



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

Scenariusze zajęć: Doradztwo zawodowe

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



MODERNIZACJA
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W MAŁOPOLSCE

Województwo Małopolskie, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Biuro ds. realizacji projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce”, ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków,
tel./fax: 12 6336865 wew. 130, e-mail: bcz.sekretariat@umwm.pl, www.zawodowa-malopolska.pl,
adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.



Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego w zakresie określenia własnego bilansu. Temat: „Murarz własnej kariery”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- uświadomienie uczniom ich własnych zasobów
- uświadomienie uczniom ich mocnych oraz słabych stron
- rozwijanie umiejętności oceny własnych możliwości

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- wskazać swoje mocne strony
- wskazać obszary w sferze osobowości, nad którymi powinien popracować

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- prezentacja

IV. Materiały

- flipchart
- arkusze papieru do flipcharta
- mazaki/pisaki
- linijki

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel zadaje uczniom pytanie dotyczące zawodu projektanta/architekta wraz z prośbą o wskazanie predyspozycji zawodowych, jakie ta osoba powinna posiadać.
- W dalszej części nauczyciel rozdaje uczniom arkusze papieru oraz materiały piśmiennicze.





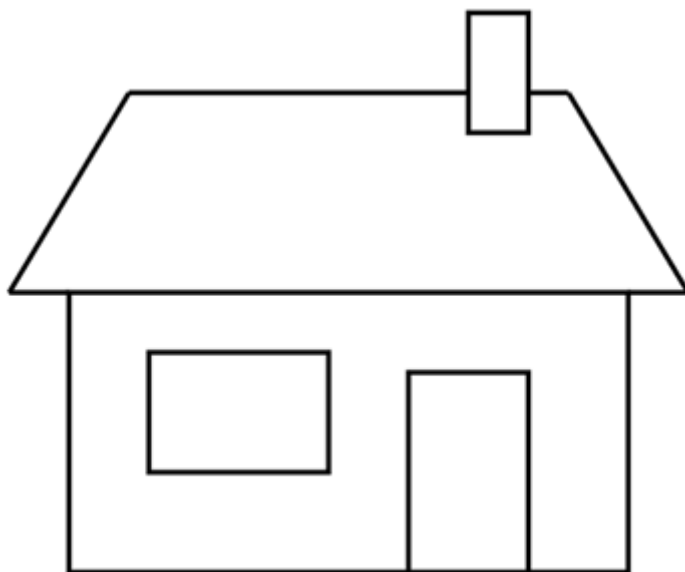
Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Rozwinięcie:

- Nauczyciel daje uczniom instrukcję:

„Proszę wyobrazić sobie, że jesteście projektantami/architektami/murarzami i musi zaprojektować oraz wybudować dom. Ten dom nie jest domem zwykłym, ponieważ do jego budowy musicie wykorzystać inne materiały niż cement, pustaki i drewno. Niemniej jednak te materiały muszą zostać zastąpione równie trwałymi odpowiednikami w postaci cech charakteru. Najbardziej solidne w Twoim domu muszą być fundamenty. Jakie więc cechy dasz na podwaliny swojego domu? Z czego zbudujesz ściany, okna i drzwi i jaki materiał wykorzystasz na dach?”

- Uczniowie rysują projekt domu.



Podsumowanie lekcji

- Nauczyciel pozwala uczestnikom omówić ich projekty.

- Podczas omawiania może wywiązać się dyskusja. Dobrze byłoby wykorzystać pytania:

- na jakich mocnych stronach oparliście swój dom?
- z czego wynikają wasze różnice w fundamentach?
- co zrobić ze słabymi stronami, gdzie je w domu umieścić?

Bibliografia:

1. *Szukam, zmieniam, wybieram*, M. Mrozek, wyd. ABC Wolters Kluwer business, Warszawa 2007
2. *Materiały met.-dyd.....*, I. Greiner, I. Kania, E.Kudanowska..., wyd. KOWEziU, Warszawa 2006
3. *Jak wykształcić inteligencję emocjonalną*, D. Schilling, wyd. Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2009





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

KARTA PRACY UCZNIĄ:

„Proszę wyobrazić sobie, że jesteście projektantami/architektami/murarzami i musicie zaprojektować oraz wybudować dom. Ten dom nie jest domem zwykłym, ponieważ do jego budowy musicie wykorzystać inne materiały niż cement, pustaki i drewno. Niemniej jednak te materiały muszą zostać zastąpione równie trwałymi odpowiednikami w postaci cech charakteru. Najbardziej solidne w Twoim domu muszą być fundamenty. Jakie więc cechy dasz na podwaliny swojego domu? Z czego zbudujesz ściany, okna i drzwi i jaki materiał wykorzystasz na dach?”





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego w zakresie określenia własnego bilansu.

Temat: „Co potrafię i z czym mam problem?”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- uczeń uświadamia sobie swoje własne zasoby
- uczeń nazywa i określa swoje umiejętności
- uczeń klasyfikuje swoje umiejętności
- uczeń nazywa i określa swoje umiejętności
- uczeń rozwija umiejętność oceny własnych możliwości
- uczeń dokonuje wartościowania swoich mocnych stron

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- dokonać właściwego podziału umiejętności przydatnych dla poszczególnych grup zawodowych
- uczeń określa swoje mocne strony
- uczeń wskazuje swoje słabe punkty wymagające samodyscypliny i pracy nad ich eliminowaniem

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa

IV. Materiały

- małe kartki papieru
- flipchart
- arkusze papieru do flipcharta
- długopisy
- pisaki
- linijki





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cele lekcji, zwracając szczególną uwagę na przydatność informacji zdobytych w jej trakcie do późniejszego tworzenia dokumentów aplikacyjnych.

Rozwinięcie:

- Nauczyciel prosi uczniów, by każdy z nich podchodząc kolejno do tablicy wypisał umiejętności, które posiada, poczynając od tych najprostszych, aż po bardziej skomplikowane.

- W chwili, kiedy wszyscy uczniowie już zapisali swoje propozycje, nauczyciel prosi ich o próbę dokonania ich podziału wg ustalonego i wymyślonego przez siebie klucza (grupy 4-7 osobowe). Uczniowie w grupach naradzają się i zapisują swoje własne pomysły podziału na arkuszach papieru, a następnie prezentują je pozostałym członkom klasy.

- Nauczyciel po zapoznaniu się z podziałem umiejętności proponuje swój własny podział, prosząc uczniów by zastanowili się, jakie to umiejętności kryją się pod poszczególnymi hasłami. Następnie w sytuacji, kiedy zachodzi taka konieczność, pomaga uczniom w wyjaśnieniu. Później uczniowie samodzielnie proponują wpisanie niektórych umiejętności do każdej z rubryk :

ADAPTACYJNE	UNIWERSALNE	KWALIFIKACJE
wyjaśnienie		
Czyli tzw. charakter. Są to umiejętności niezbędne dla utrzymania pracy. Zdobyte we wczesnej fazie życia w rodzinie, następnie w szkole. Są związane z tym jak reagujemy na środowisko oraz jak się do niego adaptujemy. Niezbędne do tego by radzić sobie z innymi ludźmi, dobrze organizować sobie czas...	Pomocne w zdobyciu pracy, talent, naturalne zdolności. Odnoszą się do : - danych - informacji - ludzi - rzeczy. Są to podstawowe oraz fundamentalne umiejętności...	Zdobyte w procesie uczenia się. Odnoszą się do umiejętności wykonywania konkretnej pracy. Mogą być kompletnie unikatowe i przydatne wyłącznie w danej pracy...
Np. Punktualność, pomysłowość, odpowiedzialność, entuzjazm...	Np. Czytanie, liczenie, pisanie, szybkość i dokładność...	Np. Programowanie komputerów, gotowanie, znajomość anatomii, planowanie finansów...





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

- Po uzupełnieniu tej części uczniowie zastanawiają się nad propozycją podziału umiejętności w zależności od:

UMIEJĘTNOŚCI		
DO LUDZI	DO DANYCH	DO RZECZY

- Następnie uczniowie typują zawody, dla których umiejętności z danej grupy są kluczowymi. W razie konieczności uzupełniają tabelę o nowe.

Zakończenie:

- Uczniowie zastanawiają się, do czego wypisywanie umiejętności może im się przydać w późniejszym poszukiwaniu pracy (np. poszukiwanie prac wg klucza umiejętności kluczowych dla danej osoby, gromadzenie materiałów do sporządzenia dokumentów aplikacyjnych).
- Dochodzenie do wniosków pod kierunkiem nauczyciela.

Bibliografia:

1. *Procedura doradztwa zawodowego*, opracowanie własne
2. *ABC doradcy zawodowego*, M. Mrozek, wyd. KOWEziU, Warszawa 2009





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNI

UMIEJĘTNOŚCI		
DO DANYCH	DO LUDZI	DO RZECZY

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego w zakresie określenia własnego bilansu.

