

2. foglalkozásblokk

HELYEM VAN A MUNKAPIACON! Álláskeresési technikák 2.

Ajánlott korosztály/létszám	10. osztály, 10-12 fős csoport
Ajánlott időkeret	2×45 perc
A foglalkozás közvetlen célja	Az önéletrajz formai és tartalmi követelményeinek ismételése, elmélyítése. Önéletrajz elkészítése, a bemutatkozó, pályázati anyag elkészítéséhez segítséget nyújtó internetes oldalokról való információgyűjtés.
A kompetenciafejlesztés fókuszai	Személyes: önismeret önszabályozás, önérvényesítés Szociális: felkészülés a munkavállalói szerepre, Információkezelés: információkeresés, információgyűjtés, lényegkiemelés, tervekészítés, írott szöveg feldolgozása, következtetések levonása
Kapcsolódási pontok	Magyar nyelv és irodalom: Anyanyelvi kommunikáció Életvitel és gyakorlati ismeretek: Pályaorientáció Ember és társadalom: társas viselkedési szabályok
Szükséges előzetes ismeretek:	Helyem van a munkapiacon/Álláskeresési technikák 1.

RÁHANGOLÁS

Tevékenység 1.

20 perc

Tanári instrukciók

Hirdetés magamról

A foglalkozás céljának bemutatása, a téma bevezetése.

A foglalkozásvezető mondja el, hogy a foglalkozás témája az álláskeresési technikák fejlesztés lesz, ezen belül is az önéletrajzírással foglalkoznak a mai alkalommal.

Az előkészítés: a foglalkozásvezető a foglalkozás megkezdése előtt helyezze el a falon/táblán jól látható helyre az álláskeresési technikák 1. foglalkozásblokkján kidolgozott anyagokat /az álláskeresés lépéseit, az alapfogalmakat és az önéletrajz tartalmi, formai követelményeiről szóló olvasmányt/.

Minden csoporttag kapjon az 1. mellékletből és filctollat. A feladat egy rövid hirdetés feladása lesz, azaz írjon minden csoporttag magáról le mindent, amit fontosnak tartana elmondani magáról egy munkaadónak. A foglalkozásvezető segítse a tagokat azzal, hogy egy történetet, keretet ad a játéknak pl.: képzeljék el, hogy nyári munkára jelentkeznek egy cukrászdába, ahol fagyaltárust, cukrászdai eladót és konyhai kisegítőt is keresnek, ehhez kért mindenkitől egy rövid bemutatkozást a cukrászda vezetője. Amennyiben a foglalkozásvezető szükségesnek tartja, a feladat előtt, kezdeményezzen beszélgetést arról, hogy milyen információkat tartalmazhat egy ilyen hirdetés, alkalmazza az ötletbörze módszerét.

Az elkészült hirdetéseket a csoporttagok ragasszák a falra egymás

mellé.

A játék több módon is feldolgozásra kerülhet:

- A foglalkozásvezető sorszámozza be a hirdetéseket. Kérje meg a csoporttagokat, hogy most képzeljék magukat a cukrászda vezetőjének a helyébe, menjenek a hirdetésekhöz, olvassák el ezeket és válasszák ki, hogy melyik hirdetés írója az /sorszám alapján/, akit behívnának a munkára. Gondolják át, hogy, milyen munkaerőre lenne szükségük. A csoporttagok mondják el teljes körben, hogy miért épp az adott hirdetésre esett a választásuk, a foglalkozásvezető ösztönözze érvelésre a tagokat.
- Egyszerűsíti a feladatot, ha először teljes körben beszél meg a tagok, hogy milyen szempontokat venne figyelembe egy munkáltató, amikor a hirdetések közül választ, majd ezt követően választanának hirdetéseket. Érdekes beszélgetést kezdeményezni arról, hogy milyen lehet egy cukrászdában az élet, milyen feladatok, munkafolyamatok vannak, hogyan telik egy nap, mi mindet kell megszerveznie az üzlet vezetőjének és miért.
- A harmadik feldolgozási mód lehet, ha minden csoporttag felolvassa a saját hirdetését. A foglalkozásvezető arra kéri a csoporttagokat, hogy emeljék ki mindegyiknek a pozitívumait, melyeket a játék végén foglaljanak össze közösen.

Módszerek

Egyéni feladat és nagycsoportos megbeszélés.

Eszközök

1. melléklet, filctoll, cellux vagy gyurmaragacs.

JELENTÉSTEREMTÉS

Tevékenység 2 /A változat/

20 perc

Tanári instrukciók

Javítsd ki!

Önéletrajz tartalmi és formai követelményeinek elmélyítése.

A foglalkozásvezető kérje meg a csoporttagokat, hogy alkossanak párokat. Minden pár kapjon a 2. mellékletből, melyről mondja el a foglalkozásvezető, hogy egy önéletrajzot találnak a mellékleten. A feladatuk, hogy olvassák át, nézzék át tartalmi és formai szempontok szerint és emeljék ki a pozitívumait, illetve gyűjtsék össze a hibáit.

