

Міністерство України у справах сім'ї, молоді та спорту
Організація з безпеки та співробітництва у Європі
Офіс Координатора діяльності ОБСЄ із питань економіки
та довкілля
Координатор проектів ОБСЄ в Україні

МОДЕЛЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ МОЛОДІ З УРАЗЛИВИХ СОЦІАЛЬНИХ ГРУП

Методичний посібник з надання послуг молоді
з уразливих соціальних груп

ЧАСТИНА II

*На прикладі досвіду впровадження проекту
«Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів
для дітей-сиріт в Україні»*

Київ 2006

ЗМІСТ

Цей матеріал було підготовлено у рамках проекту ОБСЄ «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні», який реалізується за фінансової підтримки урядів Бельгії, Ліхтенштейну, Люксембургу та США, а також уряду Франції, у рамках Фонду з протидії торгівлі людьми, який впроваджується Бюро демократичних інститутів і прав людини.

ОБСЄ, інститути ОБСЄ та Координатор проектів ОБСЄ в Україні, а також Міністерство України у справах сім'ї, молоді та спорту не несуть відповідальності за зміст та погляди, висловлені експертами чи організаціями у цьому матеріалі.

Підготували:

- Мельников О.В. – начальник відділу тимчасової та сезонної зайнятості департаменту працевлаштування «Молодіжна біржа праці» Київського молодіжного центру праці
- Гищак М.М., – начальник департаменту працевлаштування «Молодіжна біржа праці» Київського молодіжного центру праці
- Шевчук О.Д., – провідний спеціаліст департаменту працевлаштування «Молодіжна біржа праці» Київського молодіжного центру праці

Передмова	4
Вступ	6
Розділ I. Алгоритм реалізації пілотного проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні»	8
Розділ II. Аналітичний огляд стану ринку праці України у 2005 році	15
Розділ III. Профорієнтація	21
Розділ IV. Роль ментора в професійному становленні випускника ПТНЗ	37
Розділ V. Соціальна відповідальність бізнесу	42
Розділ VI. Інформація про партнерів проекту	53
Додатки	66
Додаток 1. Інструкція для інтерв'юерів	66
Додаток 2. Інформація про проект, яка надається під час анкетування	68
Додаток 3. Анкета для випускників професійно-технічних навчальних закладів 2006 року	69
Додаток 4. Ключові питання для проведення інтерв'ю з випускниками ПТНЗ	72
Додаток 5. Програма триденного тренінгу в рамках проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні»	73
Додаток 6. План занять, що були проведені співробітниками КМЦП під час триденного тренінгу в рамках проекту «Сприяння стажуванню та працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні»	77
Додаток 7. Нормативно-правова база щодо організації стажування та працевлаштування дітей-сиріт в Україні	80
Додаток 8. Документи щодо організації навчально-виробничої практики	93
Додаток 9. Сторінки щоденника з навчально-виробничої практики учня ПТНЗ	98
Додаток 10. Теми та короткий зміст одноденних тренінгів у рамках проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні»	101

ПЕРЕДМОВА

Цей Посібник було підготовлено у рамках проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні», що впроваджується Організацією з безпеки та співробітництва у Європі (ОБСЄ) — Офісом Координатора діяльності ОБСЄ із питань економіки та довкілля та Координатором проектів ОБСЄ в Україні у партнерстві з українськими органами виконавчої влади та громадськими організаціями. Згаданий проект є частиною Програми ОБСЄ з протидії торгівлі людьми: співпраця приватного та державного секторів у запобіганні торгівлі людьми.

Торгівля людьми визнана важливою проблемою сьогодення в Україні. Цей тяжкий злочин має соціально-економічне підґрунтя, тому заходи із протидії цьому явищу лежать не лише у правоохоронній площині, а й у сфері зменшення соціально-економічної вразливості потенційних жертв торгівлі людьми.

До найбільш уразливих категорій осіб належать колишні вихованці закладів для сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які завершують навчання у професійно-технічних навчальних закладах і розпочинають самостійне життя. Саме у цей «перехідний» період вони стикаються із безліччю життєвих проблем, до вирішення яких вони виявляються неготовими, — від налагодження міжособистісних стосунків у суспільстві до побудови своєї професійної кар'єри і розрахунку бюджету власного домогосподарства. Молодим людям цієї категорії не лише бракує достатнього життєвого досвіду для самостійного прийняття рішень та ефективного вирішення таких проблем — їм годі розраховувати на підтримку з боку родини у таких ситуаціях. Окрім того, нерідко вони навіть не знають про допомогу, яку можуть отримати з боку відповідних органів влади та установ. Зрештою, пошук роботи, яка могла б задовольнити їхні потреби, також ускладнюється через недостатній рівень професійно-орієнтаційної роботи, що проводиться у навчальних закладах, недосконалість послуг із допомоги у пошуку роботи та низьку зацікав-

леність потенційних роботодавців у прийнятті на роботу молодих людей із цієї категорії та/або у створенні для них відповідних умов для професійного та особистого розвитку.

Матеріали цього посібника ґрунтуються на досвіді впровадження проекту в м. Києві та Харківській області протягом 2005–2006 років. Посібник складається з двох частин: у першій розглядаються переважно питання соціальної адаптації молодих людей із уразливих категорій до самостійного життя; у другій частині наведено матеріали щодо сприяння працевлаштуванню цих молодих людей. Слід зауважити, що імовірність досягти позитивних результатів у проведенні цієї роботи значно вища завдяки проведенню комплексних заходів із залученням різних відповідних організацій та установ, як державних, так і недержавних.

Посібник розрахований у першу чергу на спеціалістів у галузі соціальної роботи, сприяння працевлаштуванню, а також у суміжних галузях. Він може використовуватися у діяльності молодіжних центрів праці, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, навчальних закладів, а також інших установ і організацій, як державних, так і громадських, які працюють у цій сфері, під час планування програм надання допомоги молоді із уразливих категорій.

ВСТУП

Україна вважається однією з країн походження та транзиту жертв торгівлі людьми. Уряд України визнав проблему торгівлі людьми однією з найактуальніших.

П'ятого червня 2002 року Кабінет Міністрів України затвердив «Комплексну програму боротьби з торгівлею людьми на 2002–2005 рр.». У рамках цієї програми органами державної влади за участю громадських й міжнародних організацій було впроваджено низку заходів, що мали на меті протидіяти торгівлі людьми та надати допомогу її жертвам.

Офіс Координатора діяльності ОБСЄ із питань економіки та довкілля та Координатор проектів ОБСЄ в Україні у лютому 2005 року розпочали впровадження проекту «**Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні**». Метою проекту є підвищення рівня обізнаності та спроможності відповідних органів влади і залучення підтримки з боку приватного сектору у протидії торгівлі людьми, що допоможе створити економічні можливості для вразливих, соціально незахищених груп молоді, які мають ризик стати жертвами торгівлі людьми.

Діти-сироти є особливо вразливими до злочинів у сфері торгівлі людьми, оскільки, розпочинаючи після закінчення навчання самостійне життя, вони, здебільшого, достатньою мірою не володіють соціально важливими навичками для успішної адаптації до жорстких умов навколишнього середовища. У результаті колишні вихованці закладів для дітей-сиріт стають легкими мішенями для торгівців людьми.

Пілотний проект, що впроваджувався у м. Києві та Харківській області, мав на меті збільшити обізнаність місцевої громади про ситуацію, що склалася; допомогти вихованцям закладів для дітей-сиріт краще підготуватися до трудової діяльності та самостійного життя; надати вихованцям закладів для дітей-сиріт можливість здобути додаткові професійні та соціальні навички з подальшим працевлаштуванням; а також збільшити інституційні можливості відповідних державних

установ та неурядових організацій для продовження роботи, започаткованої проектом. Передбачається, що представники приватного сектору надаватимуть вихованцям закладів для дітей-сиріт можливість проходження додаткового навчання без відриву від виробництва та працевлаштування.

Сприяючи поглибленню співпраці між державним і приватним секторами щодо попередження торгівлі людьми, пілотний проект має на меті започаткувати модель, яку можна буде використовувати в інших областях та для надання допомоги іншим кризовим категоріям молоді.

Частина II посібника — «Модель сприяння працевлаштуванню молоді з уразливих соціальних груп» — розглядає досвід упровадження заходів зі сприяння працевлаштуванню молоді із цільової групи проекту у рамках пілотного проекту, що реалізовувався у Києві. Аналогічні заходи були також здійснені й у Харкові, тому викладений нижче матеріал можна вважати таким, що відображає спільні особливості реалізації проекту.

Метою цієї частини посібника є поширення інформації щодо тих заходів, які можуть упроваджуватися організаціями і установами, що надають послуги зі сприяння працевлаштуванню молодих осіб із уразливих категорій.

Серед питань, які тут розглядаються, — послідовність і заходи, які проводилися, відомості щодо переважних тенденцій ринку праці, які є найбільш важливими для працевлаштування молоді із уразливих категорій, організація професійно-орієнтаційної роботи, роль приватного сектору у забезпеченні продуктивної зайнятості молоді та необхідність встановлення партнерських стосунків між державними установами і приватним сектором для розв'язання цих проблем, а також додаткові матеріали, які використовувалися під час підготовки до проведення заходів у рамках проекту.

РОЗДІЛ I. АЛГОРИТМ РЕАЛІЗАЦІЇ ПІЛОТНОГО ПРОЕКТУ «СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИХОВАНЦІВ ЗАКЛАДІВ ДЛЯ ДІТЕЙ-СИРІТ В УКРАЇНІ»

Однією із засад успішності надання допомоги молодим людям із цільової групи проекту є спільне планування та проведення заходів із залученням усіх зацікавлених сторін, як державних установ, так і громадських організацій та приватного сектору. Саме на такому підході ґрунтувалося впровадження пілотних проектів у м. Києві та Харківській області.

Нижче у цьому Розділі наведено конкретні практичні кроки щодо підготовки та реалізації заходів у рамках пілотного проекту.

1. Проведення робочих зустрічей з представниками організацій щодо їх участі у реалізації проекту

Першочерговим завданням у підготовці до виконання цілей проекту було налагодження партнерських зв'язків з організаціями і установами, зацікавленими в участі у проекті. Перші двосторонні зустрічі керівника проекту з потенційними партнерами покликані узгодити питання бажання, спроможності та умов їхньої участі у реалізації проекту. Наступним кроком є проведення загальних зустрічей учасників, де відбувається обговорення та координація спільних дій.

Партнерськими організаціями Координатора проектів ОБСЄ в Україні в пілотному проекті, що реалізовувався у Києві, стали Київський молодіжний центр праці, Управління професійно-технічної освіти м. Києва, Київський міський центр соціальних служб для молоді, Міжнародний гуманітарний центр «Розрада», Соціальна служба «Віфанія».

