

EWA GORDZIEJ-NIEWCZYK

ALEKSANDRA SKRABURSKA

FILMY EDUKACYJNE TRANSKRYPCJE I MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA



Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie
i jest dostępna tylko w wersji elektronicznej**

Opracowanie powstało w wyniku realizacji projektu „Chcę być przedsiębiorczy – podstawy przedsiębiorczości w szkołach ponadgimnazjalnych”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty.

REALIZATOR PROJEKTU

Instytut HR Ewa Gordziej-Niewczyk

ul. Wiązowa 1d/4

62-002 Suchy Las

www.instytut-hr.pl



PARTNER PROJEKTU

Projekt HR Aleksandra Skraburska

os. Czecha 120/18

61-291 Poznań

www.projekthr.pl



PATRONAT

Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu

al. Niepodległości 10

61-875 Poznań

www.ue.poznan.pl

**UNIwersytet Ekonomiczny
w POZNANIU**



Poznań, 2015 rok

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	3
Transkrypcje filmów edukacyjnych.....	5
Film 1 – Przedsiębiorczość.....	5
Film 2 - Prośba szefa	13
Film 3 - Rozmowa rekrutacyjna	18
Film 4 - Dylemat praktyka Część 1	26
Film 5 - Dylemat praktyka Część 2	28

WSTĘP

Filmy edukacyjne Projektu „*Chcę Być Przedsiębiorczy*” służą przybliżeniu uczniom gimnazjów tematu przedsiębiorczości. Poruszają one zagadnienia związane z prowadzeniem własnej działalności gospodarczej, bycia pracownikiem, relacji z przełożonym i postaw w miejscu pracy oraz poszukiwania pracy, jak i oferowania i przyjmowania ofert pracy. Filmy te mają na celu rozwinięcie wiedzy uczniów w zakresie szeroko pojętej przedsiębiorczości, poszerzenie świadomości oraz kształtowanie ich postaw przedsiębiorczych i uczenie zachowań przedsiębiorczych. Ich zadaniem jest informowanie młodych ludzi o możliwościach oferowanych przez rynek, a także o pracy, którą trzeba wykonać, by móc odnieść sukces jako przedsiębiorca. Filmy pokazują również jakie cechy powinna przejawiać osoba przedsiębiorcza.

Filmy te mogą być bardzo cennym narzędziem i materiałem wspomagającym zajęcia „Podstawy przedsiębiorczości” z uczniami gimnazjów, ponieważ w ich realizacji brali udział praktycy – przedsiębiorcy, którzy odnieśli sukces zawodowy prowadząc własną firmę. Ponadto, filmy edukacyjne pokazują prawdziwe sytuacje zaczerpnięte z rynku pracy, jak np. relacje z przełożonym, rozmowę rekrutacyjną lub złożenie i przyjęcie ofert pracy, które mogą z całą pewnością stanowić bardzo cenne wskazówki dla młodych ludzi, którzy nie mieli jeszcze okazji pracować lub myśleć o założeniu własnej firmy.

Edukacyjny materiał filmowy obejmuje pięć filmów poruszających ważne zagadnienia związane z przedsiębiorczością i rynkiem pracy.

W pierwszym filmie trzech przedsiębiorcy, którzy odnieśli sukces rozpoczynając własną działalność gospodarczą, opowiadają o sobie, swoich firmach i powodach, dla których je założyli, dobrych i gorszych stronach prowadzenie własnej działalności gospodarczej, oraz o tym, co prowadziło ich do realizacji ich celów zawodowych i realizacji marzeń o własnej firmie. W drugim filmie uczniowie mają okazję zetknąć się z prawdziwą, choć niezbyt przyjemną sytuacją prosto z rynku pracy: podejrzliwa szefowa próbuje przekonać pracownicę do donoszenia na koleżanki i kolegów z pracy. W tym filmie uczniowie mają okazję zaobserwować i nauczyć się czym charakteryzują się różne postawy podwładnej wobec nieetycznej propozycji przełożonej. Sami uczniowie na podstawie zaprezentowanego materiału, będą mogli wywnioskować, która postawa jest godna naśladowania i przyniesie korzyść pracownikowi. Trzeci film pokazuje uczniom standardową rozmowę rekrutacyjną – jakich pytań można się spodziewać (pytania o wiedzę dotyczącą firmy, motywację, wymarzonego szefa, a także pytanie o zachowanie się w konkretnej sytuacji) oraz jak na nie odpowiadać, ponieważ

jak wynika z dwóch ostatnich filmów – kandydatka wypadła najlepiej podczas rozmów rekrutacyjnych i otrzymała propozycję współpracy. Czwarty i piąty film edukacyjny przedstawiają prezentację ofert pracy oraz sposób jej przyjęcia.

Filmy edukacyjne mogą być bardzo pomocne nauczycielom w przybliżaniu uczniom przedmiotu przedsiębiorczości, a samym uczniom gimnazjów w podejmowaniu ich pierwszych decyzji dotyczących własnej drogi zawodowej.

TRANSKRYPCJE FILMÓW EDUKACYJNYCH

FILM 1 - PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Pierwszy film przedstawia serię krótkich wywiadów z przedsiębiorcami, którzy podjęli wyzwanie i rozpoczęli własną działalność gospodarczą.

Cele edukacyjne:

1. Zapoznanie się ze znaczeniem i różnymi definicjami słowa przedsiębiorczość.
2. Stworzenie profilu osoby przedsiębiorczej.
3. Przeprowadzenie analizy własnych mocnych i słabych stron oraz odniesienie ich do profilu osoby przedsiębiorczej.
4. Zapoznanie się z terminami kariera zawodowa oraz test predyspozycji zawodowej.
5. Zapoznanie się ze specyfiką działania przedsiębiorstw w Polsce.

Na treść filmu składają się wywiady z przedsiębiorcami: Małgorzatą Kośmicką, Piotrem Stoczyńskim oraz Fryderykiem Narożnym, którzy opowiadają o swojej działalności gospodarczej, począwszy od momentu jej rozpoczęcia. Osoby te przedstawiają swoją historię, wskazują na kierujące nimi bodźce, motywację do pracy, sukcesy czy też problemy, które pojawiają się wraz z założeniem przedsiębiorstwa.

Na wstępie każdy z bohaterów filmu podaje swoją definicję słowa „przedsiębiorczość”. Dla jednych „być przedsiębiorczym” oznacza zdolność do przewidywania zmian na rynku i dopasowywanie się do tychże zmian. Inni interpretują hasło „przedsiębiorczość” jako odwagę i chęć działania, wykorzystując sprzyjające temu okazje.

Następnie bohaterowie przedstawiają swoją działalność, a także podają źródło, z którego czerpali pomysł na biznes. Fryderyk Narożny opowiada, iż jego firma jest wynikiem potrzeby rynku w momencie, gdy otwierał działalność. Małgorzata Kośmicka wskazuje na własną historię życia: doświadczenie, które zdobyła, drogę, którą przebyła oraz ogrom pracy, który poświęciła na swoją edukację. Piotr Stoczyński jako powód rozpoczęcia działalności gospodarczej, podaje osobiste obserwacje sytuacji, problemów i sposobów ich

rozwiązywania z jakimi miał do czynienia, pracując w poprzednich przedsiębiorstwach. Spostrzeżenia te stały się impulsem do założenia działalności gospodarczej z jak najlepiej dopasowaną ofertą dla potrzeb klientów.

