



Co-funded by
the European Union



PR3.5 - Färdigställande av utbildningshandboken

Acknowledgements och ansvarsfriskrivning

Denna utbildningshandbok har tagits fram av VET för NAI Erasmus+ Partnership, som består av

FISPE

FRANÇAIS POUR L'INSERTION SOCIALE
ET PROFESSIONNELLE EN EUROPE



TRIMTAB 

fb Finance & Banking
Associazione per lo Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane

Ytterligare information om projektet och ovanstående partners finns på
<https://vetfornai.projectlibrary.eu/en/>

Europeiska Kommissionens stöd åt framställningen av detta dokument utgör inte ett godkännande av dess innehåll, vilket endast återspeglar upphovsmännens åsikter, och Kommissionen kan inte hållas ansvarigt för någon användning av informationen i det.

Projektets referensnummer: 2021-1-SE01-KA220-VET-000033215.

Innehåll

Modul 1	
Introduktion och översikt (Mål och förväntade resultat för varje modul	2
Modul 2	
Metoder och verktyg för vägledning	4
Modul 3	
Metoder för planering och ärendehantering	10
Modul 4	
Motiverande förhållningssätt	14
Modul 5	
Skapande av stödjande nätverk	16
Slutsatser	23

Modul 1

Introduktion och översikt (Mål och förväntade resultat för varje modul)

1. Inledning

Välkommen till den omfattande sammanfattningen av utbildningshandboken som utvecklats i samarbete mellan TrimTab och FISPE, tillsammans med våra partners DIMITRA och EFFEBI. Denna handbok utgör kulmen på våra gemensamma ansträngningar för att främja personlig utveckling och karriärutveckling genom strukturerade utbildningsinitiativ. I den här sammanfattningen kommer vi att utforska detaljerna i de riktlinjer, metoder och material som noggrant utformats för att underlätta effektiv implementering och utvärdering av utbildning.

Från september 2023 till april 2024 återspeglar detta initiativ vårt engagemang för att främja tillväxt och egenmakt hos individer och organisationer. Kärnan är Resultat 3 (R3), som beskriver viktiga milstolpar som är avgörande för ett framgångsrikt genomförande av våra utbildningsinsatser.

Centralt för vår strategi är det modulära kursformatet, som är utformat för att erbjuda deltagarna en flexibel men ändå fördjupande inlärningsupplevelse. Varje modul består av fem olika moduler och är ett samarbete mellan våra partnerorganisationer, vilket säkerställer en mångfald av perspektiv och expertis.

Varför en utbildningshandbok?

För det första ger den strukturerad vägledning genom hela utbildningsprogrammet, vilket säkerställer konsekvens och enhetlighet i inlärningsupplevelsen. Genom att beskriva mål, metoder och material vägleder den både utbildare och deltagare.

För det andra fungerar den som ett värdefullt referensmaterial som gör det möjligt för deltagarna att återkomma till viktiga begrepp, tekniker och resurser som behandlats under utbildningstillfällena. Detta främjar fortlöpande lärande och ger stöd även efter utbildningsperioden.

För det tredje ökar handboken tillgängligheten genom att utbildningsinnehållet sammanställs i ett lättillgängligt format. Deltagarna kan gå igenom materialet i sin egen takt och på så sätt tillgodose olika inlärningsstilar och scheman.

Översikt över utbildningsmoduler:

Modul 1: Introduktion och översikt (TrimTab):

Den här modulen sätter scenen för vår utbildningsresa och ger en omfattande översikt över kursmålen, inlärningsresultaten och strukturen för efterföljande moduler. TrimTabs expertis inom strategisk planering och programledning skapar en stark grund för effektiv inläring.

Modul 2: Metoder och verktyg för vägledning (DIMITRA):

Med utgångspunkt i DIMITRAs omfattande erfarenhet av vägledning och mentorskap utforskar den här modulen en rad olika metoder och verktyg som är viktiga för effektiv karriärvägledning och utveckling. Deltagarna kommer att få insikter i bästa praxis för att stödja individer i deras karriärforskning och beslutsprocesser.

Modul 3: Metoder för planering och ärendehantering (FISPE):

I den här modulen tar FISPE ledningen när det gäller att förklara metoder för effektiv planering och

ärendehantering inom ramen för karriärutveckling. Deltagarna får lära sig hur man lägger upp strategier och genomför skräddarsydda planer för att tillgodose individers unika behov och ambitioner.

Modul 4: Motivationsinriktade metoder (EFFEBI):

EFFEBI sätter sin expertis inom motivationspsykologi i förgrunden i denna modul och utforskar olika tillvägagångssätt för att inspirera och stärka individer för att uppnå sina karriärmål. Genom praktiska strategier och tekniker får deltagarna lära sig hur man odlar ett motiverande tankesätt som bidrar till framgång.

Modul 5: Skapande av stödande nätverk (TrimTab):

TrimTab bygger vidare på den grund som lades i modul 1 och går djupare in på hur man skapar och vårdar stödande nätverk som är viktiga för karriärutveckling. Deltagarna kommer att utforska betydelsen av professionella kontakter och lära sig hur man effektivt kan utnyttja dem för att bredda sina karriär horisonter.

Modul 6: Resurser och referenser/ytterligare information (alla partner):

Denna sista modul fungerar som en samlingsplats för resurser, referenser och ytterligare information som sammanställts gemensamt av alla partners. Deltagarna kommer att ha tillgång till en mängd kompletterande material för att ytterligare berika sin inlärningsupplevelse och stödja deras pågående professionella utveckling.

Modul 2

Metoder och verktyg för vägledning

Modulens titel	Metoder och verktyg för vägledning
Översikt över modulen	<p>Under denna modul kommer rådgivarna att lära sig RIASEC-modellen som kopplar personlighetsdrag till karriärer. De kommer att utforska verktyg som är viktiga för invandrades karriärutveckling, inklusive VET4NAI Toolkit. Interaktiva aktiviteter ökar deras förståelse och vägleder nyanlända på ett effektivt sätt.</p> <p>Denna modul kommer att bestå av följande enheter:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enhet 1: Introduktion till vägledningsverktyg och metoder Unit2: RIASEC-modellen koppla samman personlighet och karriär Unit3: Specifika verktyg och metoder som föreslås <p>Denna modul innehåller också 2 interaktiva aktiviteter som rådgivaren kan genomföra med NAI:er:</p> <ul style="list-style-type: none"> Berättande RIASEC- och VET4NAI-frågesporter <p>Den beräknade tiden för att slutföra modul 2 är 4 timmar</p>
Modulens varaktighet	4 timmar
Läranderesultat	<p>Modulens mål och läranderesultat</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Förstå de grundläggande begreppen och betydelsen av vägledningsverktyg i karriärvägledning. ● Förstå de grundläggande principerna i RIASEC-modellen och dess sex personlighetstyper. ● Förstå en mängd olika karriärvägledningsverktyg, deras syften och hur de kan hjälpa kunder att fatta välgrundade beslut om sin karriär. ● Bekanta dig med de grundläggande funktionerna i verktyg som handlingsplaner för karriär, plattformar för kompetensbedömning och kompetensinventeringar. Få en grundläggande förståelse för hur dessa verktyg används i vägledningssamtal.
Material som behövs för genomförandet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Storytelling: mobiltelefoner eller datorer, VET4NAI toolkit (original eller digital version) 2. RIASEC- och VET4NAI-quiz: mobiltelefoner eller datorer, RAISEC-quiz, VET4NAI-quiz om karriärvägledning
Teori	<p>UNIT 1:</p> <p>Karriärvägledning är ett holistiskt synsätt som tar hänsyn till individers personliga, yrkesmässiga och sociala aspekter. Det handlar om att erbjuda information, rådgivning och vägledning för att stödja människor i alla skeden av livet när de ska fatta beslut om utbildning, arbete och samhällsengagemang. Över tid har karriärvägledningen använt sig av olika bedömningsmetoder, från tidig användning av psykologiska tester till dagens användning av frågeformulär och inventeringar för att bedöma intressen, preferenser, förmågor, attityder och värderingar. Karriärvägledare bedömer olika aspekter av individer med hjälp av tester, frågeformulär och</p>

inventeringar. De bör ha en grundlig kunskap om metoder, tekniker och instrument för att utvärdera vissa egenskaper och individuella drag hos klienter, till exempel: aptit, personlighet, intressen och värderingar inom yrkesområdet, kunskaper som förvärvats i skolan och arbetslivserfarenhet. Beroende på syftet med rådgivningsverksamheten klassificeras metoderna i allmänhet enligt följande (Jigäu, 2007):

