



Innovative Curriculum for Adult Learners on soft skills

IO2 Soft Skills Assessment Toolkit and Individual Goal Mapping –

Περιγραφή της μεθόδου χρήσης Χαρτογράφησης Στόχων

Heike Kölln-Prisner

Hamburg Volkshochschule



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Project number: No. 2017-1-ES01-KA204-038271

Χαρτογράφηση Στόχων (Goal Mapping) – βήμα- βήμα

1.1. Εισαγωγή

Η Χαρτογράφηση Στόχων είναι ένα ιδανικό, πρότυπο και απαραίτητο συμπλήρωμα της αξιολόγησης των Soft Skills. Για να εφαρμοστεί στο πλαίσιο της αξιολόγησης οριζόντιων δεξιοτήτων, αυτό πρέπει να ακολουθεί ορισμένες αρχές:

- ο Χρειάζεται να είναι μέρος μιας συμβουλευτικής/ καθοδηγητικής διαδικασίας (ή θα μπορούσε στην ουσία να είναι η ίδια η συμβουλευτική διαδικασία)
- ο Πρέπει να συμφωνεί με τα κριτήρια της SSA και τις προαναφερθείσες προδιαγραφές κάτω από το 5a
- ο Πρέπει να προσφέρει αρχειοθέτηση αλλά χωρίς την ανάγκη να το δείξουμε σε κάποιον. Αυτό είναι απόφαση του συμβουλευόμενου.
- ο Πρέπει να είναι ατομική. Ένα πολυχρηστικό εργαλείο δεν είναι κατάλληλο.
- ο Πρέπει να επαφίεται σε διαφορετικά πεδία της ζωής, όχι απλώς τον επαγγελματικό τομέα.
- ο Πρέπει να συνάδει με τους σκοπούς που θέτει το άτομο που αναζητά καθοδήγηση και όχι με εξωτερικούς στόχους.
- ο Πρέπει να είναι συμμετοχικό.
- ο Πρέπει να προσφέρει χρόνο και ευκαιρίες για στοχασμό και μάθηση.
- ο Πρέπει να εμπεριέχει την εκτίμηση ως βασικό συστατικό.

Παρακάτω περιγράφονται τα βήματα που πρέπει να γίνουν κατά τη διαδικασία της Χαρτογράφησης Στόχων (Goal Mapping). Βασίζονται στην ανακάλυψη Ευρωπαϊκού - project CHARISM (στο πλαίσιο του LEONARDO, που αναπτύχθηκε για νέους) και έχει προσαρμοστεί για τις ανάγκες των ενήλικων και το σκοπό αυτού του έργου- project.

1.2. Περιγραφή βημάτων

Η διαδικασία του Goal Mapping δομείται από τα ακόλουθα βήματα:

1. Ιστορικό
2. Αξιολόγηση
3. Σχέδιο στήριξης
4. Παρακολούθηση
5. Αποτίμηση
6. Συνοδευτική φροντίδα

A. Ιστορικό :

Το κύριο διάσταση στο Goal Mapping είναι η συμβουλευτική: ο/ η Υπεύθυνος Περίπτωσης θα πρέπει ήδη να είναι έτοιμος να συμβουλέψει με : «μυαλό, καρδιά και χέρι».

Θα υπάρξει μια πρώτη συζήτηση (εισαγωγική) : καλωσόρισμα, ορισμός του προβλήματος, οι συστάσεις του Υπεύθυνου Περίπτωσης, διαβεβαίωση για τον εθελοντικό χαρακτήρα, την ιδιωτικότητα των δεδομένων και η βιογραφική δουλειά αρχίζει (βιογραφική/ συμβουλευτική συνέντευξη). Είναι σημαντικό να δημιουργηθεί μία χαλαρή ατμόσφαιρα και να προσαρμοστεί



το περιβάλλον για να δείξουμε σεβασμό προς τον πελάτη. Κατά τη διάρκεια των επιπλέον συναντήσεων η βιογραφική δουλειά θα συνεχιστεί και θα ενταθεί(φωτογραφίες, μουσική, «ότι πολύτιμο/ θησαυρός», εργαλεία αξιολόγησης). Ο Κοινωνικός Λειτουργός θα πρέπει να είναι καλός στις εξερευνητικές και ελικοειδείς ερωτήσεις. Το Ιστορικό είναι το πρώτο βήμα για να οριστεί ποιος έχει την εξουσιοδότηση και να αποφασιστεί αν ο πελάτης θα γίνει αποδεκτός από την Διαχείριση Υποθέσεων της Υπηρεσίας. Ο Υπεύθυνος Περίπτωσης πρέπει να δημιουργήσει κλίμα εμπιστοσύνης και να δεσμευτεί.

