

Małgorzata Bugaj
Robert Fleischer
Anna Fajkowska-Wesołek
Monika Frąckowiak
Marta Godzimirska-Dybek
Joanna Jednoralska
Kinga Kaszuba
Małgorzata Klimka-Kołyско

Przykładowy program doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego z proponowanymi scenariuszami

Autorzy

Małgorzata Bugaj
Robert Fleischer
Anna Fajkowska-Wesołek
Monika Frąckowiak
Marta Godzimirska-Dybek
Joanna Jednoralska
Kinga Kaszuba
Małgorzata Klimka-Kołyško

Konsultanci

Mirosław Żurek
oraz
Monika Kieres
Iwona Zaborowska

Redakcja merytoryczna

Anna Pregler

Redakcja językowa

Pracownia C&C

**Ośrodek Rozwoju Edukacji
Warszawa 2017**

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 05

Zestaw przykładowych programów został opracowany w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Oś priorytetowa II: *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.14. *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020.

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie i rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons – Użycie Niekommercyjne 3.0 Polska (CC-BY-NC).

Projekt graficzny, korekta, DTP, druk

Pracownia C&C
www.ccp.com.pl

Spis treści

Wprowadzenie	5
I. Podstawy prawne	5
II. Założenia ogólne programu	6
III. Cel ogólny doradztwa zawodowego	6
IV. Treści programowe oraz cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów	6
V. Warunki i sposoby realizacji programu	8
VI. Weryfikacja efektów zajęć – zamiast oceniania	11
VII. Rekomendacje dotyczące obudowy dydaktycznej programu	12
VIII. Ewaluacja programu	12
IX. Słownik pojęć	12
Załącznik 1 – Rekomendowane zasoby do przykładowego programu doradztwa zawodowego dla branżowych szkół	13
Załącznik 2 – Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego	15
Załącznik 3 – Proponowane scenariusze zajęć z uczniami, spotkań z rodzicami oraz spotkań rady pedagogicznej do przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego	27
Wstęp	29
Proponowane scenariusze zajęć z uczniami	33
E-portfolio, czyli dokumentuj i organizuj swój rozwój. Obudź w sobie ducha postępu.	35
Sekretne składniki sukcesu – wiedza, umiejętności, kompetencje, kwalifikacje.	41
To, czego możemy być pewni, to zmiany – stosunek do zmiany w kontekście podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych przez uczniów.	45
Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji. Część I.	51
Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji. Część II.	53
Jaki zawód dla geografa, fizyka, matematyka, filologa...?	59
Jak zrobić akwarium, czyli kreatywność w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej.	63
Słoń w składzie porcelany, czy w ślepej strefie?.	75
Zdrowie w pracy – zdrowa praca.	83
Etos pracy w literaturze i kulturze pozytywizmu.	89
Moje wartości – fundament każdego działania!	93
Wybieram zawód. Moja mapa zawodów.	99
Wiedza + umiejętności + kompetencje = sukces zawodowy.	105
Z zawodu jestem rzeźbiarzem w owocach i warzywach, czyli w jakich zawodach będziemy pracować w przyszłości.	109
Mój zawód – moja pasja.	115
Zderzenie z rynkiem pracy nie musi boleć.	123
Wielokulturowość jako cecha charakterystyczna współczesnego rynku pracy.	129
Zatrudnienie ma znaczenie – formy zatrudnienia, rodzaje umów o pracę.	135
Bezpieczny start – warto znać swoje prawa.	139

Wieża Eiffla, pocisk sterowany, inkubator, przedsiębiorstwo rodzinne – z jakimi typami kultur organizacyjnych spotkam się na rynku pracy?	143
Moje pierwsze doświadczenia zawodowe.	151
Europass – zaprezentuj siebie oraz ucz się i pracuj w całej Europie.	157
Krótki występ i długie przygotowania – czyli jak się przygotować do rozmowy o pracę.	165
Egzamin „z siebie” – czyli jak zaprezentować się na rozmowie o pracę?	177
Kręte ścieżki uczenia się – umiejętność uczenia drogą do sukcesu edukacyjno-zawodowego.	191
Dlaczego warto uczyć się przez całe życie?	195
Kompetencje transferowalne w pracy zawodowej.	197
Zabawa w detektywa – źródła informacji edukacyjno-zawodowej w kraju i za granicą.	207
Wykorzystanie nowych technologii i Internetu w poszukiwaniu pracy.	211
Czy dobrze wybrałem? – wybór profilu klasy a wymagania rekrutacyjne wyższych uczelni.	215
Bądź menedżerem planowania swojej drogi edukacyjno-zawodowej. Techniki zarządzania sobą w czasie.	217
Równowaga między życiem zawodowym i osobistym (<i>work-life balance</i>).	221
Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty. Część I.	227
Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty. Część II.	231
Etapy podejmowania decyzji. Techniki pomocne przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.	235
Proponowane scenariusze spotkań z rodzicami	239
Jak być motywującym rodzicem?	241
Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?	245
Przerwa w edukacji a nowe zjawiska na rynku pracy – szanse i zagrożenia.	251
Rola rodziców w kształtowaniu umiejętności społecznych.	255
Rynek pracy – oczekiwania pracodawców.	263
Stereotypy na rynku pracy – kogo to dotyczy?	271
System edukacji – liceum, matura i co dalej?	275
Zrozumieć swoje dziecko – dziecko to nie ja.	283
Źródła informacji o rynku pracy w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych.	287
Proponowane scenariusze spotkań rady pedagogicznej.	293
Analiza losów absolwentów jako ważne narzędzie w rozpoznawaniu wyborów edukacyjno-zawodowych.	295
Baza zasobów – skąd czerpać materiały do doradztwa zawodowego.	309
Czy idziemy dobrą drogą?	333
Ja aktywny, ja kompetentny.	339
Jak pokazać uczniom możliwości pracy w danej dziedzinie?	347
Jak przygotować się do realizacji zadań z doradztwa zawodowego?	351
Nauczyciel przedmiotu doradcą zawodowym?	355
Nowoczesne doradztwo w szkole – zwracanie głowy, czy konieczność?	357
Od działań do systemu.	361
Otwarte drzwi do kariery – organizacja dni kariery w szkole.	369
Talenty w mojej klasie – mapa klasy.	375
Wskazania do zajęć indywidualnych w zakresie doradztwa zawodowego w liceum.	383
Wycieczka zawodoznawcza – szablon.	387

PRZYKŁADOWY PROGRAM DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Wprowadzenie

Przykładowy program doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego został opracowany w ramach współfinansowanego z EFS projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.

Zespół powołanych w projekcie ekspertów sformułował rekomendacje dotyczące kierunków zmian doradztwa edukacyjno-zawodowego w systemie oświaty, postulując m.in., aby doradztwo miało charakter systemowy, a więc było realizowane w formie preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego na wszystkich etapach edukacyjnych, a także we wszystkich typach szkół (od przedszkola do szkoły policealnej).

Uwzględniając m.in. tę rekomendację, zespoły autorów w konsultacji z ekspertami opracowały 8 przykładowych programów:

1. preorientacji zawodowej dla przedszkola
2. orientacji zawodowej dla klas I–III szkoły podstawowej
3. orientacji zawodowej dla klas IV–VI szkoły podstawowej
4. doradztwa zawodowego dla klas VII–VIII szkoły podstawowej
5. doradztwa zawodowego dla branżowych szkół
6. doradztwa zawodowego dla technikum
7. doradztwa zawodowego dla liceum
8. doradztwa zawodowego dla szkoły policealnej.

Programy te, poprzez systemowy dobór celów ogólnych i szczegółowych, zapewniają ciągłość koncepcji programowej na poszczególnych poziomach kształcenia. Niniejszy program stanowi element tego zestawu.

Program doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego zawiera:

- I. Podstawy prawne
- II. Założenia ogólne programu
- III. Cel ogólny doradztwa zawodowego
- IV. Treści programowe oraz cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów
- V. Warunki i sposoby realizacji programu
- VI. Weryfikacja efektów zajęć – zamiast oceniania
- VII. Rekomendacje dotyczące obudowy dydaktycznej programu
- VIII. Ewaluacja programu
- IX. Słownik pojęć

Program zawiera również przykładowe scenariusze: zajęć z uczniami, spotkań z rodzicami, spotkań rad pedagogicznych i innych działań związanych z doradztwem zawodowym¹.

I. Podstawy prawne

Prowadzenie działań związanych z doradztwem zawodowym w liceum ogólnokształcącym reguluje m.in. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w której zapisano, że system oświaty zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, a także wymieniając zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako jedne z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły. Szczegółowe regulacje wprowadzają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, m.in. w sprawie doradztwa zawodowego, w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół oraz w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

¹ Scenariusze stanowią Załącznik 3 do programu.

II. Założenia ogólne programu

Program stanowi realizację jednolitej, uwzględniającej etapy rozwojowe uczestników oraz specyfikę typów szkół, systemowej koncepcji doradztwa zawodowego, rozumianego jako uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkół podstawowych oraz uczniów i słuchaczy szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Program bazuje na kilku teoriach doradczych. Głównym kryterium doboru koncepcji była możliwość odniesienia procesu świadomego kształtowania własnej kariery do zmian rozwojowych, które warunkują realizację treści na etapie liceum ogólnokształcącego. Zadania, jakie stawiane są doradztwu zawodowemu, powinny być dostosowane do możliwości uczniów. Za wiodącą przyjęto teorię rozwoju psychospołecznego człowieka autorstwa E. Eriksona², prezentującą bieg życia człowieka jako sekwencję kolejnych konfliktów, stanowi ona ogólną ramę postrzegania fenomenu pracy na różnych etapach życia człowieka (od poczucia sprawczości przez pracowitość i kreatywność do rozczarowania vs. poczucia spełnienia). Koncepcje D. Super'a i E. Ginzberga oraz A. Roe stanowią szczegółowe ujęcia uwarunkowań wyboru zawodu i kształtowania własnej kariery w ścisłej korelacji z zadaniami rozwojowymi z uwzględnieniem posiadanych doświadczeń uświadomionych i niejawnych. Teorie J. D. Krumboltza i A.S. Levina, M. Savickasa oraz V. Peav'ego opisują pojęcie zmiany (tranzycji), które jest kluczowe we współczesnym modelu kariery konstruowanej w postnowoczesnej, migotliwej i nieuchwytniej (jak uważa Z. Bauman) rzeczywistości. Tym samym taki dobór inspiracji teoretycznych do projektowania wsparcia w ramach doradztwa zawodowego zapewni z jednej strony podążanie za naturalnymi zmianami rozwojowymi uczniów, z drugiej zaś uwrażliwi na dynamikę zmian we współczesnym świecie³.

Zgodnie z modułową strukturą programu w każdej klasie są realizowane cele ze wszystkich czterech wskazanych obszarów: *Poznawanie własnych zasobów; Świat zawodów i rynek pracy; Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych*. Treści są sukcesywnie pogłębiane/poszerzane w kolejnych latach kształcenia.

Przewidziane w programie działania związane z doradztwem zawodowym są powiązane z treściami kształcenia na poziomie liceum ogólnokształcącego, co umożliwia uczniom dostrzeganie związków pomiędzy tym, czego się uczą, a swoją dalszą edukacją i karierą zawodową.

III. Cel ogólny doradztwa zawodowego

Celem doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

IV. Treści programowe oraz cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów

W programie uwzględniono cztery obszary celów szczegółowych – jednolitych z obszarami wszystkich programów zestawu – które wyznaczają treści programowe doradztwa zawodowego:

1. Poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia.

2. Świat zawodów i rynek pracy, m.in.: poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy.

² Erikson E., *Dzieciństwo i społeczeństwo*. Rebis, Poznań, 1997; *Tożsamość a cykl życia*, Rebis, Poznań, 2004.

