

دستورالعمل اجرایی
مشاوره هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان مراکز ثابت و شعب)،
مشاوره در کانون های جمعیتی (مدارس، جشنواره ها، نمایشگاه ها و ...)،
و مشاوره الکترونیک

دفتر نظارت، بهسازی و هدایت شغلی
مهرماه ۱۳۹۸

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

| صفحه | فهرست |
|------|---|
| | مشاوره هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان مراکز ثابت و شعب) |
| ۴ | مقدمه |
| ۵ | مشاوره و هدایت شغلی |
| ۵ | مفاهیم و تعاریف |
| ۸ | ادبیات و سوابق پیشین |
| ۸ | نیازهای مشاوره شغلی موفق |
| ۱۰ | مصاحبه شغلی |
| ۱۱ | اهداف مشاوره آموزشی - شغلی |
| ۱۲ | ملزومات هدایت شغلی - آموزشی |
| ۱۲ | فرایند اجرای هدایت شغلی - آموزشی |
| ۱۴ | مشاوره هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان مراکز ثابت و شعب) |
| ۱۴ | نحوه مستندسازی فعالیت ها |
| | مشاوره در مدارس |
| ۱۵ | مقدمه |
| ۱۵ | جامعه هدف |
| ۱۶ | اهداف |
| ۱۶ | فرایند اجرا |
| ۱۷ | محتوای بسته های آموزشی - شغلی |
| ۱۷ | نحوه مستندسازی فعالیت ها |
| | مشاوره در جشنواره ها و نمایشگاه ها |
| ۱۸ | مقدمه |
| ۱۸ | جامعه هدف |
| ۱۸ | اهداف |
| ۱۸ | فرایند اجرا |
| ۱۹ | نحوه مستندسازی فعالیت ها |
| | مشاوره الکترونیک یا مشاوره اینترنتی |
| ۲۰ | مقدمه |
| ۲۱ | مزایای مشاوره اینترنتی |
| ۲۲ | فرایند اجرا |
| ۲۳ | نحوه مستندسازی فعالیت ها |
| | ضمایم |
| ۲۴ | پیوست ۱ رزومه |
| ۲۶ | پیوست ۲ فرم مستندسازی مشاوره در مدارس |
| ۲۷ | پیوست ۳ فرم مستندسازی نمایشگاه ها و جشنواره ها |
| ۲۸ | پیوست ۴ سوالات تست گاردنر |
| ۳۱ | پیوست ۵ سوالات تست MBTI |

مقدمه

خدمات مشاوره و راهنمایی (هدایت) آموزشی - شغلی از شیوه های غیر مستقیم اجرای سیاست های فعال بازار کار می باشد، که می تواند به همراه کارآموزی در مراکز آموزش فنی و حرفه ای اثرات فراوانی برای توفیق کارجویان در اشتغال و ارتقاء بهره وری شاغلین داشته باشد. آموزش های فنی و حرفه ای رابطی بین نظام آموزشی و بازار کار هستند، توسعه آموزش های فنی و حرفه ای با روندهای عمومی اقتصاد و بازار کار ارتباط تنگاتنگی دارد و به خصوص در قبال اثرات تحول تکنولوژیک و سرعت تأثیر احتمالی که با پذیرش اجتماعی آن ایجاد می شود، بسیار حساس است. رشد فزاینده جمعیت، افزایش تعداد دانشجویان، میزان بالای بیکاری، ورود افراد جویای کار با سطوح تحصیلی بالا به بازار کار، توسعه شبکه های بنگاه های کسب و کار کوچک و متوسط، مشاغل مبتنی بر تحقیق و توسعه، تغییر الگوهای سازمانی، مکانیزه شدن صنایع و کارخانجات، مشارکت روزافزون زنان در فعالیتهای اقتصادی، تقاضاهای جدیدی را برای آموزش نیروی انسانی ماهر در آموزش های فنی و حرفه ای ایجاد کرده است. در حقیقت خدمات مشاوره آموزشی - شغلی ابزار مهمی برای مبارزه با بیکاری بلند مدت و راهبردی سودمند برای افرادی است که در معرض آن قرار دارند.

مأموریت اصلی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور آموزش، پژوهش، تولید استانداردهای آموزشی و ارزشیابی مهارت نیروی کار کشور است که فرآیند آموزش در قالب دوره های ۱ تا ۱۸ ماهه به صورت کوتاه مدت و پودمان های تکمیلی بین سطوح تحصیلی از طریق آموزش در مراکز ثابت بخش دولتی، تیم های سیار شهری و روستایی، مراکز جوار صنایع و صنوف، مراکز جوار دانشگاه، مراکز جوار زندان، مراکز جوار پادگان ها، آموزش در مرکز تربیت مربی و پژوهش های فنی و حرفه ای و همچنین آموزش در بخش غیر دولتی توسط آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد انجام می شود و بدین وسیله نسبت به تأمین و تربیت نیروی کار ماهر و نیمه ماهر مورد نیاز بخش های مختلف صنعت، کشاورزی و خدمات و ارتقا فرهنگ مهارت های فنی جامعه اقدام می نماید. مکانیزه شدن و پذیرش روزافزون تکنولوژی های جدید به نوبه خود به افزایش تقاضای کار تخصصی می انجامد. افزایش استقلال و مسئولیت های فردی در هر شغلی در قراردادهای مربوط به روابط شغلی، دگرگونی ایجاد می کند تا با انواع و اقسام مشاغل ایجاد شده سازگاری داشته باشد. بنابراین، با ایجاد تحولات تکنولوژیک ماهیت مشاغل در حال تغییر است و این امر توجه بیش از پیش به امر مشاوره شغلی را ضروری می سازد. امروزه در اثر گسترش شگرف صنعت و تکنولوژی، وجود نیروی انسانی متخصص، یک نیاز اساسی در مراکز تولیدی، صنعتی و خدماتی به شمار می آید و آموزش های فنی و حرفه ای به عنوان عامل مهم تربیت این نیروها مورد توجه قرار گرفته است. کارآفرینان و نیروهای کار می توانند از این خدمات در جهت کارآفرینی بهتر و برخورداری از مهارت های مورد نیاز بازار کار بهره مند گردند و در این صورت خدمات ارایه شده سازگاری بین مشاغل موجود و نیروی کار را تضمین می کند. تعلیم و تربیت انسانها به منظور ایجاد تخصص در آنها از طریق دوره های کارآموزی و فراهم آوردن تسهیلات و امکانات، عملی می گردد. در این راه شناسایی امکانات جامعه و نیز توجه به توانایی های افراد حائز اهمیت است، با استفاده از خدمات راهنمایی و مشاوره شغلی و حرفه ای افراد به

سوی یادگیری مهارت هایی ترغیب و تشویق می گردند که نیاز بازار کار و جامعه را تأمین کرده و از طرفی با خصوصیات آنها نیز سازگار باشد.

این دستورالعمل به منظور ایجاد وحدت رویه و نیل به الگوی مناسب، جهت شناسایی علاقه، توانمندی ها و استعداد های افراد، ظرفیت های آموزشی و فرصت های شغلی در ۴ بخش هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان دولتی)، مشاوره در مدارس، جشنواره ها و نمایشگاه ها، و مشاوره الکترونیک تهیه شده است.

مشاوره و هدایت شغلی

مفاهیم و تعاریف

- **راهنمایی:** رابرت یانگ به نقل از مک دانیل در کتاب اصول مشاوره و راهنمایی (۱۳۵۰) راهنمایی را وسیله ای برای کمک به فرد و به کار بردن آگاهانه فرصت های تحصیلی، حرفه ای و شخصی می داند که در اختیار دارد یا می تواند در اختیار داشته باشد. پروفیسور شفیع آبادی در کتاب روش ها و فنون مشاوره، راهنمایی را جریان یاورانه ای تعریف می نمایند که از طریق یک سلسله فعالیت های منظم و سازمان یافته به رشد متعادل و همه جانبه انسان می انجامد و امکان بهره گیری از حداکثر توانایی های بالقوه را فراهم می آورد.

- راهنمایی (هدایت) شغلی

- **تعریف نظری:** به نظر سوپر (۱۹۴۹) راهنمایی شغلی فعالیتی است که بدان وسیله اطلاعات لازم و ضروری درباره فرد و مشاغل متعدد در اختیار مراجع قرار می گیرد. مراجع با تحلیل اطلاعات داده شده با کمک راهنمایی شغلی توانایی ها، محدودیت ها، رغبت ها، فرصت ها و امکانات شغلی را می شناسد و در نهایت به انتخاب شغل مناسبی اقدام می کند. ازدیدگاه سوپر، راهنمایی شغلی آینده نگر است. یعنی مراجع و مشاور در جلسه راهنمایی شغلی به بررسی مشاغلی می پردازند که مراجع احتمالاً در آینده عهده دار انجام آن ها خواهد شد. همچنین در این دیدگاه راهنمایی شغلی دارای دو بعد خود شناسی و شغل شناسی است.

- **تعریف عملیاتی:** در این دستورالعمل منظور از راهنمایی (هدایت) شغلی، بهره برداری مراجع از آزمون های نوین مشاوره در حوزه استعدادیابی و تیپ شناسی (در حال حاضر تست MBTI)، معرفی فرصت های شغلی بالفعل و بالقوه (اطلاعات دریافتی از کاربایی ها و طرح تکاپو)، آشنایی با مشاغل (از طریق سامانه اشتغال بازار کار، سایت E - estekhdam و نظایر آن ها)، نتایج حاصل از رهگیری دوره های آموزشی جهت انتخاب مناسب شغل می باشد.

راهنمایی آموزشی

- **تعریف نظری:** در راهنمایی تحصیلی به دانش آموز در انتخاب رشته تحصیلی، مواد درسی، یا حل مشکلات تحصیلی کمک می شود.

تعریف عملیاتی:

- در این دستورالعمل منظور از راهنمایی آموزشی، معرفی دوره های آموزشی موجود و قابل برنامه ریزی در استان و شهرستان مد نظر مراجع می باشد که با شغل انتخابی وی مطابقت می نماید. همچنین در این بخش، امکان درج تقاضا برای دوره هایی که مورد نیاز مراجعین می باشد، اما در حال حاضر ارایه نمی شود، وجود دارد.

- **مشاوره:** به عقیده لیونگ و همکاران (۲۰۰۸) مشاوره یک فعالیت ماهرانه و تخصصی است که به فرد برای سازگار شدن با تغییرات زندگی، مدیریت و حل مسائل روان شناختی، عاطفی، رفتاری، ارتباطی، شغلی، و سایر حیطه های چالش برانگیز زندگی یاری می دهد و از وقوع شرایط حاد و خطرناک هنگام مواجهه با مشکلات پیشگیری می کند.