- **Metoder för att samla in information om klienten:** psykologiskt test, frågeformulär, observation, intervju, anamnes¹, självbiografi, självkaraktärisering, skolbetyg, fokusgrupp, opinionsundersökning, kunskapsbedömningstest, analys av biografiska data, analys av aktivitetsprodukter, SWOT-analys, portfölj, etc. Genom dessa metoder använder vägledaren strukturerade bedömningar och en uppsättning frågor för att utvärdera individernas personlighetsdrag, färdigheter och intressen och få en övergripande förståelse för deras utbildningsbakgrund och prestationer, livserfarenheter, förmågor, styrkor och svagheter, relevant historia och psykosociala faktorer.
- **Kommunikationsmetoder:** samtal, rollspel, simulering, övning, berättande av personliga historier, pedagogiskt spel², Philips 6/6³. Kommunikationsmetoderna underlättar effektiv och engagerande kommunikation mellan rådgivaren och individen för att utforska och klargöra karriärmål, öva och utveckla kommunikationsfärdigheter, rollspela verkliga scenarier för bättre förståelse och förbättra självuttrycket.
- **Metoder för kundinformation:** material som används för att sprida information bland och till kunderna (broschyrer, guider, andra medieprodukter), yrkesprofiler, konferenser, personlig läsning, presentationsfilmer, kommentarer i radio- eller TV-program. Dessa metoder ger omfattande information och resurser till individerna om olika karriäralternativ, branscher och tillgängliga möjligheter, hjälper dem att fatta välgrundade beslut om sina karriärvägar och engagerar dem genom olika medier för bättre förståelse.
- **Metoder för att undersöka arbetsmarknaden:** övningar för att utveckla jobbsökarfärdigheter, simulering av arbetssituationer, orienteringsturer⁴, arbetsskuggning, IKT för jobbspårning⁵, utbildningsmässor, jobbmässor, minipraktik på företag, enkäter för att identifiera behov, fallstudier. Deltagarna kommer att utveckla effektiva jobbsökarfärdigheter och strategier, få praktiska insikter i arbetsmiljön, uppleva simulerade arbetssituationer för att förbättra sina färdigheter och få exponering för verkliga arbetsplatser.
- **Metoder för personlig marknadsföring och informationshantering:** skriva en meritförteckning och ett personligt brev, delta i en anställningsintervju, analysera/utforma en annons i media; databaser/portaler om utbildning, yrken, jobb⁶. Individerna utvecklar viktiga färdigheter och kompetenser när det gäller att skriva CV och personliga brev, att marknadsföra sig själv på sociala medier och att förbereda sig för anställningsintervjuer.

¹ Samla in personlig, medicinsk och psykologisk bakgrund som är relevant för karriärbeslut

² Använda spel eller interaktiva aktiviteter för att utbilda eller engagera kunder.

³ En specifik brainstormingmetod för att förstå kommunikationsmönster och få åsikter om en viss fråga från ett stort antal personer. (<https://www.opexity.com/blog/phillips-66-method/>)

⁴ Guidade turer eller besök på arbetsplatser för att bekanta kunderna med specifika branscher eller organisationskulturer.

⁵ Använda informations- och kommunikationsteknik (ICT) för att spåra lediga jobb, ansökningsframsteg eller branschtrender.

⁶ Onlineplattformar som tillhandahåller information om utbildningsprogram, yrken eller tillgängliga jobb möjligheter.

- **Metoder för karriärplanering och utveckling:** handlingsplan (stegvis karriärplan), personligt projekt⁷, vägning av alternativ, klargörande av värderingar, kompetensundersökning. Genom dessa metoder vägleder rådgivaren individerna i att skapa handlingsbara karriärplaner och personliga projekt, utveckla strategier för professionell tillväxt och avancemang samt fastställa tydliga karriärvägar och mål.

UNIT 2:

Hollands RIASEC-teori, som kategoriserar individer i sex personlighetstyper (realistisk, undersökande, konstnärlig, social, företagsam och konventionell), har i stor utsträckning tillämpats i yrkessammanhang. Enligt teorin stämmer människors personligheter överens med dessa kategorier, och den kan också användas för att beskriva utbildningsinriktningar eller yrken. RIASEC-modellen är ett värdefullt verktyg för att bedöma personliga och organisatoriska egenskaper. Den har fått global uppmärksamhet bland yrkesverksamma och forskare, särskilt inom områden som utbildning, yrke och karriärrådgivning. Karriärvägledare använder ofta RIASEC för att hjälpa sina klienter att utforska sina intressen, hitta lämpliga karriärvägar och sätta upp mål. Genom att förstå sin RIASEC-typ kan individer fatta välinformerade karriärbeslut, anpassa sina val till sina styrkor och värderingar och söka möjligheter som matchar deras personlighetsdrag.

RIASEC-modellen kan hjälpa nyanlända invandrare att identifiera sina intressen och hitta lämpliga karriärvägar så länge den är anpassad till deras specifika språk, kultur och behov. Därför kan vägledaren underlätta användningen av RIASEC-testet genom att genomföra följande förslag:

- **Förenkling av konceptet:** Förklara RIASEC-modellen på ett enkelt sätt och betona att den kopplar samman personlighetsdrag med olika karriärvägar
- **Språkanpassning:** Tillhandahålla översatta versioner av RIASEC-bedömningar och karriärrelaterat material på invandrarnas modersmål eller, om det inte är möjligt, hjälpa den nationella invandraren som gör testet att förklara varje fråga på ett enkelt språk
- **Kulturell relevans:** Skraddarsy exempel och karriärförslag för att anpassa sig till invandrarnas kulturella värderingar och normer genom att använda referenser till deras lokala yrken som är relevanta för NAI:s kunskap
- **Visuella hjälpmedel och multimedia:** Använd visuella bilder, infografik eller videor⁸ för att illustrera RIASEC-modellen och personlighetstyperna, vilket underlättar förståelsen. Använd den aktivitet som föreslås i den här modulen "RIASEC and VET4NAI Quizzes" för mer interaktiv tillämpning av teorin.
- **Gruppdiskussioner:** Uppmuntra till gruppdiskussioner där invandrare kan dela med sig av sina perspektiv på karriärer och personlighetsdrag.
- **Tålmod i vägledningen:** Ha tålmod med att guida invandrare genom modellen och ge dem tid att förstå och reflektera över sina karriärpreferenser.
- **Kontinuerligt stöd:** Efter den första sessionen, ge invandrare resultaten av deras test på deras språk eller, om det inte är möjligt, förklara dem på ett enkelt sätt. Skapa och tillhandahåll en personlig karriärplan baserad på resultaten. Planera in uppföljningsmöten för att ta itu med eventuella

⁷ Genomföra ett projekt som är relevant för kundens karriärintressen och som ger praktisk erfarenhet och ökad kompetens.

⁸ <https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-u7nQU>

	<p>ytterligare frågor eller problem som de kan ha efter de inledande diskussionerna.</p> <p>UNIT 3:</p> <p>Lista över verktyg och metoder som kan användas under karriärvägledningssessionen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Skapa en karriärplan med åtgärder Hur: Hur man skapar en effektiv karriärplan (Topp 5 tips) https://www.youtube.com/watch?v=jVssNpBk37k Mall: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf ➤ Använda olika plattformar för kompetensbedömning och rekommendationer för vägledning (t.ex. RIASEC-test, CareerFitter, Career Cluster Interest Survey etc.) ➤ Utvärdera och följ upp klienter: kontinuerlig rapportering och möten och använda de föreslagna verktygen för att boka möten och göra anteckningar om klienternas framsteg (t.ex. Voxer, 10to8, coach.me, etc.). ➤ Organisera ett nätverksevent för dina tidigare och nuvarande kunder som blir ett fantastiskt sätt att skapa kontakter och dela med sig av värdefulla erfarenheter. Här är några steg som hjälper dig att planera och genomföra ett framgångsrikt nätverksevenemang: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event
<p>Bästa praxis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personlig karriärvägledning: Rådgivarna kommer att använda RIASEC-modellen och VET4NAI-verktygslådan för att erbjuda personlig karriärvägledning genom att anpassa individers personlighetsdrag till lämpliga karriärvägar. Modulen kommer också att uppmuntra vägledarna att förstå de unika kulturella bakgrunderna och erfarenheterna hos nyanlända invandrare (NAI) och att skraddarsy sin vägledning på ett effektivt sätt. ➤ Främja lärande i samarbete: Denna modul kommer att uppmuntra rådgivare att underlätta gruppdiskussioner och peer-to-peer-lärandesessioner, så att NAI kan dela insikter, erfarenheter och råd inom en stödjande gemenskap och de kommer att främja nätverksmöjligheter inom rådgivningssessionerna och ansluta NAI till yrkesverksamma och mentorer inom sina respektive intresseområden.
<p>Övningar/Aktivitet för praktisk tillämpning</p>	<p>1. Storytelling: skapa ett diskussionsforum online där deltagarna kan dela korta inspelade ljudberättelser om sina egna karriärresor, använd VET4NAI-verktygslådan för att hjälpa NAI:erna att skapa och presentera sin egen berättelse. Detta är en minglande och interaktiv onlineaktivitet som gör det möjligt för deltagarna att bekanta sig med berättarteknikerna, att känna igen sina yrkesintressen genom att använda VET4NAI-verktygslådan och att inspireras av de andra deltagarnas berättelser. Deltagarna är anslutna till varandra och kommunicerar på distans via den onlineplattform som rådgivaren väljer.</p> <p>Del 1: användning av VET4NAI-verktygslådan</p> <p>Steg 1: Presentera VET4NAI-verktygslådan för varje deltagare individuellt, ge tydliga instruktioner och använd verktygslådan med varje deltagare. Användningen av verktygslådan kan ske online, där rådgivaren kan dela skärm och använda verktygslådan via ett samtal med NAI eller i en session ansikte mot ansikte (50 minuter)</p>

