտեգրումը գործընթաց է, որը մարդուն թույլ է տալիս «իր տեղը գտնել» աշխատաշուկայում. այլ կերպ ասած, տվյալ անձի հավակնություններին ու հմտություններին համապատասխանող մասնագիտական գործունեություն գտնելը ծրագրին համապատասխանող ժամանակահատվածում:

Ըստ Կլոդ Տրոտիերի, Լուի Լաֆորսի և Ռենե Կլոտիերի (5), կան հաջող ինտեգրումը բնորոշող չափանիշներ. դրանք են՝ գտած աշխատանքի կայունությունը, կրթության և աշխատատեղի համապատասխանությունը և մասնագիտական ինքնության ձևավորումը: Այս երրորդ կետը հատկապես հարկ է շեշտել: Բսկապես, մասնագիտական ինտեգրումը, թերևս, սոցիալիզացման գործընթաց է: Այն երիտասարդին թույլ է տալիս իսկապես անցնել չափահասության փուլ ու որոշակի ճանաչում ստանալ տարեկիցների շրջանում՝ մասնագիտության և մասնագիտական միջավայրի հետ նույնականացման միջոցով: Մասնագիտական ինտեգրման դժվարություններից մեկն, այսպիսով, հասարակությունում ինտեգրումը հնարավոր դարձնելն է:

Ինչ վերաբերում է կայունության չափանիշին, որը հաճախ ընկալվում է որպես երկարաժամկետ աշխատանքային պայմանագրի ստորագրում, ապա այն վաղուց ի վեր հաջող ինտեգրման նախապայման է: Սա թերևս այդքան էլ այդպես չէ մեր օրերում, քանի որ գիտենք, որ աշխատաշուկան փոփոխվում է, և մասնագիտական կյանքը կազմված է բազմաթիվ փուլերից: Բացի այդ, շատ երիտասարդներ այլևս չեն ցանկանում կադապարվել անժամկետ պայմանագրով: Նրանք նախընտրում են բազմաթիվ ֆիքսված ժամկետով պայմանագրեր ու բազմապիսի կենսափորձ: Y և Z սերունդները ծննդյան պահից ի վեր և հաստատուն կերպով հասկացել են, որ աշխատանքի բնագավառն իրենց միայն գործազրկություն ու դժվարություն է խոստանում. երկարաժամկետ պայմանագրի հեռանկարն, այսպիսով, իրենց իդեալը չէ: Առանց ապագայի նկատմամբ վստահության՝ շատ երիտասարդներ նախընտրում են ապրել տվյալ պահով՝ թե՛ իրենց անձնական կյանքում և թե՛ աշխատանքում, ինչպես նաև նախընտրում են «ցատկել» մի պայմանագրից մյուսը: Նրանք, այնուհանդերձ, մասնագիտորեն ինտեգրված են, եթե այս իրավիճակն ինքնին սահմանափակուժներ չենթադրող ընտրություն է:

► Զբաղվածության ծառայություններ

Կախված երկրից ու համատեքստից՝ մասնագիտական ինտեգրման աջակցություն տրամադրող կազմակերպություններին «համաստեղությունը» կարող է տարբեր լինել, բայց ընդհանուր առմամբ ահռելի է (տե՛ս գլուխ 11-ը) և կազմված է սուբյեկտներից, որոնք կա՛մ համընդհանուր են, կա՛մ մասնագիտացած են հասարակության կամ գործունեության որոշակի բնագավառում: Շատ դեպքերում առանցքային հենասյուն է Պետական զբաղվածության ծառայությունը (ՊԶԾ):

ՊԶԾ-ի կարևորությունը նշված է ԱՄԿ թիվ 88 (6) կոնվենցիայում: Այն ընդունվել է 1948 թվականին և վավերացվել՝ 92 երկրների կողմից և շատ ճգրիտ սահմանում է կառավարության՝ ազատ, տեղական պետական զբաղվածության ծառայություն գործարկելու պարտավորությունը, որը պետք է լինի ողջ երկրում գործող գործակալությունների ցանցի տեսքով՝ ապահովելով աշխատաշուկայի հնարավորինս լավ կազմակերպումը՝ լիարժեք զբաղվածություն խթանելու նպատակով:

Հոդված 1

1. Աշխատանքի միջազգային կազմակերպության յուրաքանչյուր Անդամ, որի տարածքում ուժի մեջ է սույն Կոնվենցիան, ապահովում է անվճար պետական զբաղվածության ծառայություն կամ պահանջում է նման ծառայության ապահովումը:

2. Զբաղվածության ծառայության առաջնային գործառնություն է՝ այլ շահագրգիռ պետական ու մասնավոր կառույցների հետ, ըստ անհրաժեշտության, համատեղ հասնել աշխատաշուկայի լավագույն հնարավոր կառուցվածքին՝ որպես լիարժեք զբաղվածություն ապահովելու և արտադրողական ռեսուրսներ ձևավորելու ու օգտագործելու ազգային ծրագրի անբաժանելի մաս:

Հոդված 2

Զբաղվածության ծառայությունը պետք է լինի զբաղվածության գրասենյակների ազգային համակարգ՝ ազգային լիազոր մարմնի վերահսկողության ներքո:

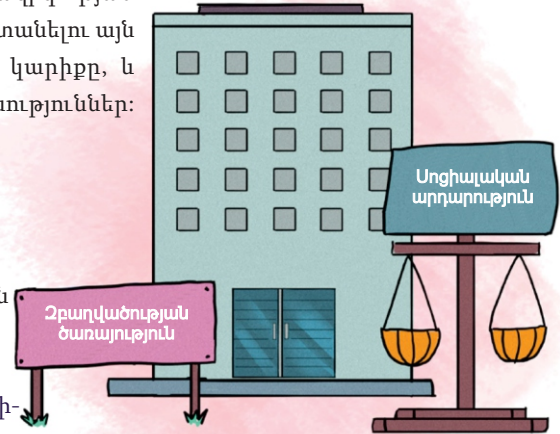
Հոդված 3

1. Համակարգը պետք է ներառի տեղական գրասենյակներ և, ըստ անհրաժեշտության, տարածաշրջանային գրասենյակներ, որոնց թիվը բավարար կլինի երկրի յուրաքանչյուր աշխարհագրական շրջանը սպասարկելու համար և կունենա գործատուների և աշխատողների համար հարմար տեղակայություն:

Կառավարության համար զբաղվածության ծառայությունն արժեքավոր և անփոխարինելի գործիք է մեր հասարակություններում առկա ամենախնդրահարույց հարցերից մեկի՝ գործազրկության հաղթահարման համար: Այն ռազմավարություն է՝ հոգ տանելու այն մարդկանց մասին, ովքեր ամենաշատն ունեն դրա կարիքը, և գործարկելու ակտիվ աշխատաշուկայի քաղաքականություններ: Այն, այսպիսով, սոցիալական արդարության գործիք է:

ԶՊԾ-ի հիմնական գործառնությունները.

- ▶ Օգնել գործազրկության կրճատմանը և տնտեսության հզորացմանը՝
 - ▶ հանդես գալով միջնորդի դերում և դյուրացնելով գործատուների և աշխատանք փնտրողների հանդիպումը.
 - ▶ հմտությունների զարգացման ծրագրերի միջոցով, որոնք նպաստում են առաջարկի և պահանջարկի համապատասխանությանը.
- ▶ Խթանել աշխատաշուկայում ամենախոցելի խմբերի համար հավասարությունը
 - ▶ Թափանցիկություն ապահովել՝ տեղեկատվություն տարածելով աշխատաշուկայի իրողությունների մասին
 - ▶ Խորհրդատվություն տրամադրել/աջակցել ինքնուրույնության ավելի ցածր մակարդակ ունեցողներին
 - ▶ Խթանել կարիերայի ուղղորդումը
 - ▶ Շուկան կարգավորել՝ առաջնահերթություն հանդիսացող խմբերին, այն է՝ երիտասարդներին, կանանց, տարեց քաղաքացիներին, հաշմանդամություն ունեցող անձանց և այլն, աշխատանքի ընդունելու դիմաց տրամադրվող խթաններով:



▶ ԶՊԾ-երի շրջանակը

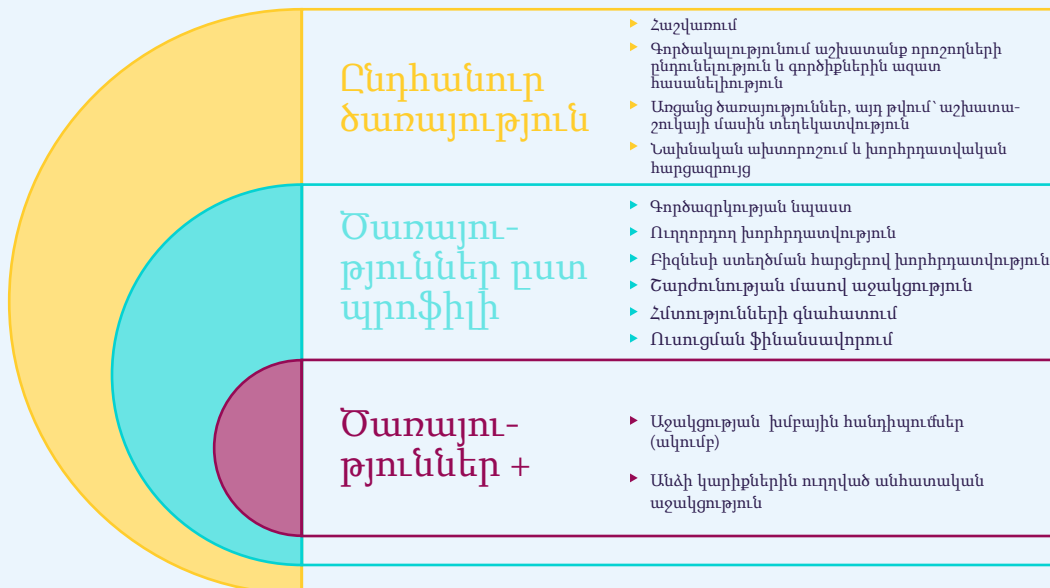
Թեև թիվ 88 կոնվենցիան գրվել է 1948 թվականին՝ այն խիստ արդիական է նաև այսօր՝ ՊԶԾ-ի կողմից տրամադրվող ծառայությունների միջակայքի նկարագրության (հոդված 6) մասով.

- ▶ Աշխատանք փնտրողների հաշվառում,
- ▶ Միջնորդություն
- ▶ Հմտությունների գնահատում,
- ▶ Կարիերայի ուղղորդում,
- ▶ Ուսուցում
- ▶ Աշխատանքի առաջարկների գրանցում և մշակում,
- ▶ Մասնագիտական շարժունություն,
- ▶ Աշխարհագրական շարժունություն,
- ▶ Միջազգային շարժունություն,
- ▶ Աշխատաշուկայի մասին տեղեկատվություն,
- ▶ Գործազրկության ապահովագրություն:

ԶՊԾ-ն ունի երկու շահառու՝ աշխատանք փնտրողը և գործատուն: Տասնամյակներ շարունակ ծառայության կողմից տրամադրվող առաջարկները լրամշակվել են, որպեսզի բավարարեն յուրաքանչյուր շահառուի կարիքները՝ հատվածավորման մոտեցման հիման վրա: Ըստ այս մոտեցման՝ համարվում է, որ բոլորի կարիքները նույնը չեն և, այսպիսով, անհրաժեշտ է կարողանալ տարբեր մակարդակի ծառայություններ առաջարկել՝ կախված անձի կարիքներից ու ինքնուրույնության աստիճանից:

ԶՊԾ-ի կողմից աշխատանք փնտրողներին հաճախակի առաջարկվող ծառայությունների տեսակները

Նույն տրամաբանությունն է գործում գործատուներին տրամադրվող ծառայությունների պարագայում: Իսկապես հասկանալի է, որ աշխատանքի ընդունող սուբյեկտին տրամադրվող ծառայությունն այլ է լինելու՝ կախված նրանից, թե այն 6 աշխատող ունեցող արհեստագործական ընկերություն է, թե՞ 220 աշխատող և իր սեփական մարդկային ռեսուրսների բաժինը ունեցող ՓՄՁ (փոքր և միջին ձեռնարկություն):



ԶՊԾ-ի կողմից գործատուներին հաճախակի առաջարկվող ծառայությունների տեսակները

Այնուամենայնիվ, հարկ է նշել, որ ԶՊԾ-ի առաջնահերթությունները հաճախ աշխատանք փնտրողներն են, այնինչ գործատուներին առաջարկվող ծառայությունը, որպես կանոն, ավելի թույլ է զարգացած, բայց նաև ավելի քիչ է իրացվում: Գործատուների կողմից ԶՊԾ-ի ծառայությունների թերօգտագործումը այս ծառայությունների համար ամենամեծ խնդիրներից մեկն է: Իսկապես, միջնորդի իր դերը կատարելու և աշխատաշուկայում արդյունավետ գործելու համար ԶՊԾ-ն պետք է աշխատանքի առաջարկներ հավաքի: Եթե ԶՊԾ-ին վստահվող աշխատանքի առաջարկների ծավալը չափազանց փոքր է, համակարգը չի կարող բնականոն գործունեություն ծավալել: ԶՊԾ-ն, այսպիսով, լուրջ մարտահրավերի է բախվում՝ փորձելով համոզել գործատուներին, որ իրեն վստահեն աշխատողների հավաքագրման հարցում: Իսկ սա ենթադրում է, որ գործատուն պետք է տեղյակ լինի ԶՊԾ-ի ծառայության առաջարկից և վստահություն ունենա ողջամիտ ժամանակահատվածում համապատասխան, որակյալ արձագանքի առնչությամբ: Գործատուներին առաջարկվող ծառայության բարելավումն առաջիկա տարիներին ԶՊԾ-ի հիմնական մարտահրավերներից մեկն է, հատկապես, տնտեսության մի շարք ոլորտներում աշխատուժի պակասի համատեքստում:

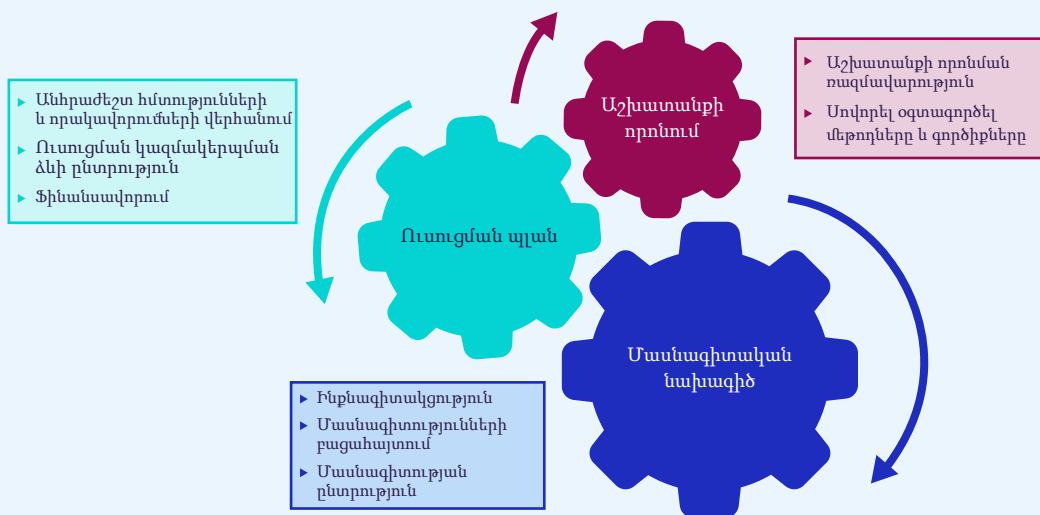


► Ուշադրություն կարիերայի ուղղորդմանը

Կախված երկրից, մշակույթից ու լեզվից՝ «կարիերայի ուղղորդում» եզրույթը ծառայությունների և գործունեության տեսակների լայն շրջանակ է ներառում:

- Նվազագույնը՝ այն նախատեսում է աջակցություն անհատին «իր մասնագիտական նախագիծը սահմանելու» հարցում. այլ կերպ ասած՝ ապագա մասնագիտության ընտրության շուրջ մտորումը:
- Սա հաճախ ուղեկցվում է խորհրդատվությամբ, թե ինչպես մշակել ուսուցման ծրագիր, որն անհրաժեշտ է նախագիծն իրականություն դարձնելու համար:
- Եվ վերջում, հիմնականում անգլախոս երկրներում այդ հայեցակարգը կարող է ներառել աջակցություն նախագծերի իրականացմանը, հատկապես աշխատանք որոնելու ռազմավարությունների և մեթոդների հարցում:

► Կարիերայի ուղղորդման տարբեր բաղադրիչները



ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի տվյալներով (7), կարիերայի ուղղորդման պրակտիկան հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա.

1. Մարդիկ ունեն իրենց կարիերային վերաբերող ընտրություններ կատարելու ունակություն և հնարավորություն: Տարբերակների շրջանակը մասամբ կախված է անձի սոցիալական, տնտեսական ու մշակութային իրավիճակից:
2. Այս տարբերակներն ու ընտրություն կատարելու հնարավորությունը պետք է ընձեռվեն բոլորին՝ անկախ սեռից, սոցիալ-տնտեսական կարգավիճակից, դավանանքից, հաշմանդամության փաստից, սեռական կողմնորոշումից, տարիքից կամ մշակութային պատկանելությունից:
3. Կարիերայի տարբերակները հաճախ հասանելի են՝ մարդկանց կյանքի ողջ ընթացքում:
4. Կյանքի ընթացքում մարդիկ, որպես կանոն, տարատեսակ դերեր են ստանձնում աշխատանքի բնագավառում, որոնք կարող են վարձատրվող կամ չվարձատրվող լինել:
5. Խորհրդատուները մարդկանց օգնում են սովորել, հետամուտ լինել և հասնել կարիերայի իրենց նպատակներին:
6. Կարիերայի ուղղորդումը ենթադրում է չորս հիմնական բաղադրիչ.
 - օգնել մարդկանց ավելի լավ ճանաչել իրենց հետաքրքրությունները, արժեքները և ունակությունները, ինչպես նաև սեփական բնավորությունը.
 - սովորողներին ընձեռել ռեսուրսներից օգտվելու հնարավորություն, որպեսզի նրանք կարողանան ավելի լավ տեղեկացված լինել մասնագիտական ոլորտների ու մասնագիտությունների մասին.
 - սովորողներին ներգրավել որոշումների կայացման գործընթացում, որպեսզի նրանք կարողանան ընտրել այն կարիերան, որն ավելի հարմար է իրենց հետաքրքրությունների, արժեքների, ունակությունների և բնավորության հաշվառմամբ.
 - օգնել մարդկանց լավ կառավարել իրենց կարիերան (այդ թվում՝ կառավարել անցումը մի փուլից մյուսը և հավասարակշռել իրենց տարբեր սոցիալական դերերը) և դառնալ ցկյանս ուսանող՝ ընդլայնելով մասնագիտական զարգացման հնարավորությունները կյանքի ընթացքում:
7. Մարդկանց՝ որոշակի մասնագիտություններ ընտրելու պատճառները տարբեր են՝ կախված նրանից, թե որքանով են նրանք կարևորում անձնական նախասիրությունները կամ հետաքրքրությունների ոլորտները կամ արտաքին ազդեցությունները, ինչպիսիք են աշխատաշուկայի միտումները կամ ծնողների ակնկալիքները:
8. Կարիերայի ընտրությունը մեկանգամյա որոշում չէ մարդու կյանքում, այլև շարունակական գործընթաց, որը կարող է իրագործվել ցանկացած տարիքում:
9. Բոլոր մասնագիտություններն էլ օգտակար են և նպաստում են հասարակության կայացմանն ու բարեկեցությանը:

Յուրաքանչյուր անձ պետք է ազատ լինի՝ առանց սահմանափակման կամ խտրականության ընտրելու իր անհատականությանը համապատասխանող մասնագիտական աշխատանք: Կարևոր է հասկանալ, որ կարիերայի ուղղորդումը միայն դպրոցն ավարտողների համար չէ: Աշխատանքային կյանքը սովորաբար 40 տարուց ավելի է տևում: Այսպիսով, յուրաքանչյուր ոք պարտավոր է այդ ճանապարհին ընտրություն կատարել, կառավարել անցումները և սովորել ու կողմնորոշվել իր կյանքի ընթացքում: Կողմնորոշվելու կարողությունը հմտություն է, որը յուրաքանչյուր ոք պետք է ձեռք բերի, որպեսզի մեղմի կյանքի քմահաճությունների ազդեցությունը:

Կարիերայի ուղղորդման բնագավառում զբաղվածության ծառայությունների դերն է՝

- ▶ տեղեկություն տրամադրել մասնագիտությունների, աշխատաշուկայի միտումների և իրողությունների վերաբերյալ,
- ▶ անհրաժեշտության դեպքում մարդկանց տրամադրել խորհուրդ և աջակցություն,
- ▶ օգնել անհատներին ձեռք բերել ինքնուրույն կողմնորոշվելու կարողություն՝ կարիերայի ընթացքում անցումները լավագույնս կառավարելու համար:

► Ուշադրություն հմտությունների վրա հիմնված մոտեցմանը

Աշխատաշուկայում փոփոխությունների գործընթացի արագացումն արագ փոխակերպում է մասնագիտությունները: Կրթության և միջին մասնագիտական ուսուցման համակարգերը հաճախ բավականին արձագանքողունակ չեն՝ կրթական ծրագրերն ու դասալսանքները հարմարեցնելու հարդում: Այսպիսով, դիպումը կորցնում է իր վերաբերելի-ությունն ու կարևորությունը՝ ի նպաստ ձեռք բերված ու պարապած հմտությունների: «Հմտությունների վրա հիմնված մոտեցումը» նշանակում է ավելին քան դիպումն է. այն ենթադրում է ուշադրության կենտրոնացում մասնագիտական իրավիճակներում գործելու համար անհրաժեշտ հմտությունների և ունակությունների վրա:

Ֆրանսիայում կազմակերպությունների շրջանում արված մի հետազոտության արդյունքներով՝ հավաքագրողների 57 տոկոսն ընտրության փուլում հիմնականում դիտարկում է վարքագծային հմտությունները՝ նախքան տեխնիկական հմտություններին անդրադառնալը:

► Հավաքագրողների կողմից ամենաշատը պահանջվող 3 հմտությունները



► Ուշադրություն աշխատաշուկային

Արդյո՞ք աշխատանքն ապրանքատեսակ է: «Աշխատաշուկա» եզրի օգտագործումն, իսկապես, կարող է հանգեցնել այն կարծիքին, թե մեկ ժամ աշխատանքի արժեքը պետք է որոշվի ճիշտ այնպես, ինչպես մեկ տոննա հացահատիկի պարագայում է՝ առաջնորդվելով շուկայի օրենքներով, ձգտելով աշխատուժի առաջարկի (աշխատողների առաջարկի տեսքով) և աշխատուժի պահանջարկի (գործատուների կողմից ատահայտությամբ) հավասարակշռման: Սա այն թեզն է, որն առաջ են քաշել տասնիններորդ դարի վերջին ի հայտ եկած նեոդասական տնտեսագիտության տեսաբանները: Նրանք ջատագովում են մաքուր և իդեալական մրցակցություն, որը կնվազեցնի գործազրկությունը և կապահովի լիակատար զբաղվածություն: Նեոդասականների (Պարետո, Մարշալ, Ֆրիդման և այլք) համար աշխատաշուկան պետք է ինքնակարգավորվի և պետք է լինի վարձատրության տոտալ ճկունություն: Նրանք, այսպիսով, դատապարտում են ցանկացած խոչընդոտ այս շուկայում, որպես օրինակ՝ շաբաթական աշխատաժամանակի կամ աշխատանքից ազատման ցանկացած կարգավորում, նվազագույն աշխատավարձի սահմանում կամ որևէ սոցիալական նպաստի ներմուծում, որը կարող է խրախուսել կամավոր գործազրկությունը:

Բայց աշխատողները մի տոննա հացահատիկ չեն: Նրանք մարդիկ են՝ օժտված արժանապատիվ աշխատանքի իրավունքով: Նեոդասականության կիրառման պայմաններում աշխատողները հնարավոր է հայտնվեն այնպիսի իրավիճակում, երբ պարտավորված լինեն ընդունել մեկ ժամ աշխատանքի դիմաց այնպիսի գին և այնպիսի աշխատանքային պայմաններ, որոնք թույլ չեն տա նրանց արժանապատիվ աշխատել: Եվ նույնիսկ ավելին՝ գործատուների և աշխատողների միջև բանակցություններում կա անհամաչափություն (8): Միայնակ՝ աշխատողները բանակցություններում հաճախ անբարենպաստ դիրքում են հայտնվում: Նրանց հաճախ անկայուն վիճակը, որպես կանոն, թույլ չի տալիս բանակցությունների արդյունքում արդար վարձատրություն ստանալ իրենց հմտությունների դիմաց: Նրանց անկայունությունը ստիպում է նրանց համաձայնել ավելի վատ պայմանների: Կարգավորում անհրաժեշտ է և պետք է իրականացվի պետության միջամտության ձևաչափով: Սա հիմնավորվում է Ջոն Մեյնարդ Բեյնսի տեսությամբ, մասնավորապես, «Զբաղվածության, տոկոսի և փողի ընդհանուր տեսություն» աշխատությամբ:

