

DIGIBREAKER PLUS

ŽALIEJI TAKAI: SKAITMENINĖS DARBO PAIEŠKOS TVARUMO STIPRINIMAS.

Laužyti barjerus ir kurti bendruomenę efektyviam, tvariam ir įtraukiam suaugusiųjų
švietimo paslaugų skaitmeninimui



Co-funded by
the European Union

Autoriai

DIGIBREAKER+ konsorciumas

Redaktoriai

DIGIBREAKER+ konsorciumas

DIGIBREAKER+ konsorciumas

Abécélès formavimas ABF BE

Visi skaitmeniniai aisbl VISI SKAITMENINIAI BE

Fondazione Mondo Digitale FMD IT

Globalni Biblioteki GLBF BG

IGITEGO IGITEGO SW

VŠĮ Švietimo ir kultūros mobiliųjų technologijų institutas IMOTEC LT

DIGI-BREAKER PLUS – kliūčių įveikimas ir bendruomenės kūrimas siekiant veiksmingo, tvaraus ir įtraukaus suaugusiųjų orientavimo paslaugų skaitmeninimo projektas finansuotas Europos Sąjungos Erasmus+ programos lėšomis. Šis leidinys atspindi autoriaus (-ių) požiūrį, todėl Europos Komisija negali būti laikoma atsakinga už bet kokį jame esančios informacijos naudojimą.



Turinys

ĮVADAS

MODULIO STRUKTŪRA

1. KAI KURIE PAGRINDINIAI ĮGŪDŽIAI - Turimų žaliųjų ir skaitmeninių kompetencijų įvertinimas

1.1 Esamų skaitmeninių ir žaliųjų įgūdžių supratimas ir apmąstymas

1.1.1 Įvadas į pagrindines kurso sąvokas

- a) *Įgūdžių ir kompetencijų apibrėžtis*
- b) *Pripažinkite ir supraskite savo žaliuosius įgūdžius ir gebėjimus: GreenComp*

1.1.2 Supratimas, kaip skaitmeninimas gali padėti jums ieškoti darbo

- a) *Sužinokite apie įvairius galimus skaitmeninius įrankius ir kaip juos naudoti*
- b) *Internetinių platformų nauda nustatant jūsų tvarumo kvalifikaciją*

1.2 Žaliųjų kompetencijų apibrėžimas ir apibūdinimas

1.2.1 Europos tvarumo kompetencijos sistema: GreenComp

- a) *Kaip galima patobulinti žaliuosius įgūdžius darbo paieškos etapu?*

1.2.2 Tvarumo pozicijų nustatymas darbo rinkoje

- a) *Tyrinėkite pramonės šakas, aktyviai ieškančias žaliųjų kompetencijų*
- b) *Atidžiai perskaitykite darbo pasiūlymus ir nustatykite savo žaliąsias kompetencijas*

1.2.3 CV sudarymas

- a) *Kontekstualizuokite ir savo gyvenimo aprašyme nurodykite savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas.*
- b) *Išsiaiškinkite efektyviausią būdą, kaip savo gyvenimo aprašyme nurodyti savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas.*

1.2.4 Darbo pokalbio valdymas

- a) *Sužinokite apie įvairius darbo pokalbių tipus ir būdus*
- b) *Pristatykite ir aptarkite savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas darbo pokalbio metu*

1.3 Skaitmeniniai įgūdžiai ir internetinės vertinimo priemonės

1.3.1 Įvadas į skaitmeninių įgūdžių vertinimą

- a) *Suprasti įsivertinimo svarbą karjeros plėtrai*
- b) *Skaitmeninių įsivertinimo priemonių naudojimo nauda*

1.3.2 Skaitmeninių įgūdžių naudojimas ir naršymas internetinėse platformose įgūdžiams vertinti

- a) *Populiarių internetinių vertinimo priemonių apžvalga*
- b) *Specializuotos žaliųjų įgūdžių vertinimo platformos*

1.3.3 Praktinė pamoka

2. ĮGŪDŽIŲ GRUPAVIMAS IR KLASIFIKAVIMAS - Mokymasis organizuotis, siekiant nustatyti tvaresnes darbo galimybes

2.1 Skaitmeninės tapatybės valdymas į ekologiją orientuotu būdu

2.1.1 Stebėjimas, ką žmonės randa apie jus internete

- a) *Paverskite savęs googlinimą įprasta praktika*
- b) *"Google" įspėjimų paskyros nustatymas pagal "jūsų vardą"*
- c) *Turėkite savo domeną "yourname.com" (pažengusiems interneto vartotojams)*

2.1.2 Sprendimas, kur palikti savo pėdsaką

- a) *Apibrėžkite savo bendrą tikslą ir kurią platformą naudoti*
- b) *Taikykite savo pasirinkimus, kad turėtumėte tvirtą skaitmeninį buvimą*

2.1.3 Informacijos planavimas ir pasirinkimas autentiškam ir ekologiškam įvaizdžiui sukurti

- a) *Nustatykite, kokį savo tapatybės aspektą norite pateikti*
- b) *Nuspręskite, kokio tipo turinį publikuoti*
- c) *Akcentuokite tvarius projektus ir patirtį*

2.1.4 Ugdykite savo balsą galvodami apie ekologišką tikslą

- a) *Įsitikinkite, kad jūsų skaitmeninė tapatybė skamba kaip jūs*
- b) *Efektyvus internetinis bendravimas ieškant darbo*
- c) *Raktiniai žodžiai ir frazės, kurie rezonuoja su žaliaisiais darbdaviais*

2.2 Žaliosios darbo paieškos planavimas

2.2.1 Tikslinio darbo apmąstymas ir analizė

- a) *Pamąstykite, su koku darbdaviu ketinate kalbėtis*
- b) *Identifikuokite jus dominančias organizacijas ir pripažinkite žaliąsias įmones*
- c) *Apmąstykite savo kompetenciją*
- d) *Pritaikykite savo tikslus, kad jie atitiktų tvaraus užimtumo galimybes*

2.2.2 Tinkamų ir ekologiškų darbo pasiūlymų internete aptikimas ir paraiškų stebėjimas

- a) Populiarių darbo paieškos sistemų ir platformų apžvalga
- b) Žaliosios darbo vietų interneto svetainės ir duomenų bazės
- c) Atidžiai perskaitykite darbo skelbimus, kad pasirinktumėte tinkamą darbo paraišką
- d) Ekranas siūlo atsargiai
- e) Naudokite valdymo įrankius, kad galėtumėte sekti savo programas
- f) Suprasti žaliųjų darbo paieškų svarbą, palyginti su tradiciniais metodais

2.2.3 Žaliojo CV arba e. portfelis

- a) Išvardykite visą savo profesinę patirtį, išanalizuokite savo ankstesnį darbą ir peržiūrėkite savo pareigybių aprašymus
- b) Išvardykite savo akademinį išsilavinimą, diplomus ir atitinkamus kursus
- c) Vertinkite savo neformalią veiklą (savanorišką veiklą, sportą, šeimos aplinką)
- d) Tvari savęs pristatymo praktika

2.3 Žaliojo tinklo kūrimas ir bendradarbiavimas su internetinėmis bendruomenėmis per skaitmenines platformas

2.3.1 Tinklų kūrimo ir bendradarbiavimo su potencialiais darbdaviais svarba

- a) Internetiniai įrankiai: LinkedIn ir Facebook
- b) Kitos platformos, skirtos susisiekti su potencialiais darbdaviais: tinklaraščiai, vaizdo įrašų platformos, "Instagram"
- c) Į ekologiją orientuotų socialinės žiniasklaidos grupių, bendruomenės forumų ir tinklų naudojimas
- d) Dalyvavimas virtualiose žaliosiose konferencijose, seminaruose ir praktiniuose užsiėmimuose

2.3.2 Virtualūs tinklai ir tvarių santykių kūrimas

- a) Prasmingo įsitraukimo ir bendradarbiavimo internete strategijos
- b) Patarimai, kaip įsitraukti į internetines diskusijas ir forumus
- c) Patarimai, kaip produktyviai susitikti internetu
- d) Kitos komunikacijos gerinimo priemonės (el. laiškai, "YouTube", debesų technologijos, kalendoriai, pokalbių platformos ir kt.)
- e) Tolesnės strategijos ir santykių palaikymas skaitmeninėje srityje.

3. SAVO ĮGŪDŽIŲ ORGANIZAVIMAS IR IŠDĖSTYMAS - Strategijos, kaip kurti savo karjerą skaitmeniniu ir žaliuoju būdu

3.1 Tvarių įgūdžių kėlimo galimybių internete nustatymas

3.1.1 Skaitmeninė aplinka žaliajam mokymuisi

- a) *Internetinių platformų, siūlančių tvarumo kursus, internetinius seminarus ir seminarus, apžvalga*
- b) *Nustatykite patikimus šaltinius ir venkite klaidingos informacijos.*

3.1.2 Karjeros plėtros plano sudarymas

- a) *Žingsniai, kaip sukurti karjeros plėtros planą sau*
- b) *Veiksmingo mokymosi internetu ir žinių išsaugojimo strategijos*
- c) *Nustatyti realius žaliujo kvalifikacijos kėlimo tikslus ir orientyrus*

3.1.3 Žaliųjų kredencialų demonstravimas

- a) *Geriausia skaitmeninių sertifikatų pridėjimo prie internetinių profilių ("LinkedIn", asmeninių svetainių ir kt.) praktika*
- b) *Kaip efektyviai perteikti savo žaliuosius įgūdžius per darbo pokalbius ir CV.*

3.2 Skaitmeninių įrankių naudojimas tvariai karjerai skatinti

3.2.1 Norimos darbo vietos vizualizavimas

- a) *Skirtingi būdai įsivaizduoti savo tvarumo ateities darbą: rašymas ant popieriaus, kūrimas elektroniniu būdu (pvz., "Canva") arba koliažo kūrimas*
- b) *Kur ir kaip ieškoti žaliųjų darbo galimybių.*

3.2.2 Pasirengimas darbo pokalbiui

- a) *Veiksmai, kurių reikia imtis prieš pokalbį dėl darbo ir jo metu*
- b) *Įsitikinkite, kad veikia jūsų interneto ryšys ir kompiuteris (jei tai internetinis pokalbis)*

3.2.3 Socialinių tinklų svarba

- a) *Kaip darbo ieškančiam asmeniui, jūsų skaitmeninis įvaizdis yra svarbus, o kelių internetinių platformų naudojimas padidina jūsų galimybes būti pastebėtam*
- b) *Tinkama motyvacija ir motyvacinis laiškas, kuriame nurodomi jūsų tvarumo tikslai ir lūkesčiai*

3.3 Tvari darbo paieška už užsienio ribų

3.3.1 Pasaulinių žaliųjų darbo vietų aplinkos tyrimas

- a) *Įvadas į tarptautinę žaliųjų darbo vietų paklausą*
- b) *Augimą patiriančios sritys ir sektoriai: atsinaujinanti energija, tvarus žemės ūkis, žalioji statyba ir kt.*

3.3.2 Skaitmeninės priemonės kaip būdai atrasti žaliujo darbo galimybes

- a) *užmegzti ryšius tarptautiniu mastu per skaitmenines platformas (pvz., "LinkedIn", "Glassdoor") arba užimtumo tarnybas (pvz., EURES)*

- b) Mokykitės naujos kalbos naudodamiesi internetiniais kalbų kursais arba savarankiško mokymosi programomis (pvz., "Duolingo", "Babbel")*
- c) Parama biurokratijai ir logistikai*

3.3.3 Kultūrinis intelektas žaliajoje darbo rinkoje

- a) Skirtingų šalių kultūrinių niuansų ir jų tvarumo prioritetų supratimas*
- b) Patarimai, kaip efektyviai bendrauti ir demonstruoti gebėjimą prisitaikyti įvairiose aplinkose*

VIKTORINOS SPRENDIMAI

ĮVADAS

"Digibreaker+ Green Pathways: Empowering Your Sustainable Digital Job Search" yra novatoriškas kursas, specialiai sukurtas darbo ieškantiems asmenims, pasirengusiems klestėti šiuolaikiniame skaitmeniniame kraštovaizdyje, kartu kovojant už aplinkos tvarumą. Šio kurso tikslas yra padėti suaugusiems vartotojams suprasti, kaip tapti savarankiškesniems darbo paieškos procese, sąmoningiau ir sąmoningiau naudojant skaitmenines technologijas. Nepaisant to, šis kursas susijęs ne tik su darbo paieška; tai taip pat susiję su tuo, kaip žmonės suvokia savo vaidmenis darbo rinkoje ir aplinkoje. Vartotojai išmoks panaudoti pažangius skaitmeninius įrankius, patobulinti savęs atpažinimo procesus, strategiškai organizuoti darbo paiešką ir aktyviai bendrauti su savo bendruomenėmis. Tai, kas išskiria šį kursą, yra jo atsidavimas šiems įgūdžiams susipinti su giliu ekologinio valdymo supratimu. Puoselėdami žaliąją mąstyseną, dalyviai sužinos, kaip sklandžiai integruoti tvarumą į savo karjeros siekius, taip pozicionuodami save kaip neįkainojamą indėlį į pasaulinę žaliąją pertvarką.

MODULIO STRUKTŪRA

Kiekvienas modulis sukurtas taip, kad būtų atskiras, leidžiantis besimokantiesiems pasirinkti sritis, labiausiai atitinkančias jų poreikius. Kiekvienas skyrius, nors ir orientuotas į konkrečius mokymosi rezultatus, nuosekliai integruoja tvarumo temą. Modulinis požiūris yra orientuotas į besimokantįjį, siūlantis lanksčius vienetų, atitinkančius įvairius asmens poreikius ir tvarkaraščius. Nesvarbu, ar tik pradėsite savo kelionę, ar norite atnaujinti savo požiūrį, kiekvienam besimokančiajam yra kažkas naudingo. Štai kuo šio kurso struktūra yra unikali:

- *Individualizuota mokymosi kelionė:* skirtingai nuo linijinio mokymosi, vartotojai gali pasirinkti modulius, atitinkančius jų tiesioginius poreikius ar sritis, kurios jiems atrodo sudėtingiausios. Taip užtikrinama, kad mokymosi patirtis derėtų su jų karjeros siekiais ir augimo sritimis, visų pirma susijusiomis su tvarumu.
- *Nuosekli žaliųjų gijų:* Kiekvienas modulis, nors ir skiriasi savo turiniu, turi nuoseklią potekstę: tvarumo svarbą. Tai nėra pasvarstymai; jis jaustas į visų pamokų, veiklų ir praktinio pritaikymo audinį. Vartotojai ne tik tobulina savo darbo paieškos priemones; jie mokosi pažvelgti į savo karjerą per atsakomybės už aplinką prizmę.

- *Praktinis, realaus pasaulio pritaikymas:* Kiekvienas skyrius skirtas sklandžiai pereiti nuo koncepcijos prie praktinio taikymo. Tai reiškia, kad vartotojų įgyti įgūdžiai bus ne tik teorijos, susijusios tik su klase, bet ir praktiniai ištekčiai, kuriuos jie galės tiesiogiai pritaikyti ieškodami darbo ir profesiniame gyvenime. Be to, jie sužinos, kaip ši praktika gali turėti teigiamą poveikį planetai, suderindami savo karjeros augimą su platesniu postūmiu siekti pasaulinio tvarumo.
- *Bendruomenė ir palaikymas:* Mokymasis yra malonesnis ir gilesnis, kai juo dalijamasi. Kai vartotojai progresuoja per skirtingus modulius, jie bus bendruomenės dalis, dalinsis įžvalgomis, ieškos patarimų ir siūlys palaikymą. Šis tinklas, kurį sieja bendras tikslas integruoti tvarumą į karjeros raidą, pagerins mokymosi patirtį ir galbūt atvers būsimas profesines galimybes.
- *Dinaminiai turinio atnaujinimai:* Darbo rinka, ypač žaliųjų darbo vietų sektorius, nuolat vystosi. Moduliai sukurti taip, kad būtų dinamiški, reguliariai atnaujinant turinį, atspindintį naujausias rinkos tendencijas, skaitmenines inovacijas ir aplinkosaugos poreikius. Taip bus užtikrinta, kad mokymasis visada būtų aktualus, aktualus ir orientuotas į tai, kad padėtų naudotojams daryti didelį poveikį aplinkai, neatsižvelgiant į jų profesiją.

Kursas suskirstytas į tris skirtingus modulius:

- **1 modulis - KAI KURIE PAGRINDINIAI ĮGŪDŽIAI** Pirmajame modulyje vartotojai pradės apmąstyti savo asmeninį ir profesinį profilį, suprasti savo pagrindines stipriąsias puses ir ribas bei sužinoti, kaip internete prieinami skaitmeniniai įrankiai gali veikti kaip galingas turtas, palaikantis juos šiame savimonės ugdymo procese.
- **Modulis 2 - ĮGŪDŽIŲ GRUPAVIMAS IR KLASIFIKAVIMAS** Antrajame modulyje bus pateikiamos idėjos ir patarimai, kaip esamas kompetencijas ir įgūdžius paversti plytomis, kurios kartu padeda siekti naujos darbo kvalifikacijos. Tokiu būdu vartotojai galės pradėti organizuoti savo darbo paieškos procesus ryškesniais ir labiau į aplinką orientuotais būdais.
- **Modulis 3 - SAVO ĮGŪDŽIŲ IŠDĖSTYMAS IR IŠDĖSTYMAS** Paskutinis modulis suteiks vartotojams visus pagrindinius atskaitos taškus ir gaires, kurios leis geriau planuoti savo būsimą profesinę karjerą dėl žinių ir informacijos, įgytos per kursą. Tokiu būdu, naudodamiesi skaitmeninėmis

priemonėmis ir prietaisais, jie taps labiau nepriklausomi, nes ieškos tvaraus darbo tiek savo šalyje, tiek užsienyje.

1 MODULIS – KAI KURIE PAGRINDINIAI ĮGŪDŽIAI Įvertinkite savo turimas žaliąsias ir skaitmenines kompetencijas

1.1 Esamų skaitmeninių ir žaliųjų įgūdžių supratimas ir apmąstymas

1.2 Žaliųjų kompetencijų apibrėžimas ir apibūdinimas

1.3 Skaitmeniniai įgūdžiai ir internetinės vertinimo priemonės

Bendras tikslas: Šio modulio tikslas – padėti besimokantiejiems pradėti apmąstyti savo asmeninius ir profesinius profilius, suprasti savo pagrindines stipriąsias ir silpnąsias žaliųjų kompetencijų puses ir sužinoti, kaip internete prieinamos skaitmeninės priemonės gali būti galingas turtas, palaikantis jų savimonės ugdymą šiame tvariame procese.

1 pamoka: Esamų skaitmeninių ir žaliųjų įgūdžių supratimas ir apmąstymas

Tikslas: Susipažinti su tuo, kaip naudotis skaitmeninėmis platformomis savo tvarumo įgūdžiams išreikšti, įsivertinti šiuos įgūdžius ir veiksmingiau paaiškinti savo žaliąsias kompetencijas.

Naudotojas galės: žaliai apibrėžti savo įgūdžius ir kompetencijas ir naudotis internetinėmis platformomis, kad juos susietų.

1.1.1 Įvadas į pagrindines kurso sąvokas

a) Įgūdžių ir kompetencijų apibrėžtis

Svarbu mokėti apibūdinti ir pademonstruoti savo įgūdžius ir kompetencijas visuose darbo paieškos proceso etapuose, o tai prasideda nuo jų supratimo patiemis.

Nors kartais vartojami kaip sinonimai, galima išskirti sąvokų "įgūdžiai" ir "kompetencija" taikymo sritį. "Įgūdis" reiškia metodų ar instrumentų naudojimą

tam tikroje aplinkoje ir atliekant apibrėžtas užduotis. Tai gebėjimas taikyti žinias ir naudoti praktinę patirtį atliekant užduotis ir sprendžiant problemas. Kompetencija yra platesnė ir reiškia žmogaus gebėjimą, susidūrus su naujomis situacijomis ir nenumatytais iššūkiais, savarankiškai ir savarankiškai panaudoti ir pritaikyti žinias ir įgūdžius." Šaltinis: Europos įgūdžiai, gebėjimai, kvalifikacijos ir profesijos (ESCO).

b) Pripažinkite ir supraskite savo žaliuosius įgūdžius ir gebėjimus: GreenComp

"GreenComp": Europos tvarumo kompetencijos sistema

"GreenComp" laikosi plataus požiūrio į kompetencijas, "puoselėdama tvarumo mąstyseną, padėdama vartotojams įgyti žinių, įgūdžių ir požiūrio mąstyti, planuoti ir veikti su empatija, atsakomybe ir rūpinimusi mūsų planeta" Šaltinis: Europos Komisija, Jungtinis tyrimų centras.

Spustelėkite šią [nuorodą](#), kad gautumėte visą "GreenComp" ataskaitą visomis ES kalbomis.

Yra 12 žaliųjų kompetencijų, suskirstytų į 4 sritis. Jie taikomi visiems besimokantiejiems, nepriklausomai nuo amžiaus ir išsilavinimo lygio, yra praktiški ir naudingi daugelyje kontekstų.

12 kompetencijų nėra bauginantys įgūdžiai, kuriuos reikia išmokti, bet būdai, kaip spręsti užduotis ir problemas, kurias galbūt jau naudojate. Jie taip pat apima atributus, kurie dažniau laikomi vertybėmis. Ši pamoka padės jums atpažinti ir suprasti, kokias žaliąsias kompetencijas jau turite.

- *1 sritis: tvarumo vertybių įkūnijimas*

Šioje pirmojoje "GreenComp" srityje daugiausia dėmesio skiriama vertybėms, kurios yra svarbios tvarumui, ir įtraukdami jas į savo karjeros planavimą galite gerai suprasti, kaip tvariai atlikti tokį darbą, kurį norite atlikti.

- 1.1 Tvarumo vertinimas: Apmąstyti asmenines vertybes; nustatyti ir paaiškinti, kaip vertybės kinta tarp žmonių ir laikui bėgant, kartu kritiškai vertinant, kaip jos dera su tvarumo vertybėmis.
- 1.2 Sąžiningumo rėmimas: remti lygybę ir teisingumą dabartinėms ir būsimoms kartoms ir mokytis iš ankstesnių kartų siekiant tvarumo.

- 1.3 Gamtos skatinimas: Pripažinti, kad žmogus yra gamtos dalis; gerbti kitų rūšių ir pačios gamtos poreikius ir teises, siekiant atkurti ir atkurti sveikas ir atsparias ekosistemas.

Dalyvaukite karjeros orientavimo diagramų vertybių viktorinoje [čia](#). Kaip šios vertės dera su "GreenComp Area 1" vertybėmis? Kokias vertybes jau turite?

- *2 sritis: Tvarumo sudėtingumo suvokimas*

Ši kompetencijos sritis susijusi su tuo, kaip mes sprendžiame problemas, informaciją ir argumentus. Jie reikalauja, kad mes naudotume empatiją ir žiūrėtume į problemą iš įvairių perspektyvų.

- 2.1 Sisteminis mąstymas: Spręsti tvarumo problemą iš visų pusių; atsižvelgti į laiką, erdvę ir kontekstą, kad būtų galima suprasti, kaip elementai sąveikauja sistemose ir tarp jų.
- 2.2 Kritinis mąstymas: Įvertinti informaciją ir argumentus, nustatyti prielaidas, mesti iššūkį status quo ir apmąstyti, kaip asmeninė, socialinė ir kultūrinė aplinka daro įtaką mąstymui ir išvadoms.
- 2.3 Problemos formulavimas: suformuluoti esamus ar potencialius iššūkius kaip tvarumo problemą, atsižvelgiant į sunkumus, dalyvaujančius žmones, laiką ir geografinę aprėptį, siekiant nustatyti tinkamus metodus, kaip numatyti problemas ir užkirsti joms kelią, taip pat sušvelninti ir prisitaikyti prie jau esamų problemų.

Ar galite prisiminti savo darbo, išsilavinimo ar asmeninio gyvenimo laikus, kai naudojote šias kompetencijas? O kaip dėl laikų, kai tai galėjo būti naudinga?

- *3 sritis: Tvarios ateities įsivaizdavimas*

Ši kompetencijos sritis leidžiamums vizualizuoti būsimus scenarijus ir nustatyti veiksmus, kurių reikia norint juos pasiekti (arba išvengti). Tai skatina galvoti apie galimybes, o ne apie tikrumą.

- 3.1 Ateities raštingumas: įsivaizduoti alternatyvią tvarią ateitį įsivaizduojant ir kuriant alternatyvius scenarijus bei nustatant žingsnius, reikalingus pageidaujamai tvariai ateičiai pasiekti.
- 3.2 Gebėjimas prisitaikyti: valdyti perėjimus ir iššūkius sudėtingose tvarumo situacijose ir priimti su ateitimi susijusius sprendimus netikrumo, dviprasmiškumo ir rizikos akivaizdoje.

- 3.3 Tiriamasis mąstymas: Priimti reliatyvų mąstymo būdą, tyrinėjant ir susiejant skirtingas disciplinas, naudojant kūrybiškumą ir eksperimentuojant su naujomis idėjomis ar metodais.

Pagalvokite apie darbą ar profesiją, kurią norėtumėte dirbti. Kokių veiksmų turėtumėte imtis, kad ten patektumėte, ir kokie galimi iššūkiai?

- *4 sritis: Veiksmai siekiant tvarumo*

4 srityje daugiausia dėmesio skiriama mūsų veiksams tiek individualiu, tiek kolektyviniu lygmeniu, siekiant teigiamų pokyčių. Visi yra svarbūs darbo vietoje.

- 4.1 Politinė agentūra: orientuotis politinėje sistemoje, nustatyti politinę atsakomybę ir atskaitomybę už netvarų elgesį ir reikalauti veiksmingos tvarumo politikos.

Tyrinėdami įmonę ar organizaciją, galite ištirti jos struktūrą ir savo potencialą daryti teigiamus pokyčius toje struktūroje.

- 4.2 Kolektyviniai veiksmai: veikti siekiant pokyčių bendradarbiaujant su kitais.

Organizacijos visada ieško darbuotojų, turinčių gerus komandinio darbo įgūdžius.

- 4.3 Individuali iniciatyva: Nustatyti savo tvarumo potencialą ir aktyviai prisidėti prie bendruomenės ir planetos perspektyvų gerinimo.

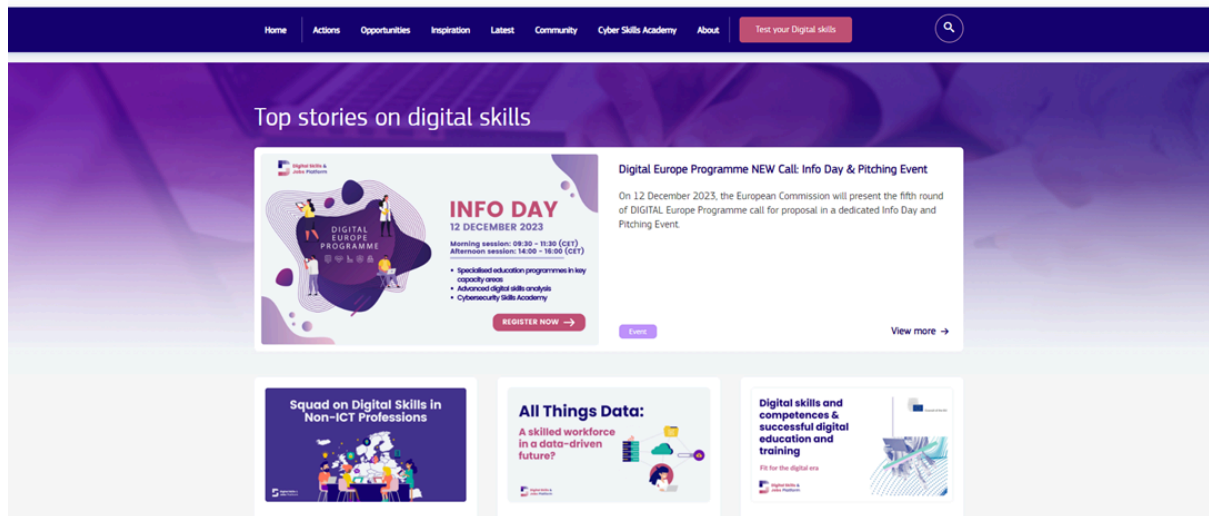
Individuali iniciatyva yra labai svarbi savybė darbdaviams.

Žiūrėkite šį [vaizdo įrašą](#), kuriame nagrinėjami dažniausiai užduodami interviu klausimai: Kur 4 srities kompetencijos yra svarbios potencialiems apklausiamojo atsakymams?

1.1.2 Supratimas, kaip skaitmeninimas gali padėti jums ieškoti darbo

- a) **Sužinokite apie įvairius galimus skaitmeninius įrankius ir kaip juos naudoti**

Skaitmeninių įgūdžių ir užimtumo platforma



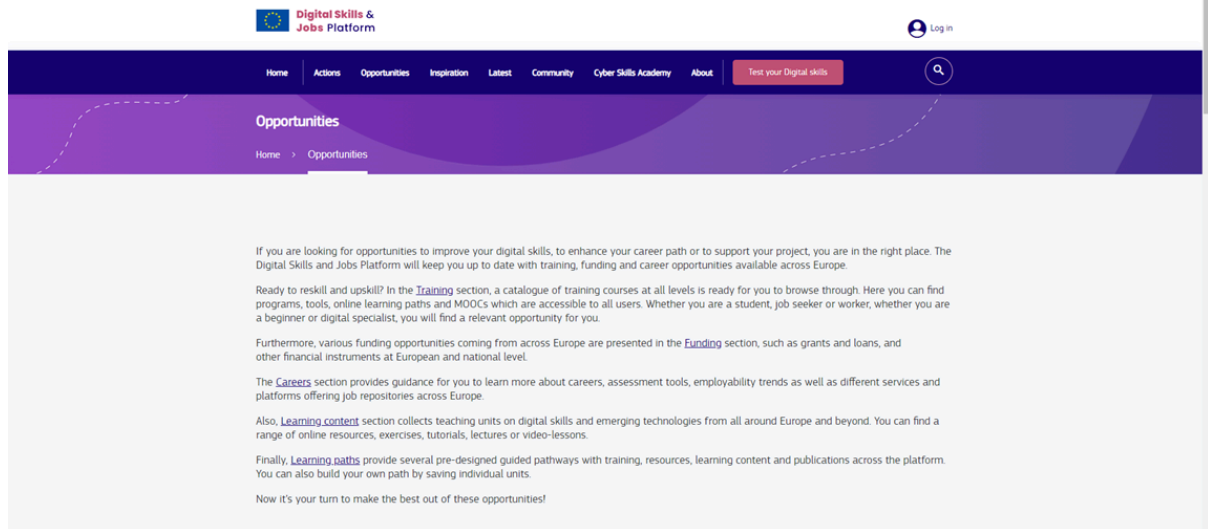
- [Skaitmeninių įgūdžių ir užimtumo platforma](#) yra Europos skaitmeninių įgūdžių ir užimtumo iniciatyvų namai ir skaitmeninių įgūdžių ir užimtumo bendruomenės pagrindas.
- Ji teikia įvairią aukštos kokybės informaciją, išteklius ir galimybes skaitmeninių įgūdžių ir darbo vietų srityje visais lygmenimis (nuo pagrindinio iki aukštesnio lygio).

Platforma siūlo:

- Įžvalgos apie [ES ir nacionalines iniciatyvas ir veiksmus, kuriais](#) remiami skaitmeniniai įgūdžiai ir darbo vietų kūrimas
- [Mokymo galimybės ir parama karjeros plėtrai](#)
- [Geroji praktika, ekspertų patarimai, ištekliai ir įrankiai](#)
- [Duomenys, tyrimais pagrįsti faktai ir skaičiai](#)
- [Finansavimo galimybės ir finansinės priemonės](#)
- [Klestinčios interaktyvios bendruomenės erdvės](#)
- [Naujienos, nuomonės ir renginiai](#)
- [Mokymosi turinys](#) ir [mokymosi keliai](#)

Galimybės

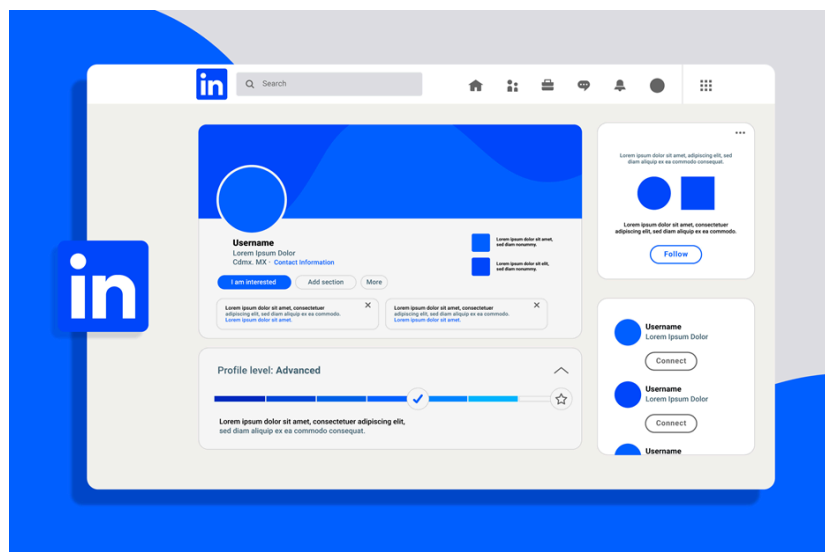
Jei ieškote galimybių patobulinti savo skaitmeninius įgūdžius ar pagerinti savo karjeros kelią, peržiūrėkite [platformos skyrių](#) "Galimybės".



Skyriuje "[Karjera](#)" pateikiamos konsultacijos apie karjerą, vertinimo priemonės ir įsidarbinamumo tendencijas, taip pat įvairios paslaugos ir platformos, siūlančios darbo duomenų saugyklas visoje Europoje.

Skyriuje "[Mokymosi turinys](#)" kaupiami mokymo vienetai apie skaitmeninius įgūdžius ir besiformuojančias technologijas iš visos Europos ir už jos ribų. Galite rasti įvairių internetinių išteklių, pratimų, vadovėlių, paskaitų ar vaizdo pamokų. [Mokymosi keliai](#) suteikia keletą iš anksto sukurtų vadovaujimų būdų, kuriuos sudaro mokymas, ištekliai, mokymosi turinys ir leidiniai visoje platformoje. Taip pat galite sukurti savo kelią išsaugodami atskirus vienetus.

"LinkedIn"



Šaltinis: Freepik.

- "[LinkedIn](#)" yra didžiausias pasaulyje profesionalus tinklas internete.
- Naudodami "LinkedIn" galite rasti darbą ar stažuotę, užmegzti ir sustiprinti profesinius santykius bei išmokti įgūdžių, reikalingų sėkmingai karjerai.
- "LinkedIn" profilis gali padėti užmegzti ryšį su galimybėmis, parodydamas savo profesinę istoriją per patirtį, įgūdžius ir išsilavinimą.

Kaip prisijungti prie LinkedIn:

- Sukurkite savo profilį: prisiregistruokite ir sukurkite savo profilį. Išsamus "[LinkedIn](#)" [profilis](#) apibendrins jūsų profesinę patirtį su jūsų ryšiais, esamais ir būsimais darbdaviais bei įdarbintojais.
- Sukurkite savo tinklą: jūsų [tinklas](#) atlieka labai svarbų vaidmenį atrakinant "LinkedIn" galią. Galite pradėti įtraukdami savo šeimą, draugus, buvusius ar esamus klasės draugus ir bendradarbius į savo tinklą. Taip pat galite stebėti žmones, įmones ar temas pereidami tiesiai į [puslapį Stebėti naujas perspektyvas](#), kuriame rodomi rekomenduojami stebėti šaltiniai.
- Raskite darbą: Jei ieškote naujos profesinės galimybės, galite [pradėti ieškoti darbo](#) "LinkedIn".
- Dalyvavimas pokalbiuose: dalyvaudami pokalbiuose galite pasidalyti savo požiūriu į aktualius klausimus ir temas su kitais. Galite pamėgti ir komentuoti įrašus ir straipsnius "LinkedIn". Galite kurti "[LinkedIn](#)" [grupes arba prie jų](#) prisijungti, kad užmegztumėte ryšį ir augtumėte su nariais, kurie dalijasi jūsų pomėgiais.

Šaltinis: [LinkedIn](#).

Europos užimtumo tarnybos (EURES)

The screenshot shows the EURES website interface. At the top, there is a navigation bar with the EURES logo, a language selector set to 'English', and a search bar. Below this is a main navigation menu with options: Home, Jobseekers, Employers, Living & Working, EURES Services, and My EURES. The main content area features a large blue banner with the text 'Find a job in Europe' and 'There are currently 4385957 jobs waiting for you!'. Below the banner is a search form with a text input field for 'Keywords, company, job title, ...', a dropdown menu for 'All European Countries', and a 'Search' button. There are also links for 'Advanced search' and 'Specific data quality disclaimer and terms of use for job vacancies'. At the bottom, there is a section titled 'Jobs by' with filters for 'Location', 'Sector', and 'Occupations'. Under 'Location', there are buttons for 'Austria (77308)', 'Greece (5217)', and 'Norway (15095)'. A 'Need help?' link is visible in the bottom right corner.

- EURES yra Europos bendradarbiavimo tinklas, kurį sudaro Europos Komisija, Europos darbo institucija (EDI) ir nacionalinės valstybinės bei kitos pripažintos įdarbinimo tarnybos visose ES šalyse, taip pat Islandijoje, Lichtenšteine, Norvegijoje ir Šveicarijoje.
- Pagrindiniai EURES tikslai yra šie:
 - Didinti skaidrumą ir gerinti informavimą apie darbo galimybes, taip pat apie gyvenimo ir darbo sąlygas tarpvalstybinio mastu.
 - Teikti pagalbą įdarbinant ir įdarbinant darbuotojus tarpvalstybinio mastu.
 - Sudaryti palankesnes sąlygas organizacijų narių ir suinteresuotųjų šalių bendradarbiavimui.

Naudingos nuorodos:

- [EURES](#) (EUROpean užimtumo tarnybos).
- [EURES paslaugos.](#)
- [Susiraskite darbą Europoje.](#)

b) Internetinių platformų nauda nustatant jūsų tvarumo kvalifikaciją

Internetinių platformų naudojimas savo tvarumo kvalifikacijoms nustatyti suteikia keletą privalumų, įskaitant patogų ir veiksmingą būdą pademonstruoti savo patirtį šioje srityje.

Akivaizdus naudojimosi interneto platformomis pranašumas yra jų prieinamumas. Jie leidžia lengvai pasiekti ir atnaujinti savo tvarumo kvalifikacijas internete. Be to, naudodamiesi internetinėmis platformomis galite parodyti savo

tvarumo kvalifikaciją platesnei auditorijai, taip padidindami savo galimybes ir suteikdami daugiau bendradarbiavimo galimybių. Be to, interneto platformose dažnai yra funkcijų, skirtų tinklų kūrimui ir ryšiams su panašiai mažančiais savo srities specialistais ir organizacijomis.

Be to, interneto platformos dažnai veikia kaip dalijimosi ištekliais ir geriausia patirtimi tvarumo srityje centrai, todėl lengva gauti naudingos informacijos ir išteklių.

Kai kurios interneto platformos turi standartizuotas tvarumo kvalifikacijų sistemas. Pavyzdžiui, tai pasakytina apie skaitmeninius įgūdžius ir kompetencijas naudojant "DigComp 2.2" sistemą, ir nors "GreenComp" vis dar yra palyginti nauja, galime tikėtis, kad šia sistema bus galima naudotis priemonėmis.