Steg 2: Diskutera resultaten av användningen av verktygslådan. Diskutera individens intressen, styrkor och svagheter samt den karriärväg som verkar vara mest lämplig för dem. **(20 minuter)**

Del 2: Storytelling Board

Steg 3: Välj en lämplig onlineplattform för att skapa ett diskussionsforum. Alternativen inkluderar Facebook/ Messenger-grupper och Viber/ Whats App-grupper eller specifik programvara för diskussionsforum som skraddarsys efter dina behov. **(5 minuter)**

Steg 4: Hälsa deltagarna välkomna och presentera aktiviteten. Förklara syftet: Att dela med sig av karriärberättelser med hjälp av ljudinspelningar och få inspiration från andra. Betona användningen av Vet4NAI toolkit för att identifiera och förbättra sina professionella intressen. **(10 minuter)**

Steg 5: Be var och en att berätta och spela in sin personliga berättelse (3-5 minuters video), sin egen karriärresa och vad de har lärt sig genom att använda VET4NAI-verktygslådan. Deltagarna kan dela med sig av sin inspelade berättelse på diskussionsforumet. **(5 minuter)**

Steg 6: Uppmuntra deltagarna att lyssna på varandras berättelser och ge feedback och insikter. Boka ett videosamtal där du inleder en diskussion och uppmuntrar till interaktion, frågor, återkoppling och tankar mellan deltagarna. **(20 minuter)**

Steg 7: Håll diskussionsforumet aktivt, så att deltagarna kan fortsätta att interagera, dela erfarenheter och nätverka med varandra.

Obs: Alternativt kan aktiviteten också genomföras som en gruppaktivitet ansikte mot ansikte. I det här scenariot berättar deltagarna, som samlats i ett klassrum, efter att ha använt VET4NAI-verktygslådan var och en för sig med rådgivaren, sin personliga historia, sin egen karriärresa och vad de har lärt sig själva genom att använda VET4NAI-verktygslådan för gruppen. Resten av gruppen ger feedback och vägledaren inleder en diskussion med tankar och relevanta erfarenheter.

2. **RIASEC- och VET4NAI-frågesporter:** Detta är en aktivitet som ska genomföras med varje klient individuellt. Klienterna kommer att få möjlighet att göra RAISEC-quizet online för att ta reda på sin RIASEC-personlighetstyp. De kommer också att göra VET4NAI Career Guidance Quiz för att upptäcka vilken arbetssektor som passar bäst med deras intressen och färdigheter. Denna aktivitet gör det möjligt för deltagarna att jämföra resultaten från de båda frågesporterna och förstå mer om sin yrkesmässiga utveckling.

Steg 1: Presentera aktiviteten och dess syfte, förklara kortfattat RAISEC-teorin och ge instruktioner om hur man gör de båda frågesporterna **(10 minuter)**.

Steg 2: Ta frågesporterna. Följ med deltagaren under hela tiden som frågesporterna pågår för att svara på frågor och ge förtydliganden. Be deltagaren att först göra RAISEC-frågesporten och sedan VET4NAI-frågesporten om karriärvägledning. **(30 minuter)**

Steg 3: Analysera resultaten. När klienten har slutfört RIASEC-frågesporten granskar du resultaten för deras personlighetstyp. På samma sätt analyserar du resultaten från VET4NAI Career Guidance Quiz för att identifiera de föreslagna arbetssektorerna. Leta efter gemensamma nämnare eller mönster mellan RIASEC-personlighetstypen och de föreslagna arbetssektorerna från VET4NAI-quizet. **(20 minuter)**

Steg 4: Jämför och diskutera resultaten. Jämför kundens RIASEC-personlighetstyp med de arbetssektorer som föreslås i VET4NAI-quizet. Inled en diskussion med kunden om likheter och skillnader mellan resultaten. Utforska varför vissa

	<p>arbetssektorer stämmer överens med deras personlighetsdrag. Diskutera specifika karriäralternativ inom de identifierade arbetssektorerna. Utforska potentiella roller, ansvarsområden och tillväxtmöjligheter. (30 minuter)</p> <p>Steg 5: Sätt upp mål och handlingsplaner. Sätt tillsammans upp kortsiktiga och långsiktiga mål baserat på diskussionen. Dessa mål kan omfatta ytterligare forskning, kompetensutveckling eller nätverksstrategier. Skapa en detaljerad handlingsplan som beskriver de steg som klienten behöver ta för att utforska de identifierade karriäralternativen ytterligare. Denna plan kan omfatta informationsintervjuer, onlinekurser eller möjligheter till jobbskuggning. (20 minuter)</p>
<p>Typ av aktivitet</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berättande: Gruppaktivitet online (ca 1 timme och 50 minuter) 2. RIASEC- och VET4NAI-frågor: Individuell aktivitet ansikte mot ansikte (ca 1 timme och 50 minuter)
<p>Ytterligare resurser (Mallar/Hand-outs/Läsinstruktioner)</p>	<p><u>Voxer</u> är en gratis app för röstkommunikation. Klienter kan dela uppdateringar, följa klientens framsteg och ställa frågor direkt till dig med den här gratisappen</p> <p><u>10 to 8</u> är en lättanvänd kostnadsfri plattform för virtuella coacher som vill effektivisera sin kalenderhantering och schemaläggning av möten.</p> <p><u>Coach.me</u> är en gratis app för att spåra vanor som kan hjälpa dig att hålla dina kunder ansvariga.</p> <p><u>Todoist</u> är en gratis digital att-göra-lista som fungerar på alla plattformar - dator, mobil och surfplatta. Du kan dela in dina projekt i uppgifter och underuppgifter.</p> <p><u>Kickresume</u> är en gratis CV-byggarapp för karriärcoacher som hjälper sina klienter att förbättra sina CV:n för att lyckas på arbetsmarknaden.</p> <p>RIASEC-TESTET: https://enrolluhmc.com/riasec/</p> <p>Holland Koder: https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-_u7nQU</p> <p>Mall för karriärplan: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf</p> <p>De 5 stegen i Storytelling - Hur man berättar en bra historia i en presentation: https://www.fearlesspresentations.com/the-5-steps-of-storytelling-how-to-tell-a-great-story/</p>
<p>Referenser</p>	<p>De källor som du använde för att skapa modulen - böcker, länkar, videor etc.</p> <p>Holland, J. L. (1997). Att göra yrkesmässiga val: En teori om yrkespersonligheter och arbetsmiljöer (3:e uppl.). Resurser för psykologisk bedömning.</p> <p>De Fruyt, F. & Mervielde, I. (1999). RIASEC Types And Big Five Traits As Predictors Of Employment Status And Nature Of Employment, Personalpsykologi Volym 52, Utgåva 3</p> <p>Moenandar, S-J., & Huisman, K. (2015). Storytelling som ett verktyg för karriärvägledning för studenter. I S-J. Moenandar (red.), Inte någonsin frånvarande: Storytelling in Arts, Culture, and Identity Formation (s. 105-114). Inter-Disciplinary Press.</p> <p>Jigäu, M. (2007). Metodologiska aspekter. I: Karriärvägledning: Kompendium av metoder och tekniker (s. 9-26). AFIR.</p>

