

CAW DARBDAVIAI AIRIJA



Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centred Services Edu (SMART) Training Centre
LAPPA 10066555



FED
Fundacja Energia dla Europy

Tyrimo analizės tikslas – ištirti kompetencijas, reikalingas asmenims, ypač turintiems ribotą profesinę patirtį, prisitaikyti ir klestėti ekonomikoje. Dalyvių demografiniai duomenys yra tyrimo fonas, atskleidžiantis įvairią grupę, turinčią skirtingą išsilavinimą ir profesinę patirtį.

Dalyvių demografiniai rodikliai:

- Lyčių pasiskirstymas: tyrime buvo beveik subalansuotas lyčių atstovavimas: moterys sudarė 54%, o vyrai - 46%.
- Gyvenamasis pasiskirstymas: Didžioji dalis dalyvių gyvena kaimo vietovėse (62 %), o likusieji gyvena mieste (38 %).
- Išsilavinimas: respondentai turi aukštą išsilavinimą, dauguma jų turi magistro ar jam prilygintus laipsnius (71%). Bakalauro laipsnį turinčių asmenų sudaro 23 proc., o nedidelė dalis turi vidurinį išsilavinimą (4 proc.) arba daktaro laipsnį (2 proc.).
- Profesinė patirtis: Dalyvių patirties lygis yra iškreiptas link aukštesnės klasės: 43% turi 11–15 metų patirtį, o 42% - daugiau nei 15 metų. Mažesnis segmentas turi 5–10 metų (14%), o minimalus – 0–5 metų (1%) patirtį.

Ši demografinė informacija yra labai svarbi, nes ji daro įtaką ugdymo programos kūrimui ir įgyvendinimui. Aukštas dalyvių išsilavinimo lygis rodo, kad programa gali apimti pažangias koncepcijas ir metodikas. Didelė daugelio dalyvių profesinė patirtis rodo, kad programa turėtų ne tik supažindinti su pagrindiniais įgūdžiais, bet ir sutelkti dėmesį į esamų kompetencijų tobulinimą ir naujų, aktualių įgūdžių, atitinkančių dabartinius rinkos poreikius, diegimą.

Tyrimo tikslai: Pagrindinis tyrimo tikslas buvo nustatyti pagrindines kompetencijas ir įgūdžius, kurių šiuo metu reikalauja darbdaviai, taip pat tuos, kurie bus svarbūs ateityje. Tai apėmė darbdavių ir vadovų lūkesčių, susijusių su darbuotojų, ypač turinčių mažiau profesinės patirties, įgūdžių rinkinių analizę. Tyrimu buvo siekiama užpildyti atotrūkį tarp esamų darbo jėgos įgūdžių ir ekonominiam prisitaikymui bei sėkmei reikalingų kompetencijų.

Tyrimo metodika: tyrime buvo taikomas visapusiškas apklausos metodas, įtraukiant darbdavius ir vadovus, kad jie surinktų išsamias įžvalgas apie jų vertinamas kompetencijas. Apklausą apėmė platų įgūdžių spektrą – nuo techninių gebėjimų iki minkštųjų įgūdžių, tokių kaip bendravimas ir darbas komandoje. Metodika užtikrina išsamų dabartinių darbo rinkos poreikių ir ateities tendencijų supratimą.

Poveikis švietimo programos plėtrai: Šio tyrimo išvados yra labai svarbios formuojant švietimo programą, atitinkančią darbo rinkos poreikius. Programos kūrėjai gali panaudoti šiuos duomenis kurdami mokymo programą, kuri būtų aktuali ir žvelgianti į ateitį, suteikianti dalyviams įgūdžių, reikalingų sėkmingam dinamiškoje ekonominėje aplinkoje. Programa turėtų būti lanksti, ją galima pritaikyti pagal individualius poreikius ir išsilavinimą, ir turėtų apimti nuolatinio mokymosi galimybes, kad neatsiliktų nuo kintančių darbdavių poreikių.

Apibendrinant, tyrime pateikiama visapusiška ekonominiams prisitaikymui reikalingų kompetencijų analizė. Ji siūlo aiškią kryptį, kaip plėtoti švietimo programą, kuri pašalintų nustatytas įgūdžių spragas, užtikrinant, kad dalyviai būtų gerai pasirengę įveikti šiuolaikinės darbo vietos iššūkius.

APKLAUSA

1. Kokia jūsų lytis?

o Moteris o Vyras o Kita

2. Kur šiuo metu gyvenate?

o Miestas o Kaimas o Kitas gyvenamasis rajonas

3. Koks yra jūsų aukščiausias įgytas išsilavinimas?

o vidurinis išsilavinimas o bakalauro laipsnis arba jam prilygintas o magistro laipsnis arba lygiavertis o daktaro laipsnis

4. Profesinė patirtis o 0-5 metų o 5-10 metų o 11-15 metų o virš 15 metų

5. Jūsų nuomone, ar Jūsų darbo vietoje atliekamame darbe svarbūs darbuotojų techniniai įgūdžiai?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



6. Ar, Jūsų nuomone, laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų kompetencijai Jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

7. Ar, Jūsų nuomone, bendravimo įgūdžiai, įskaitant neprievartinį ir transformuojantį bendravimą, yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu Jūsų darbo vietoje?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

8. Ar, Jūsų nuomone, įgūdžiai dirbti komandoje yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

9. Ar, kaip darbdaviui, jūsų įmonei svarbūs darbuotojų programavimo įgūdžiai?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu



Finansuoja
Europos Sąjunga



10. Ar, kaip darbdaviui, jūsų įmonėje svarbūs darbuotojų konfliktų sprendimo įgūdžiai?
o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

11. Ar, jūsų, kaip darbdavio, nuomone, darbuotojų prisistatymo įgūdžiai yra svarbūs jūsų įmonėje?
o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

12. Kaip darbdavys, ar manote, kad darbas esant spaudimui yra svarbūs jūsų įmonės darbuotojų įgūdžiai?
o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

13. Ar manote, kad gebėjimas dirbti su MS OFFICE yra svarbus darbuotojų įgūdis?
o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

14. Ar manote, kad galimybė naudotis internetinėmis susitikimų programomis, tokiomis kaip Zoom, Click Meeting, Teams, Google Meet, Skype, yra svarbus darbuotojų, kurį norite pasamdyti, įgūdis?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

15. Ar manote, kad užduočių delegavimas yra svarbus darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, įgūdis?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

16. Ar manote, kad analitiniai įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, įgūdžių rinkinys?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

17. Ar manote, kad gebėjimas motyvuoti kitus yra svarbus jūsų įmonės darbuotojų įgūdis?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

18. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimai organizuoti ir motyvuoti kitus yra svarbūs Jūsų įmonės darbuotojų įgūdžiai?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

19. Jūsų nuomone, ar gebėjimas dirbti esant spaudimui yra svarbus norimų samdyti darbuotojų kompetencijų požymiui?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

20. Jūsų nuomone, ar derybų įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požymiui?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

21. Ar, Jūsų nuomone, kūrybinio mąstymo įgūdžiai svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požymiui?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

22. Ar, Jūsų nuomone, darbo virtualioje komandoje įgūdžiai yra svarbūs norimų samdyti darbuotojų kompetencijų požiūriu?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

23. Ar manote, kad streso įveikos įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požiūriu?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

24. Ar manote, kad įgūdžiai susidoroti su sunkiais klientais yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, kompetencijų požiūriu?

☐ Nebūtina ☐ Šiek tiek būtina ☐ Vidutiniškai būtina ☐ Būtina ☐ Labai svarbu

25. Žiūrėkite filmukus ir išsirinkite labiausiai pageidaujamo stiliaus darbuotoją.

