

## PROCEDURĂ

### PRIVIND CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ

#### 1. SCOP

Procedura stabilește condițiile generale și modul de desfășurare a activității în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC).

#### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității „Athenaeum” din București.

#### 3. DEFINIȚII

**Sistem de management al calității** – sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.

**Consiliere** - Termenul de consiliere descrie relația interumană de ajutorare dintre persoana specializată (consilierul) și persoana care solicită asistență de specialitate (consiliatul).

Consilierea reprezintă un demers calificat, organizat pe principii științifice, ce permite acordarea unei asistențe de specialitate acelor persoane implicate în procesul educațional (elevi, studenți, cadre didactice, etc.) care întâmpină anumite dificultăți.

**Consilierea în carieră** se referă la sprijinirea persoanelor să își clarifice scopurile și aspirațiile, să își înțeleagă propriul profil educațional, să ia decizii informate, să fie responsabile pentru propriile acțiuni, să își gestioneze cariera și procesul de tranziție în diferite momente.

**Consilierea pentru angajare**- sprijinirea persoanelor să își clarifice scopurile imediate privind angajarea, să învețe despre abilitățile necesare pentru a căuta și a obține un loc de muncă.

**Informarea cu privire la carieră** se referă la toate informațiile necesare pentru a planifica, obține și păstra un anumit loc de muncă.

**Plasarea la locul de muncă** reprezintă sprijinul acordat persoanelor pentru găsirea unui loc de muncă.

**Educația cu privire la carieră** se referă la oferirea de informații despre piața muncii, se formează abilități de a face alegeri privind educația, formarea, munca și viața în general, oportunități de a experimenta diverse roluri din viața comunității sau din viața profesională, instrumente pentru planificarea carierei.

**Orientarea profesională** vizează dezvoltarea personală și înzestrarea studenților/persoanelor interesate, cu abilitățile și cunoștințele necesare pentru managementul propriului traseu educațional și profesional, reprezentând un proces de pregătire și îndrumare a studenților către discipline și domenii potrivite structurii de personalitate a acestora.

**Informarea și consilierea profesională** reprezintă orice informație și/sau sprijin specializat oferit unei persoane cu privire la: alegerea unei ocupații, progresul într-o ocupație, adaptarea la o ocupație care se modifică, schimbarea ocupației sau orice alte probleme legate de o profesie (modalități de menținere a locului de muncă).

**Consilierea psihologică** reprezintă intervenția psihologică realizată cu scopul optimizării, autocunoașterii, dezvoltării personale și / sau prevenției și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament.

**Evaluarea psihologică** reprezintă măsurarea prin metode specifice în vederea cunoașterii diferitelor aspecte și componente ale vieții psihice (interese, motivații, aptitudini și abilități, trăsături de personalitate etc.).

**Voluntariatul** reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane, organizate de către UDJG prin CCOC, fără remunerație, individual sau în grup;

**Voluntarul** este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat.

#### **4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1418 din 11 Octombrie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Carta Universității „Athenaeum”, Regulamentele, reglementările de ordine interioară și procedurile interne ale Universității „Athenaeum”;
- Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea OUG nr. 75 / 2005 privind Asigurarea Calității Educației;
- Ordinul nr. 650/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;
- Metodologia-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, publicată în Monitorul Oficial nr. 854 din 24.11.2014 aprobată prin Ordinul 650/2014;
- Ordinul nr. 3070/2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014;
- Ordinul nr. 1804/2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;

- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 119 din 4 mai 2016, denumit în continuare Regulamentul general privind protecția datelor;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

## **5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ DIN CADRUL CCOC / UNIVERSITATEA ATHENAEUM DIN BUCUREȘTI**

### **5.1. Beneficiarii** activităților de consiliere și orientare în carieră din cadrul CCOC sunt:

- a. studenții Universității Athenaeum din București indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează, inclusiv studenții veniți la studii prin programe de mobilități;
- b. elevii din anii terminali de liceu, prin parteneriate încheiate cu unități din învățământul preuniversitar;
- c. absolvenții proprii sau ai altor universități.

### **5.2. Obiective**

**Activitățile de consiliere și orientare în carieră** derulate în cadrul CCOC vizează următoarele obiective:

- a. orientarea și consilierea elevilor de liceu din anii terminali / studenților Universității Athenaeum din București / absolvenților, astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional și profesional;
- b. reducerea abandonului universitar cauzat de factori profesionali, de orientare în carieră, de adaptare la mediul universitar sau de factori de natură personală;
- c. informarea și orientarea elevilor de liceu din anii terminali/ studenților/ absolvenților Universității Athenaeum din București privind nevoile și provocările reale ale pieței muncii;
- d. creșterea angajabilității studenților/ absolvenților Universității Athenaeum din București în domeniile de studiu absolvite.

### **5.3. Activitățile de consiliere și orientare în carieră** derulate în cadrul CCOC al Universității Athenaeum din București:

- a. sesiuni de consiliere individuală a carierei cu scopul sprijinirii beneficiarului în luarea deciziei privind propriul traseu educațional sau profesional;
- b. sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare – elaborarea CV-ului, a scrisorii de intenție, a planului de carieră;

- c. sesiuni de pregătire pentru participarea la interviul de angajare;
- d. sesiuni de dezvoltare personală și profesională – dezvoltarea competențelor transversale;
- e. evaluare psihologică - evaluarea aptitudinilor, intereselor profesionale, a nevoilor de consiliere, a personalității și a motivației (**aplicarea a patru chestionare / în anexă:** chestionar măsurare interese profesionale; chestionar orientare privind cariera; chestionar profil așteptări stagiu practică; chestionar evaluare nevoi de consiliere și orientare în carieră);
- f. sesiuni de informare privind oportunitățile educaționale din cadrul Universității Athenaeum din București și oportunitățile profesionale existente pe piața muncii în domeniile de studiu absolvite;
- g. realizarea de studii și analize privind nevoile de consiliere și orientare în carieră a studenților/ absolvenților Universității Athenaeum din București.

