

KOMP II. program

Irány a munkapiac!

Munkahelyi Gyakorlat programot előkészítő moduláris programcsomag

AJÁNLÁS

BEVEZETÉS

A KOMP II. program célja, a szakiskolák munkaerő-piaci, szolgáltató tevékenységét erősítő Munkahelyi Gyakorlat programot előkészítő programcsomag kidolgozása a 10.-12. évfolyamok számára, melynek fő vonala a nyílt munkaerő-piaci munkavállaláshoz szükséges alapvető munkavállalói kompetenciák fejlesztése.

Napjainkban különösen felértékelődik a foglalkoztatás, a munkahelymegtartás, mely a társadalmi integráció megvalósulásának egyik fontos feltétele. Az egyes társadalmi csoportok munkavállalási, elhelyezkedési esélyei eltérnek életkor, nem, iskolázottság, egészségi állapot, munkatapasztalataik mennyiségi és minőségi különbségeiből adódóan. A KOMP program célcsoportjának tagjai – munkaerő-piaci, érvényesülési esélyeiket tekintve – többszörösen hátrányos helyzetben vannak esetleges egészségkárosodásuk, pályakezdőségük miatt, ebből adódóan a program a hátránykezelés, a kompetenciafejlesztés mellett hangsúlyos szerepet szán a prevenciónak, a programrésztvevők széles körű informálásával, gyakorlati tapasztalati lehetőség nyújtásával /munkahelyi megfigyelés és gyakorlat, tréningtapasztalat, szakmacsoportos ismeretek nyújtása...stb./.

A pályakezdés alakulása, az iskolapadból a munkapiacra vezető út meghatározó fontosságú az egyéni életpálya szempontjából, hiszen a fiatal munkavállaló első benyomásai, élményei hatással vannak a munka világához való későbbi viszonyulásához. Az ember munkapiaci helyzete, jelenléte számos tényezővel van kölcsönhatásban: életvitelével, anyagi helyzetével, társadalmi pozíciójával, társas kapcsolataival, önérvényesítési, fejlődési lehetőségeivel. Kiemelt fontosságú tehát, hogy a munkapiacra lépő fiatal a piaci elvárások ismeretével, „eladható” képzettséggel, széles körű munkaerő-piaci ismeretekkel, önmenedzselési képességgel, szakmai gyakorlati tapasztalatokkal, reális önértékelési képességgel, megfelelő „tájékozódási” képességgel lépjen a munka világába vezető útra.

A pályakezdő fiatalok esetében a gyakorlati tudás meglétének hiányát, a tapasztalanságot említik leggyakrabban a munkaadók és az álláskereső pályakezdők is, mint az elhelyezkedés sikertelenségének indokát. A munkáltatói oldal egyre erőteljesebben fejezi ki azt az igényét, mely szerint jelentős előnnyel indul az a fiatal egy-egy felvételi eljárásban, aki már rendelkezik némi munkatapasztalattal, gyakorlati tudással. Előnyt

jelenthet az álláspályázó szempontjából az iskolai tanulmányok ideje alatt megszerzett munkatapasztalat, az önkéntes munkavállalás, a diákmunkával töltött idő. A munkahelyi tapasztalatszerzés, a munkaerő-piaci ismeretek és az önmenedzselési képesség fejlesztése tehát elengedhetetlen része kell, legyen egy a munkapiacra lépést segítő programcsomagnak.

ALAPELVEK

A munkavállalói szerep, mint az életpálya-építés része jelenik meg a programcsomagban.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról szóló 130/1995. (X.26.) Kormányrendelet alapján az iskolának - a tanulók életkorának és a lehetőségekhez képest - átfogó képet kell nyújtania a munka világáról. Ennek érdekében olyan feltételek, tevékenységek biztosítására van szükség, amelyek elősegíthetik, hogy a tanulók kipróbálhassák képességeiket, elmélyedhessenek az érdeklődéseiknek megfelelő területeken, ezzel is fejlesztve önismeretüket és pályaismereteiket.

A pályaaorientáció csak hosszabb folyamat során lehet eredményes és csak akkor, ha a különböző tantárgyak, órán és **iskolán kívüli területek, tevékenységek** összehangolásán alapul. Az eredményes pályaaorientáció alapja a tanórai keretek között átadott, elméleti ismeretek és az iskolán kívüli területek, tevékenységek (iskolalátogatás, munkahelyi megfigyelés, gyakorlat, diákmunka, önkéntes munka... stb.) összehangolása.¹

A program fontos alapelve tehát, hogy **széles körű ismereteket nyújtson a munka világáról**, mégpedig annak nem pusztán munkavállalói szemlélettel való megközelítésén, hanem olykor „munkáltatói fejjel” gondolkodva, azaz **hangsúlyozva a munkáltatói igényeket, elvárásokat**.