Apskritai interneto platformos atlieka labai svarbų vaidmenį propaguojant tvarumo kvalifikacijas, skatinant bendradarbiavimą ir skatinant teigiamus pokyčius tvarumo sektoriuje.

Veikla: grupinė diskusija apie žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas ir apie tai, kaip galite naudoti skaitmenines priemones ar interneto platformas, kad juos pabrėžtumėte.

VIKTORINA

1. Norėdami pritaikyti "GreenComp" savo profesiniame gyvenime, turite turėti pažangių įgūdžių.

Tiesa

Netiesa

2. Keturias "GreenComp" sritis galima apibūdinti kuriuo iš šių būdų?

a) Turime daryti viską, kas įmanoma, kad parodytume, jog turime "teisingas" vertybes.

Tvarumą labai sunku suprasti.

Ateitis turi būti tvari.

Sunku veikti tvariai.

b) Tvarumas apima vertybių rinkinį.

Tvarumas gali būti sudėtingas, tačiau jį galime suprasti pažvelgę į problemas iš skirtingų kampų.

Galime tvariai įsivaizduoti ateitį.

Galime veikti tvariai.

- c) "Remti teisingumą" yra vienintelė tvari vertybė.
"Kritinis mąstymas" yra svarbiausia 2 srities ("Tvarumo sudėtingumas") dalis.
Tvari ateitis priklauso nuo gebėjimo prisitaikyti.
Kolektyviniai veiksmai yra veiksmingesni už individualią iniciatyvą.

3. Kaip interneto platformos padeda jums ugdyti ir parodyti savo žaliuosius gebėjimus? Pasirinkite viską, kas tinka.

- a) El. pašto funkcijos.
- b) Skaičiuoklės programos.
- c) Tinklo funkcijos.
- d) Išteklių dalijimosi centrai.

4. Kurie iš toliau nurodytų yra galimų skaitmeninių priemonių pavyzdžiai?

- a) Radijas.
- b) EURES.
- c) Laikraštis.
- d) "LinkedIn".

5. Kokios standartizuotos skaitmeninių ir žaliųjų įgūdžių ir gebėjimų sistemos buvo paminėtos kursuose?

- a) "EcoFrame".
- b) GreenComp.
- c) DigComp 2.2.
- d) Tvarumo standartų sistema.

2 pamoka: Žaliųjų kompetencijų apibrėžimas ir apibūdinimas

Tikslas: Suprasti, kaip svarbu efektyviau apibūdinti tvarias kompetencijas ir išmokyti akcentuoti žaliąsias kompetencijas ir įgūdžius viso prašymo priimti į darbą proceso metu.

Vartotojas galės: įžvelgti potencialą išnaudoti žaliąsias kompetencijas įvairiose darbo pozicijose ir įtraukti šias kompetencijas į gyvenimo aprašymus ir darbo pokalbių atsakymus.

1.2.1 Europos tvarumo kompetencijos sistema: GreenComp

a) Kaip galima tobulinti žaliuosius įgūdžius darbo paieškos etapu?

Kai kurie žalieji gebėjimai akivaizdžiau tinka tam tikroms darbo paieškos proceso dalims, pavyzdžiui:

- Galite naudoti savo vertybes iš 1 srities, kad naršytumėte darbo rinkoje ieškodami pozicijų, kurios jus įkvepia.
- Naudodamiesi 2 srities kompetencijomis, galite kritiškai įvertinti pozicijos potencialą, leidžiantį jums išreikšti savo vertybes.
- 3 sritis gali padėti jums įsivaizduoti poveikį, kurį galite padaryti, kurį vėliau galite suformuluoti į tikslų rinkinį.
- 4 sritis suteikia jums įgūdžių suprasti potencialaus darbdavio struktūrą, taip pat pasitikėjimo pasikliauti savo iniciatyva ir dirbti su kitais (pvz., Karjeros konsultantais, bendruomenės nariais) kaip darbo paieškos proceso dalimi.

Šių įgūdžių tobulinimas taip pat padės jums kuriant savo CV ir ruošiantis darbo pokalbiams.

1.2.2 Tvarumo pozicijų nustatymas darbo rinkoje

Šis skyrius padės jums suprasti, kaip rasti ir atpažinti darbo skelbimus pareigoms, kurioms reikia žaliųjų įgūdžių, ir kaip galite nustatyti, ar jūsų jau turimos kompetencijos atitinka tas, kurių reikia šioms pareigoms.

a) Tyrinėkite pramonės šakas, aktyviai ieškančias žaliųjų kompetencijų

Yra įvairių būdų, kaip pramonės šaka ar organizacija įdarbinimo proceso metu gali teikti pirmenybę žaliesiems įgūdžiams ir kompetencijoms:

- Pramonė gali gaminti klimatui nekenkiančius produktus ar paslaugas, pvz., atsinaujinančiąją energiją, antrinį perdirbimą ir žiedinę ekonomiką, arba prie jų prisidėti; dviračiai, aktyvus judumas, elektromobiliai ir viešasis transportas; darbas su augalais ir natūralia aplinka.
- Kai kurios pramonės šakos iš esmės gali būti mažai anglies dioksido į aplinką išskiriančios, pvz., įvairios paslaugos, pvz., švietimas ir priežiūros darbas; amatai ir susiję amatai; technikai ir techninės priežiūros darbuotojai, kurie prailgina prekių naudingo tarnavimo laiką.

- Tiek daug teršiančių, tiek mažai teršalų išmetančių pramonės šakų įmonės ir organizacijos siekia sumažinti savo išmetamą teršalų kiekį, palyginti su dabartiniu lygiu, ir skatinti biologinę įvairovę. Šias vertes dažnai galima rasti įmonės interneto svetainėje.
- Tam tikros pareigos įmonėse ir organizacijose iš esmės yra mažo poveikio arba gali būti naudojamos siekiant nukreipti įmonę ar organizaciją į mažo poveikio politiką, pvz., verslo valdymo, apskaitos, projektų valdymo ir veiklos pozicijų, kurios valdo išteklius.

Norėdami gauti daugiau informacijos, žiūrėkite šį [saitą](#).

Apskritai darbdaviai kaip prioritetus samdant nurodo šiuos minkštuosius įgūdžius: komandinį darbą, mąstymo įgūdžius (kritinius, kūrybinius, problemų sprendimo), bendravimo įgūdžius, lyderystę, stiprią darbo etiką, gebėjimą prisitaikyti ir norą mokytis. Peržiūrėkite pavyzdžius šiose nuorodose:

- [11 geriausių įgūdžių, kurių darbdaviai ieško kandidatuose į darbo vietas](#)
- <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/skills-employers-look-for>
- [20 geriausių įgūdžių, kurių darbdaviai ieško kandidatuose](#)
- [Įgūdžių, kurių ieško darbdaviai](#)
- [10 geriausių paklausių minkštųjų įgūdžių, reikalingų norint gauti darbą](#)

Daugelis šių įgūdžių gana tvarkingai patenka į 12 žaliųjų kompetencijų. Komandinis darbas (kolektyvinis veiksmas), mąstymo įgūdžiai ir gebėjimas prisitaikyti jau yra apibrėžti, o lyderystė ir stipri darbo etika yra geri individualios iniciatyvos žymenys (4.3). Geri bendravimo įgūdžiai yra gyvybiškai svarbūs aiškinantis tiek savo, tiek kitų vertybes (1.1).

b) Atidžiai perskaitykite darbo pasiūlymus ir nustatykite savo žaliąsias kompetencijas

Kur galite nustatyti žaliųjų įgūdžių ir gebėjimų poreikį šioje realioje darbo vietoje ir kaip jūsų konkretūs žalieji įgūdžiai ir kompetencijos atitinka reikalavimus?

Pagrindinės pareigos:

- Klientų sąveika: bendraukite su klientais įvairiais kanalais, įskaitant telefoną, el. paštą ir tiesioginį pokalbį, kad atsakytumėte į užklausas, išspręstumėte problemas ir suteiktumėte pagalbą.

- Problemų sprendimas: analizuokite klientų rūpesčius ir aktyviai nustatykite sprendimus, demonstruodami puikius problemų sprendimo įgūdžius, kad padidintumėte klientų pasitenkinimą.
- Žinios apie produktus: ugdykite gilų supratimą apie mūsų produktus ir paslaugas, kad galėtumėte efektyviai nukreipti klientus į jų užklausas ir pateikti tikslią informaciją.
- Bendravimo įgūdžiai: Demonstruokite puikius bendravimo įgūdžius raštu ir žodžiu, kad galėtumėte aiškiai ir profesionaliai perteikti informaciją.
- Komandos bendradarbiavimas: bendradarbiaukite su kolegomis, kad pasidalytumėte įžvalgomis, prisidėtumėte prie teigiamos komandos aplinkos kūrimo ir kartu pasiektumėte nepriekaištingą aptarnavimą.

"Problemų sprendimo" reikalavimas automatiškai pabrėžia žaliosios kompetencijos 2.3, problemų formavimo poreikį, o "Komandinis bendradarbiavimas" yra galimybė įgyvendinti Žaliąją kompetenciją 4.2, kolektyvinius veiksmus. Gebėjimas prisitaikyti (Žalioji kompetencija 3.2) taip pat reikalingas atliekant bet kokį su klientu susijusį vaidmenį, kaip ir žmonių vertybių supratimas ir kaip jas komunikuoti (1 žaliosios kompetencijos sritis).

Ši konkreti įmonė taip pat siūlo darbuotojams naudų paketą, įskaitant laisvalaikį gimtadieniams ir savanorystei bendruomenėje, kuris leidžia suprasti, kokias vertybes turi įmonė ir kaip jie gali būti atviri tvarumo praktikų įgyvendinimui.

Eikite į vietinę arba nacionalinę darbo vietą ir raskite tris darbo vietas, kurias būtų galima užpildyti žaliuoju būdu.

1.2.3 CV sudarymas

a) Kontekstualizuokite ir savo gyvenimo aprašyme nurodykite savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas

Bet kokiame gyvenimo aprašyme turi būti nurodytos jūsų kompetencijos ir įgūdžiai, susiję su jūsų darbo ir studijų patirtimi. Jie taip pat turi būti aiškiai organizuoti, kad samdos vadovas [arba stebėjimo sistema](#) galėtų iš karto susidaryti teigiamą įspūdį apie jūsų kandidatūrą.

Skirtingoms samdančioms organizacijoms reikalingi skirtingi CV šablonai, kurių daugumą galima rasti šiose nuorodose:

- [Kaip parašyti CV \(gyvenimo aprašymą\) 2024 m](#)

- [Kaip parašyti gyvenimo aprašymą 10 žingsnių](#)
 - <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/steps-for-building-a-resume>

Nepamirškite visada įsitikinti, kad pritaikėte savo CV prie kiekvienos pateiktos paraiškos darbo skelbimo.

Jūsų darbo patirtis (kuri taip pat gali apimti savanorišką veiklą ir išsilavinimą) apima jūsų pareigų ir pasiekimų kiekvienoje pozicijoje, kurią ėjote, aprašymus, todėl čia turėtumėte įtraukti savo "GreenComp" įgūdžius ir kompetencijas, kurie aiškumo dėlei išvardyti kaip ženkleliai ir įterpti į pavyzdžius.

Pavyzdžiui, vietoj "rengti pristatymus ir ataskaitas" rašykite "rengti pristatymus ir ataskaitas su trijų kitų žmonių komanda" arba pakeiskite "atsargų valdymas" į "reguliarus inventorizavimas", kad užtikrintumėte, jog įmonės poreikiai būtų patenkinti besikeičiančiomis aplinkybėmis.

b) Išsiaiškinkite efektyviausią būdą, kaip savo CV nurodyti savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas

Šaltinis: [The Mūza](#). Kalbant apie pasakojimo stilių, yra du pagrindiniai CV tipai: "chronologinis" ir "derinys". Pirmoji yra labiausiai paplitusi CV forma, kurioje atvirkštine chronologine tvarka išvardijama jūsų profesinė, savanoriška ir švietimo patirtis, pradedant nuo jūsų naujausios pozicijos. Tai reiškia, kad samdančios komandos mato, kur esate dabar, o ne pirmiausia turite praleisti laiką mokydami, kaip atsidūrėte ten, kur esate dabar.

Kombinuotą CV formatą dažniau naudoja kandidatai, norintys pakeisti karjerą, pasirinkę mažiau įprastą karjeros kelią arba padarę ilgas pertraukas tarp darbų dėl bet kokios priežasties (pavyzdžiui, sveikatos, persikėlimo ar priežiūros pareigų).

Kombinuotuose gyvenimo aprašymuose puslapio viršuje yra skyrius, kuriame daugiausia dėmesio skiriama atitinkamiems kandidato įgūdžiams, o po to – skyrius, kuriame apžvelgiama atitinkama darbo istorija. Informacija yra tokia pati kaip ir chronologiniame CV, tačiau išdėstyta kitaip, santykinai vienodai pabrėžiant įgūdžius, kompetencijas ir darbo istoriją. " Tai suteikia jums galimybę parodyti chronologiją ir evoliuciją, bet taip pat galimybę tiksliai nustatyti įgūdžius, kuriuos norite pabrėžti". Šaltinis: [The Mūza](#).

"GreenComp" įgūdžiai ir kompetencijos būtų įtraukti į įgūdžių skiltį, esančią šio tipo CV viršuje.

1.2.4 Darbo pokalbio valdymas

Šiandien darbo pokalbiai vyksta keliais skirtingais būdais: asmeniškai arba internetu, individualiai arba grupėje. Kaip ir jūsų CV, visas pasiruošimas pokalbiui turi būti pritaikytas prie darbo skelbimo ir įmonės samdymo.

Yra daug internetinių šaltinių, kuriuose patariama, kaip pasiruošti pokalbiui (pvz., fono tyrimai, standartiniai klausimai), pavyzdžiui:

- [Kaip pasiruošti pokalbiui 11 žingsnių.](#)
 - <https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-prepare-for-an-interview>
- [Interviu patarimai.](#)

a) Sužinokite apie įvairius darbo pokalbių tipus ir būdus

Individualūs pokalbiai

Šaltinis: [Jobs.ac.uk](https://www.jobs.ac.uk). Dauguma pokalbių yra individualūs, kai tai yra tik kandidatas ir bent vienas pašnekovas. Struktūra paprastai vadinama "elgesio" arba "kompetencijos pagrindu", sutelkiant dėmesį į tai, kaip kandidatas elgėsi situacijose arba panaudojo tam tikrus įgūdžius ankstesnėse situacijose.

Šiuose interviu labiausiai rekomenduojamas būdas atsakyti į klausimus yra žinomas kaip "STAR". Pašnekovas taip pat gali pateikti apklausiamam asmeniui hipotetinę situaciją, kuriai reikalingas atsakymas tokiu formatu:

- **Situacija:** situacija ar iššūkis, su kuriuo susidūrėte.
- **Užduotis:** aprašykite užduotį, kurią jums buvo duota atlikti, ir savo atsakomybę ar vaidmenį.
- **Veiksmas:** paaiškinkite, kokių veiksmų ėmėtės, kad susidorotumėte su situacija arba įveiktumėte iššūkį.
- **Rezultatas:** kokį rezultatą pasiekėte savo veiksmais ir ko išmokote?

Pašnekovas taip pat gali užduoti jums bendresnius klausimus, kurie nėra susiję su konkrečiomis situacijomis. Tai tokie klausimai kaip "Papasakok man apie save", "Kaip tu girdėjai apie šį darbą?", "Kodėl tu nori dirbti šioje organizacijoje?" ir "Kodėl mes turėtume tave samdyti?" Į šiuos klausimus galite atsakyti bendriau, remdamiesi savo vertybėmis, kompetencijomis ir patirtimi. Tačiau, nors jums nebūtinai reikia aprašyti konkrečią situaciją, jūsų pasirengimas šiems

klausimams turi būti toks pat išsamus: jūsų atsakymai turėtų kuo labiau atitikti organizacijos kultūrą ir pareigybei keliamus reikalavimus, todėl reikia atidžiai iširti ir atidžiai perskaityti darbo specifikacijas. Pavyzdžiui, kaip spręsti šiuos klausimus, rasite šiame ["The Muse" straipsnyje](#) apie dažniausiai užduodamus darbo pokalbio klausimus.

Grupiniai pokalbiai

Arba jūsų pokalbis gali vykti grupėje. Šio tipo pokalbiai skirti įvertinti kandidato socialinius ir lyderystės įgūdžius. Socialiniai įgūdžiai apima bendravimą, komandinį darbą ir tai, kaip elgiatės su kitais žmonėmis (pvz., ar dažnai pertraukiate, ar klausotės ir laukiate, kol kiti baigs kalbėti). Svarbu nepamiršti nekonkuruoti su kitais grupės nariais, o dirbti su jais, nes būtent čia esate vertinamas, todėl išlikite pozityvūs, kai užduodami klausimai apie kitų grupės narių pasirodymus!

b) Pristatykite ir aptarkite savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas darbo pokalbio metu

Žaliųjų įgūdžių ir kompetencijų įtraukimas į STAR formatą individualaus pokalbio metu

Šaltinis: ["YouTube"](#). Atsižvelgiant į platų žaliųjų įgūdžių ir gebėjimų pritaikomumą, juos galima įtraukti į savo atsakymus į įprastus interviu klausimus. Žemiau yra keletas tipišku interviu STAR klausimų. Kaip į savo atsakymus galėtumėte įtraukti žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas? Pirmieji trys klausimai turi keletą pasiūlymų.

- Kada susitvarkėte su spaudimu darbo situacijoje? 2.1 sisteminis mąstymas; 2.3 Problemos įrėminimas.
- Ar galite apibūdinti stresinę situaciją ir kaip su ja susitvarkėte? 2 sritis, apimanti tvarumo sudėtingumą; 3.1 Ateities raštingumas.
- Ar galite pateikti pavyzdį, kaip sprendėte konfliktus darbo vietoje? 1.2 sąžiningumas, 3.2 prisitaikymas.
- Ar galite kalbėti apie klaidą, kurią padarėte darbe ir kaip su ja elgėtės?
- Ar galite kalbėti apie laiką, kai teko susidurti su sunkiu klientu ar klientu?
- Kada buvote lankstus darbo situacijoje?
- Ar kada nors turėjote nesutarimų su vadovu? Jei taip, kas nutiko?
- Kada atlikote sudėtingą užduotį ar projektą?
- Kada išmokote naujų įgūdžių ar kvalifikacijos?
- Ar galite apibūdinti laiką, kai pasiekėte meistriškumo darbe?

- Kas jums patiko ankstesniame darbe?

Žaliųjų įgūdžių ir gebėjimų įtraukimas į atsakymus į bendresnio pobūdžio klausimus

STAR formatas ne visada yra tinkamiausia sistema atsakyti į klausimą, be to, taip pat pravartu šiek tiek sumaišyti atsakymus, kad pasirodytumėte lankstūs ir gebantys mąstyti ant kojų. Pasinaudokite šia proga ir pakalbėkite apie savo žaliąsias kompetencijas ir vertybes, pritaikytas organizacijai ir pareigingam vaidmeniui, o ne konkrečios situacijos aprašymui. Atlikite savo tyrimus ir išsiaiškinkite organizacijos vertybes ir įgūdžių rinkinius, kurių jiems reikia, ir atitinkamai suderinkite savo žaliąsias kompetencijas. Vėlgi, jie yra plačiai taikomi, todėl juos galima gana lengvai įtraukti į savo atsakymus.

Žaliųjų įgūdžių ir kompetencijų įtraukimas į grupinio pokalbio formatą

Grupiniai pokalbiai gali vykti kaip diskusija, grupinė užduotis ar vaidmenų žaidimas, po kurio pateikiamas jūsų vertinimas, kaip, jūsų manymu, komandai sekėsi. Tai taip pat galėtų būti įprastas elgesio ar kompetencija grindžiamas pokalbis, kurio metu skirtingiems kandidatams grupės aplinkoje užduodami keli klausimai.

Visos šios situacijos suteikia galimybę išryškinti savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas. Kaip keletas pasiūlymų:

- Diskusija leis jums parodyti savo vertybes ir tai, kad vertinate kitų vertybes (1 sritis), ir šiek tiek kritiškai (2.2) bei tiriamąjį (3.3) mąstymą.
- Grupinė užduotis – tai galimybė dirbti kartu su kitais (4.2) ir parodyti savo problemų sprendimo įgūdžius (2.3).
- Galite pabrėžti savo kolektyvines (4.2) ir individualias (4.3) veiksmų kompetencijas vaidmenų žaidime, taip pat mąstymo įgūdžius iš 2 ir 3 sričių.
- Elgesio pokalbis grupės aplinkoje suteiks jums galimybę parodyti savo įgūdžius ir kompetencijas bei parodyti, kad vertinate kitų įgūdžius ir kompetencijas.

Veikla: Dalyvių vaidmenų žaidimo veikla tarp "darbo ieškančio asmens" ir "įdarbintojo", pabrėžiant žaliąsias kompetencijas ir įgūdžius.

VIKTORINA

1. Pirmenybės teikimas savo žalioms kompetencijoms yra nesuderinamas su sėkminga karjera.

Tiesa

Netiesa

2. Kurie iš toliau nurodytų požymių rodo, kad organizacija gali teikti pirmenybę žaliems įgūdžiams ir kompetencijoms? Pasirinkite viską, kas tinka.

- a) Jie siekia pakeisti savo gamybos procesus, kad sumažintų savo išmetamųjų teršalų kiekį.
- b) Jie turi didelį išmetamųjų teršalų kiekį, bet jūs manote, kad galite įtikinti juos pasikeisti.
- c) Jie gamina prekes su įmontuotu atleidimu.
- d) Jie specializuojasi techninės priežiūros ir remonto srityse.
- e) Jų paslaugos išmeta mažai teršalų.
- f) Savo interneto svetainėje jie pateikia pavyzdžių, kaip vertina tvarumą.

3. Suderinkite šį dažniausiai minimą darbo reikalavimą su geriausiai tinkančia žaliaja kompetencija:

<ul style="list-style-type: none"> • Darbas komandoje. • Lankstumas greito tempo aplinkoje. • Klientų problemų ir rūpesčių sprendimas. • Darbas su žmonėmis iš įvairiausių sluoksnių. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Tvarumo vertinimas reiškia, kad reikia nustatyti, kaip vertybės kinta tarp žmonių ir laikui bėgant, kartu kritiškai vertinant, kaip jos dera su tvarumo vertybėmis. • 2.3 Problemos formulavimas: dabartinių ar galimų iššūkių formulavimas kaip tvarumo problemos, atsižvelgiant į sunkumus, susijusius žmones, laiką ir geografinę aprėptį. • 3.2 Gebėjimas prisitaikyti, perėjimų ir iššūkių valdymas bei su ateitimi susijusių sprendimų priėmimas.
---	---

- 4.2 Kolektyviniai veiksmai, siekiant pokyčių bendradarbiaujant su kitais.

4. Kur įtraukiate savo žaliuosius įgūdžius į:

- chronologinis CV? Karjeros istorijos / įgūdžių skyrius
- derinys CV? Karjeros istorijos / įgūdžių skyrius

5. Pertvarkykite šiuos atsakymus į interviu klausimą taip, kad jie būtų tinkamo STAR formato (situacija, užduotis, veiksmas, rezultatas):

Ar galite kalbėti apie laiką, kai teko susidurti su sunkiu klientu ar klientu?

- Aš nuvedžiau klientą į vieną pusę, įsitikindamas, kad yra kažkas kitas, kuris aptarnauja, kad kiti klientai galėtų pirkti. Pripažinau, kad yra problema ir atsiprašiau už nepatogumus, kad klientas jaustų, jog į juos žiūrima rimtai. Paminėjau mūsų pardavimo politiką ir paklausiau, ar klientas apie tai žinojo pirkdamas. Jie sakė, kad taip, bet tikėjosi aukštesnės kokybės. Aš išlikau pagarbus, pasakiau, kad visada stengiamės aiškiai suprasti savo politiką, ir rekomendavau vietinę remonto tarnybą.
- Klientas buvo nepatenkintas įsigytos pardavimo prekės kokybe ir norėjo gražinti pinigus, nors mes taikome pinigų negražinimo politiką savo pardavimui.
- Aš buvau prie pardavimo stalo, taip pat ir pirmasis kliento kontaktinis taškas. Esant tokioms aplinkybėms, tikimasi, kad pardavimo stalo darbuotojas ramiai ir pagarbiai išnagrinės skundus prieš eskaluodamas.
- Klientas išėjo ramesnės nuotaikos. Aš rekomendavau savo vadovui, kad mes turėtume aiškų ženklą negražinti pinigų už parduodamas prekes, bet taip pat turėtume rekomenduojamą remonto ir priežiūros paslaugų sąrašą, kad mūsų klientai galėtų ilgiau mėgautis savo pirkiniais ir taip pat puoselėtų tvirtesnę pasitikėjimo ryšį tarp mūsų, kad ateityje jie greičiausiai sugrįš į mūsų parduotuvę.

3 pamoka: Skaitmeniniai įgūdžiai ir internetinės vertinimo priemonės

Tikslas: Apmąstyti savo skaitmeninius įgūdžius ir išmokti naudotis įsivertinimo internetiniais ištekliais, kaip apibūdinti ir atskirti skaitmenines kompetencijas ir

įgūdžius bei kaip naudotis internetiniais įrankiais savo žalesiems gebėjimams įvertinti.

Vartotojas: supras, kas yra skaitmeniniai įgūdžiai ir kodėl svarbu įvertinti jų įgūdžių lygį, ir žinos, kaip naršyti įvairius įrankius ir išteklius.

1.3.1 Įvadas į skaitmeninių įgūdžių vertinimą

Nuo pagrindų, kas yra skaitmeniniai įgūdžiai?

Skaitmeniniai įgūdžiai reiškia gebėjimus ir žinias, kurių reikia norint veiksmingai naudotis skaitmeniniais prietaisais, taikomosiomis programomis ir interneto platformomis. Karjeros raidos kontekste vis svarbiau turėti tvirtus skaitmeninius įgūdžius, nes technologijos ir toliau atlieka svarbų vaidmenį darbo vietoje.

Štai keletas skaitmeninių įgūdžių, kurie gali pagerinti jūsų karjerą, pavyzdžių:

- Kompiuterinis raštingumas: Labai svarbu mokėti naudotis kompiuteriais, operacinėmis sistemomis ir įprastomis taikomosiomis programomis. Tai apima teksto apdorojimą, skaičiuoklių programas ir pristatymo programinę įrangą.
- Interneto mokėjimas: Labai svarbu suprasti, kaip naršyti internete, ieškoti informacijos ir naudotis internetinėmis komunikacijos priemonėmis. Tai taip pat apima žinias apie žiniatinklio naršykles, paieškos variklius ir internetines bendradarbiavimo platformas.
- Skaitmeninė komunikacija: Stiprūs bendravimo įgūdžiai skaitmeninėje aplinkoje yra būtini. Tai apima el. pašto etiketą, vaizdo konferencijas ir pranešimų bei bendradarbiavimo platformų naudojimą.
- Socialinė žiniasklaida: Daugelis organizacijų naudoja socialinę žiniasklaidą rinkodarai ir komunikacijai. Supratimas, kaip efektyviai naudoti socialinės žiniasklaidos platformas, gali būti naudingas atliekant įvairius vaidmenis.
- Kibernetinio saugumo suvokimas: kadangi skaitmeninės grėsmės ir toliau vystosi, svarbu suprasti kibernetinio saugumo principus. Tai apima žinias apie saugią internetinę praktiką, slaptažodžių valdymą ir supratimą apie galimą riziką.
- Grafinio dizaino ir daugialypės terpės įgūdžiai: Pagrindiniai grafinio dizaino įgūdžiai gali būti naudingi kuriant vizualiai patrauklius pristatymus, ataskaitas, rinkodaros medžiagą ir gyvenimo aprašymus.
- Gebėjimas prisitaikyti ir nuolatinis mokymasis: skaitmeninės technologijos nuolat tobulėja. Gebėjimas prisitaikyti ir mąstyti, vertinanti nuolatinį

mokymąsi ir tobulėjimą, yra labai svarbūs norint išlikti aktualiems šioje sparčios skaitmeninės transformacijos eroje.

Turėdami šių skaitmeninių įgūdžių derinį (taip pat kitus, neįtrauktus į šį sąrašą), galite tapti konkurencingesni darbo rinkoje ir geriau pasirengę naršyti skaitmeninius pasirinktos karjeros aspektus.

Skaitmeninių įgūdžių vertinimas

Skaitmeninių įgūdžių vertinimas yra procesas ar įrankis, naudojamas įvertinti asmens įvairių skaitmeninių kompetencijų įgūdžius. Šie vertinimai skirti įvertinti asmens gebėjimą efektyviai naudotis skaitmeninėmis priemonėmis, programine įranga ir technologijomis. Skaitmeninių įgūdžių vertinimas yra svarbus profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui, nes jis padeda asmenims nustatyti savo stipriąsias puses, tobulintinas sritis ir konkrečius įgūdžius, kurių jiems reikia norint sėkmingai dirbti šiuolaikiniame skaitmeniniame pasaulyje.

Skaitmeninių įgūdžių vertinimas yra vertingos priemonės, kurias asmenys, darbdaviai ir švietimo įstaigos gali naudoti vertindami ir tobulindami skaitmeninius gebėjimus sparčiai besikeičiančiame pasaulyje.

a) Savęs vertinimo svarbos supratimas karjeros raidoje

Įsivertinti skaitmeninius įgūdžius kaip karjeros raidos dalį yra svarbu dėl kelių priežasčių:

- *Stipriųjų ir silpnųjų pusių nustatymas:* Savęs vertinimas leidžia asmenims nustatyti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, susijusias su skaitmeniniais įgūdžiais. Žinojimas, kur jūs tobulėjate ir kur jums reikia tobulėti, suteikia tikslinio įgūdžių ugdymo planą.
- *Karjeros suderinimas:* Suprasdami savo skaitmeninius įgūdžius, galite juos suderinti su dabartinės ar norimos karjeros reikalavimais. Tai leidžia jums pritaikyti savo įgūdžių rinkinį, kad jis atitiktų jūsų pasirinktos pramonės poreikius, todėl tapsite konkurencingesni darbo rinkoje.
- *Karjeros tikslų nustatymas:* Atlikdami savęs vertinimą, galite išsikelti realius ir pasiekiamus karjeros tikslus. Tai apima skaitmeninių įgūdžių, reikalingų jūsų norimai pozicijai, įvertinimą ir plano, kaip įgyti ar patobulinti tuos įgūdžius, sukūrimą.
- *Profesinio tobulėjimo planavimas:* Įsivertinimas yra labai svarbus profesinio tobulėjimo planavimo komponentas. Tai padeda nustatyti konkrečius skaitmeninius įgūdžius, kuriuos turite išsiugdyti, kad galėtumėte tobulėti

savo karjere. Šis planavimas gali apimti mokymo programas, sertifikatus ar kitas mokymosi galimybes.

- *Geresnis darbo našumas:* žinodami savo skaitmenines stipriąsias ir silpnausias puses, galite efektyviau pritaikyti savo įgūdžius atlikdami dabartines pareigas. Tai gali padidinti efektyvumą, produktyvumą ir pasitenkinimą darbu, kai išnaudosite savo skaitmenines galimybes.
- *Darbo ir karjeros pokyčiai:* jei svarstote apie darbo ar karjeros pakeitimą, įsivertinimas padeda įvertinti, kaip jūsų dabartiniai įgūdžiai dera su naujo vaidmens reikalavimais. Tai padės jums įgyti reikiamų įgūdžių sklandžiam perėjimui.
- *Padidėjęs pasitikėjimas savimi:* Žinodami savo skaitmeninius įgūdžius ir pasitikėdami savo sugebėjimais, galite teigiamai paveikti savo savivertę ir bendrą pasitikėjimą savimi. Šis pasitikėjimas gali virsti geresniais darbo rezultatais, efektyviu bendravimu ir noru priimti naujus iššūkius.

Svarbu pažymėti ir prisiminti, kad skaitmeninių įgūdžių įsivertinimas yra iniciatyvus ir nuolatinis procesas, įgalinantis asmenis kontroliuoti savo karjeros raidą.

Kaip įsivertinate savo skaitmeninius įgūdžius?

Skaitmeninių įgūdžių įvertinimas naudojant internetinius įrankius gali suteikti vertingų įžvalgų apie jūsų stipriąsias puses ir tobulintinas sritis. Naudojant internetinius įrankius savęs vertinimui, svarbu į procesą žiūrėti atsižvelgiant į augimo mąstyseną. Skirkite laiko pasimokyti iš bet kokių klaidų ar žinių spragų ir pasinaudokite šių įrankių teikiamais atsiliepimais, kad galėtumėte mokytis ir tobulėti.

b) Skaitmeninių priemonių naudojimo įsivertinimui nauda

Skaitmeninių priemonių naudojimas vertinimui įvairiuose kontekstuose gali suteikti keletą privalumų. Pavyzdžiui:

- *Efektyvumas:* Automatizuotas klasifikavimas, momentinis grįžtamasis ryšys ir galimybė vienu metu įvertinti didelį skaičių asmenų prisideda prie laiko taupymo.
- *Pritaikymas neįgaliesiems:* skaitmeninės priemonės gali teikti vertinimus, kurie yra lengvai prieinami įvairiai auditorijai.
- *Lankstumas:* skaitmeniniai įrankiai leidžia naudoti įvairius vertinimo formatus, įskaitant kelių pasirinkimų, interaktyvų modeliavimą ir

daugialypės terpės elementus. Šis lankstumas leidžia geriau įvertinti įvairius įgūdžius ir žinias.

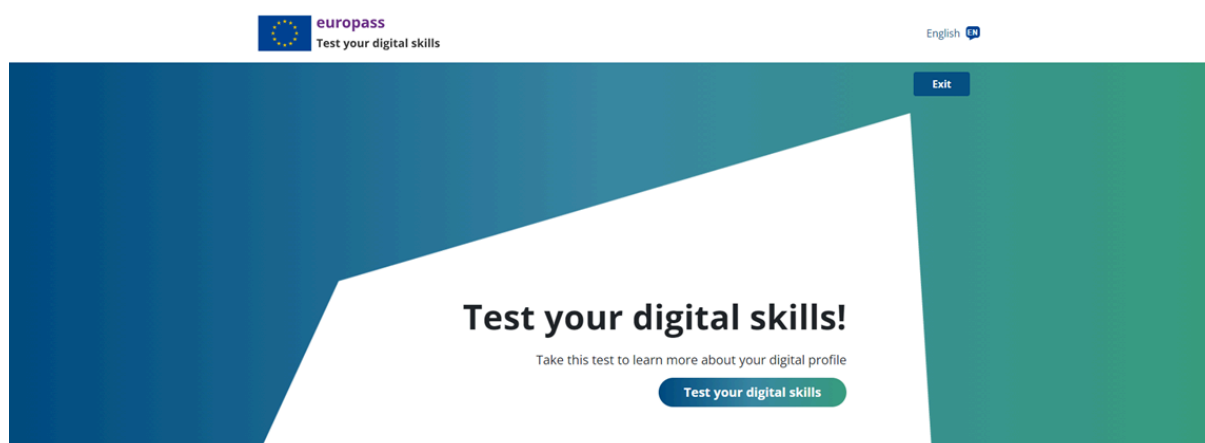
- *Tiesioginis grįžtamasis ryšys*: skaitmeniniai vertinimai gali suteikti dalyviams tiesioginį grįžtamąjį ryšį, leidžiantį jiems greitai suprasti savo veiklą ir tobulintinas sritis. Tai savo ruožtu gali pagerinti mokymosi procesą.
- *Poveikis aplinkai*: skaitmeniniai vertinimai prisideda prie aplinkos tvarumo, nes sumažina popieriaus ir susijusių išteklių poreikį ir suderinami su ekologiška praktika.

Svarbu pažymėti, kad nors skaitmeninės priemonės teikia daug naudos, reikėtų atidžiai apsvarstyti galimybę užtikrinti vertinimų teisingumą, prieinamumą ir pagrįstumą įvairiomis aplinkybėmis.

1.3.2 Skaitmeninių įgūdžių naudojimas ir naršymas internetinėse platformose įgūdžiams įvertinti

a) Populiarių internetinių vertinimo priemonių apžvalga

"Europass" – išbandykite savo skaitmeninius įgūdžius



- Šis [testas](#) matuoja jūsų skaitmeninių įgūdžių lygį, kad padėtų jums apmąstyti, kur jums reikia tobulėti, kad padidintumėte sėkmės galimybes dabartiniame ar būsimame darbe.
- Taip pat galite nustatyti sritis, kuriose jums sekasi gerai ir kur reikia tobulėti.
- Remdamiesi savo rezultatais, gausite pasiūlymų kursams, kaip pagerinti savo skaitmeninius įgūdžius.
- Priemonė prieinama visomis ES kalbomis.

Kompetencijos sritys:

- Informacinis ir duomenų raštingumas.
- Bendravimas ir bendradarbiavimas.
- Skaitmeninio turinio kūrimas.
- Saugos.

MyDigiSkills

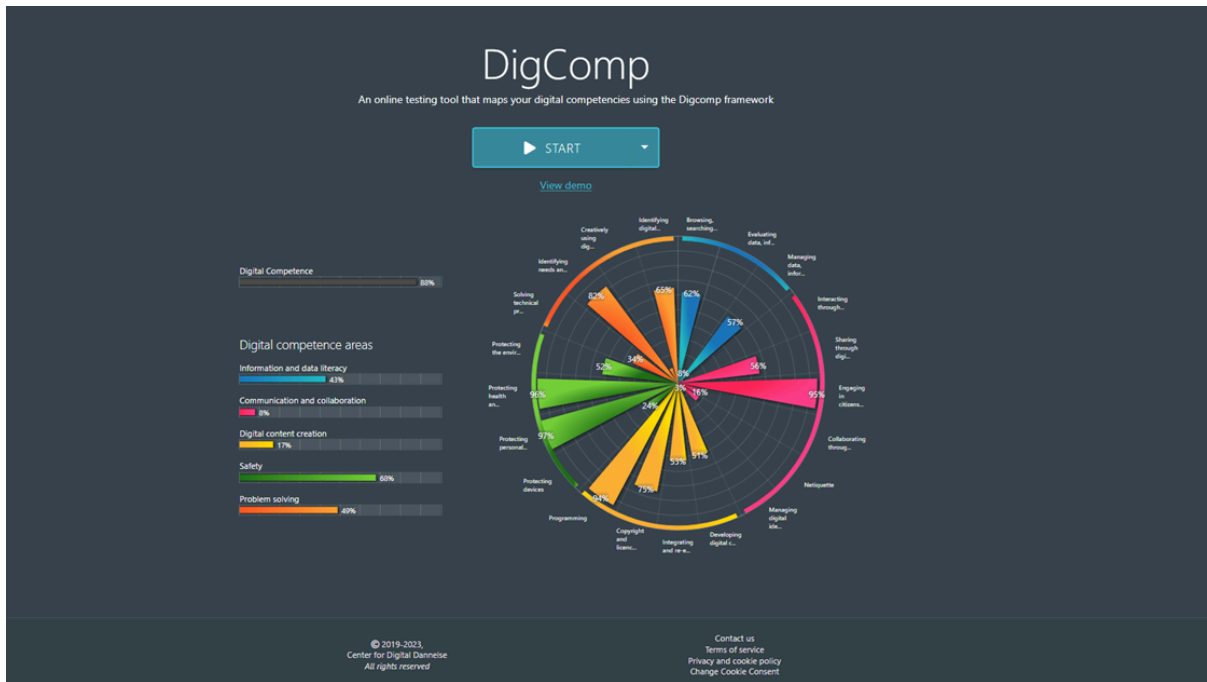


- ["MyDigiSkills"](#) padeda jums geriau suprasti savo skaitmeninių įgūdžių lygį, remiantis žiniomis, įgūdžiais ir nuostatomis kiekvienoje iš penkių piliečiams skirtos Europos skaitmeninės kompetencijos sistemos, žinomos kaip "DigComp", sričių.
- Priemonę sudaro 82 klausimai.
- Jis pateikiamas anglų, olandų, vokiečių, prancūzų, italų, latvių, Lithuanian, rusų, rumunų, ispanų ir ukrainiečių kalbomis.
- Tai užtrunka apie 20 minučių, o pabaigoje gausite ataskaitą apie savo skaitmeninių įgūdžių lygį.