## **6. Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere și orientare în carieră din cadrul CCOC al Universității Athenaeum din București**

**6.1.** Serviciile de consiliere și orientare în carieră oferite în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității Athenaeum din București includ următoarele tipuri de intervenție: informare cu privire la carieră, educația cu privire la carieră, consilierea carierei, consiliere pentru angajare, consiliere educațională, orientare vocațională și profesională.

**6.2.** *Activitatea de consiliere și orientare în carieră individuală* se realizează la solicitarea beneficiarului direct, student/ absolvent al Universității Athenaeum din București, absolventul altor universități, elev de liceu din anii terminali, prin prezența acestuia la sediul CCOC al Universității Athenaeum din București, prin email sau telefonic.

**6.3.** *Activitatea de consiliere și orientare în carieră de grup* se realizează prin solicitarea în scris, prin email sau direct prin prezența la sediul CCOC al Universității Athenaeum din București de către studenții/ absolvenții Universității Athenaeum din București, cadrele didactice - îndrumători de an, coordonatorii programelor de studii, prodecanii responsabili cu relația cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic, profesori diriginți din licee sau la propunerea reprezentanților CCOC al Universității Athenaeum din București.

**6.4.** Procesul de consiliere și orientare în carieră desfășurat în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității Athenaeum din București este unul de management al carierei și presupune următoarele etape:

- a. Planificarea carierei este procesul de identificare a modalității optime de dezvoltare a carierei și presupune identificarea de modalității optime de dezvoltare a carierei și de stabilirea obiectivelor, a acțiunilor care vor fi realizate, a resurselor necesare (umane, financiare), a termenelor, responsabilităților și a rezultatelor concrete așteptate, a strategiilor de eliminare a obstacolelor;
- b. Strategiile de căutare ale unui loc de muncă includ căutarea oportunităților de învățare și angajare, dezvoltarea abilităților necesare participării la un interviu de angajare, tehnici de negociere;
- c. Dezvoltarea carierei este procesul de învățare și adaptare la diferite roluri exercitate de către o persoană pe parcursul vieții, include diferite stadii, aflate în succesiune cronologică și presupune medierea între factorii de personalitate și cerințele sociale, în beneficiul individului.

**6.5.** Programarea sesiunii individuale de consiliere și orientare în carieră se realizează de către psihologul (sociologul) CCOC de comun acord cu beneficiarul, cu respectarea programului de lucru (luni-vineri în intervalul orar 8-16) și se consemnează în *Registrul de evidență al activităților Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră*.

**6.6.** Sesiunea de consiliere și orientare în carieră inițială are ca principal obiectiv identificarea nevoilor de consiliere ale Beneficiarului.

**6.6.1.** Beneficiarul completează *Formularul de solicitare a serviciului de consiliere și orientare în carieră (Anexa2)* și *Acordul de consimțământ pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră (Anexa 3)* și *Acordul de consimțământ al părinților pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră* (pentru beneficiarii cu vârsta mai mică de 18 ani) (Anexa 4).

**6.6.2.** Analiza nevoilor de consiliere și orientare în carieră se realizează de către psihologul (sociologul) CCOC Universității Athenaeum din București utilizând metode și instrumente specifice (interviu structurat/ semistrukturat, chestionar etc.) (Anexele 7-10).

**6.6.3.** În cadrul sesiunilor de consiliere și orientare în carieră se poate realiza evaluarea psihologică ca aptitudinilor, intereselor, abilităților ale beneficiarilor cu scopul de a-l ajuta pe individ în autocunoașterea propriului potențial și a propriilor limite, prin oferirea de informații obiective și relevante despre sine, pentru a putea face alegeri realiste cu privire la viața profesională.

**6.7.** Sesiunea/ Sesiunile de consiliere și orientare în carieră se înregistrează în *Registru de evidență a activității de consiliere și orientare în carieră* (Anexa 1)

**6.8.** Timpul alocat unei ședințe individuale de consiliere și orientare în carieră variază între 45-50 minute.

**6.9.** Durata procesului de consiliere și orientare în carieră variază în funcție de natura și complexitatea problemematiei abordate.

**6.10.** Activitatea de consiliere și orientare în carieră individuală este confidențială.

**6.11.** La finalizarea sesiunii de consiliere și orientare în carieră se va întocmi *Fișa de consiliere educațională, vocațională și profesională (Anexa 6)* în care se va consemna datele de identificare ale beneficiarului și informații privind activitatea de consiliere și orientare în carieră.

**6.12.** Activitatea de consiliere, evaluare și asistare psihologică se realizează de către psihologul (sociologul) Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră, numai dacă problematica intră în aria sa de competență profesională.

**6.13.** Activitatea de consiliere de grup se organizează sub forma workshopurilor, meselor rotunde, prelegerilor, dezbaterilor de grup etc. La aceste tipuri de activități pot fi invitați specialiști în domeniul resurelor umane, reprezentanți ai angajatorilor, reprezentanți ai absolvenților Universității Athenaeum din București etc.