A teljes programcsomag széles körű és egymást kiegészítő ismereteket, tapasztalatokat nyújt az alábbi témákban:

- ***munkaerő piaci ismeretek /KOMPII. Irány a munkapiac!- modulok/***
- ***álláskeresési technikák ismerte /KOMPII. Irány a munkapiac!- modulok/***
- ***életpálya-tervezési, - vezetési ismeretek /KOMP I. modulok/***
- ***életpálya-tervezési készségek (önismeret, szociális kompetencia)/KOMP I. modulok/***

¹ Nemzeti alaptanterv kiadásáról szóló 130/1995. (X.26.) Kormányrendelet

- *szakmacsoportos ismeretek /Dobbantó program szakmacsoportos modulok/*
- *Szakmai, gyakorlati tapasztalat /munkahelyi gyakorlat, megfigyelés/*

A munkavállalói szerepre való felkészítés tudatos tevékenység legyen.

A pályaorientáció összetevői: az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése; a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak tartalmának, követelményeinek és a hozzájuk vezető utaknak, lehetőségeknek, alternatíváknak tevékenységek és tapasztalatok útján történő megismerése; a lehetőségek és a **valóság, a vágyak és a realitások összehangolása**. Tudatosítani kell a tanulóknak, hogy életpályájuk során többször pályamódosításra kényszerülhetnek,² manapság jellemző, hogy néhány évente munkahelyet vált vagy pályamódosításra kényszerül a munkavállaló, azaz **fejleszteni kell a változásokhoz való alkalmazkodás képességét. Tudatosítani kell** a programrésztvevőkben, hogy a munkavállalói szerephez hozzátartozik **a jövőért való felelősségvállalás, a tudatos jövőképfarmálás**, tudatosítani azt a tényt, hogy az életpályájuk alakulása saját felelős döntéseiktől is függ. A tudatos életpálya tervezéshez, s ahhoz, hogy felelős döntéshozatalra legyenek képesek a fiatalok ismerniük kell azokat a fórumokat, segítő szervezeteket, támogató szolgáltatásokat, információs csatornákat, melyeket igénybe vehetnek, használni tudnak.

Munkatapasztalat nyújtás, szakmai gyakorlat lehetőségének biztosítása.

A munkahelyi gyakorlat programba építésének célja a munkakipróbálás, illetőleg a munkaerő-piacra lépés előtti, valódi munkatapasztalat szerzése. A szakmai gyakorlat alkalmával a programrésztvevőknek lehetőségük nyílik védett körülmények között megtapasztalni, milyen egy munkahelyi közösség tagjává válni, felelősséget vállalni magukért, másokért, rájuk bízott feladataikért. A munkahelyi gyakorlat és megfigyelés (job shadowing) során a program résztvevői már iskolás éveik alatt kapcsolatba kerülnek működő, a munkaerő-piacon jelen lévő munkáltatókkal, megismerkednek a felkeresett munkahelyek profiljával, az ott zajló munkafolyamatokkal, a munka során használt anyagokkal, eszközökkel.

A szakmai gyakorlat bővítésén túlmenően, fejlődik a gyakornokok szociális kompetenciája, érzékenysége, bővül kapcsolati rendszerük, s hozzájárul az önálló életvitel

² Nemzeti alaptanterv kiadásáról szóló 130/1995. (X.26.) Kormányrendelet

megalapozásához. A munkahelyi gyakorlatszerzés vitathatatlan előnye továbbá, hogy a gyakorlati helyszínt biztosító munkáltatók megismerik a gyakornokok munkavégző képességét, s a mindennapi találkozás és a jól kialakított munkakapcsolat, egy adott munkakörben való beválás hatására nyitottabbá válnak későbbi foglalkoztatásukra.

A munkagyakorlat helyszíneinek feltérképezése és sikeres működtetése a programban mentor részéről a kapcsolati háló kiépítését és aktív működtetését kívánja meg, amelyben jelentős segítséget adhat az iskola, akár a belső erőforrások mozgósításával (tantestület, szülők, ismerősök, egykori tanulók), akár külső kapcsolatok bevonásával (munkáltatók, segítő szervezetek, iskolaszövetkezetek, önkormányzatok).

A munkahelyi gyakorlat előkészítéséhez és hatékony működtetéséhez ismerni kell a kapcsolati háló résztvevőit, azok segítségnyújtási lehetőségeit.

A job shadowing tevékenység résztvevői³

Közvetlen résztvevők:

- tanulók
- a job-shadowing tevékenységbe bekapcsolódó pedagógus és mentor
- munkáltatók

Közvetett résztvevők:

- az iskola vezetője
- az iskola tantestülete
- szülők
- a kapcsolati háló tagjai

A job-shadowing (munkahelyi megfigyelés) tevékenység a fejlesztési program valamennyi tanulóját érinti. Úgy kell meghatározni a megfigyelni kívánt szakmák, foglalkozások körét, hogy az konszenzusos döntés eredményeként jöjjön létre a tanulókkal együtt, és minden fiatal számára kínáljon olyan alternatívát, ami számára kedvező – itt is meg kell valósítani a differenciálást.

