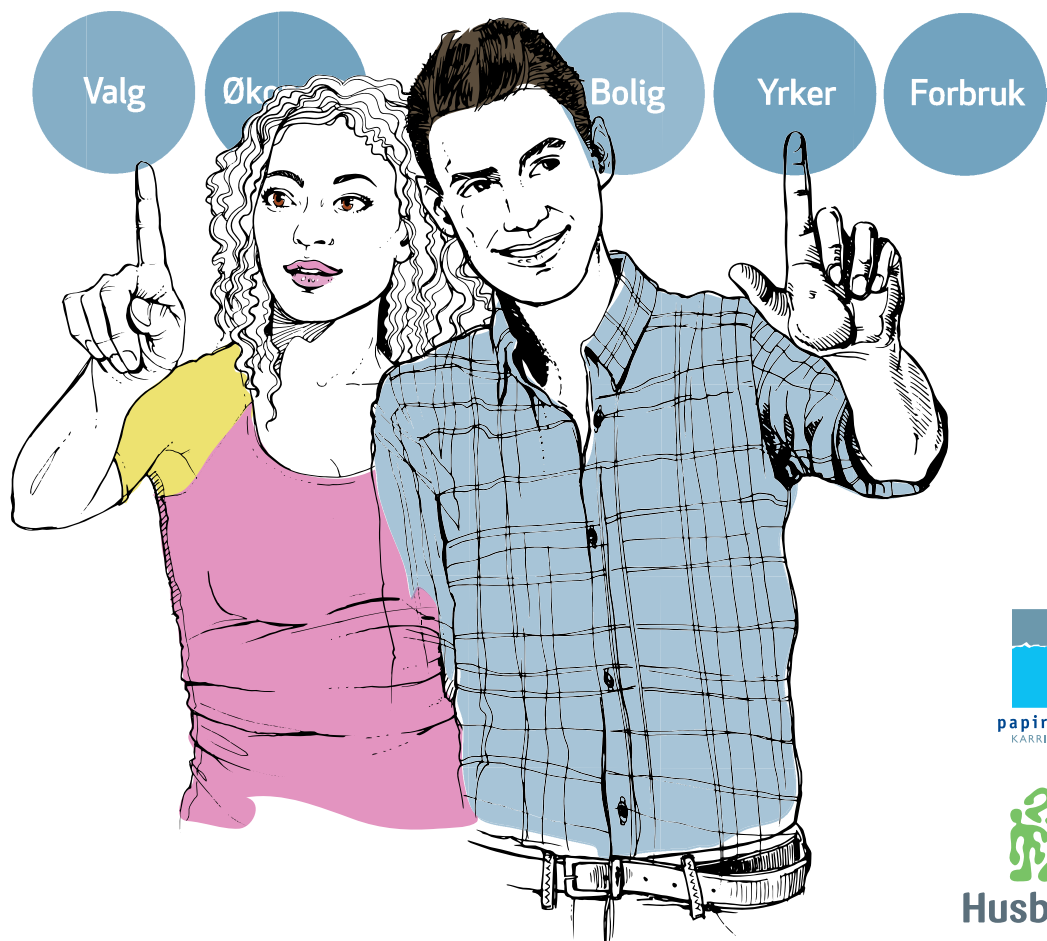


# Del 3. Mine muligheter

Til kursholder

## SJEFIEGETLIV



## Del 3) Mine muligheter

Etter å ha vært gjennom de to første delene av **Sjef i eget liv**, skal deltakerne i del 3 se på hvordan de kan tilnærme seg arbeidslivet, og hvilke kompetanser arbeidslivet spør etter.

Innledningsvis er det lagt inn en øvelse der deltakerne får utforske sin egen kroppsholdning når de skal presentere seg og sin kompetanse for en potensiell arbeidsgiver. Videre skal deltakerne få innsikt i viktige begreper i arbeidslivet og knytte sine egne kompetanser og egenskaper opp mot dem. Deretter skal de kartlegge sine erfaringer fra ulike områder i livet. Målet med dette er å finne hvilke «skjulte» kompetanser deltakerne har. De skal også kartlegge eget nettverk for å finne hvem som kan være viktige personer i jobb-søkerprosessen – enten som referanser eller som personer med viktige kontakter.

Del 3 avsluttes med øvelsen «Meg og mine muligheter». Der skal deltakerne oppsummere erfaringene de har gjort om seg selv gjennom kurset, og se på sine muligheter framover.

