

# MODUL 7

## Uzajamno savjetovanje

---

# Pregled

---

1. Akcijski plan (samostalni rad)
2. Rasprava
3. Procedura uzajamnog savjetovanja
4. Prezentacija primjera slučaja
5. Zadatak
6. Organizacijska pitanja
  1. Pronaći datum za dan aktivnosti praćenja
  2. Razmijeniti kontakte

# Ciljevi učenja

---

Po završetku tečaja, moći ćete unaprijediti svoje aktivnosti savjetovanja kroz uzajamno učenje ili uzajamno savjetovanje.

(Na)učit ćete:

- Razumjeti vlastite vještine i stavove savjetovanja u karijernom savjetovanju orijentiranom na pojedinca, a obzirom na ciljnu skupinu.
- Konstruktivno evaluirati vlastitu i tuđu savjetničku performansu.
- Konkretno metode i tehnike za unaprijeđenje savjetničkih konzultacija i povezanih procesa na poslu/radnom mjestu.

# 1. Akcijski plan

---

	Definicija	Zašto je važno?	Konkretna akcija/ ponašanje	Kad je cilj postignut?
Cilj 1				
Cilj 2				
Cilj 3				

## 2. Rasprava

---

Rasprava akcijskog plana:

1. Koje prepreke i izazovi,
2. Koje su koristi vaših ciljeva i planiranih akcija.

## 3. Procedura uzajamnog savjetovanja

---

- Uzajamno učenje
- Intrinzična motivacija
- Samoregulirano učenje
- Zahtijeva široko znanje i ekspertizu
- Između više kolega ili stručnjaka istog ili sličnog područja djelovanja

## 3. Procedura uzajamnog savjetovanja

---

1. Svi sudionici prezentiraju slučaj/problem
2. Odabir najhitnijeg problema
3. Detaljna prezentacija odabranog slučaja i definicija problema
4. Krug pitanja zbog boljeg razumijevanja
5. Krug savjeta za moguća rješenja
6. Komentari (od strane osobe koja prima savjete)
7. Krug prezentacije rješenja
8. Zaključni komentari i zahvala na aktivnom sudjelovanju

Hendriksen, 2002, p. 25;  
Fellinger, 2011, p.2f.

## 4. Primjer slučaja

---

Ime	Gospodin Beck
Datum i mjesto rođenja / dob	Lipanj 1963. u Ludwigshafenu
Prebivalište	Mali grad u Odenwaldu ( <i>ruralna sredina blizu Mannheima</i> )
Najviša stručna sprema	Javni službenik za poštu, uredski administrator
Obiteljski status	razveden, 2 djece
Definicija problema	Otvoren ili zaključen
Opis situacije	



## 5. Zadatak

---

Molimo pripremite stvarni slučaj za sljedeću sesiju (dan aktivnosti praćenja). Prethodni primjer slučaja služi kao ilustracija.

Svakako anonimizirajte sve osjetljive podatke!

## 6. Organizacijska pitanja

---

- Datum sljedećeg sastanka

za 8 tjedana:

- Kontakt odgovorne osobe:

Lena Holder

Tel.: +49 621 4209 163

e-mail: [Lena.Holder@arbeitsagentur.de](mailto:Lena.Holder@arbeitsagentur.de)

# Dan aktivnosti praćenja Uzajamno savjetovanje

---

# Pregled

---

1. Utvrđivanje akcijskog plana
2. Izvješće o akcijskom planu
3. Ugovor/dogovor o zajedničkim vrijednostima
4. Priprema
5. Uzajamno savjetovanje 1. krug
6. Uzajamno savjetovanje 2. krug
7. 360° povratna informacija
8. Kontakt

# 1. Utvrđivanje akcijskog plana (10 min)

---

	Definicija	Zašto je važno?	Konkretna akcija/ ponašanje	Kad je cilj postignut?
Cilj 1				
Cilj 2				
Cilj 3				

## 2. Izvješće o akcijskom planu

---

- Izvješće opisuje:
- Što je prošlo dobro?
- Što nije prošlo tako dobro?
- Što biste željeli poboljšati?
- Što biste preporučili onima koji počinju s obukom?

## 3. Ugovor/dogovor o zajedničkim vrijednostima

---

- Svi sudionici uzajamnog savjetovanja suglasni su
- Anonimiziramo sve osjetljive podatke
- Sve informacije koje su podijeljene su osjetljive i tako ću se odnositi prema njima
- Slušamo pažljivo i shvaćamo aktivno
- Prema zajedničkim vrijednostima se odnosimo s poštovanjem i zahvalnosti

## 4. Priprema

---

- Molimo provjerite svoj slučaj
- Odlučite tko će moderirati
- Složite se oko zajedničkih vrijednosti (sljedeći slajd)
- Imate 90 minuta za uzajamno savjetovanje
- Prisjetite se procedure:



## 5. Uzajamno savjetovanje 1. krug

---

1. Svi sudionici prezentiraju slučaj/problem
2. Odabir najhitnijeg problema
3. Detaljna prezentacija odabranog slučaja i definicija problema
4. Krug pitanja zbog boljeg razumijevanja
5. Krug savjeta za moguća rješenja
6. Komentari (od strane osobe koja prima savjete)
7. Krug prezentacije rješenja
8. Zaključni komentari i zahvala na aktivnom sudjelovanju

Hendriksen, 2002, p. 25;  
Fellinger, 2011, p.2f.