	<p>Hur man skapar en effektiv karriärplan (5 tips) https://www.youtube.com/watch?v=jVssNpBk37k</p> <p>15 kostnadsfria verktyg för karriärbedömning som hjälper kunderna att hitta rätt: https://careerwise.ceric.ca/2021/06/17/eight-free-career-assessment-tools-to-help-clients-find-their-fit/</p> <p>Topp 15 digitala verktyg som varje karriärvägledare måste ha: https://www.edumilestones.com/blog/details/top-15-digital-tools-every-counselor-must-have</p> <p>Planera ett nätverksevenemang: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event</p>
--	---

Modul 3

Metoder för planering och ärendehantering

Modulens titel	Metoder för planering och ärendehantering
Översikt över modulen	<p>I modulen för planering och ärendehantering presenteras viktiga steg som rådgivarna måste ta för att kunna hantera varje nyanländ klients situation på rätt sätt, med fokus på deras specifika profil och potentiella svårigheter, och för att kunna inta en lämplig professionell hållning.</p> <p>Modulen innehåller verktyg och mallar och vägleder användningen av verktygslådan för att slutföra tidigare nämnda steg och erbjuda skraddarsytt stöd till nationella revisionsorgan som bygger upp sina professionella vägar.</p> <p>Den består av följande enheter: Unit 1: Bedömning av NAIs situation Enhet 2: Professionell hållning för ärendehantering Enhet 3: Planerings- och ledningsverktyg</p> <p>Och 3 interaktiva aktiviteter för rådgivare för att tillämpa och praktisera de metoder som förklaras med hjälp av verktygslådan: 1. Sanna eller falska taggar 2. Fallstudie: porträtt 3. Rollspel under vägledningssessionen med hjälp av resultat från fallstudier</p>
Modulens varaktighet	Cirka 3 timmar
Läranderesultat	<ul style="list-style-type: none"> • Förstå kriterier att ta hänsyn till för att identifiera kundernas situation • Förstå olika språknivåer enligt CECR • Identifiera behov och förväntningar hos nationella finansinstitut • Var medveten om de särskilda svårigheter som NAI:er kan stöta på • Vet hur man reagerar på kundernas förväntningar och önskemål • Bekanta dig med användningen av planerings- och ärendehanteringsverktyg
Material som behövs för genomförandet	Papper, dator om möjligt, penna
Teori	Unit 1: Bedömning av NAIs situation

Rådgivare bör inleda vägledningsprocessen med en grundläggande bedömning av kundens situation, vilket innebär att först identifiera kundens rättsliga status (flykting, asylsökande, i färd med att erkännas som flykting eller asylsökande, korttidsvisum, långtidsvisum etc.), profil (skolgång eller inte, kommer från ett land där värdlandets språk talas, om de studerat i sitt hemland, kunskaper i datavetenskap) och språknivå (enligt CEFR-standarder). Språket anses vara ett av de första hindren för yrkesmässig integration, och en diagnos av språknivån kan påskynda processen. För det andra bör vägledarna bedöma personens sociala situation (har de barn, fysiska funktionshinder eller svårigheter?). I andra moduler i den här handboken presenteras specifika metoder för att bedöma den här informationen, både när det gäller studier och yrkeserfarenhet. Det finns också möjlighet att direkt använda **VETforNAI:s verktyglåda** för kompetensinventering, tack vare nyckelord och bilder som visar olika arbetssektorer och vägleda frågor. Det är också viktigt att garantera sekretess för all information som klienterna lämnar om sig själva, vilket skapar en förtroendefull relation för vägledningsprocessen.

Enhet 2: Professionell hållning för ärendehantering

Vägledare bör dra nytta av **vägledningsmodulen i verktyglådan VETforNAI** när de ställer frågor för att bedöma NAI:s behov och förväntningar, eftersom det är grundläggande frågor för att förstå kundernas befintliga kompetenser, tidigare erfarenheter och yrkesönskemål. När vägledare implementerar verktyglådan och samlar in information från sina kunder bör de dock komma ihåg att de inte kan bestämma åt dem. Om ett svar inte är tillfredsställande för vägledaren, eftersom de har förväntningar och ambitioner för sin kund (särskilt om de har något examensbevis eller tidigare erfarenhet eller kompetens som kan underlätta deras tillgång till ett kvalificerat jobb), måste vägledarens reaktion respektera deras önskemål. Följaktligen bör vägledare uppmuntra självständighet och betona de nationella behöriga institutionernas ansvar att ta ansvar för den professionella vägledningsprocessen och inte bara vänta på att vägledaren ska komma med lösningar.

Rådgivaren arbetar dock tillsammans med sin klient för att hitta kort- och långsiktiga lösningar, särskilt när de nationella behöriga har höga eller svåråtkomliga förväntningar. Rådgivaren måste verkligen kunna reagera på en potentiell statusnedgradering för personen, ekonomiska problem som den kan orsaka, risk för diskriminering etc. utan att demoralisera sin klient.

När vägledare arbetar med nationella invandrare ska de anta ett interkulturellt förhållningssätt, erkänna och förstå kulturella skillnader och därmed de svårigheter som de kan orsaka. Detta kommer att hjälpa dem att förstå och bättre anpassa sin praxis i vägledningsprocessen. Till exempel är den interkulturella aspekten mycket viktig när man visar upp eller föreslår en arbetssektor eller specifika jobb, eftersom kunderna kommer att konfronteras med sociokulturella normer. Att förklara arbetskulturen kan vara svårt för utlänningar som inte har någon yrkeserfarenhet eller som har en låg språknivå i värdlandet. **Informationsmodulen i verktyglådan VETforNAI** ger vägledarna möjlighet att illustrera dessa ofta implicita normer med enkla nyckelord och bilder.

Slutligen har vägledarna ansvar för att presentera alla möjligheter för klienterna inom sektorer som de kan passa in i, eftersom NAI:er ibland inte känner till intressanta jobb för dem förutom de som de hört talas om eller de som föreslagits av deras släktingar. **Informationsmodulen från verktyglådan VETforNAI gör det möjligt för** vägledare att presentera och förklara ett stort antal jobb inom 6 olika sektorer, och kan använda nyckelorden och bilderna på korten för att lyfta fram andra arbetssektorer eller jobb som inte specifikt nämns där. På så sätt kan kunderna få en bredare uppfattning om vilka möjligheter som finns för deras yrkesprojekt. **Verktyglådans vägledningsmodul** kan också vara användbar i detta avseende för att sammanfatta intressanta resultat för varje kund med hjälp av den mall som tillhandahålls.

	<p>Enhet 3: Planerings- och ledningsverktyg</p> <p>För att kunna planera på ett adekvat sätt och hantera varje klients situation och process är det viktigt att förhindra att tidigare arbete går förlorat. Tillhandahålla ett referensdokument där klienterna kan skriva ner all användbar administrativ information från vägledningssamtalen (det kan t.ex. vara id och lösenord till myndigheters eller sociala myndigheters webbplatser eller adresser som de har fått). Post-it-lappar tenderar att försvinna, medan den här typen av dokument eller till och med en särskild anteckningsbok för anteckningar, information och påminnelser gör processen smidigare. Det är också intressant om klienterna byter vägledare eller struktur (vilket tenderar att hända ofta), eftersom de då kan ta med sig allt arbete som gjorts under tidigare vägledningssessioner.</p> <p>Det är dock viktigt att påpeka att kunderna inte ska visa sina dokument eller anteckningsböcker för någon om de innehåller privat information som t.ex. lösenord, och inte heller använda några originalkopior av officiella dokument eller dokument i allmänhet.</p> <p>Dessutom bör rådgivarna utnyttja alla kommunikationsmedel så att information och dokument inte går förlorade (Whatsapp, e-post, post ...).</p> <p>Tillhandahålla handouts för att hjälpa till med språket (t.ex. för att lära sig vokabulär relaterad till en sektor, för att föreslå ett manus för att presentera sig själv för ett framtida jobb eller för att svara på en rekryterares samtal, för att föreslå fraser att memorera för en anställningsintervju, etc. - Se exempel i bilaga 1), och eventuellt skriva ut kort från VETforNAI-verktyglådans informationsmodul med intressanta nyckelord som personen kan lära sig.</p> <p>Att planera för professionell vägledning innebär också att bygga upp ett professionellt projekt över tid med kunderna. Detta utvecklas ytterligare i "Handlingsplan" från modulen Metoder och verktyg för vägledning, men här är två viktiga aspekter att känna till:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Det är viktigt att sätta upp specifika datum så att kunden har referenspunkter (inga datum skapar frustration eftersom processen verkar som om den aldrig kommer att ta slut), men sätt om möjligt inte upp för långa datum eftersom det är avskräckande för någon som befinner sig i en brådskande situation. - Att bryta ner planen i projekt, särskilt kortsiktiga och långsiktiga, är viktigt för att planera framåt, till exempel när det gäller utbildning som en klient behöver följa samtidigt som man övervinner en brådskande ekonomisk situation. Att dela upp hela processen, som kan ta ganska lång tid, i mindre projekt gör att personen kan projicera sig bättre i situationer och därför bli aktivt involverad i den nämnda processen.
<p>Bästa praxis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inled alltid vägledningsprocessen med en bedömning av NAI-situationer, åtminstone under den första sessionen ● Upprätta en uppföljningsprocess: utvärdera positiva och negativa aspekter av de framsteg som gjorts efter och mellan sessionerna. Tillhandahålla en anteckningsbok till NAI:erna så att de kan skriva ner all denna information och ta med den till varje session för att hålla reda på framsteg och feedback. ● Använda vänner och omgivning om rådgivaren inte har tillgång till en översättare, eller använda online-översättare ● Informera kunden om allmän arbetsrätt och särskilda förhållanden som rör deras situation, samt om fackföreningar och kollektivavtal ● Sekretess (se enhet 1) ● Interkulturalitet (se enhet 1)
<p>Övningar/Aktiviteter för praktisk tillämpning</p>	<p><u>Aktivitet 1. Sanna eller falska taggar (15-20 minuter)</u></p> <p>Steg 1: Varje deltagare får en tagg med en bild av ett beteende eller en attityd under en vägledningssession, vissa är anpassade till situationen och andra inte.</p>

