**Infoseminar**

**“Generation XXI: ettevõtlikud noored - innovatiivsem Tallinn”**

**24.03.2022, Tallink Spa & Conference Hotell (Sadama 11a, Tallinn)**

**Programmi “Generation XXI: ettevõtlikud noored - innovatiivsem Tallinn”** eesmärgiks on inspireerida noori eneseteostuseks läbi ettevõtluse, tõsta noorte teadmiste taset ettevõtlusvaldkonnas, arendada nende pehmed ja rasked oskused, stimuleerides ettevõtlust ja tutvustades uued lahendused, innovatiivsus ja meelitades rahastuse linna.

**Sihtgruppiks** on 16-19 aastased gümnaasiumiõpilased, NEET noored ja üliõpilased.

**Programmi raames toimuvad:** interaktiivsed ja praktilised töötoad, loengud, kaks õppekäiku, äriideede esitlemine ja äriinkubaator. Kokku programmes võtab osa kuni 200 inimest.

Ettevõtlikkuse koolitusprogrammi edukas lõpetamine eeldab koolitusel osalemist täies mahus. Programmi täies mahus läbinud osalejale **väljastatakse  täienduskoolituse tunnistus.**

**NB!!! Osalemine on tasuta! Kohtade arv on piiratud!**

**Infoseminari raames osalejatele tutvustakse** ettevõtlikkuse arenguprogramm ja ajakava, kaardistatakse osalejate profiilid, arengu vajadused ning pidakse intervjuud, et leida programmi motiveeritud, ettevõtlikud ja huvitatud noori, kes soovib teha arenguhüppe ettevõtluse valdkonnas. Tutvustatakse eksperdid ning inspireeritakse läbi kogemuste vahetus ja inspiratsiooni lugude.

**Osalejate registreerimine on avatud kuni 23.03.2022**: <https://peacechild-estonia.org/registreerimine/>

**ÜRITUSE AJAKAVA (Ruum Meloodia)**

11.00 – 11.10 Tervitussõnad

11.10 – 11.30 Ettevõtlikkuse arenguprogramm ja ajakava tutvustus ja küsimused

11.30 – 12.30 Kaardistatakse osalejate profiilid, arengu vajadused ning kompetentsuse tase (isiklike ja grupile suunatud praktiliste ülesannete kaudu)

12.30 – 12.40 Puhkepaus

12.40 – 13.10 Noorte Ettevõtlikkus ja Start up – ekspertide kogemuste vahetamine.

13.10 – 13.30 Kokkuvõtted ja tagasiside

13.30 – 14.30 Lõuna

**Programmi toetavad: Tallinna ettevõtluskeskus ja Tallinna Haridusamet**



**This is me.**

Ask students to work in pairs and write down as many personality adjectives as they can in two minutes.

On the board write three columns: positive, negative and neutral adjectives and ask students to provide adjectives for the three columns. Have students choose one adjective from each column to describe their personality and in pairs talk about how these adjectives they have chosen are representative of their personality. Ask students to elaborate on their answers and provide examples to support their choice of adjectives.

**Roleplays**  
Prepare cards with a personality trait written on it (talkative, cheerful, arrogant, stubborn, immature, possessive…etc). Give students a card telling them this is their personality. Pair up students and ask them to start a conversation and act the way the card says until their partner guesses what adjective they were given. Ask students for example to talk about buying a present for the teacher or deciding on what do at the weekend.

**Reading your signature.**

What does your signature say about you? According to handwriting analysts, signatures reveal a lot about your personality.

1. Ask students to write the sentence Write soon on a piece of paper and then sign under the sentence.
2. Ask them to work in pairs and look at their partner’s signature and explain what it means. See interpretation[here](https://www.cristinacabal.com/Speaking/signature.pdf)
3. Ask them to discuss whether they agree with their partner’s interpretation and why or why not.