Bohaterowie filmu opowiadają także o problemach, z którymi zetknęli się w pierwszym okresie funkcjonowania ich przedsiębiorstw. Głównie wskazują na trudności w znalezieniu zasobów finansowych oraz przeciwności pod postacią formalnych elementów takich jak: dokumentacja, pozwolenia czy zaświadczenia oraz uzyskanie wpisów do odpowiednich rejestrów. Ponadto kłopotliwa okazała się kwestia odnalezienia na rynku, przebadania potrzeb klientów i nawiązania właściwych kontaktów.

Przedsiębiorcy wypowiadają się także na temat ewentualnych zmian, których mogliby dokonać w przeszłości z perspektywy obecnej sytuacji w jakiej się znajdują. Małgorzata Kośmicka, która prowadzi działalność wraz z mężem stwierdza, że nie zwlekałaby i chętnie zrezygnowała z wówczas podjętej pracy zawodowej oraz wspólnie z małżonkiem rozwijała przedsiębiorstwo od samego początku. Fryderyk Narożny podkreśla, iż byłby gotów do zdecydowanie większych nakładów czasu, pieniędzy i zaangażowania w rozwój swojego przedsiębiorstwa. Piotr Stoczyński przyznaje, że skupiłby się na specjalizacji działalności w określonych, precyzyjnie wybranych kierunkach tak, aby móc zostać ekspertem w danej dziedzinie.

W dalszej części filmu bohaterowie wymieniają korzyści płynące z posiadania własnej działalności. Podają tu m.in. swobodę gospodarowania czasem oraz niezależność w kwestii podejmowania decyzji. Jednocześnie wskazują także na problemy wynikające z prowadzenia działalności. Przede wszystkim problematyczne jest znalezienie właściwego balansu pomiędzy życiem zawodowym a rodzinnym. Piotr Stoczyński wskazuje również na spoczywającą na nim odpowiedzialność za całe przedsiębiorstwo oraz wszelkie relacje z pracownikami, klientami oraz partnerami. Ponadto Małgorzata Kośmicka porusza kwestię ograniczeń utrudniających prowadzenie działalności w Polsce, oraz podaje jej osobisty sposób na rozwiązanie tego problemu.

Kolejne pytanie zadane bohaterom dotyczy satysfakcji z pracy. Piotr Stoczyński opowiada, iż największą satysfakcję dają mu jego osiągnięcia oraz poczucie dokonania rzeczy istotnych dla klientów i pracowników. Małgorzata Kośmicka wskazuje na przyjemność wynikającą z pracy

z ludźmi oraz możliwość obserwowania rozwoju innych osób lub przedsiębiorstw, które korzystały z usług jej firmy.

Na koniec filmu przedsiębiorcy dają rady dla osób, które rozpoczynają własną działalność gospodarczą. Wskazują m.in. na potrzebę opracowania dobrego planu, opartego na dokładnych badaniach rynku, jego potrzeb i sposobów realizacji działań, a także na konsekwencję w działaniu i realizowaniu jego założeń. Druga wskazówka odnosi się do odwagi w działaniu i chęci podejmowania ryzyka. Trzecia porada mówi o potrzebie wnikliwego przeanalizowania własnych kompetencji, mocnych i słabych stron oraz odniesienie ich do panujących na rynku warunków. Ponadto należy szczegółowo rozpatrywać potrzeby klientów, sygnały płynące z rynku oraz na bieżąco badać czy oferowany przez nas produkt lub usługa spełniają oczekiwania odbiorców. Przedsiębiorcy podkreślają także ciężką pracę, jaką należy włożyć na rozpoczęciu działalności oraz niezbędną cechę przydatną w biznesie, jaką jest cierpliwość.

Uczeń, który zapozna się z trzema historiami opowiedzianymi przez bohaterów filmu, dowiaduje się skąd przedsiębiorcy biorą pomysły na działalność gospodarczą, z jakimi problemami się borykają, jakie korzyści czerpią właściciele przedsiębiorstw oraz widzi zróżnicowane podejście do pojęcia sukcesu, przedsiębiorczości oraz satysfakcji.

Co więcej, uczeń dostaje porady i wskazówki od doświadczonych praktyków biznesu, którzy odnieśli sukces: jak rozpocząć własną działalność, na jakie kwestie zwrócić uwagę oraz od czego powinno się zacząć swoją przygodę z biznesem. Istotnym elementem, pojawiającym się w filmie, jest zwrócenie uwagi na ciężką pracę, bez której nie osiągnie się zamierzonego celu oraz dogłębne przeanalizowanie podejmowanych działań.

Film ukazuje profil osoby przedsiębiorczej, na podstawie którego uczeń sam może stworzyć swój osobisty profil ze wskazaniem na mocne i słabe strony osobowości, a następnie odnieść je do przedstawionego zarysu. Działanie to ułatwi wybór ścieżki kariery.

Uczeń ma możliwość spojrzenia na przedsiębiorstwo od wewnątrz, oczami samego właściciela, co może zmienić jego postrzeganie prowadzenia działalności gospodarczej. Warto podkreślić przebieg rozwoju przedsiębiorstw – nie jest to łatwy proces - jak mylnie może sądzić uczeń. Należy zwrócić jego uwagę na trudne początki oraz liczne przeszkody,

z jakimi zetknęli się przedsiębiorcy. Ponadto historia trojga ludzi, którzy podjęli ryzyko i rozpoczęli własną działalność, może stać się inspiracją dla ucznia – przyszłego właściciela przedsiębiorstwa.

Tematy, podczas realizacji których można wykorzystać film:

1. Pojęcie przedsiębiorczości, profil osoby przedsiębiorczej.
2. Kariera zawodowa, test predyspozycji zawodowych, analiza mocnych i słabych stron.
3. Pojęcie sukcesu.
4. Prowadzenie działalności gospodarczej.
5. Biznesplan podstawą prowadzenia działalności.

TRANSKRYPCJA:

Fryderyk Narożny (FN): Przedsiębiorczość dla mnie to umiejętność planowania, umiejętność odnalezienia się na rynku, konsekwencja i zdolność przewidywania, oczywiście w miarę możliwości, warunków na rynku, tego, co może się wydarzyć.

Małgorzata Kośmicka (MK): Przedsiębiorczość to takie aktywne działanie, poczucie, że ma się wpływ na to, co się dzieje wokół i wywieranie tego wpływu. Nie czekanie aż ktoś coś mi powie, ktoś coś mi zaproponuje, tylko samemu wychodzenie z inicjatywą.

Piotr Toczyński (PT): Jest umiejętnością i chęcią, odwagą do znajdowania rozwiązań w sytuacji gdy nadarzają się bądź okazje, bądź potrzeby z rynku.

PT: Nazywam się Piotr Toczyński.

FN: Fryderyk Narożny.

MK: Małgorzata Kośmicka.

PT: Pracuję w branży poligrafii. Jesteśmy brokerem na rynku poligraficznym.