- **مشاوره آموزشی / تحصیلی:** این نوع از مشاوره اختصاص به دانش آموزان مدارس و دانشجویان دارد. که برای کمک و راهنمایی آنها در زمینه انتخاب رشته تحصیلی در دوره دبیرستان، انتخاب رشته تحصیلی دانشگاهی، اطلاع از مقررات و شرایط و قوانین مدرسه یا دانشگاه و یا هر مساله و مشکلی که در محیط تحصیل برای آنها ممکن است پیش بیاید دارد. رفع این نوع مسائل یا مشکلات به عهده مشاوران تحصیلی است (دانشنامه رشد، ۱۳۹۸).

- **مشاوره شغلی:** تعیین یک حرفه که با استعدادها و امکانات و خصوصیات روانی و جسمی فرد سازگار و هماهنگ باشد (دانشنامه رشد، ۹۸).

- توانایی ذهنی: احراز هر شغل به میزان معینی از توانمندی ذهنی نیاز دارد. توانایی ذهنی یا هوش برای انتخاب، آمادگی و اشتغال ضرورت بسیار دارد.

- **استعداد:** انجام تکالیف شغلی مختلف به حداقل میزان مشخصی از استعداد نیاز دارد. به اعتقاد سوپر^۱ و کرایتز^۲ (۱۹۶۲) کلمه توانایی را می توان به جای استعداد به کار بست. از سوی دیگر مهارت و استعداد با هم متفاوت هستند. مهارت میزان تبحری است که فرد برای انجام موفقیت آمیز کاری آموخته باشد. در حالی که استعداد توانایی فطری فرد است که به امر یادگیری کمک می کند. و آن را تسریع و تسهیل می سازد. استعداد نوع و میزان یادگیری فرد را در زمینه های گوناگون در آینده

^۱ Super

^۲ Crites

پیش بینی می کند. از نظرتراستون^۳ (۱۹۳۸) عوامل تشکیل دهنده استعداد عبارتند از: درک کلامی، روابط اعداد، تجسم فضایی، سرعت انتقال، روانی کلام، قدرت حافظه و استنباط

- **رغبت:** احساسی که با توجه و علاقه زیاد نسبت به چیزی همراه باشد. سوپر (۱۹۴۹) رغبت را به ۴ نوع در زمینه راهنمایی شغلی تقسیم می کند:

۱- رغبت بیان شده: بر زبان جاری کردن به طور شفاهی که البته با گذشت زمان تغییر می کند و اعتبار علمی ندارد.

۲- رغبت نمایان شده: بصورت عملی وانجام یک شغل ظاهر می شود. مثلا در یک تیم ورزشی بازی کردن می تواند منشا تصمیم گیری شغلی فرد محسوب شود.

۳- رغبت آزمون شده: رغبت هایی که از طریق آزمون های هنجار معین می شوند.

۴- رغبت فهرست شده: از طریق پاسخ گویی فرد به جدولی از مشاغل تعیین می شود.

متقاضیان می توانند آزمون MBTI را که از آزمون های به روز شده و تعیین کننده براساس ۱۶ نوع تیپ شخصیتی و ۸ کارکرد می باشد، برای راهنمایی در انتخاب رشته و شغل های متناسب، انجام دهند.

- **شخصیت:** به نظرگیلفورد^۴ (۱۹۵۹) شخصیت هر فرد مجموعه ویژگی های بی همتا و ویژه ای است که مختص به آن فرد می باشد و او را از دیگران متمایز می سازد. هالند^۵ (۱۹۶۶) از جمله کسانی است که تاثیر نوع شخصیت را در انتخاب نوع شغل بسیار مهم می داند. کارآموزان می توانند در پورتال سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور از تست های شخصیت هالند استفاده کنند.

- **توجه به واقعیت:** با افزایش سن، رغبت ها فرم واقعی تری به خود می گیرند و انتخاب های فرد به واقعیت نزدیک تر می شود. در این حالت فرد در انتخاب شغل به استعدادها، توانایی ها و امکانات توجه بیشتری مبذول می دارد. گینزبرگ و همکارانش (۱۹۵۱) تکاملی بودن انتخاب شغل را مطرح ساخته و به این نتیجه دست یافتند که فرد در یک لحظه معین به انتخاب شغل موفق نمی شود. بلکه انتخاب شغل بر یک سلسله اصول و تصمیمات پیشین متکی است که در طی سالیان متمادی به وقوع می پیوندد. فرایند انتخاب شغل از ده سالگی آغاز و تا بیست سالگی ادامه می یابد. بعد از بیست سالگی نیز انتخاب شغل در حال تکامل و تغییر است. معمولا بین سنین ۲۰ تا ۴۵ سالگی مرحله تثبیت وضعیت فرد به عنوان یک فرد شاغل کارآمد رخ می دهد. سوپر (۱۹۵۳) نیز با تایید دیدگاه گینزبرگ و همکارانش انتخاب شغل را فرایندی تکاملی و مستمر معرفی کرده است. با قبول تکاملی بودن انتخاب شغل، مشاور شغلی نقش بسیار مهمی در کلیه دوره های سنی و تحصیلی دارد و باید در هر زمانی مراجعین (دانش آموزان، کارآموزان و...)

^۳ Thurstone

^۴ Guilford

^۵ Holland

را با روش های درست در جهت انتخاب شغل راهنمایی کند. اگر انتخاب شغل با توجه کافی به واقعیت انجام نپذیرد فرد با ناامیدی و ناکامی و شکست و نارضایتی در شغل مواجه خواهد شد.

- **عوامل محیطی:** عوامل محیطی نظیر فرهنگ خانواده و طبقه اجتماعی و وضع جغرافیایی در انتخاب شغل موثرند. با بهره گیری از طرح تکاپو و مراکز کاریابی می توان به فرصت ها و ظرفیت های شغلی هر منطقه جغرافیایی دست پیدا کرد.

ادبیات و سوابق پیشین :

پارسونز^۶ (۱۹۰۹) هدایت حرفه ای را پیروی از سه اصل زیر می دانست:

۱ - شناخت توانایی ها و علایق و مهارت های حرفه ای فرد.

۲ - شناخت شغلی و موقعیت های شغلی.

۳ - ایجاد ارتباط منطقی بین دو اصل یادشده.

همان طور که اشاره شد اولین فعالیت های مشاوره شغلی را فرانک پارسونز در سال ۱۹۰۹ آغاز کرد. در این مسیر نظریه های خصیصه - عامل (۱۹۰۹)، رو (۱۹۵۶)، سوپر (۱۹۵۸)، گاتفردسون (۱۹۷۳)، لوری (۱۹۷۸)، تیپ شناسی هالند (۱۹۸۵)، تیپ شناسی مایرز، بریگز (۱۹۶۲)، تریسی و راندز (۱۹۹۳)، مارکوس (۲۰۰۱)، تیدمن، اوهارا و جلات (۱۹۷۱)، شفیع آبادی (۱۹۹۰) و ابزارهای سنجش متنوعی که استعداد، رغبت، توانایی ها، و ارزش های فردی و کاری افراد را مورد ارزیابی قرار می دهند بکار گرفته شده اند.

نیازهای مشاوره شغلی موفق:

با توجه به پژوهش های انجام شده و ساختار آموزشی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور که زمینه ساز و تاثیرگذار در مسیر اشتغال پایدار می باشد، در نظر گرفتن مواردی همچون نیازهای بومی - جنسیتی - فرهنگی در مشاوره ها و ابزارهای سنجش هنجار شده که می توان به پرسشنامه های MBTI و تست گاردنر اشاره نمود از اهمیت ویژه ای برخوردار است.

به منظور ارائه خدمات مشاوره آموزشی-شغلی مناسب، شایسته است کارشناسان مشاوره نسبت به آگاهی و بکارگیری صحیح موارد ذیل اقدام نمایند:

آشنایی با اخلاق حرفه ای مشاوره

آشنایی با اصول و روش های راهنمایی و مشاوره

^۶ Parsons

آشنایی با مهارت های خرد در مشاوره

آشنایی با اصول رایج اطلاعات شغلی (احصای عناوین شغلی از طریق کاربایی ها، احصای عناوین شغل از طریق صنایع، احصای عناوین شغل با بهره گیری از طرح تکاپو)

آشنایی با برخی آزمون های کاربردی (از جمله MBTI و گاردنر)

آشنایی با عوامل موثر بر انتخاب شغل

آشنایی با عوامل موثر در راهنمایی شغلی

آشنایی با مشاوره تحصیلی، فردی و گروهی

آشنایی با مشاوره الکترونیک یا مشاوره اینترنتی

آشنایی با مصاحبه شغلی (اشاره شده در ادامه همین مطلب)

بررسی نتایج رهگیری اشتغال یک سال گذشته مرکز

بررسی ظرفیت های شغلی (از طریق سامانه های مختلف تقاضای نیروی کار، اینترنت و رسانه ها)

آشنایی با نحوه تنظیم رزومه شغلی (پیوست ۱)

آشنایی با خلاصه مشاغل (تعریف، شناسایی شغل، نمونه وظایف و مسئولیت های شغلی، خصوصیات جسمی و توانایی های لازم برای احراز شغل، مدارک تحصیلی و دوره های آموزشی ضروری برای احراز شغل، مدت دوره آموزش و محل آن و هزینه های احتمالی، شرایط محیط کار و محل احتمالی استخدام و وسایل کار، حقوق و مزایا و شرایط ارتقاء شغل، روابط انسانی حاکم بر محیط کار، آینده نگری درباره شغل، و محل کسب اطلاعات بیشتر درباره شغل)

آشنایی با نظریه های انتخاب شغل، نظریه های سازش شغلی، نظریه های انگیزش شغلی، نظریه های رضایت شغلی، و نظریه های فرسودگی شغلی

آشنایی با مشاوره حرفه ای برای افراد ناتوان

آشنایی با توان بخشی شغلی و حرفه ای افراد دارای معلولیت (منوط به ارائه خدمات آموزشی مرکز به این افراد)

آشنایی با روش ها و فنون مشاوره

مصاحبه شغلی

مشاوران مصاحبه شغلی را وسیله ای برای گزینش و استخدام متقاضیان و نیز روشی برای شناخت مشکلات و ناسازگاری های شغلی می دانند. کارآموزان آموزش های فنی و حرفه ای در مصاحبه شغلی با سه محور اصلی مصاحبه که عبارت است از ۱- فرد سنجی ۲- شغل سنجی ۳- نیازسنجی آشنا خواهند شد. همچنین اصول علمی مشاوره در مصاحبه شغلی کاربرد داشته و حائز اهمیت می باشد.