1919թ. Առաջին համաշխարհային պատերազմի ավարտին և Վերսալի պայմանագրի առիթով՝ ստեղծվեց Աշխատանքի միջազգային կազմակերպությունը՝ ելնելով այն գաղափարից, որ առանց սոցիալական արդարության չի կարող լինել տնական և համատարած խաղաղություն: Աշխատանքի միջազգային կազմակերպությունն անցած 100 տարիների գործունեության ընթացքում բանակցել է աշխատանքի միջազգային օրենսդրական նորմերի վերաբերյալ՝ շուկան կարգավորելու, աշխատողներին պաշտպանելու և արժանապատիվ աշխատանքը խթանելու ուղղությամբ: Ընդհանուր թվով 190 միջազգային կոնվենցիաներ են հավանության արժանացել կառավարությունների, գործատուների և աշխատողների եռակողմ ներկայացուցիչների կողմից: Դրանք արգելում են հարկադիր աշխատանքը, պայքարում են երեխայի աշխատանքի ու խտրականության դեմ, խրախուսում են միավորումների իրավունքը, տոնական օրերին վճարվելու իրավունքը, նվազագույն աշխատավարձի և շաբաթական աշխատանքային ժամերի առավելագույն չափի սահմանումը և այլն: Յուրաքանչյուր անդամ պետություն կարող է վավերացնել այս կոնվենցիաները, որպեսզի դրանք ներառի իր ներպետական օրենսդրության մեջ:

Հետևաբար, աշխատաշուկայում անհրաժեշտ են պետական կարգավորումներ և սոցիալական գործընկերների միջև համատեղ բանակցություններ՝ աշխատանքային պայմանագրերի քննարկման ընթացքում արդար հարաբերությունների ապահովման և չարաշահումներից խուսափելու համար: Հաշվի առնելով այս սահմանափակումները՝ առաջարկ/պահանջարկ հարաբերակցությունը շարունակում է կարևոր շուկայական գործոն լինել: Սա հաճախ նկատվում է տարբեր ոլորտների բարձր պահանջարկ ունեցող, բայց աշխատուժի պակաս ունեցող մասնագիտություններում (SS, առողջապահություն, հանրային սնունդ և այլն), որտեղ որակավորված մասնագետների պակասը հանգեցրել է գործատուների կողմից առաջարկվող աշխատավարձերի բարձրացմանը:

Աշխատուժն, այսպիսով, սովորական ապրանքատեսակ չէ, այլ արձագանքում է շուկայի օրենքներին, որոնք պետք է ձևակերպվեն կարգավորումներով նախատեսվող սահմանափակումներով և իրավահավասարության մասին համաձայնագրերով՝ չարաշահումներից խուսափելու նպատակով:

Խորհրդատուի մասնագիտությունը գոյություն ունի բազմաթիվ մասնագիտական ուղղություններում՝ ինչպես շուկայական, այնպես էլ ոչ շուկայական ոլորտներում: Անկախ գրախանութում, սգո սրահում, ֆերմայում կամ զբաղվածության գործակալությունում աշխատելու հանգամանքից՝ խորհրդատուն միշտ նույն դերն է կատարում: Լինելով իրենց ոլորտի մասնագետ՝ նրանք ընդունում են շահառուին, լսում են նրա ակնկալիքները և հարցեր են տալիս, որպեսզի վեր հանեն ու սահմանեն իրական կարիքը, նախքան անհատի կարիքներին համապատասխան որևէ ծառայություն կամ ապրանք խորհուրդ տալը: Նրանք շահառուին օգտակար տեղեկություն են տրամադրում և, ըստ անհրաժեշտության, կարող են նրանց ուղղորդել ավելի վերաբերելի կառույցներ: Խորհրդատուներին իրենց գործողություններում առաջնորդվում են շահառուին գոհացնելու տրամաբանությամբ:

4 Խորհրդատուի մասնագիտություն



Տարբեր անվանումներ և գործունեության
վայրեր մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում

Զբաղվածության խորհրդատուի գործառույթները

Զբաղվածության խորհրդատուի հմտությունները
և գիտելիքը

► Տարբեր անվանումները և գործունեության վայրեր մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում

Զբաղվածության ոլորտում գործունեության վերաբերմամբ տարբեր անվանումներ են կիրառվում: Դրանցից յուրաքանչյուրը շեշտադրում է որևէ կոնկրետ մասնագիտացում, բայց բոլորն են նույն մասնագիտական ընտանիքին են պատկանում:

- ✓ **Զբաղվածության խորհրդատու**
- ✓ **Կարիերայի հարցերով խորհրդատու**
- ✓ **Աշխատանքի տեղավորման հարցերով խորհրդատու**
- ✓ **Ընկերության խորհրդատու**
- ✓ **Կորպորատիվ հարաբերությունների պատասխանատու,**
- ✓ **Մասնագիտական ինտեգրման հարցերով խորհրդատու**
- ✓ **Սոցիալ-մասնագիտական ինտեգրման հարցերով խորհրդատու**
- ✓ **Զբաղվածության պատասխանատու**
- ✓ **Երիտասարդների զբաղվածության խորհրդատու և այլն:**



ԱՄԿ թիվ 88 կոնվենցիայով յուրաքանչյուր երկիր պարտավորվում է ստեղծել, կազմակերպել ու ապահովել Զբաղվածության պետական ծառայություն, որը սովորաբար ներկայանում է մասնագիտացած պետական կառույցի կամ պետական կառավարման մարմնի ձևաչափով, թեև զբաղվածության ոլորտում կարող են ի հայտ գալ կառուցվածքային այլ ձևաչափեր՝ խորհրդատուների թիմերի ներգրավմամբ:

- **Զբաղվածության մասնավոր գործակալություններ.** սովորաբար առևտրային և շահույթ հետապնդող կառույցներ են, որոնք գործում են աշխատուժի առաջարկն ու պահանջարկը համադրելու նպատակով՝ ազգային կամ միջազգային մակարդակներում: Որոշ գործակալություններ նաև վարձում են աշխատակիցների դրանք տրամադրելու պատվիրատու կազմակերպություններին կամ օգտագործող ընկերություններին: ԱՄԿ թիվ 181 կոնվենցիան ամրագրում է այս կառույցների գործունեության կարգը:
- **Սոցիալ-մասնագիտական աջակցման կառույցներ.** սրանք մասնավոր ընկերություններ կամ ասոցիատիվ կառույցներ են, որոնք աջակցություն են տրամադրում սովորաբար մեծ ինքնուրույնություն չունեցող մարդկանց՝ խմբակային կամ անհատական ձևաչափերով, և օգնում են նրանց աշխատանք գտնել: Այս կառույցները հաճախ մասնագիտացած են կոնկրետ խմբերին աջակցելու ուղղությամբ (երիտասարդներ, հաշմանդամություն ունեցող աշխատողներ, կանայք, միգրանտներ և այլն) և ֆինանսավորում են ստանում պետությունից կամ մասնավոր դոնորից՝ իրենց առաքելությունն իրականացնելու համար: Նրանք կարող են հանդես գալ նաև որպես զբաղվածության պետական ծառայությունների ենթակապալառու: Նրանք օգնում են մարդկանց աշխատանք փնտրել, բայց հաճախ նաև օգնում են լուծել նրանց ինտեգրմանը խոչընդոտող սոցիալական խնդիրները: Այս կառույցներից որոշները գործունեություն են ծավալում «Ինտեգրում տնտեսական ակտիվության միջոցով» կառուցակարգերի շրջանակներում:
- **Մասնագիտական ուսուցման կենտրոններ.** մասնագիտական ուսուցում իրականացնող կազմակերպությունների առաքելությունը հիմնականում կենտրոնացած է ուսուցման և ուսումնառության վրա: Սակայն դրանցից շատերը նաև ներգրավվում են ինտեգրման խորհրդատուների՝ իրենց շրջանավարտներին աշխատաշուկային նախապատրաստելու համար:

► Ջրադվածության խորհրդատուի գործառույթները

Ինչպես նշվել է վերը, զբաղվածության խորհրդատուի աշխատանքը կարող է դրսևորվել մի շարք ձևերով՝ կախված մասնագիտական համատեքստից կամ վերջինիս կողմից սպասարկվող բնակչության տեսակից: Այդուհանդերձ, կա մասնագիտական առանցք, որը կփորձենք նկարագրել այստեղ:

Հիմնական առաքելությունը.

Խորհրդատվության և միջնորդության միջոցով խթանել աշխատանք փնտրողների համար զբաղվածության հասանելիությունը կամ զբաղվածության ոլորտ վերադարձը, իսկ ընկերությունների համար՝ աշխատողների հավաքագրումը:

Հիմնական մասնագիտական գործունեությունը

- ընդունել, տեղեկացնել և ուղղորդել շահառուներին (աշխատանք փնտրողներ կամ գործատուներ)
- անցկացնել խորհրդատվական հարցազրույցներ
- կատարել ախտորոշում և տրամադրել դրա արդյունքները, վեր հանել հիմնական կարիքները, խոչընդոտներն ու ռազմավարությունները
- տրամադրել խորհրդատվություն և առաջարկել համապատասխան աջակցման գործողություններ՝ մասնագիտական ինտեգրման կամ հավաքագրման խթանման նպատակով
- շահառուի հետ համատեղ կազմել գործողությունների պլան, որը կհամապատասխանի նրա կարիքներին ու իր մասնագիտական ծրագրին,
- խորհուրդներ տալ կարիերայի և մասնագիտության ընտրության շուրջ
- խորհրդատվություն տրամադրել աշխատանքի որոնման մեթոդների վերաբերյալ
- տեղեկություններ տրամադրել աշխատաշուկայի վերաբերյալ
- անհատական եղանակով շահառուին տեղեկացնել առկա ծառայությունների, զբաղվածության մասով օգնության, ուսուցման ու հավաքագրման մասով օգնության, էլեկտրոնային ծառայությունների և այլնի վերաբերյալ
- տրամադրել խորհրդատվություն և աջակցել էլեկտրոնային գործիքների և ծառայությունների օգտագործման հարցում,
- հետամուտ լինել շահառուի հետ ծրագրված գործողությունների իրականացմանը
- կազմակերպել և անցկացնել տեղեկատվական հանդիպումներ
- կազմակերպել և վարել թեմատիկ խմբային աշխատարաններ:



Մասնագիտության որոշակի տարբերակների Բնորոշ գործունեություն

- ▶ խորհրդատվություն տրամադրել կարիերայի ուղղորդման հարցերով
- ▶ կատարել հմտությունների գնահատում
- ▶ սահմանել ուսուցման կարիքները և ուսուցման պլանը
- ▶ որոնում կատարել ընկերությունների համար
- ▶ վերլուծել աշխատանքային միջավայրը և պայմանները
- ▶ սահմանել կադրային կարիքները
- ▶ խորհրդատվություն տրամադրել աշխատանքի հայտարարության ձևակերպման վերաբերյալ
- ▶ կատարել գործառնությունների արտապատվիրում
- ▶ կատարել թեկնածուների նախնական ընտրություն՝ հավաքագրման նպատակով
- ▶ անցկացնել հավաքագրման հարցազրույցը
- ▶ կրճատումներից հետո իրականացնել աշխատանքի տեղավորման գործողություններ
- ▶ աշխատանք փնտրողին և գործատուին ուղեկցել դեպի ինքնուրույնություն իրենց մոտեցումներով:

Պատմականորեն, պետական զբաղվածության ծառայություններն իրենց գործունեությունը սահմանափակել են մասնագիտական ինտեգրմամբ և զբաղվածության խորհրդատուների գործունեությունը չի տարածվել սոցիալական ինտեգրման հարցերի շուրջ: Այնուհանդերձ, մի շարք կառույցներ, հիմնականում՝ ասոցիացիաներն արդեն իսկ ակտիվ են թե՛ սոցիալական և թե՛ մասնագիտական ուղղություններում: Բացի այդ, քաղաքականության նոր ուղենիշները նախատեսում են խթանել համապարփակ մոտեցում՝ խրախուսելով համապարփակ մոտեցումն աշխատանք փնտրողի խնդիրների նկատմամբ, վեր հանելով հատկապես այն սոցիալական խոչընդոտները, որոնք կարող են դանդաղեցնել աշխատաշուկային նրանց հասանելիությունը: Այսպիսով, զբաղվածության ծառայությունները՝ առանձին կամ սոցիալական հարցերով մասնագիտացած ծառայությունների հետ համատեղ, աստիճանաբար ավելի բազմակողմանի աջակցություն են տրամադրում մարդկանց, որոնք աշխատանք փնտրելու ընթացքում ուղղորդում են ստանում իրենց սոցիալական խնդիրները լուծելու համար:

► Ջբաղվածության խորհրդատուի հմտությունները և գիտելիքը

Իրենց աշխատանքային գործառնություններն իրականացնելու համար զբաղվածության խորհրդատուները պետք է ձեռք բերեն կոնկրետ հմտություններ՝ բաղկացած տեսական, գործնական գիտելիքից ու կարողությունից: Այս հմտություններից ամենակարևորները թվարկված են ստորև բերված աղյուսակում:

Տեսական գիտելիք	Գործնական գիտելիք	Կարողություն
Աշխատանքային իրավունքի հայեցակարգեր	Հարցազրույցի և հաղորդակցության մեթոդներ	Մարդկային շփման գիտակցում
Մասնագիտական ուսուցումը կարգավորող օրենսդրություն	Անհատական քուչինգ	Ունկնդրում
Աշխատանքի որոնման գործիքակազմ ու մեթոդներ	Խմբի հետ աշխատանք	Ապրումակցում
Աշխատանք որոնողի հոգեբանություն	Աջակցություն մասնագիտական նախագծերի մշակմանը	Բաց մտածելակերպ
Խոցելի խմբերի իմացություն	Դժվար լսարանների կառավարում	Հարգանք
Աշխատաշուկայի գործառնություն և միտումներ	Առևտրային մոտեցում բիզնեսին	Բարություն
Մասնագիտական ինտեգրման ոլորտի դերակատարների իմացություն	Աշխատանք որոնելու համար օգտակար էլեկտրոնային գործիքների և սոցիալական ցանցերի օգտագործում	Համատեղելիություն
Պետական ծառայողների էթիկա	Հեռավար հաղորդակցության գործիքների օգտագործում	Զանադրություն
Խտրականության բացառում	Թիմային աշխատանք	Ռեակտիվություն
		Կազմակերպվածություն
		Ինքնուրույնություն
		Սթրեսի կառավարում

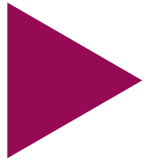
► Ուշադրություն դարձնել

- **Մասնագիտական էթիկային.** զբաղվածության խորհրդատուները մշտապես պետք է հետևեն աշխատանք փնտրողների հետ քննարկումների բոլոր կետերի վերաբերյալ խորհրդապահության ամենախիստ պահանջներին: Նրանք պետք է ստանան փայն այն տեղեկությունները, որոնք անհրաժեշտ են աշխատանք փնտրողին՝ աշխատաշուկա անցնելու գործընթացում օգնելու համար, և այս տեղեկությունները պետք է գաղտնի պահվեն նույնիսկ խորհրդատվական հարաբերությունների ավարտից հետո: Որևէ երրորդ կողմ չպետք է ունենա այդ տեղեկատվության հասանելիություն: Նույն կանոնները տարածվում են գործատուի հետ փոխհարաբերությունների վրա: Նախագգուշական քայլեր պետք է ձեռնարկվեն, որպեսզի հետևեն, որ համակարգչային շտեմարան մուտքագրված բոլոր տվյալները լինեն ապահով:
- **Խտրականության բացառմանը.** զբաղվածության խորհրդատուները, հատկապես եթե նրանք պետական պաշտոնյաներ են, պարտավոր են մասնակցել աշխատաշուկայում առկա խտրականության դեմ պայքարին և, որ ամենակարևորն է, իրենց նպաստը բերեն այդ գործընթացին: ԱՄԿ թիվ 111 կոնվենցիան, որն ընդունվել է 1958 թվականին, ամրագրում է, որ «խտրականություն եզրույթը ներառում է ցանկացած տարբերակում, բացառում կամ նախապատվություն, որը հիմնված է ռասայի, մաշկի գույնի, սեռի, կրոնի, քաղաքական կարծիքի, ազգային պատկանելության կամ սոցիալական ծագման վրա, որը հանգեցնում աշխատանքում կամ մասնագիտական պաշտոնում հավասար հնարավորության կամ վերաբերմունքի գրոյացման կամ խաթարման ազդեցության»: Դրանից ի վեր այլ չափանիշներ ևս ավելացվել են խտրականության սահմանմանը՝ տարիք, սեռական կողմորոշում, բնակության վայր, առողջական վիճակ, հաշմանդամություն և այլն: Ինչ վերաբերում է զբաղվածության հնարավորությունների հասանելիությանը և թեկնածուների ընտրությանը, պետք է հաշվի առնվեն միմիայն թեկնածուի հմտություններն ու որակավորումները:



ՄԵԹՈԴԱԲԱՆԱԿԱՆ ՏԱՐԴԵՐ

5. Աշխատանք փնտրողներին ուղղված ծառայությունների համակարգում
6. Վերլուծություն և ախտորոշիչ հարցազրույց
7. Անհատականացված աջակցություն
8. Աջակցություն մասնագիտության ընտրության հարցում
9. Աջակցություն աշխատանքի որոնմանը



5

Աշխատանք փնտրողներին ուղղված ծառայությունների համակարգում



Առաջին շփումը զբաղվածության ծառայության հետ

Աջակցության սկզբունքները

Ի՞նչն է պատճառը, որ որոշ գործազուրկներ որևէ քայլ չեն ձեռնարկում զբաղվածության գործակալության հետ կապ հաստատելու համար: Սովորաբար երեք հիմնական պատճառաբանություն է բերվում.

1. Այս գործակալությունների հետու գտնվելու և դժվար հասանելի լինելու հանգամանքը,
2. Այս գործակալությունների գոյության և նրանց կողմից առաջարկվող ծառայությունների մասին տեղեկատվության պակասը,
3. Այս գործակալությունների՝ որակյալ ծառայություններ ու արդյունավետ լուծումներ տրամադրելու ունակության նկատմամբ վստահության պակասը:

Ի հակադրություն դրա՝ որո՞նք են այն անձանց ակնկալիքները, որոնք թակում են զբաղվածության գործակալության դուռը

- ▶ գրանցվել զբաղվածության ծառայության ֆայլերում, որպեսզի նույնականացվեն որպես աշխատանք փնտրող և կարողանան օգտվել ծառայություններից ու առաջարկներից,
- ▶ գտնել թափուր աշխատատեղեր,
- ▶ ստանալ գործազրկության նպաստ, եթե նախատեսված է,
- ▶ խորհրդատվություն ստանալ զբաղվածության մասնագետներից,
- ▶ օգտվել վերապատրաստման հնարավորություններից,
- ▶ օգտվել աշխատաշուկայի, մասնագիտությունների, դասընթացների և այլնի մասին տեղեկություններից:

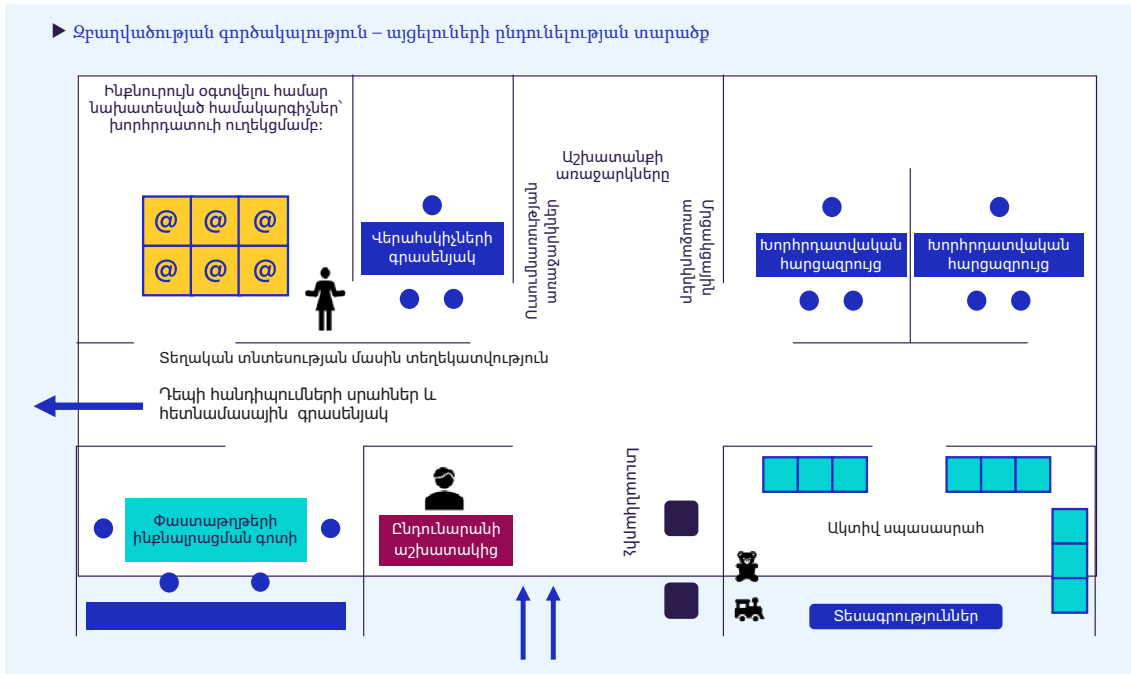
▶ Առաջին շփումը զբաղվածության ծառայության հետ

Կախված երկրից և կազմակերպության տեսակից՝ շփման երեք տարբեր ուղիներ կան.

- ▶ **Համացանցի միջոցով.** աշխատանք փնտրողը պետք է գրանցվի ԶՊԾ կայքում՝ լրացնելով առցանց հարցաշարը և ներբեռնելով հիմնավորող փաստաթղթեր, օրինակ՝ անձնագիրը, աշխատանքի հավաստագրերը և այլն: Այս քայլից հետո առաջարկվում է անձամբ հարցազրույցի օր ու ժամ, երբեմն դա մեկտեղվում է տեղեկատվական հանդիպման հետ:
- ▶ **Հեռախոսով.** դիմողը զանգում է հեռախոսային հաղորդակցության հարթակին: Նա սկզբնական հարցազրույց է անցնում խորհրդատուի հետ՝ նախնական գրանցման նպատակով: Նշանակվում է անձամբ մասնակցությամբ հարցազրույցի օր ու ժամ, որի ընթացքում դիմողը ներկայացնում է հիմնավորող փաստաթղթերը:
- ▶ **Ֆիզիկական ընդունելությամբ.** Դիմողն ուղիղ գնում է զբաղվածության գործակալություն: Նրան այնտեղ ընդունում է ընդունարանի աշխատողը, պարզում է դիմողի ակնկալիքներն ու ուղղորդում է նրան ամենանպատակահարմար կոնտակտային անձի մոտ: Խորհրդատուն դիմողին գրանցում է անմիջապես կամ նշանակվում է առանձին հանդիպման օր ու ժամ:

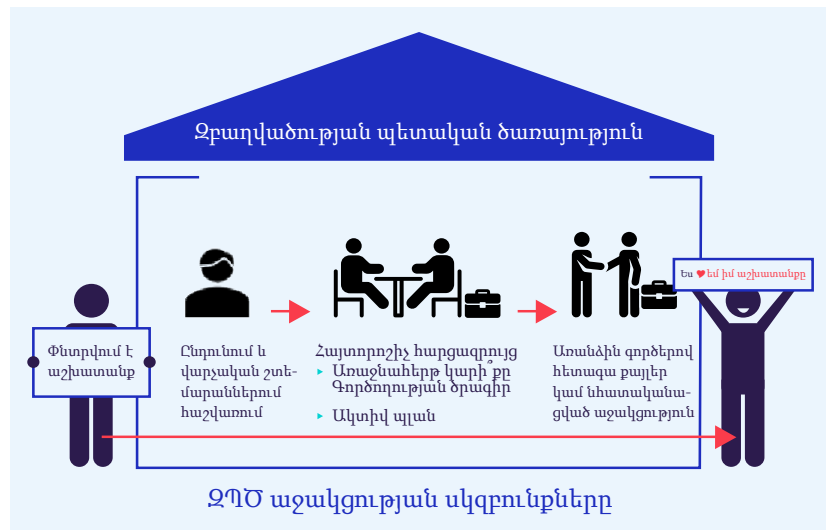
Զբաղվածության գործակալություն կատարած առաջին այցի ընթացքում աշխատանք փնտրողը կարող է պարզել, որ այն ռեսուրս կենտրոնի նման մի վայր է: Իսկապես, զբաղվածության գործակալությունը ոչ թե պարզապես շենք է, որտեղ վարչարարական ընթացակարգեր են կատարվում, այլ այն պետք է լինի տրամադրող ու դյուրօգտագործելի տարածք և առաջարկի բազմաթիվ ծառայություններ, ինչպես նաև տեղեկատվությունը, ինչպես ներկայացված է հաջորդող գծապատկերում.

