

ROZDZIAŁ VI

RYNEK PRACY

Bloki zajęć jednogodzinne

Spis treści

Lekcja 51. Bezrobocie. Motywy aktywności zawodowej człowieka. Podstawowe przepisy kodeksu pracy	2
Lekcja 52. Rynek pracy. Aktywność zawodowa. Prawo pracy. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca.....	8
Lekcja 53. Możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim, wyszukiwanie ofert pracy	19
Lekcja 54. Analiza rynku pracy. Szansa znalezienia pracy. Młodzi na rynku pracy. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca	28
Lekcja 55. Rozmowa kwalifikacyjna i CV	42
Lekcja 56. Rozmowa kwalifikacyjna i dokumenty aplikacyjne. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca.....	49
Lekcja 57. Wynagrodzenia. Zachowanie etyczne i nieetyczne w organizacji.....	59
Lekcja 58. Wynagrodzenia, mobbing, podatki od wynagrodzeń. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca.....	62

Uwaga!

W ramach modułu „Rynek pracy” kejsy do gry Wirtualny Doradca zostały podzielone na część podstawową oraz rozszerzoną. Nauczyciel może wykorzystać kejsy rozszerzone podczas lekcji praktycznej (lekcja z wykorzystaniem gry WD) w momencie, gdy uzna to za słuszne (np. gdy uczniowie/uczennice uporają się z zaplanowanym materiałem szybciej, aniżeli zostało to przewidziane).

Lekcja 51. Bezrobocie. Motywy aktywności zawodowej człowieka. Podstawowe przepisy kodeksu pracy

SCENARIUSZ LEKCJI 51

	Opis
TEMAT LEKCJI	BEZROBOCIE. MOTYWY AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ CZŁOWIEKA. PODSTAWOWE PRZEPISY KODEKSU PRACY
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Prezentacja multimedialna, elementy wykładu, pogadanka, burza mózgów
FORMY PRACY	Dyskusja, praca w grupie, praca w domu
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Projektor multimedialny, ekran, rzutnik, arkusze papieru, mazaki
CEL OGÓLNY:	<ul style="list-style-type: none"> • Uświadomienie uczniom/uczennicom skali zjawiska bezrobocia w Polsce; jego znaczenia dla gospodarki i dla samych bezrobotnych. • Uświadomienie motywów aktywności społecznej i zawodowej człowieka • Zapoznanie uczniów/uczennic z podstawowymi zagadnieniami Kodeksu pracy, istotnymi z punktu widzenia osoby zatrudnianej.
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznanie uczniów/uczennic z podstawowymi pojęciami: rynek pracy, bezrobocie, stopa bezrobocia, bezrobotny, zasób siły roboczej; • przedstawienie skali zjawiska bezrobocia na przestrzeni ostatniej dekady; • zaznajomienie uczniów/uczennic z typami bezrobocia w zależności od jego przyczyn; • określenie społecznych, ekonomicznych i psychologicznych skutków bezrobocia; • rozróżnianie potrzeb człowieka; • rozróżnianie umów, które pracodawca może zawrzeć z osobą zatrudnianą; • poznanie zasad rozwiązywania umowy o pracę; • zapoznanie się z rodzajami urlopów, z których pracownik może korzystać w trakcie stosunku pracy; • nabycie umiejętności naliczania urlopu wypoczynkowego;
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none"> • aktywność ucznia/uczennicy na lekcji, • poprawność wykonywania zadań, • aktywność pracy w grupie.

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI
I	<p>1. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza do zajęć; zadaje pytania uczniom/uczennicom: z czym kojarzy im się rynek pracy, kto to jest osoba bezrobotna, co to jest bezrobocie?</p> <p>2. Wyjaśnia pojęcie stopy bezrobocia i przedstawia metody jej wyznaczania.</p> <p>3. Na slajdach pokazuje skalę bezrobocia w Polsce ; wspólnie z uczniami/uczennicami wyjaśnia dużą niejednorodność zjawiska w poszczególnych regionach Polski; pokazuje przemiany, które miały miejsce na rynku pracy w ostatniej dekadzie (Załącznik 1).</p>	<p>Pogadanka</p> <p>Element wykładu</p>	<p>Załącznik 1 Prezentacja multimedialna „Bezrobocie”¹</p>
	<p>5. Nauczycielka/nauczyciel dzieli uczniów/uczennice na 3-4 osobowe grupy i rozdaje kartki z rodzajami bezrobocia (Załącznik 2).</p> <p>6. Zadaniem każdej z grup jest znalezienie przykładu opisującego wskazany na kartce rodzaj bezrobocia: np. bezrobocie sezonowe – Stanisław jest obecnie osobą bezrobotną; w czerwcu był zatrudniony jako zbieracz truskawek (czas ok. 2-3 min).</p> <p>7. Po wykonaniu ćwiczenia nauczyciel/nauczycielka wspólnie z uczniami /uczennicami sprawdzają poprawność wykonanego zadania</p>	<p>Praca w grupie, burza mózgów</p>	<p>Załącznik 2 Karty z rodzajami bezrobocia</p>
	<p>8. Nauczyciel/nauczycielka przedstawia rodzaje bezrobocia, ze względu na przyczyny jego powstawania.</p> <p>9. Nauczyciel/nauczycielka omawia skutki bezrobocia dla osoby pozostającej bez pracy.</p> <p>10. Zadaje zadanie domowe uczniom/uczenicom, w którym mają wskazać aktywne i pasywne metody walki z bezrobociem</p>	<p>Mini wykład</p> <p>Praca w domu</p>	
	<p>11. Nauczyciel/nauczycielka zadaje uczniom/uczennicom pytanie, co ludzie motywuje w życiu? Na podstawie schematu potrzeb Masłowa inicjuje dyskusję z uczniami dotyczącą motywów w pracy zawodowej.</p>	<p>Pogadanka</p>	
	<p>12. Nauczyciel/nauczycielka wyjaśnia, czym jest Kodeks pracy; wyjaśnia pojęcie stosunek pracy.</p> <p>13. Przybliża uczniom/uczennicom zagadnienia dotyczące podpisywania umowy o pracę, rozwiązywania stosunku pracy, urlopów pracowniczych.</p> <p>14. Nauczyciel/nauczycielka przedstawia najważniejsze obowiązki pracowników i pracodawców.</p>		

¹ Załącznik 1- Prezentacja multimedialna pt. „Bezrobocie” dostępna w odrębnym pliku

II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Zostaje dokonana ocena pracy uczniów/uczennic przez nauczyciela/nauczycielkę podczas lekcji, przekazanie wskazówek dotyczących doskonalenia umiejętności. 	Pogadanka	
----	---	-----------	--

Wykaz załączników

Załącznik 1- Prezentacja multimedialna pt. „Bezrobocie” dostępna w odrębnym pliku

Załącznik 2 - Karty z rodzajami bezrobocia

Załącznik 2 - Karty z rodzajami bezrobocia

KARTA DLA UCZNIĄ

BEZROBOCIE SEZONOWE:

BEZROBOCIE FRYKCYJNE:

BEZROBOCIE STRUKTURALNE:

BEZROBOCIE KONIUNKTURALNE:



KARTA DLA NAUCZYCIELA – Z ROZWIĄZANIEM

<p>BEZROBOCIE SEZONOWE: Np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Milena, która utraciła stanowisko pomocnicy Mikołaja;• Piotr stracił pracę we wrześniu; w miesiącu sierpniu trudnił się zbieraniem jagód;	<p>BEZROBOCIE FRYKCYJNE: Np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dominika zrezygnowała ze stanowiska przedstawiciela handlowego w nadziei na zdobycie lepiej płatnej pracy;• Adam zrezygnował z pracy sprzedawcy w sklepie X, z nadzieją znalezienia pracy w centrum miasta;
<p>BEZROBOCIE STRUKTURALNE: Np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Franciszek stracił pracę w kopalni, gdy nowe maszyny zrewolucjonizowały metody wydobycia węgla kamiennego;• Arkadiusz stracił pracę w rolnictwie ze względu na rozwój technologii;• Rafał stracił swoją pracę w fabryce samochodów Daewoo po zakupieniu przez nią nowej linii produkcyjnej;	<p>BEZROBOCIE KONIUNKTURALNE: Np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• obniżenie dochodów ludności przyczyniło się do spadku zainteresowania a tym samym korzystania konsumpcji w lokalach gastronomicznych; wobec powyższego szef restauracji „Smaczny kąsek” zmuszony był dokonać redukcji zatrudnianej kadry pracowników;• wzrost importu samochodów z zagranicy spowodował spadek popytu na samochody produkowane w kraju; szefostwo fabryki samochodów podjęło decyzję o redukcji zatrudnienia;

LITERATURA:

- ▶ Eugeniusz Kwiatkowski „Bezrobocie. Podstawy teoretyczne” Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006;
- ▶ red. Zofii Dach „Rynek pracy w Polsce. Aspekty ekonomiczno – społeczne” Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008
- ▶ red. Zofii Ratajczak „Psychologia. Badania i aplikacje. Tom 2. Bezrobocie. Strategie zaradcze i wzorce pomocy psychologicznej” Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 1998
- ▶ Małgorzata Łuszkiewicz „Narzędzia zmniejszające bezrobocie w Polsce i w wybranych krajach Unii Europejskiej” artykuł pokonferencyjny <http://www.konferencja.edu.pl>;
- ▶ Anna Rak, Jacek Rak „Rola państwa w rozwiązywaniu problemów zatrudnienia i bezrobocia” artykuł http://www.univ.rzeszow.pl/ekonomia/Zeszyt8/39_rak_rak.pdf;
- ▶ red. Tadeusz Pomianek „Rynek pracy w Polsce i innych krajach Unii Europejskiej. Poradnik dla bezrobotnych”, Wydawca IG WSiIZ, Rzeszów 2010
- ▶ Magdalena Stojek – Śliwińska „Mam już pracę. Prawo w pracy”, Wydawnictwo ABC Wolters Kluwer business, Warszawa 2007
- ▶ Małgorzata Gersdorf, Krzysztof Rączka, Jacek Skoczyński „Kodeks pracy. Komentarz”, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis Sp. z o.o., Warszawa 2008
- ▶ „Kodeks pracy” dodatek do „Dziennika. Gazeta Prawna”, Warszawa 2010
- ▶ Ludwik Florek, Tadeusz Zieliński „Prawo pracy”, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2009
- ▶ <http://www.prawopracy.fr.pl>
- ▶ <http://prawnik-online.eu>
- ▶ <http://gazetapraca.pl>

Lekcja 52. Rynek pracy. Aktywność zawodowa. Prawo pracy. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca.

SCENARIUSZ LEKCJI 52

	Opis
TEMAT LEKCJI	BEZROBOCIE. MOTYWY AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ CZŁOWIEKA. PODSTAWOWE PRZEPISY KODEKSU PRACY
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Praca z kejssem w ramach programu Wirtualny Doradca pod kierunkiem nauczyciela/nauczycielki.
FORMY PRACY	Praca grupowa
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Gra Wirtualny Doradca, laboratorium komputerowe z dostępem do Internetu, instrukcja do gry.
CEL OGÓLNY:	Umiejętność wykorzystania wiedzy w zakresie rynku pracy, prawa pracy i aktywności zawodowej
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzenie wiedzy z zakresu prawnych aspektów bezrobocia • Rozumienie procesów związanych z bezrobociem i rynkiem pracy • Sprawdzenie wiedzy z zakresu możliwości jakie są przed osobą bezrobotną • Sprawdzenie wiedzy z zakresu prawa pracy a szczególnie związanymi z zatrudnieniem, umową o pracę, urlopami, rozwiązaniem umowy, obowiązki i uprawnienia pracownika
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none"> • poprawność wykonania zadania (punkty w grze) • aktywność pracy w grupie • poprawność wykonywania poleceń • zaangażowanie uczniów/uczennic podczas lekcji • sposób przedstawiania argumentowania stanowiska podczas lekcji

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI	
I	1. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza do zajęć przedstawiając co będzie celem i jaka będzie forma lekcji; 2. Przypomina ogólnie charakterystykę tematu związanego z rynkiem pracy i przedstawia scenariusz gry.	Pogadanka	Załącznik 1 Materiały pomocnicze do gry	
	3. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 1 pt. „Rynek pracy” (Załącznik 2) . 4. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsami Dyskusja	Załącznik 2 Kejs 1 pt. „Rynek pracy”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – rynek pracy)	
	5. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w tematykę aktywności zawodowej, przypomina im czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 6. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 2 pt. „Aktywność zawodowa” (Załącznik 3) . 7. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsami Dyskusja	Załącznik 3. Kejs 2 pt. „Aktywność zawodowa”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – Aktywność zawodowa)	
	Rozszerzenie			
	8. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w tematykę aktywności zawodowej, przypomina im czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 9. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 3 pt. „Prawo pracy” (Załącznik 4) . Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsami Dyskusja	Załącznik 4. Kejs 3 pt. „Prawo pracy”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – prawo pracy)	
II	1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje wyniki osiągnięte przez poszczególne zespoły w grze Wirtualny Doradca	Pogadanka		

Wykaz załączników

Załącznik 1- Kejs 1 „Rynek pracy”.

Załącznik 2 – Kejs 2 „Aktywność zawodowa”.

Załącznik 3 – Kejs 3 „Prawo pracy”.

Załącznik 1 Kejs 1. „Rynek pracy”. Pytania i odpowiedzi do gry.

Kejs do gry pt. „Rynek pracy”

Przychodzi do Ciebie klient Jan Kowalski. Po krótkiej rozmowie dowiadujesz się, że jest absolwentem politechniki o kierunku mechatronika. Ma 24 lata. W czasie studiów Jan pracował dorywczo na umowę zlecenie dla firmy produkcyjnej, gdzie w ramach pracy zajmował się testowaniem poprawności działania montowanych urządzeń. W związku z faktem, że wchodzi dopiero teraz na rynek pracy, chciałby dowiedzieć się jakie ma możliwości związane z pracą i jakie przysługują mu świadczenia. Bardzo chce podjąć pracę, której obecnie nie ma.

1. Czy Jan jest osobą bezrobotną?

- tak
- nie
- **trudno powiedzieć** (posiadasz zbyt mało informacji o Janie Kowalskim, stąd nie możesz uznać, że jest osobą bezrobotną, bądź jednoznacznie stwierdzić, że nią nie jest)

2. Zadajesz dodatkowe pytania i uzyskujesz informację, że Jan jest osobą w pełni zdrową i w pełni sprawną nie pobierającą żadnych świadczeń i zasiłków z tytułu inwalidztwa, rehabilitacji, itp., nie jest właścicielem nieruchomości rolnej powyżej 2 ha przeliczeniowych ani nie podlega ubezpieczeniu jako domownik z tego tytułu, nie prowadzi żadnej działalności pozarolniczej ani nie odbywa kary pozbawia wolności. Czy po tych informacjach możesz stwierdzić, że jest osobą bezrobotną?

- tak, w pełni
- **nie, nie jest jeszcze osobą bezrobotną w myśl rozumienia ustawy** (nie spełnił bowiem jeszcze jednego kryterium, jakim jest rejestracja jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy)

3. Brawo, teraz Jan może korzystać ze świadczeń przysługujących osobie bezrobotnej. Ale zanim to zrobi to tak naprawdę chciałby się dowiedzieć o co chodzi z tym bezrobociem. Więc tłumaczysz mu, że bezrobocie to:

- **zjawisko społeczne polegające na tym, że część ludzi zdolnych do pracy i deklarujących chęć jej podjęcia nie znajduje faktycznego zatrudnienia**
- zjawisko społeczne polegające na tym, iż absolwenci ze względu na brak doświadczenia nie mogą zostać zatrudnieni.
- zjawisko społeczne polegające na tym, iż popyt na pracę przewyższa podaż na nią

4. Jana, interesuje jeszcze jedna sprawa. Słyszał coś o stopie bezrobocia, chciałby wiedzieć więcej. Więc tłumaczysz mu, że jest to wskaźnik oznaczający stosunek liczby bezrobotnych do liczby ludności aktywnej ekonomicznie (zasobu siły roboczej danej populacji) wyrażony wzorem → wstaw właściwą wartość

-
- Odpowiedź: **$100/100.0/100.0/sto$**

Podpowiedź 1 - podstawowa: żeby wyliczyć procenty trzeba posiadane wartości odnieść do pewnej stałej, która opisuje całość możliwych zdarzeń.

Podpowiedź 2 - średniozaawansowana: Pomyśl sobie, by obliczyć procenty to musisz wstawić tu pewną liczbę 3 cyfrową.

Podpowiedź 3 - Będzie to jedna z liczb: 10, 100, 1000

5. Jan słyszał kiedyś, jak koledzy rodziców pobierali zasiłki dla bezrobotnych, więc pyta Ciebie w jakiej kwocie może otrzymać taki zasiłek dla siebie:

- **Odpowiedź: 0** (niestety, ale nie przysługuje mu żaden zasiłek, jako osobie pracującej dorywczo na umowę zlecenie)

Podpowiedź 1 - Przypomnij sobie, w jakiej sytuacji zawodowej jest Jan i zastanów się, jak to się ma do ustawy o rynku pracy.

Podpowiedź 2 - Zwróć uwagę, na to jaki staż pracy ma Jan.

Podpowiedź 3 - Zasiłek dla bezrobotnych przysługuje osobom, które pracowały przez ostatnie 18 miesięcy poprzedzających zarejestrowanie jako osoba bezrobotna (załącznik z informacją komu dokładnie przysługuje zasiłek dla bezrobotnych).

Załącznik do pytania

Zasiłek dla bezrobotnych przysługuje:

(art. 71 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późniejszymi zmianami).

Prawo do zasiłku przysługuje bezrobotnemu za każdy dzień kalendarzowy po upływie 7 dni od dnia zarejestrowania się we właściwym powiatowym urzędzie pracy, jeżeli:

1. nie ma dla niego propozycji odpowiedniej pracy, propozycji stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, prac interwencyjnych lub robót publicznych oraz
2. w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień zarejestrowania, łącznie przez okres co najmniej 365 dni:
 - a) był zatrudniony i osiągał wynagrodzenie w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy, w okresie tym nie uwzględnia się okresów urlopów bezpłatnych trwających łącznie dłużej niż 30 dni,
 - b) wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę nakładczą, jeżeli osiągał z tego tytułu dochód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - c) świadczył usługi na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, albo współpracował przy wykonywaniu tych umów, jeżeli podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na okres pełnego miesiąca,
 - d) opłacał składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności lub współpracy, jeżeli podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota wynosząca co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę,
 - e) wykonywał pracę w okresie tymczasowego aresztowania lub odbywania kary pozbawienia wolności, jeżeli podstawę wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - f) wykonywał pracę w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, będąc członkiem tej spółdzielni, jeżeli podstawę wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy stanowiła kwota co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - g) opłacał składkę na Fundusz Pracy w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej za granicą u pracodawcy zagranicznego w państwie nie należącym do UE/EOG w wysokości 9,75 % przeciętnego wynagrodzenia za każdy miesiąc zatrudnienia
 - h) był zatrudniony za granicą przez okres co najmniej 365 dni okresie 18 miesięcy przed zarejestrowaniem się w powiatowym urzędzie pracy i przybył do Rzeczypospolitej Polskiej jako repatriant,
 - i) był zatrudniony, pełnił służbę lub wykonywał inną pracę zarobkową i osiągał wynagrodzenie lub dochód, od którego istnieje obowiązek opłacania składki na Fundusz Pracy.