MK: Branża szkolenia, doradztwo, coaching.

FN: Od 16 lat prowadzę własną działalność gospodarczą. Zajmuję się szeroko pojętymi dźwignicami, czyli mówiąc w skrócie windami i schodami ruchomymi.

MK: Od kiedy pamiętam chciałam mieć własną firmę. I to była takie, taka silna potrzeba, silne pragnienie i mimo, że pracowałam w różnych firmach wcześniej, byłam zadowolona z tej pracy, to cały czas gdzieś z tyłu głowy wiedziałam, że ja chcę prowadzić własną firmę i w pewnym momencie nawet otworzyłam konto na ten cel, żeby co miesiąc odkładać pieniądze na kapitał na otwarciu firmy. Także było to ze mną cały czas, aż do momentu kiedy ta decyzja zapadła.

PT: Zawsze dużo inwestowałam w swoją edukację i im więcej dowiadywałam się jak powinno wyglądać zarządzanie, tym trudniej było mi pracować dla kogoś, ponieważ non stop chciałam wdrażać pomysły jak to lepiej można zrobić. I kiedyś zadałam sobie pytanie: Skoro jestem taki mądry i wszystko wiedzący, to czemu nie zrobię tego sam i nie otworzę swojej firmy? I odpowiedź była taka, że się bałam. W końcu nadszedł taki dzień, że przestałam się bać i założyłam działalność.

FN: Pomysł niestety nie jest w stu procentach mój. Pomysł wynikł w dużej mierze z konieczności i z potrzeby rynku. Akurat wtedy na rynku potrzebni byli tacy fachowcy i dlatego tak to się zaczęło.

MK: Z mężem wspólnie zastanawialiśmy się jaka to ma być firma i wtedy przyszło mi do głowy, że całe życie się doksztalałam, że to była moja pasja i taka duża potrzeba, silna potrzeba. I na pewno nie tylko ja mam taką potrzebę, na pewno są ludzie, którzy chętnie będą korzystali ze szkoleń, którzy będą chętnie się rozwijać.

PT: Kilka lat pracowałam w poligrafii, w drukarniach, na różnych stanowiskach sprzedażowych. Tam zaobserwowałam problemy, z którymi stykają się klienci chcący znaleźć dobrą drukarnię do wydrukowania swojej pracy czy do katalogu, folderu, książki czy kalendarza. My ten problem staramy się rozwiązywać, oszczędzając dla klientów czas i pieniądze poprzez kierowanie ich zleceń tylko do drukarni, w której, które się specjalizują w danej produkcji, dzięki czemu i jakość i ceny mamy na poziomie, który zadowala klientów.

MK: Początki w ogóle są trudne. To wiadomo, na początku nie ma dochodów, tylko jest inwestycja, i czasu i pieniędzy.

FN: Najtrudniejsze dla mnie na początku było znalezienie zaplecza, oczywiście również finansowego, znalezienie się na rynku, czyli ustalenie kontaktów, zbadanie rynku i stworzenie dobrego planu.

PT: Najtrudniejsze na początku było zderzenie ze światem urzędów skarbowych, ZUS'ów, wymagań, dokumentów, potwierdzeń, całej biurokracji związanej z prowadzeniem działalności.

MK: Jest pewien okres, żeby zaczęła firma funkcjonować i trzeba się z tym pogodzić, że to jest czas inwestycji, więc spokojnie czekałam pracując, aż przyjdą efekty. Myśmy sobie wymyślili taki bezpieczny sposób na wypadek gdyby firma nie zafunkcjonowała: przez pierwszy okres mąż założył działalność i on ją prowadził, a ja jeszcze pracowałam w poprzedniej firmie, tam miałam wynagrodzenie i to wynagrodzenie miało nam pokryć koszty utrzymania. Po sześciu miesiącach była decyzja, że firma już funkcjonuje, że mogę dołączyć, i tak zrobiliśmy. Natomiast teraz myślę, że można było to ryzyko podjąć od razu i wspólnie działać.

FN: Zawsze z perspektywy czasu można zrobić coś inaczej. Myślę, że na dziś, jeśli cofnę się pamięcią w czasie do czasów początku, przede wszystkim zdecydowanie więcej czasu przeznaczyłbym na rozpoczęcie działalności: więcej czasu, więcej zaangażowania, więcej sił i środków.

PT: Na pewno skupiłbym się tylko na dwóch, maksymalnie dwóch kierunkach rozwoju firmy i polityce sprzedażowej.

FN: Największą korzyścią jest czas, który mogę poświęcić i pracy, i rodzinie. Ten czas jest nielimitowany. Oczywiście wtedy kiedy ma się swoją działalność gospodarczą, poświęca się więcej czasu niż zwykłej pracy na etat, natomiast tym czasem można swobodnie gospodarować.

MK: Korzyść. No przede wszystkim to jest niezależność: niezależność decyzyjna, niezależność jeżeli chodzi o czas. Aczkolwiek to tak wygląda bardzo dobrze, natomiast z reguły jednak drugą stroną medalu jest to, że tego czasu się za dużo poświęca na firmę, a za mało na życie prywatne, czyli wyzwaniem jest balans, utrzymanie balansu, i jednak dbanie o ten czas prywatny.

PT: Głównym problemem przy prowadzeniu swojej firmy, jak i, czy ograniczeniem, z jakim może spotykać się osoba podejmująca się tego wyzwania, to jest na pewno odpowiedzialność. Odpowiedzialność, która tak naprawdę spoczywa już na barkach właściciela, za siebie, za klientów, za partnerów biznesowych i za ludzi, których się zatrudnia.

MK: Często jak są badania, to jest podawane, że to jest przepisy prawne, że koszt zatrudnienia pracowników. Myślę, że tak, że na pewno to w Polsce ogranicza prowadzenie działalności. No, ale ograniczenia są zawsze, zasoby są zawsze ograniczone, więc warto do tego podejść w ten sposób, że wiem, co mi przeszkadza i szukam rozwiązania.

PT: Największą satysfakcję daje to, że można sobie usiąść, spojrzeć po jakimś czasie na to, co się dotychczas zrobiło i powiedzieć, że udało nam się osiągnąć bardzo dużo i zbudować coś, co funkcjonuje, co przynosi zadowolenie klientom, pracownikom, coś co dalej się rozwija i daje jakiś konkretny kierunek na przyszłość.

MK: Ludzie. Ludzie. Ja czerpię dużo energii ze spotkań z nimi, z prowadzenia szkoleń i z samych kontaktów w trakcie, ale też później, jak mam informację jak wdrożyli to, czego się nauczyli, jak rozwija się ich firma, jak oni się rozwijają. Także to są naprawdę bardzo miłe chwile i chyba tej satysfakcji żadna praca do tej pory mi nie dawała aż takiej. Aczkolwiek to było tak, że każda dawała satysfakcję, byłam zadowolona z tej poprzedniej pracy bardzo, dlatego też tak długo nie odchodziłam, niemniej jednak, jak zaczęłam działalność szkoleniową, to pomyślałam sobie: Dlaczego tak późno?