☐ D stilius <https://youtu.be/5J1AVh47c4c?si=qSiKekXMgCTQ9jQB> ☐ I stilius

https://youtu.be/j_5zpwByIbY?si=7EWxjTZ2MLSx4uW-

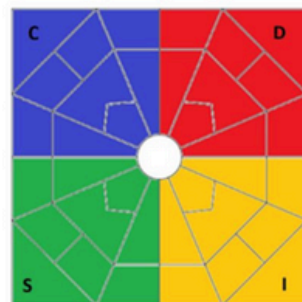
☐ S stilius <https://youtu.be/Qg17KT2gtqI?si=7p1a4tWNLeZN0yqT> ☐ C stilius

https://youtu.be/ccBw74BP4oc?si=-BdSAveZgDPu_PKs ☐ Nė vienas iš aukščiau paminėtų ☐ Kiekvieno iš stilių charakteristikos

26. Iš žemiau esančio paveikslėlio išsirinkite geidžiamiausią būsimo darbuotojo savybių rinkinį

Precise
Follows rules
Logical, careful
Formal, disciplined
Withdrawn, shy
Does not express opinions
Gets stuck in details
Does not take risks

Decisive, tough
Strong-willed
Competitive, demanding
Independent, self-confident
Aggressive, blunt
Self-centered
Overbearing
Exceeds authority



Calm, steady
Careful, patient
Good listener, modest
Trustworthy
Resists new ideas
Does not express
Stubborn
Does not seek change

Sociable
Talkative, open
Enthusiastic, energetic
Persuasive
Flamboyant, frantic
Careless, indiscreet
Excitable, hasty
Loses sense of time



o D Raudona o I Geltona o S Žalia o C Mėlyna o Nė viena iš aukščiau išvardytų o Iš kiekvieno rinkinio kai kurios charakteristikos

27. Ar manote, kad daugelio užduočių atlikimas yra svarbus jūsų įmonės darbuotojų įgūdis?
o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

28. Ar jūsų įmonės darbuotojų kompetencijų požiūriu svarbus gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūrinėje aplinkoje?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

29. Jūsų nuomone, gebėjimas rašyti el. laiškus, rengti atmintines ir rašyti projektus yra svarbus Jūsų įmonės darbuotojų kompetencijų požiūriu?

o Nebūtina o Šiek tiek būtina o Vidutiniškai būtina o Būtina o Labai svarbu

30. Kokios darbuotojų kompetencijos, Jūsų požiūriu, yra svarbesnės Jūsų įmonėje?

o Įgūdžiai – techniniai ir tie, kurie apima specialias žinias, užsienio kalbų mokėjimą, gebėjimą valdyti kompiuterines programas ar kasos aparatą. Sunkūs įgūdžiai yra tie, kuriuos lengva apibrėžti. Turite juos arba neturite. Jie apibrėžiami kaip sunki kompetencija.

o Soft Skills – tai psichosocialiniai įgūdžiai, pvz. bendravimo įgūdžiai, kūrybiškumas, veiksmų dinamiškumas arba lankstumas o 50/50

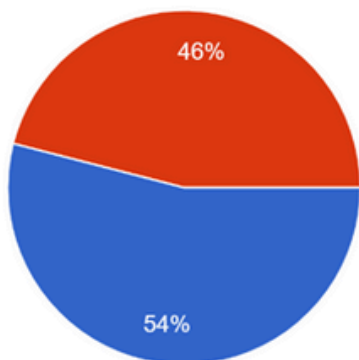


Finansuoja
Europos Sąjunga



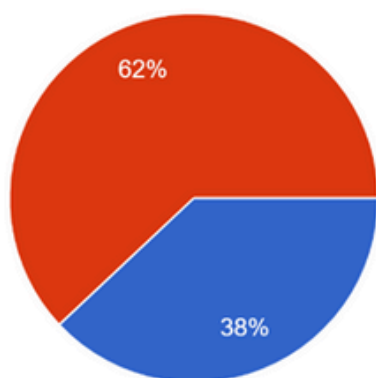
TYRIMO REZULTATAI

1. Kokia tavo lytis?



Moteris – 54 Vyras – 46 Kiti – 0

2. Kur šiuo metu gyvenate?



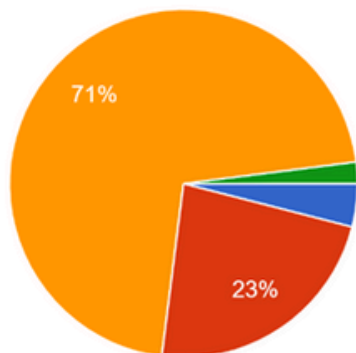
Miestas – 38 Kaimas – 62 Kitas gyvenamasis rajonas – 0



Finansuoja
Europos Sąjunga

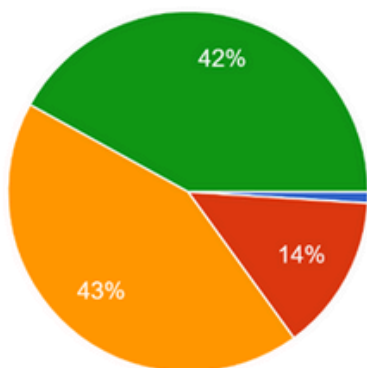


3. Koks yra jūsų aukščiausias įgytas išsilavinimas?



Vidurinis išsilavinimas - 4 bakalauro laipsnis arba lygiavertis - 23 magistro laipsnis arba jam lygiavertis - 71 daktaro laipsnis - 2

4. Profesinė patirtis per metus

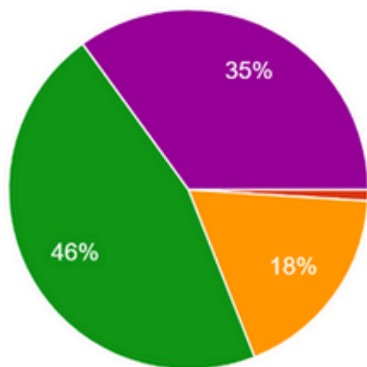


0-5 metai - 1

5-10 metų - 14

11-15 metų - 43 virš 15 metų - 42

5. Jūsų nuomone, ar Jūsų darbo vietoje atliekamame darbe svarbūs darbuotojų techniniai įgūdžiai?



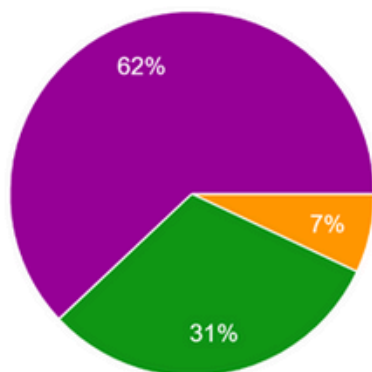
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 1 Vidutiniškai būtina - 18 Būtina - 46 Labai svarbu - 35

Rezultatai: techniniai įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma mano, kad jie yra būtini (46) arba itin svarbūs (35) darbo vietoje. 1% mano, kad jie yra šiek tiek reikalingi, 18% - kaip vidutiniškai reikalingi

Išvados: Didelis dėmesys techniniams įgūdžiams pabrėžia jų svarbą šiandieninėje darbo aplinkoje, atspindėdamos techniškai įgudusios darbo jėgos poreikį.

Rekomendacijos: kūrėjai turėtų sukurti mokymo programą, kurioje pagrindinis dėmesys būtų skiriamas techniniams įgūdžiams, labiausiai susijusiems su pramone ir darbo vaidmenimis. Programa turėtų būti išsami, apimanti pagrindinį ir aukštesnįjį lygį, ir apima praktinius praktinius pratimus. Svarbu neatsilikti nuo naujausių technologijų pažangos ir įtraukti juos į mokymus. Sertifikatų siūlymas baigus taip pat gali paskatinti darbuotojus dalyvauti mokymuose. Reguliarūs vertinimai, skirti įvertinti pažangą ir tobulinimo sritis, padės pritaikyti mokymus pagal individualius poreikius. Be to, nuolatinio mokymosi išteklių suteikimas gali padėti išlaikyti ir tobulinti techninius įgūdžius laikui bėgant.

6. Ar, Jūsų nuomone, laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų kompetencijai Jūsų darbo vietoje?



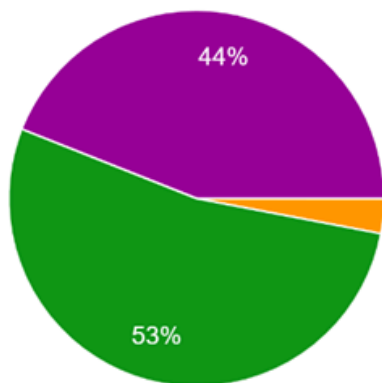
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 7 Būtina - 31 Labai svarbu - 62

Rezultatai: Laiko ir užduočių valdymo įgūdžiai didžiaja dalimi laikomi esminiais (62) arba būtiniais (31) darbuotojų kompetencijai, o tik nedaugelis mano, kad jie yra vidutiniškai reikalingi (7).

