

Handbók

Kynja- og menningarnæmt starfsráðgjafarlíkan fyrir innflytjendakonur



Handbók fyrir kynja- og menningarnæmt starfsráðgjafarlíkan fyrir innflytjendakonur

Efnisyfirlit

I.	Inngangur.....	3
II.	Hindranir og lausnir	3
III.	Vegvísir fyrir skipulagt starfsráðgjafarlíkanfor a structured career counseling model	6
III.1	Hæfnismat (Stig 1)	6
Hæfnismatsferlið er tækifæri fyrir ráðgjafa til að efla sjálfsvitund og valdeflingu hjá skjólstæðingum. Íhugið markmið og hvatningu skjólstæðingsins og hvernig þau tengjast hæfni hans og reynslu, og hvetjið hann til að taka ábyrgð á eigin starfsframa.....		9
III.2	Könnun (Stig 2).....	9
III.3	Markmiðasetning, áætlanagerð og stefnumótun (stig 3)	10
IV.	Verkfæri og tæki.....	12
V.	Viðaukar.....	13
V.1.	S.M.A.R.T. Goal Template	13
V.2.	Goal Realization Plan Template.....	13

I. Inngangur

Þessi handbók er ætlað að vera viðmiðun fyrir starfsráðgjafa sem vinna með konum af erlendum uppruna með litla formlega menntun. Hún skapar skýran ramma með viðeigandi og stöðluðum verkfærum fyrir kynja- og menningarnæmt starfsáætlunarferli. Við vonum að hún veiti gagnlegar upplýsingar og leiðbeiningar í starfi þínu.

Hvað er „menningar- og kynjanæm ráðgjöf“ og hvað þýðir það fyrir starf þitt?

Menningar- og kynjanæm ráðgjöf leggur áherslu á skilning ráðgjafa á bakgrunni, kyni, þjóðerni og trú þátttakenda. Ráðgjafar ættu að vera meðvitaðir um mögulega hópmiðaða andúð í nýju umhverfi þátttakenda og kunna aðferðir til að taka á því í ráðgjöf. Þetta felur einnig í sér að ráðgjafinn þekki hindranir sem þátttakendur geta staðið frammi fyrir í móttökulandinu og hafi verkfæri, þekkingu og tengslanet til að takast á við þær. Mikilvægt er að ráðgjafinn sé meðvitaður um eigin forréttindi, menningu og kyn í viðeigandi ráðgjöf.

Kafli II mun greina frá þeim hindrunum sem innflytjendakonur gætu staðið frammi fyrir í móttökulandi sínu og sem þú ættir að vera meðvituð/meðvitaður um. Hann bendir einnig á nokkrar auðlindir sem gætu verið gagnlegar til að takast á við þessar hindranir og fyrirstöður.

Kafli III kynnir vegvísi að skipulögðu og árangursríku starfsráðgjafarlíkani sem skiptist í þrjú stig: Hæfnismat – Könnun – Markmiðasetning, áætlun og stefnumótun.

II. Hindranir og lausnir

Hvaða hindranir kunna konur af erlendum uppruna að mæta í nýju umhverfi sínu, og hverjar ættir þú, sem ráðgjafi þeirra, að vera meðvitaður um? Hvaða lausnir getur þú og ráðþegar þínir nýtt sér?

Kerfislægar og stofnanalegar hindranir	• Óviðurkennd menntun • Kostnaður við endurmenntun • Kynjaviðmið • Skortur á atvinnumöguleikum og upplýsingum um hentug störf • Kynþátta-/Þjóðernismismunur • Réttarstaða og málsmeðferð vegna dvalarleyfis • Skortur á þekkingu á atvinnurekandastyrkjum • Kröfur um tungumálakunnáttu (springhouse) • Skortur á fjárhagslegum, félagslegum og menningarlegum stuðningi við komu • Takmarkað eða dýrt almenningssamgöngukerfi	Kerfislægar lausnir	• Innflytjenda- og/eða staðbundin samtök sem bjóða upp á ráðgjöf, atvinnuþjónustu og leiðsögn • Reglugerðir (lög, pólitískar ákvarðanir) sem stuðla að félagslegri þátttöku og inngildingu
Stofnanalegar hindranir	• Atvinnurekendur kjósa karla eða heimamenn • Atvinnurekendur setja strangar valkröfur • Fordómar atvinnurekenda gagnvart kynþáttum • Vantraust byggt á fyrri reynslu • Samkeppni um (takmarkaðar) stöður • Vinnuaðstæður • Skortur á skipulagi fyrir „eftirlitsskylda“ ráðningu og fyrstu aðlögunarferli • Skilningsleysi á ávinningi fjölbreytts vinnuafls	Stofnanalegar lausnir	• Ráðgjöf fyrir mannauðsstjórn • Þjálfun í fjölmennningarlegum samskiptum innan fyrirtækisins • Þjálfun fyrir stjórnendur/mannauðsstjóra í viðurkenningu á hæfni og aðlögun vinnuverkefna