FN: Najważniejsza rada dla osób, które chcą założyć swoją działalność jest taka, że trzeba mieć dobry plan. Trzeba mieć dobry plan, bardzo precyzyjnie go przeanalizować, zbadać rynek, pozyskać jak najwięcej informacji o tym co można robić i jak można robić, a kiedy już ma się ten precyzyjny plan, należy go z maksymalną konsekwencją realizować.

PT: Tutaj mogę przytoczyć radę, którą sam usłyszałem od mojego byłego pracodawcy, którego bardzo szanuję, osoby, która skończyła tylko podstawówkę, a dzisiaj zarządza firmą, swoją firmą, zatrudniającą sto osób. Kiedyś go zapytałem jak on to zrobił, że no nie mając tej edukacji, podjął się tego wyzwania, jakim jest firma i się odnalazł i odnosi sukcesy. I on mi odpowiedział, że po prostu się nie bałem.

MK: Myślę, że kluczowe jest dopasowanie swoich zdolności, swoich kompetencji do potrzeb rynku. Czyli najpierw zbadać siebie, zbadać to, w czym się jest dobrym, co jest doceniane przez innych, jakie ma się doświadczenie, ale też jakie ma się kontakty, bo to jest bardzo ważne na początku. A potem czy to jest coś, na co czeka rynek, czy klienci to kupią, czy to jest dla nich na tyle wartościowe, że będą chcieli skorzystać z tych usług. I jeżeli to jest dopasowane jedno do drugiego, to pozostaje później ciężka praca, bo efekty nie przyjdą od razu, natomiast jak ktoś się zaangażuje na sto procent, to one przyjdą wcześniej czy później.

FILM 2 - PROŚBA SZEFA

Film „Prośba szefa” przedstawia sytuację, w której uczeń może zaobserwować nieetyczne zachowanie szefa w stosunku do podwładnych oraz cztery możliwe postawy jakie reprezentuje pracownik wobec propozycji przełożonego.

Cele edukacyjne:

1. Rozpoznawanie postaw asertywnych, uległych, agresywnych i utożsamianie ich z profilem osoby przedsiębiorczej.
2. Podejmowanie decyzji oraz ocenianie skutków podjętych działań.
3. Rozpoznawanie ról społecznych i dopasowanie odpowiednich typów zachowania.
4. Rozpoznawanie relacji na linii przełożony – podwładny oraz podwładny i jego współpracownicy.

Film obrazuje sytuację, gdy jeden z pracowników zostaje poproszony przez swojego przełożonego o baczne obserwowanie kolegów i koleżanek z pracy oraz relacjonowanie szefowi, co mówią o nim jego podwładni. Zanim jednak ta prośba pada, pracodawca chwali swojego pracownika, docenia jego oddanie i zaangażowanie w pracę. Zabieg ten ma za zadanie odwrócić uwagę podwładnego, zmylić go i sprawić, że ten chętnie odda szefowi przysługę, tak aby nie zawieść jego zaufania.

Następnie można zaobserwować cztery rodzaje reakcji pracownika na tę nieetyczną propozycję: asertywna odmowa, postawa uległa, postawa agresywna oraz postawa unikania.

Pierwsza reakcja – asertywna odmowa. Podwładny najpierw wyraża zrozumienie dla obaw szefa, przyjmuje jego słowa, jednak stosuje zabieg wyjścia, który polega na zwróceniu uwagi na możliwe skutki w efektywności pracy w wyniku spełnienia prośby przełożonego. W ten sposób kulturalnie lecz zdecydowanie odmawia spełnienia polecenia szefa. Takie rozwiązanie jest profesjonalne i nie naraża na ewentualne konsekwencje niesubordynacji.

Druga reakcja – postawa uległa. Podwładny chcąc udowodnić przełożonemu swoje oddanie, zgadza się na wypełnienie polecenia, nie zważając na skutki tej decyzji. Szef z zadowoleniem przyjmuje decyzję pracownika, ponownie udzielając mu pochwały. Zachowanie podwładnego przedstawia pełne posłuszeństwo dla przełożonego, jednak zupełny brak

lojalności wobec współpracowników. Takie zachowanie może mieć późniejsze konsekwencje w relacjach między podwładnymi, a końcowo w efekcie wykonywanej przez nich pracy.

Trzecia reakcja – postawa agresywna. Tym razem podwładny stanowczo odmawia szefowi, ale nie postępuje, tak jak w przypadku asertywnej odmowy, zgodnie ze schematem – przyjęcie, wzmocnienie, wyjście - lecz tonem wypowiedzi stara się wyrazić swój sprzeciw i niezadowolenie z prośby przełożonego. Swoim zachowaniem podwładny wywołuje niezadowolenie przełożonego, narażając się na poważne konsekwencje za niezdyscyplinowanie.

Czwarta reakcje – postawa unikania. Podwładny próbuje uniknąć odpowiedzi na propozycję szefa, nie chce wziąć na siebie odpowiedzialności za podjęcie decyzji. Stara się odwlec w czasie moment, gdy będzie zmuszony zdecydować, jak postąpić. Nie potrafi wyrazić własnego zdania na ten temat i czeka aż problem zniknie lub zostanie rozwiązany przez kogoś innego.

Na podstawie filmu, uczeń zapoznaje się z relacjami jakie mogą wystąpić w miejscu pracy, a także obserwuje różne rodzaje reakcji i postaw wobec przełożonego i jego nieetycznej prośby. Ponadto zostaje tu zaprezentowany przykład braku etyki oraz niemoralnego postępowania ze strony przełożonego. Oglądając reakcje podwładnego, uczeń może zaobserwować złożoność relacji na linii przełożony – podwładny. Każda reakcja podwładnego w stosunku do szefa może nieść za sobą konsekwencje.

Oprócz moralnego dylematu podwładnego, uczeń ma możliwość obserwacji zachowania przełożonego w każdym z czterech rozwiązań problemu. Postawa – asertywna odmowa jest przykładem, że można odmówić swojemu przełożonemu w sposób kulturalny i profesjonalny. Przyjęcie postawy agresywnej, wyrażenie oburzenia i niezadowolenia na pewno nie przyniesie korzyści podwładnemu, a nawet może skutkować konsekwencjami.

Uczeń obserwuje różne reakcje, podejścia i zachowania, zarówno ze strony przełożonego jak i podwładnego. Ma możliwość oceny i przeprowadzenia analizy, które z tych postaw przyniosą korzyść, a które zdecydowanie mogą mieć negatywne skutki. Każda z reakcji niesie za sobą łańcuch procesów. Uczeń, na podstawie przykładowych scenek, może zauważyć, iż każda podjęta decyzja niesie na sobą konsekwencje.

Uczeń na podstawie cech osoby przedsiębiorczej, dopasowuje które z tych reakcji są odpowiednie i zgodne z profilem. Co więcej, daną sytuację uczeń może odnieść także do innych relacji występujących w świecie biznesu, z którymi ma do czynienia człowiek aktywny zawodowo. Mowa tu o relacjach między samymi pracownikami, partnerami, dostawcami oraz innymi podmiotami.