	<p>Se bilaga 2.1 för exempel (detta förutsätter att deltagarna tidigare har presenterats för verktygslådan som tags inkluderar)</p> <p>Steg 2: Deltagarna väljer taggar som verkar vara anpassade för professionell vägledning av NAI</p> <p>Steg 3: Deltagarna motiverar sina val och diskuterar dem i grupp.</p> <p><u>Aktivitet 2. Fallstudie: porträtt (35-40 mn)</u></p> <p>Steg 1: Deltagarna får se olika porträtt av invandrare och NAI:er som vill bygga upp sin yrkeskarriär. Se bilaga 2.2 för porträtt</p> <p>Steg 2: De försöker var och en fastställa vilken vägledningsprocess som skulle vara mest fördelaktig för den porträtterade personen, eventuellt inom vilken eller vilka sektorer de skulle vägleda dem och skriver ner det.</p> <p>Steg 3: Alla deltagare delar med sig av sina resultat till gruppen och utbyter åsikter och råd.</p> <p><u>Aktivitet 3. Rollspel för vägledningssession med hjälp av resultat från fallstudier (20-30 mn)</u></p> <p>Steg 1: Facilitatorn påminner rådgivarna om de ämnen som tas upp i modulen (verktyg, metoder, användning av verktygslåda, identifiering av svårigheter, uppföljning...)</p> <p>Steg 2: Med utgångspunkt i tidigare resultat från fallstudierna deltar två deltagare i ett rollspel: den ena är en rådgivare och den andra är en nyanländ invandrare. De möts för första gången. De får en uppsättning frågor för att utmana rådgivarna att reflektera över/praktisera det som förklarats i modulen. Se bilaga 2.3 för ett exempel på en uppsättning frågor</p> <p>Steg 3: Deltagarna ger feedback om svårigheter med att praktisera/tillämpa det de lärt sig i modulen och vad som kan ha saknats.</p> <p><u>Avslutning av session/aktiviteter:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Översikt över förvärvad kunskap - Utvärdering av utbildningen (hur lätt/svårt, tydlighet) - Allmän feedback från deltagarna
Typ av aktivitet	Gruppaktiviteter, fallstudie, rollspel.
Ytterligare resurser (Mallar/Hand- outs/Läsinstruktioner)	<ul style="list-style-type: none"> - 3 mallar i bilagan, 2 exempel på aktiviteter - Europarådets verktygslåda för vuxna flyktingar https://www.coe.int/en/web/language-support-for-adult-refugees/list-of-all-tools Denna verktygslåda är utformad för att hjälpa organisationer, och särskilt volontärer, att ge språkstöd till vuxna flyktingar och asylsökande. Men den kan användas av alla yrkesgrupper som arbetar med migranter för att underlätta kommunikationen (språkbarriärer, förståelse för migranternas behov och profilen för denna målgrupp i allmänhet, i synnerhet sårbarheten och den interkulturella aspekten). - Diagnos på lingvistisk nivå https://www.reseau-alpha.org/mallete-du-formateur/outils/4b7b2-outil-de-pre-diagnostic-linguistique-a-destination-des-non-experts-du-fle (den engelska versionen finns i bilaga 3) Detta dokument kan hjälpa vägledarna att göra en första grundläggande språklig bedömning för att fastställa ungefär vilken språklig nivå de nationella invandrarna befinner sig på och för att påskynda förfarandet för ansökan till språkkurserna. - Självskattningsformulär för språknivå

	<p>https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid</p> <p>- Självskattningsformulär för detaljerad språknivå https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802fc1cc</p>
Referenser	<p>Bilaga 1 https://enseigner.tv5monde.com/fiches-pedagogiques-fle/lentretien-dembauche https://www.fun-mooc.fr/fr/cours/travailler-en-france-a2-b1/ https://parlemploi.velay.greta.fr/capsules/188/video https://franchementfle.fr/2022/01/28/alpha-a1-1-decrire-un-metier-lire-une-annonce-preparer-un-entretien-dembauche/</p> <p>Bilaga 2 (översatt från franska) https://www.france-terre-asile.org/actualites/evenements/portraits-de-refugies; https://jrs.net/fr/temoignage/alphabetisation-pour-femmes-au-tchad/; https://www.impact.sn/Temoignage-d-un-migrant-Je-suis-arrive-en-Espagne-analphabete-aujour-d-hui-j-ai-un-master_a9861.html, https://accueil-integration-refugies.fr/portraits-temoignages-de-personnes-refugies;</p> <p>Gemensam europeisk referensram för språk (CEFR) https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4</p> <p>Validering av utländskt skolbetyg https://www.france-education-international.fr/en/expertises/enic-naric</p> <p>Statistik för de jobb som främst erbjuds invandrare i Frankrike https://dares.travail-emploi.gouv.fr/sites/default/files/64017dcc9891b3111610af49187ef5e0/Dares-Analyses_Les%20m%C3%A9tiers%20des%20immigr%C3%A9s.pdf</p> <p>Språklig profil för migranter i Frankrike https://parlera.fr/wp/wp-content/uploads/2023/04/FR-Parlera_23_Profilslinguistiques.pdf</p>

Modul 4

Motiverande förhållningssätt

Modulens titel	Modul 4 - Motiverande förhållningssätt
Översikt över modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Unit 1: Motivationsfaktorer på arbetsplatsen • Unit 2: Motiverande förhållningssätt i praktiken • Unit 3: Fallstudier, övningar och mallar
Modulens varaktighet	2 timmar
Läranderesultat	<ul style="list-style-type: none"> • Lär dig de viktigaste motivationsmetoderna och deras specifika egenskaper • Förstå de olika konsekvenser som motiverande metoder har på arbetsplatsen • Känna till hur NAI:er reagerar på olika motivationsmetoder på arbetsplatsen och analysera vilken metod som är bäst för den enskilde • Kunna tillämpa motivationsteorierna på migranternas och flyktingars specifika villkor