2. Написання плану реалізації заходів проекту

У цьому документі прописані всі етапи реалізації проекту,

визначені основні заходи і дії щодо їх втілення, складений кошторис. Загалом реалізація пілотного проекту відрізнялась у 2005 та 2006 рр. Зокрема у 2005 р. до заходів у рамках проекту залучалися сироти, які вже завершили навчання в ПТНЗ, у той час як у 2006 р. — це були учні/студенти випускного курсу. Цією відмінністю у цільовій групі була зумовлена також і відмінність у заходах, які впроваджувалися.

Так, у 2005 р. загальна послідовність заходів (більш детально вони будуть розглянуті нижче) була такою:

1. Відбір учасників;
2. Проведення 3-денних тренінгів;
3. Надання учасникам соціального супроводу;
4. Налагодження / поновлення контактів із роботодавцями, узгодження з ними умов працевлаштування учасників проекту та добір можливих вакансій;
5. Проведення консультування та надання учасникам допомоги у пошуку робочого місця для працевлаштування або проходження стажування.

У 2006 р. були внесені незначні зміни:

1. Відбір учасників;
2. Проведення 3-денних тренінгів;
3. Налагодження / поновлення контактів із роботодавцями, узгодження з ними умов працевлаштування учасників проекту та добір можливих вакансій;
4. Проведення консультування та надання учасникам допомоги у пошуку робочого місця для працевлаштування або проходження стажування;
5. Проведення серії з п'яти одноденних тренінгових занять.

3. Підписання угод щодо реалізації проектних заходів та призначення відповідальних осіб

Угоди, що підписуються з партнерськими організаціями, визначають конкретні зобов'язання кожного Партнера стосовно поставлених завдань та інших учасників проекту.

Відповідно до угод, що були підписані в рамках проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні» 2005–2006 років, Партнерами були здійснені такі заходи:

- Управління професійно-технічної освіти зобов'язувалося надати розширені списки сиріт-випускників професійно-технічних навчальних закладів (ПТНЗ) та забезпечити присутність (участь) визначених осіб у проектних заходах.
- Київський молодіжний центр праці зобов'язувався підготувати інтерв'юерів, тренерів; провести анкетування, семінари та тренінгові заняття. На всіх учасників проекту були заведені реєстраційні картки для подальшого сприяння у працевлаштуванні та організації соціального супроводу. Розроблено програми триденного семінару та п'яти одноденних тренінгових занять.
- Київський міський центр соціальних служб для молоді підготував тренерську групу з числа соціальних працівників, які провели семінар, та надав подарунки для учасників проекту.
- Міжнародним гуманітарним центром «Розрада» було розроблено два види опитувальників для проведення інтерв'ювання, що містили психологічний та соціально-професійний блоки питань.
- Соціальна служба «Віфанія» надала соціальних працівників для організації та проведення індивідуального супроводу учасників проекту.

4. Створення електронної бази даних учасників проекту

Такою первинною електронною базою даних учасників проекту є розширені списки дітей-сиріт — випускників ПТНЗ, що надаються Управлінням професійно-технічної освіти і містять такі відомості: прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, назву навчального закладу, спеціальність/професію, адресу проживання, контактний телефон, статус.

5. Розробка та погодження пакета документів для проведення відбору випускників (анкети, інструкції для інтерв'юера, таблиці оцінювання, шкали оцінювання, інформації про проект, інформації про партнерів тощо)

Питання відбору певної кількості осіб серед дітей-сиріт, випускників професійно-технічних навчальних закладів для подальшої участі в проектних заходах потребує найбільш

відповідального ставлення з боку Партнерів проекту, адже від вдало зробленого вибору залежить подальший успіх його реалізації. Найбільш доцільно під час відбору проводити не лише анкетування, а й індивідуальні співбесіди. Це дозволяє додати до анкетних даних важливу інформацію про кожну молоду людину та особисті враження спеціаліста від проведеної розмови. А щоб уникнути суб'єктивізму з боку фахівців, слід розробити Інструкцію для інтерв'юера (Додаток 1), яка використовується під час проведення співбесід.

6. Проведення інтерв'ювання та індивідуальних співбесід з учасниками проекту

Ці заходи варто проводити безпосередньо у навчальних закладах, де здобувають освіту діти-сироти. Не рекомендується збирати дітей з різних навчальних закладів в одному приміщенні. Такий варіант можливий, якщо в ПТНЗ навчається лише кілька осіб (до 3-х), що мають взяти участь у відборі. В такому випадку група формується за територіальним принципом, тобто всі збираються в найбільш зручно розташованому навчальному закладі.

Чисельність групи не повинна перевищувати 10–15 осіб, а працювати з нею краще двом спеціалістам з психологічною або соціально-педагогічною освітою.

На початку зустрічі необхідно представитись, докладно розповісти про мету і план заходів (Додаток 2), пояснити важливість самостійної роботи над питаннями анкети (Додаток 3). Після анкетування проводиться співбесіда. Це відбувається в зручному приміщенні один на один зі спеціалістом. Співбесіда структурована, тобто має певну обов'язкову послідовність питань (Додаток 4), які у процесі спілкування доповнюються додатковими.

Останнім етапом відбіркових заходів є бесіда з психологом, педагогами та майстрами навчального закладу.

7. Проведення конкурсного відбору для подальшої участі у проекті

Згрупувавши інформацію, отриману з анкет, інтерв'ю та від співробітників ПТНЗ, розглядається кожний окремий випадок. Значна увага приділяється аналізу особистісних якостей,

планам на майбутнє, зацікавленості респондентів. Важливо також звернути увагу, за яким фахом здобуває освіту потенційний учасник проекту в контексті сучасного стану ринку праці, наскільки цей фах є затребуваним. Вибір учасників обумовлюється і статевою приналежністю, адже за результатами досліджень жінкам складніше знайти роботу і вони частіше стають жертвами торгівлі людьми, тому дівчатам надається перевага.

8. Організація та проведення триденного тренінгу

В організаційній роботі можна виділити дві складові: технічну та тематичну підготовку. Перша включає такі заходи, як виготовлення інформаційних матеріалів, погодження списків, забезпечення присутності відібраних учасників, забезпечення канцелярським та іншим необхідним приладдям, підготовку приміщення, замовлення харчування. До другої належить розробка програми (Додаток 5) та плану проведення (Додаток 6) триденного тренінгу відповідно до загальної мети проекту, добір необхідних навчальних матеріалів. За три дні роботи учасники мають практично оволодіти технологіями пошуку роботи, познайомитися з основними проблемами під час працевлаштування та шляхами їх вирішення, дізнатись про свої права (Додаток 7), відпрацювати навички самостійного життя та ведення домашньої економіки, розібратись у питанні торгівлі людьми.

Форма тренінгу обрана не випадково, вона найбільш доцільна при роботі з молоддю, адже передбачає активність всіх учасників. Тренінг — це не лекція за партою, не просто передача інформації, а складно організований процес, у якому одним з головних компонентів є спілкування між тренером і учасниками та між самими учасниками. На тренінгу даються конкретні інструменти — схеми поведінки в типових ситуаціях і алгоритми, за якими можна вирішити ситуацію, що не вписується в типові рамки.

Тренінг має проводитись у зручному, просторому приміщенні, а кількість учасників не повинна перевищувати 15 осіб, бажано, щоб кожні 1,5–2 години робились перерви.

Перед початком роботи необхідно узгодити з усіма тренерами план занять, аби уникнути повторення вправ.

9. Підготовка до стажування, надання альтернативних пропозицій, робота з базою даних роботодавців

Це найбільш копіткий процес, він потребує максимуму зусиль, аби привернути увагу роботодавців до проблеми працевлаштування дітей-сиріт. Звернення до бізнес-кіл відбувається за прописаним в розділі 5 алгоритмом. Результатом такої діяльності має стати підписання пакета документів щодо організації стажування (практики) (Додаток 8) або працевлаштування. Що ж до підготовки до стажування, то загальні принципи спілкування з роботодавцем і поведіння на робочому місці учасниками вже відпрацьовувалися на тренінгу, а на цьому етапі робиться акцент на індивідуальних особливостях кожного випадку.

10. Організація роботи менторів як підтримка учасників проекту під час виробничо-навчальної практики на підприємстві

З метою полегшити процес адаптації учасників проекту на новому робочому місці під час проходження навчально-виробничої практики необхідно заручитись додатковою підтримкою. Такою підтримкою має стати (після проходження відповідної підготовки) ментор (наставник) з числа співробітників підприємства, який допоможе якнайшвидше ознайомитись молодій людині з функціональними обов'язками та сприятиме її позитивній взаємодії з колективом. Під час проходження практики учні ведуть спеціальний щоденник (Додаток 9), у якому фіксують перелік виконаних навчально-виробничих робіт, а ментор оцінює успішність їх виконання.

11. Проведення п'яти мотиваційних одноденних тренінгів під час виробничої практики

Одноденні тренінги покликані вирішити проблемні ситуації, що виникли у процесі проходження стажування. Їхня тематика (Додаток 10) продумується заздалегідь і в процесі роботи може корегуватись відповідно до потреб учасників. Такі щотижневі зустрічі дозволяють контролювати процес стажування, сприяють згуртуванню групи через обговорення досвіду кожного учасника.

Основна проблема при проведенні цих заходів — кількість присутніх. Складно підібрати зручний для всіх час, адже кожен має свій графік навчання та стажування, а на вихідні — плани.

12. Організація соціального супроводу під час працевлаштування на перше робоче місце

Соціальний супровід включає в себе систему індивідуальних заходів: підтримку, консультування, допомогу, попередження та усунення негативного впливу на особистість. Соціальний супровід з боку Партнерів проекту передбачає слідкування за процесом стажування, пошуком роботи, адаптацією на новому робочому місці учасників проекту та своєчасну реакцію на можливі ускладнення. (Більш детально ці заходи висвітлені у Частині I посібника.)

13. Підтримка зворотного зв'язку з учасниками проекту

Зворотний зв'язок — контролюючий елемент у роботі з дітьми-сиротами. Інформація про зустрічі та телефонні розмови фіксується в «Карті спілкування». На кожного учасника також заповнюється особова картка, де зазначаються відомості про освіту, направлення на співбесіду і її результати, відгуки, рекомендації та поради менеджера, що займається працевлаштуванням учасника. Це дозволяє бути в курсі життєвих обставин учасників і, в разі потреби, оперативно надати їм необхідну допомогу.

РОЗДІЛ II. АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД СТАНУ РИНКУ ПРАЦІ УКРАЇНИ У 2005 РОЦІ

Сьогодні, в умовах жорсткої конкуренції за кожне робоче місце, людям, що бажають працювати, особливо важливо не лише здобути освіту, а й орієнтуватись, наскільки здобутий фах є затребуваним на ринку праці.