Tematy, przy omawianiu których można wykorzystać materiał:

1. Kwestionariusz typów osobowości .
2. Asertywność – umiejętność odmawiania.
3. Etyczne i nieetyczne zachowania w biznesie.
4. Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność za skutki działania.
5. Mobbing i inne formy przemocy w pracy.
6. Obowiązki pracodawcy wobec pracownika.

TRANSKRYPCJA:

Dyrektor: Proszę.

Pracownica: Pani dyrektor, ja tylko chciałabym prosić o podpis tutaj na umowie.

Dyrektor: Yhm.

Pracownica: O tutaj.

Dyrektor: Yhm.

Pracownica: Myślę, że wie Pani o co chodzi

Dyrektor: A jeszcze poprosiłabym, żeby pani chwilkę została jeśli już...

Pracownica: Tak?

Dyrektor: ...mamy okazję porozmawiać, tak w cztery oczy. Pani Olu ja nie ukrywam, że pani jest jedną z moich ulubionych pracownic.

Pracownica: Bardzo miło mi to słyszeć, dziękuję.

Dyrektor: No i mam takie poczucie, o tu się podzielę z panią swoim zmartwieniem, że w firmie nie dzieje się ostatnio najlepiej, no i liczę tutaj na panią.

Pracownica: Zawsze może pani na mnie liczyć.

Dyrektor: Sprawa jest taka dosyć delikatna.

Pracownica: Yhm.

Dyrektor: Nie wiem jak to, jak to pani powiedzieć. Chodzi o to, że mam obawy, że część pracowników nie jest w stosunku do mnie lojalna. Tzn. mam wrażenie, że pani koleżanki i koledzy niepochlebnie wyrażają się na mój temat.

Pracownica: Trudno mi się odnieść do tego, co Pani mówi, bo, no nie zauważyłam czegoś podobnego.

NIETYCZNA PROPOZYCJA

Dyrektor: Chciałabym pani Olu, żeby się pani trochę pokręciła, dowiedziała się kto mówi, co mówi, tak, żeby pani no trochę tych informacji o koleżankach, kolegach pozbięrała.

ASERTYWNA ODMOWA

Pracownica: Pani dyrektor ja w pełni rozumiem, że jest to dla pani trudna sytuacja, i że chciałaby pani wiedzieć, co mówią na pani temat pracownicy, natomiast ja nie chciałabym występować w takiej roli. Po pierwsze obawiam się tego, że relacje ze współpracownikami będą się pogarszać po prostu, a to z kolei wpłynie na jakość mojej pracy, którą wykonuję dla pani. Dlatego proszę wybaczyć, ale nie chciałabym tego robić.

Dyrektor: Yhm, no tak. Rozumiem.

Pracownica: Dziękuję.

POSTAWA ULEGŁA

Pracownica: Oczywiście pani dyrektor, ja zrobię wszystko, co w mojej mocy, zawsze chętnie pani pomogę.

Dyrektor: Wiedziałam, że mogę na panią liczyć.

POSTAWA AGRESYWNA

Pracownica: Chyba pani żartuje?! Ja nie będę donosicielką!

Dyrektor: No ale pani Olu, co to za ton?

Pracownica: Ja nie potrafię inaczej się do tego odnieść, pani dyrektor.

Dyrektor: Oj widzę, że chyba się nie porozumiemy.

Pracownica: Na pewno nie.

POTAWA UNIKANIA

Pracownica: Przepraszam pani dyrektor, ale nie potrafię odpowiedzieć w tej chwili. Proszę mi dać czas do namysłu.

Dyrektor: To czekam na panią jutro o dziesiątej.

FILM 3 - ROZMOWA REKRUTACYJNA

Trzeci film przedstawia rozmowę rekrutacyjną, podczas której kandydat odpowiada na szereg pytań rekrutera, starając się jak najlepiej zaprezentować swoją osobę.

Cele edukacyjne:

1. Zapoznanie się z przebiegiem rozmowy rekrutacyjnej.
2. Umiejętność odpowiadania na trudne pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Umiejętność prezentowania swojej osoby oraz swoich najlepszych cech.
4. Zapoznanie się z dokumentami aplikacyjnymi: curriculum vitae, list motywacyjny.
5. Rozpoznawanie ról społecznych i dopasowanie odpowiednich typów zachowania.
6. Zapoznanie się z różnymi formami komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

Film „Rozmowa rekrutacyjna” jest przykładem ukazującym przebieg rozmowy kwalifikacyjnej na stanowisko w przedsiębiorstwie.

Na początku rekruter i kandydatka przedstawiają się sobie oraz witają poprzez uścisk dłoni. Kandydatka wręcza odpowiednio, wcześniej przygotowane dokumenty: życiorys oraz list motywacyjny.

Rozpoczyna się rozmowa. Pierwszym pytaniem ze strony rekrutera jest zapytanie o wiedzę o przedsiębiorstwie, do którego o zatrudnienie stara się kandydatka. Kobieta jest odpowiednio przygotowana i opowiada o przedsiębiorstwie, o którym wiedzę czerpała ze strony internetowej.

Następnie rekruter pyta o przyczynę zainteresowania pracą w danym przedsiębiorstwie. Kandydatka dokładnie wyjaśnia, dlaczego złożyła aplikację do tej konkretnej firmy. W swojej odpowiedzi nawiązuje do stanowiska, o które się ubiega, a także do profilu działalności całego przedsiębiorstwa.

Kolejnym pytaniem jest wyobrażenie kandydata o stanowisku pracy. Kobieta opowiada jak wyobraża sobie codzienną pracę. Przedstawia rekruterowi schemat postępowania z klientami przedsiębiorstwa oraz pokazuje swoją wizję danego stanowiska, a także pomysł na siebie.

Czwarte pytanie odnosi się do motywacji kandydatki, skąd ją czerpie, zarówno do pracy jak i do działania poza miejscem pracy. Kandydatka ponownie udziela obszernej odpowiedzi, nawiązując do powodów zainteresowania stanowiskiem pracy w przedsiębiorstwie. Co więcej, kobieta zwraca uwagę na możliwość przełożenia tej motywacji na działanie w firmie.

Kolejne pytanie odnosi się do pracy zespołowej oraz roli w grupie. Kandydatka nie ukrywa braku większego doświadczenia w pracy grupowej. Jednak stara się odpowiedzieć na pytanie jak najlepiej – wspomina o współpracy grupowej przy szkolnych projektach oraz opowiada za jakie zadania była odpowiedzialna.

Następna kwestia, o którą pytana jest kandydatka, dotyczy jej doświadczenia na poprzednim stanowisku. Kobieta opowiada o stażu, który odbyła, a także o jej relacjach z pracodawcą. Opisuje czego się nauczyła, w jakich sytuacjach brała udział, a także wspomina o zaufaniu, którym darzył ją pracodawca. Co więcej, na pytanie jakimi cechami powinien charakteryzować się szef, kandydatka opisuje swojego byłego przełożonego, u którego podkreśla zaufanie do swoich podwładnych a jednocześnie chęć do pomocy w sytuacjach, z którymi sobie oni nie radzą.

