



An Australian Government Initiative



CONNECT TO
YOUR FUTURE
Career Advice Australia



Meslek ve Mesleğe Geçiş Desteği
olarak Ebeveynler
(PACTS)
Turkish

CareerConnections

RMIT University



PACTS, St. Laurence Brotherhood tarafından, Öğretim, Bilim ve Eğitim Bakanlığı (Department of Education Science and Training) aracılığıyla Federal Hükümetten alınan destekle geliştirilmiştir.

Bu programı şekillendiren araştırmalarla ilgili daha fazla bilgi almak için, lütfen aşağıdaki adresle iletişime geçin:

The Brotherhood of St Laurence
Transitions Unit
54 58 Wells St
Frankston VIC

Bu el kitabı, orijinal haline uygun şekilde çoğaltılmış olup, St. Laurence Brotherhood tarafından hazırlanmış olan aşağıdaki kaynakları içeren paketin bir parçasıdır.

1. PACTS Uygulama Kılavuzu 2005
2. PACTS Uygulama Çalışmaları El Kitabı 2005
3. PACTS Koordinatörler Uygulama Çalışmaları Planı 2005
4. PACTS Geçici paketi 2005

Bu programın okullarda uygulanması, federal hükümetin Avustralya Kariyer Danışmanlığı (Careers Advice Australia) girişimi çerçevesinde Kariyer Bağlantıları (Career Connections) (yerel toplum ortaklığı) tarafından desteklenmektedir.

Career Connections - RMIT
Youth and Community Partnerships Group
RMIT University
PO Box 71
Bundoora VIC 3083

Telefon: (03) 9925 7774

Faks: (03) 9467 8583

www.careerconnectionsnortheast.com.au

Hoşgeldiniz,

Mesleğe geçişle ilgili karar vermek, hem anne-babalar hem de gençler için zor bir dönem olabilir. Hem Avustralya hem de yurtdışında yapılan araştırmalarda, gençlerin mesleklerle ilgili bilgi ve tavsiye almak amacıyla en çok danıştığı ve en etkili kaynaklardan birinin anne-babalar olduğu ortaya çıkarılmıştır. Brotherhood of St Laurence'ın (BSL), anne-babalar ve gençlerin, mesleğe geçiş konusunda verilen kararlara anne-babaların da dahil olmasıyla ilgili düşünceleri konusunda yaptığı araştırmada aşağıdaki sonuçlar elde edilmiştir:

- ❑ Anne-babaların yüzde 100'ü, çocuklarının mesleğe geçiş konusundaki kararlara katkıda bulunmalarının önemli olduğunu düşünmektedir
- ❑ Gençlerin yüzde 80'i karar verirken anne-babalarından yardım almaktan memnun olduklarını belirtmiştir
- ❑ Anne-babaların sadece yüzde 20'si, çocuklarına okulları bittikten sonra ne yapacaklarına ilişkin karar vermeleri konusunda yardımcı olacak istihdam ve eğitim seçenekleri ile ilgili yeterli bilgi sahibi olduklarını düşünmektedir

Meslek ve Mesleğe Geçiş Desteği olarak Ebeveynler (Parents as Career and Transition Support- PACTS) uygulama çalışmaları, çocuklarını desteklemek için mesleğe geçiş konusundaki genel bilgileri ve kaynakları sunmak amacıyla geliştirilmiştir. PACTS programı, Avustralya'daki meslek ve mesleğe geçiş programlarını destekleyen Yerel Toplum Ortaklıkları çerçevesinde Öğretim ve Eğitim Bakanlığı'ndan (Department of Education and Training - DEST) destek almaya devam etmektedir.

Bu el kitabı, kuzey bölgesinde Kariyer Bağlantıları (Careers Connections) tarafından kullanılmak üzere güncel hale getirilmiştir ve PACTS Projesindeki üç uygulama çalışması kapsamındaki bilgilerin yanı sıra diğer bazı temel iletişim ayrıntılarını, diğer bilgileri ve web sitelerini içerir. Mesleğe geçiş seçenekleri konusunda mümkün olan her şeyi öğrenen ve keşfeden ebeveynlerin oluşturduğu, hızlı bir şekilde giderek büyüyen bir ağ olmasının yanı sıra PACTS kısmen yenidir.

Uygulama çalışmaları veya PACTS projesiyle ilgili konuları görüşmek için telefonlarınızı bekleriz.

Saygılarımla

Geçiş Koordinatörü (Transitions Facilitator)
Kariyer Bağlantıları (Career Connections)
Yerel Toplum Ortaklıkları (*bir Avustralya Hükümeti girişimidir*)

Kullanılan dil ile ilgili bir Not: Bu kitapçığın kapsamlı ve kolay okunabilir olması için gereken tüm çaba gösterilmiştir. "Ebeveyn" kelimesi biyolojik, evlat edinen ve koruyucu anne-babalar, çalışanlar veya eski arkadaşlar dahil tüm velilerle ilgilidir. "Aile" kelimesi, ebeveynlerin partnerleri ve çocuğun hayatındaki tüm diğer önemli kişileri kapsayacak şekilde geniş anlamı

NOT: Tüm uygulama çalışması faaliyetleri bu sembol ile vurgulanmıştır 

İçindekiler

Birinci Uygulama Çalışması – Keşfetmeye başlamak	sayfa 9
Giriş	sayfa 11
PACTS uygulama çalışmalarının amacı	sayfa 13
Uygulama çalışmaları kılavuz ilkeleri	sayfa 14
Başlayacak bir yer bulma	sayfa 15
Kendinden emin ebeveynlerin taktığı 7 Şapka	sayfa 16
Meslek kategorileri	sayfa 19
İlgi alanları ve beceriler	sayfa 21
Meslekler ve mesleki değerlendirmeler	sayfa 24
İş Kılavuzunu Kullanma	sayfa 27
Beceri Bağlantısı (The Skills Connection)	sayfa 29
İkinci Uygulama Çalışması - Meslek ve Mesleğe Geçiş Servisleri	sayfa 33
Gençlerle meslekler konusunda iletişim kurmak	sayfa 35
Teşvik ve övgüyü birbirinden ayırma	sayfa 39
Rahat hissedilen alanın dışına çıkma	sayfa 39
Okulda bulunan meslek servisleri hangileridir?	sayfa 41
Meslek salonundaki kaynaklar	sayfa 43
Meslek Seçim Planları	sayfa 44
Eğitim ve İleri Öğretim seçenekleri	sayfa 45
<input type="checkbox"/> VCE	sayfa 45
<input type="checkbox"/> VCAL	sayfa 45
<input type="checkbox"/> VET	sayfa 46
<input type="checkbox"/> TAFE	sayfa 47
<input type="checkbox"/> Üniversite	sayfa 48
<input type="checkbox"/> Toplum Eğitimi	sayfa 49
İleri Seviye Öğretim ile ilgili Web siteleri	sayfa 49
Avustralya Çıracılık Programları (Australian Apprenticeships)	sayfa 50

Avustralya Okul temelli Çıraklık Programları (Australian School-based Apprenticeships)	sayfa 51
Grup Eğitimi Kuruluşları (Group Training Organisations)	sayfa 52
Üçüncü Uygulama Çalışması - İşler	sayfa 53
İş aramanın aşamaları	sayfa 54
<input type="checkbox"/> İş bulma	sayfa 54
<input type="checkbox"/> İstihdamla ilgili web siteleri	sayfa 54
<input type="checkbox"/> Bir iş araştırması yapmak	sayfa 56
<input type="checkbox"/> Bir başvuru mektubu yazmak	sayfa 56
<input type="checkbox"/> Özgeçmiş hazırlamak	sayfa 58
<input type="checkbox"/> İş görüşmesinden önce yapılacaklar	sayfa 58
<input type="checkbox"/> İş görüşmesinden sonra yapılacaklar	sayfa 59
Gençler ve telefonlar	sayfa 61
İş Görüşmelerinde sorulan genel sorular	sayfa 62
Görüşme becerilerini geliştirme	sayfa 64
İş Aramaya Yardımcı olan Kurumlar ve Servisler	sayfa 66
Centrelink Genç ve Öğrenci Servisleri (Centrelink Youth and Student Services)	sayfa 66
Job Network	sayfa 66
Meslek ve mesleğe geçiş programları	sayfa 69
<input type="checkbox"/> Yerel Toplum Ortaklıkları (Local Community Partnerships – LCP'ler)	sayfa 68
<input type="checkbox"/> Gençleri Yönlendirme Programı (Youth Pathways)	sayfa 70
<input type="checkbox"/> İşe Yerleştirme, İstihdam ve Eğitim	sayfa 70
<input type="checkbox"/> Yeni İşletme Teşvik Programı (The New Enterprise Incentive Scheme)	sayfa 70
İlk İş	sayfa 72
<input type="checkbox"/> Sözleşmeler, çalışma koşulları ve maaş makbuzları	sayfa 72
<input type="checkbox"/> Emeklilik sigortası	sayfa 73
<input type="checkbox"/> Job Watch	sayfa 74
<input type="checkbox"/> Sendikalar	sayfa 75
<input type="checkbox"/> İşyerinde Gençlerin Hakları	sayfa 76
İşyerinde zorbalık, şiddet ve ayrımcılık	sayfa 76
<input type="checkbox"/> İşyerinde zorbalık	sayfa 76

- İşyeyinde şiddet
- İşyeyinde ayrımcılık

sayfa 76

sayfa 77

Zorbalıkla ilgili Posterler, 82. sayfadan itibaren alfabetik sıraya göre verilmiştir.

NOT: Tüm çalışma faaliyetleri bu sembol ile vurgulanmıştır



Birinci Uygulama Çalışması – Keşfetmeye başlamak

Uygulama çalışmalarının kılavuz ilkeleri

Giriş

Başlayacak bir yer bulmak

Kendinden emin ebeveynlerin 7 Şapkası

Meslek kategorileri

İlgi alanları ve Yetenekler

Meslekler/meslek değerlendirme araçları

İş Kılavuzunu Kullanma

Beceri Bağlantısı (The Skills Connection)



**“Hepimizin bilmediği seçenekleri vardır.
Yapabileceğimizi hayal bile etmediğimiz Şeyleri yapabiliriz”**

Dale Carnegie



Giriş

Şimdi, kendi mesleğimize geçişimizle ilgili hatırladığımız birkaç şeyi paylaşarak birbirimiz hakkındaki bazı şeyleri öğrenelim.

Aşağıdaki soruları cevaplamak için en fazla 2 dakikanız var:

- ★ Okulu bitirdiğinizde kaç yaşındaydınız?
- ★ Okuldan ayrıldıktan sonra yapacaklarınızla ilgili planlarınıza kim yardımcı oldu?
- ★ Daha ileri seviyede bir eğitime mi devam ettiniz yoksa çalışmaya mı başladınız?
- ★ Artık her şey farklı mı? Öyleyse, ne açıdan farklı?
- ★ Bu programdan öğrenmek istedikleriniz

PACTS uygulama çalışmalarının amacı

Ebeveynlerin kendileri, politikaları belirleyenler, okullar ve diğerleri tarafından genellikle fark edilmese de, ebeveynler gençlerin mesleğe geçiş aşamalarında eşsiz ve çok önemli bir yere sahiptir. Araştırmalar, ebeveynlerin mesleğe geçiş süreçlerinde oynadıkları yapıcı ve destekleyici nitelikteki rolleri konusunda bilgilendirilmelerinin çok önemli olduğunu ortaya çıkarmıştır. Gençlerle çalışan kişilerin deneyimlerinden edinilen bilgilere göre, ebeveynler okuldan mesleğe geçiş veya mevcut genç işgücü piyasası ile ilgili yardımcı olabilecek konularda genellikle bilgili değildir. Genellikle mevcut seçenekler yanlış anlaşılır, kendi çocuklarının durumu konusunda kısıtlı bir şekilde düşünülür ve mesleğe geçişle ilgili olarak yardımcı olmak ve tartışmak için yeterli becerilere sahip olunmaz.

Sonuç olarak, gençlerin kendileri için doğru olan kararları vermelerini isteriz, bu da doğru olan tüm bilgileri ÖNCEDEN edinmek anlamına gelir. PACTS uygulama çalışmaları, ebeveynleri mesleğe geçişin genel yapısı konusunda bilgilendirmenin etkili bir yöntemi olarak geliştirilmiştir. Böylece ebeveynler mesleğe geçiş olasılıklarını çocuklarıyla bilinçli bir şekilde tartışabilir ve ihtiyaç duydukları tüm bilgileri bularak onları destekleyebilirler. Yapılan araştırmalar, gençlerin meslekle ilgili konuları meslek öğretmenleri veya danışmanlarından çok, ebeveynleri ile tartışma eğiliminde olduklarını ve aslında bu konuda konuşacakları ilk kişiler olarak ebeveynlerini seçtiklerini göstermiştir.

PACTS uygulama çalışmalarının temel amacı, ebeveynlerin bugünkü seçeneklerin neler olduğu konusundaki bilgi eksikliğini doldurmaktır.

PACTS uygulama çalışmalarında kullanılan yaklaşım

Ebeveynlerin, herhangi bir konuda bilgi edinmelerini sağlayacak en iyi yöntemlerden birinin konuyla ilgili konuşmaları ve mümkünse bunu tecrübe etmeleri olduğunu öğrendik. Bu şekilde, konu pratik olarak anlaşılabilir olur. Üç PACTS uygulama çalışmasında bu yaklaşımı kullanıyoruz - bununla ilgili sohbet ediyor ve daha sonra uygulamaya koyuyoruz.

**‘Gözlerimizin görünmeyeni görmesini sağladı,
Artık daha küçük olan iki çocuğumuza nasıl daha fazla yardımcı olacağımızı biliyoruz.’**

Bir 8. Sınıf öğrencisininin PACTS uygulama çalışmalarına katılmış olan ebeveynleri

Uygulama alışmaları kılavuz ilkeleri

- Amacımız, bu uygulama çalışmasının hedeflerine zevkli ve eğlenceli bir şekilde ulaşmak için birlikte çalışmak
- Her birimizin paylaşacağı özel deneyimleri vardır
- Yeni deneyimlere ve fikirlere açık olduğunuz gibi birbirinize kaynak olmaya da açık olun
- Sorular sorun
- Sürekli katılım, hedeflerimize ulaşmamıza yardımcı olacak, ama her zaman katılmama seçeneği vardır
- Kendinize meydan okumak için küçük riskler almak, sizin ve grubun daha fazla şey öğrenmesini sağlayacaktır
- Tartıştıklarımızın gizli tutulması, güven duygusunun oluşmasını sağlayacaktır
-
-



Başlayacak bir Yer bulmak

Bir meslek seçeneği belirlemek, zaman içinde çeşitli olanaklar ve olaylar ortaya çıktığından, çok sayıda değişikliğin yapılabileceği ömür boyu süren bir yolculuktur. Bazı insanlar, küçük yaşlardan itibaren hangi mesleği seçeceklerini bilir; bazıları da kendileri için doğru olan işi yapıp yapmadıklarından hiçbir zaman yüzde 100 emin olmaz. Tüm bireyler için doğru olan mesleği bulmak, bir fikirle başlayan ve *çok fazla araştırma* gerektiren bir deneme yanılma sürecidir.

Kariyerle ilgili İki Yanlış İnanış ve İki Gerçek

1. Yanlış İnanış: Birçok insanın çalışma hayatının büyük bir kısmında sadece bir işi veya mesleği olur.

Gerçek: Araştırmalar, işgücüne dahil olan insanların çoğunluğunun çalışma hayatları boyunca yaklaşık beş kez iş/veya meslek değiştirdiklerini göstermektedir.

Sam'in Yolculuğu

Sam, arabalarla oynamayı seviyor. Bir yarış arabası sürücüsü olmak istiyor. Go-kart pistinde bir iş buluyor. Yaşı büyüdükçe, insanlara yardım etmek istediğini fark ediyor. Bir ambulans görevlisi olmaya karar veriyor. Birkaç yıl sonra Sam evleniyor. Artık vardiyalı çalışmamaya karar veriyor çünkü ailesiyle daha fazla zaman geçirmek istiyor. Yeniden eğitim hayatına dönüyor ve Sosyal Hizmet Görevlisi oluyor.