Kompetencijos sritys:

- Informacinis ir duomenų raštingumas.
- Bendravimas ir bendradarbiavimas.
- Skaitmeninio turinio kūrimas.
- Saugos.
- Problemų sprendimas.

Skaitmeninių raštingumo ratas



- Paprasta naudoti įsivertinimo priemonė, pagrįsta Europos skaitmeninės kompetencijos sistema (DigComp).
- Rato tikslas – pateikti skaitmeninių kompetencijų apžvalgą ir pasiūlyti konkrečias priemones, kaip šias kompetencijas galima pakelti ir patobulinti.
- Ji taip pat generuoja interaktyvią ataskaitą ir lygina rezultatus.
- Jis prieinamas anglų, danų, norvegų, islandų, italų, olandų, rumunų, vokiečių, portugalų, ispanų ir prancūzų kalbomis.

Pagrindinės skaitmeninio raštingumo sritys:

- Informacija.
- Komunikacija.
- Gamyba.
- Saugos.

b) Specializuotos žaliųjų įgūdžių vertinimo platformos

Žaliųjų įgūdžių vertinimas apima jūsų žinių, kompetencijų ir praktinių gebėjimų, susijusių su tvarumu, aplinkos išsaugojimu ir ekologiška praktika, vertinimą. Norėdami įsivertinti savo žaliuosius įgūdžius, pradėkite nuo pagrindinių žaliųjų įgūdžių, įtrauktų į šio kurso 1.2 dalį, nustatymo. Tada naudinga apmąstyti savo patirtį, išsilavinimą ir darbo istoriją, kad nustatytumėte, kur pritaikėte žaliają praktiką ar įgijote atitinkamų žinių. Pavyzdžiui, apsvarstykite, ar dalyvavote

kokiose nors tvarumo iniciatyvose ar ekologiškuose projektuose, ar atlikote kursinį darbą, susijusį su aplinkosaugos klausimais.

Naršykite internetinius žaliųjų įgūdžių vertinimus

leškokite internetinių platformų, kuriose siūlomi nemokami arba mokami žaliųjų įgūdžių vertinimai. Šie vertinimai gali apimti viktorinas, testus ar interaktyvius įrankius, skirtus įvertinti jūsų supratimą apie tvarumo sąvokas. Siūlome patikrinti aplinkosaugos organizacijų, švietimo įstaigų ir į tvarumą orientuotų platformų interneto svetaines.

Štai keletas pavyzdžių:

- [Žaliųjų darbo vietų vertinimo metodikos](#).
 - https://www.google.com/url?q=https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_emp/@emp_ent/documents/publication/wcms_176462.pdf&sa=D&source=editors&ust=1712317168876520&usg=AOvVaw0LO8CpaiL1mfl_QWamqPww
- [Bendrieji žalieji TVET įgūdžiai](#).

Norėdami sužinoti daugiau apie žaliųjų įgūdžių vertinimą, kviečiame susipažinti su EBPO (2023 m.) leidiniu ["Įgūdžių vertinimas ir numatymas žaliajai pertvarkai: talentų išlaisvinimas tvariai ateičiai"](#).

1.3.3 Praktinė pamoka

- Eikite į ["MyDigiSkills"](#).

mydigiskills

Home About Org&Tutors Log in Languages

mydigiskills

MyDigiSkills helps you to better understand your level of digital skills based on knowledge, skills and attitude in each of the five areas of the European Digital Competence Framework for Citizens, known as DigComp. It should take you around 20 minutes to complete, and you will get a report on your levels of digital skills at the end.

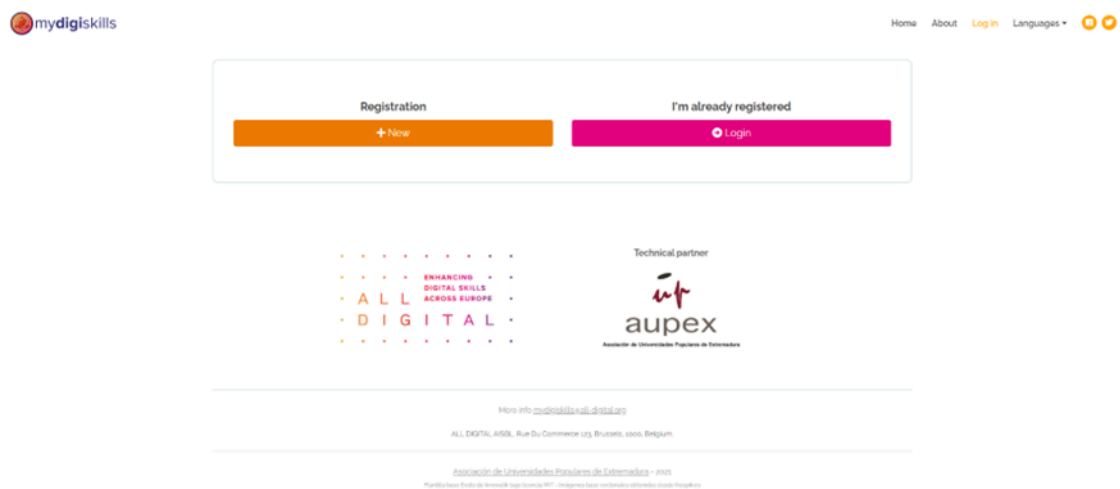
Read more below... Let's get started!

SELECT YOUR LANGUAGE

- Norėdami pamatyti skirtingas kalbos parinktis, spustelėkite "Kalbos" ir pasirodys išskleidžiamasis meniu.



- Norėdami tęsti vertinimą, spustelėkite "Prisijungti".



- Pasirinkite "Registracija" ir pridėkite savo duomenis.

Registration

+ New

I'm already registered

Login

Please tell us a little more about you

You need to register to use MyDigSkills. It means you can receive your Skills report by email, and you could take a break and return to where you left it off, or view your report again later.

Name *	Age *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email *	Confirm Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Password *	Confirm password *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gender *	Country *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Employment Status *	Education level *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

I accept the privacy policy [Privacy policy](#)

Let's start!

- Prisijungę spustelėkite mygtuką "Pradėkime".

Let's start!

Before we start...

The questions that follow refer to your own understanding of your knowledge, skills and attitude to the use of digital technologies. It is important that you read the statements carefully and answer honestly.

For each question there will be 4 answer options. Please choose the best option that reflects your level of knowledge, understanding and attitude to each statement.

MyDigSkills is estimated to take around 20 minutes. It includes 62 statements grouped into the 5 areas of the European Framework of Digital Competences for Citizens (DigComp 2.1).

At the end you will get a personal report that shows you where you are weaker or stronger in the 5 digital competence areas. You can use this report to identify where you might need to strengthen your digital skills.

You are starting the first section. The questions here are related to the competence area Information and Data Literacy.

Information and Data Literacy

Let's start!

- Ekrane pasirodys skirtingi klausimai. Pasirinkite jums tinkamiausią atsakymą ir spustelėkite "Pateikti".

General progress

Information and Data Literacy

I know that different search engines may give different search results, because they are influenced by commercial factors.

I have no knowledge of this / I never heard of this

I have only a limited understanding of this

I have a good understanding of this

I fully understand this topic/issue and I could explain it to others

Submit

- Reikia užpildyti penkis skirtingus skyrius ir būtinai juos visus užpildyti. Norėdami pereiti į kitą skyrių, spustelėkite "Pradėkime".

Great! Section 1 is completed! Let's start the next section!

Communication and Collaboration

You are starting the second section. The questions here are related to the competence area Communication and Collaboration.

Let's start!

- Kai visos skiltys bus užpildytos, galite peržiūrėti rezultatus spustelėdami "Pažiūrėkime rezultatus".



Congratulations! You have completed all the sections!

Let's see your result!

- Remiantis jūsų atsakymais, jūsų skaitmeninių gebėjimų lygiai bus parodyti žemiau.



mydigiskills

BASED ON THE ANSWERS THAT YOU GAVE, YOUR DIGITAL COMPETENCE LEVELS ARE SHOWN BELOW. ON THE LEFT, ARE YOUR LEVELS FOR THE 5 AREAS OF DIGITAL COMPETENCE, ON THE RIGHT ARE YOUR LEVELS FOR THE 21 INDIVIDUAL DIGITAL COMPETENCES. YOU MAY HAVE DIFFERENT INDIVIDUAL LEVELS WITHIN ONE COMPETENCE AREA. THE COLOUR CODING FOR LEVELS IS SHOWN BELOW.

- Taip pat gausite el. laišką, patvirtinantį, kad atlikote "MyDigiSkills" vertinimą, kartu su suasmeninta skaitmeninių kompetencijų ataskaita. Viskas!

MyDigiSkills results



Reply Reply All Forward ...



Hello, you recently completed the MyDigiSkills assessment. Here is your personalised Digital Competences report based on the responses you gave. We hope it helps you to understand in which areas you are stronger and in which areas you are weaker. The levels indicated for individual competences are only indicative. You can use this report to help you identify relevant training to help you improve your digital competences.

Many thanks and good luck

The MyDigiSkills Team

Veikla: Atlikite internetinį žaliųjų įgūdžių vertinimo testą ir pasidalykite savo rezultatais grupinėje diskusijoje.

VIKTORINA

1. Skaitmeniniai įgūdžiai reiškia gebėjimus ir žinias, kurių reikia norint veiksmingai naudotis skaitmeniniais prietaisais, taikomosiomis programomis ir interneto platformomis.

Tiesa

Netiesa

2. Kurie iš toliau pateiktų yra skaitmeninių įgūdžių, galinčių pagerinti jūsų karjerą, pavyzdžiai? Pasirinkite visus tinkamus atsakymus.

- a) Supratimas, kaip ieškoti informacijos.
- b) Žinojimas, kaip būti saugiam internete.
- c) Supratimas, kaip naudotis socialinės žiniasklaidos platformomis.

3. Kas yra skaitmeninių įgūdžių vertinimas?

- a) Procesas ar įrankis, naudojamas įvertinti asmens įgūdžius įvairiose skaitmeninėse kompetencijose.
- b) Fizinio pasirengimo, susijusio su skaitmeniniais prietaisais, vertinimas.
- c) Testas, skirtas įvertinti senųjų kalbų, naudojamų skaitmeniniam bendravimui, mokėjimą.

4. Kodėl svarbu įvertinti savo skaitmeninius įgūdžius? Pasirinkite visus tinkamus atsakymus.

- a) Norėdami nustatyti savo stipriąsias ir silpnąsias puses.
- b) Išsikelti karjeros tikslus.
- c) Norėdami paremti savo karjeros pokyčius.
- d) Visa tai, kas išdėstyta aukščiau.

5. Kokia yra skaitmeninių vertinimo priemonių naudojimo nauda? Pasirinkite viską, kas tinka.

- a) Efektyvumą
- b) Pritaikymas neįgaliesiems
- c) Lankstumą
- d) Nė vienas iš pirmiau minėtų dalykų

Modulio pabaigos užduotis: Sudarykite skaitmeninį aplanką, kuriame parodysite savo žaliąsias kompetencijas, visus uždirbtus skaitmeninius sertifikatus ir žaliojo mokymosi planą. Pateikite šį aplanką kolegoms, kad gautumėte atsiliepimų ir tobulinimo pasiūlymų.

2 MODULIS – ĮGŪDŽIŲ GRUPAVIMAS IR KLASIFIKAVIMAS

Mokymasis organizuotis siekiant nustatyti tvaresnes darbo galimybes

2.1 Skaitmeninės tapatybės valdymas į ekologiją orientuotu būdu

2.2 Žaliosios darbo paieškos planavimas

2.3 Žaliojo tinklo kūrimas ir bendradarbiavimas su internetinėmis bendruomenėmis per skaitmenines platformas

Bendras tikslas: Parengti besimokantiesiems strategijas, kaip tvariai organizuoti darbo paiešką, naudojant skaitmeninius išteklius, kad būtų galima kurti, išlaikyti ir valdyti savo skaitmeninę tapatybę, atlikti veiksmingą darbo paiešką ir kurti žaliuosius ryšius su užimtumo pasauliu.

Kiekvienas submodulis užtikrina visapusišką darbo paieškos proceso supratimą nuo planavimo iki tinklų kūrimo, kartu pabrėžiant žaliąjį veiksni. Šis modulinis požiūris leidžia besimokantiesiems pasirinkti konkrečias tobulėjimo sritis, kartu nuosekliai integruojant tvarumą į visą savo darbo paieškos kelionę.

1 pamoka: Skaitmeninės tapatybės valdymas į ekologiją orientuotu būdu

Tikslas: Kurti, palaikyti ir valdyti savo skaitmeninę tapatybę ir atpažinti internetines svetaines ir socialinius tinklus, kuriuose galite sukurti skaitmeninę informaciją, tinkančią konkrečiai darbo pozicijai, į kurią norite pretenduoti.

Vartotojas galės: suprasti, kaip svarbu veiksmingai valdyti skaitmeninę tapatybę; suprasti savo skaitmeninės tapatybės valdymo į ekologiškumą orientuotu būdu principus; ir suprasti įvairius veiksmus, kurių jie gali imtis, kad profesionaliai plėtotų savo skaitmeninę veiklą.

Skaitmeninė tapatybė yra gerai ir tikrai įsitvirtinusi kaip viena reikšmingiausių pasaulinių technologijų tendencijų. Tai patvirtintų skaitmeninių atributų ir kredencialų rinkinys skaitmeniniam pasauliui, panašus į asmens tapatybę realiame pasaulyje. Elementai apima unikalius tapatybės numerius, socialinio draudimo numerius, vardą, pavardę, gimimo vietą ir datą, pilietybę ir biometrinius duomenis, kaip apibrėžta nacionalinėje teisėje. Skaitmeninę tapatybę taip pat gali sudaryti skaitmeninės tapatybės sertifikatai, skirti elektroniniams parašams (sutikimui duoti), spaudams gauti (vientisumui apsaugoti) ir antspaudams (nustatytam laikui). Tai taip pat gali būti kasdieniai skaitmeniniai visų vartotojo sąveikų internete pėdsakai.

Skaitmeninės tapatybės suteikia piliečiams ir įmonėms vartus į sujungtą paslaugų ekosistemą, kuri sudaro skaitmeninę ekonomiką.

Skaitmeninės tapatybės yra labai svarbios internetinei sąveikai, sandoriams ir prieigai prie įvairių skaitmeninių paslaugų. Jie naudojami įvairiuose kontekstuose, pavyzdžiui, prisijungiant prie svetainių, perkant internetu, prisijungiant prie socialinės žiniasklaidos platformų ir atliekant verslo operacijas.

Labai svarbu saugiai valdyti skaitmenines tapatybes, kad būtų apsaugotas asmenų privatumas ir užkirstas kelias neteisėtai prieigai ar tapatybės vagystei. Siekiant padidinti skaitmeninių tapatybių saugumą ir užtikrinti sąveikos internetu vientisumą, naudojamos įvairios technologijos, įskaitant šifravimą, kelių veiksmų autentifikavimą ir biometrinius duomenis.

Čia rasite išsamų įvadą į tai, kas yra skaitmeninė tapatybė.

Kaip matote, tokia koncepcija yra plati, sudėtinga ir artikuliuota, sudaryta iš skirtingų tapatybių galaktikos. Pagrindiniai skaitmeninės tapatybės komponentai gali būti:

- *Socialinės žiniasklaidos profiliai*: informacija, kuria dalijamasi tokiose platformose kaip "Facebook", "Twitter" / "X", "Instagram", "LinkedIn" ir kt. Šie profiliai dažnai apima asmeninę informaciją, pomėgius, veiklą ir ryšius.
- *Internetinės paskyros*: naudotojų vardai, el. laiškai ir slaptažodžiai, susieti su įvairiomis internetinėmis paslaugomis, pvz., el. pašto paskyromis, forumais ir internetinėmis bendruomenėmis.
- *Skaitmeninis pėdsakas*: Skaitmeninės veiklos, kurią asmuo palieka, pėdsakai, įskaitant įrašus, komentarus, teigiamus įvertinimus, bendrinimus ir kitą sąveiką internete.

- *Skaitmeninės operacijos*: informacija, susijusi su asmens pirkimais internetu, prenumeratomis ir finansinėmis operacijomis.
- *Asmeninės svetainės ar tinklaraščiai*: Jei asmuo prižiūri asmeninę svetainę ar tinklaraštį, tai tampa jo socialinės skaitmeninės tapatybės dalimi.

Per pastarąjį dešimtmetį jų skaitmeninės tapatybės valdymas socialiniuose tinkluose tapo pagrindiniu daugelio žmonių rūpesčiu. Socialinė skaitmeninė tapatybė reiškia asmens tapatybės ir asmeninės informacijos pateikimą internete socialinės žiniasklaidos platformose, internetinėse paskyrose ir kitose skaitmeninėse sąveikose. Ši tapatybė kuriama per informaciją, kuria žmonės dalijasi ir su kuria bendrauja internete.

Socialinės skaitmeninės tapatybės sąvoka kelia svarbių klausimų, susijusių su privatumu, saugumu ir asmeninės informacijos valdymu skaitmeniniame amžiuje. Vartotojai turi žinoti apie informaciją, kuria dalijasi internete, nes tai gali turėti įtakos jų privatumui ir saugumui. Be to, įmonės ir organizacijos dažnai naudoja socialines skaitmenines tapatybes, kad suprastų savo auditoriją internete ir su ja sąveikautų.

Skaitmeninis pėdsakas

Socialinė skaitmeninė tapatybė yra bet koks turinys, kuris yra viešai matomas internete, susijęs su jūsų vardu, nesvarbu, ar tai būtų tinklaraščio įrašas, "Facebook" / "LinkedIn" komentaras, profilio nuotrauka ar kita veikla internete. Tai leidžia žmonėms greitai suprasti, kas esate, nebūtinai kalbant su jumis tiesiogiai. Tai yra jūsų skaitmeninio pėdsako dalis – pėdsakai, kuriuos paliekate internete – kuriuos gali pamatyti visi.

Skaitmeninis pėdsakas reiškia duomenų ir informacijos pėdsaką, kurį palieka asmens veikla internete. Tai apima visus skaitmeninius veiksmus ir sąveiką, kurią asmenys atlieka įvairiose skaitmeninėse platformose ir įrenginiuose. Šis pėdsakas gali apimti tiek pasyvius, tiek aktyvius duomenis:

- *Pasyvūs duomenys*: tai apima duomenis, kurie renkami be tiesioginės naudotojo įvesties. Pavyzdžiui, kai lankotės svetainėje, svetainės serveris gali užregistruoti jūsų IP adresą, naršyklės tipą ir kitą techninę informaciją.
- *Aktyvūs duomenys*: tai apima informaciją, kurią sąmoningai bendrinate arba kuriate naudodami skaitmenines platformas. Tai gali apimti socialinės žiniasklaidos įrašus, komentarus, nuotraukas, vaizdo įrašus, pirkimus internetu, el. laiškus ir kt.

Pagrindiniai skaitmeninio pėdsako elementai yra šie:

- *Veikla socialinėje žiniasklaidoje*: įrašai, mygtuko "Patinka" paspaudimai, bendrinimai ir komentarai tokiose platformose kaip "Facebook", "Twitter", "Instagram", "LinkedIn" ir kt.
- *Paieškos internete*: informacija apie tai, ko ieškote paieškos sistemose, taip pat apie lankomas svetaines.
- *El. laiškai ir komunikacija*: el. laiškų turinys, taip pat pranešimai ir pranešimai įvairiose platformose.
- *Pirkimas internetu*: produktų ar paslaugų, kurias perkate internetu, įrašai, įskaitant išsamią operacijos informaciją.
- *Vietos duomenys*: informacija apie jūsų fizinę vietą, dažnai renkama naudojant įrenginius, pvz., išmaniuosius telefonus.
- *Apsilankymai svetainėje*: svetainės, kuriose lankotės, ir tai, kaip su jomis sąveikaujate.

Labai svarbu valdyti savo skaitmeninį pėdsaką, nes tai gali turėti įtakos privatumui, saugumui ir net reputacijai. Darbdaviai, reklamuotojai ir kiti subjektai gali naudoti skaitmeninius pėdsakus informacijai apie asmenis rinkti. Atidūs informacijai, kuria dalijamasi internete, ir imdamiesi veiksmų asmens duomenims apsaugoti, asmenys gali lengviau kontroliuoti savo skaitmeninį buvimą.

Sužinokite daugiau:

- [Skaitmeninis pėdsakas: apibrėžčių pavyzdžiai ir būdai, kaip sumažinti](#)
- [Skaitmeninis pėdsakas](#)
- [Kas yra skaitmeninis pėdsakas ir kodėl tai svarbu?](#)
- [Kodėl skaitmeninis pėdsakas yra svarbus? \(+kaip jį ištrinti\)](#)
- [Skaitmeninis pėdsakas](#)
- [Skaitmeninis pėdsakas: kas tai yra ir kaip jį valdyti?](#)

Kiekvienas turi skirtingas skaitmeninės tapatybės kūrimo priežastis, tačiau egzistuoja viena, kuri turi beveik visuotinę reikšmę: ji gali palaikyti jūsų, kaip kandidato į darbą, poziciją, nesvarbu, koks jūsų išsilavinimas, profesinė sritis ar jau užimamos pareigos. Verta atsižvelgti į keletą svarbių faktų: kelios įmonės ir organizacijos naudoja socialiniais tinklais ir paieškos sistemomis, kad patikrintų kandidatus, o 36 proc. dėl savo išvadų diskvalifikavo kandidatus.

Kaip teigiama šiame straipsnyje "Kodėl jūsų skaitmeninis pėdsakas svarbus jūsų karjerai 2023 m.", "Švarus skaitmeninis pėdsakas gali reikšti skirtumą tarp įdarbinimo ar ne. Darbdaviai dabar turi prieigą prie daugiau informacijos nei bet kada anksčiau, įskaitant paieškos sistemų rezultatus ir socialinių tinklų paskyras, todėl svarbu užtikrinti, kad viskas atrodytų profesionaliai ir tiksliai. Labai svarbu imtis aktyvių veiksmų, kad atnaujintumėte ir išlaikytumėte savo skaitmeninį pėdsaką, kad išvengtumėte nesusipratimų ar klaidingų pristatymų, kurie gali kainuoti jums darbo galimybę".

Sužinokite daugiau apie skaitmeninio pėdsako valdymą:

- [Jūsų skaitmeninis pėdsakas ir kaip jį patikrinti](#)
- [Kaip valdyti savo skaitmeninį pėdsaką](#)

Nesvarbu, kuo tikite ir ką jau žinote, visada galite pakeisti save imdamiesi veiksmų ir išbandydami naujus dalykus!

Mūsų profesionalų savęs pristatymas apima daug daugiau nei standartinis CV, motyvacinio laiško, rekomendacijų, projektų ir portfelio paketas. Tai yra visiškai skaitmeninio įvaizdžio, buvimo, dalyvavimo ir pėdsako kūrimas.

Tačiau savęs reprezentavimas viešu būdu gali kelti nerimą, ypač kartoms, kurios nėra pripratusios prie interneto ir skaitmeninių įrenginių. Žmonėms, kuriems trūksta pasitikėjimo dėl žemos kvalifikacijos ar mažiau socialiai pripažintų profesijų, dar sunkiau suvokti viešo prisistatymo internete sąvoką. Paprastai jie nemato jokio pranašumo kuriant ir plėtojant internetinę ar skaitmeninę veiklą, net jei jie jau yra susipažinę su idėja ir galima jos nauda.

Kita vertus, net ir skaitmeninėms kartoms sunku suprasti ir tinkamai valdyti skaitmeninę tapatybę siekiant profesinių ir karjeros tikslų.

Taigi, jūs nesate vieni, ir tai lengva išbandyti.

Aiškiai nurodykite savo tikslus! Šį kursą galite pradėti skirdami šiek tiek laiko peržiūrėti, ką norėtumėte pasiekti ateityje, kalbant apie savo karjerą, įgytas savybes, įgūdžius ir žinias, ir ko jums reikia norint toliau tobulėti pasirinktoje profesinėje srityje. Tikslų turėjimas visada padeda kurti ir formuoti tikrovę.

Sužinokite daugiau apie [tai, kaip galite suderinti savo CV su savo buvimu internete](#).

2.1.1 Stebėjimas, ką žmonės randa apie jus internete

a) ***Paverskite savęs googlinimą įprasta praktika***

Stebėkite, kiek rezultatų jums pateikiama, kai ieškote savo vardo ir ką jie sako apie jus. Ar kas nors kitas tuo pačiu vardu yra geriausiuose rezultatuose? Ar

rezultatai apie jus yra tikslūs ir atitinka tai, ką norite, kad žmonės žinotų apie jus? Ar yra kas nors nemalonus apie jus, kas galėtų jus diskredituoti ir pakenkti įspūdžiui, kurį galite sudaryti sprendimų priėmėjams? Jei radote tokių dalykų, pradėkite dirbti, kad juos išvalytumėte ir vietoj to sukurtumėte teigiamus rezultatus ir įspūdžius. Kalbant apie tai, kokia nepageidaujama informacija tai yra, galite elgtis kitaip. Ištrinkite arba paslėpkite informaciją arba paprašykite palaikymo.

b) "Google" įspėjimų paskyros nustatymas pagal "jūsų vardą"

Ši nemokama paslauga leidžia jums žinoti, kai žmonės ką nors sako apie jus internete. Kai sukursite paskyrą, ["Google Alerts"](#) atsiųs jums el. laišką, kai internete bus paskelbtas jūsų pateiktas paieškos terminas ("jūsų vardas" ar bet kokie kiti norimi žodžiai).

c) Turėkite savo domeną "yourname.com" (pažengusiems interneto vartotojams)

Jūsų URL yra puikus adresas jūsų svetainei ir (arba) tinklaraščiui. Net jei neplanuojate paleisti svetainės ar tinklaraščio, apsaugokite jį anksčiau nei kas nors kitas. Tam tikru momentu viena interneto paskirties vieta visiems jūsų karjeros rinkodaros dokumentams bus norma. Daugelis registratorių siūlo domenų vardus vos už 7 USD (USD) per metus.

2.1.2 Sprendimas, kur palikti savo pėdsaką

Jūsų skaitmeninis pėdsakas yra susijęs su jūsų istorijos pasakojimu, ir tai gali turėti įtakos jūsų reputacijai ir profesiniam profiliui tiek prisijungus, tiek neprisijungus. Teigiamo skaitmeninio pėdsako kūrimas yra svarbi savęs pristatymo ir reputacijos apsaugos dalis tiek dabar, tiek ateityje.

a) Apibrėžkite savo bendrą tikslą ir kurią platformą naudoti

Šiame veiksmų plano etape turėtumėte sugebėti apibrėžti savo bendrą tikslą. Ar jūsų tikslas yra aktyviau įsitraukti į savo srities naujienas ir dialogą? Tada gali pakakti socialinių tinklų, tokių kaip "LinkedIn" ir "Twitter". Jei norite pasidalinti savo rašymu, galite išbandyti tokias leidybos platformas kaip "Medium".

Jei nesate tikri, nuo ko pradėti, paklauskite draugų ir artimųjų, kur jie yra aktyvūs, arba atlikite keletą tyrimų įvairių tipų socialinėje žiniasklaidoje, pvz., "Facebook", "LinkedIn", "Instagram", "Twitter", "Snapchat", "Media", "Pinterest", "Youtube", "Tik Tok" ir kt.

b) Taikykite savo pasirinkimus, kad turėtumėte tvirtą skaitmeninį buvimą

Jūsų skaitmeninis buvimas yra tai, kaip esate matomas internete, todėl, kai pradėsite jį kurti, paklauskite savęs: "kodėl aš esu?" Įsitinkite, kad naudojate jums tinkamas platformas ir, atsižvelgdami į priežastį bei tikslą, kurį ketinate pasiekti, susisieki su jais ir įsitraukite. Galima rinktis iš daugybės socialinės žiniasklaidos platformų, tačiau jums nereikia būti visose. Verčiau sutelkite dėmesį į tuos, kurie atitinka jūsų stilių, auditoriją ir tikslus, ir nespauskite sunkaus pardavimo. Optimizuokite savo profilius, išvardykite ir suskirstykite prioritetus, ką norite pasakyti apie save, ir stebėkite algoritmus bei atnaujinimus. Sukurkite redakcinį tvarkaraštį, kuriame būtų tvarkoma, ką ir kada norite bendrinti. Galiausiai atnaujinkite savo profilį, atsižvelgdami į savo kontaktinę informaciją ir vykdomą veiklą.

2.1.3 Informacijos planavimas ir pasirinkimas autentiškam ir ekologiškam įvaizdžiui sukurti

Jūsų skaitmeninis profilis yra jūsų internetinė tapatybė, todėl svarbu, kad jis atspindėtų ir tai, kas esate, ir jūsų žalią įvaizdį. Naudokite aiškią ir patrauklią biografiją bei profesionalią ir nuoseklią profilio nuotrauką. Įtraukite raktinius žodžius ir žymas su grotelėmis, susijusius su jūsų įgūdžiais, darbo sritimis ir interesais, ir pabrėžkite, kur jie susiję su žaliaja patirtimi ar kompetencijomis, pvz., #greendesign, #sustainability ar #circulardesign.

a) Nustatykite, kokį savo tapatybės aspektą norite pateikti

Internetinio prekės ženklo ekspertai pabrėžia, kad tai, ką sakome ir darome internete, turėtų būti autentiška. Bet kadangi mes esame sudėtingos būtybės, turinčios įvairių interesų, turime galvoti apie tai taip: kai pirmą kartą susitinkate su kuo nors asmeniškai, jums nereikia atskleisti visų aspektų, kas esate, kad sąveika būtų autentiška. Ta pati idėja galioja ir jūsų skaitmeniniam buvimui; Galite pasirinkti savo komponentus, kurie geriausiai atitinka bet kokį jūsų užsibrėžtą tikslą. Pavyzdžiui, koks būtų jūsų šūkis? Kad ir kokius teiginius pasirinktumėte, jie yra vieši, todėl įsitinkite, kad jie yra nuoseklūs ir palaiko vienas kitą.

b) Nuspręskite, kokio tipo turinį publikuoti

Jūsų pareiškimas neabejotinai vadovausis jūsų pateiktu turiniu. Tačiau taip pat apsvarstykime, kad kiekvienas jūsų parašytas komentaras ar paskelbtas kūrinys

gali turėti šiek tiek kitokį tikslą. Atsižvelgiant į tai, naudinga sugalvoti "turinio santykį". Pavyzdžiui, trečdalis to, ką skelbiate, gali būti jūsų požiūris į populiarias pramonės naujienas, kitas trečdalis pabrėžia projektus, su kuriais dirbate, o paskutinis trečdalis kelia susimąstyti verčiančius klausimus.

O kaip su "žaliąja dalimi"?

Tvarios ir žaliosios skaitmeninės tapatybės valdymas apima praktikos, kuria mažinamas poveikis aplinkai ir teikiama pirmenybė tvarumui, taikymą. Štai keletas DIGI-BREAKER+ pasiūlymų, kurie padės jums sukurti ir išlaikyti tvarią ir ekologišką skaitmeninę tapatybę:

- *Sumažinkite savo skaitmeninio pėdsako poveikį*

Duomenų kiekio mažinimas: internete bendrinkite tik būtiną informaciją. Atkreipkite dėmesį į duomenis, kuriuos pateikiate svetainėms ir programoms.

Atsisakyti prenumeratos: atsisakykite nereikalingų el. pašto prenumeratų ir pranešimų, kad sumažintumėte duomenų saugojimą ir energijos suvartojimą, susijusį su šių paslaugų valdymu.

- *Naudokite tvarius įrenginius*

Pasirinkite elektroninius prietaisus, kurie yra energiją taupantys ir ekologiški. Ieškokite produktų, kurių energijos vartojimo efektyvumo reitingas yra aukštas, ir tų, kurie atitinka aplinkosaugos standartus.

- *Pasirinkite geriausią debesies saugyklą ir serverio pasirinkimą*

Pasirinkite debesies saugyklos teikėjus ir internetines paslaugas, kurios teikia pirmenybę tvarumui. Kai kurios įmonės naudoja atsinaujinančius energijos šaltinius ir diegia energiją taupančius duomenų centrus.

- *Naudokite atsinaujinančius energijos šaltinius*

Maitinkite savo skaitmeninę veiklą atsinaujinančiais energijos šaltiniais. Jei įmanoma, naudokite prietaisus ir paslaugas, kurie yra varomi atsinaujinančiąja energija arba yra programų, skirtų naudoti žaliąją energiją, dalis.

- *Taikykite efektyvaus energijos vartojimo praktiką*

Koreguokite įrenginio nustatymus, kad taupytumėte energiją, pvz., naudokite energijos taupymo režimus, reguliuokite ekrano ryškumą ir išjunkite įrenginius, kai jie nenaudojami.

- *Ekologiška programinė įranga*

Pasirinkite programinę įrangą ir programas, kurias sukūrė įmonės, įsipareigojusios siekti tvarumo. Kai kurios įmonės taiko ekologišką programinės įrangos kūrimo ir serverių valdymo praktiką.

- *Skaitmeninis saugumas ir privatumas*

Sustiprinkite savo saugumą internete, kad išvengtumėte tapatybės vagystės, dėl kurios gali atsirasti papildomų skaitmeninių atliekų. Naudokite stiprius, unikalius slaptažodžius, įgalinkite dviejų veiksnių autentifikavimą ir būkite informuoti apie geriausią kibernetinio saugumo praktiką.

- *Remti žaliąsias iniciatyvas*

Bendradarbiaukite su įmonėmis, kurios teikia pirmenybę tvarumui, ir jas remkite. Tai gali apimti paslaugų, produktų ir platformų, kuriose taikoma aplinką tausojanti politika ir praktika, pasirinkimą.

- *Švieskite kitus*

Didinti informuotumą apie tvarią skaitmeninę praktiką. Skatinkite savo draugus ir šeimos narius savo internetinėje veikloje laikytis ekologiškų įpročių.

- *Dalyvaukite elektroninių atliekų perdirbimo veikloje*

Atsakingai išmeskite senus elektroninius prietaisus juos perdirbdami. Daugelį elektronikos komponentų galima perdirbti, taip sumažinant elektronikos atliekų (elektroninių atliekų) poveikį aplinkai.

- *Būkite informuoti*

Sekite naujienas apie naujausius žaliųjų technologijų ir tvarios praktikos pokyčius. Tai padės jums priimti pagrįstus sprendimus dėl savo skaitmeninės veiklos.

Įtraukdami šią praktiką į savo skaitmeninį gyvenimo būdą, galite prisidėti prie tvaresnės ir ekologiškesnės skaitmeninės tapatybės.

Sužinokite daugiau apie:

- [24 ekologiškos programos, skirtos spręsti 21 aplinkosaugos problemą, padedančią mums gyventi ekologiškiau](#)
- [PASITIKĖK KARIU](#)
- [100 geriausių žaliųjų iniciatyvų](#)
- [Elektroninių atliekų perdirbimo procesas: žingsnis po žingsnio vadovas](#)

c) Akcentuokite tvarius projektus ir patirtį

Jūsų žaliasis skaitmeninis profilis turėtų parodyti jūsų žaliąją vertę tikslinei auditorijai. Apmąstykite, prie kokių žaliųjų iššūkių sprendimo galite prisidėti, kokią naudą galite pasiūlyti ir kokį poveikį galite padaryti savo bendruomenei. Pasidalykite savo projektais, atsiliepimais, apdovanojimais ir leidiniais, kuriuose pabrėžiami jūsų pasiekimai ir žaliasis patikimumas, arba bendrinkite įvykius, ataskaitas ir iniciatyvas, kuriose dalyvaujate ar dalyvausite ir kurios rodo jūsų

ekologišką įsitraukimą. Pasidalykite savo patarimais, ištekliais ar tendencijomis, kurios didina jūsų sekėjų informuotumą.

2.1.4 Ugdykite savo balsą galvodami apie ekologišką tikslą

Šiuo metu bus aišku, kad jūsų skaitmeninės tapatybės kūrimas yra apgalvotas procesas, apimantis teigiamo ir nuoseklaus buvimo internete kūrimą. Štai penki žingsniai, padėsiantys jums pradėti:

- *Įsivertinimas ir tikslų nustatymas*

Pradėkite vertindami savo vertybes, įgūdžius ir tikslus. Ką norite, kad atspindėtų jūsų skaitmeninė tapatybė? Apsvarstykite savo asmeninius ir profesinius siekius. Apibrėžkite pagrindinius atributus ir pranešimus, kuriuos norite perduoti savo auditorijai. Ši savirefleksija padės jums kurti skaitmeninę tapatybę, atitinkančią jūsų vertybes.

- *Apibrėžkite savo prekės ženklą*

Nustatykite savo unikalius pardavimo taškus ir savo asmenybės ar patirties aspektus, kuriuos norite pabrėžti. Tai apima jūsų įgūdžius, aistras ir profesinius pasiekimus. Aiškiai suformuluokite vertę, kurią suteikiate savo auditorijai. Šis žingsnis yra labai svarbus kuriant nuoseklų ir įsimintiną skaitmeninį prekės ženklą.

- *Sukurkite profesionalų buvimą internete*

Užtikrinkite tvirtą ir darnią veiklą įvairiose internetinėse platformose. Tai gali būti socialinė žiniasklaida, profesionalių tinklų svetainės, asmeninė svetainė arba tinklaraštis. Naudokite nuoseklią profilio nuotrauką, biografiją ir rankeną įvairiose platformose. Įsitikinkite, kad turinys, kuriuo dalijatės, atspindi jūsų vertybes ir teigiamai prisideda prie jūsų skaitmeninės tapatybės.

- *Kuruokite ir bendrinkite turinį strategiškai*

Bendrinkite turinį, kuris atitinka jūsų asmeninį prekės ženklą ir įtraukia tikslinę auditoriją. Šis turinys gali apimti straipsnius, tinklaraščio įrašus, vaizdo įrašus ar kitą mediją, kurioje pristatoma jūsų patirtis ir pomėgiai. Atkreipkite dėmesį į bendrinamo turinio kokybę ir aktualumą. Reguliariai atnaujinkite savo profilius ir prisidėkite prie diskusijų savo srityje.

- *Įsitraukite ir užmegzkite ryšius*

Aktyviai bendraukite su savo auditorija ir užmegzkite ryšius su panašiai mąstančiais asmenimis ar savo srities profesionalais. Atsakykite į komentarus, dalyvaukite atitinkamose diskusijose ir pademonstruokite savo patirtį. Tinklų kūrimas gali padėti užmegzti vertingus ryšius, įgyti matomumą ir sustiprinti savo skaitmeninę tapatybę.

