



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

SCENARIUSZ WARSZTATÓW NR 7. DLA MŁODZIEŻY GIMNAZJALNEJ

Temat: „Jak przygotować cv i list motywacyjny?”

Cel: Przybliżenie zasad konstruowania cv oraz listu motywacyjnego.

Czas przeznaczony na warsztat: 45 minut

Potrzebne materiały: komputer z programem *Word*/ kartki papieru

I. Wprowadzenie (10 minut)

CV, czyli *Curriculum Vitae* jest skrótowym opisem naszego życia, czyli życiorysem. W CV ograniczamy się do podawania faktów, dotyczących danych:

- personalnych (rok i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, kontakt – w tym adres e-mail oraz nr telefonu);
- odnośnie wykształcenia (daty i nazwy ukończonych szkół, a także tych, w których uczymy się obecnie);
- na temat przebytych treningów i szkoleń oraz wszelkich form uzupełniających kształcenie;
- odnośnie doświadczenia zawodowego (daty i nazwy miejsc pracy, w tym obecnej, jeśli pracujemy);
- umiejętności, typu: obsługa ksero, praca na komputerze (*Excel, Word, Power Point*, inne programy), prawo jazdy, znajomość języków obcych;



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- odnośnie hobby i zainteresowań – opcjonalnie, jeśli chcemy się czymś pochwalić, a rodzaj uprawianego przez nas hobby dobrze opisuje naszą osobowość (np. gra w zespole siatkarskim może wskazywać, że lubimy pracę zespołową).

CV jest naszą wizytówką. Jedno, dobrze skomponowane i przemyślane CV może nam służyć przez wiele lat, uzupełniane o nowe doświadczenia z obszaru zawodowego czy kształcenia. Dlatego ważne jest posiadanie CV „w zanadrzu”, bo nigdy nie wiadomo, kiedy zostaniemy poproszeni o przesłanie go do potencjalnego pracodawcy.

Czym innym jest list motywacyjny. List motywacyjny (inaczej: „**List Aplikacyjny**”) zawsze przygotowywany jest w zależności od okoliczności, ponieważ służy przedstawieniu argumentów, dlaczego chcemy pracować właśnie w określonym miejscu.

W tym sensie, pisząc list motywacyjny najlepiej, jeśli coś już wiemy na temat organizacji, firmy, instytucji, do której aplikujemy. List motywacyjny zawsze kierujemy do konkretnej osoby/ osób, dlatego otwieramy go w ten sam sposób, co zwykły list, zaczynając od słów, np. : „Szanowny Panie Dyrektorze”. W liście motywacyjnym zawieramy już tylko niektóre informacje z naszego CV, te, które warto podkreślić (np. umiejętności, doświadczenie zawodowe), ponieważ odpowiadają one oczekiwaniom pracodawcy.

Zadanie 1. (20 minut) „CV TO TWOJA WIZYTÓWKA”

KROK 1: Prowadzący zapowiada pracę indywidualną, której celem będzie stworzenie własnego CV. Przygotowanie CV może odbywać się na komputerze lub na kartce papieru.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KROK 2: Przekazanie Uczestnikom wzoru CV. Przekazanie poniższej instrukcji:

Poproszę teraz abyście zapoznali się z przykładowym cv i spróbowali w sposób analogiczny, przygotować własne CV.

Na zadanie macie 10 minut.

Poniżej znajduje się szablon do przygotowania CV. Najlepiej, jeśli można udostępnić go w formie elektronicznej do samodzielnego wypełnienia.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Imię i nazwisko	<i>Tutaj można zamieścić swoje zdjęcie</i>
Adres zamieszkania	
Data urodzenia	
Telefon	
Adres e-mail	
Wykształcenie	
<i>data</i>	<i>Nazwa szkoły (zawsze od ostatniej ukończonej, bądź tej, w której obecnie się kształcisz).</i>
<i>data</i>	<i>Nazwa szkoły</i>
Doświadczenie zawodowe	
<i>data</i>	<i>Nazwa miejsca pracy (zawsze od ostatniego miejsca pracy, bądź aktualnego)</i>
<i>data</i>	
Umiejętności	
Zainteresowania	
<i>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami)</i>	



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Po przeprowadzeniu ćwiczenia Prowadzący może zadać wszystkim Uczestnikom następujące pytania:

1. *Czy zadanie było łatwe?*
2. *Czy mieliście trudności z wypełnieniem którejs z rubryk?*
3. *Czy chcielibyście dodać coś poza tym, co znajduje się w rubrykach?*
4. *Czy uważacie, że warto dodać do swojego cv zdjęcie?*

Zadanie 2. (15 minut) „LIST MOTYWACYJNY – JAK PRZEDSTAWIĆ SWOJĄ MOTYWACJĘ?”