Išvados: Tvirtas sutarimas dėl laiko ir užduočių valdymo įgūdžių svarbos pabrėžia esminį jų vaidmenį darbo vietos efektyvumui ir produktyvumui.

Rekomendacijos: mokymo programose pirmenybė turėtų būti teikiama laiko ir užduočių valdymo įgūdžiams, pabrėžiant praktinį pritaikymą ir realaus pasaulio scenarijus. Gali būti naudingi interaktyvūs seminarai, kuriuose mokomasi dėl prioritetų nustatymo, terminų valdymo ir skaitmeninių įrankių naudojimo užduočių sekimui. Taip pat svarbu pritaikyti mokymus skirtingiems vaidmenims įmonėje, nes šie įgūdžiai yra universalūs, tačiau gali pasireikšti skirtingai, priklausomai nuo darbo. Nuolatiniai grįžtamojo ryšio mechanizmai ir tolesni mokymai gali padėti sustiprinti šiuos įgūdžius ir užtikrinti, kad jie būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

7. Ar, Jūsų nuomone, bendravimo įgūdžiai, įskaitant neprievartinį ir transformuojantį bendravimą, yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu Jūsų darbo vietoje?



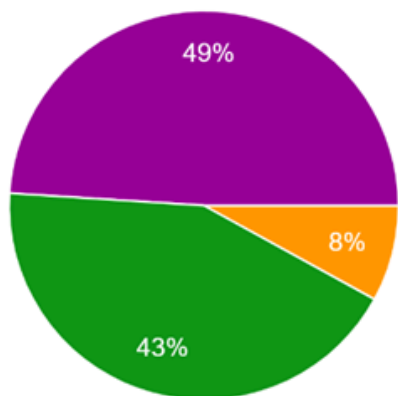
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 3 Būtina - 53 Labai svarbu - 44

Rezultatai: bendravimo įgūdžiai yra labai svarbūs, dauguma mano, kad jie yra būtini (53) arba itin svarbūs (44) darbuotojų kompetencijoms.

Išvados: Duomenys pabrėžia bendravimo įgūdžių, įskaitant nesmurtinį ir transformuojantį bendravimą, svarbą darbo vietoje.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti akcentuojamas pažangių bendravimo įgūdžių ugdymas. Tai apima nesmurtinio bendravimo metodus, kuriuose pagrindinis dėmesys skiriamas empatijai ir supratimui, bei transformacinį bendravimą, kuriuo siekiama išspręsti konfliktus ir užmegzti tvirtesnius santykius. Vaidmenų pratimai gali būti veiksmingi lavinant šiuos įgūdžius, todėl turėtų būti teikiama nuolatinė parama ir išteklių, kad darbuotojai galėtų toliau tobulinti savo gebėjimus. Be to, įtraukus grįžtamojo ryšio mechanizmus, tokius kaip tarpusavio peržiūros ir savęs vertinimo įrankiai, darbuotojai gali nustatyti tobulinimo sritis ir stebėti jų pažangą.

8. Ar, Jūsų nuomone, įgūdžiai dirbti komandoje yra svarbūs darbuotojų kompetencijų požiūriu?



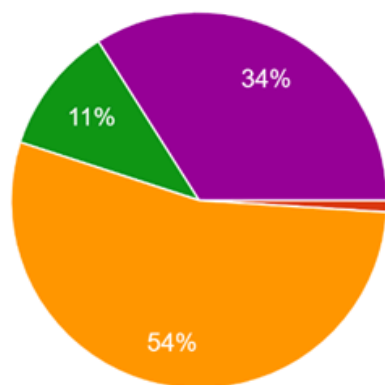
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 8 Būtina - 43 Labai svarbu - 49

Rezultatai: Komandinio darbo įgūdžiai didžiąja dalimi laikomi esminiais (49) arba būtinais (43) darbuotojų kompetencijoms, o tik nedaugelis mano, kad jie yra vidutiniškai reikalingi (8).

Išvados: didelis dėmesys komandinio darbo įgūdžiams atspindi suvokiamą jų svarbą bendradarbiavimo darbo aplinkoje ir sėkmingą projekto vykdymą.

Rekomendacijos: mokymo programose pirmenybė turėtų būti teikiama komandinio darbo įgūdžiams, pabrėžiant praktinį pritaikymą ir realaus pasaulio scenarijus. Gali būti naudingi interaktyvūs seminarai, kuriuose mokomasi efektyvaus bendradarbiavimo, konfliktų sprendimo komandose ir įvairių stiprybių panaudojimo. Taip pat svarbu pritaikyti mokymus skirtingiems vaidmenims įmonėje, nes šie įgūdžiai yra universalūs, tačiau gali pasireikšti skirtingai, priklausomai nuo darbo. Nuolatiniai grįžtamojo ryšio mechanizmai ir tolesni mokymai gali padėti sustiprinti šiuos įgūdžius ir užtikrinti, kad jie būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

9. Ar, jūsų, kaip darbdavio, nuomone, darbuotojų programavimo įgūdžiai yra svarbūs jūsų įmonei?



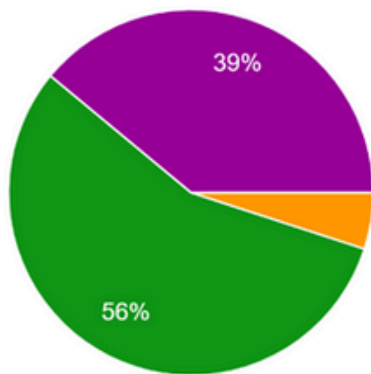
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 1 Vidutiniškai būtina - 54 Būtina - 11 Labai svarbu - 34

Rezultatai: dauguma (54) programavimo įgūdžius pripažįsta kaip vidutiniškai būtinus, o nemaža dalis mano, kad jie yra labai svarbūs (34) arba reikalingi (11) jų įmonei.

Išvados: Programavimo įgūdžiai laikomi svarbiais, o didelis polinkis į juos yra daugiau nei tik vidutiniškai būtini, o tai rodo jų svarbą šiandieninėje darbo vietoje.

Rekomendacijos: kūrėjai turėtų sukurti mokymo programą, kurioje pagrindinis dėmesys būtų skiriamas techniniams įgūdžiams, labiausiai susijusiems su pramone ir darbo vaidmenimis. Programa turėtų būti išsamė, apimanti pagrindinį ir aukštesnįjį lygį, ir apima praktinius praktinius pratimus. Svarbu neatsilikti nuo naujausių technologijų pažangos ir įtraukti juos į mokymus. Sertifikatų siūlymas baigus taip pat gali paskatinti darbuotojus dalyvauti mokymuose. Reguliarūs vertinimai, skirti įvertinti pažangą ir tobulinimo sritis, padės pritaikyti mokymus pagal individualius poreikius. Be to, nuolatinio mokymosi išteklių suteikimas gali padėti išlaikyti ir tobulinti techninius įgūdžius laikui bėgant.

10. Ar, kaip darbdaviui, jūsų įmonėje svarbūs darbuotojų konfliktų sprendimo įgūdžiai?



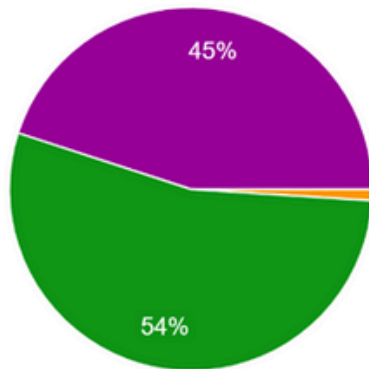
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 5 Būtina - 56 Labai svarbu - 39

Rezultatai: Konfliktų sprendimo įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma darbdavių mano, kad jie yra būtini (56) arba itin svarbūs (39) jų įmonei.

Išvados: Duomenys pabrėžia konfliktų sprendimo įgūdžių svarbą darbo vietoje ir pabrėžia, kad jie yra būtini norint išlaikyti darnią darbo aplinką.