Ha egy vagy néhány tanuló számára nem tudunk egyértelműen az érdeklődésének megfelelő munkahelyet ajánlani, akkor a meglévő munkahelyeken belül kell olyan munkaköröket találni, ami számukra is érdekes lehet.

³ Fehér Ildikó-Kovács Anikó: Módszertani Kézikönyv a Dobbantó projektben megvalósuló job-shadowing tevékenység megszervezéséhez és lebonyolításához. Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány 2009.

A nemzetközi és hazai tapasztalatok egyaránt azt mutatják, hogy a tanulók ezt a típusú tevékenységet könnyen elfogadják, kedvelik és várják, hisz az újszerűség, az iskolából való kimozdulás, az „életből tanulás” vonzó számukra.

A tanulók nem csak passzív résztvevői a folyamatnak, hanem aktív szervezői is lehetnek. Nagyban megkönnyítheti a pedagógus munkáját, ha a fiatalok is aktivizálják magukat, és összegyűjtik a kapcsolatokat, elérhetőségeket. Megnöveli az elköteleződésük, továbbá a kevésbé aktív osztálytársakat is aktivizálni tudja a lelkesedésük. Előfordulhat mégis, hogy egy tanuló határozottan ellenáll a munkahelyi látogatásnak: ekkor ne kényszerítsük őt a részvételre. Ekkor iskolán belül kaphat az igényeinek megfelelő feladatot, munkát. A megfelelő motiváció és ösztönzés mellett, illetve a személyes bevonódás és a kortársak kedvező visszajelzései alapján várhatóan önként csatlakozik majd a csoporthoz.

A job-shadowing (munkahelyi megfigyelés, munkamenet megfigyelés) módszere lehetőséget teremt arra, hogy a tanulók már diákéveik alatt kapcsolatba kerüljenek működő, a munkaerő-piacon jelen lévő munkáltatókkal, megismerkedjenek a felkeresett munkahelyek profiljával, munkamódszereivel, egy-egy munkakörhöz tartozó munkafolyamatokkal, a munka során használt eszközökkel. Valós munkakörnyezetben szerezhethetnek a tanulók ismereteket egy-egy szakmáról, foglalkozásról úgy, hogy az adott szakembert „árnyékként követve”, tevékenységét megfigyelve bővíthetik pályaismeretüket.

A job-shadowing tevékenységbe bekapcsolódó pedagógus-team

A pedagógusok többsége számára a job-shadowing (munkahelyi megfigyelés) tevékenység merőben más szervezést, előkészítést és munkamegosztást igényel, mint a hagyományos oktató-nevelő tevékenység. Azonban a jó előkészítés megalapozza a sikert. Mindig szem előtt kell tartani, hogy ez nem egy emberre háruló feladat, a kapcsolatokat mozgósítva sokkal könnyebben megoldható. A pedagógus-team tagjai között – akár temperamentumuk alapján – feloszthatók a feladatok:

1. az előkészítő – személyes találkozást nem igénylő – tárgyalásokat, egyeztetéseket végzi;
2. a munkahelyek látogatását végzi;
3. a fiatalok kísérésében vesz részt;
4. a munkahelyi látogatásokkal párhuzamosan a tanórai foglalkozásokat vezeti.

Mint a team munka, a job-shadowing (munkahelyi megfigyelés) megszervezése és lebonyolítása is folyamatos kommunikációt, információáramlást, egyeztetést igényel a team-tagok között.

Munkáltatók

Ki kell mondani: sok munkáltató előítéletes a gyakornokokkal, pályakezdőkkel szemben, illetve a munkáltatók többsége nem érdekelt tanulók fogadásában. Azonban a megfelelő személy (vezető) megkeresése, a célzott, pontos információk és az előzetes felkészítés megalapozhatja a job shadowing tevékenység sikerét.

Valós, piaci munkáltatók nélkül ez a tevékenység nem valósítható meg, és előre látható, hogy a legnagyobb erőfeszítéseket a munkahelyek felkutatása és megnyerése jelenti. Mint minden direkt megkeresés folyamán, itt is sokat segítenek a kapcsolatok és a munkáltató számára is megfogható „haszon”. Hogy mi lehet ez? Például az, ha a munkáltató szerepel az iskola rendezvényein, weblapján, évkönyvében; elhangzik a neve, mint az iskola támogatója – ezzel is erősítve a társadalmi szerepvállalás fontosságát. Ez a „reklámfelület” ingyenes megjelenést biztosít a cégnek, így még ha közvetlen haszonnal nem is jár, de közvetett módon előnyökhöz juttathatja.

