

Jak być skutecznym na rynku pracy

Autor: Małgorzata Markus



Scenariusz powstał na warsztatach „Jak uczyć ekonomii – wprowadzenie zagadnień ekonomicznych do programów szkolnych”, realizowanych przez CODN w ramach Programu Edukacji Ekonomicznej NBP.

Cele lekcji

Po zakończonych zajęciach uczeń:

Zna

- Pojęcia: podaż pracy, popyt na rynku pracy, CV (curriculum vitae), list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna.

Potrafi

- Zastosować poznane pojęcia,
- Napisać list motywacyjny i CV,
- Przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozumie

- Konieczność stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- Zależności między wykształceniem a przyszłym powodzeniem na rynku pracy.

Metody realizacji zajęć

- rozmowa nauczająca z elementami wykładu,
- praca w grupach,
- burza mózgów,
- drama.

Proponowany przebieg zajęć

Wprowadzenie

Uczniowie odpowiadając na pytania nauczyciela przypominają wiadomości, czym jest bezrobocie, jak się mierzy jego wielkość, jakie są rodzaje bezrobocia.

Nauczyciel informuje o celach zajęć i podaje temat lekcji.

Rozwinięcie

Nauczyciel rozdaje uczniom materiał dotyczący struktury bezrobocia w regionie. Uczniowie mają odpowiedzieć na pytania zamieszczone pod tekstem.

1. Jaka jest skala bezrobocia (stopa)?
2. W której grupie wiekowej jest najwyższe bezrobocie, a w której najniższe?
3. Która płeć jest bardziej zagrożona bezrobociem?
4. Z jakim poziomem wykształcenia jest najwięcej bezrobotnych, a z którym najmniej?

Po odnalezieniu informacji uczniowie na forum klasy formułują wnioski na temat struktury bezrobocia w regionie. Nauczyciel wyjaśnia pojęcia popytu i podaży na rynku pracy.

Nauczyciel dzieli uczniów na grupy (5 osób) i rozdaje grupom karty pracy – piramidę priorytetów. Uczniowie mają wpisać do niej cechy, które ułatwiają znalezienie pracy, które są poszukiwane na rynku pracy, według własnej skali ważności. Po zakończeniu pracy przez grupy wyniki ich prac są prezentowane całej klasie i zostaje stworzona klasowa piramida priorytetów.

Nauczyciel ponownie dzieli uczniów na grupy (6 osób) i rozdaje każdej grupie materiały do pracy. Są to oferty pracy (każda grupa inne) i instrukcje do napisania CV i listu motywacyjnego.

Później uczniowie prezentują wyniki prac swoich grup reszcie klasy. Grupy oceniają się nawzajem (nauczyciel kontroluje, by była to konstruktywna krytyka).

Nauczyciel prosi o zgłoszenie się dwóch osób do wcielenia się w role pracodawcy i osoby poszukującej pracy i odegrania sceny rozmowy kwalifikacyjnej. Uczniowie dostają role. Pozostała część klasy obserwuje scenkę i ocenia zachowanie obu kolegów, następnie formułuje wnioski, jak należy się przygotować do rozmowy kwalifikacyjnej.

Podsumowanie

Nauczyciel mówi, że w dzisiejszych realiach trudno jest dostać dobrą, satysfakcjonującą pracę. Na rynku pracy jest bardzo duża konkurencja i należy być bardzo dobrze przygotowanym do poszukiwania pracy. Podkreśla, że umiejętności, które zdobyli na tych zajęciach będą im na pewno pomocne w przyszłości. Zwraca uczniom uwagę, że nie każda rozmowa kwalifikacyjna kończy się podpisaniem umowy o pracę. Wielokrotnie nasza oferta może zostać odrzucona, nie należy jednak traktować tej sytuacji jako klęski, lecz wyciągnąć z niej wnioski na przyszłość i podczas kolejnej rozmowy z pracodawcą ustrzec się błędów, które spowodowały wcześniej porażkę.