محور های مصاحبه شغلی

الف- فرد سنجی: مشاور شغلی باید بتواند با استفاده از شیوه های مناسب به عنوان مثال روش مصاحبه برای شناخت ویژگی های فردی مانند خصوصیات جسمانی، ذهنی، فرهنگی، روانی، اجتماعی، شخصیتی اقدام نماید. مشاور با استفاده از روش مصاحبه می تواند از شناخت استعداد، رغبت، امکانات و محدودیت های مراجع (کارآموز/دانش آموز..) بهره گیرد. روش دیگر شناخت ویژگی های فردی استفاده از آزمون ها می باشد که از شیوه های عینی محسوب می شود و قضاوت آزمونگر نقشی در تعبیر و تفسیر نتایج ندارد. آزمون ها از نظر موضوع به ۴ نوع استعداد، رغبت، معلومات، و شخصیت تقسیم می شوند. همان طور که اشاره شد در پورتال سازمان آزمون هوش گاردنر، رغبت استرانگ، شخصیت هالند و آزمون MBTI برای استفاده کارآموزان و سایر جوامع هدف سازمان آموزش فنی و حرفه ای قرار داده شده است.

ب- شغل سنجی: به تعداد تیپ های شخصیتی، محیط های شغلی وجود دارد و هر تیپ شخصیتی به محیط شغلی خاصی نیاز دارد که با آن تیپ سازگار و هماهنگ باشد. همان طور که در بند خلاصه مشاغل ذکر شد مشاور شغلی باید با مشاغل مختلف آشنا باشد و اطلاعات کافی درباره تعریف، وظایف و مسئولیت های شغلی، خصوصیات جسمی و توانایی های لازم برای احراز شغل، مدارک تحصیلی و دوره های آموزشی ضروری برای احراز شغل، مدت دوره آموزش و محل آن و هزینه های احتمالی، شرایط محیط کار و محل احتمالی استخدام و وسایل کار، حقوق و مزایا و شرایط ارتقای شغل، روابط انسانی حاکم بر محیط کار، آینده نگری مشاغل داشته باشد. مشاور شغلی می تواند این اطلاعات را با مشاهده و مصاحبه با شاغلین و مطالعه فرهنگ عناوین شغلی بدست آورد. همچنین میتواند این اطلاعات را از طریق بروشور های شغلی و خلاصه مشاغل، طرح تکاپو، مراکز کاریابی، سامانه ها و رسانه ها و صنایع کسب کند و سپس جهت تصمیم گیری مناسب در اختیار مراجع قرار دهد.

ج- نیازسنجی: فرهنگ و نگرش افراد نقش مهمی در نحوه اشتغال دارند. در نیازسنجی شغلی به موارد ذیل توجه می شود:

- چه مشاغلی برای زنان یا مردان مناسب هستند؟

- چه مشاغلی پردرآمد/ کم درآمد یا دارای موقعیت اجتماعی بالا یا پایین است؟
- چه مقدار شغل برای متقاضیان استخدام ارائه می شود؟
- با توجه به برنامه های توسعه کشور در طی سال های آینده وضعیت اشتغال و مشاغل چگونه خواهد بود؟

مشاور شغلی باید با نیازهای جامعه آشنا باشد تا بتواند اطلاعات درستی در اختیار مراجع قرار دهد. از طریق مصاحبه با صاحبان مشاغل، اخبار، طرح تکاپو و سایر موارد فوق الذکر می توان نیازهای شغلی جامعه را به روز نماید.

شرایط مصاحبه شغلی

شرایط مشاور: رعایت اصول اخلاقی، داشتن مهارت لازم برای ارائه مشاوره به جمعیت های گوناگون، و آشنایی با سایر موارد که در بخش ادبیات و سوابق پیشین و مشاوره نوین ذکر شد. در این زمینه توجه به شرایط مراجع و شرایط محیطی نیز مورد اهمیت است.

اهداف مشاوره آموزشی - شغلی

- آگاهی بخشی به منظور انتخاب صحیح دوره آموزشی و شغلی
- ایجاد انگیزه در کارآموزان در جهت ارتقاء علاقه آنان و کمک به اتمام دوره آموزشی
- افزایش کارایی و اثر بخشی در نظام آموزشی
- کاهش فاصله زمانی انتظار برای جابجایی و کاریابی
- تثبیت و پایداری شغل برای مهارت آموختگان اشتغال یافته به منظور دستیابی به اشتغال پایدار
- افزایش بهره وری کار در جامعه
- ارتقاء نظام مهارت آموزی در کشور از طریق تعامل سودمند با نهادهای ارائه کننده آموزش های فنی و حرفه ای
- هدف گذاری و اجرای آموزش های مهارتی متناسب با نیازمندی های محلی و منطقه ای بازار کار
- ارتقاء کیفی، تنوع بخشی و به روزسازی آموزشی های فنی و حرفه ای متناسب با اقتضات بازار حرفه آموزی و کار در کشور با کمک نهادهای ذیربط و شرکای اجتماعی

هدایت نظام مهارت آموزی در جهت رفع کاستی‌های مهارتی نیروی انسانی کشور در زمینه صنایع مولد توسعه اشتغال و ارتقاء بهره‌وری نیروی کار

ملزومات هدایت شغلی – آموزشی

شناسایی بازار کار از طریق سامانه‌های بازار کار و سایر منابع اطلاعاتی
شناسایی فرصت‌های شغلی با ایجاد تعامل با موسسات کاریابی، صنایع، صنوف و بنگاه‌های اقتصادی و دسترسی به سایت‌های کاریابی
دسترسی به مشاوره الکترونیک پورتال سازمان و بخش توانمندی‌های شغلی موجود در استانداردهای مهارت

دسترسی به پرسشنامه‌های مورد نیاز در پورتال مشاوره سازمان
تهیه بسته اطلاعات راهنمای دوره‌های آموزشی شهرستان و استان در بخش دولتی و غیردولتی
نتایج حاصل از هدایت شغلی

دسترسی به بخش هدایت آموزشی در پورتال مشاوره الکترونیک سازمان
امکان حضور متقاضی در کارگاه جهت آشنایی با حرفه و محیط کارگاهی و شرایط کارآموزی

فرآیند اجرای هدایت شغلی – آموزشی

موارد یاد شده در مصاحبه شغلی در دو بخش پیش از شروع دوره، در حین دوره و به ویژه پیش از پایان دوره انجام می‌شود. با این تفاوت که پیش از شروع دوره مشاور مرکز با توجه به علایق، توانایی‌ها، استعداد، دوره‌های موجود، نیاز بازار کار و بهره‌گیری از کلیه امکانات و اطلاعات مثل طرح تکاپو و کاریابی‌ها و سایر بانک‌های اطلاعاتی استخدامی به کارآموز در انتخاب دوره آموزشی کمک می‌نماید. مادر حین دوره و نزدیک به پایان دوره، مشاور علاوه بر موارد اقتضائی، بیشتر بر انتخاب شغل متناسب تاکید می‌نماید.

آنچه پیش از شروع دوره می‌بایست صورت پذیرد شامل گام‌های زیر است:

کارشناسان مشاوره مراکز با توجه به در نظر گرفتن امکانات و واقعیت حاضر، با توجه به مشاغل تولیدی و خدماتی و سایر مؤلفه‌هایی که در دستورالعمل آمده است (طرح تکاپو، مراکز کاریابی، سایت‌ها و

سامانه های شغلی، فرهنگ مشاغل و...) اطلاعات مختص مرکز و سایر مراکز نزدیک به محل سکونت کارآموز را در اختیار وی قرار می دهند و با مشاوره حضوری و مصاحبه شغلی که در بخش مصاحبه توضیح داده شد با توجه به ظرفیت و فرصت شغلی، علاقه، توانایی و استعداد و آینده نگری شغلی به کارآموز در تصمیم گیری و انتخاب بهترین رشته آموزشی که کمک کننده برای دست یافتن به اشتغال مولد و پایدار وی باشد کارآموز را راهنمایی می کنند.

با توجه به موارد فوق، سوالات دو آزمون MBTI و گاردنر در بخش ضمایم قرار گرفته است که می تواند در اختیار کارآموزان، دانش آموزان و سایر مراجعین بصورت حضوری قرار گرفته و با مراجعه به پورتال سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور، و تکمیل پاسخ های مربوطه، نتایج و تفسیر این آزمون ها نیز متعاقباً بصورت الکترونیکی در اختیار مراجعین قرار خواهد گرفت. بنابراین به طور کلی اقدامات زیر صورت می گیرد:

- ۱- ارزیابی رغبت شغلی با انجام مذاکره حضوری و تست های الکترونیکی
- ۲- ارایه اطلاعات بازار کار و نتایج رهگیری اشتغال به فرد متقاضی با استفاده از منابع اطلاعاتی یادشده در ملزومات مشاوره شغلی - آموزشی
- ۳- بررسی و ارزیابی و مطابقت توانمندی شغلی متقاضی براساس توانمندی جسمی و میزان تحصیلات مورد نیاز حرفه آموزشی کارجو مندرج در استاندارد مهارت مربوطه و نظر مربیان مرکز بر اساس نتایج حاصل از سه گام فوق، حرفه های متناسب با شرایط متقاضی شناسایی و معرفی می گردد و متقاضی به مرحله هدایت آموزشی راهنمایی می شود. بنابراین گام های بعد بدین شرح خواهند بود:
- ۱- انطباق و معرفی حرفه های آموزشی متناسب با نتایج هدایت شغلی متقاضی
- ۲- در اختیار قرار دادن بسته اطلاعات راهنمای دوره های آموزشی مرتبط با حرفه های پیشنهادی
- ۳- معرفی مراکز آموزشی مجری حرفه های آموزشی ذکر شده در بند یک در بخش دولتی و غیر دولتی در سطح شهرستان و در صورت لزوم در سطح استان با تشکیل بانک های اطلاعاتی لازم
- ۴- پیشنهاد بازدید از کارگاه های متناسب با حرفه های پیشنهادی موجود در مراکز آموزشی جهت آشنایی با حرفه و محیط کارگاهی و شرایط کارآموزی
- ۵- بررسی مجدد حرفه های آموزشی پیشنهادی با همفکری مشاور و انتخاب حرفه نهایی توسط متقاضی
- ۶- راهنمایی جهت ثبت نام در دوره آموزشی

در ادامه به فعالیتی که در حین دوره و به ویژه در اواخر دوره آموزشی از مشاوران مراکز انتظار می رود می پردازیم. این فعالیت به عنوان مشاوره هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان مراکز ثابت و شعب) شناخته می شود:

مشاوره هدایت شغلی (اختصاصی کارآموزان مراکز ثابت و شعب):