B. Αξιολόγηση:

Αυτό το βήμα εξαρτάται από την εντολή / εξουσιοδότηση. Ο Υπεύθυνος Περίπτωσης πρέπει να μπορεί να χειρίζεται διαφορετικές προσεγγίσεις (πχ πιθανή ανάλυση, «Genogram» (διάγραμμα που προσομοιάζει με το οικογενειακό δέντρο), «explorix» (ερωτηματολόγιο για συμβουλευτική σταδιοδρομίας), Αξιολόγηση των Οριζόντιων Δεξιοτήτων ICARO, άλλα προτεινόμενα στην Αναφορά για τα Εργαλεία Αξιολόγησης των Soft Skills και καταγράφονται στην Εργαλειοθήκη των Soft Skills (βλ. ιστοσελίδα του ICARO). Ο σκοπός είναι μάθουμε τους πελάτες πολύ καλά, να ανακαλυφθούν τα τυπικά και άτυπα προσόντα τους καθώς και η ενδυνάμωση τους.

C. Σχέδιο Στήριξης:

Το σχέδιο στήριξης θα αναπτυχθεί σε συνεργασία με τον πελάτη. Θα σχεδιαστεί από τον Υπεύθυνο Περίπτωσης και τον πελάτη, για ενίσχυση της δέσμευσης. Ωστόσο, ο πελάτης θα αποφασίζει για το τι πρέπει να γίνει. Ο Λειτουργός θα πρέπει να μπορεί να εκφράσει τους στόχους σύμφωνα με την προσέγγιση SMART (ορισμένο, μετρήσιμο, επιτεύξιμο, ρεαλιστικό, προσωρινό).

D. Παρακολούθηση:

Η παρακολούθηση επίσης εξαρτάται από την εντολή και εμπεριέχει την παρακολούθηση του πλάνου στήριξης. Κατά τη διάρκεια αυτού του βήματος, λαμβάνει χώρα ένα μεγαλύτερο μέρος εργασίας μέσα σε δίκτυα (δικτύωση με ενδιαφερόμενους, Αρχές, κλπ.). η διαδικασία της παρακολούθησης μπορεί να αποτελείται από αρκετές συναντήσεις με τον πελάτη για να ελέγχεται η πρόοδος.

E. Αποτίμηση:

Η Αποτίμηση περιλαμβάνει αυτοδημιούργητες ή αγορασμένες φόρμες/ έντυπα για συλλογή/ απόκτηση δεδομένων. Η εντολή/ υποχρέωση συναλλαγής θα πρέπει να είναι το κεντρικό θέμα. Θα πρέπει να υπάρξει μια καταληκτική συνάντηση για μια τελική συζήτηση.

F. Συνοδευτική Φροντίδα:

Η Συνοδευτική φροντίδα περιλαμβάνει μια συνάντηση ανάμεσα στον Υπεύθυνο Περίπτωσης και τον πελάτη, μετά το πέρας 2 εβδομάδων, για να ελεγχθεί αν όλα είναι εντάξει και αν οι λύσεις είναι ακόμη οι κατάλληλες. Μια περαιτέρω εντολή / πληρεξούσιο μπορεί να οριστεί.





Προδιαγραφές ποιότητας

2.1. Αναγνώριση των δεικτών του EQAVET και του EQARF

Σε σχέση με την δουλειά με άνεργους χαμηλού επιπέδου δεξιοτήτων, οι παρακάτω Προδιαγραφές Ποιότητας εκδόθηκαν από την Ευρωπαϊκή Ένωση:

- EQAVET:
 - ο Το EQAVET είναι ένα δίκτυο οργανισμών και αντιπροσώπων των κρατών μελών της Ε.Ε με σκοπό να βελτιώνει και ενισχύει την ποιότητα διδασκαλίας και την εκπαίδευσης ενηλίκων. Αρκετά μέτρα εφαρμόστηκαν και βρίσκονται στην ιστοσελίδα, μαζί με διεθνή πλάνα και κανονισμούς.
- EQARF:
 - ο Χρήση της αποκτηθείσας γνώσης στον τόπο εργασίας (ind. 6)
 - ο Ποσοστά Ανεργίας (Ind. 7)
 - ο Συχνότητα ιδιαίτερα ευάλωτων ομάδων (ind. 8)
 - ο Μηχανισμοί αναγνώρισης αναγκών κατάρτισης στην αγορά εργασίας (Ind. 9)
- Για επιπλέον και λεπτομερέστερες προδιαγραφές ποιότητας, δείτε επίσης την Εργαλειοθήκη για Αξιολόγηση των Soft Skills, τομέας 4a, b and c.