	• Ónæg færni til að meta og viðurkenna óformlega/eiginlega lærða hæfni • Stífur ráðningarrámmi (til dæmis vaktafyrirkomulag og aðlögun vinnuverkefna) • Fordómar gagnvart tungumáli		
Einstaklingsbundnar hindranir	• Fjölskylduskuldur og menningartengdar hindranir • Þekking á staðbundnu tungumáli • Skortur á félagsauði í móttökulandi og/eða félagsleg þátttaka takmarkast við eigin samfélög og/eða einangrun • Búsetuaðstæður/húsnæði, fjárhagsstaða • Skortur á formlegri menntun og starfsreynslu • Árekstrar milli persónulegra markmiða og „félagssamnings“ móttökulands • Skortur á stefnumörkun: Hvað get ég gert með mína hæfni? Hver er mín hæfni? Hver eru mín réttindi? • Viðurkenning á mikilvægi persónulegrar (líkamlegrar og andlegrar) heilsu • Hreyfanleiki: Ekkert ökutæki eða ökuskrúteini	Einstaklingsbundnar lausnir	• Viðhorf: Þrautseigja, aðlögunarhæfni, sjálfstraust • Félagsauður • Menntun • Jafnvægi milli vinnu og einkalífs • Þekking á félags- og menntakerfi • Sjálfsþekking á hæfni og hæfni til að sýna hana

III. Vegvísir fyrir skipulagt starfsráðgjafarlíkanfor a structured career counseling model

Þó að samvinna um kerfislægar hindranir í starfsráðgjöf geti verið takmörkuð við að vísa til innflytjenda- og/eða staðbundinna samtaka sem sérhæfa sig í einstaklingsaðstoð (lögfræðiaðstoð, viðurkenning á fyrri menntun), ætti að taka á skipulagslegum hindrunum, en þær munu koma meira við sögu í umsóknarferli og samningaviðræðum við atvinnurekendur. Megináhersla þessarar handbókar er því á einstaklingsbundnar hindranir og styrkingu nauðsynlegra auðlinda til að takast á við þær.

Fyrirhugað starfsáætlunarferli okkar fylgir eftirfarandi stigum:

Stig 1: Hæfnismat	• Hver er mín hæfni, gildi, áhugamál?
Stig 2: Könnun með hliðsjón af hindrunum og auðlindum eins og tilgreint er í kafla 2	• Hvaða valkostir eru í boði?
Stig 3: Markmiðasetning, áætlanagerð og stefnumótun	• Hver eru markmið mín? • Hvaða valkost vel ég? • „Viðurkenning á færnilum“ • Hvernig mun ég ná markmiðum mínum? • Hvað þýðir þetta varðandi persónulega skuldbindingu? • Hvaða ytri stuðning þarf?

Hvert stig felur í sér upplýsingar sem þú afhendir ráðþegum þínum. Þessar upplýsingar eru byggðar á alþjóðlegum ramma en eru ólíkar vegna landfræðilegra einkenna. Við munum útlína rammann og leggja til nokkur verkfæri sem geta reynst gagnleg í starfsáætlunarferlinu..

III.1 Hæfnismat (Stig 1)

Markmið þessa stigs er að viðurkenna og staðfesta núverandi hæfni og byggja grunn fyrir upplýsta starfsáætlun. Til að styðja starfsráðgjafa við að meta hæfni kvenna af erlendum uppruna á áhrifaríkan hátt, með því að nota menningarlega næmar og kynjavitundaraðferðir sem viðurkenna formlega, óformlega og eiginlega hæfniöflun, höfum við undirbúið almennar leiðbeiningar fyrir ráðgjafa. Við mælum með að nota þær samhliða öðrum verkfærum sem nefnd eru síðar í þessari handbók.