زمان ارائه خدمات مشاوره هدایت شغلی، در خلال گذراندن دوره های آموزشی می باشد. در این مدت، مشاور برای جستجوی شغل متناسب با رشته آموزشی، راهنمایی های لازم را به کارآموز ارائه می نماید، فعالیت های مد نظر در این بخش، بدین شرح است:

- ✓ ارائه اطلاعات درخصوص سایت های (مراجع) آگهی استخدامی اینترنتی یا روزنامه های کثیرالانتشار جهت توانمند سازی کارآموزان در استعلام فرصت های شغلی
- ✓ در اختیار قرار دادن فرصت های شغلی که در هر استان یا استان های همجوار وجود دارد (کارشناسان مشاوره مراکز از طریق طرح تکاپو و اطلاعات کاریابی ها می بایست این اطلاعات را برای مرکز محل فعالیت خود به روز نمایند).
- ✓ ارائه نکاتی درخصوص مصاحبه های شغلی شفاهی و کتبی به کارآموزان جهت توفیق بیشتر ایشان در استخدام های مبتنی بر مصاحبه
- ✓ آشنا نمودن کارآموزان با قواعد و اصول رزومه نویسی (پیوست ۱)
- ✓ آشنا نمودن کارآموزان با اخلاق حرفه ای و اهمیت آن در دستیابی به ثبات شغلی
- ✓ ارائه اطلاعات نتایج رهگیری اشتغال دوره های آموزشی اجرا شده در استان و مرکز و همچنین آشنا نمودن کارآموزان با اهمیت موضوع رهگیری اشتغال جهت افزایش مشارکت ایشان در این طرح

نحوه مستندسازی فعالیت ها:

ضروری است کارشناسان مشاوره تمامی مراکز آموزشی استان نسبت به تهیه و به روز رسانی محتوای بسته های مرتبط با موضوع هدایت شغلی اختصاصی کارآموزان و مستندات تکمیلی هر بخش شامل نتایج رهگیری اشتغال کارآموزان در دوره های پیشین، فرصت های شغلی اخذ شده از کاریابی ها، صنایع و صنوف و غیره، ظرفیت ها و اولویت های شهرستان بر اساس طرح تکاپو و منابع مشابه، فایل ارائه مطلب و سایر محتواهای تهیه شده و مورد استفاده جهت آشنا نمودن کارآموزان با اخلاق حرفه ای، رزومه نویسی، مصاحبه شغلی و غیره اقدام نمایند. ادارات کل آموزش فنی و حرفه ای موارد را به صورت پوشه های جداگانه به نام هر مرکز آموزشی در یک لوح فشرده حداکثر تا نیمه بهمن ماه به دفتر نظارت، بهسازی و هدایت شغلی ارسال نمایند.

مشاوره در مدارس

مقدمه

مشاوره در سازمان آموزش فنی و حرفه ای زمینه را برای شناخت و انتخاب دوره های آموزشی صحیح برای متقاضیان مهیا می نماید و آنها در نهایت می توانند شغل مناسبی را متناسب با علائق و توانمندیهای خود انتخاب کنند علاوه بر این یکی از اهداف این کار کمک به دانش آموزان برای انتخاب رشته تحصیلی در مقطع متوسطه است که البته زمینه ساز تعیین گرایش تحصیلات دانشگاهی و یا تصمیم گیری برای دستیابی به قابلیت ها و مهارت های شغلی از مسیری به جز دانشگاه می باشد.

لذا با این منظور سازمان آموزش فنی و حرفه ای در نظر دارد در مدارس نیز اقدام به این امر نماید تا دانش آموزان هم با آموزشهای سازمان آموزش فنی و حرفه ای آشنا گردند هم با مشاغل بازار کار و البته در صورت همکاری مدارس استعداد ها و علائق آنها نیز جهت انتخاب شغل آینده مورد بررسی قرار گیرد. مشاوره در مدارس و ارائه مشاوره به دانش آموزان پیش از این نیز در سازمان سابقه داشته و از چهار مسیر ارائه اطلاعات به دانش آموزان بازدید کننده از مراکز آموزشی سازمان توسط مربی کارگاه آموزشی (که گاهی همراه با آموزش های کوتاه مدت به ایشان بوده است) یا آشنا نمودن ایشان با دوره های آموزشی توسط مشاور مرکز، اعزام مربی مرکز به مدارس جهت معرفی مرکز و دوره های آموزشی و اعزام مشاور مرکز به مدارس جهت ارائه مشاوره و راهنمایی و هدایت شغلی ایشان صورت می گرفته است. در این دستورالعمل به دنبال رسیدن به شیوه ای واحد جهت انجام این فعالیت ها و مستندسازی در سطح کشور و گزارش نمودن آن به دفتر نظارت، بهسازی و هدایت شغلی بوده ایم. بدیهی است انجام فعالیت های فراتر از حداقل های درج شده در دستورالعمل که برپایه خلاقیت و تجربه ادارات کل محترم و مراکز آموزشی تابعه صورت گیرد، و گزارش جزئیات آن به این دفتر مورد استقبال و تقدیر قرار خواهد گرفت.

جامعه هدف:

۱- دانش آموزان متوسطه اول

۲- دانش آموزان متوسطه دوم

اهداف:

اهداف مشاوره در مدارس که محتوای ارائه شده به دانش آموزان بر این اساس تعیین می شوند، عبارتند از:

- ۱- آشنایی دانش آموزان (و والدین ایشان) با سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور
- ۲- معرفی دوره های آموزشی بخش دولتی و غیر دولتی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور
- ۳- آشنایی با فرصت های شغلی موجود در سطح استان و راهنمایی فرد از لحاظ انتخاب مسیر آموزشی به شکل بهینه جهت ارتباط تحصیلات و علایق و استعداد فرد با شغل آینده
- ۴- آشنا نمودن دانش آموزان متوسطه سطح اول با انواع مشاغل موجود در منطقه و بازار کار شهرستان و استان و راهنمایی آنها به کمک مسئولین مدرسه در زمینه انتخاب رشته تحصیلی برای سطح دوم متوسطه (به طور خاص به آموزش هایی که توسط فنی و حرفه ای استان برای دانش آموزان شاخه کاردانش ارائه می شود نیز پرداخته شود)
- ۵- راهنمایی دانش آموزان متوسطه سطح دوم درخصوص مشاغل، بازار کار و رشته های موجود به کمک مسئولین مدرسه در زمینه انتخاب رشته دانشگاهی یا شغل مورد نظر پس از اخذ مدرک دیپلم

فرایند اجرا:

- ۱- طرح موضوع مشاوره در مدارس توسط مدیر کل آموزش فنی و حرفه ای استان در شورای مهارت استان، تصویب در این شورا، ابلاغ از طریق استاندار به مدیر کل آموزش و پرورش استان (به گونه ای که اجرای این موضوع در برنامه مقاطع اول و دوم متوسطه قرار گرفته و اجرای آن توسط مدیران مدارس از مراکز آموزش فنی و حرفه ای محدود مطالبه گردد).
- ۲- تهیه بسته های آموزشی توسط مراکز آموزشی تابعه (حداقل اطلاعات موجود در بسته ها در ادامه ذکر می گردد)
- ۳- تهیه فهرستی از دبیرستانهای متقاضی مشاوره سازمان به تفکیک شهرستان و شهر و الویت بندی و برنامه ریزی برای حضور
- ۴- حضور مشاور مرکز در مدرسه متوسطه منطقه مورد نظر (مربی و کارشناس آموزش مرکز در خصوص مراکزی که مدارس متعددی در محدوده خود دارند، در این خصوص با مشاورین مراکز همکاری نمایند).
- ۵- برگزاری بازدید های علمی توسط مدرسه از مرکز فنی و حرفه ای موجود در منطقه با رعایت ضوابط

- ۶- جهت اطلاع رسانی و مستند سازی مشاوره های انجام شده در مدارس، گزارش خبری مصور و مختصر بر روی سایت مدرسه قرار گیرد و در صورت فعال بودن سایت مرکز بر روی سامانه مرکز و یا در صورت عدم فعال بودن سایت مرکز بر روی سایت اداره کل قرار داده شود.
- ۷- دعوت به مشارکت از مهارت آموختگان کارآفرین برای همکاری در اجرا و حضور در مدارس (بصورت پیشنهادی)
- ۸- دعوت از اولیاء دانش آموزان توسط مدارس جهت حضور در جلسات مشاوره

محتوای بسته های مشاوره آموزشی - شغلی:

بسته های مشاوره آموزشی- شغلی شامل محتوای زیر به صورت پاورپوینت یا بروشور یا هر دو می باشد. لازم است این بسته به تفکیک مراکز آموزشی استان تهیه و به همراه فرم مستندسازی پیوست ۲ دستورالعمل به دفتر نظارت، بهسازی و هدایت شغلی ارسال گردد.

- معرفی رشته ها یا خوشه های خدمات، صنعت، کشاورزی، فرهنگ و هنر
- معرفی رشته های موجود در هر رشته یا خوشه
- معرفی ابرحرفه ها یا حرفه های موجود در هر رشته
- معرفی مشاغل موجود در هر حرفه
- معرفی مهارت های موجود در هر شغل
- معرفی بازار کار شهرستان مورد نظر با رویکرد مشاغل آزاد و غیر دولتی و آگاه نمودن اذهان جامعه در خصوص کمبود فرصت های شغلی بخش دولتی با توجه به سیاست های کوچک سازی دولت
- معرفی دوره های آموزشی مرکز شهرستان مورد نظر و در صورت امکان شهرستانهای مجاور و حتی در صورت امکان ارائه بروشوری از فعالیت ها و دوره های آموزشی کل استان
- معرفی دوره های آموزشی آموزشگاههای آزاد شهرستان مورد نظر و شهرستانهای مجاور

نحوه مستندسازی فعالیت ها:

ضروری است کارشناسان مشاوره هریک از مراکز پس از تهیه محتوای بسته های مرتبط و مستندات تکمیلی این بخش (پیوست ۲) ، فایل ارائه مطلب، فایل بروشور و فایل اسکن شده از فرم تکمیل شده مستندسازی حضور در مدارس را تا انتهای دیماه ۹۸ به ادارات کل ارسال و فایل های واصله از مراکز در قالب CD تا نیمه بهمن ماه ۹۸ توسط ادارات کل به دفتر بهسازی، نظارت و هدایت شغلی ارسال گردد.

مشاوره در جشنواره‌ها و نمایشگاه‌ها

مقدمه:

مشاوره در سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور زمینه ساز شناخت و انتخاب دوره های آموزشی مناسب برای متقاضیان می باشد. کارآموزان می توانند شغل مناسبی را متناسب با علائق و توانمندیهای خود انتخاب کنند. لذا با این منظور سازمان آموزش فنی و حرفه ای در نظر دارد در جشنواره ها و نمایشگاهها نیز اقدام به این امر نماید تا بازدید کنندگان هم با آموزش های سازمان آموزش فنی و حرفه ای آشنا گردند هم با مشاغل بازار کار و البته در صورت تمایل بازدید کنندگان استعداد ها و علائق آنها نیز جهت انتخاب شغل مورد بررسی قرار می گیرد.