Temat: „Kto nam jest potrzebny”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- zapoznanie uczniów z lokalnym rynkiem pracy
- analiza potencjalnych możliwości zatrudnienia
- kształtowanie umiejętności wyszukiwania i segregowania informacji
- kształtowanie umiejętności dokonywania uogólnień

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- umiejętnie poruszać się wśród ogłoszeń związanych z rynkiem pracy
- trafnie dobierać do swojego profilu zawodowego ogłoszenia
- segregować informacje
- dokonywać uogólnień

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa

IV. Materiały

- flipchart
- arkusze papieru do flipcharta
- prasa lokalna
- książki telefoniczne
- panorama firm
- foldery reklamowe, np.: z urzędów pracy, biur karier, OHP, inkubatorów przedsiębiorczości, ZDZ, izb rzemieślniczych, informacji z targów pracy, itp.





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji.
- W dalszej części nauczyciel prezentuje grupie materiały, które udało się mu zebrać na zajęcia. Uczniowie oglądają zebrane przez nauczyciela materiały.

Rozwinięcie:

- Podział klasy na kilkusobowe zespoły (5 osób w zespole). Każdy z zespołów opracowuje listę pracodawców, np.: firm, przedsiębiorstw, zakładów pracy w sektorze państwowym oraz prywatnym z lokalnego rynku pracy.
- Zadaniem nauczyciela jest ustalenie obszaru terytorialnego poszukiwań uczniów, koncentrując ich aktywność na obszarze bliskim ich miejscu zamieszkania - sąsiednich gminach, powiatach, obszarach województwa.
- Lista może być uzupełniona o pracodawców – firmy, przedsiębiorstwa, o których nie ma mowy w materiale przygotowanym przez nauczyciela, natomiast te podmioty są im znane z relacji osób trzecich.
- Poszczególne grupy dzielą się rezultatami swojej pracy, przygotowując następnie jeden wspólny spis firm, który może być wykorzystywany do:
 - analizy potrzeb rynku pracy (realne zapotrzebowanie na konkretne zawody na lokalnym rynku pracy)
 - analizy zapotrzebowania na konkretne umiejętności czy też kwalifikacje
 - analizy wymagań pracodawców poza umiejętnościami twardymi
 - poszukiwania pracy.

Podsumowanie lekcji

- Prezentacja multimedialna przygotowana przez nauczyciela o tendencjach lokalnego rynku pracy w oparciu o dane z WUP (zawody nadwyżkowe oraz deficytowe, sytuacja kobiet, zatrudnienie w oparciu o wykształcenie, itp.).

Bibliografia:

1. *Materiały met.-dyd.....*, I. Greiner, I. Kania, E. Kudanowska..., wyd. KOWEziU, Warszawa 2006
2. *Małopolski rynek pracy w świetle badań długotrwałego bezrobocia*, M. Grzywa, G. Janik, J. Kwiatkowi..., wyd. FRDL MISTiA, Kraków 2010
3. <http://www.wup-krakow.pl/>





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego **Temat: „Opakowanie w CV”**

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- zapoznanie uczniów z warunkami aplikacji
- uświadomienie uczniom prawidłowej konstrukcji CV
- kształtowanie umiejętności wyszukiwania i segregowania informacji
- kształtowanie umiejętności dokonywania uogólnień

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- identyfikować strukturę życiorysu zawodowego
- identyfikować strukturę listu motywacyjnego
- rozróżnić życiorys chronologiczny od funkcjonalnego
- sporządzić swój życiorys zawodowy
- sporządzić list motywacyjny na dane stanowisko pracy
- wskazać konsekwencje nieumiejętności sporządzania dokumentów niezbędnych do zatrudnienia
- wyszukać w Internecie ogłoszenia o pracę, na podstawie którego sporządzi CV
- identyfikować wymagania pracodawców w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do zatrudnienia

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa
- prezentacja multimedialna

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki
- projektor multimedialny
- komputer z dostępem do Internetu
- prezentacje przygotowane przez nauczyciela





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji.
- W dalszej części nauczyciel prezentuje grupie materiały, które uprzednio przygotował na zajęcia oraz informuje uczniów o rodzajach CV (m. in. powinna znaleźć się informacja o życiorysie zawodowym).

Rozwinięcie:

- Należy jeszcze raz bardzo dokładnie wyjaśnić uczniom, że pracodawcy oczekują od kandydata do pracy umiejętności sporządzania CV i listu motywacyjnego na dane stanowisko pracy.
- Należy podać przykłady niewłaściwie opracowanych dokumentów. Uczniowie powinni wiedzieć, że nie wystarczy mieć jednego CV - struktura i informacje zawarte w życiorysie zależą od stanowiska pracy, o które się ubiegamy oraz od umiejętności i doświadczeń zawodowych.
- Nauczyciel dokładnie omawia, co to są kompetencje zawodowe, kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności.
- Nauczyciel prezentuje strukturę życiorysu zawodowego oraz podaje przykłady życiorysu chronologicznego i funkcjonalnego.
- Uczniowie pracując indywidualnie wyszukują w Internecie ogłoszenia o pracę na konkretne stanowisko pracy.
- Uczniowie pracując indywidualnie sporządzają swój życiorys zawodowy na wybrane stanowisko pracy.

Podsumowanie lekcji

- Prezentacja multimedialna przygotowana przez nauczyciela zbierająca podstawowe zasady konstrukcji dokumentów aplikacyjnych, dodatkowo poszerzona najczęstsze przykłady błędów występujących w CV.
- Dyskusja na temat: rola CV a szanse na zatrudnienie.

Bibliografia:

1. *Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy* - opracowanie własne
2. *Jak pisać CV i list motywacyjny* - poradnik WUP Kraków, wyd. CiIPKZ, Kraków 2007





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego

Temat: „List motywacyjny jako forma pierwszego kontaktu z pracodawcą”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- zapoznanie uczniów z warunkami aplikacji
- uświadomienie uczniom prawidłowej konstrukcji CV
- kształtowanie umiejętności wyszukiwania i segregowania informacji
- kształtowanie umiejętności dokonywania uogólnień

Po zakończeniu lekcji uczeń:

- zna budowę (układ) listu
- zna wskazówki właściwego napisania listu
- potrafi napisać swój list motywacyjny

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki
- projektor multimedialny
- komputer z dostępem do Internetu
- prezentacje przygotowane przez nauczyciela





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji.
- W dalszej części nauczyciel prezentuje grupie materiały, które uprzednio przygotował na zajęcia oraz informuje uczniów o rodzajach CV (m.in. powinna znaleźć się informacja o życiorysie zawodowym).

Rozwinięcie:

- Nauczyciel wyjaśnia, dlaczego obecnie pracodawcy wymagają od kandydatów na pracowników przysłania obok CV również listu motywacyjnego. List motywacyjny jest przedstawieniem siebie i przekonaniem pracodawcy, że jesteście najlepszymi kandydatami na to stanowisko. Należy pamiętać, że jest pierwszym etapem rekrutacji. Od jego wyglądu oraz treści zależy, czy zostaniemy zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

List motywacyjny – uzupełnienie CV, może występować samodzielnie w odpowiedzi na ofertę prasową, po rozmowie telefonicznej z pracodawcą, w wyniku rekomendacji znajomych. Dlatego warto poznać zasady jego pisania oraz sposób rozmieszczenia informacji.

- Nauczyciel objaśnia, z jakich części powinien składać się list motywacyjny – burza mózgów (część formalna – data, miejscowość, dane osobowe, adres, do kogo kierujemy list, zwrot grzecznościowy, wstęp, rozwinięcie i zakończenie).
- Nauczyciel rozdaje uczniom karteczki z 7 punktami. Niech uczniowie uporządkują je prawidłowo (praca w grupach). Oto porządek tych punktów: 1. Jak dowiedziałeś się o tej pracy 2. Stanowisko, o które się ubiegasz 3. Wykształcenie, które pozwoli ci wykonywać tę pracę 4. Doświadczenie w pracy 5. Inne okoliczności sprzyjające ubieganiu się o tę pracę 6. Prośba o rozmowę z pracodawcą 7. Pożegnanie. Następnie niech zaproponują układ treści na stronie.
- Następnie nauczyciel prezentuje uczniom przykład listu motywacyjnego i wspólnie zaznaczają błędy, które w nim występują:

Grzegorz Wierzba

Ul. Syrokomli 7/7

Kraków

Szanowny Panie lub Szanowna Pani

Chciałbym starać się o posadę księgowego. Dołączam do wglądu swoje CV. Na rozmowę wstępną mogę się umówić w dogodnym dla Pana/Pani terminie.