³ Porównaj Paszkowska-Rogacz A., *Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych*, KOWEŻIU, Warszawa 2003; Wojtasik B., *Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczycieli*, KOWEŻIU, Warszawa 2011.

3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, m.in.: znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenie się przez całe życie.

4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, m.in.: planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy, korzystanie z całościowego poradnictwa kariery.

Cele szczegółowe programu

Uwaga. Wytłuszczonym drukiem zaznaczone zostały cele rekomendowane do realizacji przez doradcę zawodowego podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynikających z ramowych planów nauczania.

W obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:
 - 1.1 sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);**
 - 1.2 ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;**
 - 1.3 analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
 - 1.4 określa własny system wartości (w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową).
2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:
 - 2.1 analizuje informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych;**
 - 2.2 analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;**
 - 2.3 porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizuje podstawy prawa pracy – w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika⁴;
 - 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy⁵;
 - 2.5 określa znaczenie i wskazuje możliwości różnych form aktywizacji zawodowej⁶;
 - 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców⁷;
 - 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej⁸;
 - 2.8 charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej⁹.
3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:
 - 3.1 analizuje możliwości uzyskiwania i poszerzania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;**
 - 3.2 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;**
 - 3.3 korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - 3.4 wskazuje możliwości kontynuowania nauki¹⁰.

⁴ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

⁵ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

⁶ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

⁷ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

⁸ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

⁹ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

¹⁰ Cele szczegółowe zgodne z podstawą programową przedmiotu wiedza o społeczeństwie dla liceum ogólnokształcącego.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:
- 4.1 ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery;
 - 4.2 sporządza IPD – planuje różne warianty kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki decyzji;
 - 4.3 dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
 - 4.4 wskazuje korzyści wynikające z całościowego doradztwa kariery.

Cel ogólny i cele szczegółowe programu doradztwa zawodowego są spójne z celami kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym. Cele uwzględniają najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego i zadania szkoły oraz cele edukacji poszczególnych przedmiotów, w tym podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie, co umożliwi realizowanie programu zarówno podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, jak i na zajęciach z wychowawcą, lekcjach przedmiotowych oraz na dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach, wspomagających uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Cel ogólny oraz cele szczegółowe programu liceum ogólnokształcącego są spójne z celami preorientacji zawodowej (przedszkole), orientacji zawodowej (klasy I–III i klasy IV–VI szkoły podstawowej) i doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII oraz szkołach ponadpodstawowych i policealnych.

V. Warunki i sposoby realizacji programu

Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

- a. podczas grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego¹¹, które są prowadzone przez doradcę zawodowego (lub – zgodnie z obowiązującymi obecnie regulacjami prawnymi – przez osobę wyznaczoną przez dyrektora do realizacji zadań doradcy) w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
- b. podczas
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu¹², w trakcie bieżącej pracy z uczniami; prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli)¹³;
- c. podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. szkolne dni kariery) lub poza nią (np. udział w festiwalu zawodów).

Dlatego też działania związane z doradztwem zawodowym powinny być planowane na poziomie szkoły w ramach Wewnętrzznego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) i realizowane przez całą kadrę pedagogiczną pod kierunkiem doradcy zawodowego lub osoby wyznaczonej przez dyrektora do pełnienia tej funkcji. Powinny one obejmować także rodziców.

¹¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703).

¹² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).

¹³ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).

Jednym z elementów realizacji programu powinna być możliwość indywidualnego kontaktu uczniów i rodziców z doradcą zawodowym (zatrudnionym w szkole, instytucjach wspierających) i innymi specjalistami wspomagającymi proces podejmowania decyzji (psycholog, lekarz medycyny pracy itp.). W kontaktach tych powinny zostać uwzględnione także aspekty środowiskowe, rodzinne, socjalne, zdrowotne, kulturowe.

Działaniami doradczymi należy objąć także rodziców uczniów. Proponowane w programie zajęcia mają na celu m.in. pogłębianie wiedzy na temat predyspozycji i zainteresowań własnego dziecka, przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w planowaniu kariery oraz w podejmowaniu i zmianach decyzji edukacyjno-zawodowych. Zaproponowane w scenariuszach formy warsztatowe z wykorzystaniem metod aktywizujących służą włączeniu rodziców w działania związane z doradztwem zawodowym.

W realizację programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego powinno zostać włączone otoczenie społeczno-gospodarcze, w szczególności przedstawiciele instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym – zwłaszcza specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznych i pracownicy placówek doskonalenia nauczycieli oraz jednostki samorządu terytorialnego (organy prowadzące szkoły), placówki kształcenia praktycznego, placówki kształcenia ustawicznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, szkoły dla dorosłych oraz przedstawiciele pracodawców/przedsiębiorców, organizacji pracodawców oraz innych instytucji edukacyjnych i instytucji działających na rynku pracy (np. powiatowy urząd pracy, Ochotnicze Hufce Pracy), uczelnie wyższe, specjalne strefy ekonomiczne itp.

Doradztwo zawodowe na poziomie liceum ogólnokształcącego powinno być ukierunkowane na kształtowanie:

- a. proaktywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji,
- b. sprawczości uczniów, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu.

Działania realizowane w ramach doradztwa zawodowego powinny wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych.

Planując działania związane z doradztwem zawodowym, warto pamiętać, że uczniowie liceum ogólnokształcącego podjęli już pewne decyzje edukacyjno-zawodowe i potrzebują wsparcia przy weryfikacji tych decyzji i podejmowaniu kolejnych wyborów.

Zajęcia doradztwa zawodowego powinny być prowadzone z wykorzystaniem metod aktywizujących¹⁴, dobieranych z uwzględnieniem m.in. wieku uczestników zajęć oraz celów, jakie mają być osiągnięte. W trakcie zajęć uczeń planuje, podejmuje działania, decyzje, argumentuje itp. Szczególnie polecaną metodą aktywizującą uczniów jest metoda projektu, rozumiana jako metoda aktywizująca polegająca na poznawaniu przez uczniów wybranego zagadnienia w ramach pracy zespołowej, zazwyczaj w sposób interdyscyplinarny (uwzględniający wiele dziedzin wiedzy). Rola nauczyciela podczas realizacji projektu jest znacznie ograniczona. To uczniowie formułują temat, interesujące ich pytania, metody poszukiwania odpowiedzi, sposoby ich prezentacji i oceny. Z tego powodu projekt uważa się za metodę rozwijającą oprócz ciekawości poznawczej również umiejętności organizacji własnych działań.

Zazwyczaj wyodrębnia się następujące elementy składowe projektu:

- a. tytuł lub temat projektu,
- b. pytania, na które projekt ma odpowiedzieć, ewentualnie cel projektu,

¹⁴ Polecana literatura z zakresu metod aktywizujących: 1) Krzyżewska J., *Aktywizujące metody i techniki w edukacji*, Wydawnictwo: Agencja Usługowa „Omega”, Suwałki 1998; 2) Rau K., Ziętkiewicz E., *Jak aktywizować uczniów*, Oficyna Wydawnicza, Poznań 2000; 3) Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Wydawnictwo JEDNOŚĆ, Kielce 2011.

- c. termin realizacji,
- d. sposoby realizacji – metody, techniki, środki,
- e. harmonogram prac,
- f. sposoby prezentacji wyników,
- g. sposoby oceny.

Uczniowie podczas zajęć prowadzonych metodami aktywizującymi konstruują wiedzę, uczą się, jak się uczyć. Metody aktywizujące sprzyjają rozbudzeniu wyobraźni uczących się, podwyższają poziom ich aktywności, samodzielności myślenia i działania, przyczyniają się do zwiększenia motywacji do uczenia się. Uczenie się przez doświadczenie, przeżywanie umożliwia rozwijanie kompetencji personalnych i społecznych, przygotowuje do samodzielnego, świadomego podejmowania decyzji.

Testy predyspozycji i zainteresowań zawodowych powinny pełnić funkcję wspomagającą, ich wyniki należy omawiać indywidualnie. Wskazane jest, aby testy predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów wykonywane były przez osobę przeszkoloną lub w miarę możliwości wykonywali je specjaliści do tego przygotowani, np. doradcy zawodowi zatrudnieni w poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Testy mogą uczniowie rozwiązywać na zajęciach realizowanych w ramach pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

Działania związane z doradztwem zawodowym powinny być realizowane m.in. z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT), co zwiększy atrakcyjność zajęć i jednocześnie usprawni kompetencje kluczowe uczniów. Ponadto dynamicznie rozwijający się obszar ICT wymaga zarówno od prowadzących, jak i uczniów wdrażania idei całościowego uczenia się. Tym samym stosowane techniki pracy stają się środkiem do realizacji jednego z celów działań związanych z doradztwem zawodowym i zwiększenia ich efektywności.

Jedną z możliwości realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym jest wolontariat. Pozwala on na sprawdzenie przez uczniów stopnia dopasowania własnych predyspozycji i preferencji do środowiska pracy związanego z konkretnym zawodem. Ponadto kształtuje postawę pracy polegającą na samodzielnym i odpowiedzialnym planowaniu zadań i ich konsekwentnej realizacji. Ważnym elementem wolontariatu jest również kształtowanie kompetencji obywatelskich i orientacji prospołecznej.

W doradztwie zawodowym warto uwzględnić rolę doradztwa rówieśniczego w kształtowaniu wyborów edukacyjno-zawodowych młodzieży. Osoby zaangażowane w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym powinny zwrócić uwagę i odnieść się do ambiwalentnej funkcji porad rówieśniczych:

- a. pozytywna – uczeń uwzględnia w procesie decyzyjnym sugestię rówieśnika/ów, odnosząc ją do własnych zasobów i dotychczasowych planów (przewaga autonomii podmiotu nad aprobatą społeczną);
- b. negatywna – uczeń decyduje się na dane rozwiązanie zaproponowane przez rówieśnika/ów tylko dlatego, że tak robią inni (przewaga aprobaty społecznej nad autonomią podmiotu).

Zajęcia dla uczniów i innych odbiorców powinny być realizowane w sposób systemowy, cykliczny zgodnie z ustalonym WSDZ, podstawą do jego opracowania będzie diagnoza potrzeb odbiorców (np. nie wszyscy odbiorcy mają podobne problemy).

Prawidłowej realizacji zajęć z doradztwa zawodowego sprzyja stosowanie różnych form pracy z uczniami, do których należą:

- wizyty uczniów zakładach pracy jako zapoznanie się z zawodem/stanowiskiem pracy od strony praktycznej;
- zajęcia grupowe z całą grupą;
- zajęcia grupowe z małymi grupami (zgodnie z potrzebami);

- zajęcia indywidualne, w szczególności na etapie końcowym – planowanie ścieżki kariery;
- uczestnictwo w targach edukacyjnych;
- spotkania z pracodawcami;
- wizyty studyjne;
- projekt dydaktyczny.

Materiały dydaktyczne i pomoce do prowadzenia zajęć powinny być na bieżąco aktualizowane, a podział obowiązków związanych z aktualizacją bazy powinien być zapisany w WSDZ.

Ważne jest także opracowanie i aktualizowanie corocznie informacyjnych baz danych na temat edukacji i rynku pracy na poziomie lokalnym przez jednostki samorządu terytorialnego lub wyznaczone szkoły. Udostępnienie i aktualizowanie bazy danych powinno być połączone z wykazem realizowanych kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Wzmocnienie doskonalenia podejmowanych działań powinno odbywać się na podstawie efektów monitoringu i ewaluacji.