Materiały dla uczniów

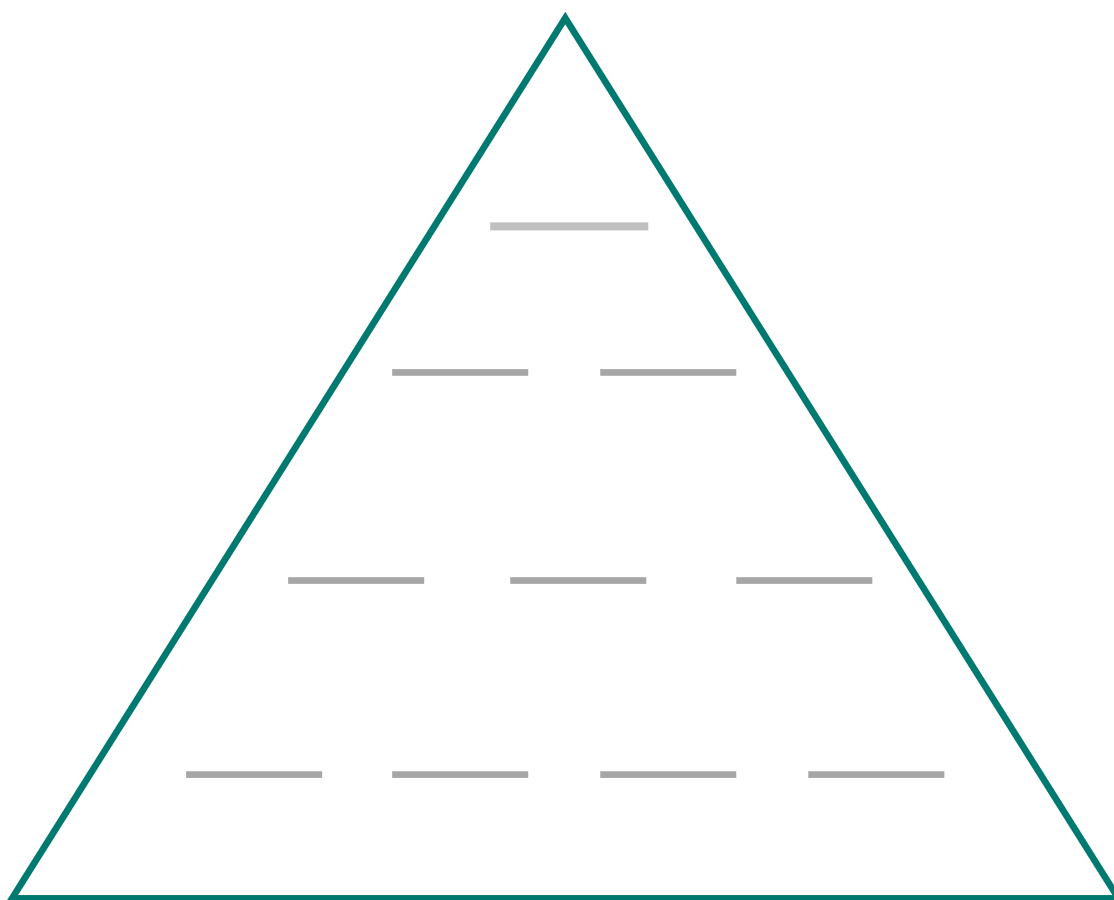
Materiał pomocniczy nr 1

Materiał o strukturze bezrobocia

„Miasto liczy 50 tys. mieszkańców. Zdolnych do podjęcia pracy jest 64% ludności. Stopa bezrobocia wynosi 15,6%. Wśród bezrobotnych 58% stanowią kobiety. Najwięcej bezrobotnych jest w przedziale wiekowym 18 – 24 (36%), i 25 – 34 (26%), najmniej liczną grupą bezrobotnych stanowią osoby w wieku 45 – 54 lat (10,5%) i 55 i więcej lat (2%). Największą szansę znalezienia pracy mają osoby z wyższym wykształceniem, największą grupę osób długotrwale poszukujących pracy są osoby z wykształceniem zawodowym.”

Materiał pomocniczy nr 2

Piramida priorytetów



Materiał pomocniczy nr 3

Oferty pracy (3 różne) i instrukcje do napisania CV i listu motywacyjnego.

I. Oferta pracy:

Firma prowadząca rozliczenia podatkowe firm zatrudni księgową z doświadczeniem. Konieczna biegła znajomość aktualnego prawa podatkowego, samodzielność w podejmowaniu decyzji, znajomością obsługi komputera. Zgłoszenia prosimy kierować na adres: „POLTAX” ul. Zielona 7, 10 – 456 Szczecin.

II. Oferta pracy:

Międzynarodowa firma transportowa EUROTRANS zatrudni kierownika – organizatora transportu. Wymagania: znajomość branży, doświadczenie w pracy z klientami, umiejętność pracy w zespole, znajomość języków obcych i organizacji pracy własnej i innych. Firma zapewnia: ciekawą pracę, możliwość awansu, możliwość szkoleń za granicą, dobre wynagrodzenie. Listy motywacyjne i CV prosimy przysyłać faksem: 258 – 14 – 98.

III. Oferta pracy:

Firma BIG SALE otwiera nowy supermarket, w którym zatrudni osoby do Działu Obsługi Klienta. Preferowane będą osoby, które spełniają następujące warunki: komunikatywność, łatwość współpracy w zespole, samodzielność w podejmowaniu decyzji, operatywność, doświadczenie nie jest konieczne. Firma zapewnia: ciekawą pracę, dobre wynagrodzenie, szkolenia. Oferty prosimy składać w sekretariacie firmy: ul Polna 35, 19 – 666 Łódź.