Czekam na wiadomość od Państwa

Z poważaniem

Grzegorz Wierzba





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s k e

Pomocne zwroty i zdania:

A. Zdania rozpoczynające list:

1. W odniesieniu (w nawiązaniu) do ogłoszenia prasowego, zamieszczonego w „Dzienniku Zachodnim” z dnia pragnę zgłosić (przedstawić) swoją kandydaturę na stanowisko
2. Pisząc w odpowiedzi na Państwa ogłoszenie, które ukazało się w tygodniku „Gwarek” w dniu pragnę ubiegać się o stanowisko w Waszej firmie.
3. W odpowiedzi na ofertę pracy zgłoszoną w Związkowym Biurze Pośrednictwa Pracy, chciałbym przedstawić Państwu swoją kandydaturę na stanowisko
4. W odpowiedzi na ogłoszenie, które ukazało się w „Gazecie Wyborczej” dnia wyrażam swoje zainteresowanie Państwa propozycją.
5. Zwracam się z prośbą o przyjęcie mnie do pracy w nowobudowanym supermarkecie „Champion” w Katowicach na stanowisku
6. Z artykułu (ogłoszenia) w „Dzienniku Zachodnim”, który ukazał się dnia dowiedziałem się, że planują Państwo otworzyć nowy sklep (supermarket, centrum handlowe, oddział) w Sosnowcu. Chciałbym w związku z tym ubiegać się o zatrudnienie w tym sklepie na stanowisku (Chciałbym przedstawić swoją kandydaturę na stanowisko

B. Zdania do części głównej listu motywacyjnego:

1. Moje zainteresowanie Państwa ofertą (propozycją) bierze się z faktu, że jestem obecnie na etapie poszukiwania kontaktu z odpowiednią firmą, która zechciałaby wykorzystać moje niemałe doświadczenie (możliwości).
2. Od wielu lat śledzę dynamiczny rozwój Państwa firmy w tak konkurencyjnej branży jak (rynek sprzętu, oprogramowania komputerowego), dlatego Wasza oferta zainteresowała mnie w szczególny sposób.
3. Od dłuższego okresu czasu obserwuję dynamiczny rozwój Państwa firmy, dlatego Wasza oferta zainteresowała mnie w szczególny sposób.
4. Wszystkie powierzone zadania wykonuję terminowo, a często (chętnie) podejmuję się wykonania również zadań dodatkowych.
6. Posiadam dużą wiedzę na temat produktów (usług) świadczonych przez Państwa konkurencję.
7. Staram się uaktualniać swoją wiedzę w (nazwa dziedziny) poprzez (np. bieżący przegląd fachowego czasopiśmiennictwa - możesz wymienić tytuły, regularne uczestnictwo w targach branżowych).
8. Posiadam dobrą orientację w osiągnięciach współczesnej nauki (techniki) w (nazwa dziedziny).
9. Osiągam sukcesy dzięki swojej determinacji i wytrwałości.
10. Umiejętności te (wspomniane wcześniej) w połączeniu z cechami osobistymi, takimi jak (np. bardzo dobra organizacja pracy i odporność na stres), zawsze owocowały najwyższą skutecznością w realizowaniu założonych celów zawodowych.
11. Zawsze stawiam sobie ambitne zadania (cele).
12. Nie zrażają mnie trudności - dotychczasowe doświadczenia nauczyły mnie, w jaki sposób umiejętnie je przezwyciężać.
13. Jeśli to konieczne, potrafię podejmować trafne decyzje bez wskazówek innych.





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

14. Cechuje mnie (łatwość nawiązywania kontaktów, odpowiedzialność, wytrwałość w dążeniu do celu).
15. Cenię sobie (pracę w zespole, możliwość systematycznego podnoszenia kwalifikacji).
16. Jestem gotowy (a) (przejsć wszystkie niezbędne kursy i szkolenia, podjąć pracę w każdym wymiarze godzin).

C. Zdania kończące list:

1. Jeśli moja kandydatura zainteresuje Państwa, a kwalifikacje okażą się zgodne z Waszymi oczekiwaniami, chętnie zgłoszę się na rozmowę w dogodnym dla Państwa terminie.
2. Jeżeli uzna Pan (uznają Państwo) moją ofertę za interesującą, proszę o kontakt pod numerem codziennie od do
3. Chętnie stawię się na rozmowę kwalifikacyjną, aby móc osobiście Państwa przekonać o zaletach mojej kandydatury, w dogodnym dla Was terminie.
4. Mam nadzieję, iż w bezpośredniej rozmowie będę w stanie przekonać Państwa, że zatrudniając mnie zdobędziecie cennego (oddanego, zaangażowanego, lojalnego) pracownika Waszej firmy.
5. Sądzę, że na spotkaniu będę w stanie przekonać Pana, że jestem bardzo dobrym kandydatem na stanowisko (wymienić nazwę).
6. Mam nadzieję, że moje kwalifikacje i umiejętności okażą się wystarczające, by ubiegać się o stanowisko (wymienić nazwę).
7. Uważam, że ze względu na posiadane przeze mnie kwalifikacje oraz dotychczasowe doświadczenie zawodowe, jestem odpowiednim kandydatem na proponowane przez Państwo stanowisko.
8. Mam nadzieję (liczę), że poszukując pracowników wezmą Państwo pod uwagę moją kandydaturę.
9. Wierzę, że moje doświadczenie zawodowe i cechy charakteru pozwolą mi bez trudu sprostać stawianym przez Państwo wymaganiom.

Podsumowanie lekcji

- Nauczyciel prosi uczniów o odczytanie swoich prac i koryguje ewentualne błędy językowe i stylistyczne.
- Nauczyciel daje wskazówki, jakich błędów należy unikać przy konstrukcji listu motywacyjnego:
 - o Pisanie listu w tonie prośby (np. Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do pracy.....)
 - o Powtarzanie faktów z CV
 - o Kopiowanie listów motywacyjnych i wysyłanie do różnych firm
 - o Przekręcanie imienia lub nazwiska osoby, do której się zwracamy
 - o Nadużywanie ogólników np.; ambitna, młoda, dyspozycyjna, itp.
 - o Podawanie nieistotnych informacji
 - o Wysyłanie listu w małej kopercie
 - o Błędy ortograficzne i stylistyczne
 - o Papier inny niż biały (chyba, że piszemy do agencji reklamowej)
 - o Plamy, skreślenia, poprawianie błędów długopisem

Bibliografia:

1. *Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy*- opracowanie własne
2. *Jak pisać CV i list motywacyjny*- poradnik WUP Kraków, wyd. CliPKZ, Kraków 2007





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

KARTA PRACY UCZNIĄ NR 1

Uporządkuj w prawidłowej kolejności:

Doświadczenie w pracy

Prośba o rozmowę z pracodawcą

Jak dowiedziałeś się o tej pracy

Stanowisko, o które się ubiegasz

Wykształcenie, które pozwoli ci wykonywać tę pracę

Pożegnanie.

Inne okoliczności sprzyjające ubieganiu się i tę pracę





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

KARTA PRACY UCZNIĄ NR 2:

Schemat listu motywacyjnego:

Data

Imię i nazwisko
adres
telefon

Adresat

Zwrot grzecznościowy:

Szanowna Pani lub Szanowny Panie

Treść:

powołanie się na źródło informacji o firmie: *Dowiedziałem się z..... lub Dowiedziałem się od.....*

dalej: *Poszukuję stanowiska.....*

co Cię skłania, że zgłaszasz się o pracę właśnie Ty i właśnie do tej firmy
krótki opis Twoich kwalifikacji:

1. jedno dwa zadania ukazujące Twoje mocne strony w danej branży czy na danym stanowisku
2. wspomnij o zaletach ogólnych (np. umiejętność samodzielnej pracy, twórcze podejście do rozwiązań, zdolności kierownicze itp.)
3. opisz wymierne wyniki pracy konkretne osiągnięcia własne odpowiadające firmie np. *Zaktywizowałem.....; Kierowałem realizacją.....; Rozwinąłem i wdrożyłem....; Zainicjowałem...; zakończ z podkreśleniem przydatności posiadanych umiejętności i kwalifikacji dla firmy i gotowości stawienia się na rozmowę*

Zwrot grzecznościowy

*Z poważaniem lub Z wyrazami szacunku,
własnoręczny podpis*





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego Temat: „Jak rozmawiać- czyli przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- uświadomienie uczniom, jak ważne jest wcześniejsze przygotowanie do rozmowy z potencjalnym pracodawcą
- udzielenie uczniom wskazówek na temat właściwego wyglądu kandydata
- zwrócenie uwagi uczniów na podstawowe zasady, którymi należy się kierować podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- odpowiednio zachować się na rozmowie rekrutacyjnej
- wie, jaki ubiór obowiązuje podczas rozmowy rekrutacyjnej
- potrafi odpowiednio przygotować się do rozmowy rekrutacyjnej

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki
- prezentacje przygotowane przez nauczyciela

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji, szczególny nacisk kładąc na uzyskanie pożądanego efektu, jakim jest wywarcie dobrego wrażenia na współrozmówcy.