جامعه هدف:

عموم افراد جامعه که در جشنواره یا نمایشگاه حضور دارند. که هدف استفاده از فرصت تجمع مخاطبان و اطلاع رسانی و معرفی نظام آموزش مهارتی می باشد. در اینجا نمایشگاه ها و جشنواره هایی مد نظر است که مخاطب عمده آنها جوانان باشند و یا مرتبط با مشاغل و به ویژه مشاغل مهارت بنیان باشد.

اهداف: اهداف مشاوره در جشنواره ها یا نمایشگاه ها عبارتند از:

- ۱- آشنایی شرکت کنندگان با سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و خدمات آموزشی آن
- ۲- آشنایی با مراکز آموزشی موجود در سطح استان و استانهای همجوار
- ۳- آشنایی با دوره های بخش دولتی و خصوصی سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور در سطح استان و سطح کشور
- ۴- آشنایی با فرصت های شغلی موجود در سطح استان
- ۵- انجام تست های رغبت سنجی برای افراد متقاضی

فرایند اجرا:

- ۱- تهیه فهرستی از نمایشگاه ها و جشنواره ها که طی سه ماهه دوم سال در استان برگزار خواهند شد و تعیین موارد مرتبط با فعالیت ها و اهداف سازمان
- ۲- تعامل با متولیان نمایشگاهها و جشنواره ها در راستای اعلام عناوین و موارد مدنظر اداره کل جهت انتقال به شرکت کنندگان در راستای آشنایی با آموزش های سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور و نیاز به حضور مشاورین و مربیان سازمان آموزش فنی و حرفه ای در جشنواره ها و نمایشگاهها

- ۳- تهیه و توزیع بروشورهای اطلاع رسانی در راستای معرفی سازمان آموزش فنی و حرفه ای، ادارات کل، مراکز آموزشی سطح استان، مراکز آموزشی استانهای همجوار و دوره های آموزشی موجود به همراه معرفی سایت مرکز/ اداره کل و سایت و پورتال سازمان
- ۴- تهیه بنرهای جهت معرفی سازمان آموزش فنی و حرفه ای، مراکز و دوره های موجود در آن، تصویر و اطلاعات مهارت آموختگان کارآفرین برتر در سطح ملی و استانی
- ۵- استقرار سیستم رایانه در محل غرفه سازمان جهت معرفی پورتال و مشاوره هدایت شغلی/ آموزشی به شیوه الکترونیک
- ۶- آشنا نمودن شرکت کنندگان با فرایند مشاوره و هدایت آموزشی/شغلی و دعوت از ایشان جهت مراجعه به پورتال و بهره مندی از مشاوره الکترونیک و یا مراجعه به مرکز و دریافت مشاوره حضوری
- ۷- جهت اطلاع رسانی و مستند سازی مشاوره های انجام شده در نمایشگاه ها و جشنواره ها، گزارش خبری مصور و مختصر بر روی سایت مرکز و یا در صورت عدم فعال بودن سایت مرکز بر روی سایت اداره کل قرار داده شود.

نحوه مستندسازی فعالیت ها:

ضروری است ادارات کل محترم مستندات مربوط به اجرای هر یک از ۷ گام فوق الذکر را با همکاری کارشناسان مشاوره هریک از مراکز تهیه نمایند. این مستندات شامل فهرست موضوعی نمایشگاه ها و جشنواره ها، تصویر مکاتبات و صورتجلسات مربوط به تعاملات صورت گرفته با برگزار کنندگان، فایل بروشورهای تهیه شده توسط هر یک از مراکز آموزشی، تصاویر امکانات و بنرهای اطلاع رسانی استقرار یافته در محل نمایشگاه ها ، به همراه اسکن فرم مستندسازی پیوست ۳ دستورالعمل و تصویر اطلاعات بارگذاری شده در سایت اداره کل و مراکز آموزشی درخصوص حضور در نمایشگاه ها و جشنواره ها را در قالب لوح فشرده تا نیمه بهمن ماه ۹۸ به دفتر بهسازی، نظارت و هدایت شغلی ارسال نمایند.

مشاوره الکترونیک یا مشاوره اینترنتی

مقدمه

مشاوره اینترنتی یکی از شیوه‌های مداخلاتی جدید است که به سرعت در سرتاسر جهان گسترش کمی و کیفی یافته و به دلیل ارزان بودن، ناشناخته ماندن مشاوره شونده، صرفه‌جویی در زمان و قابلیت دسترسی در هر جایی که رایانه‌ای وجود داشته باشد از استقبال قابل توجهی در جهان برخوردار شده است.

در حال حاضر در عصر الکترونیک و همه‌گیر شدن شبکه‌های وسیع اطلاع‌رسانی کامپیوتری پدیده مشاوره اینترنتی در انواع و اشکال متعددی ارائه می‌شود و در سال‌های اخیر این خدمات روبه افزایش بوده است. متقاضیان از طریق ویدئو کنفرانس، اتاق گفت‌وگو و پست الکترونیکی با مشاوران متخصص ارتباط برقرار می‌کنند.

مشاوره اینترنتی یکی از شیوه‌های مداخلاتی جدید است که فرد به منظور مشاوره با یک متخصص به عنوان راهنما از طریق پست الکترونیک (e-mail) یا مکالمه (chat) یا ویدئو می‌تواند از آن در زمینه‌های مختلف استفاده کرده و سوالات خود را مطرح کند.

این نوع از مشاوره می‌تواند در زمینه آموزشی - شغلی، حقوقی، روان‌شناسی، مسکن، تحلیل بورس و... باشد.

در ضرورت و اهمیت مشاوره اینترنتی می‌توان گفت که مشاوره اینترنتی فرصتی برای فرد به منظور مشاوره با یک متخصص به عنوان راهنما برای دادن بازخورد و حمایت است.

این جلسات می‌تواند یک بار یا چندین جلسه باشد. اغلب افرادی که مشاوره اینترنتی را انتخاب می‌کنند تمایل به ارائه مسایلی دارند که راه‌حل‌های کوتاه‌مدت دارد.

برخی مشاوران از مشاوره اینترنتی به عنوان یک مکمل ارتباط مشاوره حضوری استفاده می‌کنند. همچنین تبادل نظرات از طریق ایمیل برای هدایت (کنترل) شرایط خاص یا کار در بین جلسات می‌تواند موثر باشد. مشاوره از راه دور برای متخصصان می‌تواند کارهای عملی آنها را تنوع ببخشد.

بعضی از افراد مشاوره اینترنتی را به علت اینکه می‌توانند با صراحت بیشتری مطالب خود را بیان کنند و کمتر دچار قطع یا اختلال در ارتباط می‌شود و با ساعات کاری مشاور و مراجع هماهنگی بیشتری دارد و زمان کافی برای فکر کردن پیش از صحبت کردن دارد را به مشاوره حضوری یا تلفنی ترجیح می‌دهند.

مزایای مشاوره اینترنتی

به چندین علت ممکن است فرد، مشاوره اینترنتی را به عنوان یک جایگزین انتخاب کند:

ناشناخته ماندن و دیده نشدن مراجع

بی‌طرفی (عدم تبعیض بین افراد به خاطر نوع کار، نژاد، قدرت و...)

محرمیت و رازداری

سهولت دسترسی

صرفه‌جویی در وقت

صرفه‌جویی در هزینه

مناسب برای افراد دچار آسیب شنوایی، گفتاری یا مشکلات زبانی

همچنین بسیاری از مراجعه‌کنندگان سوالات و مسائلی را عنوان می‌کنند که قبلاً نیز عنوان شده‌اند با کمک سایت و استفاده از هویت مجازی برای مراجعه‌کنندگان تمامی مردم می‌توانند بدون صدمه زدن به حریم شخصی یکدیگر به مطالعه سوالات دیگران و پاسخ مشاور بپردازند.

بطور کلی برای اشخاص خجالتی یا مضطرب یا آنهایی که در مکان دورافتاده‌ای هستند و دسترسی به مشاور ندارند و افرادی که تمایلی به مشاوره حضوری ندارند این وسیله ارتباطی شیوه نوینی برای ایجاد انگیزه درمانی باشد.

از طرف دیگر مشکلات سطحی و تعارضات جزئی می‌تواند با رعایت محرمت و رازداری بدون جابجایی مکانی و صرفه‌جویی زمانی برطرف شود این وسیله می‌تواند شیوه خوبی برای شروع یک ارتباط درمانی باشد. در مشاوره اینترنتی مشاور و مراجع می‌توانند در دو شهر یا در دو کشور مختلف باشند.

از معایب این نوع مشاوره می توان به دسترسی نداشتن تمام آحاد مردم از جمله شهرستان های کوچک به دستگاه رایانه و مودم و اینترنت اشاره کرد و فقط کسانی می توانند از این روش استفاده کنند که حداقل اطلاعاتی در زمینه استفاده از کامپیوتر و اینترنت داشته باشند.

در ضمن فرد نمی تواند بلافاصله پس از طرح سوال پاسخ خود را دریافت کند و باید مدتی (معمولاً ۴۸ ساعت بعد) را منتظر بماند. مگر اینکه پس از ارتقاء این نوع مشاوره، مشاورانی مخصوص به صورت online در تمام ساعات مسئول پاسخگویی به سوالات مطرح شده در اینترنت باشند.

فرایند اجرا:

آنچه بر اساس این دستورالعمل از ادارات کل و مراکز آموزش فنی و حرفه ای کشور انتظار می رود، تقویت سایت مراکز و ادارات کل با بارگذاری بسته های اطلاع رسانی در خصوص ظرفیت آموزشی موجود استان، با رعایت نکاتی به شرح زیر می باشد:

- معرفی تمامی دوره های آموزشی موجود در مراکز آموزشی سطح استان و تعیین مراکز آموزشی ارائه کننده هر یک از دوره های آموزشی، در سایت اداره کل قرار گیرد. در خصوص دوره های آموزشی که در چند مرکز آموزشی سطح استان ارائه می شوند، یکی از مراکز به معرفی دوره آموزشی بپردازد و سایر مراکز جهت مستندسازی تجارب مهارت آموختگان شاغل اقدام نمایند.
- معرفی دوره های آموزشی با همکاری کارشناسان مشاوره مراکز آموزشی ارائه دهنده دوره و مربی دوره آموزشی صورت پذیرد. همچنین از تصاویر کارگاه آموزشی با حضور مربی و کارآموزان در حال انجام آموزش های عملی جهت جذابیت محتوای تهیه شده استفاده شود.
- متن معرفی دوره شامل نام و کد ملی استاندارد دوره آموزشی، اهمیت حرفه مورد نظر، مشخصات عمومی شغل، طول دوره آموزشی، شرایط لازم جهت شرکت در دوره، مهم ترین تجهیزات و مواد مصرفی مورد نیاز جهت اشتغال به این حرفه، مسیر ارتقاء و تکمیل مهارت، وضعیت کنونی و آینده شغلی و مزایای اشتغال به این حرفه و ... می باشد.
- تجارب مهارت آموختگان شاغل (با اولویت مهارت آموختگان کارآفرین برتر) در سایت مرکز و اداره کل قرار گیرد. لازم است ادارات کل نسبت به مصاحبه با مهارت آموختگان کارآفرین برتر استان در دو سال اخیر و استفاده از تصاویر محل کسب و کار ایشان در مطلب تهیه شده اقدام نمایند.