Nepamirškite reguliariai peržiūrėti ir atnaujinti savo skaitmeninės informacijos, kad ji atspindėtų jūsų besikeičiančius tikslus ir pasiekimus. Be to, atkreipkite dėmesį į savo privatumo nustatymus ir apsvarstykite galimą veiklos internete poveikį bendrai reputacijai. Skaitmeninės tapatybės kūrimas yra nuolatinis procesas, todėl išlikite autentiški, nuoseklūs ir susitelkę į žinutę, kurią norite perduoti.

a) Įsitinkite, kad jūsų skaitmeninė tapatybė skamba kaip jūs

Jūsų skaitmeninė tapatybė yra neatsiejama jūsų asmeninio prekės ženklo kūrimo ir profesinės sėkmės dalis, ir ji tikrai turėtų atspindėti save, jūsų patirtį ir požiūrį. Taigi rekomenduojama reguliariai tikrinti:

- *Peržiūrėkite profilio informaciją:* pirmiausia peržiūrėkite visą profilio informaciją, įskaitant biografiją, kontaktinę informaciją ir svetainių nuorodas. Įsitinkite, kad jie yra tikslūs, atnaujinti ir atitinka jūsų prekės ženklo balsą bei tikslus.
- *Patikrinkite vaizdinę medžiagą:* labai svarbu nuosekliai naudoti prekės ženklą įvairiose platformose. Patikrinkite nuotraukas, viršelio nuotraukas ir kitus naudojamus vaizdinius elementus. Asmeninės spalvų paletės, šrifto ir stiliaus naudojimas gali sustiprinti jūsų prekės ženklo tapatybę.
- *Patikrinkite turinio kokybę:* apmąstykite naujausių įrašų kokybę ir aktualumą ir sutelkite dėmesį į teigiamą ir vertingą turinį.
- *Patikrinkite auditorijos įtraukimą:* išanalizuokite įtraukimo metriką, kad sužinotumėte, kuris turinys našiausias, ir pagal šias įžvalgas tinkinkite būsimus įrašus.

b) Efektyvus internetinis bendravimas ieškant darbo

Vienas iš pagrindinių internetinio bendravimo pranašumų yra tas, kad jis leidžia susisiekti su bet kuo, bet kur ir bet kada. Tvarkykite savo pranešimus aiškia struktūra: įvadas, pagrindinis pranešimas ir išvados. Naudokite pastraipas ir ženklelius, kad būtų lengviau skaityti. Būkite glausti ir pereikite prie reikalo. Visada naudokite gerą gramatiką, taisyklingą rašybą ir dar kartą patikrinkite. Būkite mandagūs ir pagarbūs, bet ne per daug formalūs. Norėdami sudominti auditoriją, atlikite keletą tyrimų, kad žinotumėte, kas gali būti įdomu.

c) Raktiniai žodžiai ir frazės, kurie rezonuoja su žaliaisiais darbdaviais

Yra raktinių žodžių tyrimo įrankių, kurie gali padėti rasti raktinius žodžius, kurie yra aktualūs jūsų auditorijai ir darbdaviams, pvz., "Google" raktinių žodžių planavimo priemonė, "Moz Keyword Explorer", "SEMrush" ir "Ahrefs". Rinkitės tvarius ir socialiai atsakingus. Tvarūs raktiniai žodžiai yra raktiniai žodžiai, kurių paklausa laikui bėgant yra pastovi. Socialiai atsakingi raktiniai žodžiai yra etiški, įtraukūs, pagarbūs ir teigiami raktiniai žodžiai. Taigi į pristatymą galite įtraukti ekologiškus raktinius žodžius ir frazes, pvz., "tvarumas", "aplinkos valdymas", "atsinaujinanti energija" ir "anglies pėdsako mažinimas". Tokiu būdu parodysite savo įsipareigojimą žaliajai praktikai arba savo patirtį žaliojoje darbo aplinkoje. Tai palaiko jūsų profilio suderinimą su žaliomis vertėmis, bet taip pat padeda jūsų programai išsiskirti raktiniais žodžiais pagrįstose paieškose.

Veikla: atlikite keletą pagrindinių veiksmų, susijusių su jūsų skaitmenine tapatybe, ir tai darydami pabandykite pabrėžti į tvarumą orientuotą patirtį ar įgūdį.

VIKTORINA**1. Kas yra skaitmeninė tapatybė?**

- a) Kažkieno avataras.
- b) Informacijos apie asmenį, organizaciją ar elektroninį prietaisą visuma, esanti internete.
- c) Asmens naudotojų vardai, slaptažodžiai ir IP adresai.
- d) Visa tai, kas išdėstyta aukščiau.

2. Kas yra skaitmeninis pėdsakas?

- a) Tai, kaip stebima mano skaitmeninė veikla.
- b) Skaitmeninis pėdsakas yra elektroninis pėdsakas, kurį sąmoningai ar nesąmoningai paliekame kiekvieną kartą, kai prisijungiame prie interneto ar kitų elektroninių prietaisų.
- c) Skaitmeninis pėdsakas yra duomenų pėdsakas, kurį sukuria asmens veikla internete, įskaitant socialinę žiniasklaidą, apsilankymus svetainėje, pirkimus internetu ir kt.

3. Skaitmeninis pėdsakas gali apimti tiek pasyvius, tiek aktyvius duomenis. Pasyvūs duomenys apima duomenis, kurie renkami be tiesioginio vartotojo įvesties.

Tiesa.

Netiesa.

4. Kokie yra patarimai, kaip sukurti teigiamą skaitmeninį pėdsaką?

- a) Patarimai, kaip sukurti teigiamą skaitmeninį pėdsaką, apima atidumą tam, ką skelbiate internete, dalijimąsi vertingu ir informatyviu turiniu, pagarbų ir profesionalų bendravimą su kitais ir reguliary savo buvimo internete stebėjimą ir valdymą.
- b) Reguliariai ištrinkite savo skaitmeninį pėdsaką.
- c) Venkite bendrinti turinį apie save internete.

5. Pasirinkite visas parinktis, kad sumažintumėte savo skaitmeninio pėdsako poveikį.

- a) Ištrinkite arba išjunkite senas apsipirkimo ir socialinės žiniasklaidos paskyras.
- b) Išjunkite senas el. pašto paskyras.
- c) Išjungti vietos stebėjimą.
- d) Pagalvokite prieš paskelbdami.
- e) Atsisakykite prenumeratos adresatų sąrašuose.
- f) Naudokite virtualų privatų tinklą.
- g) Visa tai, kas išdėstyta aukščiau.

2 pamoka: Žaliosios darbo paieškos planavimas

Tikslas: Suteikti jums galimybę nustatyti aiškius tikslus ir efektyviai naudoti skaitmenines priemones darbo paieškos procesui organizuoti, kartu mažinant jų anglies pėdsaką. Sužinokite, kaip naudoti skaitmeninius įrankius kompetencijoms aprašyti, el. aplankui sukurti ir saugoti skaitmeninius įrašus apie ankstesnę patirtį ir programas. Nustatyti ir kreiptis dėl darbo aplinką tausojančiose įmonėse.

Vartotojas gebės: suprasti, kaip svarbu veiksmingai ir tvariai organizuoti darbo paiešką.

Didžiulėje skaitmeninės darbo rinkos aplinkoje norint rasti tinkamą karjeros kelią reikia strateginio požiūrio. Šis skyrius yra jūsų kompasas per internetinių darbo paieškų subtilybes, siūlantis praktines įžvalgas ir patikrintus metodus. Gilindamiesi į virtualių galimybių pasaulį, tyrinėsime įsivertinimo, efektyvaus CV kūrimo ir išskirtinio buvimo internete kūrimo meno svarbą.

Atskleiskite tikslinių įspėjimų apie darbą galią ir sužinokite, kaip ištirti įmones, kad jos suderintų jūsų vertybes su potencialių darbdavių vertybėmis. Pasinaudokite virtualių tinklų aplinka, pasinaudokite specializuotomis darbo skelbimų lentomis ir pritaikykite savo požiūrį naudodami įtikinamus motyvacinis laiškus. Atraskite pasirengimo pokalbiui paslaptis internetinėje erdvėje ir stebėjimo meną šioje dinamiškoje, nuolat besivystančioje darbo rinkoje. Pasiruoškite leisti į kelionę, kuri jūsų internetinę darbo paiešką pavers strateginiu, sėkme paremtu nuotykiu.

Šioje pamokoje DIGIBREAKER+ komanda padės jums galvoti apie tai, kaip sukurti gerą į tikslą orientuotą internetinę darbo paieškos strategiją, kartu stebint tvarumą.

2.2.1 Tikslinio darbo apmąstymas ir analizė

Pozityvi darbo paieška reikalauja gero organizuotumo lygio. Turėtumėte sugebėti tapti savo vadovu, kad galėtumėte efektyviai pretenduoti į jus labiausiai dominančias pozicijas. Dažnai gero profesinio išsilavinimo ar išsilavinimo gali nepakakti, nes jūsų darbo paieškos procesas nebuvo pakankamai organizuotas. Tinkamai organizuoti ir valdyti darbo paiešką yra taip pat svarbu, kaip nustatyti darbo galimybes ir pateikti paraiškas.

Norint tai padaryti, labai svarbu išmokti dokumentuoti savo kompetencijas. El. portfelio kūrimas ir ankstesnės patirties stebėjimas yra raktas į sėkmingus tyrimus.

Ankstesnės patirties įvertinimas įvairiais būdais gali prisidėti prie teigiamo jūsų pastangų rezultato. Kai organizaciniai įgūdžiai nėra pakankamai išvystyti arba naudojami laikantis į rezultatus orientuotos mąstysenos, rizika prarasti darbo galimybes yra didesnė.

Pirmas žingsnis siekiant bet kokio gyvenimo tikslo yra aiškiai ir nedviprasmiškai apibrėžti savo tikslus. Ieškant naujo darbo, pirmiausia reikia nustatyti aiškų darbo paieškos tikslą, apmąstant tikslą, kurį norite pasiekti. Refleksija padės jums tobulinti savo įgūdžius ir peržiūrėti, kur slypi jūsų stipriosios ir silpnosios pusės.

Karjeros tyrinėjimas yra procesas, kurio metu išaiškinamos karjeros ir užimtumo galimybės, atitinkančios jūsų interesus ir įgūdžius, ir peržiūrimi pagrindiniai darbo paieškos proceso elementai, padedantys pasiekti savo tikslą.

Pradėkite užduodami sau keletą klausimų ir įsidėmėdami savo atsakymus.

a) Pamąstykite, su koku darbdaviu ketinate kalbėtis

Užduodami šį klausimą, jūs daugiausia mąstote apie konkretų savo paraiškos gavėją, bandote suprasti kontekstą, kuriame jis veikia, jo organizacijos aspektus, ekonominius ir socialinius veiksnius, darančius įtaką rinkai (ar užimtumo paklausa mažėja ar auga?) ir pan.

a) Identifikuokite jus dominančias organizacijas ir pripažinkite žaliąsias įmones

Pabandykite sudaryti sąrašą užduodami sau klausimus apie tai, kurios organizacijos atrodo įdomiausios jūsų darbo paieškoms, kodėl norėtumėte jose dirbti, kokius produktus ir paslaugas jos siūlo, kokias organizacijas sekate savo socialiniuose tinkluose ir pan. Laikykite sąrašą kuo išsamesnį ir nustatykite savo prioritetus.

b) Apmąstykite savo kompetenciją

Šiuo metu svarbu apmąstyti įgūdžius, patirtį ir žinias, kurias atneštumėte į naują įmonę.

c) Pritaikykite savo tikslus, kad jie atitiktų tvaraus užimtumo galimybes

Labai svarbu suderinti savo profesinius siekius su dabartinėmis ir būsimomis darbo rinkos tendencijomis. Pirmiausia tyrinėkite pramonės šakas ir sektorius, kurie pasižymi ilgalaikiu augimu ir stabilumu, tada nustatykite įgūdžius ir kompetencijas, kurie yra labai paklausūs ir, kaip prognozuojama, išliks aktualūs.

2.2.2 Tinkamų ir ekologiškų darbo pasiūlymų internete aptikimas ir paraiškų stebėjimas

Planuojant tvarią ir ekologišką darbo paiešką, į savo darbo paieškos strategiją reikia įtraukti ekologišką ir socialiai atsakingą praktiką. Čia yra žingsnis po žingsnio vadovas:

- *Atlikite įsivertinimą*

Nustatykite savo įgūdžius, vertybes ir aistras, susijusias su tvarumu.

Apmąstykite konkrečias tvarumo sritis, kurios atitinka jūsų karjeros tikslus.

- *Apibrėžkite savo žaliuosius tikslus*

Aiškiai suformuluokite savo karjeros tikslus, sutelkdami dėmesį į aplinką tausojančias ir socialiai atsakingas pramonės šakas.

Apsvarstykite, kokį poveikį norite padaryti pasirinktoje srityje ir kaip jis dera su tvarumu.

- *Tirti tvarias pramonės šakas ir teikti joms pirmenybę*

Tyrinėkite pramonės šakas ir sektorius, tvirtai įsipareigojusius siekti tvarumo, pavyzdžiui, atsinaujinančiąją energiją, ekologiškas technologijas, tvarų žemės ūkį ar ekologišką gamybą.

- *Atnaujinkite savo įgūdžius*

Nustatyti įgūdžius, kurių reikia tvarioje darbo rinkoje.

Investuokite laiko į paklausių įgūdžių, tokių kaip žinios apie atsinaujinančiąją energiją, tvarią praktiką ar aplinkosaugos taisykles, įgijimą ar tobulinimą.

- *Sukurkite žaliąjį tinklą*

Ieškokite tvarumo sektoriaus profesionalų ir organizacijų bei gaukite informacijos apie konferencijas, skirtas aplinkosaugos ir socialiai atsakingoms iniciatyvoms.

- *Sukurkite žalią CV*

Pritaikykite savo CV, kad pabrėžtumėte patirtį ir pasiekimus, susijusius su tvaria praktika.

Pabrėžkite bet kokį dalyvavimą žaliuosiuose projektuose, ekologiškose iniciatyvose ar į tvarumą orientuotus vaidmenis.

- *Optimizuokite savo buvimą internete*

Atnaujinkite savo "LinkedIn" profilį, kad jis atspindėtų jūsų įsipareigojimą siekti tvarumo.

Stebėkite įmones, kurios teikia pirmenybę aplinkos ir socialinei atsakomybei, ir su jomis bendradarbiaukite.

- *Naudokite žaliąsias darbo lentas*

Susipažinkite su darbo skelbimų lentomis, skirtomis tvaraus ir ekologiško darbo galimybėms.

Tokios svetainės kaip ["GreenJobs"](#), ["GreenBiz"](#) ar tvarumo skyriai bendrose darbo biržose gali būti vertingi ištekliai.

- *Mokslinių tyrimų bendrovės*

Ištirkite įmones, kad nustatytumėte jų įsipareigojimą tvarumui.

Patikrinkite sertifikatus, apdovanojimus ir tvarumo ataskaitas, kuriose pristatomos jų aplinkosaugos ir socialinės iniciatyvos. Ieškokite įmonių, vykdančių išsamias tvarumo programas ir iniciatyvas.

Apsvarstykite jų įsipareigojimą prižiūrėti aplinką, socialinę atsakomybę ir etišką verslo praktiką.

- *Pasiruoškite žaliesiems interviu*

Pokalbių metu numatykite klausimus, susijusius su jūsų įsipareigojimu siekti tvarumo.

Pademonstruokite savo aistrą ekologiškai praktikai ir supratimą apie pramonei būdingus tvarumo iššūkius.

- *Būkite informuoti*

Gaukite naujausią informaciją apie naujausias tendencijas, naujoves ir taisykles tvarumo srityje.

Prenumeruokite naujienlaiškius, sekite pramonės tinklaraščius ir dalyvaukite internetiniuose forumuose.

- *Apsvarstykite nuotolines galimybes*

Išnagrinėkite nuotolinio darbo galimybes, kad sumažintumėte savo anglies pėdsaką sumažindami važinėjimą į darbą ir atgal.

Derindami šiuos veiksmus, galite sukurti išsamią ir tvarią darbo paieškos strategiją, kuri atitiktų jūsų vertybes ir prisidėtų prie ekologiškesnio ir labiau aplinką tausojančio profesinio kelio.

Geras atspirties taškas norint aiškiau suprasti savo tikslą yra pažvelgti į kai kuriuos aktualius darbo profilius, perskaityti skirtingų darbų, panašių į tą, kurio ieškote, aprašymus, peržiūrėti reikalavimus ir atsakomybes bei išanalizuoti, ar aprašytos pozicijos ir užduotys atitinka jūsų norus ir kompetencijas.

Norėdami pasinaudoti interneto teikiamomis karjeros galimybėmis, asmenys turi išsiugdyti savo skaitmeninės karjeros raštingumą, kad galėtų tyrinėti, užmegzti ryšius ir kurti teigiamą profesinę reputaciją. Tristram Hooley nustato septynių kompetencijų sistemą.

Septyni C skaitmeninės karjeros raštingumas:

- *Pokyčiai* - gebėjimas suprasti ir prisitaikyti prie besikeičiančių karjeros aplinkybių.
- *Kolekcionavimas* - gebėjimas rasti ir gauti karjeros informaciją.
- *Critiquing* - gebėjimas įvertinti, analizuoti karjeros informacijos kilmę ir įvertinti jos naudingumą.
- *Prisijungimas* - galimybė užmegzti kontaktus, užmegzti santykius ir užmegzti tinklus internete, kurie palaiko karjeros plėtrą.

- *Bendravimas* - gebėjimas bendrauti įvairiose platformose, suprasti skirtingų sąveikų "tinklo etiketą" ir naudoti jas karjeros kontekste.
- *Kūrimas* - gebėjimas kurti internetinį turinį, atspindintį jūsų interesus, įgūdžius ir karjeros istoriją.
- *Kuravimas* - galimybė kurti, peržiūrėti ir redaguoti savo buvimą internete.

a) Populiarių darbo paieškos sistemų ir platformų apžvalga

Darbo paieškos platforma yra svetainė, kurioje darbdaviai skelbia darbo galimybes. Jie gali būti bendri arba sutelkti į konkrečias pramonės šakas ar sektorius, tokius kaip IT, mažmeninė prekyba, sveikatos priežiūra ir kt. Darbo vietos padeda sujungti darbo pasiūlymus su potencialiais kandidatais.

[Iš tiesų](#) yra labiausiai paplitusi darbo vieta, kurioje pateikiami darbo skelbimai iš skirtingų įmonių, sektorių ir karjeros lygių.

"LinkedIn" darbo ieškantys asmenys gali susikurti nemokamą paskyrą; susisiekti su profesionalais ir įmonėmis, kurios skelbia savo darbo skelbimus.

["Google for Jobs"](#) puslapyje galite ieškoti darbų, kuriuose pateikiami artimiausi pasiūlymai, tiesiog ieškodami darbo pavadinimo + darbo, pvz., produkto vadovo darbo.

["Monster"](#), ["ZipRecruiter"](#), ["SimplyHired"](#), ["CareerBuilder"](#), ["Snagajob"](#), ["Craigslist"](#), ["RobertHalf"](#) ir [Job.com](#).

b) Žaliosios darbo vietų interneto svetainės ir duomenų bazės

[EuroClimateJobs](#) – už klimato ir energetikos darbo vietas visoje Europoje.

[Žaliųjų darbo vietų taryba](#) - sujungia darbdavius su darbo ieškančiais asmenimis, daugiausia dėmesio skiriant aplinkos ar socialinei atsakomybei.

[Idealistas](#) - daugiausia dėmesio skiria darbo galimybėms ne pelno siekiančiame sektoriuje ir tokiose srityse kaip socialinis teisingumas, tarptautinė plėtra ir aplinkos išsaugojimas.

[GreenBiz](#) - specializuojasi tvaraus verslo sektoriuje, pavyzdžiui, atsinaujinančios energijos, tvarumo ir žaliųjų technologijų srityse.

["Climate Base"](#) – daugiausia dėmesio skiriama darbo galimybėms klimato ir tvarumo sektoriuose, tokiuose kaip atsinaujinančioji energija, klimato politika ir tvarus žemės ūkis.

[DVT karjera](#) - daugiausia dėmesio skiriama darbo galimybėms, susijusioms su Jungtinių Tautų darnaus vystymosi tikslais, tokiais kaip tvarus žemės ūkis, tvarūs miestai ir atsakingas vartojimas.

[Visos technologijos yra žmogiškos](#) - daugiausia dėmesio skiriama karjerai atsakingoje technologijų pramonėje ir sprendžiamos darbo pozicijos, susijusios su technologijų socialiniu poveikiu ir poveikiu aplinkai.

["Changemaker Jobs"](#) - daugiausia dėmesio skiriama karjerai, skatinančiai teigiamus pokyčius tokiose srityse kaip aplinkos tvarumas, žmogaus teisės ir socialinis teisingumas.

c) Atidžiai perskaitykite darbo skelbimus, kad pasirinktumėte tinkamą darbo paraišką

Į kurią sritį, sektorių ar vaidmenį galiu kreiptis? Kokie mano prioritetai? Ar mano vertybės ir filosofijos sutampa su organizacijos vertybėmis ir filosofijomis?

Štai keletas klausimų, kuriuos galite sau užduoti analizuodami darbo paraišką:

- Kokios yra jūsų pagrindinės vertybės? Atsakymų pavyzdžiai: finansinis stabilumas, pagalba kitiems, nepriklausomybė.
- Kokius minkštuosius įgūdžius turite? Atsakymų pavyzdžiai: laiko valdymas, bendravimas, pasitikėjimas, problemų sprendimas.
- Kokius techninius įgūdžius turite? Atsakymų pavyzdžiai: duomenų analizė, planavimas, tyrimai, daugiakalbystė, fotografija.
- Kokių prigimtinių gabumų turite? Atsakymų pavyzdžiai: rašymas, vadovavimas, pardavimas, projektų valdymas, bendravimas, planavimas ir techninių problemų sprendimas.
- Kokia jūsų asmenybė? Atsakymų pavyzdžiai: tylus, išeinantis, pasitikintis savimi, agresyvus ir ištikimas.
- Kuo domitės? Atsakymų pavyzdžiai: technologijos, rašymas, medicina, dizainas.

d) Ekranas siūlo atsargiai

Paklauskite savęs: "Ko ieško darbdaviai?" Kokių įgūdžių reikalauja pozicija? Kurie pasiūlymai tinka mano profiliui? Sekite savo atsakymus ir patikrinkite, ar jie atitinka rastus darbo pasiūlymus.

e) Naudokite valdymo įrankius, kad galėtumėte sekti savo programas

Internete rasite daugybę įrankių, kurie gali pakeisti jūsų asmeninį planuoklį, leidžiantį sekti visas siunčiamas paraiškas ir nustatyti naujus būsimos veiklos terminus. Šie įrankiai padeda nustatyti ir sekti projekto tikslus ir gaires bei turi

pastabų, vaizdų, priedų ir kitos medžiagos pridėjimo funkcijas. Galite juos naudoti tiek darbalaukyje, tiek mobiliuosiuose įrenginiuose, taip sinchronizuodami visą savo informaciją.

f) Suprasti žaliųjų darbo paieškų svarbą, palyginti su tradiciniais metodais

Norint suprasti žaliųjų darbo paieškų svarbą, palyginti su tradicinėmis, reikia pripažinti ekologiškai tvarių ir socialiai atsakingų užimtumo galimybių svarbą. Žaliosios darbo vietos – tai darbo vietos, kuriomis prisidedama prie aplinkos išsaugojimo ar atkūrimo, gamtos išteklių išsaugojimo ir tvaresnės bei mažo anglies dioksido kiekio technologijų ekonomikos skatinimo. Štai keletas pagrindinių dalykų, į kuriuos reikia atsižvelgti:

- *Poveikis aplinkai:*

Žaliosiose darbo vietose daugiausia dėmesio skiriama pramonės šakoms ir sektoriams, kuriuose pirmenybė teikiama aplinkos tvarumui. Šiomis darbo vietomis siekiama kuo labiau sumažinti neigiamą poveikį ekosistemoms, sumažinti taršą ir skatinti tvarų išteklių valdymą.

- *Klimato kaitos švelninimas:*

Daugelis žaliųjų darbo vietų yra tiesiogiai susijusios su kova su klimato kaita. Šios funkcijos gali apimti atsinaujinančiųjų energijos išteklių plėtojimą, energijos vartojimo efektyvumo priemonių įgyvendinimą arba darbą, susijusį su projektais, kuriais siekiama sumažinti išmetamą šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekį.

- *Socialinė atsakomybė:*

Žaliosios darbo paieškos dažnai atitinka socialinės atsakomybės ir etiškos praktikos vertybes. Įmonės ir organizacijos, vykdančios aplinką tausojančias iniciatyvas, taip pat gali teikti pirmenybę sąžiningai darbo praktikai, bendruomenės dalyvavimui ir etiškam verslo elgesiui.

Sužinokite daugiau apie:

- [Poveikis aplinkai](#)
- [Klimato kaitos švelninimas: išmetamųjų teršalų kiekio mažinimas](#)
- [Įmonių socialinė atsakomybė](#)

2.2.3 Žalioasis CV arba e. portfelis

El. portfelis yra jūsų skaitmeninis asmeninis portfelis, kuriame renkate, tvarkote ir dokumentuojate savo išsilavinimo, profesinius ir asmeninius pasiekimus bei patirtį, kad pabrėžtumėte įgytus įgūdžius. Jei gerai pasiruošęs, jūsų CV / portfolio

pasakys daug dalykų apie jus ir jūsų darbo istoriją: kas esate, jūsų įgūdžius ir stipriąsias puses, pagrindinę patirtį ir pasiekimus.

Pagrindinis skirtumas tarp portfelio ir CV yra tas, kad aplankas ne tik įrašo jūsų žinias ir patirtį, bet ir pabrėžia įgūdžius, kuriuos įgijote vykdydami įvairias veiklas, kuriose dalyvaujate.

Elektroninis aplankas yra unikalus ir asmeninis įrankis (aplangas, tinklaraštis, svetainė), kuris renka ir atrenka pėdsakus (raštus, nuotraukas, nuorodas, darbo sutartis, pažymėjimus, diplomus ir kt.), Liudijančius apie jūsų profesinę, asmeninę ir socialinę patirtį - jūsų mokymosi procesą. Jūsų e. aplankas lydi jus per visą asmeninį ir profesinį gyvenimą, todėl galite apibūdinti ir analizuoti savo pasiekimus ir mokymą bei rinkti įrodymus apie įgūdžius ir žinias, kuriuos įgijote per įvairią asmeninę ir profesinę patirtį.

Elektroninio portfelio kūrimas yra svarbus žingsnis kuriant pasitikėjimą žinant, kad turite savo stipriąsias puses ir sugebėjimus; Tai atveria naujas galimybes išnaudoti savo įgytas kompetencijas ir vertinti savo patirtį.

Geras portfelis pritraukia būsimų darbdavių dėmesį ir padidina jūsų patikimumą, nes parodo, kad viskas, ką teigiate, turi esmę ir yra įrašyta į jūsų bylą. Tai padidins jūsų pasitikėjimą savimi ir kūrybiškumą, nes galėsite paremti tai, ką teigiate. Sužinokite daugiau apie [efektyviausius būdus, kaip savo CV pabrėžti ekologiškų pastatų praktiką](#).

a) Išvardykite visą savo profesinę patirtį, išanalizuokite savo ankstesnį darbą ir peržiūrėkite savo pareigybės aprašymus

Trumpoje CV viršuje pateikite aktualiausias ir svarbiausias kvalifikacijas.

Išvardykite savo darbo patirtį atvirkštine chronologine tvarka, tačiau sutelkite dėmesį ir ypač pabrėžkite vaidmenis, susijusius su pareigomis, į kurias pretenduojate. Galite įtraukti stažuotes ir laisvai samdomą darbą, jei jie palaiko idėją, kad įgijote įgūdžių ar patirties, susijusios su darbu. Jei neturite jokios darbo patirties, turėtumėte įtraukti ir apmokamą, ir neapmokamą darbą.

Norėdami aiškiai ir glaustai suskirstyti informaciją pagal svarbą, pažymėkite raktinius žodžius, kurie taikomi jūsų turimiems kietiesiems ir minkštiesiems įgūdžiams, kurie yra susiję su pozicija, į kurią pretenduojate. Apmąstę ir apsisprendę dėl savo paveikiausių patirčių, įrašykite jas į savo CV paprastu formatu: darbdavio pavadinimas, pareigos, pradžios ir pabaigos datos ir keli punktai, kuriuose išvardijamos svarbiausios užduotys ir pasiekimai.

a) Išvardykite savo akademinį išsilavinimą, diplomus ir atitinkamus kursus

Šiame skyriuje skaitytojas informuojamas apie jūsų išsilavinimą ir kaip jis atitinka poziciją, į kurią pretenduojate. Jei jūsų išsilavinimas, sertifikatai ir kredencialai yra ypač susiję su pareigomis arba reikalingi šiai pozicijai, būtinai juos parodykite, paminėdami juos trumpame pristatyme pradžioje arba formatu, kuris pritraukia darbdavius. Įtraukite šią informaciją, kad skyrius būtų maždaug 15–30 žodžių: jūsų mokyklos, mokymo centro ar universiteto pavadinimas ir vieta, įgytas laipsnis ar sertifikatas, studijų sritis ir baigimo metai.

b) Vertinkite savo neformalią veiklą (savanorišką veiklą, sportą, šeimos aplinką)

Tinkamų pomėgių ir interesų išvardijimas, ypač jei jie yra susiję su įgūdžiais ir nuostatomis, susijusiomis su samdančia įmone ar jai vertingomis, gali parodyti, kad esate gerai išprusęs. Kelionės, savanorystė, komandinės varžybos, žygiai pėsčiomis ar kitos mankštos formos ir kūrybiniai menai gali būti pristatomi kaip susiję su planavimu, organizavimu, lyderyste, komandiniu darbu ir kūrybiniais įgūdžiais. Svarbu apmąstyti savo pomėgio sustiprintus gebėjimus.

Skaitykite daugiau apie [pomėgių ir pomėgių įtraukimą į savo CV](#).

c) Tvari savęs pristatymo praktika

Kuriant ekologišką ir tvarų elektroninį portfelį, reikia taikyti ekologišką praktiką kuriant, talpinant ir prižiūrint savo internetinį portfelį. Štai keletas patarimų, kurie padės susikurti aplinką tausojantį el. aplanką:

- *Pasirinkite tvarų prieglobos paslaugų teikėją*

Pasirinkite prieglobos paslaugų teikėją, kuris yra įsipareigojęs naudoti atsinaujinančius energijos šaltinius ir turi tvirtą aplinkosaugos politiką. Kai kurios interneto prieglobos įmonės teikia pirmenybę tvarumui ir anglies dioksido poveikio neutralumui.

- *Optimizuokite vaizdus ir failus*

Suspauskite vaizdus ir failus, kad sumažintumėte jų dydį nepakenkdami kokybei. Tai padeda greičiau įkelti, o tai gali lemti mažesnes energijos sąnaudas serveriuose ir geresnę vartotojo patirtį.

- *Pasirinkite žalią svetainės šabloną*

Pasirinkite svetainės šabloną, sukurtą atsižvelgiant į tvarumą. Kai kurie šablonai yra optimizuoti efektyvumui, sumažinant energijos kiekį, reikalingą turiniui įkelti ir rodyti.

- *Sumažinkite išteklių naudojimą*

Naudokite efektyvią kodavimo praktiką ir dizaino elementus, kad sumažintumėte išteklius, reikalingus portfeliui įkelti. Tai apima efektyvų CSS ir "JavaScript" naudojimą ir nereikalingų didelių failų vengimą.

- *Pirmenybę teikite pritaikymui neįgaliesiems*

Įsitikinkite, kad jūsų portfelis yra prieinamas plačiai auditorijai, įskaitant asmenis su negalia. Tai ne tik pagerina vartotojo patirtį, bet ir atitinka įtraukties ir socialinės atsakomybės principus.

- *Įtraukite tvarumo turinį*

Pademonstruokite savo įsipareigojimą siekti tvarumo savo portfelyje. Sukurkite specialų skyrių, kuriame būtų pabrėžiami projektai, iniciatyvos ar patirtis, susijusi su aplinkos išsaugojimu, žaliosiomis technologijomis ar tvaria praktika.

- *Naudokite atsinaujinančios energijos piktogramas*

Jei taikoma, naudokite piktogramas ar ženklelius, kurie reiškia, kad naudojate atsinaujinančiąją energiją, ekologišką praktiką arba anglies dioksido poveikio neutralumą. Tai gali padėti lankytojams perteikti savo įsipareigojimą tvarumui.

- *Integruoti socialinės atsakomybės pareiškimus*

Į savo portfelį įtraukite teiginius ar skyrius, kuriuose išreiškiamas jūsų įsipareigojimas socialinei atsakomybei, etinei praktikai ir aplinkosauginiam sąmoningumui. Tai gali būti jūsų asmeninės ar profesinės filosofijos dalis.

- *Pateikite skaitmenines kopijas*

Sumažinkite spausdintos medžiagos poreikį pateikdami skaitmenines CV, projektų ir kitų susijusių dokumentų kopijas. Skatinkite darbdavius ar žiūrinčiuosius atsisiųsti elektronines versijas, o ne spausdinti popierines kopijas.

- *Reguliariai atnaujinkite ir prižiūrėkite*

Reguliariai atnaujinkite savo portfelį, kad jis atspindėtų jūsų naujausius darbus ir patirtį. Tai ne tik nuolat atnaujina jūsų informaciją, bet ir užtikrina, kad jūsų portfelis išliks technologiškai atnaujintas ir suderintas su naujausiomis tvarumo praktikomis.

Veikla: taikyti specialiai pritaikytus žaliuosius darbo paieškos metodus ir naudoti tinkamas priemones, kad sukurtumėte žaliajį e. aplanką.

VIKTORINA

1. Kokie yra septyni skaitmeninės karjeros raštingumo C?

- a) Keitimas, kolekcionavimas, kriminalizavimas, sujungimas, bendravimas, kūrimas, kuravimas ir keitimas.

- b) Keisti, rinkti, švęsti, jungtis, bendrauti, skaičiuoti, kuruoti ir keisti.
- c) Agitacija, kolekcionavimas, kriminalizavimas, sujungimas, bendravimas, kūrimas, kuravimas ir keitimas.

2. Kuo skiriasi portfelis nuo CV?

- a) Jūsų aplanke ne tik įrašomos jūsų žinios ir patirtis, bet ir pabrėžiami įgūdžiai, kuriuos įgijote vykdydami įvairias veiklas, kuriose dalyvaujate.
- b) CV registruoja jūsų žinias ir patirtį bei aprašo įgūdžius, kuriuos įgijote vykdydami įvairias kitas veiklas.
- c) Aplanke išvardijamos įvairios veiklos, už kurias buvote atsakingi per savo ankstesnę darbo patirtį, o CV – ne.

3. Žaliosios darbo vietos – tai darbo vietos ir įmonės besiformuojančiuose sektoriuose, gaminančios prekes arba teikiančios paslaugas, padedančias išsaugoti ar atkurti aplinką.

Tiesa

Netiesa

4. Kaip galite pradėti kurti savo žaliąjį CV?

- a) Įvertinkite žaliuosius įgūdžius ir ankstesnę žaliąją patirtį. Pritaikykite CV, kad pabrėžtumėte patirtį ir pasiekimus, susijusius su tvaria praktika. Pabrėžkite bet kokį dalyvavimą žaliuosiuose projektuose. Ekologiškos iniciatyvos arba į tvarumą orientuoti vaidmenys.
- b) Pritaikykite savo CV, kad pabrėžtumėte patirtį ir pasiekimus, susijusius su tvaria praktika. Venkite įtraukti ankstesnę patirtį, nesusijusią su žaliosiomis įmonėmis.

5. Koks yra ePortfolio tikslas?

- a) Rinkti ir saugoti išsilavinimo ir (arba) profesinių pasiekimų įrodymus.
- b) Norėdami greitai bendrinti savo įrašus su visais darbdaviais ir skaitmenine bendruomene.
- c) Norėdami parodyti savo aukštą skaitmeninių įgūdžių lygį.

3 pamoka: Žaliojo tinklo kūrimas ir bendradarbiavimas su internetinėmis bendruomenėmis per skaitmenines platformas

Tikslas: žinoti, kaip pasiekti potencialius darbdavius ir su jais susisiekti naudojant skaitmenines priemones; suprasti tinklaveikos svarbą žaliajame sektoriuje ir parengti strategijas, kaip kurti ir palaikyti skaitmeninius santykius siekiant tvarių darbo galimybių; Suprasti skaitmeninių internetinių susitikimų ir bendradarbiavimo priemonių idėją ir kaip jas galima pritaikyti darbo paieškos procese.

Vartotojas galės: naudoti skaitmeninių įrankių rinkinį, kuris gali būti naudojamas bendrauti su žaliaisiais darbdaviais ir kurti tvirtus ryšius.

Bendradarbiavimas su skaitmeninėmis bendruomenėmis yra galinga darbo paieškos ir socialinės įtraukties strategija šiuolaikiniame tarpusavyje susijusiame pasaulyje. Šiose erdvėse žmonės gali bendrauti, bendradarbiauti ir mokytis iš įvairių įkvėpimo šaltinių.

Skaitmeniniame amžiuje keitėsi naršymas darbo rinkose ir socialinių ryšių puoselėjimas, o skaitmeninės bendruomenės atliko pagrindinį vaidmenį. Internetiniai forumai, socialinės žiniasklaidos grupės ir profesiniai tinklai siūlo unikalias galimybes darbo ieškantiems asmenims susisiekti su pramonės specialistais, potencialiais darbdaviais ir panašiai mažančiais asmenimis.

Įsitraukę į šias skaitmenines erdves galite būti informuoti apie pramonės tendencijas, laisvas darbo vietas ir tinklų kūrimo renginius, suteikdami vertingą pranašumą ieškant darbo. Aktyvus dalyvavimas diskusijose, dalijimasis įžvalgomis ir patarimų ieškojimas gali parodyti jūsų patirtį ir aistrą, padaryti jus labiau matomus potencialiems darbdaviams.

Skaitmeninės bendruomenės taip pat šalina geografines kliūtis, skatindamos socialinę įtrauktį, sujungdamos asmenis iš įvairios aplinkos, kultūrų ir patirties.

Įtraukūs pokalbiai šiose platformose skatina bendrumo jausmą, leidžiantį mokytis iš kitų ir dalytis savo unikaliomis perspektyvomis. Paramos ir patarimų teikimas kitiems skaitmeninių bendruomenių nariams ne tik parodo jūsų patirtį, bet ir prisideda prie bendradarbiavimo ir abipusiai naudingos internetinės aplinkos kūrimo. Dėl šios priežasties socialinės žiniasklaidos platformų

panaudojimas kuriant asmeninį prekės ženklą, demonstruojant savo tikslus ir bendraujant su kitais vartotojais gali būti labai svarbus jūsų ateičiai. Tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse – tai ne tik darbo paieška; tai yra santykių, kurie gali paskatinti mentorystę, bendradarbiavimą ir visą gyvenimą trunkančius ryšius, kūrimas.

Tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse leidžia jums patekti į paslėptą darbo rinką, naudotis galimybėmis, kurios gali būti nereklamuojamos tradiciniais kanalais.