Цей розділ висвітлює сучасний стан ринку праці та заходи, що сприяють соціальному захисту незайнятої молоді. Аналітика ґрунтується на даних Держкомстату України та державної служби зайнятості (ДСЗ) за 2005 рік.

Ситуація на ринку праці України характеризується збільшенням обсягів та рівня зайнятості населення, а також зниженням чисельності безробітних та рівня безробіття (за методологією МОП). За даними Держкомстату України, в середньому за 2005 рік чисельність зайнятого населення віком 15–70 років склала 20,7 млн осіб та у порівнянні з 2004 роком зросла на 384,3 тисячі. Рівень зайнятості населення віком 15–70 років у цілому по країні зріс з 56,7 % до 57,7 %. Зростання обсягів зайнятості спостерігалось також в усіх регіонах, за винятком Одеської області. Найвищий рівень зайнятості був у Закарпатській області (60,0 %), містах Севастополі (60,6 %) та Києві (63,3 %), найнижчий — в Івано-Франківській області (51,6 %).

Чисельність безробітних віком 15–70 років (за методологією МОП) в середньому за 2005 рік у порівнянні з попереднім роком скоротилася на 305,9 тис. і склала 1,6 млн осіб. Зниження рівня безробіття серед економічно активного населення віком 15–70 років (за методологією МОП) з 8,6 % до 7,2 % відбулося за рахунок скорочення цього показника як серед мешканців міст, так і серед мешканців сільської місцевості. Зниження рівня безробіття спостерігалось в усіх регіонах. Найвищим рівень безробіття був у Тернопільській, Мико-

лаївській, Рівненській, Житомирській, Чернівецькій, Черкаській областях (9,1 % — 9,8 % економічно активного населення), а найнижчим — в АР Крим (5,5 %), Дніпропетровській (5,5 %) та Одеській (5,4 %) областях, містах Києві (4,3 %) та Севастополі (3,4 %).

Пропозиція робочої сили та попит на неї на ринку праці України в 2005 році (за даними державної служби зайнятості)

Протягом 2005 року комплекс різноманітних послуг та матеріальне забезпечення у державній службі зайнятості отримали 2,9 млн незайнятих громадян. Збільшення чисельності незайнятого населення, яке скористалося послугами служби зайнятості, спостерігалось в 16 регіонах України. Статус безробітного мали 2203,9 тис. осіб, в т. ч. 1798,4 тис. отримали допомогу по безробіттю. Майже половина осіб, що мали статус безробітного, проживала у сільській місцевості.

До реєстрації в службі зайнятості не мав роботи з різних причин довше одного року майже кожний четвертий громадянин України. Серед громадян, у яких термін незайнятості тривав менше року, суттєво зменшується кількість вивільнених працівників з 7,2 % у 2004 році до 6,2 % у 2005 році та значна кількість осіб, звільнених за власним бажанням — з 17,0 % до 15,9 %. Частка громадян, які були незайняті у зв'язку із закінченням строку договору, за угодою сторін, збільшилася до 52,1 % (у 2004 році — 49,6 %).

Серед незайнятого населення, що перебувало на обліку в центрах зайнятості протягом 2005 року, майже кожний десятий мав повну вищу освіту, майже кожний п'ятий — базову вищу, кожний третій — професійно-технічну, понад третину — повну загальну середню освіту.

Одним із пріоритетних напрямів діяльності державної служби зайнятості є підвищення зацікавленості роботодавців у співробітництві. На початок 2006 року 1064,3 тис. роботодавців були зареєстровані в службі зайнятості як платники внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття, з них 748,2 тис. —

юридичні особи та 316,1 тис. — фізичні особи. Загальна кількість наданих послуг роботодавцям становила у 2005 році 5,4 млн.

Відповідно до чинного законодавства роботодавці інформують державну службу зайнятості про потребу у працівниках. Понад половину всіх підприємств й організацій співпрацює з державною службою зайнятості в доборі кадрів. Протягом 2005 року 221,4 тис. підприємств надали службі зайнятості інформацію про наявність вільних робочих місць. Загальна кількість зареєстрованих у службі зайнятості вакансій становила 2,4 млн.

На початок 2006 року в середньому на одне вільне робоче місце претендувало 5 осіб, зокрема технічних службовців — 9 (у тому числі пов'язаних з інформацією — 19), робітників сфери обслуговування та торгівлі — 10 (у тому числі служб, що надають послуги підприємствам, установам, організаціям — 28), кваліфікованих робітників сільського та лісового господарства, риборозведення та рибальства — 18, працівників найпростіших професій (що не потребують спеціальної підготовки) — 12 громадян.

Необхідно підкреслити, що дефіцит вакансій спостерігається для працівників усіх видів економічної діяльності та практично в усіх регіонах України. Лише в м. Києві та в м. Севастополі (за деякими видами економічної діяльності) є дефіцит у кадрах.

Кожен третій незайнятий громадянин, що перебував на обліку в службі зайнятості на кінець 2005 року, раніше працював у сільському господарстві, мисливстві та рибальстві. У цей же час серед наявних вакансій кількість робочих місць у цій галузі становила менше 6 %, у середньому на одне вільне робоче місце у сільському господарстві претендувало 27 осіб, а дефіцит вакансій для забезпечення працевлаштування клієнтів служби зайнятості дорівнював 270 тисячам.

Диспропорції попиту на робочу силу і пропозиції характерні для переважної більшості професій. На обліку в службі зайнятості перебувало 6,7 тис. менеджерів, для яких було заявлено лише 785 вакансій. Водночас потреба у фрезерувальниках становила 1,3 тис., при цьому в службі зайнятості перебувало на обліку 422 працівники цієї професії.

Кількісний дисбаланс поглиблюється низькими якісними характеристиками значної кількості вільних робочих місць — низьким рівнем заробітної плати, несвоєчасною її виплатою або ж виплатою у вигляді натуроплати, транспортною недоступністю, відсутністю житла тощо.

Протягом 2005 року найбільшим попитом на ринку праці користувались професії, пов'язані з наявністю високого рівня освіти та кваліфікації: програмісти, юристи та бухгалтери з відповідним досвідом роботи, менеджери різних рівнів, банківські працівники, дизайнери. Не вистачало медичних працівників, вчителів, продавців як продовольчих, так і непродовольчих товарів. Високою лишалась потреба в електрогазозварниках, слюсарях, токарях, швачках, столярах, водіях, трактористах, висококваліфікованих робітниках на будівництві та у суднобудуванні.

Сприяння зайнятості населення, яке потребує додаткових соціальних гарантій

Протягом 2005 року послугами служби зайнятості скористалося 418,1 тис. осіб, які потребують додаткових гарантій соціального захисту. Для працевлаштування таких громадян на підприємствах, установах і організаціях було заброньовано понад 76,1 тис. робочих місць, на які протягом 2005 року було працевлаштовано лише 46,4 тис. осіб. Таким чином, рівень використання заброньованих робочих місць становить 61 відсоток. Рівень працевлаштування соціально вразливих верств населення підвищився і становив 26 відсотків. У Одеській, Рівненській та Волинській областях вдалося працевлаштувати третину неконкурентоспроможних на ринку праці громадян. Зростання цього показника спостерігалось в 21 регіоні України.

У 2005 році у громадських роботах взяли участь 58,1 тис. соціально незахищених осіб, професійним навчанням, перенавчанням, підвищенням кваліфікації було охоплено 34,2 тис. осіб, що підпадають під п'ятивідсоткову квоту.

Рівень охоплення активними заходами осіб, що потребують додаткових соціальних гарантій, у 2005 році зріс у порівнянні з 2004 роком та становив 48 відсотків. Найвищий рівень спос-

терігався у Волинській, Донецькій, Рівненській, Одеській областях та м. Києві (57,2 — 78,4 %).

Соціальний захист незайнятої молоді

Серед осіб, не зайнятих трудовою діяльністю, що є клієнтами державної служби зайнятості, майже половина — молодь. Протягом 2005 року на обліку перебувало 1364,8 тис. молодих людей, що на 3,4 тис. осіб менше, ніж у попередньому році. Більше половини з них (58,9 %) було охоплено активними заходами сприяння зайнятості: 543,2 тис. осіб працевлаштовано, 120,3 тис. безробітних проходили професійне навчання, 140,8 тис. молодих осіб було залучено до громадських робіт. Рівень працевлаштування молоді склав 39,8 % та перевищив середній показник працевлаштування серед інших категорій незайнятих громадян.

Молоді як окремій категорії населення, яка потребує соціального захисту, надана можливість за сприянням державної служби зайнятості працевлаштовуватися на підприємствах, в установах і організаціях на заброньовані робочі місця. Так, для молоді, яка закінчила або припинила навчання у середніх загальноосвітніх школах та у професійно-технічних закладах освіти, для дітей-сиріт та для осіб, яким виповнилося 15 років і які за згодою одного з батьків приймаються на спеціалізовані робочі місця, у 2005 році було заброньовано майже 25 тис. робочих місць. Протягом 2005 року з 60,7 тис. молодих громадян, які належать до цієї категорії, було працевлаштовано 22,4 тис., або кожного третього.

Підтримка підприємницької ініціативи молоді, яка перебуває на обліку в службі зайнятості, здійснюється шляхом виплати допомоги по безробіттю одноразово для організації підприємницької діяльності. Так, протягом 2005 року одноразово отримали допомогу по безробіттю для організації підприємницької діяльності 14,3 тис. молодих осіб із числа безробітних. Напрями економічної діяльності, що користуються попитом у молоді для започаткування власної справи, різноманітні: торгівля; транспортні перевезення; вирощування сільгоспкультур, домашніх тварин і птиці; бджільництво; ре-

РОЗДІЛ III. ПРОФОРІЄНТАЦІЯ

монти: квартир, радіо- та телеапаратури, авто- та сільгосп-техніки; фізкультурно-оздоровча діяльність; перукарські, юридичні, бухгалтерські послуги. Набувають розвитку народні промисли, такі як художня ковка металу, лозоплетіння, бляхарські роботи, влаштування свят у національних традиціях.

Дієвою формою підтримки молодіжної зайнятості стало працевлаштування молодих безробітних громадян шляхом надання роботодавцю дотацій. Це стимулює роботодавців взяти на роботу молоду людину, протягом року навчити, а служба зайнятості цілий рік виплачуватиме такому працевлаштованому заробітну плату. За цей час молода людина може стати фахівцем та закріпитися на виробництві. Протягом 2005 року на дотаційних робочих місцях працювало 23,5 тис. таких осіб.