A munkáltató részéről érintett lehet a cég/szervezet vezetője, HR munkatársa, a középvezető és a maguk szakemberek (szakmunkások, alkalmazottak).

Az iskola vezetője

Az iskola vezetője közvetett módon kapcsolódik a tevékenység szervezésébe. Az üzleti szférában igen nagy jelentősége van annak, ha megfelelő szintű vezetők tárgyalnak egymással megszabva a kereteket, majd ezt követi a részletek tisztázása – ez azonban nem a „csúcsvezetők” feladata.

Ebből adódóan fontos, hogy a szakiskola igazgatója keresse meg elsőként a munkáltatókat – akár személyesen, telefonon vagy írásban. Az ő személye garantálja a téma fontosságát, ezáltal a munkáltatókkal is érzékeltetve kiemelt szerepüket. Személyes kapcsolatain révén információkat adhat a munkáltatói kör bővítéséhez.

Az iskola tantestülete

Az iskola tantestülete közvetett módon kapcsolódik a tevékenység szervezésébe. Érdeemes már az előkészítő tevékenység során tájékoztatni a testületet, hiszen a változások és az újszerű tevékenység elfogadásának alapja a teljes körű tájékoztatás biztosítása. Ezen

túlmenően személyes kapcsolataik révén információkat adhatnak a munkáltatói kör bővítéséhez.

Szülők

A szülők közvetett módon kapcsolódnak a tevékenység szervezésébe. A tantestülethez hasonlóan pontos felvilágosítás szükséges számunka is, hogy megértsék és támogassák az iskolában zajló folyamatokat.

A kapcsolati háló tagjai

A kapcsolati háló tagjai közvetett módon kapcsolódnak a tevékenység szervezésébe. Ők szintén személyes kapcsolataik révén adhatnak információkat a munkáltatói körbővítéséhez.

Ide tartozhatnak a következő partnerek:

- fenntartó
- önkormányzat – a foglalkoztatáshoz kapcsolódó iroda
- a település/kerület más oktatási intézményei
- munkaügyi központ
- családsegítő központ

IRÁNY A MUNKAPIAC! ELNEVEZÉSŰ FOGLALKOZÁSSOROZAT TARTALMA

Az Irány a munkapiac! – munkahelyi gyakorlat programot előkészítő, megalapozó és feldolgozó moduláris foglalkozássorozat két egységből épül fel:

- I. **„Helyem van a munkapiacon”** – elnevezésű, 10. évfolyamot célzó modulok, melyek a munkaerő-piaci ismeretek bővítését és az álláskeresési technikák fejlesztését célozzák.
- II. **„Dologra fel!”** – elnevezésű, 10.,11.,12. évfolyamokat célzó modulok, melyek a munkahelyi gyakorlat előkészítésében, feldolgozásában nyújtanak segítséget a programrésztvevők számára.

I. „Helyem van a munkapiacon”

A foglalkozások feladatai a munkavállalói érdek- és önérvényesítést, az önmenedzselés fejlesztését célozzák, olyan ismeretek és magatartásformák elsajátíttatásával, melyek az önálló életkezdéshez és életvezetéshez szükségesek.

Tartalma:

Munkaerő-piaci ismeretek

- Munkajogi lapfogalmakkal való ismerkedés (munkajogi szabályokkal és fogalmakkal való ismerkedés, mint munkaviszony, munkavállalót megillető jogok, juttatások, munkaidő, munkabér, minimálbér, munkahelyi juttatások, bruttó és nettó bér fogalmainak megismerése).
- Munkavállalói dokumentumok (munkaszerződés elemei és értelmezése).
Ismernie kell a munkaerő-piacra lépőnek, hogy milyen jogi keretek közt vállalhat munkát, a munkavállalás létrejöttének és megszűnésének, megszüntetésének módjait és dokumentumait.
- Általános ügyintézési ismeretek (boríték címzése, csekk, ajánlott és tértivevény szelvény kitöltése és feladása, igazolványok adattartalmával való ismerkedés, a különböző ügyintézési helyszínekkel való ismerkedés, mint posta, okmányiroda, adóhivatal, munkaügyi hivatal).
- Segítő szervezetek (családsegítő központ, teleház, munkaügyi hivatal), egyéb információhoz jutási helyszínek (könyvtár, teleház) és azok szolgáltatásainak, elérhetőségeinek feltérképezése.