Bakerst i dette veiledningsheftet og i deltakernes arbeidshefte er det lagt inn maler for henholdsvis jobbsøknad og CV. Dette er i tilfelle noen av deltakerne er inspirert til å bruke det de har lært om seg selv, om ulike yrker og om forventninger i arbeidslivet til å søke på en konkret jobb.

### Hjelp til kursholder

Til del 3 skal du bruke powerpointen som heter «PP del 3».  
Last den ned fra [www.papirbreddenkarriere.no/sjefiegetliv](http://www.papirbreddenkarriere.no/sjefiegetliv).

## Oppvarming

### Drømmejobben!

La deltakerne én etter én få fortelle om drømmejobben sin. Det kan være lurt å ha en gjenstand (f.eks. en ball) som kastes til den som skal fortelle. Slik holdes oppmerksomheten ved at ingen vet hvem som står for tur. Når alle har fortalt, beskriver de drømmejobben i arbeidsheftet sitt.

## Oversikt over øvelsene i del 3

1. Å FREMSTÅ PÅ EN GOD MÅTE
2. PERSONLIGE KOMPETANSER SOM ARBEIDSLIVET SPØR ETTER
3. ERFARINGER
4. MIN TWITTER-MELDING OM MEG SELV
5. NETTVERK
6. MEG OG MINE MULIGHETER

## 1. Å fremstå på en god måte

### **Karriere-**

**ferdigheter:** Valgkompetanse; ferdigheter i å håndtere overganger

**Mål:** Økt bevissthet om egen kroppsholdning

**Utstyr:** Et rom med stoler som kan brukes ved forklaringer, og som kan stables bort.

**Tid:** 20 min.

**Beskrivelse:** **1.** Oppvarming, 5. min.: Grappa står på gulvet med ansiktet vendt mot kursholderen. Du gir instruksjoner: Stå godt på begge beina. Ha vekta godt plassert i senter. (Grappa kan utfordres til å prøve å lene seg fremover og bakover for å finne en posisjon som gir balanse.) Kursholder begynner med å bevege den ene armen veldig langsomt. Grappa skal speile bevegelsen. Bytt mellom armene og beina og legg inn diagonaler. Minn grappa om at de skal speile deg.

La to og to speile hverandre. Minn om langsomt tempo.

**2.** Deltakerne skal stå overfor hverandre og speile hverandre. De skal trene på ulike holdninger og tilstander: slapp, sterk, glad, sliten, syk m.m. Deretter skal de stramme alle musklene i kroppen, gjøre seg så lange som mulig og la hele kroppen sakte, men sikkert, falle fremover, så langt det går uten å falle. Neste steg er å forsøke å gjøre det motsatte: la kroppen falle bakover. Til slutt skal deltakerne øve inn en kroppsholdning som de ønsker å ha når de skal på jobbintervju. Deltakerne kan gi hverandre tilbakemeldinger på denne kroppsholdningen. De skal kommentere blick, klær, håndtrykk, plassering av hender og lignende.

**Variasjoner:** La deltakerne jobbe i par og ta bilder av hverandre i ulike kroppsposisjoner. Bruk mobiltelefon eller et fotoapparat.

Kilde: Disiplinen kommunikologi

## 2. Personlige kompetanser som arbeidslivet spør etter

Del 3: Mine muligheter. Lysark 1 av 2

**Øvelse 2: Personlige kompetanser**

SELVSTENDIG	STRUKTURERT	BEHERSKE ENGELSK
SELVGÅENDE	TRIVES I TEAM	INITIATIVRIK
NØYAKTIG	SERVICEINNSTILT	SAMARBEIDSEVNER
LØSNINGSORIENTERT	SKRIFTLIGE KOMMUNIKASJONSEVNER	
FLEKSIBEL	EFFEKTIV	ENGASJERT
LÆREVILLIG	RYDDIG	GODT HUMØR
NYSGJERRIG	UTADVENDT	
MUNTlige KOMMUNIKASJONSFERDIGHETER		

**SJEF EGET LIV**

### Vis lysark 2

#### Karriere-ferdigheter:

*Selvinnsikt*

#### Mål:

Gjøre deltakerne bevisst på hvilke personlige kompetanser de har, og dermed øke selvfølelsen deres.

#### Gruppe:

Større gruppe eller klasse, som skal deles inn i par

#### Utstyr:

Lysark med tjue begreper som viser personlige kompetanser.

#### Tid:

30 min.

#### Beskrivelse:

Vis lysarket der det er ført opp tjue begreper. Dette er begreper på personlige kompetanser som arbeidsgivere etterspør ofte, og som går igjen i stillingsannonser.