6. Jan wie już na czym stoi. Zastanawia się w sumie co mógłby zrobić w obecnej sytuacji. Skończył określony kierunek studiów, ale nie jest pewien, czy chce wykonywać ten zawód. Więc sugerujesz mu spotkanie z:

- [doradcą zawodowym](#) (odpowiedź prawidłowa, bowiem doradca zawodowy pomaga w określeniu preferencji i predyspozycji zawodowych oraz pomaga w kształtowaniu ścieżki rozwoju kariery zawodowej)
 - doradcą personalnym (odpowiedź niepoprawna, bowiem doradca personalny zajmuje się pracą dla agencji pośrednictwa pracy, gdzie głównie do zakresu jego obowiązków należy rekrutacja i selekcja personelu)
 - pośrednikiem pracy (odpowiedź niepoprawna; pośrednik pracy zajmuje się najczęściej pracą dla Urzędu Pracy, gdzie do jego zakresu obowiązków należy pomoc osobom bezrobotnych w dopasowaniu konkretnej oferty pracy do ich preferencji i predyspozycji zawodowych).
7. **Mimo wszystko uprzedzasz go, że z posiadanym wykształceniem:**
- nie ma szans na pracę, ze względu na brak zapotrzebowania na osoby o jego specjalności (Raczej nie. Przeanalizuj jeszcze raz dane dotyczące prognoz dotyczących zapotrzebowania na określone zawody)
 - [ma spore szanse na pracę](#) (Ma duże szanse na ciekawą pracę)
 - powinien odbyć dodatkowe kursy i przekwalifikować się (Może, ale czy na pewno warto z takim wykształceniem?)
8. **Czego Jan w obecnej sytuacji nie może otrzymać jako wsparcie po zarejestrowaniu od Urzędu Pracy:**
- dotacji na założenie własnej działalności
 - skierowania na szkolenie doskonalące
 - [zasiłku](#)
 - skierowania do pracy
9. **Jan w obecnej sytuacji nie może liczyć na przyznanie mu zasiłku dla bezrobotnych. Zasiłki dla bezrobotnych są elementem pasywnej walki z bezrobociem. Jakie metody zatem możemy zaliczyć do aktywnej walki z tym zjawiskiem?**
- obniżanie wieku emerytalnego, świadczenia przedemerytalne (odpowiedź niepoprawna – są to bowiem pasywne metody walki z bezrobociem)
 - [ułatwienia w zakładaniu własnych firm, pomoc finansowa dla przedsiębiorstw zwiększających liczbę miejsc pracy](#)
 - promowanie pracy w niepełnym wymiarze godzin, prace interwencyjne (jesteś pewien? Przecież promowanie pracy w niepełnym wymiarze godzin to przykład pasywnej walki z bezrobociem)
 - wydłużanie okresu obowiązkowej nauki, szkolenia i kursy przekwalifikujące (odpowiedź nie jest prawidłowa; jedynie oferowane bezrobotnym kursy i szkolenia są przykładem aktywnej walki z bezrobociem)

Kejs do gry pt. „Aktywność zawodowa”

W ramach szkolenia zostałeś poproszony o przedstawienie problemu związanego z planowaniem kariery i rozwojem zawodowym. Podczas panelu dyskusyjnego uczestnicy zadają Ci pytania.

1. Zarządzanie karierą zawodową to?

- przygotowanie dokumentów aplikacyjnych w postaci CV, listu o motywacyjnego oraz innych wymaganych załączników
- wysyłanie podań o pracę zgodnie z profilem wykształcenia do pracodawców mających siedzibę na terenie naszego miejsca zamieszkania
- planowanie rozwoju zawodowego i pracy zgodnej z trendami na rynku pracy oraz posiadanych preferencjami zawodowymi
- konsultowanie decyzji zawodowych z osobami znaczącymi w celu uniknięcia błędów związanych z podjęciem pracy

2. Zapoznaj się z informacjami na temat potrzeb wg Masłowa (załącznik). Stałe otrzymywanie wynagrodzenia będzie należeć do potrzeb:

- fizjologicznych
- bezpieczeństwa
- afiliacji
- samorealizacji

Załącznik do pytania

Poszczególne potrzeby można łączyć w grupy potrzeb i ustawić je w określonej hierarchii. Jedną z takich koncepcji (najbardziej znaną) jest **piramida potrzeb Masłowa**.



źródło: <http://czytelniamedyczna.pl>

Potrzeby fizjologiczne – to podstawowe potrzeby przetrwania, zaspokojenia głodu, wody, tlenu, snu, które są zaspokajane w organizacji poprzez zapewnienie odpowiedniego poziomu płac oraz środowiska pracy.

Potrzeby bezpieczeństwa – zaspokojenie tych potrzeb następuje między innymi w momencie ciągłości zatrudnienia (umowa o pracę na czas nieokreślony), odpowiedniego programu świadczeń socjalnych (np. programy medyczne) czy emerytalnych.

Potrzeby społeczne – tj. nawiązywania bliskich kontaktów z ludźmi; obejmują między innymi potrzebę miłości, przyjaźni, przywiązania, akceptacji; potrzeby te w większości zaspokajane są przez rodzinę i najbliższych znajomych, jednakże również praca może odgrywać w ich zaspokojeniu dużą rolę. Przyjaźnie w pracy, dobre relacje pomiędzy podwładnymi i przełożonymi, poczucie przynależności a tym samym otaczająca przyjemna atmosfera pozytywnie wpływa na efektywność pracy ludzi.

Potrzeby szacunku i uznania – to potrzeby zyskania uznania we własnych oczach i oczach innych ludzi. Mogą być zaspokojone w organizacji między innymi poprzez publiczne pochwały ze strony kierownictwa, uznanie w zespole. Również ambitne i interesujące zadania delegowane przez kierownictwo mogą być elementami zaspokajającymi potrzeby tego poziomu.

Potrzeby samorealizacji – to potrzeba ciągłego rozwoju, zaspokajania własnych ambicji. Możliwość uczestniczenia w procesie podejmowania decyzji, czy zdobywania nowych kwalifikacji/umiejętności to elementy, które mogą mieć znaczny wpływ na zaspokajanie tego typu potrzeb w organizacji.

3. Na szczycie wspomnianej piramidy potrzeb znajduje się potrzeba:

- Odpowiedź: [Samorealizacji](#)

Podpowiedź 1- podstawowa: podstawę piramidy stanowią potrzeby fizjologiczne

Podpowiedź 2 - średniozaawansowana: Maslow określił następujące grupy potrzeb: bezpieczeństwa, społeczne, samorealizacji, fizjologiczne, wartościowania

Podpowiedź 3 - zaawansowana: na szczycie poramidy Maslowa znajduje się potrzeba s.m....l.....i

4. Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony daje poczucie spełnienia przede wszystkim potrzeby:

- fizjologicznej (to podstawowa potrzeba przetrwania, zaspokojenia głodu, wody, tlenu, snu, które są zaspokajane w organizacji poprzez zapewnienie odpowiedniego poziomu płac oraz środowiska pracy).
- społecznej (przyjaźnie w pracy, dobre relacje pomiędzy podwładnymi i przełożonymi, poczucie przynależności a tym samym otaczająca przyjemna atmosfera pozytywnie wpływa na efektywność pracy ludzi, ale na pewno nie ma to wpływu na poczucie bezpieczeństwa).
- samorealizacji (to potrzeba ciągłego rozwoju, zaspokajania własnych ambicji; ważna motywacja do pracy, ale nie mająca wpływu na poczucie bezpieczeństwa)
- [bezpieczeństwa](#)

5. Rozszyfruj skrót SWOT

- Special Weapons and Tactics
- Star Wars Artistic Teams
- [Mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia](#)
- Specjalne zdolności, Walory, Opcje i Trudności

6. Przyglądnij się analizie SWOT Jana. Którą z kategorii określiłbyś jako szanse.

- [A](#)
- B
- C
- D

Załącznik do pytania

A
Siostra która ma mieszkanie w mieście i wolny pokój Jestem zarejestrowany w PUP oraz na różnych portalach pośrednictwa pracy Planuję sprzedać działkę, z której spodziewam się uzyskać sporo pieniędzy.

B
Jest duża konkurencja na rynku pracy Nie mogę liczyć na pomoc znajomych Zbliżają się wybory i posiadane kontakty mogą się zmienić

C
Brak doświadczenia zawodowego Brak praktycznych umiejętności Duża odległość zamieszkania od aglomeracji miejskiej

D
Ukończona dobra szkoła Praktyki zawodowe Znajomość języka obcego Pewność siebie Odpowiedzialność

7. Janowi zależy na pracy jako wykwalifikowany specjalista. W której skali powinien mieć najwyższy wysoki wynik:

- Autonomia i niezależność
- [Profesjonalizm](#)
- Kreatywność i przedsiębiorczość
- Wyzwanie

Załącznik do pytania

Edgar H. Schein (1990) na podstawie badań doszedł do wniosku, że istnieje ścisły związek między wyznawanym systemem wartości i potrzebami a obranym rodzajem kariery. Schein wyodrębnił osiem grup takich wartości i nazwał je "kotwicami" kariery:

1. **Profesjonalizm.** Towarzyszy mu dążenie do "bycia fachowcem" w konkretnej dziedzinie, potwierdzenia własnego mistrzostwa, awansu poziomego. Tacy ludzie nie są najczęściej zainteresowani stanowiskami kierowniczymi.
2. **Przywództwo.** Celem zawodowym staje się wówczas zdobycie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, podejmowanie decyzji, zwiększenie zakresu władzy, dążenie do sukcesu finansowego.
3. **Autonomia i niezależność.** Związana jest z dążeniem do poszerzenia marginesu własnej swobody, uwolnienia się z krępujących więzów i ograniczeń (związanych np. z biurokracją i autokratyzmem przełożonych). Osoby silnie nastawione na niezależność nie poszukują stanowisk kierowniczych, ale nie chcą być jedynie wykonawcami poleceń zwierzchników. Ich celem jest "bycie sobie sterem i żeglarzem", praca na stanowisku samodzielnych specjalistów i związana z nimi odpowiedzialność.
4. **Bezpieczeństwo i stabilizacja.** Głównym motorem działania jest w tym przypadku emocjonalny związek z firmą, poczucie lojalności. Pracownicy o stosunkowo silnej potrzebie bezpieczeństwa mogą aspirować do stanowisk kierowniczych, ale najczęściej w ramach tej samej jednostki. Zwykle bronią się przed zmianami swojego środowiska, np. nie interesuje ich na ogół kariera międzynarodowa.
5. **Kreatywność i przedsiębiorczość.** Przejawia się tym, że osoby twórcze chętniej zdobywają wiedzę o sobie, organizacji i różnych jej podsystemach, dostrzegają problemy i je rozwiązują, dążą do wprowadzenia zmian, innowacji itd. Są zwykle mobilne i pozytywnie zastawione do rotacji jako drogi podwyższania kwalifikacji oraz do awansu poziomego. Większość z nich satysfakcjonuje stanowisko doradcy szefa. Jedną z odmian kreatywności jest także przedsiębiorczość.
6. **Usługi i poświęcenia dla innych.** Głównym celem w życiu staje się realizacja wartości humanistycznych, rozwiązywanie problemów politycznych, pomaganie innym, leczenie, nauczanie. Osoby wyznające te wartości chętnie angażują się w akcje społeczne, podejmują pracę jako wolontariusze.
7. **Wyzwanie.** Podłożem działania jest tu często chęć przeciwstawiania się trudnościom i możliwość podejmowania ryzyka. Osoby lubiące wyzwania chętnie podejmują prace w środowisku stwarzającym okazję do walki i rywalizacji. Pola wyzwań mogą być bardzo różne, np. takie jak ratowanie firmy od bankructwa, ale również handel i sport.
8. **Styl życia.** Osoby prezentujące tę wartość starają się o zachowanie proporcji i harmonii między różnymi aspektami życia – a przede wszystkim praca i życiem osobistym. Są gotowe zrezygnować z wyższych dochodów na rzecz spędzania większej ilości czasu z bliskimi. Sukces to dla nich coś więcej niż sukces zawodowy.

8. Za pomocą którego kanału informacyjnego jest najwięcej dystrybuowanych ofert pracy:

- [Znajomi, kontakty](#)
- Internet
- Prasa
- Urzędy pracy

Załącznik do pytania



9. Materiały związane z rozwojem osobistym i zawodowym w postaci np. różnego rodzaju dyplomów, certyfikatów, referencji, informacji o ukończonych warsztatach, praktykach, opublikowanych tekstach, pracach graficznych, czasem przygotowane w postaci własnej strony www ze swoim CV i własnymi dokonaniem to

- My space
- [Portfolio](#)
- Deja vu
- Face book

Załącznik 3. Kejs 3 „Prawo pracy”. Pytania i odpowiedzi do gry.

Kejs do gry pt. „Prawo pracy”

Jan Kowalski został wybrany z pośród kilku kandydatów i poinformowany, iż otrzymał pracę na wymarżonym stanowisku mechatronika w Polskiej Firmie Państwowej. Pracodawca podpisał z Janem umowę o pracę.

- 1. Jana Kowalskiego wobec powyższego będzie obowiązywały wytyczne Kodeksu Pracy. Jakie przepisy reguluje kodeks pracy:**
 - zobowiązania pracodawcy wobec pracownika
 - zobowiązania pracownika wobec pracodawcy
 - [prawa i obowiązki pracowników i pracodawców względem siebie](#)
 - kary związane z wykroczeniami dotyczącymi pracy
- 2. Pracodawca z Janem Kowalskim nawiązał tzw. stosunek pracy, stosunek pracy to inaczej:**
 - prawa pracownicze
 - postawa pracownika względem pracy
 - stosunek pracownika do wykonywanej pracy
 - [zatrudnienie pracownicze](#)
- 3. Stosunek pracy nie zostałby nawiązany, gdyby pracodawca podpisał z Janem:**
 - umowę o pracę na czas określony
 - umowę o pracę na czas nieokreślony
 - umowę o pracę na zastępstwo
 - [umowę cywilnoprawną](#)
- 4. Zapoznaj się z umową o pracę (w załączniku) zawartą pomiędzy pracodawcą a Janem. Który z ważnych elementów dla pracownika nie został w umowie ujęty?**
 - urlop
 - czas wypowiedzenia umowy
 - [wynagrodzenie](#)
 - miejsce wykonywania pracy

Załącznik do pytania

UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu 1 czerwca 2012 r. w Rzeszowie między **Polską Firmą Państwową** z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Zamkowej 13/13, reprezentowaną przez **Zbigniewa Żebro**, zwanym dalej Pracodawcą,

a **Janem Kowalskim**, zamieszkałym w Rzeszowie przy ul. Marszałkowskiej 14/30, legitymującym się dowodem osobistym Nr AGD 450999, wydanym przez Prezydenta Miasta Rzeszowa Nr PESEL 76091283094, NIP 728-332-92-63, zwanym dalej Pracownikiem, o treści następującej:

§ 1

Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku Mechatronik.

§ 2

Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w załączniku do niniejszej umowy.

§ 3

Pracownik będzie wykonywać pracę w Rzeszowie w siedzibie firmy.

§ 4

Pracownik rozpocznie pracę w dniu 01.01.2011 r.

§ 5

Każda ze stron oświadcza, że zapoznała się z treścią niniejszej umowy oraz przyjęła do wiadomości i wykonania, a także podpisała i otrzymała po jednym egzemplarzu tej umowy.

Zbigniew Żebro 1.06.2012

(podpis pracodawcy lub osoby reprezentującej
pracodawcę albo osoby upoważnionej do składania

Jan Kowalski, dn. 1.06.2012

(data i podpis pracownika)

oświadczeń w imieniu pracodawcy)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących u Pracodawcy przepisów prawa pracy, tj. regulaminu pracy oraz przepisów dotyczących wynagradzania (układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania) i przepisy powyższe akceptuję i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

1.06.2012, Jan Kowalski
(data i podpis pracownika)

5. Jan Kowalski, będący absolwentem Politechniki Rzeszowskiej, po przepracowaniu 6 miesięcy nabędzie prawo do urlopu w wymiarze ilu dni?:

- Odpowiedź: **10**

Podpowiedź 1 - określając liczbę przysługujących dni urlopu wypoczynkowego, bierzemy pod uwagę okres ukończonej nauki.

Podpowiedź 2 - podpowiedź średniozaawansowana - jest to pierwsze zatrudnienie Jana w oparciu o umowę o pracę; ale Jan ukończył Politechnikę Rzeszowską stąd ustalając wymiar urlopu, należy wziąć pod uwagę 8 lat z tytułu ukończenia szkoły wyższej.

Podpowiedź 3 - zaawansowana: liczba przysługujących Janowi dni urlopu wypoczynkowego jest wynikiem działania

— ...

6. Która z umów byłaby najlepsza, w przypadku gdyby Jan nie chciał związać się ściśle z pracodawcą; nie chciałby również zostać objęty pakietem socjalnym, a współpracę chciałby zakończyć po wykonaniu zadania:

- umowa na czas określony
- umowa na czas nieokreślony
- **umowa o dzieło**
- umowa na czas wykonania określonej pracy

7. Gdyby Jan po dwóch latach pracy wypowiedział swojemu pracodawcy umowę o pracę, to wówczas jaki okres wypowiedzenia obowiązywałby go (w miesiącach)

- Odpowiedź: **1**

Podpowiedź 1 - Jan Kowalski w Polskiej Firmie Państwowej jest zatrudniony w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony

Podpowiedź 2 - średniozaawansowana: w przypadku umów o pracę zawartych na czas określony mamy do czynienia z następującymi okresami zatrudnienia: 2 tygodnie, 1 miesiąc, 3 miesiące

Podpowiedź 3 -

2 tygodnie - gdy umowa została zawarta na czas krótszy niż 6 miesięcy 1 miesiąc - gdy umowa została zawarta na czas dłuższy niż 6 miesięcy, ale krótszy niż 3 lata 3 miesiące - gdy umowa została zawarta na okres dłuższy niż 3 lata

Lekcja 53. Możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim, wyszukiwanie ofert pracy

SCENARIUSZ LEKCJI 53

	Opis
TEMAT LEKCJI	MOŻLIWOŚCI ZNALEZIENIA PRACY NA RYNKU LOKALNYM, REGIONALNYM, KRAJOWYM I EUROPEJSKIM. WYSZUKIWANIE OFERT PRACY
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Prezentacja multimedialna, elementy wykładu, pogadanka, burza mózgów, karty dydaktyczne
FORMY PRACY	Dyskusja, praca w grupie
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Projektor multimedialny, ekran, rzutnik, flipchart, arkusze papieru, mazaki, magnesy lub pineski (lub tablica i pisaki)
CEL OGÓLNY:	Uczeń/uczennica powinien/powinna zrozumieć, że znalezienie pracy zależy od jego aktywnej postawy a wybór przyszłego zawodu powinien być skorelowany z cechami osobowości, zdolnościami i zainteresowaniami.
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none">• rozróżnianie potrzeb człowieka;• poznanie metod poszukiwania pracy;• zasady planowania własnego rozwoju zawodowego• umiejętność oceny własnych predyspozycji i umiejętności
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none">• aktywność ucznia/uczennicy na lekcji,• poprawność wykonywania zadań,• aktywność pracy w grupie.

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI
I	<p>1. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje wprowadzenia do zajęć; przedstawia na slajdzie poszczególne etapy zarządzania własną karierą zawodową; ponieważ jednym z etapów jest gromadzenie informacji o sobie, stąd nawiązuje do poprzednich zajęć; szczególną uwagę uczniów/uczennic kieruje na umiejętność dokonywania autoanalizy (samooceny), podkreślając, że bez skonkretyzowania własnych umiejętności, predyspozycji, zainteresowań, nie ma sensu rozpoczynać swojej przygody na rynku pracy, czyli wszelkich działań mających na celu znalezienie pracy (poszukiwanie ofert pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych, udział w rozmowie kwalifikacyjnej) – Załącznik 1.</p>	Element wykładu	Załącznik 1 Prezentacja multimedialna „Możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim” ²
	<p>2. Nauczyciel/nauczycielka zaznajamia uczniów/uczennice z jedną z metod dokonania autoanalizy, tj. metodą SWOT.</p> <p>3. Dzieli uczniów/uczennice na dwuosobowe grupy i przekazuje każdej parze kartę dydaktyczną z ćwiczeniem, które polega na wzajemnym wykonaniu analizy SWOT; ze względu na ograniczenie czasowe, uczniowie/uczennice muszą skupić się maksymalnie na trzech opisach w każdej z czterech rubryk (Załącznik 2)</p> <p>4. Nauczyciel/nauczycielka po wykonaniu ćwiczenia zaprasza dwie chętne osoby do dokonania oceny swoich partnerów z ławki.</p> <p>5. Na zadanie domowe każdy z uczniów/uczennic pod dokonaną oceną sąsiada z ławki musi uzupełnić i dokonać analizę swojej osoby.</p>	Pogadanka	Załącznik 2 Samoocena metodą SWOT
	<p>6. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza do kolejnego ćwiczenia, mającego na celu ustalenie metod poszukiwania pracy; dzieli uczniów/uczennice na 3-4 osobowe grupy i rozdaje grupom karty dydaktyczne z ćwiczeniem (Załącznik3).</p> <p>7. Przedstawiciele grup dzielą się na forum klasy swoimi pomysłami i wspólnie z nauczycielem/nauczycielką dokonują hierarchizacji metod pod względem ich skuteczności.</p> <p>8. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje</p>		Załącznik 3 Własne metody poszukiwania pracy

² Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna - „Możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim”. Prezentacja znajduje się w oddzielnym pliku.

	zagadnienie uwzględniając możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, krajowym i zagranicznym. 9. Zadaje uczniom/uczennicom zadanie do wykonania w domu: na popularnych portalach z ofertami pracy, np. pracuj.pl, praca.onet.pl, jobs.pl, jobpilot.pl jak również na stronach internetowych urzędów pracy czy agencji doradztwa personalnego, uczniowie mają dokonać przeglądu ofert pracy; każda grupa (zadanie może być wykonane w grupie 2-3 osobowej) wybiera sobie jedno źródło ofert; ocenić jakie zawody są obecnie popularne, jakie najczęściej pojawiają się wymagania pracodawców w stosunku do kandydatów.		
II	1. Nauczycie/nauczycielka podsumowuje lekcje i ocenia prace uczniów/uczennic na podstawie ich aktywności na lekcji.		