1. Inngangur að hæfnismati

Mat á hæfni skjólstæðings er fyrsta stig starfsráðgjafar og gegnir lykilhlutverki við að móta raunhæfar starfsleiðir. Margir innflytjendur geta haft hæfni sem er vanmetin eða óviðurkennd í móttökulandi sínu. Tilgangurinn hér er að greina og skrá alla hæfni sem aflað er með mismunandi námsformum—formlegu, óformlegu og eiginlegu námi—og skilja hvernig þessi hæfni getur nýst eða aðlagast vinnumarkaði móttökulandsins.

Ráðgjafar ættu að gefa sér tíma til að skapa traust umhverfi þar sem skjólstæðingar geta deilt persónulegri sögu, menningarlegum bakgrunni og reynslu sem hefur mótað hæfni þeirra. Þessi nálgun styður heildræna sýn og gerir ráðgjöfum kleift að tala betur fyrir viðurkenningu hæfni.

2. Matsflokkar og -spurningar

Hér fyrir neðan eru flokkar með tillögum að spurningum sem hjálpa til við að draga fram hæfni. Þetta mat má framkvæma sem gagnvirkir samtali, skriflega gátlista eða í gegnum skipulagðar ígrundunaræfingar.

Flokkur	Leiðandi spurningar
Formleg menntun	Hver er hæsta stig formlegrar menntunar þinnar? Hvar lærðir þú, og hvaða gráðu/vottun hlautstu?
Starfsreynsla	Hvaða störf hefur þú áður starfað við? Hver voru þín helstu verkefni? Eru einhverjar sérstakar hæfni eða sérþekking sem þú öðlaðist?
Óformlegt nám	Hefur þú tekið þátt í vinnustofum, þjálfunaráætlunum eða samfélagsverkefnum? Hvaða hæfni þróaðir þú þar?
Óformleg hæfni	Hvaða hæfni hefur þú öðlast í daglegu lífi, fjölskyldulífi eða samfélagsstarfi?
Tungumálakunnátta	Hvaða tungumál talar þú, lest eða skrifar? Á hvaða stigi? Hversu vel líður þér með að nota þessi tungumál í vinnu?
Samskiptahæfni	Hvernig hefur þú samskipti við fólk úr ólíkum bakgrunnum? Getur þú gefið dæmi um teymisvinnu eða aðstæður þar sem þú hefur leitt hóp?
Tæknileg færni	Hefur þú reynslu af sérstöku hugbúnaði, vélum eða öðrum tækjum? Hver þeirra treystir þú þér best til að nota?
Vilji til náms	Hefur þú áhuga á að þróa nýja hæfni? Ef svo er, á hvaða sviðum (tæknilegum, tungumálum o.s.frv.)?

3. Gátlisti fyrir viðurkenningu á hæfni og getu

Þessi gátlisti er verkfæri fyrir starfsráðgjafa til að greina mismunandi hæfnisvið og hjálpa skjólstæðingum að tjá hæfileika sína. Hann veitir skipulagða leið til að flokka hæfni sem getur verið viðeigandi fyrir tiltekna starfsleið.

Hæfnisvið	Sérstök færni	Sjálfsmat (1-5)	Athugasemdir
Samskipti	Munnleg tjáskipti		
	Skrifleg tjáskipti		
	Fjölbreytni		
Mannleg samskipti	Lausn ágreiningsmála		
	Samkennd og menningarnæmi		
Skipulagshæfni	Tímastjórnun		

Hæfnisvið	Sérstök færni	Sjálfsmat (1-5)	Athugasemdir
	Forgangsröðun		
	Verkefnastjórnun		
Tæknileg færni	Tölvukunnátta		
	Notkun véla/búnaðar		
Aðlögunarhæfni	Fjót/ur að læra nýja hluti		
	Sveigjanleiki í mismunandi vinnuumhverfi		

Ráðgjafar ættu að fara yfir þennan gátlista með skjólstæðingum sínum og taka eftir færni sem gæti þurft frekari þjálfun eða viðurkenningu í móttökulandi.