Begrepene er:

Selvstendig

Strukturert

Beherske engelsk

Trives i team

Initiativrik

Selvgående

Nøyaktig

Serviceinnstilt

Samarbeidsevner

Løsningsorientert

Skriftlige kommunikasjonsferdigheter

Fleksibel

Effektiv

Engasjert

Lærevillig

Ryddig

Godt humør

Nysgjerrig

Utadvendt

Muntlige kommunikasjonsferdigheter

Les igjennom alle begrepene høyt. Hvis det er uklart for deltakerne hva et begrep betyr, forklarer du det.

**a)** Nevn ulike yrker og spør hvilke kompetanser som kan være relevant for yrkene. Eks.: "Trenger en som jobber på Kiwi, å ha samarbeidsevner?" (Utdypende: "Kari står med to paller fulle av varer. Du er ferdig med dine arbeidsoppgaver. Hva gjør du?") "Må du beherske engelsk når du jobber i en dagligvarebutikk"?

Gjennom dialogen skapes en forståelse for hva begrepene innebærer.

### Tips til kursholder

I denne øvelsen må du være aktiv og utfordre deltakernes innspill. Eks. "Hvorfor mener du at en forfatter ikke trenger å være strukturert?" Du bør komme med mange eksempler, slik at deltakerne får en god forståelse for at de ulike begrepene har et innhold og ikke er bare tomme ord. For å få i gang en samtale bør du henvende deg til enkelt deltakere og spørre f.eks. "Hva ville du ha gjort?", "Hva tror du?".

**b)** Den enkelte deltaker velger seg ut tre personlige kompetanser som de har. Deltakerne går sammen to og to. Hver enkelt skal finne eksempler fra sitt eget liv på når de tar i bruk en eller flere av kompetansene. F.eks.: "Når jeg dribler på fotballbanen, er jeg kreativ." "Jeg må være nøyaktig når jeg stabler varer i butikken der jeg jobber." Hvilke kompetanser de har valgt, og erfaringene knyttet til dem, forteller de til partneren.

Etter øvelsen skal deltakerne notere egenskapene de har valgt, i arbeidsheftet.

**Variasjon:** Når deltakerne har delt sine tre kompetanser og erfaringer med partneren, presenterer de hverandres kompetanser for hele gruppa.

**c)** Deltakerne skal lage tre setninger med de kompetansene de har valgt. Setningene skal beskrive deltakeren på en konkret måte, slik at det blir synlig for dem selv og andre når kompetansene har vært / blir praktisert. Formuleringene skal kunne brukes i et jobbintervju eller i jobbsøknad.

F.eks.: "Sjefen min har sagt at jeg er *effektiv* og *nøyaktig* når jeg utfører oppgaver i butikken. Når jeg skal utføre mine oppgaver, sier andre at jeg har stort *engasjement*, og at jeg samtidig fremstår som *lærevillig*. På skolen jobbet jeg *strukturert*, leverte alltid oppgaver til rett tid og var *nysgjerrig* for å finne de beste løsningene."



## 3. Erfaringer

### Vis lysark 3



#### Karriere-

**ferdigheter:** Valgkompetanse;  
kjenne sine muligheter

**Mål:** Kartlegge egen kompetanse fra ulike livsområder

**Utstyr:** Tankekart i arbeidsheftet. Skrivesaker.

**Tid:** Ca. 15 min.

**Beskrivelse:** Lysark 3 er et slags tankekart der en person har skrevet ned ulike arbeidserfaringer han eller hun har. Les høyt hva som står. Til høyre er det skrevet ned hvilken kompetanse personen har tilegnet seg gjennom de ulike jobbene. Les høyt. Be deltakerne om å bla opp på s. 3 i arbeidsheftet og lage en tilsvarende oversikt over sine egne erfaringer. Noen deltakere vil trenge litt drahjelp for å se hvilke erfaringer de har. Her er noen slike eksempler:

- |                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Har sittet barnevakt    | → | <b>Kompetanse:</b> Ansvarsfullhet. Empati            |
| Er innvandrer           | → | <b>Kompetanse:</b> Omstillingsevne. Lærevillighet    |
| Trener for barnefotball | → | <b>Kompetanse:</b> Tålmodighet. Kreativitet          |
| Har sunget i kor        | → | <b>Kompetanse:</b> Samarbeidsevne. Trygg foran andre |

## 4. Min twitter-melding om meg selv

#### Karriere-

**ferdigheter:** Selvinnsikt

**Mål:** Lage en kortfattet, positiv beskrivelse av seg selv.

**Gruppe:** Større gruppe eller klasse.

**Utstyr:** Skrivesaker og arbeidsheftet. Pc kan også brukes.

**Tid:** 10 min. til å tenke og skrive, og 10 min. til å snakke om innholdet i meldingene (20 min. totalt).

**Beskrivelse:** Be deltakerne om å beskrive seg selv skriftlig til en de ønsker å gjøre et godt inntrykk på. Teksten skal være maks 140 tegn. Motiver noen til å dele sin melding. Spør deltakerne hvorfor de mener meldingen beskriver dem selv.