2. Yanlış İnanış: Çocuğumun mesleki tercihinin ne olması gerektiğini okulu belirleyecektir.

Gerçek: Bir meslek tasarlamak veya planlamak, bireyin sorumluluğundadır; bunu sizin için başka bir kişi veya kuruluş yapmaz. Ancak, okullar meslek bilgilerine nereden ulaşabileceği konusunda ayrıntılı bilgiler vermekte olup, bu okulların çoğunda okul meslek danışmanları vardır. Gençler, seçtikleri mesleği edinmek amacıyla gerekli olan adımları atmak için teşvik edilmeye ihtiyaç duyarlar. Bu ebeveynlerin çok önemli bir rol oynadıkları bir süreçtir.

Çocuklar, ister 4 ister 24 yaşında olsunlar, her zaman çocuklarımızdır, bu yüzden anne-babalık rolümüzü bakım sağlamaktan koçluğa değiştirmek bazen zor olmaktadır.

Bir koç olarak onları her zaman dinleyebilir, teşvik edebilir ve kendilerine stratejiler belirleme ve harekete geçmelerine yardımcı olacak doğru soruları sorabiliriz.

Kendinden Emin Ebeveynlerin Taktığı 7 Şapka

Üst düzey spor koçları gibi, çocuklarımızı huylarına, yaşlarına ve durumlarına uygun şekilde yetiştirmek konusunda esnek bir yaklaşım içinde olmamız gereklidir. Bazı ebeveynler bir veya iki tarza takılıp kalır ve bir türlü değişiklik yapamazlar. Örneğin, bazı babalar çocukları ile birlikte sürekli oyun oynarmış gibi hareket ederken, bazı anneler hiçbir zaman bu tarzda hareket edemez gibi görünürler.

Ebeveynlikte asıl görev için, örneğin bağımsız, esnek, duyarlı çocuklar yetiştirmek için, yedi ayrı şapka takmamız gerekir. Bazen, birden fazla şapkayı aynı anda takarız, fakat genellikle sade olabilir ve bir seferde sadece bir şapka giyebiliriz. Şimdi, belki de en önemli olan şapka ile başlayalım.

1. Dinleme şapkası: Bu, gözünü ayırmayan gözlemci şapkadır. İki gözümüz, iki kulağımız ve bir ağzımız var ve bunların tümünü bu sıraya göre kullanmamız gereklidir. Çocuklarımızın hayatında neler olduğunu öğrenmek için kulaklarımızı ve gözlerimizi kullanmamız ve onların sorunları ile endişelerini de dinlememiz gereklidir.

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Bu şapka, çocuklara, karşılaşılabilecekleri bazı fiziksel, sosyal veya düşünsel zorluklarla baş etmelerine yardımcı olurken kullanılır. Çocukların neler düşündükleri, hissettikleri veya sizden neler sakladıklarını farkında olmak anlamına gelir. Çocukların, ailelerinde neler olduğu konusunda bir fikir sahibi olmak istemeleri durumunda da gerekli olur.

2. Öğretme şapkası: Çocuğun çok küçük yaşlarından itibaren sürekli olarak giyilmesi gereken bir şapkadır. Ebeveynler olarak, çocuklarımıza bağımsızlık kazanmalarını sağlayacak beceri ve bilgilerin yanı sıra, çok sayıda sorun ve zorluğun üstesinden gelme yöntemlerini de öğretiriz. Bu, yemek masasının doğru bir şekilde nasıl hazırlanacağından, cinsellikle ilgili eğitim vermeye kadar çok çeşitli bilgileri öğretirken ebeveynlerin hem sabırlı hem de etkin bir şekilde hareket etmesini gerektirir.

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Bu şapka, çocukların hem bağımsız olmalarını sağlayacak sosyal, fiziksel veya kendi kendini idare etme becerileri geliştirmelerine hemde cinsellik ve uyuşturucular gibi daha zor konularda eğitim ile çoğumuzun kaçındığı diğer gerçek yaşam sorunlarında yardımcı olurken takılır.

3. Koruma şapkası: Bu, çıkarılması zor olan besleyen, bakan şapkadır. Çocuklar, küçük yaşlardan itibaren bakıma veya anne-babanın korumasına ve güvencesine ihtiyaç duyarlar. Yaşlarına uygun olmayan veya sosyal ya da duygusal açıdan kaldıramayacakları sorunlardan korunmaları gereklidir.

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Bu şapka, çocukların kaldıramayacakları zorluklarla karşı karşıya kalmaları, fiziksel, psikolojik veya duygusal güvenliklerinin tehdit altında olması veya çocukların kendilerine yeterli derecede bakamamaları halinde takılır.

4. Destekleme şapkası: Bu, ebeveynlerin çocuklarının hayatın bazı zorlukları ve engelleri ile karşılaştıkları zaman giydikleri şapkadır. Bu, ebeveynlerin geriye çekilmeleri ve çocukların kendi davranışlarının sonuçlarından ders çıkarmaları ve hayatın bazı zorluklarını yaşamalarına izin vermeleri gerektiğinde taktıkları şapkadır.

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Çocukların, yeni okulla ilgili bazı konuları çözümlenmesi veya kendi şüphelerini aşmaları gibi bazı zorluklarla karşılaşmalarının gerektiği zamanlar vardır. Çocukların kendilerinin duygusal olarak desteklendiğini hissetmeye ve birinin onları düşündüğünü ve gerekli olması halinde yardım etmeye hazır olduğunu bilmeye ihtiyacı vardır.

5. Teşvik etme şapkası: Çocuklarımızın kendilerine inanmalarını ve de öğrenmek, gelişmek ve büyümek için kendilerine güvenmelerini istediğimizde taktığımız şapkadır. Ebeveynler bu şapkayı, çocuklarını zor olana yönelttikleri ve gelişmeleri için onlara güven verdikleri zaman takarlar. Bu şapkayı takacaklarsa, ebeveynlerin, olumlu düşünmesi ve çocuklarının kendilerini geliştirme yeteneklerine inanmaları gereklidir.

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Ebeveynler, çocukları yeni zorluklarla karşılaştığında ve harekete geçmek için cesaret toplamaları ve kendilerine güven kazanmalarına yardımcı olacak birine ihtiyaç duyduğunda bu şapkayı takar.

6. Katı Ebeveyn şapkası: Bu, ebeveynlerin çocukları pek iyi davranmadıklarında veya davranışlarını düzeltmek için desteğe ihtiyaç duyduklarında taktıkları şapkadır. Bazı ebeveynlerin bazı aşamalarda ve bazı çocuklar için taktıkları tek şapka bu olmaktadır. Bazı çocuklar çok zorlar!

Bu şapka ne zaman gerekli olur? Bu şapka, farklı zamanlarda farklı çocuklar için gerekli olur. Araştırmalara göre, ebeveynlerin bu şapkaya çocuklarının yeni yürümeye başladıkları zaman ve sonra da ergenliğe geçtikleri zamanlarda ihtiyacı vardır, çünkü bunlar birçok ebeveyn için zorlayıcı aşamalardır. Bu şapka, genellikle çocukların toplum kurallarına göre hareket etmelerini sağlayacak davranış sınırlarını belirlemelerine ve aynı zamanda güvende olmalarına yardımcı olmak için gerekli olur.

7. Oyun/eğlence şapkası: Bu, ebeveynlerin çocukları ile ilişki kurmak ve birlikte geçirdikleri zamanın her iki taraf için de eğlenceli anlar olmasını sağlamak için giydikleri şapkadır.

Bu Şapka ne zaman gerekli olur? M¼mk¼n olduğunca ve doğru zamanda!

Ebeveynlerin karşı karşıya oldukları zorluk, doğru durumda doğru Şapkayı giydiklerinden emin olmaktır. Bazen, ¼Đretme Őapkamızı takmamız ve ¼ocukların m¼cadele etmelerine yardımcı olacak beceriler kazanmalarını sağlamamız gerektiğinde koruyucu Őapkamızı takabiliriz. Oyun Şapkası, gerginliği biraz hafifletmek i¼in en uygun Şapka iken, yorgun veya huysuz olduğumuz zamanlarda ¼ocuklarımızı eğitmek i¼in Katı Ebeveyn Őapkamızı takarız. ¼ocuklarımıza nasıl tepki g¼stereceĐimizi i¼g¼d¼sel olarak biliriz, ancak ruh halimiz ve kararsızlığımız buna engel olur. ¼ocuklarınızla bir sonraki etkileŐiminizde geriye ¼ekilin ve hangi Şapkayı taktığınıza bakın ve i¼inde bulunduğunuz durum i¼in yedi Őapkadan hangisinin ger¼ekten gerekli olduğunu d¼Ő¼n¼n.

Ebeveynlikle ilgili Fikirler'den (Parenting Ideas) uyarlanmıştır; www.parentingideas.com.au adresine bakın.

Meslek Kategorileri

Gençler, kendilerine en uygun olabilecek işler veya iş alanları konusunda kararsız olabilirler. Kişiler yaptıkları şeylere daha fazla ilgi duyuyorsa ve işi yapmak için gerekli becerilere sahipse, işin tatmin edici olma olasılığı daha yüksektir.

Gençlerin, tatmin edici meslekler bulmak için, ilgi alanlarını, kabiliyetlerini ve beklentilerini bilmeleri gereklidir. Daha sonra, belirledikleri bu ilgi alanları ile ilgili işleri arayabilirler. Kişilerin ilgi alanları sadece bir alanla sınırlı değildir ve özel işler genellikle birkaç ilgi alanının birleşiminden oluşmaktadır. İşler, genellikle bu işlerin yapılabilmesi için gerekli olan becerilere göre kategorilere ayrılır. Aşağıda, meslek kaynakları ve test materyallerinde kullanılan kapsamlı yedi meslek kategorisi verilmiştir.

1. Analitik veya Bilimsel

Bu, bilimsel, teknik, sosyal veya diğer konuların araştırıldığı ve bunlar için çözümlerin arandığı fikirlerle çalışmayı kapsar. Bu alanda gözleme, araştırma, analiz etme ve sonuçlar elde etme gibi işler yapılır. Uzmanlık alanlarında teoriler geliştirme ve soyut fikirler keşfetmek de bu alanda çalışmanın bir parçasıdır. Analitik veya bilimsel mesleklere adli tıp uzmanlığı, otomotiv elektrikçiliği, kimyagerlik, hemşirelik, bilgisayar mühendisliği, karosercilik ve pazar araştırması uzmanlığı gibi işler dahildir.

2. Sanatsal ve Yaratıcı

Bu alana ressamlık, tasarım, sanat ve el sanatları dahildir. Bu alan aynı zamanda müzik, drama, yazarlık veya basında çalışma gibi işleri de kapsar. Sorunları çözmeye alternatif yöntemler aramak gibi daha genel anlamda bir yaratıcılık da olabilir. Sanatsal veya yaratıcı meslekler arasında oyunculuk, pasta tasarımcılığı, sanat veya müzik öğretmenliği, modelistlik, mücevhercilik, yayıncılık ve moda tasarımcılığı vardır.

3. Yardım veya Danışmanlık

Bu meslekler doğrudan insanlarla çalışmayı gerektirir. Bu meslekte çalışan kişilerin, başkalarına yardımcı olma, bilgi sağlama, eğitme ve iyi davranmaları için iletişim becerilerinin iyi olması gereklidir. Bu kişiler ayrıca, kişisel sorunları tartışmak, insanların sorunlarını dinlemek, tavsiye vermek veya açıklama yapmak, bilgi vermek veya gereken işlemleri yapmak gibi şeyler de yapacaktır. Dinleme becerileri iyi olmalıdır. Yardım etme veya danışmanlıkla ilgili meslekler arasında öğretmenlik, sosyal görevlilik, avukatlık, spor eğitmenliği, kişisel bakım görevliliği, masaj tedavisi uzmanlığı, eczacılık, güzellik uzmanlığı ve konuşma bozukluğu uzmanlığı vardır.

4. Pratik veya Mekanik

Bu meslekler, aletler, makineler ve araçlar gibi elle tutulan nesnelere çalışılır. Bu iş türü, elektronik, sanayi grafiği, bahçecilik ve esnafılık gibi çeşitli sanayi alanlarında bulunmaktadır. El işleri veya mekanik işler arasında subaylık, fırıncılık, inşaat işçiliği, itfaiyecilik, kuaförlük, fizik tedavi uzmanlığı, araç tamirciliği ve deniz mühendisliği vardır.

5. Doğa veya Dinlenme

Bu tür meslekler, doğal yaşamla ilgili işler, bitki yetiştirme, hayvan yetiştirme veya spor yapma gibi faaliyetlerle ilgilidir. Canlıları yetiştirme ve onlara bakma veya spor yapma, boş zamanlarda bir şeyler yapma veya çevre bu kategoriye dahildir. Örnek verilebilecek meslekler arasında botanikçilik, köpek eğitmenliği, çiftlik işçiliği, balıkçılık, meyve ve sebze toplayıcılığı, deniz biyoloğu, spor koçuğu, dublör oyunculuk ve hayvan bilimcilik vardır.

6. Organizasyon veya Büro İşleri

Bu meslek grubuna, genellikle organizasyon, dosyalar veya hesap bilgilerinin güncellenmesi, planlama ve bütçe hazırlama, politikalar ve prosedürler geliştirme ve idare gibi kapalı alan faaliyetleri dahildir. Organizasyon veya büro işleri arasında muhasebecilik, banka memurluğu, etkinlik yönetimi, tercümanlık, bilgisayar sistemleri denetçisi, kütüphanecilik ve sekreterlik vardır.

7. İkna veya Hizmet

Bu tür mesleklere, insanlarla, satış yapmak, etkilemek, motive etmek, pazarlık etmek veya hizmet sunmak amacıyla çalışmak dahildir. Çalışma alanları arasında, malların ve hizmetlerin satışı, pazarlanması ve tanıtılması, yeni bir bakış açısını pazarlamak veya sunmak vardır. İkna veya hizmetle ilgili meslekler arasında kuaförlük, iç mekan dekoratörlüğü, temizlikçilik, fırıncılık, spor idareciligi, seyahat danışmanlığı ve kilo verme danışmanlığı vardır.



Size uygun olan meslek kategorisi hangisi?

İlgi alanları ve Yetenekler

En uygun olduğumuz meslekleri belirlemek zor bir iştir. Çok sayıda meslek testi vardır, ancak bunlar hiçbir zaman herhangi bir faaliyetin veya mesleğin seçilmesi konusunda son söz olarak kabul edilmemelidir. Ancak, seçeneklerin daraltılması açısından ilginç ve faydalı olabilirler. Bir sonraki sayfada, doldurmanız için bir İlgi Alanları ve Yetenekler Listesi verilmiştir. Ayrıca çocuğunuzun tamamlaması için diğer bir kopyasını da veriyoruz.

Bu listeyi doldururken, bunun sadece bir kılavuz olduğunu ve çok fazla tercih etmediğiniz kategorilerdeki mesleklere de aynı şekilde bakmanız gerektiğini unutmayın.



Bir İlgi Alanları Listesi Oluşturmak

Aşağıdaki konular bir sonraki sayfada bulunan listeyi doldurmanıza yardımcı olacaktır.

- Hobiler
- Koleksiyonlar
- Sevilen televizyon programları
- Paranın ne için biriktirildiği ve harcandığı
- İlgilenilen spor dalları
- Arkadaşlıklar
- İstenilen hediyeler
- Okulda sevilen dersler
- Yaşamınız boyunca devam edecek ilgi alanları

Kate'in Listesi

- Kaykay
- Arkadaşlarla zaman geçirmek
- Arkadaşların sorunlarını dinlemek
- CD'ler, ipod – sevilen şarkıları indirmek
- Arkadaşlarla konsere gitmek
- Moda- alışveriş
- Odayı düzenli tutmak
- İngilizce ve Sanat

Kate'in listesi yaratıcılık, tasarımcılık ve insanlarla çalışmayla ilgili ilgi alanlarının olduğunu göstermektedir. Aynı zamanda idari iş kategorisine de ilgi duymaktadır. DJ olma konusunda araştırma yapmaya veya müzik endüstrisinde çalışmaya karar verir.



İlgi Alanları ve Yetenekler Listesi

İlgi duyduğunuz ve DUYMADIĞINIZ alanları içeren iki ayrı liste hazırlayın. Daha sonra yedi meslek kategorisi ile ilgi alanları listenizi karşılaştırın.

İlgi Alanları	Meslek Kategorisi	İlgi duyulmayan alanlar	Meslek Kategorisi

Yukarıdaki ilgi duyulan alanlar listesinde en sık olan meslek kategorilerini belirleyin.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Bu, sayfa 14'te seçmiş olduğunuz meslek kategorisi ile ne kadar uyumlu?