## **7. RESPONSABILITĂȚI**

### **7.1. Directorul CCOC**

- propune și stabilește planul activităților de consiliere și orientare în carierei adresate beneficiarilor;
- elaborează strategia de dezvoltare a serviciilor de consiliere și orientare în carieră a CCOC al Universității Athenaeum din București;
- stabilește modalitățile de organizare a activităților de consiliere și orientare în carieră adresate beneficiarilor;
- asigură dotarea CCOC Universității Athenaeum din București cu materiale necesare bunei desfășurări a activităților de consiliere și orientare în carieră;

- avizează proiectele activităților de consiliere de grup;
- avizează activitatea de realizare de studii și analize periodice privind abandonul universitar în Universitatea Athenaem din București, a impactului serviciilor de consiliere și orientare educațională și profesională a beneficiarilor, a motivației pentru învățare a studenților;
- stabilește relații de colaborare cu departamentele funcționale din cadrul Universității Athenaem din București / mediul socioeconomic pentru organizarea de activități precum Zilele porților deschise, târguri educaționale, vizite tematice etc;
- întocmește raportul anual privind activitățile de consiliere și orientare a carierei desfășurate în cadrul CCOC Universității Athenaem din București.

## **7.2. Psihologul (sociologul) CCOC**

- participă la stabilirea planului de activități de consiliere și orientare în carieră a CCOC al Universității Athenaem din București;
- implementează activitățile de consiliere și orientare în carieră, individuală și de grup;
- construiește instrumente specifice privind analiza nevoilor de consiliere și orientare a beneficiarilor, precum și pentru activitatea de consiliere individuală și de grup ;
- efectuează evaluări psihologice, după caz;
- realizează studii și analize periodice privind abandonul universitar în cadrul Universității Athenaem din București, a impactului serviciilor de consiliere și orientare educațională și profesională a beneficiarilor, a motivației pentru învățare a studenților;
- participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor de consiliere și orientare în carieră a CCOC al Universității Athenaem din București;
- participă la organizarea de activități specifice precum Zilele porților deschise, târguri educaționale, vizite tematice etc;
- promovează activitățile de consiliere și orientare în carieră în rândul studenților/ absolvenților Universității Athenaem din București;
- realizează anual statistici privind problematica evidențiată în cadrul activităților de consiliere și orientare în carieră desfășurate în cadrul CCOC al Universității Athenaem din București;
- participă la întocmirea raportului anual privind activitățile de consiliere și orientare a carierei desfășurate în cadrul CCOC al Universității Athenaem din București.

## **8. DISPOZIȚII FINALE**

**8.1.** Procedura a fost aprobată în ședința Senatului Universității Athenaem din București în data de 11 iulie 2018

## **9. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE**

**9.1.** Documentele rezultate în urma desfășurării activităților de consiliere a carierei vor fi arhivate în condițiile impuse de legislația în vigoare.

**9.2.** CCOC al Universității Athenaem din București întocmește anual raport de activitate privind activitățile de consiliere a carierei desfășurate ce este înaintat Consiliului de Administrație al Universității Athenaem din București.

## **10. ANEXE**

ANEXA 1 Registrul de evidență al activităților Centrului de consiliere și orientare în carieră

ANEXA 2 Formularul de solicitare a serviciului de consiliere și orientare în carieră

ANEXA 3 Acord de consimțământ pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră

ANEXA 4 Acordul de consimțământ al părinților pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră (pentru Beneficiarii cu vârsta mai mică de 18 ani)

ANEXA 5 Registrul de evidență a activității de consiliere și orientare în carieră

ANEXA 6 Fișa de consiliere educațională, vocațională și profesională

ANEXA 7 Chestionar măsurare interese profesionale

ANEXA 8 Chestionar orientare privind cariera

ANEXA 9 Chestionar profilul studentului/așteptările privind stagiul de practică profesională

ANEXA 10 Chestionar privind evaluarea nevoilor de consiliere și orientare în carieră pentru studenții și absolvenții Universității Athenaeum

*Prezenta procedura a fost modificată și aprobată în sesiunea de Senat din data de 11 iulie 2018 și revizuită și modificată în Sesiunea de Senat din 22.04.2020.*

**PREȘEDINTE SENAT,**

**Prof. univ. dr. Vasile Emilia**

**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ AL ACTIVITĂȚILOR CENTRULUI DE  
CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ**

An universitar: .....

Nr. crt.	Data	Activitatea derulată	Responsabil	Beneficiari	Observații



## FORMULARUL DE SOLICITARE A SERVICIULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

**I. Informații personale:**

<b>Nume participant</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Telefon, Email</b>	

**I.2. Gen:**  Masculin  Feminin

**I.3. Naționalitate:**  Română  alta (specificați) \_\_\_\_\_

**I.4. Vârstă** (vârsta în ani împliniți):

**I.5. Locul de reședință:**  rural  urban

**II. Nivelul de instruire** (nivelul ultimei instituții de învățământ absolvite) :

**III. Serviciul solicitat:**

Consiliere educațională și vocațională

Consiliere și evaluare psihologică

Consiliere și orientare în carieră

**IV. Motivația solicitării serviciului****Beneficiar,**

Nume și Prenume

Semnătura

**Psiholog/Sociolog CCOC,**

Nume și Prenume

Semnătura

## **Acord de consimțământ pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră**

Sunt de acord să particip la activitățile de consiliere și orientare în carieră derulate în cadrul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității Athenaeum din București.

Înteleg că activitățile de consiliere a carierei presupun completarea unor instrumente de evaluare psihologică și participarea la întâlniri de grup, alături de alți elevi/ studenți, întâlniri în care se vor aborda teme specifice consilierii carierei (strategii de cautare a unui loc de muncă, pregătirea pentru angajare etc.).