	<ul style="list-style-type: none"> Lära sig att använda grundläggande verktyg och instrument för att tillämpa motiverande metoder för migranter och flyktingar på arbetsplatsen
Material som behövs för genomförandet	Bärbar dator, projektor, papper, penna och de mallar som tillhandahålls för aktiviteterna
Teori	<p>Inre motivation: den uppstår ur inre faktorer. När du är inre motiverad engagerar du dig i en aktivitet eller arbetsuppgift för att du tycker om den och får personlig tillfredsställelse av att göra den. Det har att göra med att skapa en stödjande miljö och uppmuntra till personlig utveckling och tillväxt. Du utför en aktivitet för dess egen skull snarare än för att du vill ha någon yttre belöning. Själva beteendet är sin egen belöning. VS Yttre</p> <p>motivation: den uppstår från yttre faktorer. När du är yttre motiverad gör du något för att få en yttre belöning, till exempel pengar eller en viss befordran på arbetsplatsen, eller för att undvika en bestraffning. Du kommer att utföra ett beteende inte för att du tycker om det eller för att du finner det tillfredsställande, utan för att du förväntar dig att få något i gengäld eller undvika något obehagligt.</p> <p>Teori X avser en auktoritär ledarstil: chefer tenderar att ha en pessimistisk syn på sina medarbetare och antar att de är naturligt omotiverade och ogillar att arbeta. Arbetet i organisationer som styrs på det här sättet kan vara repetitivt och människor motiveras ofta med hjälp av "morot och piska". Prestationsbedömningar och ersättningar baseras vanligtvis på konkreta resultat, t.ex. försäljningssiffror eller produktutfall, och används för att kontrollera och "hålla koll" på personalen. VS</p> <p>I Teori Y har cheferna en optimistisk syn på sina medarbetare och de använder sig av en decentraliserad, deltagande ledarstil. Detta uppmuntrar till ett mer samarbetsinriktat och förtroendebaserat förhållande mellan cheferna och deras medarbetare. Medarbetarna har ett större ansvar och cheferna uppmuntrar dem att utveckla sina färdigheter och föreslå förbättringar. Utvärderingar görs regelbundet, men till skillnad från i Teori X-organisationer används de för att uppmuntra öppen kommunikation snarare än för att kontrollera personalen. Teori Y-organisationer ger också medarbetarna frekventa möjligheter till befordran.</p>
Bästa praxis	<p>Hur man främjar inre motivation på arbetsplatsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erkännandeprogram: Erkänna medarbetare när de har åstadkommit något enastående, t.ex. månadens medarbetare, tacksamhetsmöten etc. Ledarskap: Chefer och ledare bör utbildas i att uppmärksamma och ge medarbetare beröm om de gör ett bra jobb. Lärande och utveckling: Organisationen bör uppmuntra medarbetarna att fortsätta lära sig nya färdigheter som inte krävs för jobbet men som tillfredsställer medarbetaren mentalt. Volontärarbete: Organisationen bör också ta hänsyn till hur volontärarbete kan ge medarbetarna personlig och känslomässig tillfredsställelse och motivation. <p>Hur man främjar yttre motivation på arbetsplatsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbetsstruktur/arbetsutformning: Det finns fem faktorer som påverkar medarbetarnas motivation. Dessa faktorer är uppgiftsbetydelse, variation i färdigheter, uppgiftsidentitet, autonomi och återkoppling. Ju högre poäng på varje faktor, desto högre motivation upplever medarbetaren.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ny utformning av jobbet: Jobbrotation (medarbetare som byter mellan olika arbetsuppgifter) och jobbberikning (ökat ansvar) kan också motivera medarbetarna. • Alternativa arbetsformer: Flexibla arbetstider, jobbdelning, arbete hemifrån etc. kan också spela en roll för medarbetarnas motivation eftersom de kan lägga upp sitt schema utifrån vad som fungerar bäst för dem. Flexibla arbetsarrangemang kan också främja en sund balans mellan arbete och privatliv. • Betalningsrelaterade belöningar: En rättvis lönestruktur, bonusar eller aktieäggande är extrinsikala belöningar som kan motivera medarbetarna att öka sina prestationer. • Förmåner: Till exempel kan privat sjukförsäkring, flexibel semester, pensionsplaner och flexibla förmånsstrukturer också öka medarbetarnas motivation, särskilt när medarbetarna kan välja vilka förmåner de värdesätter mest. <p>När ska man använda teori X och teori Y</p> <p>Teori X kan användas för nyanställda som sannolikt kommer att behöva mycket vägledning, eller i en situation som kräver att man tar kontroll, till exempel en kris. Men Teori X kanske inte är idealisk när man leder ett team av experter som är vana att arbeta på eget initiativ och behöver lite vägledning. Om en alltför auktoritär ledarstil tillämpas i det här fallet skulle det sannolikt ha en demotiverande effekt och till och med kunna skada relationerna inom organisationen.</p> <p>Omständigheter kan också påverka ledarstilen. Teori X, till exempel, är i allmänhet vanligare i större organisationer eller i team där arbetet kan vara repetitivt och målstyrt. I dessa fall är det osannolikt att människor finner belöning eller tillfredsställelse i sitt arbete, så en "morot och piska"-strategi tenderar att vara mer framgångsrik när det gäller att motivera dem än en teori Y-strategi. Teori Y tenderar däremot att gynnas av organisationer som har en plattare struktur och där människor på lägre nivåer är involverade i beslutsfattandet och har ett visst ansvar.</p>
<p>Övningar/Aktiviteter för praktisk tillämpning</p>	<p>En SWOT-matris är ett ramverk för att analysera NAI:s personliga och professionella styrkor och svagheter samt de möjligheter och hot de står inför. Detta hjälper både nationella experter och vägledare att hitta en arbetsplats och/eller ett jobb som fokuserar på deras styrkor, minimerar deras svagheter och drar största möjliga nytta av de möjligheter som finns.</p> <p>Att sätta upp kortsiktiga och långsiktiga mål är viktiga processer som hjälper både rådgivare och NAI:er att sätta upp skräddarsydda individuella mål som rör deras personliga eller professionella utveckling.</p>
<p>Typ av aktivitet</p>	<p>Aktiviteterna kan genomföras som individuella aktiviteter eller i grupp. Fallstudier, ytterligare reflektioner.</p>
<p>Ytterligare resurser (Mallar/Hand- outs/Läsinstruktioner)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 35 exempel på motivation på arbetsplatsen: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/examples-of-motivation-in-the-workplace • 12 Effektiva motivationstekniker för arbetsplatsen: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/motivation-techniques-for-the-workplace • Andra motivationsteorier som kan användas på arbetsplatsen: https://www.seenit.io/blog/top-5-motivation-theories-to-use-in-the-workplace/

Referenser	<ul style="list-style-type: none"> • https://doi.org/10.1177/0098628312437704 • https://www.tsw.co.uk/blog/leadership-and-management/mcgregors-theory-x-vs-theory-y/ • https://www.worldcat.org/it/title/The-human-side-of-enterprise/oclc/173969 • https://www.mindtools.com/amtbj63/swot-analysis • https://www.mindtools.com/a4wo118/smart-goals
------------	---

Modul 5

Skapande av stödande nätverk

Modulens titel	Skapande av stödande nätverk
Översikt över modulen	<p>Modulen "Skapande av stödande nätverk" är utformad som ett omfattande utbildningsprogram för personal inom karriärvägledning och syftar till att förbättra deras kunskaper i att vägleda nyanlända invandrare (NAI) genom att utveckla stödande nätverk. Modulen är 1 timme lång och ger utrymme för justeringar utifrån deltagarnas specifika utbildningsbehov.</p> <p>Syfte: Det övergripande syftet med denna modul är att ge vägledningpersonal den kunskap och de färdigheter som krävs för att effektivt underlätta karriärutveckling. Genom att förse vägledningpersonal med praktiska verktyg och strategier ska modulen göra det möjligt för dem att hjälpa klienter att bygga upp stödande relationer, främja kompetensutveckling och navigera bland anställningsmöjligheter.</p>
Modulens varaktighet	1 timme
Läranderesultat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erkänna betydelsen av stödande nätverk: Deltagarna ska förstå betydelsen av att ha stödande nätverk för att uppnå personliga och professionella mål. 2. Förstå olika typer av stödande nätverk och nätverksaktiviteter: Deltagarna får bekanta sig med olika typer av nätverk, t.ex. professionella, akademiska, lokala, migrations-, sociala och kulturella nätverk, samt tillhörande aktiviteter. 3. Identifiera viktiga steg för att skapa eller informera om stödande nätverk: Deltagarna får lära sig steg-för-steg-processen för att etablera stödande nätverk, från att definiera syfte och mål till riktad uppsökande verksamhet och tydliga riktlinjer. 4. Få strategier och tekniker för att använda olika aktiviteter inom stödande nätverk: Deltagarna kommer att få praktiska strategier för att organisera och leda aktiviteter som förbättrar stödande nätverk. 5. Lär dig att bygga upp en stödande gemenskap och vårda relationer: Deltagarna kommer att förstå hur man skapar en känsla av gemenskap mellan individer genom att erbjuda både känslomässigt och praktiskt stöd.
Material som behövs för genomförandet	<ul style="list-style-type: none"> • Presentationsbilder • Verktygslåda kort • Mallar (plan för uppbyggnad av nätverk) • Hand-outs (tips för nätverkande, riktlinjer för stödande nätverk, resurskatalog) • Referensmaterial
Teori	Teori:

Den teoretiska grunden för modulen "Skapande av stödjande nätverk" är förankrad i Social Integration Theory, som ger en ram för att förstå den kritiska roll som stödjande nätverk spelar, särskilt för nyanlända invandrare (NAI). Enligt teorin är social integration en viktig komponent för att individer ska kunna anpassa sig socialt och kulturellt i en ny miljö.