Çocuğunuzun kullanması için ek kopya

İlgi Alanları ve Yetenekler Listesi

İlgi duyduğunuz ve DUYMADIĞINIZ alanları içeren iki ayrı liste hazırlayın. Daha sonra yedi meslek kategorisi ile ilgi alanları listenizi karşılaştırın.

İlgi Alanları	Meslek Kategorisi	İlgi alanlar duyulmayan	Meslek Kategorisi

Yukarıdaki ilgi duyulan alanlar listesinde en sık olan meslek kategorilerini belirleyin.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Meslekler/Meslek Değerlendirme Araçları

Araç niteliğindeki:

- İlgi alanı ve kişisel özelliklere dayanan bilinçli akademik kararlar ve meslek kararlarının verilmesine yardımcı olan bilgileri sistemli bir şekilde toplama yönteminin kullanılmasını sağlayan araçlar
- Akademik bir çalışma veya meslek seçeneklerinin elemeye tabi tutulmasında faydalı olan araçlar
- İlgi alanlarınızın ve kişiliğinizin çeşitli meslek alanlarında çalışmaktan mutlu olan insanlara olan benzerliğinizin ölçütü niteliğinde olan araçlar
- Şüphe duyduğunuz konuları keşfetmeniz veya anlamanız için yeni yönlere doğru gitmenizi sağlayabilen araçlar
- Mesleki başarının önündeki engellerin belirlenmesine yardımcı olan araçlar
- Başkalarıyla olan iletişim yöntemleri veya etkileşim konusunda bildiklerinizi arttırmaya yardımcı olan araçlar.

Araç niteliğinde olmayanlar:

- Size hangi mesleği seçeceğinizi söyleyen testler
- Sizin için en mükemmel tercihler olabilecek bir veya iki meslek alanı ile sizi sınırlandıran araçlar
- Sizin belirli bir akademik çalışma veya meslek alanını düşünmemenizi sağlamaya yönelik araçlar
- Yetenek, eğilim veya zekanızı ölçen araçlar
- Bilinçli bir meslek tercihi yapmanız için gerekli olan herşeyi size verebilen araçlar
- Gelecekte sahip olacağınız meslekteki başarı veya başarısızlık konusunda önceden haber veren araçlar
- Bir şeyi yapmak veya yapmamak üzere bir bahane olarak sunulan araçlar.

1998, 2001 Başarılı Geçişler'den (Successful Transitions) alınmıştır

İş Arayanların Kaynak Kitabı: <http://www.jobhuntersbible.com>

Bu web sitesi, Dick Bolles'un ('What Colour is My Parachute'ün yazarı) Meslekler ve iş arama ile ilgili çeşitli bilgiler içeren web sitesidir. Ücretsiz meslek değerlendirmeleri içeren, özgeçmiş yazma konusunda yardımcı olan ve iş arayanlar ve mesleğe geçişler için internetin nasıl etkin bir şekilde kullanılabileceği konusunda bilgiler içerenler dahil, çok sayıda web sitesi bağlantısı vardır. Erişebileceğiniz iki

site, ÜCRETSİZ kariyer değerlendirmesi sağlamaktadır - aşağıdaki web sitesini ziyaret edin:

Kariyer Anahtarı (The Career Key): <http://rocksportinstitute.com>
Aşağıdakilerden birine tıklayın -

- Mesleğimin ortasındayım
- Ben bir gencim
- Ben bir öğrenciyim
- Yeniden işgücüne giriyorum
- Ben bir girişimciyim

Yeni Anagram Testi (The New Enneagram Test):

<http://www.9types.com/newtest/homepage.actual.html>

Anagram testi, kişilik yapınızı belirlemeye yardımcı olur. Becerilerin ve ilgi alanlarının belirlenmesi, öğrencinin o anda hangi noktada olduğu ile ilgili anlık durumu ortaya çıkarır. Ancak, kalıcı olan tek şey bireyin kişilik yapısı, yani her insanın doğal olarak dünyaya bakış açısı ve karar verme şeklidir. Tüm bireyler birbirine benzemese de, aynı kişilik yapısındaki insanlar, ilginç buldukları eğitim konularının türü ve tatmin edici buldukları işin türü açısından çok fazla benzerliğe sahiptir. Kişilik yapısının anlaşılması, aynı zamanda iletişim, öğrenme tarzları, sosyal durumlar ve ilişkilerdeki değişiklikler ile ilgili tercihleri de ortaya çıkarır.

Geleceğim: <http://www.myfuture.edu.au>

Avustralya'nın Meslek Bilgilendirme Servisi (Australia's Career Information Service) olan *Geleceğim (My Future)*, Öğretim, Bilim ve Eğitim Bakanlığı'nın bir girişimidir. Bu sitede, ücretsiz bir meslek değerlendirmesi dahil çok sayıda hizmet sunulmaktadır.

Okulların da çeşitli meslek değerlendirmeleri vardır. Okulunuzda aşağıdakilerden biri veya daha fazlası kullanılabilir:

- Holland'ın Kendi Kendine Uygulanan Araştırması (Holland's Self-Directed Search)
- MBTI - Myer-Briggs Tipi Gösterge (Myer-Briggs Type Indicator)
- Meslek Kulvarı (Career Fast Track)
- İş Kılavuzu Testi (The Job Guide Test)
- jobjuice.gov.au
- JIIG-CAL - İş Fikirleri ve Bilgi Kaynağı - Bilgisayar Destekli Öğrenme (Job Ideas & Information Generator - Computer Assisted Learning)
- OZJAC - Avustralya'daki Ders ve Meslek Veritabanı - bazı halk kütüphanelerinde halkın kullanımına açık olabilir.



İş Kılavuzunu Kullanma

Çocuğunuzun ilgi duyduğu alanları belirlemeye başlamasına nasıl yardımcı olunabileceği ve daha sonra da bu ilgi alanlarının meslek kategorilerine nasıl oturtulabileceği konularını ele aldık. Şimdi, İş Kılavuzunu kullanarak ilgi alanları listesine uyan işleri aramak için meslek seçeneklerine bakmaya başlayabilirsiniz.

Birinci aşama, en çok tercih ettiğiniz meslek kategorileri grubunun hangisi olduğunu belirlemek ve daha sonra bu kategori için listede verilen işleri keşfetmeye başlamaktır. Listedeki her işin dört beceri seviyesinden birine ait olduğunu, bu işle ilgili çalışma imkanları konusunda bir derece ve beceriye sahip insanların kısıtlı sayıda olduğu bir alanda olup olmadığını göreceksiniz. Listedeki her iş, alfabetik sıraya göre verilmiştir, böylelikle yapmanız gereken tek şey hakkında ayrıntılı bilgi almak istediğiniz işin ilk harfine gitmektir.

İş Kılavuzunu tanımak için biraz zaman ayırın.

Her birinin altına gereken beceri seviyesini ve iş imkanlarını yazın.

1. Hidrografi Uzmanı

.....

2. Metalürji Uzmanı

.....

3. Hayvan Teknisyeni

.....

.....

4. İngilizce Öğretmeni - Ortaokul

.....

5. Multimedya Geliştirici

.....

Artık İş Kılavuzundaki çeşitli işleri nasıl bulabileceğinizi öğrendiniz ve çocuğunuzla birlikte bazı araştırmalar yapmaya hazırsınız.

Beceri Bağlantısı

Gençler okullarına ve boş vakit faaliyetlerine devam ederken genellikle birçok beceri kullanırlar. Gençlerin çoğunluğu, işverenlerin bu beceriler için ücret ödemeyi istediğini fark etmez.

Bir üniversite öğretim görevlisinin hikayesi

Bir üniversite öğretim görevlisi, öğrencilerin meslek gelişimi konusunda 8 yıldan fazla bir süredir haftalık olarak yaptıkları çalışmanın bir parçası olarak, öğrencilerden becerilerini liste halinde yazmalarının istendiğini anımsıyor. Yaklaşık 2 dakika boyunca boşluğa baktıktan sonra, öğrencilerinin çoğu yaklaşık 5 veya 6 beceri yazmıştır. Birçoğu sadece 1 veya 2 tane yazmıştır. Sekiz yılın sonunda 12 beceriyi içeren hiçbir liste yoktur. Aynı öğrencilerden yaptıkları tüm faaliyetlerin bir listesini yapmaları istendiğinde, aniden 30 ampül yanmış ve iki dakikalık süre boyunca durmadan bir şeyler yazmışlardır. Listelerde genellikle 20 ile 40 tane aktivite vardır ve sekiz yılda hiç kimse verilen süre içinde listesini tamamlayamamıştır.

Bir aktivitenin tamamlanması, yetenek veya becerinin bu kişi tarafından gösterilmiş olduğu anlamına gelir. Çocuklar, bu önemli bağlantıyı genellikle kuramaz. Beceriler, okulda öğrenilir ve uygulanır ve çocukların da bu gerçeği kabul etmeleri gereklidir. Öğrendiklerini ve yapabileceklerini anlatan bir **beceri dili** geliştirilmelidir. İşverenler, genellikle öğrencilerin kendilerine yaptıkları kursu söylediklerini, ancak öğrendiklerini veya söz konusu olan pozisyona nasıl uygulanacağını anlatmakta zorlandıklarını belirtmektedir.

Günümüzün iş piyasasında, çalışanlar ortalama olarak her üç yılda bir iş ve çalışma hayatları boyunca da en az iki kez meslek değiştirebilmektedir. Becerilerinizi bilmek, becerileriniz konusunda konuşmak ve yazmak ve bir iş, işyeri ve meslekten diğerine nasıl aktarılabilirliklerini bilmek çok önemlidir.

Aktarılabilirlik kullanılabilen beceriler, aşağıdaki konularla ilgili olan 10 temel yetenek alanına dahildir:

- Veri
- İnsanlar
- Nesnelere.

Aktarılabılır Veri becerileri arasında:

- **Mantıksal zeka:** düşünme, gözleme, analiz yapma, değerlendirme, anlama, sorun çözme, iş organizasyonu yapma, karmaşık işlemler yapma, mantıklı kararlar verme
- **Sezgisel Zeka:** hayal etme, idrak etme, karşılaştırma, yenilikçi olma, yaratıcı olma, küresel bakış açısını kullanma, içgüdüsel kararlar verme
- **Sözlü Yetenekler:** okuma, kavrama, yazma, araştırma yapma, dinleme, belgeleme, tartışma, öğretme, anlatma, açıklama
- **Sayısal Yetenekler:** rakam belirleme, hesaplama, tahmin etme, değerlendirme, takip etme, kaydetme, bütçe hazırlama, rakamları analiz etme
- **Ayrıntı:** talimatları uygulama, inceleme, standart hale getirme, kontrol, denetim, ölçüm, düzeltme, uyumlaştırma, dengeleme, düzenleme
- **Çok boyutla ilgili Yetenekler:** grafikleri yorumlama, derinliği algılama, görselleştirme ve uzaylar arasındaki ilişkileri anlama, renk ve gölge arasındaki ayrımı yapma

Aktarılabılır İnsan Becerileri arasında aşağıdakiler vardır:

- **Liderlik Yeteneği:** yönetme, idare etme, organize etme, liderlik yapma, eğlendirme, eğitme, değerlendirme, teşvik etme, anlaşma yapma, işbirliği yapma, sorun çözme
- **Motivasyon Yeteneği:** motive etme, güç verme, ikna etme, ilham verme, satma, öğretme, yorumlama, fikir alışverişi, etkileme

Aktarılabılır Şeylerle ilgili Beceriler arasında aşağıdakiler vardır:

- **El Becerileri:** çeşitli ürün/makine/alet yapmak, onarmak, üretmek, işlemlere tabi tutmak, test etmek, imal etmek, montajını yapmak ve kullanmak
- **Fiziksel Beceriler:** tutma, taşıma, kaldırma, hareket ettirme, dengeleme, düzenleme, destekleme, araç kullanma, yükleme, koşma, oynama

Ebeveynler, çocuklarının bir **beceri dili** geliştirmelerine yardımcı olarak, yaşam boyu devam edecek bir meslek ve iş arama avantajı elde etmelerini sağlayabilirler. Onlarla okulda veya rekreasyon faaliyetlerinde neler yaptıklarıyla ilgili olarak konuşmayı düzenli bir alışkanlık haline getirerek başlayabilirsiniz. Ders programlarındaki konular, sınıf projeleri, raporlar ve testler hakkında konuşun ve onlardan öğrenme faaliyetleri ve süreçlerini anlatmalarını isteyin. Aktivitelerini beceri olarak ifade edebilmeyiz, çocuklarınızın da bunları o şekilde görmelerini sağlayabilir.

Lee-Ann Bernier-Clark'ın "The Skills Connection ('Beceri Bağlantısı)' adlı kitabından uyarlanmıştır.

İkinci Uygulama Çalışması - Meslek ve Mesleğe Geçiş Servisleri

Gençlerle meslekler konusunda konuşmak

Teşvik ve övgüyü birbirinden ayırmak

Rahat olduğunuz alanın dışına çıkmak

Okulda hangi Meslek Servisleri var?

Meslek Salonundaki kaynaklar

Meslek Seçim Planları

Zorunlu Öğrenim Sonrası Seçenekler

Avustralya Çıracılık Programları (Australian Apprenticeships)

Grup Eğitimi Kuruluşları (Group Training Organisations)



**“Anne-babaların çocuklarına öğretebilecekleri en önemli şey,
çocuklarının onlar olmadan nasıl idare edebileceğidir.”**

Dale Carnegie

Gençlerle Meslekler Konusunda Konuşmak

Gençlerin çoğunluğu, kendi yaşamlarını KENDİLERİ YERİNE planlamanızı istemez, ama meslek hedeflerini planlamaları konusunda onlarla BİRLİKTE çaba göstermenizi isterler. Bu konu, çocuğunuzla meslek veya farklı işler konusunda konuşurken en önemli olan unsurlardan biridir. Düşüncelerini ve fikirlerini dinleyin, bunların neler olduğunu keşfetmelerine yardımcı olun, ve bunun yapmak istedikleri şey olup olmadığını belirlemelerine olanak sağlayın. Çoğu zaman, bunun onlara iyi bir iş olmadığını veya iyi para kazandırmadığı gibi şeyler söylemek yerine, bazı şeyleri kendilerinin fark etmelerine izin verirsiniz, genellikle bu sonuca kendi kendilerine varacaklarını göreceksiniz.

Sorumluluğu, iyi kararların nasıl verileceğini ve esnekliği öğrenmek için bunu yapmaları gereklidir. Bizim görevimiz, onların meslek koçluğunu yapmak, ancak onların yerine karar vermemektir!

Aşağıda, iletişim sürecinizi kolaylaştırmak amacıyla yapabileceğiniz bir listesi verilmiştir:

1. Çocuklarınızın fikirlerine, ilgi alanlarına ve yaptıklarına gösterdiğiniz tepkilerin farkında olun. Bunlar genç bir insanın kendini farkında olma durumunu arttırmada önemli bir rol oynayabilir.
2. Çocuğunuzun vereceği tüm kararları destekleyeceğinizi bilmesini sağlayın. Önemli ve hayatı etkileyen kararlarla ilgili sorumluluk almak, yetişkin olmanın önemli bir parçasıdır.
3. Çocuğunuzu araştırma yapma imkanlarından ve okul ve okul dışı servislerden alabileceği yardımdan faydalanmaya teşvik edin. Birden fazla kişiden görüş ve tavsiye almak, faydalı olabilir ve üzerinizdeki baskıyı azaltabilir. Okuldaki meslek danışmanı sizin daha önce duymadığınız seçenekler konusunda bilgi sahibi olabilir ve onların görevi sizi ve çocuğunuzu mevcut seçenekler konusunda bilgilendirmektir.
4. Çocuğunuzu gönüllü işler, spor dalları, kulüpler veya diğer gruplara katılarak toplum faaliyetlerinde yer alması için teşvik edin. Bunu yapmanız, belirli bir iş alanı ve çocuğunuzun güçlü ve zayıf olduğu yönlerinin ne olduğu konusunda daha fazla bilgi almanın iyi bir yöntemi olabilir.

5. Çocuğunuzun gelecekle ilgili planlarını düşünmesine yardımcı olun. Hedeflerin çoğu için, hatta belirli bir giysi veya yeni bir kayak gibi şeyler için bile, biraz planlama yapmak gereklidir. Bir eşya almak amacıyla para biriktirmek için belirli bir planlama şeklinin olması gereklidir.