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s k e

Rozwinięcie:

- W dalszej części nauczyciel prezentuje grupie możliwe obszary pytań, z którymi mogą się zetknąć podczas rozmów rekrutacyjnych i udziela odpowiednich wyjaśnień:
 - o obszar zawodowy (merytoryczny) - związany jest z zapoznaniem się ze szczegółami dotyczącymi doświadczeń i wiedzy kandydata. Obejmuje również wyjaśnienie wątpliwości powstałych podczas lektury dokumentów
 - o obszar motywacyjny - tu pracodawcy kładą szczególny nacisk na ustalenie poziomu aspiracji zawodowych kandydata
 - o obszar osobowościowy - związany jest z oceną predyspozycji kandydata
- Następnie nauczyciel wspólnie z uczniami zastanawia się nad zagadnieniami dotyczącymi odpowiedniego przygotowania do rozmowy rekrutacyjnej:
 - o Przygotowanie pod względem merytorycznym (wiedza na temat firmy)
 - o Przygotowanie dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje i referencje
 - o Dokonanie własnej autoanalizy, np. przy pomocy analizy SWOT
 - o Przygotowanie wartościowej autoprezentacji adekwatnej do ubieganego się stanowiska
 - o Sporządzenie listy pytań, które będziesz mógł zadać pracodawcy
 - o Przygotowanie samego siebie (dobór ubioru, odpowiednia aparycja)
 - o Przygotowanie psychiczne (koncentracja na swoich atutach).
- Omówienie kwestii doboru stroju adekwatnego do specyfiki firmy i stanowiska, o które kandydat się ubiega.
- Omówienie zachowania podczas rozmowy rekrutacyjnej:
 - o Na rozmowę przychodzi się punktualnie
 - o Z kompletem dokumentów i potwierdzeniem swoich umiejętności
 - o Nie wchodzi się z wierzchnim okryciem do pokoju, gdzie ma się odbyć rozmowa
 - o Pewnie podaje rękę rozmówcy
 - o Patrzy się rozmówcy w oczy, a nie w podłogę, gdyż kontakt wzrokowy jest bardzo ważny
 - o Nie mówi źle o szkole lub o poprzednim pracodawcy, nawet jeśli jest to uzasadniona opinia
 - o Odpowiedzi udziela zwięźle i z namysłem
 - o Prezentuje postawę „jestem dobry w tym, co robię”, a nie „przepraszam, że żyję”
 - o Nie należy palić i zrezygnować z propozycji zapalenia oraz wypicia alkoholu
 - o Zachowuje się bez nadmiernego entuzjazmu i pesymizmu
 - o Jest odprężony, nastawiony pozytywnie i uśmiechnięty
 - o Mówi zdecydowanym głosem, uważa na tempo swojej wypowiedzi
 - o Na pytania odpowiada się bezzwłocznie, ale nie pytaniem na pytanie
 - o W rozmowie podkreśla swoje zalety, osiągnięcia i sukcesy
 - o Nie krzyżuje rąk i nie siedzi w rozkroku, unika gestykulacji
 - o Od czasu do czasu przytakująco kiwa głową
 - o Ze swoimi pytaniami czeka na odpowiedni moment
 - o Pyta wprost, na czym będzie polegała praca i o zakres obowiązków
 - o Jeśli to ostateczna rozmowa, pyta się o formę zatrudnienia i zarobki
 - o Dziękuje rozmówcy za poświęcony czas i upewnia się, co do wyniku rozmowy.





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

Podsumowanie lekcji

- Nauczyciel prosi uczniów o przypomnienie głównych zadań, na które kandydat musi zwrócić uwagę przed przystąpieniem do rozmowy rekrutacyjnej.
- Zadanie domowe: sporządź listę pytań do potencjalnego pracodawcy.

Bibliografia:

1. *Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy*- opracowanie własne
2. *Rozmowa kwalifikacyjna*- poradnik WUP Kraków, wyd. CliPKZ, Kraków 2007
3. *Jak wykształcić inteligencję emocjonalną*, D. Schilling, wyd. Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2009





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego
Temat: „Co może mnie spotkać na rozmowie rekrutacyjnej
(trudne pytania w kontekście rozmowy)”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- uświadomienie uczniom, jak ważne jest wcześniejsze przygotowanie do rozmowy z potencjalnym pracodawcą
- skłanianie uczniów do udzielenia odpowiedzi na przykładowe pytania zadawane przez pracodawców
- szukanie odpowiedzi na trudne pytania podczas rozmowy rekrutacyjnej

Po zakończeniu lekcji uczeń:

- potrafi odpowiednio zachować się na rozmowie rekrutacyjnej
- wie, jak odpowiadać na pytania
- zwraca uwagę na zachowania niewerbalne podczas rozmowy rekrutacyjnej

III. Metody:

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca indywidualna
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki
- arkusz z przykładowymi pytaniami
- kamera
- rzutnik multimedialny
- komputer, głośniki





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji.
- Uczniowie przypominają zasady savoir-vivre obowiązujące podczas rozmów i spotkań z osobami decyzyjnymi

Rozwinięcie:

- W dalszej części nauczyciel prezentuje grupie możliwe obszary pytań, z którymi mogą się zetknąć podczas rozmów rekrutacyjnych i podaje przykładowe pytania z zakresu:
 - o obszaru zawodowego, np.:
 - Dlaczego Pan(i) szuka pracy?
 - Co jest dla Pana(i) największym sukcesem zawodowym?
 - Jak Pan(i) ocenia swoje umiejętności? Proszę swoją ocenę uzasadnić.
 - o obszaru motywacyjnego, np.:
 - Dlaczego zainteresował(a) się Pan(i) naszą firmą?
 - Jakie są Pana(i) wymagania płacowe?
 - Jakiego typu ofertami był Pan(i) zainteresowany(a) w przeszłości?
 - o obszaru osobowościowego, np.:
 - Proszę opowiedzieć coś o sobie...
 - Jak Pani spędza wolny czas?
- W dalszej części lekcji nauczyciel dzieli uczniów na grupy 4-5 osobowe i każdej z grup drogą losowania przydziela kilka pytań, nad którymi się zastanawiają, szukając właściwej odpowiedzi. Pytania:
 - o Co chciałbyś robić za 10 lat?
 - o Co Ci najbardziej nie odpowiadało w poprzedniej pracy?
 - o Co Ci najbardziej odpowiadało w poprzedniej pracy?
 - o Co Ci się podobało, a co nie podobało w poprzedniej pracy / na studiach?
 - o Co Cię interesuje najbardziej, a co najmniej w naszej ofercie?
 - o Co Cię motywuje w pracy?
 - o Co daje Ci najwięcej satysfakcji z pracy?
 - o Co decyduje o sukcesie?
 - o Co dla Ciebie znaczy „dobry pracodawca / dobry szef”?
 - o Co dla Ciebie znaczy „dobry pracownik”?
 - o Co jest dla Ciebie najważniejsze w pracy?
 - o Co jest dla Ciebie ważniejsze – satysfakcja czy awans?
 - o Czy gdybyś mógł wybierać, wybrałbyś nudną, ale dobrze płatną pracę, czy kiepsko płatną, ale niezwykle pasjonującą?
 - o Co jest Twoim zdaniem najważniejszym czynnikiem wpływającym na atmosferę w pracy? Od czego ona zależy?
 - o Co jest Twoją najmocniejszą stroną?
 - o Co jest Twoją najsłabszą stroną?
 - o Co jest Twoją największą zaletą, a co wadą?
 - o Co możesz powiedzieć mi o sobie?
 - o Co możesz wniesić do firmy?
 - o Co najbardziej lubisz?
 - o Co oznacza dla Ciebie „sukces”?
 - o Co najmniej interesuje Cię w tej pracy?