سوالات مطرح شده شامل تاریخ صدور گواهینامه، عنوان گواهینامه مهارت، نحوه آشنایی با آموزش های سازمان، نقش مربی و مشاور مرکز در توفیق مهارت آموخته در راه اندازی کسب و کار، میزان سرمایه اولیه و سال راه اندازی کسب و کار، تعداد به کارگمارده شدگان در ابتدای راه اندازی کسب و کار، میزان افزایش تولید و میزان افزایش تعداد نیروی انسانی پس از شروع فعالیت تا کنون و ... می باشد.

نحوه مستندسازی فعالیت ها:

لازم است ادارات کل محترم فرایند فوق الذکر را به تفکیک مراکز آموزشی خود به انجام رسانده و موارد را تا حداکثر پایان آذرماه در سایت مرکز و سایت اداره کل بارگذاری نمایند. موضوع اتمام روند انجام این فعالیت و آدرس محل بارگذاری مطالب می بایست طی مکاتبه مدیران کل محترم به دفتر نظارت، بهسازی و هدایت شغلی اعلام شود تا بررسی های لازم و تعیین امتیاز استان صورت گیرد.

ضمایم

پیوست ۱

رزومه:

نتایج تحقیقات متعدد نشان می دهد که ۷۵ درصد شرکت ها و موسسات، کارکنان مورد نیاز خود را از طریق بررسی رزومه های شغلی انتخاب می کنند (مظاهری، ۱۳۸۵).

هدف از نوشتن رزومه:

- ۱- کمک به استخدام
- ۲- عضویت در انجمن های علمی
- ۳- معرفی حضور در گردهمایی ها
- ۴- مشخص کردن اعتبار و جایگاه موسسات براساس سوابق علمی و تجربی نیروهای شاغل
- ۵- شناسایی و معرفی افراد به جشنواره ها برای کسب عناوین برتر و دریافت جوایز

انواع رزومه

۱-تاریخی: به ترتیب تاریخ تجربه های کاری را از آخرین به اولین شغل با ذکر نام شغل، شرکت، تاریخ استخدام و ترک شغل اشاره می شود. اگر تجربه کاری نداشته باشند دوره های آموزشی متعددی را که طی کرده اند ذکر می کنند.

۲- ترکیبی: تلفیق تجربه های کاری و مهارتی - آموزشی

۳- الکترونیکی: متقاضیان وب سایت خود را معرفی می کنند.

نحوه نوشتن رزومه: در نوشتن رزومه رعایت نکات ذیل الزامی می باشد:

- به روز بودن اطلاعات و شروع یک مقدمه کوتاه

- تعداد صفحات از یک تا چند صفحه متناسب با نیاز، شرایط و فرم درخواست شغل حاوی اطلاعات کافی و مناسب باشد.
- مهارت ها و تجارب خاص شغل مورد نظر
- توجه به نیازها و انتظارات کارفرمایان و تاکید بر نیازهای استخدامی کارفرما نه نیازهای خودشان
- دقت به موارد مهم و مد نظر کارفرما
- تعیین هدف شغلی مشخص
- سازماندهی اطلاعات
- تیر بندی، تعیین محتوا و حذف مطالب اضافی
- هماهنگ سازی ساختار رزومه با ویژگی های مکانی مورد نظر
- تاکید بر نقاط قوت و اطلاعات مهم
- استفاده از عبارات کمی به جای عبارات کیفی
- استفاده از کلمات اختصاری و کلیدی مربوط به شغل
- درج مشخصات فردی و شناسنامه ای، تلفن، آدرس پستی و الکترونیک
- سوابق تحصیلی شامل دوره های آموزشی و مقاطع تحصیلی، رشته، سال ورود و فراغت از تحصیل
- تجربه های کاری شامل مشاغل قلبی، زمان شروع و پایان فعالیت، سمت شغلی
- دوره های تخصصی و حرفه ای گذرانده شده در خارج از دانشگاه با ذکر موضوع، زمان و محل برگزاری
- فعالیت های علمی شامل تالیف، ترجمه، مقاله و طرح پژوهشی
- میزان تسلط به زبان های خارجی و آشنایی با فناوری روز با ذکر مدارک اخذ شده در این زمینه
- علائق و توانمندی ها
- ذکر نام و مشخصات حداقل سه معرف که متقاضی استخدام را بشناسند و از توانایی هایش آگاه باشند.
- رعایت اصول نگارش، عدم استفاده از نکات زندگی شخصی و غیر مرتبط ، خوانا نویسی و تایپ

پیوست ۲

فرم مستند سازی مشاوره در مدارس

فرم مستند سازی ارائه مشاوره به مدارس توسط مرکز آموزش فنی و حرفه ای استان

نوع خدمات ارائه شده: بازدید دانش آموزان از مرکز آموزشی مراجعه به مدرسه

تاریخ: روز: ساعت اجرا:

نام مدرسه: جنسیت: دخترانه پسرانه مقطع آموزشی:

نوع مشاوره به دانش آموزان:

حضور مشاور مرکز / مربی در مدرسه حضور دانش آموزان در مرکز

تعداد دانش آموزان بهره مند شده از مشاوره:

تعداد اولیاء دانش آموزان بهره مند شده از مشاوره:

فضا و تجهیزات استفاده شده در مدرسه:

فضا و تجهیزات استفاده شده در مرکز:

محتوا/آموزش ارائه شده

نام و نام خانوادگی مشاوره دهندگان / مشاوره دهنده / مربی: امضاء:

نام و نام خانوادگی رئیس مرکز یا معاون: امضاء:

نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه: مهر و امضاء:

پیوست ۳

فرم مستند سازی نمایشگاهها و جشنوارهها

فرم مستند سازی ارائه مشاوره در نمایشگاهها و جشنوارهها توسط مرکز آموزش فنی و حرفه ای
استان

نام نمایشگاه / جشنواره:

تاریخ: روز: ساعت اجرا:
موضوع:

محل برگزاری:

تعداد تقریبی شرکت کنندگان:

عمده شرکت کنندگان در جشنواره/نمایشگاه:

□ دانش آموزان □ دانشجویان □ فارغ التحصیلان دانشگاهها □ صنوف □ صنایع
سایر موارد با ذکر عنوان:

خدمات ارائه شده:

□ معرفی دورههای آموزشی سازمان و مرکز □ معرفی مشاغل موجود و رشتههای اولویت دار در سطح استان
□ معرفی پورتال و مشاوره الکترونیک سازمان □ انجام تستهای رغبت سنجی و شخصیت شناسی برای
بازدید کنندگان

فضا و تجهیزات استفاده شده در نمایشگاه/جشنواره توسط مرکز:

محتوای ارائه شده در نمایشگاه/جشنواره شامل موارد زیر بوده است:

□ توزیع بروشور معرفی مرکز و دورههای آموزشی آن □ بنر معرفی سازمان/اداره کل/مرکز
سایر موارد با ذکر عناوین:

نام و نام خانوادگی مشاوره دهندگان/مشاوره دهنده/مربی: امضاء:

نام و نام خانوادگی رئیس مرکز یا معاون: امضاء:

نام و نام خانوادگی مسئول برگزاری جشنواره/نمایشگاه: مهر و امضاء:

پیوست ۴

| سوالات تست گاردنر | |
|-------------------|---|
| ۱ | به کتاب و کتابخوانی علاقه دارم. |
| ۲ | می توانم به سرعت و آسانی اعداد را در ذهنم حساب کنم. |
| ۳ | وقتی چشمانم را می بندم می توانم تصاویر واضحی را ببینم. |
| ۴ | من به طور منظم حداقل یک ورزش یا فعالیت های بدنی شرکت دارم. |
| ۵ | افراد اغلب با من مشورت می کنند. |
| ۶ | من معمولاً زمانی را در تنهایی صرف تفکر، مراقبه و اندیشیدن در مورد سؤالات مهم زندگی می کنم. |
| ۷ | من از صدای دلنشینی برای خواندن برخوردارم. |
| ۸ | من همه ی انواع حیوانات را دوست دارم. |
| ۹ | قبل از نوشتن یا گفتن یا خواندن کلمات، آن ها را در ذهنم می شنوم. |
| ۱۰ | در مدرسه از درس هایی چون ریاضیات و علوم لذت می برم. |
| ۱۱ | من نسبت به رنگ ها علاقمند و حساسم. |
| ۱۲ | خیلی مشکل است که برای مدت طولانی آرام در جایی بنشینم. |
| ۱۳ | ورزش های گروهی را بیشتر از ورزش های انفرادی ترجیح می دهم. |
| ۱۴ | در جلساتی که به رشد و آگاهی های فردی ام افزوده می شود شرکت می کنم. |
| ۱۵ | آهنگ های ناموزون و سازهای خارج از ریتم را تشخیص می دهم. |
| ۱۶ | دوست دارم چیزهایی را سازمان بندی یا مرتب کنم. |
| ۱۷ | گوش کردن به رادیو و نوار صوتی بیشتر از تلویزیون یا فیلم به من آموزش می دهد. |
| ۱۸ | از بازی های منطقی، معماها و سایر بازی های فکری (از قبیل شطرنج) لذت می برم. |
| ۱۹ | اغلب برای ضبط محیط اطرافم (در صورت امکان) از دوربین فیلم برداری استفاده می کنم. |
| ۲۰ | به کارهایی که با دست انجام می شود مانند دوختن، بافتن، نجاری، مدل سازی و حکاکی علاقمندم. |
| ۲۱ | وقتی مشکل دارم ترجیح می دهم از کسی کمک بگیرم تا اینکه تنهایی روی آن کار کنم. |
| ۲۲ | قادرم با شکست ها و مشکلاتم با حالتی انعطاف پذیر مواجه شوم. |
| ۲۳ | اغلب به موزیک هایی از رادیو یا ضبط صوت یا سی دی و غیره گوش می دهم. |
| ۲۴ | من از طبیعت لذت می برم. |
| ۲۵ | من از بازی با کلمات مانند جدول کلمات متقاطع، جملات درهم ریخته یا اسم رمزها لذت می برم. |
| ۲۶ | دوست دارم آزمایش هایی (اگر...آنگاه) ترتیب دهم، (مثلاً اگر به گیاهانم دوبرابر کود دهم چه اتفاقی می افتد؟). |
| ۲۷ | من از معماهای دیداری مانند پازل ها و تصاویر سه بعدی لذت می برم. |