4. Staðfesting á hæfni og gagnasöfnun

Eftir að hafa greint hæfni er gagnasöfnun og staðfesting lykilatriði, sérstaklega fyrir óformlega eða eiginlega lærða hæfni. Hér eru skref til gagnasöfnunar:

1. **Þróun ferilmöppu:** Ráðgjafar geta hjálpað skjólstæðingum að búa til ferilmöppu sem inniheldur vottorð, vinnusýni og meðmælabréf.
2. **Samantekt á hæfni í frásagnarformi:** Frásögn um fyrri reynslu getur staðfest hæfni þegar formleg staðfesting er ekki fyrir hendi.
3. **Stafræn hæfnitól:** Notaðu netverkfæri eins og Skillmap eða CléA fyrir gagnvirkir hæfniskort og sjálfsmat.

5. Aðgerðaáætlun fyrir viðurkenningu og þróun hæfni

Þessi lokahluti miðar að því að tengja greinda hæfni við raunhæf skref til viðurkenningar og framtíðarþróunar. Aðgerðaáætlunin ætti að vera sniðin að einstaklingnum, með skýrum skrefum, tímamörkum og stuðningsúrræðum.

Aðgerð	Lýsing	Tímarammi	Stuðningur
Þróa ferilmöppu	Safna vottorðum, meðmælum og dæmum úr vinnunni	1 mánuður	Ráðgjöf þegar á við
Skrá sig á tungumálanámskeið	Ná tungumálæfærni fyrir valið starf	Eftir þörfum	Styrkir í boði eða annar fjárhagslegur stuðningur
Starfstengd þjálfun	Öðlast þá tæknilega eða faglega færni sem krafist er fyrir valið starf	Eftir þörfum	Aðgangur að þjálfunarúrræðum

Aðgerð	Lýsing	Tímarammi	Stuðningur
Sjálfbærliðastarf/starfsþjálfun	Öðlast staðbundna starfsreynslu og byggja upp tengslanet	2-3 mánuðir	Tillögur um félagasamtök
Viðurkenning á menntun	Taka þátt í formlegu viðurkenningarferli fyrir menntun	Eftir þörfum	Tilvísun í viðeigandi þjónustu

Hæfnismatsferlið er tækifæri fyrir ráðgjafa til að efla sjálfsvitund og valdeflingu hjá skjólstæðingum. Íhugið markmið og hvatningu skjólstæðingsins og hvernig þau tengjast hæfni hans og reynslu, og hvetjið hann til að taka ábyrgð á eigin starfsframa.

III.2 Könnun (Stig 2)

Stig 2: Könnun með hliðsjón af hindrunum og lausnum eins og tilgreint er í kafla 2	Hvað er í boði?
---	---

Á þessu stigi getur þú gefið yfirlit um eftirfarandi þætti:

- Kynning á vinnumarkaði í móttökulandi
- Menntakerfi
- Formlega, hálfformlega og óformlega aflað hæfni
- Ófaglærð störf vs. starfsnám vs. háskólagráða
- Lögverndaðar vs. opnar starfsgreinar
- Túlkun niðurstaðna úr „hæfnismati“ yfir á valkosti á vinnumarkaði

Menntun og atvinnu eru oft nátengd. Menntun undirbýr einstakling fyrir vinnulífið en virkar einnig sem „flokkunarkerfi“. Í vestrænum löndum er greinarmunur gerður á formlegu, hálfformlegu og óformlegu námi:

- **Formlegt nám:** Skipulagt nám í mennta- eða starfsstofnun, með vottun.
- **Hálfformlegt nám:** Innbyggt í skipulagðar athafnir en ekki sérstaklega skilgreint sem nám.
- **Óformlegt nám:** Óskipulagt nám sem á sér stað í daglegu lífi, t.d. í vinnu eða frítíma. Óformlegt nám er í flestum tilfellum ekki meðvitað frá sjónahorni nemandans.¹

Þessi aðgreining opnar upp svið aðgerða. Vottaðar, formlega aflaðar hæfni eru líklegastar til að vera auðveldastar í staðfestingu í öðru landi. Óformlega og eiginlega aflaða hæfni er erfiðara að sanna og getur því verið hindrun gagnvart hæfnisyfirvöldum sem bera ábyrgð á staðfestingarferlinu.

Evrópskar leiðbeiningar um staðfestingu hálfformlegs og óformlegs náms miða að því að skýra skilyrði fyrir framkvæmd og undirstrika mikilvægar ákvarðanir sem hagsmunaaðilar þurfa að taka á mismunandi stigum ferlisins.² Samt er oft erfitt að nálgast upplýsingar um hvernig þetta nám er greint, skráð, metið og vottað í flestum löndum.