Sunt de acord cu evaluarea mea psihologică (prin evaluarea personalității și a intereselor vocaționale), ca acțiune inclusă în activitățile de consiliere a carierei. Înteleg că rezultatele evaluării psihologice îmi vor fi aduse la cunoștință în scopul de a-mi cunoaște mai bine caracteristici personale de care pot ține cont în orientarea mea profesională.

Înteleg ca pot experimenta stres emoțional, din cauza caracterului personal al unora dintre informațiile solicitate în procesul de evaluare. Înteleg că pot întrerupe acest proces de evaluare în orice moment dacă doresc acest lucru.

Înteleg ca rezultatele evaluării psihologice vor fi păstrate în deplina confidențialitate și că aceste rezultate nu pot fi arătate unei terțe părți decât cu acordul meu scris.

Limite de confidențialitate: Cu toate că rapoartele și rezultatele testelor psihologice sunt confidențiale am înțeles ca în situațiile justificate de lege sau în circumstanțe de iminentă sau posibilă vătămare fizică sau crimă, psihologul este obligat să dezvăluie astfel de informații autorităților competente. În acest caz psihologul mă va informa cu privire la demersurile sale.

Am citit, am înțeles pe deplin, am acceptat.

**Nume și prenume Beneficiar**

\_\_\_\_\_ Semnatura \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**Psiholog / Sociolog CCOC,**

-----

Semnatura \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**Universitatea Athenaeum din București**  
**Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră**

## **Acordul de consimțământ al părinților pentru serviciile de consiliere și orientare în carieră \***

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_,  
 în calitate de părinte și/sau tutore al elev (ei/ului)  
 \_\_\_\_\_, din clasa \_\_\_\_\_,  
 Liceul \_\_\_\_\_, legitimat prin CI / BI, seria \_\_\_\_\_, nr.  
 \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul ca  
 fiica/fiul meu să participe la activitățile de consiliere a carierei derulate în cadrul Centrului de  
 Consiliere și Orientare în Carieră al Universității Athenaeum din București.

Activitățile de consiliere a carierei presupun completarea unor instrumente de evaluare psihologică și participarea la ședințe de consiliere și orientare profesională și vocațională.

Am citit, am înțeles pe deplin, am acceptat.

Data

Semnătura

**\*Nota:** (pentru Beneficiarii cu vârsta mai mică de 18 ani)

Universitatea Athenaeum din București  
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

### REGISTRU DE EVIDENȚĂ A ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

Nr. Crt.	Numele si Prenumele	Facultatea	Ciclul	Date de contact/ Adresă de email	Nr. Telefon	Activitatea CCOC la care a participat	Data participării

## FIȘA DE CONSILIERE EDUCAȚIONALĂ, VOCAȚIONALĂ ȘI PROFESIONALĂ

**Data**  
**Unitatea școlară**  
**Nume prenume elev**  
**Clasa**  
**Consilier**

### I. Problematika în discuție

--

### II. Instrumente / metode utilizate

Instrumente/ Metode	Rezultate/ observații utilizate

### III. Concluzii și recomandări

--

**Psiholog / Sociolog CCOC/ Reprezentant departament CCOC,**

**Data**

## **CHESTIONAR**

### **MĂSURARE INTERESE PROFESIONALE**

În chestionarul tip Holland sunt prezentate mai multe activități.

V-a trebui să treceți în dreptul fiecăreia, în căsuța închisă la culoare din dreptul ei, o cifră care indică dacă activitatea respectivă vă place, vă displace sau vă este indiferentă.

Astfel:

2 – dacă vă place acea ocupație;

1 – dacă vă este indiferentă;

0 – dacă vă displace acea ocupație.

Nu trebuie să luați în considerare competențele sau pregătirea necesară pentru aceste activități, ci numai ceea ce simțiți față de ele.

Lucrați repede. Primele reacții constituie cele mai bune răspunsuri.

**Nume:** .....

**Prenume:** .....

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>E</b>	<b>C</b>
1.	Să repara ceasuri și bijuterii						
2.	Să numeri bani (persoana care primească și să dea bani la o bancă)						
3.	Să intervievezi persoane în legătură cu problemele comunitare						
4.	Să faci experimente științifice						
5.	Să conduci un departament administrativ						
6.	Să cânti pe o scenă						
7.	Să repara motoare de mașini						
8.	Să înregistrezi datele financiare ale unei companii						
9.	Să ajuți persoanele cu handicap fizic să se pregătească						