Wykaz załączników:

Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna - „Możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim”. Prezentacja znajduje się w oddzielnym pliku.

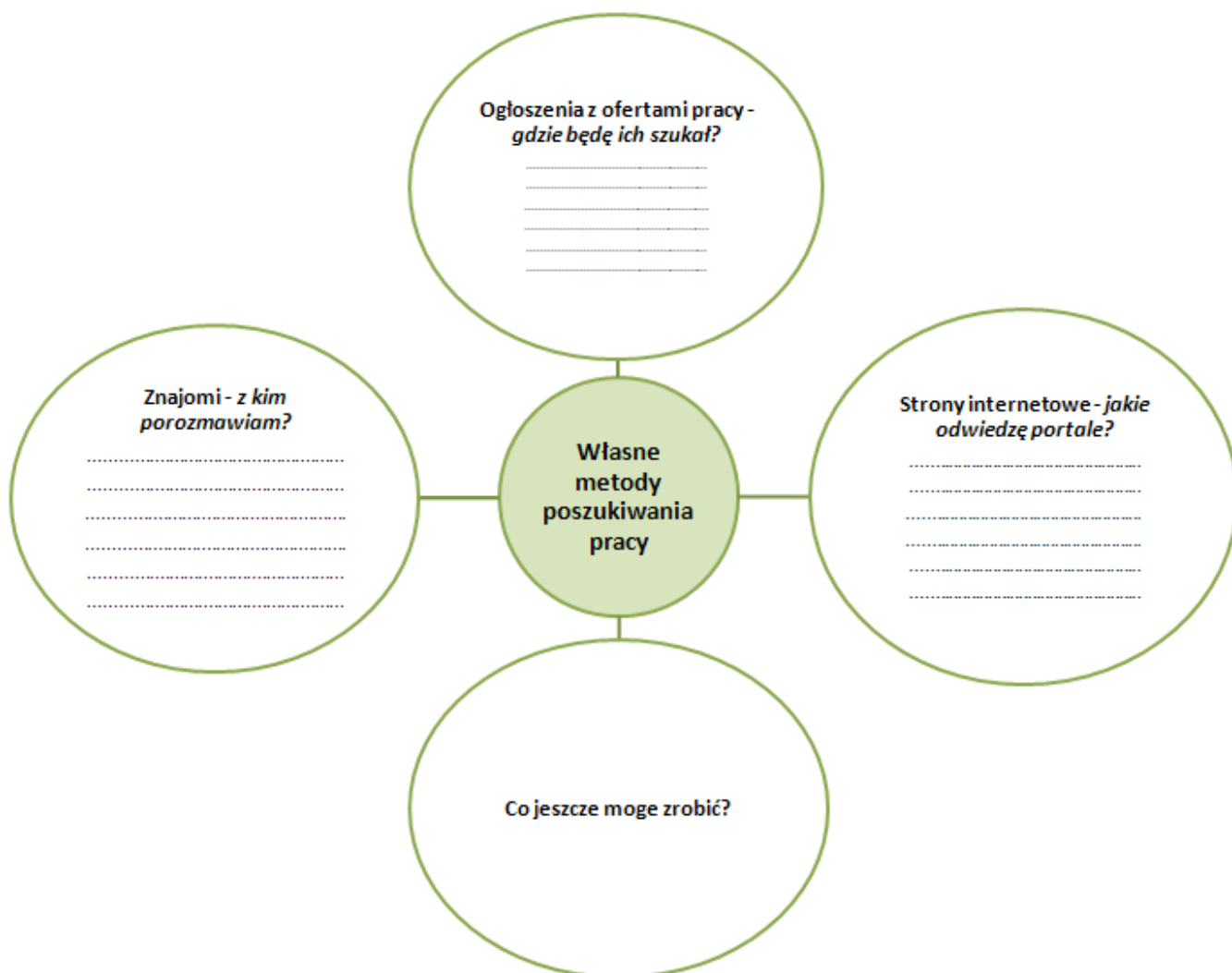
Załącznik 2 - Samoocena metodą SWOT

Załącznik 3 - Własne metody poszukiwania pracy

Załącznik 3. Ćwiczenie „Moje własne metody poszukiwania pracy”

KARTA DLA UCZNIĄ

Zastanów się nad tym, w jaki sposób możesz dowiedzieć się o wolnych miejscach pracy, kto z ich bliskich mógłby Ci pomóc itp. Zanotuj na poniższym schemacie wszystkie swoje pomysły.



KARTA Z ROZWIĄZANIEM

Przydatne strony internetowe:³

Oferty pracy i poradnictwo zawodowe:

www.pracuj.pl

www.infopraca.pl

www.rzeszow.dlastudenta.pl/praca/

www.jobmatch.pl

www.mycv.pl

www.jobpilot.pl

www.careerjet.pl

www.praca.onet.pl

www.gratka.pl

www.topjobs.pl

www.jobcenter.com.pl

www.bestoferta.pl

www.teleinfo.com.pl (oferty dla informatyków)

www.jobs.pl

www.astroman.com.pl

www.horyzont.pl

www.mostwanted.com.pl

www.naj.com.pl

www.notio.com.pl

www.pbs.com.pl

www.pelnomocnik.com.pl

www.wakat.com.pl

www.allegro.pl

Poradnictwo zawodowe w języku angielskim:

www.hull.ac.uk/careers/

www.jobweb.org

www.jobfind.com

Praca na świecie:

www.campuscareercenter.com (amerykańska organizacja pomagająca studentom znaleźć pracę na całym świecie)

www.computerjobspage.com (praca dla informatyków)

Bazy danych:

www.panoramafirm.com.pl

www.teleadreson.com.pl

www.pkt.com.pl

Gazety:

www.gazeta.pl

www.rzeczpospolita.pl

³ http://www.bk.wsiz.rzeszow.pl/article_porady, 15.12.2010 r.



Załącznik 2. Karta dydaktyczna – ćwiczenie „Samocena metodą SWOT”

KARTA DLA UCZNIĄ

W oparciu o poniższą tabelę dokonaj analizy własnej osoby. Wskaż silne i słabe strony, szanse i zagrożenia.

Wskazówka: w celu ułatwienia zadania możesz dokonać oceny kolegi z ławki. Łatwiej bowiem jest mówić nam o kimś niż o sobie. Być może ocena twojego kolegi, będzie pomocnym punktem wyjścia do dokonania przez ciebie już szczegółowej autoanalizy.

Silne strony	Słabe strony
Co robisz dobrze? Jakie są twoje zalety, umiejętności i kompetencje? Za co chwalą Cię inni? Co robisz lepiej od innych w swojej dziedzinie? Co jest Twoją najsilniejszą stroną?	Co robisz źle? Jakich umiejętności i kompetencji Ci brakuje? Za co ganią Cię inni? Co inni robią lepiej w Twojej dziedzinie? Co jest Twoją najsłabszą stroną?
Szanse	Zagrożenia
Kto Ci sprzyja? Na kogo możesz liczyć? Z pomocy jakich instytucji możesz korzystać? Jakie masz możliwości ekonomiczne? Czy masz jakieś specjalnie rzadkie umiejętności, uprawnienia, możliwości?	Kto jest Twoim wrogiem? Kto może Ci przeszkadzać? Czy sytuacja w Twojej branży może się zmienić na gorsze? Co jest niestabilne? Czego powinieneś unikać?

Mocne strony	Słabe strony
Szanse	Zagrożenia

LITERATURA:

1. Poradnik dla osób poszukujących pracy „Wprowadzenie na rynek pracy” GWSH Katowice 2004
2. „Podręcznik dla liderów klubu Aktywnego Poszukiwania Pracy” – opracowała Hanna Sierpińska
3. Randi B. Noyes „Sztuka kierowania sobą, czyli poznaj siłę inteligencji emocjonalnej”
4. red. Tadeusz Pomianek „Rynek pracy w Polsce i innych krajach Unii Europejskiej. Poradnik dla bezrobotnych”, Wydawca IG WSiIZ, Rzeszów 2010
5. Jacek Santorski, Grzegorz Turniak „Alchemia kariery”, Wydawnictwo Momentum, Warszawa 2005;
6. Marek Adamiec, Barbara Kożusznik „Sztuka zarządzania sobą”, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2001
7. Steve Klein „Sposób na karierę”, Wydawnictwo Amber, Warszawa 2001
8. <http://gazetapraca.pl>
9. <http://jobexpress.pl>

Lekcja 54. Analiza rynku pracy. Szansa znalezienia pracy. Młodzi na rynku pracy. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca

SCENARIUSZ LEKCJI 54

	Opis
TEMAT LEKCJI	ANALIZA RYNKU PRACY. SZANSA ZNALEZIENIA PRACY MŁODZI BEZROBOTNI – KEJS DODATKOWY
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Praca z kejssem w ramach programu Wirtualny Doradca pod kierunkiem nauczyciela/nauczycielki
FORMY PRACY	Praca grupowa
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Gra Wirtualny Doradca, laboratorium komputerowe z dostępem do Internetu, instrukcja do gry, tablica.
CEL OGÓLNY:	Umiejętność wykorzystania wiedzy w zakresie analizy rynku, szans i zagrożeń związanych z wyborami zawodowymi, nowoczesnych metod rekrutacji i selekcji
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none">• umiejętność dokonania analizy możliwości znalezienia pracy na rynku lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim;• umiejętność wyszukania ofert pracy• umiejętność analizy prognoz i raportów związanych z bieżącą sytuacją na rynku pracy.
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none">• poprawność wykonania zadania (punkty w grze)• aktywność pracy w grupie• poprawność wykonywania poleceń• zaangażowanie uczniów/uczennic podczas lekcji• sposób przedstawiania argumentowania stanowiska podczas lekcji

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI	
I	1. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza do zajęć przedstawiając, co będzie celem i jaka będzie forma lekcji.	Pogadanka	Załącznik 1 Materiały do kejsów do gier	
	2. Przypomina ogólnie charakterystykę tematu związanego z umiejętnością analizy rynku pracy i przedstawia scenariusz gry. 3. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 4 pt. „Analiza rynku pracy” (Załącznik 1) 4. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Dyskusja	Załącznik 1. Kejs 4 pt. „Analiza rynku pracy”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – analiza rynku pracy)	
	5. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w tematykę poszukiwania pracy w odniesieniu do własnych możliwości i przedstawia scenariusz gry. 6. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 5 pt. „Szansa znalezienia pracy” (Załącznik2) Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Dyskusja	Załącznik 2. Kejs 5 pt „Szansa znalezienia pracy”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – szansa znalezienia pracy)	
	Rozszerzenie			
	7. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice i zapoznaje ich z kluczowymi sprawami związanymi z umiejętnością wyszukiwania niezbędnych danych związanych z rynkiem pracy i zatrudnieniem, dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 8. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 6 pt. „Młodzi bezrobotni” (Załącznik 3) .Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Dyskusja	Załącznik 3. Kejs 6 pt. „Młodzi na rynku pracy”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – młodzi na rynku pracy)	
	Rozszerzenie			
II	1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje wyniki osiągnięte przez poszczególne zespoły w grze Wirtualny Doradca	Pogadanka		

Wykaz załączników:

Załącznik 1 – Kejs 4 „Analiza rynku pracy”

Załącznik 2 – Kejs 5 „Szansa znalezienia pracy”

Załącznik 3 – Kejs 6 „Młodzi na rynku pracy”

Załącznik 1. Kejs 4 „Analiza rynku pracy”.

Kejs do gry pt. „Analiza rynku pracy”

Zapoznaj się z załączonym raportem:
"Lepszy" i "gorszy" rynek pracy

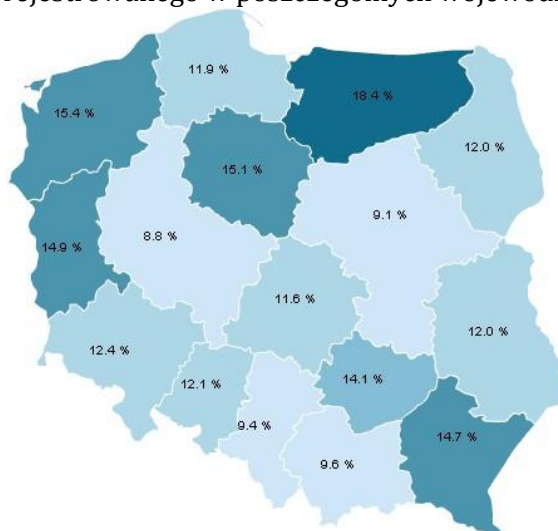
Rynek pracy w Polsce nie jest jednorodny. Różnice wyznacza m.in. natężenie bezrobocia w poszczególnych regionach kraju, dysproporcje w kwalifikacjach pracowników czy rodzaj umowy o pracę, w oparciu o którą podejmowane jest zatrudnienie. W niniejszym artykule opisano podziały na polskim rynku pracy. Część pierwsza stanowi opis terytorialności bezrobocia oraz możliwych przyczyn tego zjawiska. W drugiej części publikacji zwrócono uwagę na niejednorodność w kwalifikacjach pracowników i warunkach, na jakich podejmują zatrudnienie. Wyszczególniono również podział na tzw. centralny i peryferyjny rynek pracy. W ostatniej części artykułu zwrócono uwagę na zróżnicowanie rynku pracy ze względu na formę umów zawieranych między pracodawcami a pracownikami.

Czerwiec 2010 roku: w powiecie bartoszyckim w woj. warmińsko-mazurskim stopa bezrobocia rejestrowanego zatrzymuje się na poziomie 29,9%. W tym samym czasie ten sam wskaźnik dla Poznania jest niemal dziewięć razy mniejszy – wynosi 3,4%. Lipiec 2010 roku: przeciętne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw to 3 433,32 PLN brutto. Ustawowa płaca minimalna – 1 317 PLN. Liczby mówią same za siebie – polski rynek pracy nie jest jednorodny. Podział widoczny jest m.in. w ujęciu geograficznym oraz wśród kwalifikacji pracowników i warunków, na których podejmują zatrudnienie.

Terytorialność bezrobocia

Historycznie utrwalony podział na Polskę A i B odnosi się do gospodarczego zapóźnienia regionów na wschód od Wisły. Różnice dotyczą przede wszystkim słabszej infrastruktury technicznej i niższego kapitału społecznego. Uproszczenie „lepszy Zachód – gorszy Wschód” nie ma racji bytu w przypadku sytuacji na rynku pracy. Z mapy polskiego bezrobocia wynika bowiem, że jego natężenie jest największe na północno-zachodnich krańcach Polski. Choć w czerwcu 2010 roku najwyższą stopę bezrobocia rejestrowanego zanotowano w województwie warmińsko-mazurskim (18,4%), wskaźnik był wyraźnie większy od średniej dla Polski w trzech województwach zachodnich: kujawsko-pomorskim (15,1%), zachodniopomorskim (15,4%) i lubuskim (14,9%). Lepiej prezentowała się ściana wschodnia: województwo podlaskie, lubelskie (obydwa po 12%) i podkarpackie (14,7%) oraz utożsamiane z Polską B woj. świętokrzyskie (14,1%). Najmniej problemów z pracą było w centrum i na południu Polski. Odsetek osób pozostających bez pracy wahał się tam od 8,8% w Wielkopolsce do 11,6% w woj. łódzkim.

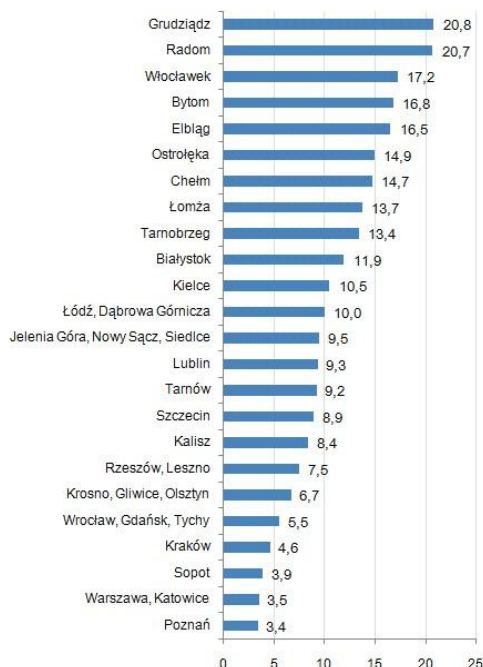
Wykres 1. Stopa bezrobocia rejestrowanego w poszczególnych województwach w czerwcu 2010 roku



Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie GUS

Skrajności w poziomie bezrobocia są widoczne jeszcze lepiej wtedy, gdy analizie poddamy polskie miasta. Obok enklaw, gdzie bez pracy pozostaje nawet co piąty dorosły Polak, istnieją obszary o niskim lub bardzo niskim bezrobociu. Na potwierdzenie warto przytoczyć dane z czerwca 2010 roku, kiedy „liderem” bezrobocia wśród polskich miast był Grudziądz (20,8%) w woj. kujawsko-pomorskim. Na drugim końcu stawki znalazł się Poznań (3,4%), zaraz za nim Warszawa i Katowice (po 3,5%).

Wykres 2. Stopa bezrobocia rejestrowanego w wybranych miastach w czerwcu 2010 roku



Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie GUS

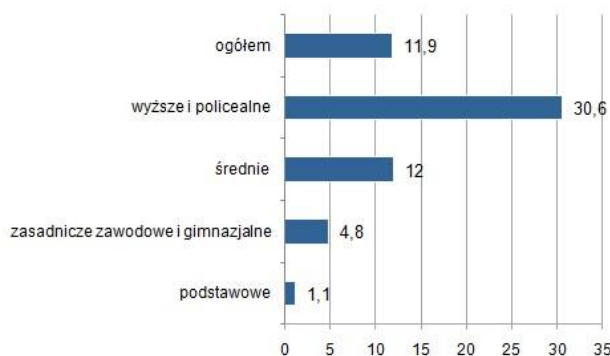
Wyznacznikiem lepiej i gorzej prosperujących regionalnych rynków pracy nie jest linia Wisły, a gospodarcze uwarunkowania z przeszłości. Na brak pracy cierpią głównie mieszkańcy tych regionów, gdzie przed transformacją istniały niskowydajne PGRy. Po ich likwidacji nie powstały alternatywne podmioty gospodarcze, które wygenerowałyby wystarczającą liczbę nowych stanowisk. Te, które powstały, zmonopolizowały rynek pracy. Skutkiem tego, kłopoty tylko jednego przedsiębiorstwa mogą powodować załamanie się lokalnej gospodarki i masową redukcję etatów. Osobnym problemem jest niska mobilność przestrzenna Polaków, która utrwała bezrobocie regionalne. Dla pracy nadal niechętnie zmieniamy miejsce zamieszkania czy życiowe plany. W większości przypadków czekamy aż praca „przyjdzie” do nas.

Różnice w kwalifikacjach

Obok terytorialności bezrobocia, podział na rynku pracy można zaobserwować także wśród pracowników. Granicę wyznaczają ich kwalifikacje, chęć doskonalenia zawodowego czy umiejętność przystosowania się do wymogów stawianych przez pracodawców.

Z raportu Diagnoza Społeczna 2009 wynika, że na rynku pracy „dominują” osoby z wykształceniem wyższym. Częściej zdobywają nowe umiejętności, są bardziej elastyczni, szybciej i łatwiej dostosowują się do nowych trendów. W 2009 roku ponad 30% osób z wykształceniem policealnym i wyższym zdobywało nowe umiejętności mając na uwadze karierę zawodową. Takie działania podejmowało tylko 12% badanych legitymujących się wykształceniem średnim i niecałe 5% osób, które zakończyły edukację na szkole zawodowej lub gimnazjum.

Wykres 3. Odsetek osób podnoszących kwalifikacje zawodowe w 2009 roku według wykształcenia (%)



Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie Diagnozy Społecznej 2009

Niskie umiejętności i niewielka gotowość do ich zwiększania marginalizują słabiej wykształconych pracowników na rynku pracy. Duży odsetek z nich to wieloletni „klienci” urzędów pracy, osoby zagubione i zdezorientowane w realiach współczesnego rynku. Często posiadają zdezaktualizowane kwalifikacje, które nie są i najprawdopodobniej nie będą już pożądane przez pracodawców. Inni nie posiadają żadnych umiejętności lub nie chcą przyjąć oferowanych warunków zatrudnienia – dojeżdżać do pracy czy otrzymywać płacę minimalną.