Питання тимчасової зайнятості молоді, а також учнів та студентів у вільний від навчання час вирішується спільно з органами місцевої влади та молодіжними організаціями. З метою тимчасового працевлаштування та одержання матеріальної підтримки службою зайнятості разом із місцевими органами влади організуються громадські роботи.

Молоді, яка звернулася до служби зайнятості і не може працевлаштуватись через відсутність або невідповідність набутої професії чи спеціальності вимогам ринку праці, пропонується підготовка та перепідготовка за професіями і спеціальностями, які користуються попитом у роботодавців.

Протягом 2005 року за направленням державної служби зайнятості навчалося 193,3 тис., безробітних громадян, з них 120,3 тис., або 62,2 %, становила молодь до 35 років, у тому числі 8,7 тис. — особи віком до 18 років.

Реалізація завдань реформи середньої та вищої освіти в Україні потребує впровадження нових сучасних моделей психологічного, зокрема профорієнтаційного, супроводження навчального процесу. Залучення наукових розробок останніх років у галузі практичної психології сприятиме модернізації змісту, форм і методів освітянської роботи.

Разом з тим ефективність роботи більшості існуючих психологічних служб, які мали б здійснювати профорієнтаційне забезпечення освітнього процесу, не відповідає сучасним потребам.

Випускники загальноосвітніх шкіл і професійно-технічних училищ страждають від невизначеності щодо свого подальшого життєвого шляху. Вчорашні школярі, головне завдання яких полягало у відвідуванні уроків, виконанні певного обсягу передбачених навчальними планами завдань, часто почуваються розгубленими, опинившись у ситуації вибору своєї майбутньої професії. Більшість з них потребує спеціального профорієнтаційного консультування, а для молоді з уразливих груп населення таке консультування є рятівним шляхом, що дозволяє обійти «прірву» асоціальної поведінки. До того ж, під час проведення відбору дітей-сиріт в рамках проекту результати анкетування продемонстрували, що лише 32 % з опитаних випускників професійно-технічних училищ бажає працювати за набутою професією, 26 % — планує продовжити навчання у вищих навчальних закладах, з них 37 % не визначились із фахом. Таку ситуацію частково пояснюють дані того ж анкетування, а саме: 36 % опитаних мали неповне уявлення про обрану професію, а ще 7 % взагалі не уявляли, чим будуть займатись, що призвело до невинуватих очікувань стосовно набутої професії у 14 % і частково виправданих — у 50 % респондентів.

З огляду на це стає зрозумілим, що тільки організована і реально діюча система професійної орієнтації може сприяти соціальному захисту молоді, яка стає на шлях професійного самовизначення. Здійснювана в рамках професійної орієнтації

планомірна і цілеспрямована діяльність з вивчення і розвитку власних здібностей, інтересів, потреб, що передбачає оволодіння методами самопізнання, є точкою відліку у подальшому розвитку професійно важливих якостей особистості.

У цьому розділі ми розглянемо, що включає в себе поняття «профорієнтація», дамо визначення її складовим, опишемо, як відбувається процес професійного консультування, познайомимося з типологією професій.

Отже, **професійна орієнтація** — це науково обґрунтована система форм, методів і засобів впливу на осіб, що навчаються або працевлаштовуються, яка сприяє своєчасному залученню їх у суспільне виробництво, раціональному розміщенню, ефективному використанню та закріпленню за місцем роботи на основі об'єктивної оцінки та врахування нахилів, здібностей, та інших індивідуальних якостей людини. Профорієнтація складається із об'єднаних спільною метою, взаємопов'язаних структурних компонентів: профінформації, профконсультації та профвідбору.

Розглянемо ці компоненти більш детально.

Професійна інформація — це процес ознайомлення відповідного контингенту з конкретними професіями і спеціальностями, з вимогами, які висуваються до людини, що прагне отримати відповідну професію, надання відомостей щодо стану ринку праці, перспектив у працевлаштуванні, основних положень законодавства про зайнятість і працю. Одночасно йде ознайомлення із закладами, де можна здобути дану професію, спеціальність, і можливими місцями працевлаштування. Основна мета цієї роботи — створення необхідної інформаційної основи для підготовки кожної особи до свідомого вибору певної професійної діяльності.

Профінформація становить систему організаційних заходів, спрямованих на засвоєння необхідних знань про соціально-економічні і психофізіологічні особливості професії.

Професійна консультація являє собою сукупність науково організованих і обґрунтованих дій, основною метою яких є виявлення індивідуально-психологічних і психофізіологічних особливостей особи, що вибирає відповідну професію. Такі дії

найбільш ефективні у тих випадках, якщо вони організовані з урахуванням вікових і освітніх рівнів і якщо до цих дій залучені педагоги і батьки.

Бесіди, пов'язані з профорієнтацією, мають проводитись спеціально підготовленими профконсультантами — психологами і педагогами, медиками і соціологами. Залежно від місця і умов проведення профконсультації це або тривалий процес, або одноразовий акт.

За допомогою різних профдіагностичних методів профконсультація повинна визначити і вказати людині важливі для майбутньої професійної діяльності особливості її особистості і на цій основі дати їй науково обґрунтовані рекомендації щодо вибору професії.

Професійний відбір передбачає науково обґрунтоване визначення професійної придатності особи до відповідної (конкретної) трудової діяльності з урахуванням її особистісних якостей і потреб конкретного виробництва.

Професійний відбір має проводитися під час прийому на роботу на основі використання професіограм і за допомогою спеціальних психофізіологічних методик, які визначають ступінь розвитку індивіда і відповідність його психофізіологічних якостей вимогам обраної професії.

Отримати профорієнтаційну допомогу можна в:

- центрах зайнятості та молодіжних центрах праці;
- шкільних профорієнтаційних кабінетах;
- комерційних центрах профорієнтації;
- вищих навчальних закладах;
- міжшкільних навчально-виробничих комбінатах.

Усі складові процесу профорієнтації є однаково важливими, але ми більш детально зупинимось на етапі професійної консультації.

Види профконсультації

1. Групова профконсультація

Групова робота часто здійснюється у формі *тренінгу*. Ціль будь-якого тренінгу — формування чогось нового (знань,

умінь, навичок). Звичайно на профорієнтаційних тренінгах вчать навичкам самоаналізу (заглянути всередину себе й побачити справжню сутність), прийняття рішень. Тренінг проходить в інтерактивній формі, у вигляді діалогів, дискусій, спостереження за поведінкою учасників групи. Таким чином, у результаті напруженої роботи протягом одного або декількох днів, людина стає куди більш готовою до ухвалення рішення про вибір професії. На тренінгу не скажуть, ким бути, але навчать, як самостійно вибрати майбутню професію.

Спеціалістами Київського молодіжного центру праці розроблено тренінгову програму з профорієнтації **«Людина у світі професій»**, мета якої — надання психологічної підтримки молодій людині в ситуації вибору професії з урахуванням індивідуальних особливостей, здібностей і можливостей.

Зміст програми:

1 заняття: «Вступна зустріч» (1 год)

Знайомство з програмою, її метою і завданнями. Обговорення правил роботи на заняттях. Визначення понять «вибір», «самопізнання», «самодіагностика».

2 заняття: «У світі професій» (2 год)

Знайомство з поняттями «професія», «професіограма». Класифікація професій за Є. Климівим. Самодіагностика. Гра «Потрібні люди».

3 заняття: «Я обираю професію, мені обирають професію» (2 год)

Тактика здійснення вибору (Я хочу. Я можу. Мені треба). Фактори вибору майбутньої професії. Ілюзії, пов'язані з професіями. Гра «Або-або». Вправа «Ми створюємо світ професій».

4 заняття: «Роль характеру у виборі професії» (2 год)

Знайомство з поняттям «характер». «Мозковий штурм» на встановлення взаємозв'язку між рисами характеру і професією людини. Вправа «Символ моєї справи». Гра «Криміналісти».

5 заняття: «Здібності людини і їх роль у виборі професії» (4 год)

Знайомство з поняттям «здібності». Фактори, що впливають на розвиток здібностей. Виявлення інтелектуальних здібностей під час проведення самодіагностики. Гра «Біржа праці». Гра «Царівна Несміяна».

6 заняття: «Професійний тип особистості» (2 год)

Знайомство з поняттям «професійний тип особистості». Самодіагностика. Дискусія щодо результатів діагностики. Співвідношення професійного типу особистості та професіограми. Етюд «Сама-сама».

7 заняття: «Професійна взаємодія. Правила спілкування» (2 год)

Діловий етикет і його складові. Розгляд поняття «професійна взаємодія». Гра «Соціологічне опитування». Алгоритм успішного співрозмовника.

8 заняття: «Заключна зустріч» (1 год)

Самостійна робота з написання творчого есе.

2. Індивідуальна профконсультація

Це робота із психологом один на один. Використовується метод бесіди та метод тестування для з'ясування індивідуальних особливостей особистості. Іноді консультація зводиться лише до комп'ютерного тестування, а роль психолога у тому, що він пояснює результати тесту, допомагає підібрати професію відповідно до виявлених інтересів, здібностей, схильностей. Тестування може тривати від 10 хвилин до трьох годин, і за результатами тесту одразу пропонуються варіанти або рекомендації з корекції слабких сторін, даються поради на майбутнє. З іншого боку, самостійне тестування на комп'ютері — це всього лише етап необхідної роботи. Наявна можливість помилитися, невірно інтерпретувавши артефактні результати. Комп'ютер не дає індивідуальних рекомендацій, а лише використовує шаблони інтерпретаційних повідомлень, шаблони порад. Тому не обійтися тільки тестом, без консультації психолога.

Структура процесу індивідуальної профконсультації

1. Бесіда

Звичайно консультація починається з бесіди з психологом, у ході якої з'ясовуються мета відвідування, освітній рівень, позанавчальна діяльність, ситуація з вибором професії.

2. Вибір тесту

За результатами бесіди обирається тест. Наприклад, якщо є

сумніви щодо рівня готовності до вступу в уже обраний навчальний заклад, пропонується тест загальноосвітніх знань, що дає можливість об'єктивно оцінити рівень володіння предметом. Або якщо цікавить придатність до певної професії, пропонується відповідний тест на профпридатність. Але найчастіше використовуються загальні опитувальники інтересів, здібностей, схильностей — вони задають орієнтир щодо структури схильностей і дозволяють окреслити коло потенційних професій.

Ми пропонуємо перелік методик, які використовують у своїй роботі психологи-профконсультанти державної служби зайнятості:

- Методика виявлення й оцінки загальних інтересів особистості учнів (ОДАНІ-2);
- Опитувальник професійної спрямованості (ОПС) Д. Голанда;
- Методика виявлення й оцінки комунікативних та організаторських схильностей старшокласників;
- Методика «Інтелектуальна лабільність»;
- Виявлення та оцінка оперативної пам'яті (методика «ОП-1»);
- Виявлення та оцінка 16 факторів особистості (опитувальник Кеттелла);
- Виявлення та оцінка лабільності і сили нервової системи («Тешпінг-тест»);
- Методика виявлення депресивних станів.