Álláskeresési technikák fejlesztése

A foglalkozások célja a programrésztvevők álláskeresési technikáinak, stratégiájának fejlesztése, illetve egy olyan attitűd kialakítása, mely nem pusztán a munkavállaló szemszögéből tekint az álláskeresés folyamatára, hanem a munkáltatói érdekekre is koncentrál.. A foglalkozások folyamán a tanulók megismerik az álláskeresés lépéseinek folyamatát és elsajátítják az ezzel kapcsolatos legfontosabb technikákat. Hozzájutnak azokhoz az információkhoz, melyek segítik őket az állásinterjúra való felkészülésben, a felvételi interjú lebonyolításában, a pályázati anyag (önéletrajz, kísérőlevél) megírásában.

A programrésztvevők megismerkednek az álláskeresés lépéseivel, illetve az álláskereséshez kapcsolódó fogalmakkal (álláshirdetés, állásbörze, bemutatkozó anyag, önéletrajz, kísérő levél, állásinterjú... stb.).

Az álláskeresési technikák fejlesztésének része az interjúhelyzetben való viselkedés gyakorlása, az alapvető illemszabályok ismeretének fejlesztése (köszönés, bemutatkozás, megjelenés, öltözködés), a munkahelyi viselkedés szabályainak elsajátítása.

II. „Dologra fel!” – elnevezésű, 10.,11.,12. évfolyamokat célzó modulok, melyek a munkahelyi gyakorlat előkészítésében, feldolgozásában nyújtanak segítséget a programrésztvevők számára.

A munkahelyi gyakorlat előkészítése

A foglalkozások feladatai egyfelől a gyakorlati helyen, később a munkahelyen történő sikeres beilleszkedéshez és hatékony munkavégzéshez nyújtanak segítséget, másfelől céljuk azoknak a megfigyelési szempontoknak a tisztázása, melyek a programrésztvevők szakmacsoportos ismereteit bővítik. A játékok a munkavállalói szerep viselkedésbeli megjelenésének tudatosítására, saját értékrend tisztázására, ennek munkáltatói szemszögből való átgondoltatására adnak lehetőséget.

A munkahelyi gyakorlat élményeinek, tapasztalatainak feldolgozása

A szakmai tapasztalatok feldolgozását megelőzően érdemes feltárni a munkahelyi gyakorlaton megélt helyzeteket, az ezzel kapcsolatos megéleéseket, érzelmeket és lehetőséget nyújtani az önreflexióra.

A gyakorlat feldolgozását célzó foglalkozás feladatai A ,B ,C változatokat tartalmaznak, melyek a 11. és 12. évfolyamon is használhatóak a munkahelyi gyakorlat élményeinek feldolgozásában.

A foglalkozások áttekintő táblázata

KOMP II. program Irány a munkapiac!

10. évfolyam – Helyem van a munkapiacon

10.1. Helyem van a munkapiacon. <i>Álláskeresési technikák 1.</i>	A álláskeresés téma bevezetése, az álláskereséséhez kapcsolódó alapfogalmakkal való ismerkedés. Az álláskeresés folyamatának megbeszélése. Ismeretszerzés az önéletrajz tartalmi és formai követelményeiről.	2X45 perc
10.2. Helyem van a munkapiacon. <i>Álláskeresési technikák 2.</i>	Az önéletrajz formai és tartalmi követelményeinek ismételése, elmélyítése. Önéletrajz elkészítése, a bemutatkozó, pályázati anyag elkészítéséhez segítséget nyújtó internetes oldalakról való információgyűjtés.	2X45 perc
10.3. Helyem van a munkapiacon. <i>Álláskeresési technikák 3.</i>	Az álláskeresés folyamatáról való ismeretbővítés, álláskeresési technikák fejlesztése. Az állásinterjúra való felkészülés, interjúkérdések megbeszélése.	2X45 perc
10.4. Helyem van a munkapiacon. <i>Ügyintézési alapismeretek</i>	Az ügyintézés helyszíneinek feltérképezése, a hivatali viselkedési szabályok, a kulturált viselkedés szabályainak megismerése, gyakorlása, tudatosítása. Ismerkedés az igazolványok adattartalmával, használatával. Ügyintézési ismeretek elsajátítása, csekkfeladás, postai nyomtatványok kitöltése.	2X45 perc
10.5. Helyem van a munkapiacon. <i>Munkajogi alapismeretek</i>	Munkajogi ismeretek bővítése a Munka Törvénykönyvvel való	2X45 perc