Cykl zajęć z doradztwa zawodowego realizowanych w liceum ogólnokształcącym powinien być zakończony efektem wymiernym (możliwym do zweryfikowania) dla ucznia: indywidualny plan działania (IPD), indywidualne portfolio kariery, czyli teczka ze zgromadzonymi efektami pracy ucznia na zajęciach. Przy sporządzaniu IPD zalecane jest, aby uczeń – przed podjęciem decyzji o wyborze dalszej ścieżki rozwoju edukacyjno-zawodowego – miał przedstawioną przez szkołę możliwość skonfrontowania swoich wyobrażeń o wybranej branży, zawodzie z realiami panującymi w firmie. Zapoznanie się z rzeczywistym środowiskiem pracy możliwe jest między innymi poprzez indywidualną (lub w małej grupie) obserwację miejsca pracy, uczestnictwo w wycieczce zawodoznawczej, wywiady z przedstawicielami zawodów.

VI. Weryfikacja efektów zajęć – zamiast oceniania

Działania związane z doradztwem zawodowym mają wspierać uczniów w wyborach zawodu i kierunku kształcenia, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania rekomendujemy, aby podczas zajęć odwoływać się do autorefleksji i samooceny uczestników.

W programie doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego rekomenduje się weryfikację efektów zajęć poprzez:

- zadawanie pytań uczniom na zakończeniu zajęć, celem których jest wzbudzenie w nich autorefleksje odnośnie przydatności przyswajanych treści i nabytych umiejętności w procesie planowania kariery edukacyjno-zawodowej;
- analizę wymiernych dowodów pracy uczniów gromadzonych w formie osobistego portfolio;
- analizę opracowanego przez ucznia indywidualnego planu działania (IPD), w którym dla wybranego celu edukacyjno-zawodowego wskazał i uzasadnił działania niezbędne do jego osiągnięcia.

Taki sposób weryfikacji uświadomi uczniom potrzebę rozpoznawania własnych zainteresowań i predyspozycji do wykonywania określonych zawodów. Umożliwi prawidłowy wybór kierunku dalszego kształcenia. Pomoże także zidentyfikować, wyselekcjonować i uporządkować informacje przydatne w rozwoju edukacyjno-zawodowym z uwzględnieniem całościowego doradztwa kariery. Wskaże możliwości praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy umiejętności i kompetencji.

VII. Rekomendacje dotyczące obudowy dydaktycznej programu

Na potrzeby realizacji programu rekomendujemy korzystanie z zasobów dydaktycznych gromadzonych i aktualizowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie na stronie www.doradztwo.ore.edu.pl oraz publikacji dostępnych na stronie www.euroguidance.pl.

Dodatkowo polecamy korzystanie z zasobów wyszczególnionych w Załączniku 1.

VIII. Ewaluacja programu

Rekomendujemy przeprowadzanie wewnętrznej ewaluacji programu, która będzie planowana i realizowana w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Efektem ewaluacji powinno być doskonalenie programu służące dostosowaniu go do potrzeb i możliwości uczniów, rodziców i nauczycieli zaangażowanych w doradztwo zawodowe oraz potrzeb szkoły czy lokalnego rynku pracy. Realizacja programu powinna być na bieżąco monitorowana.

Proponowane techniki ewaluacji wewnętrznej: metaplan, analiza SWOT, analiza dokumentacji – tematyka zajęć, analiza wytworów pracy uczniów, ankieta skierowana do uczniów, rodziców, nauczycieli, analiza dokumentacji, zestawienie danych lub inne techniki wypracowane i stosowane przez szkołę.

IX. Słownik pojęć

Dla użytkowników programu opracowany został słownik pojęć precyzujący słownictwo używane w programie i scenariuszach zajęć.

Może on być także pomocny podczas tworzenia szkolnych planów działań związanych z doradztwem zawodowym, realizacji zajęć itp.

Słownik stanowi Załącznik 2 do programu.

ZAŁĄCZNIK 1

REKOMENDOWANE ZASOBY DO PRZYKŁADOWEGO PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Nazwa zasobu	Opis
Obszar: Poznawanie własnych zasobów	
<i>Młodzieżowy Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych – MŁOKOZZ</i>	Opis: narzędzie służące do diagnozy i autodiagnozy zainteresowań zawodowych uczniów ze wszystkich grup wiekowych, a w szczególności uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej, uczniów gimnazjum oraz 18-letniej młodzieży. Narzędzie odpowiadać ma na potrzeby doradców i uczniów, szczególnie tych, którzy kończą pewien etap edukacji i stoją przed wyborem dalszej drogi kształcenia lub pracy. Źródło dostępu: http://scholaris.pl/zasob/104019 .
<i>Wybieram zawód</i> – pakiet edukacyjny dla szkół ponadgimnazjalnych	Opis: pakiet narzędzi diagnostycznych i materiałów dydaktycznych wspomagających proces rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów. W skład pakietu wchodzi: – Barwy Preferencji Zawodowych – narzędzie do pomiaru preferencji zawodowych; – test Barwy preferencji zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych; – Kwestionariusz radzenia sobie w sytuacjach trudnych dla klas licealnych (wersja dla chłopców); – Kwestionariusz radzenia sobie w sytuacjach trudnych dla klas licealnych (wersja dla dziewcząt); – Skala Postaw Twórczych przeznaczona dla uczniów liceum; – Kwestionariusz Nastawień Intrapersonalnych, Interpersonalnych i Nastawień wobec Świata (KNIIS) – wersja dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej. Źródło dostępu: http://scholaris.pl/zasob/103925 ; http://www.wybieramzawod.pl/ .
Obszar: Świat zawodów i rynek pracy	
Strona internetowa Publicznych Służb Zatrudnienia	Opis: na stronie udostępnione są statystyki i analizy dotyczące rynku pracy, publikacje na temat rynku pracy, instytucji rynku pracy i świadczonych przez nie usług oraz ich efektywności, Rejestr Instytucji Szkoleniowych, Rejestr Agencji Zatrudnienia, Klasyfikacja zawodów i specjalności wraz z ich opisami, baza standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych, Centralna Baza Ofert Pracy, kalendarz targów, giełd i szkoleń, baza adresowa urzędów pracy. Źródło: http://psz.praca.gov.pl .
Strona Centrum Informacyjno-Konsultacyjnego Służb Zatrudnienia – Zielona Linia	Opis: na tej stronie można skorzystać z następujących usług: Autoposzukiwacz (ogłoszeń o pracy, ofert szkoleń, pracowników, informacji z regionów), Fabryka CV (z opcjami stworzenia, ulepszenia oraz przetłumaczenia własnego CV) oraz pozyskać informacje nt. rynku pracy, poszukiwania pracy, rozwoju umiejętności osobistych, kariery zawodowej itp. Źródło dostępu: http://zielonalinia.gov.pl/ .
Biblioteka zasobów Krajowej Ramy Kwalifikacji	Opis: biblioteka udostępniona jest na stronie Instytutu Badań Edukacyjnych w Warszawie. W bibliotece zgromadzono zestaw publikacji dla osób zainteresowanych Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji. Publikacje pozwalają zapoznać się z językiem efektów uczenia się i z głównym narzędziem systemu – Polską Ramą Kwalifikacji. Wyjaśniają, jak opisywać kwalifikacje i jak krok po kroku włączać je do systemu. Są również podstawowym źródłem informacji dla podmiotów starających się o uprawnienia instytucji certyfikującej czy podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości. Źródło dostępu: http://www.kwalifikacje.edu.pl/pl/publikacje .
Strona Głównego Urzędu Statystycznego	Opis: na stronie udostępniono publikacje, bazy danych, statystyki międzynarodowe, krajowe i regionalne opisujące rynek pracy. Źródło dostępu: http://stat.gov.pl/ .
Platforma programowa Ochotniczych Hufców Pracy	Opis: na stronach serwisu znajdują się informacje o edukacji, zawodach i rynku pracy. Umieszczone są również filmy i informacje multimedialne o najbardziej popularnych zawodach. Źródło dostępu: www.ohp.pl .

Nazwa zasobu	Opis
Obszar: Rynek edukacji i uczenie się przez całe życie	
Portal WybierzStudia.nauka.gov.pl	Opis: portal opiera się na oficjalnych danych o szkolnictwie wyższym POL-on – bazie danych z informacjami o jednostkach naukowych w Polsce, ocenie kierunków studiów dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną – instytucję oceniającą poziom kształcenia oraz działalność jednostek naukowych, ocenie działalności naukowej dokonywanej przez Komitet Ewaluacji Jednostek Naukowych – instytucję oceniającą jakość działalności naukowej oraz badawczej jednostek naukowych, a także na informacjach przesłanych przez same uczelnie.
Obszar: Planowanie własnego rozwoju, podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych	
EIPD – Indywidualny Plan Działania	Opis: narzędzie służy do tworzenia indywidualnych planów kariery edukacyjno-zawodowej. EIPD to system dedykowany specjalistom rynku pracy działającym w jednostkach Ochotniczych Hufców Pracy (doradcom zawodowym, liderom klubów pracy i pośrednikom pracy). Źródło dostępu: https://www.eipd.pl/ .

ZAŁĄCZNIK 2

SŁOWNIK POJĘĆ DO PRZYKŁADOWYCH PROGRAMÓW PREORIENTACJI I ORIENTACJI ZAWODOWEJ ORAZ DORADZTWA ZAWODOWEGO

OBSZAR: POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW

motywacja	stan gotowości podmiotu do podejmowania określonych działań (np. motywacja do pracy, nauki, sportu), stopień zaangażowania w wykonywanie danych czynności. Dzięki wysokiej motywacji możliwe jest kontynuowanie działań pomimo napotykaných trudności, stąd procesy motywacyjne odpowiedzialne są w dużej mierze za realizację postawionych przez podmiot celów.
osobowość	zespół względnie stałych cech psychicznych podmiotu zapewniający mu poczucie tożsamości, tj. integrujący myśli, emocje i uczucia oraz zachowania. Rolą osobowości jest zatem regulowanie relacji między poszczególnymi zjawiskami psychicznymi w taki sposób, aby zapewnić podmiotowi optymalną równowagę życiową. Zazwyczaj wyróżnia się dwa komponenty osobowości: a. temperament – odnoszący się do formalnej struktury zachowania (np. w jaki sposób zazwyczaj reagujemy na bodźce o niskim/wysokim nasileniu? – bez względu na ich treść), o charakterze biologicznym, trudno podlegający modyfikacjom; b. charakter – odnoszący się do treści zachowania (np. pomocny, otwarty na zmiany), modelowany pod wpływem oddziaływań społecznych, podlegający procesom wychowawczym. Osobowość pełni ważną rolę w procesie adaptacji podmiotu do miejsca pracy. Niski stopień dostosowania miejsca pracy do cech osobowości negatywnie oddziałuje zarówno na samą postawę podmiotu do pracy, satysfakcję zawodową, jak i osobowość (brak równowagi).
poczucie własnej wartości	postawa względem własnej osoby, stosunek do samego siebie, emocjonalny wymiar obrazu siebie. Poczucie własnej wartości wyraża ocenę podmiotu ukierunkowaną na to, co wie i myśli o sobie (samowiedza). Źródło: Domagała-Zyśk E., Knopik T., Oszwa U., <i>Diagnoza funkcjonalna rozwoju społeczno-emocjonalnego uczniów w wieku 9–13 lat</i> , ORE, Warszawa 2017.
predyspozycje zawodowe	wrodzone skłonności do efektywnego wykonywania danych czynności (związanych z konkretnym zawodem). Predyspozycje mogą mieć charakter poznawczy (np. wysoka inteligencja), osobowościowy (np. bycie reaktywnym – cecha temperamentu) lub sprawnościowy (np. motoryka). Predyspozycje zawodowe to zatem takie właściwości podmiotu, które ułatwiają mu radzenie sobie z zadaniami charakterystycznymi dla danej profesji.