| | |
|----|--|
| ۲۸ | بهترین افکار وقتی به سراغ من می آیند که مشغول یک فعالیت جسمی (از قبیل پیاده روی، دو، شنا و...) هستم. |
| ۲۹ | من حداقل سه دوست نزدیک و صمیمی دارم. |
| ۳۰ | یک سرگرمی یا مشغولیت و فعالیت ویژه ای دارم که به تنهایی انجام می دهم. |
| ۳۱ | یکی از آلات موسیقی را می نوازم. |
| ۳۲ | من کلکسیونی از قبیل سنگ ها، صدف ها، برگ ها، حشرات، تمبر، کارت های ورزشی ... را جمع می کنم. |
| ۳۳ | من اغراق های زبانی، ایهام، آهنگ های بی معنی و کلمات دوپهلوی را دوست دارم. |
| ۳۴ | من در جستجوی الگوها، توالی یا نظم و سازمان چیزها هستم. |
| ۳۵ | در خواب رؤیاهای روشنی می بینم. |
| ۳۶ | اغلب دوست دارم اوقات فراغت خود را بیرون خانه سپری کنم. |
| ۳۷ | من از سرگرمی های جمعی مانند منچ بیشتر از سرگرمی های فردی مانند بازی های رایانه ای خوشم می آید. |
| ۳۸ | اهداف ویژه ای در زندگی دارم که مرتب به آن ها فکر کنم. |
| ۳۹ | زندگی من بدون موسیقی بسیار یکنواخت و بی هیجان خواهد بود. |
| ۴۰ | من مرتباً گزارش تغییرات هوایی را کنترل می کنم. |
| ۴۱ | دروس ادبیات و اجتماعی از ریاضی و علوم برایم آسان تر هستند. |
| ۴۲ | درباره چگونگی کارکرد چیزها علاقمندم و در مورد پیشرفت های علمی و کشفیات جدید علم خود را به روز نگه می دارم. |
| ۴۳ | معمولاً قادرم مسیر در یک محل ناآشنا پیدا کنم. |
| ۴۴ | هنگام صحبت تمایل دارم دست های خود را تکان دهم و از ژست ها و زبان بدن (مانند تغییر چهره) استفاده کنم. |
| ۴۵ | از آموزش دادن دانسته هایم به دیگران لذت می برم. |
| ۴۶ | من از طریق عکس العمل دیگران، دیدگاه واقع بینانه ای نسبت به نقاط قوت و ضعف خود دارم. |
| ۴۷ | اغلب در طی روز مدام یک آهنگ در ذهنم اجرا می شود. |
| ۴۸ | تفاوت های موجود میان انواع درختان، سنگ ها، پرندگان یا سایر گیاهان و جانوران را به خوبی بیان می کنم. |
| ۴۹ | وقتی در ماشین هستم دوست دارم علائم و تابلوهای تبلیغاتی را بخوانم و به آن ها بیشتر از مناظر اطراف توجه کنم. |
| ۵۰ | باور دارم تقریباً برای هر چیزی یک تفسیر منطقی وجود دارد. |
| ۵۱ | من طراحی را دوست دارم و من اغلب طراحی می کنم. |
| ۵۲ | من نیاز دارم چیزها را لمس کرده یا نگه دارم تا بتوانم بیشتر درباره آن ها یاد بگیرم. |
| ۵۳ | فکر می کنم قدرت رهبری خوبی دارم و اطرافیان و دوستانم نیز این موضوع را قبول دارند. |
| ۵۴ | من ترجیح می دهم تعطیلات آخر هفته را در یک اتاق یا مکان خلوت سپری کنم تا اینکه در یک جای عمومی و شلوغ باشم. |
| ۵۵ | با استفاده از یک ابزار موسیقی ساده به راحتی می توانم اوقات فراغت خود را سپری کنم. |
| ۵۶ | من از ماهیگیری، باغبانی، کاشتن گیاهان و آشپزی لذت می برم. |

| | |
|----|--|
| ۵۷ | اغلب در مکالماتم به چیزهایی اشاره می کنم که قبلاً خوانده یا شنیده ام. |
| ۵۸ | من می توانم به صورت واضح به مفاهیم غیرملموس، انتزاعی و خیالی فکر کنم. |
| ۵۹ | جغرافیا از ریاضی برایم آسان تر است. |
| ۶۰ | من از بازی های پرهیجان (از قبیل پینت بال و رانندگی پرهیجان) لذت می برم. |
| ۶۱ | من در میان جمع احساس راحتی می کنم. |
| ۶۲ | من با اراده و مستقل هستم. |
| ۶۳ | آهنگ های بسیاری از آوازه ها یا قطعات موسیقی را می دانم. |
| ۶۴ | از مشاهده رویدادهای طبیعی (مانند ستاره ها، ماه، جزر و مد) لذت برده و دوست دارم جزئیات اطلاعات درباره ی آن ها را به دست آورم. |
| ۶۵ | اغلب اطرافیانم معنی کلمات را از من می پرسند. |
| ۶۶ | به کشف عیوب منطقی کارهایی که مردم در خانه و محل کار خود انجام می دهند یا در مورد آن ها صحبت می کنند، علاقه دارم. |
| ۶۷ | می توانم تصور کنم (از نگاه یک پرنده)، اجسام از بالا چگونه به نظر می رسند. |
| ۶۸ | من از نظر جسمی و اندازه اندام های بدنی کاملاً متناسبم. |
| ۶۹ | من در فعالیت های مدرسه ، مسجد، همسایگان و فعالیت های اجتماعی شرکت می کنم. |
| ۷۰ | من یک دفتر خاطرات روزانه دارم تا اتفاقات زندگی ام را یادداشت کنم. |
| ۷۱ | اگر یک قطعه موزیک را یک یا دوبار بشنوم می توانم به آسانی آن را تکرار کنم. |
| ۷۲ | دوست دارم کتاب ها یا مجلاتی را بخوانم یا برنامه های تلویزیونی را ببینم که به طبیعت مربوط می شود. |
| ۷۳ | اخیراً چیزی نوشته ام که به آن افتخار می کنم. |
| ۷۴ | وقتی چیزی به روش خاصی اندازه گیری، طبقه بندی، تجزیه یا کمیت گذاری می شود احساس خوبی دارم. |
| ۷۵ | من ترجیح می دهم کتاب، مجلات و روزنامه هایی را بخوانم که تصاویر زیادی دارند. |
| ۷۶ | برای یادگیری مهارت های جدید نیاز دارم تا تمرین انجام دهم، به جای اینکه درباره آن بخوانم یا فیلمی را تماشا کنم. |
| ۷۷ | من ترجیح می دهم شب تعطیل را در یک میهمانی بگذرانم تا تنها در خانه بمانم. |
| ۷۸ | من ترجیح می دهم یک شغل مستقل داشته باشم تا برای دیگران کار کنم. |
| ۷۹ | اغلب هنگام کار کردن آواز می خوانم یا زمزمه می کنم یا ضربه می زنم. |
| ۸۰ | در تعطیلات خود ترجیح می دهم به مکان های طبیعی مانند پارک یا جنگل بروم تا به یک هتل مجلل و پر رفت و آمد. |

پیوست ۵

| سوالات تست MBTI | |
|---|-----|
| الف : معمولاً احساسات و عواطف خود را در خویش نگه می دارم . | ۱- |
| ب : معمولاً احساسات و عواطف خود را با دیگران و به راحتی در میان می گذارم . | |
| الف : برای من امور قطعی، عینی و مشخص مهم هستند . | ۲- |
| ب : برای من ایده ها، استنباط ها و الهامات مهم هستند. | |
| الف : هنگام تصمیم گیری به آنچه که منطقی و خرد بر آن حکم می کند، عمل می کنم . | ۳- |
| ب : هنگام تصمیم گیری به آنچه که احساسات و دلم گواه می دهد ، عمل می کنم . | |
| الف : دوست دارم در شرایط انعطاف پذیر و متغیری زندگی کنم. | ۴- |
| ب : دوست دارم همه چیز منظم و برنامه ریزی شده باشد . | |
| الف : دوست دارم در زمینه های محدودی اطلاعات داشته باشم ولی در هر زمینه عمیق و کامل. | ۵- |
| ب : دوست دارم در زمینه های زیادی اطلاعات داشته باشم ولی در هر زمینه تا حد کم و سطحی. | |
| الف : بیشتر اوقات به واقعیات عینی (آنچه که وجود دارد) توجه می کنم. | ۶- |
| ب : بیشتر اوقات حقایق (آنچه که باید وجود داشته باشد) را در ذهن و تخیل خود مجسم می کنم . | |
| الف : از نظر من یک قاضی و داور عادل برای جامعه مفیدتر است . | ۷- |
| ب : از نظر من یک معلم و مربی مهربان برای جامعه مفیدتر است . | |
| الف : ترجیحاً ملاقاتها و دیدارهای خود را بدون برنامه قبلی و آزادانه انجام می دهم . | ۸- |
| ب : : ترجیحاً دیدار با افراد و وعده ملاقات خود را از پیش تعیین می کنم . | |
| الف : کم حرف و محتاط هستم و علاقه ای به جلب توجه دیگران به خود ندارم . | ۹- |
| ب : توجه دیگران را به خود جلب می کنم . | |
| الف : اگر معلم بودم ترجیح می دادم دروسی را تدریس کنم که واقعیات و امور قطعی و عینی را شامل شوند (مانند جغرافیا) . | ۱۰- |
| ب : اگر معلم بودم، ترجیحاً دروسی را تدریس می کردم که حقایق و نظریه ها و تئوری ها را شامل شوند (مانند فلسفه) . | |
| الف : قاطع، محکم و استوار هستم. | ۱۱- |
| ب : انعطاف پذیر ، ملایم و لطیف هستم. | |
| الف : غالباً انجام کارهای پیش پا افتاده و جزئی را فراموش می کنم . | ۱۲- |
| ب : به منظور جلوگیری از فراموش شدن انجام کارها، آن ها را یادداشت می کنم . | |
| الف : در مهمانی ها، جلسات و گردهمایی ها منتظر می مانم تا دیگران به سوی من بیایند . | ۱۳- |
| ب : در مهمانی ها، جلسات و گردهمایی ها من سر صحبت را با دیگران باز می کنم . | |
| الف : به جزئیات امور توجه زیادی دارم. | ۱۴- |
| ب : بیشتر کلیت هر موضوعی برایم مهم است و به جزئیات آن توجه زیادی نمی کنم. | |
| الف : به آینده اهمیت زیادی داده و برای آن برنامه ریزی می کنم. | ۱۵- |
| ب : خیلی به آینده فکر نمی کنم. | |
| الف : معمولاً کارها را شروع می کنم و حین اجرا به رفع اشکالات اجرایی و تدارک مورد نیاز می پردازم . | ۱۶- |
| ب : قبل از اجرای طرح ها و کارها برنامه ریزی انجام می دهم . | |