¹ Council of Europe: <https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/formal-non-formal-and-informal-learning>

² https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf

Sérfræðingar og rannsakendur eru sammála um að skortur á þekkingu um staðfestingarferlið – bæði hjá ráðgjöfum og innflytjendum – sé ein af helstu hindrunum fyrir fullnægjandi aðgang innflytjenda að vinnumarkaði. ³

Menntun og form hinnar áunnu hæfni eru afgerandi þættir þegar kemur að ófaglærðum störfum, störfum sem krefjast starfsnáms eða háskólagráðu. Mismunandi skilyrði og landfræðilegar hefðir eiga við í öllum Evrópulöndum, og skjólstæðingur þinn ætti að vera meðvitaður um þessi atriði.

Þegar þú þekkir hæfni skjólstæðings þíns og hann þekkir reglur, viðmið og hefðir, getur þú haldið áfram með „þýðingu“ þessarar hæfni yfir á valkosti á vinnumarkaði.

III.3 Markmiðasetning, áætlanagerð og stefnumótun (stig 3)

Stig 3: Markmiðasetning, áætlanagerð og stefnumótun	• Hver eru markmið mín? • Hvaða valkost vel ég? • „Viðurkenning á hæfnisbili“ • Hvernig mun ég ná markmiðum mínum? • Hvað þýðir þetta varðandi persónulega skuldbindingu? • Hvaða ytri stuðning þarf?
--	--

Stig 3: Markmiðasetning, áætlanagerð og stefnumótun

- Hvernig á að leiðbeina um raunhæfa markmiðasetningu?
- Markmið og „undirmarkmið“ (Forgangsráða og gera málamiðlanir)
- „Viðurkenning á hæfnisbili“
- „Aðgerðaáætlun“ – Persónuleg skuldbinding til að ná markmiðum mínum
- Vinna að tungumála- og annarri hæfni (vinnustofur, Hospi)
- Sækja viðeigandi vinnustofur, afla upplýsinga og taka þátt í starfsnámi
- Hvaða ytri stuðning þarf?
- Leiðréttu fjárhagserfiðleika
- Viðurkenning á prófskírteinum
- Sálfræðileg eða læknisfræðileg meðferð
- Barnagæsla o.s.frv.
- Tilvísunaráðgjöf
- Áfangar og tímalína – Hvenær mun hvert skref eiga sér stað?

Markmiðasetning hefst með því að skilgreina markmið eða hæfni sem þú vilt ná. Þegar það hefur verið orðað, þróar þú áætlun til að ná því.

Þetta markmiðasetningarferli neyðir þig til að hugsa um leiðina að markmiðinu, frekar en aðeins um áfangastaðinn. Áður en þú setur markmið skaltu íhuga eftirfarandi spurningar: Er þetta markmið eitthvað sem þú vilt virkilega ná? Er það þess virði að verja tíma og fyrirhöfn í það? Ef ekki, gætir þú viljað velja annað markmið. Að auki ætti markmiðslistinn þinn ekki að vera of langur. Einblíndu á þau markmið sem eru mikilvægust fyrir þig núna og leggðu áherslu á þau.

³ <https://www.iamprogettazione.it/en/portfolio-en/rec-professional-skills-development-for-recognition-and-validation-of-informal-and-non-formal-competences-learning-of-migrants-and-refugees-labour-market-inclusion/>

Við endurskoðun markmiða gæti þú áttað þig á að sum þeirra tengjast, þ.e. að leiðin að aðalmarkmiðinu innihaldi „undirmarkmið“. Til dæmis, ef aðalmarkmið þitt er að finna vinnu innan tveggja mánaða, þá gæti eitt undirmarkmið verið að ákveða hversu mikinn tíma þú munt verja í atvinnuleitina á viku. Eftir að markmið hafa verið sett skaltu þróa stefnu og ítarlega leið til að ná þeim. Forðastu óraunhæf og óhlutbundin markmið. Skýrt markmið auðveldar að halda áhuga og skuldbindingu. Á þessu stigi eru nokkur mikilvæg atriði til að vinna að.