Teorin om social integration: Social integrationsteori betonar att individer som flyttar till ett nytt land måste anpassa sig socialt och kulturellt för att trivas och vara produktiva. Enligt teorin är stödjande nätverk en viktig del av denna anpassningsprocess och bidrar i hög grad till att invandrare lyckas etablera sig och anpassa sig till en ny miljö.

Huvudprinciperna i teorin om social integration:

1. **Tillgång till socialt kapital:**
 - Socialt kapital omfattar de resurser, relationer och nätverk som individer har tillgång till i sin sociala miljö.
2. **Stöd i integrationsprocessen:**
 - Stödjande nätverk ger vägledning om kulturella normer, språk och hur man navigerar i det nya samhället. De bidrar till den sociala integrationen av individer genom att hjälpa dem att få tillgång till resurser, bygga upp socialt kapital och utveckla en känsla av tillhörighet i sina samhällen.
3. **Praktiskt och känslomässigt stöd:**
 - Dessa nätverk ger både praktiskt och emotionellt stöd och hanterar utmaningar och hinder som individer kan stöta på i sina sociala miljöer.
4. **Utveckling av nätverkskunskaper:**
 - Genom att vara en del av nätverk kan individer öva och förfina sina nätverks- och kommunikationsfärdigheter. Detta bidrar inte bara till deras professionella utveckling utan också till deras övergripande förmåga att navigera i sociala miljöer på ett framgångsrikt sätt.

Ansökan till nyanlända invandrare: För nyanlända invandrare (NAI) är stödjande nätverk särskilt avgörande. Dessa nätverk erbjuder vägledning om kulturell anpassning, språkförvärv och ger en känsla av tillhörighet. I tider av arbetsbrist eller ekonomisk nedgång kan dessa nätverk erbjuda stöd, resurser och information om hjälp, vilket bidrar till NAI:s övergripande välbefinnande.

Konsekvenser för vägledningspersonal: Understanding Social Integration Theory ger vägledningspersonal insikter i de mångfacetterade fördelarna med stödjande nätverk. Den understryker vikten av att inte bara ge praktisk vägledning utan också underlätta bildandet av nätverk som erbjuder känslomässigt och socialt stöd. Genom att införliva denna teori i sitt arbetssätt kan vägledningspersonalen bättre uppskatta de holistiska behoven hos sina klienter, särskilt NAI:er, och skraddarsy sitt stöd därefter.

Bästa praxis

1. **Tydligt definiera syfte och mål:**
 - **Bästa praxis:** Formulera tydligt syftet och målen med det stödjande nätverket. Denna tydlighet ger deltagarna en färdplan som vägleder dem i deras ansträngningar att bygga och upprätthålla nätverk med specifika mål.
2. **Genomför riktad uppsökande verksamhet för inkludering:**
 - **Bästa praxis:** Identifiera och kontakta personer som kan ha nytta av det stödjande nätverket. Ta hänsyn till faktorer som bakgrund, gemensamma intressen och specifika behov för att säkerställa inkludering och mångfald inom nätverket.
3. **Upprätta tydliga riktlinjer:**

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bästa praxis: Ta fram riktlinjer som beskriver nätverkets förväntningar, värderingar och principer. Betona vikten av respekt, sekretess och stödjande interaktioner. Kommunicera tydligt dessa riktlinjer till alla medlemmar. <p>4. Underlätta introduktioner och relationsbyggande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bästa praxis: Ge medlemmarna möjlighet att knyta kontakter och bygga relationer. Organisera isbrytaraktiviteter, nätverksevenemang eller diskussioner i smågrupper som uppmuntrar individer att lära känna varandra. <p>5. Erbjuda utbildning och kompetensutveckling:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bästa praxis: Ge medlemmarna utbildningsmöjligheter som förbättrar deras förmåga att ge effektivt stöd. Erbjud workshops, diskussioner och aktiviteter för att hjälpa medlemmarna att utveckla de färdigheter som krävs för att bidra på ett meningsfullt sätt till nätverket.
<p>Övningar/Aktivitet er för praktisk tillämpning</p>	<p>Aktivitet 1: Skattjakt på stödjande nätverk Aktivitet 2: Workshops för att bygga upp nätverkskompetens Aktivitet 3: Simulering av uppbyggnad av samarbetsnätverk</p>
<p>Typ av aktivitet</p>	<p>Aktivitet 1: Skattjakt på stödjande nätverk</p> <p>Målsättning: Deltagarna kommer att utforska olika typer av stödjande nätverk och förstå deras betydelse genom en gemensam skattjakt.</p> <p>Material som behövs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ledtrådar och instruktioner för varje station ● Karta över lokalen med markerade stationer ● Lista över nätverkstyper och relaterade aktiviteter (tryckt eller digital) ● Små priser för slutfört arbete <p>Instruktioner:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inledning (5 minuter): <ul style="list-style-type: none"> ○ Förklara begreppet stödjande nätverk och de olika typerna (professionella, akademiska, lokala, migration, sociala, kulturella). ○ Presentera skattjakten som en aktivitet för att upptäcka och förstå dessa nätverk. 2. Upplägg och gruppindelning (5 minuter): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dela in deltagarna i små grupper. ○ Förse varje lag med en karta och den första ledtråden för att starta jakten. 3. Skattjakt (30 minuter): <ul style="list-style-type: none"> ○ Teamen navigerar till olika stationer där de stöter på uppgifter eller frågor som rör stödjande nätverk (t.ex. identifiera nyckelpersoner i ett nätverk, rollspela ett nätverksscenario, lösa ett pussel som rör steg i nätverksbyggandet). ○ Varje station ger en ny ledtråd till nästa plats. 4. Avslutning och avrapportering (10 minuter): <ul style="list-style-type: none"> ○ När lagen har avslutat jakten samlar du alla för att diskutera deras erfarenheter. ○ Underlätta en diskussion om vad de lärt sig om olika typer av nätverk och hur de kan tillämpa dessa i sina roller. 5. Reflektion och sammanfattning (10 minuter): <ul style="list-style-type: none"> ○ Uppmuntra deltagarna att dela med sig av sina insikter och lärdomar. ○ Dela ut små priser till lagen som en symbol för deras deltagande.

Aktivitet 2: Workshops för att bygga upp nätverkskompetens

Målsättning: Deltagarna kommer att lära sig och öva specifika nätverksfärdigheter genom interaktiva workshops.

Material som behövs:

- Blädderblock
- Markörer
- Handouts om nätverksfärdigheter
- Rollspelsscenarier

Instruktioner:

1. **Inledning (5 minuter):**
 - Informera deltagarna om vikten av nätverkskunskaper för karriärutveckling och stödsystem.
2. **Uppsättning av verkstadsstationer (5 minuter):**
 - Sätt upp olika stationer, var och en med fokus på en specifik nätverksfärdighet (t.ex. aktivt lyssnande, effektiv kommunikation, bygga upp en relation, följa upp).
 - Dela in deltagarna i smågrupper och tilldela varje grupp en station.
3. **Aktiviteter för att bygga upp färdigheter (25 minuter):**
 - Vid varje station ägnar grupperna 5 minuter åt att öva på den specifika färdigheten genom rollspel, diskussioner eller miniövningar.
 - Roter grupperna genom alla stationer så att de får uppleva och öva på varje färdighet.
4. **Delning och diskussion i grupp (15 minuter):**
 - Efter alla rotationer samlar du deltagarna för att dela med sig av sina erfarenheter och insikter från varje station.
 - Diskutera hur dessa färdigheter kan tillämpas i verkliga nätverkssituationer.
5. **Sammanfattning och reflektion (10 minuter):**
 - Sammanfatta de viktigaste nätverksfärdigheterna som du har lärt dig.
 - Uppmuntra deltagarna att reflektera över sina styrkor och förbättringsområden när det gäller nätverkande.

Aktivitet 3: Simulering av nätverksbyggande i samarbete

Målsättning: Deltagarna ska tillsammans bygga ett fiktivt stödande nätverk som simulerar verkliga scenarier och utmaningar.