- ▶ Հայտարարությունների տախտակներ, որտեղ կտեղադրվեն աշխատանքի հայտարարությունները, վերապատրաստման հնարավորություններն ու տարբեր մրցակցող առաջարկների մասին տեղեկությունները,
- ▶ Անվճար գործիքակազմ՝ լուսապատճենող սարք, համակարգիչներ՝ աշխատանքի որոնման կայքերից օգտվելու համար, տեղեկատվություն աշխատաշուկայի վերաբերյալ, ուսուցում և այլն,
- ▶ «Ակտիվ սպասման» տարածքներ, ինչը մարդկանց հնարավորություն է տալիս սպասել՝ միաժամանակ ֆիլմեր դիտելով մասնագիտությունների վերաբերյալ, ծանոթանալ մասնագիտական բնույթի ամսագրերի և այլն,
- ▶ Փաստաթղթերն ինքնուրույն լրացնելու համար նախատեսված տարածքներ:

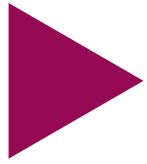


► Աջակցության սկզբունքներ

Այս նախնական շփումից հետո աշխատանք փնտրողը հաճախ կարող է ակնկալել աջակցման համաձայնագրի գործընթաց՝ անկախ երկրից: Այս գործընթացի երեք հիմնական քայլերն են՝



- 1. Հաշվառում.** Վարչարարական գործընթաց, որի միջոցով անհատը հաշվառվում է ԶՊԾ տվյալների շտեմարանում, որպեսզի նույնականացվի որպես աշխատանք փնտրող և հետևաբար հնարավոր թեկնածու, որին կարելի է աշխատանք առաջարկել: Հաշվառման ձևաթուղթը հնարավոր է դարձնում քաղաքացիական կացության կարգավիճակի մասին տեղեկությունների արձանագրումը (անուն ազգանուն, ծննդյան ամսաթիվ, փոստային և էլեկտրոնային փոստի հասցե և այլն) և, ամենակարևորը, տեղեկատվություն մասնագիտական բնութագրի վերաբերյալ (վերապատրաստման դասընթացներ, դիպլոմներ, հմտություններ և մասնագիտական փորձ):
- 2. Վերլուծություն և ախտորոշիչ հարցազրույց.** որը նպատակ ունի պարզել անհատի իրավիճակը՝ զբաղվածության մասով, դրանց հետ նախանշվում են այն ուղղությունները, որոնք պետք է զարգացնել, և համատեղ կազմվում է գործողությունների անհատականացված պլան:
- 3. Կարիերայի ուղու հետազոտում.** եթե անձը շատ ինքնուրույն է, ապա նա կինքնակազմակերպվի, որպեսզի ձեռնարկի անհրաժեշտ քայլերն իր կարիերայի ուղղությամբ: Եթե նա պակաս ինքնուրույն է, ապա կարող է մեկնագամյա խթան խնդրել զբաղվածության խորհրդատուից կամ նույնիսկ կարող է օգտվել անհատականացված քայլ-առ-քայլ աջակցությունից:



6

Վերլուծություն և ախտորոշիչ հարցազրույց

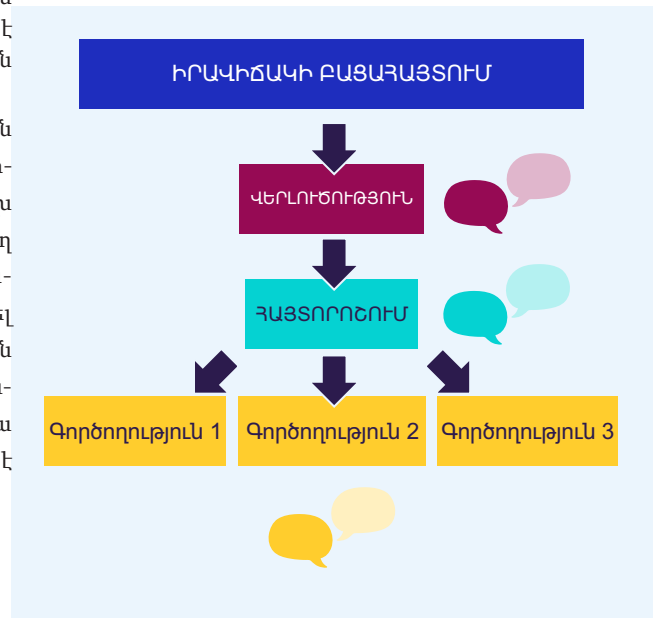


Հարցազրույցի փուլերը

Հարցազրույցի անցկացման մեթոդներն
ու դիրքորոշումները

Վերլուծության փուլի հարցանմուշներ

Վերլուծական և հայտորոշիչ հարցազրույցը աշխատանք փնտրողին ՁՊԾ կողմից առաջարկվող ծառայության առանցքն է: Սրանից օգտվում են բոլորը, որովհետև սա այն պահն է, երբ որոշվում է յուրաքանչյուրին տրամադրվելիք ծառայության տեսակը: Հետևաբար սա համակարգի «սիրտն» է: Սա հաճախ առաջին անհատական հարցազրույցն է, որն աշխատանք փնտրողն անցնում է ՁՊԾ խորհրդատուի հետ: Հարցազրույցի մի մասը հաճախ նվիրվում է վարչական ու անձին բնութագրող տվյալների արձանագրմանը, սակայն հարցազրույցի գլխավոր նպատակն է պարզել ու վերլուծել անձի իրավիճակը, ախտորոշել նրա հիմնական կարիքը և այնուհետև առաջարկել համապատասխան գործողություններ և ծառայություններ: Սա խորքային հարցազրույց է, որի համար ժամանակ է պահանջվում:



► Հարցազրույցի փուլերը

Հարցազրույցի նպատակներին հասնելու համար կարևոր է, որ խորհրդատուն հետևի նշված բոլոր փուլերին:

► Նախապատրաստվել հարցազրույցին:

- մինչև հարցազրույցը հարկ է ընթերցել աշխատանք փնտրողի բնութագիրը (այս փուլը հնարավոր է միայն, եթե հաշվառման փուլն արդեն ավարտվել է, և անձի գործը հասանելի է զբաղվածության ծառայության տեղեկատվական համակարգում):

► Հարցազրույցը սկսելու փուլ

- անձին ողջունելը,
- ներկայանալը,
- հարցազրույցի նպատակը նշելը. «Խոսենք ձեր՝ աշխատանքի հետ կապված իրավիճակի և կարիքների մասին և ձեր նպատակին հասնելու համար օգտակար գործողությունների պլանավորման մասին»:
- հարցազրույցի մոտավոր տևողությունը նշելը:

► Ակնկալիքների սկզբնական արտահայտում.

- գրասենյակ մտնելիս աշխատանք փնտրողը սովորաբար ունենում է մեկ կամ ավելի ակնկալիքներ: Կարևոր է նրան հնարավորություն տալ ուղղարկվորեն արտահայտել իր մտահոգությունները, որպեսզի դուք լսեք և ոչինչ բաց չթողնեք:
- «Որո՞նք են այսօրվա հարցազրույցից ձեր հիմնական ակնկալիքները կամ հարցերը»:
- Գրառեք աշխատանք փնտրողի ակնկալիքները և նրան տեղեկացրեք հարցազրույցի հաջորդ քայլերի մասին. «Ես գրի եմ առել ձեր ակնկալիքներն ու հարցերը. մինչև դրանց պատասխանելն առաջարկում եմ քննարկել ձեր իրավիճակն ու ձեր մասնագիտական բնութագիրը»:

► Դիմումի և մասնագիտական բնութագրի ամբողջականությունը

- Եթե վարչական հաշվառումն արդեն իսկ և նախապես արվել է, ապա դա կպահանջվի ստուգել մուտքագրված տվյալները և ամբողջականացնելով լրացնել դրանք կամ որոշակի տարբեր պարզաբանել՝ մասնավորապես մասնագիտական բնութագրի առնչությամբ:
- Աշխատանք փնտրողի հետ համատեղ ստուգել նրա կոնտակտային տվյալները՝ հասցեն, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստը:
- Նշել տեղեկություններ անցած վերապատրաստումների և ստացած դիպլոմների, նախկին մասնագիտական փորձի շրջանակներում կատարված գործառնությունների, տիրապետած հմտությունների և այլնի վերաբերյալ:

Ակնկալիքներ/կարիքներ.

Կարևոր է տարանջատել մարդու ներկայացրած ակնկալիքները և նրա իրական կարիքները: Որոշ դեպքերում այդ երկուսը համապատասխանում են, բայց դրանք հաճախ տարբերվում են կամ այն պատճառով, որ այդ անձը չի տիրապետում իր իրավիճակին կամ իր իրական կարիքին, կամ այն պատճառով, որ նա նախընտրում է չլուսել այդ մասին: Վերլուծության փուլն, այսպիսով, անհրաժեշտ է իրավիճակի ու իրական կարիքների հայտորոշումը համատեղ իրականացնելու համար:

► Ձեռք բերված հմտությունների և գիտելիքի ու առաջնահերթ կարիքների վերլուծություն.

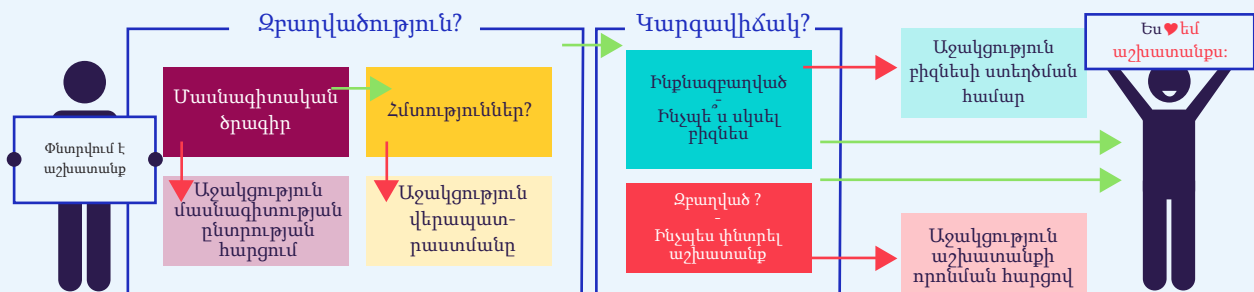
- Մահմանում. վերլուծություն = մանրակրկիտ, ճշգրիտ ուսումնասիրություն, որն իրականացվում է՝ պարզելու ամբողջությունը կազմող տարրերը, դրա բացատրությունն ու պարզաբանումը:
- Նպատակն է բացահայտել ու վերլուծել անձի իրավիճակը՝ կապված աշխատաշուկայի հետ.
 - ✓ Ձեռք բերված հմտություններ և գիտելիք, աջակցման կետեր
 - ✓ Խոցելիություններ և կարիքներ
 - ✓ Ինքնուրույնության աստիճան:
- Այս վերլուծական աշխատանքը հնարավորություն կտա հայտորոշում իրականացնել: Այս վերլուծությանը պետք է մասնակցի տվյալ անձը, որպեսզի արդյունքում հայտորոշումը կատարվի համատեղ և ընդունելի լինի: Սա շատ կարևոր է, որպեսզի հետագա գործողությունները հասկանալի և ընդունելի լինեն: Իսկապես, եթե մարդը համակարծիք չէ հայտորոշման եզրակացությունների հետ, ապա գրեթե հաստատ է, որ նա չի կատարի առաջարկված գործողությունները:
- Վերլուծության նպատակն է հայտորոշել մարդու առաջնահերթ կարիքները: Այսինքն՝ այն թեման, որը նրանք պետք է ուսումնասիրեն որպես առաջնահերթություն՝ աշխատանք գտնելու համար:
- Մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում կա քայլերի ու նախապայմանների տրամաբանական հաջորդականություն (տե՛ս գծապատկերը), որն առանձնացնում է անձին կայուն, ընտրված զբաղվածությունից.
 - ✓ Մասնագիտական ծրագիր. արդյո՞ք անձը որոշել է, թե ինչ մասնագիտություն է ցանկանում ստանալ: Արդյո՞ք այդ մասնագիտական գործունեությունն իրատեսական ու իրագործելի է այդ աշխատաշուկայում: Եթե ոչ, արդյո՞ք մասնագիտության ընտրության առումով աջակցությունը լինելու է նրանց առաջարկվող առաջնահերթ ծառայությունը:
 - ✓ Հմտություններ. արդյո՞ք անձը ձեռք է բերել (վերապատրաստման և/կամ փորձի միջոցով) տեսական գիտելիք, փորձ, ընթացակարգային գիտելիք և միջանձնային շփման հմտություններ, որոնք անհրաժեշտ են աշխատանքը կատարելու համար: Եթե այո, արդյո՞ք նրանք համարվելու են «աշխատունակ», այլ կերպ ասած՝ ընտրված մասնագիտությամբ աշխատելու ունակ: Եթե նրանք չունեն անհրաժեշտ հմտությունները, ապա պետք է վերապատրաստման համար աջակցություն տրամադրվի:
 - ✓ Ի՞նչ կարգավիճակում է անձը պլանավորում իրականացնել ընտրված մասնագիտական գործունեությունը:
 - Ինքնազբաղվածի կարգավիճակ. անձը պետք է տիրապետի բիզնեսի հիմնադրման քայլերին և պետք է կարողանա ստանալ անհրաժեշտ ֆինանսավորումը:
 - Վարձու աշխատողի կարգավիճակ. արդյո՞ք անձը տիրապետում է աշխատանքի որոնման մեթոդներին, գործիքներին ու ռազմավարություններին: Արդյո՞ք նա գիտե, թե ինչպես համացանցից օգտվել աշխատանք որոնելու համար: Եթե ոչ, ապա որոնման մասով աջակցության կարիք կլինի:
 - ✓ Արտաքին խոչընդոտներ. միևնույն ժամանակ անձը պետք է վերացնի ցանկացած խոչընդոտ և կաշկանդող գործոն, որը հաճախ բնութագրվում է (շարժունակություն, երեխայի խնամք, առողջություն և այլն) և որը կարող է խոչընդոտել զբաղվածության հնարավորությունների հասանելիությանը:

- ▶ Ուսումնասիրության և վերլուծության փուլն, այսպիսով, նպատակ ունի պարզել մարդու իրավիճակը՝ կապված աշխատաշուկայում այս նախադրյալների հետ: Մրան հնարավոր է հասնել համապատասխան հարցադրումների միջոցով:
- ▶ Հարցերի օրինակները տե՛ս այս գլխի վերջում:

▶ Մասնագիտական ինտեգրման նախապայմանները և ԶՊԾ տեսակները

Արտաքին խոչընդոտներ

Աջակցություն խոչընդոտների հաղթահարմանը



▶ Համատեղ կատարված հայտորոշման արդյունքների ձևակերպում.

- ▶ Հայտորոշումը որոշում է իրավիճակի բնույթը: Բնականաբար այն գործնական ուղղվածություն ունի: Նպատակը աշխատանք փնտրողի համար առաջնահերթ աշխատանքային ոլորտի շուրջ համաձայնության գալն է՝ գործողությունների պլան առաջարկելու նպատակով:
- ▶ Որպես կանոն, աշխատանքի հինգ առաջնահերթ ուղղություններ են կիրառվում.
 - ✓ Աջակցություն մասնագիտության ընտրության հարցում
 - ✓ Աջակցություն վերապատրաստման մասով
 - ✓ Աջակցություն բիզնեսի ստեղծման համար
 - ✓ Աջակցություն աշխատանք փնտրողներին,
 - ✓ Աջակցություն խոչընդոտների հաղթահարման համար: Այս ուղղությամբ գործողությունների իրականացումը հաճախ ենթապայմանագրային հիմունքով արտապատվիրվում է սոցիալական աջակցության ոլորտում մասնագիտացած գործընկերներին:
- ▶ Սա տրամաբանական պրոգրեսիա է: Հասկանալի է, որ մարդը չի կարող սովորել՝ ինչպես աշխատանք փնտրել, եթե նա չի ընտրել մասնագիտություն կամ եթե դեռ չունի տվյալ մասնագիտության համար պահանջվող հմտությունները:
- ▶ Խորհրդատուն պետք է աշխատանք փնտրողի հետ իր վերլուծությունն ու հարցազրույցն անցկացնի շարունակաբար, որպեսզի աշխատանքի առաջնահերթ ուղղության ընտրությունն ակնհայտ թվա աշխատանք փնտրողին: Դա համակարգչային տրամաբանությունն է, որը մեզ հնարավորություն է տալիս հասնել կողմերի համատեղ և, այսպիսով, ընդունելի հայտորոշման:

► Գործողությունների պլանի համատեղ մշակում.

- ▶ Սահմանում. «Գործողությունների ծրագիրը գործողությունների, անելիքների կամ աշխատանքների շարք է, որը պետք է ձեռնարկել անհատական ծրագիրն իրագործելու համար: Այս ծրագիրը, որպես կանոն, փաստաթղթավորվում է և նկարագրում ծրագրի կատարման համար պահանջվող քայլերը, սահմանում վերջնաժամկետները և յուրաքանչյուր գործողության կամ աշխատանքի կատարողներին»:
- ▶ Մեր պարագայում գործողությունների պլանում պետք է նկարագրվեն անձի՝ զբաղվածության հնարավորություններից օգտվելու դուրսացմանն ուղղված անելիքներն ու աշխատանքները: Սա գործողությունների տրամաբանական հաջորդականություն է, որը համահունչ է հայտորոշման արդյունքներին: Այսպիսով, այն անհատական է: Այն յուրօրինակ «ճանապարհային քարտեզ է», որին անձը պետք է հետևի:
- ▶ Ինչպիսի՞ գործողություններ.
 - ✓ Անձի կողմից ինքնուրույն ձեռնարկված քայլերը: Օրինակ՝ տեղեկատվության ուսումնասիրումը կամ ուղեցույցի օգտագործումը,
 - ✓ ԶՊԾ առաջարկը մոբիլիզացնող գործողությունները: Օրինակ՝ աշխատաժողովին կամ ակումբին մասնակցությունը,
 - ✓ Երրորդ կողմի մասնակցությամբ գործողությունները. գործընկերոջ հետ հանդիպումը կամ վերապատրաստող կազմակերպությունում գնահատման թեստը և այլն:
- ▶ Ի՞նչ կետերի է անհրաժեշտ ուշադրություն դարձնել.
 - ✓ Եթե մարդուն հեռացրել են աշխատանքից, ապա հարկ է բազմաթիվ կոնկրետ գործողություններ իրականացնել: Որքան էլ կարևոր է, որ մարդն ընդհանուր պատկերացում ունենա առաջիկա քայլերի մասին, պետք չէ բոլոր քայլերն ամենայն մանրամասնությամբ նկարագրել գործողությունների պլանում: Այստեղ հարկ է կոնկրետ նշել առաջին գործողությունները՝ մտքում ունենալով այն հանգամանքը, որ տվյալ անձն ու խորհրդատուն կարող են առաջընթացի վերաբերյալ հանդիպումներ նշանակել, որոնց ընթացքում կքննարկեն հաջորդ քայլերը (տե՛ս աջակցությանը վերաբերող գլուխը):
 - ✓ Գործողությունները պետք է լինեն կազմակերպված և դասավորվեն ըստ առաջնահերթությունների:
 - ✓ Յուրաքանչյուր գործողություն պետք է ուղեկցվի (SMART) խելացի նպատակով:

SMART նպատակ

S M A R T

ԿՈՆԿՐԵՏ
(ՃՇԳՐԻՏ)



ՉԱՓԵԼԻ



ՀԱՍԱՆԵԼԻ



ԻՐԱՏԵՍԱԿԱՆ
ԻՐԱԳՈՐԾԵԼԻ



ԺԱՄԿԵՏԱՅԻՆ



► Հարցազրույցի ամփոփում.

- Գրավոր արձանագրել հարցազրույցի հիմնական կետերը.
 - ✓ Աշխատանք փնտրողի իրավիճակը
 - ✓ Առաջնահերթ գործողության ուղղություններ, որոնք բխում են հայտորոշումից,
 - ✓ Գործողությունների պլանով նախատեսված հաջորդ քայլերը:
- Հետևել, որ անձը հասկանում է և հետևում է պլանին՝ պայմանավորվածություն ձեռք բերել:
- Անձին տրամադրել գրավոր եզրակացության պատճենը:
- Տրամադրել փաստաթղթեր և նյութեր, որոնք կարող են նրան օգտակար լինել:
- Նրանց հրավիրել մասնակցել գործողությունների ծրագրով նախատեսված աշխատանքներին:
- Անձի հետ համոզվել, որ հարցազրույցի սկզբում արտահայտած ակնկալիքները բավարարված են:
- Նշանակել հաջորդ հանդիպումը: Կախված անձի ինքնուրույնության աստիճանից ու ՁՊԾ ռեսուրսներից՝ կարելի է առաջարկել հետագա անհատական քայլեր՝ ճիշտ հաճախականությամբ: Նշել, թե ինչպես կապ հաստատել խորհրդատուի հետ (էլ. փոստով/ հեռախոսով):
- Շնորհակալություն հայտնել անձին և ավարտել հարցազրույցը:

► Հարցազրույցի անցկացման մեթոդները և դիրքորոշումները

Հարցազրույցները խորհրդատուի հիմնական աշխատանքային գործիքն են. այսպիսով, շատ կարևոր է տիրապետել կանոններին և մեթոդներին: Մի շարք հեղինակներ գրել են այս թեմայով: Մենք այստեղ կանդրադառնանք ամերիկացի հոգեբան Կառլ Ռոջերսի աշխատությանը, որը շատ արդիական է մեր ոլորտի համար: Նա մշակել է կրթության անձնակենտրոն մի մոտեցում (9):

Ըստ Ռոջերսի՝ աջակցություն ստացող յուրաքանչյուր ոք պետք է դիտարկվի որպես եզակի անհատականություն՝ իր հետաքրքրությունների և արժեքների իմաստով: Այս կամ այն չափով նրանք ունեն գիտակցական ռեսուրսներ, որոնք նրանց հնարավորություն կտան արձագանքել դժվարություններին և հասնել իրենց նպատակներին: Խորհրդատուի աջակցող դերը շահառուին հնարավորություն տալն է՝ մտորելու սեփական իրավիճակի շուրջ, որպեսզի աջակցություն ստացող անձն օգտվի իր սեփական ռեսուրսներից և փոփոխությանն ուղղված գործողություններ նախաձեռնի:

Դա անելու համար խորհրդատուն պետք է գործի համապատասխան վերաբերմունքով՝ կիրառելով համապատասխան կանոնները և հարցազրույցի մեթոդները.

- **Դրական մոտեցում.** հարգալից և գնահատողականությունից զերծ.
- **Ապրումակցման մոտեցում.** ջանք գործադրել՝ հասկանալու դիմացինին և ընկալունակ լինել նրանց արձագանքների նկատմամբ՝ միաժամանակ պահպանելով հուզական անկախությունը.
- **Ակտիվ և բարյացկամ ունկնդրում,** որը շահառուին հնարավորություն է տալիս իրեն հասկացված զգալ ու խրախուսում է մտորել.
- **Կիսատուղորդող հարցազրույց,** երբ տրված պատասխանների հիման վրա տրվում են այնպիսի նոր հարցեր, որոնք ավելի լավ պատկերացում կազմելու հնարավորություն կընձեռեն.
- **Բաց պատասխանով հարցեր,** որոնք խրախուսում են ինքնարտահայտումը (ի հակադրություն փակ հարցերի, որոնք ենթադրում են «այո» կամ «ոչ» պատասխան).
- Շահառուի հիմնական պատասխանների **վերաձևակերպում**՝ հավաստիանալու, որ նրանց ասածի բովանդակությունը հստակ է ընկալվել.
- **Ձևակերպումների հարմարեցում** անձի ընկալումներին՝ խուսափելով մասնագիտական նեղ բառապաշարից կամ հապավումներից.