Przedostatnie pytanie dotyczy osobowości kandydata – jego mocnych i słabych stron. Kobieta wymienia swoje zalety ponownie nawiązując do stanowiska pracy. Swoją wadę, kandydatka stara się przedstawić w jak najlepszym świetle. Wymienia taką cechę, która nie stworzy złego wizerunku lecz nadal pozostanie w definicji „słaba strona”.

Ostatni pytanie ma charakter case study. Kandydatka zostaje poproszona o wyobrażenie sobie pewnej sytuacji oraz podania sposobu, w jaki poradziłaby sobie z opisanym problemem. Kobieta po chwili namysłu opowiada, jak rozwiązałaby sprawę z jak najlepszym skutkiem dla przedsiębiorstwa. Ponadto proponuje rozwiązanie awaryjne, gdyby poprzednia metoda nie okazała się w pełni skuteczny.

Na koniec rozmowy rekruter informuje kandydatkę, kiedy ta może spodziewać się wyników rekrutacji. Następnie obie osoby wymieniają się formułami podziękowania i ponownie podają sobie rękę na do widzenia.

Oglądając dany film, uczeń ma możliwość zapoznania się z przebiegiem rozmowy kwalifikacyjnej. Może zaobserwować jak warto odpowiadać na pytania, a także jak należy przygotować się do tego spotkania.

Przede wszystkim, uczeń powinien zwrócić uwagę na ubiór oraz zachowanie kandydatki. Kobieta przychodzi na spotkanie ubrana w strój formalny: czysta i uprasowana koszula, klasyczny kostium, delikatny makijaż. Zachowanie kandydatki również jest nienaganne. Do potencjalnego przełożonego zwraca się w sposób kulturalny, stosując grzecznościowe formuły. Istotny jest także sam gest uścisku dłoni. Co ważne, to gospodarz – przełożony, pierwszy powinien wyciągnąć rękę - nie kandydat. Ważne jest także, jak kandydat podaje rękę – zdecydowany ruch i mocny uścisk dłoni. Jeżeli rekruter nie wykona gestu powitalnego, należy zająć wskazane miejsce, dziękując za zaproszenie na rozmowę.

W trakcie rozmowy, warto utrzymywać kontakt wzrokowy z rekruterem. Ponadto uśmiech na twarzy również będzie mile widziany – nie należy jednak przesadzać, tak aby nie wypaść sztucznie. Sama postawa, komunikacja niewerbalna, także odgrywa istotną rolę. Należy siedzieć naturalnie, nie bawić się długopisem, czy nerwowo stukać palcami o stół. Po około 10 minutach pierwsze emocje opadają i niekontrolowane gesty znikają.

Wszystkie te elementy składają się na niezwykle istotne pierwsze wrażenie. Nie rzadko pierwsze minuty spotkania stanowią połowę sukcesu oraz mogą ułatwić kandydatowi przebieg procesu rekrutacji.

Oprócz komunikacji niewerbalnej, uczeń powinien zwrócić uwagę na przygotowanie merytoryczne kandydata. Kobieta przychodzi na rozmowę z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie, do którego chce dołączyć. Uczeń powinien uzmysłwić sobie jak ważne jest opracowanie gotowych odpowiedzi. Pytania, z którymi często spotykają się kandydaci są następujące:

- a) Co Pan/Pani wie o naszej firmie?
- b) Skąd zainteresowanie naszą firmą?
- c) Co może Pan/Pani wniesić do naszej firmy?
- d) Jakie są Pana/Pani mocne i słabe strony?
- e) Co może Pan/Pani powiedzieć o swoim dotychczasowym doświadczeniu?
- f) Gdzie widzi się Pan/Pani za 5 lat? Itp.

Przygotowanie odpowiedzi na pytania pozwoli uniknąć zbędnego stresu. Ponadto, uczeń może zauważyć sposób formułowania zdań – kandydatka odpowiada pełnymi zdaniami, jasno, zwięźle i wyczerpująco.

Oprócz pytań zadawanych przez rekrutera, kandydat również może zadać pytanie. Najczęściej otrzymuje tę możliwość, gdy rozmowa dobiega już końca. Wówczas kandydat może przejąć inicjatywę i spytać o interesujące go kwestie, np.: zakres obowiązków, szanse rozwoju, formę zatrudnienia, ilość godzin pracy, jakie są najważniejsze wartości w przedsiębiorstwie itp. Pytania te pomogą nawiązać relację z rekruterem, a także pokażą zainteresowanie kandydata przyszłym miejscem pracy.

Po spotkaniu, jeżeli mimo ustalonego terminu pracodawca nie daje odpowiedzi odnośnie do wyników rekrutacji, warto zgłosić się samemu i o taką odpowiedź upomnieć.

Poza pytaniami, dotyczącymi doświadczenia w pracy czy przyczyny zainteresowania przedsiębiorstwem, kandydat może usłyszeć także „trudne pytanie”. W filmie, kandydatka zapytana o mocne i słabe strony wprost informuje, że to pytanie sprawia jej trudność. Inne kłopotliwe pytania, z którymi musi poradzić sobie kandydat, dotyczą m.in. kwestii finansowych, przyczyn rezygnacji z poprzedniego stanowiska, przyczyny częstej zmiany pracy lub największego sukcesu lub porażki kandydata. Podczas odpowiedzi na tego typu pytania, umiejętność szczerego mówienia jest najlepszą strategią. Warto zwrócić tu także uwagę na umiejętność radzenia sobie w stresujących sytuacjach.

Film pokazuje różne formy rozmowy rekrutacyjnej. W materiale został zaprezentowany sposób kwalifikacji kandydata na podstawie rozmowy. Oprócz odpowiedzi na pytania, kandydatka została poproszona również o rozwiązanie krótkiego case study. Poza rozmową kwalifikacyjną, kandydaci mogą spotkać się także z innymi sposobami rekrutacji, m.in.:

- a) Assessment Center,
- b) Rozmowa telefoniczna,
- c) Testy kompetencji i testy psychologiczne.

Rekrutacja może odbywać się także wśród dotychczasowych pracowników firmy (rekrutacja wewnętrzna) lub spoza przedsiębiorstwa (rekrutacja zewnętrzna).

Film ten warto zaprezentować podczas omawiania następujących tematów:

1. Forma, sposób i przebieg rozmowy rekrutacyjnej.
2. Niezbędne dokumenty aplikacyjne
3. Umiejętność zaprezentowania własnej osoby.
4. Planowanie kariery zawodowej – staranie o stanowisko w przedsiębiorstwie.
5. Testy psychologiczne oraz kompetencji zawodowych.
6. Umiejętność radzenia sobie ze stresem.
7. Sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
8. Etyka biznesu – profesjonalny strój i zachowanie w pracy.

TRANSKRYPCJA:

Rekruterka: Dzień dobry, witam. Ewa Niewczyk.

Kandydatka: Aleksandra Kowalska.

Rekruterka: Zapraszam pani Aleksandro.

Kandydatka: Dziękuję bardzo. Ja przyniosłam tutaj dla pani dokumenty.

Rekruterka: O, świetnie. Bardzo fajnie.

Kandydatka: Bardzo proszę.

Rekruterka: Mam je na komputerze, ale będzie mi łatwiej jeżeli będę miała je przed sobą.
Dobrze pani Aleksandro, kontrolne pytanie: Co pani wie o naszej firmie?