Rekomendacijos: Į mokymo programas turėtų būti įtraukti konfliktų sprendimo moduliai, mokantys derybų, empatijos ir problemų sprendimo strategijų. Vaidmenų žaidimo scenarijai gali padėti darbuotojams praktikuoti šiuos įgūdžius kontroliuojamoje aplinkoje. Taip pat naudinga įtraukti sesijas, skirtas suprasti skirtingus asmenybės tipus ir bendravimo stilius, kad būtų išvengta konfliktų. Reguliarūs seminarai gali užtikrinti, kad šie įgūdžiai išliktų ryškūs ir būtų pritaikyti prie besikeičiančios darbo vietos dinamikos.

11. Ar, jūsų, kaip darbdavio, nuomone, darbuotojų prisistatymo įgūdžiai yra svarbūs jūsų įmonėje?



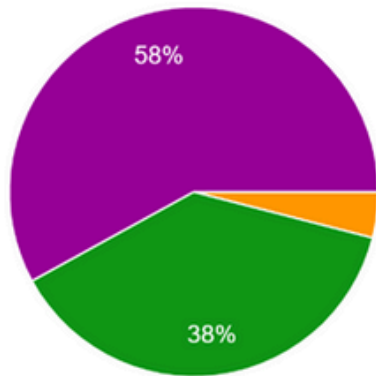
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 1 Būtina - 54 Labai svarbu - 45

Rezultatai: savęs pristatymo įgūdžiai laikomi labai svarbiais, nes dauguma darbdavių mano, kad jie yra būtini (54) arba itin svarbūs (45) jų įmonėje.

Išvados: Didelis savęs pristatymo įgūdžių akcentavimas rodo jų suvokiamą vertę profesinėje aplinkoje, ypač kuriant teigiamus įspūdžius ir veiksmingai bendraujant.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į savęs pristatymo įgūdžių, įskaitant viešąjį kalbėjimą ir profesinį etiketą, tobulinimą. Siūlykite asmeninio prekės ženklo kūrimo seminarus, kad padėtų darbuotojams suprasti, kaip efektyviai pristatyti save įvairiuose profesiniuose kontekstuose. Skatinkite vaidmenų žaidimus, kad galėtų praktikuoti savęs pristatymo scenarijus. Suteikite darbuotojams konstruktyvų grįžtamąjį ryšį, kad galėtų nuolat tobulinti savęs pristatymą.

12. Kaip darbdavys, ar manote, kad darbas esant spaudimui yra svarbūs jūsų įmonės darbuotojų įgūdžiai?



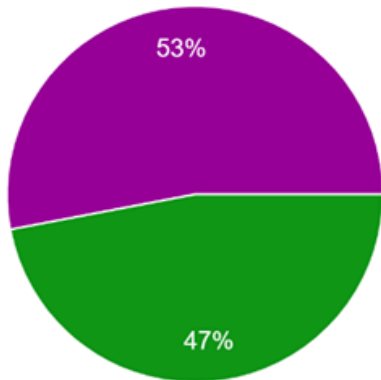
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 4 Būtina - 38 Labai svarbu - 58

Rezultatai: gebėjimas dirbti esant spaudimui yra labai svarbus, o didžioji dauguma mano, kad tai lemiamas (58) arba būtinas (38) darbo vietoje.

Išvados: Bendras sutarimas rodo, kad valdyti spaudimą yra pagrindinis įgūdis, būtinas norint išlaikyti našumą ir laikytis terminų didelės įtampos situacijose.

Rekomendacijos: integruoti streso valdymo ir atsparumo mokymus į darbuotojų tobulinimo programas. Imituokite aukšto slėgio scenarijus, kad aprūpintumėte darbuotojus įveikos strategijas. Skatinkite palankią darbo aplinką, kurioje darbuotojai galėtų kreiptis pagalbos, kai yra priblokšti. Reguliariai peržiūrėkite darbo krūvius, kad įsitikintumėte, jog jie yra valdomi, ir suteikite išteklių streso mažinimui.

13. Ar manote, kad gebėjimas dirbti su MS OFFICE yra svarbus darbuotojų įgūdis?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 47 Labai svarbu - 53

Rezultatai: MS Office įgūdžiai vienbalsiai laikomi reikšmingu įgūdžiu, visi respondentai manė, kad tai būtina (47) arba itin svarbi (53) darbuotojams.

Išvados: vieningas atsakymas pabrėžia visuotinę MS Office įgūdžių svarbą darbo vietoje, atspindintį jų vaidmenį kasdienėje verslo veikloje.

Rekomendacijos: vykdydami struktūrizuotas mokymo programas užtikrinkite, kad visi darbuotojai būtų įgudę dirbti su MS Office. Reguliariai atnaujinkite šias programas, kad įtrauktumėte naujų funkcijų ir geriausios praktikos pavyzdžių. Apsvarstykite galimybę surengti sertifikavimo kursus pažengusiems naudotojams, kad dar labiau padidintumėte jų galimybes. Teikti nuolatinę paramą ir išteklius, kad darbuotojai galėtų efektyviai naudoti MS Office įrankius savo darbo užduotyse.



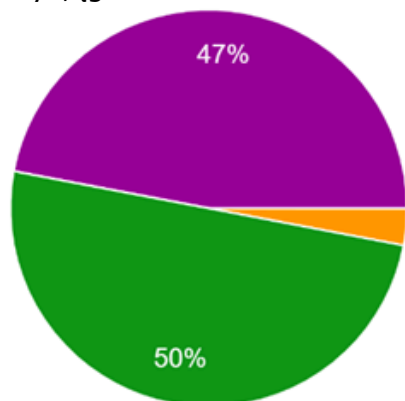
Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centrumo partneriai: EDO, UAB "Mokymų Centras"
UAB "INOVACIJA"



FED
Fundacja Energia dla Europy

14. Ar manote, kad galimybė naudotis internetinėmis susitikimų programomis, tokiomis kaip Zoom, Click Meeting, Teams, Google Meet, Skype, yra svarbus darbuotojų, kurį norite pasamdyti, įgūdis?



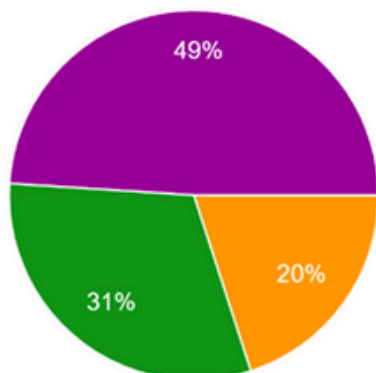
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 3 Būtina - 50 Labai svarbu - 47

Rezultatai: Gebėjimas naudoti internetinių susitikimų įrankius plačiai pripažįstamas kaip svarbus, dauguma respondentų mano, kad tai būtina (50) arba labai svarbi (47) potencialiems darbuotojams.

Išvados: tvirtas sutarimas dėl internetinių susitikimų įgūdžių svarbos atspindi šiuolaikinės darbo vietos priklausomybę nuo skaitmeninių komunikacijos platformų.

Rekomendacijos: įtraukite mokymą apie internetinių susitikimų įrankius į naujų darbuotojų priėmimo procesą. Pateikite išteklių ir geriausios praktikos pavyzdžių, kaip efektyviai vesti virtualius susitikimus. Skatinkite darbuotojus susipažinti su keliomis platformomis, kad būtų užtikrintas universalumas. Įvertinkite patogumą ir įgūdžius naudodami šiuos įrankius samdymo proceso metu, kad įsitikintumėte, jog kandidatai atitinka įmonės komunikacijos standartus.

15. Ar manote, kad užduočių delegavimas yra svarbus darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, įgūdis?



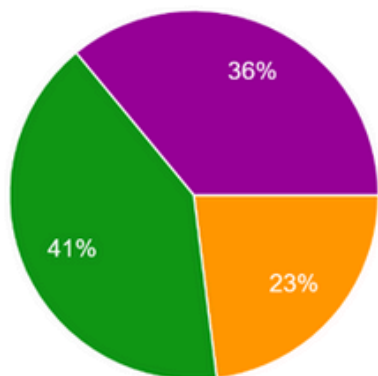
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 20 Būtina - 31 Labai svarbu - 49

Rezultatai: užduočių delegavimas laikomas svarbiu įgūdžiu, nes daugelis darbdavių mano, kad tai labai svarbu (49) arba būtina (31) darbuotojams, kuriuos jie nori samdyti.