	ismerekedés, ismeretbővítés. A munkavállaláshoz kapcsolódó gyakorlati ismeretek szélesítése, a munkaszerződés elemeiről való ismeretgyarapítás, a munkaviszony létrejöttének és megszűnésének megbeszélése.	
10.6. Helyem van a munkapiacon. Segítő szervezetek	Ismeretszerzés az álláskeresőket segítő intézményekről, a helyi segítő szervezetek, intézmények és tevékenységeiknek feltérképezése.	1X45 perc
10.7. Dologra fel! Felkészítem magam1.	A gyakorlati helyen, később a munkahelyen történő sikeres beilleszkedéshez és hatékony munkavégzéshez nyújtanak segítséget a foglalkozás feladatai. A játékok a munkavállalói szerep viselkedésszintű megjelenésének tudatosítására, saját értékrend tisztázására, ennek munkáltatói szemszögből való átgondoltatására adnak lehetőséget.	1x45 perc
10.8. Dologra fel! Felkészítem magam2.	A gyakorlati helyen zajló megfigyeléshez nyújtanak segítséget a foglalkozás feladatai. A játékok a munkahelyi gyakorlat megfigyelési szempontjainak átgondoltatására adnak lehetőséget.	2x45 perc
10.9. Dologra fel! Munkahelyi gyakorlaton voltam /10. ,11. , 12. évfolyam/	A munkahelyi gyakorlat élményeinek, tapasztalatainak feltérképezése, elsősorban a beilleszkedés, a helyzetkezelés, a helyzetfelismerés, az önérvényesítés megvalósulására kérdeznek rá a foglalkozás feladatai. A szakmai tapasztalatok feldolgozását megelőzően érdemes feltárni a munkahelyi gyakorlaton megélt helyzeteket, az ezzel kapcsolatos megéléseket, érzelmeket	1X45 perc

<p>és lehetőséget nyújtani az önreflexióra. <i>A foglalkozás feladatai A ,B ,C változatokat tartalmaznak, melyek a 11. és 12. évfolyamon is használhatóak a munkahelyi gyakorlat élményeinek feldolgozásában.</i></p>	
--	--

MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A 11., 12. ÉVFOLYAMOS PROGRAMRÉSZTVEVŐK MUNKAHELYI GYAKORLATÁNAK, MUNKAVÁLLALÁSÁNAK ELŐKÉSZÍTÉSÉHEZ ÉS FELDOLGOZÁSÁHOZ

A munkahelyi tapasztalatszerzést támogató foglalkozások tervezésében fontos alapelvek a fokozatosság és az egymásra épülés elve. A gyakorlati helyen, később munkahelyen történő sikeres beilleszkedéshez elengedhetetlenül szükségesek azok a munkaerő-piaci ismeretek, melyek segítik a leendő munkavállalót az állásfeltárásban, az önmenedzselésben, egy állásinterjú, a munkafeltételekről való tárgyalás, egy munkaszerződés megkötése, egy munkahelyi megbeszélés alkalmával. A fokozatosság elve szerint a 11., 12. évfolyamon fontos szerepet kap a 10. évfolyamon feldolgozott témaköröknek az átisméltése és a ráépülés elvén, a témába vágó ismeretbővítés. A 10. évfolyam Irány a munkapiac!- moduljának feladatai mintafeladatokat kínálnak, melyek a témák átisméltésénél és azok bővítésénél alkalmazhatóak, pl.: különböző munkavállaláshoz és álláspályázathoz használt dokumentumok áttekintése, hibás dokumentumok javítása, internetes ismeretszerzés, gyűjtőmunka, igaz-hamis teszt.

A 11., 12. évfolyamon ajánlott elkészíteni a diák saját ütemtervét az álláskeresését illetően, amely tartalmazza azon munkahelyek elérhetőségeit, melyek számára, mint potenciális munkahelyek jelennek meg. Ehhez kapcsolódóan megkezdheti a konkrét munkahelyekről való informálódást, úgy mond „felkészül a munkahelyből”, megismeri a cégek profilját, információkat gyűjt a számára megfelelő munkakörök betöltésének feltételeiről, a cég jellemző felvételi eljárásairól. A munkapiacra lépés ütemtervének fontos része azoknak a feladatoknak az átgondoltatása, melyek részét képezik egy álláskereső útjának, azaz készítsen tervet a teendőiről:

- állítsa össze a felkeresendő, helyi segítő szervezetek listáját, elérhetőségekkel, nyitvatartási időkkel, ügyintézők neveivel, elintézendő ügyek listájával,
- állítsa össze a számára potenciális munkahelyek listáját,
- aktualizálja a pályázati anyagát (több megpályázandó munkakör esetén, készítse minden munkakörhöz igazított önéletrajzot és kísérő levelet, azaz mindig a célálláshoz leginkább passzoló információkat hangsúlyozva állítsa össze a bemutatkozó anyagot),
- készítessen megfelelő pályázati fényképet,
- ismerkedjen meg a térségi álláshirdető fórumokkal, gyűjtse össze és rendszerezze azokat az álláshirdetéseket, melyekből informálódhat a térség munkaadóinak felvételi rendszeréről, a jellemző munkakörökről, az azokhoz rendelt feladatokról, elvárásokról,
- Kezdje el a kapcsolati hálójának feltérképezését, állítsa össze a közvetlen és a tágabb környezetében lévőkről egy névlistát, munkahelyének megnevezésével és elérhetőségével (rokonok, rokonok barátai, ismerősei, tanárok, diáktársak, diáktársak szülei, gyakorlati helyen kiépült kapcsolatok, a hobbi kapcsán szerzett ismerősök köre...stb.),
- Látogasson el helyi állásbörzére, gyűjtsön munkáltatói kiadványokat, ismerkedjen meg a helyi munkaerő-kölcsönző és közvetítő cégekkel.