Nr. crt.	Activitatea	R	I	A	S	E	C
	pentru o meserie						
10.	Să folosești microscopul pentru a studia celulele și bacteriile						
11.	Să cumperi marfă pentru un magazin mare						
12.	Să fii artist						
13.	Să faci mobilier						
14.	Să lucrezi cu mașini de calcul sau de copiat într-un birou						
15.	Să fii asistent social						
16.	Să citești cărți, reviste științifice						
17.	Să fii manager de vânzare						
18.	Să scrii povestiri scurte						
19.	Să lucrezi pe o macara						
20.	Să faci rezervări pentru zboruri pe avioane, pentru hoteluri, într-un birou de voiaj						
21.	Să fii profesor sau învățător						
22.	Să faci muncă de cercetare într-un laborator de fizică						
23.	Să intervievezi muncitori care au nemulțumiri la locul lor de muncă						
24.	Să faci desene animate						
25.	Să fii dulgher						
26.	Să fii expert contabil care stabilește taxele returnate altora						
27.	Să studiezi sociologia, adică să studiezi cum trăiesc oamenii împreună						
28.	Să faci studii științifice despre Soare, Lună, planete, stele						
29.	Să faci bani prin comerț sau bursa de valori						
30.	Să predai cursuri de muzică în școli						
31.	Să assemblezi componentele unui echipament stereo						
32.	Să examinezi bugetul unei companii						
33.	Să dai sfaturi privind legislația oamenilor săraci						
34.	Să studiezi cauzele bolilor de inimă						
35.	Să conduci un restaurant mare						
36.	Să scrii un roman						
37.	Să fii electrician						
38.	Să ții evidența mărfurilor, a rechizitelor etc.						
39.	Să ai grijă de oameni bolnavi						
40.	Să utilizezi matematica pentru a rezolva problemele tehnice și științifice						
41.	Să te ocupi de politica administrativă						
42.	Să regizezi piese de teatru						
43.	Să conduci un tractor cu remorcă						
44.	Să lucrezi cu cifre într-un birou de afaceri						
45.	Să ajuți persoanele care au ieșit din închisoare să-și găsească un loc de muncă						
46.	Să fii medic chirurg						

Nr. crt.	Activitatea	R	I	A	S	E	C
47.	Să fii vicepreședinte de bancă						
48.	Să fii cântăreț						
49.	Să refaci, repari, refinisezi mobilă						
50.	Să studiezi o companie și să elaborezi un sistem contabil pentru nevoile sale financiare						
51.	Să înveți și să califici adulți pentru o meserie						
52.	Să fii biolog marin						
53.	Să fii juristul unei companii						
54.	Să citești articole despre muzică și artă						
55.	Să utilizezi și să repari echipamente de radio, telefon						
56.	Să supervizezi personalul administrativ al unui oficiu						
57.	Să ajuți oamenii în alegerea unei cariere						
58.	Să examinezi efectele aerului poluant asupra mediului						
59.	Să ocupi o poziție de lider						
60.	Să faci designul reclamelor pentru reviste sau TV						
61.	Să instalezi sau să repari telefoane						
62.	Să urmezi un curs de matematică pentru afaceri						
63.	Să garantezi sau să supraveghezi persoane care au încălcat legea (ofițer de probațiune)						
64.	Să inventezi un nou tip de echipament tehnic sau științific						
65.	Să fii agent imobiliar						
66.	Să ascuți mari muzicieni						
67.	Să lucrezi în construcții						
68.	Să controlezi declarațiile băncilor pentru a descoperi greșelile						
69.	Să participi la creșterea fondului de caritate						
70.	Să faci cercetări științifice privind utilizarea energiei solare pentru încălzirea caselor						
71.	Să lucrezi pentru a convinge guvernul să voteze o lege						
72.	Să scrii o piesă de teatru						
73.	Să montezi dispozitive electrice						
74.	Să folosești calculatorul pentru date contabile						
75.	Să planifici activitatea altora						
76.	Să lucrezi la realizarea unei inimi artificiale						
77.	Să promovezi dezvoltarea unei noi piețe de aprovizionare a populației						
78.	Să compui sau să faci aranjamente muzicale						
79.	Să construiești etajere pentru cărți						
80.	Să urmezi un curs de contabilitate						
81.	Să dai primul ajutor						
82.	Să fii asistent medical într-un laborator						
83.	Să faci o afacere; să faci comerț						
84.	Să dirijezi o orchestră simfonică						
85.	Să construiești case ca antreprenor de clădiri						
86.	Să introduci informații în calculator						



Nr. crt.	Activitatea	R	I	A	S	E	C
87.	Să lucrezi în calitate de consilier familial						
88.	Să urmezi un curs de biologie la școală sau universitate						
89.	Să fii legiuitorul care să medieze disputele dintre sindicate și companii						
90.	Să scrii reportaje pentru reviste						
91.	Să faci animale din lemn						
92.	Să fii funcționarul care păstrează datele referitoare la câștigurile lucrătorilor						
93.	Să ajuți copiii cu tulburări mintale						
94.	Să cercetezi, să cauți un remediu contra cancerului						
95.	Să fii judecător						
96.	Să pictezi animale sau peisaje						
97.	Să lucrezi ca paznic sau custode						
98.	Să operezi într-un registru de încasări						
99.	Să înveți și să ajuți oameni din țările nedezvoltate						
100.	Să conduci studii științifice privind controlul bolilor plantelor						
101.	Să recrutezi și să angajezi oameni pentru o companie mare						
102.	Să scrii scenarii TV						
103.	Să conduci un autobuz						
104.	Să fii recepționar la un hotel						

Acum calculați-vă singur scorul:

Numărați câte căsuțe ați bifat pe fiecare coloană. Calculați câte puncte ați obținut fiecare literă (dintre literele R I A S E C pe care le găsiți la începutul fiecărei coloane). Codul dumneavoastră personal este format din cele 3 litere care au obținut cel mai mare punctaj. Citiți descrierea corespunzătoare fiecărei litere. Ex. dacă cel mai mare punctaj l-au obținut literele I A S profilul tău este Investigativ, Artistic și Social.

**R = Realist** – Se caracterizează prin tendința de a se îndrepta spre acele activități care presupun manipularea obiectelor și instrumentelor. Posedă aptitudini manuale, mecanice sau tehnice și este satisfăcut de acele medii profesionale care necesită un nivel optim de dezvoltare a acestor aptitudini. Ocupații preferate – inginer, mecanic, șofer, mașinist etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – conformist, sincer, onest, supus, materialist, natural, consecvent, practic, modest, timid, stabil, econom.

