Informacja zawodowa

Doradcy zawodowi urzędów pracy świadczą również usługi w zakresie udostępniania szeroko rozumianej informacji zawodowej, która wspomaga proces podejmowania decyzji zawodowej, a także umożliwia klientom dokładniejszą orientację w świecie pracy.

Zwłaszcza centra posiadają najkorzystniejsze warunki do realizacji zadań związanych z efektywnym oddziaływaniem informacyjnym na klientów oraz świadczeniem specjalistycznej pomocy doradczej.

Na zasoby informacyjne Centrów składają się:

- Przewodniki po zawodach (7 tomów)
- Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych z MPiPS (240 opisów zawodów)
- Klasyfikacja zawodów i specjalności
- Wykaz jednostek szkoleniowych woj. lubuskiego
- Informator Kuratorium Oświaty dla kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych woj. lub.
- Informatory o szkołach i uczelniach wyższych
- Wykaz zakładów pracy chronionej woj. lubuskiego

- Prasa:
  - „Gazeta Lubuska" (poniedziałek – piątek),
  - „Gazeta Wyborcza" (poniedziałek)
  - „Dziennik Gazeta Prawna" (poniedziałek)
  - „Praca za granicą" (dwutygodnik)
  - „Perspektywy" (miesięcznik)
  - „Charaktery" (miesięcznik)
  - „Personel plus" - szkolenia, rekrutacja
  - „Doradca zawodowy" (kwartalnik)
- Ulotki:
  - Zasady pisania dokumentów aplikacyjnych
  - Przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej
  - Kroki podejmowania decyzji zawodowej
  - Wskazówki dla poszukujących pracy
  - Wskazówki dla osób opuszczających zakłady karne
  - Reguły ułatwiające wprowadzanie zmian w życie
  - Wykaz stron internetowych z ofertami pracy
  - Dane adresowe miejsc, gdzie udzielana jest pomoc w zakładaniu własnej działalności gospodarczej
  - Dane adresowe miejsc, gdzie udzielana jest pomoc osobom niepełnosprawnym
- Wzory dokumentów (życiorys, list motywacyjny, referencje)
- Filmy instruktażowe i zawodoznawcze:
  - Lider – jak przewodzić ludziom
  - Zarządzanie czasem
  - Zarządzanie czasem
  - Autoprezentacja cz. I
  - Autoprezentacja cz. II
  - Autoprezentacja cz. III
  - Sprawni w pracy
  - Nie daj się bezrobociu!
  - Dopiąć swego czyli jak wyznaczać i osiągać swoje cele
  - Planowanie kariery czyli jaki wybrać zawód
  - Wystąpienia publiczne
  - Techniki zapamiętywania
  - Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej

- Rozmowa kwalifikacyjna
- Rozpoczynam działalność gospodarczą
- Jak pokonać stres
- Poczucie własnej wartości
- Biznes w praktyce
- Asertywność
- Gdzie i jak szukać pracy
- Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Poczucie własnej wartości
- Jak pokonać stres
- Czy nadaję się na przedsiębiorcę
- Biznes w praktyce
- Zakładam firmę
- Jak odnieść sukces w sprzedaży
- Sekretariat menedżera
- Obsługa klienta przez telefon
- Asertywność
- Lider – jak przewodzić ludziom
- Autoprezentacja
- Savoir - vivre w biznesie, biurze i nie tylko
- Mowa ciała czyli komunikacja niewerbalna
- Mowa ciała czyli komunikacja niewerbalna
- Skuteczne techniki radzenia sobie ze stresem
- Myśl pozytywnie – czyli jak zostać optymistą
- Czy nadaję się na przedsiębiorcę
- Kalejdoskop zawodów – służba zdrowia
- Kalejdoskop zawodów – przemysł i budownictwo
- Kalejdoskop zawodów – rolnictwo i środowisko
- Kalejdoskop zawodów – bezpieczeństwo i obrona
- Kalejdoskop zawodów – zarządzanie i finanse
- Kalejdoskop zawodów – nauka i edukacja
- Kalejdoskop zawodów – prawo i administracja
- Kalejdoskop zawodów - kreacja
- Kalejdoskop zawodów – usługi i turystyka
- Kalejdoskop zawodów – komputery i elektronika

- Literatura dotycząca psychologii, biznesu, stresu, poczucia własnej wartości, negocjacji, asertywności, komunikacji międzyludzkiej, pracy z grupą, motywacji, coachingu, poradnictwa zawodowego, niepełnosprawnych, bezrobocia, rynku pracy (ponad 400 tytułów)

Centrum umożliwia korzystanie z komputera i Internetu, w celu samodzielnego napisania swoich dokumentów zawodowych oraz przeglądania stron związanych z pracą, szkoleniami, edukacją, rynkiem pracy