1. Anne-babaların evde iş konusunda konuşmaları, gençleri çok fazla etkileyebilir. Anne-babalar iş konusunda olumsuz bir tutum içindeyse, sürekli insanlardan, çalışma saatlerinden ve benzeri konulardan şikayet ediyorsa, çocuklar işyerinin kötü ve kaçınılması gereken bir yer olduğunu düşünebilirler.
2. Siz, her zaman örnek alınan kişisiniz – partneriniz, arkadaşlarınız, aileniz, komşularınız ve diğer kişilerle *iletişim kurma şeklinize* dikkat edin.
3. Çocuğunuzun onun *hedefleri ve hayalleri ile ilgilendiğini* bilmesini sağlayın. Destek vermeniz, onların kendi hedeflerine değer vermelerini ve gelecekleri için çalışmaya değer olduğunu fark etmelerini sağlayacaktır.

Çocuğunuzun kendisi ve iş dünyası ile ilgili önemli sorular sormaya teşvik ederek, mesleki ilgi alanlarını belirlemede yardımcı olabilirsiniz.



Grup olarak Düşünme

Az önce değerlendirdiğimiz bilgileri dikkate alarak, daha küçük gruplara ayrılın ve aşağıdaki soruları değerlendirin:

1. ‘Teşvik’ kelimesi sizin için ne anlama geliyor?
2. Çocuğunuzun nasıl teşvik edebileceğiniz konusunda bir örnek verebilir misiniz?
3. Çocuklarımızı karar verme sorumluluğunu almaya teşvik etmek için ebeveynler olarak hangi becerilerimizin olması gereklidir?
4. Karar vermeye ilgili sorumlulukları çocuklarımıza devretmek bir ebeveyn için ne gibi zorluklar ortaya çıkarabilir?
5. Bunların üstesinden gelmek için hangi stratejileri kullanabilirsiniz?
6. Kendi görüşlerinizi empoze etmeden, çocuğunuzun hedefleri ve hayalleri ile ilgilendiğini bilmesini nasıl sağlayabilirsiniz?

Fikirlerinizi buraya yazabilirsiniz

.....

.....

.....

.....

Teşvik ve övgüyü birbirinden ayırmak

Övmek, 'fast-food' gibi yapılması kolay bir şey olabilir, ancak gerçekte besin değeri düşüktür. Teşvik etmek için harcanması gereken çaba çok fazla değildir, ancak çocukların özgüveni üzerinde uzun süreli etkiye sahiptir. Övgü ve teşvik arasındaki fark nedir?

Övgü, çocuğun yaptıklarının sonuçları ile ilgiliyken, **teşvik süreç veya yapılanlarla** ilgilidir; aralarında ince ama önemli bir fark vardır.

Teşvikin aynı zamanda dikkatinizi çocuğun yaptığı faaliyetlere yöneltmenize yardımcı olan bir dili de vardır. Teşvik için kullanılan dil, özellikle aşağıdaki noktalara odaklanır:

- Çaba: "Gerçekten de çok çaba gösteriyorsun.. Bu şekilde devam et!"
- Gelişme: "Okuman, şu anda geçen yıla göre daha iyi".
- Katkı: "Masayı temizlediğin için teşekkür ederim. Gerçekten çok yardımcı oldun."
- Zevk Alma: "Yaptığın spordan zevk aldığını görmek çok güzel".
- Güven: "Bunu yapabileceğini biliyorum. Devam et".

Michael Grose'un makalesinden uyarlanmıştır. www.paretingideas.com.au adresinden daha fazla bilgiye ulaşabilirsiniz.

Rahat olduğunuz alanın dışına çıkma

Çocuğun yeni bir deneyim edinmesi gerektiğinde onu teşvik etmek gerekli olabilir. Gençler, iş deneyimi edinmek, sistemli bir işyeri eğitimi almak, ileri seviyede eğitim almak ve/veya işe girmek amacıyla yaşadıkları bölge dışında bir yere gitmeyi düşünmek zorunda kalabilirler. Yaşanan bölgede tüm seçenekler mevcut olmayabilir, bu yüzden de, sadece eve yakın olanları değil, tüm öğretim ve eğitim seçeneklerini keşfetmeye teşvik edilmeleri gereklidir.

Bazı gençler bunu zaten bilip kabul ettikleri gibi, toplu taşımadan faydalanma konusunda da kendilerine güvenmektedir. Diğerleri ise bunu anlamak ve kabul etmek için yardıma ihtiyaç duymanın yanı sıra, seçtikleri kursa veya işe gitmek için toplu taşıma araçlarını kullanma konusunda güvene de ihtiyaç duyabilir.



Çocuğunuzun aşağıda belirtilenlere ilişkin bilgi ve anlayışını arttırmak için neler yapabileceğinizi konuşun.

a) Bildikleri bölge dışındaki meslek ve işe geçiş seçenekleri

.....

b) Toplu taşıma araçlarını güvenli bir şekilde kullanmak

.....

Okulda hangi meslek servisleri var?

Okulların çoğunda, gençlerin ilgi alanlarını belirlemelerine yardımcı olmak ve çeşitli kurs ve istihdam seçeneklerini araştırmak için görevlendirilmiş en az bir görevli vardır. Bu görevliler, Meslek Öğretmenleri, İşe Geçiş Görevlileri, MIPS (Gözetimli Kişisel Meslek Seçimi- Managed Individual Pathways) veya Meslek Seçim görevlileri olabilir. Ayrıca, çeşitli dış kuruluşlar da mesleğe geçiş süreçlerinde gençlere destek olmak üzere görevli temin edebilir. Bu görevliler sizinle telefonla konuşabilir veya ziyaret etmeniz için bir randevu verebilirler.

Okul meslek/mesleğe geçiş ekibi, gençlere aşağıda belirtilen şekillerde yardımcı olmayı amaçlamaktadır:

- Öğretim, eğitim ve çalışma ile ilgili ihtiyaçları, ilgi alanları, değerleri, eğilimleri ve özlentileri konusunda bir fikir oluşturmak. Bu süreç için çeşitli meslek belirleme testleri mevcuttur. Bu testlerin sadece yönlendirici bir nitelik taşıdığını unutmayın
- Öğretim, eğitim ve çalışma ile ilgili yerel, ulusal ve uluslararası olanakları öğrenebilmelerini sağlayarak meslekleri ve olanakları araştırmak.
- İş deneyimi kazanmak veya sistemli bir işyeri eğitimi almak. Bunu yapmak, belirli bir iş alanı ile ilgili daha fazla bilgi edinmenin çok iyi bir yöntemi olabilir. Aynı zamanda, bir çalışan olmanın nasıl bir şey olduğunu anlamak ve işyerinde kullanılan bazı becerileri öğrenmenin de çok iyi bir yöntemi olabilir. İş aramaya karar vermeden önce çocuğunuzun özgeçmişini için bir referans kazanma olanağı sağlayabilir.
- Meslek planlarını geliştirmek ve uygulamak, böylelikle çocukların dış kaynaklara ulaşmasına yardımcı olmak. Kariyer/mesleğe geçiş görevlileri, gençleri belirli bir seçim yapmaları için ikna etmekle veya taraf tutmakla görevli DEĞİLDİR. Seçenekler ve gereken bilgilerle birlikte seçimleri ve kararları konuşma imkanı sağlayacaklardır.
- Başvuru formları doldurmak, bir özgeçmiş yazmak, bir ders başvurusu yapmak, mülakat becerileri edinmek gibi, okuldan ileri seviyede bir öğretim, eğitim veya istihdam aşamasına verimli bir şekilde geçiş yapmak için beceriler kazanmak.

Meslek salonu, meslek seçenekleri, istihdam olanakları ve ileri seviyeli öğretim olanakları konusunda faydalı bilgilerle doludur, ve araştırmanıza başlamak için çok

iyi bir başlangıç noktasıdır. Okulunuzdaki meslek servisi ile görüşmekten çekinmeyin ve/veya ilgili personel ile görüşmek için bir zaman belirleyin.

Bazı okullarda, bu personel çocuğunuz okuldan ayrılrsa da (resmi olarak ayrılma), uzaklaştırılrsa da, ayrılması istense veya atılrsa da çocuğunuzla çalışmalarına devam edebilir.

Meslek Salonundaki Kaynaklar

İş Kılavuzu

Bu kitap, Öğretim, Bilim ve Eğitim Bakanlığı (The Department of Education, Science and Training - DEST) tarafından hazırlanmıştır. Bu kitap, iş tanımı, kişisel özellikler, gereken eğitim, kurslar ve eğitimle ilgili listeler ile daha fazla bilgi verebilecek kuruluşlarla ilgili açıklamaların da olduğu binlerce sayıda işten oluşan alfabetik bir liste içerir. Kitapta aynı zamanda, birinci uygulama çalışmasında da belirtildiği gibi meslekleri ilgi alanı kategorilerine ayırarak, uygun mesleği seçme konusunda bilgi ve tavsiyeler de verilmiştir. Okuldaki Meslek Salonunda bunların kopyaları olacaktır, ancak bunların eve götürülmesine izin verilmeyebilir. Kopyalar gazete bayilerinden satın alınabilir. İş Kılavuzuna ayrıca, www.jobguide.dest.gov.au adresli web sitesinden ulaşılabilir.

TAFE Kılavuzu

Bu kılavuz, her yıl basılır ve Victoria'daki tüm TAFE kurslarının belirtildiği bir liste içerir. Kurslarda değişiklik olabileceğinden, baktığınız kopyanın geçerli olup olmadığından emin olun. Kursa katılımı ilgili eğitim şartları, kurs kapsamındaki dersler ve kursu veren kurumların listesini içerir. Kurumlar arasında büyük TAFE'ler ve Grup Eğitimi Kuruluşları ve Semt Evleri (Neighbourhood Houses) gibi daha küçük özel ve kamu kuruluşları vardır. Bazı özel kuruluşlar daha pahalı olabileceğinden, ücretleri öğrenmek için doğrudan onları aramak gereklidir. Okuldaki Meslek Salonunda TAFE Kılavuzunun kopyaları olacaktır. Kılavuza aynı zamanda www.tafe.vic.gov.au adresli web sitesinden de ulaşabilirsiniz.

VTAC Kılavuzu

(VTAC) Victoria Üniversite Başvuru Kabul Merkezi (Victorian Tertiary Admissions Centre) anlamına gelir. Birçok TAFE ve hemen hemen tüm Üniversite kurslarına yapılan başvurular VTAC aracılığıyla yapılır. Bu kılavuzda, Victoria'da başvuruları VTAC aracılığıyla yapılması zorunlu olan kursların (TAFE ve Üniversite) bir listesi verilmektedir. Kurslarla ilgili asgari şartlar, çalışılan dersler, başvuruyla ilgili ayrıntılar ve kurslar ile kurumların tüm iletişim bilgileri verilmektedir. VTAC aracılığıyla yapılan kurs başvurularının hepsi için olmasa da çoğunluğu için 12. Sınıfın bitirilmiş olması gereklidir. Bu yüzden bu kılavuz faydalı olabilir. VTAC aracılığıyla başvuru yaparken çok sayıda önemli son başvuru tarihleri vardır ve bunlar kılavuzun ön kısmında liste halinde verilmiştir. Kopyaları Meslek Salonundan alınabilir. Ayrıca, gazete bayilerinden de satın alınabilir.

TAFE Kurs Hattı

TAFE ve Üniversite kurslarıyla ilgili bilgilere telefonla arayarak veya elektronik posta gönderilerek ulaşılabilir.

Telefon: 131 823

TAFE.Courseline@edumail.vic.gov.au

Gençler için İstihdam Bağlantısı (YEL-Youth Employment Link)

YEL, meslek profilleri ve önemli öğretim, beceri ve eğitim sağlayıcılarının bağlantılarının verildiği Hükümet tarafından idare edilen bir web sitesidir. Aynı zamanda, istihdamla ilgili bilgiler ve web siteleri bağlantılarını da içermektedir.

Telefon: 1800 152 025

www.yel.vic.gov.au

Meslek Bilgileri Veren Web siteleri

Meslek, öğretim ve istihdamla ilgili bilgiler veren çok sayıda web sitesi vardır. Evinizde İnternet erişiminiz yoksa, çoğu halk kütüphanesinde ücretsiz veya çok ucuz İnternet erişim olanağı vardır. Bir yer ayırtmanız gerekebilir. Bu yüzden önce telefonla arayın ve kaydınızı yaptıracak kadar zaman olması için erken gidin. Bilgisayar veya İnternet kullanmayı bilmiyorsanız, kütüphane görevlisinden aradığınız bilgileri bulmanıza yardımcı olmasını isteyebilirsiniz.

My Future (Geleceğim)

www.myfuture.edu.au

Worklife (İş hayatı)

www.worklife.com.au

Future Finder (Geleceği Belirlemek)

www.futurefinder.com.au

Careers Online (Meslekler İnternet Sitesi)

www.careersonline.com.au

The Source (Kaynak)

www.thesource.gov.au

Career Parent Magazine

(Ebeveynler için Meslek Dergisi)

www.careerparent.com

Job Search (İş arama)

www.jobsearch.gov.au

Job Juice

www.jobjuice.gov.au

Meslek Seçimi Planları

Eyaletlerin çoğunda, gençlere yaşam boyu öğrenme ve planlama yapmanın öğretildiği ve bunlar için teşvik sağlanan bir tür program olan Meslek Seçimi Planlaması vardır. Bazı okullarda genellikle 8. Sınıftan başlayarak öğrenciler için meslek seçim planları oluşturma, uygulama ve değerlendirmeye yönelik bir sistem uygulanmaktadır. Bazı okullar buna öğrenme planı, meslek seçim planı, MIP (gözetimli kişisel meslek seçimi) planı, mesleğe geçiş planı veya benzer olan başka bir isim verir.

Meslek seçim planı, öğrencinin hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak için yapacaklarını belirlediği bir plandır. Meslek seçim planı, genellikle yazılı formatta kaydedilir. Asıl dikkat edilmesi gereken, plandaki yapılacaklar üzerinde durmak ve

bunları düzenli olarak tartışmaktır. Anne-babalar, çocuklarının meslek seçim planlarına, bu konuda kendileriyle düzenli aralıklarla konuşarak yardımcı olabilirler. Bunun farkında olmak, gencin meslek seçim planını iyi bir planlama yöntemi olarak görmesine yardımcı olabilir.

Zorunlu Öğretim Sonrası Seçenekler

Victoria Öğrenim Sertifikası-VCE (Victorian Certificate of Education)

VCE, orta öğretim ve lisenin başarılı bir şekilde tamamlandığını onaylayan bir belgedir. Üniversitede, TAFE'de ve iş dünyasında daha ileri bir seviyede eğitim alma konusundaki seçenekleri sunar. Genellikle 11. ve 12. Sınıflarda alınır ama 10. Sınıfta da başlanabilir. Her okul VCE çalışmalarında hangi derslerin verileceği ve uygun olan zaman çizelgesi konularında karar verir. VCE'nin tamamlanması ile ilgili olarak uygulanması gereken belirli kurallar vardır. Okulunuz, bu kuralları anlatmak için bir bilgilendirme toplantısı (akşam) yapacaktır. Bu genellikle 10. Sınıfta yapılır. VCE'ye giren öğrenciler, genellikle Üniversitede veya TAFE'de verilen belirli kurslara katılmak için Ulusal Üniversite Giriş Sırası (Equivalent National Tertiary Entrance Rank -ENTER) puanı olması gereken öğrencilerdir.

Victoria Uygulamalı Öğrenim Sertifikası - VCAL (Victorian Certificate of Applied Learning)

VCAL, 11. ve 12. Sınıf öğrencileri için uygulamalı bir seçenektir. İşle ilgili pratiğe dayalı deneyim, okuma ve yazma becerileri ile yaşam ve çalışma açısından önemli olan kişisel beceriler geliştirme olanağı sunar. VCE gibi, VCAL de tanınan bir üst düzey niteliklidir. Öğrenciler tarafından üniversiteye yönelik bir seçenek olarak kullanılan VCE'den farklı olarak, VCAL uygulamalı öğrenim üzerinde odaklanmaktadır. VCAL'e katılan öğrencilerin TAFE'de eğitime gitme, çıraklık yapma, veya 12. Sınıfı tamamladıktan sonra iş bulma olasılığı daha fazladır. VCAL'ın esnekliği, öğrencilerin ilgi alanlarına ve eğitim ihtiyaçlarına uyan bir çalışma programı belirlemelerine yardımcı olur. Öğrenciler, aşağıdaki dört zorunlu seçenekten onaylı VCE ve VET modüllerini ve ünitelerini seçer.