**What’s your job?**

Research has shown that different personality traits tend to have distinct preferences in their choice of careers. On the board write the jobs below. Ask students in pairs to choose five and discuss what personality types the jobs would attract and why. Then discuss their choices with another pair:

Tax inspector    Teacher      politician     computer programmer   librarian

Actor    fashion model    psychologist   entrepreneur   judge

**Acting out**

Prepare cards with personality adjectives. Divide the class into 2 teams. For each team’s turn, set a time (1 minute).

On the board write the sentence: I want to go to the cinema tomorrow.

Team 1 begins and choose a player to sit at the front of the class. The player draws a card and acts out the phrase according to the adjective on the card. When the team guesses correctly, he can draw another card. He continues until the time is up. The timer is set again for the other team, and turns continue until all the slips are gone. Count the slips and give those points to their teams.

**Quotes.**

On the walls of the class stick the following quotes. Students in threes stand up and discuss what the quote means and whether they agree or disagree with them.

* Always be yourself, express yourself, have faith in yourself, do not go out and look for a successful personality and duplicate it. Bruce Lee.
* It is better to be hated for who you are, than to be loved for someone you are not. André Gide.
* If somebody likes me, I want them to like the real me, not what they think I am
* Beauty attracts the eye but personality captures the heart.
* Nearly all men can stand adversity, but if you want to test a man’s character, give him power.
* It’d never too late for what you might have been. George Elliot.

**Guess who.** A speaking or writing activity.

Speaking. Before the class, prepare a set of pictures of famous people with very clear personality traits. For this activity the students are sitting in pairs, one student (A) facing the board and the other (B) with his back to the board. Display the photo of a celebrity and ask student A to describe this person in general terms focusing on his personality.

Writing. Before the class, prepare a collage with pictures of famous people with very clear personality traits. Ask students to write a description of one of them focusing on their personality without saying their names. Descriptions are read aloud and students will need to determine the identity of the person being described.



**The four big questions.**

Tell students you’re going to analyse their personality by asking them four key questions to which they should answer using three adjectives for each question. Adjectives cannot be repeated.  
1. Choose a colour, the first colour that comes to mind.  
Once you have that colour, list three adjectives that describe it.

2. Choose an animal, the first animal that comes to mind.  
Once you have selected an animal, list three adjectives that describe it.

3. Choose a body of water like a river, ocean, sea, or lake. Once you have chosen a body of water, list three adjectives that describe it.

4. Let’s say you are in a white room with no windows no doors, list three emotions that you are feeling.

When you are done answering those questions, highlight the following to get your results: your colour represents what you think of yourself, the animal represents what you think of other people, the body of water represents your love life, and the white room represents what you will feel like when you are about to die.

**Birth order**

Do you think birth order has any influence on our personality?

Ask students to work in groups of 4. Tell them they are going to see a video where personality is related to birth order. Assign each person in the group the task of writing down information they can gather from the video about either first borns, middle children, last borns or only children.

Whole class discussion. Starting with “first-borns”, write on the board all the information the students learnt from the video. Start a class discussion where first borns in the class will say whether they agree or disagree with the content in the video. Repeat procedure for middle children, last borns and only children.

**10 ключевых коммуникативных навыков**

Коммуникативные навыки включают 10 основных компетенций. И все они отслеживаются работодателями у кандидатов на рабочие места. Особенно большое внимание работодатели уделяют оценки навыков эффективной коммуникации у соискателей на управленческие вакансии. От того, насколько эффективно и грамотно руководитель умеет общаться с подчиненными, зависит успех его отдела и всей компании. У руководителя с развитыми навыками коммуникации подчиненные будут лучше понимать инструкции и задачи и, соответственно, лучше их выполнять. А у руководителя, который не умеет грамотно общаться с подчиненными и вышестоящим руководством, в отделе быстро наступит неразбериха и падение показателей.