**I = Investigativ** – Se distinge printr-o preferință pentru cercetare, investigare sub diverse forme și în cele mai diferite domenii (biologic, fizic, social, cultural). Are de obicei abilități matematice și științifice și preferă să lucreze singur pentru rezolvarea de probleme. Ocupații preferate – medic, chimist, matematician, biolog, alte ocupații care necesită abilități matematice și științifice.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – analitic, precaut, critic, curios, independent, introvertit, metodic, modest, precis, rațional, rezervat.

**A = Artistic** – Atracție spre activitățile mai puțin structurate, care presupun o rezolvare creativă și utilizarea imaginației. Ocupațiile se înscriu în domeniul artelor plastice, a decorațiunilor de interior, a muzicii, scrisului.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – complex, dezordonat, emoțional, expresiv, idealist, imaginativ, lipsit de abilități practice, impulsiv, independent, original, nonconformist.

**S = Social** – Orientarea spre activități care necesită relaționare interpersonală – să ajute oamenii să-și rezolve problemele sau să-i învețe diverse lucruri ex. învățătoare, profesoară, consilier, asistent social, manager de resurse umane etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – cooperant, prietenos, generos, săritor, idealist, centrat pe probleme, amabil, responsabil, sociabil, înțelegător.

**E = Întreprinzător** – Tipul întreprinzător preferă să lucreze în echipă, însă în primul rând cu scopul de a conduce, a dirija, a ocupa locul de lider. Evită activitățile științifice sau domeniile care implică o muncă foarte dificilă, preferându-le pe acelea care îi pun în valoare abilitățile oratorice și manageriale. Ocupații preferate – agent de vânzări, manager, politician, etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – curajos, ambițios, atrage atenția, dominant, energic, impulsiv, optimist, popular, sociabil, vorbăreț.

**C = Convențional** – al doilea tip ca pondere în rezultatul chestionarului, dar mult mai puțin reprezentat decât primul (investigativ).

Preferința către activități care se caracterizează prin lucrul într-un cadru bine organizat și definit. Sunt potrivite activitățile administrative – contabil, funcționar, bibliotecar, secretar etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip – conștiincios, atent, conservator, conformist, supus, ordonat, consecvent, eficient, practic, controlat, eficient.

**Pentru investigații suplimentare te aștept la Cabinetul de Consiliere!**

**Vă mulțumim!**

## CHESTIONAR

### Orientare privind cariera (Edgar H. Schein)

Scopul acestui chestionar este de a vă stimula gândirea cu privire la propriile domenii de competență, motivele și valorile voastre.

Încercați să răspundeți pe cât de repede și sincer posibil. Evitați scorurile extreme, cu excepția situațiilor în care aveți sentimente puternice într-o direcție sau alta.

Pentru fiecare dintre cei 40 de itemi de mai jos, atașați un scor de la 1 la 6, în funcție de cât de adevărat este itemul respectiv pentru situația dumneavoastră, astfel:

- 1p: Pentru mine nu este niciodată valabil.  
2p sau 3p: Uneori este valabil pentru mine.  
4p sau 5p: Deseori este valabil pentru mine.  
6p: Pentru mine întotdeauna este valabil

NR. CRT	ITEM	Scor între 1 și 6
1	Visez să fac lucrurile atât de bine încât să fie nevoie mereu de competența mea.	
2.	M-aș simți împlinit în muncă dacă aș reuși să organizez și să coordonez eforturile altora.	
3.	Visez la o carieră care îmi va da libertatea de a face munca în stilul meu și conform propriului meu program.	
4.	Siguranța și stabilitatea sunt mai importante pentru mine decât libertatea și autonomia.	
5.	Sunt întotdeauna atent(a) la ideile care mi-ar permite să-mi inițiez propria companie.	
6.	Voi considera cariera mea reușită numai dacă voi simți că mi-am adus o contribuție reală la binele societății.	
7.	Visez la o carieră în care să pot rezolva problemele sau să izbândesc în situații extrem de provocatoare.	
8.	Mai bine aș părăsi organizația decât să realizez o activitate ce mi-ar împiedica urmărirea preocupărilor personale și familiale.	

NR. CRT	ITEM	Scor între 1 și 6
9.	Aș considera că am o carieră reușită numai dacă îmi pot dezvolta abilitățile tehnice sau funcționale la un nivel înalt de performanță.	
10.	Visez să am răspunderea unei organizații complexe și posibilitatea de a lua decizii care să vizeze un număr mare de oameni.	
11.	M-aș simți împlinit(ă) în muncă dacă aș avea libertatea totală de a-mi defini propriile sarcini, planuri și proceduri.	
12.	Mai bine aș părăsi organizația definitiv decât să accept o sarcină care ar primejdui securitatea mea în acea organizație.	
13.	Inițierea unei întreprinderi proprii este mai importantă pentru mine decât obținerea unei poziții manageriale înalte într-o organizație.	
14.	Mă voi considera împlinit(ă) în cariera mea dacă am fost capabil(ă) să-mi folosesc aptitudinile în serviciul altora.	
15.	Îmi voi simți cariera încununată de succes numai dacă voi reuși să mă confrunt cu și să fac față unor sarcini foarte dificile.	
16.	Visez la o carieră ce-mi va permite să armonizez necesitățile personale, familiale și profesionale.	
17.	A deveni un manager important în domeniul meu de competență mi se pare mai atractiv decât a fi manager (director) general.	
18.	Voi considera că am succes în carieră numai dacă devin manager general într-o organizație.	
19.	Voi considera că am succes în carieră numai dacă obțin autonomie și libertate completă.	
20.	Urmăresc acele poziții organizaționale care îmi vor da sentimentele securității și stabilității.	
21.	Mă voi considera împlinit(ă) în carieră dacă am fost capabil(ă) să realizez ceva care să reflecte în totalitate propriile mele idei și eforturi.	
22.	Pentru mine este mai important să fac ceva pentru îmbunătățirea vieții și muncii oamenilor decât să obțin o poziție managerială.	
23.	M-am simțit cu adevărat împlinit(ă) în carieră atunci când am rezolvat probleme aparent nerezolvabile.	
24.	Consider că am reușit în viața numai dacă am fost capabil(ă) să echilibrez cerințele personale, familiale și cele legate de carieră.	
25.	Mai bine aș părăsi organizația decât să accept activități alternative care m-ar îndepărta de domeniul meu de	