## 6. Uzajamno savjetovanje 2. krug

---

1. Svi sudionici prezentiraju slučaj/problem
2. Odabir najhitnijeg problema
3. Detaljna prezentacija odabranog slučaja i definicija problema
4. Krug pitanja zbog boljeg razumijevanja
5. Krug savjeta za moguća rješenja
6. Komentari (od strane osobe koja prima savjete)
7. Krug prezentacije rješenja
8. Zaključni komentari i zahvala na aktivnom sudjelovanju

Hendriksen, 2002, p. 25;  
Fellinger, 2011, p.2f.

## 7. 360° povratna informacija

---

- Uzmite 10 minuta i zapišite povratnu informaciju
  - općenito o krugovima uzajamnog savjetovanja
  - Ljudski resursi za savjetnike
  - Savjetnici za ljudske resurse
  - Sudionici za trenera(e) (povrh evaluacije trenera)
- Na kraju radne knjige nalazi se upitnik o zadovoljstvu i obrazac za ocjenjivanje kompetencija
- Na kraju, svatko dobije povratnu informaciju

# Literatura I

---

- Bandura, A. (2009). Cultivate Self-efficacy for Personal and Organisational Effectiveness. In Locke, E. (Ed.), Handbook of principles of organisation behaviour. (2<sup>nd</sup> edition), p. 179 – 2000. New York: Wiley.
- Barlow, A.; Phelan, A.M. (2007). Peer Collaboration: A Model to Support Counsellor Self-Care. Canadian Journal of Counselling, 41, No. 1, p. 3 – 15.
- Belardi, N. (2002):Supervision – Grundlagen, Techniken, Perspektiven. München, Verlag C.H. Beck.
- Boud, D.; Cohen, R.; Sampson, J. (2001). Peer Learning in Higher Education: Learning from and with Each Other. UK, Abingdon: Routledge.
- Fellingner, A. (2011): GuideMe! Quality Tool Box für TrainerInnen und BeraterInnen. Wien.
- Hagemann, M.; Rottmann, C. (2005). Selbstsupervision für Lehrende: Konzept und Praxisleitfaden zur Selbstorganisation beruflicher Reflexion. Weinheim / München: Juventa Verlag.
- Hendriksen, J. (2002). Intervision: Kollegiale Beratung in Sozialer Arbeit und Schule. Weinheim / Basel: Beltz Verlag.
- Kuhlmann, A., & Sauter, W. (2008). Innovative Lernsysteme: Kompetenzentwicklung mit blended learning und social Software. Springer-Verlag.

# Literatura II

---

- Martin, H. J. (2010). Work place climate and peer support as determinants of training transfer. *Human Resource Development Quarterly*, 21, p. 87–104.
- Mosberger, B.; Schneeweiß, S.; Steiner, K. (2012). *Praxishandbuch: Theorien der Bildungs- und Berufsberatung*. Wien: Communicatio.
- Savickas, M.L.; Nota, L.; Rossier, J.; Dauwalder, J.P.; Duarte, M.E.; Guichard, J.; Soresi, S.; Van Esbroeck, R.; van Vianen, A.E.M. (2009). Life designing: A paradigm for career construction in the 21st century. *Journal of Vocational Behaviour*, 75, No. 3, p. 239 – 250.
- Schiersmann, C.; Weber, P. (2013). *Beratung in Bildung, Beruf und Beschäftigung. Eckpunkte und Erprobung eines integrierten Qualitätskonzepts*. Bielefeld: W. Bertelsmann.
- Bingham, T., Conner, M. (2011).
- Topping, K.J. (2005). Trends in Peer Learning. *Educational Psychology*, 25, No. 6, p. 631 – 645. Available at: <http://www.jesexpertise.be/bibb/bijlagen/trends.pdf>.

## 8. Kontakt

---

- Svi materijali će biti dostupni *online*  
[www.in50plus.com](http://www.in50plus.com)
- Ukoliko želite više informacija, možete proći naš *online* tečaj  
[www.in50plus.com](http://www.in50plus.com)
- Ukoliko imate drugih pitanja, pišite nam ili nazovite  
Lena Holder

Tel.: +49 621 4209 163

e-mail: [Lena.Holder@arbeitsagentur.de](mailto:Lena.Holder@arbeitsagentur.de)

# Hvala!

---