Išvados: Duomenys rodo, kad gebėjimas efektyviai deleguoti yra labai vertinamas darbo vietoje, o tai atspindi jo svarbą efektyviam užduočių valdymui ir vadovavimui.

Rekomendacijos: sutelkite dėmesį į galimų samdomų darbuotojų delegavimo įgūdžių ugdymą per mokymus ir vaidmenų žaidimus. Ieškokite kandidatų, turinčių įrodytą komandų valdymo ir efektyvaus užduočių paskirstymo patirtį. Surengti vadovavimo seminarus, kuriuose pabrėžiama pasitikėjimo ir aiškumo svarba deleguojant. Įvertinkite kandidatų delegavimo įgūdžius pokalbių metu, atsakydami į scenarijus pagrįstus klausimus.

16. Ar manote, kad analitiniai įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, įgūdžių rinkinys?



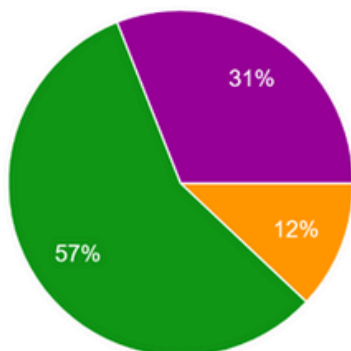
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 23 Būtina - 41 Labai svarbu - 36

Rezultatai: Analitiniai įgūdžiai yra labai vertinami, darbdaviai mano, kad jie yra būtini (41) arba labai svarbūs (36), o daugelis mano, kad jie yra vidutiniškai reikalingi (23).

Išvados: Duomenys atspindi didelį analitinių įgūdžių poreikį darbo vietoje, pabrėžiant jų svarbą problemų sprendimo ir sprendimų priėmimo procesuose.

Rekomendacijos: pirmenybę teikite analitiniam įgūdžiams įdarbinimo procese, ieškant kandidatų, turinčių įrodytus gebėjimus analizuoti duomenis ir priimti pagrįstus sprendimus. Siūlykite mokymus, kad ugdytų šiuos įgūdžius esamiems darbuotojams. Pokalbių metu naudokite scenarijais pagrįstus vertinimus, kad įvertintumėte kandidatų analitinius gebėjimus. Puoselėkite duomenimis pagrįstą kultūrą, kuri vertina įrodymais pagrįstą sprendimų priėmimą.

17. Ar manote, kad gebėjimas motyvuoti kitus yra svarbus jūsų įmonės darbuotojų įgūdis?



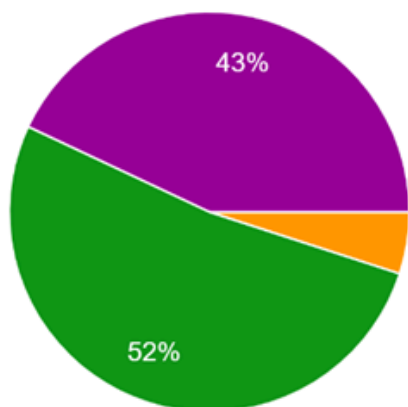
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 12 Būtina - 57 Labai svarbu - 31

Rezultatai: gebėjimas motyvuoti kitus vertinamas kaip svarbus įgūdis, nes dauguma darbdavių mano, kad tai būtina (57) arba labai svarbu (31), o kai kurie mano, kad tai yra vidutiniškai būtina (12).

Išvados: Atsakymai rodo, kad motyvaciniai įgūdžiai yra labai vertinami darbo vietoje, būtini vadovaujantiems vaidmenims ir komandos dinamikai.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti motyvavimo technikų moduliai, pabrėžiantys komandos narių įkvėpimo ir įtraukimo svarbą. Interaktyvios sesijos, apimančios tikslų nustatymą, teigiamą sustiprinimą ir pasiekimų pripažinimą, gali būti veiksmingos. Turinio pritaikymas įvairiems patirties lygiams ir pareigoms įmonėje užtikrins platų pritaikymą. Reguliarios grįžtamojo ryšio sesijos ir galimybės dalyviams praktikuoti motyvacinius įgūdžius palankioje aplinkoje sustiprins mokymosi rezultatus.

18. Ar, Jūsų nuomone, gebėjimai organizuoti ir motyvuoti kitus yra svarbūs Jūsų įmonės darbuotojų įgūdžiai?



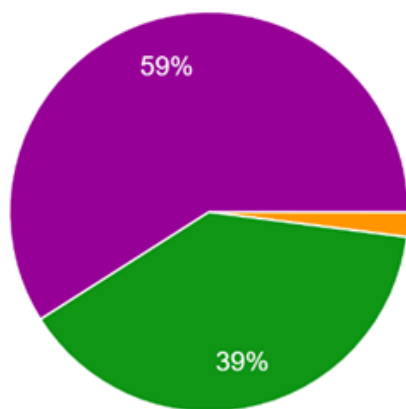
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 5 Būtina - 52 Labai svarbu - 43

Rezultatai: Kitų organizavimas ir motyvavimas dažniausiai laikomas būtinu (52) arba itin svarbiu (43), o nedaugelis mano, kad tai yra vidutiniškai būtina (5).

Išvados: Didelis šių įgūdžių akcentavimas rodo jų svarbą lyderystei ir komandos sanglaudai įmonėse.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų sutelkti dėmesį į organizacinius ir motyvacinius įgūdžius, suteikiant priemones ir strategijas efektyviam komandos valdymui. Įtraukite modulius apie tikslų nustatymą, delegavimą ir teigiamos darbo aplinkos skatinimą. Siūlykite lyderystės tobulėjimo galimybes ir skatinkite mentorystės praktiką. Reguliariai vertinkite šių įgūdžių įtaką komandos veiklai ir atitinkamai koreguokite mokymus.

19 Jūsų nuomone, ar gebėjimas dirbti esant spaudimui yra svarbus norimų samdyti darbuotojų kompetencijų požiūriu?



Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 2 Būtina - 39 Labai svarbu - 59

Rezultatai: darbdaviai gebėjimą dirbti esant spaudimui didžiąja dalimi laiko esminiu (59) arba būtinu (39), tačiau tik nedaugelis mano, kad tai yra vidutiniškai būtina (2).

Išvados: Didelis šio įgūdžio akcentavimas pabrėžia jo esminę svarbą darbo vietoje, ypač atliekant vaidmenis, kuriems taikomi griežti terminai ir dideli sprendimai.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti streso valdymo metodai ir pratimai, imituojantys aukšto slėgio situacijas. Tai gali paruošti darbuotojus efektyviai dirbti sudėtingomis sąlygomis. Skatinkite palankios darbo kultūros kūrimą, kai darbuotojai jaustųsi patogiai ieškodami pagalbos, kai to reikia. Reguliariai vertinkite atmosferą darbo vietoje ir skirkite išteklių, padedančių darbuotojams valdyti stresą ir spaudimą.



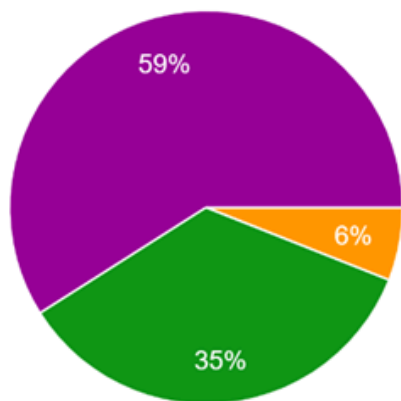
Finansuoja
Europos Sąjunga

DIALOG
of Transformation
Centrumo partneriai: EDO, UAB "Mokymų Centras"
UAB "EKOLOGIA"



FED
Fundacja Energia dla Europy

20. Jūsų nuomone, ar derybų įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požimiui?



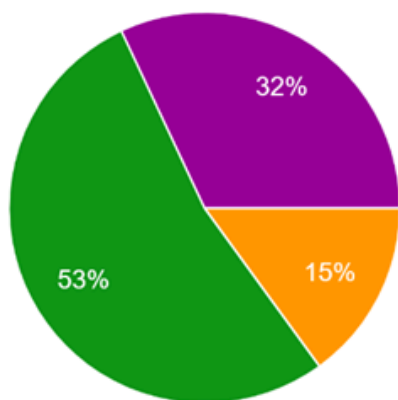
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 6 Būtina - 35 Labai svarbu - 59

Rezultatai: Derybų įgūdžiai yra labai vertinami, dauguma darbdavių mano, kad jie yra labai svarbūs (59) arba reikalingi (35), o kai kurie mano, kad jie yra vidutiniškai reikalingi (6).