Co oczywiste, poziom wykształcenia determinuje warunki zatrudnienia. Według Ogólnopolskiego Badania Wynagrodzeń firmy Sedlak & Sedlak, w 2009 roku najwyższe płace otrzymywały osoby z tytułem magistra lub inżyniera. Mediana wynagrodzeń tej grupy pracowników wyniosła 4 000 PLN. Najmniej zarabiali osoby ze świadectwem ukończenia szkoły podstawowej lub zawodowej. Mediana ich płac równała się 2 400 PLN.

Tabela 1. Wynagrodzenia całkowite (PLN) osób o różnym poziomie wykształcenia w 2009 roku.

Wykształcenie	25% zarabia poniżej	mediana	25% zarabia powyżej
podstawowe, zawodowe	1 635	2 400	3 600
średnie	1 820	2 600	3 780
licencjat	1 950	2 750	4 220
niepełne wyższe	2 200	3 200	5 000
wyższe (magister lub inżynier)	2 750	4 000	6 500

Źródło: Ogólnopolskie Badanie Wynagrodzeń przeprowadzone przez Sedlak & Sedlak w 2009 roku

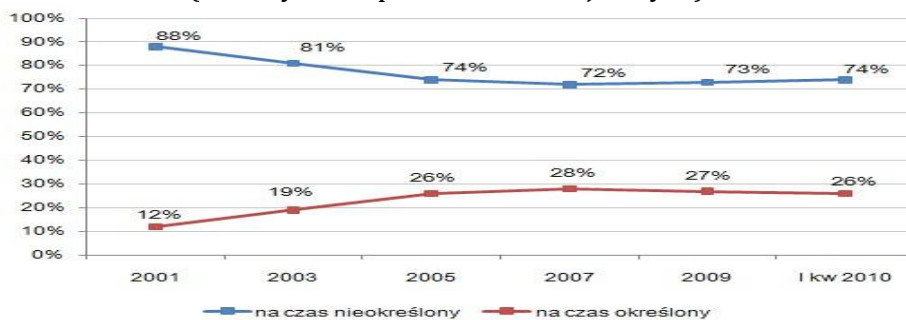
Poziom wynagrodzeń i „jakość” zatrudnienia to kolejny obszar, w którym pojawia się dychotomia. Wzorem wysokorozwiniętych krajów na polskim rynku pracy funkcjonują dwa odrębne segmenty: tzw. centralny i peryferyjny. Pierwszy z nich charakteryzuje się wysokimi płacami, stabilnością zatrudnienia oraz klarowną ścieżką kariery. W segmencie peryferyjnym proponowane są natomiast niższe płace i skromniejsze warunki, a możliwość podnoszenia kwalifikacji jest ograniczona.

(Nie)stała praca

Trzeci podział na rynku pracy wyznacza rodzaj umowy, na jakiej podejmuje się zatrudnienie. Choć wiele mówi się o zaletach elastycznych form zatrudnienia, niektóre z nietypowych umów o pracę są przez pracowników postrzegane jako kontrakty „drugiej kategorii”. Osoby pracujące na czas określony, na podstawie umowy zlecenia czy o dzieło, muszą – poza niepewną pracą – borykać się m.in. z ograniczonym dostępem do usług bankowych. Problemy mogą pojawić się zwłaszcza w przypadku kredytów hipotecznych lub zakupów na raty. Źródłem niechęci do flexi-pracy mogą być również obawy o ograniczone prawo do świadczeń socjalnych i niewielka znajomość nowych form zatrudnienia.

Duży wpływ na opinię pracowników może mieć dodatkowo fakt, że „rozkwit” nietypowych form zatrudnienia – m.in. pracy na czas określony oraz na część etatu – przypadł na początek dekady 2000-2010. Stopa bezrobocia rejestrowanego osiągała wtedy rekordowe wartości, a 30% niestandardowych umów o pracę było podpisywanych z inicjatywy pracodawcy. Zatrudnienie na czas określony lub na niepełny etat nie było dobrowolną decyzją, a koniecznością

Wykres 4. Odsetek osób zatrudnionych na umowę na czas określony w latach 2001 - 2010
(% wszystkich pracowników najemnych)



Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie GUS

Polski rynek pracy dzieli się na dwie części. Choć segmentacja jest zjawiskiem trudnym do uniknięcia i w różnej skali istnieje w większości krajów świata, jej pogłębiania nie powinniśmy traktować jako naturalną kolej rzeczy. Niższa wydajność regionalnych rynków pracy rzutuje na ogólną kondycję ekonomiczną kraju, a co za tym idzie – jego atrakcyjność inwestycyjną czy przewagę na międzynarodowej arenie.

Michał Kurzyk
Aleksandra Strojek
Sedlak & Sedlak

Bibliografia:

KPRM, Polska 2030. Wyzwania rozwojowe, <http://www.polska2030.pl/>
Diagnoza Społeczna 2009 http://www.diagnoza.com/pliki/raporty/Diagnoza_raport_2009.pdf
<http://www.stat.gov.pl>
<http://www.wynagrodzenia.pl>

1. Z raportu wynika, że różnorodność rynku pracy w Polsce wynika w głównej mierze ze swojej:

- **Terytorialności**
- Różnorodności
- Elastyczności
- Mobilności

2. Terytorialność bezrobocia wynika w głównej mierze z:

- **Podziałów Polski na A i B**
- Podziału Polski na prawy i lewy brzeg Wisły
- Różnorodnego umiejscowienia uczelni wyższych
- PGRów

3. Segmentacja (terytorialność) rynku pracy jest:

- Zjawiskiem pożądanym - większa różnorodność
- Zjawiskiem neutralnym – nie ma wpływu na gospodarkę
- **Zjawiskiem negatywnym – rzutuje na ogólną kondycję ekonomiczną kraju**
- Artykuł nie porusza tej tematyki

4. Ze względu na poziom bezrobocia najtrudniej będzie znaleźć pracę w:

- Zachodniopomorskim
- Podkarpackim
- **Warmińsko-Mazurskim**
- Podlaskim

5. Opierając się na danych z raportu, kto będzie zarabiał najwięcej:

- Mechanik (wykształcenie średnie)
- Kucharz (wykształcenie zawodowe)
- **Informatyk (wykształcenie wyższe)**
- Agent nieruchomości (licencjat)

6. Z danych raportu wynika, że:

- Łatwiej będzie o pracę na umowę na czas nieokreślony
- Częściej będzie można dostać umowę na czas określony
- Umowy o pracę ze względu na czas są podpisywane równie często
- Większość osób nie będzie mieć problemu z kredytem hipotecznym

7. Najwięcej osób podnoszących kwalifikacje w chwili doksztalcania ma:

- Wykształcenie podstawowe
- Wykształcenie zawodowe i gimnazjalne
- Wykształcenie średnie
- Wykształcenie wyższe i policealne

Załącznik 2. Kejs 5 „Szansa znalezienia pracy”.

Szansa znalezienia pracy

Maria, właśnie obroniła pracę dyplomową i uzyskała tytuł magistra w zakresie ekonomii. Ukończyła tym samym studia w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie. Zamknęła kolejny etap życia, po to, by rozpocząć nowy. Teraz bowiem staje przed obliczem znalezienia pracy zgodnej z nabytymi w czasie studiów umiejętnościami i kwalifikacjami.

W trakcie studiów dała się poznać jako solidna, rzetelna i systematyczna osoba. Zawsze bardzo dobrze była przygotowana do zajęć a zaliczenia i egzaminy zdawała w trakcie sesji zasadniczej. Szczególnie w trakcie studiów spодobały się jej przedmioty związane z rachunkowością i księgowością. Była również członkiem koła naukowego z zakresu rachunkowości. W ramach organizowanego stażu współfinansowanego ze środków UE miała możliwość zapoznania się z pracą w dziale księgowości w jednej z największych firm rzeszowskich.

1. Maria zanim zacznie rozsyłać swoje dokumenty aplikacyjne powinna:

- zebrać informacje o sobie, o wszystkich swoich atutach i umiejętnościach; (to nie jest pełna odpowiedź)
- zgromadzić informacje o rynku pracy; (to nie jest pełna odpowiedź)
- [zarówno odpowiedź a\) jak i b\) są poprawne](#)
- odpocząć (trzeba „kuć żelazo póki gorące”; jeżeli zaraz po skończeniu studiów nie rozpocznie poszukiwań pracy, to może okazać się, że koledzy ze studiów i nie tylko ubiegają ją w uzyskaniu wymarzonej posady)

2. Jedną z metod pomagających dokonać samooceny jest analiza:

- [SWOT](#) (odpowiedź poprawna)
- SMART (odpowiedź niepoprawna; SMART metoda pomagająca planować, wyznaczać sobie cele)
- VOD (odpowiedź niepoprawna)
- AUTOCAD (odpowiedź niepoprawna; autocad jest bowiem programem służącym do dwuwymiarowego oraz trójwymiarowego komputerowego wspomagania projektowania)

3. Dzięki analizie SWOT, Maria zdobędzie informacje odnośnie:

- tylko swoich atutów (odpowiedź nieprawidłowa)
- zarówno mocnych, jak i słabych stron (tak, jednak analiza SWOT nie służy tylko do wyznaczania słabych i mocnych stron; znajd odpowiedź pełniejszą)
- jedynie swoich słabych stron (odpowiedź nieprawidłowa)
- [zarówno mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń płynących z rynku pracy](#)

4. Przeprowadzona przez Marię samoocena pozwoli jej:

- dzięki poznaniu swoich mocnych stron, nabrać większej pewności siebie (tak, ale czy tylko to jest jedyny cel wykonania takiej autoanalizy)
- zwiększyć wysiłków, uwagi w kierunku uzupełnienia braków, czy pracy nad minimalizowaniem słabych stron; (tak, ale czy tylko to jest jedyny cel wykonania takiej autoanalizy)
- łatwiej wyznaczyć sobie cele; (tak, ale czy tylko to jest jedyny cel wykonania takiej autoanalizy)
- zdobytą wiedzę o sobie wykorzystać podczas przygotowywania dokumentów aplikacyjnych czy do rozmowy kwalifikacyjnej
- [wszystkie wyżej przedstawione odpowiedzi są poprawne](#)

5. Maria, by spełnić się w zawodzie księgowej powinna posiadać następujące cechy charakteru:

- przyjazna, uczynna, miła, uprzejma, współczująca, serdeczna, wielkoduszna (to są cechy osoby, która pracuje z ludźmi, zwłaszcza tam gdzie niezbędny jest bliski kontakt z drugim człowiekiem, np. pielęgniarka)
- [sumienna, dokładna, pedantyczna, uporządkowana, bez wyobraźni](#)
- twórcza, kreatywna, niedbała, niepraktyczna, oryginalna (to są cechy np. artystów)
- cechy charakteru nie mają wpływu na realizowanie się na określonym stanowisku pracy (odpowiedź niepoprawna, ponieważ pewnie cechy charakteru będą pomagać nam w pracy a inne przeszkadzać; osoba chaotyczna, unikająca rutyny nigdy nie sprawdzi się w roli księgowej)

6. Na uczelniach wyższych tworzone są jednostki organizacyjne, których głównym celem jest pomoc wszystkim zainteresowanym w planowaniu przyszłej kariery zawodowej oraz w znalezieniu pracy. Również i Maria mogłaby spotkać się z pracownikami tej jednostki. Jest nią:

- Odpowiedź: [Biuro Karier/biuro karier /Biuro karier](#)

Podpowiedź 1 - **coraz więcej uczelni organizuje tego typu biura**

Podpowiedź 2 - **nazwa tej jednostki składa się z dwóch słów, drugie oznacza drogę rozwoju**

Podpowiedź 3 - **chodzi o Biuro K.r..r**

7. Biuro Karier często zatrudnia doradców zawodowych, którzy pomogą Marii stworzyć jej portret zawodowy, a następnie doradzić, w jaki sposób powinna poprowadzić swoją karierę. Dzięki rozmowie a także przeprowadzonym testom osobowościowym i dot. predyspozycji będzie mógł doradzić w kwestii wyboru potencjalnych pracodawców i pomóc przygotować ją do rozmów kwalifikacyjnych. Zdobyte dane na temat naszej absolwentki będzie musi ał jeszcze skonfrontować ze swoją wiedzą na temat rynku pracy. Taka wizyta w Biurze Karier pozwoli Marii zorientować się również, czy na stanowisko księgowej jest obecnie zapotrzebowanie, tzn. czy pracodawcy poszukują takich pracowników. Niemniej jednak najskuteczniejszą metodą poszukiwania pracy nie jest śledzenie ogłoszeń, ale:

- udział w Targach Pracy
- pojawienie się w siedzibie firmy, w której chcielibyśmy pracować
- **budowanie sieci znajomych** (nawiązujemy znajomości, które mogą dostarczyć wskazówek dotyczących wolnych stanowisk; pracodawcy chętniej przy zatrudnianiu pracownika korzystają z sieci kontaktów - jedne z badań mówią o 60% stanowisk obsadzanych tą drogą - jest to tani sposób na znalezienie pracownika, poza tym znajomi polecają nam już osoby często sprawdzone i z oczekiwanymi przez pracodawcę kwalifikacjami)
- zarejestrowanie się w Powiatowym Urzędzie Pracy

8. Maria bogata już w wiedzę o sobie samej może przystąpić do sporządzenia dokumentów aplikacyjnych, w celu rozesłania ich potencjalnym pracodawcom. Wskaż 3 popularne portale/strony internetowe poświęcone tematyce poszukiwania pracy, które Maria mogłaby odwiedzić, by poszukać interesujących ją ofert pracy:

- nk.pl; facebook.pl
- nk.pl; facebook.pl; allegro.pl
- **pracuj.pl; jobs.pl; praca.onet.pl**
- ebay.pl; nk.pl; pracuj.pl

9. Jeśli Maria znajdzie interesującą ofertę pracy, jednak nie będzie spełniać wszystkich kryteriów i oczekiwań pracodawcy, to Twoim zdaniem:

- w każdym przypadku powinna ją odrzucić; (odpowiedź niepoprawna)
- nawet jeśli nie spełnia żadnych oczekiwań na ofertę musi odpowiedzieć, ponieważ taka okazja, jaką jest praca w firmie X, może się nie powtórzyć (odpowiedź niepoprawna; jeśli kandydat nie spełnia żadnego wymaganego kryterium, jego CV zostanie odrzucone już we wstępnej selekcji)
- **jeśli nie będą to kluczowe wymagania, albo będą to tzw. „mile widziane” oczekiwania wówczas powinna na ofertę odpowiedzieć;** (odpowiedź prawidłowa; firmy oczekują czasem na kandydata idealnego, którego znalezienie nie jest prostym zadaniem – wtedy rosną szanse pozostałych kandydatów, którzy wprowadzicie nie spełniają wymagań sprecyzowanych w ogłoszeniu, ale rekompensują to innymi cennymi umiejętnościami);

Załącznik 3. Kejs 6. „Młodzi bezrobotni”

Młodzi bezrobotni

Zapoznaj się z załączonym artykułem a następnie odpowiedz na pytania:

Bezrobotny magister – niepokoi, ale już nie zadziwia

(...) Coraz więcej magistrów

W latach 2002-2011 zaobserwowaliśmy znaczący wzrost poziomu wykształcenia Polaków. Odsetek osób o wykształceniu co najmniej średnim zwiększył się z 41% do 48% – wynika z danych najnowszego Narodowego Spisu Powszechnego. Największą dynamikę wzrostu odnotowano w odniesieniu do osób z wykształceniem wyższym. Jeszcze w 2002 roku 10% Polaków legitymowało się dyplomem uczelni wyższej. W 2011 roku było to już 17%. Równocześnie zmniejszył się udział osób z wykształceniem najniższym – co najwyżej gimnazjalnym.

Wykres

1. Polacy w wieku 13 lat i więcej według poziomu wykształcenia (%)

Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie danych GUS-u

Osoby, które decydują się na studia, muszą wiedzieć, po co je podejmują. Kluczowa staje się odpowiedź na pytanie, w jaki sposób konkretny kierunek zwiększa szansę na rynku pracy? Konkurencja bowiem nie śpi. W roku akademickim 2010/2011 studiowało 1,8 mln Polaków. W stosunku do 2002 roku ta bezwzględna liczba właściwie nie uległa zmianie (odnotowaliśmy wzrost poniżej 2%). Jeśli jednak weźmiemy pod uwagę niż demograficzny i kurczące się kolejne roczniki, to okaże się, że popularność kształcenia wyższego wciąż się zwiększa. W 2002 roku na 10 tys. ludności w przedziale wiekowym 19-24 lata wiedzę na studiach zdobywało 4 599 osób. 8 lat później było to już 5 372, czyli o 17% więcej.

Wykres 2. Liczba studentów na 10 tys. ludności w wieku od 19 do 24 lat

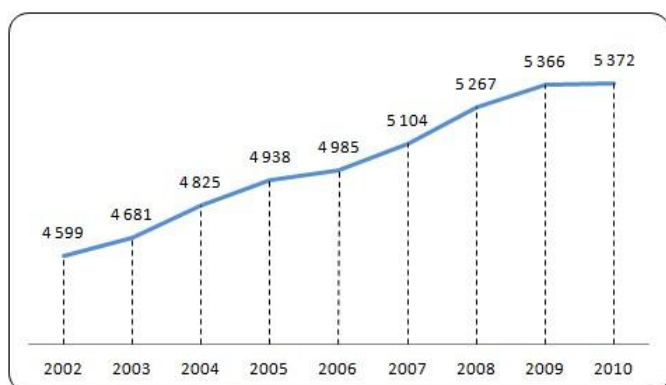
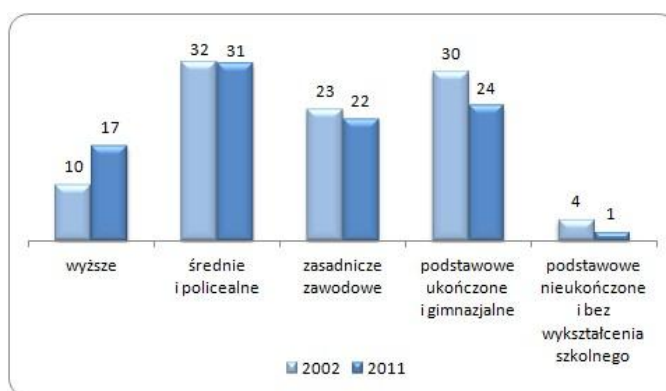
Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie danych GUS-u

Zawody „lepsze” i „gorsze”

Istnieją zawody, w których o pracę wciąż nietrudno.

Nie od dziś wiadomo, że największe zapotrzebowanie pracodawcy zgłaszają na absolwentów kierunków technicznych. Inżynierowie – specjaliści, w tym architekci, informatycy, statystycy czy finansjści, są zdecydowanie najbardziej rozchwytywaną grupą pracowników z wykształceniem wyższym. Stąd studia dające konkretne, techniczne wykształcenie są na pewno dobrą

kartą przetargową na rynku pracy. Należy jednak pamiętać, że stwierdzenie, iż pracodawcy potrzebują inżynierów nie jest precyzyjne. Warto dodać, że chodzi o dobrych specjalistów. Tylko tacy są w stanie sobie poradzić w długich i weryfikujących rzeczywistość wiedzy rekrutacjach.



W znacznie gorszym od „umysłów ścisłych” położeniu na rynku pracy są absolwenci kierunków humanistycznych. Fakt ukończenia politologii, socjologii czy pedagogiki przestał być wystarczającym



argumentem do zakwalifikowania kandydata na rozmowę kwalifikacyjną. Zaczęli dostrzegać to sami maturzyści. W roku akademickim 2011/2012 wśród trzech najpopularniejszych kierunków studiów wybieranych w naszym kraju znalazły się budownictwo, zarządzanie oraz informatyka. Znacznie rzadziej niż w poprzednim roku młodzi ludzie wybierali pedagogikę, psychologię oraz dziennikarstwo i komunikację społeczną. Z zestawienia najczęściej wybieranych kierunków wypadły socjologia, stosunki międzynarodowe oraz kulturoznawstwo.

Wykres 3. Liczba kandydatów na najpopularniejsze kierunki studiów w Polsce w roku akademickim 2011/2012

Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie danych MNiSW

Malejącą popularność kierunków humanistycznych potwierdzają statystyki za lata akademickie 2002/2003-2010/2011. W tym okresie ogólna liczba studentów wzrosła o 1,6%. Spadła natomiast liczba studiujących kierunki społeczne, pedagogiczne oraz humanistyczne odpowiednio o 6,5%, 4,4%, 2,7%.