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

- Co postrzegasz jako swoją największą porażkę?
- Co powiedziałby o Tobie poprzedni przełożony/promotor, gdybym do niego/nich zadzwonił(a)?
- Co robisz, kiedy nie zgadzasz się ze swoim szefem? / Czy potrafisz wyrazić swoje zdanie wtedy, gdy różni się ono od zdania szefa?
- Co rozumiesz pod pojęciami: krytyka, dobra komunikacja, współpraca, praca zespołowa?
- Co sądzisz o swoich obecnych/poprzednich współpracownikach?
- Co sądzisz o swoim obecnym/poprzednim szefie?
- Co uważasz za swój największy sukces?
- Co w dotychczasowej pracy było dla Ciebie najciekawsze? Dlaczego?
- Co w pracy zawodowej sprawia Ci największą trudność?
- Co w Tobie, jako pracowniku, jest najcenniejsze?
- Co w Twojej pracy / pracy, którą chciałbyś wykonywać/wybranym stanowisku pracy jest, Twoim zdaniem, najważniejsze?
- Co wiesz o naszej firmie?
- Co z tego, czego nauczyłeś się w poprzedniej pracy/na studiach, przyda Ci się w nowej pracy?
- Czego najbardziej nie lubisz?
- Czego nauczyłeś się w poprzednich miejscach pracy?
- Czego w dotychczasowej pracy najbardziej nie lubiłeś robić? Dlaczego?
- Czemu chcesz zmienić pracę?
- Czemu powinniśmy zatrudnić właśnie Ciebie?
- Czy byłeś kiedykolwiek zwolniony z pracy?
- Czy chciałbyś wykonywać pracę swojego szefa?
- Czy dobrze czułbyś się w roli szefa? Dlaczego?
- Czy jesteś twórczy, innowacyjny? Co o tym świadczy?
- Czy jesteś uczciwy, lojalny? Co o tym świadczy?
- Czy jesteś dobrze zorganizowany? Co o tym świadczy?
- Czy jeśli chcielibyśmy wysłać Cię w podróż służbową, gotów byłbyś w nie jeździć?
- Czy lubisz podejmować ryzyko, czy wolisz raczej pewne i sprawdzone rozwiązania?
- Czy lubisz pracować w stałych godzinach, czy może wolisz nienormowany czas pracy? Dlaczego?
- Czy miałeś dobre relacje z szefem w poprzedniej pracy? Skąd o tym wiesz?
- Czy miałeś dobre relacje ze współpracownikami w poprzedniej pracy? Skąd o tym wiesz?
- Czy możesz opowiedzieć mi o jakiejś trudnej sytuacji, która Cię spotkała i o tym, jak sobie z nią poradziłeś?
- Czy o Twoim planowanym odejściu wiedzą osoby w firmie, w której pracujesz?
- Czy umiesz planować? Opowiedz o sytuacji, w której udało Ci się zrealizować plan opracowany wcześniej? Jakie trudności towarzyszyły realizacji planu? Jak sobie z nimi poradziłeś?
- Czy potrafisz ... (tu może paść pytanie o jedną z umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku)? Proszę podać przykłady/dowody.
- Czy potrafisz pracować pod presją czasu?
- Czy w pracy ważniejsza jest wysoka jakość wykonywanych zadań, czy dobra atmosfera?
- Czy wolisz kierować ludźmi czy być kierowanym przez kogoś?

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s k e

- Czy wolisz pracować samodzielnie czy w zespole? Dlaczego?
- Czy wybrałbyś ponownie zawód, który wykonujesz/kierunek studiów, który ukończyłeś? Dlaczego?
- Czy zamierzasz poszerzać umiejętności i zdobywać nowe kwalifikacje? W jaki sposób?
- Czy zdarza Ci się pracować poza godzinami pracy z własnej woli, pomimo że nikt o to nie prosi?
- Czy zdarzyło Ci się nie wywiązać z terminu wykonania zadania? Dlaczego? Co wtedy zrobiłeś?
- Czym kierowałeś się, wybierając poprzednią pracę/kierunek studiów?
- Czym kierowałeś się, wybierając oferty pracy?
- Czym się interesujesz? Czy znajdujesz czas na swoje hobby?
- Dlaczego chcesz pracować akurat na tym stanowisku?
- Dlaczego chcesz pracować akurat w tej firmie?
- Dlaczego chcesz pracować w naszej firmie?
- Dlaczego chcesz zmienić pracę? Dlaczego tak często zmieniasz pracę?
- Dlaczego interesuje Cię ta praca?
- Dlaczego właśnie Ciebie powinniśmy zatrudnić? Co wyróżnia Cię spośród innych?
- Dlaczego zainteresowałeś się naszą ofertą?
- Do ilu firm wysłałeś dokumenty aplikacyjne? Czy ktoś odpowiedział? Jeśli tak czemu odrzuciłeś poprzednie oferty?
- Ile czasu zajmie Ci wciągnięcie się w pracę naszej firmy?
- Jak byś opisał siebie w 3 zdaniach?
- Jak Ci się wydaje, ile zarabia się u nas na stanowisku, takim jak Twoje?
- Jak długo chciałbyś pracować w naszej firmie?
- Jak długo szukałeś poprzedniej pracy?
- Jak objawiają się Twoje: motywacja i zaangażowanie w pracę?
- Jak opisałiby Ciebie koledzy ze studiów / z ostatniej pracy / jak opisałby Cię przełożony?
- Jak przyjmujesz krytykę?
- Jak radzisz sobie ze stresem?
- Jaka jest najgorsza rzecz, jaką słyszałeś o pracy w naszej firmie?
- Jaką książkę ostatnio czytałeś (jaki film oglądałeś)? Czy było warto? Dlaczego?
- Jaką pracę lubisz najbardziej?
- Jaką rolę odgrywasz zazwyczaj w zespole?
- Jakie było najtrudniejsze zadanie, które musiałeś wykonać?
- Jakie trzeba mieć cechy, żeby odnosić sukcesy w Twojej dziedzinie?
- Jakie decyzje jest Ci najtrudniej podejmować?
- Jakie jest minimum finansowe, które by Cię satysfakcjonowało /Jakie są minimalne zarobki, które by Cię satysfakcjonowały?
- Jakie jest Twoje doświadczenie zawodowe?
- Jakie masz oczekiwania finansowe?
- Jakie są/były największe minusy ostatniej pracy?
- Jakie są/były największe plusy ostatniej pracy?
- Jakie są Twoje cele?
- Jakie są Twoje największe osiągnięcia? / Co uważasz za swoje największe osiągnięcie?
- Jakie są Twoje oczekiwania pozafinansowe?
- Jakie są Twoje oczekiwania wobec firmy?
- Jakie są Twoje plany zawodowe na najbliższe 5–10 lat?

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

- Jakie stanowisko chciałbyś zająć za kilka lat?
 - Jakie 3 cechy najlepiej Cię charakteryzują?
 - Jakiego typu obowiązki uważasz za najtrudniejsze? Dlaczego? / Które obowiązki w dotychczasowej pracy były dla Ciebie najtrudniejsze? Dlaczego?
 - Jakim stanowiskiem jesteś zainteresowany w perspektywie 10 lat?
 - Kim chciałbyś być / co chciałbyś robić za 15 lat?
 - Które z Twoich doświadczeń byłyby najcenniejsze w pracy w naszej firmie?
 - Które z kursów i szkoleń ukończonych przez Ciebie były najbardziej przydatne?
 - Na co przeznaczasz najwięcej czasu w poprzedniej pracy i dlaczego?
 - Od czego, Twoim zdaniem, zależy możliwość awansu w dobrej firmie?
 - Od jak dawna szukasz pracy?
 - Po jakim czasie chciałbyś awansować?
 - Proszę mi opowiedzieć o tym, co ostatnio zdenerwowało Cię w pracy i dlaczego.
 - Proszę ocenić siebie jako pracownika w skali od 1 do 10.
 - Proszę opisać sytuację, w której Twoja praca została skrytykowana. Jak zareagowałeś?
 - Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której coś Ci nie wyszło. Co wtedy zrobiłeś?
 - W jaki sposób osiągasz swoje cele?
 - W jaki sposób znalazłeś poprzednią pracę?
 - W pracy jakiego typu na pewno byś się nie sprawdził? Dlaczego?
 - Z czym najlepiej radziłeś sobie w dotychczasowej pracy?
 - Z jakimi ludźmi chciałbyś pracować?
 - Z jakimi ludźmi najbardziej lubisz pracować? Dlaczego?
 - Z jakimi ludźmi najbardziej nie lubisz pracować? Dlaczego?
 - Z jakimi osobami pracuje Ci się najlepiej, z jakimi – najgorzej?
- Następnie nauczyciel prosi uczniów o zaprezentowanie swoich prac. Prezentacja ma formę ćwiczeń: uczniowie grają rolę pracodawców i poszukujących pracę (nauczyciel zakłada ilość rozmów w zależności od liczebności klasy). Krótkie rozmowy (2-3 pytania) są nagrywane.
- Po nagraniu następuję wspólne oglądanie wystąpień i omówienie mocnych i słabych stron poszczególnych wystąpień (nauczyciel przypomina wcześniej uczniom, że komentarze mają być obiektywne, a nie oceniające uczniów).
- Po oglądnięciu symulacji nagrania zostają skasowane.

Podsumowanie lekcji

- Dyskusja na temat roli i ważności rozmowy rekrutacyjnej w procesie poszukiwania pracy.
- Wskazanie obszarów w sferze komunikacji niewerbalnej, nad którymi uczniowie muszą popracować.