- ▶ **«Լսել»** շահառուի ոչ խոսքային հաղորդակցությանը – հարգել նրա լռությունը – խուսափել ընդհատելուց.
- ▶ **Նայել** նրա աչքերին և ցույց տալ, որ ուշադրություն եք դարձնում
- ▶ **Ապահովել խորհրդապահություն.** առանց շահառուի համաձայնության չբացահայտել անձնական տեղեկատվություն
- ▶ **Պահպանել օբյեկտիվություն.** անձնական դատողություններ չանել զարգացման ծրագրի վերաբերյալ
- ▶ **Հարգել անձի նախաձեռնությունը.** պահպանել շահառուի ազատ ընտրության իրավունքը՝ առանց պարտադրելու որևէ կոնկրետ ռազմավարություն:

▶ Վերլուծության փուլի հարցերի նմուշներ



Որոշ ՁՊԾ-ներ օգտագործում են ինքնավերլուծության նպատակով մշակված հարցաշարեր, որոնք աշխատանք փնտրողին տրամադրվում են հաշվառման ժամանակ, որպեսզի շահառուները նախապատրաստվեն խորհրդատուի հետ հանդիպմանը: Դա աշխատանք փնտրողին հնարավորություն է տալիս սկսել մտածել այն թեմաների շուրջ, որոնք քննարկվելու են հարցազրույցի ժամանակ: Այս լրացված հարցաշարերը կարող են օգտակար լինել խորհրդատուին, որը հետո լրացուցիչ հարցեր կտա՝ ավելի լավ պատկերացում կազմելու նպատակով:

Ինչպես նշվել է «մասնագիտական ինտեգրման նախապայմաններ» գծապատկերում, վերլուծության փուլում հարցեր տալու նպատակն է պարզել աշխատանք փնտրողի հիմնական կարիքները՝ արդեն իսկ ներկայացված թեմայի առնչությամբ:

- ▶ մասնագիտական ծրագիր,
- ▶ հմտություններ,
- ▶ կարգավիճակի ընտրություն՝ ինքնազբաղված կամ վարձու աշխատող,
- ▶ աշխատանք փնտրելու ունակություն (աշխատանքի որոնման տեխնիկայի տիրապետում և ինքնուրույնություն առցանց տիրույթում),
- ▶ արտաքին խոչընդոտներ:

Ահա մի քանի հարցերի օրինակներ, որոնք կարելի է հարմարեցնել ու լրացնել՝ հաշվի առնելով, թե ով է շահառուն, ինչ պատասխաններ է տվել և որն է համատեքստը:

Հարցեր մասնագիտական ծրագրի վերաբերյալ

- ✓ Երբեք աշխատե՞լ եք:
- ✓ Ի՞նչ աշխատանք եք կատարել:
- ✓ Կցանկանա՞ք շարունակել աշխատել այս մասնագիտությամբ:
- ✓ Գիտե՞ք, թե ինչ մասնագիտությամբ կուզենայիք առաջինը զբաղվել:
- ✓ Գիտե՞ք ինչպես ընտրել ապագա մասնագիտություն:
- ✓ Գիտե՞ք, թե որտեղից կարելի է տեղեկատվություն գտնել մասնագիտությունների մասին:
- ✓ Ձեր կարիերայի պլանը մշակելու համար աջակցության կարիք ունե՞ք:
- ✓ Ի՞նչ եք կարծում, Ձեր կարիերայի պլանը բավական կունկրետ է:
- ✓ Կարծո՞ւմ եք, որ Ձեր կարիերայի պլանն իրագործելի է այն տարածքի աշխատաշուկայում, որտեղ աշխատանք եք փնտրում:

Հարցեր հմտությունների վերաբերյալ.

- ✓ Ի՞նչ եք կարծում, անմիջապես կկարողանա՞ք աշխատել այս մասնագիտությամբ:
- ✓ Ի՞նչ եք կարողանում անել: Որո՞նք են ձեր ուժեղ կողմերը:
- ✓ Ի՞նչ եք կարծում, ձեր նախագիծն իրականացնելու համար անհրաժեշտ է ուսուցում: Ո՞ր բնագավառում: Ի՞նչ հմտություններ են անհրաժեշտ:
- ✓ Պարզե՞լ եք, թե վերապատրաստման ինչ դասընթացներ ու կազմակերպություններ կան, որոնք ձեզ հնարավորություն կտան լրացնել հմտությունների ձեր շարքը:
- ✓ Ունե՞ք աջակցության կարիք՝ ձեր վերապատրաստման կրթողին կազմելու գործում:

Հարցեր կարգավիճակի ընտրության վերաբերյալ

- ✓ Կցանկանա՞յի՞ք այս մասնագիտությամբ աշխատել որպես վարձու աշխատող, թե՞ կնախընտրեի՞ք լինել ինքնազբաղված՝ ձեր սեփական ընկերությունն ունենալով:

Կամրնտիր հարցեր բիզնես սկսելու վերաբերյալ

- ✓ Ճշգրտությամբ սահմանե՞լ եք Ձեր ստարտափի նախագիծը:
- ✓ Ծանո՞թ եք բիզնես սկսելու քայլերին և ընթացակարգերին:
- ✓ Իրականացրե՞լ եք արդյոք շուկայի ուսումնասիրություն և կազմե՞լ եք բիզնես պլան:
- ✓ Գտե՞լ եք արդյոք ֆինանսավորում:
- ✓ Ձեզ աջակցություն անհրաժե՞շտ է ստարթափի նախագիծը պատրաստելու համար:
- ✓ Ճանաչո՞ւմ եք արդյոք մարդկանց, որոնք կարող են աջակցել/ուղղորդել ձեզ ձեր նախագծի իրականացման ընթացքում:

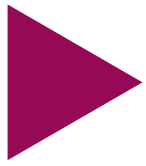
Կամրնտիր հարցեր աշխատանքի որոնման վերաբերյալ

- ✓ Ծանո՞թ եք արդյոք ձեր մասնագիտության բնագավառում և ձեր աշխարհագրական տարածքում աշխատաշուկայում տիրող իրավիճակին:
- ✓ Արդեն կապ հաստատե՞լ եք ապագա գործատուների հետ:
- ✓ Գիտե՞ք՝ ինչպես թիրախային կերպով ընտրել այն ընկերությունները, որոնց հետ պետք է կապ հաստատեք:
- ✓ Գիտե՞ք ինչպես կազմակերպել աշխատանքի որոնումը:
- ✓ Կազմե՞լ եք CV: Եթե այո, եկեք միասին նայենք այն:
- ✓ Կազմե՞լ եք ինքնակենսագրություն (CV): Եթե այո, եկե՛ք միասին անցնենք դրա վրայով:
- ✓ Գիտե՞ք՝ ինչպես հարմարեցնել ինքնակենսագրությունը յուրաքանչյուր դիմումը ներկայացնելիս:
- ✓ Գիտե՞ք՝ ինչպես գրել ուղեկցող նամակ կամ սեփական նախաձեռնությամբ դիմում:
- ✓ Գիտե՞ք՝ ինչպես օգտագործել համացանցը և սոցիալական ցանցերը աշխատանք փնտրելու նպատակով:
- ✓ Գիտե՞ք՝ ինչպես ընդգծել ձեր հմտություններն ու կարողությունները աշխատանքի ընդունվելու հարցազրույցի ժամանակ:

Հարցեր արտաքին խոչընդոտների վերաբերյալ

- ✓ Ի՞նչ եք կարծում՝ ունե՞ք անձնական սահմանափակումներ, որոնք հարկ է հաշվի առնել աշխատանք որոնելիս:
- ✓ Ի՞նչ սահմանափակումներ են դրանք:
- ✓ Ինչպե՞ս եք տեղաշարժվում: Ունե՞ք տրանսպորտային միջոց:
- ✓ Տնից որքա՞ն հեռու գտնվող աշխատանքի կարող եք համաձայնել:
- ✓ Ունե՞ք համակարգչից կամ հեռախոսից օգտվելու հնարավորություն՝ աշխատանքային գործունեության համար համացանցից օգտվելու համար:
- ✓ Ունե՞ք ձեր լեզվական հմտությունները (գրավոր/բանավոր) բարելավելու կարիք:
- ✓ Ունե՞ք ձեր աշխատանքի ընթացքում երեխայի խնամքի լուծում:
- ✓ Ձեր առողջության վերաբերյալ կա՞ ինչ-որ բան, որը կարևոր եք համարում աշխատանք գտնելու և ձեր աշխատունակության առումով:
- ✓ Կա՞ն այլ խոչընդոտներ՝ բնակարանային խնդիր, ընտանեկան խնդիր, վարչական կամ ֆինանսական խնդիր, որն օգտակար կլինի հաշվի առնել:
- ✓ Ունե՞ք այս դժվարությունները հաղթահարելու համար աջակցության կարիք:

Խորհրդատուն պետք է ընտրի ամենավերաբերելի հարցերը և վերաձևակերպի դրանք՝ համապատասխանեցնելով խորհրդատվություն ստացող անձի բառապաշարին ու լեզվի իմացությանը:



7 Անհատական աջակցություն



Բնակչության ո՞ր խմբերին է անհրաժեշտ աջակցել առաջինը:

Աջակցության ոճերը

Զբաղվածության նպատակով անհատական
աջակցության փուլերը



Վերլուծության և հայտորոշիչ հարցազրույցի ընթացքում խորհրդատուն կարողացել է անձին աջակցության անհատական ծրագիր առաջարկել: Ինչի՞ մասին է այն:

Այս աջակցությունը «ծառայություն +» է, որն առաջարկում են մի շարք ԶՊԾ-ներ: Ոչ բոլորը կարող են դա իրենց թույլ տալ, հատկապես զանգվածային գործազրկության պայմաններում: Եթե խորհրդատուն և աշխատանք փնտրողն առաջին հարցազրույցի ընթացքում սահմանել են անձի կարիքներին համապատասխանեցված գործողությունների ծրագիր, ապա կարևոր է իրականացնել գործողությունները՝ ըստ սահմանված հերթականության: Այդուհանդերձ, ոմանք դժվարանում են այս գործընթացներն ինքնուրույն իրականացնել և կարող են հայտնվել տևական գործազրկության մեջ: Այս ռիսկից խուսափելու համար կան բազմաթիվ ԶՊԾ-ներ, որոնք տարիներ շարունակ մշակել են ծառայության այս նոր մակարդակը՝ անհատական աջակցությունը:

Նպատակն է շահառուին կցել կոնտակտային անձ, որը կհետևի նրան մի քանի շաբաթ կամ ամիս՝ կանոնավոր հաճախականությամբ դեմ առ դեմ հանդիպուժների, ինչպես նաև հեռակա շփուժների (հեռախոսով, տեսակապով, էլ. փոստով և այլն) միջոցով, որպեսզի ուղղորդի և աջակցի նրան գործողությունների պլանով նախատեսված գործընթացներում: Կոնտակտային անձը նաև օգնելու է պարզել հետագա գործընթացները, որոնք անհրաժեշտ են անձի իրավիճակի բարելավման համար:

► Բնակչության ո՞ր խմբերին է անհրաժեշտ աջակցել առաջինը

ԱՄԿ թիվ 88 կոնվենցիայի համաձայն (որն արդեն հիշատակվել է վերը), ԶՊԾ-ն ձևավորվել է «հանրային ծառայության» հավասար հասանելիության ապահովման նպատակով: Նրանց առաջնահերթությունը, դրա ձևավորման պահին, եղել է պետության տարածքում տեղական գործակալությունների ցանցի ստեղծումը, որը կկարողանա բոլորին տրամադրել ծառայությունների նույն համախումբը: Այս նպատակն իրագործած ԶՊԾ-ների դեպքում ռազմավարության կենտրոնացումը փոխվել է՝ հավասարությունից (նույն ծառայությունը բոլորի համար) անցում կատարելով արդարությանը (լավագույն ծառայություն յուրաքանչյուրի համար):



ՀԱՎԱՍԱՐՈՒԹՅՈՒՆ



ԱՐԴԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մարդկանց կարիքներն իսկապես տարբեր են, և ԶՊԾ-ն պետք է կարողանա «ավելին անել նրանց համար, ում դա ամենից շատ է պետք»: Անհատական աջակցություն սովորաբար առաջարկվում է ինքնուրույնության ամենացածր մակարդակն ունեցողներին:

Առողջապահության ոլորտում ինքնուրույնությունը սահմանվում է որպես «առանց օգնության հիմնական՝ ֆիզիկական, մտավոր, սոցիալական կամ տնտեսական առօրյա գործունեությունը իրականացնելու և իր միջավայրին հարմարվելու մարդու ունակությունը» (10):

Մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում ինքնուրույնությունը սովորաբար աշխատանք փնտրողի՝ առանց խորհրդատուի աջակցության աշխատանքի արդյունավետ որոնում իրականացնելու ունակությունն է:

Ահա թե ինչպես է ինքնուրույնությունը նկարագրում Pôle emploi-ն (Ֆրանսիայի ԶՊԾ-ն)։



Ինչպես է PÔLE EMPLOI-ն սահմանում ինքնուրույնությունը

Աշխատանքի որոնման և սեփական ծրագրի իրագործման հարցում ինքնուրույն լինելը նշանակում է ոչ միայն իմանալ, թե ինչպես ինքնուրույնաբար քայլեր ձեռնարկել, այլ նաև կարողանալ տեղեկացված որոշումներ կայացնել ու արդյունավետ գործողություններ իրականացնել։ Սա, իր հերթին, նշանակում է.

- ▶ Լավ ինքնաճանաչողություն
- ▶ Սեփական իրավիճակի լավ պատկերացում սեփական շրջապատի հետ հարաբերությունների համատեքստում,
- ▶ Հետևողական նպատակների սահմանում
- ▶ Իմանալ, թե ինչպես խելամտորեն մոբիլիզացնել ռեսուրսները՝ այս նպատակների իրագործման համար:



Ինքնուրույնությունը ...

- ▶ ... յուրաքանչյուրի համար եզակի դրսևորումներ է ունենում:
- ▶ ... հարաբերական է. մարդը կարող է ինքնուրույն լինել մեկ կամ մի շարք բնագավառներում և ինքնուրույն չլինել մյուսներում:
- ▶ ... դինամիկ է. ինքնուրույնությունը ձեռքբերվի է: «ձեռք բերել ինքնուրույնություն»



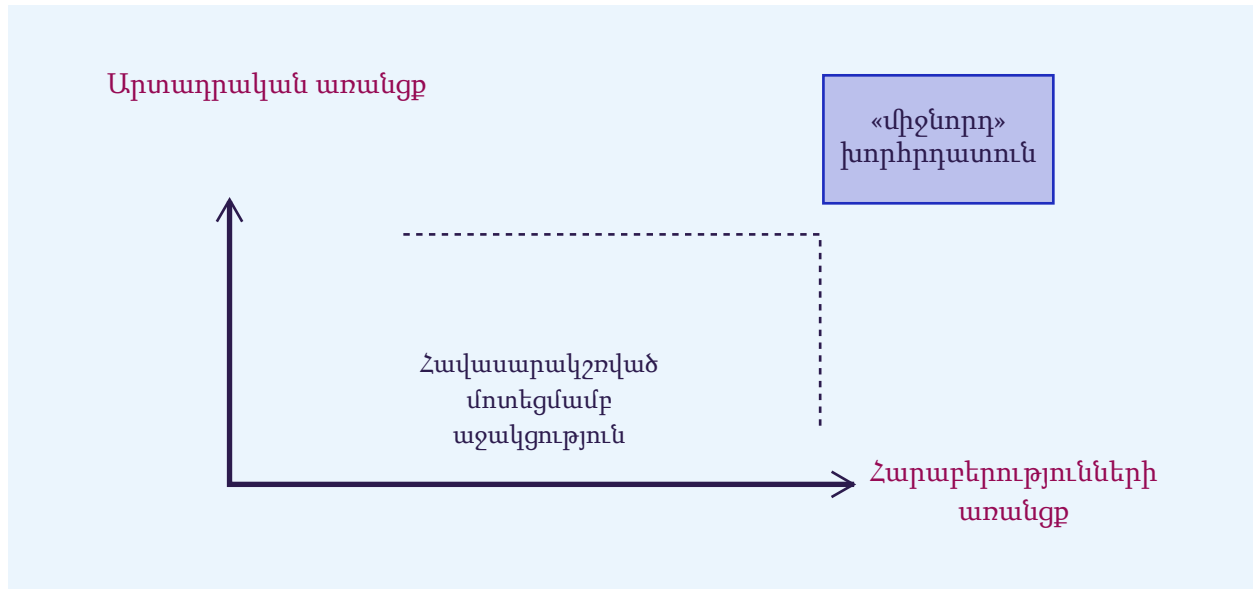
Սակայն ինքնուրույնությունը...

- ▶ ... պայմանավորված չէ որևէ կատեգորիայով՝ տարիք, հաշմանդամություն, որակավորման մակարդակ և այլն:
- ▶ ...բացարձակ չէ. ինքնուրույնության աստիճանը տարբեր է տարբեր բնագավառներում և համատեքստերում
- ▶ ...ֆիքսված վիճակ չէ. դա վերջնական վիճակ չէ. «մենք չենք կարող մեկնընդմիջտ կա՛մ ինքնուրույն լինել, կա՛մ չլինել»:

▶ Աջակցության ոճեր

Խորհրդատուն աջակցություն է տրամադրում ինքնուրույնության ամենացածր մակարդակն ունեցող անձանց՝ նրանց ուղղորդելով գործողությունների պլանի իրականացման քայլերով և հասցնելով հաջող մասնագիտական ինտեգրման: Բայց ինչպե՞ս պետք է ապահովել այդ աջակցության հաջողությունը: Ըստ աշխատանքի և կլինիկական հոգեբան Դոմինիկ Գլավիերի (11), իդեալական տարբերակում խորհրդատուի միջամտությունը նշանակում է հավասարակշռել երկու հայեցակերպերը.

- ▶ **Գատարման առանցքը**, որը վերաբերում է նպատակների իրագործմանը՝ գործիքների, մեթոդների և այլնի կիրառմամբ.
- ▶ **Հարաբերությունների առանցքը**, որը վերաբերում է նրան, թե ինչպես է խորհրդատուն կառավարում այդ կապերը անձի հետ և նրան ներառում է վերջնանպատակների իրագործման գործընթացում՝ անձի զարգացման նպատակով:



Ծաղրանկարային մոտեցմամբ կարելի է պատկերացնել, թե ինչպես մի շարք խորհրդատուներ, տարված ինտեգրման մոլուցքով, կիրառում են «ինստրումենտալիստական» աջակցությունը, այն է՝ ամեն ինչ անում են անձի փոխարեն՝ նրան չթողնելով մտորելու և գործելու հնարավորություն: Մյուս կողմից, կան խորհրդատուներ, որոնք կենտրոնանում են բացառապես անձի հետ փոխստահության ձևավորման վրա՝ խթանելով նրա բարօրությունն ու զարգացումը, բայց ուշադրություն չեն դարձնում գործողությունների պլանով նախատեսված վերջնաժամկետներին կամ գործիքներ ու մեթոդներ առաջարկելուն:

Անօրյա կյանքում «աջակցություն» նշանակում է «լինել միասին» և «միասին գնալ նույն ուղղությամբ»: Սա նշանակում է ուղղորդել, աջակցել և ապահովել տևականություն՝ միաժամանակ հարգելով անձին և նրա ընտրությունը: Սա ոչ թե աջակցություն ստացող անձի «փոխարեն անելու» կամ նրան որոշակի եղանակով գործել պարտադրելու հարց է, այլ իր ուղին կառուցելու ու կառավարելու գործընթացում նրան՝ անհատականացված եղանակով, ըստ անհրաժեշտության, աջակցելու և խորհուրդ տալու հարց է:

Իդեալական մոտեցումը «միջնորդ» խորհրդատուի մոտեցումն է, որն իր աջակցությունը տրամադրում է աշխատելով ինչպես կատարման հայեցակերպի, այնպես էլ շահառուի անձնական զարգացման ուղղությամբ՝ կապեր ձևավորելով այդ երկուսի միջև: Նրանք, այսպիսով, ամրապնդում են ծրագրի, դրա արմատների ու կենսունակության իրատեսականությունը՝ աջակցության տրամադրման գործընթացում հաշվի առնելով շահառուի ներքին դինամիկան:

Աջակցության նպատակն է ոչ միայն լուծել աշխատաշուկա մուտքն ապահովելու կոնկրետ խնդիրը, այլ նաև նախատեսված է՝ զարգացնելու անձի ինքնուրույնությունը, որպեսզի նա իրեն ավելի լավ զգա իր շրջապատում և կարողանա կառավարել մասնագիտական այն անցումները, որոնց նա ամենայն հավանականությամբ կառնվելու է կարիերայի ընթացքում:

► Զբաղվածության ապահովման նպատակով անհատական աջակցության փուլերը

Անձին տրամադրվող անհատականացված աջակցությունը պարտադիր չէ, որ իրականացվի այն խորհրդատուի կողմից, որն իրականացրել է առաջնային վերլուծությունը և հայտորոշիչ հարցազրույցը. այն ավելի հաճախ իրականացվում է կա՛մ ԶՊԾ մեկ այլ խորհրդատուի, կա՛մ արտաքին ենթակապալառուի, կա՛մ ԶՊԾ գործընկերոջ կողմից, որը հաճախ մասնագիտացած է հանրային կամ աջակցության կոնկրետ տիպի թեմայով: Այս աջակցությունն, այսպիսով, պետք է դիտարկվի որպես աշխատանք փնտրողի ուղու նոր փուլ, որը միավորում է իրար դեռևս չճանաչող երկու դերակատարների՝ աշխատանք փնտրողին և նրա՝ ժամանակի ընթացքում աջակցության տրամադրման համար պատասխանատու «կոնտակտային անձին»:

Այստեղ բերված են մի քանի առանցքային քայլեր, որոնք պետք է դիտարկել զբաղվածության նպատակով անհատականացված աջակցություն տրամադրելիս: Այս քայլերը բաշխվում են անձնական հարցազրույցների շարքում:

1. Նախագնահատման փուլ.

- **Ողջույն, ծանոթություն.** ձևավորել գործընթացի համար նպաստավոր և հանգիստ միջավայր:
- **Կառուցակարգի բացատրություն.** «Դուք այստեղ եք ձեր զբաղվածության հնարավորությունները դյուրացնելու համար»:
- **Ընթացակարգեր.** հստակ բացատրել աջակցությունը և դրա կոնկրետ ընթացակարգերը:
- **Նպատակ.** «անհատականացված աջակցություն զբաղվածության նպատակով» ծառայություն, որը սկսվում է անձի համար՝ վերլուծության և հայտորոշիչ հարցազրույցի ընթացքում արված «նշանակուժների» արդյունքում: Շատ կարևոր է, հենց ձևակերպման փուլից, ապահովել, որ անձը շարունակի հավատալ այն նպատակին, որը որոշվել է, այն է.
 - ✓ աջակցություն մասնագիտության ընտրության հարցում
 - ✓ աջակցություն վերապատրաստման համար (կարող է զուգակցվել վերը նշվածի հետ),
 - ✓ աջակցություն բիզնեսի ստեղծման համար
 - ✓ աջակցություն աշխատանքի որոնման համար
 - ✓ աջակցություն արտաքին խոչընդոտները շրջանցելու համար:
- **Տևողություն.** Շատ կարևոր է այս կետը հստակեցնել ի սկզբանե.
 - ✓ կամ աջակցության տևողությունն է փոփոխական և դադարում է այն ժամանակ, երբ նպատակն իրագործվել է, օրինակ՝ սուբյեկտը սկսում է ուսուցումը կամ անցնում է կայուն աշխատանքի.
 - ✓ կամ աջակցությունը պլանավորվում է ֆիքսված ժամանակահատվածի համար (օրինակ՝ երեք ամսով), որի ընթացքում գործողությունները նպատակաուղղված են լինելու անձի ինքնուրույնության ձևավորմանը, որպեսզի անձն աշխատանքի որոնում իրականացնի և ինքնուրույն հետամուտ լինի աշխատանքի՝ աջակցության ավարտից հետո:
- **Փոխադարձ դերերի հաստատում.** ինչ կարող է շահառուն ակնկալել իր կոնտակտային անձից և ինչ է ակնկալվում հենց իրենից: Շահառուները պետք է հասկանան, որ իրենք պետք է մոբիլիզացվեն և նախաձեռնողական լինեն իրենց իսկ ծրագրում: Չպետք է կոնտակտային անձից ակնկալել ամեն ինչ, քանի որ վերջինս այդ ամենը չի անելու իրենց համար:
- **«Մտադի կանոնների» ներկայացում.** անձի կողմից հանձնառության ստանձնում՝ հետևելու ճիշտ գործառնության կանոններին՝ ներկայություն, ճշտապահություն, գործընթացում ներգրավվածություն, թափանցիկություն, կատարված գործողությունների վերաբերյալ հաշվետվողականություն, տեղեկատվության փոխադարձ տրամադրում և այլն: Մատարող կոնտակտային անձը նաև հանձնառություն է ստանձնում՝ մասնավորապես էթիկական հայեցակերպի առումով, պահպանելու խորհրդապահությունը, անկողմնակալությունը, բարյացակամությունը և այլն:

- ▶ **Անդամակցություն.** երբ շրջանակը բացատրվել է, իսկ անձն ունեցել է պարզաբանող հարցեր տալու հնարավորություն, անհրաժեշտ է ապահովել ընտրված մոտեցմանը նրանց համաձայնությունը: Մի շարք սխեմաներ գործընթացի համար հիմք ապահովելու տեսանկյունից նախատեսում են երկու կողմերի (աշխատանք փնտրողի և կոնսակտային անձի) միջև հանձնառության պայմանագրի ստորագրում. սա մի փաստաթուղթ է, որը գրավոր կերպով ամրագրում է վերը նշված հիմնական տարրերը:

2. Բացահայտման փուլ.