Išvados: Didelis dėmesys derybų įgūdžiams rodo jų svarbą darbo vietoje, ypač atliekant vaidmenis, susijusius su sprendimų priėmimu ir konfliktų sprendimu.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į derybinių įgūdžių ugdymą, kurie yra gyvybiškai svarbūs įvairioms pozicijoms. Įtraukite modulius, apimančius derybų strategijas, skirtingų derybų stilių supratimą ir abipusiai naudingų susitarimų sudarymą. Vaidmenų pratimai gali būti veiksmingi lavinant šiuos įgūdžius, todėl turėtų būti teikiama nuolatinė parama ir išteklių, kad darbuotojai galėtų toliau tobulinti savo gebėjimus. Be to, įtraukus grįžtamojo ryšio mechanizmus, tokius kaip tarpusavio peržiūra ir savęs vertinimo įrankiai, darbuotojai gali nustatyti tobulinimo sritis ir stebėti jų pažangą.

21. Ar, Jūsų nuomone, kūrybinio mąstymo įgūdžiai svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požiūriu?



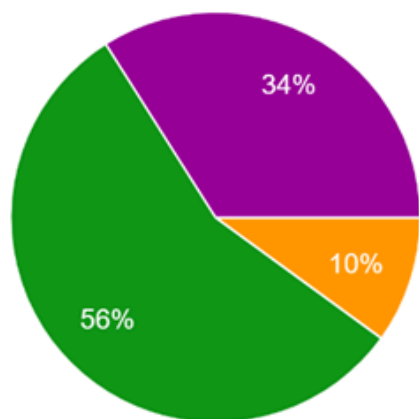
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai būtina - 15 Būtina - 53 Labai svarbu - 32

Rezultatai: Kūrybinio mąstymo įgūdžiai plačiai pripažįstami kaip svarbūs, dauguma darbdavių mano, kad jie yra būtini (53) arba labai svarbūs (32), o kai kurie – vidutiniškai būtini (15).

Išvados: Kūrybinio mąstymo įgūdžių akcentavimas atspindi jų vertę inovacijų ir problemų sprendimo srityje darbo vietoje.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų skatinti kūrybišką mąstymą, atliekant pratimus, kurie meta iššūkį įprastiems požiūriams ir skatina naujoves. Įtraukite smegenų šturmo sesijas, dizaino mąstymo seminarus ir scenarijų planavimo veiklą. Pritaikykite mokymus įvairioms darbo pareigoms, užtikrindami tinkamumą ir pritaikomumą. Skatinkite smalsumo ir eksperimentavimo kultūrą, kurioje laukiamos ir tiriamos naujos idėjos. Pateikite įrankius ir metodus, kurie padėtų darbuotojams mąstyti už langelio ribų ir kurti naujus sudėtingų problemų sprendimus.

22. Ar, Jūsų nuomone, darbo virtualioje komandoje įgūdžiai yra svarbūs norimų samdyti darbuotojų kompetencijų požiūriu?



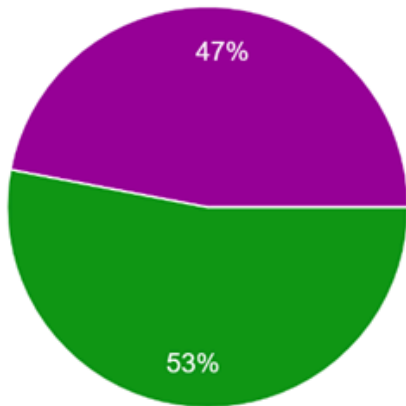
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 10 Būtina - 56 Labai svarbu - 34

Rezultatai: Įgūdžiai dirbti virtualiose komandose plačiai pripažįstami kaip svarbūs, dauguma darbdavių juos vertina kaip būtinus (56) arba itin svarbius (34), o mažesnė grupė – kaip vidutiniškai būtinus (10).

Išvados: Duomenys rodo didelį virtualaus komandinio darbo įgūdžių poreikį, atspindintį didėjančią nuotolinio darbo ir pasaulinio bendradarbiavimo tendenciją.

Rekomendacijos: mokymo programose turėtų būti akcentuojami virtualaus komandinio darbo įgūdžiai, įskaitant efektyvų bendravimą internetu, skaitmeninio bendradarbiavimo įrankius ir nuotolinį projektų valdymą. Interaktyvūs virtualūs komandos formavimo pratimai gali imituoti realaus pasaulio scenarijus ir pagerinti mokymosi patirtį. Taip pat naudinga įtraukti geriausios praktikos pavyzdžius, susijusius su virtualiais susitikimais ir komandos darnumu skaitmeninėje aplinkoje. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

23. Ar manote, kad streso įveikos įgūdžiai yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite įdarbinti, kompetencijų požymiui?



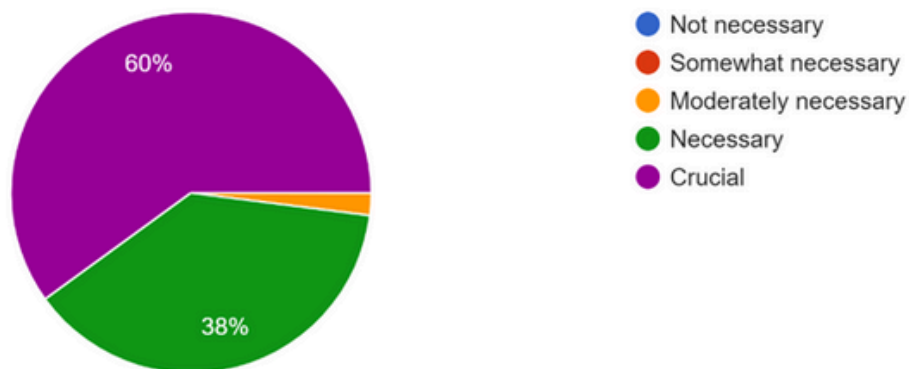
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 53 Labai svarbu - 47

Rezultatai: streso įveikimo įgūdžiai vienbalsiai laikomi svarbiais, nes visi darbdaviai juos laiko būtiniais (53) arba itin svarbiais (47).

Išvados: vieninga svarba, teikiama streso įveikimo įgūdžiams, pabrėžia jų esminį vaidmenį palaikant darbuotojų gerovę ir produktyvumą.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti streso valdymo metodai, kurie atitiktų įvairius darbo vietos scenarijus. Metodai gali apimti sąmoningumo, laiko valdymo ir atsipalaidavimo pratimus. Taip pat naudinga skirti išteklius psichikos sveikatos palaikymui ir užmegzti atvirą dialogą apie stresą ir įveikos mechanizmus darbo vietoje. Reguliarūs seminarai ir tolesni užsiėmimai gali padėti sustiprinti šiuos įgūdžius ir užtikrinti, kad jie būtų veiksmingai taikomi

24. Ar manote, kad įgūdžiai susidoroti su sunkiais klientais yra svarbūs darbuotojų, kuriuos norite pasamdyti, kompetencijų požiūriu?



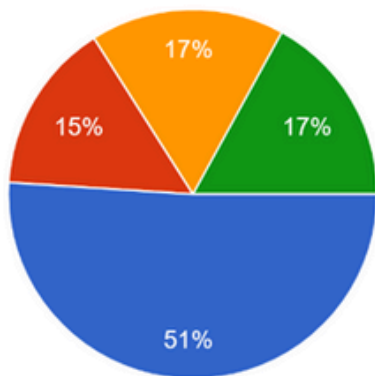
Nebūtina - 0 Šiek tiek būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 2 Būtina - 38 Labai svarbu - 60

Rezultatai: įgūdžiai valdyti sudėtingus klientus yra labai svarbūs (60) arba būtini (38), o tik nedaugelis mano, kad jie yra vidutiniškai reikalingi (2).