samoocena	<p>uogólniona, względnie trwała postawa podmiotu względem siebie, mająca istotne znaczenia dla jego samopoczucia (emocje) i zakresu podejmowanych działań (motywacja). Samoocenę opisuje się zazwyczaj w trzech wymiarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poziomu, czyli niska – wysoka, • stałości/trwałości, czyli niestabilna – stabilna, • adekwatności, czyli zaniżona – adekwatna – zawyżona. <p>Źródło: Dzwonkowska I., Lachowicz-Tabaczek K., Łaguna M., <i>Samoocena i jej pomiar. Polska adaptacja skali SES M. Rozenberga</i>, Pracownia Testów Psychologicznych, Warszawa 2008.</p>
talent	<p>synonim „uzdolnienia”; <i>względnie stałe warunki wewnętrzne człowieka determinujące efektywność wykonywania czynności w specyficznej sferze jego działalności</i>. Talent ma charakter kierunkowy, związany jest z konkretną dziedziną, np. plastyczny, muzyczny, sportowy. Wyrazem posiadania talentu przez ucznia są jego osiągnięcia, stąd zazwyczaj używa się pojęcia „talent” w przypadku już aktualizowanego (rozwijanego), a nie jedynie możliwego do wykorzystania potencjału podmiotu. Talent zatem to przejawiane w zachowaniu (w postaci osiągnięć w danej dziedzinie/przedmiocie) uzdolnienie.</p> <p>Na przykład osoba utalentowana muzycznie jest w stanie zademonstrować posiadane uzdolnienia poprzez udział w koncercie, konkursie, recitalu.</p>
uzdolnienia	<p><i>względnie stałe warunki wewnętrzne człowieka determinujące efektywność wykonywania czynności w specyficznej sferze jego działalności</i>. Uzdolnienia mają zatem charakter kierunkowy, związane są z konkretną dziedziną, np. plastyczne, muzyczne, sportowe, motoryczne. Synonim „talentu”, przy czym zazwyczaj „talent” używany jest w przypadku uzdolnień przejawianych w postaci osiągnięć (a nie tylko potencjalnych, ukrytych możliwości podmiotu).</p> <p>Można zatem powiedzieć o uczniu, że jest uzdolniony muzycznie, pomimo że do tej pory nie osiągnął ponadprzeciętnych wyników, ale może to uczynić w przyszłości.</p> <p>Źródło: Strelau J., <i>Inteligencja człowieka</i>, Wyd. Żak, Warszawa 1997.</p>
wartości	<p>względnie trwałe przekonania podmiotu na temat preferowanych sposobów postępowania uporządkowane w hierarchię według stopnia ich ważności. Wartości często ujmowane są jako cele do realizacji przez podmiot (np. dążenie do prawdy lub autonomii), stąd traktuje się je jako element systemu motywacyjnego człowieka.</p> <p>Źródło: Knopik T. (red.), <i>Kotwice kariery</i>, Wyd. Lechaa, Lublin 2015.</p>

zainteresowania	<p>zjawisko polegające na stałym i częstym ukierunkowaniu uwagi (mimowolnej i świadomej) jednostki na określone kategorie obiektów, czynności, stanów lub sytuacji. Zainteresowanie związane jest ze skłonnością (postawą) do pogłębionego poznawania danego obiektu (dziedziny), jako postawa uwzględnia zarówno wymiar: wiedzy, emocji (obiekt zainteresowania wzbudza pozytywny afekt), jak i zachowania (aktywności związane z zainteresowaniami). Wymiary zainteresowań:</p> <ul style="list-style-type: none"> • treść, • zakres (szeroki – wąski w obszarze konkretnej dziedziny lub też jednostronny – wielostronny, tj. jedna dziedzina – wiele dziedzin), • siła, • trwałość. <p>Źródło: Gąsiorowska A., Bajcar B., Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych – nowe narzędzie dla doradcy zawodowego. W: <i>Testy w poradnictwie zawodowym. Zeszyty Informacyjno-Metodyczne Doradcy Zawodowego – zeszyt nr 37</i>, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2006.</p>
zasoby	<p>potencjał jednostki (tj. wiedza, umiejętności, postawy, stan zdrowia, osobowość), który może być wykorzystywany przez nią do zaspokojenia potrzeb i realizacji celów. W psychologii zasoby ujmowane są często jako środki będące w dyspozycji podmiotu, które możliwe są do zastosowania przez niego celem rozwiązania problemu. Zasoby mogą być wewnętrzne (należące do jednostki) lub zewnętrzne (związane ze wsparciem otoczenia, np. postawą rodziców, rówieśników). Ekwiwalenty: zasoby = potencjał = wyposażenie podmiotu.</p>
zdolności	<p>ogólne zasoby poznawcze jednostki, które decydują o efektywności podejmowanych przez nią działań. Najczęściej utożsamia się zdolności z inteligencją i podstawowymi procesami poznawczymi, tj. percepcją, uwagą, pamięcią, myśleniem i wyobraźnią. Osoba zdolna to zatem osoba szybko przetwarzająca informację, szybko ucząca się, skutecznie rozwiązująca problemy, sprawnie analizująca dostępne dane.</p> <p>Źródło: Limont W., <i>Uczeń zdolny. Jak go rozpoznać i jak z nim pracować?</i> GWP, Sopot 2011.</p>
zdrowie	<p>stan pełnej fizycznej, duchowej i społecznej pomyślności, stan dobrego samopoczucia – dobrostan, a nie tylko brak choroby, defektów fizycznych czy niedomagań (definicja przyjęta przez WHO – Światową Organizację Zdrowia). Dobrostan wyraża się w poznawczej i emocjonalnej ocenie własnego życia jako satysfakcjonującego i wartościowego, w wyniku zaspokojenia istotnych potrzeb, i umożliwia samorozwój w różnych obszarach życia, w tym w pracy zawodowej.</p> <p>Źródło: Woynarowska B., <i>Edukacja zdrowotna. Podręcznik akademicki</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.</p>

OBSZAR: ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY

certyfikowanie	<p>proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.</p> <p>Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
klasyfikacja zawodów i specjalności	<p>usystematyzowany zbiór zawodów i specjalności występujących na rynku pracy.</p> <p>Stanowi „spis z natury” zawodów zidentyfikowanych na rynku pracy. Klasyfikacja opracowana została na podstawie Międzynarodowego Standardu Klasyfikacji Zawodów ISCO-08.</p> <p>Źródło: http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacjazawodow-i-specjalnosci [dostęp: 12.06.2016].</p>
kwalifikacja	<p>zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.</p> <p>Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
Polska Rama Kwalifikacji	<p>opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz.Urz. UE C 111 z 06.05.2008, s 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.</p> <p>Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
rynek pracy	<p>ogół form i procesów zatrudniania pracowników przez pracodawców, a także ogół instytucji, uwarunkowań oraz czynników negocjacji warunków zatrudnienia, pracy i płac; ekonomiczny, społeczny i polityczny obszar, na którym rozgrywają się wszelkie procesy z zakresu szeroko rozumianego zatrudnienia i bezrobocia.</p> <p>Źródło: Encyklopedia PWN, https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/rynek-pracy [dostęp: 20.09.2017].</p>
Sektorowa Rama Kwalifikacji	<p>opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.</p> <p>Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>

specjalność	<p>jest wynikiem podziału pracy w ramach zawodu, zawiera część czynności o podobnym charakterze (związanych z wykonywaną funkcją lub przedmiotem pracy), wymagających pogłębionej lub dodatkowej wiedzy i umiejętności, zdobytych w wyniku dodatkowego szkolenia lub praktyki.</p> <p>Źródło: Strojna E., Żywiec-Dąbrowska E., <i>Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy</i>, MPiPS, Warszawa 2014.</p>
standard kompetencji zawodowych	<p>norma opisująca kompetencje zawodowe konieczne do wykonywania zadań zawodowych wchodzących w skład zawodu, akceptowana przez przedstawicieli organizacji zawodowych i branżowych, pracodawców, pracobiorców i innych kluczowych partnerów społecznych.</p> <p>Źródło: www.kwalifikacje.praca.gov.pl [dostęp: 12.06.2016].</p>
walidacja	<p>sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.</p> <p>Źródło: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
zawód	<p>zbiór zadań (zespół czynności) wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kompetencji (wiedzy i umiejętności), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło dochodów.</p> <p>Źródło: Strojna E., Żywiec-Dąbrowska E., <i>Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy</i>, MPiPS, Warszawa 2014.</p>
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji	<p>rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2014 poz. 1114), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.</p> <p>Źródło: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
Zintegrowany System Kwalifikacji	<p>wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.</p> <p>Źródło: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>

OBSZAR: RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE

edukacja	<p>ogół procesów wychowawczo-dydaktycznych przebiegających w społeczeństwie, łącznie z procesami samoedukacyjnymi, tj. obejmującymi samowychowanie i samouctwo.</p> <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
edukacja formalna	<p>kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych i kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (tzn. efektów kształcenia, poświadczonych dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia) albo kwalifikacji w zawodzie (tzn. wyodrębnionego w danym zawodzie zestawu oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji).</p> <p>Źródła: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64., <i>Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty</i> (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425) oraz Dz.U. 2016 poz. 1943, <i>Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym</i> (Dz.U. 2016 poz. 1842, 1933, 2169, 2260, z 2017 poz. 60, 777, 858, 859, 1321, 1428, 1530).</p>
edukacja permanentna	<p>ogół procesów oświatowych i wychowawczych realizowanych w różnych okresach życia ludzkiego prowadzonych w różnych formach organizacyjno-programowych i sytuacjach międzyludzkich. W jej obszarze wyróżnia się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) edukację wyjściową, realizowaną w okresie wychowania w pierwszych latach życia przy udziale domu rodzinnego, środowiska rówieśniczego i zamieszkania; 2) edukację szkolną, realizowaną wstępnie przez przedszkole, a następnie przez różne typy szkół – podstawowe, ponadpodstawowe, wyższe; 3) edukację ustawiczną. <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
edukacja pozaformalna	<p>kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych nabytych w systemie edukacji formalnej.</p>

efekty uczenia się	<p>wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Na efekty uczenia się składa się to, co człowiek wie i rozumie, co potrafi wykonać, a także to, do jakich zobowiązań jest przygotowany. Poszczególne efekty uczenia się mogą mieć charakter specyficzny dla danej kwalifikacji lub uniwersalny; mogą np. odnosić się do tzw. kompetencji kluczowych lub ogólnozawodowych.</p> <p>Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
kompetencje	<p>zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się i własnych doświadczeń. Dlatego kompetencji nie można utożsamiać z efektami uczenia się. Termin kompetencje – w zależności od kontekstu – może oznaczać m.in.: zakres działania, zakres uprawnień do podejmowania decyzji, merytoryczne przygotowanie do wykonania określonego zadania.</p> <p>Źródło: Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, IBE, Warszawa, 2016.</p>
kompetencje kluczowe	<p>na szczeblu Unii Europejskiej określono osiem kompetencji kluczowych, które stanowią połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia. Należą do nich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) porozumiewanie się w języku ojczystym; 2) porozumiewanie się w językach obcych; 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne; 4) kompetencje informatyczne; 5) umiejętność uczenia się; 6) kompetencje społeczne i obywatelskie; 7) inicjatywność i przedsiębiorczość; 8) świadomość i ekspresja kulturalna. <p>Źródło: Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, Dz.U. L 394, 30.12.2006.</p>