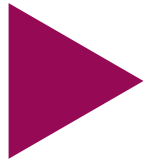
- ▶ **Բազմաչափ դիմապատկեր.** այնպես անել, որ մարդը խորությամբ ինքնաներկայանա: Նրանց ժամանակ է պետք տալ՝ արտահայտելու այն, ինչ ցանկանում են, որպեսզի խորհրդատուն կարողանա հասկանալ նրա բնութագիրը և խնդիրները: Հարցերի և ունկնդրման փուլ, որը պետք է անձին հնարավորություն տա իր բառերով ձևակերպել իր ակնկալիքներն ու թերությունները, ինչպես նաև սկսել հասկանալ իր ռեսուրսները, կապերը, աջակցության կետերը, մարտահրավերները և այլն:
- ▶ **Մտփվացիկ/գորեղացում.** բացատրել, թե ինչ մեթոդ է օգտագործվելու հետագա քայլերում և անձին ցույց տալ, որ նա է լինելու գործընթացի հիմնական դերակատարը: Նա է լինելու իր մասնագիտական ապագայի օդաչուն:

Աջակցության հետագա փուլերը սերտորեն կապված են լինելու անձի հետապնդած նպատակի հետ: Այսպիսով, հաջորդ երկու գլուխներում մենք ներկայացնում ենք մեթոդաբանությունը՝

- ✓ մասնագիտական ծրագրին՝ մասնագիտության և ուսուցման ընտրության աջակցության համար,
- ✓ աշխատանքի որոնման գործընթացին աջակցության համար:

3. Փոխհատվող ցուցումներ.

- ▶ աջակցությունից հետո, անկախ հետապնդած նպատակից, կոնսակտային անձը վերահսկելու է հետևյալ փոխհատվող տարրերը.
- ▶ յուրաքանչյուր հարցազրույցից հետո ճանապարհային քարտեզի համատեղ կազմում և հետադարձ կապի ապահովում, որպեսզի անձը հստակ նախանշի այն գործողությունները, որոնք պետք է ձեռնարկվեն այդ պահից մինչև հաջորդ հանդիպումը.
- ▶ յուրաքանչյուր նոր հարցազրույցի սկզբում անդրադառնալ ձեռնարկված գործողություններին և դրանց արդյունքներին.
- ▶ գործընթացի ողջ ընթացքում նախանշել նոր համատեքստային տարրերը, խոչընդոտները կամ խթանները.
- ▶ մարդուն օգնել ձևավորել իր ցանցը և ակտիվացնել այն աշխատանքի որոնման համատեքստում.
- ▶ օգնել մարդուն նախանշել հնարավոր հետագա խնդիրները՝ անձի և նրա ծրագրի վրա հնարավոր ազդեցությունը նվազեցնելու նպատակով.
- ▶ մարդուն աջակցել դժվարին փուլերի ընթացքում՝ օգնելով հաղթահարել փոփոխությունը.
- ▶ պահպանել մարդու մոտիվացիան՝ անկախ գործողության կամ գործընթացի ձախողումից.
- ▶ շարունակաբար ապահովել անձի կողմից ընտրված մոտեցմանը հարելը, այն հասկանալը, նավարկել կարողանալը և աստիճանաբար ինքնուրույնություն ձևավորելը.
- ▶ վերջնաժամկետին հասնելու պարագայում արձանագրել աջակցության ժամկետը, նախանշել ձեռքբերումները, հեռանկարները, ձեռնարկվելիք գործողությունները և փակել գործընթացը:



8

Աջակցության մասնագիտության ընտրության հարցում



Ավելի լավ ինքնաճանաչում

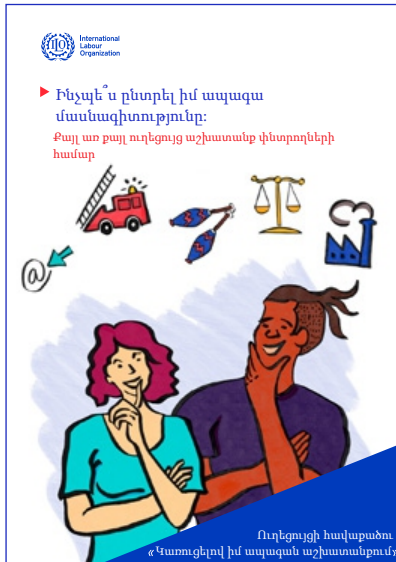
Մասնագիտությունների բացահայտում

Իմ ապագա մասնագիտության ընտրություն

Իմ ռազմավարության մշակում

Այս գլխում նկարագրված մեթոդաբանությունը հիմնված է ԱՄԿ-ի կողմից արդեն հրատարակված «Ինչպես ընտրել իմ ապագա մասնագիտությունը» վերնագրով գործնական ուղեցույցի վրա:

https://www.ilo.org/global/topics/youth-employment/publications/WCMS_800646/lang--en/index.htm



Աշխատանք փնտրողների համար այս ուղեցույցը ևս կլինի աջակցող գործիք: Անվճար ներբեռնեք ուղեցույցի PDF տարբերակն ԱՄԿ կայքից: Այնտեղ կգտնեք ստորև թվարկված վարժությունների վերաբերյալ մանրամասները: Կարող եք նաև մի օրինակ տալ աշխատանք փնտրողին, որին ուղեկցում եք, որպեսզի նա դա օգտագործի որպես վարժության գիրք:

Մասնագիտության ընտրությունը երիտասարդի՝ մեծահասակների աշխարհի հետ առճակատման առաջին փուլերից մեկն է: Կախված կրթական համակարգից՝ կարիերայի ուղղորդման հարցն առաջանում է դպրոցում սովորելու տարբեր ժամանակամիջոցներում՝ ծրագրին նպատակահարմար ուսումնական ծրագիր սահմանելու համար: Բայցևայնպես, սխալ կլինի կարծել, թե մասնագիտության ընտրությունը կյանքի մեկանգամյա որոշում է:

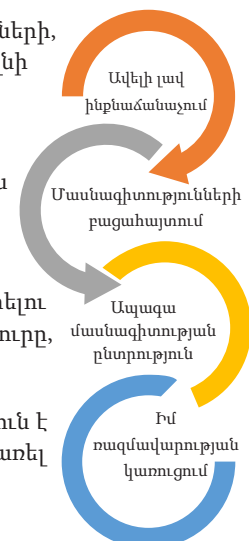
Աշխատաշուկայում տեղի ունեցող ավելի արագընթաց փոփոխությունների պայմաններում յուրաքանչյուր ոք պետք է իր կարիերայի ընթացքում մի քանի անգամ թարմացնի կամ փոփոխի կարիերայի պլանները: Յուրաքանչյուր ոք, այսպիսով, պետք է ձեռք բերի կյանքի ընթացքում կողմնորոշվելու ունակություն, որպեսզի կարողանա ավելի լավ վերականգնվել իր առջև ծառացած խոչընդոտներից: Կարիերայի ուղղորդման ընթացքում խորհրդատուի հավակնություններից մեկը աշխատանք փնտրողի ինքնուրույնության ձևավորումն է, որպեսզի նրանք դառնան իրենց սեփական կարիերայի օղակ, այլ չթե պարզապես ուղևոր:

Այս ուղեցույցում առաջարկվող ուղղորդման մեթոդաբանությունն ընդհանուր առմամբ հիմնված է մի շարք մեթոդաբանությունների վրա, այդ թվում՝ միջին մասնագիտական ու անձի զարգացման ակտիվացման մեթոդը (ADVP): Այն կարիերայի և անձնական կողմնորոշման մոտեցում է, որը ծագել է Քվեբեկում 1974 թվականին և որի հեղինակներն են Դենիս Պելետիերը, Չարլզ Բուշոլդը և Գիլես Նոյսեքսը:

Մեր մոտեցումը հարմար է բոլորին՝ անկախ տարիքից կամ որակավորման մակարդակից: Այն անձնակենտրոն է: Այն առաջարկում է, որ մարդն ինքը մտածի իր համար մշակված ծրագրի մասին: Այն հաշվի է առնում, որ յուրաքանչյուր անձ, հաշվի առնելով համապատասխան աջակցությունը, ի վիճակի է ինքնորոշվել և իր մեջ գտնել իր հարցի պատասխանները:

Մեթոդը հիմնված է գործնական վարժությունների վրա, որոնք կազմակերպված են չորս ժամանակագրական փուլերով.

- ▶ **Ավելի լավ ինքնաճանաչում.** անձը մտորում է սեփական հետաքրքրությունների, ակնկալիքների, հմտությունների, արժեքների, սահմանափակումների և այլնի շուրջ:
- ▶ **Մասնագիտությունների բացահայտում.** անձն օգտագործում է մի շարք աղբյուրներ՝ առանց սահմանափակումների մասնագիտությունների մասին գաղափարներ հավաքելու համար, նախքան կարճ ցուցակի կազմման նպատակով դրանք իր բնութագրի հետ համեմատելը:
- ▶ **Ապագա մասնագիտության ընտրություն.** Անձին ուղղորդում են՝ հետազոտելու և ուսումնասիրելու իր ցանկում առկա մասնագիտություններից յուրաքանչյուրը, որպեսզի անձը կարողանա ընտրություն կատարել:
- ▶ **Իմ ռազմավարության կառուցում.** այս վերջին փուլը անձին հնարավորություն է տալիս մշակել կապակցված գործողությունների ծրագիր, որը կարող է ներառել ուսումնական ուղի՝ իր հմտությունները զարգացնելու համար:



► Ավելի լավ ինքնաճանաչում

Անձը մտորում է իր հմտությունների, հետաքրքրության բնագավառների, ակնկալիքների, արժեքների, սահմանափակումների և այլնի շուրջ. այսպիսով նա գծում է իր մասնագիտական դիմանկարը: Որպես աջակցող խորհրդատու՝ մենք առաջարկում ենք ձեզ կիրառել գործողությունների հետևյալ հերթականությունը.

Հմտությունների որոշարկում.

- Բացատրել «հմտություններ» հասկացությունը. մեխանիկական կամ մտավոր գործունեություն կատարելու կարողությունը, որը ձեռք է բերվել ուսումնառության և պրակտիկայի միջոցով: «Հմտություն» եզրույթն ընդհանուր է և օգտագործվում է՝ ցույց տալու այն գիտելիքը, մասնագիտական կարողությունը և փորձը, որն անհրաժեշտ է որոշակի առաջադրանք կամ աշխատանք կատարելու համար: Այսպիսով, մեր առօրյա գործունեության շրջանակներում մենք հմտություններ ենք մոբիլիզացնում: Որոշ հմտություններ փոխհատվող են և կարող են կիրառվել մի շարք մասնագիտությունների կամ ոլորտների նկատմամբ, մյուսները՝ շատ կոնկրետ են:
- Ներկայացնել օրինակներ ու այնպես անել, որ մարդը թվարկի հնարավորինս շատ հմտություններ, որոնք կարողացել են կիրառել անձնական կամ մասնագիտական կյանքում, որոնցից որոշները հնարավոր է կլինի փոխանցել և կիրառել սպագա մասնագիտությունում:
- Բացատրել փոխհատվող և վարքագծային հմտությունների արժեքը, որին այժմ նախապատվություն են տալիս գործատուները: Սահմանումներով ցանկը աջակցություն ստացող անձին կօգնի վեր հանել այն հմտությունները, որոնց տիրապետում է:

Ինչն է կարևոր ինձ համար.

- Այնպես արեք, որ մարդը նկարագրի իր իդեալական աշխատանքային միջավայրը: Սա ենթադրում է նախապատվությունների վերհանում՝ արժեքների, հետաքրքրությունների, միջավայրի և աշխատանքային պայմանների իմաստով: Մտորումների նպատակով ներկայացվում է կողմնորոշիչ, ոչ սպառիչ ցանկ:
- Ցանկը կազմելուց հետո մարդուն պետք է տանել դեպի առաջնահերթությունների որոշում:

Իմ սահմանափակումները.

- Այս «մտորումների փուլը» հաճախ անտեսվում է կարիերայի ուղղորդման գործընթացներում: Սակայն այն կարևոր նշանակություն ունի այնպիսի մասնագիտության ընտրության համար, որը իսկապես համապատասխանում է տվյալ անձին: Մենք բոլորս ունենք որոշակի սահմանափակումներ, որոնք տարբեր մակարդակներով կարող են խոչընդոտել մեր ընտրությանը: Ամենատարածված սահմանափակումները ներկայացված են չորս հիմնական խմբերի բաժանված աղյուսակում՝ շարժունակություն, առողջություն, ընտանիք, աշխատանքային ժամեր և օրեր:

Նշում. Մտորումների համար ժամանակ է պահանջում: Այն հնարավոր չէ իրականացվել աջակցության հանդիպումների ընթացքում: Այն պետք է կատարվի անձի կողմից՝ հանդիպումների միջև ընկած ժամանակահատվածում:

Աշխատանքային ժամեր և օրեր	Շարժունակություն. բնակարանից տեղափոխվելու հնարավորություն
☐ Չեմ կարող պատկերացնել գիշերային ժամերին աշխատելը	☐ Չեմ կարող պատկերացնել իմ թաղամասում աշխատելը
☐ Չեմ կարող պատկերացնել երեկոյան աշխատելը	☐ Չեմ կարող պատկերացնել իմ քաղաքում աշխատելը
☐ Չեմ կարող պատկերացնել ցերեկային ժամերին աշխատելը	☐ Չեմ կարող պատկերացնել այնպիսի վայրում աշխատելը, որը իմ տնից մեկ ժամ ավել հեռավորության վրա է գտնվում
☐ Չեմ կարող պատկերացնել հերթափոխով աշխատանք (3 x 8), երբ հերթափոխը փոփոխական է	☐ Չեմ կարող պատկերացնել տանից հեռու աշխատելը և ամեն օր տանը չգիշերելը
☐ Չեմ կարող պատկերացնել, որ կաշխատեմ ամեն շաբաթ օր	☐ Չեմ կարող պատկերացնել տնից տեղափոխվելը՝ աշխատանքի անցնելու համար
☐ Չեմ կարող պատկերացնել, որ կաշխատեմ ամեն կիրակի օր	☐ Չեմ կարող պատկերացնել այլ երկրում աշխատելը
☐ Չեմ կարող պատկերացնել, որ երկու շաբաթը մեկ հանգստյան օրերին կաշխատեմ	☐ Ես չունեմ տրանսպորտային միջոց (անձնական կամ հասարակական)
☐ Չեմ կարող պատկերացնել բոլոր հանգստյան օրերին աշխատելը	☐ Ես չունեմ վարորդական վկայական:
Առողջություն և աշխատանքային կեցվածք	Ընտանիք. երեխաներ և ընտանիքի անդամներ
☐ Չեմ կարող պատկերացնել ամբողջ օրը ոտքի վրա աշխատելը	☐ Ոչ մի կերպ չեմ կարող երեխաներիս դպրոց հասցնել, երբ աշխատանքի եմ
☐ Չեմ կարող պատկերացնել մի քանի ժամ շարունակ ոտքի վրա աշխատելը	☐ Չունեմ երեխայի խնամքի տարբերակ, երբ աշխատանքի եմ
☐ Չեմ կարող պատկերացնել ողջ օրը նստած աշխատելը	☐ Եթե խնամելու եմ ընտանիքիս անդամին (տարեց կամ հաշմանդամություն ունեցողի), չունեմ որևէ մեկը, որն ինձ կփոխարինի, երբ ես աշխատանքի լինեմ:
☐ Չեմ կարող պատկերացնել ժամեր շարունակ նստած աշխատելը	
☐ Չեմ կարող պատկերացնել կրկնվող շարժումներ պահանջող աշխատանք կատարելը	
☐ Չեմ կարող պատկերացնել էկրանի դիմաց աշխատելը	
☐ Չեմ կարող պատկերացնել ծանր բեռներ տեղափոխելը	
☐ Չեմ կարող պատկերացնել բարձրության վրա աշխատելը	
☐ Չեմ կարող պատկերացնել դրսում, ցրտին կամ շոգին աշխատելը	

► Մասնագիտությունների բացահայտում

Անձն օգտվելու է մի շարք աղբյուրներից՝ առանց սահմանափակումների մասնագիտությունները թվարկելու համար և նախքան կարճ ցուցակ կազմելու համար դրանք իր բնութագրի հետ համեմատելը: Ի լրումն ուղեցույցում բերված վարժությունների՝ էլեկտրոնային հարցաշարերը և աշխատանքի տեղավորման թեստերը ևս հասանելի են շատ կայքերում: Դրանք կարելի է օգտագործել մասնագիտությունների համար գաղափարներ առաջարկելու նպատակով, ընդ որում, դրանք կարող են գալ լրացնելու այս գլուխը: Այդուհանդերձ, խորհուրդ է տրվում առաջնահերթությունը տալ լուրջ և ժամանակի քննությունը բռնած կայքերին, քանի որ համացանցում լավագույնի հետ կարելի է նաև վատագույնի հանդիպել:

Թվարկել մասնագիտությունների գաղափարներ

- ▶ Մասնագիտական դիմանկարի մասով նախորդ փուլի ընթացքում աջակցություն ստացող անձի մտքում մասնագիտությունների վերաբերյալ գաղափարներ են ծնվում: Այս նոր հերթականության մեջ պետք է անձին խրախուսել թվարկել մասնագիտությունների վերաբերյալ իր մտքում առաջացած գաղափարները՝ առանց կաշկանդվելու կամ սահմանափակումներ զգալու:
- ▶ Նրանք պետք է հիմնվեն իրենց մասնագիտական դիմանկարի, բայց նաև ուղեցույցում բերված տնտեսական գործունեության 32 ոլորտների ցանկի վրա: Մենք, ընդհանուր առմամբ, գտնում ենք, որ մարդիկ, հատկապես երիտասարդները, շատ քիչ բան գիտեն տարբեր մասնագիտությունների մասին: Նրանց ցուցակը սահմանափակվում է իրենց հարազատների ու ընկերների, ինչպես նաև այն մասնագիտություններով, որոնք հաճախ են հիշատակվում լրատվամիջոցներում ու սոցիալական ցանցերում: Ցուցակը սովորաբար շատ կարճ է: Ցուցակների կազմման այս փուլում, հետևաբար, կարևոր է բացել նոր հորիզոններ՝ առաջնորդելով անհատին դեպի գործունեության նոր ոլորտների և մասնագիտությունների բացահայտումը:



- ▶ Հոգեբան Ժան Հոլանդը ցույց է տվել, որ յուրաքանչյուր մարդ ունի գերակա հետաքրքրություններ՝ իրենց անհատականությամբ պայմանավորված: Նա առանձնացրել է մասնագիտական հետաքրքրությունների վեց հիմնական տեսակներ, որոնք ընդգրկում են բոլոր առկա մասնագիտությունները: Ուղեցույցի 10-րդ էջում աղյուսակը և սահմանումներն աջակցություն ստացող անձին թույլ են տալիս դիրքավորվել և դուրս բերել մասնագիտությունների լրացուցիչ գաղափարներ: Համացանցում հասանելի անհատականության բազմաթիվ թեստեր նույնպես արտացոլում են Հոլանդի առաջարկած տիպաբանությունները:

Բացահայտել կանաչ տնտեսությունը

- ▶ Մասնագիտական ապագան ընտրելիս շատ երիտասարդներ (կամ մեծահասակներ), ովքեր զգայուն են գլոբալ խնդիրների նկատմամբ, ցանկանում են, որ իրենց ապագա մասնագիտությունը համապատասխանի իրենց համոզմունքներին և նպաստի ածխաթթու գազի արտանետումների կտրի հարթեցմանը: Մակայն ոչ մասնագետների համար կանաչ տնտեսությունը դեռ շատ անհասկանալի է: Դեպի ո՞ր մասնագիտություններն է հարկ հակվել: Ի՞նչ հմտություններ պետք է ձեռք բերել: Նրանց աջակցելու համար ԱՄԿ-ն հրապարակել է հատուկ ուղեցույց՝ «Ինչպե՞ս աշխատել կանաչ տնտեսությունում»: Սա առաջարկում է մասնագիտությունների ցանկեր, որոնք կլրացնեն նախկինում նկարագրված մտորումները:
- ▶ Ուղեցույցը կարելի է անվճար ներբեռնել ԱՄԿ կայքից՝ https://www.ilo.org/global/topics/youth-employment/publications/WCMS_856666/lang--en/index.htm



Մոբիլիզացնել իրենց կապերը

Մասնագիտությունների բացահայտման յուրաքանչյուր վարժանքի համար խրախուսեք անձին մոբիլիզացնել իր ցանցը (ընտանիք, ընկերներ, նախկին գործընկերներ և այլն): Այս ցուցումն ուժի մեջ է զբաղվածության աջակցության գործընթացի բոլոր փուլերի համար և ունի միայն առավելություններ:

- ▶ այն կասեցնում է մեկուսացվածությունը, որը տարածված է աշխատանք փնտրողների շրջանում և միշտ բացասական է.
- ▶ այն հնարավորություն է տալիս անձին արտաքին խորհրդատվություն ստանալ իր կարողությունների, հմտությունների և սահմանափակումների վերաբերյալ, և, առավել ևս, ստանալ հավանական մասնագիտությունների մասին հուշումներ կամ նույնիսկ աշխատանքի առաջարկներ:

Տեսակավորել և որոշել առաջնահերթությունները

Դուք խրախուսել եք անձին առանց սահմանափակումների նշել բոլոր այն մասնագիտությունները, որոնք կարող են հետաքրքրել նրան: Հաջորդ փուլում անհրաժեշտ է համեմատել այս երկար ցանկը նախորդ քայլում ձևակերպված մասնագիտական դիմանկարի հետ:

Արդյո՞ք այս մասնագիտությունները համատեղելի են նրա նախասիրությունների, հմտությունների (նույնիսկ եթե հնարավոր է ձեռք բերել նոր հմտություններ) և սահմանափակումների հետ: Մնացած մասնագիտությունների շարքից նրանց թույլ տվեք ընտրել և դասակարգել սեփական հնգյակը՝ ըստ նախընտրելիության:

► Իմ ապագա մասնագիտության ընտրությունը

Բոլոր մասնագիտություններն ունեն դրական և բացասական կողմեր: Չլինելով կոնկրետ մասնագիտության կրողը՝ մենք հակված ենք դրանք իդեալականացնելու կամ, ընդհակառակը, տեսնում ենք միայն դրանց բացասական կողմերը: Մենք բոլորս ականատես ենք եղել, թե ինչպես են երիտասարդ աշկերտները կամ ուսանողներն դուրս ժամում միջին և նախնական մասնագիտական ուսումնական հաստատությունից ուսումնառությունը սկսելուց մի քանի ամիս անց՝ ուշացումով հասկանալով, որ իրենց սովորած մասնագիտությունն իրենց հարմար չէ: Այսպիսով, կարևոր է կողմնորոշման փուլում ուսումնասիրել լուրաքանչյուր մասնագիտություն՝ նախքան իրազեկված ընտրություն կատարելը:

Որպես աջակցող խորհրդատու՝ ձեր դերն է բացատրել այս փուլի կարևորությունը և ուղղորդել համապատասխան գործընթացները: Այդուամենայնիվ, դուք չպետք է «դա անեք շահառուի փոխարեն»: Կարևոր է, որ անձն այս քայլերն ինքնուրույն կատարի, որպեսզի այդ կերպ առավելագույն օգուտ քաղի: Խորհուրդ է տրվում երկու մեթոդ՝ փաստաթղթային ուսումնասիրություն և ուսումնասիրություններ մասնագետների հետ:

Փաստաթղթային ուսումնասիրություն

Համացանցը անսպառ աղբյուր է, որտեղ կարելի է հեշտությամբ և հիմնական լեզուներով տարբեր մասնագիտությունների և ոլորտների վերաբերյալ փաստաթերթեր գտնել: Որպես զբաղվածության **մասնագետ**՝ դուք ծանոթ եք հիմնական մասնագիտական կայքերին և տեղեկատուներին, որոնք կարող են օգնել ձեզ խորհրդատվություն տրամադրել աջակցություն ստացող անձին:

Դուք խրախուսելու եք նրան ուսումնասիրել մասնագիտության նախապայմանները, պահանջվող հմտությունները, վերապատրաստման ու որակավորման հնարավորությունները, կատարվող աշխատանքները, աշխատելու պայմանները, աշխատավարձերը, աշխատանքի ընդունման մեթոդները, ինչպես նաև աշխատաշուկայում ներկայում տիրող իրավիճակը:

Աջակցություն ստացող անձին առաջարկեք **յուրաքանչյուր թոփ հնգյակ մասնագիտությունների համար կազմել փաստաթուղթ**՝ ներառելով այս տեղեկությունները: Դրանց կարելի է հավելել ուսումնասիրությունների արդյունքները:

Ուսումնասիրություններ մասնագետների հետ

Մասնագիտության իրական առանձնահատկություններին ծանոթանալու ամենաարդյունավետ մեթոդը սա է: Հաճախ աջակցություն ստացող անձը «դիմադրում» է այսպիսի ուսումնասիրություններ կատարելու հեռանկարին՝ մտավախություն ունենալով, որ կարող է անհանգստացնել մասնագետին կամ որ իրեն վատ կընդունեն: Հիշտ հառակառը՝ քանի դեռ շատ ժամանակ չէք խլում մասնագետներից, նրանք սովորաբար սիրով են խոսում իրենց աշխատանքի մասին և միշտ պատրաստ են օգտակար խորհուրդներ տալու:

Ի՞նչ հարցեր են պետք է տամ մասնագետին:

- ✓ Կարո՞ղ եք ինձ համար նկարագրել ձեր աշխատանքային օրը: Որո՞նք են ձեր հիմնական գործառնությունները:
- ✓ Ձեր աշխատանքային պայմանները (առօրյա, գրաֆիկ և այլն):
- ✓ Ի՞նչն է ձեզ ամենաշատը դուր գալիս ձեր աշխատանքում:
- ✓ Ի՞նչն եք ամենաքիչը սիրում:
- ✓ Ի՞նչ հմտություններ և գիտելիքներ են անհրաժեշտ այս մասնագիտության համար:
- ✓ Ի՞նչ խորհուրդ կտաք նրան, ով այսօր ցանկանում է զբաղվել այս մասնագիտությամբ:
- ✓ Կարո՞ղ եք ինձ ուղղորդել գործընկերների մոտ, որոնք նույնպես պատրաստ կլինեն պատասխանել իմ հարցերին:

Որոշելու ժամանակ

Այստեղ ձեր դերն է օգնել մարդուն կիրառել որոշումների կայացման ներկայացված աղյուսակը, որով համեմատվում են նրա մասնագիտական բնութագրի հիման վրա հավաքված տեղեկությունները: Սա ընդամենը դուրացնող գործիք է: Մտորումների և հետահայաց անդրադարձի համար կարող է ժամանակ և հասունություն պահանջվել: Այս որոշումը չպետք է հապշտապ կայացվի, քանի որ այն գալիք տարիների համար անձին պարտավորեցնող հանգամանք է:

Ի լրումն արդեն կատարված հետազոտության, եթե ձեր ԶՊԾ-ում կա այդ ծառայությունը, ապա միգուցե վերաբերելի լինի ընկերությունում աշխատանքի տեղավորում կազմակերպելը՝ ապագա մասնագիտությունը բացահայտելու նպատակով:

Արդյո՞ք այս աշխատանքը համադրելի է ԱՅՈ/ՈՉ	1	2	3	4	5
Աշխատանքի անվանումը					
Իմ կրթության մակարդակը: Ես բավարար մակարդակ ունե՞մ տվյալ դասընթացին մասնակցելու համար:					
Իմ գիտելիքն ու հմտությունները					
Իմ արժեքները					
Իմ հետաքրքրությունները					
Իմ նախապատվությունները					
Իմ սահմանափակումները					
Այս մասնագիտության աշխատանքային շուկան լավ/միջին/դժվար					
Այս աշխատանքի միջին վարձատրությունը					
Իմ վերջնական գնահատականը					

► Իմ ռազմավարության մշակումը

Իրենց ակնկալիքների ու բնութագրի շուրջ մտորելուց և մասնագիտությունները բացահայտելուց և ուսումնասիրելուց հետո շահառուն համեմատում է համապատասխան տարրերը, որպեսզի նախանշի իրեն լավագույնս համապատասխանող աշխատանքը: Մասնագիտության ընտրությունը դառնում է նրա մասնագիտական ծրագիրը:

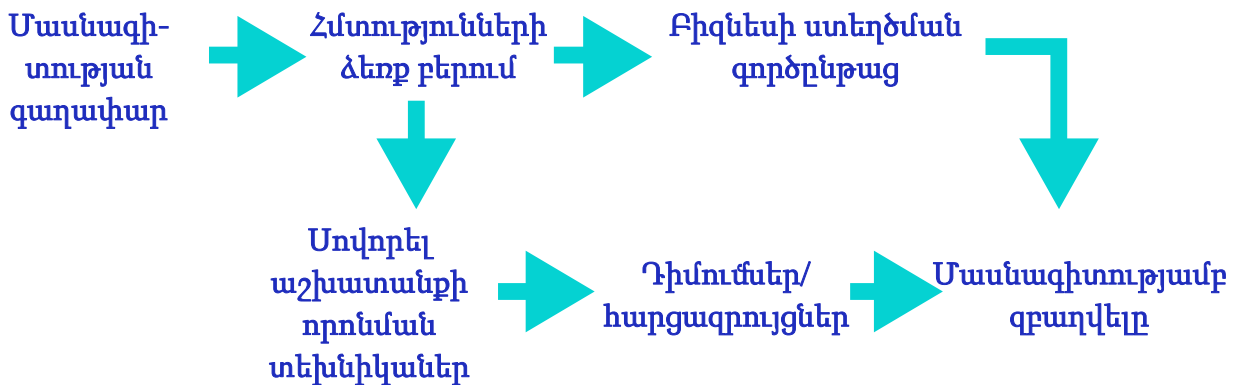
Աջակցության գործընթացի վերջին փուլը նախատեսված է ռազմավարության ձևակերպման, այն է՝ ծրագիրն իրականություն դարձնելու համար: Դա նպատակ ունի անձին օգնել նախանշել այն գործողությունները, որոնք պետք է ձեռնարկվեն, որպեսզի անձը կարողանա մոտ ապագայում այս կամ այն չափով զբաղվել ընտրված մասնագիտությամբ:

Կարգավիճակի ընտրությունը

Որևէ մասնագիտությամբ զբաղվելու երկու եղանակ կա. կա՛մ որպես վարձու աշխատող, կա՛մ որպես ձեռներեց՝ սեփական բիզնեսը հիմնելով: Որպես զբաղվածության ծառայության խորհրդատու, դուք պետք է այնպես անեք, որ շահառուն ինքն իրեն տա այդ եղանակների ընտրությանը բերող հարցը: Եթե նրանք դիտարկում են երկրորդ տարբերակը, ապա նպատակահարմար կլինի նրանց ուղղորդել դեպի բիզնեսի ստեղծման թեմայով տեղեկատվական կամ իրազեկման վերապատրաստումներ, որոնք նրանց հնարավորություն կտան բացահայտել այս ուղին և հիմնավորել կենսունակ բիզնես ստեղծելու իրենց ունակությունը: Եթե նրանք դիտարկում են վարձու աշխատողի կարգավիճակը, ապա պետք է սովորեն աշխատանքի որոնման եղանակները, ինչը մեր հաջորդ գլխի թեման է: Երկու դեպքերում էլ նրանց համար օգտակար կլինի հարցեր տալ հմտությունների մասին: Արդյո՞ք անձը տիրապետում է ընտրված մասնագիտության համար պահանջվող առանցքային հմտություններին: Եթե ոչ, ապա կարող եք օգնել նրանց մշակել իրենց ուսուցման պլանը՝ ուղեցույցում արդեն իսկ ներկայացված աղյուսակի հիմքով:

Գործողությունների պլանի պաշտոնական ձևակերպում

Գործողությունների ծրագրի կազմումը, սովորաբար համապատասխանում է մասնագիտական ծրագրի ուղղությամբ աջակցության ավարտին:



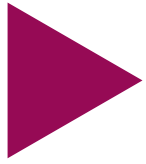
Այն, այսպիսով, հնարավորություն է ամփոփելու գործընթացի ձեռքբերումները՝ միաժամանակ անձին տեղեկացնելով սպասվող այն փուլերի մասին, որոնք թույլ կտան ծրագիրն իրականություն դարձնել: Ուղեցույցում բերված աղյուսակը կարող է օգնել այս պաշտոնական ձևակերպմանը: Գուցե անհրաժեշտ լինի աջակցել անձին դրա օգտագործման հարցում:

Եվ վերջիվերջո, նույնիսկ եթե աջակցությունն ավարտվում է, կարևոր է, որ անձն ի վիճակի լինի նախանշել այն ռեսուրսները, որոնք նա կարող է մոբիլիզացնել հաջորդ փուլերում, և կարևոր է, որ ծրագիրն իրագործելու հարցում իրեն թույլ չզգա:

Գործողություններ	Վերջնա- ժամկետ	Ում հետ, որտեղ, ինչպես	Արխիվացված	
			Ա/Ո	Շտկման գործողություն
Ներկայացնել իմ նախագիծն ընկերներին ու ընտանիքին				
Ներկայացնել իմ ծրագիրը մարդկանց ու կազմակերպությունների, որոնք կարող են խորհուրդ տալ և օգնել ինձ				
Նախանշել այն հմտությունները, որոնք չունեմ				
Կազմել իմ վերապատրաստման ծրագիրը ("խորհուրդը՝ հաջորդ էջում)				
Ֆինանսավորում գտնել իմ վերապատրաստման համար				
Հետևել իմ վերապատրաստման/ ուսուցմանը և ստանալ իմ դիպլոմը				
Պատրաստել համապատասխան CV իմ նոր աշխատանքի համար				
Նպատակայնորեն կենտրոնանալ ընկերությունների վրա և ձևակերպել աշխատանքի որոնման իմ նոր ռազմա- վարությունը				
Վերացնել ցանկացած խոչընդոտ				
Սեփական նախաձեռնությամբ դիմումներ ներկայացնել				
Օգտվել սոցիալական ցանցերից				
Պատրաստվել աշխատանքի հարցազրույցին				
Պատրաստվել ընկերություն ներկայա- նալուն և նոր պաշտոնում անցկացվե- լիք առաջին օրերին				

► Նախապատրաստվել նախագծին աջակցման ոլորտում

Անձին՝ իր ապագա մասնագիտության ընտրության հարցում առաջնորդելը հմտություններ է պահանջում: Այս ուղեցույցը տրամադրում է բազային մեթոդաբանություն, որը պետք է ամրապնդվի համապատասխան ուսուցմամբ, հավասարակիցների քուլչինգով և պրակտիկայով: Երբ խորհրդատուի գործունեությունը ենթադրում է հոգեբանական-տեխնիկական թեստերի օգտագործում, շատ կարևոր է ավարտել վերապատրաստման դասընթաց մասնագիտական հոգեբանության ոլորտում: Շատ երկրներում ուղորդող խորհրդատուի մասնագիտությունը կարգավորվող է:



9

Աջակցություն աշխատանքի որոնմանը



Իմ նախագիծը-իմ բնութագիրը

Աշխատանքի որոնման
գործիքներ և մեթոդներ

Հասկանալ և իրացնել
աշխատաշուկան

Համացանցի օգտագործում
աշխատանք որոնելիս

Աշխատանք փնտրելու
ռազմավարության մշակում

Ինտեգրում
ընկերությունում

Որպես զբաղվածության խորհրդատու ձեր առօրյա աշխատանքը ենթադրելու է աջակցության և աշխատանքի որոնման եղանակների, գործիքների ու ռազմավարությունների վերաբերյալ ուղղորդման տրամադրումից: Սա ամենայն հավանականությամբ կլինի հարցազրույցին մասնակցող անձանց հիմնական ակնկալիքը: Այսպիսով, պետք է ձեռք բերեք իրական փորձագիտական կարողություն և լիարժեքորեն տիրապետեք այս թեմաներին:

Աշխատանքի որոնման գործիքների կիրառումը գրեթե միշտ պարտադիր է վարձատրվող աշխատանք փնտրող ցանկացած չափահասի համար: Սա հաճախ դրսևորվում է թափուր աշխատատեղերի մասին հրապարակված հայտարարություններին ի պատասխան ինքնակենսագրականի (CV) կամ սեփական նախաձեռնությամբ դիմումների ներկայացմամբ: Սակայն փոքրաթիվ աշխատանք փնտրողների դեպքում է մշակվում աշխատանքի որոնման իրական համակարգված ռազմավարություն, որը կարող է մեծապես բարձրացնել նրանց գործողությունների արդյունավետությունը: Այսպիսով, զբաղվածության խորհրդատուի դերն է նրանց ուսուցման հարցում ուղղորդել արդյունավետորեն աշխատանք որոնելու ուղղությամբ: ռազմավարություն, որը լիարժեքորեն կծառայի իր նպատակին:

Առօրյա կտրվածքով պետք է կարողանաք պարբերաբար խորհուրդներ տալ ինքնակենսագրականի ներկայացման, նամակի ձևակերպման, աշխատանքի որոնման կայքի օգտագործման և այլ հարցերով, սակայն նաև պետք է կարողանաք օգնել աշխատանք փնտրողին՝ ուսումնառության և աշխատանքի որոնման գործընթացն ամբողջությամբ իրականացնելու հարցում: Դուք պետք է ուղղորդեք հարցազրույցի մասնակցին այնպես, որ նա նախապատրաստի իր փաստաթղթերը, ձևավորի իր գործիքակազմը, հասկանա աշխատաշուկան, օգտագործի համացանցը և մշակի որոնման արդյունավետ ռազմավարություն, որը լիարժեքորեն կծառայի իր նպատակին: Այս գլխում նկարագրված մեթոդաբանությունը հիմնված է ԱՄԿ-ի կողմից արդեն իսկ հրապարակված ուղեցույցի վրա, որը վերնագրված է «Ինչպես կազմակերպել իմ աշխատանքի որոնումը»:

https://www.ilo.org/global/topics/youth-employment/publications/WCMS_829530/lang--en/index.htm

Աշխատանք փնտրողների համար ուղեցույցը կլինի նաև աջակցության տրամադրման ձեր գործիքը: Այն կարող էք անվճար ներբեռնել ԱՄԿ կայքից՝ PDF ձևաչափով: Այնտեղ մանրամասներ կգտնեք ստորև բերված վարժությունների վերաբերյալ: Կարող էք նաև մեկ օրինակ տրամադրել ձեր կցված աշխատանք փնտրողին, որպեսզի վերջինս այն օգտագործի որպես աշխատանքային տեսք:

Գրախանութների դարակներն ու մասնագիտացած կայքէջերը ողողված են գրքերով և խորհրդատվությամբ այն մասին, թե ինչպես է պետք գրել ինքնակենսագրություն, դիմում-նամակ, կամ ինչպես պատրաստվել աշխատանքի հարցազրույցի, բայց դրանցում հազվադեպ կգտնեք որոնման լիարժեք գործընթացի նկարագրությունը: Այս ուղեցույցում աշխատաշուկային արդյունավետորեն մոտենալու վերաբերյալ համակարգված ու բազմակողմանի մեթոդ է ներկայացված: Այն ոգեշնչված է կանադացի հեղինակ Արթուր Ֆ. Միլսի և ֆրանսիացի հեղինակներ Դոմինիկ Կլավիերի, Դանիել Պորոյի և Ժոզե Լայեկի աշխատությունից:

► Իմ նախագիծը-իմ բնութագիրը

Աշխատանք փնտրողի հետ առաջին հարցազրույցի ընթացքում պետք է համոզվեք, որ նա պատրաստ է աշխատանք փնտրել: Այսինքն՝ նա ունի կարիերայի հստակ պլան և պատրաստ է անմիջապես աշխատանքի անցնել տվյալ մասնագիտությամբ: Եթե ոչ, ապա նա պետք է մտորի իր ծրագրի շուրջ կամ վերապատրաստում անցնի:

Հաճախ աշխատանք փնտրողը ցանկանում է միանգամից անցնել ինքնակենսագրության (CV) կամ դիմում-նամակի կազմմանը: Նախքան դա անելը, կարևոր է, որ նա ժամանակ տրամադրի և ուրվագծի իր սեփական մասնագիտական դիմանկարը և պատրաստի բովանդակություն, որը կարող է կիրառել այն իր գործիքակազմում:



Հասակեցնել իմ բնութագրի տարրերը.

Աշխատանք փնտրողին հարկ է ուղղորդել այնպես, որ նա թվարկի, նկարագրի և գրի բոլոր այն «աղյուսները», որոնք կազմում են իր բնութագիրը (տե՛ս ստորև բերված «պատի» կատեգորիաները): Սա նրան հնարավորություն կտա պատրաստել «փաստարկների բանկ», որը հնարավոր կլինի օգտագործել գործընթացի յուրաքանչյուր փուլում: Գործատուին համոզելու համար դուք նախևառաջ պետք է նշեք, թե ինչ կարող եք առաջարկել և պատրաստ լինեք հիմնավորել ձեր իսկ բնութագիրը:

Մասնագիտական փորձ	Որակներ	Արդյունքներ	Լեզուներ
Հմտություններ	Նախնական վերապատրաստում	Ծրագրային ապահովում	Հրապարակումներ
Թույլտվություններ	Անձնական և սոցիալական փորձ	Շարունակական կրթություն	Միջանձնային հմտություններ
Գիտելիք	Ձեռքբերումներ	Դիպլոմներ	Ազատ ժամանակ ...

Դուք այնուհետև աշխատանք փնտրողին պետք է ուղղորդեք այնպես, որ նա քննաբար մոտենա իր մոտիվացիային: Կարևոր է, որ նա հստակ պատկերացնի իր ակնկալիքներն աշխատանքի որոնումից, որպեսզի կենտրոնանա ճիշտ ընկերությունների վրա, որոշի աշխատանքի առաջնահերթ առաջարկները և պատրաստվի հարցազրույցների: Ուղեցույցում բերված է աղյուսակ, որը կարող է օգնել նրան նախանշել իր հիմնական ակնկալիքները:

► Աշխատանքի որոնման գործիքներ և մեթոդներ

Սա հաճախ «լողացող սառցալեռան գագաթն» է: Իսկապես, աշխատանք փնտրողը հակված է կարծելու, թե ինքնակենսագրությունը կամ, անգամ, դիմում-նամակը պատրաստելը բավարար է հաջող որոնում կատարելու համար: Ձեր դերը լինելու է այս գործիքները պատրաստելու հարցում աջակցության տրամադրումը՝ միաժամանակ նրան խորհուրդներ տալով այն մասին, թե ինչպես կարելի է դրանք արդյունավետ կերպով օգտագործել, ինչպես ներկայացված է հաջորդ գլուխներում:

Ինքնակենսագրություն (CV) և ուղեկցող նամակ

Տարբեր երկրներ ունեն աշխատանքի որոնման տարբեր գործելակարգեր ու գործիքակազմեր: Հետևաբար, հարկ է դառնալ ձեր երկրում կիրառվող գործելակարգերի փորձագետը, որպեսզի կարողանաք լավագույնս աջակցել աշխատանք փնտրողին:

Ուղեցույցում կարող եք ծանոթանալ բոլոր հուշումներին ու կանոններին, որոնց հարկ է հետևել ինքնակենսագրություն կամ ուղեկցող նամակ պատրաստելիս: Այստեղ մենք կկենտրոնանանք մի շարք ուղերձների վրա, որոնք հարկ է բացատրել աշխատանք փնտրողին.

- ✓ **Ինքնակենսագրությունը հաղորդակցության** միջոց է, որի նպատակն է գրավել հավաքագրողի ուշադրությունը, որպեսզի վերջինս ցանկանա հանդիպել անձի հետ հարցազրույց անցկացնելու նպատակով: Իմանալով, որ հավաքագրողն ընդամենը 30 վայրկյանից 2 րոպե է հատկացնում ինքնակենսագրությանը ծանոթանալու համար, նա պետք է կարողանա հեշտությամբ գտնել այն տեղեկությունները, որոնց հիման վրա թափուր պաշտոնի համար դիմումը կհամարի հետաքրքրության արժանի:
- ✓ **1 պաշտոն = 1 ինքնակենսագրություն (CV).** Դուք պետք է աշխատանք փնտրողին բացատրեք, որ ինքը չի կարող նույն CV-ն օգտագործել բոլոր գործերին դիմելիս: Ամեն անգամ աշխատանքի դիմելիս նա պետք է նոր CV կազմի, որը հարմարեցված կլինի թափուր պաշտոնի բնութագրին: Սա «հայելային դիմում» մեթոդն է: Սա նշանակում է պարզել, թե գործատուն ինչ կոնկրետ ակնկալիքներ ունի տվյալ աշխատանքի հայտարարության պարագայում և այնուհետև կազմել հարմարեցված CV՝ ընդգծելով բնութագրի ու փորձի այն տարրերը, որոնք լավագույնս են համապատասխանում թափուր հաստիքին: Դա անելու համար անձը պետք է օգտվի իր՝ ավելի վաղ կազմած «փաստարկների բանկից»:

- ✓ **Հմտություններ.** Հաշվի առնելով մասնագիտությունների արագ էվոլյուցիան՝ գրեթե բոլոր գործատուներն ավելի հետաքրքրված են ոչ թե դիպլոմներով, այլ հմտություններով: Մա ազդում է CV-ի ձևի ու բովանդակության վրա: Մեր օրերում ավելի կարևոր է ընդգծել տարբեր մասնագիտական փորձառությունների ընթացքում ձեռք բերված և կիրառված հմտությունները՝ հնարավորության դեպքում տրամադրելով կոնկրետ և համոզիչ տվյալներ, այն է՝ ձեռքբերումները, արդյունքները և այլն:
- ✓ **Ուղեկցող նամակ.** սա ներկայացվում է ի լրումն CV-ի, ինչը կօգնի համոզել հավաքագրողին դիմումն ընդգրկել հարցազրույցի կարճ ցուցակում ներառվածների շարքում: Դրա բովանդակությունը չպետք է կրկնի այլ փաստաթղթերին: Նախևառաջ, թեկնածուն պետք է ցույց տա, որ ինքը ծանոթ է ընկերությանը, վերջինիս գործունեությանը, նախագծերին և այլն, և որ հասկացել է գործատուի՝ համարվող պաշտոնի առումով ունեցած կարիքները: Այնուհետև նա կներկայացնի իր բնութագրի ամենավերաբերելի տարրերը:

Նախապատրաստվել հարցազրույցին

Որպես խորհրդատու՝ երբեմն աշխատանք փնտրողը, որին աջակցում եք, գուցե անհապաղ դիմի ձեզ՝ տեղեկացնելով, որ իրեն հրավիրել են աշխատանքի հարցազրույցի և խնդրելով ձեր խորհրդատվությունը: Իդեալական սցենարով պետք է կարողանաք կանխատեսել այս իրավիճակը: Իսկապես կարևոր է, որ թեկնածուն հասկանա հավաքագրման հարցազրույցի կանոնները, կարողանա նախապատրաստվել հիմնական հարցերին (ցուցակը տե՛ս ուղեցույցում) և լավագույնը կլինի, եթե նաև դերախաղ անի: Որպես խորհրդատու կարող եք շահառուների համար կազմակերպել սովորական հարցազրույցի նմանակման վարժություններ՝ հերթով հանդես գալով զ հավաքագրողի և թեկնածուի դերերում:

Մի քանի հուշումներ թեկնածուի համար.



- ▶ հասկացեք թափուր պաշտոնի էությունը.
- ▶ մինչև դիմելը, այն է՝ CV և նամակն ուղարկելը, վերլուծեք աշխատանքի առաջարկը: Նորից անդրադարձեք փաստաթղթերին և խորացրեք տվյալ առաջարկի վերաբերյալ պատկերացումները:
- ▶ համոզվեք, որ կարող եք նախանշել հավաքագրողի ակնկալիքները.
- ▶ պատրաստ եղեք հավաքագրողին ցույց տալ, որ հասկանում եք թափուր պաշտոնի էությունը.
- ▶ ավելին լավ ծանոթացեք կազմակերպությանը.
- ▶ աղբյուրները՝ համացանց, մամուլ, կազմակերպության աշխատողներ և այլն.
- ▶ մասնավորապես, անպայման ուսումնասիրեք կազմակերպության կայքէջը և սոցիալական ցանցերը (LinkedIn, Viadeo, Facebook և Twitter)
- ▶ կազմակերպության պատմությունը, տնօրենի անունը, գործունեությունը, արտադրանքը, նորությունները, նախագծերը և այլն.
- ▶ պատրաստվեք հարցազրույցի ավարտին հարցեր տալ կազմակերպության մասին.
- ▶ նախապատրաստեք ձեր փաստարկները
- ▶ վերընթերցեք ձեր ուղարկած CV-ն
- ▶ գործատուի յուրաքանչյուր ակնկալիքի մասով պատրաստեք մեկ կամ ավելի պատասխան՝ ելնելով ձեր փորձից, ներկայացնելով հիմնավորումներ, թվային ցուցանիշներ, արդյունքներ և այլն.
- ▶ պարապեք՝ պատրաստվելով հարցազրույցին.