NR. CRT	ITEM	Scor între 1 și 6
	competență.	
26.	A deveni director general mi se pare mai atractiv decât a deveni director al unei unități funcționale importante în domeniul meu de activitate.	
27.	Pentru mine șansa de a realiza o activitate așa cum vreau eu, eliberat(ă) de reguli și constrângeri, este mai importantă decât securitatea postului.	
28.	Mă consider realizat(ă) în muncă dacă simt că am o deplină securitate atât din punct de vedere financiar, cât și al postului de muncă.	
29.	Voi considera că am succes în carieră numai dacă am reușit să creez sau să construiesc ceva care este în totalitate propriul meu produs sau propria mea idee.	
30.	Visez la o carieră prin care să pot aduce o contribuție reală la binele umanității și al societății.	
31.	Caut oportunități de muncă extrem de provocatoare pentru capacitățile mele competitive și/sau de rezolvare a problemelor.	
32.	Pentru mine este mai importantă echilibrarea cerințelor vieții personale și profesionale decât obținerea unei înalte poziții manageriale.	
33.	Mă consider împlinit(ă) în munca mea dacă am fost capabil(ă) să-mi folosesc talentele și capacitățile.	
34.	Mai bine aș părăsi organizația decât să accept o muncă ce m-ar îndepărta de traiectoria managerială.	
35.	Mai bine a parasi organizația decât să accept o muncă ce mi-ar reduce autonomia și libertatea.	
36.	Visez la o carieră ce-mi va da sentimentul securității și stabilității.	
37.	Visez să inițiez și să-mi contruiesc propria mea organizație.	
38.	Mai bine aș părăsi organizația decât să accept o activitate care nu mi-ar da posibilitatea să fiu de ajutor altora.	
39.	Pentru mine este mai importantă șansa de a mă confrunta cu probleme aproape insolvabile decât să ajung într-o poziție managerială importantă.	
40.	Am căutat întotdeauna acele circumstanțe de muncă unde interferența cu preocupările personale sau familiale să fie cât mai redusă.	

**Interpretarea rezultatelor:**

Revedeți itemii și localizați-i pe cei cărora le-ați acordat cele mai înalte scoruri. Alegeți trei dintre itemii pe care îi considerați cei mai potriviți situației dvs. și adăugați fiecăruia dintre ei încă patru puncte.

Completați în spațiul gol atașat celor 40 de itemi scorul înscris în dreptul fiecărui item. Adunați scorurile pe coloană și apoi împărțiți suma rezultată la cinci (nr. de itemi), ca să obțineți scorul mediu pentru fiecare din cele opt dimensiuni ale ancorei carierei. Înainte de a face adunarea nu uitați să adăugați cele patru puncte pentru fiecare din cei opt itemi cheie. Scorul mediu (rezultat prin adunare și apoi împărțire) reprezintă autoevaluarea dvs. cu privire la adevărul itemilor din scală.

Cele opt orientări privind cariera sunt: **TF**= competență tehnică/funcțională; **MG**= competență managerială generală; **AU**= autonomie/independență; **SE**= securitate/stabilitate; **CA**= creativitate antreprenorială; **SD**= servirea unei cauze; **PR**= provocare pură; **SV**= stil de viață.

***Vă mulțumim!***

**CHESTIONAR  
PROFILUL STUDENTULUI / AȘTEPTĂRILE FAȚĂ DE STAGIUL DE PRACTICĂ  
PROFESIONALĂ**

*Prin acest chestionar se încearcă identificarea profilului dumneavoastră și a așteptărilor față de stagiul de practică profesională. Analiza rezultatelor va fi folosită pentru a îmbunătăți calitatea stagiului de practică profesională și implicit a programelor de licență și masterat în încercarea de a crește angajabilitatea absolvenților.*

*Acuratețea informațiilor primite și modul în care acestea pot fi folosite pentru a atinge obiectivele mai sus menționate depinde onestitatea dumneavoastră, motiv pentru care vă rugăm să răspundeți cât mai sincer și în conformitate cu opiniile personale.*

Nume și Prenume : .....