- **Tungumálanám:** Skilgreindu skýrt stig sem skjólstæðingur þarf að ná. Hjálpaðu honum/henni að finna viðeigandi námskeið og útskýrðu mikilvægi þess að ná þessu stigi. Tungumál eru gagnlegt verkfæri fyrir framtíðina.
- **Vinnustofur, námskeið og önnur viðeigandi stuðning:** Tungumálakunnátta ein og sér nægir ekki. Styðjið skjólstæðinginn við að finna viðeigandi vinnustofur, námskeið eða starfsnám.
- **Fjárhagsaðstæður:** Metið fjármál skjólstæðingsins til að tryggja að markmiðið sé raunhæft.
- **Staðfesting prófskírteina:** Staðfesting prófskírteinis getur aukið tekjumöguleika og skapað betri atvinnutækifæri.
- **Andleg og líkamleg heilsa:** Mjög mikilvægt og viðkvæmt mál. Leggðu áherslu á mikilvægi andlegrar heilsu í samtölum.
- **Barnagæsla:** Athugaðu tímanlega hvort skjólstæðingur hafi umönnunarhlutverk og þurfi barnagæslu.
- **Tilvísunaráðgjöf:** Byggðu upp tengslanet við aðrar stofnanir til að styðja skjólstæðinginn.
- **Áfangar og tímalína:** Settu upp raunhæfa tímalínu með áföngum til að auðvelda markmiðasetningu og hvetja skjólstæðing til skuldbindingar.

S.M.A.R.T-líkanið er líklega þekktasta verkfærið til að styðja við markmiðasetningarferlið þitt. SMART markmið gera þér kleift að umbreyta markmiðum þínum í raunhæf viðfangsefni og sýna skýrt framfarirnar sem þú hefur náð. Til að tryggja að þú getir náð markmiði ættir þú að spyrja þig hvort markmiðið sé:

- **Skýrt**
- **Mælanlegt**
- **Aðgerðamiðað**
- **Raunhæft**
- **Takmarkað við tíma**

SMART-ferlið byrjar þar sem hefðbundin markmiðasetning endar: Með því að skilgreina markmiðið þitt. Það brýtur síðan markmiðið niður og skapar skref til að ná því.

Skýrt: Reyndu að svara þessum spurningum:

- Af hverju er markmiðið mikilvægt fyrir mig?
- Hvenær vil ég ná þessu?
- Hvað vil ég afreka?
- Hverjir taka þátt?

Mælanlegt: Þessi hluti hjálpar þér að mæla framfarir þínar. Hann snýst um sönnunargögn. „Ég vil bæta ensku mína“ er til dæmis hvorki sérstaklega nákvæmt né mælanlegt. En ef þú bætir við stig við það, hefur þú leið til að mæla markmið þitt: „Ég vil ná B1-stigi í ensku.“

Aðgerðamiðað: Markmiðum er oft ekki náð vegna þess að þau voru ekki raunhæf frá byrjun. Þessi hluti hjálpar þér að komast að því hvort þú getir náð markmiðinu með þeim tíma og auðlindum sem þú hefur núna.

Raunhæft: Til að hjálpa þér að meta hvort markmið þitt sé raunhæft, svaraðu eftirfarandi spurningum:

- Er þetta rétti tíminn?
- Er það þess virði?
- Er þetta markmið í takt við önnur markmið mín?

Takmarkað við tíma: Að setja lokatíma fyrir markmiðin þín er mikilvægt skref í SMART-ferlinu, þar sem það heldur einstaklingi ábyrgan. Búðu til tímalínu til að skipuleggja markmiðið frá upphafi til enda.

Sjá viðauka fyrir SMART-módel sniðmát.

IV. Verkfæri og tæki

Verkfæri, tæki og frekara efni:

- **Project Re-Start (re-start-project.eu)**
- **Sjálfsmyndarvinnustofa:** Markmið vinnustofunnar er að byggja upp vinnulífsvitund þátttakenda. Hún inniheldur fræðilegan hluta sem fjallar um sjálfsmynd, persónulega styrkleika og nálgun að vinnulífi, ásamt hagnýtum æfingum til að kanna spurningarnar sem ræddar eru í fræðilega hlutanum. Aðferðin er samræðubundin og óhiearkísk. Upplýsingar aðeins á finnsku.
- **Ote työhön:** Þessi síða inniheldur fjölbreytt efni frá finnska ESF-verkefninu „Ote työhön“ á árunum 2017-2019. Hluti verkefnisins fól í sér þjálfun vinnulífsráðgjafa í aðferðum fyrir vinnustofur fyrir innflytjendur með litla tengingu við vinnumarkaðinn. Markmiðið var að valdefla þátttakendur, auka þátttöku þeirra á finnska vinnumarkaðnum og styðja við vinnulífsvitund þeirra. Efnið er aðeins á finnsku.
- **Rannsóknir á vegum finnska ríkisins:** Útgáfuröð ríkisstjórnarinnar um rannsóknir á aðlögun innflytjenda (2021, aðeins á finnsku). Rannsóknaraðferðirnar innihéldu fræðilega úttekt, skráarannsóknir, könnun, viðtöl við sérfræðinga og rýnihópa, samanburðargreiningu á landsvísu og á alþjóðlegum vettvangi, opna matið og vinnustofur. Margþætt nálgun og aðferðafræði rannsóknarinnar var framkvæmd með samþættingu greininga. <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163095>.
- **Skillmap** (<https://www.skillmap.app/mobile/guest>): Forrit sem hjálpar þér að umbreyta hæfileikum þínum og áhugamálum í starfsmarkmið og búa til faglega ferilskrá.
- **CléA:** Hæfnimatstæki sem gefur þér tækifæri til að meta sjálfan þig (fortíð þína, reynslu) og horfa til framtíðar. CLEA er byggt á 7 sviðum, þar á meðal „Sjálfstæð vinna og ná markmiði“ sem felur í sér hæfni til að ná einstaklingsbundnum markmiðum í einfaldri framkvæmd eða verkefni. Annað svið er „Að læra að læra alla ævi,“ þar sem þú þarft að skýra hvað þú getur gert, hvernig þú getur sett fram faglegt verkefni, hvað þú þarft að læra og hvernig CLEA getur verið þjálfunartæki.

- Luetaanyhdessa (<https://luetaanyhdessa.fi/wp-content/uploads/2019/12/digipilotin-loppuraportti.pdf>): Lokaskýrsla verkefnis sem miðar að því að bæta stafræna hæfni innflytjenda með spjaldtölvum. Verkefnið byrjar á grunnstigi og einbeitir sér að vefsíðum og verkfærum sem innflytjendur þurfa að nota í daglegu lífi. Kennslutímarnir voru haldnir af sjálfboðaliðum sem fengu stuðning og þjálfun frá verkefnastjóra..
- **Digiaskleet:** Efni þróað í ESF-verkefninu „Osallisena verkossa.“ Það inniheldur valin gögn til kennslu á stafræna hæfni fyrir innflytjendur og leiðbeiningar fyrir kennara. Áherslan er á grunnstafræna hæfni og finnskar síður sem innflytjendur þurfa að nota í daglegu lífi.
- Stafræna hæfnihjólíð (<https://digital-competence.eu/>): hjólíð gefur yfirlit yfir stafræna hæfni og veitir verkfæri til að bæta hana. Hann er fánlegur á nokkrum tungumálum og hægt er að nota hann sem sannprófunartæki fyrir væntanlega þátttakendur.
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/digital-skills-assessment> annað matstæki fyrir stafræna hæfni, en aðeins á ensku.
- Hæfnispjöld (https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/Projekte/Aufstieg_durch_Kompetenzen/Kompetenzkarten/Englis ch/PPT_EN.pdf): Spjöldin voru sérstaklega þróuð fyrir innflytjendaráðgjöf til að styðja greiningu á félagsfærni og hæfni innflytjenda. Spjöldin innihalda stuttar setningar, þýðingu og mynd, sem gerir þau sjálfskýring og auðveld í notkun, þó þau séu ekki stafrænar. Hægt er að panta eða prenta þau. Þemu eru félagsfærni, persónuleg hæfni, tæknileg og aðferðafræðileg hæfni og áhugamál. Spjöldin eru fánleg á arabísku, þýsku, ensku, farsí, frönsku, ítölsku, rússnesku, spænsku, tigrínísku og tyrknesku.
- Meine-berufserfahrung.de
- <https://www.16personalities.com/languages>
- <https://www.viacharacter.org/>
- <https://www.mynextmove.org/>
- <https://www.virk.is/is/einstaklingar/aftur-i-vinnu/undirbuningur>
- Áætlun um markmiðastöðu: Sjá viðauka

V. Viðaukar

V.1. S.M.A.R.T. sniðmát

V.2. Sniðmát fyrir áætlun um markmiðastöðu