Kandydatka: Zapoznałam się ze wszystkimi informacjami, które umieścili państwo na stronie internetowej, no i stamtąd też dowiedziałam się, że zajmują się państwo sprzedażą artykułów spożywczych w całej Polsce.

Rekruterka: A co sprawiło, że pani zainteresowała się tym właśnie stanowiskiem asystenta w dziale sprzedaży?

Kandydatka: Ja bardzo lubię kontakt z ludźmi i myślę, że właśnie praca w sprzedaży pozwoliłaby mi na to, żeby wciąż ten kontakt utrzymywać, pozyskiwać nowych klientów, no i druga sprawa, która też myślę, że łączy się ze sprzedażą, to jest taka chęć osiągnięcia

czegoś, czyli chęć zdobywania na przykład właśnie nowych klientów, podwyższanie wyników sprzedaży.

Rekruterka: Proszę powiedzieć pani Olu jak pani wyobraża sobie pracę na tym stanowisku?

Kandydatka: Wyobrażam to sobie w ten sposób, że na początku tworzę bazę klientów, którzy, potencjalnych klientów, którzy mogą być zainteresowani ofertą państwa firmy, następnie kontaktuję się z tymi klientami i staram się ich przekonać do tego, by to właśnie skorzystali z tutaj państwa oferty. Gdy to się uda, proponuję im takie produkty, które są dostosowane do ich potrzeb, następnie utrzymuję z nimi stały kontakt i dostarczam im kolejne nowe oferty, promocje.

Rekruterka: A co panią motywuje, do działania w ogóle, nie tylko w pracy? Co jest dla pani takim motywatorem największym?

Kandydatka: Dla mnie bardzo ważna, bardzo ważne są relacje, tak jak powiedziałam na początku, ja lubię ten kontakt z ludźmi, nie wyobrażam sobie pracy za biurkiem na przykład, gdzie nie miałabym tego kontaktu z ludźmi. I jakby tutaj też, z jednej strony chciałabym te relacje budować z klientami, ale z drugiej strony bardzo ważna jest dla mnie atmosfera w pracy, i to w jaki sposób współpracujemy ze sobą w dziale, tak, czy po prostu jako koledzy z pracy.

Rekruterka: Pani Olu, jakie role w grupie pełni pani najchętniej?

Kandydatka: Trudno mi odpowiedzieć na to pytanie, ponieważ do tej pory tak naprawdę tylko w szkole pracowałam w grupach, były to, było to kilka projektów, w których brałam udział, i zazwyczaj pełniłam rolę osoby, która na przykład dostarcza różnego rodzaju dane, która zbiera te dane, analizuje je w jakiś sposób, i też, no na przykład, no panowałam też nad jakąś częścią na przykład projektu.

Rekruterka: Yhm, dobra. A proszę powiedzieć, bo pani napisała w swoim CV, że była pani na stażu, jak się pani pracowało z poprzednim szefem na stażu?

Kandydatka: Jestem bardzo zadowolona z tego stażu. Moją szefową była pani Krystyna, która bardzo wiele mnie nauczyła, i tak jak często się słyszy, że na stażu parzy się kawę, to tak ja tego na pewno nie mogę powiedzieć, dlatego, że pani Krystyna nauczyła mnie

bardzo wielu rzeczy, dała mi możliwość poznania różnych procedur, wykonywania różnych prac, pisania ofert, wystawiania faktur, więc tutaj z jednej strony miałam właśnie pomoc od niej cały czas, ale z drugiej strony dawała mi dużą swobodę i taką, takie zaufanie.

Rekruterka: W takim razie, z jakim szefem chciałaby pani pracować?

Kandydatka: No, ja nie mam dużego doświadczenia, tak jak pani wie, no tutaj szukam właśnie pierwszej pracy i tak, no jedynym szefem, którego miałam, to była właśnie pani Krystyna i tak sobie wyobrażam, że to jest właśnie szef, którego, jakiego chciałabym mieć, dlatego, że chciałabym mieć szefa, który z jednej strony da mi dużą samodzielność wykonywania różnych zadań, ale z drugiej strony będę wiedziała, że gdyby coś się działo, to mogę zawsze do niego iść.

Rekruterka: Yhm, przedostatnie pytanie, pani Olu. Pani mocne i słabe strony.

Kandydatka: To jest chyba jedno z najtrudniejszych pytań, które pojawia się na rekrutacji. Jeśli chodzi o moje mocne strony, no to uważam, że nawiązywanie kontaktu z ludźmi. Ja bardzo szybko nawiązuję ten kontakt, nie mam żadnych oporów, żeby do kogoś podejść, zapytać, czy właśnie w jakiś sposób nawiązać ten kontakt. No, myślę też, że jestem osobą punktualną i taką systematyczną, a także myślę, że to jest też ważne w kontekście stanowiska takiego właśnie sprzedażowego. Natomiast słabe strony, myślę, że często właśnie, jakby tutaj jako sprzeczność może, właśnie dosyć szybko przywiązuję się do ludzi i czasami właśnie takie bliskie relacje, które tworzę mogą przeszkodzić w pracy.

Rekruterka: I ostatnie moje pytanie. Proszę sobie wyobrazić sytuację: Dostaje pani zadanie, ma pani sprzedać makaron lazania w sklepie, małym sklepie w niewielkiej miejscowości, w której do tej pory sprzedaje się tylko makaron rosołowy.

Kandydatka: No, na pewno będę przekonywać właściciela tego sklepu, że warto jest próbować nowych rzeczy i, no wychodzić z jakimiś nowościami do swoich klientów. Gdyby się to, gdyby to go nie przekonało, to wtedy na przykład zaproponowałabym, że przygotuję spis takich potraw, które można robić z tym makaronem.

Rekruterka: Yhm, dobrze. Dziękuję pani bardzo w takim razie.

Kandydatka: Dziękuję.

Rekruterka: Na ten moment to wszystko. Pozostajemy w kontakcie. Myślę, że w przeciągu dwóch tygodni powinnam się z panią skontaktować.

Kandydatka: Dobrze, będę czekać z niecierpliwością.

Rekruterka: Dziękuję pani bardzo.

Kandydatka: Dziękuję.

Rekruterka: Dziękuję.

FILM 4 - DYLEMAT PRAKTYKA CZĘŚĆ 1

Film czwarty obrazuje krótką scenę przedstawienia oferty pracy kandydatowi oraz jego reakcję na zaproponowane warunki.

Cele edukacyjne:

1. Zapoznanie się z przebiegiem rozmowy z kandydatem, który najlepiej wypadł na rozmowie kwalifikacyjnej.
2. Poznanie możliwych form współpracy – rodzaje umów.
3. Zapoznanie się ze sposobem negocjowania warunków oraz prezentowania własnego zdania

Fabula czwartego filmu prezentuje rozmowę pomiędzy przełożonym oraz kandydatem, który najlepiej wypadł podczas rozmów kwalifikacyjnych i to właśnie jemu zostaje złożona oferta pracy. Propozycja pracy obejmuje trzymiesięczny bezpłatny okres próbny.