Tabela 1. Liczba studentów poszczególnych grup kierunków studiów w 2010 roku oraz zmiana procentowa w latach 2002-2010. Opracowanie Sedlak & Sedlak na podstawie danych GUS-u

	2010	Zmiana % 2002-2010
ogółem	1 817 533	+1,6
ekonomia i administracja	409 518	-20,5
społeczne	220 876	-6,5
pedagogiczne	216 802	-4,4
humanistyczne	137 468	-2,7
medyczne	133 189	+154,9
inżynieryjno-techniczne	128 279	-25,4
architektura i budownictwo	75 887	+44,7
informatyczne	72 719	+29,9

usługi dla ludności	66 507	+79,7
produkcja i przetwórstwo	63 646	+90,8
prawne	58 307	-0,9
biologiczne	33 628	+113,4
artystyczne	29 383	+58,9
rolnicze, leśne i rybactwo	28 074	-20,7
ochrona środowiska	27 341	-49,8
fizyczne	26 953	-21,4
dziennikarstwo i informacja	23 540	+93,4
ochrona i bezpieczeństwo	19 487	+665,1
usługi transportowe	18 455	+45,2
matematyczno-statystyczne	16 876	-2,7
opieka społeczna	5 932	+466,6
weterynaryjne	4 666	21,2

Humanisci wciąż jednak stanowią pokaźną grupę polskich studentów. W roku akademickim 2010/2011 osoby zgłębiające wiedzę na kierunkach humanistycznych, społecznych oraz pedagogicznych stanowiły łącznie niemal 1/3 wszystkich żaków w naszym kraju. Wielu z nich po zakończeniu edukacji zmierzy się z problemem nieokreśloności swojego wykształcenia.

Wykształcenie? Nieokreślone

Humanista ma ten przywilej, że właściwie może robić wszystko. Zakres i charakter prac, jakie może podjąć, jest bardzo szeroki. Obok obszarów typowych bądź zarezerwowanych wyłącznie dla humanistów – edukacji, mediów czy instytucji kultury – coraz większy odsetek absolwentów decyduje się na karierę w biznesie. Psychologa, socjologa czy kulturoznawcę można więc spotkać w firmach doradczych, branży Public Relations czy Human Resources. Duży odsetek humanistów zajmuje się reklamą i marketingiem. Część z nich trafia do banków, działów obsługi klienta lub pionów sprzedaży. Ogromne pole do zagospodarowania dla osób z wykształceniem humanistycznym lub społecznym stanowi rosnący sektor usług, gdzie większość wakatów wymaga częstych kontaktów z ludźmi i wysokich kompetencji interpersonalnych.

Ta „uniwersalność” absolwentów kierunków humanistycznych zaczyna działać na niekorzyść w okresie kryzysu na rynku i zwiększonej konkurencji. Problemem młodych ludzi staje się znalezienie dobrze płatnej i rozwojowej pracy. Obecnie kartą przetargową humanistów jest niewątpliwie dobra znajomość języków obcych. Szczególnie procentuje umiejętność porozumiewania się w językach innych niż angielski (np. francuski, niemiecki, chiński). Dobrym pomysłem, szczególnie dla umysłów humanistycznych, ale nie anty-ścisłych, jest zaprzyjaźnianie się z kompetencjami informatycznymi, takimi jak znajomość programów graficznych czy też tworzenie prostych stron internetowych.

Nie chodzi o ilość, ale o jakość i trafność

Pojawiają się pytania: co zrobić, aby tegoroczni maturzyści nie musieli za kilka lat zmagać się z tymi samymi przeszkodami, co ich starsi koledzy? Jak zmniejszyć liczbę bezrobotnych magistrów? Odpowiedź wcale nie jest

prosta. Niewątpliwie jesteśmy w punkcie, w którym, zamiast zwiększać liczbę studentów, należy zadbać o jakość i trafność ich wykształcenia. Jakość oznacza ugruntowaną wiedzę, ale przede wszystkim umiejętności. Trafność z kolei świadczy o dobrym dopasowaniu liczby studiujących konkretny kierunek studiów do aktualnego zapotrzebowania pracodawców. Jedno jest pewne: bez systematycznego i dokładnego monitoringu podaży i popytu na pracowników, absolwenci wciąż będą mieli problem ze znalezieniem pracy, a pracodawcy nadal będą wołać o rękę do pracy. Najważniejszy w studiowaniu jest dobry wybór, a dopiero w dalszej kolejności samo studiowanie.

Gabriela Jabłońska

Sedlak & Sedlak

Data publikacji: 15.05.2012

1. W ostatniej dekadzie zanotowano:

- [wzrost poziomu wykształcenia Polaków](#)
- spadek poziomu wykształcenia Polaków
- poziom wykształcenia Polaków nie uległ zmianie w odniesieniu ostatniej dekady XX wieku

2. O ile procent zwiększyła się liczba osób posiadających dyplom uczelni wyższych począwszy od 2002 do 2011 roku?

Odpowiedź: [7%](#)

Podpowiedź 1 - w 2002 roku liczba osób posiadających dyplom uczelni wyższych to 10%

Podpowiedź 2 - w 2002 roku liczba osób posiadających dyplom uczelni wyższych to 10%, natomiast w 2011 roku - 17%

3. Opierając się na danych z raportu najlepiej ukończyć studia o profilu:

- [technicznym](#)
- społecznym
- turystycznym
- humanistycznym

4. Najbardziej rozchwytywaną grupą pracowników z wykształceniem wyższym są:

- lekarze
- pedagodzy
- [architekci](#)
- politolodzy

5. W znacznie gorszym od „umysłów ścisłych” położeniu na rynku pracy są absolwenci:

- medycyny
- pedagogiki (odpowiedź niepełna, przemysł odpowiedź jeszcze raz)
- [pedagogiki i politologii](#)
- studiów inżynierskich

6. Na podstawie artykułu uzupełnij brakującą liczbę w zdaniu: W roku akademickim 2010/2011 osoby zgłębiające wiedzę na kierunkach humanistycznych, społecznych oraz pedagogicznych stanowiły łącznie prawie wszystkich studentów w naszym kraju.

- $\frac{1}{4}$
- [1/3](#)
- $\frac{1}{2}$
- żadna z powyższych nie jest poprawna

7. „Uniwersalnością” polegającą na tym, iż absolwent uczelni wyższej właściwie może robić wszystko (tzn. zakres i charakter prac, jakie może podjąć, jest bardzo szeroki) charakteryzują się osoby kończące kierunki:
- techniczne
 - informatyczne
 - pedagogiczne
 - humanistyczne
8. O co należałoby zadbać, by zmniejszyć liczbę bezrobotnych wśród młodych osób kończących studia:
- tworzyć więcej uczelni
 - postawić na rozwój kierunków humanistycznych
 - systematycznie i dokładnie monitorować podaż i popyt na pracowników

Lekcja 55. Rozmowa kwalifikacyjna i CV

SCENARIUSZ LEKCJI 55

	Opis
TEMAT LEKCJI	ROZMOWA KWALIFIKACYJNA I CV
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 min
METODY PRACY	Prezentacja multimedialna, elementy wykładu, pogadanka, karta dydaktyczna
FORMY PRACY	Dyskusja, burza mózgów
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Projektor multimedialny, ekran, rzutnik,
CEL OGÓLNY:	Uczeń/uczennica powinien/powinna uświadomić sobie, jak bardzo ważne jest odpowiednie przygotowanie się do spotkania z pracodawcą
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none">• przedstawienie metod przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej• zapoznanie z przykładami pytań od i do pracodawcy• omówienie błędów popełnianych w trakcie rozmowy• omówienie błędów w ocenie kandydatów• pogłębienie wiedzy na temat odpowiedniego zachowania i wyglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej• prawidłowe przygotowanie CV
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none">• aktywność ucznia/uczennicy na lekcji,• poprawność wykonywania zadań,• aktywność pracy w grupie.

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI
I	<p>1. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje wprowadzenia do zajęć; mówi, czym jest rozmowa kwalifikacyjna; prosi uczniów/uczennice o zabranie głosu w sprawie celów odbywania takich spotkań z potencjalnym pracodawcą.</p> <p>2. Nauczyciel /nauczycielka wspólnie z uczniami/uczennicami ustala, w jaki sposób należy przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej (pozyskiwanie informacji o firmie, stanowisku, autoanaliza).</p> <p>3. Uświadamia uczniów/uczennic jak ważne jest pierwsze wrażenie o kandydacie; jakie elementy przyczyniają się do uzyskania pozytywnego pierwszego wrażenia (wygląd, ubiór, sposób powitania i przedstawienia się) (Załącznik 1)</p>	<p>Element wykładu</p> <p>Pogadanka</p>	<p>Załącznik 1 Prezentacja multimedialna „Rozmowa kwalifikacyjna”⁴</p>
	<p>4. Rozdaje uczniom/uczennicom karty dydaktyczne zawierającą najczęściej pojawiające się pytania na rozmowie kwalifikacyjnej i prosi uczniów/uczennice o wskazanie pytań, które ich zdaniem sprawiają najwięcej trudności na rozmowie kwalifikacyjnej (Załącznik 2).</p> <p>Nauczyciel /nauczycielka informuje uczniów/uczennice z czego składa się prawidłowo przygotowane CV i jak wygląda list motywacyjny . Pokazuje przykład CV oraz listu motywacyjnego (Załącznik 3), a następnie prosi uczniów/uczennice, aby w w ramach pracy domowej spróbowali stworzyć przykładowe CV i LM dotyczące pracy na stanowisku fryzjera</p>	<p>Pogadanka</p> <p>Mini wykład</p> <p>Praca w domu</p>	<p>Załącznik 2 Przykładowe pytania pojawiające się na rozmowach kwalifikacyjnych</p> <p>Załącznik 3 Przykład CV i LM</p>
II	<p>1. Nauczyciel/nauczycielka obliuguje uczniów/uczennice, aby na zadanie domowe pogłębili wiedzę dotyczącą tworzenia dokumentów aplikacyjnych - wykorzystując kurs DL. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. Zostaje dokonana ocena pracy uczniów/uczennic przez nauczyciela/nauczycielkę podczas lekcji, przekazanie wskazówek dotyczących doskonalenia umiejętności.</p>	<p>Pogadanka</p>	

Wykaz załączników:

Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna „Rozmowa kwalifikacyjna”. Prezentacja znajduje się w oddzielnym pliku.

Załącznik 2 - Karta dydaktyczna „150 pytań, które mogą pojawić się w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej”

Załącznik 3 - Przykład CV

⁴ Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna „Rozmowa kwalifikacyjna”. Prezentacja znajduje się w oddzielnym pliku.

Załącznik 2. Karta dydaktyczna „150 pytań, które mogą pojawić się w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej”

1. Co spowodowało, że odniósł Pan sukces w tym zawodzie?
2. Proszę opisać swój typowy dzień.
3. Jakie ma Pan doświadczenie zawodowe?
4. Proszę określić związki wykonywanej przez Pana pracy z głównymi zadaniami pańskiego działu i firmy.
5. Co w pańskiej pracy jest, Pana zdaniem, najistotniejsze?
6. Czy gotów jest Pan pojechać wszędzie tam, gdzie firma Pana wyśle?
7. Co się Panu podobało, a co nie podobało w ostatnim miejscu pracy?
8. Które z dotychczasowych miejsc pracy najmniej Panu odpowiadało?
9. Czego nauczył się Pan w poprzednich miejscach pracy?
10. Jak Pan ocenia dotychczasowy rozwój swojej kariery?
11. Jak długo chciałby Pan u nas pracować?
12. Ile czasu Panu zajmie wciągnięcie się w pracę naszej firmy?
13. Co chciałby Pan robić z 5 lat?
14. Jakie ma Pan kwalifikacje?
15. Jakie są największe Pańskie osiągnięcia?
16. W jaki sposób planuje Pan poważniejsze zadania i przygotowuje się do ich realizacji?
17. Proszę opowiedzieć jak wygląda historia pańskich awansów.
18. Czy potrafi Pan pracować pod presją czasu?
19. Co jest pańską najmocniejszą stroną?
20. Jakie cechy najbardziej Pana wyróżniają?
21. Co Pana w tej pracy najbardziej interesuje?
22. Czego Pan poszukuje w następnej pracy?
23. Dlaczego powinienem Pana zatrudnić?
24. Co może Pan zrobić dla nas takiego, czego nie potrafią inni?
25. Proszę mi opowiedzieć o jakimś trudnym problemie, z którym musiał się Pan uporać.
26. Co powiedzieliby o Panu dotychczasowi przełożeni?
27. Czy możemy sprawdzić pańskie referencje?
28. Jaką książkę Pan ostatnio czytał (jaki film oglądał) i jakie zrobiła na Panu wrażenie?
29. Jak radzi sobie Pan z napięciem?
30. Od jak dawna Pan szuka pracy?
31. Czy był Pan kiedykolwiek zwolniony z pracy?
32. Dlaczego Pana zwolniono?
33. Na co przeznaczal Pan najwięcej czasu w poprzedniej pracy i dlaczego?
34. Jak przyjmuje Pan polecenia?
35. Jak przyjmuje Pan krytykę?
36. Czy chciałby Pan wykonywać pracę swojego przełożonego?
37. Co Pan sądzi o swoim obecnym (poprzednim) szefie?
38. Proszę opisać sytuację, w której pańska praca lub pomysły zostały skrytykowane.
39. Proszę opowiedzieć coś o sobie.
40. Proszę ocenić siebie na skali od jednego do dziesięciu.
41. Czym najbardziej się Pan przejmuje?
42. Jaka była najtrudniejsza sytuacja, z którą się Pan zetknął?
43. Jakie rzeczy Pana niepokoją?
44. Czego Pan najbardziej nie lubi?
45. Proszę mi opowiedzieć co ostatnio Pana rozłościło w pracy.
46. W czym wykazał się Pan własną inicjatywą?
47. Co się Panu nie podoba w postępowaniu szefa?
48. Jak, Pana zdaniem, szef ocenia Pańską pracę?
49. W jaki sposób szef wydobywa z Pana to, co najlepsze?
50. Czy interesuje się Pan sportem?
51. Jakie cechy osobowości są niezbędne do osiągnięcia sukcesu w Pańskiej dziedzinie?
52. Woli Pan pracować samodzielnie czy w zespole?
53. Jaką rolę zwykle pełnił Pan w zespole?
54. Jak zdefiniowałby Pan atmosferę sprzyjającą pracy?

55. Czy daje Pan wyraz swoim opiniom jeśli nie zgadza się Pan ze zdaniem swojego przełożonego?
56. Co powiedziałby Pan o przełożonym, który postępuje nie fair albo z którym trudno się współpracuje?
57. Czy uważa Pan, że jest naturalnym liderem czy raczej podwładnym?
58. Dlaczego uważa Pan, że jest lepszy od swoich kolegów?
59. Z jakimi ludźmi lubi Pan pracować?
60. Otrzymał Pan zadanie, które wymaga kontaktowania się z ludźmi zajmującymi w firmie różne szczeble w hierarchii. Jak Pan to zrobi? Kontakty z jakim szczeblem najbardziej Panu odpowiadają?
61. Ma Pan w południe wyznaczoną wizytę u lekarza. Czekał Pan na nią 10 dni. Ale w ostatnim momencie wypadło jakieś ważne spotkanie. Co Pan robi?
62. Jak udało się Panu przyjść na rozmowę kwalifikacyjną skoro nadal jest Pan zatrudniony gdzie indziej?
63. Kiedy spodziewa się Pan awansu?
64. Proszę zdefiniować pojęcie współpraca.
65. Jakie ma Pan kłopoty we współpracy z ludźmi różniącymi się od Pana wykształceniem i zainteresowaniami?
66. Proszę powiedzieć co takiego Pan zrobił, co świadczyłoby o Pańskiej lekkomyślności?
67. Proszę mi opowiedzieć coś, co było dla Pana największym wyzwaniem.
68. Proszę podać przykład jakiejś metody pracy, którą Pan stosuje. Co Pan o niej sądzi?
69. Co by Pan zrobił, gdyby musiał podjąć jakąś decyzję, a nie byłoby do tego odpowiedniej procedury?
70. Co jest Pańską największą słabością?
71. Patrząc z perspektywy: czy mógł Pan lepiej pokierować swoją karierą?
72. Jakie decyzje jest najtrudniej Panu podejmować?
73. Jakie umiejętności zawodowe chce Pan obecnie doskonalić?
74. Czy, kiedy trzeba, gotów jest Pan podjąć ryzyko?
75. Widzi Pan ten długopis? Proszę mi go sprzedać.
76. Jak zdefiniowałby Pan swój zawód?
77. Czy miał Pan kiedykolwiek kłopoty finansowe?
78. Jak radzi sobie Pan z odmową?
79. Dlaczego tak długo był Pan bez pracy?
80. Dlaczego tak często zmienia Pan pracę?
81. Dlaczego chce Pan odejść z obecnej pracy? Dlaczego odszedł Pan z poprzedniej pracy?
82. Co Pana najmniej interesuje w tej pracy?
83. Co w Pańskiej poprzedniej firmie się Panu nie podobało lub z czym się Pan nie zgadzał?
84. Jakie wyniósł Pan ogólne wrażenia ze swojej ostatniej firmy?
85. Jakie sprawy utrudniają Panu wykonywanie pracy i jak Pan sobie z nimi radzi?
86. Co w tej pracy wydaje się Panu trudne? Dlaczego tak Pan uważa?
87. Każda praca ma swoje plusy i minusy. Proszę podać przykład niektórych minusów z Pańskiej ostatniej pracy.
88. W jaki sposób dostał Pan poprzednią pracę?
89. Na jakie poważne choroby chorował Pan w ostatnich latach? Czy po ich przebyciu odczuwał Pan jeszcze jakieś dolegliwości?
90. Kiedy ostatnio odwiedził Pan przychodnię specjalistyczną?
91. Czy mieszka Pan z rodzicami, rodziną czy też zajmuje samodzielne mieszkanie?
92. Czy ma Pan dzieci? Jeśli tak to w jakim wieku?
93. Czy może Pan w jakiś sposób udokumentować znajomość języków obcych?
94. Czy w tej chwili doskonali Pan znajomość jakiegoś języka obcego?
95. Czy dotychczas wykorzystywał Pan w pracy zawodowej znajomość języków obcych? Jeżeli tak to przy jakiej okazji?
96. Które z ukończonych przez Pana kursów i szkoleń były dla Pana najbardziej przydatne?
97. Jakie szanse na rozwój dostrzega Pan w firmie, w której poprzednio był Pan zatrudniony?
98. Co uważa Pan za największe zagrożenie dla firmy, w której poprzednio był Pan zatrudniony?
99. Na czym polegał awans (rozwój) w nowym miejscu pracy?
100. Czy zmiana pracy przyniosła Panu wymierne korzyści? Jakiej?
101. Czy o Pana planowanym odejściu wiedzą przełożeni w firmie, w której Pan nadal pracuje?
102. Które ze zmian pracy miały największe znaczenie w Pana dotychczasowej karierze?
103. Realizacja jakich zadań przyniosła Panu najwięcej satysfakcji?

104. Jakie cele zawodowe zamierza Pan zrealizować w najbliższym czasie?
105. Ile czasu spędza Pan w pracy?
106. Proszę ocenić politykę personalną firmy, w której Pan dotychczas pracował.
107. Proszę ocenić politykę marketingową firmy, w której Pan pracuje.
108. Co, Pana zdaniem, należałoby zmienić w firmie, w której Pan pracuje?
109. Co jest dla Pana ważniejsze: zadowolenie z pracy czy awans?
110. Czy tylko do nas wysłał Pan życiorys i list motywacyjny?
111. Czego oczekuje Pan po zmianie pracy?
112. Czego chciałby Pan się jeszcze nauczyć?
113. Czy wybrałby Pan ponownie taki zawód jaki Pan obecnie wykonuje?
114. Czy zdecydowałby się Pan na przeprowadzkę, by objąć wyższe stanowisko w filii naszej firmy?
115. Dlaczego chce Pan pracować u nas?
116. Co najgorszego słyszał Pan o naszej firmie?
117. Proszę uporządkować według ważności listę firm, które by Pan odwiedził oferując nasze produkty.
118. Proszę wskazać swoje doświadczenia zawodowe, które wiążą się bezpośrednio ze stanowiskiem, o które się Pan ubiega.
119. Które z realizowanych przez Pana zadań bezpośrednio odpowiadają przyszłym obowiązkom u nas?
120. Dlaczego zainteresował się Pan naszą ofertą/firmą?
121. Który ze znanych produktów naszej firmy ocenia Pan najwyżej i dlaczego?
122. Czy np. gdyby wygrał Pan bardzo dużą sumę pieniędzy to czy nadal by Pan pracował, czy wybrał życie z odsetek?
123. Jaka jest granica finansowa, od której nasza oferta wyda się Panu atrakcyjna?
124. Jak Pan sądzi: ile zarabia się u nas na porównywalnych z Pańskim stanowiskiem?
125. Czy w poprzednim miejscu pracy dysponował Pan samochodem służbowym?
126. Jakich korzyści materialnych, poza pensją, oczekuje Pan u nas?
127. W jaki sposób w Pana poprzedniej firmie były wynagradzane dodatkowe godziny pracy?
128. Od jakiej sumy, Pana zdaniem, zaczyna się wysokie wynagrodzenie w naszej branży?