<p>kompetencje personalne i społeczne</p>	<p>trzydzieści kompetencji wspólnych dla wszystkich zawodów szkolnictwa zawodowego, które uczący się nabywa w procesie kształcenia zawodowego, opisanych zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji, w języku efektów kształcenia – uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzega zasad kultury i etyki; 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań; 3) potrafi planować działania i zarządzać czasem 4) przewiduje skutki podejmowanych działań; 5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania 6) jest otwarty na zmiany; 7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem; 8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe; 9) przestrzega tajemnicy zawodowej; 10) negocjuje warunki porozumień 11) jest komunikatywny 12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów 13) współpracuje w zespole. <p>Źródło: Opracowano z wykorzystaniem zapisów <i>Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach</i> (Dz.U. 2017 poz. 860).</p>
<p>osiągnięcie</p>	<p>wyodrębniony zbiór efektów uczenia się, których uzyskanie zostało potwierdzone w walidacji, stanowiący część wymagań dla danej kwalifikacji rynkowej.</p> <p>Źródło: <i>Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji</i>, IBE, Warszawa 2016, s. 38; <i>Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie ustanowienia europejskiego systemu transferu osiągnięć w kształceniu i szkoleniu zawodowym (ECVET) (2009/C 155/02)</i>, Dz.U. C 155 z 08.07.2009 r.</p>
<p>przenoszenie osiągnięć</p>	<p>w kontekście Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji przenoszenie osiągnięć oznacza uznawanie przez instytucję certyfikującą pozytywnego wyniku walidacji (poszczególnych zestawów efektów uczenia się), która została przeprowadzona przez inne instytucje.</p> <p>Źródło: <i>Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji</i>, IBE, Warszawa 2016.</p>
<p>rynek edukacyjny</p>	<p>to rodzaj rynku, reguły gry określające równowagę między podażą szkół i instytucji edukacyjnych (ofert edukacyjnych) a popytem uczniów (studentów), które są powszechne, uważane przez społeczeństwo za uczciwe, sprawiedliwe i adekwatne. Rynek obejmuje wszystkich kupujących i sprzedających, których decyzje są wzajemnie uzależnione, kształtują podaż i popyt oraz wpływają na poziom cen i jakość usług.</p> <p>Źródło: Kujda M., <i>Podstawy ekonomii</i>, Wyd. FOSZE, Rzeszów 1997.</p>

system edukacji	<p>w szerokim ujęciu na system edukacyjny składają się: ludzie, procesy i instytucje działające na rzecz kształcenia, doksztalcania, adaptacji społecznej i resocjalizacji. Jego elementami są instytucje edukacyjne, przepisy prawne, procesy dydaktyczne, nauczyciele, uczniowie, studenci. Systemy edukacyjne ponoszą odpowiedzialność za wyposażenie absolwentów szkół w wiedzę, umiejętności i postawy, które pozwolą im znaleźć właściwe miejsce na rynku pracy. W Polsce system edukacyjny jest zarządzany przez dwie instytucje centralne: Ministerstwo Edukacji Narodowej (Ustawa o systemie oświaty) oraz Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym).</p> <p>Źródło: na podstawie Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781 z późn. zm.; Dz.U. z 2005 r. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.</p>
uczenie się	<p>to proces, w którym: na drodze poznania, doświadczenia i ćwiczenia powstają nowe struktury wiedzy, umiejętności, nawyki i postawy, czyli dokonuje się pewna zmiana osoby.</p> <p>Źródło: Okoń W., <i>Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej</i>, Żak, Warszawa 2003.</p>
uczenie się nieformalne	<p>uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, np. samodzielne uczenie się, uczenie się w wyniku pracy zawodowej, podczas wykonywania obowiązków domowych, realizując zainteresowania pozazawodowe.</p> <p>Źródła: Słownik <i>Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji</i>, IBE, Warszawa 2016, s. 47; <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
uczenie się przez całe życie (Lifelong Learning)	<p>koncepcja uczenia się obejmująca rozwój indywidualny i rozwój cech społecznych we wszystkich formach i wszystkich kontekstach – w systemie formalnym, tj. w szkołach, placówkach kształcenia zawodowego, uczelniach i placówkach kształcenia dorosłych, oraz w ramach kształcenia nieformalnego, a więc w domu, w pracy i w społeczności.</p> <p>Źródło: <i>Lifelong learning for all. Meeting of the Education Committee at Ministerial Level</i>, 16–17 January 1996, OECD, Paryż 1996.</p>
umiejętności	<p>przyswojone w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.</p> <p>Źródło: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>
wiedza	<p>zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.</p> <p>Źródło: <i>Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji</i>, Dz.U. 2016 poz. 64.</p>

OBSZAR: PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH

awans zawodowy	<p>przejście pracownika na wyższe stanowisko, osiągnięcie wyższego szczebla w hierarchii zawodowej, osiągnięcie wyższej grupy osobistego zaszeregowania, a także zwiększenie odpowiedzialności za wykonywaną pracę, często zwiększenie udziału we władzach zakładu i podniesienie prestiżu społecznego. Awans zawodowy pracownika zależy od wykształcenia, zdolności, chęci do pracy, umiejętności zawodowych, aspiracji zawodowych, wiadomości, odpowiedzialności, uznania przełożonych, chęci doskonalenia się oraz umiejętności współdziałania i współżycia z ludźmi.</p> <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
całozyciowe poradnictwo kariery	<p>proces umożliwiający obywatelom w każdym wieku i w każdym punkcie ich życia określenie ich zdolności, kompetencji i zainteresowań potrzebnych do podejmowania decyzji edukacyjnych, szkoleniowych i zawodowych oraz zarządzania własnymi ścieżkami edukacji i pracy. Całozyciowe poradnictwo kariery obejmuje całą gamę indywidualnych i grupowych aktywności odnoszących się do udzielania informacji zawodowej, doradzania, określania kompetencji, wspierania i nauczania podejmowanych decyzji oraz kształtowania umiejętności niezbędnych do zarządzania karierą edukacyjno-zawodową.</p> <p>Źródło: Wanna J., McCarty J., <i>Doskonalenie polityki i systemów poradnictwa przez całe życie. Stosowanie wspólnych europejskich narzędzi referencyjnych</i>, Luksemburg 2006.</p>
decyzja	<p>rozstrzygnięcie w sytuacji, gdy istnieje dwie lub więcej możliwości rozwiązania trudności.</p> <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
doradztwo zawodowe	<p>uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.</p>
działania związane z doradztwem zawodowym	<p>ogół zaplanowanych i systematycznych działań podejmowanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę, których celem jest przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Obejmują one m.in. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, działania skierowane do rodziców i nauczycieli, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.</p> <p>Działania te realizowane są w:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przedszkolach jako preorientacja zawodowa; • klasach I–VI szkoły podstawowej jako orientacja zawodowa; • klasach VII i VIII szkoły podstawowej oraz szkołach ponadpodstawowych i placówkach jako doradztwo zawodowe.

kariera zawodowa	<p>przebieg pracy zawodowej człowieka w ciągu jego życia, wyznaczony „ścieżką awansową” w zawodzie lub przechodzeniem do innego rodzaju pracy. Kariera lub droga zawodowa, w połączeniu z koncepcjami rozwoju zawodowego, stanowi jedno z podstawowych pojęć teorii kształcenia zawodowego.</p> <p>Aktualnie kariera zawodowa pojmowana jest dość szeroko – jako ogół ról i zadań życiowych podejmowanych przez człowieka. Odnosi się zatem zarówno do życia zawodowego, jak i osobistego. Ważnym aspektem kariery jest umiejętność godzenia tych dwóch sfer (zawodowej i rodzinnej).</p> <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
orientacja zawodowa	ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy
planowanie	<p>jest to projektowanie zadań i czynności, którego wynikiem jest plan, stanowiący końcowy etap do przygotowania przyszłych działań praktycznych.</p> <p>Źródło: Nowacki T.W., Korabiowska-Nowacka K., Baraniak B., <i>Nowy słownik pedagogiki pracy</i>, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej, Warszawa 2000.</p>
postawa proaktywna	gotowość podmiotu do podejmowania działań z własnej inicjatywy warunkowana potrzebą autonomicznego kształtowania kluczowych obszarów/dziedzin życia; postawa proaktywna zakłada odpowiedzialność podmiotu za podejmowane decyzje, w tym decyzje edukacyjno-zawodowe.
preorientacja zawodowa	ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.
rozwój zawodowy	<p>doskonalenie osobowości zawodowej na skutek wykonywanej pracy zawodowej i związanej z tym edukacji.</p> <p>Źródło: Wołk Z., <i>Całozyciowe poradnictwo zawodowe</i>, Wydawnictwo Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra 2007.</p>
środowisko pracy	zespół czynników materialnych, osobowych i społecznych opisujących i warunkujących pracę podmiotu i/lub grupy. Praca zaś to szereg czynności podejmowanych przez człowieka wymagających od niego zaangażowania, a służących zaspokojeniu potrzeb własnych i otoczenia.
wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ)	celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę lub placówkę, zaplanowane na cały cykl kształcenia.
zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego	zajęcia grupowe organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum (ustawa <i>Prawo oświatowe</i> z dnia 14 grudnia 2016 r., art. 109.1. pkt 7), których wymiar określa <i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół</i> .

zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu	zajęcia indywidualne i grupowe prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (ustawa <i>Prawo Oświatowe</i> z dnia 14 grudnia 2016 r., art. 109.1. pkt 5 oraz <i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach</i>).
---	--



Proponowane scenariusze
zajęć z uczniami, spotkań z rodzicami
oraz spotkań rady pedagogicznej
do przykładowego programu
doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego



ZAŁĄCZNIK 3

PROPONOWANE SCENARIUSZE ZAJĘĆ Z UCZNIAMI, SPOTKAŃ Z RODZICAMI ORAZ SPOTKAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ DO PRZYKŁADOWEGO PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO DLA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Wstęp

Zaproponowane w ramach programu scenariusze są przykładami, w jaki sposób można przeprowadzać zajęcia z uczniami lub zorganizować szkolne czy pozaszkolne, działania związane z doradztwem zawodowym, aby realizować przyjęte w programie cele szczegółowe. Uzupełnieniem są propozycje dotyczące prowadzenia spotkań z rodzicami i spotkań rady pedagogicznej, które mogą pomóc w planowaniu i realizacji działań szkoły w obszarze doradztwa zawodowego.

Proponowane scenariusze zajęć z uczniami zostały opracowane z myślą o ich realizacji podczas zajęć związanych z doradztwem zawodowym (wynikających z rozporządzenia o ramowych planach nauczania¹) oraz podczas zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz innych zajęć (wynikających z rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej²), w ramach których prowadzący wspierają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu. W każdym scenariuszu autorzy rekomendują rodzaj zajęć.

Prowadzący zajęcia lub spotkania może przeprowadzić je zgodnie ze scenariuszem, dostosowując proponowane sytuacje dydaktyczne do potrzeb i możliwości uczestników, może wybrać niektóre sytuacje i uzupełnić je własnymi albo potraktować scenariusz jako inspirację do zaplanowania innego przebiegu zajęć realizujących dany cel szczegółowy programu.

Poniżej przedstawiamy przypisanie załączonych scenariuszy zajęć z uczniami do poszczególnych celów szczegółowych programu. Zawiera ono także rekomendacje wykorzystania załączonych do innych programów scenariuszy realizujących analogiczne cele. Wytłuszczonym drukiem wyróżniono tytuły scenariuszy rekomendowanych do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

1 POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

- 1.1 sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy (portfolio)
 - **E-portfolio, czyli dokumentuj i organizuj swój rozwój. Obudź w sobie ducha postępu**
- 1.2 ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego
(rekomendujemy scenariusz z przykładowego programu doradztwa zawodowego dla szkoły policealnej)
 - **Nikt nie ma wszystkiego, ale KAŻDY MA COŚ**
- 1.3 analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej
 - *Sekretne składniki sukcesu – wiedza, umiejętności, kompetencje, kwalifikacje*
 - *To czego możemy być pewni to zmiany – stosunek do zmiany w kontekście podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych przez uczniów*
 - *Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji (część I i II)*
 - *Jaki zawód dla geografa, fizyka, matematyka, filologa...?*

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703).

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591).