Išvados: Didelis dėmesys šiems įgūdžiams rodo, kad jie labai svarbūs vykdant klientų poreikius ir išlaikant aukštos kokybės paslaugų standartus.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti sutelktos į klientų aptarnavimo įgūdžius, ypač sprendžiant sudėtingas situacijas. Vaidmenų pratimai, imituojantys sudėtingą klientų sąveiką, gali suteikti vertingos praktikos. Mokymai taip pat turėtų apimti veiksmingas bendravimo strategijas, empatiją ir problemų sprendimo būdus. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

25. Žiūrėkite filmukus ir išsirinkite labiausiai pageidaujamo stiliaus darbuotoją.



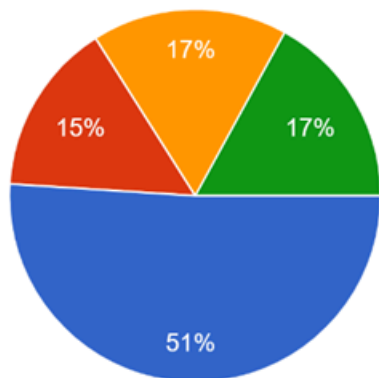
D stilius <https://youtu.be/5J1AVh47c4c?si=qSiKekXMgCTQ9jQB> - 51 I style
https://youtu.be/j_5zpwByIbY?si=7EWxjTZ2MLSx4uW - 15 S style
<https://youtu.be/Qg17KT2gtqI?si=7p1a4tWNLeZN0yqT> - 17 C stilius
https://youtu.be/ccBw74BP4oc?si=-BdSAveZgDPu_PKs - 17 Nė vienas iš aukščiau
paminėtų - 0 Kiekvieno stiliaus charakteristikos - 0

Rezultatai: D stilius yra labiausiai pageidaujamas darbuotojo stilius, kurį pasirinko dauguma (51), o I, S ir C stilius vienodai renkami mažiau respondentų (atitinkamai 15, 17, 17).

Išvados: Pirmenybė D stiliui rodo, kad darbdaviai vertina darbuotojų ryžtingumą, atkaklumą ir į rezultatus orientuotas savybes.

Rekomendacijos: į mokymo programas turėtų būti įtraukti elementai, ugdantys D stiliaus ypatybes, pavyzdžiui, sprendimų priėmimo ir vadovavimo įgūdžius. Tačiau taip pat svarbu suderinti mokymą su teigiamomis I, S ir C stilių savybėmis, tokiomis kaip tarpasmeninis bendravimas, patikimumas ir analitiniai įgūdžiai. Šis holistinis požiūris gali sukurti visapusiškus darbuotojus, kurie gali prisitaikyti prie įvairių darbo vietos scenarijų ir komandos dinamikos.

26. Iš žemiau esančio paveikslėlio išsirinkite geidžiamiausią būsimo darbuotojo savybių rinkinį



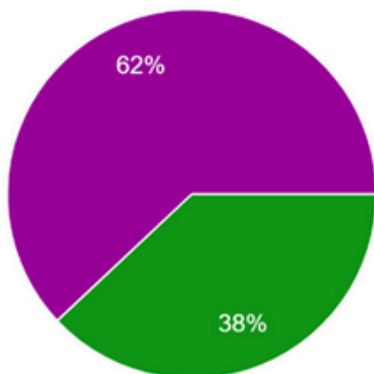
D Raudona - 51 I Geltona - 15 S Žalia - 17 C Mėlyna - 17 Nė viena iš aukščiau paminėtų - 0 Iš kiekvieno rinkinio kai kurios charakteristikos - 0

Rezultatai: D Red stilius yra labiausiai pageidaujamas, jį pasirinko aiški dauguma (51), o I Yellow, S Green ir C Blue stiliai yra mažiau palankūs (atitinkamai 15, 17, 17).

Išvados: Didelė pirmenybė D Red stiliui rodo, kad darbdaviai vertina darbuotojų atkaklumą, orientaciją į rezultatą ir rizikingumą.

Rekomendacijos: Mokymo programos turėtų būti pritaikytos ugdyti ryžtingus ir į rezultatus orientuotus bruožus, susijusius su D Red stiliumi. Tačiau taip pat naudinga integruoti I Yellow, S Green ir C Blue stilių aspektus, kad būtų ugdomas visapusiškas įgūdžių rinkinys, apimantis tarpasmeninius įgūdžius, stabilumą ir analitinį mąstymą. Šis visapusiškas požiūris gali padėti darbuotojams prisitaikyti prie įvairių vaidmenų ir pagerinti komandos dinamiką.

27. Ar manote, kad daugelio užduočių atlikimas yra svarbus jūsų įmonės darbuotojų įgūdis?



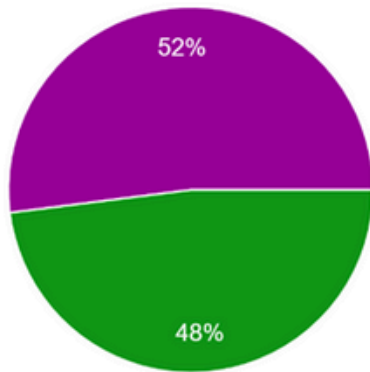
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 38 Labai svarbu - 62

Rezultatai: Daugelio užduočių atlikimas vienbalsiai laikomas svarbiu įgūdžiu, nes visi darbdaviai mano, kad tai būtina (38) arba labai svarbi (62) savo darbuotojams.

Išvados: Vieninga svarba, teikiama kelių užduočių atlikimo įgūdžiams, pabrėžia jų suvokiamą vertę efektyviai tvarkant kelias užduotis šiuolaikinėje sparčiai besivystančioje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti modulių, kurie pagerintų kelių užduočių atlikimo gebėjimus, sutelkiant dėmesį į užduočių prioritetų nustatymo ir efektyvaus laiko valdymo metodus. Interaktyvūs pratimai, imituojantys daugiafunkcinę aplinką, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokytis strategijų, kaip sumažinti blaškymąsi ir išlaikyti susikaupimą atliekant kelias pareigas. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

28.Ar gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūrinėje aplinkoje yra svarbus Jūsų įmonės darbuotojų kompetencijų požiūriu?



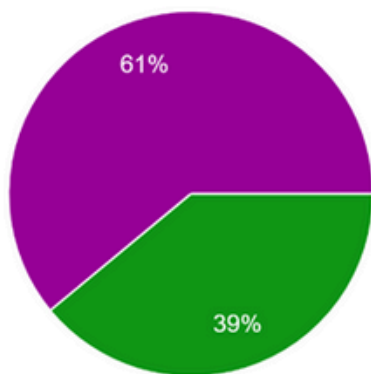
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 48 Labai svarbu - 52

Rezultatai: gebėjimas dirbti globalioje daugiakultūrinėje aplinkoje vienbalsiai vertinamas kaip svarbus, nes visi darbdaviai mano, kad tai būtina (48) arba labai svarbu (52).

Išvados: vieninga šio gebėjimo svarba pabrėžia jo esminį vaidmenį šiandieninėje tarpusavyje susijusioje ir įvairioje darbo aplinkoje.

Rekomendacijos: Mokymo programose turėtų būti akcentuojamas kultūrinis sąmoningumas ir jautrumas. Įtraukite veiksmingo bendravimo tarp kultūrų, kultūrinių normų supratimo ir prisitaikymo prie įvairių darbo stilių modulius. Interaktyvios pratybos, imituojančios daugiakultūrį komandinį bendradarbiavimą, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokyti strategijų, kaip įveikti kalbos barjerus ir skatinti įtraukimą darbo aplinką. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

29. Jūsų nuomone, gebėjimas rašyti el. laiškus, rengti atmintines ir rašyti projektus yra svarbus Jūsų įmonės darbuotojų kompetencijų požiūriu?



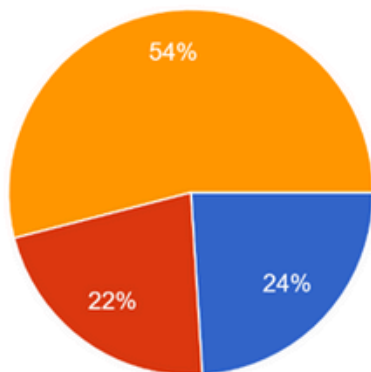
Nebūtina - 0 Iš dalies būtina - 0 Vidutiniškai reikalinga - 0 Būtina - 39 Labai svarbu - 61

Rezultatai: rašymo įgūdžiai, įskaitant el. laiškus, atmintines ir projektus, vienbalsiai laikomi svarbiais, nes visi darbdaviai mano, kad jie yra būtini (39) arba labai svarbūs (61).