ITEMI	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>1. Muncă în echipă;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>2. Comportament profesional, etic și responsabil;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>3. Abilitatea de a utiliza o limbă străină;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>4. Capacitatea de sinteză și analiză și spirit critic;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>5. Leadership;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>6. Capacitatea de utilizare a noilor tehnologii de informare și comunicare (inclusiv new media);</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>7. Abilitatea de a ameliora probleme sociale;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>8. Capacitatea de comunicare (cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului de specialitate);</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>9. Capacitatea de a duce la bun sfârșit sarcinile profesionale specifice;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>10. Capacitatea de a utiliza programe de editare a imaginilor (ex: Photoshop, GIMP, Corel, etc.);</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>11. Capacitatea de a respecta termene limită;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>12. Capacitatea de a lucra independent;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>13. Abilitatea de a muncii pe teren;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>14. Capacitatea de utilizare a programelor de analiză statistică (ex. SPSS, Stata, etc.);</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>15. Competențe în aplicarea metodelor și tehnicilor de cercetare sociologică în domeniul studiilor;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>16. Capacitatea de a planifica și organiza evenimente;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>17. Capacitatea de a utiliza pachetul Microsoft Office (sau alte editoare de text);</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>18. Abilitatea de a oferi consultanță de specialitate în domeniul studiilor;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>19. Capacitate de a empatiza cu mediul social;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>20. Capacitatea de a identifica și soluționa deficiențe în funcționarea organizației gazdă;</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult
<b>21. Altele:</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult





12.	<b>Vă creați o imagine mai bună a activității angajaților din domeniu.</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult	Nu știu
13.	<b>Să decideți în alegerea unei cariere sau a unui potențial loc de muncă.</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult	Nu știu
14.	<b>Descoperiți aptitudini și competențe pe care nu erați conștient că le posedați.</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult	Nu știu
15.	<b>Dezvoltați aptitudinile și competențele specifice domeniului de studiu și viitorului dumneavoastră profesional.</b>	Deloc	Puțin	Nici/nici	Mult	Foarte mult	Nu știu

**V. Cum apreciați nivelul de aplicabilitate practică a disciplinelor studiate până în acest moment?**

1 (Foarte scăzut) -----2-----3-----4-----5 (Foarte ridicat)

**VI. În ce sector doriți să vă defășurați stagiul de practică (selectați maxim 2 opțiuni)**

1. Public (instituții publice)	2. Privat (firme, companii)	3. Non-profit (ONG-uri)
--------------------------------	-----------------------------	-------------------------

**VII. Ce considerați că este absolut necesar pentru o participare eficientă la stagiul de practică? (încercuiți toate răspunsurile pe care le considerați relevante).**

- Să vă documentați cu privire la instituția gazdă înainte de efectuarea stagiului;
- Să beneficiați de consiliere în carieră pentru a ști în ce domeniu ați dori să activați;
- Să primiți informații suplimentare cu privire la organizația la care veți efectua practica;
- Să puteți alege instituția la care veți participa și domeniul de activitate al acesteia;
- Să fiți asistat în pregătirea pentru stagiul de practică de supervizori;
- Să fiți îndrumat atent de către un tutore responsabil, angajat al respectivei instituții;
- Altceva. Ce anume?.....

***Vă mulțumim pentru timpul și sprijinul acordat!***



UNIVERSITATEA "ATHENAEUM" DIN BUCUREȘTI  
STR.GIUSEPPE GARIBALDI, NR.2A  
BUCUREȘTI, SECTOR 2  
Tel.: 230.57.38; 230.57.26; fax: 231.74.18

ANEXA 10

**CHESTIONAR**  
**pentru evaluarea nevoilor de consiliere și orientare în carieră pentru**  
**studentii și absolvenții Universității Athenaeum**

*Acest chestionar urmărește identificarea nevoilor de consiliere și orientare în carieră, astfel încât să răspundă așteptărilor imediate ale dumneavoastră. Chestionarul nu este anonim, iar completarea sa nu durează mai mult de 5 minute.*

**Nume:** .....

**Prenume:** .....

**Vârsta în ani împliniți:** .....

**Facultatea, specializarea urmată:**

.....

**I. Ați beneficiat până în prezent de servicii de consiliere și orientare în carieră?**

1. Da
2. Nu

**II. În ce etapă a carierei vă aflați?**

1. Autocunoaștere, evaluarea propriilor competențe, abilități, interese și valori.
2. Explorarea traseelor ocupaționale;
3. Căutarea unui loc de muncă;
4. Perioada de afirmare, de construire a unei cariere;
5. Dezvoltarea unei cariere deja începute;
6. Nu știu / nu răspund.

**III. Cu cine vă sfătuiți în momentul în care întâmpinați provocări în dezvoltarea dumneavoastră profesională?**

1. Familia

2. Prietenii
3. Colegii
4. Profesorii
5. Psihologul meu
6. Necunoscuți (forumuri online, întâlniri de social networking)
7. Nu mă consult cu cineva
8. Altele (.....)

#### **IV. Aș dori să aflu mai multe despre:**

1. Cum pot să mă cunosc mai bine pe mine însumi / însămi;
2. Cum să-mi cresc motivația și încrederea de sine;
3. Cum să iau o decizie informată de carieră;
4. Cum să îmi fac un plan de carieră;
5. Cum să redactez un CV, cum să mă prezint la un interviu de angajare;
6. Cum să învăț eficient pentru examenele din sesiune;
7. Cum să îmi organizez timpul astfel încât să nu las lucrurile pe ultima sută de metri;
8. Cum să îmi organizez timpul astfel încât să nu las lucrurile pe ultima sută de metri;
9. Cum să nu (mai) amân acțiunile și sarcinile importante pentru mai târziu;
10. Cum să mă adaptez unui context profesional nou (stagiu de practică, voluntariat, loc de muncă);
11. Cum să îmi dezvolt anumite competențe și aptitudini folositoare în carieră;

#### **V. V-ar plăcea ca serviciile de consiliere și orientare în carieră să ia forma unor:**

1. Întâlniri față în față;
2. Întâlniri de grup;
3. Materiale printate (broșuri, ghiduri)

*Vă mulțumim!*