KROK 1: Przekazanie poniższej instrukcji

Teraz zajmiemy się przygotowaniem listu motywacyjnego. Zadanie te jest już bardziej zindywidualizowane, ponieważ każdy z was zapewne chciałby pracować w innym miejscu. Jeśli natomiast są osoby, które mają zbliżone preferencje, mogą w tym zadaniu pracować wspólnie. Chodzi o przygotowanie przynajmniej trzech argumentów, które będą przemawiać za tym, że jesteście dobrym kandydatem do pracy, którą sobie wymarzyliście.

Przykładowo, jeśli ktoś z Państwa chciałby pracować jako pomoc w księgowości, to może napisać:

- „jestem skrupulatny w wykonywaniu poleconych mi zadań”,

- „zawsze otrzymywałem dobre i bardzo dobre oceny z matematyka, poza tym liczenie i analiza danych liczbowych jest moją mocną stroną”,

- „miałam/ miałem możliwość nauki podstaw rachunkowości od siostry, która jest główną księgową”.

Chodzi w tym zadaniu o to, abyście zastanowili się Państwo jakie mocne strony, doświadczenia i własne zainteresowania możecie zaprezentować przyszłemu pracodawcy.

Na wykonanie tego zadania macie Państwo 10 minut.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Przykładowy list motywacyjny znajduje się w załączniku nr 1.

Po przeprowadzeniu ćwiczenia Prowadzący może poprosić kilku Uczestników o odczytanie swojego listu motywacyjnego. Można też zadać Uczestnikom poniższe pytania:

1. *Czy zadanie było łatwe?*
2. *Czy mieliście trudności ze znalezieniem trzech argumentów przemawiających za tym, aby zatrudnić was na danym stanowisku pracy?*
3. *Czy są jakieś uniwersalne argumenty (np. związane z umiejętnościami społecznymi), które zazwyczaj warto włączyć do listu motywacyjnego?*
4. *W jaki sposób można zakończyć list motywacyjny?*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Pytania ewaluacyjne, co każdy powinien wynieść z warsztatu (5 minut)

Pytania ewaluacyjne można zadać bezpośrednio jeszcze podczas trwania warsztatów, aby stały się podstawą do dyskusji zamykającej spotkanie, bądź przekazać na kartce, do indywidualnego wypełnienia przez każdego z Uczestników.

Czy podczas warsztatów dowiedziałas się/ dowiedziałeś się czegoś nowego?

TAK

NIE

Jeśli tak, to co najbardziej utkwilo Ci w pamięci?

.....
.....

Czy ten sam list motywacyjny można wysłać w odpowiedzi na dwa różne ogłoszenia o pracę?

TAK

NIE

Wymień przynajmniej 3 argumenty przemawiające za zatrudnieniem cię do pracy, którą chciałbyś wykonywać:

-
-
-



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji,
zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik 1.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „QUO VADIS? Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Maria Kowalska
03-000 Tczew
Ul. Piękna 1 m.34
Tel. 504 322 679

Tczew, dnia 07.08.2015 r.

Dyrektor Jan Kowalski
Wytwórnia Filmowa „Film-net”
Ul. Bartnicza 28
03-003 Tczew

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przyjęcie mnie na stanowisko asystentki.

Praca w tym zawodzie odpowiada moim zainteresowaniom oraz posiadanym kwalifikacjom. Posiadam ukończyłam roczny kurs asystentek i przesłam półroczny staż na tym stanowisku (szczegóły w cv).

Poza podstawowym przygotowaniem do zawodu asystentki, posiadam osobiste kompetencje, które dobrze korespondują z stawianymi przez Państwa wymaganiami na tym stanowisku, jestem osobom komunikatywną, łatwo nawiązuję kontakty interpersonalne, jestem odpowiedzialna i punktualna. Biegle obsługuję programy komputerowe (szczegóły w cv), a także posługuję się planerami oraz kalendarzami elektronicznymi.

Będę wdzięczna za możliwość spotkania z Panem Dyrektorem i osobistego zaprezentowania swoich umiejętności.

Z poważaniem,

(odręczny podpis)

Maria Kowalska

Załączniki (na przykład):

- CV
- Referencje
- Dyplomy