| | |
|-----|--|
| ۱۷- | الف : مایل هستیم دوستان کم همراه با ارتباط زیاد و صمیمانه داشته باشیم. ب : مایل هستیم دوستان زیاد همراه با ارتباط محدود داشته باشیم. |
| ۱۸- | الف : به استفاده از امکانات و توانایی های موجود تاکید دارم. ب : نوآوری و خلاقیت داشتن در کارها برایم اولویت دارد. |
| ۱۹- | الف : بیشتر پیرو منطق و دلیل هستیم. ب : بیشتر پیرو احساس و عاطفه هستیم. |
| ۲۰- | الف : در انجام کارهایی که از قبل پیش بینی نشده و یا فعالیت هایی که به سرعت و عکس العمل فوری نیاز دارد ، موفق هستیم . ب : در انجام کارهایی که بر اساس طرح و برنامه قبلی می باشد موفق هستیم . |
| ۲۱- | الف : به طور معمول دوستان کمی داشته ولی روابط صمیمانه ای با آنها دارم . ب : به طور معمول با افراد زیادی دوستی و آشنایی دارم . |
| ۲۲- | الف : عمدتاً از زندگی در زمان حال لذت زیادی برده و خیلی به آینده فکر نمی کنم. ب : به آینده توجه زیادی داشته و آن را پیش بینی می کنم . |
| ۲۳- | الف : معمولاً مغز من بر قلب من حاکم است . ب : معمولاً قلب من بر مغز من حاکم است . |
| ۲۴- | الف : معمولاً در کارهای روزانه مایلم بر حسب ضرورتها و فوریت هایی که پیش می آید عمل کنم . ب : معمولاً در کارهای روزانه مایلم که طبق برنامه عمل کنم . |
| ۲۵- | الف : از احساسات و عواطف درونی خود کمتر با دیگران صحبت می کنم . ب : افکار و عواطف خود را آزاد و راحت بیان می کنم . |
| ۲۶- | الف : کلمات مشخص و دقیق را ترجیح داده و بکار می برم. ب : کلمات تمثیلی و کنایه ای را ترجیح داده و بکار می برم. |
| ۲۷- | الف : در تصمیم گیری ها رعایت عدالت و انصاف از همه چیز برایم مهم تر است. ب : در تصمیم گیری ها رعایت حال و شرایط دیگران از همه چیز برایم مهم تر است. |
| ۲۸- | الف : معمولاً کارها را شروع می کنم و در حین اجرا به رفع مشکلات پیش آمده می پردازم . ب : معمولاً قبل از شروع کارها مقدمات کار را آماده و مشکلات را پیش بینی می کنم . |
| ۲۹- | الف : کارهای فردی را ترجیح می دهم. ب : کارهای گروهی را ترجیح می دهم. |
| ۳۰- | الف : واقعیات (آنچه که هست) و پدیده ها برایم جالب اند. ب : حقایق (آنچه که باید باشد) و ایده ها برایم جالب اند. |
| ۳۱- | الف : برای عدل و انصاف ارزش زیادی قائلم. ب : برای بذل و بخشش ارزش زیادی قائلم. |
| ۳۲- | الف : تهیه فهرست از کار هایی که باید در روز تعطیل انجام داد را کاری بیهوده و عبث می دانم . ب : تهیه فهرست از کارهایی که باید در روز تعطیل انجام داد را کاری جدی و سودمند می دانم . |
| ۳۳- | الف : معمولاً در مهمانی ها و مجالس با شخص یا اشخاصی که از قبل می شناسم گفتگو می کنم . ب : معمولاً در مهمانی ها و مجالس به دنبال اشخاص جدیدی هستیم تا با آنها گفتگو کرده و آشنا شوم . |
| ۳۴- | الف : دوستان من اکثراً واقع گرا و واقع بین هستند . ب : دوستان من اکثراً کسانی هستند که قوه تخیل قوی دارند . |

| | |
|-----|---|
| ۳۵- | الف : به نظر من فردی که با دلایل و استدلال با موضوعات برخورد می کند ، بهتر است . ب : به نظر من فردی که با عاطفه و احساس واقعی و دلسوزی با موضوعات برخورد می کند، بهتر است . |
| ۳۶- | الف : غالباً خود را ملزم به انجام کارها در سر وقت معین و مشخص ندانسته و خود را در محدوده زمان مقید نمی کنم . ب : غالباً برنامه خود را به طور مشخص و دقیق تعیین کرده و بر انجام آنها در سر وقت مقرر اصرار می ورزم . |
| ۳۷- | الف : آرام و متفکر هستم. ب : با نشاط و فعال هستم. |
| ۳۸- | الف : دوست دارم فردی واقع گرا و دقیق باشم . ب : دوست دارم فردی مبتکر و خلاق باشم . |
| ۳۹- | الف : به تجزیه و تحلیل موضوعات علاقه دارم . ب : به فیلم ها و بحث های عاطفی که به مسائل انسانی می پردازند ، علاقه دارم . |
| ۴۰- | الف : معمولاً زندگی خود را با توجه به اوضاع واحوالی که پیش می آید ، تنظیم و اداره می کنم . ب : معمولاً کارهایی را که مایل به انجام آن هستم یادداشت کرده یا حداقل به طور مرتب به خاطر می سپارم . |
| ۴۱- | الف : کم حرف هستم. ب : خوش صحبت هستم. |
| ۴۲- | الف : هر ایده جدیدی را اگر قابل اجرا باشد می پذیرم. ب : برای هر ایده جدیدی به دلیل نو بودن آن (بدون توجه به اجرایی بودن یا نبودن آن) ارزش زیادی قائل هستم. |
| ۴۳- | الف : دوست دارم فردی متفکر باشم که عاقلانه رفتار می کند . ب : دوست دارم فردی عاطفی باشم که با احساسات انسانی رفتار می کند . |
| ۴۴- | الف : بعضی افراد مرا آدمی بی نظم و دارای زندگی شلوغ می دانند . ب : بعضی افراد مرا آدمی خشک و غیر قابل انعطاف می دانند . |
| ۴۵- | الف : پس از مکث و تأمل کافی، نسبت به بحث یا سؤالات مطرح شده اظهار نظر می کنم . ب : در هر لحظه که فرصت شد سؤالات را مطرح یا نظر خود را اعلام می کنم . |
| ۴۶- | الف : ثبات و استحکام را دوست دارم. ب : تغییر و انعطاف را دوست دارم. |
| ۴۷- | الف : بیشتر از نتیجه گیری های منطقی و استدلال استفاده می کنم . ب : بیشتر بر اساس عواطف و عقاید شخصی نسبت به زندگی یا افراد عمل می کنم . |
| ۴۸- | الف : هر وقت که مناسب بود و فرصت دست داد نسبت به انجام کارها آزادانه و بدون فشار اقدام می کنم . ب : این مهم است که از قبل بدانم چه کاری یا چه چیزی از من انتظار دارند تا به انجام آنها بپردازم . |
| ۴۹- | الف : ترجیح می دهم در جمع افراد توسط فرد دیگری معرفی شوم . ب : معمولاً در جمع افراد ، دیگران را به یکدیگر معرفی می کنم . |
| ۵۰- | الف : تلاش می کنم با رعایت ترتیب ، مراحل پیش بینی شده کارها را انجام دهم . ب : هنگام انجام دادن کارها از قسمت های بی اهمیت آن صرف نظر می کنم . |

| | |
|-----|--|
| ۵۱- | الف : نسبت به هر گروه یا افراد سازمانی که با آنها کار می کنیم ، براساس تجزیه و تحلیل دقیق اوضاع و اطلاعات موجود اظهار نظر می کنیم ب : نسبت به هر گروه یا افراد سازمانی که با آنها کار می کنیم ، براساس درک نیازهایشان، عواطف انسانی و خود را به جای آنها گذاشتن اظهار نظر می کنیم . |
| ۵۲- | الف : معمولاً بدون فوت وقت یک کار یا پروژه را شروع و به هر قسمتی از آن که ممکن باشد زودتر می پردازم . ب : معمولاً در انجام کارها آنها را به اجزای مشخص تقسیم کرده و سپس به ترتیب به انجام بخش های مشخص شده می پردازم . |
| ۵۳- | الف : به کارهای فردی (یا حداکثر با یکی دو نفر دیگر) علاقمندم . ب : به کارهای گروهی علاقمندم . |
| ۵۴- | الف : یکی از اشکالات اساسی زندگی من ، یکنواختی و چسبیدن به برنامه و کار مشخص بوده است . ب : یکی از اشکالات اساسی زندگی من از شاخه ای به شاخه ای پریدن و داشتن برنامه های متعدد بوده است . |
| ۵۵- | الف : قاطع بودن برای من الویت است. ب : ملایم و احساسی بودن برای من الویت است. |
| ۵۶- | الف : علاقمندم جلسات و گردهمایی ها هنگامی شروع شود که همگی افراد حضور و آمادگی لازم را داشته و احساس راحتی کنند. ب : علاقمندم جلسات رأس ساعت مقرر شروع شود و روی وقت شناسی تأکید دارم . |
| ۵۷- | الف : از نظر دیگران ممکن است فردی گوشه گیر و منزوی به نظر برسم . ب : از نظر دیگران ممکن است فردی پر حرف و سطحی به نظر برسم . |
| ۵۸- | الف : کارها را با نظم و ترتیب و مرحله به مرحله انجام می دهم . ب : قسمت های مهم و جالب کار را زودتر انجام می دهم . |
| ۵۹- | الف : رعایت اصول و قوانین برایم بسیار مهم است. ب : مهربانی و گذشت در زندگی برایم بسیار مهم است. |
| ۶۰- | الف : مقید بودن به برنامه ای که از قبل مشخص شده باشد برای من جالب نیست . ب : از انجام دادن کارهایی که از قبل مشخص شده باشد احساس رضایت دارم . |