Išvados: Vienbalsiai rašymo įgūdžiams teikiama svarba pabrėžia jų esminį vaidmenį profesinėje komunikacijoje ir dokumentacijoje.

Rekomendacijos: mokymo programos turėtų būti sutelktos į darbuotojų rašymo įgūdžių tobulinimą įvairiuose verslo kontekstuose. Įtraukite el. pašto etiketo, atmintinės formatavimo ir projekto pasiūlymų kūrimo modulius. Interaktyvios pratybos, apimančios dokumentų rengimą ir tarpusavio peržiūrą, gali suteikti praktinės patirties. Taip pat naudinga mokyti aiškios ir glaustos komunikacijos strategijų. Reguliarus vertinimas ir grįžtamasis ryšys padės užtikrinti, kad šie įgūdžiai būtų veiksmingai taikomi darbo vietoje.

30. Kokios darbuotojų kompetencijos, Jūsų požiūriu, yra svarbesnės Jūsų įmonėje?



Įgūdžiai – techniniai ir tie, kurie apima specialias žinias, užsienio kalbų mokėjimą, gebėjimą valdyti kompiuterines programas ar kasos aparatą. Sunkūs įgūdžiai yra tie, kuriuos lengva apibrėžti. Turite juos arba neturite.

Ten - 24 Soft Skills – tai psichosocialiniai įgūdžiai, pvz. bendravimo įgūdžiai, kūrybiškumas, veiksmų dinamiškumas ar lankstumas - 22

50/50 – 54

Rezultatai: apklausa rodo subalansuotą požiūrį į kietųjų ir minkštųjų įgūdžių svarbą, o nedidele dauguma pritaria vienodai abiem (50/50).

Išvados: glaudus padalijimas rodo, kad darbdaviai pripažįsta savo darbuotojų techninės kompetencijos ir tarpasmeninių gebėjimų vertę.

Rekomendacijos : Mokymo programos turėtų pasiūlyti subalansuotą požiūrį, ugdant ir kietuosius, ir minkštuosius įgūdžius. Norėdami įgyti sunkių įgūdžių, sutelkite dėmesį į konkrečios pramonės žinias ir techninius įgūdžius. Dėl minkštųjų įgūdžių pabrėžkite bendravimą, kūrybiškumą ir prisitaikymą. Įtraukite įvairius mokymo metodus, įskaitant praktinius sunkiųjų įgūdžių mokymus ir interaktyvius minkštųjų įgūdžių seminarus. Reguliarūs vertinimai gali padėti pritaikyti mokymą pagal individualius poreikius, užtikrinant visapusišką įgūdžių rinkinį, atitinkantį šiuolaikinės darbo vietos poreikius.

SANTRAUKA

Tyrimo tikslas buvo nustatyti ir sukurti nemokyklinio ugdymo programą, skirtą žmonėms, turintiems mažai arba visai neturinčių, prisitaikyti prie ekonominio gyvenimo. Buvo siekiama, kad jie taptų patrauklesni darbo rinkai kaip samdomi darbuotojai ar mikroverslininkai. Projektas vyko etapais, pradedant esamų ir būsimų darbdavių laukiamų kompetencijų nustatymu, o po to remiantis šiomis išvadomis buvo sukurta edukacinė programa ir baigiant bandomaisiais mokymais.

Tyrime buvo atlikta išsami apklausa, skirta darbdaviams ir vadovams, siekiant suprasti norimas darbo jėgos kompetencijas ir įgūdžius. Apklausa apėmė įvairius aspektus, įskaitant techninius įgūdžius, laiko ir užduočių valdymą, bendravimą, komandinį darbą, programavimą, konfliktų sprendimą, savęs pristatymą, darbą esant spaudimui, MS Office įgūdžius, internetinių susitikimų įrankius, delegavimą, analitinius įgūdžius, motyvaciją, organizavimą, derybas, kūrybiškas mąstymas, virtualus komandinis darbas, streso įveikimas, klientų valdymas ir pusiausvyra tarp kietųjų ir minkštųjų įgūdžių.

Pagrindinės išvados:

- Techniniai įgūdžiai: dauguma darbdavių laiko būtinais arba itin svarbiais, o tai rodo, kad reikia techniškai įgudusios darbo jėgos.
- Laiko ir užduočių valdymas: labai vertinamas, pabrėžiant jų vaidmenį darbo vietos efektyvumui.
- Bendravimo įgūdžiai: laikomi esminiais, įskaitant nesmurtinį ir transformuojantį bendravimą.
- Komandinis darbas: labai svarbus bendradarbiavimo darbo aplinkoje.
- Programavimo įgūdžiai: svarbu, ypač kai technologija tampa vis labiau neatsiejama verslo operacijomis.
- Konfliktų sprendimas: būtinas norint išlaikyti darnią darbo aplinką.
- Savęs pristatymas: labai vertinamas už teigiamų įspūdžių kūrimą.
- Darbas esant slėgiui: pagrindinis įgūdis, padedantis dirbti esant didelio streso situacijoms.
- MS Office įgūdžiai: visuotinai svarbus kasdienėms operacijoms.
- Internetiniai susitikimų įrankiai: atspindi priklausomybę nuo skaitmeninių komunikacijos platformų.
- Delegavimas: svarbu vadovybei ir efektyviam užduočių valdymui.
- Analitiniai įgūdžiai: reikalingi problemų sprendimui ir sprendimų priėmimui.
- Motyvacija: būtina vadovaujant vaidmenis ir komandos dinamiką.
- Organizavimas: Svarbus lyderystei ir komandos sanglaudai.
- Derybos: labai svarbios priimant sprendimus ir sprendžiant konfliktus.
- Kūrybinis mąstymas: vertinamas už naujoves ir problemų sprendimą.
- Virtualus komandinis darbas: svarbus dėl nuotolinio darbo tendencijos.
- Streso įveikimas: būtina gerovei ir produktyvumui palaikyti.
- Klientų tvarkymas: labai svarbus vaidmenims, skirtiems klientams.
- Sunki ir minkšti įgūdžiai: subalansuotas vaizdas, šiek tiek pirmenybę teikiant vienodai akcentuoti abu.

SANTRAUKA

Išvados:

Tyrimas pabrėžė kietųjų ir minkštųjų įgūdžių svarbą, šiek tiek teikiant pirmenybę subalansuotam požiūriui. Darbdaviai vertina įvairias kompetencijas – nuo techninių įgūdžių iki bendravimo įgūdžių, atspindinčių įvairius šiuolaikinės darbo vietos poreikius.

Rekomendacijos:

Švietimo programa turėtų būti išsami, sprendžianti nustatytas įgūdžių spragas ir orientuota į praktinį pritaikymą. Ji turėtų būti pritaikyta asmenims, turintiems skirtingą patirties lygį, ir suteikti galimybę nuolat mokytis. Programa taip pat turėtų būti pritaikoma, atspindinti dinamišką darbo rinkos pobūdį ir kintančius darbdavių poreikius.

Tyrimas suteikia vertingų įžvalgų apie darbdavių vertinamas kompetencijas, kurios gali padėti kurti veiksmingas švietimo programas, skirtas įsidarbinti ir ekonominiam prisitaikymui didinti.

Bendrai finansuojama ES. Išsakytos nuomonės ir nuomonės yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos arba Europos švietimo ir kultūros vykdomosios agentūros (EACEA) požiūrį ir nuomones. Europos Sąjunga ir EACEA už juos neatsako.

Visi rezultatai, sukurti kaip šio projekto dalis, yra prieinami su atviromis licencijomis (CC BY-SA 4.0 DEED). Jais galima naudotis nemokamai ir be apribojimų.

Visą ar dalį šios medžiagos kopijuoti ar apdoroti be autoriaus sutikimo draudžiama. Jei rezultatai naudojami, būtina nurodyti finansavimo šaltinį ir jo autorius.

Projekto numeris:

2023-1-PL01-KA220-VET-000158937

AUTORIAI:

Dr Saba Moussa

Julia Marcinkowska

Aleksandra Marcinkowska

Adela Kozina



Finansuoja
Europos Sąjunga





Finansuoja
Europos Sąjunga