- Okuma Yazma ve Aritmetik Becerileri
- İşle İlgili Beceriler
- Endüstri Alanlarına özel Beceriler
- Kişisel Gelişim Becerileri

VCAL'de başlayan ve daha sonra VCE ile devam etmek isteyen öğrenciler, sertifika nakli yaptırabilir. VCAL programının bir parçası olarak başarılı bir şekilde

tamamlanan VCE alışmaları, VCE’de sayılır. VCAL’in u seviyesi, temel; orta ve ileri seviyelerdir.

VCAL ğrencileri ENTER puanı almaz. Bu, okulun tamamlanan yılının sonunda üniversite kurslarına başvurmak için uygun olmadıkları anlamına gelir. Ancak bu kişiler daha sonra yetişkin yaşta bir ğrenci olarak üniversiteye girmek için başvuru yapabilirler. VCAL ile ilgili daha fazla bilgi aşağıdaki adreslerden alınabilir:

<http://www.vcaa.vic.edu.au/vcal/index.print.html>

<http://www.vqa.vic.gov.au>

VET - Mesleki ğretim ve Eğitim (Vocational Education and Training)

VET, okullarda uzun yıllardan beri başarılı bir şekilde uygulanmaktadır. VET, ğrencilere aynı zamanda VCE’lerini de tamamlarken bir meslek belgesi edinmelerini sağlar. VCE’nin sonunda öğrencilere bir VCE belgesi ve bir ENTER puanı, aynı zamanda genellikle II. seviyede bir sertifika olarak bir meslek belgesi verilecektir (bunun için sertifikanın tüm iş şartlarını yerine getirmeleri gereklidir). VET, çeşitli meslekler için verilebilir ve her okul öğrencilerine çeşitli VET kursları sunmaktadır. Okulların çoğunda, öğrencilere 10. sınıftayken VCE sırasında tamamlanabilecek olan VET dersleri konusunda bilgi verilir. VET kursunu tamamlamayı düşünen öğrencilerin iyi organize olması gereklidir. VCE çalışmasının ve VET kursunun çalışma unsurlarının, yapısal işe yerleştirme ve öğrencinin dahil olduğu diğer etkinliklerle birlikte, devam ettirilmesini gerektirir. VET kursları, öğrencilerin hem işte hem iş dışında pratiğe dayalı eğitim almalarını, VCE'lerinin sonunda ek bir nitelik kazanmalarını sağlar ve aynı zamanda VCE'ye girişe yönelik bir katkıda bulunur.

Daha fazla bilgi için okuldaki Mesleklerle ilgili bölümü, VET Koordinatörünü veya aşağıdaki adresi ziyaret edebilirsiniz: www.anta.gov.au

TAFE (Eğitim ve İleri Seviyede Öğrenim)

TAFE kolejleri, temel olarak üniversite eğitimi, III ve IV Belgeleri, Diploma ve İleri Seviyede Diploma veren yerler olarak bilinir. Bu kurslara katılmak için 12. sınıfın bitirilmesi; ancak bazı kurslar için orta öğretimin farklı seviyelerini bitirmiş olmak gereklidir. Çok sayıda kursa 12. Sınıf tamamlanmadan yetişkin yaşa gelmiş bir öğrenci olarak katılmak mümkündür. "Yetişkin yaş" tanımı, kurumlara göre farklılık göstermektedir. Ancak genellikle on sekiz ile yirmi bir yaşları arasında kapsar. TAFE, çeşitli kısa süreli kursların yanı sıra, VCE ve bazıları artık VCAL da sunmaktadır. TAFE'deki kurslar sekiz hafta gibi kısa, veya üç yıl gibi uzun süreli olabilir. Birçoğu gündüzleri veya akşamları, yarı zamanlı veya tam zamanlı olabilir. Artık kursların bazıları İnternet üzerinden yapılmaktadır.

TAFE'ler çıraklık için eğitim de dahil olmak üzere çeşitli alanlarda kurslar sağlamaktadır. TAFE öğrencilerine yetişkin gibi davranılır. Sözgelimi; istenilen işleri yapmama, veya sınıfa gelmemenin herhangi bir yaptırımını yoktur ve bu bağlamda, öğrencilerin bu ortamda başarılı olmaları için belirli bir olgunluk, bağlılık ve sorumluluk alma seviyesinde olmaları gereklidir.

TAFE kursları, yeniliklere açık, etkileşimli ve kapsamlı olabilir. Bu kurslar, kesinlikle üniversiteden sonraki 'en iyi ikinci' seçenektir. Üniversiteler, genellikle kuram üzerinde dururken, TAFE'ler çalışılan konunun alanına bağlı olmaksızın uygulamalı deneyim üzerinde durmaktadır. Örneğin, Üniversite'de Profesyonel Yazma Kursunda, öğrenciler başarılı yazarların eserleri üzerinde çalışma yapar ve belki kendileri de yazı yazar; ancak TAFE'de bazı yazarların eserleri üzerinde çalışma yapılır, fakat öğrencilerden kendi yazma becerilerini geliştirmeleri konusuna daha fazla önem verilir. TAFE'deki kursların birçoğu endüstri ve işverenler tarafından kabul edilmektedir.

TAFE kursları, Üniversiteler tarafından da kabul edilmektedir ve Üniversite'ye 'giden bir yol' olarak kullanılabilir. Buna 'ekleme' denir. Öğrencilere genellikle üniversitede alacakları derslerin kredileri yerine geçen krediler verilir. Böylelikle eğitimlerini tamamlamak için gerekli olan zaman kısaltılmış olur. Örneğin, TAFE'deki Basın Çalışmalarında iki yıllık öğrenim Diplomasının alınması, öğrencinin üniversitedeki Basın Çalışmalarında kaydolarak Üniversite diploması alabileceği ve ilk yılı atlayabileceği anlamına gelir. Çocuğunuz 12. Sınıfı bitiremese de, daha sonraki bir aşamada üniversite eğitimini tamamlamak için öğrenimine devam edebilir.

TAFE'de eğitim almak, maliyet açısından çok uygun olabilir, çünkü yıllık idari ücretlere (genellikle 50 dolar civarında) ek olarak maksimum 839 dolarlık bir maliyeti olabilir.

Bu ücret, birçok kursun minimum yıllık HECS ücretinin iki ile üç bin dolar arasında olduğu Üniversite sistemine göre çok daha azdır. Çocuğunuzun Sağlık Bakım Kartı (Health Care Card) varsa, sadece idari ücretlerin alındığı bazı kurslar için TAFE'in maliyeti daha azdır.

Daha fazla bilgi aşağıdaki adreslerden alınabilir: <http://www.tafe.vic.gov.au>

Box Hill Institute: www.bhtafe.edu.au

Chisholm Institute: www.chisholm.vic.edu.au

Holmesglen Institute of TAFE: www.vc.holmesglen.vic.edu.au

Kangan Batman Institute of TAFE: www.kangan.edu.au

NMIT: www.nmit.edu.au

Swinburne University of Technology: www.swin.edu.au

Victoria University: www.vu.edu.au

Universite

Üniversite, akademik diplomalar veren ve mezunlarının seçtikleri alanlarda profesyonel olarak çalışmalarını için donanım kazanmalarını amaçlayan bir yüksek öğretim ve araştırma kurumudur. Yüksek öğretime giriş için gerekli olan seviye nitelikleri, genellikle Diploma, İleri Diploma ve Lisans Diplomasıdır. Her üniversitenin kendi kurslarının kapsamını belirleme özgürlüğü vardır. Bu yüzden de farklı üniversitelerin sunduğu kurslarda önem verilen konular farklı olur. Tüm kurslar için yazılı iletişim, sorun çözme ve bağımsız öğrenme ve araştırma becerilerinin yüksek seviyede olması beklenir. Değerlendirmeler, öğrencilerin göstermek zorunda olduğu becerilerin arkasındaki kuramı çok iyi bir şekilde anlamalarını sağlayacak şekilde yapılacaktır.

Yüksek öğretim kurslarının en uygun olduğu kişiler müdür, yönetici, profesyonel, danışman ve uzman olarak çalışmak isteyenlerdir. Üniversite öğrencilerinin iletişim becerilerinin iyi olması ve belirli konularda çok fazla şey öğrenmek için disiplinli şekilde hareket etmeleri gereklidir. Buradaki amaç, mezun olan kişinin, yeni konuları öğrenme becerisinin öğrenilenlerle eşit değerinde olduğu, hızla değişen dünyada çalışmak için hazırlanmasıdır.

Aşağıdaki web sitelerinden daha fazla bilgi edinebilirsiniz:

Australian Catholic University: <http://www.acu.edu.au/>

Deakin University: <http://www.deakin.edu.au>

Latrobe University: www.latrobe.edu.au

Monash University: www.monash.edu.au

RMIT University: www.rmit.edu.au

University of Ballarat: www.ballarat.edu.au

University of Melbourne: <http://unimelb.edu.au>

Victoria University: www.vu.edu.au

Toplum Eğitimi

Toplum Eğitimi, bölge merkezleri ve öğrenim merkezleri gibi ortamlardaki öğrenimin tanımlanması için kullanılan genel bir başlıktır. Çok sayıda eğitim programı ve kısa süreli kurslar (bazıları TAFE koleji gibi akreditasyonludur) verilir ve maliyeti büyük kurumlardan daha düşük olabilir.

Verilen kurslara örnek olarak işletme yönetimi, yapı ve inşaat, mühendislik, çiftçilik, sağlık ve beden sağlığı, turizm ve aşağıdakiler verilebilir:

- Bilgisayar becerileri – başlangıç seviyesinden ileri seviyeye kadar
- Okuma yazma becerileri - İngilizce ve yazma becerileri geliştirilir
- İş arama becerileri – zgemiş ve başvuru mektubu v.b.'ni yazma konusunda yardım

Daha fazla bilgi edinmek için, kısa süreli kurslarla ilgili web sitesini ziyaret edebilirsiniz: www.shortcourses.vic.gov.au

Adult Community & Further Education (Yetişkinler için Toplum ve İleri Eğitimi): www.acfe.vic.gov.au

Avustralya Çıraklık Programları (Australian Apprenticeships)

Avustralya Çıraklık Programı, çıraklık ve stajyerlikleri tanımlamak için kullanılan bir terimdir. Bu programlar, seçilen alanda çalışmaya başlamak için gerekli olan deneyimle birlikte ulusal olarak kabul edilen bir nitelik kazandırmak için uygulamalı işi sistemli eğitimle birleştirmektedir.

Avustralya Çıraklık Programı (Australian Apprenticeships), giderek artan çeşitlilikteki endüstri alanında 500'den fazla meslek için uygulanmakta olup, başlamak için okulun biteceği zamana kadar beklemeye gerek yoktur. Birçok okul, öğrencilerine, okula devam ederken Avustralya Çıraklık Programı'na başlama seçeneği sunmaktadır; bu da genel olarak Avustralya okul temelli çıraklık programı olarak bilinir.

Avustralya Çıraklık Programları, iyi bir işe sahip olmanın ve hemen hemen endüstrinin tüm alanlarında seçilen mesleğe sahip olmak için gerekli olan eğitimi almanın en iyi yöntemidir. Avustralya Çıraklık Programı ile kazanılan nitelikler, ulusal olarak geçerli kabul edilmektedir. Bu yüzden de belirli bir bölgedeki okul temelli çıraklık programında kazanılan nitelik Avustralya'nın her yerinde geçerli kabul edilecektir. Geleneksel olarak, stajyerlik programları normalde bir veya iki yılda biterken, çıraklık programlarının bitirme süresi üç ile dört yıl arasındadır. Avustralya Çıraklık Programları, yeterliliğe dayalıdır, bu yüzden de bu, bazı durumlarda eğitimin gerekli olan beceri seviyesine ulaşıldıktan sonra bitirilebileceği anlamına gelir.

Avustralya Çıraklık Programları, Eğitim Programları veya Eğitim Sözleşmeleri olarak bilinen resmi anlaşmalar kapsamındadır. Bu anlaşmalar, bir işverenin sağlaması gereken eğitim ve denetimle ilgili konuların yanı sıra yeni bir çırak olmakla ilgili yükümlülükleri de belirler. Eğitim, iş başında olunan ve iş başında olunmayan zamanlarda, veya her ikisinin bir birleşimiyle verilebilir. İş başında verilmeyen eğitim, TAFE kolejleri, ticaret okulları veya diğer eğitim sağlayan onaylı kuruluşlar aracılığıyla verilir.

Avustralya Çıraklık Programları (Australian Apprenticeships), üniversite diploması veya üniversite seviyesindeki diğer nitelikler gibi daha ileri seviyedeki öğretim ve eğitim olanaklarına giden bir yol olabilir.

Yeterlilik:

İş arayan herhangi biri, Avustralya Çıraklık Programındaki (Australian Apprenticeships) herhangi bir pozisyon için başvurabilir. Başvurmak için Centrelink'e kayıtlı veya işsiz olmanız gerekli değildir.

İşleyiş nasıldır?

İşverenle bir Eğitim Anlaşması yapılır ve işverenle birlikte çırak veya stajyer her iki tarafa da uyan iş ve eğitimi seçer.

Çırak veya stajyerin TAFE Koleji veya diğer bir eğitim kurumundan eğitim aldığı sürede ücret karşılığı çalışılır.

Ne kadar sürüyor?

Avustralya Çıraklık Programlarına göre, stajyerlikler 12 ay ile iki yıl arasında değişirken, çıraklıklar 4 yıla kadar sürebilmektedir. Bazı çıraklıklar ve stajyerlikler daha kısa bir süre içinde de tamamlanabilmektedir.

Avustralya Çıraklık Programı Merkezleri (AAC-)

Avustralya Çıraklık Programı Merkezleri, işverenlere, çıraklara ve stajyerlere gerekli bilgileri verir. Oğlunuzun/kızınızın, bir işveren bulduğunda, Eğitim Anlaşmasının ayrıntılarının belirlenebilmesi için Avustralya Çıraklık Programı Merkezi (Australian Apprenticeship Centre) ile iletişime geçmesi gereklidir.

Avustralya Çıraklık Programı (Australian Apprenticeship) ile ilgili daha fazla bilgiyi aşağıdaki adresten edinebilirsiniz:

www.aajobpathways.com.au

ASbA- Avustralya Okul Temelli Çıraklık Programları (Australian School-based Apprenticeships)

Birçok okul, öğrencilerine, okula devam ederken Avustralya Çıraklık Programına başlama seçeneği sunmaktadır. Bu konuyla ilgili olarak bölgenizdeki olanakları öğrenmek için okulunuzdaki meslek danışmanı veya bölgenizdeki Avustralya Çıraklık Programı Merkezi (Australian Apprenticeships Centre) ile iletişime geçin.

Avustralya Okul Temelli Çıraklık Programları (Australian School-Based Apprenticeships), okula devam ederken ulusal alanda geçerli kabul edilen bir meslek niteliğine sahip olmanızı sağlar. Aşağıdakiler dahil olmak üzere birkaç gerekli unsur vardır:

- Okula ve işe devam şartı
- İşveren ve Avustralya Çıraklık Programına bağlı bir Çırak olarak sizin tarafınızdan imzalanan resmi bir toplu iş sözleşmesi veya işyeri anlaşması ile bağlayıcı nitelikteki bir eğitim anlaşması
- İleri orta öğrenim belgesi (senior secondary belgesi) ve mesleki öğrenim ve eğitim (VET) nitelik belgesinin alınması
- Üretim yapılan iş için harcanan zaman için ücret alırsınız

Avustralya Okul Temelli ıraklık Programı (Australian School-based Apprenticeships) ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıdaki adresi ziyaret edebilirsiniz:

www.vcaa.vic.edu.au/vet/programs

Grup Eğitimi Kuruluşları (Group Training Organisations)

Grup Eğitimi Kuruluşları (Group Training Organisations) ırakları ve stajyerleri işe alır ve daha sonra bu kişileri eğitim dđneminin tđmđ veya bir kısmı boyunca çalışmak için kontrat yaparak uygun olan işverenlerin işyerlerine yerleŐtirir. Bu iş sđzleŐmesi, işverenin (GTO-Grup Eğitimi KuruluŐlarının) işi doğrudan sağlamadığı, ancak çırağı/stajyeri bir veya daha fazla işverene kiraladığı özel bir iş sđzleŐmesi tđrđdđr. GTO-Grup Eğitimi Kuruluşları tarafından işe alınan çıraklar ve stajyerler, eğitim dđnemleri boyunca çalışmaya devam etme ve GTO'daki bir koordinatđrden destek alma gđvencesine sahip olur. GTO'lar, çırağın performansını takip ederek, onları yđnlendirerek, anlaŐmazlıklara mđdahale ederek, gerekli olması halinde GTO ırakları ve stajyerlerinin yerlerini deđiŐtirerek gençlere yardım edebilir ve eğitim sđzleŐmelerini tamamlama potansiyelini en yđksek seviyeye çıkarabilirler. GTO'lar gençlerin okuldan işe geçiŐine yardım etme konusunda özellikle etkilidir.