Material som behövs:

- Beskrivningar av scenarier
- Mallar för plan för nätverksbyggande
- Handouts för resurskatalog
- Pennor och blädderblock

Instruktioner:

1. **Inledning (5 minuter):**
 - Förklara aktivitetens mål: att tillsammans bygga upp ett stödande nätverk utifrån givna scenarier.
2. **Scenariofördelning (5 minuter):**
 - Dela in deltagarna i smågrupper och dela ut ett scenario till varje grupp (t.ex. att integrera nya invandrare i ett samhälle, hjälpa arbetslösa att hitta jobb).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tillhandahålla mallar för nätverksbyggnadsplaner och handböcker för resurskataloger. <p>3. Simulering av nätverksbyggnad (25 minuter):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Grupperna arbetar tillsammans för att ta fram en övergripande plan för att bygga upp och upprätthålla ett stödjande nätverk som är skraddarsytt för deras situation. ○ I planerna bör ingå att definiera mål, identifiera viktiga kontakter, beskriva aktiviteter och fastställa riktlinjer. <p>4. Grupppresentationer (15 minuter):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Varje grupp presenterar sin plan för den större gruppen. ○ Underlätta en diskussion om genomförbarheten och kreativiteten i varje plan och uppmuntra konstruktiv feedback och ytterligare idéer. <p>5. Reflektion och sammanfattning (10 minuter):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sammanfatta viktiga delar av framgångsrikt nätverksbyggande. ○ Uppmuntra deltagarna att fundera på hur de kan tillämpa dessa strategier i sitt arbete
<p>Ytterligare resurser (Mallar/Hand-outs/Läsinstruktioner)</p>	<p>Referensmaterial:</p> <p>1. Föreslagna böcker:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● "Ät aldrig ensam" av Keith Ferrazzi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: En guide till hur man bygger och utnyttjar relationer för personlig och professionell utveckling. ● "The Networking Survival Guide" av Diane Darling: <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: Praktiska tips och tekniker för effektivt nätverkande. ○ Tillämpning: Ger handlingsbara strategier för framgångsrika nätverksupplevelser. <p>2. Resurser på nätet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● LinkedIn Learning: <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: En plattform som erbjuder kurser i nätverkande, kommunikation och personlig utveckling. ● TED Talks: <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: Uppmuntrar deltagarna att titta på TED Talks om nätverkande av experter som Keith Ferrazzi och Adam Grant. <p>3. Bloggar och artiklar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Harvard Business Review - Vad ska man säga när man nätverkar personligen och online? <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: En resurs som ger tips om effektivt nätverkande i både personliga och online-miljöer. ○ Tillämpning: Deltagarna kan få praktiska insikter för framgångsrika nätverkssamarbeten. ● Inc.com - Så här blir du den bästa nätverkaren för ditt företag <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivning: En artikel som ger vägledning om hur man blir en effektiv nätverksbyggare för att nå framgång i affärslivet.

- **Tillämpning:** Deltagarna kan lära sig strategier för att utnyttja nätverkande för professionell tillväxt.

Referenser

1. Social integration och stöd (1):

- **Källa:** [Social integration och stöd - R.JAYTURNER, J.BLAKE TURNER](#)
- **Sammanfattning:** Denna akademiska källa fördjupar sig i begreppen social integration och stöd, vilket ger teoretiska underlag för modulen. Den utforskar stödjande nätverks roll i den sociala integrationen av nyanlända invandrare (NAI) och betonar vikten av socialt kapital i integrationsprocessen.

2. ARBETE, KARRIÄRER OCH SOCIAL INTEGRATION (2):

- **Källa:** [ARBETE, KARRIÄR OCH SOCIAL INTEGRATION - HAROLD L. WILENSKY](#)
- **Sammanfattning:** Detta UNESCO-dokument bidrar till den teoretiska ramen genom att fokusera på arbete, karriär och social integration. Det ger insikter om förhållandet mellan arbete och social integration, vilket ligger i linje med modulens betoning på betydelsen av stödjande nätverk för karriärutveckling och integration.

3. Socialt kapital och karriärutveckling (3):

- **Källa:** Coleman, J. S. (1988). Socialt kapital i skapandet av humankapital. *American Journal of Sociology*, 94(Supplement), S95-S120.
- **Sammanfattning :** I Colemans arbete utforskas begreppet socialt kapital och dess inverkan på skapandet av humankapital. Denna källa bidrar till modulens betoning på den roll som stödjande nätverk spelar när det gäller att tillhandahålla resurser och möjligheter till karriärutveckling.

4. Nätverkande och social integration (4):

- **Källa:** Granovetter, M.S. (1973). Styrkan i svaga band. *American Journal of Sociology*, 78(6), 1360-1380.
- **Sammanfattning :** Granovetters banbrytande arbete introducerar idén om "svaga band" i sociala nätverk och deras styrka när det gäller att tillhandahålla olika information. Denna källa ligger till grund för modulens diskussion om olika typer av stödjande nätverk och fördelarna med olika kontakter.

5. Karriärutveckling i sociala nätverk (5):

- **Källa:** Burt, R. S. (1992). Strukturella hål: Den sociala strukturen för konkurrens. Harvard University Press.
- **Sammanfattning :** Burts forskning om strukturella hål i sociala nätverk belyser fördelen med att inta positioner mellan grupper. Denna källa stöder modulens utforskning av nätverksaktiviteter och skapandet av stödjande nätverk för att överbygga strukturella hål för karriärutveckling.

6. Nätverkande och jobsökning (6):

- **Källa:** Parnell, J. A., & Crandall, W. R. (2003). Proaktivt beteende i nätverksorganisationer: Påverkan av individuella, organisatoriska och kontextuella faktorer. *Journal of Organizational Behavior*, 24(7), 797-812.
- **Sammanfattning:** Den här källan handlar om proaktivt beteende inom nätverksorganisationer och ger insikter om individuella faktorer som påverkar nätverksaktiviteter. Den är i linje med modulens fokus på hur man skapar och informerar om stödjande nätverk för karriärutveckling.

7. Bygga upp stödjande samhällen (7):

- **Källa:** McMillan, D. W., & Chavis, D. M. (1986). Känsla av gemenskap: En definition och teori. *Journal of Community Psychology*, 14(1), 6-23.
- **Sammanfattning:** McMillan och Chavis bidrar till förståelsen av en känsla av gemenskap, vilket är relevant för modulens utforskning av att bygga stödjande gemenskaper inom nätverk. Källan ger en teoretisk grund för att främja en stödjande atmosfär.

Slutsatser

Det utbildningsprogram som beskrivs i detta dokument utgör ett viktigt steg framåt inom området personlig utveckling och karriärutveckling, särskilt när det gäller att stödja nyanlända invandrare och missgynnade grupper. Genom att använda en modulär metod för distansutbildning, kompletterad med lektioner i klassrum, strävar vi efter att leverera omfattande utbildning som tillgodoser de olika behoven och förmågorna hos vår primära målgrupp - personal som arbetar med personlig utveckling och karriärutveckling.

Genom att utveckla utbildningsmaterial som täcker nyckelområden som vägledningsmetoder, skapande av nätverk, planering och motiverande tillvägagångssätt, förväntar vi oss flera positiva resultat för vår primära målgrupp.

Dessutom kommer vår sekundära målgrupp av nationella invandrare och missgynnade individer att dra indirekt nytta av de förbättrade tjänster och möjligheter som detta utbildningsprogram möjliggör. Även om de kanske inte är direkt involverade i projektaktiviteterna kommer deras behov och intressen att integreras i utvecklingsprocessen, vilket säkerställer att utbildningen förblir relevant och effektiv för alla intressenter.

Framöver kommer implementeringsfasen av utbildningsprogrammet, som är planerad till januari-februari 2024, att vara avgörande för att uppnå våra mål. Med en kombination av online- och fysiska sessioner som planeras i flera länder vill vi skapa en dynamisk inlärningsmiljö som främjar samarbete, engagemang och kompetensutveckling bland deltagarna.

Dessutom kommer utvärderingsfasen i mars 2024 att göra det möjligt för oss att samla in feedback från deltagare och utbildare, så att vi kan identifiera förbättringsområden och förfina utbildningsinnehållet och aktiviteterna i enlighet med detta. Genom att arbeta med ständiga

förbättringar kan vi säkerställa att vårt utbildningsprogram fortsätter att vara lyhört för våra målgruppers förändrade behov och fortsätter att leverera meningsfulla resultat på lång sikt.

Sammanfattningsvis representerar detta utbildningsprogram en gemensam ansträngning för att stärka individer och samhällen genom utbildning och kompetensutveckling. Genom att förse personal inom personlig utveckling och karriärutveckling med de verktyg och den kunskap de behöver för att stödja NAI och missgynnade grupper, strävar vi efter att skapa ett mer inkluderande och rättvist samhälle där alla har möjlighet att trivas och lyckas.