2.2. Αποτίμηση των Μεθόδων του GOAL Mapping

Για να εγγυηθούμε υψηλής ποιότητας έργο, οι Υπεύθυνοι Περίπτωσης οφείλουν να διερωτηθούν τα παρακάτω κατά τη διάρκεια της διαδικασίας:

- Έχω επιλέξει τα σωστά εμπλεκόμενα μέρη;
- Είναι τα μειονεκτήματα/ η δυναμική του εμφανούς;
- Ποια δίκτυα συνεργατών έχω;
- Είναι απαραίτητο να θέτουμε στόχους ενόσω διαρκεί η διαδικασία διαχείρισης υποθέσεων. Έχουν επιτευχθεί;
- Υπάρχει ένα σχέδιο στήριξης;
- Δρω σε συμφωνία με τις επιθυμίες του πελάτη;
- Είναι οι δράσεις μου τεκμηριωμένες με κατανοητό τρόπο; Μπορούν αυτές να συγκριθούν και αξιολογηθούν εύκολα;
- Γνωρίζω πότε η δουλειά μου ως επιτυχημένος Κοινωνικός λειτουργός τελειώνει;
- Γνωρίζω πώς να τελειώσω τη διαδικασία της συμβουλευτικής;

Αρχεία/ Έγγραφα -Goal Mapping-



Για να ενισχύσουμε τις προσπάθειες των κοινωνικών λειτουργών, πρέπει να προσφέρεται κάποιας μορφής αρχειοθέτηση. Αυτό μπορεί να είναι ένα χαρτί ή ένα online αρχείο σε ένα ηλεκτρονικό χαρτοφυλάκιο (E-portfolio). Αυτά τα αρχεία/ έγγραφα έχουν σκοπό να κάνουν εμφανείς τις επίσημες και ανεπίσημες ικανότητες, το κέρδος στις ικανότητες, τα ατομικά αποτελέσματα της διαδικασίας Διαχείρισης Περιπτώσεων αλλά επίσης τους στόχους και τα επιλεγμένα μονοπάτια για το εγγύς μέλλον. Τα έγγραφα έτσι αποτυπώνουν ποιες ικανότητες ήδη υπάρχουν, ποιες πρέπει να αναπτυχθούν και πώς θα επιτευχθούν οι στόχοι.

Για να βελτιωθεί η ποιότητα αυτής της τεκμηρίωσης, τα μεμονωμένα/ ατομικά έγγραφα θα μπορούσαν να μπαίνουν, να δεσμεύονται σε ένα φάκελο, όμορφα φτιαγμένα. Η απόφαση να δοθούν κάποια ή όλα τα έγγραφα σε έναν πιθανό εργοδότη ανήκει εξολοκλήρου στον πελάτη.

Το περιεχόμενο της ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ είναι:

- **Οι βασικές προσωπικές πληροφορίες**
- **Πεδία δραστηριοτήτων** (οπτικοποίηση (μη τυπικές) ικανότητες):
 - ο Χόμπι και ενδιαφέροντα, οικογένεια, σχολείο, εκπαίδευση, στρατιωτικές υποχρεώσεις, εναλλακτικές υπηρεσίες, εθελοντική χρονιά, εργασιακή ζωή, περίοδοι κατάρτισης, επαγγέλματα, πολιτική και κοινωνική δέσμευση, ιδιαίτερες καταστάσεις στη ζωή

ικανότητες (μέτρα για να συντάξεις την δήλωση ικανότητας, πχ. Αξιολόγηση Οριζόντιων Δεξιοτήτων ICARO, άλλα), βλ. ιστοσελίδα ICARO για περισσότερες πληροφορίες και εργαλεία.

- **Στόχοι και επόμενα βήματα**
- **Έγγραφα αιτήσεων** (συστάσεις, τεστ, συνοδευτικές επιστολές κλπ.)

Θα πρέπει να συναφθεί μια συμφωνία μεταξύ του κοινωνικού λειτουργού και του πελάτη για το πώς και για πόσο καιρό θα πρέπει τα έγγραφα να αποθηκευθούν (αν οι κανονισμοί του οργανισμού ή του project δεν ορίζουν ήδη οδηγίες).



Βιβλιογραφικές αναφορές

W- and coiled questions:
http://changingminds.org/techniques/questioning/open_closed_questions.htm

EQAVET : <https://www.eqavet.eu/>

EQARF :

<https://www.eqavet.eu/Eqavet2017/media/Documents/Explanatory-brochure-on-the-EQARF-indicators.pdf>

E-Portfolio : <http://wp.auburn.edu/writing/eportfolio-project/eportfolio-examples/>

SMART προσέγγιση : https://en.wikipedia.org/wiki/SMART_criteria