- *Jak zrobić akwarium, czyli kreatywność w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej*
 - *Słoń w składzie porcelany czy w ślepej strefie?*
 - *Zdrowie w pracy – zdrowa praca*
- 1.4 określa własny system wartości (w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową)
- *Etos pracy w literaturze i kulturze pozytywizmu*
 - *Moje wartości – fundament każdego działania!*
2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:
- 2.1 analizuje informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych
- **Wybieram zawód. Moja mapa zawodów**
 - *Wiedza + umiejętności + kompetencje = sukces zawodowy*
 - *Z zawodu jestem rzeźbiarzem w owocach i warzywach, czyli w jakich zawodach będziemy pracować w przyszłości*
 - *Mój zawód – moja pasja*
- 2.2 analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych
- **Zderzenie z rynkiem pracy nie musi boleć**
 - *Wielokulturowość jako cecha charakterystyczna na rynku pracy*
- 2.3 porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizuje podstawy prawa pracy – w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika
- *Zatrudnienie ma znaczenie – formy zatrudnienia, rodzaje umów o pracę*
 - *Bezpieczny start – warto znać swoje prawa*
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy
- *Wieża Eiffla, pocisk sterowany, inkubator, przedsiębiorstwo rodzinne – z jakimi typami kultur organizacyjnych spotkam się na rynku pracy*
- 2.5 określa znaczenie i wskazuje możliwości różnych form aktywizacji zawodowej
- *Moje pierwsze doświadczenia zawodowe*
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców
- *Europass – zaprezentuj siebie oraz ucz się i pracuj w całej Europie*
- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej
- *Krótki występ i długiej przygotowania, czyli jak się przygotować do rozmowy o pracę*
 - *Egzamin z siebie, czyli jak się zaprezentować na rozmowie o pracę*
- 2.8 charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej
(rekomendujemy scenariusz z przykładowego programu doradztwa zawodowego dla szkół branżowych)
- *Od pomysłu do realizacji, czyli rejestruję firmę*
3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:
- 3.1 **analizuje możliwości uzyskiwania i poszerzania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji**
(rekomendujemy scenariusz z przykładowego programu doradztwa zawodowego dla szkół branżowych)
- **System kwalifikacji w Polsce i Unii Europejskiej, czyli nowe wyzwania edukacyjne**
- 3.2 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym
- **Kręte ścieżki uczenia się – umiejętność uczenia drogą do sukcesu edukacyjno-zawodowego**
 - *Dlaczego warto uczyć się przez całe życie?*
 - *Kompetencje transferowalne w pracy zawodowej*

- 3.3 korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego
- *Zabawa w detektywa – źródła informacji edukacyjno-zawodowej w kraju i za granicą*
 - *Wykorzystanie nowych technologii i Internetu w poszukiwaniu pracy*
- 3.4 wskazuje możliwości kontynuowania nauki
- *Czy dobrze wybrałem? Wybór profilu klasy a wymagania rekrutacyjne wyższych uczelni*
4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:
- 4.1 ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery
- ***Bądź menadżerem planowania swojej drogi edukacyjno-zawodowej. Techniki zarządzania sobą w czasie***
 - *Równowaga między życiem zawodowym a osobistym (Work Life Balance)*
- 4.2 sporządza Indywidualny Plan Działania (IPD) – planuje różne warianty kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki decyzji
- ***Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty (część II)***
 - *Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty (część I)*
 - *E-portfolio, czyli dokumentuj i organizuj swój rozwój. Obudź w sobie ducha postępu*
- 4.3 dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami
- ***Etapy podejmowania decyzji. Techniki pomocne przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych***
- 4.4 wskazuje korzyści wynikających z całościowego doradztwa kariery (rekomendujemy scenariusz z przykładowego programu doradztwa zawodowego dla szkół branżowych)
- ***Całościowe doradztwo kariery jako wsparcie w profesjonalnym rozwoju***

Do realizacji przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego można wykorzystywać także scenariusze z przykładowych programów doradztwa zawodowego dla: branżowych szkół, technikum lub szkoły policealnej.



Proponowane scenariusze zajęć z uczniami



SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: E-portfolio, czyli dokumentuj i organizuj swój rozwój. Obudź w sobie ducha postępu.

CEL OGÓLNY: Sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy (portfolio).

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- diagnozuje i analizuje swoje zdolności i uzdolnienia pod kątem planowania swojej ścieżki kariery;
- udziela i przyjmuje informacje zwrotne;
- podaje sposoby zaprezentowania własnej osoby;
- podaje podobieństwa i różnice pomiędzy e-portfolio a portfolio.

METODY PRACY:

- informacja zwrotna;
- praca w parach;
- praca indywidualna;
- dyskusja na forum klasy.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- projektor multimedialny;
- tablica, kreda (lub tablica sucha ścieralna, markery);
- komputer z dostępem do Internetu;
- portfolio (tzw. papierowe), teczka portfolio lub teczka prezentacyjna lub torebka portfolio;
- *Skala SZiU – Samoocena zdolności i uzdolnień* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Klucz do skali SZiU – Samoocena zdolności i uzdolnień* – Załącznik 2 (wersja elektroniczna);
- *Wzór do opracowania indywidualnego profilu samooceny poziomu zdolności i uzdolnień ucznia (skala SZiU)* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Moje zdolności i uzdolnienia

Prowadzący rozdaje uczniom skalę samooceny zdolności i uzdolnień¹ (Załącznik 1). Uczniowie wypełniają część I kwestionariusza zgodnie z instrukcją. Następnie nanoszą odpowiednio przypisane punkty odpowiedzi na wzór indywidualnego profilu samooceny uwarunkowań zdolności i uzdolnień ucznia (Załącznik 3) zgodnie ze skalą SZiU (Załącznik 2). Uczniowie łączą we wzorze zaznaczone punkty liniami i zamalowują obszar wewnątrz zaznaczenia.

Tak otrzymany diagram potwierdza lub odkrywa wcześniej nierozpoznane możliwości, zdolności i uzdolnienia.

Prowadzący krótko podsumowuje wyniki testu.

2. Po co mi ta wiedza?

Prowadzący zadaje uczniom pytanie: *Do czego możecie wykorzystać wiedzę o swoich zdolnościach i uzdolnieniach?* Zapisuje na tablicy poszczególne odpowiedzi. W podsumowaniu podkreśla, że wiedzę o swoich zdolnościach i uzdolnieniach mogą wykorzystać podczas prezentacji swojego profilu edukacyjnego i zawodowego.

¹ Uszyńska-Jarmoc J., Kunat B., Mantur J., *Zdolny, ale jak? (Auto)diagnoza zdolności i uzdolnień uczniów*, CKU, Białystok 2015, s. 254.

Prowadzący dzieli uczniów na pary i prosi o wymienienie się diagramami pomiędzy sobą, zapoznanie się z wynikami partnera a następnie udzielenie informacji zwrotnej na temat wyników. Przypomina zasady udzielania informacji zwrotnej. Uczniowie w parach zadają sobie następujące pytania:

- *Twoim zdaniem: w których zdolnościach jestem praktykiem i ekspertem?*
- *W jakich obszarach sprawdzam się najlepiej?*
- *W jakich obszarach zawodowych mogę je wykorzystywać?*
- *Porównaj wybrany obszar zawodowy/zawód z posiadanymi zdolnościami. Czy jest coś, co powinienem rozwi- jać?*

3. E-portfolio

Prowadzący przedstawia uczniom przykładowe portfolio w wersji papierowej oraz przykładowe e-portfolia ze stron internetowych:

- Innowacyjny nauczyciel, e-portfolio Jadwigi Prawdzik <https://sites.google.com/site/jadwigaprawdzik/>,
- e-portfolio Karolinki, prowadzone przez rodziców dziecka <http://eportfoliokarolinka.blogspot.com/>.

Po prezentacji prowadzący wyświetla uczniom za pomocą projektora następujące pytania:

- *Jaki jest cel portfolio lub e-portfolio?*
- *Do kogo są skierowane informacje zawarte w e-portfolio?*
- *Jaka jest najważniejsza informacja o autorze e-portfolio, którą chce przekazać pracodawcy w celu zaprezentowania własnej osoby?*

Uczniowie proszeni są o przedyskutowanie w parach odpowiedzi na powyższe pytania. Następnie prowadzący prosi ochotników o odpowiedzi na pytania, a kluczowe zapisuje na tablicy. W podsumowaniu ćwiczenia prowadzący podkreśla, że zasadniczym celem prowadzenia przez uczniów e-portfolio jest dokumentowanie przygotowywania się do funkcjonowania na rynku pracy. Przypomina, że w tym kontekście każdy uczeń powinien ocenić swoje e-portfolio ze względu na jego profil za pomocą pytań:

- *Czy e-portfolio zawiera maksymalnie jednostronicowe CV (resume) autora?*
- *Czy jest w nim informacja o planach edukacyjnych i zawodowych, celach i ścieżce planowanego rozwoju autora?*

Ponadto, uczniowie mogą przedstawiać w e-portfolio własne dowody potwierdzające osiągnięcia, zdobytą wiedzę, umiejętności, opisy zainteresowań. Na koniec przypomina, że podczas zajęć uczniowie wypełnili diagram indywidualnego profilu samooceny poziomu zdolności i uzdolnień, który mogą zamieścić w swoim portfolio lub e-portfolio.

4. Portfolio tradycyjne czy e-portfolio?

Prowadzący zadaje pytanie: *Jakie są podstawowe różnice (wady, zalety) pomiędzy e-portfolio a tradycyjnym portfolio?* Uczniowie podają swoje odpowiedzi i zapisują na tablicy. Prowadzący podkreśla, że e-portfolio umożliwia tworzenie społeczności osób, którym można go udostępnić. Daje także możliwości związane ze wzajemną komunikacją i nawiązywaniem interakcji pomiędzy użytkownikami. Pokazuje postęp i doskonalenie cyfrowych (elektronicznych) umiejętności (np. robienie zdjęć, nagrywanie własnych refleksji, tworzenie prezentacji i podcastów, filmów, dodawanie zewnętrznych linków i zasobów). Warto czerpać inspiracje z innych e-portfolio, udzielać i przyjmować informacje zwrotne, a następnie modyfikować poszczególne elementy portfolio.

5. Co dalej?

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji, na temat użyteczności zdobytej wiedzy i kształconych umiejętności pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej, stawiając pytania, np.:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę możecie wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji w waszym e-portfolio jeszcze wam brakuje?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kusiak J., *e-Portfolio – dokumentacja osobistego dorobku ucznia*, Centrum e-learningu Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, Kraków 2014, http://www.cel.agh.edu.pl/wp-content/uploads/2015/01/SWOI-cz.2-rozdz.10-e-Portfolio.AGH_.pdf [dostęp: 20.10.2017].

Palka E., *Realizacja metody e-portfolio na platformie OLAT, „e-mentor”* 2014, Nr 1 (53), s. 38–45, <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/53/id/1075> [dostęp: 20.10.2017].

Uszyńska-Jarmoc J., Kunat B., Mantur J., *Zdolny, ale jak? (Auto)diagnoza zdolności i uzdolnień uczniów*, CKU, Białystok 2015, http://pedagogika.uwb.edu.pl/files/file/PDF/PUBLIKACJE/Zdolny_ale_ja_Auto_diagnoza%281%29.pdf [dostęp: 17.11.2017].

Nowoczesne metody edukacyjne i mobilne technologie – Niekomercyjny portal edukacyjny dla nowoczesnych nauczycieli, edukatorów i rodziców, <http://www.enauczanie.com/eportfolio> [dostęp: 20.10.2017].

SWOI – serwis wolnych i otwartych implementacji, <http://e-swoi.pl/wiki/article/e-portfolio/?logged=/e-portfolio/> [dostęp: 20.10.2017].

Chrzęszcz A., Kusiak J., *Wykorzystanie e-Portfolio jako elementu certyfikacji nauczycieli w zakresie TIK* – prezentacja podczas konferencji „Człowiek Media Edukacja” Kraków 2011, http://www.ktime.up.krakow.pl/symp2011/referaty2011/chrzaszcz_kusiak.pdf [dostęp: 20.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Skala SZiU – Samoocena zdolności i uzdolnień

Stosując skalę stopni szkolnych, oceń swoje zdolności. Wstaw krzyżyk w odpowiednią rubrykę. Pamiętaj, że Twoja ocena zdolności nie musi się zgadzać się z ocenami z różnych przedmiotów szkolnych. Tu liczy się tylko Twoje zdanie!