Pytania dla studentów i absolwentów

129. Jak zdobywał Pan pracę w okresie wakacyjnym?
130. Jakie ma Pan plany zawodowe na przyszłość?
131. Gdzie Pan studiował i dlaczego wybrał Pan właśnie tę uczelnię?
132. Czy mając możliwość ponownego rozpoczęcia studiów wybrałby Pan ten sam kierunek?
133. Które przedmioty w trakcie nauki w szkole wyższej Pana szczególnie interesowały i dlaczego?
134. Który ze zdawanych egzaminów był dla Pana najtrudniejszy?
135. Których przedmiotów Pan nie lubił na studiach i dlaczego?
136. Jak opłacał Pan studia i swoje utrzymanie w tym okresie?
137. Gdzie odbywał Pan praktyki w czasie studiów? W jakiej firmie, dziale, jak długo one trwały?
138. Jaki wybrał Pan temat pracy magisterskiej i dlaczego?
139. Czy w trakcie studiów brał Pan udział w pracach koła naukowego lub jakiejś organizacji studenckiej?
140. Czy zamierza Pan uzupełniać wykształcenie? W jakiej formie?
141. Usiłowaliśmy wcześniej zatrudnić ludzi z Pańskiej uczelni, ale nie radzili sobie. Czym się Pan od nich różni?
142. Co z tego, czego nauczył się Pan na studiach, przyda się Panu w pracy?
143. Czy lubi Pan rutynowe działania/stałe godziny pracy?
144. Jakim stanowiskiem jest Pan zainteresowany?
145. Czy ma Pan kwalifikacje, które umożliwią Panu odnoszenie sukcesów w tej dziedzinie?
146. Dlaczego uważa Pan, że spodoba się Panu ten rodzaj pracy?
147. Co Pan wie o naszej firmie?
148. Co, Pana zdaniem, jest warunkiem awansu w dobrej firmie?
149. Czy uważa Pan, że pierwsi pracodawcy powinni brać pod uwagę oceny ze studiów podczas przyjmowania absolwenta do pracy?
150. Czy to jest pierwsza Pana rozmowa kwalifikacyjna?

Załącznik 3. Przykład CV oraz listu motywacyjnego (źródło: <http://www.poradnik-praca.pl>)

Przykład CV

Jan Kowalski

ur. 15.11.1974 w Zabrzu

Stan cywilny:

Żonaty

Adres zamieszkania:

ul. Marszałka 8/88, 23-400 Zabrze

Kontakt:

tel. 509 123 456, j.kowalski@poczta.pl

Twoje zdjęcie

WYKSZTAŁCENIE

1996 - 1998 Wyższa Szkoła Pedagogiczna TWP w Warszawie, Wydział
Nauk Społeczno-Pedagogicznych w Katowicach
kierunek- Terapia Pedagogiczna
Tytuł: Magister Terapii Pedagogicznej

1993 - 1995 Wyższa Szkoła Pedagogiki i Resocjalizacji w Gliwicach,
Kierunek: pedagogika,
Tytuł: Licencjat pedagogika opiekuńczo-wychowawcza

1989 - 1993 Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Zabrzu - profil
humanistyczny

PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ

2001.04.01 - **Szkoła Podstawowa nr 55 im. Zbigniewa Gęsickiego „Juno” w Bytomiu**
- pedagog szkolny

1998.01.01 - 2001.03.31 **Przedszkole „Zielona Ciuchcia” w Zabrzu**
-opieka nad dziećmi,
-działania wychowawcze i edukacyjne,
-wyszukiwanie i prowadzenie „młodych talentów”

UMIĘTNOŚCI

Dobra znajomość rozporządzeń i dyrektyw unijnych i krajowych w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych na cele edukacyjne
Obsługa komputera: MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
Umiejętność posługiwania się Internetem

JĘZYKI

Angielski:
Poziom mówienia: biegły. Poziom pisania: dobry
Niemiecki:
Poziom mówienia: dobry. Poziom pisania: podstawowy

ZAINTERESOWANIA

Resocjalizacja, kulturoznawstwo, malarstwo, wędkarstwo

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji,
zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. nr 133 poz. 883

List motywacyjny

Paulina Mandziuk
Al. Dębowa 87 m 63
53-134 Wrocław
tel. + 48 655 128 698
e-mail paulina.mandziuk@mail.com

Wrocław, 02.08.2009 r.

Szkoła Języków Obcych „Language”
ul. Żołnierska 14
53-014 Wrocław

Szanowni Państwo

Podczas ostatnich Targów Szkół Językowych we Wrocławiu (22-24 czerwca 2009 r.) dowiedziałam się o możliwości zatrudnienia w Państwa firmie. Zainteresowała mnie oferta pracy na stanowisku nauczyciela języka angielskiego. Mając na uwadze kwalifikacje, doświadczenie w pracy pedagogicznej oraz predyspozycje do zawodu, chciałabym zaprezentować swoją kandydaturę w niniejszym liście.

Jestem absolwentką wydziału anglistyki Uniwersytetu Wrocławskiego. Posiadam doskonałą znajomość języka angielskiego oraz wiedzę na temat kultury krajów anglosaskich. W czasie studiów ukończyłam kurs pedagogiczny, potwierdzony certyfikatem zezwalającym na nauczanie w szkołach oraz uzyskałam uprawnienia tłumacza przysięgłego języka angielskiego (przystąpiłam do egzaminu państwowego w maju b.r.).

Swoje zdolności pedagogiczne rozwinęłam pracując w ramach wolontariatu jako korepetytor dla dzieci z Domu Dziecka Nr 24 we Wrocławiu. Nauczyło mnie to dużej cierpliwości, umiejętności pracy w trudnych warunkach i wykorzystywania w praktyce technik motywacyjnych. Z innej strony, wyjazdy w roli opiekuna kolonijnego w czasie wakacji pozwoliły mi sprawdzić się w roli wychowawcy i organizatora. Łatwo nawiązuje kontakty oraz lubię pracę z ludźmi. Nauczanie dzieci tak jak i dorosłych jest dla mnie radością i wyzwaniem.

Mam nadzieję, że załączone CV pozwoli państwu lepiej zapoznać się z moją kandydaturą. Jeśli okaże się ona dla Państwa interesująca, jestem zdecydowana przybyć na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie.

Z wyrazami szacunku

Paulina Mandziuk

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą dn. 29.08.97 o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 833).

Lekcja 56. Rozmowa kwalifikacyjna i dokumenty aplikacyjne. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca

DODATKOWY SCENARIUSZ LEKCJI 56

	Opis
TEMAT LEKCJI	ROZMOWA KWALIFIKACYJNA DOKUMENTY APLIKACYJNE
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna – 45 minut
METODY PRACY	Pogadanka, praca z kejssem w ramach programu Wirtualny Doradca pod kierunkiem nauczyciela/nauczycielki.
FORMY PRACY	Praca grupowa
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Gra Wirtualny Doradca, laboratorium komputerowe z dostępem do Internetu, instrukcja do gry.
CEL OGÓLNY:	Umiejętność wykorzystania wiedzy w zakresie przygotowania dokumentów aplikacyjnych oraz korzystnego zaprezentowania siebie podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Gry mają charakter dodatkowy do wykorzystania w sytuacji dodatkowego czasu na zajęciach.
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none">• znajomość zasad przygotowania dokumentów aplikacyjnych• znajomość zasad przeprowadzania i autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none">• poprawność wykonania zadania (punkty w grze)• aktywność pracy w grupie• poprawność wykonywania poleceń• zaangażowanie uczniów/uczennic podczas lekcji• sposób przedstawiania argumentowania stanowiska podczas lekcji

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel/nauczycielka przypomina ogólnie charakterystykę tematu związanego z dokumentami aplikacyjnymi przypomina im, czego dotyczą i przedstawia scenariusz gry. 2. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 7 pt. „Rozmowa kwalifikacyjna” (Załącznik 2). 3. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry. 	<p>Pogadanka Praca z kejssem</p>	<p>Załącznik 1 Materiały do kejsów do gier</p> <p>Załącznik 2. Kejs 7 pt. „Rozmowa kwalifikacyjna”.</p> <p>(Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – Rozmowa kwalifikacyjna)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w kluczowe sprawy związane z rozmową kwalifikacyjną, przypomina im, czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 5. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 8 pt. „Dokumenty aplikacyjne” (Załącznik 3). Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry. 	<p>Pogadanka Praca z kejssem</p>	<p>Załącznik 3. Kejs 8 pt. „Dokumenty aplikacyjne”.</p> <p>(Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – Dokumenty aplikacyjne)</p>
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje wyniki osiągnięte przez poszczególne zespoły w grze Wirtualny Doradca 	<p>Pogadanka</p>	

Wykaz załączników:

- Załącznik 1 – Materiały do kejsów do gier
 Załącznik 2 - Kejs 7 „Rozmowa kwalifikacyjna”
 Załącznik 3 - Kejs 8 „Dokumenty aplikacyjne”

Załącznik 1 – Materiały do kejsów do gier

Materiały źródłowe wyjaśniające kwestie zawarte w grze.

ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

Rozmowa kwalifikacyjna jest spotkaniem „twarzą w twarz” z przyszłym pracodawcą. Jest najczęściej stosowaną metodą w doborze kadr. Daje bowiem możliwość wnikliwego poznania kandydata, jego cech charakteru i umiejętności. Jeżeli otrzymasz więc zaproszenie na rozmowę to możesz uznać, że znalazłeś się w połowie drogi do zdobycia upragnionej pracy. Ale pamiętaj, że jest to trudna część procesu selekcji. I żeby móc rzeczywiście pokazać się potencjalnemu pracodawcy z tej dobrej strony, musisz się do niej odpowiednio przygotować. Wskazówki jak przygotować się do spotkania w sprawie pracy, znajdziecie dla siebie właśnie w tym rozdziale.

CELE ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ:

- poznanie oczekiwań kandydata odnośnie stanowiska pracy i przedsiębiorstwa.
- sprawdzenie, czy kwalifikacje są prawdziwe i odpowiednie do danej pracy;
- sprawdzenie czy nasze doświadczenie zawodowe jest wystarczające / czy potrafimy wykorzystać wiedzę w praktyce; czy wobec tego jesteśmy gotowi od razu rozpocząć nową pracę, czy należałoby nas najpierw przeszkolić?
- ustalenie, czy mamy motywację do pracy na danym stanowisku i w firmie; czy tylko szukamy firmy na tzw. „przechowanie”?
- czy posiadamy umiejętności interpersonalne, pracy w zespole? Zwłaszcza jeśli mamy współpracować przy realizacji obowiązków z innymi ludźmi; czy jako potencjalny pracownik wpisujemy się w kulturę organizacyjną firmy, czy rozmówca widzi nas w swoim zespole?
- wychwycenie tego, co zostało pominięte w życiorysie lub formularzu aplikacyjnym

NATURALNE BŁĘDY PROCESU OCENY KANDYDATÓW

Rekrutujący, to też człowiek i nawet najbardziej doświadczony może popełniać błędy w ocenie kandydatów. Do najczęściej spotykanych należą:

- **Efekt halo** (diabelski, aureoli) – sugerowanie się jedną lub kilkoma cechami osoby ocenianej (pozytywnymi czy negatywnymi) i uogólnianie ich na pozostałe; np. punktualność jest dla mnie ważną wartością; spotykam nową osobę i zauważam, że jest ona punktualna, więc będę skłonna myśleć, że jest też inteligentna, przyjazna, uczciwa itd.; spotykam osobę, którą oceniam jako niekulturalną i agresywną wówczas będę skłonna myśleć o tym człowieku, że jest także np. leniem i ma zaściankowe poglądy
- **Efekt projekcji** – powoduje dostrzeganie u innych osób cech, których nie akceptujemy w nas samych, np. złościmy się na kogoś za to, że się spóźnił na spotkanie (choć zdarzyło mu się to pierwszy raz) tylko dlatego, że sami stale się spóźniamy i nie lubimy tego u siebie;
- **Uleganie stereotypom** – np. miękki uścisk dłoni – słaby charakter, okulary – inteligencja, grubas – osoba wesoła, blondynka – kobieta o niskim poziomie inteligencji
- **Efekt kontrastu** – występuje w przypadku, gdy porównujemy kilku kandydatów, np.: jeden z kandydatów wypadł źle; na jego tle, drugi kandydat wyda się znacznie lepszym, niż byłby, gdybyśmy oceniali go bez jego poprzednika;
- **Efekt pierwszeństwa** – polega na zapamiętywaniu informacji, które otrzymaliśmy jako pierwsze, np. uleganie pierwszemu wrażeniu, albo porównywanie do pierwszego kandydata pozostałych;
- **Efekt świeżości** – jest to tendencja do przypisywania większej wagi informacjom pozyskanym w ostatniej kolejności – kandydaci przesłuchiwani jako ostatni mają szansę zostać ocenieni lepiej
- **Błąd łagodności** – tendencja do oceniania osób nam znanych lub podobnych do nas w sposób nadmiernie korzystny;
- **Efekt żalu** - przypisywanie mniejszej wagi błędom kandydata, gdy sam się do nich przyznaje;
- **Efekt nastroju** – nastrój pozytywny często wiąże się z pozytywną oceną kandydata, a negatywny z mniej optymistyczną;

- **Kierowanie się przesłankami pozamerytorycznymi** – wiek, płeć, narodowość, religia, poglądy polityczne;

Psychologowie twierdzą, że pierwsze 10 - 15 sekund spotkania odpowiada za wrażenie, jakie powstaje na temat nowo poznanej osoby.

W komunikacji informacje przekazujemy:

- w 58% kanałem niewerbalnym, tj. za pomocą gestów, nieświadomych ruchów ciała, mimiki,
- w 35% poprzez intonację,
- w 7% słowami (tylko!).

Mając informacje na temat firmy, będziemy też wiedzieć, jak ubrać się na rozmowę. A jest to ważny element naszej prezentacji. Ubranie musi być odpowiednie do sytuacji, proste i bezpretensjonalne. Nie musi to być strój markowy, drogi – ważne, żeby był schludny, czysty, wyprasowany.

Rzeczy o które nie mogą mieć wpływ na zatrudnienie to: wiek, płeć, narodowość, religia, poglądy polityczne;

DOKUMENTY APLIKACYJNE

CV (Curriculum Vitae) czyli życiorys zawodowy, jest narzędziem w procesie poszukiwania pracy, promującym i reprezentującym osobę podczas jej nieobecności. Jest zbiorem podstawowych informacji o kandydacie dotyczących przebiegu jego ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

Rodzaje CV

Chronologiczne

- najczęściej spotykane, najbardziej popularna forma życiorysu;
- informacje o doświadczeniu zawodowym i wykształceniu podajemy w oparciu o daty, ale w odwrotnej kolejności (czyli od ostatniego miejsca pracy, od ostatniego szczebla edukacji);
- absolwenci lub osoby o małym doświadczeniu zawodowym po części dotyczącej danych osobowych/kontaktowych skupiają się na opisanu ścieżki kształcenia (później podają informacje dotyczące wykonywanych prac, np. wakacyjnych), natomiast osoby z większym stażem zawodowym po części dotyczącej danych osobowych/kontaktowych opisują swój rozwój zawodowy, a dopiero jako kolejny podpunkt CV – kwestie dotyczące uzyskanego wykształcenia.

Przykład, załącznik w JPG. Źródło: Luiza Kulczycka „Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny”, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007

Funkcjonalne

- kluczową rolę odgrywają pełnione funkcje, efekty, zrealizowane projekty i umiejętności; taki rodzaj prezentacji pomaga zwrócić uwagę czytającego na rzeczy, które umiemy wykonać;
- życiorys funkcjonalny jest przydatny dla kandydatów którzy:
 - ✓ mają bardzo różnorodną historię zatrudnienia, która w jasny sposób nie mówi o tym co umiemy
 - ✓ brakuje im jasnej ścieżki kariery
 - ✓ planują zamianę branży, w której chcieliby pracować, posiadają umiejętności, ale cv chronologiczne nie odda ich zaawansowania
 - ✓ mają szeroki zakres umiejętności, ale niewielkie doświadczenia, które go dokumentują
 - ✓ absolwenci, którzy chcieliby pokazać swoje kwalifikacje
 - ✓ mają luki w historii zatrudnienia

- ✓ pracowali na wielu takich samych stanowiskach i chcieliby uniknąć powtarzania się

Przykład, załącznik w JPG. Źródło: Luiza Kulczycka „Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny”, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007

Skill CV

W Skill CV tuż po niezbędnych danych osobowych i kontaktowych umieszczamy informacje o naszych umiejętnościach, a nie wykształceniu czy doświadczeniu. To sygnał dla pracodawcy, że nie możemy pochwalić się imponującym doświadczeniem zawodowym, ale oferujemy mu coś w zamian.

Nasze umiejętności można podzielić na tak zwane „twarde”, związane z konkretną wiedzą czy doświadczeniem, jak np. znajomość języka angielskiego, obsługi komputera, programowania oraz „miękkie” - dotyczące sposobu pracy, radzenia sobie w trudnych sytuacjach a przede wszystkim współpracy w zespole.

Success CV

W tym CV koncentrujemy się głównie na sukcesach, osiągnięciach, dokonaniach w pracy zawodowej. Na taki układ CV decydujemy się w sytuacji, gdy mamy duże doświadczenie zawodowe i sukcesy, którymi możemy się pochwalić. Zalecany w szczególności menedżerom lub osobom z długim stażem pracy.

CV europejskie

Komisja Europejska opracowała uniwersalny wzorzec życiorysu, który obowiązuje we wszystkich krajach UE. Celem jego jest ułatwienie starania się o pracę, praktykę, czy też szkolenie za granicą. Stanowi on dla pracodawców ogólny, przedstawiony według ustalonych norm obraz kandydata

BŁĘDY W CV

Brak chronologii (błędy powinny być wymienione, a dodatkowa informacja o tych błędach mogłaby się ukazywać po najechaniu kursorem myszki na poszczególny błąd)

Niestety często zdarza się, że doświadczenie zawodowe czy szkoły są podawane chronologicznie, czyli w kolejności od pierwszej pracy, czy szkoły. A powinno być na odwrót. Jest to o tyle istotne, że potencjalnego pracodawcę najbardziej interesuje to, co robiliście ostatnio bądź robicie teraz.

Nieprawdziwe informacje

Informacje nieistotne

Niestosowne zdjęcie

Brak danych kontaktowych

Brak klauzuli

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. Nr. 10 poz. 926 ze zm. z 2002 roku)" - ten krótki tekst zezwalający osobom trzecim na przetwarzanie danych umieszczonych w CV musi znajdować się na każdym dokumencie aplikacyjnym! Wymóg umieszczania klauzuli nie jest fanaberią firm zajmujących się rekrutacją. Bez tego jednego zdania, osoba rekrutująca nie może z Waszym CV de facto NIC zrobić, np. nie ma prawa zadzwonić z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną!

Załącznik 2. Kejs 7 „Rozmowa kwalifikacyjna”.

Kesj do gry pt. „Rozmowa kwalifikacyjna”

Jest wtorek, godzina 10. Marta odbiera telefon. W słuchawce słyszy kobiecy głos: „Dzień dobry. Czy rozmawiam z p. Martą Kowalską. Z tej strony Dagmara Budzisz z Działu Personalnego firmy XYZ. Dzwonię z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną, w piątek o godzinie 12:00”. Marta, zaskoczona aczkolwiek szczęśliwa, potwierdza swoją obecność na piątkowym spotkaniu z p. Dagmarą Budzisz. Obie panie żegnają się, a Marta zaczyna myśleć o spotkaniu. Odczuwa też pierwsze odznaki zdenerwowania.

1. Przed rozmową kwalifikacyjną Marta powinna:

- [przygotować się do niej](#)
- nie myśleć za dużo o niej, żeby się nie stresować
- pójść na żywioł, przecież to jest prosta sprawa
- użyć mocnych perfum, ważne aby nas zapamiętano

2. Przygotowując się do rozmowy Marta powinna zebrać informacje o:

- firmie XYZ
- stanowisku, o które się ubiega
- sobie
- [wszystkie odpowiedzi są prawidłowe](#)

3. Marta uważa, że wszystkie swoje atuty i umiejętności przedstawiła już w wysłanym do firmy XYZ życiorysie zawodowym i liście motywacyjnym. Zastanawia się więc, po co przedstawiciele firm zapraszają ją na rozmowę, skoro „czarno na białym” mają jej szczegółowy opis w tych dokumentach. Wskaż więc Marcie, jaki jest główny cel przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej?