## 5. Nettverk

### Karriere-

**ferdigheter:** Valgkompetanse; kjenne sine muligheter

**Mål:** Kartlegge eget nettverk

**Utstyr:** Skjema i arbeidsheftet. Skrivesaker. Mobiltelefon.

**Tid:** Ca. 15 min

**Beskrivelse:** Deltakerne skal kartlegge personer i nettverket sitt som kan være nyttige når det gjelder å finne og søke jobber. De skal lete etter personer som kan si noe om dem og slik kunne brukes som referanser. Det kan være idrettstrener, ledere i organisasjoner, naboer de har gjort småjobber for, støttekontakter, lærere, kolleger o.l. De skal også prøve å finne personer som kan kjenne til relevante jobber, som har kontakter i bedrifter, som selv jobber på steder man kan tenke seg å søke, osv.

Spør deltakerne om de vet hva et nettverk er. Forklar hvis de ikke vet det.

Be deltakerne om å skrive ned så mange slike personer de kan komme på, i skjemaet på s. 4 i arbeidsheftet. Deretter skal de skrive ned kontaktinformasjon til de aktuelle personene. For å få tak i kontaktinfoen kan de bruke bl.a. mobiltelefonens adressebok. En utvidelse av denne øvelsen kan være at de kontakter personer der og da og spør om de vil være referanser for dem.

## 6. Meg og mine muligheter

### Karriere-

**ferdigheter:** Valgkompetanse; kjenne sine muligheter; ferdigheter i å håndtere overganger; selvinnsikt

**Mål:** Sette sammen de ulike delene av Sjef i eget liv for å få et inntrykk av deltakernes samlede muligheter.

**Utstyr:** Arbeidsheftet, skrivesaker.

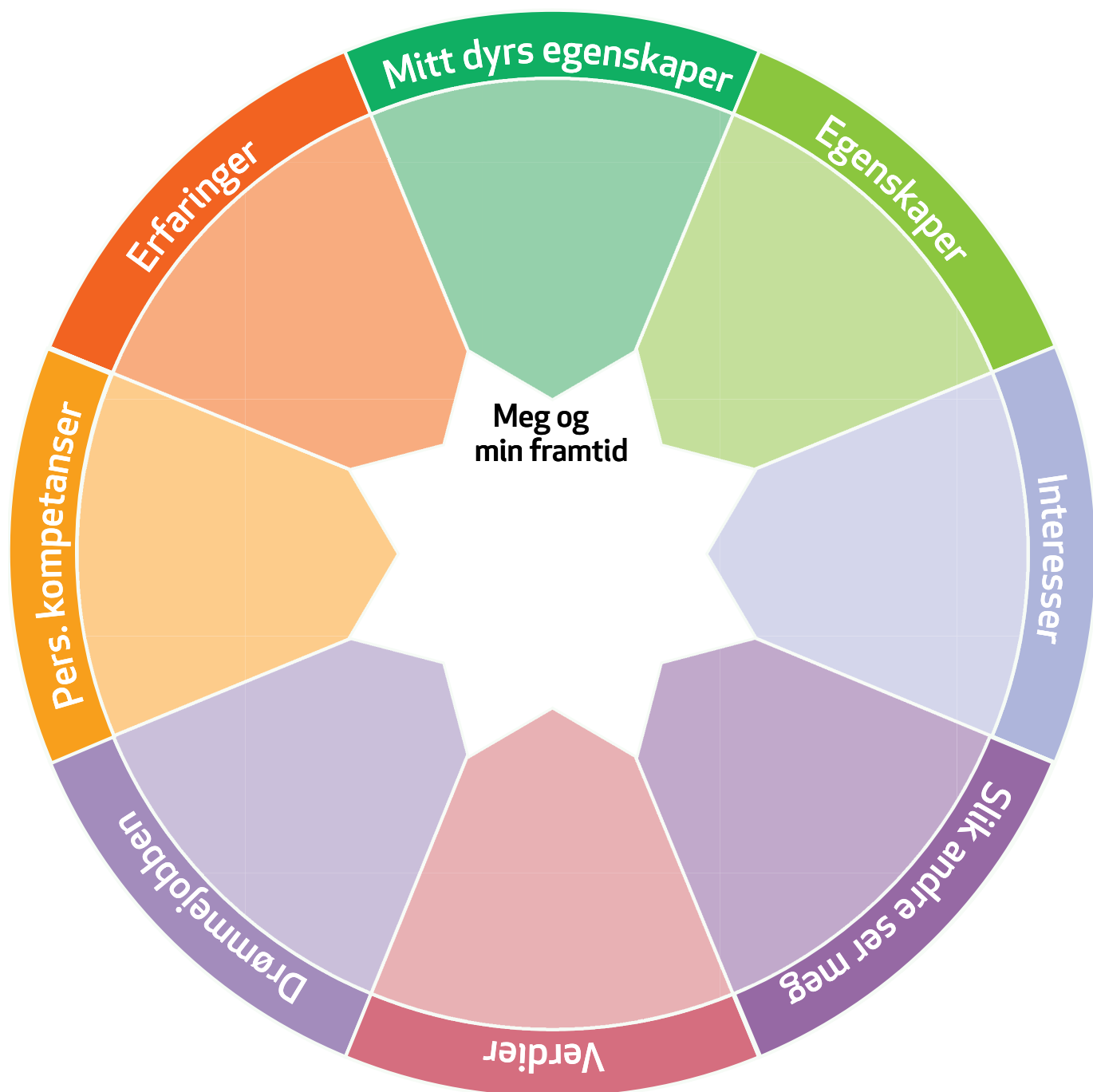
**Tid:** Ca. 30 min.