Даний методичний набір дозволяє проводити психодіагностичні виміри інтелектуального розвитку особистості, оцінювати кількісно і якісно професійні інтереси і професійну спрямованість людини, виявляти рівень розвитку професійно важливих особистісних якостей і психофізіологічних властивостей.

3. Процес тестування

Тестування проводиться на бланках або за комп'ютером. Звичайно містить від 20 до 600 питань. Питання бувають різні: це й задачки, й прохання вибрати найбільш привабливу альтернативу, оцінити об'єкти за заданими параметрами тощо. Звичайно обмежень за часом на проходження тесту не задається (особистісні опитувальники, опитувальник інтересів), якщо тест на інтелект — дається обмежений проміжок часу на

вирішення всіх завдань. Важливо не відволікатися й повністю зосередитись на процесі тестування, задавшись певним темпом і ритмом. Інструкція, прикладена до тесту, зазвичай закликає відповідати «за першим враженням». Тестування буде найбільш ефективним, якщо довго не замислюватися й не мусолити кожне питання.

4. Результати тестування

Якщо тестування проходило за бланковою версією — результат буде готовий наступного дня або через кілька днів (бланкові тести часто використовуються у групових умовах, наприклад, у разі тестування цілого класу, і результати обробляються пізніше). У випадку з комп'ютерною версією результати тесту з'являться на екрані миттєво. Це звичайно оповідання про сильні й слабкі сторони, рекомендації з виправлення слабкостей і поради використати сильні сторони в певних професіях. Комп'ютер часто проводить порівняльний аналіз із ідеальними формулами професій і видає список найбільш доцільних для самореалізації. У психолога виявляється менш зрозуміла картинка — профіль здібностей, або інтересів, або рис характеру (залежно від того, що вимірялося за допомогою тесту). За цим профілем психолог може сказати незмірно більше, ніж комп'ютер у своїх стандартних формулюваннях, де передбачається звичайно всього три варіанти інтерпретації за кожною вимірюваною властивістю.

5. Обговорення результатів і питання

Завершується сеанс бесідою із психологом. Це триваліша за початкову розмова. Перевага психолога перед комп'ютером у тому, що він розглядає індивідуальний випадок, обговорює ситуацію, надає рекомендації. Тому за необхідності варто висловити сумніви в результатах тестування (можливо, це допоможе виявити артефакт — помилку, що впливає на список професій, запропонованих комп'ютером). За наявності певних варіантів щодо майбутньої професії слід запитати психолога, наскільки вони відповідають виявленим схильностям.

Класифікація професій

У світі існує величезна кількість професій. Вони охоплюють різні сфери людської діяльності, постійно змінюються разом із розвитком суспільства, науки і техніки, але при цьому багато професій зберігають свої головні ознаки і супроводжують людство протягом сторіч. Тому так важливо правильно описати професію, виділити в ній найбільш істотні особливості, що можуть показати людині, яка вибирає сферу діяльності, підходить ця професія для неї чи ні.

У науці і практиці професійної орієнтації було багато спроб опису і класифікації професій:

- за характером праці (фізична чи розумова);
- за предметом праці;
- за ознакою матеріального виробництва (професії виробничої сфери та професії невиробничої сфери);
- за галузевим розмежуванням;
- за вимогами, що ставляться до працівника;
- за ступенем самостійності в роботі;
- за напруженістю праці тощо.

Чим більше ознак враховується під час вибору професії, чим більше вони стосуються психологічних, внутрішніх якостей людини, тим успішнішим буде вибір.

Цікаву психологічну типологію професій пропонує у своїй книзі «Психологія професійного самовизначення» **Є. Климов**¹, російський психолог, доктор психологічних наук, професор, провідний спеціаліст у галузі психології праці, автор понад 150 наукових робіт. Усі професії він класифікує за предметом, умовами, метою і засобами праці.

Так, *залежно від предмета праці* всі професії поділяються на п'ять типів.

«Людина — природа»

Головний предмет праці: рослинні організми, тваринні організми, мікроорганізми.

Професії: агроном, зоотехнік, майстер-тваринник, кінолог, лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу та ін.

Ці професії, пов'язані із сільським господарством, харчовою промисловістю, медициною та науковими дослідженнями (біологія, географія). Певний інтерес до природи (хоча, звичайно, не основний) повинні мати психолог, менеджер з туризму та готельного бізнесу.

«Людина — техніка»

Головний предмет праці: технічні об'єкти (машини, механізми), матеріали, види енергії.

Професії: інженер-механік, будівельник, архітектор, електромонтажник, технік-металург, радіомеханік, системний адміністратор, столяр, прохідник, фахівець з телекомунікацій та ін.

Робота працівників спрямована не тільки на техніку, а й на головний предмет професійної уваги — галузь технічних об'єктів та їх властивостей.

Під час обробки, перетворення, переміщення або оцінки технічних об'єктів від працівника потрібна точність, визначеність дій. Оскільки технічні об'єкти практично завжди створюються самою людиною, у світі техніки є особливо широкі можливості для новаторства, вигадки, технічної творчості. Поряд із творчим підходом до справи в області техніки від людини потрібна висока дисциплінованість.

«Людина — людина»

Головний предмет праці: люди.

Професії: менеджер, лікар, вчитель, психолог, перукар, екскурсовод, керівник художнього колективу й ін.

Для успішної роботи за професіями цього типу потрібно навчитися встановлювати й підтримувати контакти з людьми, розуміти їх, розбиратися в їхніх особливостях, а також опанувати знання у відповідній галузі виробництва, науки, мистецтва.

¹ Климов Е. А. Психология профессионального самоопределения: Учебное пособие для вузов. — М.: Академия, 2004. — 303 с.

«Людина — знакові системи»

Головний предмет праці: умовні знаки, цифри, коди, природні або штучні мови.

Професії: перекладач, кресляр, інженер, топограф, секретар-референт, програміст та ін.

Щоб успішно працювати за професією цього типу, потрібні особливі здібності подумки поринати у світ, здавалося б, сухих позначень, відволікатися від суто предметних властивостей навколишнього світу й зосереджуватися на відомостях, які несуть у собі ті або інші знаки. При обробці інформації у вигляді умовних знаків виникають завдання контролю, перевірки, обліку, обробки відомостей, а також створення нових знаків, знакових систем.

«Людина — художній образ»

Головний предмет праці: художній образ, засоби його побудови.

Професії: артист, художник, музикант, дизайнер, різьбяр по каменю, літературний працівник.

Одна з особливостей професій цього типу полягає в тому, що значна частка трудових витрат залишається схованою від стороннього спостерігача. Більше того, нерідко додаються спеціальні зусилля для створення ефекту легкості, невимушеності кінцевого результату праці.

За умовами праці професії передбачають поділ на:

- роботу в умовах звичайного (побутового) мікроклімату (бухгалтер, інженер, програміст, секретар-референт);
- працю з перебуванням на відкритому повітрі з різкими перепадами температури, вологості (будівельник, пожежник, рільник, агроном);
- роботу в незвичайних умовах: під землею, під водою, на висоті, у повітрі, в гарячих цехах, у цехах зі шкідливим виробництвом (пілот, шахтар, водолаз, апаратник);
- роботу з підвищеною моральною відповідальністю за здоров'я, життя людей, за великі суспільні, матеріальні цінності (учитель, лікар, інженер з техніки безпеки, аудитор).

Залежно від засобів праці виділяють:

- професії, пов'язані з використанням ручної праці (столяр, монтажник радіоапаратури, ювелір, музикант, хірург);
- професії, пов'язані з використанням машин з ручним керуванням (токарь, водій, машиніст, оператор зв'язку);
- професії, пов'язані з використанням напівавтоматів, автоматів, автоматичних ліній, робототехнічних комплексів (сталевар, друкар, апаратник, диспетчер енергосистеми);
- професії, пов'язані з використаннями функціональних засобів, знарядь праці (викладач, актор, диригент, режисер, спортсмен).

Залежно від мети праці професії поділяють на:

- гностичні: розпізнати, розрізнити, оцінити, перевірити (санітарний лікар, літературний критик, контролер, товарознавець, експерт, слідчий);
- перетворюючі: обробити, перемістити, організувати, перетворити (водій, живописець, викладач, паркетник, слюсар, кравець);
- дослідницькі: винайти, придумати, знайти новий варіант, сконструювати (закрійник, розмітник, селекціонер, художник-оформлювач).

Діти-сироти здобувають переважно професійно-технічну освіту, тому коротко розглянемо функціональні обов'язки таких професій.

Автомеханік

Функціональні обов'язки:

- встановлення технічного діагнозу шляхом зовнішнього огляду та інструментального контролю;
- своєчасне та якісне проведення технічного обслуговування автомобіля;
- здійснення ремонту автомобіля та його деталей;
- проведення технічного огляду, ремонту, заміни всіх з'єднань, вузлів та електрообладнання автомобіля;
- регулювання механізмів та заміна, за необхідності, несправних деталей;

- перевірка та випробування справності деталей та вузлів автомобіля;
- підтримка автомобіля у придатному до експлуатації стані, контроль за роботою його агрегатів, систем та механізмів.

Адміністратор

Цю посаду можна знайти у переліку професій багатьох галузей:

- адміністратор бази даних (санкціонує доступ до комп'ютерних банків даних та визначає періодичність доступу);
- адміністратор завдань (визначає пріоритетність вирішення завдань на ПК у системах колективного користування);
- адміністратор знімальної групи (вирішує побутові проблеми артистів, операторів під час зйомок фільму, замовляє декорації та реквізит, знаходить людей для зйомок масових сцен);
- адміністратор торговельного залу у великих магазинах (підтримка порядку у торговельному залі, тобто нагляд за станом товарних запасів, консультація покупців, контроль за роботою продавців);
- адміністратор офісу;
- адміністратор клініки, салону, ресторану тощо.

Бармен-офіціант

Функціональні обов'язки:

- підтримка чистоти та порядку в кафе, барі, ресторані;
- сервісне обслуговування відвідувачів (зустріч гостей, ознайомлення їх з асортиментом і рецептурою напоїв та страв, отримання замовлення тощо);
- приготування алкогольних та слабоалкогольних напоїв (чітке складання за рецептами коктейлів, змішування, збивання, варіння та розливання у спеціальний посуд суміші), сервірування;
- приготування закусок;
- знання асортименту в барі, кафе, ресторані;
- перевірка наявності напоїв та страв відповідно до накладних, виміри проданого товару, складання товарного звіту;

- прийом та зберігання товару відповідно до режиму;
- підрахунок грошових засобів, які надходять в касу;
- дотримання санітарно-гігієнічних правил обслуговування та правил безпеки праці, пожежної безпеки.