- uzyskanie informacji na temat oczekiwań dotyczących wynagrodzenia za pracę
- odkrycie luk w zaprezentowanym przez kandydata luk
- [pozwala na lepsze poznanie kandydata, skonfrontowanie oczekiwań pracodawcy z potencjałem i oczekiwaniami kandydata](#)
- udowodnienie kandydatowi do pracy, że nie spełnia wymaganych warunków

4. Marta zaczyna zastanawiać się, jak powinna wyglądać, jak się zaprezentować w trakcie rozmowy, żeby przekonać rozmówcę, że jest osobą, która najlepiej sprawdzi się na stanowisku, o które się ubiega. Wie, jak bardzo ważne jest tzw. pierwsze wrażenie w kontaktach biznesowych, które niejednokrotnie ma wpływ na dalsze relacje i sukces. Pierwsze wrażenie i opinia na temat kandydata kształtuje się głównie na podstawie:

- treści przekazywanej przez kandydata
- informacji na temat posiadanego doświadczenia zawodowego
- [tego jak kandydat wygląda, mówi i zachowuje się](#)
- Wyników w wykonywanej poprzednio pracy

5. Najwięcej informacji w relacyjnym aspekcie komunikacji czerpiemy z komunikacji niewerbalnej. Stanowi on aż:

Odpowiedź: [93%](#)

6. Strój na rozmowę kwalifikacyjną powinien być przede wszystkim

- [odpowiedni do sytuacji](#)
- elegancki
- drogi
- wyjściowy

7. Marta przed rozmową kwalifikacyjną nie powinna na pewno:

- zadbać o swój wygląd

- poznać plusy i minusy dojazdu na miejsce spotkania z pracodawcą
 - [odstresować się na nocnej imprezie](#)
 - przypomnieć sobie, jakie dane umieściła w wysłanym do firmy CV
- 8. Jest już długo wyczekiwany piątek. O czym, przede wszystkim, Marta musi pamiętać wybierając się na spotkanie:**
- by mieć ze sobą firmową torebkę, bo to będzie dobrze o niej świadczyło
 - [by być punktualną](#)
 - by spóźnić się kilka minut na spotkanie, wtedy wszyscy zwrócą na nią uwagę i tym samym wybiorą spośród tłumu kandydatów
- 9. Rozmowa zaczęła się. Marta przy powitaniu powinna podjąć podaną przez rozmówcę rękę:**
- [pewnie, zdecydowanie, ale powinna pamiętać by uścisk był również ciepły i serdeczny](#)
 - powinna podejmując dłoń dygnąć, na znak szacunku do przyszłego pracodawcy
 - lepiej, żeby dłoni nie podawała, bo może to uczynić w nieprawidłowy sposób, co niekorzystnie wpłynie na jej wizerunek
 - koniecznie przez stół
- 10. Pracodawca w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej może pytać o różne rzeczy. O co nie wolno mu pytać Marty (ale i każdego innego kandydata):**
- nie ma takiej kwestii, o którą nie może nas pytać
 - poprzedniego pracodawcę
 - [jaką wyznajemy religię](#)
 - szkołę średnią
- 11. Która z odpowiedzi na pytanie w rozmowie kwalifikacyjnej „Dlaczego Pani chce pracować akurat w naszej firmie” wydaje się być najbardziej odpowiednia:**
- „bo mam blisko, dzięki temu znacznie zaoszczędzę na dojazdach”
 - [„ponieważ inwestujecie w swoich pracowników i stwarzacie im możliwości rozwoju i awansu”](#)
 - „jestem osobą długotrwale bezrobotną i wysyłam aplikacje do wszystkich możliwych firm”
 - „szukam pracy, Państwa firmę już znam, bo odbywałem u Was praktyki, a gdzieś po studiach muszę się zacząć”
- 12. W trakcie spotkania pracodawca prosi Martę o wskazanie swoich atutów. Jak Marta powinna zareagować:**
- [odpowiedzieć bez zastanowienia: „jestem osobą dokładną, uczciwą i odpowiedzialną”](#)
 - chwalenie się na rozmowie nie będzie dobrze odebrane przez rozmówcę
 - powinna zasugerować pracodawcy, by skontaktował się np. z przyjaciółką Marty, w celu uzyskania rzetelnej odpowiedzi
 - powinna wymienić zalety, ale uświadomić rozmówcę, że również posiada wady
- 13. Po rozmowie kwalifikacyjnej Marta powinna:**
- przeanalizować jej przebieg; zastanowić się nad tym, co poszło w nim dobrze, a co źle;
 - wysłać podziękowanie pracodawcy;
 - jeśli firma nie odzywa się w kwestii odpowiedzi może zadzwonić i dopytać się o ostateczną decyzję – tylko nie za szybko i nie w nachalny sposób
 - [wszystkie odpowiedzi są poprawne](#)

Załącznik 3. Kejs 8 „Dokumenty aplikacyjne”.

Kejs do gry pt. „Dokumenty aplikacyjne”

Biuro Karier Uniwersytetu Podkarpackiego zorganizowało szkolenie dla młodzieży mające przygotować ich z zakresu sporządzania profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych. Do udziału w tym kursie również zostałeś zaproszony. Do tej pory nigdy nie miałeś do czynienia z tymi dokumentami, więc tym bardziej cieszysz się i czujesz się usatysfakcjonowany, ponieważ zdobyta wiedza pozwoli Ci takie dokumenty przygotować i dzięki temu starać się o pracę na najbliższych wakacjach.

Trener przedstawiał słuchaczom zasady, którymi należy kierować się przy pisaniu tychże dokumentów. Zaprezentował specyfikę dokumentów aplikacyjnych oraz pokazał błędy, które są najczęściej popełniane przez osoby starające się o pracę. Szkolenie podsumował krótkim testem sprawdzającym poziom pozyskanej na szkoleniu wiedzy. Ty również jesteś poproszony o jego rozwiązanie.

1. Co kryje się pod znaczeniem słów CV w dokumentach aplikacyjnych?

- Collegium Vitae
- Cuda nie Vidy
- [Curriculum Vitae](#)
- Cheap Voyager

2. Co oznacza Curriculum Vitae?

- [życiorys zawodowy](#)
- życie studenta
- życiorys
- podanie o pracę

3. Do testu został dołączony wzór pewnego CV. Jaki to jest rodzaj CV?

- [funkcjonalne](#)
- chronologiczne
- sill CV
- europejskie CV

Załącznik do pytania

CURRICULUM VITAE

JAN KOWALSKI
CUDOWNE MIASTO 360
777-777-777
jankowalski@wp.pl

Umiejętności

- Bardzo dobra znajomość komputera (środowisko MS Office, Posiadam certyfikat ECDL)
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (doświadczenie zdobyte podczas pobytu w Wielkiej Brytanii)
- Umiejętność pracy w zespole oraz łatwość nawiązywania kontaktów
- Umiejętność dopasowania oferty produktowej do potrzeb i oczekiwań klientów
- Zdolności negocjacyjne, bardzo dobra organizacja pracy
- Silna motywacja do osiągnięcia zamierzonych celów
- Wysoki poziom etyki zawodowej
- Miła aparycja i wysoka kultura osobista
- Prawo jazdy kategorii A oraz B

Wykształcenie

Uniwersytet Wrocławski
2004 -2009

- Studia magisterskie na kierunku Informatyka

Doświadczenie

Obsługa targów

01.02.2009 – 03.02.2009 oraz 07.03.2009 – 10.03.2009

Pixel

MEDIA

Obsługa klientów biznesowych i indywidualnych, dbanie o prawidłowy przebieg targów

Przedstawiciel

05.2007– 01.2008

Extreme

Technologies

Capital

Group

Dystrybucja artykułów firmowych, pozyskiwanie klientów

Sezonowa praca w Wielkiej Brytanii

01.07.2006– 30.10.2008

Obsługa fabryk, hal produkcyjnych, magazynów i parku maszynowego

4. Który z adresów e-mail w kontekście poszukiwania pracy będzie uznawany za najbardziej poprawny?

- joanna.marszalek@buziaczek.pl
- j.m.m@poczta.onet.pl
- lola18@gmail.com
- jmarszalek@tlen.pl
- joanna.marszalek@orlen.pl

5. Która kolejność przedstawienia danych dotyczących doświadczenia zawodowego jest poprawna?

- chronologicznie
- [odwrotnie chronologicznie](#)
- od najważniejszego do najmniej ważnego
- nie ma to znaczenia

6. Który z fragmentów listu motywacyjnego będzie najlepiej dopasowany do oferty pracy zamieszczonej w załączniku.

Załącznik do pytania

BUDOWLANIEC Sp.z o.o. jest firmą wykonującą prace inżynieryjne w zakresie budownictwa mostowego i drogowego. Dla naszych klientów świadczymy kompleksowe usługi w zakresie realizacji konstrukcji stalowych i żelbetowych wiaduktów, mostów, przepustów i innych obiektów inżynieryjnych. Profesjonalizm, wysoką jakość robót oraz terminowość prac wykonywanych przez naszą firmę Roton Sp.z o.o. potwierdzają nasi dotychczasowi Klienci i Partnerzy.

Aktualnie poszukujemy osoby do pracy na stanowisko:

Kierownik Robót

Region: Podkarpackie

Opis stanowiska:

- prowadzenie robót – budowa wiaduktów
- nadzór nad pracownikami fizycznymi
- rozliczanie robót
- przygotowywanie produkcji

Wymagania:

- wykształcenie: technik lub inżynier budownictwa lądowego (z uprawnieniami)
- umiejętność zarządzania ludźmi i pracą zespołu
- gotowość do pracy w terenie

- umiejętność pracy w zespole i komunikatywność
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego

Oferujemy:

- korzystne warunki zatrudnienia oraz możliwość rozwoju zawodowego.

- W związku z ofertą, która ukazała się w portalu Dajemy Pracę pragnę złożyć swoją aplikację na stanowisko Kierownik Robót. Swoją aplikację motywuję tym iż posiadam kwalifikacje i umiejętności przez Was wymagane. Posiadam uprawnienia inżyniera budownictwa lądowego, przez ostatnie 5 lat zarządzałem zespołami budowlanymi gdzie do zakresu moich obowiązków należało m.in. przygotowanie produkcji, podział obowiązków, kontrolowanie i rozliczanie wykonywanej pracy podczas budowy wiaduktów. Świetnie czuję się w pracy zespołowej oraz posiadam gotowość do pracy w terenie. O moim profesjonalizmie może świadczyć fakt, że dotychczasowi pracodawcy byli zadowoleni z terminowości mojej pracy oraz wysoka jakość robót wykonywanych przez podległych mi pracowników. Chciałbym pracować w Waszej firmie, gdyż cieszy się ona dobrą renomą w środowisku zawodowym oraz zależy mi na możliwości rozwoju zawodowego.
- W związku z ofertą, która ukazała się w portalu Dajemy Pracę pragnę złożyć swoją ofertę Posiadam uprawnienia inżyniera budownictwa lądowego. Świetnie czuję się w pracy zespołowej oraz posiadam gotowość do pracy w terenie. O moim profesjonalizmie może świadczyć fakt, że dotychczasowi pracodawcy byli zadowoleni z terminowości mojej pracy oraz wysoka jakość robót wykonywanych przez podległych mi pracowników. Chciałbym pracować w Wasze firmie, gdyż cieszy się ona dobrą renomą w środowisku zawodowym oraz zależy mi na możliwości rozwoju zawodowego.
- W związku z ofertą, która ukazała się w portalu Dajemy Pracę pragnę złożyć swoją ofertę na stanowisko Kierownik Robót. Swoją aplikację motywuję tym iż posiadam kwalifikacje i umiejętności przez Was wymagane. Posiadam uprawnienia inżyniera budownictwa lądowego. Nie mam co prawda doświadczenia zawodowego w charakterze kierowniczym, ale przez ostatnie 5 lat pracowałem na samodzielnym stanowisku, gdzie zajmowałem się przygotowaniem produkcji, kontrolowaniem i rozliczaniem wykonywanej pracy podczas budowy wiaduktów. O moim profesjonalizmie może świadczyć fakt, że dotychczasowi pracodawcy byli zadowoleni z terminowości mojej pracy. Chciałbym pracować w Waszej firmie, gdyż cieszy się ona dobrą renomą w środowisku zawodowym oraz zależy mi na możliwości rozwoju zawodowego.
- W związku z ofertą, która ukazała się w portalu Dajemy Pracę pragnę złożyć swoją ofertę na stanowisko Kierownik Robót. Swoją aplikację motywuję tym iż posiadam kwalifikacje i umiejętności przez Was wymagane. Posiadam uprawnienia inżyniera budownictwa lądowego, przez ostatnie 5 lat zarządzałem zespołami budowlanymi gdzie do zakresu moich obowiązków należało m.in. przygotowanie produkcji, podział obowiązków, kontrolowanie i rozliczanie wykonywanej pracy podczas budowy domów. Świetnie czuję się w pracy zespołowej oraz posiadam gotowość do pracy w terenie. O moim profesjonalizmie może świadczyć fakt, że dotychczasowi pracodawcy byli zadowoleni z terminowości mojej pracy oraz wysoka jakość robót wykonywanych przez podległych mi pracowników. Chciałbym pracować w Waszej firmie, gdyż cieszy się ona dobrą renomą w środowisku zawodowym oraz zależy mi na możliwości rozwoju zawodowego.

7. Na końcu cv powinno się znajdować

- zainteresowania
- dane kontaktowe
- klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- cechy osobowe

Lekcja 57. Wynagrodzenia. Zachowanie etyczne i nieetyczne w organizacji.

SCENARIUSZ LEKCJI 57

	Opis
TEMAT LEKCJI	WYNAGRODZENIA. ZACHOWANIA ETYCZNE I NIEETYCZNE W ORGANIZACJI. ZJAWISKO MOBBINGU.
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Prezentacja multimedialna, elementy wykładu, pogadanka, burza mózgów, karta dydaktyczna
FORMY PRACY	Praca w grupach/indywidualna
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Projektor multimedialny, ekran, rzutnik
CEL OGÓLNY:	Nabycie przez uczniów/uczennice umiejętności rozróżniania pojęć: wynagrodzenia brutto i netto oraz brutto brutto (kwoty ubruttowionej); poznanie zjawiska mobbingu w pracy;
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none">• wymienianie i rozróżnianie podstawowych składników wynagrodzeń; rozwijanie pojęć: dochód, przychód, koszt uzyskania przychodu, podatek, podatek dochodowy, ubezpieczenie społeczne, ulga podatkowa;• rozróżnianie zachowań etycznych i nieetycznych w roli pracownika i pracodawcy;• poznanie zjawiska mobbingu w miejscu pracy i sposobów jemu przeciwdziałania.
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none">• aktywność ucznia/uczennicy na lekcji,• poprawność wykonywania zadań,• aktywność pracy w grupie.

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje wprowadzenia do zajęć; Podejmuje zagadnienie, jakim, jest wynagrodzenie. Wyjaśnia pojęcia wynagrodzenia brutto, netto, brutto brutto, jednocześnie przybliżając takie kwestie jak: dochód, przychód, koszt uzyskania przychodu, podatek, podatek dochodowy, ubezpieczenie społeczne, ulga podatkowa. (Załącznik 1) 2. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje wprowadzenia do zagadnienia zachowań etycznych i nieetycznych w biznesie; przybliża pojęcie mobbingu i przedstawia sposoby przeciwdziałania temu problemowi. 3. Rozpoczyna dyskusję z uczniami/uczennicami prosząc ich o wskazanie przykładów zachowań w miejscu pracy z jednej strony tych pożądaných, etycznych a z drugiej - nieetycznych. Propozycje uczniów zapisuje na tablicy lub na flipcharcie. 	<p>Element wykładu</p> <p>Pogadanka</p>	<p>Załącznik 1 Prezentacja multimedialna „Wynagrodzenia”⁵</p>
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Zostaje dokonana ocena pracy uczniów/uczennic przez nauczyciela/nauczycielkę podczas lekcji, przekazanie wskazówek dotyczących doskonalenia umiejętności. 		

Wykaz załączników:

Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna „Wynagrodzenia”. Prezentacja dostępna w osobnym pliku.

⁵ Załącznik 1 - Prezentacja multimedialna „Wynagrodzenia”. Prezentacja dostępna w osobnym pliku.

LITERATURA

- ▶ Magdalena Stojek – Śliwińska „Mam już pracę. Prawo w pracy”, Wydawnictwo ABC Wolters Kluwer business, Warszawa 2007
- ▶ Małgorzata Gersdorf, Krzysztof Rączka, Jacek Skoczyński „Kodeks pracy. Komentarz”, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis Sp. z o.o., Warszawa 2008
- ▶ „Kodeks pracy” dodatek do „Dziennika. Gazeta Prawna”, Warszawa 2010
- ▶ Ludwik Florek, Tadeusz Zieliński „Prawo pracy”, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2009
- ▶ Hans-Jürgen Kratz „Mobbing. Rozpoznawanie, reagowanie, zapobieganie”, Wydawnictwo Helion/OnePress, 2007
- ▶ „Firma = etyka” zeszyt 1, Forum Odpowiedzialnego Biznesu, Warszawa 2009
- ▶ „Mobbing – jak pracodawca może przeciwdziałać temu zjawisku” Bogusław Kapłon, Harvard Business Review, nr 39/2006
- ▶ <http://www.prawopracy.fr.pl>
- ▶ <http://prawnik-online.eu>
- ▶ www.mobbing-dyskryminacja.pl
- ▶ www.poradnik-praca.pl/.../stop-mobbingowi

Lekcja 58. Wynagrodzenia, mobbing, podatki od wynagrodzeń. Praca z kejsami w ramach gry Wirtualny Doradca

SCENARIUSZ LEKCJI 58

	Opis
TEMAT LEKCJI	WYNAGRODZENIA MOBBING PODATKI OD WYNAGRODZEŃ - KEJS DODATKOWY
CZAS REALIZACJI:	Jedna godzina lekcyjna - 45 minut
METODY PRACY	Pogadanka, praca indywidualna uczniów/uczennic z krzyżówką, praca z kejssem w ramach programu Wirtualny Doradca pod kierunkiem nauczyciela/nauczycielki.
FORMY PRACY	Praca grupowa
ŚRODKI DYDAKTYCZNE:	Gra Wirtualny Doradca, laboratorium komputerowe z dostępem do Internetu, instrukcja do gry
CEL OGÓLNY:	Umiejętność wykorzystania wiedzy w zakresie wynagrodzeń, podatków i patologicznych relacji w miejscu pracy.
CELE SZCZEGÓŁOWE	<ul style="list-style-type: none"> • rozumienie wad i zalet różnych form wynagrodzeń • umiejętność obliczenia swojego wynagrodzenia • umiejętność wypełnienia deklaracji PIT • umiejętność rozróżnienia zachowań etycznych i nieetycznych w roli pracodawcy i pracownika • umiejętność rozumienia zjawiska mobbingu w miejscu pracy
OCENIE PODLEGAĆ BĘDĄ:	<ul style="list-style-type: none"> • poprawność wykonania zadania (punkty w grze) • aktywność pracy w grupie • poprawność wykonywania poleceń • zaangażowanie uczniów/uczennic podczas lekcji • sposób przedstawiania argumentowania stanowiska podczas lekcji

PLAN LEKCJI

ETAPY	PROCEDURA	UWAGI METODYCZNE	INNE UWAGI	
I	1. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza do zajęć przedstawiając, co będzie celem i jaka będzie forma lekcji (Załącznik 1) .	Pogadanka	Załącznik 1 Materiały do kejsów do gier	
	2. Przypomina ogólnie charakterystykę tematu związanego z wynagrodzeniami, przypomina im czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 3. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 9 pt. „Wynagrodzenia” (Załącznik 2) . 4. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Pogadanka	Załącznik 2. Kejs 9 pt. „Wynagrodzenia”. Pytania i odpowiedzi do gry.	
	5. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w kluczowe sprawy związane z mobbingiem, przypomina im czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 6. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 10 pt. „Mobbing” (Załącznik 3) . 7. Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Pogadanka	Załącznik 3. Kejs 10 pt. „Mobbing”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – Mobbing)	
	Rozszerzenie			
	8. Nauczyciel/nauczycielka wprowadza uczniów/uczennice w tematykę podatków od wynagrodzeń, przypomina im czego dotyczy i przedstawia scenariusz gry. 9. Uczniowie/uczennice rozwiązują kejs 11 pt. „Podatki od wynagrodzeń” (Załącznik 4) . Nauczyciel/nauczycielka dokonuje podsumowania wyników gry.	Praca z kejsem Pogadanka	Załącznik 4. Kejs 11 pt. „Podatki od wynagrodzeń”. (Gra Wirtualny doradca – zakładka Rynek pracy – Podatki od wynagrodzeń)	
	10. Na zakończenie lekcji nauczyciel/nauczycielka może rozdać uczniom/uczennicom testy sprawdzające z modułu Rynek pracy. (Załącznik 5) .	Test	Załącznik 5 Baza pytań dot. modułu: Rynek pracy	
II	1. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje lekcję, poprzez dyskusję i rozmowę z uczniami/uczennicami, co najbardziej ich zainteresowało, jakie elementy przeprowadzonej lekcji były najatrakcyjniejsze. 2. Nauczyciel/nauczycielka podsumowuje wyniki osiągnięte przez poszczególne zespoły w grze Wirtualny Doradca			

Wykaz załączników:

Załącznik 1 - Materiały do kejsów do gier

Załącznik 2 – Kejs 9 „Wynagrodzenia”

Załącznik 3 – Kejs 10 „Mobbing”

Załącznik 4 - Kejs 11 „Podatki od wynagrodzeń”

Załącznik 5 – Baza pytań dot. modułu: Rynek pracy

Załącznik 1. Kejs 9 „Wynagrodzenia”.

