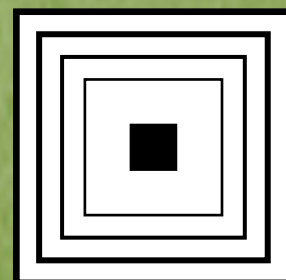




DROGA DO SUKCESU

SCENARIUSZE ZAJĘĆ

**ŁÓDZKIE CENTRUM DOSKONAŁENIA NAUCZYCIELI
I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
OŚRODEK DORADZTWA ZAWODOWEGO**



DROGA DO SUKCESU

SCENARIUSZE ZAJĘĆ

**ŁÓDZKIE CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
OŚRODEK DORADZTWA ZAWODOWEGO**

Ł Ó D Ź 2 0 1 7

Redakcja:

TERESA DĄBROWSKA

Redakcja techniczna:

DOROTA CERAN

JOANNA CYRAŃSKA

Projekt okładki:

DOROTA CERAN

© ŁÓDZKIE CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO 2017

WYDAWNICTWO I PRACOWNIA POLIGRAFICZNA
ŁÓDZKIEGO CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
90-142 ŁÓDŹ, UL. KOPCIŃSKIEGO 29
tel. 678 33 78, fax. 678 07 98
e-mail: wcdnikp@wckp.lodz.pl
www.wckp.lodz.pl

Spis treści

Wstęp	5
<i>Poznajemy wybrane zawody</i> , Anna Zientalska	7
<i>Poznajemy świat zawodów</i> , Ewa Koper	11
<i>Gdyby gospodynie domowe były opłacane</i> , Małgorzata Bartosiak	22
<i>Gdybym to wszystko wcześniej wiedział/ła</i> , Małgorzata Bartosiak	26
<i>Poznajemy siebie</i> , Dorota Świt	29
<i>Moja droga do sukcesu</i> , Emilia Gralewska, Agnieszka Bugajska-Możyszek	34
<i>Poznaję zawody i planuję karierę</i> , Emilia Gralewska, Agnieszka Bugajska-Możyszek	44
<i>Rola komunikacji w pracy zespołu</i> , Jolanta Kacprzak	61
<i>Sztuka prezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej</i> , Małgorzata Bartosiak	67
<i>Rozmowa kwalifikacyjna</i> , Jolanta Kacprzak	73
<i>Kariera osoby przedsiębiorczej</i> , Agnieszka Mikina	83
<i>Zarządzanie budżetem ucznia szkoły ponadgimnazjalnej</i> , Agnieszka Mikina	89
<i>Drogowskazy kariery</i> , Małgorzata Redlicka, Ewa Koper	92
<i>Budowanie pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej</i> , Małgorzata Sienna	101
<i>Planowanie i formułowanie celów</i> , Małgorzata Sienna	107
<i>Komunikacja interpersonalna w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej</i> , Anna Zientalska	114

Wstęp

Przekazujemy Państwu publikację, która zawiera scenariusze do przeprowadzenia zajęć w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w różnych typach szkół. Zajęcia edukacyjne z tego zakresu mogą być prowadzone w ramach godzin wychowawczych lub pozalekcyjnych spotkań z uczniami.

Wewnątrzszkolny program doradztwa edukacyjno-zawodowego jest integralną częścią ogólnego planu rozwoju szkoły, zatem zajęcia prowadzone przez wychowawców są jednym z elementów takiego programu. Nauczyciele pełnią szczególnie istotną rolę w udzielaniu uczniom wsparcia w rozpoznawaniu ich mocnych stron i prezentowania różnych możliwości dalszego rozwoju zawodowego, ponieważ mają możliwość niemal codziennej ich obserwacji.

Zaproponowane scenariusze mogą być zatem przydatne jako gotowe propozycje do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, mogą też stanowić inspirację do przeprowadzenia godzin wychowawczych o tematyce z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i przedsiębiorczości według własnej koncepcji.

Proponowane scenariusze zajęć budujących wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego wynikają z założeń i treści łódzkiego modelu doradztwa.

Wierzimy, że proponowane zajęcia będą jedną z wielu form wspierania uczących się w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszego etapu edukacji szkolnej.

Pragniemy wspierać orientację zawodową w przedszkolu i szkole podstawowej, a doradztwo edukacyjno-zawodowe na wszystkich wyższych (kolejnych) poziomach kształcenia.

Wszystko zrobimy, żeby rozwijać edukację przedzawodową, wznosić na wyższe poziomy działania wszystkie prace dotyczące praktycznego wymiaru manualizmu, organizować uczenie się techniki służącej odkrywaniu zdolności i predyspozycji do osiągnięcia kwalifikacji zawodowych zapotrzebowanych przez rynek pracy i wyznaczonych przez ekspertów rynku pracy jako szczególnie ważnych w przyszłości (wynikających z postępu technologicznego przedsiębiorstw). Będziemy współpracować z orędownikami doradztwa edukacyjno-zawodowego nad rozwojem procesów badań predyspozycji zawodowych i innych usług zawodoznawczych.

Sądzimy, że niniejsza publikacja dobrze wpisuje się w potrzeby szkół (nauczycieli, dyrektorów, uczących się i ich rodziców, a także pracodawców) dotyczące procesów tworzenia szkolnych systemów doradztwa edukacyjnozawodowego.

*Janusz Moos
Małgorzata Sienna*

Anna Zientalska

Scenariusz zajęć zawodoznawczych dla dzieci w wieku lat sześciu

Temat: Poznajemy wybrane zawody

Czas zajęć: 45 min.

Uczestnicy: grupa 12 dzieci.

Cel ogólny:

- zapoznanie dzieci z pracą ludzi w wybranych zawodach.

Cele szczegółowe:

po zajęciach dziecko:

- wyjaśnia, co to jest „zawód”,
- wymienia nazwy zawodów: kucharz, piekarz, cukiernik,
- wskazuje miejsca, w których pracują przedstawiciele omawianych zawodów,
- wymienia wybrane czynności charakterystyczne dla poszczególnych zawodów,
- przyporządkowuje przedstawicielom poszczególnych zawodów produkty ich pracy,
- wskazuje różnice między poszczególnymi zawodami.

Metody pracy:

- pogadanka,
- pokaz,
- gry i zabawy dydaktyczne.

Formy pracy:

- indywidualna,
- w grupach,
- zbiorowa.

Środki dydaktyczne:

- zagadki o zawodach,
- plansze pomocnicze przedstawiające: I - dowolną wizualizację pojęcia *zawód* (np. historyjka obrazkowa), II - ludzi podczas wykonywania czynności zawodowych

w środowisku pracy (3 plansze), III - efekty pracy, tj. produkty wytworzone w wyniku wykonywanych czynności zawodowych (po 4 jednakowe plansze dla 3 dzieci).

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Powitanie dzieci

2. Wprowadzenie do tematyki zajęć – osoba prowadząca inicjuje rozmowę kierowaną pytaniami:

- *Czy wiecie, czym się zajmują wasi rodzice?*
- *Jakie wykonują zawody?*
- *Gdzie pracują?*
- *Na czym polega ich praca?*
- *Z czym kojarzy wam się pojęcie „zawód”?*

Następnie wyjaśnia pojęcie „zawód”, jako pracę wykonywaną przez ludzi, którzy otrzymują za nią wynagrodzenie pieniężne. Wzmacnia wyjaśnienie pojęcia zawód wizualizacją umieszczoną w widocznym miejscu. W dalszej kolejności informuje dzieci, że poznają 3 ciekawe zawody, które są do siebie bardzo podobne. Jednak praca wykonywana w każdym z nich jest inna.

3. Zapoznanie uczestników z zawodami: kucharz, piekarz, cukiernik

- Dzieci odgadują zagadki o zawodach

Po rozwiązaniu każdej zagadki prowadzący wyjaśnia, w jakim miejscu pracy, jakie czynności zawodowe wykonuje przedstawiciel danego zawodu oraz jakie są efekty jego pracy. Prezentuje jednocześnie plansze przedstawiające postać piekarza, cukiernika i kucharza podczas pracy oraz plansze z produktami powstałymi w wyniku czynności wykonywanych w pracy.

- Na zakończenie tej części zajęć dzieci wskazują różnice między poszczególnymi zawodami.

4. Podsumowanie

Prowadzący wyklada wymieszane plansze z wytworami pracy w każdym z omówionych zawodów. Plansze leżą w taki sposób, aby nie było widać obrazków.

Dzieci pojedynczo losują po jednej planszy z wytworami pracy i wracają na miejsce.

Nauczyciel w trzech oddzielnych miejscach wyklada plansze z sylwetkami kucharza, cukiernika oraz piekarza.

Każde dziecko podchodzi do tej planszy, na której rozpoznaje wizerunek przedstawiciela zawodu, którego wytwór pracy znajduje się na wylosowanej planszy. W ten sposób dzieci tworzą 3 grupy.

Dzieci uzasadniają swoje wybory – wymieniają nazwę zawodów i nazwy produktów (wytworów pracy). Wskazują różnice między zawodami.

Dzieci odpowiadają na pytania:

- *Jaki zawód wykonuje osoba, która piecze chleb i bułki?*
- *Jaki ta, która potrafi wykonać tort i ciastka?*
- *Jaki zawód wykonuje osoba, która przyrządza pyszne potrawy?*
- *Pamiętacie czym różnią się te zawody?*

5. Podziękowanie dzieciom za udział w zajęciach i zaproszenie na następne spotkanie, podczas którego dzieci poznają kolejne zawody.

Zagadki o zawodach

Piekarz¹

Świeżutkie pieczywo
w sklepie jest od rana.
Jak myślisz, kto w nocy
piecze je dla nas?

Kucharz ²

Czy wiecie o czym czasem marzę?
Że gdy dorosnę, zostanę,
by wam, gdy wszyscy już dorośnięcie,
dawać najlepsze potrawy na świecie.
Mógłbym serwować wam na śniadanie,
omlety z jajek-niespodzianek.
Na obiad barszczyk na rodzynekach.
Prawda, że już wam cieknie ślinka?

Cukiernik

Ciasta, torty robi Stach.
Jak nazywa się ten fach?

¹<http://rodzice.net/news/zagadki-dla-dzieci/zawody.php>

²<http://www.wesolyprzedszkolak.pl/index.php/wiersze/1347-wiersze-i-piosenki-zwizane-z-tematem-poznajemy-prac-kucharki>

Ewa Koper

***Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów klasy III szkoły podstawowej
z zakresu orientacji i poradnictwa zawodowego****

Temat: Poznajemy świat zawodów

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cel ogólny:

- uświadomienie uczniom związku między predyspozycjami psychofizycznymi a pracą zawodową.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- wyjaśnia znaczenie terminu *zawód*,
- określa cechy charakteru/osobowości w kontekście konkretnego zawodu,
- wymienia nazwy czynności wybranych zawodów.

Metody kształcenia według Cz. Kupisiewicza:

- giełda pomysłów – metody gier dydaktycznych,
- ćwiczenia – metody gier dydaktycznych,
- pogadanka – metody oparte na posługiwaniu się słowem.

Formy pracy:

- indywidualna,
- grupowa jednolita,
- zbiorowa.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- artykuły piśmiennicze,
- fragment wierszy,
- domino zawodowe.

* Scenariusz zajęć opracowano na podstawie: 1) P. F. Nalepa, *Kim będę w przyszłości*, Wydawnictwo Printex 2009 r. 2) strona internetowa: www.grafika.pl

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

Nauczyciel wita uczniów wchodzących do sali lekcyjnej, którzy losują z kapelusza znaczki w kształcie figur geometrycznych i zajmują miejsca przy stolikach, na których znajdują się te same figury (podział na 5 grupy). Następnie przedstawia cel i temat zajęć.

2. Próba zdefiniowania pojęcia „zawód”

Uczniowie podają skojarzenia do hasła „zawód”, które nauczyciel zapisuje na tablic.

Uczniowie próbują sformułować definicję pojęcia „zawód” z wykorzystaniem zgromadzonych skojarzeń.

Nauczyciel może przedstawić definicję zawodu i zainicjować dyskusję na temat podobieństw i różnic obu definicji - uczniowskiej i przedstawionej w *Standardach kwalifikacji zawodowych*. („Zawód – zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wymagających od pracownika odpowiednich kwalifikacji zawodowych.”)

3. Nazywanie zawodów i czynności charakterystycznych dla nich oraz kojarzenie zawodów z ich atrybutami

- Grupy otrzymują po trzy zwrotki wierszy - zagadek (Załącznik nr 1). Zadaniem jest odgadnięcie zawodów przedstawionych w treści każdej zagadki, zapisanie ich nazw oraz nazw czynności charakterystycznych dla tych zawodów. Uczniowie mogą również dopisać czynności kojarzące się im z tymi zawodami ale nie wymienione w zagadkach. Po wykonaniu zadania, liderzy grup prezentuje efekty pracy na forum klasy.
- Grupy wpisują do tabeli (Załącznik nr 2) pięć dowolnie wybranych zawodów i nazwy charakterystycznych dla nich czynności. Po wykonaniu zadania uczniowie prezentują efekty pracy, dyskutują na temat omawianych zawodów i uzupełniają wykazy czynności.
- Uczniowie losują i wykonują polecenia, każda grupa inne (Załącznik nr 3). Następnie, lider każdej grupy prezentuje efekty pracy na forum klasy. Uczniowie ewentualnie uzupełniają wypowiedzi.

4. Podsumowanie

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów:

- Domino zawodowe (Załącznik nr 4) Po zakończeniu ćwiczenia, uczniowie prezentują wyniki pracy.

- Odpowiedzi na pytania kontrolne
- Nauczyciel zadaje uczniom pytania kontrolne:
 1. Czego dowiedzieliście się dziś o zawodach ?
 2. Do czego przydatne są informacje o zawodach?

5. Ewaluacja:

- Na arkuszu papieru każdy uczeń rysuje wybraną buźkę:
 - „buźka uśmiechnięta” – lekcja podobała się
 - „buźka smutna” – lekcja nie podobała się
 - „buźka obojętna” – nie mam zdania
- Zgłaszający się uczniowie argumentują swój wybór

Nauczyciel dziękuje uczniom za aktywny udział w zajęciach.

Odgadnijcie o jakim zawodzie opowiada wiersz - zagadka i zapiszcie nazwy wymienionych czynności. Możecie również dopisać nazwy czynności kojarzące się z tymi zawodami ale nie wymienione w zagadkach.

Fragmenty wierszy – zagadek. (Źródło: P. F. Nalepa, *Kim będę w przyszłości?*, Wydawnictwo Printex, 2009 r.)

Gra w teatrze, na estradzie
Sama, albo w dużym składzie.
Śpiewa, krzyczy, recytuje
W każdej roli się znajduje.

Oto podniósł ręce w górę.
By kierować całym chórem.
Oto śledzi już orkiestra
Każdy gest swego maestra.

Często z mikrofonem w dłoni
Pośród znanych ludzi goni,
A gdy koło kogoś staje,
To pytanie mu zadaje.

.....

Długie, krótkie, loki, fale
Strzyże lub farbuje trwale.
Modeluje, czesze, goli.
Robi wszystko, co kto woli.

Dzięki węgla wydobyciu
Utrzymuje się przy życiu
Trudny wybrał zawód sobie
Ciągłe wierci, rąbie, skrobie.

Pewnie stuka w klawiaturę,
Dobrze zna programy, które
Obsługuje, bądź sam tworzy,
Praca stale mu się mnoży.

.....

On przyjmuje zamówienie
Na napoje, na jedzenie
On też mając wielką wprawę
Wnet przyniesie nam potrawę.

Nazwę swą wziął od komina
Stąd też się na dachy wspina,
Czyści przewód kominowy,
By mógł dymić wciąż jak nowy.

Ona robiąc makijaże
Fantazyjne zdobi twarze.
Rzęsy kręci, brwi farbuje,
Dla kobiety styl znajduje.
Pielęgnacja, upiększanie,
To jej zadanie.

.....

Ręcznie lub też na maszynie
Z pracą szybko się uwinie.
Zrobi wykrój weźmie miarę
A ubrania, które stare
Zreperuje, łatę wstawi,
Mówiąc krótko – to naprawi
Zwęzi, skróci i poszerzy.

Zamaszyście krok po kroku
Idzie z torbą swą przy boku
W torbie same są przesyłki
Wszystkie dotrą bez omyłki.

Rozmaite są powody,
Że się psują samochody.
Dobrze jednak, że są ludzie,
Którzy mogą w smarze, brudzie,
Mając przy tym sporo wprawy
Wykonywać te naprawy.

.....

Kiedy pożar gdzieś wybucha
Trzeba wezwać tego zucha,
Który został przeszkolony,
Jak ma ogień być gaszony.

Teraz szczepi, bada, radzi,
Co kto tylko przyprowadzi.
Koty, ptaki, psy gryzonię,
Z przyjemnością bierze w dłonie.

W kuchni się najlepiej czuje,
Tam na piecu wciąż gotuje,
Mięsa, kasze, ryż, buliony,
Bukiet warzyw, makarony.
Zupy, steki i ziemniaki
Zrazy sosy i buraki.
Pieczeń piecze, rybę dusi.

Wymieńcie 5 wybranych zawodów i podajcie charakterystyczne dla nich czynności.

<i>Nazwa zawodu</i>	<i>Czynności zawodowe</i>

Zadanie grupy 1.

Napiszcie nazwy zawodów, których wykonywanie wymaga noszenia białego fartucha.

Zadanie grupy 2.

Napiszcie nazwy zawodów, których przedstawiciele noszą mundur.

Zadanie grupy 3.

Napiszcie, w jakich zawodach potrzebny jest do pracy komputer.

Zadanie grupy 4.

Napiszcie nazwy zawodów, w których wykorzystywane są przedmioty przedstawione na obrazkach.





Źródło: www.google.pl, data dostępu: 5.04.2016r.

Zadanie grupy 5.

Napiszcie nazwy zawodów, w których wykorzystywane są przedmioty przedstawione na obrazkach.



Źródło: : www.google.pl, data dostępu: 5.04.2016r.

Ułóżcie domino zawodowe.

WYKONUJE MAKIJAŻ	FRYZJER
DOPINA TRESKI, GOLI, STRZYŻE WŁOSY	KSIĘGOWY
PRZYGOTOWUJE BILANS DOCHODÓW I WYDATKÓW	SZEWEC
NAPRAWIA USZKODZONE OBUWIE	OCHRONIARZ
MONITORUJE SYSTEMY ALARMOWE	TŁUMACZ
PRZEKŁADA LITERATURĘ OBCOJĘZYCZNĄ	SPAWACZ
SPAWA LUB PRZECINA ELEMENTY WYKONANE ZE STALI, METALI	ARCHITEKT
PROJEKTUJE DOMY, MOSTY	CELNIK
PRACUJE NA GRANICY	RECEPCJONISTA
ZAJMUJE SIĘ OBSŁUGĄ GOŚCI PRZEZ CAŁĄ DOBĘ	MECHATRONIK
MONTUJE I DEMONTUJE SYSTEMY MECHATRONICZNE	NAUCZYCIEL
UCZY DZIECI	WIZAŻYSTA

Małgorzata Bartosiak

***Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. V – VI drugiego etapu edukacji
(szkoły podstawowej)***

Temat: Gdyby gospodynie domowe były opłacane...

Czas zajęć: 45 min.

Cel ogólny:

- budowanie wiedzy o świecie zawodów.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- klasyfikuje wybrane czynności do zadań zawodowych,
- wymienia zadania zawodowe,
- wycenia pracę w danym zawodzie,
- prezentuje własne opinie i je argumentuje.