Rekruter, po ogłoszeniu wyników rekrutacji, składa gratulacje kandydatce i przedstawia propozycję firmy. Kandydatka wyraża zadowolenie oraz wyraża zrozumienie dla rekrutera i decyzji, jaką musieli podjąć. Jednocześnie otwarcie wyraża swoją opinię na temat zaoferowanej bezpłatnej pracy. Uzasadnia swoje słowa, wspomina także o odbytych już licznych praktykach i stażach. Jasno i klarownie informuje rekrutera, iż chciałaby podjąć pracę, ale odpłatnie.

Postawa kandydatki jest jednoznaczna. Uczeń może zaobserwować w jaki sposób kobieta próbuje wywalczyć lepsze warunki pracy dla siebie. Jej postawa – pewność siebie oraz świadomość posiadanych kompetencji i umiejętności są gwarantem, że powierzone jej zadania będą wykonywane skrupulatnie i efektywnie.

Warto jednak zwrócić uwagę ucznia, że fakt złożenia propozycji kandydatowi nie jest gwarancją, iż dojdzie do podpisania umowy. Dlatego też podczas negocjowania warunków, kandydat powinien racjonalnie ocenić swoje szanse na otrzymanie posady, a stawiane przez niego warunki nie mogą być wygórowane. Niemniej jednak, należy cenić swoją wartość i jeśli jest taka możliwość – starać się o jak najbardziej korzystne warunki współpracy.

Film można wykorzystać przy omawianiu tematów tj.:

1. Rodzaje umowy o pracę.
2. Negocjacje warunków pracy.
3. Pewność siebie i świadomość własnych kompetencji.
4. Analiza własnych możliwości na rynku pracy.

TRANSKRYPCJA:

Rekruterka: Pani Olu, no cóż, rekrutacja się kończy, mam dla pani dobrą wiadomość. Wypadła pani podczas tych naszych spotkań najlepiej, no i mam dla pani propozycję.

Kandydatka: Yhm.

Rekruterka: Chcielibyśmy zaproponować pani pracę. Jednak, żebyśmy mieli pewność, że jest pani tą właściwą osobą, to proponuję pani trzymiesięczną bezpłatną praktykę.

Kandydatka: Bardzo się cieszę, że państwo podjęli decyzję o zatrudnieniu właśnie mnie na to stanowisko. Wiem, że decyzja o podjęciu pracownika jest trudną decyzją, wymającą też, no jakiegoś przemyślenia tego wszystkiego. Natomiast, no myślę, że podczas też tej próby i rekrutacji, tych wszystkich zadań, które miałam okazję wykonać, pokazałam jednak swoje umiejętności i kompetencje na tyle, na ile mogłam i wolałabym, żeby jednak była to praca płatna od samego początku. Ja już mam za sobą kilka praktyk i nie chciałabym po raz kolejny tutaj takiej praktyki zaczynać.

Rekruterka: Yhm, rozumiem.

FILM 5 - DYLEMAT PRAKTYKA CZĘŚĆ 2

Film piąty również obrazuje krótką scenę przedstawienia oferty pracy kandydatowi oraz jego reakcję na zaproponowane warunki.

Cele edukacyjne:

1. Zapoznanie się z przebiegiem rozmowy z kandydatem, który najlepiej wypadł na rozmowie kwalifikacyjnej.
2. Poznanie możliwych form współpracy – rodzaje umów.
3. Zapoznanie się ze sposobem negocjowania warunków oraz prezentowania własnego zdania

Fabula piątego filmu prezentuje rozmowę pomiędzy przełożonym oraz kandydatem, który najlepiej wypadł podczas rozmów kwalifikacyjnych i to właśnie jemu zostaje złożona oferta pracy. Propozycja pracy obejmuje trzymiesięczny bezpłatny okres próbny

Podobnie jak w czwartym filmie, kandydatka nie jest w pełni usatysfakcjonowana z oferty. Jednak tym razem dopytuje przełożonej o szczegóły współpracy i jej warunki. Ponadto chce się upewnić, jaką ma gwarancję, iż po upływie okresu próbnego zostanie przyjęta na stanowisko. Przełożona przedstawia zdanie przedsiębiorstwa i informuje kobietę, w jakiej sytuacji może liczyć na zatrudnienie. Po przeprowadzonych negocjacjach, obie kobiety spisują warunki, na które przystały.

Kandydatka w taktowny sposób negocjuje swoje warunki pracy. Jej zachowanie nie wywoła u przełożonego poczucia o dyktowaniu mu warunków, zanim zapadnie ostateczna decyzja przyjęcia kandydata. Kobieta ocenia swoje kompetencje i umiejętności oraz odnosi je do stanowiska, na które kandyduje. Nie jest pewna, czy są one wystarczające, aby zdobyć posadę. Przyjmując ofertę zaproponowaną przez przełożoną, zgadza się na mniej korzystne warunki. Jednak taka elastyczność może okazać się bardziej korzystna dla niej, niż gdyby negocjowała odpłatny okres pracy, nie będąc w pełni świadomą i pewną swoich umiejętności.

Celem negocjacji warunków okresu próbnego jest dokładne ustalenie kryteriów, jakie kandydatka musi spełnić, aby po jego upływie otrzymać pracę. Określenie tych wymagań

pomoże kandydatce efektywnie realizować zadania, a także stanowić będzie dla niej samej miernik własnych osiągnięć i poziomu rozwoju.

Podczas oglądania filmu, uczeń zapoznaje się również z różnymi formami współpracy oraz terminami np. okres próbny.

Film można wykorzystać przy omawianiu tematów tj.:

1. Rodzaje umowy o pracę.
2. Negocjacje warunków pracy.
3. Pewność siebie i świadomość własnych kompetencji.
4. Analiza własnych możliwości na rynku pracy.

TRANSKRYPCJA:

Rekruterka: Pani Olu, no cóż, rekrutacja się kończy, mam dla pani dobrą wiadomość. Wypadła pani podczas tych naszych spotkań najlepiej, no i mam dla pani propozycję. Proponuję pani trzymiesięczny bezpłatny staż.

Kandydatka: Rozumiem, że chce mnie pani jeszcze bardziej sprawdzić, bo jednak podczas rekrutacji to, co pokazałam, to nie do końca może też później odzwierciedlać to, jak będę się zachowywała na tym stanowisku pracy. Natomiast, nie powiem, że nie jest to sytuacja, która jest dla mnie idealna, ponieważ poszukuję już pracy stałej. Chciałabym wobec tego dowiedzieć się jak miałyby to wyglądać, więcej szczegółów tej praktyki.

Rekruterka: Trzy miesiące, czterdzieści godzin w tygodniu.

Kandydatka: A jaką mam gwarancję, że przyjmą mnie państwo po tej praktyce?

Rekruterka: Możemy z panią spisać sobie ustalenia, jakie warunki musi pani spełnić po tych trzech miesiącach, żebyśmy mogli uznać, że my jesteśmy zadowoleni, i że pani pokazała, że pani jest tą właśnie osobą, której szukamy.

Kandydatka: To w takim razie ja proponuję, żebyśmy spisały takie warunki i wtedy dam pani ostateczną odpowiedź.