Візажист

Функціональні обов'язки:

- маскування недоліків обличчя, косметичних дефектів за допомогою засобів декоративної косметики;
- підкреслення окремих рис обличчя за допомогою вмілого нанесення макіяжу з урахуванням форми обличчя, кольору шкіри, волосся, очей тощо;
- підбір косметичних засобів, які підходять лише певному клієнтові;
- допомога у створенні індивідуального зовнішнього образу;
- проведення консультативної роботи з людьми (надання рекомендацій, порад з підбору декоративної косметики).

Водій

Функціональні обов'язки:

- керування автомобілем та його експлуатація;
- здійснення транспортних та пасажирських перевезень;
- спостереження за показниками приладів амперметра, показників температури води та тиску мастила і т.д.;
- технічне обслуговування автомобіля (мийка, заправка паливом, змащування, огляд тощо);
- регулярне проведення огляду транспортного засобу перед виїздом з гаража;
- виявлення та усунення несправностей внаслідок поломки на дорозі;
- участь у ремонті автомобіля в стаціонарних умовах.

Кухар

Функціональні обов'язки:

- прийом сировини та її переробка (відбір сировини згідно зі встановленими відповідними органами стандартами, пере-

вірка її якості, зважування та відмірювання, просівання, очистка, переробка, миття, подрібнення, проціджування, протирання, змішування різних видів сировини тощо);

- підготовка напівфабрикатів;
- зберігання продуктів;
- приготування холодних закусок;
- приготування гарячих страв;
- приготування мучної випічки;
- оформлення страв для подачі їх на стіл;
- приготування та оформлення страв за замовленням для урочистих заходів;
- розробка нових технологій приготування їжі, обробки сировини, приготування страв та кулінарних виробів.

Секретар

Функціональні обов'язки:

- виконання технічних функцій із забезпечення роботи керівника;
- організація телефонних переговорів керівника;
- підготовка засідань та нарад, оформлення протоколів;
- ведення діловодства;
- формування справ відповідно до затверженої номенклатури та забезпечення їх зберігання;
- оформлення різних ділових паперів, поточної документації та листів;
- організація прийому відвідувачів;
- збір документів на підпис керівнику;
- прийняття та відправка кореспонденції.

Перукар

Функціональні обов'язки:

- підбір зачісок з урахуванням особливостей зовнішнього вигляду клієнта;
- миття, розчісування, стрижка та укладання волосся;
- фарбування волосся в різноманітні кольори та відтінки, їх знебарвлення;

- хімічна завивка волосся. Завивка волосся електричними засобами (щипці) та на бігуді;
- косметичний догляд за волоссям (лікувально-оздоровчі процедури: маски, масаж та ін.);
- створення зачісок на замовлення для урочистих подій;
- гоління обличчя з урахуванням властивостей та типу шкіри;
- робота з перуками, шиньйонами та накладками;
- дезінфікування, чистка та перевірка інструментів;
- розробка моделей зачісок з урахуванням модних тенденцій.

Продавець

Функціональні обов'язки:

- перевірка наявності товару у відділі до початку робочого дня;
- підготовка товару до продажу (розміщення, оформлення продукції, цінників);
- підготовка в підсобному приміщенні візків та контейнерів з товаром для попередження збоїв у торгівлі;
- пропозиція товару та обслуговування покупців;
- ознайомлення покупців з асортиментом та допомога у виборі покупки;
- інформування покупців про призначення, властивості та якість товару;
- надання покупцеві коротких відомостей про технології виробництва товару;
- інформування покупців про ціни; виписка чеків та підрахунок вартості товару;
- видача товарів за сплаченими чеками або безпосередній прийом грошей за товар, обмін товару (за наявності чека);
- підтримання чистоти та порядку на вітрині, робочому місці протягом робочого дня та оформлення віконних вітрин і внутрішніх вітрин магазину;
- вивчення попиту покупців та отримання товару зі складу, бази.

Швачка

Функціональні обов'язки:

- виконання всіх видів робіт з пошиття виробів на універсальних машинах відповідно до технологічних вимог та прийнятих на виробництві схем розподілу праці;
- перевірка якості крою, відповідності кольору деталей виробу, ниток та прикладного матеріалу, якість шва, регулювання частоти строчок та натягу ниток;
- підбір необхідних номерів швацьких голок та ниток для виконання різноманітних видів строчок, швів, заправка нитки;
- регулювання сили натиску лапки на тканину, розміру та частоти строчок для різних тканин, перевірка їх кількості та якості у строчці;
- виконання паралельних, овальних, ламаних та зигзагоподібних стібків на тканині;
- з'єднання деталей виробів за допомогою різних видів швів: накладних, подвійних тощо.

Отже, підсумовуючи, зазначимо, що реалізована в рамках освітніх закладів профорієнтаційна робота у всій сукупності форм і методів може і повинна стати тим провідником, що забезпечує безболісний перехід вчорашніх учнів у реальні умови життя. Професійна орієнтація, що здійснюється в соціальних інститутах усіх рівнів, передбачає формування і становлення професійного обличчя майбутнього фахівця і тим самим стає гарантом соціальної захищеності особистості.

РОЗДІЛ IV. РОЛЬ МЕНТОРА В ПРОФЕСІЙНОМУ СТАНОВЛЕННІ ВИПУСКНИКА ПТНЗ

З метою полегшити процес адаптації учасників проекту під час проходження навчально-виробничої практики необхідно заручитись додатковою підтримкою. Такою підтримкою може стати ментор.

Поняття «**ментор**» походить від імені персонажу славетної «Одіссеї» Ментора, який був вихователем-наставником Телемаха, сина Одісея. Сьогодні це поняття не втратило свого наставницько-виховного змісту і широко використовується на позначення досвідчених фахівців, що допомагають професійному становленню молоді. Такими фахівцями в контексті нашого проекту будемо вважати майстрів професійного навчання та співробітників підприємств, що сприятимуть адаптації дітей-сиріт під час проходження практики.

Очевидно, що успіх в оволодінні молодою людиною професійними вміннями багато в чому залежить від професіоналізму і особистісних якостей наставника. Таким наставником у професійно-технічному училищі є майстер виробничого навчання. Бажано, щоб ця людина володіла високим рівнем професійної майстерності.

Розглянемо складові **професійної майстерності майстра виробничого навчання**, що наводить у своїй статті «Психологічні особливості професійного становлення майстра ПТУ» **Т. Ядришнікова**². Такими складовими, на її думку, є продуктивність діяльності, сформованість професійно значущих якостей, професійна мотивація та самооцінка результатів власної діяльності.

² Ядришнікова Т. Л. Психологический анализ профессионального становления мастера ПТУ // Вопросы психологии. — 1987. — № 1. — С. 37–43.

Зупинимось на цих складових більш детально.

Продуктивність діяльності. Кінцевий результат діяльності майстра виробничого навчання полягає в успішному оволодінні учнями обраною професією. Тому за підсумками випускних кваліфікаційних іспитів можна судити про ефективність роботи майстра ПТНЗ. Показниками поточної діяльності майстра виробничого навчання є успішність учнів (з виробничого та теоретичного навчання), збереження контингенту, регулярність відвідування занять і дисципліна в групі, результати виробничої практики, результати іспитів.

Сформованість професійно значущих якостей. Під час визначення професійно значущих якостей і властивостей особистості майстра виробничого навчання слід виходити із специфіки його професійної діяльності. Ця специфіка полягає в тому, що майстер ПТНЗ виконує дві функції: інструктора-наставника, що навчає учня базовій професії, і вихователя, організатора навчально-виховного процесу. Тобто в його роботі є дві складові: технічна і педагогічна, і відповідно до них майстрові необхідно володіти певними якостями. Так, якості, що необхідні майстру відповідно до його базової професії (наприклад, токарь, слюсар, кухар), містяться у професійно-кваліфікаційних характеристиках. Розглянемо професійно значущі якості, що забезпечують виконання педагогічних функцій і мають бути властиві всім майстрам виробничого навчання незалежно від їх базової професії.

Перелік професійно значущих якостей можна умовно об'єднати у три групи:

1. **Особистісні якості**, що визначають педагогічну спрямованість особистості майстра: ставлення до учнів, вимогливість, принциповість, справедливість, витримка, самоконтроль, наполегливість, прагнення до самовдосконалення.
2. **Організаційно-комунікаційні якості**, що забезпечують реалізацію функції спілкування й організаторської функції: вміння організувати і зрозуміти учнів, вміння встановлювати добрі взаємини, вміння впливати на учнів.
3. **Дидактичні якості**, необхідні для реалізації навчальної функції майстра: володіння базовою професією, вміння по-

яснювати, вміння демонструвати трудові операції, культура мови, загальна ерудиція.

Сформованість професійної мотивації. Про сформованість професійної мотивації можна судити з позитивного ставлення майстра виробничого навчання до своєї професії, міри задоволеності нею, а також із провідних мотивів вибору цієї професії.

Самооцінка результатів своєї діяльності здійснює регулюючу функцію і є важливим показником професійного рівня фахівця.

Отже, яким має бути майстер виробничого навчання у професійно-технічному училищі, ми зрозуміли, а от як обрати наставника з числа співробітників підприємства, на якому дитина-сирота проходить практику?

Такий вибір має також ґрунтуватись на наявності у претендентів відповідних професійних та соціально-психологічних якостей, що здебільшого збігаються з наведеними вище стосовно майстра ПТНЗ, а додатково можна виділити важливість для ментора на підприємстві такої риси, як мобільність, адже він має вдало поєднувати роботу з молоддю і виконання своїх повсякденних функціональних обов'язків, до того ж у більшості випадків виконувати ці обов'язки у повному обсязі.

Як здійснюється менторська професійна підготовка молоді на підприємстві?

Професійна підготовка на підприємстві (виробництві) ментором молодих працівників (практикантів) може здійснюватись в індивідуальній і груповій (бригадній) формах.

При **індивідуальній підготовці** молодий працівник (практикант) оволодіває теоретичним курсом самостійно. Він може скористатися консультаціями наставників, у ролі яких виступають відповідні фахівці підприємства. Виробниче навчання він проходить індивідуально під керівництвом не звільненого від основної роботи кваліфікованого працівника-ментора.

При **груповій (бригадній) формі підготовки** молодих працівників (практикантів) об'єднують у спеціальні групи, які приєднують до складу досвідчених бригад, для оволодіння професійними навиками під керівництвом досвідчених наставників.