Metody kształcenia:

- miniwykład,
- burza mózgów,
- ćwiczenia,
- dyskusja.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- grupowa.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- papier,
- mazaki lub tablica i kreda,
- ewentualnie kalkulator.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

Powitanie uczniów, zapisanie tematu lekcji oraz podanie celu zajęć.

2. Prezentacja wybranego zawodu – miniwykład

Nauczyciel przedstawia wybrany zawód omawiając zadania i czynności charakterystyczne dla tego zawodu, przedmioty i narzędzia pracy, wymagania zawodowe stawiane pracownikom, środowisko i warunki pracy.

Przykład

Zawód: opiekun medyczny

Wymagania - opiekunem medycznym jest osoba, która:

1. ukończyła zasadniczą szkołę zawodową lub szkołę policealną i uzyskała tytuł zawodowy higienistki szpitalnej lub asystentki pielęgniarstwa

lub

2. ukończyła zasadniczą szkołę zawodową publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej lub szkoły policealnej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej i uzyskała dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie opiekun medyczny.

Zadania zawodowe - Do zadań opiekuna medycznego należy:

1. rozpoznawanie problemów opiekuńczych osoby chorej i niesamodzielnej,
2. współpraca z pielęgniarką w zakresie planowania i realizowania opieki nad osobą chorą i niesamodzielną,
3. pomoc pielęgniarce podczas wykonywania zabiegów pielęgniarstwa,
4. wykonywanie poleceń pielęgniarki i lekarza dotyczących opieki nad osobą chorą i niesamodzielną,
5. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w zaspokajaniu potrzeb związanych z utrzymaniem ciała w czystości,
6. wykonywanie zabiegów higienicznych u osoby chorej i niesamodzielnej,
7. wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości i estetyki łóżka oraz najbliższego otoczenia osoby chorej i niesamodzielnej,
8. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w zaspokajaniu potrzeb związanych z odżywianiem,
9. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w zaspokajaniu potrzeb związanych z wydalaniem,

10. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w utrzymaniu aktywności ruchowej,
 11. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w użytkowaniu przedmiotów ortopedycznych i sprzętu rehabilitacyjnego,
 12. stosowanie urządzeń, przyborów i narzędzi niezbędnych podczas wykonywania czynności higienicznych,
 13. dezynfekowanie i konserwowanie przyborów i narzędzi stosowanych podczas wykonywania zabiegów pielęgnarskich,
 14. zapewnianie osobie chorej i niesamodzielnej bezpieczeństwa podczas wykonywania zabiegów higienicznych,
 15. dokumentowanie wykonanych zabiegów higienicznych,
 16. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów międzyludzkich,
 17. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w adaptacji do warunków życia w szpitalu oraz zmian związanych z przewlekłą chorobą lub starością,
 18. pomaganie osobie chorej i niesamodzielnej w komunikowaniu się z rodziną, zespołem opiekuńczym i terapeutycznym oraz z innymi pacjentami,
 19. udzielanie wsparcia emocjonalnego osobie chorej i niesamodzielnej oraz jej rodzinie,
 20. przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych podczas wykonywania zadań zawodowych,
 21. popularyzowanie zachowań prozdrowotnych,
 22. przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
 23. udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego,
 24. organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,
 25. przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy dotyczących praw i obowiązków pracownika i pracodawcy oraz warunków pracy,
 26. przestrzeganie przepisów prawa dotyczących wykonywanych zadań zawodowych,
 27. postępowanie zgodnie z zasadami etyki,
 28. korzystanie z różnych źródeł informacji. itd.
3. Ustalenie zadań zawodowych gospodyni domowej (analogicznie do przykładu podanego przez nauczyciela) – burza mózgów
 Uczniowie wymieniają zadania i czynności gospodyni domowej, sporządzają ich listę (do wykorzystania w następnym ćwiczeniu).
 4. Wyceny wartości miesięcznych prac domowych

Uczniowie szacują wartość miesięcznych prac gospodyni domowej dla czteroosobowej rodziny (rodzice i dwoje dzieci) z uwzględnieniem średniej dobowej czasu/liczby godzin poświęconych na daną czynność i stawki godzinowej.

Czynności:

1. Opieka nad dziećmi
 2. Gotowanie
 3. Sprzątanie
 4. Pranie
 5. Prasowanie, drobne naprawy
 6. Zakupy
 7. Zmywanie
 8. Prace w ogrodzie
 9. Pielęgnacja chorych
 10. Pomoc dzieciom w nauce
5. Podsumowanie i wnioski

Uzgodnienie przez uczniów (dyskusja) odpowiedzi na pytania:

1. Jakie zadania zawodowe wykonuje gospodyni domowa?
2. Jakie kwalifikacje powinna posiadać osoba wykonująca tę pracę?
3. Kto powinien wykonywać te prace?
4. Czy niezrozumienie pojęcia praca może doprowadzić do konfliktów w rodzinie?
5. W jaki sposób powinna być opłacana praca gospodyni domowej?
6. Jakich argumentów można użyć, aby przekonać kogoś do podjęcia prac domowych?

Małgorzata Bartosiak

Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. V – VI szkoły podstawowej

Temat: Gdybym to wszystko wcześniej wiedział/ła

Czas zajęć: 45 min.

Cele ogólne:

- rozbudzanie potrzeby planowania kariery zawodowej,
- przygotowanie do planowania wyboru zawodu.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- sporządza harmonogram działań związanych z wyborem zawodu,
- wymienia czynniki wpływające na wybór zawodu,
- ocenia wybory zawodowe,
- prezentuje i argumentuje własne opinie.

Metody kształcenia:

- ćwiczenia – praca z tekstem,
- dyskusja wielokrotna.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- grupowa jednolita i zróżnicowana.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- List (Załącznik),
- pytania do dyskusji,
- papier,
- mazaki.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

Powitanie uczniów, zapisanie tematu lekcji oraz podanie celu zajęć.

2. Ustalenie odpowiedzi na pytania dotyczące problemu Kasi – praca z tekstem, dyskusja
- Uczniowie, w 5–6 osobowych grupach analizują list (Załącznik) i formułują odpowiedzi na następujące pytania:

- Co myślicie o wyborze dokonanym przez Kasię?
- Co zadecydowało o jej decyzji?
- Jak Kasia mogła się przygotować do podjęcia decyzji?
- Jakie są jej perspektywy na przyszłość?
- Co możecie zaproponować Kasi?

Po wykonaniu zadania grupy prezentują wyniki swojej pracy, komentują odpowiedzi poszczególnych grup, zwracają uwagę na podobieństwa i różnice.

3. Opracowanie harmonogramu działań związanych z wyborem zawodu – burza mózgów
- Uczniowie prezentują własne pomysły na sporządzenie harmonogramu, analizują rozbieżności, ustalają kompromisowe rozwiązanie (z uwzględnieniem ewentualnych sugestii i uwag nauczyciela). Wspólnie wyjaśniają rozbieżności. Jedna osoba zapisuje na tablicy efekty wspólnej pracy.

4. Podsumowanie i wnioski

Uczniowie wymieniają czynniki wpływające na wybór zawodu oraz ich znaczenie w podejmowaniu decyzji o dalszej nauce i pracy zawodowej.

Nauczyciel zachęca uczniów do poszukiwania, gromadzenia i analizowania informacji o zawodach i o rynku pracy, ale przede wszystkim do poznawania samych siebie.

Kochana Zuziu,

Nie gniewaj się na mnie, że tak długo do Ciebie nie pisałam, ale od kiedy uczę się zawodu mam mało czasu.

Wyobraź sobie, że od czterech tygodni jestem początkującą urzędniczką podatkową, choć przed pięcioma miesiącami nie wiedziałam nawet, że taki zawód istnieje. W szkole było całkiem nieźle - nie musiałam się o nic martwić, wszystko szło gładko i szybko. Aż do wakacji nie wiedziałam, kim chcę być w przyszłości. Mój wymarzony zawód tancerki dawno już wybiłam sobie z głowy, a pomysł zostania weterynarzem wszyscy uznali za niedorzeczny. Moi rodzice może daliby się przekonać, ale znasz przecież mojego dziadka. On wie wszystko lepiej i ma wszędzie znajomości. Wystarczył tylko jego jeden telefon i zatrudnił mnie doradca podatkowy. Mój dziadek jest jego ważnym klientem.

Urzędniczka podatkowa to przecież bardzo dobry zawód. Wszyscy tak ocenili. Dostosowanie się do oczekiwań było dla mnie dość trudne. Wiesz przecież, że nie umiem spokojnie usiedzieć na jednym miejscu. Osiem godzin za biurkiem to dla mnie koszmar. A szef jest skrupulatny, jeżeli chodzi o liczby no i z matematyki nie byłam orłem.

Szkoda, w szkole chętnie uczyłam się biologii, lubiłam realizować projekty ekologiczne. Tu nic się nie dzieje. Cały dzień klikam cyfry w komputerze, a potem wkuwam prowadzenie ksiąg podatkowych.

No i ta szkoła ekonomiczna. Wczoraj dostałam pierwszą jedynkę z gospodarki rynkowej. Nic dziwnego - to wszystko jest nudne jak „flaki z olejem”. Dopiero teraz zrozumiałam, że potrzebny jest mi ruch i ludzie wokół mnie.

Gdybym to wszystko wcześniej wiedziała!!! Czasami w drodze do biura boli mnie brzuch. Z rodzicami nie chcę o tym rozmawiać. Oni się cieszą, że zdobędę dobry zawód. Ale gdy myślę, że będę tak musiała pracować całe życie, jestem załamana i nieszczęśliwa.

Kochana Zuziu, może coś mi poradzisz?

Napisz do mnie!!!

Twoja Kasia

Dorota Świt

***Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów I klasy gimnazjum w zakresie orientacji
i poradnictwa zawodowego***

Temat: Poznajmy siebie

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cele ogólne:

- poznanie/przypomnienie czynników wyboru zawodów,
- uświadomienie uczniom znaczenia dobrego poznania siebie w kontekście wyboru szkoły i zawodu,
- kształtowanie umiejętności pracy w grupie.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- identyfikuje czynniki wyboru zawodu,
- rozpoznaje własny potencjał,
- rozpoznaje potencjał zespołu klasowego,
- uzasadnia znaczenie znajomości siebie w aspekcie wyboru zawodu,
- doskonali umiejętności pracy w grupie.

Metody kształcenia:

- dyskusja,
- ćwiczenia.
- Miniwykład,
- rundka.

Formy pracy:

- praca zbiorowa,
- praca w grupach – zróżnicowana,
- praca indywidualna – jednolita.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- Załącznik nr 1 – *Rozpoznanie własnego potencjału*,
- koperty ponumerowane od 1 do 6,
- kartki papieru formatu A4 do analizy wyników *Rozpoznania własnego potencjału* i potencjału klasy jako zespołu,
- *Schemat czynników wyboru zawodu*.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

Wprowadzenie

1. Powitanie uczniów przedstawienie tematu i celu spotkania.

Czas: 5 min

2. Rozumienie znaczenia określenia „świadome planowanie kariery edukacyjnej i zawodowej” – rundka, dyskusja, praca zbiorowa

Uczniowie podają skojarzenia do zdania „Świadome planowanie kariery edukacyjnej i zawodowej”. Następnie nauczyciel inicjuje dyskusję na temat *Co to jest świadome planowanie kariery?* W podsumowaniu nauczyciel podkreśla najistotniejsze czynniki wpływające na świadome planowanie kariery edukacyjnej i zawodowej (wymienione przez uczniów oraz te, których uczniowie nie uwzględnili).

Czas: 10 min

Część główna

3. Rozpoznanie własnego potencjału – praca indywidualna

Uczniowie otrzymują Załącznik (kartkę z tabelą), którą wypełniają indywidualnie. Prowadzący prosi, aby w każdym z pól tabeli przedstawić co najmniej 3 zapisy. Po wypełnieniu tabeli uczniowie dzielą (rozcinają) karty na 6 części (wzdłuż linii). Na podsumowanie ćwiczenia nauczyciel zachęca uczniów do komentowania wyników swojej pracy (np. jakie mają przemyślenia, refleksje, czy coś co ich zaskoczyło).

Czas: 10 min

4. Poznajmy siebie jako zespół klasowy – praca grupowa zróżnicowana i praca zbiorowa

Prowadzący rozdaje 6 uczniom (ochotnikom) po jednej kopercie (każda koperta ma widoczny numer od 1 do 6) i prosi o zebranie od wszystkich kolegów rozciętych kartek

(numer zbieranych kartek zgodny z numerem na kopercie). Po zebraniu wszystkich kartek, prowadzący dzieli uczniów na 5 grup. Każda otrzymuje jedną kopertę (tę z numerem 6 bierze wyników nauczyciel). Każda grupa i nauczyciel dokonuje analizy informacji zapisanych przez uczniów indywidualnie oraz spisuje jej efekt kończąc wypowiedzi:

- 1- Nasza klasa lubi ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)
- 2- Nasza klasa najlepiej ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)
- 3- Chcemy się poprawić w ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)
- 4- Nasze marzenia to ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)
- 5- W nauce pomaga nam ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)
- 6- W nauce przeszkadza nam ... (zapisane indywidualnie wypowiedzi i liczba poszczególnych stwierdzeń)

Po dokonaniu analizy przedstawiciel każdej grupy prezentuje efekty pracy. Po każdej prezentacji prowadzący nawiązuje do czynników wyboru zawodu (omówionych wcześniej). Zaprasza do dyskusji na temat tego, jaki wpływ na plany zawodowe mogą mieć przedstawione informacje, w jaki sposób mogą przełożyć się na nasze wybory, co może motywować do działania/nauki, jak możemy się wzajemnie wspierać itd. Wyniki analizy ostatniej - 6 części przedstawia nauczyciel nawiązując do planowania kariery.

Czas: 50 min

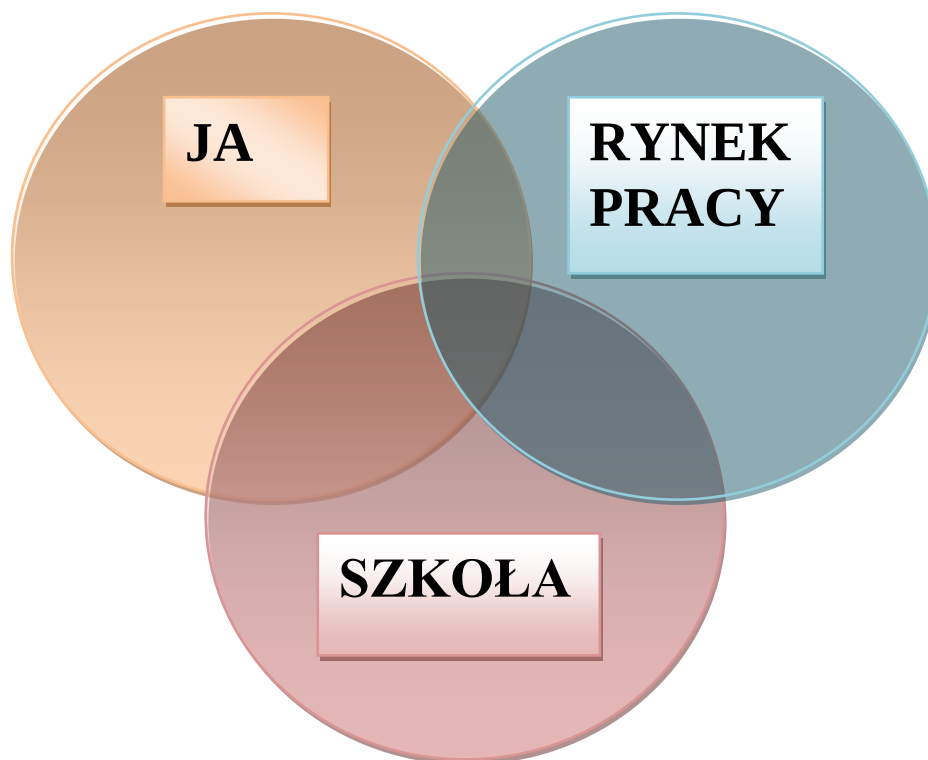
5. Podsumowanie – rundka, mini wykład

Prowadzący prosi, aby uczniowie wskazali, który z omówionych czynników wyboru zawodu, jest dla nich najważniejszy oraz prezentuje *Schemat czynników wyboru zawodu*, podkreślając istotę świadomego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej.

Czas: 15 min

Rozpoznanie własnego potencjału

1. Co lubię	2. Co robię najlepiej	3. W czym chcę się poprawić
4. Moje marzenia	5. Pomaga mi w nauce	6. Przeszkadza mi w nauce



JA – Poznaję dobrze siebie

RYNEK PRACY – znam rynek pracy, wybieram zawód

SZKOŁA – wiem w jakiej szkole chcę się uczyć

Emilia Gralewska

Agnieszka Bugajska-Możyszek

Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów klasy drugiej gimnazjum

Temat: Moja droga do sukcesu

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cel ogólny: przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej

Cele szczegółowe:

uczeń:

- określa czynniki świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia,
- wskazuje swoje mocne strony,
- analizuje przydatność swoich mocnych stron na różnych stanowiskach pracy,
- potrafi dobrać typ osobowości do zawodów i stanowisk,
- zna oferty szkół zawodowych i uczelni.

Metody kształcenia:

- dyskusja,
- problemowa,
- ćwiczebna.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- grupowa zróżnicowana,
- indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- kredki lub flamastry,
- kolorowe kartki,
- informatory o szkołach ponadgimnazjalnych,
- kartki samoprzylepne,
- flipchart wraz kartkami.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie. Powitanie uczestników i przedstawienie celu ogólnego zajęć.
2. Zdefiniowanie pojęć „sukces” i „kariera”. (TGN-technika grupy nominalnej, praca indywidualna i zbiorowa.)

Uczniowie w podziale na dwie grupy zapisują na kartkach skojarzenia do haseł „ sukces” (I grupa) i „kariera” (II grupa). Nauczyciel odczytuje kolejno treść wszystkich karteczek, zwracając uwagę na skojarzenia powtarzające się w odniesieniu do obu słów. Uczestnicy wspólnie formułują definicje tych pojęć i wskazują różnice pomiędzy nimi.

Uwaga!

Warto uświadomić uczestnikom, że kariera może przebiegać nie tylko „w górę”, ale również „w głąb”. Nauczyciel powinien zachęcić uczniów do dyskusji na ten temat oraz podkreślić znaczenie doskonalenia się w swojej dziedzinie i kształcenia ustawicznego.

3. Ustalenie czynników wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej. (realizacja zadań wytwórczych, praca w grupach.)

Prowadzący dzieli uczestników na sześć grup, które przedstawiają w dowolnej formie na dużym arkuszu papieru odpowiedzi na pytania:

- „Czym się kierują gimnazjaliści wybierając szkołę ponadgimnazjalną i zawód?”- grupy I, II, III,
- „Czym powinni się kierować gimnazjaliści wybierając szkołę ponadgimnazjalną i zawód?” - grupy IV, V, VI.