A munkahelyi tapasztalatszerzésre, illetve megfigyelés előkészítésre való felkészülés több szinten zajlik:

- **Információgyűjtés** a munkahelyi gyakorlat helyszínéről. A mentor, a csoportvezető tájékozódjon arról, hogyan zajlik a gyakorlati helyen a gyakornokok fogadása, beillesztése, betanítása, másrészt a munkahelyről való informálódás folyamatába vonódjon be a leendő gyakornok is. A programrésztvevő kapcsolódjon be a céggel való ismerkedésbe a munkaadóról történő önálló, internetes gyűjtőmunkával, kapcsolatai mozgósításával, az adott munkahelyen, szakmai gyakorlatukat már elvégző tanulókkal való kapcsolatfelvétellel.

- A munkahelyi gyakorlatra felkészítő foglalkozásokon kapjanak hangsúlyt a helyzetgyakorlatok, melyek olyan munkahelyi szituációkat modelleznek, melyekben, mint egy munkahelyi közösség tagja kap szerepet a csoporttag, azaz alkalmas a feladat a szociális kompetenciák, a munkahelyi viselkedéskultúra fejlesztésére, ezáltal segítve a **munkahelyi beilleszkedést**. A programrésztvevőkben tudatosítani szükséges, hogy a gyakorlat nem kizárólag a szakmai fejlődésüket szolgálja, hanem lehetőség számukra, mely során megismerkedhetnek egy munkaközösség tagjaival, **kapcsolatokat építhetnek**.

- A gyakorlatra való felkészülés másik hangsúlyos oldala a **szakmai ismeretek és tapasztalatok bővítése**. A hatékony ismeretbővítéshez szükséges tisztázni – még a gyakorlatot megelőzően – átbeszélni azokat a megfigyelési szempontokat, melyeket támpontként használhat a gyakorlók. Érdeemes tudatosítani a tanulóknak, hogy a gyakorlat során kapott saját feladatokon túl érdemes más munkakörökben dolgozókat is megfigyelni és minél szélesebb körű ismeretekre szert tenni. Egy – egy munkakör megfigyelése az alábbi szempontrendszer szerint történhet:
 - **Feladatok, tevékenységek** köre, melyeket az adott munkakörben végez a megfigyelt személy,
 - **Eszközök, berendezések, gépek**, melyekkel dolgozik a megfigyelt személy,
 - **Anyagok**, melyeket használ,
 - Milyen **munkakörnyezetben, munkakörülmények** között tevékenykedik munkája során,
 - Milyen **fizikai megterheléssel** jár a munkája, azaz milyen mozgásokat végez munkája során,
 - **Kapcsolatok** megfigyelése, azaz kikkel, mely munkakörökben dolgozókkal kerül rendszeresen kapcsolatba a megfigyelt személy és milyen munkafolyamatok kapcsán.

Feldolgozás

A munkahelyi gyakorlatot vagy megfigyelést mindig kövesse annak a feldolgozása. A feldolgozási folyamat első szakaszában fektessen a csoportvezető hangsúlyt a munkahelyi gyakorlat élményeinek, tapasztalatainak feltérképezésére, elsősorban a beilleszkedés, a helyzetkezelés, a helyzetfelismerés, az önérvényesítés megvalósulását a foglalkozás középpontjába helyezve. A gyakorlat élmény szintjére helyeződik a foglalkozás súlypontja, ebben a szakaszban érdemes feltárni a munkahelyi gyakorlaton megélt helyzeteket, az ezzel kapcsolatos megéléseket, érzelmeket és lehetőséget nyújtani az önreflexióra. A 10.9. foglalkozás feladatai A ,B ,C változatokat tartalmazznak, melyek a 11. és 12. évfolyamon is használhatóak a munkahelyi gyakorlat élményeinek feldolgozásában.

A szakmai gyakorlat feldolgozásának második szakaszában a szakmai ismeretek, tapasztalatok bővítésére helyeződjön a hangsúly. Amennyiben a feldolgozás módszereként a tematikus beszélgetést választjuk, az alábbi kérdéseket érintse a foglalkozásvezető /érdemes az előre megbeszélt megfigyelési szempontok alapján megbeszélni a tapasztalatokat/:

Feladatok, tevékenységek:

Milyen munkaköröket ismertél meg?