Вибір форми підготовки залежить від:

- умов навчання;
- складності матеріалу;
- кількості людей, що потребують навчання.

Здійснення практичної підготовки молодих працівників відбувається, як правило, у такій послідовності:

- перший етап — теоретичне навчання особливостям роботи на підприємстві — здійснюється самостійно (за наданими інформаційними матеріалами), індивідуально або в навчальній групі під керівництвом ментора з використанням спеціально підготовленої для цього навчально-матеріальної бази підприємства;
- другий етап — формування практичних умінь і навиків — відбувається вже безпосередньо на робочих місцях, причому навчання також може здійснюватись у груповій або індивідуальній формі під керівництвом не звільненого від основної роботи кваліфікованого працівника-ментора.

Окрім професійної підготовки, ментор також здійснює свого роду психологічний супровід нового працівника, слідкує за процесом його адаптації, сприяє налагодженню добрих стосунків з колективом.

Чи варто заохочувати менторів?

Заохочувати наставницькі ініціативи співробітників підприємства можна і треба. Одним із видів такого заохочення можуть бути грошові виплати. Розмір додаткових виплат може бути фіксованим, а може прямо пропорційно залежати від успіхів молодого працівника.

Але не всі керівники підприємств готові заохочувати наставництво грошима. За відсутності прямого матеріального заохочення мотивацією для ментора можуть стати результати роботи новачка. Адже чим краще він освоїть свою ділянку роботи, тим ефективніше діятиме конкретний підрозділ, збільшаться обсяги виробництва, підвищиться статус відділу в організації, а це, в свою чергу, сприятиме підвищенню статусу наставника. Крім цього, менторство дає можливість людині по-новому поглянути на свої професійні обов'язки, реалізуватися у новій для себе діяльності.

Необхідно також здійснювати **поточний контроль** за процесом взаємодії наставника і практиканта. Доручаючи турбуватися про нового співробітника ментору, керівник може поцікавитися, що він розповідає молодому працівникові про майбутню роботу. Наставник повинен сформулювати новачку його завдання на час випробувального терміну (або практики) і детально пояснити, за якими критеріями оцінюватиметься результативність його роботи. Крім того, він має звернути увагу новачка на ті труднощі, які можуть виникнути під час виконання цієї роботи. Можливо, новому співробітнику потрібно щось довідатися за час випробувального терміну (або практики), це також потрібно формувати у вигляді завдання. У процесі роботи можна поцікавитися у ментора, як ідуть справи з вихованням зміни, варто також прислухатися, як спілкуються між собою наставник та підопічний.

Отже, зазначимо, що своєю діяльністю ментор (чи це майстер професійного навчання, чи співробітник підприємства, де планується проходження практики) відіграє важливу роль у професійному становленні молодої людини, забезпечує швидке оволодіння нею функціональними обов'язками та сприяє позитивній взаємодії з колективом.

РОЗДІЛ V. СОЦІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БІЗНЕСУ

Сьогодні вирішити всі соціальні проблеми держава самостійно просто не в змозі, та і навряд чи колись таке стане можливим. Розділити з нею частку відповідальності за подолання негативних суспільних явищ і покращення життя з недавнього часу намагаються і бізнес-структури. Ми все частіше чуємо таке поняття як «соціальна відповідальність бізнесу». Що ж воно означає?

Соціальна відповідальність бізнесу (СВБ), або тотожне поняття — корпоративна соціальна відповідальність (КСВ) — це добровільний внесок приватного сектору в суспільний розвиток через механізм соціальних інвестицій.

Соціальні інвестиції бізнесу — це матеріальні, технологічні, управлінські та інші ресурси, а також фінансові засоби компаній, що спрямовуються за рішенням керівництва на реалізацію соціальних програм, розроблених з урахуванням інтересів основних внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін, з передбаченням, що в стратегічному плані компанія отримає (хоч і не завжди) соціальний і економічний ефект.

Іншими словами, СВБ є добровільним внеском бізнесу у розвиток суспільства в соціальній, економічній і екологічній сферах, що пов'язаний безпосередньо з основною діяльністю компанії і виходить за рамки визначеного законом мінімуму.

Корпоративна соціальна відповідальність — нове поняття для українського бізнес-співтовариства. Натомість в західному світі соціально відповідальні ініціативи бізнесу мають глибоку традицію.

Розглянемо декілька моделей КСВ, що склалися у світі, за матеріалами Аналітичного вісника «Корпоративна соціальна відповідальність: теорія та практика».

Американська модель соціальної відповідальності бізнесу існує з ХІХ століття. Через природу американського підпри-

ємництва, що ґрунтується на максимальній свободі суб'єктів, багато сфер суспільних відносин залишаються дотепер саморегульованими. Зокрема, це трудові відносини працівник — роботодавець (двосторонній договір), добровільність медичного страхування. Водночас Америка виробила численні механізми участі бізнесу в соціальній підтримці суспільства через корпоративні фонди, діяльність яких спрямована на вирішення різноманітних соціальних проблем за рахунок бізнесу. Відповідальна соціальна поведінка і добродійність корпорацій заохочуються відповідними податковими пільгами, що закріплюються на законодавчому рівні.

У **континентальній Європі** корпоративна діяльність, як правило, регулюється нормами, стандартами і законами відповідних держав. Європейський бізнес розглядає державу як інститут, що забезпечує виконання прийнятих правил поведінки, а в США подібне втручання держави розцінюється як порушення свободи бізнесу.

У багатьох європейських країнах законодавчо закріплені обов'язкове медичне страхування, пенсійне регулювання, природоохоронна діяльність підприємств.

Якщо американська модель розглядає за мету корпоративної соціальної відповідальності прибутковість і відповідальність перед акціонерами, то європейська відносить додатково до КСВ питання відповідальності перед працівниками і місцевими співтовариствами.

Благодійність у Європі не є такою популярною, як в США, що пояснюється істотнішим податковим тягарем.

Соціальна відповідальність бізнесу має багаторівневий характер:

1. Базовий рівень передбачає виконання таких зобов'язань: своєчасна сплата податків, виплата заробітної плати, по можливості — надання нових робочих місць (розширення робочого штату).

2. Другий рівень передбачає забезпечення працівників адекватними умовами не тільки роботи, а й життя: підвищен-

ня рівня кваліфікації працівників, профілактичне лікування, будівництво житла, розвиток соціальної сфери.

3. Третій, вищий рівень відповідальності передбачає благодійну діяльність.

Виділяють соціальну відповідальність:

1) внутрішню:

- безпека праці;
- стабільність заробітної плати;
- підтримка соціально значущої заробітної плати;
- додаткове медичне і соціальне страхування співробітників;
- розвиток людських ресурсів через навчальні програми, програми підготовки;
- надання допомоги працівникам у підвищенні кваліфікації;

2) зовнішню:

- спонсорство і корпоративна благодійність;
- сприяння охороні навколишнього середовища;
- взаємодія з місцевою громадою і місцевою владою;
- готовність брати участь у вирішенні кризових ситуацій;
- відповідальність перед споживачами товарів та послуг (випуск якісних товарів).

Соціальна відповідальність бізнесу реалізується через соціальні програми — добровільну діяльність компанії з охорони природи, розвитку персоналу, створення сприятливих умов праці, підтримку місцевої громади, благодійну діяльність і добросовісну ділову практику. При цьому головним критерієм є відповідність програм цілям і стратегії розвитку бізнесу.

Соціальна активність компанії виявляється через проведення різноманітних соціальних програм як внутрішньої, так і зовнішньої спрямованості.

Тож, розібравшись із цим поняттям, спробуємо визначити, що необхідно зробити, аби спрямувати соціальну активність компанії на задоволення інтересів певної особи або категорії населення, а в нашому випадку — безпосередньо інтересів

дітей-сиріт у наданні їм альтернативних варіантів проходження практики. Тут недоречно використовувати стандартні алгоритми роботи з роботодавцями, чекаючи, поки вони самі виявлять ініціативу. Залучення ділових кіл з метою підвищення їхньої зацікавленості у працевлаштуванні уразливих груп молоді потребує проактивного підходу, тобто відповідального, ініціативного ставлення до проблеми, творчих дій та нестандартних рішень.

Ми вважаємо, що запропонований Р. Крапличем у практичному посібнику «Залучення фінансування з місцевих джерел для неприбуткових організацій»³ алгоритм взаємодії з бізнес-структурами щодо їх участі у реалізації соціальних програм відповідає основним засадам проактивного підходу, тому надалі наводимо деякі положення з даного посібника, що стосуються успішної взаємодії з благодійниками і можуть допомогти в реалізації проекту.

Будь-яка кампанія чи систематична діяльність із залучення фінансово-матеріальних або інших ресурсів розпочинається з планування.

План залучення ресурсів передбачає:

- 1) призначення керівника напряму залучення ресурсів;
- 2) постановку чіткої мети;
- 3) обрання методів для досягнення мети;
- 4) визначення цільової групи донорів (благодійників);
- 5) розробку бюджету або розрахунок поточних витрат;
- 6) взаємодію з волонтерами;
- 7) оцінку ефективності залучення ресурсів;
- 8) визначення термінів реалізації кампанії.

Тобто якщо адаптувати цей план до проекту, щоб домовитись про стажування (працевлаштування) дітей-сиріт, необхідно зробити таке:

- 1) призначити відповідальну особу;
- 2) визначити, про стажування (працевлаштування) скількох сиріт необхідно домовитись. Зібрати повну інфор-

³ Р. Краплич. Залучення фінансування з місцевих джерел для неприбуткових організацій: Практичний посібник для НДО. — Рівне: Фондація імені князів-благодійників Острозьких, 2002. — 184 с.

мацію про проект і продумати аргументи щодо важливості і користі його реалізації;

- 3) знаючи, скільки саме потрібно знайти робочих місць для дітей-сиріт, слід чітко визначитись з усіма можливими для застосування методами залучення ресурсів (листи-прохання, «з дверей у двері» і т. д.);
- 4) окреслити коло потенційних благодійників. Проаналізувати минулий досвід, визначити прихильників, до яких можна звернутися в першу чергу. Подумати, про яку кількість працевлаштованих просити кожного з них;
- 5) підрахувати вартість інформаційних матеріалів, що надаватимуться благодійникам, та витрати на інші заходи;
- 6) залучити добровольців до проведення переговорів з благодійниками. Переконатися, що вони мають досить інформації і матеріалів для своєї роботи. Пам'ятати, що 80 % успіху кампанії залежить від переконання у необхідності вирішення існуючої проблеми силами організації-прохача;
- 7) слідкувати за тим, наскільки успішними є тактика та методи, що використовуються у взаємодії з бізнес-структурами, можливо, вони потребують змін;
- 8) встановити порядок контролю за результатами переговорів про стажування (працевлаштування). Якщо потенційний благодійник пообіцяв взяти на стажування (працевлаштувати) сиріт, обов'язково уточнити, коли це станеться, адже це може статися занадто пізно.