Po wykonaniu zadania grupy kolejno (I, II, III, IV, V, VI) prezentują efekty pracy. Nauczyciel inspirowa uczniów do komentarzy oraz wypowiedzi podsumowujących, dotyczących czynników wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

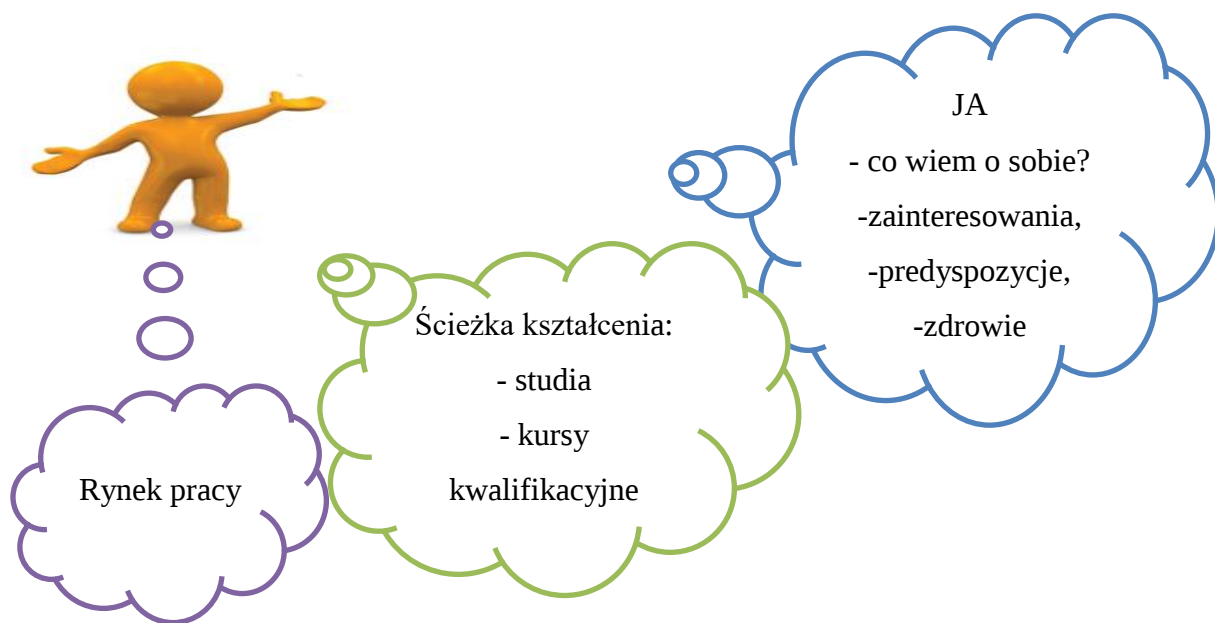
Przykład:

Czym się kierują gimnazjaliści?

- lękiem, obawą, niepewnością - boję się, pójdę tam, gdzie koledzy
- modą - poszukam czegoś popularnego
- dostępnością - pójdę tam, gdzie są wolne miejsca

Czym powinni kierować się uczniowie gimnazjum?

- znajomością siebie (np. predyspozycji, stanu zdrowia, ograniczeń)
- możliwościami kształcenia
- potrzebami rynku pracy



4. Rozpoznanie przez uczniów własnych typów temperamentu (rozwiązywanie testu, praca indywidualna)

Prowadzący wyjaśnia sposób wypełniania *Kwestionariusza temperamentu* (Załącznik nr 1). Po jego wypełnieniu przez uczniów prowadzący omawia mocne strony poszczególnych typów temperamentu. Każdy uczestnik otrzymuje *Arkusz zbiorczy* (Załącznik 2), na który uczniowie wypisują cechy zaznaczone w *Kwestionariuszu temperamentu*, a także swoje imię i nazwisko. Następnie nauczyciel rozdaje *Klucz do interpretacji wyników rozpoznania temperamentów* (Załącznik 3).

5. Poznanie oferty szkół ponadgimnazjalnych w Łodzi

Młodzież podaje wypełniony *Arkusz zbiorczy* koledze/koleżance za plecami. Na podstawie informatorów o szkołach ponadgimnazjalnych uczniowie wypisują na arkuszu zawody/kierunki studiów/kursów kwalifikacyjnych, które osoba posiadająca dane cechy mogłaby wykonywać. Następnie ponownie podają kartki do tyłu. Kartki krążą, dopóki nie powrócą do właścicieli. Uczestnicy zapoznają się z propozycjami zawodów i stanowisk przedstawionymi im przez koleżanki/kolegów. Informują: Co ich zaskoczyło? Z czym się zgadzają? itd.

6. Prezentacja kierunków kształcenia

Uczniowie podzieleni na 12 zespołów losują kartki z nazwami zawodów (Załącznik nr 4):

- Zawody z obszaru budowlanego
- Zawody związane z rolnictwem i kształtowaniem środowiska
- Zawody związane z przemysłem chemicznym i drzewnym
- Zawody elektryczno-elektroniczno-informatyczne

- Zawody mechaniczne
- Zawody włókienniczo-odzieżowe
- Zawody spożywcze
- Zawody związane z transportem
- Zawody związane z usługami gastronomicznymi i turystyczno-hotelarskimi
- Zawody ekonomiczno-finansowe
- Zawody fryzjerskie
- Zawody poligraficzne i fotograficzne

Młodzież przedstawia graficzne kierunki kształcenia (zadania, jakie może wykonywać osoba kończąca dany kierunek, co jest charakterystycznego w tej branży) oraz podaje szkoły, w których można zdobyć kwalifikacje w danym zawodzie. Następnie poszczególne grupy prezentują swoje prace.

7. Podsumowanie zajęć

Uczniowie przedstawiają swoje przemyślenia i opinie dotyczące tego:

- Czy dowiedzieli się czegoś nowego o sobie? Jeśli tak, to czego?
- W jakim stopniu zajęcia przybliżyły ich do podjęcia decyzji o wyborze szkoły ponadgimnazjalnej?

Bibliografia:

1. Littauer F., (2000), *Osobowość plus*, Wydawnictwo Logos, Warszawa
2. Sielecka K., Suliga J., (2015) *Świadome planowanie kariery zawodowej w gimnazjum*, Publikacja w ramach projektu Świadome planowanie kariery zawodowej w gimnazjum, ŁCDNiKP, Łódź

Kwestionariusz temperamentu

(według Florence Littauer)

W każdym z wierszy (poziomo) wybierz i zaznacz znakiem X słowo, które najbardziej dotyczy Ciebie.

KOLUMNA 1	KOLUMNA 2	KOLUMNA 3	KOLUMNA 4
Żwawy	Przedsiębiorczy	Analityczny	Elastyczny
Wesoły	Przekonywujący	Wytrwały	Spokojny
Lgnie do ludzi	O silnej woli	Skłonny do poświęceń	Ugodowy
Urzekający	Rywalizujący	Delikatny	Opanowany
Pokrzepiający	Zaradny	Pełen szacunku	Powściągliwy
Pełen zapału	Samodzielny	Wrażliwy	Niewymagający
Promotor	Nastawiony na sukces	Planujący	Cierpliwy
Spontaniczny	Pewny	Zorganizowany	Nieśmiały
Optymista	Szczery	Uporządkowany	Uprzejmy
Dowcipny	Autorytatywny	Wierny	Życzliwy
Czarujący	Odważny	Drobiazgowy	Dyplomatyczny
Pogodny	Pewny siebie	Kulturalny	Stały
Inspirator	Niezależny	Idealista	Nieszkodliwy
Wylewny	Stanowczy	Głęboki	Cięty
Towarzyski	Działacz	Meloman	Rozjemca
Rozmowny	Nieustępliwy	Grzeczny	Tolerancyjny
Energiczny	Przywódca	Lojalny	Słuchacz
Ujmujący	Szef	Organizator	Zadowolony

Popularny	Pracowity	Perfekcjonista	Sympatyczny
Żywotny	Śmiały	Taktowny	Zrównoważony
Buńczuczny	Apodyktyczny	Wstydlivy	Chłodny
Niezdyscyplinowany	Beznamiętny	Pamiętliwy	Apatyczny
Powtarzający się	Oporny	Obrażliwy	Małomówny
Zapominalski	Zuchwały	Kapryśny	Lękliwy
Wtrącający się	Niecierpliwy	Niepewny	Niezdecydowany
Niestęły	Skryty	Niepopularny	Odludek
Chaotyczny	Twardogłowy	Wybredny	Ociągający się
Na wszystko pozwala	Megaloman	Pesymista	Bezbarwny
Złośnik	Dyskutant	Wyobcowany	Niemający celu
Naiwny	Denerwujący	Nastawiony negatywnie	Nonszalancki
Lizus	Pracoholik	Izolujący się	Zatroskany
Gadatliwy	Nietaktowny	Przewrażliwiony	Bojaźliwy
Niezorganizowany	Dominujący	Przygnębiony	Sceptyk
Niestęły	Nietolerancyjny	Zamknięty w sobie	Obojętny
Bałamaniarz	Manipulant	Nastrojowy	Mamrot
Próżny	Uparty	Nieufny	Powolny
Donośny	Pyszałek	Samotnik	Leniwy
Roztargniony	Zapalczywy	Podejrzliwy	Niemrawy
Niespokojny	Pochopny	Mściwy	Dystansujący się
Zmienny	Przebiegły	Krytykant	Ugodowiec

Arkusz zbiorczy odpowiedzi

Przepisz z *Kwestionariusza temperamentu* cechy osobowości, które zaznaczyłaś/łeś. Policz, ile masz wyrazów w każdej kolumnie. Największa liczba wyrazów w danej kolumnie oznacza, że taki jest twój typ temperamentu.

Kolumna 1	Kolumna 2	Kolumna 3	Kolumna 4
Suma:	Suma:	Suma:	Suma:

Klucz do interpretacji wyników rozpoznania temperamentów

Kolumna 1 SANGWINIK

Dużo mówi, przyciąga do siebie ludzi, dusza towarzystwa, dowcipny, uwielbia ludzi dookoła siebie, spontaniczny, żyje chwilą obecną, urodzony aktor, polityk, dziennikarz, mówi często komplementy, twórczy, pomysłowy, elastyczny w odniesieniu do zmieniających się warunków, ma zdolność do przekonywania innych ludzi.

Gaduła, nie potrafi skończyć zadania, nie potrafi planować, często „ubarwia” swoje opowieści tym, co się nie wydarzyło, przerywa, zapomina co miał/a zrobić, nie pamięta imion, nazwisk, dat, miejsc, zapomina o przyjaciółach, niekiedy zarozumiały, niezorganizowany, ucieka od problemów.

Ma zmienne nastroje, nie umie koncentrować się na szczegółach, niepunktualny, możliwe problemy z liczeniem, woli nienormowany czas pracy, nie potrafi pracować długo nad jednym zadaniem - woli kilka na raz.

Kolumna 2 CHOLERYK

Ukierunkowany/a na osiągnięcie celu, dynamiczny/a, aktywny/a, potrzebuje zmian, samodzielny, wzbudza zaufanie, pracuje dla potrzeb grupy, sprawdza się w nieoczekiwanych sytuacjach, lider, organizator, najczęściej ma rację, poświęca się dla rodziny, odważny, sprzeciw pobudza go do działania, uparty, pracowity.

Despotyczny, pracoholik, musi mieć wszystko pod kontrolą, nie pozwala innym decydować, uważa, że zawsze ma rację, ceni swoją siłę woli i oczekuje jej od innych, nie rozumie słabości u innych, mistrz manipulacji, ma przymus poprawiania błędów, bardziej skoncentrowany na zadaniach niż na emocjach, mnie potrafi przyznać się do błędów, nie używa słowa „przepraszam”, musi wygrywać, musi widzieć rezultat swojej pracy.

Kolumna 3 MELANCHOLIK

Poważny, zdeterminowany, twórczy, utalentowany, lojalny, wrażliwy na potrzeby innych, filozoficzny, wrażliwy na sztukę lub poezję, ostrożnie dobiera przyjaciół, pomocny, sumienny, żyje wzniosłymi ideałami, łatwo podporządkowuje się regulaminom, wytrwały, we wszystkim co robi dąży do uzyskania perfekcyjnego wyniku.

Miewa skrajne nastroje, wciąż myśli, że to co wykonał jest nie tak doskonałe jak powinno być, łatwo się obraża, szuka minusów w każdej sytuacji, często narzeka, w każdej wypowiedzi szuka ukrytej krytyki, wszystko odbiera zbyt osobiście, ma zaniżoną samoocenę, bardzo dużo czasu spędza na planowaniu, ma nierealne oczekiwania w stosunku do innych, nieufny, źle znosi napiętą atmosferę, ma trudności z współpracą z innymi ludźmi, nie zawsze dzieli się pomysłami i planami, nie potrafi delegować zadań.

Kolumna 4 FLEGMATYK

Lojalny, doskonały słuchacz, mediator, obserwator, życzliwy, niewymagający, zrównoważony, współczujący, cierpliwy, życzliwy, spokojny, zwraca uwagę na emocje innych, dowcipny, kompetentny.

Unika codziennych obowiązków, uparty, nie potrafi odmawiać, raczej pesymista, trudno określić jego nastrój, każdą pracę odkłada na później, sprawia wrażenie leniwego, nie okazuje entuzjazmu, nie ma potrzeby rozrywki, nie lubi zmian, nie potrafi się ekscytować, ma trudności z podejmowaniem decyzji.

• Zawody z obszaru budowlanego
• Zawody związane z rolnictwem i kształtowaniem środowiska
• Zawody związane z przemysłem chemicznym i drzewnym
• Zawody elektryczno-elektroniczno-informatyczne
• Zawody mechaniczne
• Zawody poligraficzne i fotograficzne
• Zawody włókienniczo-odzieżowe
• Zawody fryzjerskie
• Zawody związane z transportem
• Zawody związane z usługami gastronomicznymi i turystyczno-hotelarskimi
• Zawody ekonomiczno-finansowe
• Zawody spożywcze

Emilia Gralewska

Agnieszka Bugajska-Możyszek

Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum

Temat: Poznając zawody i planując karierę

Czas zajęć: 3 x 45 minut

Cele ogólne:

- kształtowanie umiejętności poszukiwania informacji na temat wyboru szkoły i zawodu

Cele:

uczeń:

- wymienia czynniki wyboru zawodu,
- omawia czynniki wyboru zawodu,
- dopasowuje nazwy zawodu do opisu,
- korzysta z informatora o szkołach ponadgimnazjalnych,
- określa zdolności, umiejętności oraz kwalifikacje osób wykonujących określone zawody.

Metody kształcenia:

- dyskusja,
- pogadanka,
- ćwiczebne.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- grupowa jednolita.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- kredki lub flamastry,
- informatory o szkołach ponadgimnazjalnych w ilości wystarczającej, aby uczniowie mieli po jednym na ławce,
- flipchart,
- koperty z nazwami zawodów,

- koperty z nazwami firm.

PLAN ZAJĘĆ:

1. Powitanie uczniów, podanie tematu i celu zajęć.
2. Przebieg zajęć.
3. Podsumowanie zajęć.
4. Pożegnanie uczniów, podziękowanie za uwagę.

Ad. 1 Powitanie uczniów, zapisanie tematu lekcji oraz podanie celu zajęć.

Ad. 2 Przebieg zajęć:

- Prowadzący dzieli uczestników na grupy (ok. 5 małych grup). Każda grupa otrzymuje kredki lub flamastry, flipchart. Grupy pracują nad mapą myśli „co ma wpływ na dobry-świadomy wybór zawodu?

Następnie nauczyciel nawiązując do wypracowanych przez uczniów prac, prezentuje schemat – czynników wyboru zawodu (Załącznik 1), który uwzględnia konieczność poznania siebie, poznania szkół oraz zawodów.

- Nauczyciel dzieli klasę na 5 zespołów. Rozdaje uczniom koperty z nazwami zawodów i opisami (Załącznik 2), które zawierają nazwy kwalifikacji, nazwy przedmiotów zawodowych, możliwości zatrudnienia oraz kontynuowania nauki. Każda grupa otrzymuje informatory o szkołach ponadgimnazjalnych (np. informator o szkołach ponadgimnazjalnych zawodowych Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego). Zadaniem grup jest dopasowanie zawodów do opisów. Następnie uczniowie odnajdują w informatorze gdzie znajduje się szkoła, która kształci w tych zawodach. Każda grupa prezentuje swoje prace na forum.

- Ćwiczenie „Zakładamy własną firmę”. Klasa jest dzielona przez nauczyciela na 5 zespołów, które otrzymują flipcharty, flamastry, kredki i losują koperty z rodzajami działalności gospodarczej (Załącznik 3), a do wyboru są:

1. **Firma remontowo-budowlana**
2. **Kawiarnia**
3. **Salon piękności**
4. **Prywatne przedszkole**
5. **Projektowanie ogrodów**

Zadaniem grup jest wymyślenie oraz zapisanie (narysowanie), jakich pracowników poszukują do firmy, z jakimi zdolnościami, umiejętnościami oraz kwalifikacjami.

Uczniowie tworzą plakaty zawierające również nazwę firmy i hasło reklamowe.

Ad. 3 Podsumowanie.

Nauczyciel podsumowuje co jest najważniejsze przy wyborze zawodu. Jak nasze cechy wpływają na wybór zawodu

Ad. 4 Pożegnanie uczniów, podziękowanie im za uwagę.

Załącznik nr 1

Czynniki trafnego wyboru zawodu:

POZNAJ SIEBIE	POZNAJ ZAWODY	POZNAJ ŚCIEŻKI EDUKACJI
Umiejętności, Uzdolnienia, Zainteresowania Temperament, Stan zdrowia, Wiedza szkolna Osobowość	Informacje o zawodach Środowisko pracy Zadania i czynności Narzędzia pracy Stanowisko pracy Możliwości zatrudnienia Zarobki	System szkolny Możliwości osiągnięcia kwalifikacji zawodowych Możliwości przekwalifikowania Możliwości uzupełnienia kwalifikacji zawodowych

TECHNIK ELEKTRONIK [311408]

Krótki opis zawodu:

organizuje stanowiska pracy przy produkcji, uruchamianiu i serwisie urządzeń elektronicznych, przeprowadza kontrolę techniczną we wszystkich fazach produkcji i testowania, kontroluje pracę, ocenia stan techniczny i naprawia urządzenia elektroniczne. Ze względu na różnorodność docelowych stanowisk pracy w ostatnim okresie kształcenia przewiduje się specjalizacje: systemy i sieci komputerowe oraz elektronika samochodowa.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

E.6. Wykonywanie instalacji urządzeń elektronicznych E.20. Eksploatacja urządzeń elektronicznych

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy elektrotechniki i elektroniki, pracownia elektryczna i elektroniczna, układy analogowe, układy cyfrowe, układy automatyki, układy mikroprocesorowe.

Możliwości zatrudnienia:

w zakładach produkujących, usługowych i naprawczych, w których produkowane lub stosowane są urządzenia elektroniczne, na stanowiskach: uruchamiaczy, konserwatorów i kontrolerów jakości, w warsztatach naprawczych urządzeń elektronicznych, w placówkach badawczo - rozwojowych i w biurach konstrukcyjno - technologicznych, zajmujących się projektowaniem układów i urządzeń elektronicznych.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne.

TECHNIK EKSPLOATACJI PORTÓW I TERMINALI

Krótki opis zawodu:

planuje i wykonuje prace związane z eksploatacją portów i terminali, organizuje prace związane z eksploatacją środków transportu i obsługą podróźnych w portach i terminalach organizuje prace związane z magazynowaniem, składowaniem oraz przeładunkiem towarów i ładunków w portach i terminalach; prowadzi dokumentację dotyczącą transportu, magazynowania i przeładunku towarów oraz ładunków w portach i terminalach.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.33. Obsługa podróźnych w portach i terminalach A.34. Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

absolwenci mogą kontynuować naukę w systemie dziennym lub zaocznym na studiach różnych kierunków oraz kursach kwalifikacyjnych.