Melyik szakmacsoportba sorolnád a megismert munkaköröket?

Mely területeken szereztél szakmai tapasztalatot?

Milyen önálló feladatokat láttál el?

Melyik feladatok voltak a leginkább szakmába vágóak?

Melyik feladatokat élvezted és melyeket nem, miért?

Meséld el egy napodat!

Eszközök, gépek, berendezések:

Milyen berendezések és gépek vettek körül?

Miket tudtál meg ezekről a gépekről?

Milyen eszközöket használtál? Hogyan kell ezeket használni?

Voltak-e veszélyes szerszámok, berendezések? Melyek ezek?

A környezetekben dolgozók milyen eszközökkel dolgoztak?

Volt-e olyan berendezés, amit szívesen kipróbáltál volna még?

Anyagok:

Milyen anyagokat használtál?

Mire használják ezt az anyagot, ahol a gyakorlatodat töltötted?

Mik a fő jellemzői az anyagnak?

Dolgoznak – a gyakorlati helyeden veszélyes anyagokkal?

Munkakörnyezet:

Hogyan néz ki a gyakorlati helyed? Mesélj erről!

A feladataidat milyen munkakörnyezetben végezted?

Milyen hangok, zajok voltak jellemzőek munka közben?

Komfortosan érezted-e magadat ebben a környezetben?

Kapcsolatok:

Kikkel álltál rendszeresen, napi szintű kapcsolatban feladatid elvégzése során?

Kikkel kerültek alkalmilag munkakapcsolatba?

Kikkel dolgoztál egy helyiségben?

Kivel építettél ki jó kapcsolatot?

Kitől tanultál a legtöbbet?

Volt-e nehézséged a munkatársakkal? Mesélj erről!

Csoportos feldolgozás esetén több módszer alkalmazható, melyek során mindig érdemes kiemelni a munkahelyi gyakorlaton résztvevők hasonló tapasztalatait, megéléseit. A feldolgozást segítő módszerek pl.:

- tematikus beszélgetés,
- interjú /párinterjú, kooperatív kiscsoportos élménymegosztás/,
- rajz, montázs, plakát készítése, /lsd.: Dologra fel!/A leg... napom/2. melléklet/
- prezentáció, gyakorlati helyszín bemutatása,
- helyzetgyakorlat, szerepjáték /kapcsolatépítés tapasztalatainak feldolgozásához/,
- skála, pontozás és ehhez kapcsolódó indoklás /önreflexió, önértékelést megkönnyítő módszerek, lsd.: Dologra fel!/Munkahelyi barométer/3. melléklet /,

- hiányos mondatok kiegészítése /ezekhez mindig kérjünk indoklást, lsd.: Dologra fel!/Munkahelyi barométer/3. melléklet/

A HASZNOS KIADVÁNYOK, HONLAPOK, LINKEK:

Segédlet a munkahelyi gyakorlat előkészítéséhez és feldolgozásához

/a kiadványok mellékletei munkahelyi megfigyelési és tréningen használható feladatlapokat tartalmaznak/

Fehér Ildikó-Kovács Anikó: Módszertani Kézikönyv a Dobbantó projektben megvalósuló job-shadowing tevékenység megszervezéséhez és lebonyolításához. Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány 2009.

Tanári kézikönyv a munkavállalás és munkatapasztalat-szerzés hazai lehetőségei Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány, Budapest, 2010.

Önéletrajzminták, letölthető önéletrajzok, sablonok:

<http://www.milegyek.hu>

<http://www.oneletrajziras.lap.hu>

<http://www.europass.hu/EPdokumentumok/oneletrajz>

http://www.taninfo.hu/palyakezdo/oneletrajz_mintak.html

<http://www.profession.hu/oneletrajz>

http://www.job-center.hu/oneletrajz_minta

Állásinterjú:

<http://hvg.hu/karrier/20050327ezerkerdes/2>

<http://karrier-tanacsok.monster.hu/Allasinterju/Felkeszules-az-interjura/jobs.aspx>

Munkaügyi hivatalok:

<http://www.afsz.hu>

Munkajog:

<http://jogpont.hu>

<https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410002>

<http://www.munkajog.com>

Munkaviszonyhoz kapcsolódó dokumentumminták:

<http://www.milegyek.hu>

Diákmunka:

<http://www.diakmunka.lap.hu>

Önkéntes munka:

<http://www.onkentes.lap.hu>

<http://www.onkentes.hu/kereskinal/>

<http://www.oka.hu/alap.php>

<http://www.otletprogram.hu/alap.php>

<http://nonprofit.lap.hu/>

Szakmaismeret:

<http://www.milegyek.hu>

<http://www.epalya.hu>

<http://www.taninfo.hu/palyakezdo/szakmak.html>

<https://www.nive.hu/szakkepdb/index.html>