

# 1.

## 2. Ja na rynku pracy

### *a. 1. Cele lekcji*

#### **i. a. Wiadomości**

Uczeń:

- zna strukturę CV i listu motywacyjnego
- zna zasady i przebieg rozmowy kwalifikacyjnej

#### **ii. b. Umiejętności**

Uczeń:

- potrafi napisać list motywacyjny i CV
- potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej

#### **iii. c. Postawy**

Uczeń:

- potrafi ocenić własne możliwości
- zna swoje predyspozycje do wykonywania różnych zawodów

### **b. 2. Metoda i forma pracy**

Metody: pogadanka, instrukcja, metoda praktyczna, objaśnienie, instrukcja

Formy: praca indywidualna, zbiorowa

## 3. Środki dydaktyczne

Przykładowy list motywacyjny i CV, tabela zawodów

### **c. 4. Przebieg lekcji**

#### **i. a. Faza przygotowawcza**

Nauczyciel przeprowadza krótki wykład na temat obecnego rynku pracy, mówi o zjawisku bezrobocia i nawiązuje do tego, że w obecnych czasach poza właściwym wykształceniem istotne jest również dobre przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, poznanie rynku pracy i własnych możliwości.

## **ii. b. Faza realizacyjna**

1. Nauczyciel rozdaje uczniom listę zawodów (załącznik 1, w zależności od rodzaju szkoły będzie różniła się zawodami). Zadaniem uczniów jest określenie, w których sprawdziliby się na podstawie posiadanych umiejętności. Obok każdego zawodu uczniowie piszą, jakie mają zalety oraz braki, pozwalające lub niepozwalające je wykonywać. Po wykonaniu zadania wybierają zawody, które są im najbliższe.
2. Jak napisać dobre CV i list motywacyjny? – nauczyciel informuje uczniów, że to, czy dostaną pracę, w dużej mierze zależy od ich CV i listu motywacyjnego.
  - Najpierw prowadzący zaznajamia uczniów z przykładowym CV, zwracając uwagę na jego poszczególne elementy, a później poleca zgromadzić informacje na temat swojego wykształcenia, umiejętności, pracy (jeżeli ktoś jakąś już wykonywał), a także zainteresowań i mocnych stron. Na podstawie tego, wzorując się na zademonstrowanym przykładzie, każdy redaguje swoje CV. Po skończonej pracy nauczyciel sprawdza prawidłowość jej wykonania.
  - Następnie informuje, że rozwinięciem najważniejszych punktów CV jest list motywacyjny, w którym należy przedstawić motywy, jakimi kierujemy się przy wyborze określonej oferty pracy. Zadaniem piszącego list motywacyjny jest przedstawienie swojej kandydatury na konkretne stanowisko i uzyskanie zaproszenia do rozmowy kwalifikacyjnej. Mówi, jak wygląda prawidłowo zredagowany list, z jakich części się składa i przedstawia przykład. Jako podsumowanie uczniowie piszą własny list motywacyjny.
3. Ostatnim etapem jest rozmowa kwalifikacyjna. Nauczyciel przedstawia uczniom, z ilu i jakich części się składa. Powiadamia również o tym, że należy zebrać jak najwięcej danych o firmie, do której składamy dokumenty, a także informacje na temat stanowiska pracy, o które się ubiegamy. Trzeba również zadbać o wygląd. Na zakończenie nauczyciel prosi chętną osobę i symuluje z nią rozmowę kwalifikacyjną.

## **iii. c. Faza podsumowująca**

W ramach podsumowania nauczyciel prosi, aby uczniowie wymienili wszystkie im znane sposoby szukania pracy. Jeżeli nie wymieniają wszystkich, uzupełnia i poleca zredagowanie notatki w zeszycie na ten temat.

## **d. 5. Bibliografia**

1. J. Męcina, *Absolwent na rynku pracy*, Instytut Polityki Społecznej UW, Warszawa 2001.
2. Strona internetowa:  
[www.cv.twojecv.pl](http://www.cv.twojecv.pl)

## **e. 6. Załączniki**

Załącznik 1

adwokat, aktor, architekt, barman, cukiernik, dziennikarz, ekonomista, fotograf, fryzjer, informatyk, kierowca, kelner, krawiec, lekarz, listonosz, makler, mechanik, muzyk, modelka, nauczyciel, ochroniarz, piosenkarz, polityk, psycholog, ratownik, sekretarka, trener, urzędnik

***f. 7. Czas trwania lekcji***

3 x 45 minut

***g. 8. Uwagi do scenariusza***

brak