TECHNIK EKONOMISTA [331403]

Krótki opis zawodu:

wykonuje czynności związane z organizacją wszystkich procesów od zaopatrzenia do sprzedaży produktów i usług. Prowadzi prace związane z planowaniem i sprawozdawczością, polityką personalną, księgowością i gospodarką finansową podmiotów gospodarczych. Wykonuje typowe prace biurowe.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji A.36. Prowadzenie rachunkowości Kształcenie zawodowe prowadzone jest w oparciu o program modułowy (Zespół Szkół Ekonomiczno- Turystyczno- Hotelarskich, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5) Moduły kształcenia zawodowego obejmują: ekonomiczne i prawne podstawy gospodarowania, działalność podmiotu gospodarczego, język obcy zawodowy, zasoby ludzkie jednostki organizacyjnej, gospodarowanie majątkiem przedsiębiorstwa, rozliczenia finansowe.

Najważniejsze przedmioty zawodowe (Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2):

działalność gospodarcza, prawo, praca biurowa, rachunkowość, analiza finansowa, pracownia ekonomiczna, pracownia rachunkowości, język angielski zawodowy

Możliwości zatrudnienia:

na wszystkich stanowiskach pracy wymagających wiedzy i umiejętności ekonomicznych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych, jak również na stanowiskach operacyjnych w bankach, urzędach skarbowych, firmach ubezpieczeniowych, jednostkach samorządu terytorialnego i innych instytucjach.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie, w szczególności: kierunki ekonomiczne, organizacja i zarządzanie, marketing, logistyka.

TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH [311911]

Krótki opis zawodu:

planuje, projektuje układy graficzne i opracowuje procesy przygotowawcze do drukowania w oparciu o metody cyfrowe, przy użyciu urządzeń cyfrowych stosowanych w poligrafii. Specjalizacja może dotyczyć przygotowania publikacji multimedialnych.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.54. Przygotowywanie materiałów graficznych do procesu drukowania.

A.25. Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych

A.55. Drukowanie cyfrowe

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

pracownia maszyn i urządzeń cyfrowych, pracownia multimedialna, pracownia druku cyfrowego, pracownia obróbki grafiki, pracownia DTP, pracownia maszyn i urządzeń cyfrowych.

Możliwości zatrudnienia:

jako grafik komputerowy w drukarniach, wydawnictwach, studiach i agencjach reklamowych, Jest również dobrze przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne.

TECHNIK ARCHITEKTURY KRAJOBRAZU [314202]

Krótki opis zawodu:

projektuje urządkuje i pielęgnuje tereny zieleni miast i obszarów wiejskich. Dokonuje wyboru drzew, krzewów i innych roślin ozdobnych do zaprojektowanych nasadzeń. Nadzoruje produkcję roślin ozdobnych i materiału szkółkarskiego oraz pielęgnację parków.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

R.21. Projektowanie, urządzanie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu

R.22. Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy projektowania architektury krajobrazu, eksploatacja maszyn, urządzeń i pojazdów, rośliny ozdobne, urządzanie i pielęgnacja obiektów architektury krajobrazów, ochrona i kształtowanie krajobrazu, prowadzenie działalności gospodarczej, zajęcia praktyczne.

Możliwości zatrudnienia:

w przedsiębiorstwach zajmujących się urządzaniem i pielęgnacją terenów zieleni miast, obszarów wiejskich i obiektów sportowych. W pracowniach projektowych i gminnych wydziałach architektury. Może samodzielnie prowadzić działalność gospodarczą.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne o kierunkach rolniczych.

TECHNIK ANALITYK [311103]

Krótki opis zawodu:

pobiera i przygotowuje próbki do badań, przeprowadza badania analityczne surowców, produktów i materiałów pomocniczych, wykonuje badania bioanalityczne i środowiskowe.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.59. Przygotowanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych

A.60. wykonywanie badań analitycznych

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

Możliwości zatrudnienia:

w laboratoriach, w tym biochemicznych, instytutach badawczych.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne, uniwersytety.

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH [514105]

Krótki opis zawodu:

projektuje i urządza zakład fryzjerski zgodnie z zasadami ergonomii i bhp. Zarządza zakładem fryzjerskim i kieruje zespołem pracowniczym i nadzoruje jakość ich pracy, organizuje zaopatrzenie, prowadzi marketing usług fryzjerskich oraz sam wykonuje usługi o wyższym poziomie trudności.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.19. Wykonywanie zabiegów fryzjerskich

A.23. Projektowanie fryzur

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

technologia fryzjerstwa, materiały fryzjerskie, stylizacja, pracownia fryzjerska, higiena, podstawy działalności usługowej.

Możliwości zatrudnienia:

w zakładach usługowych, teatrach, wytwórniach filmowych i telewizji. Może samodzielnie prowadzić działalność gospodarczą.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie.

TECHNIK LOGISTYK [333107]

Krótki opis zawodu:

zadaniem logistyka jest planowanie, realizowanie i kontrolowanie efektywnego przepływu produktów, surowców, usług i informacji z punktu wytwarzania do miejsc ich konsumpcji w celu zaspokojenia wymagań klienta, oraz gospodarowanie zasobami ludzi. Logistyk powinien być osobą kreatywną, z wyobraźnią, potrafiącą planować i organizować przedsięwzięcia na dużą skalę, komunikatywną, samodzielną, elastyczną, szybko podejmującą decyzje. Musi go cechować wysoka kultura osobista i przedsiębiorczość.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.30. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy logistyki, gospodarka zapasami i magazynem, ekonomika logistyki, transport i spedycja, planowanie logistyczne, systemy logistyczne, gospodarka elektroniczna, laboratorium magazynowe, języki obce dla logistyków.

Możliwości zatrudnienia:

logistyk może podejmować pracę na stanowiskach kierowniczych w hurtowniach, magazynach, centrach dystrybucji, w działach logistyki przedsiębiorstw przemysłowych, handlowych, usługowych, transportowo i spedycyjnych, w wojsku, straży pożarnej, policji, transporcie miejskim.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie, w szczególności: kierunki ekonomiczne, organizacja i zarządzanie, marketing, logistyka.

TECHNIK HOTELARSTWA [422402]

Krótki opis zawodu:

obsługuje klientów w obiektach hotelarskich i innych obiektach, w których świadczone są usługi hotelarskie. Wykonuje czynności związane z zameldowaniem i wymeldowaniem gości hotelowych oraz utrzymaniem czystości i porządku w obiekcie hotelarskim. Do jego zadań należy też organizowanie usług hotelarskich oraz ich oferowanie, promowanie i sprzedawanie.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

T.11. Planowanie i realizacja usług w recepcji

T.12. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy ekonomiczne i prawne, organizacja i technika pracy w hotelarstwie, technologia gastronomiczna i zasady żywienia, obsługa konsumenta, marketing w hotelarstwie, usługi turystyczne.

Możliwości zatrudnienia:

w obiektach hotelarskich różnych typów i kategorii oraz ośrodkach kolonijnych i wypoczynkowych, uzdrowiskach, domach pomocy społecznej, domach studenckich i innych obiektach, w których świadczone są usługi hotelarskie.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie.

TECHNIK HODOWCA KONI

Krótki opis zawodu:

organizuje i prowadzi chów i hodowlę koni, szkoli oraz przygotowuje konie do użytkowania i sprzedaży, prowadzi gospodarstwa rolne, prowadzi i obsługuje ciągnik rolniczy z przyczepą (przyczepami), organizuje rekreację konną i turystykę jeździecką.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

R.19. Organizacja chowu i hodowli koni R.20. Szkolenie i użytkowanie koni.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne.

TECHNIK LEŚNIK

Krótki opis zawodu:

rozpoznaje gatunki roślin i zwierząt leśnych, rozpoznaje rodzaje drewna oraz określa ich właściwości i przeznaczenie, posługuje się mapami leśnymi, charakteryzuje biologię i etologię zwierząt łownych, charakteryzuje typy i rodzaje gleb leśnych oraz określa ich właściwości, odczytuje rysunki techniczne, wykonuje rysunki techniczne.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

R.13. Ochrona i zagospodarowanie zasobów leśnych. R.14. Użytkowanie zasobów leśnych.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne.

TECHNIK TECHNOLOGII ODZIEŻY [311924]

Krótki opis zawodu:

organizuje i nadzoruje przebieg produkcji odzieży w punktach usługowych lub zakładach produkcyjnych. Opracowuje dokumentację techniczno-technologiczną wyrobów odzieżowych. Wykonuje konstrukcje, modelowanie form odzieżowych, opracowuje i stopniuje szablony, z wykorzystaniem specjalistycznych programów komputerowych. Ocenia i dobiera materiały do wyrobów odzieżowych. Obsługuje maszyny i urządzenia stosowane do produkcji odzieży. Potrafi samodzielnie uszyć różne rodzaje odzieży. Współpracuje z projektantami odzieży.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.12. Wykonywanie usług krawieckich

A.48. Projektowanie wyrobów odzieżowych

A.49. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

pracownia projektowania i stylizacji ubioru, pracownia surowców i materiałów odzieżowych, pracownia maszyn i urządzeń odzieżowych, technologia produkcji odzieży, pracownia przygotowania produkcji odzieży, pracownia ubioru, pracownia wytwarzania wyrobów odzieżowych.

Możliwości zatrudnienia:

firmy odzieżowe (we wszystkich działach produkcyjnych); zakłady miarowo-usługowe, samodzielne prowadzenie działalności gospodarczej.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

wyższe uczelnie techniczne, wyższe uczelnie plastyczne.

MONTER MECHATRONIK [742114]

Krótki opis zawodu:

montuje, naprawia i konserwuje urządzenia mechatroniczne w zakresie podstawowym zgodnie z dokumentacją techniczną, posługując się specjalistycznym sprzętem i aparaturą kontrolno-pomiarową. Mechatronika łączy w sobie zagadnienia mechaniki, elektroniki, automatyki hydraulicznej i pneumatycznej oraz informatyki.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

E.3. Montaż urządzeń i systemów mechatronicznych

E.4. Użytkowanie urządzeń i systemów mechatronicznych

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie monter mechatronik po potwierdzeniu kwalifikacji E.3. Montaż urządzeń i systemów mechatronicznych E.4. Użytkowanie urządzeń i systemów mechatronicznych może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik mechatronik po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji E.18. Eksploatacja urządzeń i systemów mechatronicznych E.19. Projektowanie i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy mechatroniki, technologie i konstrukcje mechatroniczne, urządzenia i systemy mechatroniczne, pracownia urządzeń mechatronicznych.

Możliwości zatrudnienia:

w zakładach produkcyjnych i naprawczych urządzeń i systemów mechatronicznych oraz zakładach wykorzystujących takie systemy, jako operator, monter, konserwator, pracownik działu utrzymania ruchu, pracownik serwisu sprzętu AGD.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne.

FOTOTECHNIK [343104]

Krótki opis zawodu:

fotografuje, filmuje oraz dokonuje zapisu, archiwizacji i przetwarzania informacji wizualnej w laboratoriach fotograficznych wykorzystując metody obróbki chemicznej materiałów fotograficznych lub techniki komputerowe w cyfrowych procesach obróbki obrazów. Wykonuje też wizualizacji komputerowe obiektów.

Technikum przygotowuje do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.20. Rejestracja i obróbka obrazu;

A.25. Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

Urządzenia fototechniczne, podstawy fotografii, techniki fotograficzne, technika cyfrowa w fotografii, procesy fotograficzne, techniki multimedialne, podstawy kompozycji obrazu, marketing i reklama usług fotograficznych.

Możliwości zatrudnienia:

w firmach reklamowych, zakładach fotograficznych.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

Wyższe uczelnie.

ELEKTRYK [741103]

Krótki opis zawodu:

wykonuje prace montażowe i eksploatacyjne maszyn i urządzeń elektrycznych, instalacji elektrycznych oraz linii napowietrznych i kablowych. Przeprowadza pomiary, sporządza protokoły i prowadzi dokumentację eksploatacyjną.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

E.7. Montaż i konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych E.8. Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie elektryk po potwierdzeniu kwalifikacji E.7. Montaż konserwacja maszyn i urządzeń elektrycznych E.8. Montaż i konserwacja instalacji elektrycznych może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik elektryk po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji E.24. Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

podstawy elektrotechniki i elektroniki, technologia i materiałoznawstwo elektryczne pracownia elektryczna i elektroniczna, elektroenergetyka, podstawy konstrukcji maszyn i urządzeń.

Możliwości zatrudnienia:

w zakładach wytwarzających, przetwarzających i przesyłających energię elektryczną (elektrownie i zakłady energetyczne), w budownictwie i przemyśle na stanowiskach eksploatacji energii elektrycznej oraz na stanowiskach produkcji maszyn elektrycznych. Jest przygotowany do prowadzenia własnego zakładu elektrycznego.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne.

MECHANIK MOTOCYKLOWY

Krótki opis zawodu:

diagnozuje motocykle, obsługuje i użytkuje motocykle, naprawia motocykle.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

M.45. Diagnostowanie i naprawa motocykli

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne.

OGRODNIK [611303]

Krótki opis zawodu:

planuje i wykonuje prace związane z uprawą i zbieraniem warzyw i owoców oraz grzybów jadalnych, sadzi i pielęgnuje drzewa, krzewy ozdobne, żywopłoty i kwiaty, zakłada trawniki.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

R.5. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie ogrodnik po potwierdzeniu kwalifikacji

R.5. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik ogrodnik po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji

R.18. Planowanie i organizacja prac ogrodnich oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

produkcja ogrodnicza, przedsiębiorstwo w agrobiznesie, podstawy techniki, zajęcia praktyczne, przepisy ruchu drogowego.

Możliwości zatrudnienia:

w przedsiębiorstwach ogrodnich zajmujących się uprawą roślin oraz pielęgnacją miejskich terenów zielonych i obiektów sportowych. Może prowadzić własne gospodarstwa ogrodnicze.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne o kierunkach

WĘDLINIARZ [751107]

Krótki opis zawodu:

Produkuje wędzonki, kiełbasy, konserwy, wędliny podrobowe, przeprowadza rozbiór, wykrawanie oraz klasyfikację mięsa, obsługuje maszyny stosowane w przetwórstwie mięsnym.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

T.5. Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie wędliniarz po potwierdzeniu kwalifikacji T.5. Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik technologii żywności po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji T.16. Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

przetwórstwo mięsa, technika przetwórstwa mięsa, przedsiębiorstwo w gospodarce rynkowej.

Możliwości zatrudnienia:

zakłady mięsne, zakłady garmażeryjne, sklepy mięsne. Absolwent może również samodzielnie prowadzić działalność gospodarczą.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne, kierunki związane z żywieniem.

STOLARZ [752205]

Krótki opis zawodu:

wykonuje meble, wyroby stolarki budowlanej (stałe wyposażenie budynków, takie jak: okna, drzwi, schody, podłogi, boazerie i inne) z drewna i tworzyw drzewnych, inne wyroby z drewna i tworzyw drzewnych, usługi w zakresie konserwacji, renowacji i rekonstrukcji wyrobów stolarskich.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.13. Wytwarzanie wyrobów stolarskich

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie stolarz po potwierdzeniu kwalifikacji A.13. Wytwarzanie wyrobów stolarskich może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik technologii drewna po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji A.50. Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

technologia i materiałoznawstwo, maszyny i narzędzia, rysunek techniczny i konstrukcje.

Możliwości zatrudnienia:

w zakładach produkujących meble, opakowania z drewna, wyroby bednarskie, galanterię drzewną, wyroby szkatułnicze, sprzęt sportowy, instrumenty muzyczne, zakładach świadczących usługi w zakresie montażu mebli i wyrobów stolarki budowlanej oraz konserwacji, renowacji i rekonstrukcji wyrobów stolarskich. Jest również przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie techniczne.

SPRZEDAWCA [522301]

Krótki opis zawodu:

obsługuje klienta w sali sprzedażowej zarówno w systemie sprzedaży tradycyjnej jak i nowoczesnych systemach sprzedaży. Posiada umiejętność prowadzenia rozmowy sprzedażowej. Obsługuje kasę fiskalną, prowadzi postępowanie reklamacyjne. Zna właściwości i przeznaczenie towarów znajdujących się w obrocie.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.18. Prowadzenie sprzedaży

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca po potwierdzeniu kwalifikacji oraz uzyskaniu wykształcenia średniego:

A.18. Prowadzenie sprzedaży A.22. Prowadzenie działalności handlowej może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik handlowiec. A.21. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik księgarstwa.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

Kształcenie zawodowe prowadzone jest w oparciu o program modułowy.

Moduły kształcenia zawodowego obejmują: podstawy działalności usługowej, zaopatrzenie przedsiębiorstwa handlowego, obsługę klienta, obsługę finansową przedsiębiorstwa handlowego.

Możliwości zatrudnienia:

w sieci handlu detalicznego i hurtowego (obsługa klienta, obsługa kas fiskalnych). Jest przygotowany do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury - wyższe uczelnie.

DRUKARZ [732201]

Krótki opis zawodu:

drukuje na maszynach drukarskich w różnych technikach druku.

Zasadnicza szkoła zawodowa przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe:

A.15. Realizacja procesów drukowania z form drukowych

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie drukarz po potwierdzeniu kwalifikacji

A.15. Realizacja procesów drukowania z form drukowych może uzyskać dyplom

potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik procesów drukowania po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji

A.40. Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

Najważniejsze przedmioty zawodowe:

technologia druku, maszyny i urządzenia, materiałoznawstwo, zajęcia praktyczne.

Możliwości zatrudnienia:

w małych zakładach poligraficznych i dużych drukarniach przy druku książek, gazet, czasopism, opakowań, również w ramach własnej działalności gospodarczej.

Możliwości kontynuowania nauki w tym kierunku:

liceum ogólnokształcące dla dorosłych, kursy kwalifikacyjne, po uzyskaniu matury – wyższe uczelnie techniczne, politechnika – papiernictwo i poligrafia.

**FIRMA REMONTOWO-
BUDOWLANA**

KAWIARNIA

SALON PIĘKNOŚCI

**PRYWATNE
PRZEDSZKOLE**

**PROJEKTOWANIE
OGRODÓW**

Scenariusz zajęć – III, IV etap kształcenia

Temat: Rola komunikacji w pracy zespołu

Czas zajęć: 45 min.

Cel ogólny:

- kształtowanie umiejętności pracy w zespole.

Cele operacyjne:

po zajęciach uczestnik potrafi:

- podać przykłady komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- podać przykłady technik komunikacyjnych,
- podać przykłady barier komunikacyjnych,
- budować pozytywne relacje z rozmówcami.

Metody kształcenia:

- wykład ilustrowany prezentacją multimedialną,
- symulacja,
- ćwiczenia.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- indywidualna,
- w grupach.

Środki dydaktyczne:

- prezentacja,
- plansze pomocnicze,
- formularze ćwiczeń,
- artykuły piśmiennicze.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

Nauczyciel wita uczestników, przedstawia cel i tematykę zajęć. Wyjaśnia, że większość zadań zawodowych, które są wykonywane przez współczesnych pracowników wymaga współdziałania. Praktycznie trudno wyobrazić sobie stanowisko, na którym ono nie występuje. Dlatego, umiejętność pracy w zespole jest wysoko oceniana przez pracodawców. Często pada pytanie o nią podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Dotyczy ono przede wszystkim tego, jak rozumiemy pracę zespołową, współpracę z ludźmi. Ważnym elementem pracy zespołowej jest dobra komunikacja interpersonalna.

Zadanie 1: Co ułatwia, co utrudnia komunikację w zespole?

