A3: DENNÍK HĽADANIA PRÁCE  
Materiál pre poradcu

## CIEĽ A ZÁKLADNÉ CHARAKTERISTIKY

|  |
| --- |
| Poskytnúť uchádzačovi o zamestnanie spôsob monitorovania vlastných aktivít v oblasti hľadania zamestnania  **Cieľová skupina**: všetky skupiny uchádzačov o zamestnanie  **Dĺžka aktivity:** 5 minút (+ samostatná práca uchádzača o zamestnanie)  **Forma:** individuálna |

## TEORETICKÉ VÝCHODISKÁ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Skúsenosť európskych služieb zamestnanosti ukazuje, že je dôležité, aby poradca v poradenstve využíval prístup, ktorý rovnovážne kombinuje podporný a kontrolujúci prístup. Denník hľadania práce na jednej strane pomáha uchádzačovi o zamestnanie udržiavať písomný záznam o vlastných aktivitách a zároveň na strane druhej umožňuje poradcovi kontrolovať jeho aktivitu a prípadne stanovovať ciele na ďalšie stretnutie. Zároveň je jasné definovanie a zhoda ohľadom cieľov a úloh poradcu a  uchádzača o zamestnanie, čo je jedným z najdôležitejších faktorov ovplyvňujúcich efektivitu poradenskej práce. |

## POSTUP

|  |
| --- |
| Poradca uchádzačovi o zamestnanie odovzdá denník hľadania práce a spolu sa dohodnú na spôsobe jeho použitia do nasledujúceho stretnutia (napr. stanovenie cieľov – počtu a typu aktivít). |

## POZNÁMKY

|  |
| --- |
| * Poradca sa s prihliadnutím na konkrétnu situáciu usiluje o to, aby sa uchádzač o zamestnanie stotožnil s používaním denníka hľadania práce, ako aj s prípadnými stanovenými cieľmi, a mal by pretozvoliť v rámci možností partnerský prístup. * V prípade stanovovania cieľov pre obdobie do nasledujúceho stretnutia je potrebné, aby tieto boli realistické, ale zároveň dostatočne vyžadujúce a motivujúce uchádzača o zamestnanie k aktivite. |