Avustralya'da özel endđstri alanlarına odaklanan uzman Grup Eğitimi Kuruluşları vardır. Özellikle belirli bir yerdeki çıraklıklar ve Stajyerlikler üzerinde odaklanan genel kuruluşlar da vardır. Avustralya Grup Eğitimi (Group Training Australia), Avustralya'daki tđm GTO'lardan sorumlu olan ulusal bir kuruluŐtur.

Grup eğitimi ile ilgili daha fazla bilgi için bu adresi ziyaret edebilirsiniz:
www.grouptraining.com.au

Üçüncü Uygulama Çalışması - İşler

İş Arama Aşamaları

İstihdamla İlgili Web Siteleri

Gençler ve telefonlar

İş Görüşmeleri için Hazırlanma

Centrelink Genç ve Öğrenci Servisleri (Youth and Student Services)

Job Network

Meslek ve Mesleğe Geçiş programları

İlk İş - işe başlayan her gencin bilmesi gereken konular



İş Arama Aşamaları

Çocuğunuz, iş arıyorsa onu olumlu düşünmeye ve bunu sürdürmeye teşvik edin. Çocuğunuza iş arama aşamaları ile ilgili mantıklı bir şekilde hareket etmesini öğretmek, sadece iş hayatı ile ilgili sorunların çözümlenmesine değil, aynı zamanda gelecekte mesleği ile ilgili beklenen ve beklenmeyen olayların üstesinden daha iyi bir şekilde gelebilme esnekliğini arttırmasını da sağlar. İş aramak, kişinin kendine olan saygısını etkileyebilecek uzun zaman alan bir süreç olabilir. Bu yüzden teşvik ve pratik yardım sağlanmalıdır. Aşağıda çocuğunuzu iş arama sürecinde yönlendirmenizde size yardım olabilecek bilgiler verilmiştir.

İş arama birkaç aşamaya ayrılabilir.

İş bulma

- i. Yerel gazeteler dahil gazetelere bakma
- ii. Randevu almadan arama ve özgeçmiş gönderme. Çocuğunuzu çalışmayı istediği yerleri düşünmeye ve bu yerleri görmeye teşvik edin. Çocuğunuzu telefon edip, özgeçmişini göndermek veya şahsen götürmekle ilgili sorular sormaya teşvik edin.
- iii. İnsanlarla konuşmak, iş konusunda bilgi almanın çok iyi bir yoludur. Çocuğunuz için varolan olası iş seçenekleri konusunda bilgi almak için ailedeki diğer kişiler, arkadaşlar, spor kulüpleri ve hobi grupları v.b. ile görüşün.
- iv. İnternette iş ilanlarının verildiği çok sayıda site vardır. Bunların çoğu istihdam kuruluşlardır. Ancak, sadece işleri iletişim ayrıntıları ile yayınlayan siteler de vardır. Aşağıda web sitelerinin bir listesi verilmiştir.

Australian Job Search (Centrelink)
www.jobsearch.gov.au

Byron Employment
www.byron.com.au

State government
www.vic.gov.au/vpsn/home.htm

Australian National Recruitment
www.jobfind.com.au

SEEK Employment
www.seek.com.au

Positions Vacant
www.positionsvacant.com.au

Career One
www.careerone.com.au

DRAKE International
www.drake.com.au/australia

Careers Online
www.careersonline.com.au

ADECCO Employment
www.adecco.com.au

My Career
www.mycareer.com.au

Job Network
www.workplace.gov.au/workplace

RMIT
www.jet.orgt.au

Bir iş araştırması yapmak

Çocuğunuzun başvurduğu işle ilgili araştırma yapması önemlidir. Kuruluşla ilgili olarak elde edebileceği tüm bilgileri edinmek, aradığı şeyin ne olduğunu belirlemesine – aynı alışveriş sırasında olduğu gibi - önemli oranda yardımcı olur.

Onlara yardımcı olabilecek birkaç adım aşağıda verilmiştir.

1. Onları, ilanda iletişim ayrıntıları verilen kişiyi aramaya teşvik edin. İşle ilgili mümkün olan tüm bilgileri bulun. Soruları önceden hazır bulundurmak faydalı olur. Örneğin, kuruluşun ne iş yaptığını, işin nelerle ilgili olduğunu, kaç kişiyle çalışabileceklerini, bu işte kime rapor verildiği ve işe girecek olan kişinin işe ne zaman başlamasını istediklerini sorun. Bu bilgilere sahip olmak, diğer başvuru sahiplerine göre avantaj sağlayabilir ve bir görüşmeye katılma olanağı elde edilmesine yardımcı olabilir.
2. Görüşülecek kişi belirtilmemişse, kuruluştaki ilgili kişiyle konuşmak isteyin. Çocuğunuza önceden tüm soruları hazırlamasını hatırlatın.
3. Bazı ilanlarda iş tanımları verilmektedir. Bu bilgilere bir web sitesi aracılığıyla ulaşılabilir veya çocuğunuzun telefonla araması veya e-posta göndermesi gerekli olabilir. Size bir kopyasının gönderilmesini isteyin. Çocuğunuzdan bunu kendisinin yapmasını isteyin. İşverenler, bilgi almak için anne-babası arayan bir başvuru sahibinden etkilenmez. (bakınız: sayfa 44, Gençler ve Telefonlar). İşin tanımını aldıktan sonra, birlikte oturun ve iş konusunda ilgili kişiyle yapılacak olan konuşmaya hazırlık olarak çocuğunuzun bilmesi gereken şeyleri belirleyin.

Bir Başvuru Mektubu Yazmak

1. İşle ilgili bir açıklama varsa, çocuğunuzun ‘Temel İşe Alma Kriterleri’ni ayrıntılı bir şekilde incelemesini sağlayın. Belirtilen her bir şartı taşıyıp taşımadıklarını konuşun. Birçok kuruluşun istihdam işlemlerinde, görüşme sorularının belirlenmesi için temel seçim kriterleri kullanılır. Bu yüzden geröekten kapsamlı bir şekilde çalışılması gereklidir. Siz ve çocuğunuz, temel seçim kriterlerini bulup bulmadığınızdan emin değilseniz, işverenle doğrudan iletişime geçebilir veya okulun meslek danışmanından yardım isteyebilirsiniz.
2. Bir başvuru mektubu yazmak için bir şablon kullanmak süreci kolaylaştırabilir. Aşağıdaki web sitelerinden ÜCRETSİZ şablonlara ulaşabilirsiniz:
<http://www.resumecritiques.com/free-cover-letters.htm>
<http://www.myfuture.edu.au/articles/redirect.asp?articleID=286&PageNumber=1>
3. Başvuru mektuplarının elektronik kaydını tutmak (böylelikle bir iş görüşmesi için davet edildiyse gönderdiklerinizi inceleyebilirsiniz) ve daha sonra

kullanabileceğiniz bir dosya açmak da faydalı olabilir. Genellikle, başvuru mektuplarında, başvurulan işe göre, sadece küçük değişiklikler olur. Yapacağınız başvurularda kullanmak üzere elinizdeki daha önceki örnekler bulunsun.

Bir Özgeçmiş veya CV hazırlama

1. Özgeçmiş, bazı kişiler işe göre üzerinde farklı nitelik ve deneyimleri vurgulayarak değişiklik yapsa da, her iş başvurusunda kullanılabilir. Okullar, öğrencilerin genellikle 9. veya 10. sınıftayken bir özgeçmiş hazırlamalarına yardımcı olur. Ancak gençler, bunun sonraki yıllarda güncellenmesi gerektiğini genelde unuttur. Birçok iş kuruluşu ve ilgili servisler bu konuda ücretsiz olarak destek verir. Bölgenizdeki servisler için yerel gazetenizi ve İnterneti kontrol edin.

2. Bilgisayarınızdaki Microsoft Office programında özgeçmiş şablonu olabilir – yeni belge dosyalarına bakın, şablonlara tıklayın, daha sonra da diğer belgelere tıklayın. Arasından seçim yapacağınız birkaç özgeçmiş türü göreceksiniz. Alternatif olarak, aşağıdaki web sitelerinden ÜCRETSİZ şablonlara ulaşabilirsiniz:

<http://office.microsoft.com/en-us/templates/default.aspx>

www.mycareer.com.au

İş görüşmesinden önce yapılacaklar

Bir iş görüşmesine hazırlanmak için, iş aramayla ilgili tüm konularda olduğu gibi aynı şekilde planlama yapmak gereklidir. Yaygın iş görüşmesi soruları örnekleri 45. sayfada verilmiştir.

1. İş görüşmesi yapan kişiler, başvuran kişilere genellikle kuruluş, endüstri alanı veya işin türü konusundaki bilgileri ile ilgili soru sorarlar. Bir iş görüşmesine davet edilmesi durumunda çocuğunuzun, şirket veya kuruluş hakkında araştırma yapması; bir web siteleri olup olmadığını öğrenmesi, orada çalışmış olabilecek ve tanıdıkları kişilerle konuşması, benzer bir işi yapan veya benzer bir kuruluştaki çalışan diğer insanlarla konuşması gereklidir.

2. Çocuğunuz, iş görüşmesi yapan kişilerin ne tür sorular sorabileceğini ve bunlara nasıl cevap vereceğini önceden düşünmelidir. Anne-baba bu noktada yardımcı olabilir. Bu bağlamda, standart iş görüşmesi sorularını okuyabilir ve çocuğunuza vereceği cevap konusunda düşünmesi için zaman verebilirsiniz. Bunun, iş görüşmesinden birkaç gün önce ve daha sonra bir gece öncesi yapılması tercih edilir.

3. İş görüşmesini yapan kişilere hangi soruların sorulabileceği konusu da değerlendirilmelidir. ‘Bize sormak istediğiniz herhangi bir sorunuz var mı?’ sorusu sorulduğunda, iş görüşmesinin sonunda, soru sormak için en az bir soru hazırlayın. Aynı zamanda kaç kişi ile iş görüşmesi yapıldığını ve kararı ne zaman verecekleri konusunda soru sormak da oldukça uygun olacaktır.

4. Çocuğunuz, iş görüşmesi için kişisel sunumlarının nasıl olacağını da düşünmelidir. Dikkate alınması gereken birkaç nokta:

- Hangi giysileri giyeceğini planlaması, giydiklerinin uygun olması ve iyi görünmesini sağlamak için bir uygulama yapması. Herhangi bir şeyin temizlenmesi veya ütülenmesi gerekiyorsa, bu zamanında yapılmalıdır. Koyu renkli pantolon/etek, bir gömlek veya bluz veya işin türüne bağlı olarak bir ceket gibi sade giysiler giyin. Ayakkabıların temiz olması gereklidir.
 - Tırnakların temiz olması, açık belli giysi güyülmemesi, saçın düzgün veya şekillendirilmiş olması ve makyajın hafif olması gereklidir.
 - Çocuğunuza diğer başvuru sahipleri ile rekabet edeceğini, bu yüzden de sunumunun iyi olmasının işe alınma olasılığını arttıracığını hatırlatın.
5. İş görüşmesinin yapıldığı yere nasıl gidileceğini ve oraya gitmenin ne kadar süreceğini belirleyin. Biraz erken gitmek, çocuğunuzun iş görüşmesine daha rahat bir şekilde girmesini sağlayacaktır.

İş görüşmesinden sonra

Çocuğunuza belirtilen süre içinde herhangi bir bilgi verilmediyse, kendisinin işvereni aramasını ve hangi aşamada olduklarını sormasını sağlayın. Çok sık aramak, işvereni rahatsız edebilir, ancak iş görüşmesinden sonra aramak işverenin gencin işe başlamaya istekli olduğunu bilmesini sağlar.

Çocuğunuzun okulundaki Meslek ve Mesleğe geçiş personeli dahil olmak üzere, bu sürecin tüm aşamalarında yardımcı olabilecek çok sayıda servis ve kuruluş vardır. Bu servisler, hükümet fonlu olduğundan ücretsiz olmaları gerekir.

İş Arama

- 1) Aşağıdaki listeden başvurmak istediğiniz bir işi seçin.
- 2) Küçük gruplar halinde, bu pozisyon için verilen ilanları kontrol edebileceğiniz tüm yerlerle ilgili bir fikir alışverişi yapın
- 3) Bu süreçte size hangi kaynaklar yardımcı olabilir?

İş nedir?

Takımınızın bu tür iş ilanlarını kontrol etmeye karar verdiği yerler hangileridir?

.....
.....

Takımınız bu sürece yardımcı olmak için hangi kaynakları tespit etmiştir?

.....
.....

İstihdamla ilgili ilanlara ulaşmak için kullanabileceğiniz diğer stratejiler hangileridir?

.....

İŞ LİSTESİ

- Hava kuvvetleri – genel
- Eczacılık
- Peynir üreticiliği
- Araba boyacılığı
- Kütüphane görevliliği
- Ofis idaresi stajyerliği
- Aşçılık
- Duvarcılık
- Çocuk bakım koordinatörlüğü
- Hemşirelik
- İnşaat müteahhitliği
- Müfettişlik
- Görsel pazarlamacılık
- Marangoz çıraklığı
- Çağrı merkezi operatörlüğü
- Sosyal hizmet görevliliği
- Avukatlık
- Mali planlama uzmanlığı

Gençler ve Telefonlar

Telefonda nasıl konuşulacağını öğrenmek, kazanılması gereken bir beceridir. Çocuğunuzun işle ve eğitimle ilgili telefon görüşmelerini her zaman kendisinin yapmasını sağlayın. Gençlerin birçoğu, arkadaşlarıyla saatlerce telefonda konuşabilir, ancak işle ilgili telefon görüşmeleri konusunda tedirgin olabilir. Sormaları gereken soruların listesini hazırlamalarını sağlayarak onlara yardım edebilir ve birlikte bir 'telefon görüşmesi metni' hazırlayabilirsiniz. Bu, sadece çocuğunuzun telefonu açan kişinin çağrıyla cevapladığı andan itibaren söylemesi gerekenleri yazmaktır.

Aşağıda örnek bir metin verilmiştir. Hepsi yazıldıktan sonra, telefon görüşmesinin yapılmasından **önce metni birlikte çalışın**.

Örnek Metin:

1. *Merhaba, adım..... ve ile iş pozisyonu (örneğin, Satış Danışmanlığı) konusunda görüşmek için arıyorum.*

Aradığınız kişi telefona geldiğinde, söyleyeceğiniz şey...

2. *Merhaba, adım ve iş pozisyonu konusunda görüşmek için arıyorum.*

Cevap, şu olabilir:

- *Aaa, evet, hangi konuda bilgi almak istiyorsunuz, VEYA*
- *Evet, hangi konuda bilgi almak istiyorsunuz?*

Sizin söyleyebileceğiniz...

3. *Teşekkür ederim, sormak istediğim bazı sorular var.*

Önünüzde yazılı bir soru listesi bulundurun, bu sorular aşağıdakiler gibi olabilir:

- *Herhangi bir iş tanımı var mı?*
- *İşle ilgili sorumluluklar nelerdir?*
- *İşe kabul edilecek olan kişinin sahip olması gereken beceri ve deneyimler nelerdir?*
- *İş bir ekip ile birlikte mi yapılıyor yoksa yalnız mı çalışılıyor?*
- *Bu pozisyonda bağlı olunan kişi kimdir?*
- *Çalışma saatleri nedir?*
- *Görüşmeyi ne zaman yapmayı planlıyorsunuz?*
- *İşe ne zaman başlanacak?*

4. Kendiniz ve işle ilgilenme nedeniniz hakkında biraz bilgi verebilirsiniz.

5. Zamanınız için teşekkür ederim. Çok memnun oldum.



Telefon görüşmesi yapmayı öğretme uygulaması

Çiftler halinde ve yukarıdaki örnek metni kullanarak, sırayla biriniz aramayı yapan genç diğeriniz de arama yapılan kişi (işveren) olun.