Nauczyciel wyjaśnia zasady postępowania podczas „graffiti”. Określa czas działania (3, 4 rundki dopisywania zakończeń). Następnie przekazuje każdemu z zespołów po dwie plansze z kolorowego papieru z niedokończonymi zdaniami:

Kontakty międzyludzkie ułatwia nam ...

Kontakty międzyludzkie utrudnia nam...

Uczniowie w zespołach (trzy osoby) uzgadniają i dopisują zakończenia zdań. Każdorazowo dokonują wpisu od dołu planszy. Po dokonaniu wpisu, zginają planszę tak, by wpis był niewidoczny i przekazują ją następnej grupie, która postępuje analogicznie (uwaga - każdy kolejny wpis musi znajdować się nad zagięciem tak, by po rozwinięciu arkusza wszystkie zapisane informacje były czytelne).

Po wykonaniu zadania przedstawiciele każdego z zespołów zamieszczają w wyznaczonym miejscu plansze (grupując oddzielnie te z informacjami, co utrudnia komunikowanie się i te z informacjami, co tę komunikację ułatwia), a na koniec odczytują zapisane treści i dyskutują na ich temat.

2. Zapoznanie z technikami komunikacji interpersonalnej.

Nauczyciel prowadzi miniwykład ilustrowany prezentacją multimedialną.

Komunikowanie jest procesem porozumiewania się jednostek, grup lub instytucji. Jego celem jest wymiana myśli, dzielenie się wiedzą, informacjami i ideami.

Komunikacja werbalna - to porozumiewanie się za pomocą słów, głównie służy do przekazu informacji.

Komunikacja niewerbalna - dotyczy wszystkich ludzkich zachowań postaw i obiektów innych niż słowa, które komunikują wiadomości i posiadają wspólne społeczne

znaczenie. Obejmuje: wygląd fizyczny, ruch ciała, gesty, wyraz twarzy, ruch oczu, dotyk, głos, dystans względem innych oraz aranżacja przestrzeni.

Techniki komunikacyjne:

- Parafrazowanie - służy wyrażaniu treści wypowiedzianych przez inne osoby, przy użyciu ich słów. Parafraza pokazuje rozmówcy, że uważnie słuchamy tego, co mówi, pozwala upewnić się, że dobrze zrozumieliśmy rozmówcę.
- Odzwierciedlanie - wysyłane przez odbiorcę (mogą to być też sygnały niewerbalne) mówiące nadawcy, że jest on świadomy i rozumie to, jak się czuje rozmówca, bez wskazywania, czy się z nim zgadza, czy nie.
- Pytania otwarte - mają na celu zachęcenie rozmówcy do szerszej wypowiedzi na dany temat, pozwalają rozmówcy „otworzyć się „. Pomagają rozładować negatywne emocje i radzić sobie z kategorycznymi twierdzeniami.
- Pytania zamknięte - zadawane, w celu otrzymania krótkich, konkretnych informacji,
- Pytania neutralne (pogłębiające) - pytania lub stwierdzenia, które mają zachęcić rozmówcę do dogłębnego omówienia jednego, konkretnego zagadnienia.
- Pytania naprowadzające - pozwalają rozmówcy dać tylko jedną sensowną odpowiedź, która jest wbudowana w pytanie. Prowadzi ona rozmówcę do odpowiedzi, którą chce usłyszeć odbiorca. Tego typu pytania są potrzebne do potwierdzenia przypuszczeń odbiorcy.
- Pauzy - to świadome przerwy w mówieniu, pozwalające rozmówcy na zebranie myśli, zachęcające go do wypowiedzi. W niektórych przypadkach służą do podniesienia napięcia u odbiorcy. W przypadku niewłaściwych (np. agresywnych) zachowań, pauza pozwala się opanować. Pauza trwa przeważnie 5-10 sekund.
- Skupianie się na najważniejszym - to prośba do mówiącego, by skoncentrował się na meritum sprawy. Przykłady: Która z tych spraw jest dla Ciebie najważniejsza?
- Krótkie potwierdzenia związane z stwierdzeniami lub sygnały niewerbalne podtrzymujące komunikację.
- Podsumowania - stwierdzenia ewaluujące informacje zebrane od nadawcy, wnioski z dyskusji. Podsumowania nie są dokładnym powtórzeniem, ale raczej tym, co wskazuje na zrozumienie przez odbiorcę esencji wypowiedzi. Nie występuje w niej żadna ocena ani sugestia co do tego, czy odbiorca zgadza się z tym, co zostało powiedziane.

Nauczyciel podkreśla znaczenie umiejętnego i skutecznego wykorzystywania technik komunikacyjnych w trakcie współdziałania.

Uczniowie prezentują wybrane (spośród poznanych) techniki komunikacyjne. Nauczyciel nie ingeruje w te wybory. Pomysł na sposób zaprezentowania wybranej techniki (np. samodzielnie, czy z inną osobą). Wyznacza jedynie limit czasowy, przeznaczony na przygotowanie działania i jego realizację.

3. Zapoznanie z barierami komunikacyjnymi – miniwykład

Nauczyciel omawia zagadnienia związane z barierami komunikacyjnymi.

Bariera komunikacyjna to przeszkoda w proces komunikowania się. Są to wszystkie czynniki, które utrudniają zrozumienie przekazu zawartego w wypowiedzi.

- Utrudnienia percepcyjne - jeżeli nie rozumiemy rozmówcy ponieważ ten mówi zbyt szybko, niewyraźnie artykułuje wyrazy, jąka się, itp.
- Wybiórczość uwagi - koncentrowanie się jedynie na określonych faktach zamiast na całokształcie wypowiedzi.
- Brak empatii – brak zdolności odczuwania stanów psychicznych innych osób. (empatia emocjonalna), brak spojrzenia z ich perspektywy na rzeczywistość (inaczej - brak umiejętności decentracji).
- Różnice kulturowe - różnice w interpretacji tej samej wypowiedzi przez kilka osób wynikają z faktu, iż każdy posiada własny bagaż doświadczeń, który w sposób nieświadomy wykorzystujemy w sposobie myślenia.
- Stereotypy - chętniej słuchamy osób o wysokim statusie społecznym niż tych, których status jest niski. Poświęcimy im więcej uwagi, więcej uprzejmości i chętniej zgodzimy się z ich poglądami.
- Samopoczucie - stan psychofizyczny doraźnie zmienia sposób postrzegania zdarzeń.

Bariera komunikacyjna (podział ze względu na czynniki zewnętrzne i wewnętrzne):

- zewnętrzne - np. głośna muzyka, hałas uliczny, rozmowy osób przebywających obok
- wewnętrzne np. osądzanie, decydowanie za innych, uciekanie od cudzych problemów, blokady językowe.

Zadanie 2

Uczniowie tworzą 4 zespoły zgodnie z liczbą wewnętrznych barier komunikacyjnych (osądzanie, decydowanie za innych, uciekanie od cudzych problemów, blokady językowe).

Każdy zespół losuje 1 zestaw barier komunikacyjnych i przedstawia ich przykłady, a prowadzący uzupełnia komentarzem kolejne wypowiedzi, odwołując się do sytuacji edukacyjno-zawodowych.

Wewnętrzne bariery komunikacyjne można ująć w cztery następujące grupy:

1. osądzanie • „Nie myślisz logicznie. Tego nie można słuchać” lub „czy ty naprawdę nie potrafisz tego jaśniej powiedzieć?” • „Czy twój mały rozumek nie może wymyślić nic mądrzejszego?” • „Ty już w życiu nic nie osiągniesz” • „Wyglądasz interesująco, ale gdybyś założyła buty na wyższym obcasie, nie wyglądałabyś jak kurczątko”	2. decydowanie za innych • „Natychmiast przerwij tę dyskusję!” • „Dzisiaj nigdzie nie pójdziesz!” • „Zabraniam Ci mówić w ten sposób”, „Nie wolno Ci chodzić do dyskoteki”, • „Jeżeli mnie nie posłuchasz, to...” • „Ja w twoim wieku już ciężko pracowałem, a tobie się nie chce chodzić do szkoły”, • „Dlaczego poszedłeś na ten spacer właśnie z Moniką, a nie z Radkiem?”, „Co robiłeś gdy był czas na naukę?”
3. uciekanie od cudzych problemów • „Na twoim miejscu, w ogóle bym się tym nie przejmował”, • „A czy to rzeczywiście jest najważniejsza rzecz na świecie?”, • „Gdybyś się systematycznie uczył, nie miałbyś teraz kłopotu”, • „Nie martw się, przecież to nie tragedia. Nie tylko ciebie to spotkało”	4. stosowanie blokad językowych • „She seems to be stupid” (O czym on mówi? Czy przypadkiem nie na mój temat?), • „Zmiotka przeszła dzisiaj samą siebie” • „Zamknij się ty...” • „To przecież oczywiste!”, „Zgadzam się z <i>tobą</i>, <i>ale...</i>”, „To jest niemożliwe”

4. Ewaluacja zajęć

Informacja zwrotna – paleta barw, za pomocą której (zgodnie z legendą) uczestnicy ustosunkowują się do przeprowadzonych zajęć.

Zadanie nr 3

Na przygotowanej przez prowadzącego palecie malarskiej, uczestnicy za pomocą barw w trzech kolorach zaznaczają swoje odczucia po zajęciach:

kolorem czerwonym – niezadowolenie, niedosyt,

kolorem żółtym – obojętność,

kolorem zielonym – satysfakcję z udziału w zajęciach.

5. Podsumowanie i podziękowanie za udział w zajęciach

Bibliografia:

Żmijski J. *Komunikacja interpersonalna w szkole*, „Poradnik wychowawcy” 2004, nr 15.

H. Hamer, *Komunikacja interpersonalna*, CODN, Warszawa 1999

Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej, red. Stewart L. E., Warszawa 2007

www.mfiles.pl

Małgorzata Bartosiak

Scenariusz zajęć edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych

Temat: Sztuka prezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Czas zajęć: 4 x 45 min.

Cele ogólne:

- rozwijanie umiejętności autoprezentacji,
- uświadomienie uczniom znaczenia komunikacji werbalnej (odpowiedzi na pytania) w kontakcie z pracodawcą.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- określa zainteresowania, umiejętności, cechy charakteru/osobowości w kontekście konkretnego zawodu,
- wyjaśnia, co to są kwalifikacje zawodowe, kompetencje oraz umiejętności,
- wymienia błędy najczęściej popełniane przez kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- wymienia pytania najczęściej zadawane podczas rozmów kwalifikacyjnych,
- planuje rozmowę kwalifikacyjną.

Metody kształcenia:

- pogadanka,
- burza mózgów,
- symulacje.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- grupowa zróżnicowana.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- artykuły i ogłoszenia prasowe dotyczące poszukiwania kandydatów do pracy
- kamera.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie.

Powitanie uczniów, zapisanie tematu lekcji oraz podanie celu zajęć.

2. Część główna

□ Ćwiczenie 1

Nauczyciel prosi uczniów, aby podali wszystkie skojarzenia związane z pojęciami: „kwalifikacje zawodowe”, „kompetencje” i „predyspozycje zawodowe”. Zapisuje na tablicy wszystkie wypowiedzi. W podsumowaniu prosi uczniów o wyjaśnienie różnicy między kompetencjami, a kwalifikacjami zawodowymi.

Uczniowie odpowiadają na pytania zadane przez nauczyciela:

- 1) „Jaką rolę odgrywają predyspozycje zawodowe, kompetencje i kwalifikacje zawodowe w podjęciu pracy na określonym stanowisku pracy?”
- 2) „Czy osoba, która posiada określone kwalifikacje zawodowe, będzie osobą kompetentną?”

W podsumowaniu uczniowie wyjaśniają znaczenie omówionych pojęć.

□ Ćwiczenie 2

Uczniowie odpowiadają na pytania:

- Z czym wam się kojarzy rozmowa kwalifikacyjna?
- W jakim celu pracodawcy zapraszają kandydatów na określone stanowiska pracy na rozmowę kwalifikacyjną?
- Jaką rolę w ubieganiu się o pracę, pełni rozmowa kwalifikacyjna?

W podsumowaniu ćwiczenia uczniowie formułują wnioski.

Nauczyciel uświadamia uczniom jak ważna jest umiejętność autoprezentacji.

□ Ćwiczenie 3

Przygotowanie do przeprowadzenia symulacji rozmowy kwalifikacyjnej – podział zadań wśród uczniów w tym:

- oglądanie i analiza ogłoszeń prasowych w sprawie poszukiwania kandydatów do pracy
- wyznaczenie lidera, który dzieli klasę na zespoły: komisja rekrutacyjna, obsługa techniczno-administracyjna, kandydaci oraz informuje, że do wykonania ćwiczenia włączeni będą wszyscy uczniowie (lider przygotowuje załącznik z podziałem na zadania),

- przygotowanie się do zasadniczej części ćwiczenia, którą stanowi przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej przez tzw. „komisję rekrutacyjną” (złożoną z minimum trzech reprezentantów) z kandydatami do pracy,
 - przygotowanie instrukcji do symulacji z podziałem na poszczególne zespoły np.: kandydaci - odpowiedni ubiór, dokumenty aplikacyjne, obsługa zabezpiecza sprzęt i rekwizyty itp.,
 - ustalenie, że rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła konkretnych zawodów/stanowiska pracy, zgodnie z profilem klasy, wybór odpowiedniej liczby proponowanych stanowisk pracy z ogłoszeń przyniesionych przez uczniów (to była praca domowa dla uczniów na tę lekcję), tak by do jednej komisji mogło zgłosić się maksimum sześciu kandydatów,
 - uczniowie - członkowie komisji rekrutacyjnej przygotowują dla kandydatów zakres obowiązków na wybrane stanowisko pracy (do wglądu przed rozmową kwalifikacyjną), pytania do kandydata, które zadadzą podczas rozmowy oraz arkusz oceny kandydata.
- Podczas przygotowań do rozmowy kwalifikacyjnej nauczyciel przypomina, że w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci powinni szczególnie wyeksponować własne: predyspozycje, umiejętności niezbędne do wykonywania określonej pracy, zainteresowania, cechy osobowe.
 - Nauczyciel informuje uczniów, że na przygotowanie się do symulacji rozmowy kwalifikacyjnej mają 2 tygodnie (koniec 1 godz. dydaktycznej).
 - Ćwiczenie 1 na kolejnych dwóch godzinach dydaktycznych
Uczniowie odgrywają scenki przedstawiające przebieg rozmowy kwalifikacyjnej zgodnie z podziałem ról. Nauczyciel je nagrywa. Czas trwania 2 godz. dydaktyczne.
Po odegraniu scenek, komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia (lub nieprzyjęcia) kandydatów na określone stanowisko pracy wraz z uzasadnieniem.
3. Podsumowanie (1 godz. dydaktyczna).
- Ćwiczenie 1
Oglądanie fragment symulacji. Dyskusja dotycząca następujących kwestii:
 - Co zadecydowało o przyjęciu lub odrzuceniu kandydata ubiegającego się o pracę?
 - Które momenty rozmowy były szczególnie trudne, zarówno dla komisji rekrutacyjnej, jak i dla kandydata ubiegającego się o pracę?
 - Które z pytań dostarczyły komisji rekrutacyjnej najwięcej potrzebnych informacji?
 Następnie kandydaci ubiegający się o pracę odpowiadają się na następujące pytania:

- Co Ci pomagało podczas tej rozmowy?
- Na które pytania byłeś/aś przygotowany/a?
- Co było dla Ciebie zaskoczeniem?

Następuje wspólne podsumowanie:

- Jak należy przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą?
- Jakie błędy najczęściej popełniają kandydaci podczas rozmowy?
- Jakie pytania najczęściej zadają pracodawcy w czasie rozmowy kwalifikacyjnej?

Poniżej znajdują się materiały pomocnicze dla nauczyciela, które może wykorzystać przy podsumowaniu.

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ:

- ✓ stawianie się na rozmowę w towarzystwie osoby postronnej (koleżanka, kolega),
- ✓ nieprzestrzeganie standardów biznesowych – sformalizowany ubiór, wyłączony telefon komórkowy,
- ✓ niepunktualne stawienie się na rozmowę; za późno lub zdecydowanie za wcześnie,
- ✓ „zapomnienie” podstawowych informacji takich jak: nazwisko osoby, z którą odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna, czy nazwa stanowiska o które kandydat się ubiega,
- ✓ nieznanomość firmy, w której kandydat stara się o miejsce pracy (zadanie pytania: „a czym właściwie zajmuje się firma?”)
- ✓ odwołanie terminu spotkania w tzw. ostatniej chwili lub rezygnacja z ubiegania się o stanowisko pracy bez uprzedniego powiadomienia,
- ✓ pobieżne przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej,
- ✓ drastyczne zawyżanie lub zaniżanie poziomu znajomości języka obcego lub innych kwalifikacji zawodowych,
- ✓ „rozszerzenie” zakresu obowiązków wykonywanych w poprzednich miejscach pracy,
- ✓ podawanie bardzo oryginalnych zainteresowań, które nie mają odzwierciedlenia w rzeczywistości.

ABY DOBRZE WYPAŚĆ NA ROZMOWIE KWALIFIKACYJNEJ:

Przygotuj się do rozmowy kwalifikacyjnej! Od rozmowy kwalifikacyjnej zależy nie tylko to, czy dostaniesz się do pracy, ale i to na jakich warunkach będziesz pracować

- ✓ przygotuj wcześniej teczkę z najważniejszymi dokumentami (CV, list motywacyjny, wszelkie referencje i certyfikaty),
- ✓ dowiedz się jak najwięcej o firmie, w której starasz się o pracę oraz postaraj się poznać nazwisko osoby z którą będziesz przeprowadzał rozmowę kwalifikacyjną,
- ✓ przyjdź na rozmowę 5 minut wcześniej, aby mieć pewność, że nie wpadniesz na spotkanie zgrzany, dyszący czy też w biegu,
- ✓ przed rozmową weź 3-5 spokojnych, głębokich oddechów, które pozwolą
- ✓ Ci wyrównać pracę serca i opanować ciało.
- ✓ twój wygląd jest twoją wizytówką, pamiętaj więc o odpowiednim stroju – schludnym i eleganckim,
- ✓ bądź kulturalny, przedstaw się imieniem i nazwiskiem, poczekaj aż twój rozmówca wyciągnie do Ciebie pierwszy rękę,
- ✓ nie siadaj nieproszony,
- ✓ przyjmij odpowiednią postawę- pierwsze wrażenie ma wpływ na dalszą część rozmowy; pamiętaj aby witając się z rekrutem przyjąć wyprostowaną postawę i nawiązać kontakt wzrokowy,
- ✓ uśmiech jest zawsze mile widziany,
- ✓ zwróć też uwagę, w jaki sposób podajesz rękę i jak ściskasz dłoń - umiarkowanie mocny i pewny uścisk ręki pokazuje Cię jako osobę pewną siebie, zdecydowaną i przygotowaną,
- ✓ mów zawsze prawdę,
- ✓ nie krytykuj poprzednich pracodawców lub kolegów,
- ✓ pozwól pracodawcy prowadzić rozmowę,
- ✓ podziękuj rozmówcy za czas, który Ci poświęcił.

PYTANIA NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PRZEZ PRACODAWCÓW:

- ✓ Jakie Pan/Pani ma wykształcenie/kwalifikacje zawodowe?
- ✓ Jakie Pan/Pani posiada doświadczenie zawodowe?
- ✓ Dlaczego wybrał/a Pan/Pani akurat ten zawód?
- ✓ Dlaczego Pan/Pani chce pracować w naszej firmie?
- ✓ Co Pan/Pani wie o naszej firmie?
- ✓ Jakie ma Pan/Pani plany na przyszłość (za kilka lat)?
- ✓ Jakie ma Pan/Pani hobby?