Итак, 10 ключевых коммуникативных навыков включают в себя следующие:

**Эмоциональный интеллект**

Эмоциональный интеллект — это способность понимать чувства других людей, а также свои эмоции, чтобы эффективно общаться, избегать стресса, преодолевать трудности и понимать других. Это навык, который нарабатывается с течением времени в процессе общения с разными людьми. Ему невозможно научиться на курсах за 2 месяца. Существует четыре основных направления эмоционального интеллекта:

* Самосознание;
* Самоуправление;
* Общественное признание;
* Управление отношениями.

Каждая из этих нитей по-своему важна и позволяет уверенно общаться с самыми разными людьми.

**Ясность и краткость**

Эффективное общение — это гораздо больше, чем умение говорить правильные вещи. Важна также четкая и лаконичная передача сообщений. Прежде чем начать разговор или написать электронное письмо важно помнить какова цель общения и какую информацию вы надеетесь передать или получить в результате. Отсутствие ясности и краткости может привести к неверным решениям и путанице.

**Дружелюбие**

При любом типе общения дружественный тон будет располагать к вам людей. Этому также способствует обращение по имени, любезность, оптимизм и позитивный настрой. Даже такая мелочь как пожелание коллегам хороших выходных — отличный способ укрепить отношения и улучшить ваше общение.

**Уверенность**

Уверенная подача информации в некоторых ситуациях может иметь решающее значение. Демонстрация уверенности вселит в клиентов веру в ваши способности дать им то, что им нужно, и в то, что вы выполните свои обещания. Чтобы выразить уверенность, достаточно просто поддерживать зрительный контакт во время разговора или использовать твердый, но дружелюбный тон при разговоре с людьми по телефону.

### ****Уважение к собеседнику****

В загруженной рабочей среде у каждого будут свои представления о том, как все должно быть сделано. Даже если вы не согласны со своими коллегами или партнерами, их точку зрения следует учитывать и уважать. Уважение обязательно при общении с клиентами в продажах и маркетинге. Без него не бывает вежливости и высокого качества сервиса.

### ****Умение слушать и слышать****

Хорошее общение — это умение слушать. Человек с развитыми навыками коммуникации умеет слушать и слышать собеседников. Он обращает внимание на то, что говорит другой человек, задает вопросы и уточняет неясные моменты.

### ****Непредубежденность****

Эффективное общение требует непредвзятости и стремления понимать точки зрения других людей. Если вы не согласны с людьми, с которыми разговариваете, постарайтесь найти золотую середину, которая принесет пользу всем сторонам. Открытый подход к обсуждению с большей вероятностью приведет к успешному результату.

### ****Тон голоса****

Тон вашего голоса может задать общее настроение разговора. Если вы начнете разговор в агрессивной манере, собеседник будет более склонен ответить аналогичным образом. Тон включает уровень эмоций, который вы используете, громкость, которую вы используете, и уровень общения, который вы выбираете. Одно и то же предложение может иметь разное значение в зависимости от того, на каких словах сделан ударение, и какой использован тон.

Например, в случае ответа на жалобу клиента тон вашего голоса должен быть как можно более спокойным, поскольку недружелюбный тон голоса только ухудшит ситуацию.

### ****Умение задавать правильные вопросы****

Умение задавать правильные вопросы крайне важно для эффективной коммуникации, так как помогает развить разговор и улучшить результат общения.

### Мотивационная сфера личности

**Мотивационная сфера личности** — это иерархическая система мотивов, потребностей и других компонентов личности. Структура мотивационной сферы сложная. При этом мотивация выстраивается в определенную иерархию не только внутри каждого вида деятельности: происходит ранжирование мотивации различных видов деятельности. Мотивационная сфера личности — это система всех побуждений.

#### В мотивационную сферу личности входят компоненты:

1. Потребности.
2. Мотивы.
3. Мотивация.
4. Влечения.
5. Желания.
6. Установки.
7. Мечты.
8. Интересы.
9. Убеждения.
10. Мировоззрение.
11. Направленность.