Bibliografia:

1. *Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy* - Sylwester Karnas, opracowanie własne
2. *Rozmowa kwalifikacyjna*- poradnik WUP Kraków, wyd. CiPKZ, Kraków 2007
3. *Jak znaleźć dobrą pracę*, E. Sawicka, wyd. PARK, Bielsko-Biała 2001





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ:

Podsumuj dyskusję z początku lekcji i zapisz zasady savoir-vivre obowiązujące na oficjalnym spotkaniu uwzględniając:

1. Czas przybycia

2. Strój

3. Powitanie i przedstawienie się

4. Zajmowanie miejsca

5. Sposób rozmowy

6. Pożegnanie i wyjście





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELA

*W każdym wierszu tabeli znajdują się pytania dla poszczególnych grup.
Proszę powycinać i przydzielić poszczególnym grupom.*

Grupa 1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Co jest Twoim zdaniem najważniejszym czynnikiem wpływającym na atmosferę w pracy? Od czego ona zależy?</i> • <i>Co jest Twoją najmocniejszą stroną?</i> • <i>Co jest Twoją najsłabszą stroną?</i> • <i>Co jest Twoją największą zaletą, a co – wadą?</i> • <i>Co możesz powiedzieć mi o sobie?</i> • <i>Co możesz wnieść do firmy?</i> • <i>Co najbardziej lubisz?</i> • <i>Co oznacza dla Ciebie „sukces”?</i> • <i>Co najmniej interesuje Cię w tej pracy?</i>
Grupa 2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Co postrzegasz jako swoją największą porażkę?</i> • <i>Co powiedziałyby o Tobie poprzedni przełożony / promotor, gdybym do niego / nich zadzwonił/a?</i> • <i>Co robisz, kiedy nie zgadzasz się ze swoim szefem? / Czy potrafisz wyrazić swoje zdanie wtedy, gdy różni się ono od zdania szefa?</i> • <i>Co rozumiesz pod pojęciami: krytyka, dobra komunikacja, współpraca, praca zespołowa?</i> • <i>Co sądzisz o swoich obecnych / poprzednich współpracownikach?</i> • <i>Co sądzisz o swoim obecnym / poprzednim szefie?</i> • <i>Co uważasz za swój największy sukces?</i> • <i>Co w dotychczasowej pracy było dla Ciebie najciekawsze? Dlaczego?</i> • <i>Co w pracy zawodowej sprawia Ci największą trudność?</i> • <i>Co w Tobie, jako pracowniku, jest najcenniejsze?</i> • <i>Co w Twojej pracy / pracy, którą chciałbyś wykonywać / wybranym stanowisku pracy jest, Twoim zdaniem, najważniejsze?</i> • <i>Co wiesz o naszej firmie?</i>

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s k e

Grupa 3	<ul style="list-style-type: none">• <i>Co chciałbyś robić za 10 lat?</i>• <i>Co Ci najbardziej nie odpowiadało w poprzedniej pracy?</i>• <i>Co Ci najbardziej odpowiadało w poprzedniej pracy?</i>• <i>Co Ci się podobało, a co nie podobało w poprzedniej pracy / na studiach?</i>• <i>Co Cię interesuje najbardziej, a co najmniej w naszej ofercie?</i>• <i>Co Cię motywuje w pracy?</i>• <i>Co daje Ci najwięcej satysfakcji z pracy?</i>• <i>Co decyduje o sukcesie?</i>• <i>Co dla Ciebie znaczy „dobry pracodawca / dobry szef”?</i>• <i>Co dla Ciebie znaczy „dobry pracownik”?</i>• <i>Co jest dla Ciebie najważniejsze w pracy?</i>• <i>Co jest dla Ciebie ważniejsze – satysfakcja czy awans?</i>• <i>Czy gdybyś mógł wybierać, wybrałbyś nudną, ale dobrze płatną pracę, czy kiepsko płatną, ale niezwykle pasjonującą?</i>
Grupa 4	<ul style="list-style-type: none">• <i>Jakie są Twoje oczekiwania pozafinansowe?</i>• <i>Jakie są Twoje oczekiwania wobec firmy?</i>• <i>Jakie są Twoje plany zawodowe na najbliższe 5–10 lat?</i>• <i>Jakie stanowisko chciałbyś zająć za kilka lat?</i>• <i>Jakie 3 cechy najlepiej Cię charakteryzują?</i>• <i>Jakiego typu obowiązki uważasz za najtrudniejsze? Dlaczego? / Które obowiązki w dotychczasowej pracy były dla Ciebie najtrudniejsze? Dlaczego?</i>• <i>Jakim stanowiskiem jesteś zainteresowany w perspektywie 10 lat?</i>• <i>Kim chciałbyś być / co chciałbyś robić za 15 lat?</i>• <i>Które z Twoich doświadczeń byłyby najcenniejsze w pracy w naszej firmie?</i>• <i>Które z kursów i szkoleń ukończonych przez Ciebie były najbardziej przydatne?</i>• <i>Na co przeznacząłeś najwięcej czasu w poprzedniej pracy i dlaczego?</i>• <i>Od czego, Twoim zdaniem, zależy możliwość awansu w dobrej firmie?</i>• <i>Od jak dawna szukasz pracy?</i>• <i>Po jakim czasie chciałbyś awansować?</i>• <i>Proszę mi opowiedzieć o tym, co ostatnio zdenerwowało Cię w pracy i dlaczego?</i>





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

Grupa 5

- *Proszę ocenić siebie jako pracownika w skali od 1 do 10.*
- *Proszę opisać sytuację, w której Twoja praca została skrytykowana. Jak zareagowałeś?*
- *Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której coś Ci nie wyszło. Co wtedy zrobiłeś?*
- *W jaki sposób osiągasz swoje cele?*
- *W jaki sposób znalazłeś poprzednią pracę?*
- *W pracy jakiego typu na pewno byś się nie sprawdził? Dlaczego?*
- *Z czym najlepiej radziłeś sobie w dotychczasowej pracy?*
- *Z jakimi ludźmi chciałbyś pracować?*
- *Z jakimi ludźmi najbardziej lubisz pracować? Dlaczego?*
- *Z jakimi ludźmi najbardziej nie lubisz pracować? Dlaczego?*
- *Z jakimi osobami pracuje Ci się najlepiej, z jakimi – najgorzej?*





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego Temat: „ABC poszukiwania pracy”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- wskazanie uczniom możliwości aktywnego poszukiwania pracy

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- wykorzystać zasoby Internetu w poszukiwaniu pracy
- znać możliwości wsparcia, jakie udziela urząd pracy bezrobotnym oraz oszukującym pracy
- korzystać z sieci znajomych
- wyszukiwać i segregować informacje prasowe
- korzystać z biura karier oraz agencji rekrutacyjnych

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wyjaśnia uczniom cel lekcji.
- Następnie nauczyciel zadaje pytanie dotyczące pochodzenia informacji o zatrudnianiu oraz o możliwości poszukiwania pracy.





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Rozwinięcie:

- Następnie nauczyciel dzieli klasę na sześć zespołów oraz prosi ich o scharakteryzowanie poszczególnych metod poszukiwania prac.

Grupa 1.

SIATKA ZNAJOMYCH	
Zalety metody	Wady metody

Grupa 2

ZASOBY SIECI INTERNET	
Zalety metody	Wady metody

Grupa 3

URZĘDY PRACY	
Zalety metody	Wady metody

Grupa 4

BIURA KARIER I AGENCJE POŚREDNICTWA PRACY	
Zalety metody	Wady metody





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Grupa 5

OGŁOSZENIA PRASOWE	
Zalety metody	Wady metody

Grupa 6

SAMODZIELNE „CHODZENIE PO FIRMACH”	
Zalety metody	Wady metody

- Nauczyciel podpowiada uczniom na co należy zwrócić uwagę przy wskazywaniu poszczególnych cech każdej z metod, a mianowicie: dostępność informacji, możliwości aplikowania, zasięg, atrakcyjność ofert, sposób aplikowania, uzyskanie rekomendacji, itp.

Podsumowanie lekcji

- Nauczyciel prosi uczniów, by każda z grup wybrała swojego prelegenta i zaprezentowała wyniki swoich prac
- Na bieżąco uczniowie uzupełniają wypowiedzi kolegów.

Bibliografia:

1. *Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy* - opracowanie własne
2. *Szukając pracy. Pośrednictwo pracy w Małopolsce*- poradnik WUP Kraków, wyd. CiPKZ, Kraków 2007





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 1.

SIATKA ZNAJOMYCH	
Zalety metody	Wady metody

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 2

ZASOBY SIECI INTERNET	
Zalety metody	Wady metody

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 3

URZĘDY PRACY	
Zalety metody	Wady metody

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 4

BIURA KARIER I AGENCJE POŚREDNICTWA PRACY

Zalety metody	Wady metody





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 5

OGŁOSZENIA PRASOWE	
Zalety metody	Wady metody

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIÓW

Grupa 6

SAMODZIELNE „CHODZENIE PO FIRMACH”

Zalety metody	Wady metody

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego **Temat: „Co z nami będzie?”**

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- zapoznanie uczestników z tematyką wyznaczania i formułowania celów, powiązania celów osobistych i zawodowych oraz planowania kariery zawodowej
- wzbudzenie refleksji uczestników na temat autorozwoju oraz planowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej
- tworzenie przez uczestników indywidualnego planu kariery edukacyjnej-zawodowej

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- wyznaczać cele krótko i długoterminowe
- pogodzić cele osobiste z celami zawodowymi
- ustalić hierarchię ważności celów

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki
- projektor i komputer (opcjonalnie)

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wprowadza uczniów w tematykę zajęć. Przedstawia cel oraz przebieg zajęć, a także korzyści wynikające z uczestnictwa w zajęciach.