- ✓ Proszę wymienić swoje trzy zalety i trzy wady,
- ✓ Jak wygląda Pana/Pani miejsce pracy (biurko)?
- ✓ Czy woli Pan/Pani pracę w grupie czy na samodzielnym stanowisku?
- ✓ Jakie są Pana/Pani oczekiwania finansowe?
- ✓ Jaką rolę Pan/Pani najchętniej pełniłby/aby w zespole?
- ✓ Co najbardziej motywuje Pana/Panią do pracy?
- ✓ Czego nauczył/a się Pan/Pani po ostatnio poniesionej porażce?
- ✓ Jakie w ostatnim czasie odniósł/odniosła Pan/Pani sukcesy?
- ✓ Wykonywanie jakich zadań sprawia Panu/Pani największą satysfakcję?
- ✓ Czego najbardziej obawia się Pan/Pani w nowej pracy?
- ✓ W jakim stopniu jest Pan/Pani dyspozycyjny/a?
- ✓ Czy ma Pan/Pani jakieś dodatkowe pytania?

**PRZYKŁADOWE PYTANIA, KTÓRE MOŻESZ ZADAWAĆ PODCZAS ROZMOWY
KWALIFIKACYJNEJ:**

- ✓ Jakie możliwości rozwoju daje firma?
- ✓ Jaki będzie zakres moich obowiązków, co będzie je stanowiło?
- ✓ W jaki sposób pracownik jest oceniany i promowany w firmie?
- ✓ Jak wygląda program rozwoju i szkoleń pracowników w firmie?
- ✓ Jakie są cele firmy na najbliższe lata (np. 5 lat)?
- ✓ Jakie wymagania są stawiane nowemu pracownikowi?
- ✓ Jak wygląda dzień pracy na stanowisku, którym jestem zainteresowany/a?

Pożegnanie uczniów, podziękowanie im za uwagę. Wystawienie wszystkim uczniom ocen wspólnie z liderem przedsięwzięcia zgodnie z kryteriami oceniania przyjętymi w kontrakcie klasowym.

Jolanta Kacprzak

Scenariusz zajęć – IV etap kształcenia

Temat: Rozmowa kwalifikacyjna

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cel ogólny:

- kształtowanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy i autoprezentacji.

Cele szczegółowe:

po zajęciach uczestnik:

- nazywa etapy rozmowy kwalifikacyjnej,
- wymienia podstawowe elementy dobrej autoprezentacji,
- wie, jak przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej z uwzględnieniem specyfiki firmy.

Metody kształcenia:

- dyskusja kierowana,
- burza mózgów,
- prezentacja - film,
- symulacje rozmów z pracodawcą.

Formy pracy:

- zbiorowa,
- indywidualna.

Środki dydaktyczne:

- film,
- papier biały format A4,
- markery,
- załączniki.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

Nauczyciel przedstawia cel i tematykę zajęć.

2. Ustalenie odpowiedzi na pytanie: Jak się przygotować i zaprezentować na rozmowie kwalifikacyjnej?

a. Nauczyciel prezentuje film – rozmowa kwalifikacyjna np.:
<https://www.youtube.com/watch?v=yTnG4q6rcN0>

b. Uczniowie dyskutują na temat zaprezentowanego materiału, formułują wnioski.

c. Uczniowie ustalają kilka praktycznych wskazówek dla osoby udającej się na rozmowę kwalifikacyjną (Jak się dobrze zaprezentować? Na co zwrócić uwagę?)

d. Uczniowie przygotowują krótkie wypowiedzi o sobie zgodnie ze schematem:

Moja prezentacja (opracowano na podstawie: Jak efektywnie poszukiwać pracy, 2006)

1. Chciałbym pracować (wpisz nazwę stanowiska pracy):
2. Jestem uczniem, będę pracownikiem, czyli kilka słów o mnie (przedstaw się, wymień swoje mocne strony, chwal się)
3. To, co umiem robić najlepiej (główne umiejętności)
4. Moja wiedza (przedmiotowa, zawodowa, pozaszkolna)
5. Moje osiągnięcia (w szkole i poza nią)
6. Moje doświadczenia (praktyki, prace sezonowe, prace dorywcze, działalność w organizacjach, praca w charakterze wolontariusza)

Chętni uczniowie przedstawiają efekty swojej pracy.

e. Nauczyciel zapowiada „Pojedynek pytań i odpowiedzi”. Prosi uczniów o zajęcie miejsc w kręgu. Informuje, że będą trenować odpowiedzi na pytania pracodawcy. Przeprowadza losowanie pytań umieszczonych na odrębnych kartkach, które mogą usłyszeć na rozmowie kwalifikacyjnej (załącznik nr 1). Każdy uczeń losuje jedno pytanie. Następnie zadaje je wybranej przez siebie osobie. Odpowiadający wskazuje kolejną osobę, która zadaje pytanie itd. (odpowiedź na pytanie powinna być niezbyt długa, ale trafna). Ćwiczenie trwa do momentu wyczerpania pytań. Nauczyciel pilnuje tempa. Na zakończenie zachęca do wypowiedzi:

- Czy łatwo było udzielić odpowiedzi?
- Które z pytań sprawiło trudność?
- Na czym ta trudność polegała?

- Które zaskoczyło?
- Czy odpowiedzi satysfakcjonowały pytających?

3. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej

Nauczyciel zaprasza do odegrania scenki.

Jedna osoba wcieli się w rolę pracodawcy - jej zadaniem będzie przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, trzy osoby wcieli się w rolę kandydatów do pracy - ich zadaniem będzie przystąpienie do rozmowy i zachowanie się zgodnie z otrzymaną instrukcją (Załącznik nr 2). Uczniowie aranżują salę: ustawiają biurko, krzesło. „Pracodawca” przygotowuje się do rozmowy - zastanawia się nad pytaniami. W trakcie trwania scenek pozostali uczniowie prowadzą obserwację zachowania pracodawcy i kandydatów. Po symulacjach nauczyciel inicjuje dyskusję kierowaną, zadaje pytania obserwatorom:

- Jakie wrażenia wywarł kandydat (sposób przywitania, zajęcie miejsca, wygląd zewnętrzny, utrzymanie kontaktu wzrokowego)?
- Jakie komunikaty można było odczytać z „mowy ciała”?
- Jak przebiegała rozmowa? (czy rozmówca swobodnie udzielał odpowiedzi na pytania, czy rozmówca trafnie udzielał odpowiedzi na pytania, czy kandydat zadawał pytania?)

Na zakończenie „kandydaci” przedstawiają swoje refleksje, emocje itp.

4. Praca domowa

Nauczyciel poleca uczniom wykonanie testu: „Sprawdź, czy jesteś przygotowany do wywiadu” wg (WWW.jobber.pl) – (Załącznik nr 2).

5. Podsumowanie zajęć i aktywności uczniów

Pytania zadawane kandydatom do pracy:

1. Co spowodowało, że odniósł Pan sukces w zawodzie?
2. Proszę opisać typowy dzień.
3. Jaki był Pana temat pracy dyplomowej?
4. Dlaczego chce Pan u nas pracować ?
5. Jakie ma Pan doświadczenie zawodowe w zakresie oferowanego stanowiska?
6. Co w pańskiej pracy jest, Pana zdaniem, najistotniejsze?
7. Czy gotów jest Pan pojechać wszędzie tam, gdzie firma Pana wyśle?
8. Co się Panu podobało w ostatnim miejscu pracy?
9. Które z dotychczasowych miejsc pracy najmniej Panu odpowiadało?
10. Czego nauczył się Pan w poprzednich miejscach pracy?
11. Jak długo chciałby Pan u nas pracować?
12. Co chciałby Pan robić za kilka lat?
13. Czy potrafi pracować Pan pod presją?
14. Co jest Pana najmocniejsza stroną?
15. Jakie cechy Pana wyróżniają?
16. Co Pana w tej pracy najbardziej interesuje?
17. Dlaczego powinienem Pana zatrudnić?
18. Co może Pan dla nas zrobić takiego, czego nie potrafią inni?
19. Od jak dawna szuka Pan pracy?
20. Jaką książkę czytał Pan ostatnio?
21. Czy był Pan kiedykolwiek zwolniony z pracy?
22. Proszę opowiedzieć mi o sobie!
23. Jak układa się Pana współpraca z różnymi ludźmi?

Test sprawdzający stopień przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej

(wg www.jobber.pl)

Ustosunkuj się do stwierdzeń poniżej. Zakreśl odpowiedź, która wydaje Ci się właściwa.

1. Na rozmowę "najbezpieczniej" ubierać się oficjalnie
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
2. Które z poniższych stwierdzeń nie jest odpowiednią strategią przygotowywania się do wywiadu?
 - a) Zbieraj jak najwięcej informacji o firmie
 - b) Przygotuj odpowiedzi na potencjalne pytania
 - c) Przygotuj kopie CV, zabierz ze sobą listy referencyjne
 - d) Przygotuj pytania dotyczące wynagrodzenia i innych korzyści płynących z pracy w firmie
3. Spełniając większość wymagań zawartych w ogłoszeniu o pracę można być pewnym otrzymania propozycji pracy.
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
4. Która część wywiadu jest najważniejsza?
 - a) Początek (pierwsze minuty)
 - b) Udzielanie odpowiedzi na najtrudniejsze pytania
 - c) Koniec (ostatnie minuty)
 - d) Cały wywiad
5. Na ile wcześniej, przed planowaną godziną wywiadu, warto pojawić się w siedzibie pracodawcy?
 - a) Godzinę wcześniej
 - b) 30 minut wcześniej
 - c) 10 minut wcześniej
 - d) 1 minutę wcześniej
6. Co może nam zagwarantować sukces w trakcie rozmowy?

- a) Miły uśmiech, świeży oddech, odpowiednio dobrane perfumy i woda po goleniu
 - b) Nawiązywanie kontaktu wzrokowego, okazywanie entuzjazmu, płynne wyrażanie myśli
 - c) Świeży oddech, miły uśmiech, nawiązywanie kontaktu wzrokowego
 - d) Optymistyczne nastawienie, świeży oddech, profesjonalny wygląd
7. Jakiej odpowiedzi oczekuje osoba rekrutująca gdy zadaje pytanie "proszę mi powiedzieć coś o sobie?".
- a) 10 minutowej opowieści o naszym życiu od urodzenia aż do teraz
 - b) Zwięzłej i treściwej odpowiedzi zawierające informacje o naszym życiu zawodowym celach zawodowych i motywacji do pracy
 - c) Rozwlekłej informacji o naszych ostatnich wakacjach
 - d) Krótkiej odpowiedzi na temat naszego życia
8. Jak powinno się odpowiedzieć na pytanie "Gdzie chciał(a)by Pan/Pani pracować za 5 lat?"
- a) Chciałbym być zadowolony z tego kim jestem i praca, którą będę wykonywał powinna być odzwierciedleniem tego
 - b) Za 5 lat chciałbym zacząć prowadzić własną działalność gospodarczą
 - c) Chciałbym nadal pracować w Państwa firmie na stanowisku, które będzie miało istotny wkład w odnoszenie sukcesu przez firmę
 - d) Chciałbym mieć stałe źródło dochodu, z którego będę zadowolony który pozwoli mi być osobą niezależną.
9. Jaka jest najlepsza odpowiedź na pytanie: "Dlaczego chce Pan/Pani pracować w naszej firmie?"
- a) Państwa firma cieszy się dużym uznaniem na rynku z powodu wysokiej jakości produktów i satysfakcji klientów dlatego chciałbym wykorzystać swoje umiejętności i doświadczenie w przyczynianiu się do dalszego sukcesu firmy
 - b) Państwa firma cieszy się dużym uznaniem na rynku dlatego podjęcie pracy tutaj byłoby dla mnie ciekawym doświadczeniem zawodowym
 - c) Jestem zadowolony z faktu, że Państwa firma znajduje się 5 minut drogi od mojego domu
 - d) Chęć podjęcia pracy w Państwa firmie wynika z wysokich zarobków jakie Państwo oferujecie oraz z bogatego pakietu socjalnego

10. Odpowiadając na pytania powinno się powoływać tylko na doświadczenia, które zdobyliśmy w aktualnej pracy
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
11. Czy powinno się negatywnie wyrażać o swoim przeszłym bądź aktualnym pracodawcy?
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
12. Jeżeli pracodawca pyta się "czy ma Pan/Pani jakieś pytania" zawsze powinniśmy udzielić odpowiedzi na to pytanie
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
13. Pod koniec wywiadu zawsze powinniśmy się dowiedzieć jaki będzie następny etap
 - a) Prawda
 - b) Fałsz
14. Po powrocie do domu z wywiadu należy:
 - a) Zrelaksować się i cieszyć z wywarcia dobrego wrażenia na rozmówcy.
 - b) "Roztrząsać" odpowiedzi, wyrzucać sobie, że mogliśmy odpowiedzieć lepiej.
 - c) Zacząć pisać list, w którym dziękujemy za przeprowadzone interview.
 - d) Porzucić swoją dotychczasową pracę, ponieważ jesteśmy przekonani, że na pewno zostaniemy zatrudnieni.

Policz poprawnie udzielone odpowiedzi zgodnie z poniższą tabelką:

Nr pytania	Prawidłowa odpowiedź	Uzasadnienie
1.	A	Podczas rozmowy kwalifikacyjnej należy wyglądać profesjonalnie. Najbezpieczniejszy jest ubiór formalny, oficjalny. Jednak tak naprawdę to w co się ubierzemy zależy od rodzaju firmy do której aplikujemy. Istnieje wiele firm, w których strój formalny nie jest wymagany np. agencje reklamowe. Przed rozmową warto jednak zasięgnąć opinii na temat ubioru. Gdy nie jesteśmy pewni czy strój

		nieformalny będzie mile widziany należy wybrać strój formalny
2.	D	Oczywiście nie oznacza to, że nie powinniśmy rozmawiać na temat zarobków. Na ten temat trzeba rozmawiać, należy tylko zadać pytanie w odpowiednim momencie. Na pewno nie powinno się zaczynać rozmowy od tematu wynagrodzenia, warto poczekać aż temat rozpocznie osoba prowadząca wywiad
3.	B	Często zdarza się, że osoba, która ma idealne CV, podczas rozmowy nie wypada najlepiej. Spełnianie większości wymagań gwarantuje nam tylko tyle, że zostaniemy zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną natomiast w żadnym przypadku nie jest gwarantem otrzymania pracy. Dlatego zawsze warto przygotować się do interview.
4.	D	Należy być skoncentrowanym podczas całego wywiadu. Oczywiście pierwsze minuty są bardzo ważne, ponieważ wtedy rekruter tworzy przekonania na nasz temat. Powstaje wtedy tzw. pierwsze wrażenie i niestety często ostatnie. Osoba przeprowadzająca wywiad w trakcie pierwszych minut ocenia nas na podstawie wyglądu, sposobu zachowania - pewności siebie, stopnia opanowania stresu itp. Jednak nie jest to najważniejsza i decydująca część
5.	C	Najlepiej przyjść około 15 - 10 minut wcześniej. Taki zapas czasu zabezpiecza nas przed niespodziewanymi sytuacjami (np. spóźniony autobus, zepsuta winda). Nie warto przychodzić godzinę wcześniej, ponieważ w trakcie czekania na rozmowę będziemy się niepotrzebnie denerwować. Oczywiście przychodzenie na "ostatni moment" powoduje, że w rezultacie możemy się spóźnić. Pamiętaj, że przed rozmową warto sprawdzić, czy wiemy gdzie znajduje się siedziba pracodawcy i jak długo zajmie nam dotarcie. Unikniemy w ten sposób spóźnienia
6.	B	Najlepsza odpowiedź to B jednak pozostałe warianty również są istotne
7.	B	Pytanie "proszę mi powiedzieć coś o sobie" to jedno z najczęściej zadawanych pytań w trakcie wywiadu. Jest to dobry sposób dla osoby rekrutującej na poznanie kandydata. Jednak bardzo często

		osoby poszukujące pracy odpowiadają na to pytanie nieprawidłowo. Odpowiedź na to pytanie powinna trwać około 2 minut. Powinno się opisywać te doświadczenia, które udowodnią, że jesteśmy idealnym kandydatem na to stanowisko. Nie powinno się natomiast opowiadać o życiu prywatnym
8.	C	Jest to najlepsza odpowiedź na to pytanie. Nawet jeżeli planujemy utworzenie własnej działalności gospodarczej nie warto informować o tym fakcie pracodawcę. Na pewno nie ułatwi nam to otrzymania propozycji pracy. Należy pamiętać że w trakcie wywiadu należy być szczerym i nie dopuszczalne jest koloryzowanie i kłamanie. Jednak, gdy pytania dotyczą hipotetycznej sytuacji w przyszłości, odpowiedź powinna uzasadniać dlaczego jesteśmy idealnym kandydatem na to stanowisko. Odpowiedź, że za 5 lat zamierzamy pracować gdzie indziej może nas zdyskwalifikować
9.	A	W odpowiedzi na to pytanie ważne jest podkreślenie reputacji firmy, osiągnięć, wysokiej jakości usług. Warto tutaj wykorzystać wiedzę na temat firmy. Należy podkreślać co firma zyska dzięki zatrudnieniu naszej osoby, a nie to co my zyskamy pracując w danej firmie
10.	B	Byłoby idealnie gdybyśmy mieli zawsze możliwość odwołania się do przykładów z pracy zawodowej. Jednak nic się nie stanie jeżeli posłużymy się zdobytym doświadczeniem w innych dziedzinach życia. Na przykład zapytani o pracę zespołową możemy odwołać się do czasu nauki w szkole bądź do działalności w różnego rodzaju stowarzyszeniach. Najważniejsze jest to czego przez dane doświadczenie nauczyliśmy się, jak organizujemy pracę, jakie wyciągamy wnioski itp.
11.	B	Nigdy nie wyrażaj się negatywnie o swoim przeszłym bądź obecnym pracodawcy. Zawsze staraj się wyrażać pozytywnie. Jeżeli nie możesz powiedzieć nic pozytywnego, to lepiej nie wypowiadać się wcale na ten temat
12.	A	Często osoba, która nie zadaje pytań, jest odbierana jako niezainteresowana podjęciem pracy w firmie. Dlatego warto zadać

		jedno/dwa pytania, nawet wtedy gdy wydaje się nam, że znamy już odpowiedź na wszystkie pytania
13.	A	Zawsze powinniśmy się dowiedzieć jaki będzie następny etap i kiedy można spodziewać się odpowiedzi
14.	C	Po zakończonej rozmowie warto wysłać do pracodawcy list z podziękowaniem za poświęcony czas. Warto podkreślić, że nadal jesteśmy zainteresowani ofertą i przypomnieć swoje dane kontaktowe

Wyniki:

Ilość poprawnych odpowiedzi:

14 – 13: Jesteś bardzo dobrze przygotowany do wywiadu.

12 – 11: Jesteś dobrze przygotowany do odbycia **rozmowy kwalifikacyjnej**.

Jednak możesz jeszcze raz przemyśleć strategię udzielania odpowiedzi.

10 – 9: Powinieneś spędzić trochę czasu nad przygotowaniem się do interview.

9 i mniej: Twoja wiedza na temat wywiadu jest niewystarczająca. Koniecznie poświęć czas na dobre przygotowanie się. Inaczej rozmowa może okazać się nieskuteczna.

Agnieszka Mikina

Scenariusz zajęć lekcyjnych z podstaw przedsiębiorczości w szkole ponadgimnazjalnej

Temat lekcji: Kariera osoby przedsiębiorczej

Czas zajęć: 3 x 45 min.