### Потребности, мотивы, мотивация

1. **Потребности** — это требование организма (в широком понимании) чего-либо, нужда, нехватка, которая ощущается в виде психологического и физического дискомфорта. Возникший дискомфорт заставляет человека искать источник, с помощью которого можно избавить себя от нужды, что автоматически доставляет удовольствие. Чем острее потребность, тем более негативные эмоции испытывает человек.
2. В момент, когда приходит понимание, чего хочется на самом деле («опредмечивание»), рождается *мотив*. **Мотивы** — любые внутренние побуждения к деятельности, связанные с удовлетворением потребностей субъекта.
3. **Мотивация** — это...

* процесс, механизм, динамическое образование (движущие силы поведения);
* некая структура, включающая в себя ряд элементов (т.е. факторов, мотивов).

### Пирамида потребностей Маслоу

Пирамида потребностей Маслоу является самой популярной классификацией видов потребностей. В своей теории он расставил человеческие желания в иерархическом порядке в виде 7 уровней: от низшего (низшие потребности) – к высшему (высшие потребности человека).  
  
Причем человек не может перепрыгивать какие-либо ступени: например, если потребности второго уровня не удовлетворены или удовлетворены частично, то индивид просто не в состоянии испытывать потребности, находящиеся на четвертой ступени.

#### Мотивы с побудительной и притягательной силой

Побудительные:

* установки,
* влечения,
* желания

Притягательные:

* интересы,
* мечты,
* идеалы,
* убеждения

Мотивы обоих видов есть у всех людей. Но нам нужно научиться выяснять, какими мотивами руководствуются сотрудники.

### Побудительная мотивация

**Влечение** определяется как «неопредмеченное» побуждение. Влечение — это недифференцированное, неосознанное или недостаточно осознанное ощущение потребности. Влечение является преходящим состоянием: по мере того как оно осознается или находит предмет удовлетворения потребности, на который направляется влечение, оно переходит в желание. Влечение может переходить в стремления и намерения.  
  
**Желание** — переживание и осознание возможности чем-либо обладать или что-либо осуществлять. Желания имеют цель и способны осуществляться в соответствии с построенным планом.  
  
**Установка** — неосознанное психологическое состояние, внутреннее качество субъекта, базирующееся на его предшествующем опыте, предрасположенности к определённой   
активности в определённой ситуации. Закладываются в семье, школе, в рабочем коллективе.

### Притягательная мотивация

**Мечта**— это отсроченное желание, образ желаемого, созданный в представлении. Мечта выражает потребность человека в предметах или условиях существования, которые в данной ситуации отсутствуют, но которые могут быть созданы в результате деятельности. Мечта направлена в будущее, на перспективы жизни и деятельности человека.  
**Убеждения**— осознаваемый и прочувствованный взгляд, выработанный в течение жизни человека, является главным мотивом в поведении. Убеждения — осознаваемая  
потребность личности, побуждающая ее действовать со своими ценностными ориентациями и идеалами. Это глубокая, обоснованная вера человека в принципы, идеалы, правила, которым он следует в жизни.  
**Интерес** — форма проявления познавательной потребности субъекта, сосредоточенность на определенном содержании, вызывающем стремление понять его. Интерес — это желание познакомиться.  
**Потребность** — это желание иметь. Потребности и интересы могут не совпадать.

### Направленность и мировоззрение

**Направленность личности**— это совокупность устойчивых мотивов, взглядов, убеждений, потребностей и устремлений, ориентирующих человека на определенное поведение и деятельность, на достижение относительно сложных жизненных целей. Направленность всегда социально обусловлена и формируется в процессе обучения и воспитания, выступает как свойство личности, проявляющееся в мировоззренческой, профессиональной направленности, в деятельности, связанной с личным увлечением, занятием чем-либо в свободное от основной деятельности время (рыбалка, вязание, фото и изобразительное творчество, спорт и др.)  
  