- ▶ մի քանի հարցազրույցի նմանակութեւն կատարեք ընկերոջ կամ ընտանիքի անդամի հետ.
- ▶ մի շարք կայքեր ևս առաջարկում են ինտերակտիվ նմանակութեւն.
- ▶ պարզեք տեղադրությունները.
 - ▶ մի քանի օր առաջ գնացեք տվյալ վայրը: Արդյունքում չեք մոլորվի կամ չեք ուշանա նշանակված հանդիպումից: Հակառակ պարագայում, ձեր երթուղին նախապես պլանավորեք.
 - ▶ եթե հարցազրույցը տեսակապով է, ապա կապի միջոցը փորձարկեք նախապես.
- ▶ Հարցազրույցի օրը՝
 - ▶ հագուստ՝ մասնագիտությանը և աշխատանքային միջավայրին հարիր.
 - ▶ լավ տպավորություն գործեք ընդունարան հասնելու պահից սկսած.
 - ▶ հարցազրույցի սկզբից եղեք հարգալից, ժպտադեմ, քաղաքավարի, ուշադիր և լավ ունկնդիր.
 - ▶ Հավաքագրողի գնահատականը հաճախ ձևավորվում է հարցազրույցի առաջին մի քանի րոպեների ընթացքում:

▶ Հասկանալ և իրացնել աշխատաշուկան

Կախված երկրից՝ կադրերի հավաքագրման ընդամենը 10-ից 40 տոկոսի դեպքում է այդ գործընթացն իրականացվում աշխատանքի հայտարարության հրապարակման արդյունքում: Սա կարող է լինել Զբաղվածության պետական ծառայության, աշխատանքի տեղավորման մասնավոր կամ ժամանակավոր աշխատողների աշխատանքի տեղավորման գործակալության, մամուլի, մասնագիտացած կայքերի կամ սոցիալական ցանցերի միջոցով: Սա այսպես կոչված «բաց շուկան» է. այլ կերպ ասած՝ կադրերի հավաքագրման հնարավորությունները տեսանելի են բոլորին: Մյուս կողմից, «թաքնված շուկան» ենթադրում է, որ կադրերի բոլոր հավաքագրութեւնը կատարվում են առանց գործատուի կողմից աշխատանքի հայտարարության հրապարակման: Պաշտոնները համալրվում են կա՛մ կապերի, կա՛մ սեփական նախաձեռնությամբ դիմութեւնների միջոցով:

Կարևոր է հասկանալ, որ եթե գործատուն չի հայտարարում կադրերի հավաքագրման անհրաժեշտության մասին՝ աշխատանքի հայտարարության հրապարակման միջոցով, ապա դա սովորաբար այն պատճառով է, որ գործատուն դրա կարիքը չունի: Իսկապես, հենց որ թափուր պաշտոն է առաջանում ընկերությունում կամ կազմակերպությունում (նոր հաստիք է ստեղծվում կամ ինչ-որ մեկը հրաժարական է տալիս), այս տեղեկություններն արագ հայտնի են դառնում աշխատակազմին, նրա մատակարարներին և հաճախորդներին: Տեղեկությունները տարածվում են տարբեր ցանցերի միջոցով՝ վարձու աշխատողներ, ծանոթ-բարեկամներ, ընկերներ և այլն: Ամենայն հավանականությամբ հավանական թեկնածուներն, այսպիսով, ուղղակիորեն առաջարկվում են կադրերին հավաքագրողին՝ կա՛մ սեփական վարձու աշխատողների, կա՛մ իրենց ծանոթների սեփական ցանցի կողմից: Ավելին, կազմակերպության տնօրենը կանոնավոր կերպով ստանում է սեփական նախաձեռնությամբ ներկայացվող դիմութեւններ, և հաճախ բավարար է այս մարդկանց հետ կապ հաստատել ճիշտ թեկնածուին գտնելու համար: Այսպիսով, երբ ուղղակիորեն ներկայացված դիմութեւնները չեն բավարարում, միայն այդ եղեպքում է, որ կադրեր հավաքագրողը համարում է, որ աշխատանքի մասին հայտարարություն տալու անհրաժեշտության կա: Հաճախ այսպես է բարձր որակավորում պահանջող պաշտոնների դեպքում, քանի որ այսպիսի կադրերը հազվագյուտ են աշխատաշուկայում:

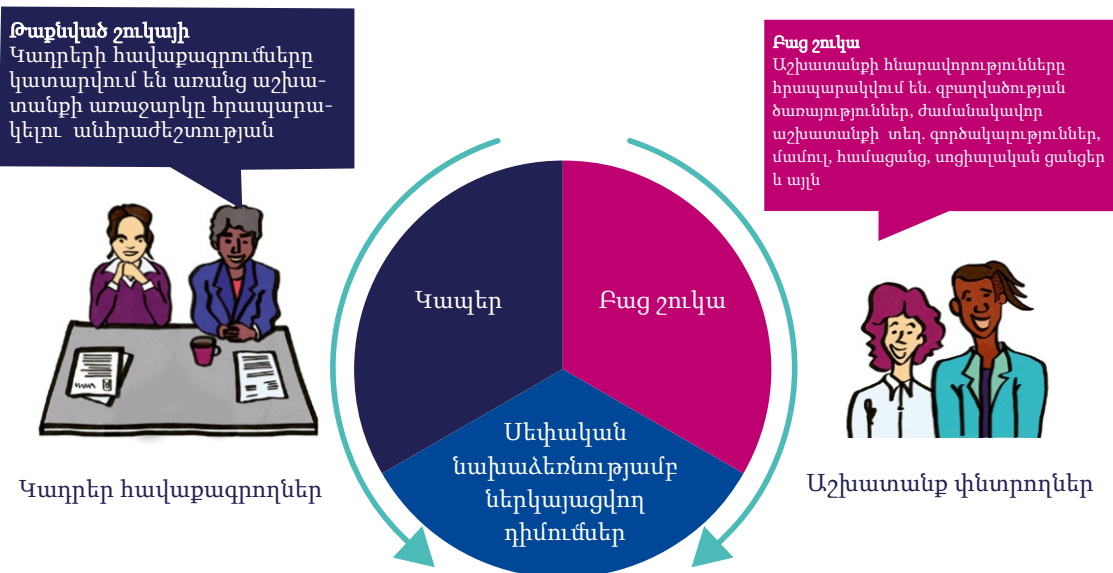
Աշխատանք փնտրողները սովորաբար սահմանափակվում են բաց շուկան ուսումնասիրելով (և հաճախ՝ ոչ սպառնալիք): Այդ կերպ, նրանք զրկվում են զբաղվածության բազմաթիվ հնարավորություններից: Որպես զբաղվածության խորհրդատու՝ դուք պետք է նրանց օգնեք հասկանալ, թե աշխատաշուկան ինչպես է գործում, և խրախուսեք, որ նա առավելագույնը ստանա բոլոր առուժանքներով՝ սեփական նախաձեռնությամբ ներկայացվող դիմութեւններ, տեղեկատվության մշտադիտարկում, կապեր և այլն:

► Համացանցի օգտագործումը աշխատանք որոնելիս

Համացանցը խորապես փոխակերպել է հարաբերություններն աշխատանքի շուկայում, աշխատանքի որոնման և կադրերի հավաքագրման գործելակարգերը: Տեղեկատվությունից օգտվելու դյուրինությունը, կարիքների ակնթարթային տարածումը և շփուժների անմիջականությունն արագացրել են կադրերի հավաքագրման որոշակի գործընթացները և, ամենակարևորը, ընդլայնել են շփուժների հավանականությունը, մասնավորապես, աշխարհագրական խոչընդոտների հաղթահարումը:

Համացանցն առաջարկում է երեք առանցքային ֆունկցիոնալ հնարավորություններ, որոնք պետք է օգտագործվեն աշխատանք փնտրողի կողմից, եթե նրանք չեն ցանկանում բազմաթիվ հնարավորություններից կտրվելու ռիսկին ենթարկվելու:

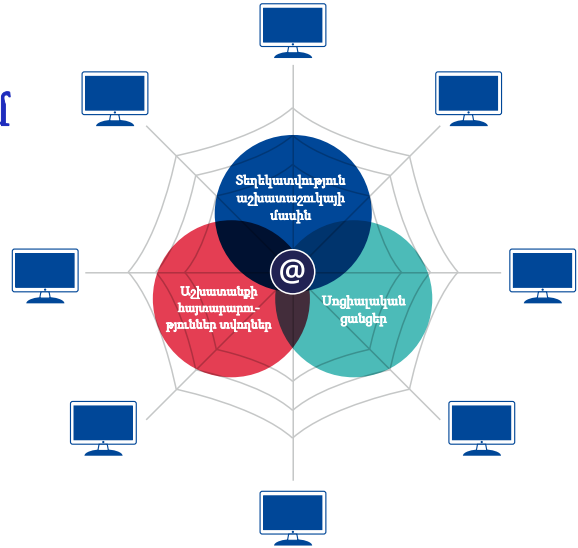
- ✓ **Աշխատաշուկայի վերաբերյալ տեղեկություններ գտնելը.** վիճակագրական տվյալներ, պաշտոնի անձնագրեր, զեկույցներ տնտեսության ճյուղերի վերաբերյալ, տեղեկատվություն յուրաքանչյուր ընկերության վերաբերյալ և այլն:
- ✓ **Աշխատանք գտնելը և դիմելը.** աշխատանքի գրեթե բոլոր հայտարարությունները մեր օրերում հրապարակվում են համացանցում (ԶՊԾ ներքին հարթակ, մասնագիտացած մասնավոր կայքեր և կազմակերպությունների կայքեր): Հնարավոր է ստեղծել անհատական պրոֆիլ, բաժանորդագրվել հայտարարություններին, դիմել առցանց և այլն:
- ✓ **Ձևավորել ձեր ցանցը և դառնալ ճանաչելի.** ինչպես ցույց ենք տվել վերը, կապերի կարևորությունն անժխտելի է: Այդուամենայնիվ, կարևոր է դրանք լավագույնս օգտագործել, հատկապես, եթե դրանք ուղղված են մասնագետներին, օրինակ՝ LinkedIn-ում կամ Viadeo-ում:



Որպես զբաղվածության խորհրդատու աշխատանք փնտրողին հարկ է տեղեկացնել աշխատանքի որոնման գործում համացանցի կարևորության մասին, ուղեկցեք նրանց այս երեք ֆունկցիոնալ հնարավորությունների օպտիմալ օգտագործման հարցում՝ միաժամանակ նրանց նախագրողացնելով համացանցի ներկայացրած այնպիսի վտանգների մասին, ինչպիսիք են՝ խաբեությունը, խարդախությունը և անձնական տվյալների գերբացահայտումը: Ձեր խորհրդատվություններում հարկ է կարևորել նաև էլեկտրոնային վարկանիշի թեման:

► Աշխատանք փնտրելու ռազմավարության մշակում

Նախորդ երեք փուլերի ընթացքում աշխատանք փնտրողին ուղեկցել էք աշխատանքի որոնման իրենց գործիքակազմը մշակելու գործում. նրան բացատրել էք, թե ինչպես է աշխատում աշխատաշուկան և ցույց եք տվել համացանցի բոլոր ֆունկցիոնալ հնարավորությունները լավագույնս օգտագործելու կարևորությունը: Այսպիսով, անձը գրեթե լիարժեք պատրաստ է իր սովորածը գործնականում կիրառել ու սկսել աշխատանքի որոնումը: Մնում է մի վերջին կարևորագույն փուլ. այն է՝ ռազմավարության մշակումը: Աշխատանքի արդյունավետ որոնումը պահանջում է լավ մտածված ռազմավարություն:



- ✓ **Թիրախավորել այն ընկերությունները, որոնց հետ պետք է կապի դուրս գալ.** Այս ուղեցույցում կգտնեք մեթոդաբանություն, որը կներկայացնեք աշխատանք փնտրողին: Սա նախնառաջ հիմնված է «իրենց կողմից սեփական աշխատաշուկայի» սահմանման վրա, որից հետո նախանշվում և ըստ առաջնահերթության թվարկվում են այն ընկերությունները, որոնց հարկ է դիմել:
- ✓ **Աշխատանքի որոնումը կազմակերպելը՝ ժամանակի տնօրինումը.** ուղեցույցում նաև ներկայացված են աղյուսակներ ու գործիքներ, որոնք աշխատանք փնտրողին կօգնեն գործունե մեթոդ ընտրել և կիրառել:

Որպես զբաղվածության խորհրդատու նաև կարող եք այս մեթոդաբանական մոտեցմանը հավելել տեղական աշխատաշուկայի, բիզնես միտումների և տնտեսական նախագծերի մասին ձեր իմացածը: Այս փուլից սկսած՝ ձեր դերը փոխվում է: Անձի հետ հետագա հանդիպումներն ու շփումները հիմնականում նվիրված են լինելու աշխատանքի որոնման ու դիմումների կարճ վերլուծությանը՝ թերևս անդրադառնալով նաև աշխատանքի որոնման հարցում դեռևս չորոշարկված, սակայն ուշադրության արժանի արտաքին խոչընդոտների նախանշմանը:

► Ինտեգրումը ընկերությունում

Խորհրդատուի դերը չի ավարտվում այն պահին, երբ աշխատանք փնտրողը դրական պատասխան է ստանում: Դա միանշանակ շատ լավ լուր է աշխատանք փնտրողի համար և ձեր առօրյայում էլ ձեզ էլ մեծ բավականություն կպատճառի որպես խորհրդատու: Մակայն անհրաժեշտ է աշխատել այդ աշխատանքը պահպանելու ուղղությամբ, որպեսզի անձի վերադարձը զբաղվածության կայուն լինի:

Որպես խորհրդատու ձեր դերը կարող է կենտրոնանալ երկու հայեցակերպերի վրա.

- ✓ **Խորհրդատվական աջակցություն աշխատանքային պայմանագրի շուրջ բանակցելիս.** Պարտադիր չէ լինել աշխատանքային իրավունքի մասնագետ, սակայն կարող եք օգնել համապատասխան մտածողությունը ձևավորելու հարցում: Կողմնորոշիչ ուղեցույցի 37-րդ էջի տարրերը կուղղորդեն ձեր խորհրդատվությունը. պարզել կազմակերպության գործելակարգերը, փաստարկներ նախապատրաստել վարձատրության, աշխատանքային պայմանների և այլնի շուրջ բանակցությունների համար:
- ✓ **Նախապատրաստվել կազմակերպությունում ինտեգրմանը.** Նոր աշխատանքային պայմանագրի կնքումը աշխատանքի որոնման գործընթացի գագաթնակետն է, բայց նպատակը կիրառործվի միայն այն դեպքում, երբ աշխատանքը կայուն լինի: Սա ենթադրում է կազմակերպությունում, աշխատանքային թիմում անձի տեղը և լեզվափոխությունը գտնելը՝ բավարարելով գործատուի ակնկալիքները և ապահովելով աշխատողի բավարարվածությունը նոր պաշտոնից: Որպես խորհրդատու՝ պետք է անձին իրազեկեք այն մասին, թե ինչպես է պետք նախապատրաստվել աշխատանքին: Սա հիմնականում ենթադրում է վարքագծային հմտությունների կիրառում, որոնք նպատակահարմար են կազմակերպությունում «կյանքի» համար...

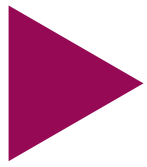




ՄԻՋԱՎԱՅՐԱՅԻՆ ՏԱՐՐԵՐ

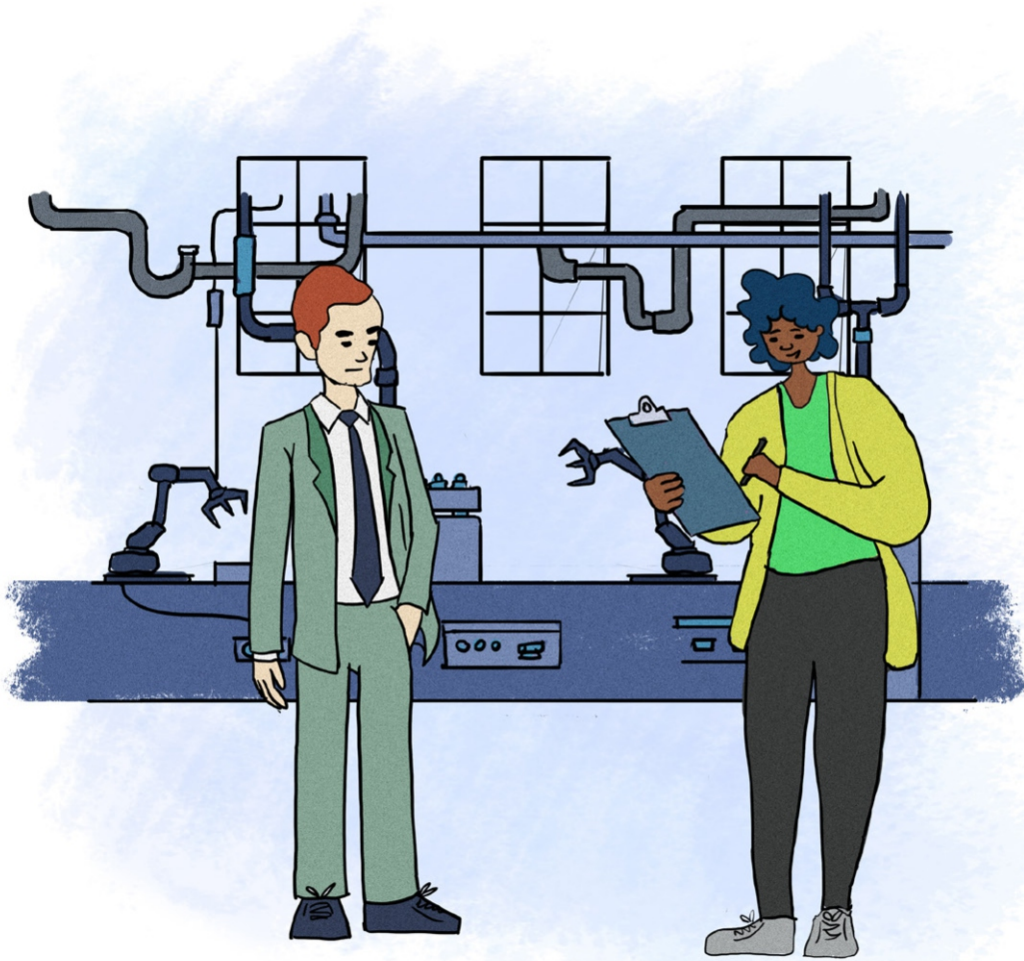
10. Աշխատանք ընկերությունների հետ

11. Գործընկերային աշխատանք



10

Աշխատանք ընկերությունների հետ



ԶՊԾ-ի կազմակերպական գործողությունները
գործատուների կարիքները բավարարելու համար

Զբաղվածության խորհրդատուի դերերը,
դիրքորոշումները և գործողությունները

Այս ուղեցույցը նվիրված է աշխատանք փնտրողին ցուցաբերվող աջակցությանը, ուստի, հնարավոր է հարց առաջանա, թե այս գլուխն ինչու է նվիրված կազմակերպությունների հետ աշխատանքին: Քանի որ զբաղվածության ծառայության նպատակն է միջնորդ հանդիսանալ աշխատանքի առաջարկի ու պահանջարկի միջև, կարևոր է, որ խորհրդատուն հասկանա, թե ինչպես է պետք կազմակերպել կադրեր հավաքագրողներին տրամադրվող ծառայությունը:

► ԶՊԾ-ի կազմակերպական գործողությունները գործատուների կարիքները բավարարելու համար

- Մույն ուղեցույցի 1-ին և 2-րդ մասերի համաձայն, մենք արդեն ներկայացրել ենք մի շարք հայեցակարգային ու մեթոդաբանական տարրեր, որոնք վերաբերում են այս տիպի ծառայություններին: Թեև բոլորը հասկանում են, որ աշխատանքի առաջարկի ու պահանջարկի միջև միջնորդության առաքելությունը պահանջում է գործատուների ու աշխատանք փնտրողների հետ հավասարապես ինտենսիվ աշխատանքային փոխհարաբերություններ, գրեթե բոլոր երկրներում կարելի է նկատել իրական անհավասարակշռություն: Իսկապես, որպես կանոն, շատ քիչ թվով գործատուներ են աշխատանքի իրենց առաջարկները վստահում ԶՊԾ-ներին:

Դա ունի երկու հիմնական պատճառ.

- Տեղեկատվության և տեսանելիության պակաս ԶՊԾ-ի կողմից առաջարկվող ծառայությունների առնչությամբ: Շատ երկրներում զբաղվածության պետական ծառայության մասին գործատուները չգիտեն կամ չեն համարում, որ այն ի վիճակի է իրենց կադրերի հավաքագրման ծառայություններ առաջարկել: Նրանք կարծում են, որ ԶՊԾ-ն հիմնականում զբաղվում է գործազուրկներին և պակաս որակավորում ունեցողներին սոցիալական ծառայություններ առաջարկելով:
- Վստահության պակաս. այն գործատուները, որոնք տեղյակ են ԶՊԾ-ի գոյության մասին, հիմնականում այն ընկալում են որպես ծանրաշարժ և սահմանափակող բյուրոկրատական կառույց, որն ի վիճակի չէ իրենց արագ համապատասխան կադրեր առաջարկել: Նրանք նախընտրում են դիմել աշխատանքի մասնավոր գործակալություններ, որոնք անշուշտ վարձավճար են գանձում, սակայն որոնք գործատուի կարծիքով ավելի լավ են կարողանում հասկանալ իրենց խնդիրները:

Որո՞նք են գործատուների ակնկալիքները (մասնավոր ընկերություններ, թե՞ պետական գործատուներ)

5 աշխատող ունեցող շատ փոքր ձեռնարկությունը (ՇՓՁ), որտեղ ղեկավարն է ստիպված անել ամեն ինչ, և 220 աշխատող ունեցող փոքր կամ միջին ձեռնարկությունը (ՓՄՁ) և վերջինիս կադրերի բաժինը, միանշանակ, տարբեր են, սակայն նրանց ակնկալիքները համանման են: Դրանք կարելի է ամփոփել չորս կետով.