A páros munkát nagycsoportos megbeszélés kövesse, a hibákat és a pozitívumokat írják fel a tagok egy csomagolópapírra/táblára.

/Tanári segédlet a feldolgozáshoz:

az önéletrajz hibái és pozitívumai– személyes adatok hiányosak, születési dátum nincsen feltüntetve, a telefonszám rövid, valószínűleg a munkavállalót nem tudják interjúra hívni.

A fénykép nem önéletrajzra való, egyrészt nem látszik a teljes arc, nem megfelelő az öltözet a képen (érdeemes végiggondolni mindig, hogy egy olyan munkakörben, amit megpályázunk,

milyen öltözet az általános és egy ahhoz hasonlót szükséges viselni a fényképen és az interjún is. Jelen esetben a munkakör adminisztrátor, így a megfelelő öltözet blúz, szoknya, kosztüm, ing, nyakkendő, öltöny.) A fotónak előnye a mosoly, a pozitív kisugárzás, ami szimpátiát kelthet, magabiztosságot sugall.

Pozitívum, megnevezi a megpályázott munkakört. /Gyakori, hogy az önéletrajzok nem tartalmazzák a célállást, ez akkor okoz problémát, ha az adott munkáltató több munkakört is hirdet, hiszen nem derül ki számára, hogy melyiket szeretné betölteni a munkavállaló, és esetlegesen nem megfelelő kezekbe kerül az önéletrajz/.

Helysírasi hibákat is tartalmaz az önéletrajz (önéletrajz, érettségi, adatrögzítés szavak hibás leírása/.

Olyan rövidítést ne tartalmazzon az önéletrajz, ami nem egyértelmű, mert az olvasó nem biztos, hogy ismeri az adott rövidítést pl.: közgazdasági szakközépiskola teljes neve legyen kiírva.

Formai hiba a zsúfoltság, az elrendezés kuszasága, a betűtípusok és méretek következetlen használata, a „virágos” bekezdés használata sem illik egy ügyintézői munkakör megpályázására leadott önéletrajzra. Formai hiba, hogy hiányzik az aláírás.

Tartalmi hiba, hogy a cukrászdai tapasztalatot fejt ki bővebben és nem az irodai tapasztalatot, ami a célállása is. Jelen esetben a cukrászdai tapasztalatról kellene említésszerűen írnia, az ügyintézői gyakorlatát pedig minél szélesebb körben bemutatnia, részleteznie. Emelje ki a foglalkozásvezető, hogy mindig a célálláshoz leginkább passzoló információkat érdemes kiemelni az önéletrajzban, ezért az önéletrajzmintában is szerencsésebb volna az utolsónak említett munkatapasztalatot az első helyre tenni, hiszen az a legfrissebb munkatapasztalat, illetve a megpályázott munkakörhöz is ez áll legközelebb.

Hiba, hogy az angol nyelvtudás szintjét nem említi az önéletrajz.

A dátumozás nem aktualizált, így a munkáltató úgy érezheti, hogy ez az önéletrajz nem az ő álláspályázatára készült.

Munkaforma

Módszerek

Eszközök

Páros munka, majd interaktív nagycsoportos megbeszélés.

Megbeszélés, érvelés, elemzés páros munka során, majd teljes csoportban.

2. melléklet, csomagolópapír, filctoll, gyurmaragacs.

Tevékenység 2 (B változat)

40-50 perc

Tanári instrukciók

Javítsd ki!

Önéletrajz tartalmi és formai követelményeinek elmélyítése.

A feladat, az A. változat bővített formája.

A foglalkozásvezető kérje meg a csoporttagokat, hogy alkossanak párokat. Minden pár kapjon a 2. mellékletből, melyről mondja el a foglalkozásvezető, hogy egy önéletrajzot találnak a mellékleten.

A feladatuk, hogy olvassák át, nézzék át tartalmi és formai

szempontok szerint és emeljék ki a pozitívumait, illetve gyűjtsék össze a hibáit.

A páros munkát nagycsoportos megbeszélés kövesse, a hibákat és a pozitívumokat írják fel a tagok egy csomagolópapírra/táblára.

A feladat kiegészül a hibás önéletrajz kijavításával, azaz a párok feladata, hogy írják és szerkesszék meg számítógépen Álláskereső Vivien önéletrajzát. / A fénykép használata elhagyható, bizonyos információtartalmakat hozzátehetnek az önéletrajzhoz, pl.: kiegészíthetik a motiváció leírásával, képességek, tulajdonságok felsorolásával, a feladatok bemutatásával...stb. /.

A javított önéletrajzokat nyomtassák ki és tegyék egymás mellé ezeket.

Minden csoporttag kapjon 1 db papírkorongot. Kérje meg a foglalkozásvezető a tagokat, hogy nézzék meg alaposan az önéletrajzokat, próbáljanak „munkáltatói fejjel” gondolkodni és helyezzenek egy korongot a legjobb önéletrajzra. Ösztönözze érvelésre a tagokat a csoportvezető.