Prisijungę prie konkrečios pramonės šakos grupių galite susisiekti su profesionalais, kurie dalijasi jūsų interesais, sukurdami palankią aplinką bendradarbiavimui ir idėjų mainams.

Būkite iniciatyvūs ieškodami mentorių ir bendraamžių, kurie galėtų patarti, patarti ir įžvalgų apie jūsų norimą karjeros kelią.

Išlaikykite atvirą protą ir būkite imlūs įvairioms perspektyvoms, taip puoselėdami įtraukią ir svetingą bendruomenę, kuri vertina kiekvieno nario indėlį.

Galų gale, bendradarbiavimas su skaitmeninėmis bendruomenėmis ieškant darbo ir socialinės įtraukties suteikia asmenims galimybę naršyti šiuolaikinėje profesinėje aplinkoje, suteikiant dinamišką erdvę mokytis, augti ir sėkmingai dirbti.

2.3.1 Tinklų kūrimo ir bendradarbiavimo su potencialiais darbdaviais svarba

Šiandien yra daug neoficialių galimybių susirasti darbą: daug įdomių darbo pasiūlymų nėra tiesiogiai pristatomi ir skelbiami tradiciniais kanalais. Ryšys su potencialiais darbdaviais padės jums išplėsti savo galimybes rasti darbą.

Tai yra priežastys, kodėl turite skirti laiko bendrauti ir susisiekti su potencialiais darbdaviais:

- Įtraukę įdarbintojų arba atitinkamas pareigas einančių asmenų į savo kontaktų tinklą, galite lengviau pasiekti informaciją, kuri jums gali būti naudinga, pvz., mokymo kursus ar darbo pasiūlymus.
- Tai gali jus informuoti apie jus dominančio sektoriaus rinkos tendencijas.
- Tai suteiks jums daugiau matomumo kaip profesionalui.

Įsitraukimas į konstruktyvius pokalbius, pagarba įvairioms perspektyvoms ir aktyvus dalyvavimas diskusijose bus labai svarbūs norint pagerinti jūsų

reputaciją internete. Būtinai kurkite ir bendrinkite vertingą turinį, kuris atitinka jūsų profesinius interesus ir parodo jūsų žinias bei aistrą skaitmeninei bendruomenei. Svarbiausia – nuoseklumas; Reguliariai atnaujinkite savo profilius, dalyvaukite diskusijose ir palaikykite ryšį, kad maksimaliai padidintumėte skaitmeninės bendruomenės įtraukimo naudą.

Kaip tai padaryti? Nėra fiksuoto mokslo, tačiau yra keletas žingsnių, kurie gali padėti lengviau gauti geresnių rezultatų:

- *Atspindėti ir identifikuoti atitinkamas bendruomenes*

Raskite internetinių bendruomenių, forumų ir socialinės žiniasklaidos grupių, susijusių su jūsų pramonės šaka, profesija ar darbo interesais. Ieškokite platformų, kuriose susirenka jūsų srities profesionalai.

- *Peržiūrėkite ir integruokite savo socialinius profilius*

Įsitikinkite, kad jūsų internetiniai profiliai yra išsamūs ir atnaujinti. Naudokite profesionalią profilio nuotrauką ir parašykite įtikinamą biografiją, kurioje pabrėžiami jūsų įgūdžiai, patirtis ir karjeros tikslai.

- *Mokslininkų bendruomenės normos*

Supraskite bendruomenių, prie kurių prisijungiate, taisykles, normas ir lūkesčius. Kiekviena platforma gali turėti skirtingas dalyvavimo gaires, o šių normų laikymasis yra labai svarbus teigiamai patirčiai.

- *Prisistatykite*

Pradėkite pristatydami save bendruomenės forumuose. Pasidalykite trumpa savo išsilavinimo, įgūdžių ir ieškomų galimybių apžvalga. Būkite nuoširdūs ir prieinami.

- *Aktyviai dalyvaukite*

Įsitraukite į diskusijas, pasidalykite įžvalgomis ir dalyvaukite atitinkamuose pokalbiuose. Pademonstruokite savo patirtį įnešdami vertingą indėlį į diskusijas bendruomenėje.

- *Užduokite klausimus*

Nedvejodami užduokite klausimus. Kreipimasis patarimo ar informacijos iš bendruomenės narių gali ne tik suteikti vertingų įžvalgų, bet ir parodyti jūsų norą mokytis ir užmegzti ryšį.

- *Pademonstruokite savo darbą*

Bendrinkite savo darbą, projektų ar portfelio dalių, susijusių su jūsų sritimi, pavyzdžiais. Tai leidžia kitiems pamatyti jūsų įgūdžius ir jūsų indėlio kokybę.

- *Teikti paramą kitiems*

Siūlykite pagalbą ar patarimus kitiems bendruomenės nariams. Būdami paslaugūs ir palaikantys, ne tik teigiamai prisidedate prie bendruomenės, bet ir padedate užmegzti santykius su potencialiais mentoriais ar darbdaviais.

- *Bendraukite su profesionalais*

Susisieki su savo pramonės profesionalais. Sekite juos socialiniuose tinkluose, siųskite suasmenintas ryšio užklausas ir domėkitės jų turiniu. Stipraus tinklo kūrimas padidina jūsų matomumą ir atveria duris potencialioms galimybėms.

- *Dalyvaukite virtualiuose renginiuose*

Dalyvaukite internetiniuose seminaruose, virtualių tinklų renginiuose ar internetinėse konferencijose bendruomenėje. Tai suteikia galimybę bendrauti su pramonės ekspertais, sužinoti apie laisvas darbo vietas ir išplėsti savo tinklą.

a) Internetiniai įrankiai: LinkedIn ir Facebook

"LinkedIn" yra viena iš dažniausiai naudojamų platformų tiek ieškantiems darbo, tiek įmonėms ir įdarbintojams. Turėdami "LinkedIn" paskyrą ne tik galite profesionaliai parodyti savo profilį internete, bet ir tai yra puiki priemonė išplėsti virtualų kontaktų tinklą. Be to, naudodamiesi "LinkedIn" galėsite lengviau gauti naujausią informaciją apie naujas tendencijas jus dominančiose srityse, nes rasite atitinkamų straipsnių ir informacijos ta tema.

Negalime pamiršti, kad "LinkedIn" taip pat yra išskirtinis įrankis pasiekti darbdavius ir įmones. "LinkedIn" dėka galite sužinoti, kas dirba jus labiausiai dominančiose įmonėse ir kas yra svarbiausia. Jei žinote, kaip tai padaryti, galėsite susisiekti su tais žmonėmis ir su jais susisiekti. Žinojimas, kaip kreiptis į šiuos potencialius darbdavius, yra labai svarbus, jei norite sėkmingai pasiekti savo tikslą. Tačiau atminkite, kad turite atsižvelgti į tai, kad klaidingas žingsnis gali turėti svarbių pasekmių jūsų virtualiai reputacijai. Taigi, prieš pradėdami naudoti "LinkedIn", kad susisiektumėte su potencialiais darbdaviais, suplanuokite strategiją ir įsitikinkite, kad tai darote tinkamai.

Štai keletas patarimų, kuriais galite vadovautis norėdami susisiekti su potencialiais darbdaviais per "LinkedIn":

- Reguliariai atnaujinkite savo "LinkedIn" profilį.
- Pasirinkite ekologiškas įmones arba jus dominančius žmones ir stebėkite jų veiklą žiniatinklyje.
- Raskite pažįstamus žmones ir įtraukite juos kaip kontaktus. Kelių kirtimas susitikime ar mokyme yra pakankama priežastis susisiekti su kuo nors.

- Pabandykite siųsti užklausų pranešimus žmonėms, kurie turi tam tikrą ryšį su jumis. Pavyzdžiui, žmonės, dirbantys toje pačioje srityje kaip ir jūs arba norėtumėte, arba lankę tą pačią mokyklą ar švietimo centrą.
- Priimkite visas jums pateiktas kontaktų užklausas. Kuo daugiau žmonių turėsite savo tinkle, tuo didesnė tikimybė, kad bus gauta jus dominanti informacija.
- Kai kam nors siunčiate kontaktinę užklausą, padarykite tai su pastaba, paaiškinančia, kas esate ir kodėl norite su juo susisiekti.

Siųsdami žinutę potencialiam darbdaviui per "LinkedIn", turite laikytis tam tikrų kriterijų. Ši žinutė bus jūsų pirmasis tiesioginis kontaktas su jais, o galimas atsakymas gali priklausyti nuo jūsų įspūdžio. Klaidingas žingsnis šiuo metu gali sukelti nepageidaujamų pasekmių. Kai kurie potencialūs darbdaviai gali uždrausti jums naudotis savo paskyromis ir tai gali turėti įtakos jūsų virtualiai reputacijai.

Tai yra svarbiausi dalykai, į kuriuos turite atsižvelgti susisiekdami ar siųsdami žinutę būsimam darbdaviui:

- Pateikdami prisijungimo užklausą, keliais žodžiais prisistatykite įdarbintojui. Paminėkite, kodėl jus domina įmonė, kurioje jie dirba, ir nurodykite visus bendrus dalykus, kuriuos galite turėti.
- Kreipdamiesi į potencialius darbdavius, naudokite draugišką, bet elegantišką kalbą. Išsaugokite formas, bet nesistenkite būti pernelyg formalūs.
- Siųsdami kontaktinę užklausą, suasmeninkite savo pranešimą. Stenkitės nenaudoti numatytojo pranešimo, kurį turi "LinkedIn". Pritaikykite jį taip, kad potencialus darbdavys žinotų, jog parašėte žinutę galvodamas apie savo konkrečią įmonę.
- Jei įdarbintojas jums atsako, galite nusiųsti jam antrą žinutę, pretenduodami į tam tikrą poziciją arba paprašydami asmeninio pokalbio.

"Facebook" yra ne tik socialinis tinklas, kuriame dalijamasi informacija su šeima ir draugais. Turime nepamiršti ne tik konkrečios darbo paieškos svetainės, bet ir to, kad darbdaviai taip pat naršo šiame tinkle.

Štai kaip galite naudoti "Facebook", kad susisiektumėte su potencialiais darbdaviais:

Raskite informacijos apie jus dominančius žmones ar įmones. Peržiūrėkite jų profilį, nuotraukas, kurias jie skelbia, kokią informaciją jie bendrina ir kokią kalbą jie naudoja.

Padarykite viską, kad jūsų Facebook profilis tarnautų kaip CV. Atnaujinkite savo aprašymą, įskaitant informaciją, susijusią su jūsų profesiniu profilium.

Atnaujinkite savo biografiją, kad būtų įrašas, su kuriomis įmonėmis dirbote.

Jei rengiate mokymus ar turite omenyje kokius nors profesionalius projektus, paaiškinkite juos savo profilyje.

Atkreipkite dėmesį į renginius, kuriuos organizuoja ar kuriuose dalyvauja jus dominantys žmonės. Prisijunkite prie jų, jei turite galimybę.

b) Kitos platformos, skirtos susisiekti su potencialiais darbdaviais: tinklaraščiai, vaizdo įrašų platformos, "Instagram"

Socialinės žiniasklaidos naudojimas per skaitmeninę rinkodarą apėmė ne tik asmeninį, bet ir profesionalų verslą. Viešos profesionalios "Instagram" paskyros sukūrimas puikiai tinka įvairiems kūrybiniais ir žaliesiems darbams dėl profesionalių nuotraukų redagavimo ir bendrinimo funkcijų. Taip pat galite pridėti svetainę ar "LinkedIn" profilį, taip pat biografijos skyrių, kad galėtumėte parduoti save. Kaip ir "Twitter", galite naudoti žymas su grotelėmis, kad rastumėte turinį ar kitus profilius. Daugelis įmonių naudoja "Twitter" kaip reklaminę priemonę, ir tai yra galimybė darbo ieškantiems asmenims užmegzti ryšius.

"YouTube", kaip vaizdo įrašų skelbimo platforma, ir "TikTok", kaip trumpų vaizdo įrašų skelbimo platforma, gali būti naudojami norint pristatyti save, pademonstruoti savo bendravimo įgūdžius ir pasidalinti savo patirtimi naudojant "Tik Tok" #TikTokResumes žymą su grotelėmis. Pavyzdžiui: Priežastys mane samdyti, Mano įgūdžiai ir patirtis, Mano naujausia patirtis su [pramone].

c) Į ekologiją orientuotų socialinės žiniasklaidos grupių, bendruomenės forumų ir tinklų naudojimas

Į žaliąją aplinką orientuotos socialinės žiniasklaidos grupės, bendruomenių forumai ir tinklai yra dinamiškos platformos, kuriose aplinką tausojantys asmenys susiburia, kad keistųsi idėjomis, dalytųsi informacija ir kartu spręstų neatidėliotinas ekologines problemas. Šios internetinės erdvės yra gyvybiškai svarbus ryšys skatinant aplinkosauginį sąmoningumą, įsitraukiant į prasmingas diskusijas ir skatinant tvarią praktiką. Vartotojai naudojami šiomis platformomis

norėdami dalytis įžvalgiais straipsniais, asmenine patirtimi ir praktiniais patarimais, kaip pasirinkti ekologišką gyvenimo būdą.

Bendruomenės taip pat palengvina naujienų apie aplinkosaugos iniciatyvas, renginius ir kampanijas sklaidą, padidindamos poveikį darančių prižasčių pasiekiamumą. Dalyvaudami šiose skaitmeninėse erdvėse, asmenys ne tik gauna informaciją apie naujausius tvarumo pokyčius, bet ir prisideda prie pasaulinio dialogo, kuriuo siekiama įkvėpti teigiamus pokyčius. Šių platformų bendradarbiavimo pobūdis skatina bendruomeniškumo jausmą, skatindamas narius dirbti kartu siekiant bendro tikslo – sukurti sveikesnę ir tvaresnę planetą.

d) Dalyvavimas virtualiose žaliosiose konferencijose, seminaruose ir praktiniuose užsiėmimuose

Norėdami pakeisti vartotojų elgesį ir pramonės praktiką, tvarūs virtualūs renginiai yra kelias! Dalyviai ir organizatoriai, norėdami pasiruošti ir dalyvauti, turi naudoti kompiuterį, o mašinų maitinimas per švarios energijos tiekėjus yra gera galimybė prisidėti prie to, kad renginys būtų ekologiškesnis. Stabilaus ir greito interneto ryšio užtikrinimas visada pagerins virtualių įvykių patirtį, todėl galbūt norėsite suspausti vaizdo ir garso failus, kad sutaupytumėte laiko įkėlimo metu ir sunaudotumėte mažiau pralaidumo.

Norėdami kuo labiau padidinti savo dalyvavimą kuriant tinklus ieškant darbo, aktyviai bendraukite su turiniu ir žmonėmis. Nepamirškite laikytis protokolo ir taisyklių, pvz., nutildyti mikrofoną, kai nekalbate, ir naudoti tinkamą toną. Dalyvaukite interaktyviose sesijose, pvz., apklausose, viktorinose ir klausimų ir atsakymų skiltyse, kad bendrintumėte savo klausimus, komentarus ar atsiliepimus, naudodami pokalbių funkciją, kad galėtumėte bendrauti su kitais dalyviais, pranešėjais ar šeiminkais.

2.3.2 Virtualūs tinklai ir tvarių santykių kūrimas

Virtualūs tinklai tapo neatsiejama profesinės ir asmeninės sąveikos dalimi, siūlančia unikalų būdą kurti tvarius santykius su panašiai mąstančiais asmenimis ir organizacijomis. Kalbant apie tvarumą, interneto platformos yra galinga priemonė sujungti asmenis, įmones ir aplinkosaugos šalininkus, kuriuos sieja bendras įsipareigojimas prisiimti atsakomybę už ekologiją. Socialinė žiniasklaida, profesionalios tinklų svetainės ir virtualūs renginiai leidžia keistis idėjomis, bendradarbiauti įgyvendinant žaliąsias iniciatyvas ir kurti darnaus vystymosi

aljansus. Šios platformos palengvina dalijimąsi žiniomis, geriausia praktika ir sėkmės istorijomis, skatindamos bendruomenės jausmą tarp tų, kurie yra atsidavę aplinkos priežiūrai. Naudodamiesi virtualiais tinklais, asmenys gali įsitraukti į diskusijas, dalyvauti internetiniuose seminaruose ir dalyvauti bendradarbiavimo projektuose, sukurdami pasaulinį tvarumo lyderių tinklą. Skaitmeninė sritis, pasižyminti prieinamumu ir įtraukumu, atlieka labai svarbų vaidmenį puoselėjant ilgalaikius santykius, kurie prisideda prie kolektyvinių pastangų siekiant tvaresnės ir atsparesnės ateities.

a) Prasmingo įsitraukimo ir bendradarbiavimo internete strategijos

Prasmingam įsitraukimui ir bendradarbiavimui internete reikia apgalvotų strategijų, kad būtų užtikrinta produktyvi ir praturtinanti sąveika. Štai keletas strategijų, kaip pagerinti jūsų virtualų įsitraukimą ir bendradarbiavimą:

- *Aiškiai apibrėžkite tikslus*

Aiškiai suformuluokite savo internetinio įsitraukimo ar bendradarbiavimo tikslą ir uždavinius. Gerai apibrėžtas tikslas suteikia kryptį ir padeda dalyviams suprasti laukiamus rezultatus.

- *Pasirinkite tinkamas platformas*

Pasirinkite tinkamas internetines platformas ir įrankius, atitinkančius jūsų tikslus. Nesvarbu, ar tai būtų vaizdo konferencijos, projektų valdymo programinė įranga, ar bendradarbiavimo dokumentų redagavimas, tinkamiausių įrankių naudojimas padidina bendradarbiavimo efektyvumą.

- *Komunikacijos gairių supratimas ir laikymasis*

Nustatykite aiškias komunikacijos gaires, kad užtikrintumėte pagarbią ir įtraukią aplinką. Nustatykite lūkesčius dėl reagavimo, tono ir tinkamų kanalų naudojimo skirtingiems bendravimo tipams.

- *Būkite aktyvus dalyvis*

Įsitikinkite, kad esate aktyvus dalyvis, kuris dalijasi idėjomis, užduoda klausimus ir teikia atsiliepimus, kad būtų užtikrintas įtraukėsnis ir patrauklesnis bendradarbiavimas.

- *Naudokite virtualius bendradarbiavimo įrankius*

Pasinaudokite virtualiais bendradarbiavimo įrankiais, pvz., bendrinamais dokumentais, projektų valdymo platformomis ir internetinėmis lentomis, kad palengvintumėte bendradarbiavimą realiuoju laiku. Šie įrankiai pagerina komandinį darbą ir palengvina pažangos stebėjimą.

- *Suplanuokite reguliarias registracijas*

Planuokite reguliarius registracijos susitikimus ar virtualius susibūrimus, kad atnaujintumėte dalyvius apie pažangą, aptartumėte iššūkius ir išlaikytumėte ryšio jausmą. Nuoseklus bendravimas padeda kurti pasitikėjimą ir išlaikyti visus tame pačiame puslapyje.

- *Laikykites nustatyto elgesio kodekso*

Sukurkite elgesio kodeksą, kuriame būtų pabrėžiama pagarba, įtraukumas ir profesionalumas. Tai užtikrina teigiamą ir bendradarbiaujančią internetinę aplinką ir padeda išvengti galimų konfliktų.

- *Teikite mokymą ir paramą*

Siūlykite mokymo sesijas ar išteklius, kad supažindintumėte dalyvius su naudojamomis bendradarbiavimo priemonėmis. Nedelsdami spręskite visus techninius iššūkius ir teikite nuolatinę pagalbą, kad užtikrintumėte sklandų bendradarbiavimą.

- *Sukurkite neformalaus bendravimo galimybes*

Puoselėkite bendruomenės jausmą sukurdami neformalaus bendravimo galimybes, pavyzdžiui, virtualias kavos pertraukėles ar atsitiktines diskusijas. Asmeninių ryšių kūrimas padidina komandos sanglaudą ir bendradarbiavimą.

- *Švęskite pasiekimus*

Pripažinkite ir švęskite etapus ir pasiekimus, kad padidintumėte moralę ir motyvaciją. Pripažinus individualias ir kolektyvines pastangas skatinama teigiama ir naudinga bendradarbiavimo patirtis.

- *Skatinkite įvairias perspektyvas*

Aktyviai ieškoti ir skatinti įvairias perspektyvas, kad praturtintumėte diskusijas ir problemų sprendimą. Užtikrinti, kad visi balsai būtų išgirsti ir vertinami, skatinant visapusiškesnį ir įtraukesnį bendradarbiavimą.

- *Įvertinti ir koreguoti*

Reguliariai vertinkite savo internetinio įsitraukimo ir bendradarbiavimo strategijų efektyvumą. Surinkite dalyvių atsiliepimus ir būkite pasirengę koreguoti savo požiūrį, atsižvelgdami į įgytą patirtį ir kintančius poreikius.

Įgyvendindami šias strategijas galite pagerinti internetinio įsitraukimo ir bendradarbiavimo kokybę, puoselėdami dinamišką ir įtraukią aplinką prasmingai sąveikai ir bendrai sėkmei.

b) Patarimai, kaip įsitraukti į internetines diskusijas ir forumus

Štai keletas paskutinių patarimų, kaip įsitikinti, kad jūsų dalyvavimas yra ekologiškas ir tvarus:

- *Siūlykite žaliosios komandos iššūkius*

Pristatykite draugiškus iššūkius ar iniciatyvas savo virtualioje bendruomenėje, kad paskatintumėte ekologišką praktiką. Tai galėtų apimti energijos vartojimo mažinimą, tvarių įpročių priėmimą arba bendrą aplinkosaugos prižasčių rėmimą.

- *Pristatykite ekologišką bendravimą*

Skatinkite ekologišką bendravimą, pabrėždami virtualius kanalus, o ne fizinius susitikimus, sumažindami kelionių poreikį. Naudokite internetinius pranešimus, vaizdo konferencijas ir bendradarbiavimo įrankius, kad sumažintumėte anglies pėdsaką, susijusį su asmeniniais susibūrimais.

- *Aplinką tausojantis turinys*

Bendrinkite ir kurkite turinį, skatinantį aplinką tausojantį gyvenimą, tvarią praktiką ir ekologiškas iniciatyvas. Naudokite savo buvimą internete, kad skleistumėte sąmoningumą ir įkvėptumėte teigiamų aplinkosaugos veiksmų.

- *Žalioji pripažinimas ir apdovanojimai*

Pripažinkite ir apdovanokite tvarią praktiką savo internetinėje bendruomenėje. Pastangų mažinti poveikį aplinkai pripažinimas gali įkvėpti kitus elgtis panašiai.

- *Palaikykite žaliąsias prižasčius:*

Integruoti diskusijas ir iniciatyvas, kuriomis remiamos žaliosios prižasčius ir aplinkosauginis aktyvumas. Naudokite internetinę platformą, kad padidintumėte informuotumą apie aplinkosaugos problemas ir bendradarbiautumėte vykdydami projektus, kurie prisideda prie teigiamų pokyčių.

Tokiu būdu galite užtikrinti, kad jūsų internetinis įsitraukimas ir bendradarbiavimas atitiktų žaliuosius principus, skatinant tvarumą ir aplinkosauginį sąmoningumą jūsų virtualioje bendruomenėje.

c) Patarimai, kaip produktyviai susitikti internetu

Gerai apibrėžta darbotvarkė nustato produktyvaus susitikimo etapą. Būtinai išvardykite visus prioritetus, kuriuos reikia aptarti, ir suraskite tinkamą laiką diskusijai. Iš anksto pasidalykite darbotvarke su dalyviais, kviesdami juos būti pasirėngusiais ir gebėti prisidėti prie diskusijos bei kelti klausimus, kurie suteiks susitikimui pridėtinės vertės. Pasiruoškite klausytis ir dalyvauti. Būkite laiku, tinkamai apsirengkite, kalbėkite pakankamai garsiai, kad kiti galėtų sekti pokalbį, užduoti klausimus tinkamu laiku ir gerbti kitų laiką.

d) Kitos komunikacijos gerinimo priemonės (el. laiškai, "YouTube", debesų technologijos, kalendoriai, pokalbių platformos ir kt.)

Žalioji komunikacija, arba žalioji tinklaveika, pabrėžia išteklių mažinimą siekiant maksimaliai padidinti energijos vartojimo efektyvumą ir sumažinti poveikį aplinkai. Virtualus bendravimas yra skaitmeninių įrankių, tokių kaip el. laiškai, tekstiniai pranešimai, pokalbiai ir vaizdo konferencijos, naudojimas.

Virtualios konferencijos yra aplinkai nekenksmingos fizinių konferencijų alternatyvos, kurias palaiko virtualios platformos, tokios kaip "Google Meet", "Microsoft Teams" ir "Zoom". Jie rengia didelės raiškos vaizdo susitikimus ir turi galimybę įrašyti susitikimą bei ekrano bendrinimą su susitikimo dalyviais. Jie taiko griežtas saugos priemones, įskaitant šifravimą ir susitikimų valdiklius, ir leidžia kurti darbo komandas, bendrinamus kalendorius ir bendradarbiavimo darbo erdves. Jei nenaudojate "Microsoft Teams" ar "Google Meet", kuriose yra pokalbių funkcijų, galite apsvarstyti galimybę naudoti specialią komandos pranešimų ("pokalbių") platformą, pvz., "Slack", "Twist", "Whatsapp", "Messenger" ar "Telegram". Ypač kai įsitraukiate į bendradarbiavimą, dalijimasis dokumentais yra svarbus ir jį gali palaikyti kai kurios virtualių konferencijų platformos, tokios kaip "Teams", arba patobulintos dokumentacijos ir rinkimo platformos, tokios kaip "GoodDrive", "Dropbox", "Basecamp", "Notion" ir "CheckUp".

e) Tolesnės strategijos ir santykių palaikymas skaitmeninėje srityje

El. laiškų siuntimas, pokalbiai "Slack" ar skelbimas socialinėje žiniasklaidoje yra jūsų internetinės sąveikos dalis ir daro įtaką jūsų skaitmeniniam pėdsakui ir skaitmeniniam profiliui, taip pat santykiams, kuriuos kuriate ir palaikote. Palaikyti santykius skaitmeniniu būdu gali būti sudėtinga, atsižvelgiant į jūsų bendravimo stilių internete. Taigi patarimai yra šie:

- Būkite skaidrūs ir autentiški.
- Būkite patikimi ir jautrūs.
- Būkite pozityvūs, malonūs ir kategoriški.
- Atkreipkite dėmesį į savo toną.
- Būkite svetingi ir dėkingi.
- Būkite aiškūs ir nuoseklūs.
- Būkite patrauklūs.

Veikla: naudokite internete prieinamus įrankius, pvz., telekonferencijų įrankius, kad užmegztumėte ryšius su potencialiais ekologiškais darbdaviais.

VIKTORINA

1. Kokie yra tinklų kūrimo skaitmeninėse bendruomenėse privalumai? Pasirinkite visus taikomus atsakymus.

- a) Įtraukę įdarbintojų arba atitinkamas pareigas einančių asmenų į savo kontaktų tinklą, galite lengviau pasiekti informaciją, kuri jums gali būti naudinga, pvz., mokymo kursus ar darbo pasiūlymus.
- b) Būdami skaitmeninėje bendruomenėje būsite informuoti apie jus dominančio sektoriaus rinkos tendencijas.
- c) Tai suteiks jums daugiau matomumo kaip profesionalui jus dominančiame sektoriuje.
- d) Tai suteiks jums galimybę susisiekti su darbdaviais parašant asmeninę žinutę, o ne laikantis darbo skelbime nurodytų paraiškų teikimo procedūrų.
- e) Tai suteiks jums galimybę stebėti darbdavių skaitmeninius pėdsakus.

2. Kuris iš toliau pateiktų pavyzdžių nėra darbo paieškos specialistų platformos pavyzdys, kad pasiektų darbdavius ir įmones?

- a) "LinkedIn"
- b) "Facebook"
- c) TikTok

3. Draugiško iššūkio ar iniciatyvos pristatymas virtualioje bendruomenėje, siekiant skatinti ekologišką praktiką, yra geras būdas parodyti savo įsitraukimą į tvarumą.

- Tiesa
- Netiesa

4. Koks yra tinklų kūrimo skaitmeninėse bendruomenėse tikslas?

- a) Tinklų kūrimo skaitmeninėse bendruomenėse tikslas yra parodyti, kad aktyviai ieškote darbo.
- b) Tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse – tai ne tik darbo paieška; tai yra santykių, kurie gali paskatinti mentorystę, bendradarbiavimą ir visą gyvenimą trunkančius ryšius, kūrimas.

- c) Tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse – tai jūsų profesinio profilio paviešinimas, siekiant parodyti jūsų kompetencijas ir įgūdžius.

5. Koks yra geriausias būdas kurti tinklus skaitmeninėse bendruomenėse?

- a) Būkite pirmas, kuris paskelbs turinį jūsų sektoriui aktualia tema.
- b) Būkite atviri ir būkite imlūs įvairioms perspektyvoms, puoselėdami įtraukią ir svetingą bendruomenę, kuri vertina kiekvieno nario indėlį.
- c) Aktyviai dalyvaukite visose diskusijose, kurias siūlo mano kontaktų tinklas.

3 MODULIS – SAVO ĮGŪDŽIŲ IŠDĖSTYMAS IR IŠDĖSTYMAS

Strategijos, kaip kurti savo karjerą skaitmeniniu ir žaliuoju būdu

- 3.1 Tvarių įgūdžių kėlimo galimybių internete nustatymas**
- 3.2 Skaitmeninių įrankių naudojimas tvariai karjerai skatinti**
- 3.3 Tvari darbo paieška už valstybių ribų**

Bendras tikslas: padėti besimokantiems suprasti, kaip savarankiškai planuoti skaitmeninių ir žaliųjų įgūdžių tobulinimo kryptį; atskirti įvairias mokymosi galimybių formas; planuoti savo ateities tvarios karjeros pasirinkimus ir galimybes; ir suprasti, kaip ieškoti tvarių darbo galimybių užsienyje.

1 pamoka: Tvarių įgūdžių kėlimo galimybių internete nustatymas

Tikslas: Sudaryti savo karjeros planą naudojant turimus internetinius išteklius, kad pagerintumėte savo žaliuosius įgūdžius ir kompetencijas, kad išsiskirtumėte darbo rinkoje.

Naudotojas galės: susipažinti su mokymosi visą gyvenimą svarba įsidarbinimo galimybių tikslais ir savarankiškai valdyti savo žaliojo mokymosi patirtį.

3.1.1 Skaitmeninė aplinka žaliajam mokymuisi

Pasak Europos Komisijos, europiečiai klimato kaitą laiko viena rimčiausių problemų, su kuriomis šiandien susiduria pasaulis. Švietimo ir mokymo sektorius, kaip ir visi kiti, turi imtis veiksmų, kad reaguotų į šią planetos krizę. Todėl labai svarbu tvarumą integruoti į mokymo ir mokymosi įgūdžius.

Technologijų ir skaitmeninių platformų panaudojimas gali demokratizuoti kvalifikacijos kėlimą. Internetinės mokymosi platformos, virtualios klasės ir mobiliosios programos suteikia lanksčią ir prieinamą prieigą prie mokymo medžiagos, todėl asmenys gali mokytis savo tempu, nepriklausomai nuo vietos. Šiame vaizdo įrašė galite išsamiai sužinoti apie nuolatinio kvalifikacijos kėlimo darbo vietoje svarbą.

[Video:](#) Nuolatinio kvalifikacijos kėlimo svarba.

a) Internetinių platformų, siūlančių tvarumo kursus, internetinius seminarus ir seminarus, apžvalga

[Europos suaugusiųjų mokymosi elektroninė platforma \(EPALE\)](#) yra daugiakalbė, atvira Europos suaugusiųjų mokymosi specialistų narių bendruomenė. (išversta į daugiau nei 20 kalbų). "Epale" ne tik teikia daug informacijos apie gerą patirtį, bet ir rengia [praktikos bendruomenes](#) – internetines grupes, kuriose žmonės, turintys panašių interesų suaugusiųjų mokymosi sektoriuje, gali susiburti ir pakeisti padėtį kurdami bendrą keitimosi informacija, nuomonėmis ir gerą patirtimi erdvę.

Kita internetinė platforma yra "[Coursera](#)", kuri siūlo neįtikėtiną internetinių kursų įvairovę, įskaitant laipsnius, kuriuos teikia universitetai, įmonės, viešosios organizacijos ir kt. Dauguma šių kursų yra nemokami; jie turi skirtingą trukmę ir sudėtingumo lygį. Kalbant apie [tvarumą](#), yra daug įvairių kursų, kuriuose pateikiamas bendras įvadas į temą arba sutelkiamas dėmesys į konkretesnius aspektus. Šie kursai gali suteikti vartotojams vertingų žinių ir įgūdžių, kuriuos jie gali panaudoti darbo rinkoje. Baigus kursą visada išleidžiamas sertifikatas, kad vartotojai galėtų jį įterpti į savo CV.

Internetas yra didžiausias kada nors sukurtas savarankiško mokymo šaltinis, tačiau nedaugelis juo pasinaudoja. Pavyzdžiui, ar kada nors paklausėte savęs, kaip naudinga būtų skirti bent 15 minučių per dieną savarankiškam mokymuisi ir savęs tobulinimui? Na, yra keletas internetinių platformų, tokių kaip "YouTube" ar "Spotify", kuriose galite rasti puikių vaizdo įrašų ir podcast'ų. Skirkite 15 minučių per dieną žiūrėdami kai kuriuos "TedX" vaizdo įrašus "YouTube" arba klausydamiesi podcast'ų, susijusių su godumo kompetencijomis ar žaliaja darbo rinka.

Vienas iš geriausiai žinomų ["YouTube" kanalų](#) ir internetinių platformų yra "[TEDx Talks](#)", tarptautinė bendruomenė, kurios misija yra atrasti ir skleisti idėjas, kurios sužadina vaizduotę, priima galimybes ir skatina poveikį. Organizacija yra atsidavusi smalsumui, protui, nuostabai ir žinių siekimui – be dienotvarkės. Naršydami jų internetinėje platformoje ar "YouTube" kanale turėsite prieigą prie įvairių temų, įskaitant įgūdžius ir žaliasias žinias. Be to, kaip tarptautinė platforma, vaizdo įrašai yra prieinami įvairiomis kalbomis. Kodėl nepažiūrėjus ir neištyrus vaizdo įrašų savo kalba?

Kita vertus, didėjant susidomėjimui pasauliniais klausimais, tokiais kaip aktyvizmas žmogaus teisių srityje ir veiksmai klimato kaitos srityje, vis daugiau žmonių kreipiasi į tinklalaides kaip į greitą ir paprastą informacijos šaltinį. Šios tinklalaidės siūlo platų spektrą skirtingų požiūrių į tvarumą ir tai, kaip kiekvienas galime įsitraukti. Išbandykite juos, kai esate išvykę kasdien pasivaikščioti ar bėgioti, ar net tiesiog fone, kai gaminate maistą ar maudotės. Apie tvarumą mums visiems galima sužinoti dar daug ką.

Čia galite rasti tinklalaidžių apie tvarumą sąrašą.

[CEDEFOP tinklalaidžių](#) serija informuoja jus apie visus pokyčius, analizę ir apmąstymus apie profesinį rengimą ir mokymą (PRM), įgūdžius, kvalifikaciją, darbą ir darbo rinkos tendencijas.

"[Ecologic Podcast](#)" rengia Ekologijos institutas, nepriklausoma akademinė aplinkos tyrimų ir politikos analizės ekspertų grupė.

[Tvarus protas](#) apklausia aplinkosaugos pradininkus, kad padidintų informuotumą apie jų kampanijas ir klausytojams pateiktų veiksmingų patarimų bei išteklių.

[Tinklalaidė "Tvarumo darbotvarkė"](#) suteikia pirmaujantiems mąstytojams platformą, kurioje jie gali pasidalyti savo mintimis apie tai, kas tvarumo judėjime veikia (o kas ne).

["Sustainability Defined"](#) daro būtent tai: paaiškina, kas yra tvarumas, po vieną temą, ir siūlo daug naujos informacijos tiek ekspertams, tiek neekspertams klausytojams.

"[Green Dreamer](#)" tinklalaidė apklausė daugelį pirmaujančių mąstytojų apie įvairius būdus, kaip mes galime tapti tvaresni kaip pasaulinė bendruomenė.

["GreenBiz 350"](#) tinklalaidė siūlo visapusišką požiūrį į tvarumą versle ir technologijose. Ji apklausia asmenis, kurių įmonės prisideda prie tvarumo skatinimo, nesvarbu, ar tai būtų žalieji finansai, švarios technologijos ar žiedinė ekonomika.

["Sustainable Business Covered" - "Edie" tinklalaidė](#) skleidžia žinių apie žmones ir įmones, kurios keičia verslo ateitį per tvarumo projektus.

Čia yra [nuoroda](#) į kai kuriuos internetinius tvarumo kursus ir įkrovos stovyklas (nemokamas ir mokamas).

b) Nustatykite patikimus šaltinius ir venkite klaidingos informacijos

["TopResume"](#): 11 įspėjamųjų ženklų apie sukčiavimą darbe, į kuriuos reikia atkreipti dėmesį

[EURES](#): Kaip pastebėti apgaulingus darbo pasiūlymus ir klaidingą informaciją.

Dažniausios klaidos, kurių reikia vengti:

- Niekada neatsakykite į "darbo pasiūlymą", kuris apima pinigų persiuntimą ar gavimą arba kuriame įmonė apsimeta, kad negali atidaryti banko sąskaitos, gauti mokesčių mokėtojo tapatybės, pervesti pinigų ir pan.
- Įdarbinimo proceso metu niekada neteikite finansinės informacijos naudodamiesi internetinėmis formomis. Jokia gerbiama įmonė nepradės prašyti jūsų banko ar kortelės duomenų.
- Niekada neskambinkite telefono numeriu, kuris jums buvo išsiųstas el. paštu, kol neįsitikinsite, kad tai yra įprastas, o ne brangus, padidinto tarifo numeris.

3.1.2 Karjeros plėtros plano sudarymas

Turėdami [karjeros plėtros planą](#), galite organizuoti savo karjeros tikslus ir nustatyti savo individualų kelią į sėkmę.

Karjeros plėtros planas, dar vadinamas profesinio tobulėjimo planu, yra dokumentas, kuriame išdėstomi jūsų karjeros tikslai ir kelias, kuriuo galite eiti, kad juos pasiektumėte. Tradiciškai tai buvo įrankis, kurį žmogiškųjų išteklių skyriai ar žmonių operacijų komandos naudoja, kad padėtų darbuotojams atpažinti ir siekti augimo galimybių savo įmonėje. Tačiau jums gali būti naudinga savarankiškai sukurti karjeros plėtros planą, kai svarstote, ką tikėtės pasiekti savo karjeroje.

a) Žingsniai, kaip sukurti karjeros plėtros planą sau

Turėdami planą, kai siekiate savo tikslų, galite susieti savo kasdienes veiksmus su bendro vaizdo tikslais, nustatyti realius augimo lūkesčius ir atpažinti etapus. Aiškus ir apgalvotas supratimas apie tai, ko siekiate, gali jus motyvuoti kelyje.

Rašydami savo karjeros plėtros planą, nustatysite savo tikslus, įvertinsite jau turimus įgūdžius ir nustatysite įgūdžius, kuriuos turite išsiugdyti judėdami į priekį. Praktinis požiūris, kuris gali padėti jums sukurti karjeros plėtros planą, yra toks žingsnis po žingsnio metodas: [nuoroda](#).