**Мировоззрение** — система взглядов, оценок и образных представлений о мире и месте в нём человека, общее отношение к окружающей действительности и самому себе, а также обусловленные этими взглядами основные жизненные позиции людей, их убеждения, идеалы, принципы познания и деятельности, ценностные ориентации. Мировоззрение придаёт деятельности человека организованный, осмысленный и целенаправленный характер.

### Мотивация персонала

**Мотивация** — совокупность движущих сил, побуждающих человека к осуществлению определенных действий, воздействие на работников с целью направить и интенсифицировать их действия в интересах организации.  
  
**Мотив** — внутренний побудитель активности.   
  
**Мотивирование** — процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем пробуждения в нем определенных мотивов.

#### Виды мотивации

* внешняя;
* внутренняя;
* материальная;
* нематериальная.

**Внутренняя (самомотивация):**  
человек, используя сознание, волю и стимулы, сам побуждает себя к определенному поведению.  
  
**Внешняя (стимулирование):**  
человек побуждается другими, т.е. посредством воздействия извне.  
Ни о,дин человек не будет делать то, что ему не нравится, что не входит в систему его ценностей!

### Самомотивация: что мешает нам работать?

Почему часто бывает, что даже мотивированный человек не может сосредоточиться на выполнении работы, не может организовать себя? Причин много:

* Лень
* Несобранность
* Неорганизованность
* Отсутствие воли
* Низкая
* самодисциплина
* Не можем заставить себя
* Бросаем на полпути
* Постоянно отвлекаемся
* Откладываем
* Халтурим
* Находим оправдания

### Развиваем навыки самомотивации

Навыки самомотивации можно развить. Как?  
Развитие в себе черт характера, ведущих к успеху.

* Повышение своего личного и рабочего потенциала.
* Преодоление сомнений и нерешительности.
* Преодоление внутреннего консерватизма, боязни перемен.
* Сокращение количества стрессов

#### Методы самомотивации

1. **Создайте подходящую для вас окружающую рабочую обстановку.**  
   Мы не можем мотивировать себя к действиям, если работаем в обстановке, которая нам не подходит. Изменяйте ее, дополняйте, улучшайте. Неважно, работаем мы в офисе или дома. Каким бы ни было пространство вокруг нас, важно делать его «своим» любым способом, это понижает время адаптации и мы можем уделять больше времени необходимым делам.
2. **Переключайтесь между задачами**.  
   Нам надоедает долго работать над одним проектом. Усталость от работы убивает мотивацию. Попробуйте сделать несколько маленьких проектов, когда почувствуете, что вы на грани. Это научит решать проблемы быстрее.
3. **Оценивайте свой прогресс.**  
   Если мы постоянно работаем, как правило, добиваемся некоторого прогресса. Иногда может сложиться впечатление, что вы ничуть не продвинулись, но это потому, что пропускаете все эти маленькие ежедневные вехи. Оглядывайтесь назад с удовлетворением от того, что вы создали, — это, безусловно, повысит вашу самомотивацию к дальнейшим действиям.
4. **Принимайте поражения.**  
   Неудача, как и успех, является всего лишь результатом наших действий и ничем более. Один из крупнейших врагов самомотивации — это страх неудачи. Соглашайтесь с поражениями. Они неприятны, но это не значит, что мы должны прекращать делать то, что делаем. Работайте над собой и надейтесь на лучшее.
5. **Игнорируйте то, что для вас неважно.**  
   Научиться игнорировать что-то — фантастическая вещь. Она приносит гораздо больше пользы, чем вы могли бы подумать. Распределение внимания на множество действий или объектов ослабевает нас. Игнорирование того, что неважно, освобождает энергию и помогает нам оставаться сконцентрированными и продуктивноработать.
6. **Попытайтесь понять, что вам надоедает.**  
   И избегайте этого. Вещи и действия имеют свойство надоедать, приедаться, становиться рутиной и, соответственно, перестают приносить нам удовольствие и прочие положительные эмоции, которые являются нашим двигателем.
7. **Говорите «нет».**  
   Говорите «нет» тяжелым людям, бесполезным делам, депрессии. Слово «нет» освобождает. Слишком частое возникновение большого объема обязательств, делает нашу жизнь непрерывной чередой постоянных муторных действий. Ограничивайте свои обещания и беритесь только за то, что вы действительно хотите закончить и что для вас важнее всего.
8. **Говорите о своих проектах.**  
   С друзьями или с семьей. Не стесняйтесь рассказывать им о том, что вы делаете что-то хорошее, полезное или важное. Это зачастую дает нам возможность увидеть свои достижения с иной стороны, осознать, что мы делаем что-то действительно хорошее и начать наслаждаемся этим. Это также создает определенный уровень ответственности, который, скорее всего, будет толкать нас вперед.