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

Rozwinięcie:

-ćwiczenie 1. Nauczyciel dzieli klasę na sześć zespołów. Każda z grup otrzymuje dziesięć karteczek z opisami celów (załącznik). Pięć karteczek zawiera poprawnie sformułowany cel (zgodny z zasadą smart), natomiast pięć kolejnych przedstawia nieprawidłowo określony cel. Karteczki muszą być pomieszane. Zadanie grupy jest przyporządkowanie celów do dwóch grup – poprawnie i niepoprawnie sformułowanych. Po przyporządkowaniu celów przez uczestników, prowadzący pyta kolejno grupy, jak uszeregowały poszczególne cele oraz co wpłynęło na ich decyzję. Następnie prowadzący podsumowuje ćwiczenie, podkreślając istotność zasady smart, objaśniając reguły stosowania tej zasady:

Zasada SMART wskazuje cechy poprawnie sformułowanego celu. Pozwala na jego prawidłowe określenie, tym samym zwiększając szanse realizacji celu. Nazwa zasady smart wywodzi się od pierwszych liter pięciu cech dobrze sformułowanego celu.

Powinien być on zatem:

S - specific – specyficzny – konkretny oraz szczegółowy;

M - measurable - mierzalny – umożliwiający sprawdzenie stopnia jego realizacji, najlepiej zatem, aby był określony liczbowo;

A - achievable – osiągalny – odpowiadający aktualnym możliwościom człowieka;

R - realistic – realistyczny – możliwy do zrealizowania;

T - timed – terminowy - określony w czasie oraz poparty konkretnym terminem realizacji.

Formułowanie celów zgodnie z zasadą smart umożliwia szczegółowe sprecyzowanie celu oraz rozważenie możliwości jego realizacji. Dokładna analiza celu zwiększa także motywację do działania oraz jego urzeczywistnienia.

- ćwiczenie 2. Nauczyciel dzieli klasę na 4 zespoły. Każdy z zespołów otrzymuje opis przebiegu kariery edukacyjno-zawodowej Grzeška (załącznik do ćwiczenia nr 2). Została ona opisana w dwojaki sposób – w pierwszym przypadku kończy się sukcesem, w drugim natomiast porażką. Dwie grupy uczestników powinny zatem otrzymać opis pozytywny, a dwie opis negatywny. Ma to celu zestawienie dwóch możliwości przebiegu kariery zawodowej i wyodrębnienie czynników, które przyczyniają się do rozwoju kariery edukacyjno-zawodowej. Uczestnicy po przeczytaniu tekstu mają wspólnie w grupie zastanowić się, co wpłynęło na określony przebieg kariery Grzeška oraz jakie czynniki się do tego przyczyniły. Swoje propozycje uczestnicy zapisują na kartce. Grupy, które otrzymały opis kariery zakończonej sukcesem, skupiają się zatem na czynnikach pozytywnych, natomiast grupy, które analizowały karierę negatywną, wyróżniają czynniki negatywne, które sprawiły, że Grzesiek poniósł porażkę. Czynniki, które powinny zostać wyodrębnione przez uczniów są następujące:

A. Kariera pozytywna:

- znajomość siebie oraz swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności
- rozwijanie zainteresowań i pasji
- umiejętność wyznaczania celów oraz planowania kariery edukacyjno-zawodowej
- korzystanie z pomocy i wsparcia doradcy zawodowego oraz rodziców
- świadomy wybór ścieżki edukacyjnej (w oparciu o analizę oferty edukacyjnej szkół) oraz zawodowej
- aktywność edukacyjna
- znajomość trendów oraz sytuacji na rynku pracy
- znajomość metod szukania pracy oraz aktywne poszukiwanie zatrudnienia

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

- aktywność zawodowa
- aktywna postawa wobec życia
- cechy charakteru: pracowitość, zaangażowanie, optymizm, wiara we własne możliwości, otwartość na zmiany i nowe doświadczenia

B. Kariera negatywna:

- nieznanostwo siebie oraz swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności
- zaprzestanie rozwijania swoich zainteresowań i pasji
- brak umiejętności wyznaczania celów oraz planowania kariery edukacyjno-zawodowej
- niekorzystanie z pomocy i wsparcia doradcy zawodowego oraz rodziców
- nieprzemysłany wybór ścieżki edukacyjnej i zawodowej
- brak aktywności edukacyjnej
- nieznanostwo trendów oraz sytuacji na rynku pracy
- nieznanostwo metod szukania pracy oraz nieefektywne poszukiwanie zatrudnienia
- brak aktywności zawodowej
- bierna postawa wobec życia
- cechy charakteru: niepewność, obojętność, brak wiary w siebie i swoje możliwości, pesymizm, brak otwartości na zmiany i nowe doświadczenia

- Po wyróżnieniu przez uczestników czynników prowadzący prosi, aby każda grupa wybrała swojego przedstawiciela, który zaprezentuje propozycje pozostałym grupom. Kolejna grupa uzupełnia propozycje poprzedników swoimi pomysłami. Jeśli określone czynniki nie zostaną wymienione przez uczniów, dopowiada je prowadzący. Najlepiej, aby analiza przypadku rozpoczęła się od opisu negatywnego, a zakończyła na opisie pozytywnym, co będzie punktem wyjścia do rozważań na temat czynników wpływających na rozwój kariery edukacyjno-zawodowej.

Podsumowanie lekcji

- Dyskusja nad czynnikami mającymi wpływ na wybory i kształtowanie kariery edukacyjno-zawodowej

Bibliografia:

1. *Program edukacyjny Eszok*, wyd. PROGRA, Gdańsk 2008
2. *ABC doradcy zawodowego*, M. Mrozek, wyd. KOWEŻIU, Warszawa 2009





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

MATERIAŁY DLA NAUCZYCIELA

Niepoprawnie sformułowanie cele	Poprawnie sformułowane cele
Będę wybitnym uczniem.	Wezmę udział w olimpiadzie z biologii, która odbędzie się w kwietniu. Zamierzam dostać się do etapu ogólnopolskiego.
Będę posiadał dużo pieniędzy.	Co miesiąc będę odkładał 100 zł, co pozwoli mi po roku zaoszczędzić 1200zł.
Nauczę się grać na gitarze.	Codziennie przeznaczę 30 minut na naukę gry na gitarze.
Odniosę sukces zawodowy.	Podjęmę studia na kierunku architektura, aby w przyszłości wykonywać zawód, który da mi satysfakcję i poczucie zadowolenia z siebie oraz pozwoli odnieść sukces zawodowy.
Nauczę się na sprawdzian z matematyki.	Codziennie od poniedziałku do piątku będę partiami przyswajał materiał na sprawdzian z matematyki, aby w poniedziałek – dzień przed sprawdzianem, powtórzyć materiał i zdać na piątkę.





MATERIAŁY DLA UCZNIÓW

Załącznik do ćwiczenia nr 2 - Kariera pozytywna

Grzesiek od najmłodszych lat interesował się biologią. W swoim pokoju prowadził hodowlę różnych gatunków owadów i w każdej wolnej chwili oglądał programy przyrodnicze. W szkole podstawowej był prymusem w zakresie przedmiotów przyrodniczych, a w gimnazjum najlepiej ze wszystkich uczniów zdał część ścisłą egzaminu gimnazjalnego.

Wraz z upływem czasu jego pasja rozwijała się i pochłaniała go coraz bardziej. Ze względu na świadomość własnych zainteresowań, doskonale wiedział, że szkołą średnią którą wybierze będzie liceum ogólnokształcące z klasą o profilu biologiczno-chemicznym. Dodatkowo, trafność tego wyboru potwierdziła rozmowa z doradcą zawodowym, podczas której wykonał test predyspozycji zawodowych, a także dyskusja z rodzicami. Wybrał się również na Targi Edukacyjne w celu zapoznania się z ofertą różnych szkół i wybrania tej najlepszej dla siebie.

Grzesiek był w liceum bardzo aktywny i co roku uczestniczył w olimpiadach biologiczno-chemicznych, w których uzyskiwał doskonałe wyniki. Podczas nauki w liceum Grzegorz skupiał się również na planowaniu dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej. Dzięki temu, że doskonale potrafił wyznaczać i formułować kolejne cele, decyzję o dalszej edukacji podjął bardzo szybko. Postanowił, że uda się na biotechnologię, gdzie będzie mógł wykorzystać i rozwijać swoje zdolności i pasje. Dodatkowo, dzięki śledzeniu informacji na temat zmian zachodzących na rynku pracy, wiedział, że biotechnolog jest zawodem przyszłości, w którym stosunkowo łatwo będzie można uzyskać zatrudnienie. Złożył więc papiery na wybrany kierunek i został studentem.

Jego aktywność i pasja w zakresie biotechnologii, oprócz intensywnej nauki, przejawiała się także w założeniu koła naukowego studentów biotechnologii, którego stał się prezesem. Ponadto, często odbywał praktyki w różnych firmach, aby doskonalić swoje umiejętności. Bardzo lubił zmiany i był otwarty na nowe wyzwania i doświadczenia. Sesje i egzaminy były dla niego trudnym okresem, ale dzięki swojej determinacji, głębokiej motywacji i pracowitości, zawsze zdawał je z dobrymi ocenami.