Kejs do gry pt. „Wynagrodzenia”

Anna Nowak została zatrudniona w firmie handlowej XYZ. Jej pracodawca – Marian Kaczorowski – podpisał z nią umowę o pracę:

1. Anna, o tym jakie będzie otrzymywać wynagrodzenie za pracę dowie się:

- [podpisując umowę o pracę](#)
- podczas otrzymania pierwszej pensji
- sprawdzając swój rachunek bankowy
- od kolegów z pracy

2. Pracodawca ustalił następujące warunki wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 2000 zł brutto
- premia miesięczna w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego
- dodatek w wysokości 85 zł za znajomość języka angielskiego
- kwota prowizji w wysokości 2,5% od wartości sprzedanego przez Annę towaru w kwocie 75 000

Jaka kwota wynagrodzenia brutto zostanie naliczona pracownikowi za przepracowanie 1 miesiąca?

- Odpowiedź: [4160](#)

Podpowiedź 1 - **należy zsumować poszczególne składowe**

Podpowiedź 2 - **zaawansowana: wykonaj działanie:**

$$\text{—————}) + 85 + (\text{—————} \quad 2000 + 200 + 85 + 1875 = 4160$$

3. Firma XYZ, w której pracę otrzymała Anna, zatrudnia 55 osób. Wobec tego:

- [w tej firmie powinien obowiązywać regulamin wynagradzania](#) (Pracodawca, który zatrudnia co najmniej 20 pracowników powinien mieć opracowany regulamin wynagradzania).
- pracodawca nie jest zobowiązany wprowadzić regulaminu wynagradzania
- regulamin w każdej firmie jest tylko dobrą wolą pracodawcy

4. Kwota brutto to kwota:

- którą Anna otrzyma na rękę
- [z której muszą zostać odliczone należne składki](#)
- z której muszą zostać odliczone składki na ubezpieczenie rentowo-emerytalne
- pomniejszona o wartość dochodów netto

5. Które ze składek nie będą odliczane ustawowo z pensji Anny:

- ubezpieczenia emerytalnego
- ubezpieczenia rentowego
- ubezpieczenia chorobowego
- [ubezpieczenia na wypadek utraty pracy](#)

6. Czy Anna samodzielnie będzie musiała odliczać od kwoty wynagrodzenia podanej w umowie o pracę wszelkie koszty z tytułu składek i przekazywać je odpowiednim instytucjom (np. do ZUS)?

- tak (odpowiedź nieprawidłowa)
- **nie** (Obowiązek dokonania odliczeń spoczywa na pracodawcy, co oznacza, że pracownik samodzielnie nie oblicza obowiązkowych składek i podatków, jak również nie odprowadza ich do odpowiednich urzędów, czyli do ZUS i urzędu skarbowego.)

7. Kiedy Anna będzie mogła mieć przyznany dodatek funkcyjny:

- [z chwilą objęcia stanowiska kierowniczego](#)
- po przepracowaniu 5 lat
- jeśli osiągnie staż pracy = 15
- dodatki funkcyjne są wypłacane jedynie nauczycielom

8. Pieniądze wypłacane z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń pracowniczych pochodzą:

- [ze składek pracodawcy](#)
- ze składek pracownika
- z budżetu Państwa
- z budżetu UE

9. Wszystkie osoby, które osiągnęły jakiegokolwiek przychody w roku podatkowym mają obowiązek złożyć zeznanie roczne PIT. Anna musi więc pamiętać, by takie zeznanie złożyć do:

- 30 stycznia
- 1 lutego
- [30 kwietnia](#)
- 31 grudnia roku, w którym osiągnęło się rozliczany przychód

10. Anna jest zadowolona z pensji, która co miesiąc będzie przysługiwała jej za wykonaną pracę. Tym bardziej jest usatysfakcjonowana, gdy dowiaduje się, jaka jest wartość wynagrodzenia minimalnego w Polsce. Czy Ty również wiesz ile obecnie wynosi wynagrodzenie minimalne? Proszę podaj jego wartość brutto:

Odpowiedź: [1500 zł](#)

Podpowiedź 1 - w ubiegłym roku wynagrodzenie minimalne wynosiło 1386 zł; w obecnym roku jest to wielkość okrągła, większa od tej z roku ubiegłego o ponad 100 zł

Podpowiedź 2 - zaawansowana: jest to wielkość równa 3- krotnej wartości kwoty 500 zł

Załącznik 2. Kejs 10 „Mobbing”.

Kejs do gry pt. „Mobbing”

Zostałeś zaproszony na zebranie pracowników w zakładzie produkcyjnym w celu przedstawienia problematyki mobbingu. W trakcie spotkania pojawiły się pytania ze strony uczestników na które udzielasz odpowiedzi.

1. **Zachowanie, które mieści się w ogólnie przyjętych normach społecznych to zachowanie**
 - poprawne
 - właściwe
 - [etyczne](#)
 - nieetyczne
 2. **Przykładem nieetycznego zachowania pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej będzie:**
 - stawianie zbyt wysokich wymagań kandydatowi nieadekwatnych do stanowiska
 - zadawanie pytań w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dotyczących planów rodzinnych
 - dyskryminowanie kandydata ze względu na przekonania polityczne
 - [wszystkie zachowania są nieetyczne](#)
 3. **Wskaż zdanie niepasujące: Nieetycznym zachowaniem kandydata starającego się o pracę w firmie jest:**
 - zawyżanie swoich kompetencji i umiejętności w dokumentach aplikacyjnych i w trakcie rozmowy kwalifikacyjnych
 - przekazywanie poufnych informacji dotyczących poprzednich pracodawców
 - przekazywanie nieprawdziwych informacji dotyczących poprzednich miejsc pracy
 - [zadawanie pytań odnośnie warunków pracy na stanowisku, o które się stara](#)
 4. **Długotrwałe i uporczywe postępowanie wobec pracownika powodujące zaniżoną samoocenę zawodową i mające na celu w ostateczności usunięcie go z zespołu współpracowników to:**
 - Odpowiedź: [Mobbing](#)
- Podpowiedź 1 - **słowo pochodzi od angielskiego MOB**
Podpowiedź 2 - **takim zachowaniem charakteryzuje się mobber**
Podpowiedź 3 - **m..bb..g**
5. **Mobbing dotyczy tylko:**
 - relacji przełożony – podwładny
 - relacji Podwładny – przełożony
 - relacji pracowników tego samego szczebla
 - [wszystkich relacji](#)
 6. **Które z przykładowych sytuacji nie jest mobbingiem**
 - wyśmiewanie błędów pracownika
 - [żartowanie](#)
 - naśmiewanie się z innych
 - składanie nieprzyzwoitych propozycji
 7. **Zgodnie z Kodeksem Pracy za zjawisko mobbingu odpowiedzialność ponosi:**
 - mobber
 - przełożony
 - [pracodawca](#)
 - osoba mobbowana
 8. **Mobber to:**
 - osoba poddawana mobbingowi
 - [osoba stosująca mobbing wobec innych](#)
 9. **Wg statystyk osoby które są najczęściej mobberami to:**
 - pracodawcy
 - podwładni
 - kierownicy
 - [współpracownicy](#)

Załącznik 3. Kejs 11 „Podatki od wynagrodzeń”.

Kejs do gry pt. „Podatki od wynagrodzeń”

Twoja firma została zaproszona na ciekawą lekcję do szkoły. Wyzaczyłeś jednego ze swoich specjalistów aby ją zrealizował. W ramach lekcji pracownik twojej firmy odpowiada na pytania uczestników zajęć.

1. Deklarację podatkową muszą złożyć

- [wszystkie osoby, które osiągnęły jakiegokolwiek przychody w roku podatkowym](#)
- osoby pełnoletnie zatrudnione na umowę o pracę
- wszystkie osoby, którzy osiągnęły przychód z tytułu zatrudnienia
- wszystkie osoby poza obywatelami innych krajów

2. Aby złożyć zeznanie podatkowe należy uprzednio zgłosić się do Urzędu Skarbowego w celu uzyskania numeru NIP. Rozszyfruj znaczenie skrótu NIP

- Numer Informatyczny Polaka
- Nasze Instytucjonalne Płatności
- [Numer Identyfikacyjny Podatnika](#)
- Number In Poland

3. Deklaracje podatkowe określane są skrótem

Odpowiedź: [PIT](#)

Podpowiedź 1 - [ang. Personal Income Tax](#)

Podpowiedź 2 - [P.T](#)

4. Skrół PIT oznacza

- [Personal Income Tax](#)
- Podatki i Taryfy
- Podatki i Towary
- Nic nie oznacza, ale ładnie brzmi

5. Stawka podatku dochodowego wynosi I próg 18%, II próg 32%. W przypadku kiedy nasze dochody przekroczą kwotę i znajdziemy się w II progu podatkowym oznacza to, że:

- od całego dochodu zapłacimy podatek w wysokości 32%
- od całego dochodu zapłacimy podatek 18%
- [zapłacimy podatek 32% ale tylko od kwoty przekraczającej kwotę graniczną z I progu podatkowego](#)
- musimy złożyć specjalną deklarację podatkową dla osób o wysokich dochodach

6. Zeznania podatkowe należy złożyć do

- 2 marca
- [30 kwietnia](#)
- 31 stycznia
- 29 lutego

7. Zeznanie podatkowe

- musi zostać złożone osobiście
- musi zostać złożone za pomocą aplikacji e-deklaracje
- [może zostać złożone przez np. płatnika](#)
- nie może zostać złożone poza granicami kraju

8. Raz złożone zeznanie podatkowe

- nie można już dokonać w nim zmian przez co musimy ponieść określone konsekwencje
- może być poprawione poprzez nanoszenie zmian odręcznie i parafowanie tych zmian

Załącznik 5. Baza pytań dot. modułu: Rynek pracy

1. **Janek stracił pracę we wrześniu; w miesiącu sierpniu trudnił się zbieraniem borówek.**
Opisany przypadek Janka to bezrobocie:
 - a) Frykcyjne
 - b) Sezonowe**
 - c) Strukturalne
 - d) Koniunkturalne
2. **Wzrost importu samochodów z zagranicy spowodował spadek popytu na samochody produkowane w kraju; szefostwo fabryki samochodów podjęło więc decyzję o redukcji zatrudnienia.**
Opisany przypadek zwolnionych pracowników to bezrobocie:
 - a) Frykcyjne
 - b) Sezonowe
 - c) Strukturalne
 - d) Koniunkturalne**
3. **Alicja zrezygnowała ze stanowiska przedstawiciela handlowego w nadziei na zdobycie lepiej płatnej pracy.**
Opisany przypadek Alicji to bezrobocie:
 - a) Frykcyjne**
 - b) Sezonowe
 - c) Strukturalne
 - d) Koniunkturalne
4. **Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe to aktywne metody walki z bezrobociem.**
 - a) Prawda**
 - b) Fałsz
5. **Zasiłki dla bezrobotnych oraz zasiłki i świadczenia przedemerytalne to aktywne metody walki z bezrobociem**
 - a) Prawda
 - b) Fałsz**
6. **Stopa bezrobocia w Polsce od 2009 roku utrzymuje się na poziomie ponad dziesięcioprocentowym.**
 - a) Prawda**
 - b) Fałsz
7. **Marianna, która ukończyła określony kierunek studiów, ale nie jest pewna, czy chce wykonywać wyuczony zawód, powinna spotkać się:**
 - a) doradcą personalnym
 - b) pośrednikiem pracy
 - c) doradcą zawodowym**
 - d) account managerem
8. **Wg Masłowa, otrzymywanie stałej, comiesięcznej kwoty wynagrodzenia będzie należeć do potrzeb:**
 - a) Fizjologicznych
 - b) Bezpieczeństwa**
 - c) Afiliacji
 - d) Samorealizacji
9. **Autoanaliza metodą SWOT obejmuje:**
 - a) Tylko mocne strony osoby
 - b) Zarówno mocne jak i słabe strony ocenianej osoby
 - c) Szanse i zagrożenia
 - d) Zarówno mocne jak i słabe strony ocenianej osoby ale i szanse oraz zagrożenia płynące z otoczenia**
10. **Udowodnioną na podstawie różnych badań, najskuteczniejszą metodą poszukiwania pracy jest:**
 - a) Budowanie sieci znajomych**
 - b) Czytanie ogłoszeń w poniedziałkowym dodatku do „Gazety Wyborczej” „Praca”
 - c) Udział w Targach Pracy
 - d) Systematyczne odwiedzanie urzędu pracy
11. **Ze względu na poziom bezrobocia najtrudniej jest znaleźć pracę w województwie:**
 - a) Wielkopolskim

- b) Podkarpackim
 - c) Warmińsko-Mazurskim**
 - d) Podlaskim
12. Analizując obecną sytuację problemów ze znalezieniem pracy nie będzie miał na pewno:
- a) Nauczyciel w szkole podstawowej
 - b) Przedszkolanka
 - c) Pracownik obsługi biura
 - d) Programista**
13. Osoba, która właśnie ukończyła studia wyższe, rozpoczyna poszukiwania pracy. Zanim zacznie rozsyłać swoje dokumenty aplikacyjne powinna:
- a) zebrać informacje o sobie, o wszystkich swoich atutach i umiejętnościach;
 - b) zgromadzić informacje o rynku pracy;
 - c) zarówno odpowiedź a) jak i b) są poprawne;**
 - d) odpocząć
14. O co należałoby zadbać, by zmniejszyć liczbę bezrobotnych wśród młodych osób kończących studia:
- a) tworzyć więcej uczelni
 - b) postawić na rozwój kierunków humanistycznych
 - c) systematycznie i dokładnie monitorować podaż i popyt na pracowników**
 - d) żadna z powyższych odpowiedzi nie jest poprawna
15. CV, które pozwala zwrócić uwagę czytającego na rzeczy, które potrafimy wykonać, to:
- a) Funkcjonalne CV**
 - b) Skill CV
 - c) Chronologiczne CV
 - d) Europejskie CV
16. CV, w którym tuż po danych personalnych i kontaktowych podajemy dane odnośnie posiadanych umiejętności, w ten sposób odwracając uwagę pracodawcy od posiadanego przez nas niewielkiego doświadczenia zawodowego, to:
- a) Funkcjonalne CV
 - b) Skill CV**
 - c) Chronologiczne CV
 - d) Europejskie CV
17. W CV dane odnośnie naszej edukacji oraz doświadczenia zawodowego podajemy w kolejności:
- a) Chronologicznej
 - b) Odwrotnej**
 - c) Przypadkowej
18. W CV, w danych kontaktowych umieszczanie adresu mailowego:
- a) Jest konieczne i nie podanie tej informacji może skutkować odrzuceniem aplikacji
 - b) Jest dobrowolne
 - c) Jest dobrowolne, ale należy wówczas skorzystać z tej opcji, jeśli regularnie sprawdzamy skrzynkę pocztową**
19. W nowoczesnym liście motywacyjnym możemy pominąć zwroty grzecznościowe:
- a) Prawda
 - b) Fałsz**
20. Wysyłając CV i list motywacyjny do pracodawcy koniecznie musimy zadbać o estetykę sporządzonych dokumentów (przejrzystość, czytelność, brak błędów)
- a) Prawda**
 - b) Fałsz
21. Przed rozmową kwalifikacyjną kandydat powinien:
- a) przygotować się do niej**
 - b) nie myśleć za dużo o niej, żeby się nie stresować
 - c) pójść na żywioł, przecież to jest prosta sprawa
 - d) użyć mocnych perfum, ważne aby nas zapamiętano
22. Przygotowując się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydat powinien zebrać informacje o:
- a) firmie XYZ
 - b) stanowisku, o które się ubiega

- c) sobie
d) wszystkie odpowiedzi są prawidłowe
23. Strój na rozmowę kwalifikacyjną powinien być przede wszystkim
a) Odpowiedni do sytuacji
 b) Elegancki
 c) Drogi
 d) Wyjściowy
24. Pracodawca w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej może pytać o różne rzeczy. O co nie wolno mu pytać kandydata:
 a) nie ma takiej kwestii, o którą nie może nas pytać
 b) poprzedniego pracodawcę
c) jakie mamy poglądy polityczne
 d) szkołę średnią
25. Ubezpieczenie zdrowotne, to część składki potrącaniej z wynagrodzenia, w całości przez:
a) Pracownika
 b) Pracodawcę
 c) W części przez pracownika i pracodawcę
26. Ubezpieczenie emerytalne, to część składki potrącaniej z wynagrodzenia, w całości przez:
 a) Pracownika
 b) Pracodawcę
c) W części przez pracownika i pracodawcę
27. Ubezpieczenie wypadkowe, to część składki potrącaniej z wynagrodzenia, w całości przez:
 a) Pracownika
b) Pracodawcę
 c) W części przez pracownika i pracodawcę
28. Wynagrodzenie, które pracownik otrzymuje „na rękę”, to wynagrodzenie:
 a) Ubruttowane
 b) Brutto
c) Netto
 d) Tara
29. Zachowanie, które mieści się w ogólnie przyjętych normach społecznych to zachowanie
 a) Poprawne
 b) Właściwe
c) Etyczne
 d) Nieetyczne
30. Przykładem nieetycznego zachowania pracodawcy podczas rozmowy kwalifikacyjnej będzie:
 a) Stawianie zbyt wysokich wymagań kandydatowi nieadekwatnych do stanowiska
 b) Zadawanie pytań w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dotyczących planów rodzinnych
 c) Dyskryminowanie kandydata ze względu na przekonania polityczne
d) Wszystkie zachowania są nieetyczne
31. Wskaż zdanie niepasujące:
 Nieetycznym zachowaniem kandydata starającego się o pracę w firmie jest:
 a) zawyżanie swoich kompetencji i umiejętności w dokumentach aplikacyjnych i w trakcie rozmowy kwalifikacyjnych;
 b) przekazywanie poufnych informacji dotyczących poprzednich pracodawców;
 c) przekazywanie nieprawdziwych informacji dotyczących poprzednich miejsc pracy;
d) zadawanie pytań odnośnie warunków pracy na stanowisku, o które się stara
32. Długotrwałe i uporczywe postępowanie wobec pracownika powodujące zaniżoną samoocenę zawodową i mające na celu w ostateczności usunięcie go z zespołu współpracowników to:
 a) Lobbing
b) Mobbing
 c) Nagana
 d) Żadna z powyższych odpowiedzi nie jest poprawna
33. Zgodnie z Kodeksem Pracy za zjawisko mobbingu odpowiedzialność ponosi:
a) Pracodawca

- b) Mobber
- c) Przełożony
- d) Osoba lobbowana

34. Skrót PIT oznacza

- a) Personal Income Tax**
- b) Podatki i Taryfy
- c) Podatki i Towary
- d) Personal Identification Numbers

35. Zeznanie podatkowe należy złożyć do

- a) 31 marca
- b) 30 kwietnia**
- c) 31 stycznia
- d) 29 lutego

36. W CV podajemy również informacje odnośnie naszych pasji, zainteresowań.

- a) Prawda**
- b) Fałsz

37. CV i list motywacyjny nie muszą być spójnymi dokumentami; ważne, żeby tylko przedstawiały dotychczasowy dorobek kandydata.

- a) Prawda
- b) Fałsz**

38. Na rozmowę kwalifikacyjną możemy się nieznacznie spóźnić. Należy jednak pamiętać, by spóźnienie nie przekroczyło kwadransa.

- a) Prawda
- b) Fałsz**

39. Prowadzący rozmowę kwalifikacyjną może zapytać kandydata o to, jak spędza wolny czas, czym się pasjonuje?

- a) Prawda**
- b) Fałsz

40. List motywacyjny to:

- a) opis przebiegu dotychczasowego doświadczenia zawodowego kandydata;
- b) zbiór dowodów wskazujących na siłę motywacji, jaką kandydat posiada do pracy, o którą się stara;**
- c) podanie o pracę