### Стимулирование персонала

Разобрались, как замотивировать себя. Но вы, наверное, скажете: «Прекрасно, теперь я могу справиться с препятствиями и начать продуктивно работать! Но что делать с подчиненными? Как доступными способами, грамотно, без давления начать мотивировать их?». Приступим.  
  
**Стимулы** — это внешнее побуждение к действию,причиной которого является интерес (материальный, моральный, личный или групповой), стимулы выполняют роль рычагов  
воздействия и носителей «раздражения», вызывающих действие определенных мотивов.  
  
**Стимулирование** — процесс использования различных стимулов для мотивирования людей.

### Новый подход к управлению персоналом

Мы живем в такое время, когда материальные ценности имеют большой вес, и порой стоят выше каких-то других важных качеств. Это нужно учитывать при создании управленческого подхода.  
  
**Подход заключается в решении задач:**

1. Создание философии управления персоналом.
2. Создание совершенных служб управления персоналом.
3. Применение новых технологий в управлении персоналом.
4. Создание и выработка совместных ценностей, социальных норм, установок поведения, которые регламентирует поведение отдельной личности.

Необходимо создать атмосферу взаимопонимания. Она будет способствовать, во-первых, тому, что сотрудники будут самомотивированы, а во-вторых, вы сможете использовать разные виды стимулов: не только материальные, но и *моральные*.  
  
**Философия управления персоналом** — это формирование поведения отдельных работников по отношению к целям развития предприятия. В таких условиях мотивация трудовой деятельности сотрудников фирмы приобретает особенно важное значение. Для того чтобы человек выполнял порученную ему работу добросовестно и качественно, он должен быть в этом заинтересован или, иначе говоря, *мотивирован*. В управлении персоналом мотивация рассматривается как процесс активизации мотивов работников (внутренняя мотивация) и создания стимулов (внешняя мотивация) для их побуждения к эффективному труду.  
  
**Теория кнута и пряника** — наиболее распространенная система мотивирующих факторов, основанная на угрозах и поощрении:  
*Страх, дисциплинарная ответственность → доверие, поощрение, благодарность.*

### Современные подходы к мотивации

В основе современных теоретических подходов к мотивации лежат представления, сформулированные психологической наукой. Эта наука исследует причины и механизмы целенаправленного поведения человека. С этих позиций мотивация определяется как движущая сила человеческого поведения, в основе которой находится взаимосвязь потребностей, мотивов и целей.  
  
**Набор мотивов персонала организации:**  
Престиж

* Удовлетворение, удовольствие
* Расширение полномочий
* Возможность самореализации
* Высокий жизненный уровень
* Возможности карьеры
* Выполнение интересной работы
* Продолжительный отпуск
* Короткий рабочий день
* Гибкий рабочий график
* Здоровый рабочий климат
* Долгосрочные трудовые договоры
* Сплоченный коллектив
* Присвоение титулов
* Наличие служебного автомобиля, личного кабинета
* Возможности повышения профессионализма и др.