Arkanız birbirinize dönük olarak oturmanız için sandalyelerinizi çevirin ve telefon görüşmesini başlatın. Her biriniz bunu yaptıktan sonra, bu alıştırmanın çocuğunuzla en iyi şekilde nasıl yapılabileceği konusunda tartışın.

Fikirlerinizi grubun diğer üyeleri ile de tartışın.

İş Görüşmelerinde En Sık Sorulan Sorular

İş arayan kişilerin çoğunluğu, hazırlıksız olmaları nedeniyle görüşmelerde daha başından başarısız olur. Size ne tür sorular sorulabileceğini ve nasıl cevap verebileceğinizi biraz düşünün. Bunu yapmak, gencin görüşme odasında kendine olan güveninin artmasını sağlar.

Aşağıda iş görüşmelerinde en sık sorulan sorular ve bunlara verilmesi tavsiye edilen yanıtlar vardır:

Şimdi – Biraz bana kendinden bahset.

- Bu, buzları kıracak bir soru türüdür. Kısa tutun ve konunun dışına çıkmayın.
- Okulda çalıştığınız konular ve mesleki hedefleriniz konusunda konuşun
- Okul dışındaki ilgi alanları ve hobileriniz konusunda konuşun
- Pozitif olun – görüşmeyi yapan kişinin hareketli bir yaşamınız olduğunu bilmesini sağlayın

Burada çalışma nedeniniz nedir?

Bu işe neden başvurduunuz?

- Pozisyonla ilgili becerileriniz veya deneyimleriniz (eğitiminiz dahil) konusunda konuşun
- Hedeflerinizden veya amaçlarınızdan bahsedin
- Şirkete ilgili fikirlerinizi ve şirkete neler sunabileceğiniz konusundaki düşüncelerinizi söyleyin

- Asıl odaklandığınız konu, şirketin sunduğu ürün veya hizmet olmalıdır
- örneğin, “ Çocuklarla çalışmayı seviyorum ve okulu bitirdikten sonra çocuk bakımı konusunda eğitim almayı düşünüyorum. Bu pozisyon bana daha fazla uygulamalı deneyim kazandıracak.”

Sahip olduğunuz beceriler nelerdir?

- Gerçekten iyi olduğunuz iki veya daha fazla beceriyi seçin
- Bu becerilerin, size bir sorunun üstesinden gelmenize veya bir hedefe ulaşmanıza yardım ettiği bir zamanı düşünün
- Bu becerilerinizin başvurduğunuz işle bağlantısını kurun.

En güçlü yönleriniz nelerdir?

- İşin türünü düşünün. İşin türü, müşteri hizmetleri ise, en güçlü yönlerinizden birini “İnsanlarla iletişimim iyidir” cümlesi ile vurgulayın
- Kendinizle ilgili 3 olumlu ifadeyi hatırlamaya çalışın. Veya başkasının sizin için söyleyebileceği 3 iyi özelliğinizi düşünün.

Yaptığınız bir hataya örnek verebilir misiniz?

- Aklınıza gelmediğini veya hata yapmadığınızı söylemeyin, hepimiz hata yaparız ve iş görüşmesi yapan kişiler de bunu bilir. Öğrenmek istedikleri, bunların üstesinden gelme şeklinizdir.
- Yaptığınız bir şeyle ilgili somut bir örnek verin (çok kötü olmayan, ama yine de yanlış olan bir şey) ve daha sonra bu hatayı nasıl düzelttiğinizi veya eğer düzeltemediyse, tekrarlanmaması için neler yaptığınızı açıklayın.

Zayıf yönleriniz nelerdir?

- Zayıf yönlerinizin üstünde fazla durmayın ve güçlü yönlerinizi vurgulayın
- Kişisel özelliklerinizin üstünde fazla durmayın, profesyonel nitelikleriniz üzerinde yoğunlaşın: "Daha etkili bir sunumum olmasını sağlamak amacıyla iletişim becerilerimi geliştirmek için her zaman çalışıyorum. Yakın zamanda topluluk önünde konuşma grubuna katıldım. Çok faydalı olduğunu düşünüyorum".

Hedefleriniz nelerdir?

- Bazen, kendinizi uzak olan gelecekle sınırlamaktansa, kısa ve orta vadeli hedeflerinizle ilgili olarak konuşmak en iyisidir. Örneğin, “İlk hedefim, büyümeyi amaçlayan bir şirkette çalışmak. Uzun vadeli hedefim, şirketin ulaştığı noktaya bağlı. Sonunda sorumluluklarımın olacağı bir pozisyona gelmeyi umuyorum”.

İşinizden Neden Ayrıldınız (Veya Ayrılıyor musunuz)?

- Son işiniz konusunda olumsuz bir tutum içinde olmayın
- Hazırlıklı olun ve cevap verin: saatleri v.b.
- İşinizin geçici, günlük veya yarı zamanlı olup olmadığını belirtin.

Bizim için Diğer Adayların Yapamadığı Ama Sizin Yapabileceğiniz Şey Nedir?

- Bu deneyim, beceri ve özelliklerinizin değerlendirilmesini sağlayacaktır. Kısaca özetleyin: "Teknik becerilerim ve müşterilerle güçlü ilişkiler kurabilmem beni özel yapıyor. Bu da bilgimi kullanmamı ve bilgileri kullanıcılar için daha kolay bir şekilde sokmamı sağlıyor".

Ne zaman başlayabilirsiniz?

- Mümkün olan en kısa zamanda
- Eğer bağlı olduğunuz başka bir şey varsa, patronunuza tam bir başlangıç tarihi vermeniz gereklidir.

Bana söylemek istediğiniz başka bir şey var mı?

- Çok vurucu bir cevap hazırladığınız, henüz sorulmamış bir soru olabilir.
- Kendi adınıza kısa bir kapanış sözü söylemek isteyebilirsiniz.
- Hayır, başka bir şey yok demek oldukça uygundur, ancak sormak istediğiniz başka soruların olduğunu söyleyebilirsiniz.

Herhangi bir sorunuz var mı?

- Giyimle ilgili herhangi bir kural var mı?
- İşin başlama ve bitiş saatleri nelerdir?
- İş yerim neresi olacak?
- Takımda kaç kişi var?
- Mevcut eğitim ve gelişme imkanları nelerdir?
- Bu yeni mi yoksa önceden varolan bir pozisyon mu?

Senaryo sorusu

İş görüşmesini yapan kişiler genellikle işyerlerindeki duruma göre bir soru sorar. İşyerindeki bir durumu anlatırlar ve bu durumda size ne yapacağınızı sorarlar. Bu durum, genellikle ilgili bir konu, takım içinde veya bir müşteriyle olan anlaşmazlık veya zaman yönetimi ile ilgili olabilir.

İş Görüşmesi Becerilerinin Uygulaması

Üçlü gruplara ayrılın. İş görüşmesi alıştırmasında aşağıdaki rolleri kimin üstleneceğine karar verin.

- ✓ Başvuran
- ✓ İş görüşmesini yapan
- ✓ Gözlemleyen

 **Kullanmak üzere iş görüşmesi sorularından oluşan bir liste hazırlayın:**

İşin adı

S1.....

S2.....

S3.....

S4.....

S5.....

S6.....

Gözlemleyen, aşağıdakileri kullanarak görüşme konusunda yorum yapabilir:

- Fark ettiğiniz beden dili nasıldı? Örneğin, göz teması, duruş, sözsüz iletişim şekilleri
- Sorular nasıl soruldu? Örneğin, Agresif, sessiz şekilde, açıkça
- Başvuru sahibi, bu süreç boyunca kendini nasıl hissetti?
- Görüşmeyi yapan kişi, bu süreç boyunca kendini nasıl hissetti?
- Bu uygulamayı çocuğunuzla yapmanız ne ölçüde kolay olur?

İş Aramaya Yardımcı olan Kuruluş ve Servisler Arama

CENTRELINK

Gençlik ve Öğrenci Servisleri (Youth and Student Services)

Centrelink, daha önce Sosyal Güvenlik Bakanlığı – DSS (Department of Social Security) olarak bilinen bir hükümet kuruluşudur. Avustralya'nın her yerinde ofisleri vardır ve aşağıdakiler dahil çok çeşitli servisler sunmaktadır:

- İşsizlik ve öğrenci yardımı ödemeleri
- Gençlik Ödeneği (Youth Allowance) ve diğer hükümet ödenekleriyle ilgili formlar
- 'İşsizler için İş (Work for the Dole), Okuryazarlık ve Aritmetik programları, İşe Yerleştirme, İş ve Eğitim (Job Placement, Employment and Training - JPET), Meslek Danışmanlığı ve diğerleri gibi programlarla ilgili bilgi ve sevk
- Sağlık Bakım Kartları (Health Care Cards)
- Job Network servisleri ile ilgili bilgi ve kayıt
- Ücretsiz bireysel iş arama olanakları
- Gençlik Ödeneği (Youth Allowance) TAFE makbuzları
- Gençlik Ödeneğinin (Youth Allowance) 'Evde yaşayamaz' kriterlerini taşıdığınızı (daha önce Evsizlik Maaşı (Homeless Allowance) olarak adlandırılıyordu) beyan ederseniz size bir Sosyal Görevli yardımcı olabilir.

NOT: Gençler, Gençlik Ödeneği (Youth Allowance) için herhangi bir beyanda bulunmasalar veya buna uygun olmasalar da, Centrelink kayıtlarını yaptırmaları gereklidir, çünkü Job Network gibi diğer servisler için uygun olabilirler. Kayıtlı oldukları sürenin uzunluğu, ücretsiz eğitim ve/veya yoğun yardım alabilmelerini etkileyebilir.

Centrelink ile ilgili daha fazla bilgiyi bu web sitesinden alabilirsiniz:
www.centrelink.gov.au

Job Network

Job Network (daha önce CES olarak bilinmektedir) iş arayan kişilere iş bulmaları konusunda yardımcı olan özel, toplum ve hükümet kuruluşlarından oluşmaktadır.

Centrelink, Job Network'e geçişi sağlar. Job Network tarafından sağlanan hizmetlerden faydalanmak için, Centrelink tarafından verilmiş bir iş arayan kimlik

numaranızın olması ZORUNLUDUR. Centrelink ayrıca, Job Network tarafından sağlanan çeşitli hizmetlerden yararlanmada yeterlilik şartlarını da belirleyecektir.

Job Network tarafından sağlanan servisler

Sizden bölgenizdeki Job Network üyesi kuruluşu seçmeniz istenecektir. Bu kuruluşların hepsi aynı olmadığından size uygun olanı seçmeniz önemlidir. Centrelink, size bölgenizdeki uzman Job Network üyesi kuruluşlar ile ilgili daha fazla bilgi ve bunların bir listesini verebilir. Bir Job Network üyesi kuruluşu seçmemeniz halinde, Centrelink sizin için bir seçim yapacaktır. Job Network tarafından sağlanan servislerin aşağıda belirtildiği gibi üç seviyesi vardır:

İş Arama Desteği (Job Search Support)

Job Network üyesi kuruluş, İş Arama Desteği (Job Search Support) kapsamında:

- iş arama teknikleri, meslek seçenekleri ve iş programları konusunda size tavsiyeler verecek
- sizin için ayarladıkları iş görüşmeleri konusunda geri bildirimde bulunacak
- iş ararken sahip olduğunuz sorumlulukları yerine getirmenize yardımcı olacak ve
- özgeçmişinizi Job Search'e dahil edecektir

Kişiselleştirilmiş Destek

Gençler, ihtiyaç duydukları zamanlarda bu seviyede bir desteğe erişebilirler. Diğer durumlar için, söz konusu kişinin üç aydır iş bulamamış olması halinde Job Network üyesi kuruluş daha özelleştirilmiş bire bir destek sağlayacak ve buna aşağıdakiler dahil olabilecektir:

İş Arama Eğitimi

Job Network üyesi kuruluş, hangi alanlarda iş arama becerilerinin geliştirilmesi gerekebileceği konusunda bir değerlendirme yapacak ve müşteri ile birlikte özel olarak belirlenmiş olan becerilere göre hazırlanmış bir program oluşturacaktır. Buna, bir başvuru yazısı yazma veya özgeçmiş güncellemede yardımcı olmak, iş görüşmeleri için hazırlıklı olmak, işverenlere becerilerin nasıl gösterilebileceği konularında tavsiyede bulunmak, güven oluşturmada yardımcı olmak ve yeni iş alanları keşfetmek de dahil olabilir.

İş Arama Eğitimi genellikle 15 günden fazla sürer. Eğitimi alan kişi yarı zamanlı olarak çalışıyorsa veya dersle ilgili yapması gerekenler varsa ya da hastaysa, bu süre 5 güne kadar uzatılabilir. Yerli veya yetişkin yaşta olup iş arayanlar (50 yaş üstü), Centrelink'in Yeni Başlangıç veya Gençlik Ödeneği (New Start or Youth Allowance) için uygun olmaları halinde İş Arama Eğitimi için gönüllü olabilirler.

Job Network üyesi kuruluş ile düzenli toplantılar yapmak

Bu, bir iş bulmak için kullanılacak en iyi yöntemler konusunda bilgi alma olanağı sağlar. Örneğin, müşterinin kendi deneyimlerine daha çok uyan iş uyumunun yapılmasının sağlanması için meslek profilini değiştirmesi gerekli olabilir. Job Network üyesi kuruluş ile en az üç ayda bir ve ilgili kişinin 12 aydan daha uzun bir süredir işsiz olması halinde ise daha sık toplantı yapılması gereklidir.

Kişiselleştirilmiş Yardım

Müşterinin 12 ay sonra hala işsiz olması halinde, Job Network üyesi kuruluş kişisel ihtiyaçlara uygun daha fazla servis sağlar. Örneğin, işe, hazırlık için özel eğitim, danışmanlık ve iş deneyimi gibi.

Job Network üyesi kuruluş ihtiyaçlara göre aşağıdakileri de sağlayabilir:

- On beş günde bir görüşerek daha yoğun iş arama faaliyetleri gerçekleştirme
- Tercümanlık hizmetleri veya müşterinin bir iş görüşmesine gidecek kadar maddi gücünün olmaması halinde yolculuk için para sağlama gibi ek servisler, olanaklar ve faaliyetler
- Yeni bir işe yerleşirken destek sağlama

İş Arayan Kişinin Hesabı

Bazı durumlarda, Job Network üyesi kuruluşlar, iş arayan kişilerin iş aramayla ilgili masraflarını ödemelerine yardımcı olabilirler. Örneğin, bir iş görüşmesine gitmek için harcanan yol parasına veya bir müşterinin başlamak üzere olduğu iş için özel giysiler veya cihazlar satın almasına yardımcı olabilirler.

Job Network ile ilgili daha fazla bilgi aşağıdaki web sitesinden alınabilir:
www.jobnetwork.gov.au

Not:

Job Network tarafından bulunan tüm işleri, Centrelink'teki dokunmatik ekranlarında veya www.jobsearch.gov.au adresindeki web sitesinde görüntüleyebilirsiniz.

Meslek ve Mesleğe Geçiş Programları

Yerel Toplum Ortaklıkları (LCP'ler)

LCP'ler kar amacı gütmeyen toplum kuruluşlarıdır. Bu kuruluşlar 13 ve 19 yaşları arasındaki herkese destek sağlamayı amaçlayan Avustralya Meslek Danışmanlığı (Careers Advice Australia) girişiminin bir parçasıdır. CAA (Avustralya Meslek

Danışmanlığı), Bölgesel Endüstriyel Meslek Danışmanları-RICA (Regional Industry Career Advisers) ve Ulusal Endüstriyel Meslek Uzmanları (National Industry Career Specialists) aracılığıyla endüstri tarafından destek verilen LCP ve Gençleri Yönlendirme Programı (Youth Pathways) ile meslekler ve mesleklere geçiş konusunda destek sağlamayı amaçlamaktadır.