Cel ogólny:

- rozpoznanie przez uczniów cech osoby przedsiębiorczej warunkujących osiągnięcie sukcesu.

Cele szczegółowe:

uczeń będzie potrafił:

- wskazać cechy osoby przedsiębiorczej,
- zidentyfikować warunki osiągnięcia sukcesu przez osobę przedsiębiorczą,
- zorganizować pracę projektową w grupie,
- zaplanować działania w projekcie,
- zgromadzić informacje korzystając z różnych źródeł,
- dokonać analizy zebranych informacji i wykorzystać je do zaprezentowania efektów pracy w różnej formie,
- dokonać oceny społecznej wykonanej pracy.

Formy pracy:

- jednolita,
- grupowa.

Metody kształcenia:

- metoda projektów.

Środki dydaktyczne:

- kartki samoprzylepne,
- komputery z dostępem do Internetu,
- rzutnik multimedialny.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

Zajęcia 1 (45 min.)

1. Czynności organizacyjne
2. Przedstawienie celów lekcji i zakładanych osiągnięć uczniów.
3. Nauczyciel rozdaje uczniom po 3-4 samoprzylepne kartki i prosi o wpisanie najważniejszych ich zdaniem cech osoby przedsiębiorczej, a następnie przyklejenie ich na tablicy.
4. Nauczyciel prosi dwóch uczniów o uporządkowanie kartek (obok siebie kartki z taką samą lub podobnymi cechami), zaprezentowanie ich klasie i wskazanie, które cechy uczniowie uznali za najważniejsze (najwięcej kartek z ich nazwami).
5. Nauczyciel prosi uczniów, aby zastanowili się, jakie aspekty życia i kariery osoby przedsiębiorczej należy uwzględnić, żeby przekonująco przedstawić, co przyczyniło się do osiągnięcia przez nią sukcesu. Następnie uczniowie przedstawiają swoje propozycje, a nauczyciel lub wybrany uczeń zapisuje je na tablicy. Przykładowo mogą to być:
 - *cechy charakteru,*
 - *podejmowane decyzje,*
 - *przebieg kariery,*
 - *osoby, instytucje wspierające,*
 - *największe sukcesy,*
 - *sposoby radzenia sobie z problemami itp.*
6. Nauczyciel prosi uczniów, aby podzielili się na 4-osobowe grupy, w których będą wykonywać projekt „Kariera osoby przedsiębiorczej”. Zadaniem uczniów jest wstępny wybór osoby uznanej za przedsiębiorczą, która będzie bohaterem ich projektu. Może to być ktoś z rodziny, czy znajomych uczniów lub osoba powszechnie znana, o której mogą pozyskać potrzebne informacje.
7. Uczniowie wypełniają kartę projektu – kontrakt, którą podpisują (Załącznik nr 1) oraz dzielą się zadaniami do wykonania w domu. Ustalają również formę porozumiewania się oraz przekazywania sobie informacji, tak aby wykonać zaplanowane działania. Końcowym efektem projektu ma być przedstawienie prezentacji multimedialnej, nagranego wywiadu, odegranie scenki lub inna zaproponowana przez uczniów forma. Prezentacja efektów projektu powinna trwać 5-8 minut, w zależności od liczebności klasy, tak aby wszystkie prezentacje można było pokazać podczas zajęć 3 (45 min.).

Zajęcia 2 (45 min.)

Uwaga! Zajęcia powinny odbywać się w pracowni wyposażonej w komputery (przynajmniej jeden na grupę) z dostępem do Internetu.

1. Podczas zajęć grupy kontynuują pracę nad projektem, a w szczególności prezentują w grupie zebrane materiały, podejmują decyzję o sposobie prezentacji, opracowują formę prezentowania efektów wykonanej pracy.
2. Nauczyciel odbiera informację o wykonaniu zaplanowanych zadań od każdej grupy, służy radą i pomocą, jeżeli to jest konieczne, oraz ocenia pracę poszczególnych grup i uczniów korzystając z karty oceny projektu. (Załącznik nr 2).
3. Przed zakończeniem zajęć uczniowie w grupach dzielą się pozostałymi do wykonania zadaniami oraz ustalają sposoby konsultowania się w celu przygotowania ostatecznej wersji prezentacji efektów projektu.

Zajęcia 3 (45 min.)

1. Nauczyciel prosi uczniów, aby z każdej grupy wybrali jedną osobę do jury. Wybrani uczniowie będą dokonywali oceny społecznej prezentacji korzystając z przygotowanej przez nauczyciela karty oceny społecznej (Załącznik nr 3). Członkowie jury nie uczestniczą w ocenie grup, w których pracowali.
2. Poszczególne grupy prezentują efekty swojej pracy projektowej 5-8 min każda.
3. Nauczyciel podsumowuje pracę uczniów, wskazuje jej mocne i słabe strony.
4. Jury podsumowuje i prezentuje ocenę punktową projektów.
5. Nauczyciel ocenia grupy i poszczególnych uczniów wykorzystując kartę oceny oraz ocenę społeczną uczniów.

Uwaga! Końcowa ocena nauczyciela może być zaprezentowana i omówiona na kolejnej lekcji.

Karta projektu – kontrakt

1. Tytuł projektu

2. Termin zakończenia projektu

3. Zadania do wykonania w projekcie - harmonogram

Lp.	Zadanie do wykonania	Osoba wykonująca/ odpowiedzialna	Termin

4. Grupa uczniów (*imiona i nazwiska poniżej*)

a)

b)

c)

d)

zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego wykonania projektu zgodnie z powyżej przedstawionym harmonogramem oraz zaprezentowania efektów swojej pracy.

5. Nauczyciel (*imię i nazwisko*) zobowiązuje się do udzielenia niezbędnej pomocy w pracy projektowej oraz sprawiedliwej jej oceny.

*Podpisy uczniów**Podpis nauczyciela*

.....

.....

.....

.....

.....

Karta oceny

Imię i nazwisko ucznia	Ocena etapowa	Ocena prezentacji	Suma	Ocena społeczna grupy	Uwagi

Ocena etapowa kryteria (ocena dokonywana podczas zajęć 2):

- 3 pkt. – terminowe i poprawne wykonanie zaplanowanych zadań,
- 2 pkt. – terminowe, z drobnymi uchybieniami wykonanie zaplanowanych zadań,
- 1 pkt. – zaplanowane zadanie wykonane na niskim poziomie lub nie w pełni wykonane,
- 0 pkt. – nie wykonane zaplanowane zadania.

Ocena prezentacji kryteria:

- 3 pkt. – w pełni uczestniczy w prezentacji, przedstawia w sposób jasny i rzeczowy, poprawny merytorycznie, mówi głośno i wyraźnie, przekaz kieruje do publiczności,
- 2 pkt. – uczestniczy w prezentacji lecz nie spełnia jednego z powyżej podanych kryteriów,
- 1 pkt. – uczestniczy w prezentacji w niewielkim stopniu, lub nie przedstawia w sposób jasny i rzeczowy, poprawny merytorycznie, lub mówi cicho i niewyraźnie, nie nawiązuje kontaktu z publicznością.

Uwaga! Nauczyciel może, ale nie musi, wykorzystać w swojej ocenie oceny społeczne.

Załącznik nr 3

Nr grupy	Zaangażowanie całej grupy w prezentację	Jasny i rzeczowy przekaz	Sposób prezentowania (cicho/głośno, kontakt z publicznością itp.)	Oryginalność formy prezentacji	Suma

Punktacja

- 3 pkt. – spełnia kryterium w całości np. prezentuje cała grupa, wszyscy mówią jasno i rzeczowo, wystarczająco głośno, nawiązują kontakt wzrokowy z publicznością, przygotowano ciekawą prezentację multimedialną lub zaprezentowano scenkę lub nagrany wywiad lub wybrano inną oryginalną formę prezentacji.
- 2 pkt. – częściowo spełnia kryterium np. tylko 2 osoby prezentują, jedna osoba mówi zbyt cicho, przygotowano ciekawą prezentację multimedialną, ale osoby czytają tekst na slajdach.
- 1 pkt. – spełnia kryterium w niewielkim stopniu lub wcale np. prezentuje jedna osoba, mówi w sposób niebyt jasny, prezentacja zawiera tylko tekst odczytywany przez prezentującego.

Agnieszka Mikina

Scenariusz zajęć lekcyjnych z podstaw przedsiębiorczości w szkole ponadgimnazjalnej

Temat lekcji: Zarządzanie budżetem ucznia szkoły ponadgimnazjalnej

Czas trwania zajęć: 45 min.

Cel ogólny:

- przygotowanie uczniów do podejmowania racjonalnych decyzji dotyczących ich wydatków.

Cele szczegółowe:

uczeń będzie potrafił:

- zidentyfikować podstawowe źródła dochodów uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
- zidentyfikować główne kierunki wydatków uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
- zaplanować budżet ucznia szkoły ponadgimnazjalnej,
- uzasadnić decyzje dotyczące wydatków,
- zaplanować sposoby pozyskania dochodów przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej.

Formy pracy:

- jednolita,
- grupowa.

Metody kształcenia:

- pogadanka,
- gra symulacyjna,
- dyskusja.

Środki dydaktyczne:

- powielony tekst zadania dla uczniów.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Czynności organizacyjne.
2. Przedstawienie celów lekcji i zakładanych osiągnięć uczniów.

3. Nauczyciel prosi uczniów o wskazanie podstawowych źródeł dochodów i kierunków wydatków przeciętnego gospodarstwa domowego.
4. Nauczyciel prosi uczniów o wskazanie możliwych źródeł dochodów ucznia szkoły ponadgimnazjalnej. (kieszonkowe; wynagrodzenie z pracy dorywczej, weekendowej, wakacyjnej, w niepełnym wymiarze czasu pracy, itp.; jednorazowe „prezenty” z okazji imienin, urodzin, świąt; stypendia, itd.)
5. Nauczyciel prosi uczniów o wskazanie podstawowych, najważniejszych dla nastolatków kierunków wydatków. (np. ubrania; wyżywienie w ciągu dnia: słodka bułka, pizza, lody, napoje; rozrywka: kino, spotkania z kolegami; transport; edukacja: zeszyty, przybory szkolne, składki w szkole np. na ksero, wycieczkę do muzeum: komunikacja – telefon: modernizacja komputera; hobby, itd.). Uczniowie próbują wskazać, które wydatki wydają się im niezbędne i z których najtrudniej było by im zrezygnować.
6. Nauczyciel dzieli klasę na grupy (4 – 5 osobowe). Uczniowie otrzymują kartę z opisem sytuacji, w której się znaleźli i z poleceniem do wykonania (zadanie dla uczniów).

Zadanie dla uczniów

W miesiącu styczniu masz do dyspozycji 400 zł, które zarobiłeś/aś pracując w weekendy w supermarkecie, 150 zł, które dostałeś/aś od rodziny na Gwiazdkę oraz 50 zł, które otrzymałeś/aś na imieniny od Babci. Spodziewałeś/aś się jeszcze jakiś dodatkowych pieniędzy od rodziców z tej okazji, ale powiedzieli, że sytuacja finansowa rodziny po Świątach jest trudna i na jakiś większy prezent lub gotówkę musisz poczekać. Rozumiesz to, ale czy wystarczy Ci w styczniu pieniędzy na pokrycie wszystkich zaplanowanych wydatków?

Przygotowałeś/aś listę niezbędnych wydatków w miesiącu maju:

- na codzienne wydatki do budżetu rodziny oddajesz co miesiąc z zarobionych pieniędzy – 150 zł
- przybory szkolne, składki na wycieczki – 30 zł
- karta do telefonu komórkowego – 40 zł
- bilet miesięczny na trasie z domu do szkoły – 45 zł
- łyżwy, ponieważ w czasie ferii umówiłeś/aś się ze znajomymi na spędzanie czasu na lodowisku (kosztują w zależności od modelu od 100 do 300 zł, chciałeś/aś je kupić z pieniędzy otrzymanych na Gwiazdkę)

nowe ubranie „markowe” wcześniej upatrzone w sklepie (miało być kupione z pieniędzy otrzymanych na imieniny) – 120 zł

- bilety do kina – 2 x 25 zł
- spotkanie z kolegą/koleżanką w klubie – 4 x 15 zł
- prezent dla kolegi na 18 urodziny – 40 zł

Czy wystarczy Ci posiadanych dochodów na pokrycie wszystkich zaplanowanych wydatków?

Jeżeli nie, to zdecydujcie w grupie, które wydatki muszą być niezbędnie poniesione, a z których można zrezygnować. Swoją decyzję uzasadnijcie konkretnymi argumentami i propozycją rozwiązań. Zastanówcie się również, w jaki sposób nastolatek może pozyskać dodatkowe dochody. Co zaproponujecie bohaterowi ćwiczenia.

Na wykonanie zadania macie 10 minut.

7. Przedstawiciele grup prezentują wypracowane rozwiązania wraz z uzasadnieniem.
8. Podsumowanie zajęć – Nauczyciel inicjuje krótką dyskusję, prosząc uczniów o wskazanie, które z zaprezentowanych przez grupy rozwiązań jest ich zdaniem, najbardziej racjonalne i najlepiej uzasadnione oraz z jakich wydatków rezygnowała większość grup, a które wydatki oceniono jako niezbędne. Prosi również o wskazanie najbardziej realnych, możliwych do wykorzystania sposobów pozyskania dodatkowych dochodów spośród tych, które pojawiły się w prezentacjach grup.
9. Ocena pracy uczniów (aktywność, praca w grupach np. oceny otrzymują osoby prezentujące zadania wykonane przez grupę oraz biorące udział w dyskusji).

Małgorzata Redlicka

Ewa Koper

Scenariusz zajęć edukacyjnego dla uczniów klasy III szkoły ponadgimnazjalnej

Temat: Drogowskazy kariery

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cel ogólny:

- przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej

Cele szczegółowe:

uczeń:

- wyjaśnia znaczenie słowa kariera,
- identyfikuje swoje zainteresowania,
- rozróżnia czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na planowanie kariery edukacyjno-zawodowej,
- selekcjonuje zasoby wybranej postaci,
- analizuje tekst źródłowy,
- prezentuje wyniki pracy grupowej.

Metody kształcenia według F. Szloska:

- wykład informacyjny – metody podające,
- burza mózgów, dyskusja – metody aktywizujące,
- ćwiczenia, analiza przypadku – metody praktyczne.

Formy pracy:

- praca grupowa jednolita,
- praca indywidualna jednolita,
- praca zbiorowa.

Środki technodydaktyczne i materiały:

- arkusze papieru,
- mazaki,

- kolorowe kartki,
- materiały dla uczestników zajęć.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie:

Nauczyciel wita uczestników i rozdaje każdemu ilustracje z „bużkami” (Załącznik nr 1). Zadaniem uczniów (praca indywidualna) jest przedstawienie się i określenie swojego samopoczucia za pomocą ustnego opisu wybranej bużki. Po wykonaniu ćwiczenia, nauczyciel prosi uczniów, aby podzielili się na grupy pięcioosobowe. Zadaniem jest wypisanie na arkuszu papieru skojarzeń do pojęcia „kariera”. Następnie lider każdej grupy prezentuje mapę skojarzeń na forum klasy. Uczniowie i nauczyciel ewentualnie uzupełniają wypowiedzi liderów.

(Czas: około 20 min.)

2. Zadaniem uczniów (praca w grupach) jest analiza tekstu źródłowego *Historia Pana Karola* (Załącznik nr 2) i na jego podstawie udzielenie odpowiedzi na pytania: Jakie czynniki wpłynęły na wybór zawodu bohatera tekstu?

Jakie role społeczne podejmował pan Karol?

W jakich zawodach pracował?

Jakie role zawodowe wykonywał główny bohater?

Grupy prezentują efekty pracy na forum klasy. Po prezentacji nauczyciel inicjuje dyskusję na temat: *Rola czynników zewnętrznych i wewnętrznych w karierze Pana Karola*. Uczniowie wskazują podobieństwa i różnice pomiędzy własnymi doświadczeniami a historią bohatera tekstu.

(Czas: około 20 min.)

3. Uczniowie (pracując w dwóch grupach) wypełniają *Listę zainteresowań* (Załącznik nr 3). Następnie prezentują efekty pracy na forum. Zastanawiają się, z którymi z wymienionych zainteresowań identyfikują się i uzasadniają dlaczego. Nauczyciel inicjuje dyskusję o roli i znaczeniu zainteresowań w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

(Czas: około 20 min.)

4. Uczniowie (w grupach pięcioosobowych) wypełniają kartę *Kariera zawodowa znanej osoby* (Załącznik nr 4). Nauczyciel prosi, aby uczniowie dokonali wyboru osoby,

której kariera jest dla nich inspiracją i uzupełnili tabelę według podanych kryteriów. Po wykonaniu zadania prezentują efekty swojej pracy.

(Czas: około 20 min.)

5. Podsumowanie zajęć

Nauczyciel zadaje uczniom pytania:

- Co warto wiedzieć, aby świadomie zaplanować swoją ścieżkę kariery?
- Jakie czynniki zewnętrzne i wewnętrzne mają wpływ na wybór szkoły i zawodu?
- Jakie znaczenie odegrały czynniki zewnętrzne w planowaniu jego ścieżki kształcenia Pana Karola?

(Czas: około 5 min.)

6. Ewaluacja zajęć

Uczniowie zapisują na małych karteczkach samoprzylepnych odpowiedzi na trzy pytania:

- Co zabieram ze sobą? (Co było dla mnie przydatne?)
- Co było niepotrzebne?
- Czego zabrakło?

Przyklejają odpowiedzi do arkusza, na którym znajdują się narysowane: walizka i kosz oraz pusta kartka (Załącznik nr 5). Nauczyciel czyta odpowiedzi, uczniowie je komentują, uzupełniają.

(Czas: około 5 min.)