Jego działania zaprocentowały. Ukończył studia z wyróżnieniem i zaczął szukać pracy. Korzystał ze wszystkich możliwych metod szukania pracy, które poznał podczas konsultacji z doradcą zawodowym – czytał ogłoszenia w prasie i w Internecie, uruchomił sieć kontaktów, korzystał z ofert biur karier, urzędu pracy, agencji pośrednictwa pracy, a także udawał się z pytaniem o możliwość zatrudnienia bezpośrednio do pracodawców. Dzięki takiej aktywności oraz determinacji wielu pracodawców pozytywnie rozpatrzyło jego aplikację. Ostatecznie podjął zatrudnienie w Instytucie Biotechnologii, gdzie pracował nad roślinami transgenicznymi i jednocześnie robił doktorat. Nie była to łatwa praca - kosztowała go wiele nerwów oraz nieudanych eksperymentów. Jednak dzięki ogromnemu zaangażowaniu oraz wierze we własny siły osiągał coraz więcej i wspinał się na coraz wyższe szczeble kariery. W efekcie został noblistą i obecnie wygłasza wykłady na uniwersytecie w USA, podczas których dzieli się z słuchaczami swoją pasją i sukcesem.





MATERIAŁY DLA UCZNIÓW
Załącznik do ćwiczenia nr 2 - Kariera negatywna

Grzegorz od najmłodszych lat interesował się biologią. W swoim pokoju prowadził hodowlę różnych gatunków owadów i w każdej wolnej chwili oglądał programy przyrodnicze. W szkole podstawowej był prymusem w zakresie przedmiotów przyrodniczych, a w gimnazjum najlepiej ze wszystkich uczniów ze szkoły zdał część ścisłą egzaminu gimnazjalnego. W momencie jednak, gdy przyszedł czas na podjęcie decyzji dotyczącej wyboru dalszej ścieżki kształcenia, czuł się bezradny i zagubiony. Pomimo tego, że szkolny doradca zawodowy zapraszał go na konsultację, a rodzice nalegali na rozmowę, nie skorzystał z ich pomocy, przez co sam zmagął się z problemem. Poczucie niewiedzy przeplatało się z obojętnością. Grzesiek ostatecznie stwierdził, że właściwie jest mu to całkowicie obojętne, którą szkołę ponadgimnazjalną wybierze, ponieważ swoje zainteresowania może rozwijać w czasie wolnym. W efekcie wybrał więc trzy przypadkowe licea ogólnokształcące i zdecydował się na pierwsze, do którego się dostał, także ze względu na jego korzystną lokalizację w pobliżu domu.

W szkole tej został przydzielony do klasy o profilu humanistycznym, który był sprzeczny z jego zainteresowaniami. Chodził zatem do szkoły, ale bardzo męczył podczas lekcji. Dodatkowo, ze względu na brak czasu, przestał rozwijać swoje zainteresowania. Grzesiek nie miał już motywacji do nauki i działania. Wielki krokami zbliżał się natomiast czas matury i wyboru przedmiotów maturalnych. Ze względu na brak pomysłu na siebie i wizji swojej przyszłości, wybrał wiodące przedmioty w swojej klasie – historię i WOS. Często powtarzał „jakoś to będzie”, ale nie planował i nie wyznaczał sobie konkretnych celów.

Grzegorz nie wiedział, w jakim kierunku ma się rozwijać. Nie znał swoich umiejętności i mocnych stron. Nie miał pojęcia, w jakim zawodzie chciałby pracować. Ponadto nie zastanawiał się, jakie zawody mogłyby zapewnić mu pracę w przyszłości, ponieważ nie interesował się zmianami zachodzącymi na rynku pracy. Studia wybrał więc pod kątem przedmiotów zdawanych na maturze, a więc kierunki humanistyczne. Żaden z nich go tak naprawdę nie interesował, więc przypadkowo i za namową kolegi zdecydował się na historię. Był jednak ze swojego wyboru niezadowolony. Studia nudziły go i po roku zrezygnował z nauki. Nie wiedział, co zrobić ze swoją przyszłością. Stwierdził, że wybierze inny kierunek studiów, który może okazać się ciekawszy. Kolejnym wyborem była zatem socjologia. Ukończył studia ze średnimi wynikami, nie znajdując w nich pasji.

Skupił się zatem na szukaniu pracy. Nie posiadał jednak wyraźnie sprecyzowanego miejsca, w którym chciałby pracować. Oferty pracy czerpał tylko z Internetu, przez co bardzo trudno było mu znaleźć zatrudnienie. I tak mijał miesiąc za miesiącem, a Grześkowi towarzyszyło fatalne samopoczucie, spadek wiary w siebie i swoje możliwości oraz pesymizm. Pewnego wieczoru, gdy zastanawiał się nad sobą, doszedł do wniosku, że popełnił fatalny błąd i zaprzepaścił swoje prawdziwe zainteresowania i uzdolnienia. Gdyby mógł cofnąć czas, z pewnością zaplanowałby swoją przyszłość i wyglądałaby ona zupełnie inaczej. Stwierdził, że teraz jest już za późno na zmiany i podjęcie kolejnych studiów na kierunku związanym z jego prawdziwymi zainteresowaniami. Postanowił zatem, że otworzy sklep zoologiczny. Nie był to jednak szczyt jego marzeń....





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

CZNNIKI

KARIERA POZYTYWNA	KARIERA NEGATYWNA

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Scenariusz zajęć z doradztwa zawodowego Temat: „Jaki kierunek obrać? - drogowskazy kariery”

opracował Sylwester Karnas

I. Czas

- 45 min

II. Cele lekcji

- zapoznanie uczniów z podziałami zawodów ze względu na typ relacji
- zapoznanie uczniów z wymaganiami dotyczącymi zawodów w poszczególnych grupach
- zapoznanie uczniów z przeciwwskazaniami dla działalności w obszarze danych grup zawodowych

Po zakończeniu lekcji uczeń potrafi:

- określić rodzaj grupy zawodowej ze względu na typ relacji
- wskazać wymagania zawodowe oraz przeciwwskazania do wykonywania poszczególnych zadań zawodowych
- określić środowiska pracy

III. Metody

- pogadanka z elementami dyskusji
- praca grupowa
- burza mózgów

IV. Materiały

- flipchart
- pisaki

V. Przebieg lekcji

Wprowadzenie:

- Nauczyciel wprowadza uczniów w tematykę zajęć. Przedstawia cel oraz przebieg zajęć, a także korzyści wynikające z uczestnictwa w zajęciach (ok. 5 min).

Rozwinięcie:

- Pogadanka na temat uwarunkowań dotyczących wyboru zawodu (ok. 10 min).





M o d e r n i z a c j a k s z t a ł c e n i a z a w o d o w e g o w M a ł o p o l s c e

- Dyskusja na temat próby podziału zawodów ze względu na typ relacji. Nauczyciel podpowiada uczniom w jaki sposób dokonać podziału. Wyniki dyskusji zapisane zostają na tablicy, np. w sposób:

Podział zawodów ze względu na typ relacji:

1. człowiek-człowiek
2. człowiek-technika
3. człowiek-przyroda
4. człowiek-dane
5. człowiek-działalność artystyczna

- Następnie nauczyciel dzieli klasę na 5 zespołów i prosi o dokładne opracowanie każdej grupy wyodrębnionej na początku lekcji ze szczególnym uwzględnieniem poszczególnych czynników:

Nazwa grupy	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zawody:	

Przy opisywaniu poszczególnych grup nauczyciel podpowiada na co należy zwrócić uwagę, np.: stan zdrowia, wygląd zewnętrzny, tężyznę fizyczną (czas ok. 15 min.).

- Prezentacja prac grup (10 min.).

Podsumowanie lekcji

- Dyskusja nad wynikami prac grup.
- Szukanie wspólnych obszarów pomiędzy grupami (np. fryzjer - działalność artystyczna oraz człowiek-człowiek)

Bibliografia:

1. *Doradztwo zawodowe dla szkół gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych*- opracowanie własne
2. *Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*- opracowanie własne





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

GR1.

CZŁOWIEK-TECHNIKA	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zawody:	

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

GR 2.

CZŁOWIEK- PRZYRODA	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zawody:	

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

GR 3.

CZŁOWIEK-CZŁOWIEK	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zawody:	

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

GR 4.

CZŁOWIEK-DANE I SYSTEM ZNAKÓW	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zawody:	

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce

KARTA PRACY UCZNIĄ

GR 5.

CZŁOWIEK DZIAŁALNOŚĆ ARTYSTYCZNA	Omówienie
Narzędzia pracy:	
Predyspozycje:	
Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:	
Środowisko pracy:	
Przykładowe zwody:	

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