Kai žinosite kryptį, kuria norite eiti, ieškokite mokymo ir sertifikavimo galimybių. Oliveris [Dauertas](#) taip pat rekomenduoja įgyti darbo patirties šioje srityje. Yra daugybė nevyriausybinių organizacijų ar įtakos startuolių, kurie būtų dėkingi už jūsų pagalbą savanoriaujant. "[Make Change](#)" yra platformos, nuo kurios galima pradėti, pavyzdys.

Norėdami pradėti, pabandykite užpildyti šį [karjeros plėtros plano šabloną](#). Koreguokite sekcijas ir formatą, kad jie atitiktų jūsų poreikius, ir laikui bėgant grįžkite į dokumentą, kad pridėtumėte arba redaguotumėte sekcijas, kai darote pažangą.

b) Veiksmingo mokymosi internetu ir žinių išsaugojimo strategijos

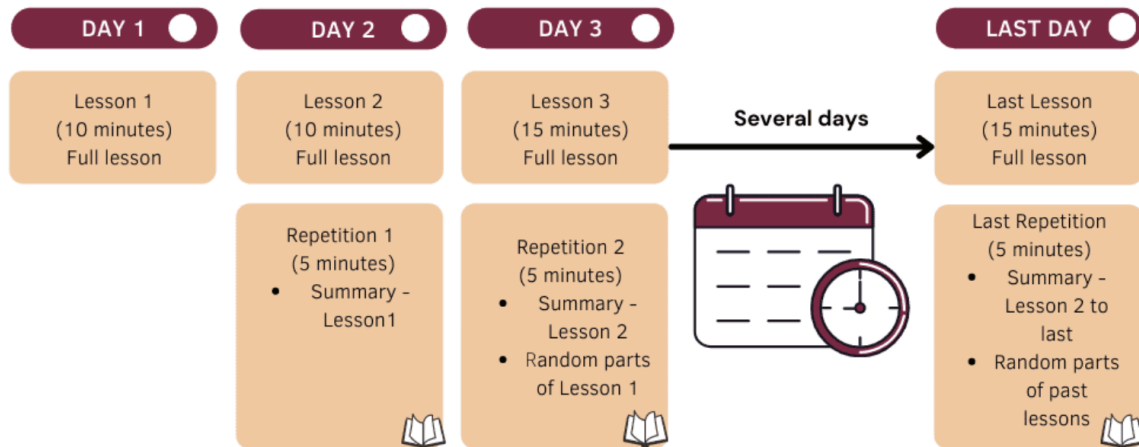
[Mokymosi išlaikymas](#) reiškia laikotarpį, per kurį galite išsaugoti informaciją savo atmintyje prieš pradėdami ją naudoti. Terminas kilęs iš smegenų studijų ir kognityvinės psichologijos ir susijęs su atmintimi. Tačiau tai, ką reiškia mokymosi išlaikymas, yra labiau etapas, kurio metu žmogus gali prisiminti ir įgyvendinti naujas žinias. Kuo stipresni naujai užmegzti ryšiai yra jūsų smegenyse, tuo ilgesnis bus mokymosi išlaikymas. [Štai](#) keletas veiksnių, turinčių įtakos asmens mokymosi išlaikymui:

- Besimokančiojo *susidomėjimas mokymosi programa ir motyvacija* yra nepaprastai svarbūs. Kai mokymąsi lydi motyvas, jis dažnai išlieka ilgą laiką, nes žmogaus smegenys linkusios daugiau dėmesio skirti dominantiems klausimams.
- *Mokymosi medžiagos kartojimas* vaidina esminį vaidmenį išlaikant mokymąsi. Kuo daugiau žmogus kartoja ar praktikuoja užduotį, tuo geriau ji išlieka jo atmintyje. Pavyzdžiui, daugumai vaikų sunku išmokti matematinių laiko lentelių. Štai kodėl jiems patariama rašyti lenteles ant popieriaus ir klijuoti jas prie studijų lentos, kad jos galėtų peržiūrėti ir kartoti visą dieną.
- *Asociacija*: atkreipiant dėmesį į turinio prasmę ir reikšmę arba susiejant ją su realaus gyvenimo scenarijais, asmenys gali greitai išmokti ir ilgiau išlaikyti informaciją.
- *Kelių kanalų naudojimas*: skirtingi žmonės teikia pirmenybę skirtingiems mokymosi stiliams - kai kurie mokosi vizualiai, kai kuriems reikia praktinės patirties, kai kuriems reikia instruktoriaus, kuris jiems vadovotų ir pan. Todėl svarbu pasirinkti tinkamą mokymosi metodą ar techniką, kad padidintumėte asmens mokymosi išlaikymą.

Viena strategija, kaip pagerinti jūsų mokymosi išlaikymą

[Mokymasis erdvėje](#) arba [mikromokymas](#) yra veiksminga mokymosi išlaikymo strategija, padedanti žmonėms greitai ir efektyviai mokytis, tuo pačiu suteikiant papildomos naudos, nes sumažėja žinių praradimas, atsirandantis dėl

vienkartinio mokymosi. Jis grindžiamas koncepcija, kad mokymasis sustiprėja, kai žinios kartojamos tam tikrais intervalais. Žemiau esančioje lentelėje pateikiamas mokymosi tarpais pavyzdys.



c) **Nustatyti realius žaliojo kvalifikacijos kėlimo tikslus ir orientyrus**

Šaltinis: [Kaip nuosekliai kelti savo karjeros įgūdžius? 9 patarimai](#). Svarbu nuosekliai kelti savo žaliuosius įgūdžius, kad paskatintumėte karjeros augimą, o norėdami tai padaryti, turite išsikelti realius tikslus. Užuoat galvoję apie savo žaliąją kvalifikacijos kėlimo kelionę kaip apie vieną didelį tikslą, galvokite apie tai kaip apie skirtingų lygių perėjimą po vieną, o ne visus iš karto. Turėtumėte suskaidyti savo žaliąjį mokymąsi į pasiekiamus etapus, nes tai palaiko jūsų motyvaciją ir daro kelionę mažiau varginančią. Štai keletas patarimų, kurie padės jums atlikti šį procesą:

- *Susikurkite rutiną ir jos laikykitės.* Kiekvieną dieną ar savaitę skirkite tam skirtą laiką žaliajam mokymuisi. Norėdami sukurti nuoseklumą, turite sukurti pagreitį. Kai reguliariai praktikuojate tvarkaraštį, treniruojate savo protą, kad jis atitiktų tą rutiną.
- *Pirmenybę teikite nuolatiniam mokymuisi.* Įtraukite žaliąjį mokymąsi į savo kasdienybę; padaryti tai įpročiu, o ne tikslu.
- *Priimkite mikromokymąsi.* Kaip dirbančiam profesionalui sunku suderinti darbą ir žaliąjį mokymąsi, tačiau neleiskite, kad tai priverstų jus atidėlioti ir atsisakyti savo tikslų. Jei ilgas studijų sesijas sunku sutalpinti, rinkitės trumpus žaliojo mokymosi pliūpsnius. Net 10–15 minučių žaliojo

mokymosi kiekvieną dieną laikui bėgant gali pridėti. Viskas apie nuoseklumo kūrimą.

- *Stebėkite savo pažangą.* Laikykite įrašus apie tai, ko išmokote ir pasiekėte. Tai gali būti taip paprasta, kaip kontrolinis sąrašas arba pažangos žurnalas. Tai padeda išlikti atsakingiems, vizualizuoti pasiekimus ir padidinti pasitikėjimą savimi. Tai suteikia jums tvirtą pagrindą dirbti.
- *Išlikite smalsūs.* Būkite smalsūs ir tyrinėkite temas už savo komforto zonos ribų. Smalsumas skatina vidinę motyvaciją, todėl žaliasis mokymasis yra malonus. Ir jei tai malonu, lengviau būti nuosekliam.
- *Švęskite pasiekimus.* Švęskite kiekvieną pasiektą etapą. Palepinkite save kažkuo gražiu, baigę sudėtingą darbo kursą. Tai sustiprina teigiamą elgesį ir motyvuoja toliau mokytis.
- *Prisijunkite prie profesionalių tinklų.* Žaliasis kvalifikacijos kėlimas ir mokymasis neturi būti vieniši. Tai daug maloniau ir motyvuoja, kai turite palaikymo sistemą, su kuria galite kalbėtis. Bendraukite su panašiai mąstančiais tvarumo industrijos profesionalais. Įsitraukite į diskusijas ir mokykitės iš jų patirties. Žmonės jūsų žaliajame tinkle gali pasiūlyti palaikymą, įkvėpimą ir prieigą prie vertingų išteklių.
- *Pasinaudokite mentoryste.* Kreipkitės patarimo į patyrusius asmenis plyname lauke. Patyręs žaliasis mentorius išmokys jus vertingų įgūdžių, palaikys ranką svarbiausiuose karjeros renginiuose ir pateiks jums asmeninius problemų sprendimus, kuriems negali prilygti joks kursas ar internetinis patarimas.

3.1.3 Žaliųjų kredencialų demonstravimas

Šaltinis: [Ateities atskleidimas: esminiai įgūdžiai kuriant žaliasias darbo vietas.](#)

Didėjant tvarių sprendimų būtinybei, darbdaviai vis daugiau dėmesio skiria tam, kad būtų įdarbinami asmenys, turintys reikiamų įgūdžių, kad galėtų tiesiogiai spręsti aplinkos ir socialines problemas. Labai tikėtina, kad darbo ieškantys asmenys, turintys įgūdžių, susijusių su tvarumu ir žaliaja ekonomika, turės geresnes įsidarbinimo perspektyvas. Siekiant galimybių, suderintų su tvarumu ir žaliuoju sektoriumi, labai svarbu veiksmingai parodyti savo atitinkamus įgūdžius. Nors gyvenimo aprašymai yra svarbūs pristatant savo kvalifikaciją, yra ir kitų paveikių būdų, kaip išsiskirti iš potencialių darbdavių.

- a) **Geriausią skaitmeninių sertifikatų pridėjimo prie internetinių profilių ("LinkedIn", asmeninių svetainių ir kt.) praktika**

Šaltinis: [Sertifikato dienoraštis](#). Skaitmeniniai sertifikatai yra internetinio sertifikavimo forma, kuri patikrina asmens įgūdžius, žinias ar pasiekimus konkrečioje srityje. Tai skaitmeniniai pasiekimų, mokymosi rezultatų ar kompetencijų atvaizdai, kuriais galima dalytis ir patikrinti internete. Šiandieninėje darbo rinkoje skaitmeniniai sertifikatai tampa vis reikšmingesni kaip būdas specialistams pademonstruoti savo gebėjimus ir išsiskirti iš bendraamžių. Populiarėjant nuotoliniam darbui ir mokymuisi internetu, skaitmeniniai sertifikatai tapo patogiu ir prieinamu būdu išmokti naujų įgūdžių ir įgyti pripažinimą už savo pasiekimus. Skaitmeniniai sertifikatai turi keletą pranašumų, palyginti su tradicinėmis sertifikavimo formomis, pavyzdžiui, popieriniais pažymėjimais ar diplomais. Jie yra nešiojami, lengvai bendrinami ir gali būti akimirksniu patikrinami, todėl tai yra patogus būdas parodyti savo kredencialus potencialiems darbdaviams ar klientams. Be to, skaitmeniniai sertifikatai dažnai yra konkretesni ir išsamesni nei tradiciniai sertifikatai, todėl specialistai gali pademonstruoti savo patirtį konkrečiose srityse ar srityse. Štai keletas paprastų žingsnių, kaip efektyviai rodyti skaitmeninius sertifikatus profesionalių tinklų platformose, tokiose kaip "LinkedIn", ar kituose asmeniniuose profiluose (pvz., savo svetainėje):

- Pirmiausia *užpildykite savo profilį profesionaliose tinklų platformose*. Tiksliai ir išsamiai įtraukite savo asmeninę informaciją, ankstesnę patirtį, įgūdžius ir išsilavinimą.
- *Pridėkite skaitmeninio sertifikato saitą prie savo profilio*. Prasminga bendrinti platformos ar paslaugos, kurioje saugote skaitmeninius sertifikatus, URL. Taip užtikrinama, kad jūsų profilyje apsilankę naudotojai galėtų patvirtinti jūsų skaitmeninius sertifikatus.
- *Savo profilyje pažymėkite svarbiausius skaitmeninius sertifikatus*. Pavyzdžiui, galite paryškinti neseniai baigtus sertifikatus arba svarbiausius pasiekimus.
- *Atitinkamai išvardykite kompetencijas, kurias turite savo profesinio tinklo profilyje*. Praturtinkite savo profilį pabrėždami tokias funkcijas kaip išsilavinimas, sertifikatai, kalbų mokėjimas ir techniniai gebėjimai.
- *Pridėkite ankstesnius projektus ir darbo patirtį prie savo profilio*. Tai padės jums apmąstyti savo profesinę patirtį, palaikydami savo skaitmeninę tapatybę ir suteikdami jums dar daugiau galimybių.
- *Jei įmanoma, stebėkite nuorodas savo profilyje*. Teigiami ankstesnių institucijų, tyrimų ar kolegų atsiliepimai, kurie patikrino jūsų skaitmeninių sertifikatų galiojimą ir patikimumą, gali būti vertingi.

- *Pridėkite medijos failus arba atvejų tyrimus prie savo profilio.* Tai reiškia, kad galite įrodyti savo skaitmeninius sertifikatus vizualiai palaikydami savo įgūdžius.
- *Būkite aktyvūs profesionaliose tinklų platformose ir bendraukite su kitais vartotojais.* Skelbkite, prisijunkite prie grupių, įsitraukite į diskusijas ir taikykite vertingą turinį profesionaliais žodžiais. Tai padės jūsų profiliui pasiekti daugiau žmonių ir padidinti skaitmeninių sertifikatų matomumą.

b) Kaip efektyviai perteikti savo žaliuosius įgūdžius per darbo pokalbius ir gyvenimo aprašyme

Šaltinis: [LinkedIn](#). Žalioji pramonė klesti, kaip ir specialistų, galinčių prisidėti prie jos augimo ir tvarumo, paklausa. Dėl šios priežasties jums reikia CV, kuriame būtų parodyti jūsų įgūdžiai, pasiekimai ir aistra planetai. Štai keletas patarimų, kaip parašyti laimingą CV žaliajai pramonei:

- *Pabrėžkite savo atitinkamą kvalifikaciją.* Jūsų gyvenimo aprašymas turėtų parodyti, kad turite išsilavinimą, mokymą ir sertifikatus, kurių reikalaujama arba kurie yra pageidaujami žaliajam darbui, į kurį pretenduojate. Turėtumėte įtraukti visus apdovanojimus, stipendijas ar pripažinimus, kurie atspindi jūsų akademinę kompetenciją ar lyderystę toje srityje.
- *Pademonstruokite savo žaliuosius projektus ir pasiekimus.* Vienas iš geriausių būdų sužavėti potencialius žaliosios pramonės darbdavius yra parodyti jiems, ką padarėte ar prisidėjote prie žaliųjų iniciatyvų, inovacijų ir sprendimų. Taip pat galite kiekybiškai įvertinti savo pasiekimus naudodami skaičius, procentus arba metriką, kad parodytumėte savo darbo poveikį ar vertę.
- *Pabrėžkite savo žaliuosius įgūdžius ir raktinius žodžius.* Jūsų CV taip pat turėtų pabrėžti įgūdžius ir raktinius žodžius, kurie yra svarbūs ir pageidautini žaliajai pramonei. Tai gali būti techniniai įgūdžiai, pavyzdžiui, žinios apie ekologiškas technologijas, programinę įrangą ar standartus, taip pat socialiniai emociniai įgūdžiai, tokie kaip bendravimas, komandinis darbas ar problemų sprendimas. Galite naudoti darbo aprašymą, įmonės svetainę ar pramonės leidinius, kad nustatytumėte svarbiausius tikslinio vaidmens įgūdžius ir raktinius žodžius. Tada galite juos įtraukti į savo CV santrauką, ženklelius ar įgūdžių skyrių.
- *Parodykite savo aistrą ir atsidavimą.* Kitas būdas išsiskirti iš minios žaliojoje pramonėje yra parodyti savo aistrą ir įsipareigojimą aplinkai ir tvarumui.

Tai galite padaryti paminėdami savo savanorišką darbą, narystes, ryšius ar leidinius, susijusius su žaliosiomis priežastimis ar organizacijomis. Taip pat galite parodyti savo asmeninius interesus, pomėgius ar vertybes, atitinkančias žaliąją pramonę. Pavyzdžiui, galite paminėti, kad esate aistringas dviratininkas, veganas ar vietinės aplinkosaugos grupės rėmėjas.

- *Pritaikykite savo CV kiekvienai paraiškai.* Galiausiai, visada turėtumėte pritaikyti savo CV kiekvienai paraiškai, kurią pateikiate žaliojoje pramonėje. Tai reiškia, kad turėtumėte pritaikyti savo CV taip, kad jis atitiktų konkrečius darbdavio ir vaidmens reikalavimus, lūkesčius ir kultūrą. Turėtumėte iširti įmonę ir pareigas bei naudoti jų kalbą, toną ir stilių, kad parašytumėte savo CV. Taip pat turėtumėte pabrėžti savo aktualiausias ir įspūdingiausias kvalifikacijas, projektus, įgūdžius ir pasiekimus kiekvienam darbui. Tai padės atkreipti samdos vadovo dėmesį ir parodyti, kad puikiai tinkate žaliajam darbui.

Į savo CV įtraukus savo žaliuosius įgūdžius, ne mažiau svarbu žinoti, kaip juos efektyviai iškomunikuoti darbo pokalbio metu.

Atsakydami [į klausimus](#) apie savo kilmę, išsilavinimą ir įgūdžius, pabrėžkite tvarumui svarbius aspektus. Pavyzdžiui, galite paminėti bet kokius kursus (įskaitant šį), projektus ar savanorišką darbą, susijusį su aplinkosaugos aspektais. Taip pat galite pasidalyti bet kokiais pavyzdžiais, kaip taikėte tvarumo principus, pvz., poveikio aplinkai mažinimą, išteklių optimizavimą ar efektyvumo didinimą, atlikdami ankstesnes ar dabartines pareigas.

- *Parodykite, kad esate prisitaikantis:* nors daugelis įmonių siekia būti pažymėtos kaip ekologiškos, joms dažnai reikia išmokti, ko tam reikia ir kaip tvariai subalansuoti įvairius verslo aspektus, nekaltinant jų žaliuoju manipuliavimu. Jie kvies kandidatus, pasižyminčius [dideliu gebėjimu prisitaikyti](#), kurie galėtų prisitaikyti prie sparčiai kintančios darbo aplinkos poreikių.
- *Būkite aistringi:* visų žaliųjų darbo įgūdžių kartu gali nepakakti, jei neturite aistros tam, ką norite daryti. Tikras domėjimasis aplinkosaugos problemomis ir rūpinimasis jomis, smalsumas ir problemų sprendimo įgūdžiai pravers, kai reikės bendrauti su bendruomenėmis ir įtikinti jas laikyti jūsų argumentą pagrįstu.

Trumpa bendra apžvalga, kaip pasiruošti [darbo pokalbiui](#).

Veikla: Sukurkite asmeninį žaliojo mokymosi planą ateinantiems šešioms mėnesiams, įtraukdami įvairius kursus, internetinius seminarus ir seminarus, kad naudodamiesi internete esančiais ištekliais ugdytumėte naujus įgūdžius.

VIKTORINA

1. Kuris iš šių teiginių yra teisingas?

- a) Švietimas ir mokymas tokiomis temomis kaip klimato kaita, žaliosios darbo vietos ir tvarios darbo vietos yra labiau pritaikyti jaunimui, nes suaugusiesiems gali būti sunku užmegzti ryšį su šiomis naujomis pasaulinėmis problemomis.
- b) Įgyti žaliųjų įgūdžių ir patekti į žaliąsias darbo vietas gali būti sudėtinga, nes tam visada reikalingas universitetinis išsilavinimas.
- c) Parengę karjeros plėtros planą, galite struktūrizuoti ir apibrėžti savo tikslus, susijusius su žaliaja karjera. Šis planas padės jums nustatyti konkrečius veiksmus ar veiksmus, kurių turite imtis, kad pasiektumėte sėkmę pasirinktoje srityje. Iš esmės tai yra iniciatyvus požiūris į savo karjeros tikslų formavimą ir pasiekimą žaliųjų iniciatyvų ar pramonės šakų kontekste.

2. Darbo pasiūlymas visada turėtų apimti pinigų persiuntimą ar gavimą.

Tiesa

Netiesa

3. Į šį sąrašą įtraukti bent tris kvalifikacijos kėlimo etapus:

- a) Susikurkite rutiną ir jos laikykitės.
- b) Pirmenybę teikite nuolatiniam mokymuisi.
- c) Priimkite mikromokymąsi.
- d) Stebėkite savo pažangą.
- e) ...
- f) ...
- g) ...

4. Skaitmeniniai sertifikatai yra internetinis sertifikavimas, patvirtinantis asmens įgūdžius, žinias ar pasiekimus tam tikroje srityje. Jie veikia kaip

skaitmeninės pasiekimų, mokymosi rezultatų ar kompetencijų reprezentacijos, kuriomis galima lengvai dalytis ir patikrinti internetu.

Tiesa

Netiesa

5. Koks yra efektyviausias būdas suformuluoti žaliuosius įgūdžius CV ar darbo pokalbio metu?

- pabrėžti atitinkamas kvalifikacijas, įskaitant mokymą ir atestavimą.
- Dėmesys sutelkiamas tik į techninę patirtį, susijusią su žaliosiomis technologijomis.
- Venkite asmeninių interesų ir vertybių pritaikydami savo CV ar pokalbį.

2 pamoka: Skaitmeninių įrankių naudojimas tvariai karjerai skatinti

Tikslas: Naudoti internetinius įrankius ir išteklius, kad nustatytumėte žaliosios darbo paieškos strategiją. Užbaigę pamokos turinį, įgysite žinių, praktinių patarimų ir įgūdžių, kaip efektyviai panaudoti skaitmeninę aplinką, kad pasiruoštumėte būsimiems tvarumo darbams.

3.2.1 Norimos darbo vietos vizualizavimas

a) Skirtingi būdai įsivaizduoti savo būsimą tvarų darbą: rašymas ant popieriaus, kūrimas elektroniniu būdu (pvz., "Canva") arba koliažo kūrimas

Ar norite dirbti biuro aplinkoje, ar norėtumėte labiau praktinio darbo? Abi darbo aplinkos turi savo privalumų ir trūkumų, todėl prieš priimant sprendimą svarbu pasverti savo galimybes.

Darbas biure gali tikti, jei jums patinka dirbti su kitais ir klestėti bendradarbiavimo aplinkoje. Biuro darbai paprastai siūlo reguliary tvarkaraštį ir nuoseklias valandas, o tai gali patikti kai kuriems žmonėms. Kita vertus, praktinis darbas gali būti tinkamesnis, jei norite dirbti savarankiškai ir mėgstate labiau kontroliuoti savo tvarkaraštį. Atlikdami praktinį darbą, dažnai galite nustatyti savo valandas ir nuspręsti, kiek darbo norite.

Tai gali patikti žmonėms, kurie nenori būti susieti su tradiciniu 9–5 tvarkaraščiu. Galų gale, geriausias būdas atsakyti į šį klausimą yra galvoti apie tai, kas jus padarytų laimingą darbe. Norint padėti jums šiame procese, pirmas žingsnis yra įsivaizduoti savo būsimą darbą tvarumo srityje. Antras žingsnis – įgyvendinti tą

viziją. Mintyse vizualizavę norimą darbo vietą, pabandykite ją užrašyti ant popieriaus, kad galėtumėte dažnai ją peržiūrėti. Ši praktika padės sustiprinti jūsų ryžtą. Taip pat galite išversti savo vaizduotę į elektroninius formatus naudodami tokias platformas kaip "Canva" ar "PowerPoint" arba pasirinkti tradiciškesnius metodus, tokius kaip koliažo kūrimas. Koliažo pritvirtinimas prie sienos ir galimybė jį nuosekliai peržiūrėti dar labiau sustiprins ir sustiprins jūsų idealios darbo aplinkos sampratą.

b) Kur ir kaip ieškoti žaliųjų darbo galimybių

Šaltinis: [Iš tiesų](#).

- Tokie raktiniai žodžiai kaip tvarumas, sveikata ir sauga, klimatas, ekologas ir aplinkosauga taip pat yra populiarios frazės ir tik pradeda braižyti specializuotų darbo vietų žaliosios ekonomikos srityje paviršių.
- Naudokite "LinkedIn" grupes, kad išplėstumėte savo profesinį tinklą, pasidalytumėte profesinėmis žiniomis ir atkreiptumėte potencialių darbdavių dėmesį.

[Iš tiesų vaizdo įrašas](#)

3.2.2 Pasirengimas darbo pokalbiui

Šaltinis: [Pasirengimo pokalbiui svarba ir jo nauda 2023 m.](#) Kai skiriate laiko pasiruošti pokalbiui, tai rodo jūsų atsidavimą ir susidomėjimą pozicija bei įmone, taip padidinant jūsų galimybes sužavėti įdarbintojus ir įsidarbinti. Tai rodo jūsų dėmesį detalėms ir gerą darbo etiką. Tai taip pat padeda suderinti savo įgūdžius ir patirtį su įmonės reikalavimais, nes radę tinkamą informaciją, galite geriau suderinti savo įgūdžius ir pasiekimus su įmonės tikslais ir vizija. Pokalbis kaip vidinis pokalbis pokalbio metu yra puikus būdas padaryti stiprų įspūdį. Paskutinis, bet ne mažiau svarbus dalykas yra tai, kad pasiruošimas pokalbiui padeda numatyti, ko tikėtis; Todėl tai padidina jūsų pasitikėjimą savimi ir sumažina stresą. Labiau tikėtina, kad patirsite stresą ir prastus rezultatus, jei nepasiruošite.

a) Veiksmai, kurių reikia imtis prieš pokalbį dėl darbo ir jo metu

Šaltinis: [Įgūdžiai sėkmei jūsų žaliajame darbo pokalbyje](#). Kad būtumėte pasiruošę pokalbiui, turite susitvarkyti ir turėti aiškų planą. Štai keletas patarimų, kurių reikia laikytis prieš prasidedant pokalbiui:

- Sužinokite, kur ir kada vyksta pokalbis.
- Susisieki su savo nuorodomis

- Nuspręskite, ką dėvėti.
- Peržiūrėkite darbo aprašymą ir savo CV.
- Tyrinėkite įmonę.
- Paruoškite atsakymus į dažniausiai užduodamus interviu klausimus.

Kažkas, kas gali būti tikrai naudinga, yra iš anksto praktikuoti pokalbi. Tai padės jums įgyti pasitikėjimo savimi ir nustatyti, ką norite dirbti. Turėtumėte paruošti keletą klausimų juodraščių, kuriuos galėtumėte praktikuoti, nustatyti sceną, pasirinkti pašnekovą ir priimti atsiliepimus, kuriuos jie jums suteikia.

Taigi interviu gali būti įvairių formų. Jie gali būti tiesioginiai arba grupėje, arba vykdomi naudojant telefono skambutį, vaizdo ar telekonferencijos įrankį, pvz., "Skype". Šie skirtingi metodai reikalauja skirtingų preparatų. Štai keletas patarimų, diferencijuotų pagal pokalbiui naudojamas priemones.

Pokalbiams telefonu patariama pasiruošti taip, lyg pokalbis vyktų asmeniškai. Turėtumėte turėti savo paraiškos kopiją ir įsitikinti, kad esate ramioje vietoje. Norėdami turėti sėkmingą pokalbį, turėtumėte patys atsiliiepti telefonu, po ranka turėti stiklinę vandens, aiškiai kalbėti, stebėti savo balso toną ir pokalbio metu užsirašyti pastabas. Taip pat labai svarbu išklaudyti pašnekovą!

Norint pasiruošti vaizdo pokalbiams, rekomenduojama apsirengti taip, lyg tai būtų asmeninis pokalbis. Prieš pradėdami pokalbį turėtumėte paruošti kompiuterį, pakelti jį iki akių lygio ir išbandyti ryšį bei technologijas. Praktikuokite iš anksto atsakyti į kai kuriuos klausimus žiūrėdami į fotoaparata, o ne į ekraną.

Pokalbiai akis į akį paprastai vyksta po sėkmingo atrankos pokalbio. Vienu metu gali dalyvauti keli pašnekovai, todėl paprastai labai svarbu suprasti tolesnius įdarbinimo proceso veiksmus. Turėtumėte būti labai pasiruošę, su savo CV po ranka ir laiku, nes pirmieji įspūdžiai yra svarbūs!

Vietoj to, grupinių pokalbių tikslas paprastai yra išbandyti kandidatus socialinėse situacijose, kai jie patiria spaudimą. Turėtumėte pabandyti atsakyti į visus klausimus, tuo pačiu užtikrindami, kad pabrėžiate savo įgūdžius. Svarbu paruošti klausimus, kuriuos reikia užduoti, ir įtraukti visus į pokalbį, nepaisant to, kad jie yra jūsų konkurentai, nes tai rodo, kad turite puikių vadovavimo įgūdžių.

Kai kurios klaidos, kurias dažniausiai daro apklaustieji, kurių turėtumėte kiek įmanoma vengti, yra šios:

- Netinkamai apsirengti
- Atvyksta vėlai
- Naudojimas telefonu pokalbio metu

- Neatlieka savo tyrimų
- Netiesa savo CV
- Per daug kalba
- Blogi buvę darbdaviai

b) Įsitinkite, kad veikia jūsų interneto ryšys ir kompiuteris (internetiniams pokalbiams)

Trumpa [vaizdo pamoka](#), kaip patikrinti ryšį.

Šaltinis: [LinkedIn](#). Be to, jei norite išvengti gedimų, sulėtėjimų, klaidų ar gedimų, turite reguliariai tikrinti aparatinės įrangos būklę. Štai keletas patarimų, kaip užtikrinti, kad įrenginys veiktų tinkamai:

- *Patikrinkite savo BIOS.* BIOS (pagrindinė įvesties / išvesties sistema) yra programinė įranga, valdanti jūsų aparatinės įrangos nustatymus ir įkrovos procesą. Jame taip pat pateikiama naudingos informacijos ir jūsų aparatinės įrangos diagnostika, pvz., procesoriaus temperatūra, ventiliatoriaus greitis, įtampa, atmintis ir standžiojo disko būseną. Norėdami pasiekti BIOS, prieš įkeldami operacinę sistemą turite iš naujo paleisti kompiuterį ir paspausti konkretų klavišą (paprastai F2, F10, F12 arba ištrinti). Patekę į BIOS, galite naršyti meniu ir ieškoti įspėjimų, klaidų ar nenormalių rodmenų. Taip pat galite koreguoti kai kuriuos nustatymus, pvz., ventiliatoriaus greitį ar įtampą, kad optimizuotumėte aparatūros našumą arba stabilumą. Tačiau būkite atsargūs ir nekeiskite nieko, dėl ko nesate tikri, nes tai gali sukelti daugiau problemų arba sugadinti aparatinę įrangą.
- *Išvalykite ir patikrinkite savo aparatūrą.* Kartais paprasčiausias būdas patikrinti aparatinės įrangos būklę yra atidaryti kompiuterio korpusą ir pažvelgti į vidų. Dulkės, nešvarumai ir šiukšlės laikui bėgant gali kauptis ir turėti įtakos jūsų aparatūros veikimui, aušinimui ir tarnavimo laikui. Galite naudoti minkštą šepetį, suslėgto oro skardinę arba dulkių siurbį, kad švelniai pašalintumėte dulkes nuo aparatūros komponentų, ypač ventiliatoriaus, radiatorių ir ventiliacijos angų. Taip pat galite patikrinti, ar aparatinėje įrangoje nėra fizinių pažeidimų požymių, pvz., įtrūkimų, nudegimų, nuotėkių ar atsilaisvusių jungčių. Jei tokių radote, gali tekti juos pakeisti arba apsaugoti. Taip pat turėtumėte įsitikinti, kad jūsų aparatinė įranga yra tinkamai įdiegta, apsaugota ir prijungta ir ar nėra atsilaisvusių ar susivėlusius laidų, kurie galėtų trukdyti oro srautui arba sukelti trumpąjį jungimą.

- *Atnaujinkite tvarkykles ir programinę-aparatinę įrangą.* Jūsų tvarkyklės ir programinė-aparatinė įranga yra programinė įranga, kuri palaiko ryšį su jūsų aparatūra ir leidžia jai tinkamai veikti. Jie taip pat gali turėti įtakos jūsų aparatūros našumui, suderinamumui ir saugai. Todėl turėtumėte juos nuolat atnaujinti naudodami naujausias aparatūros gamintojų ar tiekėjų versijas. Tvarkyklių naujinimų galite patikrinti naudodami Disko tvarkytuvą, "Windows Update" arba su aparatūra pateiktą programinę įrangą. Galite patikrinti, ar yra programinės-aparatinės įrangos naujinimų, naudodami BIOS arba programinę įrangą, pateiktą su aparatūra. Atnaujinus tvarkykles ir programinę-aparatinę įrangą galima ištaisyti visas klaidas, pagerinti aparatinės įrangos funkcionalumą ir stabilumą bei padidinti sistemos saugumą.

3.2.3 Socialinių tinklų svarba

Kaip darbo ieškančiam asmeniui, jūsų skaitmeninis įvaizdis yra svarbus, o naudojant kelias internetines platformas padidėja tikimybė būti pastebėtam.

Skaitmeninis vaizdas gali būti suprantamas tiesiogiai, pažodžiui atspindintis pareiškėjo skaitmeninę nuotrauką, arba gali būti suprantamas daug plačiau, kaip skaitmeninis "pėdsakas", nurodantis įrašus, teigiamus įvertinimus, įrašus ir nuotraukas, įkeltas, sukurtas ir bendrinamas visose socialinės žiniasklaidos ir interneto aplinkose. Tai leidžia potencialiam darbdaviui susidaryti įspūdį apie kandidatą prieš jam atvykstant asmeniškai ir susidaryti savo nuomonę apie juos. Taigi, pradėkime nuo nuotraukos, kuri taip pat vaidina svarbų vaidmenį jūsų darbo CV.

CV nuotraukų gairės

Galbūt sumaniai sukūrėte savo CV ir atsižvelgėte į savo išsilavinimą bei galimas [darbo spragas](#), tačiau lieka vienas dalykas: jūsų CV nuotrauka.

Ne visada būtina pateikti nuotrauką, tačiau, kai peržiūrite įvairius darbo skelbimus, galite pastebėti, kad kai kurios įmonės primygtinai reikalauja pamatyti jūsų veidą prieš iš tikrųjų susitikdamos su jumis. Jei į savo CV reikia įtraukti nuotrauką, vadovaukitės šiomis auksinėmis taisyklėmis:

- Jūsų nuotraukoje turėtų būti rodoma galva ir pečiai.
- Fonas turėtų būti nuobodus.
- Šiek tiek šypsokitės, bet per daug nesišypsokite.
- Rinkitės priekinį, natūralų apšvietimą.
- Dėvėkite gana profesionalius drabužius.

Jūsų nuotrauka turėtų būti iškirpta į vertikalų stačiakampį ir padėta kažkur CV kampe, atsižvelgiant į jūsų asmeninę informaciją (vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinę informaciją). Dažnai kyla dydžio klausimas, o geriausias sprendimas yra kažkur tarp 2–3 cm. Jūsų asmeninė informacija, išsilavinimas ir darbo patirtis bei atitinkama patirtis visada yra prioritetas CV; nuotrauka turi padaryti viską, kad tilptų.

a) *Kaip darbo ieškančiam asmeniui, jūsų skaitmeninis įvaizdis yra svarbus, o kelių internetinių platformų naudojimas padidina jūsų galimybes būti pastebėtam*

Jei nusprendėte eiti į naują poziciją, darbą visą darbo dieną ar sutartį, atnaujindami [savo CV](#) ir "LinkedIn" profilį nepamirškite savo socialinės žiniasklaidos. Nors tai, ką skelbiate internete, prieš 20 metų nebuvo svarstoma ieškant darbo, įvairios apklausos rodo, kad dauguma potencialių darbdavių dabar žiūri į jūsų "Facebook", "Instagram", "Reddit", "TikTok", X ar kitus socialinės žiniasklaidos profilius už "LinkedIn" ribų – su jūsų žinia ar be jos. Daugelis kompanijų šiandien tikrina jūsų veiklą socialinėje žiniasklaidoje, kad suprastų, koks žmogus esate, net prieš pakviesdamos jus į pokalbį. Ieškokime šių raudonų vėliavėlių ankstesniuose įrašuose, kad galėtumėte jas išvalyti prieš pradėdami ieškoti darbo.

Netinkami komentarai ir nuotraukos

Mes visi turime skirtingus humoro jausmus ir nuomones apie tai, kas laikoma tinkama. Tačiau visada geriausia viešai klysti atsargumo pusėje.

Akivaizdi skelbimo veikla, kuri gali pakenkti jūsų galimybėms įsidarbinti, apima kitų įžeidimą ar priekabiavimą, seksistinius komentarus, dalijimąsi politinėmis pažiūromis, stiprių nešvankybių naudojimą ar neigiamą komentarą apie kieno nors rasę, religiją, tautybę ar odos spalvą. Tai sveikas protas.

Ištrinkite nuotraukas, kurios būtų nepatrauklios potencialiam darbdaviui, pavyzdžiui, atostogų vaizdas, kuriame esate mažiau apsirengęs ir labai apkūnus. Be to, atkreipkite dėmesį į visas nuotraukas ar vaizdo įrašus, kuriuose dalyvaujate nelegaliose medžiagose, jei tokių yra!

Venkite politikos: galite smarkiai apriboti savo galimybes, paskelbdami nuotrauką, kurioje matote save, dėvintį sagą, kepurę ar marškinėlius, kurie rodo jūsų politinę priklausomybę, ir visais būdais venkite atskleisti savo politinius polinkius savo profilio nuotraukoje.

Skundžiasi savo darbu, viršininke

Jūsų būsimas viršinininkas, samdos vadovas ar kas nors iš žmogiškųjų išteklių gali sužinoti, ką paskelbėte apie ankstesnį darbdavį.

Ar turėjote ką nors neigiamo pasakyti viešai apie įmonę ar prekės ženklą? O gal, akimirksnį įsisiūbavus, ar apie savo buvusį viršinininką parašėte ką nors šlykštaus, ką pamiršote nusiimti? Galbūt jūs blogai elgėtės su bendradarbiu ar atvirai tyčiojotės iš savo klientų. Tokiu atveju prisiminkite posakį: klientas visada teišus. Nedelsdami pašalinkite įrašą. Darbdaviai nori komandos žaidėjo, profesionalo, o ne to, kuris vėdina nešvarius skalbinius. Tai reiškia, kad jūsų veikla socialinėje žiniasklaidoje turi būti nuodugnai patikrinta, įskaitant senesnius įrašus, komentarus, teigiamus įvertinimus "Patinka" ir nuotraukas.

Bloga rašyba ir plagiatas

Prastą rašybą ir gramatiką nėra taip lengva nubraukti nuo laiko juostos.

Detalės yra svarbios. Galite nesuprasti, kad maišote "jų", "ten" ir "jie yra". Jei jums pasisekė, potencialus viršinininkas bus atlaidus dėl skyrybos ženklų palikimo ar įvairių rašybos klaidų. [2021 m. "Jobvite"](#), Indianapolyje įsikūrusios programinės įrangos, skirtos įdarbinti ir samdyti, apklausa parodė, kad 45 procentai įdarbintojų mano, kad tai yra posūkis, kai kandidatas naudoja prastą rašybą ir gramatiką.