7. Nauczyciel dziękuje uczniom za aktywną pracę na zajęciach.



Źródło: https://www.google.pl/search?q=emocje+bu%C5%BAki&client=firefox-b&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwivwb7avsbRAhWCK5oKHb5vAEMQ_AUICCGB&biw=1280&bih=915#imgrc=cvKhAWQnZdfTAM%3A

Historia Pana Karola

Karol urodził się w rodzinie robotniczej mieszkającej w mieście. Jest siódmym z kolei synem. Ojciec od wielu lat pracuje w zakładzie jako robotnik obsługujący maszynę. Jego pensja, choć skromna pozwala mu utrzymać rodzinę na przyzwoitym poziomie. Dzieje się tak, dzięki zręczności, z jaką wspólnie z żoną zarządzają domowym budżetem. Zarówno rodzina, jak i otoczenie dobrze znają powiedzenie, że siódmy z kolei syn jest zawsze obdarzony jakimś talentem. Stwierdzenie to jest często cytowane w obecności najmłodszego syna, trochę poważnym, a trochę żartobliwym tonem. Niezwykłe zdolności, jakie wykazuje mały Karol od początku zachęcają chłopca do dalszych wysiłków. Wszyscy cenią jego ciekawość poznawczą, aktywność i poważny stosunek do nauki. Karol nie zdradza zainteresowania sportem i pracami technicznymi, w odróżnieniu od swoich trzech, starszych braci. Natomiast z widocznym entuzjazmem uczestniczy w zajęciach klubu młodych podróżników i miłośników przyrody, chętnie pomaga w pobliskim domu starców i szpitalu. W wieku 11 lat kończy szkołę podstawową. Marzy o tym, aby zostać lekarzem, takim jak ten, który leczył go w czasie zapalenia płuc kilka lat temu. Ten mądry i serdeczny pan wzbudził w chłopcu ogromy podziw. Marzenia Karola są tak silne, że jego rodzice postanawiają sięgnąć po rezerwy finansowe i zapisać syna do szkoły średniej. Są wspierani moralnie i finansowo przez ciotkę, która jak wszyscy pozostali widzi w siódmym synu nadzieję rodziny. Chłopiec podejmuje naukę w gimnazjum humanistycznym (które w tych czasach jest przepustką do studiów uniwersyteckich). Już wie, że chce pójść na studia medyczne. Jest nadal pilnym uczniem, z pasją zdobywa wiedzę i ma ideę służenia innym. Cztery lata później, w 1929 roku pryska marzenie Karola. Rozpoczyna się kryzys gospodarczy. Ojciec traci pracę jak większość mężczyzn w mieście. Mimo sukcesów w nauce i licznych nagród Karol musi opuścić szkołę. Wraca do domu, gdzie rodzina żyje w nędzy i strachu przed przyszłością. Przez kilka lat Karol odczuwa ten strach, próbując, często na próżno znaleźć pracę, choćby najskromniejszą. Pracuje dorywczo jako posłaniec, przewoźnik. Zdobywa zajęcia źle opłacane i bardzo uciążliwe. Zaczyna się druga wojna światowa. Wraz z nią przychodzi ożywienie gospodarcze. Karol, mając 25 lat marzy o stabilnej pracy, chce zdobyć poczucie bezpieczeństwa. Zostaje zatrudniony jako praktykant w przedsiębiorstwie, w którym ponownie podjął pracę jego ojciec. Karolowi udaje się opanować w krótkim czasie nowe umiejętności, ale szybko zaczyna źle czuć się w nowej sytuacji i nowym otoczeniu. Nie jest

przecież specjalnie uzdolniony do prac manualnych, ani zainteresowany mechaniką. Rozmowy i zainteresowania kolegów obiegają od jego upodobań, tak więc szybko zaczyna się czuć się wyobcowany w grupie.

Kończy się wojna, kryzys gospodarczy wydaj się też być odległy. Karol powraca do planowania swojej przyszłości. Nie chce spędzić reszty życia w przedsiębiorstwie, ale z drugiej strony potrzebuje pieniędzy, marzy też o założeniu rodziny. Postanawia znaleźć pracę i środowisko zawodowe, które będzie go motywować do dalszego rozwoju. Wolny czas jest gotów poświęcić na dokształcanie się.

Karol definitywnie rezygnuje za swoich marzeń o medycynie, sądząc równocześnie, że praca w szpitalu jest czymś, co może mu się podobać. Po krótkich poszukiwaniach otrzymuje propozycję podjęcia pracy jako zaopatrzeniowiec w szpitalu. Praca ta, wydaje mu się atrakcyjna. Zwierchnicy dostrzegają jego zalety: zaangażowanie, kompetencje, odpowiedzialność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, pęd do wiedzy, inicjatywę, systematyczne podejście do pracy, zdolności organizatorskie.

Karol zaczyna myśleć o stanowisku kierowniczym. Jest już głową rodziny, ojcem dwójki dzieci. Doskonale udaje mu się godzić obowiązki rodzinne z wykładami z księgowości, prawa pracy i administracji. W wieku 40 lat otrzymuje awans, na który czekał i liczył.

Na półmetku życia Karol widzi, że jego praca ma wymiar społeczny, pozwoliła mu także na poznanie ludzi i nawiązywanie szerokich kontaktów. Jego potrzeby społeczne zostały zaspokojone, ale chciałby on nawiązywać bliższe stosunki z ludźmi niż te, na które pozwala mu stanowisko. Jego umiejętność planowania i zdolności organizatorskie są w pełni wykorzystywane, co stanowi dla niego źródło dumy i poczucia zadowolenia. Równocześnie jednak praca nie daje mu okazji do zaspokojenia zainteresowań naukowych, jakie zachował. Wiele czyta o biologii i innych pokrewnych dziedzinach. Aktywnie działa w Komitecie rodzicielskim szkoły, do której chodzą jego dzieci. Uczestniczy w przygotowaniu wystaw naukowych, wspierając w ten sposób rozwój młodych talentów.

Karol jest od pięciu lat na emeryturze. Wolny czas spędza na lekturze, kieruje grupą wolontariuszy, którzy pracują na rzecz ośrodka opieki nad osobami starszymi. Jest współpracownikiem organizacji charytatywnej zajmującej się dziećmi w krajach Trzeciego Świata. Wreszcie dzięki licznym podróżom kultywuje swoje zainteresowania kulturalne, które posiadał już jako dziecko i które musiał odsuwać na dalszy plan.

Źródło: I. Kania, Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym?, W-wa 2010 r.

Lista zainteresowań:

A.....

B.....

C.....

D.....

E.....

F.....

G.....

H.....

I.....

J.....

K.....

L.....

M.....

N.....

O.....

P.....

R.....

S.....

T.....

U.....

W.....

Z.....

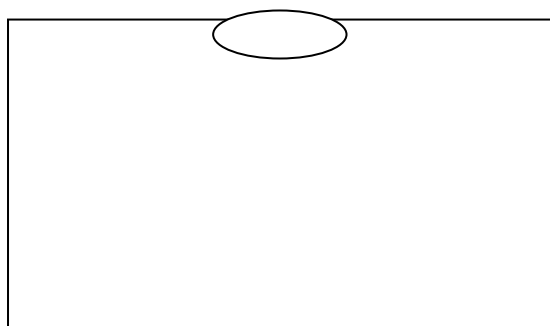
Kariera zawodowa znanej osoby

<i>Osoba, której kariera jest/może być inspiracją dla innych to:</i>	
<i>Wybrana osoba zajmuje się ...</i>	
<i>Co sprawia, że ta osoba może być dla innych inspiracją?</i>	
<i>Charakterystyka:</i>	
<i>Zasoby</i>	
<i>Cechy osobowe:</i>	<i>Talenty:</i>
<i>Umiejętności:</i>	<i>Wiedza:</i>
<i>Mocne strony:</i>	<i>Sojusznicy:</i>
<i>Jeśli ta osoba osiągnęła sukces. Kto jej w tym pomógł?</i>	<i>W jaki sposób osiągnęła sukces?</i>
<i>Czy i jakie pokonała przeciwności?</i>	

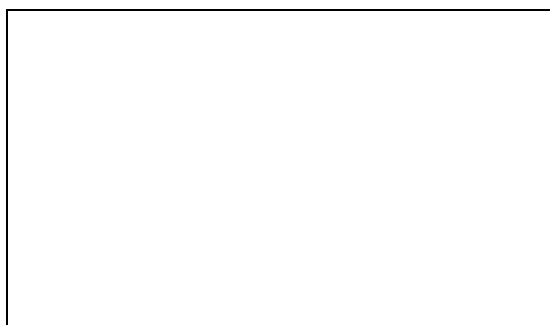
Opracowano na podstawie J. Minty, Od aktora do autora, Warszawa 2012 r.

Arkusz ewaluacji zajęć

Walizka – Co zabieram ze sobą? (Co było dla mnie przydatne?)



Kosz – Co było niepotrzebne?



Biała plama – Czego zabrakło?

Scenariusz opracowano na podstawie:

1. I. Kania, *Jak towarzyszyć uczniom w rozwoju społeczno-zawodowym?*, Warszawa 2010 r.
2. J. Minta, *Od aktora do autora*, Warszawa 2012 r.

*Scenariusz zajęć – IV etap edukacyjny, godziny do dyspozycji wychowawcy,
klasa programowo najwyższa*

Temat: Budowanie pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej

Czas zajęć: 2 x 45 min.

Cel ogólny:

- kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej.

Cele szczegółowe:

uczący się potrafi:

- uzasadnić potrzebę budowania wizerunku szkoły zawodowej,
- określić wpływ oferty usług edukacyjnych szkoły zawodowej na jej wizerunek,
- wyjaśnić, na czym polega tworzenie przyjaznego środowiska uczenia się,
- wskazać atrybuty wizualne szkoły,
- określić obszary współpracy z otoczeniem w budowaniu pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej.

Materiały i środki dydaktyczne:

- prezentacja multimedialna dotycząca omawianych zagadnień dla prowadzącego,
- materiały dla uczestników zajęć,
- karty pracy do wykorzystania podczas zajęć dydaktycznych.

Metody kształcenia:

- elementy wykładu, ćwiczenia, burza mózgów, mapa mentalna

Formy kształcenia:

- praca indywidualna i grupowa jednolita

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie do tematu, informacja o celach kształcenia.
Istota wizerunku szkoły zawodowej, kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w otoczeniu – elementy wykładu.
2. Identyfikowanie roli uczących się na kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej – ćwiczenie, mapa mentalna.
 - Uczestnicy w grupach wykonują ćwiczenie
3. Oferta usług edukacyjnych szkoły zawodowej i jej wpływ na wizerunek, tworzenie przyjaznego środowiska uczenia się. Opracowanie planu działań wpływających na pozytywny wizerunek szkoły.
 - Praca w grupach – ćwiczenie zgodnie z kartami pracy 1 i 2 – załącznik.
 - Prezentacja efektów pracy grupy.
4. Atrybuty wizualne szkoły zawodowej – burza mózgów, ćwiczenia.
Ćwiczenia dla uczniów
 - 1) Proszę wypisać skojarzenia z pojęciem atrybuty wizualne.
 - 2) Proszę wskazać minimum trzy atrybuty wizualne swojej szkoły, które mogą pozytywnie wpływać na potencjalnych kandydatów. Uzasadnij swój wybór.
 - 3) Proszę określić, które z zaprezentowanych atrybutów są ważne z punktu widzenia kandydatów do szkoły i ich rodziców.
5. Dyskusja na temat- w jaki sposób szkoła powinna współpracować otoczeniem, aby zbudować pozytywny wizerunek?
6. Podsumowanie i zakończenie zajęć.

Karta pracy 1 – budowanie pozytywnego wizerunku szkoły zawodowej

Na podstawie dyskusji przeprowadzonej w grupie odpowiedzcie na pytania zawarte w karcie.

Co wpływa na pozytywny wizerunek szkoły zawodowej?	
Które elementy oferty usług edukacyjnych mają wpływ na jej wizerunek?	

W jaki sposób w szkole powinno się tworzyć środowisko przyjazne uczeniu się?	

Karta pracy 2 – Planowanie działań

Wnioski – propozycja planu działania: budowanie pozytywnego wizerunku szkoły w otoczeniu	
---	--

--	--

Scenariusz zajęć 2 – IV etap edukacyjny

Temat: Planowanie i formułowanie celów

Czas zajęć: 45 min.

Cel ogólny:

- kształtowanie umiejętności wyznaczania celów i ich formułowania zgodnie z zasadami SMART.

Cele szczegółowe:

uczący się potrafi:

- uzasadnić potrzebę wyznaczania celów,
- wyjaśnić zasady konstruowania celu SMART,
- sformułować cel SMART w odniesieniu do dalszej kariery edukacyjno-zawodowej.

Materiały i środki dydaktyczne:

- karty pracy do wykorzystania podczas zajęć dydaktycznych.

Metody kształcenia:

- ćwiczenia,
- dyskusja.

Formy kształcenia:

- praca indywidualna i grupowa jednolita.

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie do tematu, informacja o celach zajęć edukacyjnych.
2. Dyskusja w grupach na temat – jakie znaczenie ma umiejętność wyznaczania celów?
Prowadzący prosi liderów grup o zaprezentowanie wniosków z dyskusji w grupie i podsumowuje całą dyskusję.
3. Prowadzący omawia zasady konstruowania celu SMART.

4. Uczniowie indywidualnie wykonują ćwiczenia zgodnie z kartami pracy 1 i 2 – w załączeniu:
Karta pracy nr 1 – wyznaczanie celu,
Karta pracy nr 2 – sformułowanie celu SMART.
5. Podsumowanie ćwiczeń.
Prowadzący pyta: jak się czujecie po wykonaniu ćwiczeń zgodnie z kartami pracy?
Co sobie uświadomiliście po wykonaniu ćwiczenia?
6. Podsumowanie zajęć.

Cele nadają naszemu życiu kierunek. Znane jest powiedzenie, że jeśli nie wiesz gdzie idziesz, nigdy tam nie dojdiesz. Cele określają czym masz się zajmować, na co poświęcać swój czas, a z czego rezygnować, wyzwają kreatywność i stymulują umysł do tworzenia nowych pomysłów. Cele dają energię i motywację do działania. Dzięki celom możesz osiągnąć znacznie więcej w krótszym czasie. Statystyki pokazują, że ludzie wyznaczający cele osiągają dziesięć razy tyle, co ludzie którzy nie formułują i nie dążą do osiągnięcia swoich celów.

Karta pracy nr 1 – wyznaczenie celu

Odpowiedz na pytania

Jakie są Twoje 4 mocne strony?	1..... 2..... 3..... 4.....
Za co Cię cenią przyjaciele/rodzina?	
Która z mocnych stron chcesz rozwijać?	
Czego pragniesz?	

O czym marzysz?	
Czym chcesz się zajmować w przyszłości?	
Czym chciałbyś się zajmować za 10 lat?	

Co chcesz osiągnąć w ciągu 2 lat?	
Co chcesz osiągnąć za 1 rok?	

Karta pracy nr 2 – formułowanie celu SMART

Jakie są Twoje cele?

Który cel uważasz za najważniejszy?

Sprawdź, czy twój cel jest SMART (SKONKRETYZOWANY, MIERZALNY, AMBITNY, REALNY, TERMINOWY). Odpowiedz na pytania:

1. Jaki jest oczekiwany przez Ciebie efekt Twojego celu?
2. Po czym będziesz wiedział, że osiągnąłeś/aś swój cel?
3. Czy na pewno chcesz zrealizować swój cel?
4. Czy twój cel jest możliwy do realizacji?
5. Na ile procent realizacja celu zależy od Ciebie?
6. Co się wydarzy jak osiągniesz już swój cel?
Co się zmieni?
Czy pragniesz tych zmian?
7. Jakie zasoby posiadasz, które pomogą Ci w realizacji celu?
8. Kto może Ci pomóc w realizacji Twojego celu?
9. Jakich informacji potrzebujesz, aby zrealizować swój cel?

10. Jaką datę wyznaczyłeś na osiągnięcie swojego celu?

Po odpowiedzi na powyższe pytania, zapisz (uzupełniony/zmodyfikowany) swój cel.

Scenariusz zajęć – doradztwo zawodowe

Temat: Komunikacja interpersonalna w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej

Czas zajęć: 45 min.

Cel ogólny:

- kształtowanie umiejętności stosowania komunikacji interpersonalnej w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej.

Cele szczegółowe:

uczeń:

- wyjaśnia pojęcia: *komunikacja, komunikacja interpersonalna, kariera*,
- podaje przykłady komunikacji werbalnej,
- podaje przykłady komunikacji niewerbalnej,
- podaje przykłady technik komunikacyjnych,
- wymienia warunki skutecznej komunikacji,
- wymienia cechy skutecznej komunikacji,
- prezentuje wybrane techniki komunikacyjne pomocne w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej,
- pracuje w grupie.

Metody kształcenia wg Cz. Kupisiewicza:

- wykład, dyskusja – metody oparte na słowie,
- film – metoda oparta na obserwacji,
- problemowa – metoda aktywizująca.

Formy pracy:

- indywidualna
- grupowa jednolita,
- zbiorowa.

Środki dydaktyczne:

- koperty,
- kartki z definicjami pojęć
- kartki z nazwami pojęć,
- prezentacja multimedialna,
- film edukacyjny,
- rzutnik multimedialny,
- artykuły piśmiennicze (kartki papieru, arkusze papieru, mazaki)

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1. Wprowadzenie

- Nauczyciel wita uczestników, przedstawia cel i tematykę zajęć. Wyjaśnia, iż poruszając się po rynku pracy znajdują się w różnych sytuacjach i okolicznościach, stąd potrzeba kształtowania określonych umiejętności komunikacyjnych.
- Prowadzący kładzie na każdym stoliku po jednej kopercie. Każda koperta zawiera kartki z nazwami pojęć i definicjami tych pojęć: komunikacja, komunikacja interpersonalna, kariera. Zadaniem zespołów uczniowskich jest przyporządkowanie właściwej definicji każdemu z pojęć. Po upływie 5 min. prowadzący prezentuje slajdy wraz z definicjami pojęć. Uczestnicy kontrolują prawidłowość wykonania zadania, a następnie koncentrują się na wykładzie ilustrowanym prezentacją multimedialną.

2. Komunikaty werbalne i niewerbalne w powiązaniu z karierą edukacyjno- zawodową

- Prowadzący kontynuuje wykład ilustrując slajdami omawiane zagadnienia.
- Nauczyciel zaprasza uczestników do ćwiczeń dotyczących komunikacji niewerbalnej. Wskazuje widniejące na slajdach postaci, których mimika oraz mowa ciała wyrażają określone emocje. Przedstawiciele zespołów zajmujących miejsca przy czteroosobowych stolikach, wypisują na kartkach nazwy emocji, które dana grupa odczytała z poszczególnych slajdów. Po rozpoznaniu emocji wszystkich pięciu postaci nauczyciel raz jeszcze prezentuje te same slajdy a przedstawiciele zespołów podnoszą do góry kartki z nazwami emocji.

3. Film edukacyjny *Rozmowa ...*³

- Nauczyciel zaprasza uczniów na projekcję filmu przedstawiającego rozmowę kwalifikacyjną.
- Uczniowie zapisują niewłaściwe ich zdaniem komunikaty werbalne i niewerbalne kandydatki do pracy. Po projekcji, pod kierunkiem nauczyciela, dyskutują na temat swoich spostrzeżeń.

4. Skuteczna komunikacja - jej cechy. Techniki komunikacyjne

- Nauczyciel kontynuuje wykład ilustrowany prezentacją multimedialną, koncentrując się na zasadach skutecznej komunikacji.
- Prowadzący proponuje uczestnikom ćwiczenie rozwijające umiejętność aktywnego słuchania zwracając szczególną uwagę na zachowania, które świadczą o niewłaściwym słuchaniu oraz te, które służą słuchaniu. (Dwoje z siedzących przy stolikach uczniów prowadzi w parach rozmowę na zaproponowany przez prowadzącego temat (czas dla jednej osoby: 2 min.) a pozostałych dwoje uczniów obserwuje tę sytuację pod kątem spełniania zasad aktywnego słuchania. Po upływie wyznaczonego czasu, dwuosobowe zespoły zamieniają się rolami.)
- W podsumowaniu ćwiczenia zespoły uczestników wymieniają się wzajemnie informacjami, wskazując, co pozytywnego, a co negatywnego zauważyli obserwując kolegów podczas rozmowy. Przedstawiciele zespołów podają przykłady poprawnych i niepoprawnych zachowań związanych z aktywnym słuchaniem.

5. Podsumowanie

Uczestnicy wykorzystują nową wiedzę [m.in.](https://www.youtube.com/watch?v=GXY6slpY7wQ) udzielając odpowiedzi na pytanie *Dlaczego w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej tak duże znaczenie ma kształtowanie i doskonalenie umiejętności skutecznego komunikowania się z innymi ludźmi?*

6. Ewaluacja

- Na zakończenie spotkania nauczyciel dziękuje uczniom za udział w zajęciach i prosi ich o dokończenie zdań rozpoczętych na 3 arkuszach papieru:

1. *Najcenniejsze podczas tych zajęć było dla mnie*

2. *Za najmniej przydatne uważam*

3. *Zabrakło mi podczas tych zajęć*

³<https://www.youtube.com/watch?v=GXY6slpY7wQ>