**Beskrivelse:** Hver deltaker overfører sine egne notater fra arbeidsheftene (del 1, 2 og 3) til figuren på neste side. Når alle har fylt ut sitt hjul, setter du i gang en fellesdiskusjon om sammenhengen mellom de ulike delene i hjulet

Aktuelle spørsmål kan være: «Hvordan henger 'Slik andre ser meg' og det du har skrevet inn som personlig kompetanse, sammen?» «Hvordan kan du kombinere din selvinnsikt og dine kunnskaper om personlig økonomi for å sette dine drømmer ut i livet?»

I midten er det satt av plass til å skrive ned eller tegne «Min fremtidsdrøm».

Hvordan kan det deltakerne har lært på kurset, hjelpe dem til å få oppfylt drømmene sine?





## Mal for jobbsøknad

Ditt Fornavn Etternavn  
Gateadresse  
Postnummer POSTSTED

Sted, dato

Bedriftens navn  
Adresse  
Postnummer POSTSTED

Til Kontaktpersonen for stillingen (navn)

Kort overskrift om hva søknaden gjelder  
(Avsnitt 1)

Her henviser du til annonsen / hvordan du har hørt om stillingen. Du skriver om hvorfor du søker den.

(Avsnitt 2)

Her presenterer du kort din formelle bakgrunn og motivasjon. Du skriver hvorfor din kompetanse passer til denne stillingen.

(Avsnitt 3)

Her trekker du fram hva du kan bidra med i stillingen. Beskriv dine personlige egenskaper og dine erfaringer / din kompetanse.

(Avsnitt 4)

Skriv en avslutning der du gjerne er litt personlig: Hvorfor skal bedriften ansette deg, hva har du å bidra med?

Vennlig hilsen  
Navn

Oversikt over vedlegg

## Mal for CV

### 1. **Personalìa:**

Navn, fødselsdato, adresse, telefon, e-post, sivilstatus

### 2. **Arbeidserfaring:**

Omvendt kronologisk

Ta alltid med: tidsrom for jobben, arbeidsgiver, stilling, arbeidsoppgaver (kort)

### 3. **Utdanning:**

Omvendt kronologisk

Tidsrom for utdanningen, navn på skole, linje/retning/grad

### 4. **Kurs:**

Her tar du med det som sier noe om deg, og det som er relevant.

### 5. **Datakunnskaper:**

Her kan du ta med de dataprogrammene du behersker  
– litt avhengig av hvilken jobb du søker

### 6. **Språkkunnskaper:**

Hvilke språk du behersker

### 7. **Interesser/verv/frivillig arbeid:**

Her tar du med ting som har medført ansvar, og som helst kan dokumenteres.

### 8. **Kompetanser:**

Her tar du med sosiale/organisatoriske/tekniske/kulturelle kompetanser som er relevante for jobben du søker

Når det gjelder referanser, kan du skrive i søknaden eller i CV-en at «Referanser oppgis ved forespørsel». Husk at referansepersoner alltid må spørres først.