LCP, aşağıdaki programları sağlamak için endüstri sektörü ve işveren grupları, okullar, profesyonel meslek danışmanları, toplum kuruluşları, anne-babalar, gençler, gençlere yönelik servis sağlayan kuruluşlar ve diğer hükümet kuruluşlarıyla ortak çalışır:

- Sistemli İşyeri Öğrenimi (Structured Workplace Learning-SWL). SWL programı, öğrencilere iş veya VET eğitimlerine yönelik olarak deneyim ve yeterlilik kazanması için gerçek veya kurgu işyerlerine ulaşmalarına yardımcı olur.
- Meslek ve Mesleğe Geçiş Desteği (Career and Transition Support-LCP). LCP, gençlere okula devam ettikleri sırada veya okulları bittikten sonra çeşitli meslek ve mesleğe geçiş faaliyetlerine erişmeleri konusunda yardımcı olur. Çeşitli servisler sağlanmaktadır ve LCP'lerin görevi bunlara kolay erişmeleri için gençlere ve anne-babalara yardımcı olmaktır.
- Bir Okula Sahip Çıkın (Adopt a School). LCP'ler, belirli bir endüstri alanında uygulamalı öğrenim sağlanması amacıyla işletmeleri gençleri işe almaya teşvik etmektedir. LCP'ler Bölgesel Endüstriyel Meslek Danışmanları (Regional Industry Career Advisers-RICA) aracılığıyla desteklenir. RICA, konuyla ilgili, yerel endüstriyel meslek bilgileri, tavsiyeler ve kaynaklar sağlar.

Gençleri Yönlendirme Programı –YP (Youth Pathways)

Gençleri yönlendirme programı, İş Yönlendirme Programının (Job Pathways Program-JPP) yerine geçer ve en fazla riskle karşı karşıya olan gençlerin 12. Sınıfı (veya dengi) bitirmeleri ve daha ileri bir seviyede öğretime, eğitime veya işe başarılı bir şekilde geçiş yapmalarını ve topluma aktif olarak katılımında bulunmalarını sağlamayı amaçlar.

Daha fazla bilgi edinmek için aşağıdaki adresi ziyaret edebilirsiniz:

www.youthpathways.dest.gov.au

Avustralya Meslek Danışmanlığı (Career Advice Australia) ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıdaki adresi ziyaret edebilirsiniz:

http://www.dest.gov.au/sectors/career_development/programmes_funding/programme_categories/key_career_priorities/career_advice_australia.htm

İşe Yerleştirme, İstihdam ve Eğitim (JPET)

JPET (Job Placement, Employment & Training) programı, evsiz olan veya evsiz olma riski bulunan, 15 ve 21 yaşları arasındaki gençlere (öncelik 15 ve 19 yaş arasındakilere verilir) yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

JPET, gençlerin istihdam ve eğitim konusundaki engelleri destekleyici bir ortamda aşmalarına yardım eder ve gelir yardımı, sağlık, barınma, yasal temsilcilik, kişisel danışmanlık, uyuşturucu ve alkol danışmanlığı ile rekreasyon dahil olmak üzere diğer servislerle ilişkiye geçmelerinde destek sağlayabilir.

Daha fazla bilgi aşağıdaki adresten alınabilir: www.jpvet.facs.gov.au/

Yeni İşletme Teşvik Programı (NEIS-The New Enterprise Incentive Scheme)

Yeni İşletme Teşvik Programı (The New Enterprise Incentive Scheme), koşulları uygun olan işsiz kişilerin kendilerine ait yeni, sürdürülebilir küçük bir iş açmalarına yardımcı olan bir Avustralya hükümeti girişimidir. NEIS, bağımsız ve kendi kendilerini idare edecek duruma gelmeleri için katılımcılarını eğitir, onlara destek ve yardım sağlar.

NEIS katılımcıları, onaylı bir 3 aylık küçük işletme yönetimi dersi alırlar. İlk yılda işletme bilgisi ve danışmanlık desteği işletmenin başarılı olmasını sağlar.

NEIS, bu desteği, İstihdam ve İşyeri İlişkileri Bakanlığı (Department of Employment and Workplace Relations) tarafından Avustralya'da NEIS sağlamak üzere sözleşme yapılan Ticari İşletme Merkezleri (Business Enterprise Centers), TAFE Küçük İşletme Merkezi (Small Business Centre), toplum ve özel sektör kuruluşları gibi yerel kuruluşlar olan ve NEIS sağlayıcıları olarak bilinen özel, toplum ve hükümet kuruluşları ağı ve aracılığıyla sağlar.

Telefon: 13 62 68

Bu programla ilgili daha fazla bilgi aşağıdaki adresten alınabilir:
<http://www.workplace.gov.au/workplace/Category/SchemesInitiatives/NEIS>

İlk İş

(İşe Yeni Başlayan Her Gencin Bilmesi Gereken Konular)

Birçok kişi, ilk işiyle ilgili bazı şeyleri, örneğin ne kadar ücret aldığını, çalışanların nasıl olduğunu, aksi patronu ve tuhaf müşterileri hatırlar. Ama, işe alınma sözleşmemizi, veya emeklilik sigortası priminin (1986'da uygulanmaya başlanmıştır) ne kadar olduğunu ya da ödediğimiz vergi miktarını hatırlamamız zor olabilir. İşyerleri ilk işe girdiğimiz dönemden bugüne çeşitli açılardan değişmiştir. Bu yüzden çocuklarınızın ilk işe başladıklarında bilinçli olmaları gereken konuların neler olduğunu bilmek faydalı olacaktır. İlk işte aşağıdaki şekillerde çalışılabilir:

- Yarı zamanlı olarak
- İş deneyimi olarak
- Geçici olarak
- İş Yerleştirmesi sonucunda
- Tam zamanlı olarak

Aşağıdaki bilgiler herkesin, özellikle de gençlerin ilk işlerinde işle ilgili bilmeleri gereken konularda ayrıntıları kapsamaktadır.

Sözleşmeler, Çalışma Koşulları ve Maaş Makbuzları

Belirli endüstri alanlarında sahip olma hakkınız olan çalışma koşullarının belirlendiği federal ve eyalet sözleşmeler vardır. İşyeri Servisleri Ofisi (The Office of Workplace Services), Ücret Hattı (Wageline) aracılığıyla, federal sözleşmelerdeki, onaylı anlaşmalardaki ve 1996 yılı İşyeri İlişkileri Kanunu'ndaki (Workplace Relations Act) ücret oranları ve çalışma koşulları ile ilgili bilgi verir.

Çalışma koşulları arasında hastalık izni, yıllık izin, fazla mesai ücretleri, vardiya ek ücretleri, anne-babalık izni, uzun hizmet izni, işe son verme ile ilgili konular ve doğum izni vardır. Tüm çalışanların işverenlerinden maaş makbuzu alma hakkı vardır. Maaş makbuzunuz konusunda endişeleriniz veya sorularınız varsa veya maaş makbuzunuzu hiç almıyorsanız, İstihdam -İşyeri İlişkileri ve Küçük İşletmeler Bakanlığı (Department of Employment - Workplace Relations and Small Business) ile iletişime geçin.

Ayrıca 300 363 264 numaradan Ücret Hattı'nı da (Wageline) arayabilirsiniz.

Ücret oranları ve çalışma koşulları, federal sözleşmeler ve işyeri sözleşmeleri ile ilgili daha fazla bilgi www.wagenet.gov.au adresli web sitesinden alınabilir.

Emeklilik sigortası

18 ve 70 yaşları arasında olmanız ve bir takvim ayı içinde size 450 dolar veya daha fazla ödeme yapılması durumunda, işverenin sizin için uygun olan bir fona

emeklilik katkı payını ödüyor olması gerekir. Tam zamanlı, yarı zamanlı ve geçici çalışıp çalışmadığınız önemli değildir.

Bu konuyla ilgili istisnalar:

- 18 yaşından küçük olan ve haftada 30 saat veya daha az çalışan kişiler
- 70 yaşında veya daha yaşlı olan çalışanlar
- Haftada en fazla 30 saat evişi veya özel iş yapan çalışanlar
- Ordu (Army Reserve) Mensupları
- Bir takvim ayında 450 dolardan daha az ücret alan çalışanlar
- Yurt dışında çalışan bazı kişiler (ve diğer birkaç muafiyet vardır)

Bir çalışanın emeklilik sigortası fonuna katılmakla ilgili olan herhangi bir formu imzalamamış ve koşullarının emeklilik sigortası primi ödenmeye uygun olması halinde, Avustralya Vergi Dairesi (ATO- Australian Taxation Office) söz konusu kişiye borçlu olunan parayı tahsil eder veya işverenin bunu ödemeye başlamasını sağlar. Emeklilik sigortası primi ile ilgili bilgi ve sorularınız için Emeklilik Sigortası Danışma Hattı'nı (Superannuation Hotline) veya Vergi Dairesi'ni (Tax Office) arayın.

Emeklilik Sigortası Yardım Hattı: 131 020

Avustralya Vergi Dairesi (The Australian Taxation Office): 132 861

Daha fazla bilgi www.ato.gov.au adresli siteden alınabilir.

Job Watch

Job Watch, iş kanunu ve eğitimi ile ilgili konular üzerinde odaklanan, Avustralya'daki tek uzman toplum hukuk merkezidir. Kuruluş, Victorialı çalışanlara, iş arayanlara ve genel topluma 1981 yılından beri danışmanlık ve yardım hizmetleri sunmaktadır.

İstihdamda istismarı engellemek ve adaleti sağlamak amacıyla, çalışanlara özellikle Victorialı çalışanlara aşağıda belirtilen şekillerde yardımcı olur:

- Çalışanları ve çalışma olasılığı olan kişileri işyeri hakları konusunda eğitmek.
- Çalışanları ilgilendiren ve onların çalışma hayatlarını etkileyen fırsat eşitliği, taciz, işyerinde şiddet, haksız işten çıkarılma ve ücretlerin ödenmemesi gibi konularda doğru şekilde danışmanlık hizmeti sağlamak.
- En çok ihtiyacı olan çalışanlara etkin temsilcilik hizmetleri ve desteği sağlamak.
- Müşterileri, en kaliteli hizmeti sağlayabilen kurum, kuruluş ve kişilere yönlendirmek.

Kentiçi Ücreti Karşılığına: 1800 331 617

Web Sitesi: www.job-watch.org.au

Sendikalar

Sendika, çalışanların işyerinde söz sahibi olmasını sağlar. Bunu, toplu sözleşmeler ve işyerinde oluşturduğu güç aracılığıyla, çalışanların daha iyi ücret almalarını sağlayarak, çalışma şartlarını iyileştirerek, çalışma ortamlarını güvenli bir hale

getirerek ve iş güvenliğini sağlayarak yapar.
Avustralya'da tüm çalışanların bir Sendikaya girme hakları vardır.

Başvurulacak Yer: ACTU Üye Bağlantısı (ACTU-Member Connect)

Telefon: 1300 362 223

Web sitesi: www.actu.asn.au

Okullar için web sitesi: www.worksite.actu.asn.au

İşyerinde Gençlerin Hakları (The Youth Rights at Work)

İşyerinde Gençlerin Hakları (The Youth Rights at Work), genç çalışanların, kendilerini işyerinde etkileyebilecek konularla ilgili bilgilere erişmelerini kolaylaştırmayı hedefleyen bir bilgi kampanyasıdır. Ücretler veya çalışma şartları konusunda kafanız karışıkça, endişeliyseniz veya sadece bunları merak ediyorsanız, kampanya, sizi ihtiyacınız olan bilgilere yönlendirerek yardımcı olabilir.

Telefon: 1300 666 610

Web sitesi www.youth.vic.gov.au/youth/youthatwork

İşyerinde Zorbalık, Şiddet ve Ayrımcılık

İşyerinde zorbalık nedir?

İşyerinde zorbalık, bir çalışana veya bir grup çalışana karşı sürekli uygulanan, makul olmayan ve sağlık ve güvenlik açısından risk oluşturan davranışlardır.

Zorbalıkla ilgili davranış örnekleri arasında aşağıdakiler vardır:

- Sözlü taciz
- Çalışanları dışlamak veya izole etmek
- Psikolojik taciz
- İşle ilgili olmayan anlamsız işler verme
- Çalışanlara yapılması imkansız işler verme
- Görev cetvellerinde kasıtlı olarak özellikle uygun olmayan çalışanlar için değişiklik yapmak
- İş performansı verimi için çok önemli olan bilgileri kasıtlı olarak açıklamama

Siz veya tanıdığınız birinin işyerinizde zorbalığa uğradığını düşünüyorsanız, konuyla ilgili konuşmak ve seçenekleri belirlemek için bir ACTU Üyesi ile iletişime geçebilirsiniz.

Telefon: 1300 362 223

Web sitesi: <http://www.actu.asn.au/>

İşyerinde zorbalık nedir?

Son yıllarda, genellikle genç çıraklara uygulanan işyerinde şiddet raporlarının sayısındaki artışla ilgili olarak giderek daha fazla endişe duyulmaktadır.

İşyerinde şiddet kesinlikle kabul edilebilir bir şey değildir!

Bir iş için şiddete katlanılamaz. Bu bağlamda fiziksel ve duygusal sağlığınız işten çok daha önemlidir.

Neler yapabilirsiniz?

- **Bunu çevrenizdeki kişilere söyleyebilirsiniz** - meslektaşlarınıza, arkadaşlarınıza, ailenize
- **İşverene söyleyebilirsiniz** (veya müdür, yönetici veya insan kaynakları bölümüne) Onlardan bunu durdurmaları için gerekeni yapmalarını isteyin. Olayların kayda geçirilmesini talep edin. Mümkün olan en kısa zamanda olay raporunun bir nüshasını isteyin.
- **Bir defter veya günlük tutun-** Şiddet olaylarının tarihlerini ve zamanlarını kaydedin. Ne olduğunu ve kimin yaptığını yazın. Mümkünse, şahitlerin telefon numaralarını ve adreslerini kaydedin. Günlük, bir mahkeme davası gibi hukuki işlemlerde delil olarak kullanılabilir.
- **Doktorunuzla iletişime geçin-** Doktordan Work Cover sağlık raporu isteyin.
- **Bir Work Cover talep formu doldurun** (gerekliyse).
- **Polise bildirin** - İşyerindeki şiddet olayı mümkün olan en kısa sürede bildirilirse, deliller kayda alınabilir.

Daha fazla bilgi ve yardım için aşağıdaki kuruluşlarla iletişime geçebilirsiniz:

Work Cover/İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Grubu (Occupational Health and Safety Taskforce)

Telefon: 9628 8115

Web sitesi: <http://www.workcover.vic.gov.au>

Toplum Hukuk Merkezleri Federasyonları (Federation of Community Legal Centres) (en yakınınızdaki merkez için)

Telefon: 9602 4949

Web sitesi: <http://www.communitylaw.org.au>

Sendikanız (üyeliğiniz varsa)

Telefon: ACTU: 1300 362 223

Web sitesi: <http://www.actu.asn.au>

İşyerinde ayrımcılık nedir?

İşyerinde ayrımcılık, kanunlar tarafından korunan kişisel özelliklere yönelik adil olmayan şekilde davranmaktır. Doğrudan veya dolaylı olarak yapılabilir. Victoria'da sahip olduğunuz veya sahip olduğunuzun varsayıldığı aşağıdaki özelliklerinizden dolayı size haksız bir şekilde davranılması (ayrımcılık yapılması) veya tacizde bulunulması kanunlara aykırıdır:

Yaş

Emzirme

Bakıcı olma

Özürlü/engelli olma

Yasadışı cinsel faaliyet

Medeni Durum

Cinsel kimlik

Endüstriyel faaliyetler

Fiziksel özellikler

Siyasi görüş veya faaliyet

Hamilelik

İrk

Anne-baba olma

Dini inanç veya faaliyet

Aşağıdaki kişisel özelliklerden birine sahip
olan veya sahip olduğu varsayılan bir kişiyle
kişisel olarak bir bağlantınızın olması:

Cinsiyet

Cinsel eğilim

Başvurulacak Yer: Fırsat Eşitliği Komisyonu (Equal Opportunity Commission)

Kentçi Ücreti Karşılığına: 1800 134142

Web sitesi:

<http://www.standuptoracism.com.au/index.asp>

Tebrikler!!!

PACTS uygulama çalışmaları serilerinin sonuna geldiniz... fakat bu, sadece bir başlangıç.

Biz:

- Mesleğe geçişle ilgili yeni bilgiler öğrenmekten keyif aldığınız, ve daha da önemlisi okuldan işe veya daha ileri bir seviyede eğitime geçerken çocuğunuza yardım etme konusunda kendinize daha çok güvendiğinizi
- Uygulama çalışmalarının, rahat ve huzurlu bir ortamda diğer anne-babalarla birlikte öğrenme olanağı sunduğunu
- Okula gelmeniz, çalışanlar, sunulan hizmetler ve program konusundaki bilgi ve anlayışınızı arttırdığını mit ediyoruz.

Lütfen, bizimle çekinmeden irtibata geçin:

Son söz olarak, size ve ailenize, gelecek yaşantınız için her Şeyin en iyisini diliyoruz.