Najważniejszymi dokumentami, które powinniście złożyć przyszłemu pracodawcy będzie CV (curriculum vitae – łac. przebieg życia, życiorys) oraz list motywacyjny (podanie). Oto podstawowe zasady i wzór, z którego możecie korzystać pisząc CV i list motywacyjny.

CV powinno zawierać:

- Nazwisko i imię osoby ubiegającej się o pracę,
- informacje dotyczące wykształcenia (nazwa szkoły, data ukończenia, rodzaj kursów itp. – uszeregowane w odwrotnej kolejności ukończenia),
- informacje o doświadczeniach zawodowych (stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy, nazwa firmy, daty, osiągnięcia zawodowe), wymieniane od końca tj. od ostatniego miejsca pracy, potem kolejne, wcześniejsze,
- nagrody,
- znajomość języków obcych,

- inne umiejętności (umiejętność obsługi komputera, sprzętu biurowego, prawo jazdy),
- Hobby.

List motywacyjny powinien zawierać:

- Nazwisko i imię osoby starającej się o pracę,
- Nazwę i adres firmy.

W formie opisowej musisz udowodnić, dlaczego ubiegasz się o pracę w konkretnej firmie. W tekście powinieneś zaznaczyć przede wszystkim:

- Stanowisko, o które się ubiegasz.
- Wykształcenie, które pozwoli Ci wykonywać tę pracę.
- Doświadczenie zawodowe, które już zdobyłeś.
- Umiejętności i cechy osobowości, które pomogą Ci sprostać stawianym wymaganiom.
- Motywację do podjęcia pracy.
- Inne okoliczności sprzyjające ubieganiu się o tę pracę.

Formularz CV

Jan Nowak
00 – 100 Kraków
ul. Kwiatowa 10
tel. 951 – 45 – 32

Wykształcenie:

2001 – 2002 Studia Podyplomowe Zarządzanie firmą
1995 – 2000 Studia magisterskie – Bankowość
1991 – 1995 XV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, matura 1995 r.

Doświadczenie zawodowe:

2002 – 2003 Bank Małopolski w Krakowie - dział kredytów
2000 – 2002 Bank Spółdzielczy w Rzeszowie - dział obsługi klientów

Znajomość języków obcych:

- Angielski (biegle),
- Niemiecki (biegle),
- Francuski (początkujący).

Umiejętności:

- Biegła obsługa komputera,
- Obsługa sprzętu biurowego,
- Prawo jazdy.

Hobby:

- Teatr,
- Film,
- Sport.

Imię i nazwisko (odręczny podpis)

Materiał pomocniczy nr 4

Instrukcje do zagrania roli pracodawcy i osoby poszukującej pracy

Pracodawca:

„Jesteś dyrektorem firmy produkującej rowery. Poszukujesz kierownika działu sprzedaży. Kandydat na to stanowisko powinien spełniać następujące warunki: wyższe wykształcenie, biegła znajomość dwóch języków obcych, obsługi komputera, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i kierowania nim. Oferujecie: dynamiczną pracę, możliwość awansu, dobre wynagrodzenie plus premie, możliwość doskonalenia zawodowego.

W czasie rozmowy zadaj następujące pytania:

1. Dlaczego chciałby Pan pracować w naszej firmie?
2. Dlaczego uważa Pan, że powinniśmy zatrudnić właśnie Pana?
3. Co jest Pana największą zaletą w kontaktach z ludźmi? Proszę opisać sytuację, w której mógłby Pan wykorzystać te umiejętności.
4. Jakie umiejętności, zalety lub cechy charakteru pozwolą Panu dobrze wykonywać pracę?
5. Proszę podać przykłady tych osiągnięć i decyzji, które uważa Pan za najważniejsze w życiu.
6. Jaki ważny problem udało się Panu rozwiązać w dotychczasowej karierze. Czego to Pana nauczyło?
7. Proszę wymienić osoby, które mogą Panu wystawić referencje.
8. Jakie ma Pan oczekiwania związane z pracą w naszej firmie (również finansowe)?”

Osoba poszukująca pracy:

„Starasz się o pracę na stanowisko kierownika działu sprzedaży w firmie produkującej rowery. Oferta pracy była zamieszczona w ogólnopolskim dzienniku.

Firma stawia potencjalnym kandydatom następujące warunki: wyższe wykształcenie, biegła znajomość dwóch języków obcych, obsługi komputera, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i kierowania nim. Pracodawca oferuje ze swojej strony: dynamiczną pracę, możliwość awansu, dobre wynagrodzenie plus premie, możliwość doskonalenia zawodowego.”

www.nbp.pl