- Հեշտ շփուժներ և մեկ կոնտակտային կետ. անհրաժեշտության առաջանալու դեպքում գործատուները ցանկանում են հնարավորություն ունենալ արագ կապ հաստատել իրենց խորհրդատուի հետ (հեռախոսով կամ էլեկտրոնային փոստով) և միշտ գործ ունենալ նույն կոնտակտային անձի հետ:
- Ընկերության և վերջինիս գործունեության իմացություն. գործատուներն ուզում են վստահելի փոխհարաբերություններ իրենց խորհրդատուների հետ և ակնկալում են, որ նրանք պետք է հասկանան իրենց բիզնեսը, իրենց մասնագիտական ոլորտի մարտահրավերները և կազմակերպությունում առկա մասնագիտությունները, որպեսզի աջակցեն իրենց ծրագրերին:
- Արձագանքողականություն և արդյունավետություն. գործատուն ակնկալում է անմիջական արձագանք իրենց պատվերներին, վերաբերելի և օգտակար խորհրդատվություն իրենց աշխատանքի առաջարկը ձևակերպելու համար և արագ արդյունքներ:
- Հարմար թեկնածուների բնութագրեր. գործատուն սովորաբար ակնկալում է, որ ԶՊԾ-ն կնախագահահատի դիմումները, որպեսզի ժամանակ խնայի՝ դիտարկման համար ստանալով ընդամենը սահմանափակ թվով համապատասխան թեկնածուների բնութագրեր:

ԶՊԾ-ի կազմակերպական կառուցվածքը

Անցած մի քանի տասնամյակների ընթացքում ԶՊԾ-ներում տարբեր կազմակերպական կառուցվածքներ են փորձարկվել՝ գործատուների ակնկալիքները բավարարելու համար: Կիրառվում է երկու ձևաչափ



- ▶ Բազմապրոֆիլ խորհրդատու. Այս ձևաչափը հիմնված է այն գաղափարի վրա, որ խորհրդատուն, որակյալ միջնորդություն իրականացնելու նպատակով, պետք է հնարավորինս ծանոթ լինի աշխատանք փնտրողների բնութագրերին, ինչպես նաև ընկերության կարիքներին: Օրինակ, մի շարք ԶՊԾ-ներում զբաղվածության խորհրդատուներն իրենց ժամանակը բաժանում են աշխատանք փնտրողների պորտֆելի մշտադիտարկման և ընկերությունների պորտֆելի վրա սատարող աշխատանքի միջև: Սա հաճախ ուղեկցվում է ոլորտային մասնագիտացմամբ: Օրինակ՝ խորհրդատուն կենտրոնանում է կոնկրետ շինարարության կամ հանրային սննդի ոլորտի վրա: Նրանից պահանջվում է զարգացնել իր ոլորտային գիտելիքները՝ այս ոլորտի մասնագիտությունների, սեզոնային հավաքագրումների, ոլորտում ակնկալվող հմտությունների, մասնագիտական կարգավորումների, ուսուցման և այլնի իմացությունը:
- ▶ Նեղ մասնագիտացում ունեցող խորհրդատու. մյուս կողմից, եթե ԶՊԾ-ն որոշում է նեղ մասնագիտացում ապահովել իր խորհրդատուների համար, դա նշանակում է, որ աշխատանքը չափազանց ընդգրկուն է, և նրա գործակալները չեն կարող լիարժեքորեն տիրապետել աշխատանքի բոլոր կողմերին: Այսպիսով, մի քանի խորհրդատուներ են նշանակվում՝ աջակցելու աշխատանք փնտրողներին, մյուսները զբաղվում են փոխհատուցումների կազմակերպմամբ, իսկ խորհրդատուների երրորդ խումբը աշխատում է գործատուներին ու ընկերություններին սպասարկելու ուղղությամբ:

► Զբաղվածության խորհրդատուի դերերը, դիրքորոշումները և գործողությունները

Սույն ուղեցույցի 4-րդ գլխում ներկայացված բոլոր տարրերը արդիական են գործատուի հատուկ խորհրդատուների համար: Մենք առաջարկում ենք վերընթերցել դրանք: Մասնավորապես, մենք վերահաստատում ենք հետևյալը. «Որպես ոլորտի մասնագետ, նրանք ողջունում են իրենց հաճախորդին, լսում են նրա արտահայտած ակնկալիքները և հարցեր են տալիս՝ այս անձանց իրական կարիքները պարզելու և սահմանելու համար, մինչև տվյալ անձի կարիքներին հարմար որևէ ծառայություն կամ պրոդուկտ առաջարկելը: Նրանք հաճախորդին տրամադրում են օգտակար տեղեկություններ և, անհրաժեշտության դեպքում, կարող են նրանց ուղղորդել ավելի համապատասխան կոնսուլտային անձանց մոտ: Իրենց գործողություններում նրանք առաջնորդվում են հաճախորդի գոհունակության մասին մտահոգությամբ»:

Ի լրումն խորհրդատուի հիմնական մասնագիտական հմտությունների՝ գործատուի խորհրդատուն պետք է նոր հմտություններ ձեռք բերի.

- **Գործարար աշխարհի իմացություն.** խորհրդատուն պետք է ծանոթանա մասնավոր ընկերության սոցիալ-տնտեսական գործունեությանը և հասկանա այն: Եթե նրանք արդեն չեն աշխատել մասնավոր հատվածում, ապա ցանկալի է, որ նրանք ընկերությունում անցնեն ներսուզման և բացահայտման մեկ կամ մի քանի ստաժավորում:
- **Առևտրային մոտեցում.** որպեսզի իմանանք, թե ինչպես է պետք խոսել գործատուի հետ և ինչպես է պետք՝ առաջարկվող ծառայությանը վերաբերող փաստարկներ ուսուժասիրության փուլում, խորհրդատուի համար օգտակար է առևտրային մոտեցումներին ծանոթանալը: Սա ենթադրում է նաև բանակցային հմտություններ:
- **Տեղեկատվության և տնտեսության մշտադիտարկում.** իրենց թեմատիկ և/կամ ոլորտային գիտելիքները զարգացնելու և պահպանելու նպատակով խորհրդատուները պարտավոր են անընդհատ հետևել զբաղվածության ոլորտի ընթացիկ իրադարձություններին, ընկերությունների «կյանքին», մասնագիտությունների և պրոդուկտների էվոլյուցիային և այլն: Նրանց պետք է հետաքրքրեն տնտեսական և սոցիալական իրադարձությունները, նրանք պետք է ծանոթանան աշխատաշուկայի վիճակագրությանը, ընթերցեն տարածաշրջանային, ազգային ու մասնագիտական նշանակության նորություններ և այլն:

Զբաղվածության խորհրդատուներին հաճախ անհանգստացնում են գործատուի հետ փոխհարաբերությունները: Նրանք հաճախ թերաթժեքության բարդույթ են ունենում կառավարիչների հետ շփումներում: Կայացած վերապատրաստման ծրագիրը և փորձագիտական կարողությունների զարգացումը նրանց հնարավորություն կտա այդ փոխհարաբերություններում հանդես գալ ավելի մեծ ինքնավստահությամբ:

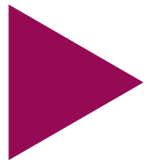
Գործատուի հատուկ խորհրդատուի հիմնական գործունեությունը

- Որպես կանոն, գործատուի հետ փոխհարաբերությունների մոտավորապես 80 տոկոսը վերաբերում է կադրերի հավաքագրմանը և հատկապես աշխատանքի առաջարկի մշակմանը (գործընթացը տե՛ս ստորև): Այդուհանդերձ, խորհրդատուն ունի նաև այլ գործառնություններ.
- Հետագա քայլերի պլանավորում. Նախասահմանված ռազմավարության համաձայն՝ այցելություն զբաղվածության տարածքի ընկերություններ՝ նրանց կարիքները պարզելու և ԶՊԾ առաջարկը խթանելու համար: Հատուկ խորհրդատուն պետք է տևական և վստահելի փոխհարաբերություն ձևավորի իր պորտֆելում ներառված հիմնական գործատուների հետ՝ կանոնավոր կերպով այցելելով նրանց, ինչը նրանց թույլ կտա տեղեկացված լինել զբաղվածության տարածքում լուրերի և միտումների մասին:
- Հավաքագրման կառավարում. աշխատանքի առաջարկների մշակում:
- Հավաքագրման աջակցության սխեմաների կիրառում. կառավարության կողմից առաջարկվող ֆինանսական օգնություն՝ իրախուսելու առաջնային խմբերին աշխատանքի վերցնելը կամ հմտությունների հարմարեցումն ընկերությունների կարիքներին:
- Աշխատանքի ուսուժասիրություն. նախքան զանգվածային հավաքագրումը ժամանակ հատկացնել և վերլուծել ընկերությունում առկա թափուր պաշտոնը՝ թեկնածուների ընտրությունն օպտիմալացնելու նպատակով հատուկ մեթոդաբանություն կիրառելով:

- ▶ Հավաքագրման հանդիպումների կազմակերպում (մի մասը՝ առցանց):
- ▶ Մասնագիտական վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպում և վերահսկում՝ փոքր առաջարկ ունեցող մասնագիտությունների խնդիրը լուծելու համար:
- ▶ Աջակցություն ընկերության նախագծերին. հաճախորդների հավատարմության ձևավորման համատեքստում երկարաժամկետ հարաբերությունները հնարավոր են դարձնում միջնաժամկետ և երկարաժամկետ նախագծերի (երկարաձգում/նոր գործունեություն) մասին տեղեկացվածությունը, ընկերության աշխատուժի կարիքների կանխատեսումը՝ թեկնածուների նախապատրաստելու համար: Մյուս դեպքերում գուցե աջակցություն տրամադրվի ավելի բարդ նախագծերի շրջանակում, օրինակ՝ աշխատակիցների կրճատման պլանի կազմման դեպքում:

▶ Աշխատանքի առաջարկի շուրջ գործընթացի կառավարումը





11

Գործընկերային աշխատանք



Արտաքին դերակատարների նույնականացում

Փոխլրացնող աշխատանք

Մասնագիտական ինտեգրման հարցերով խորհրդատուները չեն կարող միայնակ աշխատել: Եթե նրանք հիմնվեն միայն իրենց սեփական գործողությունների ու գիտելիքի վրա, ապա կկորցնեն արդիականությունը և արդյունավետությունը:

- ✓ **Ներսում՝** իրենց զբաղվածության գործակալությունում՝ նրանք հանդես են գալիս գործընկերների հետ համագործակցելով: Յուրաքանչյուր անդամի փորձագիտական կարողությունն արժեք է՝ յուրաքանչյուր շահառուի լավագույն ծառայությունը տրամադրելու առումով: Փոխլրացումները շատ կարևոր են: Խորհրդատուն չի կարող պատասխաններ ունենալ իր աջակցությունը ստացողների բոլոր հարցերին: Մոտավոր պատասխան տալու փոխարեն՝ խորհրդատուն պետք է հետաձգի պատասխանը և գնա ու հարցնի գործընկերներից: Զբաղվածության ծառայությունում կազմակերպվող փորձի փոխանակման հանդիպումները շատ օգտակար միջոց են փորձն ու զարգացման հմտությունները փոխանակելու առումով:
- ✓ **Դրսում՝** նրանց շրջապատված են իրենց սպասարկման տարածքի դերակատարների ցանցով, որոնք ակտիվ մասնակցություն ունեն զբաղվածության և սոցիալ-մասնագիտական ինտեգրման ոլորտում: Այս համակարգերը կարող են շատ օգտակար լինել ԶՊԾ հաճախորդների համար լուծումներ գտնելու հարցում: Շատ կարևոր է նրանց նույնականացնելը, տվյալ տարածքում նրանց դերը, նրանց կողմից առաջարկվող ծառայությունը և նրանց գործունեության ձևաչափը հասկանալը:

► Արտաքին դերակատարների նույնականացում



Կարելի է զբաղվածության ծառայության դերակատարների չորս խումբ առանձնացնել.

- ✓ **Որոշում կայացնողներ.** պետության ներկայացուցիչներ, տեղական ընտրված ներկայացուցիչներ, հյուպատոսական պալատներ, գործատուների միություններ, մասնագիտական միավորումներ և այլն.
- ✓ **Հանրային ծառայություններ.** Սոցիալական ապահովություն, երիտասարդական, բնակապահովման, առողջապահական, կրթական և այլ ծառայություններ.
- ✓ **Շահույթ չհետապնդող հատված.** Աջակցություն դժվարին իրավիճակում գտնվող կանանց, պայքար անգրագիտության դեմ, պայքար կախվածությունների և այլնի դեմ.
- ✓ **Մասնավոր հատված.** Աշխատանքի տեղավորման մասնավոր և ժամանակավոր աշխատանքի տեղավորման գործակալություններ, վերապատրաստող կազմակերպություններ, աջակցություն տրամադրողներ և այլն:

Ստորև բերված սոցիոգրամում նրանց ներկայացվածությունը ձեզ թույլ է տալիս պարզել յուրաքանչյուր դերակատարի ազդեցությունը և նրա կարևորությունը ԶՊԾ-ի հետ հարաբերություններում:

► Փոխընկերային աշխատանք

Մասնագիտական ինտեգրման հարցերով խորհրդատու մասնագիտական ինտեգրում է իրականացնում, այնինչ դրան կարող են խոչընդոտել մի շարք հանգամանքներ: Դրանցից որոշները վերաբերում են փորձագիտության կարողության ձեր ոլորտին (կարիերայի ուղղորդում, աշխատանքի որոնման մեթոդներ, թափուր աշխատատեղերի հասանելիություն և այլն), և դուք կկարողանաք ուղղորդել անհատին դրա միջոցով: Մյուս խոչընդոտներն արտաքին են, դրանցից շատերը սոցիալական բնույթի են (առողջապահություն, բնակապահովում, երեխայի խնամք, կախվածություններ և այլն) և ձեր իրավասությունից դուրս են: Դուք պետք է պարզեք, թե որոնք են տվյալ ոլորտի համապատասխան գործընկեր կառույցները և անձին ուղղորդեք ճիշտ կոնտակտային անձի մոտ, որը կկարողանա նրան աջակցել:

Որպեսզի իմանաք, թե որ գործընկերոջ մոտ է պետք ուղղորդել ձեր շահառուին, շատ օգտակար կլինի ունենալ նույնականացման մի գործիք: Ստորև բերված աղյուսակի օրինակը կարելի է ադապտացնել:

Կառուցվածք	Հմտություն	Հասցե և հեռախոս	Կոնտակտային էլ. փոստի հասցե	Առաջարկվող ծառայություն	Բնակիչների ուղղորդման կառուցակարգ
Սոցիալական կենտրոն	Առողջություն, բնակարան, ընտանիք	Փողոց, բնակարան...	Cs.inf@ville.net	• Առողջության ստուգում • Հրատապ բնակապահովում • Երեխայի պաշտպանություն...	Հեռախոսով հանդիպում նշանակել շահառուի համար

Կարևոր է անձին ուղղորդել համապատասխան պայմաններով՝ միջամտության արդյունավետությունն օպտիմալացնելու նպատակով: Մա նշանակում է.

- ✓ **Համատեղ հայտորոշում.** խորհրդատու և աշխատանք փնտրողը համաձայնության են գալիս նախանշված խոչընդոտի շուրջ:
- ✓ **Գործընկերոջ ներկայացում.** Խորհրդատու գործընկերային կառույցը ներկայացնում է աշխատանք փնտրողին՝ բացատրելով կառույցի դերը և վերջինիս կողմից առաջարկվող ծառայությունները:
- ✓ **Մոտեցման պահպանում.** Աշխատանք փնտրողը համաձայնում է գործընկեր հաստատություն ուղղորդմանը:

- ✓ **Տեղեկատվության փոխանցում գործընկերոջը.** խորհրդատուն գործընկերոջը տեղեկացնում է աշխատանք փնտրողի իրավիճակի և ակնկալվող ծառայության տեսակի մասին: Երբ այդ երկու կառույցների միջև գործընկերությունը պաշտոնականացվում է, տեղեկատվության այս փոխանակումը կարող է իրականացվել պաշտոնական գրագրությամբ (թղթային կամ թվային ձևաչափերով):
- ✓ **Հետագա քայլեր.** աշխատանք փնտրողը կամ գործընկերը (աշխատանք փնտրողի կողմից լիազորվելու պարագայում) խորհրդատուին տեղեկացնում է ձեռնարկված քայլերի և նախանշված խոչընդոտների վերացման ուղղությամբ առաջընթացի մասին:

Մի շարք երկրներ մշակել են աջակցության «գլոբալ» կամ «համապարփակ» մոտեցում: Սա նշանակում է անհատին դիտարկել որպես «մեկ ամբողջություն» և համակարգել տարաբնույթ աջակցություն տրամադրող աշխատակիցների միջամտությունները:

► Եզրակացություն

Ինչպես ծառայությունների ոլորտի շատ մասնագիտություններ, զբաղվածության խորհրդատուի աշխատանքը պահանջում է լավ տեսական, տեխնիկական և միջանձնային հմտություններ: Այս ձեռնարկը ամուր հիմք է, որը կարելի է հարմարեցնել ձեր մասնագիտական համատեքստին և ձեր երկրի իրողություններին: Մենք հորդորում ենք ձեզ այս հարցում աջակցել ձեր գործընկերներին ու ղեկավարությանը:

Զբաղվածության խորհրդատուի աշխատանքին լիարժեք տիրապետելու համար պահանջվում է ժամանակ և շատ պրակտիկա: Ձեր կարիերայի ընթացքում անհրաժեշտ կլինի, որ արդիականացնեք ձեր հմտությունները՝ ձեր մասնագիտական գիտելիքի մակարդակը պահպանելու համար: Դա հաշվի առնելով՝ այս ձեռնարկում առաջարկում ենք դա անելու մի քանի ուղիներ:

► **Փորձի փոխանակում.** անկախ ֆորմալ կամ ոչ ֆորմալ միջավայրում կազմակերպված լինելու հանգամանքից՝ կարևոր է, որ ձեր գործընկերների հետ քննարկեք ձեր իրական մասնագիտական իրավիճակները (լինեն դրանք խնդրահարույց կամ ոչ): Մա ձեզ թույլ կտա.

- ✓ օգտվել ձեր հավասարակիցների տեսակետներից առ այն, թե ինչպես եք դուք հանգուցալուծել իրավիճակը,
- ✓ բացահայտել աշխատելու ձեր եղանակներն ու նոր մոտեցումները,
- ✓ թեթևացնել որոշակի դժվար իրավիճակներում ի հայտ եկող սթրեսը,
- ✓ տալ հուշումներ, ռեսուրսներ, հասցենք և այլն:

► **Տեղեկատվության մշտադիտարկում.** Դուք գործում եք փոփոխվող միջավայրում: Որպեսզի կարողանաք համապատասխան եղանակով խորհրդատվություն տրամադրել, շատ կարևոր է, որ տեղեկացված լինեք մի շարք թեմաներից.

- ✓ Ազգային, տարածաշրջանային և տեղական տնտեսական նորություններ (գործարար կյանք),
- ✓ Նորություններ զբաղվածության ծառայությունների տրամադրման տարածքում գործող գործընկերների մասին,
- ✓ Տեղական և տարածաշրջանային վերապատրաստումների առաջարկներ,
- ✓ Մասնագիտությունների էվոլյուցիա (կարգավորումներ, հմտություններ և այլն),
- ✓ Շուկայում դրսևորվող միտումներ՝ պահանջված մասնագիտություններ, աշխատավարձային միտումներ և այլն:

► **Շարունակական կրթություն.**

- ✓ Վերապատրաստման դասընթացներ անցնել ձեր մասնագիտության և ձեր աշխատանքային միջավայրի փոփոխությունների, դիրքի, առաջնորդության, սթրեսի կառավարման և այլ թեմաներով,
- ✓ Ներքին SS. պահպանել կամ բարելավել ձեր առօրյա աշխատանքում ապահանջվող թվային գործիքները,
- ✓ Արտաքին SS. պահպանել ձեր գիտելիքը ձեր զբաղվածության ծառայության կողմից առաջարկվող թվային միջոցների վերաբերյալ, որպեսզի կարողանաք դրանք ներկայացնել աշխատանք փնտրողներին և գործատուներին:

Ինչպես այլ մասնագիտությունների պարագայում, զբաղվածության խորհրդատուի մասնագիտությունը ևս արագ փոփոխվում է: Կորոնավիրուսային համավարակն, օրինակ, մեզնից յուրաքանչյուրին ստիպեց կարճ ժամանակում սովորել հեռավար հաղորդակցության գործիքներով աշխատել: Ինչ վերաբերում է կլիմայական ճգնաժամին, այն մեզնից պահանջում է աջակցել տնտեսության փոփոխություններին՝ էկոլոգիապես ավելի կայուն գործունեության ուղղությամբ: Ինչպես բոլոր աշխատողներն՝ այնպես էլ զբաղվածության խորհրդատուներն, այսպիսով, պետք է անընդհատ թարմացնեն իրենց հմտությունները, որպեսզի պահպանեն արդիականությունը և մասնագիտական գիտելիքը:

Ստորև բերված են սույն ուղեցույցի համար օգտագործված գրականության, ինչպես նաև օգտակար ընթերցանության նյութերի աղբյուրներ:

► Օգտագործված գրականություն

- (1) Հիմնարար սկզբունքներ և իրավունքներ աշխատանքի բնագավառում [Fundamental Principles and Rights at Work Branch \(FUNDAMENTALS\) \(ilo.org\)](https://www.ilo.org/fundamental)
- (2) ԱՄԿ-ի գործողությունների գլոբալ կոչ՝ մարդակենտրոն վերականգնման համար – InfoStories (ilo.org)
- (3) Զբաղվածության համաշխարհային սոցիալական հեռանկար 2018. Կանաչ աշխատատեղեր (ilo.org)
- (4) Ոգեշնչված Էլիզաբեթ Կյուբլեր-Ռոսի, շվեյցարացի հոգեբույժի, վշտի մասին աշխատությամբ
- (5) C. TROTTIER, L. LAFORCE and R. CLOUTIER, «Les représentations de professional integration chez les diplômés de l'université» [«մասնագիտական ինտեգրման ներկայացուցչություններ համալսարանի շրջանավարտների շրջանում»] Revue Formation-Emploi, No. 58: , ապրիլ–հունիս 1997 թ.
- (6) ԱՄԿ թիվ 48 կոնվենցիա. Կոնվենցիա Co88 – Զբաղվածության ծառայության կոնվենցիա, 1948 (թիվ 88) (ilo.org)
- (7) ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի ձեռնարկ կարիերայի խորհրդատվության վերաբերյալ. գործնական ձեռնարկ բարձրագույն կրթության հաստատություններում կարիերայի խորհրդատվության ծառայությունների մշակման, իրականացման և գնահատման համար – Փարիզ, 2002 թ.
- (8) «Les spécificités du marché du travail et leurs conséquences» [«Աշխատաշուկայի առանձնահատկությունները և դրանց հետևանքները»] – Ժան ՎԵՐՇԵՐԱՆ – Revue Problèmes économiques – Փետրվար 2013, էջ. 4 – La documentation française [ֆրանսիական փաստաթղթեր]: Comprendre le marché du travail [Ըմբռնում աշխատաշուկայի մասին] (free.fr)
- (9) Հոգեբերայի և մարդկային հարաբերություններ – Կառլ ՌՈՋԵՐՍ – ԷՍՖ – 2013 թ
- (10) «Les concepts en Sciences infirmières» [Հասկացություններ բուժքույրական գիտություններում] Նատալի ՎԱՐՉՈՒԼ, 2012, ARSI
- (11) «Accompagner sur le chemin du travail – De l'insertion professionnelle à la gestion de carrière» [«Աջակցություն աշխատանքի ճանապարհին – Մասնագիտական ինտեգրումից մինչև կարիերայի կառավարում»] Դոմինիկ ԿԼԱՎԻԵՐ և Էննի ԴԻԴՄԻԶԻՈ, սեպտեմբեր, 2013 թ.
- (12) Գործատուների կողմից ակնկալվող հմտություններ Les compétences presentues par les employeurs - Pôle emploi | poleemploi.org

Օգտակար նյութեր

Գործնական աշխատողների ուղեցույցներ զբաղվածության սպասարկման կենտրոններում. Դասընթացավարների վերապատրաստում գործառնությունների, խորհրդատվության և գործատուների ծառայությունների վերաբերյալ (հատոր 1) (ilo.org)

Գործնական աշխատողների ուղեցույցներ զբաղվածության սպասարկման կենտրոնների վերաբերյալ. Գործող զբաղվածության սպասարկման կենտրոններ (հատոր 2) (ilo.org)

Գործնական աշխատողների ուղեցույցներ զբաղվածության սպասարկման կենտրոններում. Արդյունավետ խորհրդատվական ծառայությունների տրամադրում (հատոր 3) (ilo.org)

Գործատուների ուղեցույցներ զբաղվածության սպասարկման կենտրոններում. Գործատուների արդյունավետ ծառայությունների մատուցում (հատոր 4) (ilo.org)

Պետական զբաղվածության ծառայության ուսուցման ուղեցույցի ներկայացում (ilo.org)

Աշխատանքի հիմնարար իրավունքներն ու սկզբունքները (ilo.org)

Երախտիքի խոսք

Շնորհակալ ենք բոլոր այն անձանց, ովքեր իրենց ներդրումն են ունեցել այս ձեռնարկի վերջնական մշակման գործում, մասնավորապես՝ Ստեֆան Բելի, Pôle emploi Martinique-ի տարածաշրջանային տնօրեն Ֆրանսիայում

Ամալ ԲԱՆԻ ԱՌԻԱԴ ԱՄԿ գրասենյակ Ամմանում, Հորդանան
Ռենե Շատենե, Pôle emploi գործակալության տնօրեն, Ֆրանսիայի

Մատուրիում (Ֆրանսիական Գայանա)

Սելին Կուր, Pôle emploi Moselle-ի փոխտնօրեն Ֆրանսիայում

Մարիելա ԴԻԲԵՐԳ DԱՄԿ Ժնևի EMPLAB մասնաճյուղից

Ռուբի ՖԵԼԵՐ, աշխատանքի քուչ և դասընթացավար Ժնևում

Միքաել ՄՎԱՍԻԿԱԿԱՏԱ, ԱՄԿ Ժնևի ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ բաժնի

ղեկավար

Աննա-Կարին Պալմ ՕԼՍՈՆ, ԱՄԿ Ժնևի ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

բաժնից

Ֆելիկս ՎԵՅԴԵՆԿԱՖ ԱՄԿ գրասենյակ, Բանգկոկ, Թաիլանդ

Լենա Սիմյու ՅԱՆ, ԱՄԿ Ժնևի Երիտասարդության հարցերով բաժին