Спробуємо визначити, що спонукає людину зробити щось задля іншої без користі або віддати частку заробленого в чужі руки.

У вищезгаданому посібнику Р. Краплич наводить 4 групи мотивів філантропії:

1. Благодійність. Коли люди вірять в те, що їх внесок допоможе комусь, полегшить чиїсь страждання. Люди здатні жертвувати, не очікуючи жодної похвали чи іншої винагороди.
2. Вирішення проблеми. Надаючи пожертву на проведення виховних заходів для малолітніх правопорушників, люди тим самим забезпечують спокійне ходіння по вулицях

собі і своїм дітям. Підтримуючи вирішення проблеми, вони не допускають негативних наслідків.

3. Поширення релігійних або політичних ідей. Щоб збільшити кількість прихильників своїх поглядів, люди жертвують для тих, кого хочуть повернути на свій бік.
4. Отримання вигоди. Такою вигодою найчастіше є:
 - відомість;
 - покращення іміджу фірми на місцевому, національному чи міжнародному рівні;
 - реклама товарів, послуг;
 - подяка в газеті, на радіо чи телебаченні;
 - покращення відносин між персоналом всередині фірми;
 - розваги для персоналу та клієнтів (концерти, пікніки тощо);
 - покращення стосунків з інвесторами;
 - доступ до нового ринку, на якому працює організація-прохач;
 - розширення кола ділових знайомств;
 - участь у престижній події;
 - залучення нових співробітників;
 - залучення нових партнерів та клієнтів;
 - демонстрація соціальної значущості та відповідальності фірми.

В рамках проекту «Сприяння працевлаштуванню вихованців закладів для дітей-сиріт в Україні» роботодавцям може бути запропонований такий мотиваційний пакет:

- За допомогою додаткового державного ресурсу отримати можливість вирішити кадрову проблему;
- Можливість під час неоплачуваного стажування підготувати майбутніх фахівців до певної специфіки роботи в компанії;
- Реклама у ЗМІ, що висвітлюють заходи проекту;
- Участь у круглих столах та всіх заходах в рамках проекту;
- Підвищення репутації та іміджу компанії серед територіальної громади, міжнародних партнерів, державних установ та інших бізнес-структур;
- Внесення вкладу в розвиток суспільства, забезпечення державної безпеки для подальшого нормального функціонування та стабільного розвитку компанії;

- Підвищення рівня соціальної відповідальності бізнесу за європейськими стандартами.

Повертаючись до плану залучення бізнес-кіл до працевлаштування дітей-сиріт, визначимо, що необхідно зробити задля його реалізації.

1. Скласти список потенційних благодійників, визначивши, кому вигідно підтримати проект.
2. Зателефонувати до фірми, дізнатися, з ким доведеться зустрітися, спробувати якомога більше отримати інформації про керівництво та діяльність фірми.
3. Написати лист-звернення до керівництва визначених фірм із зазначенням вигод від співробітництва.
4. Зустрітися з представником фірми:
 - презентувати проект;
 - переконати представника фірми працевлаштувати випускника ПТНЗ — сироту.
5. Дійти згоди. Якщо необхідно, дзвонити, писати додатково, робити більш переконливі пропозиції.
6. Одержавши згоду, відіслати лист-подяку.

Перший контакт з благодійником найчастіше відбувається у **формі телефонної розмови**, результатом якої має стати домовленість про зустріч. Щоб цього результату досягти, необхідно, телефонуючи:

- 1) привітатися, назвати ім'я, прізвище, назву організації. Запропонувати спільну участь у програмі (проекті);
- 2) пояснити свою роль як відповідального і запропонувати зустрітися для обговорення можливості співробітництва. Дати зрозуміти благодійнику його значимість та цінність його порад;
- 3) порушити питання про зустріч так, щоб у благодійника був вибір. Наприклад: «Ви б хотіли зустрітися в середу чи в четвер?» або «Вам буде зручніше зустрітися у Вашому офісі, чи, можливо, Ви б хотіли побувати у нас?»;
- 4) відмовитись обговорювати обсяг допомоги, деталі програми (проекту) по телефону;
- 5) домовитись про дату, місце і час зустрічі, а після цього закінчити розмову якомога швидше.

Найчастіше керівництво бізнес-структур, до яких планується звернутись по допомогу, не має часу на тривалі вислуховування про потреби організації-прохача та приклади її успішної роботи у соціальній сфері. У більшості випадків прохачам буде запропоновано залишити інформацію. Краще це зробити у формі **листа-звернення**, до написання якого слід поставитися вкрай серйозно.

Пишучи листа, варто визначити, хто саме повинен його одержати, адже адресне розсилання листів є більш ефективним.

Лист треба писати так, щоб людина особисто захотіла підтримати прохача. Варто дати короткий, але яскравий приклад того, як комусь вже була надана допомога.

Побажання про те, скільки і чого саме хочеться одержати, завжди треба висловлювати конкретно і виразно.

Весь текст листа не повинен займати більше однієї сторінки. Необхідно простежити, щоб лист був оформлений згідно з правилами і мав широкі поля (на випадок, якщо спонсор захоче зробити нотатки).

Слід уникати аббревіатур, скорочень, спеціальних термінів, жаргонів. Текст може бути типовим, але не занадто бюрократичним. Виклад має бути простим і доступним для розуміння, а речення — короткими і лаконічними.

Варто завжди пам'ятати про ввічливість, називати людей «шановними», «відомими», виражати щиросердно повагу.

Лист-звернення до потенційних благодійників може мати таку будову:

- 1) назва організації, її адреса, прізвище та ініціали керівника;
- 2) коротка невимушена інформація про організацію, що звертається по допомогу:
 - назва;
 - місія (мета існування) організації;
 - час створення і офіційний статус (суспільна, благодійна, соціальна установа);
 - для кого працює організація;
- 3) коротка інформація про програму (проект), яку реалізує організація, і цільову аудиторію;
- 4) вартість проекту;

- 5) сутність прохання (можливості, гроші, нерухомість, послуги тощо);
- 6) терміновість потреб;
- 7) гарантії для благодійника (наприклад, звіт про використання отриманих ресурсів);
- 8) можливий мотив спонсора (чому проект заслуговує на його увагу);
- 9) інформація про можливі податкові пільги для спонсора;
- 10) реквізити організації-прохача (адреса, телефон, факс, електронна адреса, номер рахунку);
- 11) з ким і в який час контактувати щодо запиту;
- 12) висловлення побажання співробітництва і поваги до благодійника;
- 13) вказівка на автора листа, що засвідчується підписом.

Найефективнішим способом переконати людей є проведення з ними **переговорів**. Практика показує, що завдяки ефективним переговорам успішність кампаній із залучення ресурсів дорівнює 15 відсоткам. Саме переговори дозволяють максимально використати розуміння динаміки мотивів благодійників. Під час проведення переговорів слід дотримуватись певних правил.

1. Партнер не є ворогом.
2. Говорити про справи, а не про особистості.
3. Пропонувати щось взамін на щось.
4. Обидві сторони мають бути задоволені результатом.
5. Переконувати аргументовано.
6. Використовувати прийоми активного слухання.

У переговорах слід ставитися до потенційного благодійника зі щирою повагою, але без приниження і лестощів. Намагатися вести розмову на найбільш доступному для співрозмовника рівні, бути готовим відповісти на всі питання.

При проведенні зустрічі:

1. Привітатись і нагадати про домовленість зустрітись.
2. Розрядити обстановку: поговорити на теми, що мають загальний інтерес.
3. Описати програму (проект), підкресливши вигоди від участі в ній і її суспільне значення.

4. Дати висловитися потенційному спонсору й уважно слухати, щоб визначити його зацікавленість у тому чи іншому аспекті запропонованої програми.
5. Запропонувати, якщо це необхідно, варіант статі постійним спонсором (генеральним чи офіційним), за умови влаштування на роботу усіх сиріт.
6. Згадати суспільну важливість роботи організації.
7. Порухити питання: «Чи могли б ви прийняти на роботу сироту з освітою ПТНЗ до кінця тижня (місяця)?», спонукати благодійника до роздумів і позитивної відповіді, навіть якщо кількість працевлаштованих ним буде меншою, ніж очікувалось.
8. Пам'ятати, що організація просить не за себе особисто, а за інших.
9. Підкреслити важливість майбутніх досягнень за допомогою отриманих ресурсів.
10. Бути впевненими в тому, що прохання про велику допомогу — це комплімент, оскільки вказує на багатство і нескнарність.
11. Не стомлювати потенційного партнера і закінчити зустріч, коли виникне логічна пауза.
12. Якщо благодійник не прийняв рішення — домовитись про точну дату, місце і час зустрічі, запропонувати відвідати організацію.
13. Перед тим як піти, передати потенційному спонсору матеріали (лист-прохання, проект, буклет або річний звіт). Запитати, чи потрібна якась додаткова інформація для того, щоб рішення було прийняте.

Які ж можуть виникати **труднощі під час працевлаштування** учасників проекту?

Роботодавці можуть відмовити через наявні негативні стереотипи щодо дітей-сиріт у суспільстві, а саме, що вони:

- мають низький рівень професійної підготовки;
- схильні до асоціальної поведінки;
- мають погану спадковість;
- звикли перебувати на утриманні, тому не дуже роблять;
- мають проблеми психологічного характеру;

- важко пристосовуються до нового колективу;
- можуть негативно вплинути на атмосферу в колективі;
- потребуватимуть до себе занадто уважного ставлення під час адаптації на новому місці роботи.

Спростуванню цих міфів через надання достовірної інформації про кожну молоду людину має бути приділено увагу під час переговорного процесу.

РОЗДІЛ VI. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПАРТНЕРІВ ПРОЕКТУ

Ми почали перший розділ з інформації про те, що реалізувати проект силами однієї організації з огляду на широкий спектр прописаних в ньому заходів дуже складно, варто заручитись підтримкою партнерських організацій. В цьому розділі ми наведемо деякі відомості про діяльність наших Партнерів і державної служби зайнятості як вагової інституції, що у майбутньому може взяти участь у реалізації подібних проектів.

Головне управління освіти і науки

Основні функції та напрями роботи Головного управління освіти і науки Київської міської державної адміністрації:

- участь у забезпеченні державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності;
- забезпечення розвитку системи освіти з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;
- створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, студентської молоді, педагогічних, наукових, інших працівників закладів та установ освіти і науки;
- створення умов для здобуття громадянами повної загальної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття вищої освіти;
- реалізація державної політики в галузі професійно-технічної освіти;