A legjobb önéletrajz díja egy oklevél, amit írjanak alá a tagok és csoportvezető nyújtson át a párnak./3. melléklet/. Tapsolják meg a legjobb önéletrajz készítőit. Az összes önéletrajz kerüljön ki a falra.

Munkaforma

Páros munka, nagycsoportos munka.

Módszerek

Szövegszerkesztés, tervezés, számítógéppel páros munka során. Nagycsoportos megbeszélés.

Eszközök

2. melléklet, csomagolópapír, filctoll, gyurmaragacs, szövegszerkesztő programmal ellátott számítógép, nyomtató.

Tevékenység 3

45 perc

Alkoss képet magadról!

Információgyűjtés az önéletrajz készítéséhez segítséget nyújtó internetes oldalakról, saját önéletrajz készítése sablon segítségével.

Tanári instrukciók

A csoportvezető mondja el, hogy a feladat saját önéletrajz írása lesz, önéletrajzsablon segítségével. Képzeld el magát minden csoporttag 5-10 év múlva, képzelje el, hogy szakmát tanult, befejezte az iskolát és munkát keres, azaz a jövőbeni, sikeres önmagának készíti életrajzot.

A feladat megkezdése előtt teljes csoportban beszéljék meg, hogy milyen információkat írhat egy pályakezdő fiatal az önéletrajzába, a csoport által megfogalmazott vázlatpontokat írják fel egy csomagolópapírra. Pl.: személyes adatok, iskolák, végzettségek megnevezése, fő tantárgyak, gyakorlati helyek, önkéntes és diákmunkák helyszínei, az ott végzett feladatok felsorolása, iskolai eredmények, versenyeken elért eredmények, hobbi, tulajdonságok, képességek, érdeklődés. A foglalkozásvezető adja meg segítségül az alábbi honlapcímet, ahol önéletrajzsablon kitöltésére van lehetőség:

<http://www.milegyek.hu/oneletrajz.php?start=1&nyelv=1>

http://www.europass.hu/EPdokumentumok/oneletrajz/cv_uj

Sablon letölthető:

<http://www.oneletrajzmintak.hu/euminta.html>

A feladat megkezdése előtt mondja a el a csoportvezető, hogy a megadott oldalakon böngésszenek, nézzék meg milyen segítségeket kínál még az oldal.

Munkaforma
Módszerek

Egyéni munka.
Számítógépes információszerzés, önálló internethasználat.

Tevékenység 4
5 perc
Tanári instrukciók

Napzáró
Visszajelzés, értékelés.
A foglalkozásvezető kérje meg a csoporttagokat, hogy töltsék ki a 4. mellékletet, majd teljes körben indokolják a rangsoraikat.

Munkaforma
Módszerek

Interaktív nagycsoport
Megbeszélés

Eszközök

4. melléklet, íróeszköz.

Helyem van a munkapiacon!/Javítsd ki!/2. melléklet

Önétrajz

Álláskereső Vivien
Lakcím: 6000 Kecskemét, Ár utca 6.
Tel.: 06-20-234-238



Megpályázott állás: Ügyintéző, irodai adminisztrátor

Végzettségek:

Közgazdasági éretségi

Cukrász szakmunkás

Iskoláim:

2000-2004 K.A. Közgazdasági szakközépiskola

2007. Cukrász tanfolyam (OKJ)

Munkatapasztalataim:

2005-2006. Tervezz Építőipari Kft. – Kecskemét

Munkakör: adatrögzítő /nyári gyakorlat/

Feladataim:

- ❖ Tervrajzok másolása
- ❖ Számítógépes adatrögzíté

2007-2008. Fincsi ételbár - Kecskemét

Munkakör: konyhai kisegítő

Feladatok:

- ❖ Ételek előkészítése, elkészítése, tálalása
- ❖ Pult rendezése, árak kiírása
- ❖ Napi menü, akciók kiírása
- ❖ Konyha tisztán tartása, mosogatás, felmosás
- ❖ Salátákhoz zöldségaprítás

2008-2010. Spórol Bt. /könyvelő iroda/ Kecskemét

Munkakör: Ügyintéző, irodai kisegítő

Egyéb ismeretek: B kategóriás jogosítvány, angol

Vác, 2010 január 25.

¹ Kép forrása: <http://office.microsoft.com/hu-hu/images/results.aspx?ex=2&qu=arc#pg:6|mt:2|>



OKLEVÉL

Gratulálunk a legjobb önéletrajz
készítőinek

.....

és

.....

nevű csoporttagoknak

Dátum:

Bírák -minden csoporttag - aláírása:

Napzáró



A mai legérdekesebb feladat:

.....



A mai legszórakoztatóbb feladat:

.....



A legtöbb új ismeretet nyújtó feladat:

.....