Neoficialūs akronimai nedaro įspūdžio. Venkite naudoti žinučių siuntimo kalbą savo socialinės žiniasklaidos sklaidos kanaluose. brb, būk čia pat; icymi, jei praleidote; ir SMH, purtydamas galvą, yra [gerai tekste](#). Bet jei ką nors skelbiate, ypač profesionalioje platformoje, [pvz., "LinkedIn"](#), naudokite oficialesnę anglų kalbą.

X yra ypač sudėtingas, nes galite naudoti ribotą simbolių skaičių: simbolių limitas yra 280 simbolių, nebent mokate atnaujinti į priemoką, kuri leidžia 25 000 simbolių vienam įrašui. Bet jei turite padaryti ilgesnį teiginį, galite parašyti tai, ką norite pasakyti "Word" ar kitame tekstiniame dokumente, [padaryti ekrano kopiją](#) ir pridėti ją prie savo X laiko juostos.

Atminkite, kad skelbti tai, ką kažkas parašė socialinėje žiniasklaidoje, yra priimtina tik tuo atveju, jei suteikiate kreditą. Kažko perdavimas kaip jūsų reiškia,

kad galite būti iškvieštas, ir tai gali pakenkti jūsų karjerai. Nurodykite autorių, susiekite su cituojamu straipsniu ir priskirkite skelbiamą fotografo darbą.

Per didelis bendrinimas

Visi turime draugų, kurie socialiniuose tinkluose skelbia viską: savo mėgstamą latte putų meną, linksmą ožkų jogos pamoką ar kiekvieną kada nors paskelbtą mėgstamo prekės ženklą receptą. Ką tai turi bendro su nauju darbu? Kai kuriais dalykais neturėtų būti dalijamasi socialinėje žiniasklaidoje, pvz., Premijos suma arba informacija apie naują rinkodaros kampaniją, kuri dar nebuvo pradėta. Jūs nenorite, kad potencialus darbdavys manytų, jog turite įprotį skelbti privačios įmonės verslą, kad kiti matytų.

Pradėkite nuo "švaraus namo"

Jei esate tikri, kad jūsų socialinės žiniasklaidos įrašai yra gerai, vis tiek peržiūrėkite juos, kad pamatytumėte, ar kas nors išsiskiria. Pabandykite pažvelgti į savo įrašus iš įdarbintojo ar potencialaus darbdavio perspektyvos.

"Facebook" siūlo paprastus būdus, kaip [ištrinti įrašus](#) naudojant funkciją, vadinamą "Tvarkyti veiklą". Tai supaprastina paskelbto turinio ištrynimą tiek masiškai, tiek atskirai, vienoje vietoje. Ir tai leidžia archyvuoti įrašus, o ne juos ištrinti. Ištrynimo procesas kiekvienoje socialinėje platformoje skiriasi, todėl būtinai peržiūrėkite ankstesnę veiklą "Instagram", "LinkedIn", "X" ir kituose dažnai lankomuose kanaluose.

Kontroliuokite savo sekėjus

Agresyvesnis būdas yra sugriežtinti savo socialinio tinklo pasiekiamumą, kad apribotumėte tai, ką mato jūsų potencialus darbdavys. Kiekviena socialinė platforma leis jums sumažinti savo draugų ar [sekėjų ratą](#), tačiau neleiskite, kad tai atitrauktų jus nuo "valymo namų" koncepcijos. kažkas vis tiek gali padaryti ekrano kopiją arba parodyti jūsų potencialiam darbdaviui tai, ką parašėte. Jei kyla abejonių, paklauskite partnerio ar draugo, ar kažkas tinka laikyti socialiniuose tinkluose.

b) Tinkama motyvacija ir motyvacinis laiškas, kuriame nurodomi jūsų tvarumo tikslai ir lūkesčiai

Jūsų motyvacinis laiškas yra pagrindinis jūsų rinkodaros medžiagos aspektas. Daugeliui įmonių reikės motyvacinio laiško ir jis turės didelę reikšmę savo sprendimų priėmimo procese. Jūsų motyvacinio laiško tikslas yra padėti

papasakoti jūsų istoriją įtikinamu būdu, dėl kurio įmonė nori pasirinkti jus pokalbiui. Taigi, kaip parašyti sėkmingą žaliuosius įgūdžius atspindintį motyvacinį laišką?

Aiškiai nurodykite savo motyvaciją

Pradėkite nuo to, kad sutampa tai, ko reikia pasauliui, ir jūsų vertybės bei interesai. Žvelgiant į tokius išteklius kaip Jungtinių Tautų darnaus vystymosi tikslai (DVT), gali būti įkvėpimo. Svarbu apmąstyti, ką jums iš tikrųjų reiškia "ESG" [aplinkos, socialiniai ir valdymo] aspektai. Aiškiai nurodykite savo motyvaciją, tikslą ir kodėl.

Labai svarbu aiškiai žinoti, kur slypi jūsų stipriosios pusės. Vidinio [vystymosi tikslų sistema](#) suteikia įžvalgų apie socialinius emocinius įgūdžius, kurių reikia norint iki 2050 m. pasiekti DVT.

Pasiruošimas parašyti motyvacinį laišką

Sėkmingi motyvaciniai laišrai yra skirti įmonei ir pozicijai. Norėdami sukurti pritaikytą motyvacinį laišką, turėsite:

- Atidžiai perskaitykite darbo aprašymą. Kokių įgūdžių ir patirties ieško įmonė?
- Išstirkite įmonę, kad suprastumėte naujausias tendencijas ir pokyčius.
- Pasikalbėkite su žmonėmis, kurie jau dirba įmonėje, kad sužinotumėte daugiau apie pramonės šaką, įmonę ar vaidmenį.

Sėkmingo motyvacinio laiško kūrimas

Svetainės, kuriose asmenys gali rasti dažniausiai pasitaikančius ir populiariausius motyvacinių laiškų modelius:

- [Europasas](#)
- [MyperfectCV](#)
- [MIT](#)

Dauguma kandidatų mano, kad norėdami sukurti sėkmingą motyvacinį laišką, jie turi sutelkti dėmesį į tris sritis:

- Motyvacinį laišką pritaikykite taip, kad pabrėžtumėte darbo aprašyme nurodytus įgūdžius ir kompetencijas.
- Parodykite, kaip galite prisidėti prie įmonės, o ne tai, ką įmonė gali padaryti už jus.

- Papasakokite įtikinamą istoriją (t. y. ne tik pakartokite savo CV). Čia pateikiami pareigybių aprašymų ir sėkmingų motyvacinių laiškų pavyzdžiai. Atkreipkite dėmesį į stilių diapazoną; Nėra vieno tobulo motyvacinio laiško šablono. Jums tinkamas motyvacinis laiškas yra tas, kuris kartu su jūsų CV geriausiai pagrindžia tai, kuo galite prisidėti prie įmonės.

Veikla: Bendraamžių mokymas tarp dalyvių apie internetinę tapatybę. Tikslas yra išreikšti ir gauti rekomendacijas bei patarimus, kaip pagerinti savo žaliąjį internetinį profilį.

VIKTORINA

1. Kuris iš šių teiginių apie darbo vietos vizualizaciją yra teisingas?

- a) Kai įsivaizduojate savo būsimą darbą, nėra svarbu apsvarstyti, ar tai būtų biuro aplinka, ar praktinis darbas.
- b) Elektroninių platformų, tokių kaip "Canva" ar "PowerPoint", naudojimas arba tradiciškesnių metodų, tokių kaip koliažo kūrimas norimai darbo vietai struktūrizuoti, pasirinkimas padės sustiprinti jūsų ryžtą.

2. Laikas, investuotas ruošiantis darbo pokalbiui, atspindi atsidavimą ir susidomėjimą pareigomis bei įmone, taip padidinant tikimybę padaryti įspūdį įdarbintojams ir užsitikrinti darbą. Pasirinkite iš įvairių toliau pateiktų pasiūlymų, kurie iš jų padeda pagerinti jūsų pasirengimą darbo pokalbiui.

- a) Nuspręskite, ką dėvėsite.
- b) Peržiūrėkite darbo aprašymą ir savo CV.
- c) Tyrinėkite įmonę ir tyrinėkite pagrindines jos savybes.
- d) Neruoškite konkrečių atsakymų; niekada nežinai, su kokiais klausimais gali susidurti.

3. Darbo pokalbio metu pasirinkite, kuris iš šių teiginių yra pageidautinas:

- a) Būkite anksti.
- b) Duokite tvirtą rankos paspaudimą.
- c) Akių kontaktas su pašnekovu nėra svarbus; Iš tikrųjų svarbu yra jūsų pateiktų atsakymų ilgis.

d) Telefonu ieškokite tinkamiausių atsakymų.

4. Ar ieškant darbo patartina savo socialinių tinklų profiliuose dalintis konfidencialia informacija apie naują darbą, pavyzdžiui, informacija apie premiją ar dar nepradėtą rinkodaros kampaniją?

Tiesa

Netiesa

5. Ruošiantis rašyti motyvacinį laišką, kokie yra pagrindiniai žingsniai kuriant sėkmingą ir tikslinį motyvacinį laišką pagal pateiktą tekstą? Pasirinkite viską, kas tinka.

- a) Atidžiai perskaitykite darbo aprašymą ir ištyrinkite naujausias tendencijas ir pokyčius įmonėje.
- b) Įtraukite bendrą informaciją apie pramonę ir vaidmenį, mažiau dėmesio skirdami konkretiems įgūdžiams ir patirčiai.
- c) Pasikliaukite tik savo CV, pabrėždami savo pasiekimus, nepritaikydami turinio prie darbo aprašymo.
- d) Naudokite visiems tinkantį šabloną, neatsižvelgdami į unikalius įmonės ir pozicijos reikalavimus.
- e) Sutelkite dėmesį į tai, ką įmonė gali padaryti už jus, o ne parodykite, kaip galite prisidėti prie įmonės.

3 pamoka: Tvari darbo paieška už sienų

Tikslas: Gauti vertingos informacijos apie augančią tarptautinę žaliąją darbo rinką ir apsirūpinti skaitmeninėmis priemonėmis, kad būtų galima veiksmingai iširti šias galimybes.

3.3.1 Pasaulinių žaliųjų darbo vietų aplinkos tyrimas

"Žaliųjų darbo vietų" apibrėžtis:

"Žaliosios darbo vietos" reiškia daugybę naujų, gerai apmokamų karjerų, kurios atsiranda energetikos sektoriuje dėl didėjančių investicijų į tvarias technologijas. Tai apima viską nuo energijos vartojimo efektyvumo ekspertų iki programinės įrangos kūrėjų, kurie gali padėti įmonėms padaryti savo veiklą ekologiškesnę.

"LinkedIn" [pasaulinių žaliųjų įgūdžių](#) ataskaita rodo, kad per pastaruosius penkerius metus žmonių, turinčių su žalia susijusių įgūdžių, skaičius gerokai

išaugo. Tyrime šalys ir regionai reitinguojami pagal jų gebėjimą pritraukti ir išlaikyti kvalifikuotus darbuotojus, turinčius tinkamų žinių ir įgūdžių tvariam vystymuisi.

Sužinokite daugiau apie žaliųjų darbo vietų svarbą [čia](#).

Žaliosios darbo vietos ("ekologiškos darbo vietos", "tvarumo darbo vietos", "ekologinės darbo vietos" arba "aplinkosaugos darbo vietos"), remiantis Jungtinių Tautų aplinkos programa, yra "darbas žemės ūkio, gamybos, mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros (MTTP), administracinės ir paslaugų srityse, kuriomis iš esmės prisidedama prie aplinkos kokybės išsaugojimo arba atkūrimo. Konkrečiai, bet ne tik, tai apima darbo vietas, kurios padeda apsaugoti ekosistemas ir biologinę įvairovę, sumažinti energijos, medžiagų ir vandens suvartojimą taikant didelio efektyvumo strategijas, mažinti ekonomikos priklausomybę nuo iškastinio kuro ir kuo labiau sumažinti visų formų atliekų ir taršos susidarymą arba visiškai jo išvengti." Aplinkos sektorius turi dvejopą naudą – švelnina aplinkos problemas ir padeda augti ekonomikai.

Žaliosios darbo vietos, pasak JAV Darbo statistikos biuras, yra klasifikuojami kaip "darbo vietos versle, gaminančios prekes ar teikiančios paslaugas, kurios naudingos aplinkai arba tausoja gamtos išteklius" arba "darbo vietos, kuriose darbuotojų pareigos yra susijusios su jų įmonės gamybos procesų padarymu ekologiškesniais arba naudojant mažiau gamtos išteklių". Darbo statistikos biuras žaliąsias darbo vietas skirsto į šias kategorijas: vandens apsauga, tvari miškininkystė, biokuras, geoterminė energija, aplinkos atkūrimas, tvarumas, energijos auditoriai, perdirbimas, elektrinės transporto priemonės, saulės energija ir vėjo energija.

Šios apibrėžtys apima darbo vietas, kuriomis siekiama naudoti arba plėtoti atsinaujinančiųjų išteklių energiją (t. y. vėjo, hidroenergijos, geoterminę energiją, sąvartynų dujas ir kietąsias komunalines atliekas) ir didinti jų efektyvumą. Žaliųjų darbo vietų srityje taip pat įtrauktas švietimas, mokymas ir visuomenės informuotumas. Šiais darbais siekiama įgyvendinti reglamentus, remti švietimą ir didinti visuomenės įtaką aplinkos labui.

Žalioji karjera

Yra du būdai galvoti apie žaliąsias darbo vietas. Tradiciškai ekologiškos darbo vietos yra tos, kuriose kova su klimato kaita yra labai svarbi. Tai apima akivaizdžias žaliąsias darbo vietas, tokias kaip vėjo jėgainių technikas, saulės

energijos konsultantas ir tvarumo vadybininkas, kurios yra vienos iš sparčiausiai augančių pozicijų.

Tačiau yra antras būdas apibrėžti žaliąją karjerą, ir tai yra tiesiog kaip ekologiškesnė kiekvieno esamo darbo versija. Žalieji įgūdžiai auga tarp pozicijų, kurios mums iš karto neatrodo kaip žaliosios darbo vietos, bet galiausiai yra labai svarbios kovojant su klimato kaita.

Sutelkime dėmesį į profesijas, kurioms reikia žemesnės kvalifikacijos, tačiau kurios vis tiek prisideda prie žaliųjų iniciatyvų ir tvarumo pastangų:

- *Saulės baterijų plokščių montuotojas:* saulės baterijų plokščių montuotojai atlieka gyvybiškai svarbų vaidmenį atsinaujinančiosios energijos sektoriuje, įrengdami ir prižiūredami saulės fotovoltines (PV) sistemas gyvenamuosiuose ir komerciniuose pastatuose. Paprastai jie mokosi darbo vietoje ir gali gauti pažymėjimą pagal profesines programas arba pameistrystės programas. Saulės baterijų plokščių montuotojai padeda išplėsti prieigą prie švarios energijos ir sumažinti priklausomybę nuo iškastinio kuro, taip prisideddami prie aplinkos tvarumo.
- *Energijos vartojimo auditas:* Energijos auditoriai vertina pastatų energijos vartojimo efektyvumą ir nustato energijos taupymo galimybes. Jie atlieka patikrinimus, analizuoja energijos suvartojimo duomenis ir rekomenduoja energijos vartojimo efektyvumo didinimo priemones, pavyzdžiui, įrengia izoliaciją, atnaujina ŠVOK (šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo) sistemas arba naudoja energiją taupantį apšvietimą. Energijos auditoriai paprastai turi statybos arba pastatų techninės priežiūros išsilavinimą ir gali gauti sertifikatą pagal mokymo programas arba profesinėse organizacijose.
- *Perdirbimo koordinatorius:* Perdirbimo koordinatoriai prižiūri perdirbimo programas savivaldybėse, įmonėse ar švietimo įstaigose, koordinuodami perdirbamų medžiagų surinkimą, rūšiavimą ir perdirbimą. Jie šviečia visuomenę apie perdirbimo praktiką, skatina atliekų mažinimo iniciatyvas ir bendradarbiauja su atliekų tvarkymo įmonėmis, kad užtikrintų tinkamą perdirbamų medžiagų šalinimą. Perdirbimo koordinatoriai gali turėti mokyklos baigimo pažymėjimą arba lygiavertį dokumentą ir įgyti patirties mokydamiesi darbo vietoje.
- *Šiltnamio technikas:* Šiltnamio technikai padeda auginti augalus šiltnamio aplinkoje, atlikdami tokias užduotis kaip sodinimas, laistymas, tręšimas ir

kenkėjų kontrolė. Jie taip pat gali stebėti aplinkos sąlygas, reguliuoti klimato kontrolės sistemas ir prižiūrėti šiltnamio efektą sukeliančią įrangą. Šiltnamių technikai paprastai mokomi dirbti ir gali gauti sodininkystės ar šiltnamių valdymo sertifikatus pagal profesines programas arba bendruomenės kolegijas.

- *Aplinkos technikas:* Aplinkos technikai padeda aplinkos mokslininkams ir inžinieriams atlikti lauko darbus, rinkti mėginius ir stebėti aplinkos sąlygas. Jie gali padėti atlikti poveikio aplinkai vertinimus, taisomuosius projektus ir vykdyti teisės aktų laikymosi užtikrinimo veiklą. Aplinkos technikai paprastai turi mokyklos baigimo pažymėjimą arba lygiavertį pažymėjimą ir gauna mokymus darbo vietoje arba asocijuotus laipsnius aplinkos mokslų ar susijusiose srityse.
- *Žaliosios statybos darbuotojas:* Žalieji statybininkai dalyvauja tvariuose statybos projektuose, įgyvendindami energiją taupančią statybos praktiką ir naudodami ekologiškas medžiagas. Jie gali padėti atlikti tokias užduotis kaip izoliacijos įrengimas, oro sąlygos ir žaliojo stogo įrengimas. Ekologiškai dirbantys statybininkai paprastai turi patirties statybų pramonėje ir gali būti mokomi ekologiškų statybos metodų per pameistrystės ar profesinio mokymo programas.
- *Bendruomenės sodo koordinatorius:* Bendruomenės sodo koordinatoriai valdo bendruomenės sodo projektus, palengvindami prieigą prie šviežių produktų, skatindami miesto žemės ūkį ir skatindami bendruomenės įsitraukimą. Jie koordinuoja sodo veiklą, samdo savanorius ir organizuoja edukacinius seminarus apie sodininkystę ir tvarią maisto gamybą. Bendruomenės sodo koordinatoriai gali turėti sodininkystės ar bendruomenės plėtros patirties ir dalyvauti sodininkystės ar bendruomenės organizavimo mokymuose.

Šios žemesnės kvalifikacijos profesijos suteikia vertingų galimybių asmenims prisidėti prie žaliųjų iniciatyvų ir tvarumo pastangų savo bendruomenėse. Nors jiems gali nereikėti aukštesnio laipsnio, šie vaidmenys atlieka labai svarbų vaidmenį skatinant aplinkos priežiūrą ir kuriant tvaresnes bendruomenes.

a) Įvadas į tarptautinę žaliųjų darbo vietų paklausą

Skirtingos įmonės yra skirtingo dydžio ir atlieka skirtingus darbus. Jie visi turi savo būdus, kaip būti ekologiškiems, todėl nėra vieno tobulo būdo visiems.

Norint, kad ekonomika mažiau terštų aplinką ir geriau panaudotų išteklius, reikės iš esmės keisti tai, kaip viskas gaminama ir naudojama. Pavyzdžiui, taisyklės dėl klimato kaitos ir taršos verčia mus keisti tai, kaip mes gauname savo energiją. Be to, politika, susijusia su išteklių naudojimu, turėtų būti stengiamasi, kad gamyba būtų mažiau švaistoma. Šie pokyčiai turi įtakos tam, kiek yra darbo vietų ir kokios jos yra.

2024 m. vis dar susidursime su didelėmis problemomis. Maisto, paslaugų ir benzino kainos gali greitai kilti, o tam tikroms darbo vietoms užimti gali nepakakti žmonių, nes įgūdžiai, reikalingi kintantiems aplinkos ir skaitmeniniams poreikiams patenkinti, įgyjami nepakankamai greitai.

Prognozuojama, kad perėjimas prie žaliosios ekonomikos paskatins užimtumo augimą keliuose sektoriuose ir profesijose, kuriuose gali būti sunku užpildyti naujas laisvas darbo vietas. Apskaičiuota, kad dėl žaliosios pertvarkos iki 2030 m. galėtų būti sukurta 1–2,5 milijono papildomų darbo vietų.

Tai apima darbo vietas kai kuriuose sektoriuose ir profesijose, kuriuose jau nuolat trūksta darbo jėgos (pvz., transporto, saugojimo sektoriuje, vairuotojuose, pastatų ir susijusiose profesijose, elektros ir elektronikos prekyboje), taip pat tuose sektoriuose, kuriuose ateityje gali trūkti darbo jėgos (pvz., neutralaus poveikio klimatui technologijos, vandens tiekimas, kanalizacija, atliekų tvarkymo ir ištaisymo veikla ir tam tikros mokslo ir inžinerijos profesijos).

Šaltinių:

- [Užimtumo ir socialinė raida strategijoje "Europa 2023"](#)
- [Ekologiško augimo poveikis užimtumui: darbo vietų kūrimo, ekonomikos augimo ir žaliosios politikos susiejimas](#)

Daryti kitaip: darbo vietos ir įgūdžiai, padedantys siekti tvarumo

Darant prielaidą, kad didelė ES ekonomikos dalis taps žiedinė, užimtumo tendencijos atspindės darbo vietų koncentraciją startuoliuose, susijusiuose su žiedinės ekonomikos praktika, moksliniais tyrimais ir technologine plėtra bei inovacijomis, remonto ir perdirbimo veikla. Pramonės simbiozė (IS) ir kiti nauji žiedinės ekonomikos verslo modeliai ir veikla, pavyzdžiui, startuoliai, gali padėti integruoti žiedinę praktiką.

Pažanga kuriant žiedinę ekonomiką taip pat gali lemti užimtumo praradimą arba įgūdžių senėjimą kai kuriuose sektoriuose, visų pirma šiose srityse:

- Darbo vietos, priklausančios nuo vienos paskirties įgūdžių: žemos kvalifikacijos darbo vietos atliekų šalinimo operacijose (šalinimas sąvartynuose, deginimas ir mišrus atliekų rūšiavimas), darbo vietos gamybos pramonėje (nafta ir dujos, anglis) ir vidutinės kvalifikacijos darbai rinkodaros (pvz., tiesioginio pardavimo ir telemarketingo) ir mažmeninės prekybos srityse.
- Darbo vietos energijai imliuose ir taršiuose gamybos pasektoriuose, kuriuose taikomi linijiniai gamybos procesai (pvz., plastikų, plieno ir cemento gamyba), įskaitant tradicines pramonės šakas, kurios žaliavas gauna iš ES nepriklausančių šalių (pvz., metalo gamybą).
- Žemos ir aukštos kvalifikacijos darbo vietos pramoninėje naujų produktų gamyboje (o ne esamų produktų pakartotiniame naudojime, taisyme ir perdirbime), pavyzdžiui, namų ūkio prekėse, tekstilėje, plastikuose ir žaisluose.
- Darbo vietos tiekimo grandinėse (logistikos, transporto), palengvinančios medžiagų importą iš ES nepriklausančių šalių.

Nepaisant šių tendencijų, dėl didėjančio žiedinės ekonomikos principų taikymo nebūtinai bus prarasta daug grynųjų darbo vietų. Dėl pokyčių darbo profiliai dažnai bus pritaikyti prie žiedinės ekonomikos procesų.

Kalbant apie profesijas, perėjimas prie žaliosios ekonomikos gali lemti keletą visiškai naujų profesijų (pvz., saulės baterijų plokščių montuotojai), tačiau iš esmės pakeis užduotis, kurių reikia esamose profesijose (pvz., technikų profesijos automobilių gamyboje, kai pereisime prie elektrinių transporto priemonių).

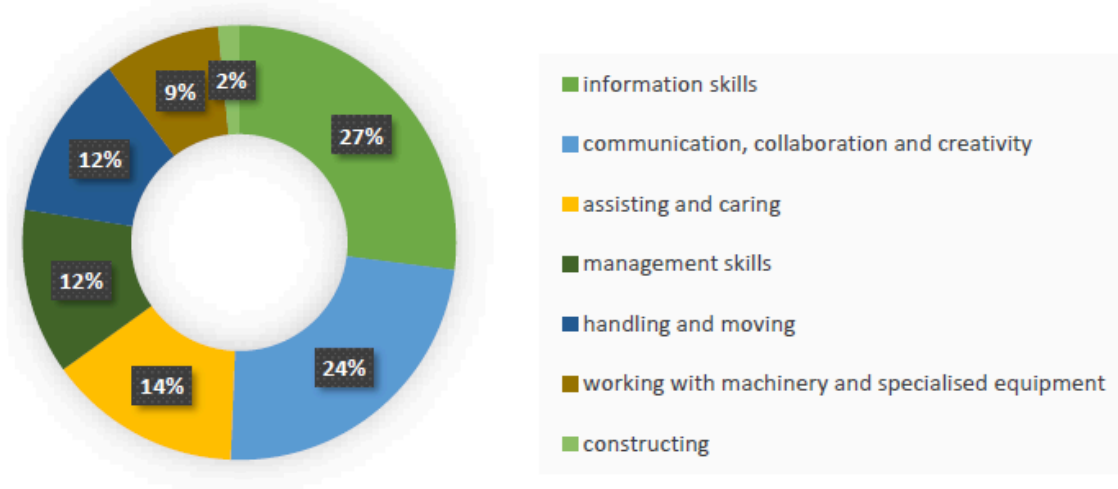
Pirmasis iš jų yra universalieji įgūdžiai, kuriuos galima pritaikyti visose profesijose, pvz., energijos taupymo, perdirbimo ir ekologiškesnės mąstysenos bei elgsenos ugdymo srityse.

Prognozuojama, kad įgyvendinus Europos žaliąjį kursą iki 2030 m. gamyklų ir mašinų operatorių bei surinkėjų užimtumas padidės dar 1,5 proc. (apie 250 000 papildomų darbo vietų) ir apie 330 000 papildomų elementarių darbo vietų. Tikėtina, kad tai patenkins papildomus užimtumo poreikius naujose perdirbimo gamyklose, elektromobilių įkrovimo stotelių statyboje ir atliekų tvarkymo įrenginiuose. Šaltinių:

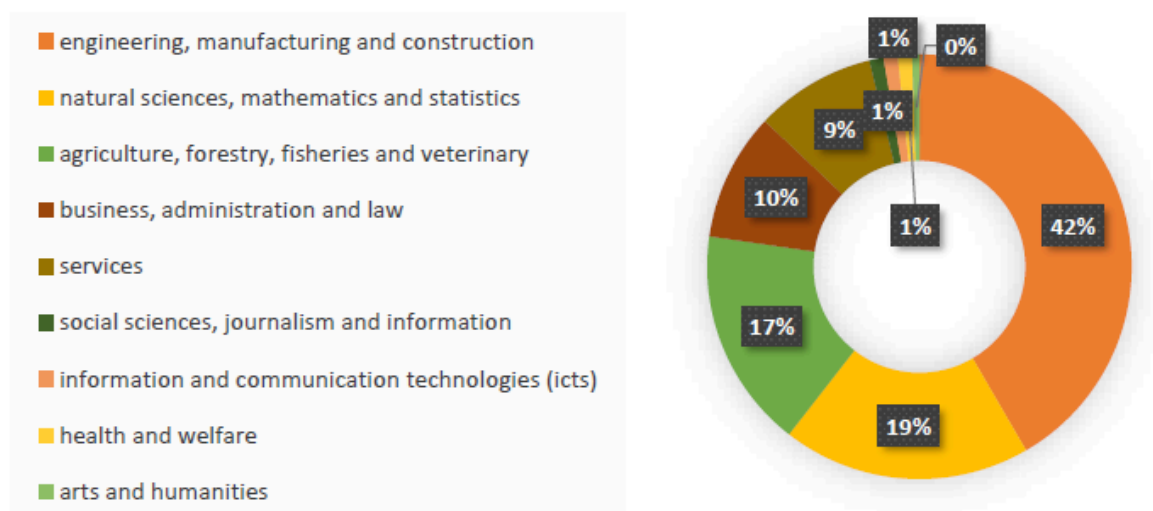
- [Nuo linijinio mąstymo iki ekologiško augimo mąstysenos](#)
- [Žaliasis užimtumas ir įgūdžių transformacija](#)
- [Profesinis rengimas ir mokymas ir žalioji pertvarka: įkvepiančios praktikos rinkinys](#)

b) Augimą patiriančios sritys ir sektoriai: atsinaujinanti energija, tvarus žemės ūkis, žalioji statyba ir kt.

Green Skills



Green Knowledge Concepts



Šaltinis: [Žaliųjų įgūdžių ir žinių sąvokos: ESCO klasifikacijos ženklimas](#)

3.3.2 Skaitmeninės priemonės kaip būdai atrasti žaliajo darbo galimybes

Skaitmeninės priemonės iš esmės pakeitė darbo paieškos procesą ir pasiūlė veiksmingus metodus, kaip atrasti žaliajo darbo galimybes. Interneto platformos, skirtos tvarumui ir aplinkos išsaugojimui, teikia pritaikytus darbo skelbimus, sujungdamos darbo ieškančius asmenis su darbdaviais, kurie teikia pirmenybę ekologiškai praktikai. Be to, profesionalios tinklų svetainės ir darbo paieškos sistemos leidžia asmenims filtruoti paiešką pagal konkrečius raktinius žodžius, susijusius su tvarumu, atsinaujinančia energija, išsaugojimu ir žaliosiomis technologijomis. Be to, skaitmeniniai išteklių, tokie kaip internetiniai seminarai, internetiniai kursai ir virtualios konferencijos, suteikia vertingų įžvalgų ir mokymų besiformuojančiuose žaliuosiuose sektoriuose, įgalindami asmenis tobulinti savo įgūdžius ir kvalifikaciją, kad galėtų siekti į aplinką orientuotos karjeros. Pasinaudodami skaitmeninėmis priemonėmis, darbo ieškantys asmenys gali iširti įvairias žaliajo darbo galimybes ir taip prisidėti prie perėjimo prie tvaresnės ekonomikos.

a) *Prisijunkite tarptautiniu mastu per skaitmenines platformas (pvz., "LinkedIn", "Glassdoor") arba užimtumo tarnybas (pvz., EURES)*

Skaitmeninės platformos ir užimtumo tarnybos atlieka labai svarbų vaidmenį susiejant darbo ieškančius asmenis su įsidarbinimo galimybėmis visame pasaulyje.

Internetinės platformos, darbo portalai ir specializuotos svetainės, skirtos aplinkosaugos karjerai, suteikia patogų ir efektyvų būdą darbo ieškantiems asmenims nustatyti pozicijas, atitinkančias jų aistrą tvarumui.

Be to, socialinės žiniasklaidos platformos ir tinklų svetainės skatina ryšius su panašiai mąstančiais specialistais, palengvindamos keitimąsi idėjomis ir informacija apie atsirandančias žaliųjų darbo vietų tendencijas. Naudodamiesi skaitmeninėmis priemonėmis, asmenys gali būti informuoti apie naujausius pokyčius aplinką tausojančiose pramonės šakose, kad jiems būtų lengviau naršyti ir siekti naudingos karjeros, kuri prisideda prie tvaresnės ir ekologiškesnės ateities.

Pavyzdžiui, "LinkedIn" yra profesionali tinklo svetainė, kurioje vartotojai gali kurti profilius, demonstruojančius jų įgūdžius, patirtį ir pomėgius. Tai leidžia asmenims susisiekti su potencialiais darbdaviais, įdarbintojais ir pramonės specialistais, todėl tai yra vertinga darbo paieškos ir karjeros priemonė.

"Glassdoor" teikia darbo skelbimus, įmonių apžvalgas ir informaciją apie atlyginimus, siūlydama skaidrumą darbo ieškantiems asmenims apie potencialius darbdavius. Vartotojai gali gauti įžvalgų apie įmonės kultūrą, interviu procesus ir kompensaciją, padėdami jiems priimti pagrįstus sprendimus dėl savo karjeros kelio.

EURES (Europos užimtumo tarnybos) yra valstybinių užimtumo tarnybų tinklas visoje Europos Sąjungoje, palengvinantis profesinį judumą ES, teikdamas informaciją, darbo paieškos ir įdarbinimo pagalbą tiek darbo ieškantiems asmenims, tiek darbdaviams. Šios skaitmeninės platformos ir paslaugos siūlo patogumą, prieinamumą ir daugybę išteklių, kad padėtų asmenims ieškoti darbo ir siekti karjeros.

Šaltinis: [Žaliųjų įgūdžių ir žinių sąvokos: ESCO klasifikacijos ženklinimas](#)

Darbo paieškos svetainės, išskyrus "LinkedIn", "Glassdoor" ir "Indeed"

"LinkedIn" nėra tik darbo paieškos svetainė; tai profesionali tinklo svetainė. Be "Glassdoor" ir "Indeed" bei "LinkedIn" paskelbtų darbų, taip pat yra "Dice" (IT specialistai), "CareerBuilder", "Monster" ir "ZipRecruiter".

Yra keletas darbo paieškos svetainių, išskyrus "LinkedIn", "Glassdoor" ir "Indeed", kurios skirtos skirtingoms pramonės šakoms, regionams ir darbo tipams. Štai keletas pavyzdžių:

- "CareerBuilder": "CareerBuilder" yra pasaulinė darbo paieškos platforma, siūlanti platų darbo skelbimų asortimentą įvairiose pramonės šakose. Jame pateikiami CV kūrimo, įspėjimų apie darbą ir karjeros patarimų įrankiai.
- "Monster: Monster" yra dar viena populiari darbo paieškos svetainė, turinti didžiulę darbo skelbimų duomenų bazę visame pasaulyje. Jame siūlomi CV skelbimai, įspėjimai apie darbą ir karjeros plėtros ištekliai.
- "SimplyHired": "SimplyHired" kaupia darbo skelbimus iš įvairių šaltinių, įskaitant darbo skelbimų lentas, įmonių svetaines ir laikraščius. Tai leidžia vartotojams filtruoti užduotis pagal vietą, atlyginimą ir užduoties tipą.
- "ZipRecruiter": "ZipRecruiter" naudoja dirbtiniu intelektu pagrįstą atitikimo technologiją, kad darbo ieškantys asmenys būtų susieti su atitinkamomis darbo galimybėmis. Jame siūlomi įspėjimai apie darbą, CV skelbimai ir ištekliai ieškantiems darbo.
- CareerJet: CareerJet yra darbo paieškos variklis, kuris indeksuoja darbo skelbimus iš kelių šaltinių, įskaitant darbo biržas ir įmonių svetaines, todėl vartotojams lengviau rasti darbą norimoje vietoje ir pramonės šakoje.

- Idealistas: Idealistas daugiausia dėmesio skiria ne pelno ir socialinio poveikio darbams, stažuotėms ir savanorystės galimybėms. Tai sujungia asmenis, kurie aistringai siekia pokyčių, su organizacijomis, dirbančiomis tokiose srityse kaip švietimas, aplinka ir socialinis teisingumas.
- Kauliukas: Kauliukas specializuojasi technologijų ir IT darbuose, teikdamas sąrašus programinės įrangos kūrėjams, inžinieriams ir kitiems technologijų specialistams. Ji siūlo įspėjimus apie darbą, karjeros patarimus ir išteklius ieškantiems technologijų darbo.

Šiose svetainėse siūlomi įvairūs darbo skelbimai ir ištekliai, padedantys darbo ieškantiems asmenims pasiekti savo karjeros tikslus.

b) Mokykitės naujos kalbos naudodamiesi internetiniais kalbų kursais arba savarankiško mokymosi programomis (pvz., "Duolingo", "Babbel")

Naujos kalbos mokymasis dar niekada nebuvo toks prieinamas dėl internetinių kalbų kursų ir savarankiško mokymosi programų, tokių kaip "Duolingo" ir "Babbel". Šios platformos siūlo lankstų ir interaktyvų požiūrį į kalbos mokymąsi, leidžiantį besimokantiesiems pritaikyti savo studijų tvarkaraščius, kad jie atitiktų jų gyvenimo būdą. Per sužaidybintas pamokas, viktorinas ir interaktyvius pratimus vartotojai gali pasinerti į tikslinę kalbą, tobulindami savo žodyno, gramatikos ir tarimo įgūdžius. Šios programos dažnai apima realaus gyvenimo scenarijus, todėl mokymosi patirtis yra praktiška ir patraukli.

Be to, besimokantieji gauna tiesioginį grįžtamąjį ryšį, leidžiantį jiems stebėti savo pažangą ir sutelkti dėmesį į sritis, kurias reikia tobulinti. Patogumas nešiotis kalbos pamokas delne leidžia nuosekliai praktikuotis, skatina kasdienio mokymosi įprotį. Kai kurių platformų socialiniai aspektai taip pat suteikia galimybių naudotojams susisiekti su kalbų bendruomenėmis, keistis įžvalgomis ir įsitraukti į pokalbius su gimtąja kalba.



Duolingo

Best Free Language App

Learn a language, have real conversations

Select a language:



c) Parama biurokratijai ir logistikai

Kelios programos gali padėti biurokratijai ir logistikai, supaprastindamos procesus, tvarkydamos dokumentus ir tvarkydamos užduotis. Štai keletas pavyzdžių:

- Trello: Trello yra projektų valdymo programa, kuri naudoja lentas, sąrašus ir korteles, kad padėtų vartotojams tvarkyti užduotis ir bendradarbiauti su komandos nariais. Jį galima tinkinti sekti darbo eigas, terminus ir dokumentus, susijusius su biurokratiniais procesais.
- Asana: Asana yra dar vienas projektų valdymo įrankis, leidžiantis vartotojams kurti užduotis, nustatyti terminus ir priskirti atsakomybę. Tai gali būti naudinga valdant biurokratinės užduotis, pvz., tvarkant dokumentus ar koordinuojant patvirtinimus.
- "Evernote": "Evernote" yra užrašų programėlė, leidžianti vartotojams fiksuoti, tvarkyti ir bendrinti informaciją įvairiuose įrenginiuose. Jis gali būti naudojamas dokumentams, susitikimų užrašams ir svarbioms detalėms, susijusioms su biurokratiniais procesais, saugoti.
- "DocuSign": "DocuSign" yra elektroninio parašo programa, leidžianti vartotojams saugiai pasirašyti ir siųsti dokumentus. Tai gali supaprastinti biurokratinis procesus, pašalindama popierinių parašų poreikį ir įgalindama skaitmeninių dokumentų darbo eigą.
- "Scanner Pro": "Scanner Pro" yra mobilioji nuskaitymo programa, leidžianti vartotojams skaitmeninti dokumentus naudojant išmaniojo telefono kamerą. Tai gali būti naudinga fiksuojant kvitus, sutartis ir kitus dokumentus, susijusius su biurokratinėmis užduotimis.

- **Expensify:** Expensify yra išlaidų valdymo programa, kuri supaprastina verslo išlaidų stebėjimo ir ataskaitų teikimo procesą. Jis gali būti naudojamas biurokratinėms užduotims, tokioms kaip išlaidų kompensavimas ir biudžeto stebėjimas, valdyti.

Šios programėlės gali padėti asmenims ir organizacijoms efektyviau ir efektyviau spręsti biurokratinis ir logistinius uždavinius.

3.3.3 Kultūrinis intelektas žaliajoje darbo rinkoje

a) **Skirtingų šalių kultūrinių niuansų ir jų tvarumo prioritetų supratimas**

Kultūrinė žvalgyba

Socialinių ir gamtos mokslų integravimas siekiant veiksmingai spręsti tarpusavyje susijusius uždavinius, kuriuos kelia darnaus vystymosi tikslai (DVT), propaguojamas jau daugelį metų. Tačiau ši praktika yra sudėtinga, ypač atsižvelgiant į asmenų ir grupių įsitikinimus, moralę ir praktiką, arba, trumpai tariant, kultūrą, kuri, nepaisant didėjančio sąmoningumo, tvarumo požiūriu tebėra nepakankamai įvertinta.

Mokslinių tyrimų rezultatai rodo, kad reikia atsižvelgti į daugiau kultūrinių kontekstų ir niuansų tvarumo mokslo komunikacijoje ir politikos formavime, taip pat kurti naujus tarpdisciplininius tvarumo iššūkių sprendimus.

Šalys nėra valdomos monolitinėmis vertybėmis, ir visada yra įvairių konkuruojančių vertybių, kurias palaiko skirtingi gyventojų segmentai.

Archetipų atsiradimas klasterizuojant populiaciją leidžia detaliau analizuoti kultūrinius bruožus, todėl galime atsekti tvarų veikimą iki kultūros varomųjų jėgų. Be to, archetipų ir tvarių veiklos rezultatų susiejimas galėtų būti tikslesnė priemonė prognozuoti elgesį, susijusį su DVT, ir kurti tvarią politiką, pritaikytą įvairioms vertybėms. Pirma, tai, kas intuityviai akivaizdu ir ką UNESCO ir daugelis kitų įrodinėjo dėl kultūros vaidmens darnaus vystymosi tiksluose, paverčia konkrečiais ir įvairiais įrodymais. Atsižvelgdami į kultūrinių diskursų nepakankamumą formuojant tvarumo politiką, pateikiame naują viziją, kaip į tvarų modeliavimą įtraukti daugiau dėmesio kultūrai ir sukurti kultūriškai jautrius tvarumo iššūkių sprendimus.

Keletas pavyzdžių iš Europos Sąjungos valstybių narių:

- **Lenkija** kuria 120 sektorių įgūdžių centrų (SSC), kurie apims su žaliaja pertvarka susijusias pramonės šakas, pavyzdžiui, įvairių rūšių atsinaujinančiąją energiją, aplinkos apsaugą, aplinkos inžineriją ir atliekų tvarkymą. Centrai suteiks erdvę novatoriškam ir ilgalaikiam

bendradarbiavimui tarp verslo ir profesinio mokymo visais lygmenimis ir padės užtikrinti kvalifikuotų darbuotojų, atitinkančių šiuolaikinės ekonomikos poreikius visuose pramonės sektoriuose, aprūpinimą. SSC užduotys apims inovacijų, plėtros, švietimo ir mokymo veiklą, pagal kurią bus didinamas žinių ir naujų technologijų perdavimas švietimui ir skatinama ekologinė ir skaitmeninė transformacija. Praktinis jaunimo mokymas, suaugusiųjų kvalifikacijos kėlimas ir perkvalifikavimas, pm mokytojų mokymas sektoriuose ir neįgaliųjų parengimas, kad jie galėtų įsidarbinti tam tikroje pramonės šakoje, apims privalomą komponentą, susijusį su skaitmeninimu ir žaliaja transformacija, siekiant ugdyti besimokančių asmenų žaliuosius įgūdžius ir skaitmeninius įgūdžius.

- Ispanijoje Baskų profesinio mokymo mokslinių tyrimų ir taikomųjų inovacijų centras (TKNIKA) vykdo inovacijų projektus technologijų ir vadybos srityse ir tiesiogiai susieja juos su kursų, skirtų profesinio rengimo ir mokymo mokytojams, instruktoriams ir studentams, turintiems dorą vystymosi ratą, rengimu. TKNIKA bendradarbiauja su Baskų energetikos klasteriu (Cluster Energía), kuris yra susijęs su Europos klasterių bendradarbiavimo platforma. Vykdydama projektą "Smart Microgrids", TKNIKA apmokė mokytojus ir mokinius mikrotinklų eksploataavimo ir priežiūros klausimais bei sukūrė mokymo medžiagą, skirtą perduoti šias žinias profesinio mokymo centrams. Nuo 2018 m. TKNIKA įgyvendina savo akvaponinį projektą, kuriuo kuriamos inovacijos akvaponinių kultūrų srityje visoje Baskų krašto ir jo partnerių profesinio mokymo sistemoje. Ji dirbo kurdama naujus akvaponinės gamybos modelius ir siekė perduoti žinias profesinio rengimo mokytojams, pavyzdžiui, per įvadinį savo dizaino akvaponikos kursą.

Šaltinis: [Kultūros aspektas yra gyvybiškai svarbus, jei norime pasiekti darnaus vystymosi tikslus.](#)

a) Patarimai, kaip efektyviai bendrauti ir demonstruoti gebėjimą prisitaikyti įvairiose aplinkose

Prisitaikymo svarba darbdaviams išaugo, tačiau prisitaikymas prie pokyčių nėra įgūdis, kuris natūraliai ateina visiems. Tačiau šiandieninėje sparčiai besikeičiančioje aplinkoje darbo vietos ir vaidmenys nuolat tobulėja, todėl jums reikia išsiugdyti minkštuosius įgūdžius, tokius kaip kritinis mąstymas, bendravimo įgūdžiai, vadovavimo gebėjimai ir problemų sprendimo įgūdžiai,

kurie gali padaryti jus geresniu komandos nariu ir paruošti jus būsimai sėkmei bet kurioje darbo aplinkoje.

Kas yra gebėjimas prisitaikyti prie pokyčių?

Prisitaikymas prie pokyčių yra minkštasis įgūdis, susijęs su gebėjimu greitai ir sėkmingai priimti pokyčius ir efektyviai prisitaikyti reaguojant. Tai reiškia priimti pokyčius ne tik darbo vietoje, bet ir kiekviename savo gyvenimo aspekte.

Svarbu tai, kad gebėjimas gerai prisitaikyti prie pokyčių yra svarbus jūsų ilgalaikiai karjeros sėkmei, nes tai yra įgūdžių rinkinys, kurio darbdaviai ieško kaip pagrindinio savo darbo jėgos gebėjimo.

Gebėjimas prisitaikyti yra kritinis įgūdis, kuris padės jūsų karjeros sėkmei šiandieninėje darbo vietoje. Kruopščiai lavindami gebėjimą prisitaikyti ir suprasdami, kaip tai pademonstruoti darbe, galėsite keisti savo strategijas ir išlikti sėkmingi – tai svarbi vertinamų darbuotojų savybė – susidūrę su naujais iššūkiais per visą savo profesinį gyvenimą. Nesvarbu, ar pokyčiai, su kuriais susiduriate, yra sistemingi, organizaciniai ar visos pramonės šakos, lankstumas, pozityvumas ir noras rasti geriausius sprendimus, nepaisant aplinkybių, išliks gyvybiškai svarbūs karjeros sėkmei ateinančiais metais.

Šaltinis: [Prisitaikymas prie pokyčių: Kaip geriau tvarkytis su pokyčiais darbe.](#)

Iššūkis: besimokantieji skatinami kurti ir dalytis ataskaita su kitais dalyviais apie savo asmeninę patirtį naudojant skaitmenines priemones, padėjusias siekti tvarios karjeros, arba ištirti darbo paieškos užsienyje galimybę, pabrėžiant jų taikytas tvarias metodikas.

VIKTORINA

1. Koks yra pagrindinis žaliųjų įgūdžių skiriamasis bruožas?

- a) Informuotumas apie švietimą apie klimato kaitą yra svarbus tvariai ekonomikai.
- b) Patirtis įrengiant saulės baterijas ir vėjo jėgaines.
- c) Žinios apsiriboja aplinkosauginiu sąmoningumu.
- d) Supratimas, kaip technologijos gali pagerinti mūsų gyvenimą ir apsaugoti planetą.

2. Kaip tradiciškai apibrėžiamos žaliosios darbo vietos ir kas apibūdina visuotinį žaliosios karjeros apibrėžimo būdą?

- a) Tradicinėse žaliosiose darbo vietose daugiausia dėmesio skiriama aplinkosaugos vaidmenims, tokiems kaip vėjo jėgainių technikai, saulės energijos konsultantai ir tvarumo vadybininkai, o visuotinėje apibrėžtyje bet kokia esama darbo vieta vertinama atsižvelgiant į ekologiškesnę perspektyvą.
- b) Tradicinės žaliosios darbo vietos apsiriboja akivaizdžiais vaidmenimis, pavyzdžiui, vėjo jėgainių technikai ir saulės energijos konsultantai, o antrąją apibrėžtimi išplečiama taikymo sritis, kad į ją būtų įtrauktos visos esamos darbo vietos su žaliaja versija.
- c) Tradicinės žaliosios darbo vietos apima funkcijas, konkrečiai skirtas kovai su klimato kaita, pavyzdžiui, meteorologų ir žemės ūkio specialistų, o pagal antrąją apibrėžtį kiekvienas esamas darbas, turintis žaliųjų įgūdžių, laikomas labai svarbiu kovojant su klimato kaita.
- d) Tradicinės žaliosios darbo vietos reiškia visas esamas darbo vietas, kuriose daugiausia dėmesio skiriama tvarumui, įskaitant meteorologus ir žemės ūkio specialistus, o antroje apibrėžtyje pabrėžiami tokie vaidmenys kaip vėjo jėgainių technikai ir saulės energijos konsultantai.

3. Kuriame iš toliau nurodytų sektorių gali būti prarastas užimtumas arba pasenęs įgūdžiai, kai bus daroma pažanga siekiant žiedinės ekonomikos?

- a) Žemos kvalifikacijos darbo vietos atliekų šalinimo operacijose (sąvartynuose, deginime ir mišriame atliekų rūšiavime).
- b) Darbo vietos energijai imliuose ir taršiuose gamybos pasektoriuose, kuriuose taikomi linijiniai gamybos procesai (pavyzdžiui, plastikų, plieno ir cemento gamyba).
- c) Žemos ir aukštos kvalifikacijos darbo vietos pramoninėje naujų produktų gamyboje (o ne esamų produktų pakartotiniame panaudojime, taisyme ir perdirbime).
- d) Darbo vietos tiekimo grandinėse (logistikos, transporto) palengvina medžiagų importą iš ES nepriklausančių šalių.

4. Koks skaitmeninių priemonių vaidmuo įgalinant asmenis, ieškančius žaliojo darbo galimybių?

- a) Energijos suvartojimo mažinimas ir gamtos išteklių tausojimas.
- b) Įmonių socialinės atsakomybės įgūdžių stiprinimas.

- c) Interneto naudojimas norint pasiekti informaciją apie ekologiškas pramonės šakas.
- d) Elektros tinklo sutrikimų ekstremaliųjų situacijų metu mažinimas.
- e) Ryšių su profesionalais puoselėjimas per tvarią praktiką.

5. Kultūros integravimas į tvarumą, mokslą, komunikaciją ir politikos formavimą šiuo metu yra gerai pabrėžiamas ir tinkamai sprendžiamas.

Tiesa

Netiesa

VIKTORINOS SPRENDIMAI

Modulis 1 1 pamoka

1. **Netiesa.** Priežastis: nors įgūdžių tobulinimas į aukštesnį lygį yra teigiamas siekis.
2. a) Neteisinga. Priežastis: "tvarumas" gali atrodyti kaip iššūkis, tačiau jį galima pasiekti keliais paprastais žingsniais.
b) Teisingai.
c) Neteisinga. Priežastis: visos "GreenComp" sritys yra vertingos ir tarpusavyje susijusios, nors jūs asmeniškai galite teikti pirmenybę kai kurioms kompetencijoms arba jas lengviau įgyvendinti.
3. a) Neteisinga.
b) Neteisinga.
c) Teisingai.
d) Teisingai.
4. a) Neteisinga. Priežastis: ne skaitmeninio įrankio pavyzdys.
b) Teisingai.
c) Neteisinga. Priežastis: ne skaitmeninio įrankio pavyzdys.
d) Teisingai.
5. a) Neteisinga. Priežastis: nors pavadinimas gali būti panašus, tai nėra viena iš kurse paminėtų standartizuotų sistemų.
b) Teisingai.
c) Teisingai.
d) Neteisinga. Priežastis: nors pavadinimas gali būti panašus, tai nėra viena iš kurse paminėtų standartizuotų sistemų.

Modulis 1 2 pamoka

1. **Netiesa.** Priežastis: Šiame modulyje yra daug pavyzdžių, kaip apdovanoti karjeros kelius žaliuoju dėmesiu.
2. **a) Teisingai.**
b) Neteisinga. Priežastis: nors šios įmonės yra geras advokacijos taikiny.
c) Neteisinga. Priežastis: nors šios įmonės yra geras propagavimo ir politikos pokyčių taikiny.
d) Teisingai.
e) Teisingai.

f) Teisingai.

3.

<ul style="list-style-type: none"> • Darbas komandoje 4.2 • Lankstumas greito tempo aplinkoje. 3.2 • Klientų problemų ir rūpesčių sprendimas. 2.3 • Darbas su žmonėmis iš įvairiausių sluoksnių. 1.1 	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Tvarumo vertinimas reiškia, kad reikia nustatyti, kaip vertybės kinta tarp žmonių ir laikui bėgant, kartu kritiškai vertinant, kaip jos dera su tvarumo vertybėmis. • 2.3 Problemos formulavimas: dabartinių ar galimų iššūkių formulavimas kaip tvarumo problemos, atsižvelgiant į sunkumus, susijusius žmones, laiką ir geografinę aprėptį. • 3.2 Gebėjimas prisitaikyti, perėjimų ir iššūkių valdymas bei su ateitimi susijusių sprendimų priėmimas. • 4.2 Kolektyviniai veiksmai, siekiant pokyčių bendradarbiaujant su kitais.
--	--

4. a) **Karjeros istorija.** Priežastis: chronologiniame CV įgūdžiai įtraukiami į karjeros istoriją.

b) **Įgūdžių skyrius.** Priežastis: Kombinuotame CV karjeros istorija neapima įgūdžių.

5. a) ŽVAIGŽDĖ
b) ŽVAIGŽDĖ
c) ŽVAIGŽDĖ
d) ŽVAIGŽDĖ

Modulis 1 3 pamoka

1. Tiesa.

2. a) Teisingai.

b) Teisingai.

c) Teisingai.

3. a) Teisingai.

b) Neteisinga. Priežastis: skaitmeninių įgūdžių vertinimas nėra orientuotas į fizinio pasirengimo vertinimą.

c) Neteisinga. Priežastis: vertinant skaitmeninius įgūdžius nematuojamas senųjų kalbų, naudojamų skaitmeniniam bendravimui, mokėjimas.

4. a) Neteisinga. Priežastis: Nors tai teisingas atsakymas, yra daugiau nei viena priežastis pasirinkti.

b) Neteisinga. Priežastis: Nors tai teisingas atsakymas, yra daugiau nei viena priežastis pasirinkti.

c) Neteisinga. Priežastis: Nors tai teisingas atsakymas, yra daugiau nei viena priežastis pasirinkti.

d) Teisingai.

5. a) Teisingai.

b) Teisingai.

c) Teisingai.

d) Neteisinga. Priežastis: visa tai, kas išdėstyta pirmiau, rodo skaitmeninių įrankių naudojimo vertinimui pranašumus.

Modulis 2 1 pamoka

1. a) Neteisinga.

b) Neteisinga.

c) Neteisinga.

d) Teisingai. Priežastis: skaitmeninė tapatybė paprastai apibrėžiama kaip asmeninis ryšys tarp žmogaus ir jo skaitmeninio buvimo. Skaitmeninį buvimą gali sudaryti kelios paskyros, kredencialai ir teisės, susietos su asmeniu.

2. a) Neteisinga. Priežastis: jūsų skaitmeninis pėdsakas apima visą informaciją, kuria dalijatės internete, ir daug jos gali pamatyti kiti žmonės. Neįmanoma visiškai ištrinti savo skaitmeninio pėdsako. Kai kurie jūsų skaitmeninio pėdsako aspektai, pvz., socialinės žiniasklaidos profiliai, yra prieinami visiems. Draugai ir šeimos nariai gali jus sekti iš smalsumo. Įmonės gali jus sekti, kad sukurtų jums profilį. Nuomonės, kuriomis viešai dalijatės, gali turėti įtakos jūsų reputacijai. Jūsų skaitmeninis pėdsakas gali sukelti nepageidaujamą kibernetinių nusikaltėlių veiklą. Bet kuriuo atveju tai nėra jūsų skaitmeninės veiklos stebėjimo būdas.

b) Teisingai.

c) Teisingai.

3. Tiesa. Priežastis: pasyvūs duomenys apima duomenis, kurie renkami be tiesioginės naudotojo įvesties. Pavyzdžiui, kai lankotės svetainėje, svetainės serveris gali užregistruoti jūsų IP adresą, naršyklės tipą ir kitą techninę informaciją.

4. a) Teisingai.

b) Neteisinga. Priežastis: galite išvalyti arba ištrinti 99,9% savo skaitmeninio pėdsako, tačiau tai nepadės jums sukurti teigiamo

skaitmeninio pėdsako, kuris reiškia gerą reputaciją internete, kuri padės išplėsti savo profesinį profilį ir pasiekti karjeros tikslus. Skaitmeninės reputacijos valdymas nėra susijęs su kontrole, o veikia su teigiamo buvimo internete planavimu, puoselėjimu ir kūrimu.

c) Neteisinga. Priežastis: galite išvalyti arba ištrinti 99.9% savo skaitmeninio pėdsako, tačiau tai nepadės jums sukurti teigiamo skaitmeninio pėdsako, kuris reiškia gerą reputaciją internete, kuri gali padėti išplėsti savo profesinį profilį ir pasiekti karjeros tikslus. Skaitmeninės reputacijos valdymas yra ne apie kontrolę, o apie teigiamo buvimo internete planavimą, puoselėjimą ir kūrimą.

5. a) Neteisinga.
- b) Neteisinga.
- c) Neteisinga.
- d) Neteisinga.
- e) Neteisinga.
- f) Neteisinga.

g) Teisingai. Priežastis: kiekviena sukurta paskyra, išsiųstas el. laiškas, paskelbtas vaizdas ar pažymėta vieta sukuria skaitmeninį pėdsaką, todėl duomenų sumažinimas ir nereikalingų el. pašto prenumeratų bei pranešimų prenumeratos atsisakymas padeda sumažinti duomenų saugyklą ir energijos sąnaudas, susijusias su skaitmeniniu pėdsaku.

Modulis 2 Pamoka 2

1. a) Teisingai.

b) Neteisinga. Priežastis: švęsti savo profesinę sėkmę dalijantis savo pasiekimais socialiniuose tinkluose yra svarbu ir gali padėti padidinti jūsų žinomumą ir reputaciją, tačiau tai nėra pagrindinis įgūdis aktyviai ieškant darbo.

c) Neteisinga. Priežastis: agitacija už žaliąsias priežastis gali padėti praturtinti jūsų žaliąjį profesinį profilį, tačiau tai nėra pagrindinis jūsų aktyvios darbo paieškos strategijos įgūdis.

2. a) Teisingai. Priežastis: Pagrindinis skirtumas tarp portfelio ir CV yra tas, kad aplanke ne tik įrašomos jūsų žinios ir patirtis, bet ir pabrėžiami įgūdžiai, kuriuos įgijote vykdydami įvairią veiklą, kurioje dalyvaujate.

- b) Neteisinga.
- c) Neteisinga.

3. **Netiesa.** Priežastis: žaliosios darbo vietos – tai darbo vietos ir įmonės, gaminančios prekes ar teikiančios paslaugas, padedančias išsaugoti ar atkurti aplinką, nesvarbu, ar tai būtų tradiciniai sektoriai, pavyzdžiui, gamybos ir statybos, ar besiformuojančiuose sektoriuose, pavyzdžiui, atsinaujinančiosios energijos ir energijos vartojimo efektyvumo.
4. **a) Teisingai.**
b) Neteisinga. Priežastis: nors nebūtina įtraukti kiekvienos užimamos pozicijos, ją praleidus gali atsirasti spragų. Patirties praleidimas, nes ji nėra tiesiogiai susijusi su žaliuoju darbu, nėra geriausias pasirinkimas, ypač jei dėl to atsiranda spragų. Geriausias pasirinkimas yra pabrėžti ir pabrėžti savo žaliuosius įgūdžius ir patirtį.
5. **a) Teisingai.**
b) Neteisinga. Priežastis: "ePortfolio" yra skaitmeninė erdvė, kurioje yra švietimo ir (arba) profesinių pasiekimų įrodymų, taip pat atspindinčio rašymo apie jūsų patirtį.
c) Neteisinga. Priežastis: "ePortfolio" yra skaitmeninė erdvė, kurioje yra švietimo ir (arba) profesinių pasiekimų įrodymų, taip pat atspindinčio rašymo apie jūsų patirtį.

Modulis 2 3 pamoka

1. **a) Teisingai.**
b) Teisingai.
c) Teisingai.
d) Neteisinga. Priežastis: Ryšys su potencialiais darbdaviais padės jums išplėsti savo galimybes rasti darbą. Kreipimasis patarimo ar informacijos iš bendruomenės narių gali ne tik suteikti vertingų įžvalgų, bet ir parodyti jūsų norą mokytis ir užmegzti ryšį. Kiekviena platforma gali turėti skirtingas dalyvavimo gaires, o šių normų laikymasis yra labai svarbus teigiamai patirčiai.
e) Neteisinga.
2. **a) Teisingai.**
b) Teisingai.
c) Neteisinga.
3. **Tiesa.** Priežastis: naudokite internetinę platformą, kad padidintumėte informuotumą apie aplinkosaugos problemas ir bendradarbiautumėte vykdydami projektus, kurie prisideda prie teigiamų pokyčių; Draugiško

iššūkio ar iniciatyvos pristatymas virtualioje bendruomenėje yra geras būdas parodyti, kad jūsų dalyvavimas yra ekologiškas ir tvarus.

4. a) Neteisinga. Priežastis: tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse yra santykių, kurie gali padėti plėtoti darbo santykius, bet taip pat mentorystės, bendradarbiavimo, mokymosi ir visą gyvenimą trunkančių ryšių galimybes, kūrimas.

b) Teisingai.

c) Neteisinga. Priežastis: tinklų kūrimas skaitmeninėse bendruomenėse yra santykių, kurie gali padėti plėtoti darbo santykius, bet taip pat mentorystės, bendradarbiavimo, mokymosi ir visą gyvenimą trunkančių ryšių galimybes, kūrimas.

5. a) Neteisinga. Priežastis: tai labiau susiję su to, ką skelbiate, kokybe, o ne su tuo, kad tai darote pirmieji.

b) Teisingai.

c) Neteisinga. Priežastis: Aktyvus dalyvavimas diskusijose yra svarbus norint užmegzti ryšius ir parodyti savo įgūdžius bei profesinį profilį, tačiau taip pat svarbu įsikišti, kai jūsų požiūris gali suteikti teigiamą pridėtinę vertę pokalbiui, išlaikyti atvirą protą ir būti imliems įvairioms perspektyvoms, puoselėjant įtraukią ir svetingą bendruomenę, kuri vertina kiekvieno nario indėlį.

Modulis 3 1 pamoka

1. a) Neteisinga. Priežastis: formalusis ir neformalusis švietimas, kartu su profesiniu mokymu, suteikia visų amžiaus grupių besimokantiems asmenims žinių, įgūdžių, vertybių ir galimybių spręsti tarpusavyje susijusius pasaulinius uždavinius, susijusius su klimato kaita, tvariomis ir žaliosiomis darbo vietomis ir nelygybe, atsirandančia dėl nepakankamo skaitmeninimo.

b) Neteisinga. Priežastis: Nebūtinai! Skaitmeninių priemonių išmanymas yra naudingas norint įgyti konkrečių įgūdžių, pavyzdžiui, žaliųjų įgūdžių. Naudodamiesi internetinėmis platformomis, siūlančiomis tvarumo kursus, internetinius seminarus ir seminarus, galite įgyti ir sustiprinti savo žaliąsias kompetencijas, galiausiai paskatindami jus rasti ekologišką darbą.

c) Teisingai.

2. **Netiesa.** Priežastis: šis scenarijus kartu su darbo pasiūlymu, kuriame įmonė teigia negalinti atidaryti banko sąskaitos, gauti mokesčių identifikavimo ar pervesti pinigų, yra apgaulingo darbo pasiūlymo ženklas.

Taigi, visada nurodykite patikimus šaltinius, kad išvengtumėte klaidingos informacijos.

3. Galimi atsakymai: likite smalsūs. švęsti pasiekimus. prisijungti prie profesinių tinklų. pasinaudoti mentoryste.

4. Tiesa. Priežastis: dėl COVID-19 pandemijos skaitmeniniai pažymėjimai tapo esminėmis priemonėmis asmenims, norintiems akivaizdžiai pademonstruoti savo įgūdžius internetinėje aplinkoje. Kadangi tradiciniai darbo ir švietimo būdai iš esmės pasikeitė, virtualaus kompetencijų patvirtinimo poreikis išaugo. Skaitmeniniai sertifikatai, naudojami kaip patikrinami ir prieinami savo įgūdžių ir pasiekimų vaizdai, siūlo šiuolaikinį sprendimą. Jie ne tik suteikia saugią galimybę pademonstruoti žinias, bet ir atitinka besikeičiančią nuotolinio darbo ir skaitmeninio mokymosi aplinką, kurioje matomumas internete atlieka itin svarbų vaidmenį profesinėje ir švietimo srityse.

5. a) Teisingai.

b) Neteisinga. Priežastis: siūloma sutelkti dėmesį tik į techninę patirtį, susijusią su žaliosiomis technologijomis. Tiesiog sutelkiant dėmesį į techninę kompetenciją galima nepastebėti kitų svarbių aspektų, tokių kaip bendravimo įgūdžiai, komandinis darbas, gebėjimas prisitaikyti ir aistra aplinkos tvarumui.

c) Neteisinga. Priežastis: Iš tikrųjų asmeninių interesų ir vertybių, atitinkančių žaliosios pramonės principus, demonstravimas gali būti labai naudingas darbo pokalbių metu ir jūsų CV. Žaliosios pramonės darbdaviai dažnai vertina kandidatus, kurie demonstruoja tikrą aistrą aplinkos tvarumui ir susijusiems klausimams. Asmeninių interesų, tokių kaip dalyvavimas aplinkosaugos savanoriškame darbe ar dalyvavimas žaliosiose iniciatyvose, pabrėžimas gali padėti kandidatams išsiskirti ir parodyti savo įsipareigojimą šiai sričiai.

Modulis 3 2 pamoka

1. a) Neteisinga. Priežastis: Norint nustatyti tinkamiausią karjeros kelią, labai svarbu suprasti skirtumą tarp biuro ir praktinių darbų. Biuro darbai, idealiai tinkantys asmenims, kurie klesti bendradarbiavimo aplinkoje, siūlo nuoseklius tvarkaraščius ir struktūrizuotas valandas, todėl jie yra patrauklūs tiems, kurie vertina stabilumą. Ir atvirkščiai, praktiniai vaidmenys geriau tinka asmenims, kurie teikia pirmenybę autonomijai ir nepriklausomybei, todėl jie gali nustatyti savo tvarkaraščius ir labiau

kontroliuoti savo darbo krūvj. Pripažindami šiuos skirtumus, asmenys gali priimti pagrįstus sprendimus dėl savo karjeros pageidavimų ir suderinti savo pasirinkimus su savo asmeninėmis stipriosiomis pusėmis ir darbo stiliaus nuostatomis.

b) Teisingai.

2. a) Teisingai.

b) Teisingai.

c) Teisingai.

d) Neteisinga. Priežastis: iš anksto praktikuoti pokalbį yra labai naudinga, nes tai padeda stiprinti pasitikėjimą. Turėdami tai omenyje, turėtumėte paruošti klausimų juodraščių, kad galėtumėte praktikuotis ir įsivaizduoti save prieš pašnekovą.

3. a) Teisingai.

b) Teisingai.

c) Neteisinga. Priežastis: akių kontakto užmezgimas gali padėti parodyti, kad aktyviai klausotės pašnekovo ir suprantate, ką jis sako. Akių kontakto palaikymas gali padėti sukurti pasitikėjimą pašnekovu, nes tai suteikia jam jausmą, kad ketinate teisingai atsakyti į jo klausimus. Būkite atsargūs ir nepateikite per ilgų atsakymų.

d) Neteisinga. Priežastis: naudojimasis telefonu darbo pokalbio metu pirmiausia rodo pagarbos pašnekovui stoką. Antra, tai parodo jūsų nepasirengimą pozicijai, automatiškai pašalindama jus iš potencialių darbuotojų sąrašo. Todėl iš anksto išjunkite telefoną ir neįjunkite jo atgal, kol visiškai neišeisite iš nuosavybės. Tai geriausias būdas užtikrinti, kad esate vertinamas pagal jūsų įgūdžius ir patirtį pokalbio procese, ir pakišti koją varžyboms.

4. Netiesa. Priežastis: teiginys neteisingas, todėl ieškant darbo nepatartina savo socialinės žiniasklaidos profiliuose dalytis konfidencialia informacija apie naują darbą, pvz., išsamia informacija apie premiją ar dar nepradėtą rinkodaros kampaniją. Dalijimasis neskelbtina informacija gali pažeisti konfidencialumo susitarimus, pakenkti profesiniams santykiams ir neigiamai paveikti jūsų dabartinio ar potencialaus darbdavio pasitikėjimą jumis. Svarbu elgtis apdairiai ir laikytis etikos standartų, kai kalbama apie dalijimąsi su darbu susijusia informacija socialiniuose tinkluose.

5. a) Teisingai.

- b) Neteisinga. Priežastis: sėkmingame motyvaciniam laiške daugiausia dėmesio turėtų būti skiriama konkrečioms su darbu susijusiems įgūdžiams ir patirčiai, o ne bendrai informacijai apie pramonės šaką ir vaidmenį.
- c) Neteisinga. Priežastis: Sėkmingas motyvacinis laiškas apima kruopštų darbo aprašymo skaitymą ir turinio pritaikymą, kad jis atitiktų konkrečius darbo reikalavimus. Rėmimasis tik CV be pritaikymo gali lemti bendrą motyvacinį laišką, kuris neatitinka darbdavio poreikių.
- d) Neteisinga. Priežastis: šis teiginys yra neteisingas, nes jame siūloma naudoti bendrą arba standartizuotą metodą, pagal kurį gali būti neatsižvelgiama į konkrečius įmonės ar svarstomos pozicijos poreikius, ypatybes ir niuansus. Kiekviena įmonė ir pozicija yra unikali, turinti savo reikalavimus, kultūrą ir lūkesčius. Naudojant visiems tinkantį šabloną gali būti nepaisoma svarbių detalių ir neatsižvelgiama į konkrečius iššūkius ir galimybes, būdingas konkrečiam kontekstui. Siekiant optimalaus efektyvumo, svarbu pritaikyti metodus, strategijas ir sprendimus, kad jie atitiktų individualias kiekvienos situacijos aplinkybes ir reikalavimus.
- e) Neteisinga. Priežastis: sėkmingas motyvacinis laiškas turėtų parodyti, kaip galite prisidėti prie įmonės. Susitelkimas tik į tai, ką įmonė gali padaryti dėl jūsų, gali pasirodyti egocentriškas ir gali neatitikti tikslo parodyti savo vertę darbdaviui.

Modulis 3 3 pamoka

1. a) Teisingai.

- b) Neteisinga. Priežastis: šiame atsakyme neteisingai nurodoma, kad saulės baterijų plokščių ir vėjo jėgainių įrengimo patirtis yra pagrindinis žaliųjų įgūdžių skiriamasis bruožas. Nors žinios apie atsinaujinančiosios energijos technologijas gali būti žaliųjų įgūdžių dalis, jos neapima visų gebėjimų, susijusių su žaliaisiais įgūdžiais, kurie apima platesnį tvarumo principų ir praktikos įvairiose pramonės šakose supratimą.
- c) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad žalieji įgūdžiai apsiriboja aplinkosauginiu sąmoningumu. Nors aplinkosauginis sąmoningumas yra svarbus žaliųjų įgūdžių aspektas, jis nevisiškai atspindi su tvarumu susijusių kompetencijų įvairovę. Žalieji įgūdžiai apima įvairius gebėjimus, įskaitant techninę kompetenciją, problemų sprendimą ir inovacijas, kad būtų galima spręsti aplinkos problemas ir skatinti darnų vystymąsi.

d) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad supratimas, kaip technologijos gali pagerinti mūsų gyvenimą ir apsaugoti planetą, yra pagrindinis žaliųjų įgūdžių skiriamasis bruožas. Nors technologinės inovacijos neabejotinai yra svarbios siekiant tvarumo tikslų, žalieji įgūdžiai apima platesnį kompetencijų rinkinį, įskaitant žinias aplinkosaugos klausimais, išteklių valdymą ir tvarią praktiką įvairiuose sektoriuose.

2. a) Teisingai.

b) Neteisinga. Priežastis: nors antroje atsakymo dalyje teisingai įvardijamas platesnis žaliosios karjeros apibrėžimas, jis netiksliai apriboja tradicines žaliąsias darbo vietas tik vėjo jėgainių technikai ir saulės energijos konsultantais. Tradicinės žaliosios darbo vietos apima įvairesnius tvarumui skirtus vaidmenis, ne tik tuos, kurie tiesiogiai susiję su atsinaujinančiąja energija.

c) Neteisinga. Priežastis: Šis atsakymas neteisingai rodo, kad tradicinės žaliosios darbo vietos apsiriboja tokiomis pareigomis kaip meteorologas ir žemės ūkio specialistas, o tai nėra tikslu. Tradicinės žaliosios darbo vietos apima įvairias pozicijas, orientuotas į tvarumą, o ne tik tas, kurios aiškiai skirtos kovai su klimato kaita.

d) Neteisinga. Priežastis: nors antroje atsakymo dalyje tiksliai apibūdinama platesnė žaliosios karjeros apibrėžtis, pirmojoje dalyje neteisingai teigiama, kad tradicinės žaliosios darbo vietos reiškia visus esamus pareigų pavadinimus, daugiausia dėmesio skiriant tvarumui. Tradicinės žaliosios darbo vietos paprastai apima konkrečius vaidmenis, tiesiogiai susijusius su aplinkos išsaugojimu ir atsinaujinančiąja energija, o ne kiekvieną darbą, kuriame daugiausia dėmesio skiriama tvarumui.

3. a) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad žemos kvalifikacijos darbo vietos, susijusios su atliekų šalinimo operacijomis (šalinimu sąvartynuose, deginimu ir mišriu atliekų rūšiavimu), gali susidurti su užimtumo praradimu arba įgūdžių pasenimu, kai bus daroma pažanga kuriant žiedinę ekonomiką. Iš tikrųjų, vykstant perėjimui prie žiedinės ekonomikos, atliekų tvarkymo ir perdirbimo sektoriuose greičiausiai didės kvalifikuotų darbuotojų paklausa, kad būtų remiamos perdirbimo, pakartotinio naudojimo ir išteklių atgavimo iniciatyvos.

b) Teisingai.

c) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad dirbant žemos ir aukštos kvalifikacijos darbo vietose pramoninėje naujų produktų gamyboje (o ne pakartotinai naudojant, taisant ir perdirbant esamus

produktus) greičiausiai bus prarastos darbo vietos arba pasens įgūdžiai, nes bus daroma pažanga kuriant žiedinę ekonomiką. Tiesą sakant, žiedinės ekonomikos modeliui įsibėgėjus, greičiausiai bus pereita prie tvaresnės gamybos praktikos, įskaitant didesnę dėmesį pakartotiniam naudojimui, taisymui ir perdirbimui, o tai gali lemti darbo vaidmenų ir įgūdžių reikalavimų pokyčius gamybos sektoriuje.

d) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad darbo vietos tiekimo grandinėse (logistikos, transporto), kuriomis palengvinamas medžiagų importas iš ES nepriklausančių šalių, gali susidurti su užimtumo praradimu arba įgūdžių pasenimu, kai bus daroma pažanga kuriant žiedinę ekonomiką. Nors vystantis žiedinei ekonomikai gali šiek tiek pasikeisti tiekimo grandinės dinamika, tikimasi, kad transporto ir logistikos sektoriai ir toliau atliks itin svarbų vaidmenį sudarant palankesnes sąlygas medžiagų ir produktų judėjimui žiedinės ekonomikos sistemoje.

4. a) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad skaitmeniniai įrankiai atlieka svarbų vaidmenį mažinant energijos suvartojimą ir tausojant gamtos išteklius. Nors skaitmeninėmis priemonėmis tam tikromis aplinkybėmis gali būti netiesiogiai prisidedama prie energijos vartojimo efektyvumo ir išteklių išsaugojimo, jų pagrindinis vaidmuo įgalinant asmenis, ieškančius žaliojo darbo galimybių, yra palengvinti prieigą prie informacijos, darbo skelbimų, tinklų kūrimo galimybių ir mokymo išteklių, susijusių su ekologiškais pramonės šakomis.

b) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad skaitmeninės priemonės stiprina įmonių socialinės atsakomybės įgūdžius. Nors skaitmeninės priemonės gali padėti įgyvendinti įmonių socialinės atsakomybės iniciatyvas, suteikdamos platformas bendravimui, bendradarbiavimui ir ataskaitų teikimui, jų pagrindinis vaidmuo įgalinant asmenis, ieškančius žaliojo darbo galimybių, yra suteikti prieigą prie informacijos ir išteklių, susijusių su tvarumu ir aplinkos išsaugojimu.

c) Teisingai.

d) Neteisinga. Priežastis: šis atsakymas neteisingai rodo, kad skaitmeninės priemonės sumažina elektros tinklo sutrikimus ekstremalių situacijų metu. Nors skaitmeninėse priemonėse gali būti taikomos reagavimo į ekstremalias situacijas ir nelaimių valdymo programos, jų pagrindinis vaidmuo įgalinant asmenis, ieškančius žaliojo darbo galimybių, yra suteikti prieigą prie informacijos, darbo skelbimų, tinklų kūrimo galimybių ir mokymo išteklių, susijusių su ekologiškais pramonės šakomis.

e) Teisingai.

- 5. Netiesa.** Priežastis: šis teiginys neteisingai rodo, kad kultūros integravimas į tvarumo mokslo komunikaciją ir politikos formavimą šiuo metu yra gerai pabrėžiamas ir tinkamai sprendžiamas. Iš tiesų vis labiau pripažįstama, kad dedant tvarumo pastangas svarbu atsižvelgti į kultūrinius veiksnius, tačiau dar yra ką tobulinti, kaip kultūra įtraukiama į komunikaciją ir politikos formavimą. Kultūrinis kontekstas ir niuansai įvairiose bendruomenėse ir regionuose labai skiriasi, todėl norint veiksmingai integruoti kultūrą į tvarumo iniciatyvas, reikia nuolatinių pastangų suprasti ir gerbti įvairius požiūrius, vertybes ir praktiką. Todėl svarbu pripažinti, kad, nors padaryta pažanga, dar reikia daug nuveikti siekiant užtikrinti, kad į kultūrą būtų tinkamai atsižvelgiama tvarumo mokslo komunikacijoje ir formuojant politiką.