Lp.	Rodzaj zdolności	1	1+	2	2+	3	3+	4	4+	5	5+	6
1	matematyczne											
2	technologiczno-informacyjne											
3	przyrodnicze											
4	naukowo-analityczne											
5	twórcze											
6	przedsiębiorczo-innowacyjne											
7	przywódcze											
8	językowe											
9	literackie											
10	plastyczne											
11	muzyczne											
12	aktorskie											
13	sportowe											

Źródło: Uszyńska-Jarmoc J., Kunat B., Mantur J., *Zdolny, ale jak? (Auto)diagnoza zdolności i uzdolnień uczniów*, CKU, Białystok 2015, s. 254.

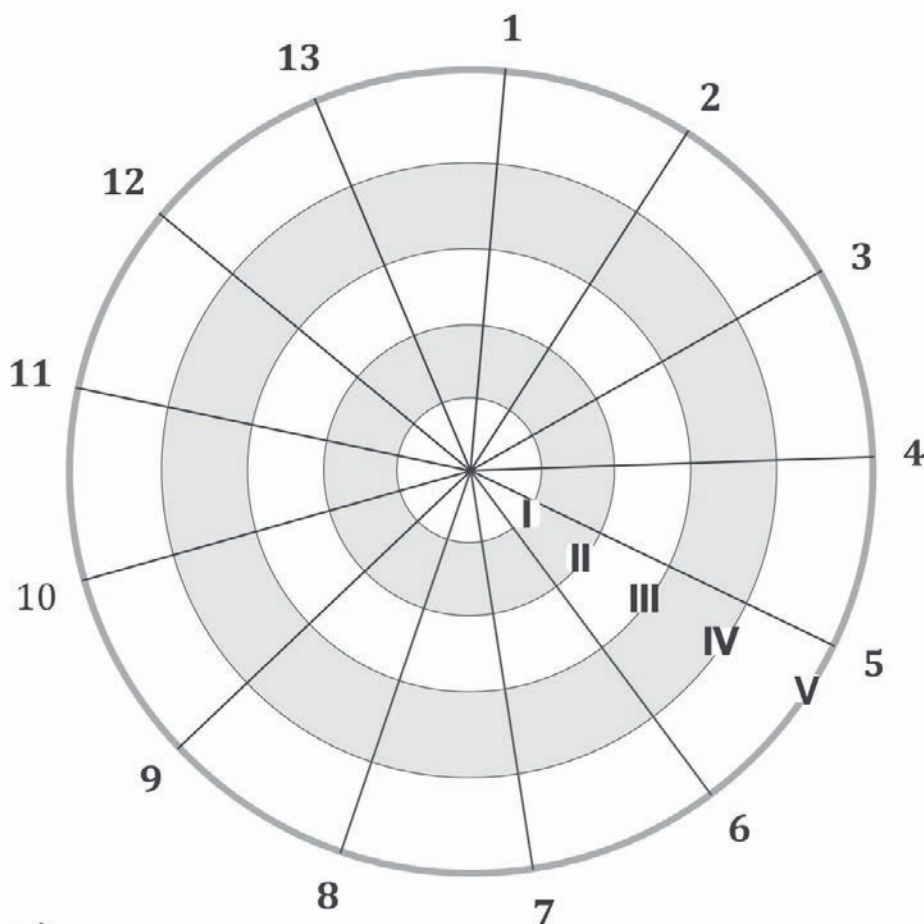
ZAŁĄCZNIK 2**Klucz do skali SZiU – Samoocena zdolności i uzdolnień**

Lp.	Rodzaj zdolności	1	1+	2	2+	3	3+	4	4+	5	5+	6
1	matematyczne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	technologiczno-informacyjne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	przyrodnicze	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	naukowo-analityczne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	twórcze	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	przedsiębiorczo-innowacyjne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	przywódcze	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	językowe	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	literackie	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	plastyczne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	muzyczne	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	aktorskie	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	sportowe	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Źródło: Uszyńska-Jarmoc J., Kunat B., Mantur J., *Zdolny, ale jak? (Auto)diagnoza zdolności i uzdolnień uczniów*, CKU, Białystok 2015, s. 256.

ZAŁĄCZNIK 3

Wzór do opracowania indywidualnego profilu samooceny poziomu zdolności i uzdolnień ucznia (skala SZiU)



Legenda:

Zdolności i uzdolnienia:

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| 1 – matematyczne | 7 – przywódcze |
| 2 – technologiczno-informatyczne | 8 – językowe |
| 3 – przyrodnicze | 9 – literackie |
| 4 – naukowo-analityczne | 10 – plastyczne |
| 5 – twórcze | 11 – muzyczne |
| 6 – przedsiębiorcze i innowacyjne | 12 – aktorskie |
| | 13 – sportowe |

Poziom:

- I – Nieobecny – s (steny 1-2)
- II – Debiutant – s (steny 3-4)
- III – Praktykant – s (steny 5-6)
- IV – Praktyk – s (steny 7-8)
- V – Ekspert – s (steny 9-10)

Źródło: Uszyńska-Jarmoc J., Kunat B., Mantur J., *Zdolny, ale jak? (Auto)diagnoza zdolności i uzdolnień uczniów*, CKU, Białystok 2015, s. 259.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Sekretne składniki sukcesu – wiedza, umiejętności, kompetencje, kwalifikacje.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyjaśnia pojęcia: *wiedza, kompetencje, umiejętności, kwalifikacje*;
- rozróżnia kształcenie formalne, nieformalne i pozaformalne;
- analizuje swój poziom wiedzy, kompetencji, umiejętności i kwalifikacji w konkretnej dziedzinie.

METODY PRACY:

- prezentacja;
- mapa pojęciowa;
- krzyżówka;
- bank pomysłów.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- arkusze papieru A5 (po jednym dla każdej grupy);
- kolorowe pisaki;
- tablica/flipchart;
- *Krzyżówka* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Krzyżówka rozwiązana* – Załącznik 2 (dla nauczyciela).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Tydzień przed zajęciami nauczyciel prosi, aby uczniowie przygotowali się w grupach lub parach do odpowiedzi na pytanie, co potrafią najlepiej. Może to być np. robienie zdjęć, malowanie obrazów, rysowanie, rękodzieło i inne rzeczy, które uczniowie potrafią zrobić samodzielnie. Uczniowie mogą także przedstawić swoje umiejętności w formie prezentacji lub krótkiego filmu. Prace uczniów będą prezentowane w szkole przed zebraniem z rodzicami oraz podczas przerw.

1. Moja praca – prezentacja

Na początku spotkania uczniowie prezentują swoje prace i krótko opowiadają:

- *Jak je robili?*
- *Kto i w jakim zakresie im pomógł?*
- *Co robili samodzielnie?*
- *Skąd czerpali pomysły i inspiracje?*

Nauczyciel nawiązując do przygotowanych prac mówi, że uczniowie, mimo że nie kończyli szkół, które przygotowałyby ich do robienia zdjęć, malowania (w zależności od sytuacji), to zaprezentowali świetne prace, które mogą konkurować z podobnymi pracami wykonanymi przez doświadczonych profesjonalistów.

2. Wiedza, kompetencje, umiejętności, kwalifikacje – czy je posiadam?

Prowadzący dzieli uczniów na grupy, dobierając do zespołu tych, którzy przygotowali prace z tej samej lub pokrewnej dziedziny (np. fotografia, malarstwo). Każda grupa otrzymuje arkusz papieru A5 i kolorowe pisaki. Na środku kartki każda grupa zapisuje, co zrobiła (np. zdjęcia, ciasta, rysunki) i w formie mapy pojęciowej dopasowuje do swojego hasła, jaka wiedza, umiejętności, kompetencje i kwalifikacje były potrzebne do wykonania.

Uczniowie mogą wpisać je z mapy pojęciowej w 4 kolumny, potem porównać i wspólnie opisać pojęcia. Nauczyciel w razie potrzeby wyjaśnia pojęcia i wprowadza korekty.

Poszczególne grupy prezentują swoje prace.

3. Gdzie się tego nauczyłem? – bank pomysłów

Nauczyciel prosi, aby uczniowie powiedzieli, gdzie nauczyli się robienia, np. zdjęć, malowania obrazów oraz gdzie ewentualnie mogą dalej doskonalić swoje umiejętności w tym zakresie. Odpowiedzi uczniów nauczyciel spisuje na tablicy w trzech kolumnach: kształcenie formalne, kształcenie nieformalne i kształcenie pozaformalne. Podsumowując nauczyciel zwraca uwagę, że są zawody, których można się nauczyć poprzez różne formy kształcenia, a czasami wystarczą umiejętności i kształcenie pozaformalne, z drugiej strony są profesje, które wymagają bezwzględnie kształcenia formalnego. Taka wiedza będzie potrzebna do przygotowania IPD.

4. Podsumowanie zajęć

Prowadzący rozdaje wszystkim uczniom krzyżówkę, której rozwiązanie może być notatką z lekcji definiującą omawiane pojęcia. Uczniowie mogą rozwiązywać krzyżówkę w parach. W razie trudności nauczyciel prezentuje flipchart z zapisanymi na nim pojęciami do wykorzystania przy rozwiązywaniu krzyżówki

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego (Załącznik 2 do Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego, ORE, Warszawa 2017).

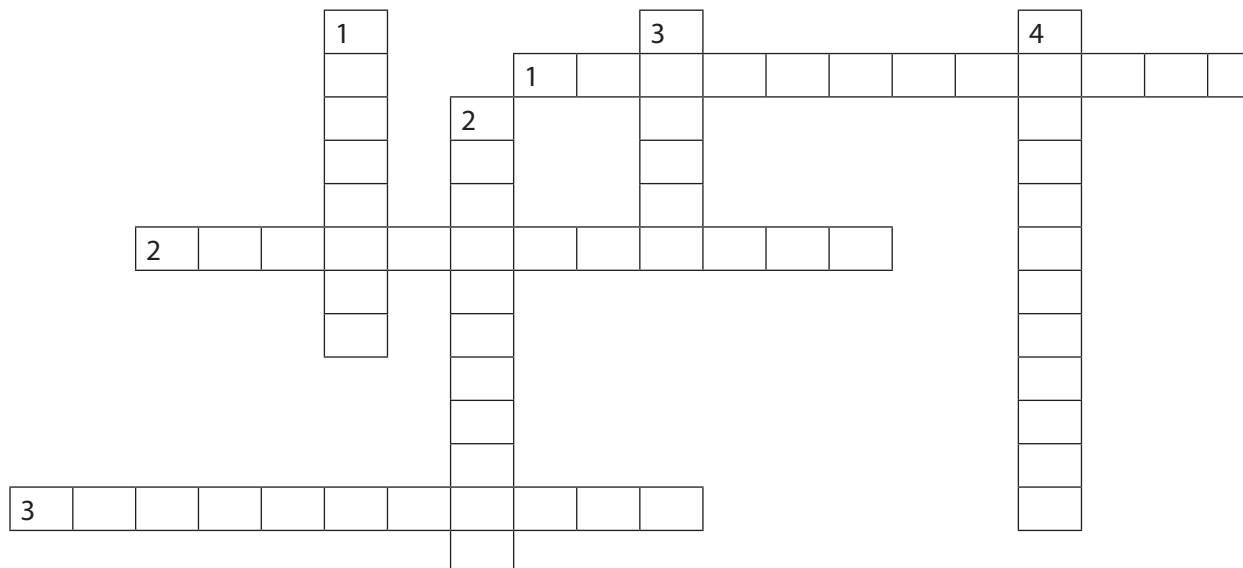
Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016 poz. 64.

Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, IBE, Warszawa, 2016, s. 22 i 47.

Dołęga-Herzog H., Rosalska M., *Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu. Propozycje rozwiązań metodycznych*, KOWEziU, Warszawa 2014, <http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> [dostęp: 16.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Krzyżówka



POZIOMO:

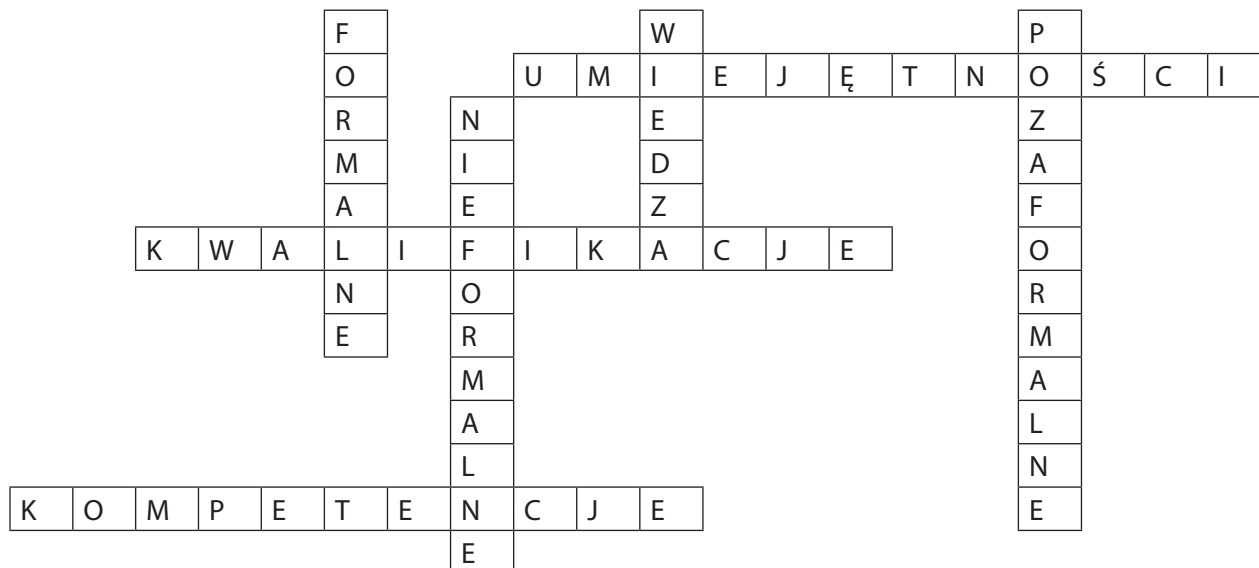
1. W procesie uczenia się – zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej
2. Zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący
3. Zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się i własnych doświadczeń. Nie można utożsamiać ich z efektami uczenia się. Termin ten w zależności od kontekstu – może oznaczać m.in.: zakres działania, zakres uprawnień do podejmowania decyzji, merytoryczne przygotowanie do wykonania określonego zadania.

PIONOWO:

1. Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych
2. Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność np. samodzielne uczenie się, uczenie się w wyniku w pracy zawodowej, podczas wykonywania obowiązków domowych, realizując zainteresowania pozazawodowe – kształcenie...
3. Zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej
4. Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych nabytych w systemie edukacji formalnej

ZAŁĄCZNIK 2

Krzyżówka rozwiązana



SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: To, czego możemy być pewni, to zmiany – stosunek do zmiany w kontekście podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych przez uczniów.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozpoznaje zmiany, jakie zaszły w jego dotychczasowym rozwoju, także w obszarze ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- wskazuje pozytywne i negatywne konsekwencje zachodzących zmian.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- mapa myśli;
- retrospekcja;
- wizualizacja;
- metoda plakatowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kolorowe kredki;
- kolorowe flamastry;
- kartony flipchart;
- *Jaki/jaka byłem/byłam?* – Załącznik 1A, *Jaki/jaka jestem?* – Załącznik 1B (1 komplet dla każdego uczestnika zajęć, jeśli nie można przygotować wydruków, trzeba poprosić uczniów o narysowanie schematu zaproponowanego w załącznikach: 1A i 1B);
- *Ile waży zmiana? Pozytywne i negatywne konsekwencje zmiany* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Jaki/jaka byłem/byłam? Jaki/jaka jestem?

Prowadzący rozdaje uczniom wydrukowany Załącznik 1A: *Jaki/a byłem/byłam?* Prosi, aby uczniowie wrócili pamięcią do wcześniejszych lat życia oraz edukacji, np. do czasu, kiedy byli w szkole podstawowej, i spróbowali opisać siebie z tamtego okresu, wpisując odpowiedzi na zadane pytania w chmurki otaczające ludzika na otrzymanym wydruku, tworząc specyficzną mapę myśli o sobie. Następnie zadaje pytania, np.:

- *Co interesowało Was najbardziej?*
- *O wykonywaniu jakich zawodów marzyliście?*
- *Jaki przedmiot w szkole nie był przez Was lubiany?*
- *Jaki przedmiot w szkole lubiliście najbardziej?*
- *Jakie osoby były dla Was najważniejsze?*
- *Jaka była Wasza najmocniejsza strona?*
- *Jak była Wasza słabość?*

W dalszej części zadania prowadzący rozdaje uczniom wydrukowany Załącznik 1B: *Jaki/jaka jestem?* Ponawia prośbę o uzupełnienie chmurek otaczających ludzika odpowiedziami na zadane pytania, np.:

- *Co interesuje Was dziś?*
- *O wykonywaniu jakich zawodów marzycie?*
- *Jaki przedmiot w szkole nie jest przez Was lubiany?*
- *Jaki przedmiot w szkole lubicie najbardziej?*
- *Jakie osoby pełnią ważną rolę w Waszym życiu?*
- *Jaka jest Wasza mocna strona?*
- *Jak jest Wasza słabość?*

3. Ja z przeszłości, ja w przyszłości – dyskusja

Na podstawie pracy z Załącznikami 1A, 1B, prowadzący prosi o komentarz do pytań:

- *Spotkaliście właśnie siebie z przeszłości, co Was zaskoczyło?*
- *Czy różnicie się Wy obecnie i Wy z przeszłości?*
- *Co przyczyniło się do tego, że jesteście inni niż na wcześniejszym etapie edukacyjnym?*
- *Co to jest zmiana?*
- *Jaki charakter miały zmiany na drodze waszej edukacji (pozytywny, negatywny)?*
- *Co by się stało, gdyby tych zmian nie było?*
- *Co chcecie, aby się zmieniło?*
- *Co się wydarzy jeśli taka zmiana nie będzie miała miejsca?*

3. Ile waży zmiana?

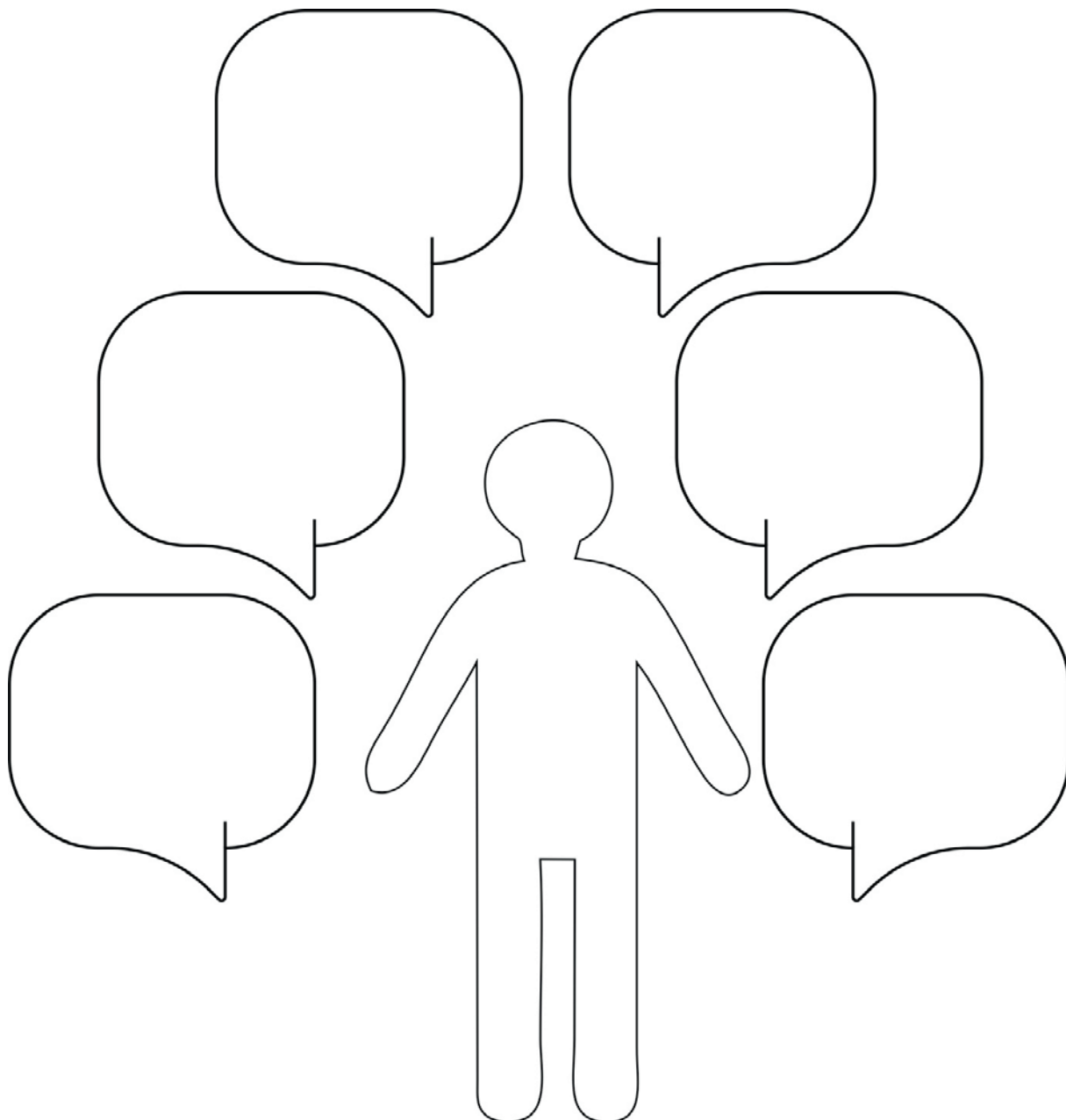
Prowadzący rozdaje uczniom Załącznik 2. Prosi, aby uczniowie zapisali, jakiej oczekują zmiany w obszarze rozwoju edukacyjno-zawodowego. Zaprasza do zapisania ewentualnych pozytywnych i negatywnych konsekwencji tej zmiany. Ważne, aby na liście znalazła się taka sama liczba pozytywnych i negatywnych konsekwencji. Po zakończeniu prac prowadzący prosi o przypisanie rang od 1 do 5 wszystkim zapisanym konsekwencjom, gdzie 5 oznacza konsekwencję najbardziej znaczącą dla ucznia, 1 oznacza konsekwencję najmniej znaczącą. Po zsumowaniu rang wychowawca prosi o komentarz, która kategoria konsekwencji uzyskała wyższą wartość punktów.

4. Zmiany, zmiany, zmiany – podsumowanie

Na zakończenie prowadzący proponuje, aby każdy uczeń przypomniał sobie jedną zmianę w życiu bądź w ścieżce edukacyjno-zawodowej, którą wspominają najlepiej, i zapisał ją na karteczce post-it. Prosi, aby te małe karteczki uczniowie dołączyli do swojego portfolio, wracali do nich co jakiś czas i jeśli zauważą, że wartość tej zmiany zmieniła się, dołączali kolejne karteczki z zapisanymi nowymi pozytywnymi zmianami.

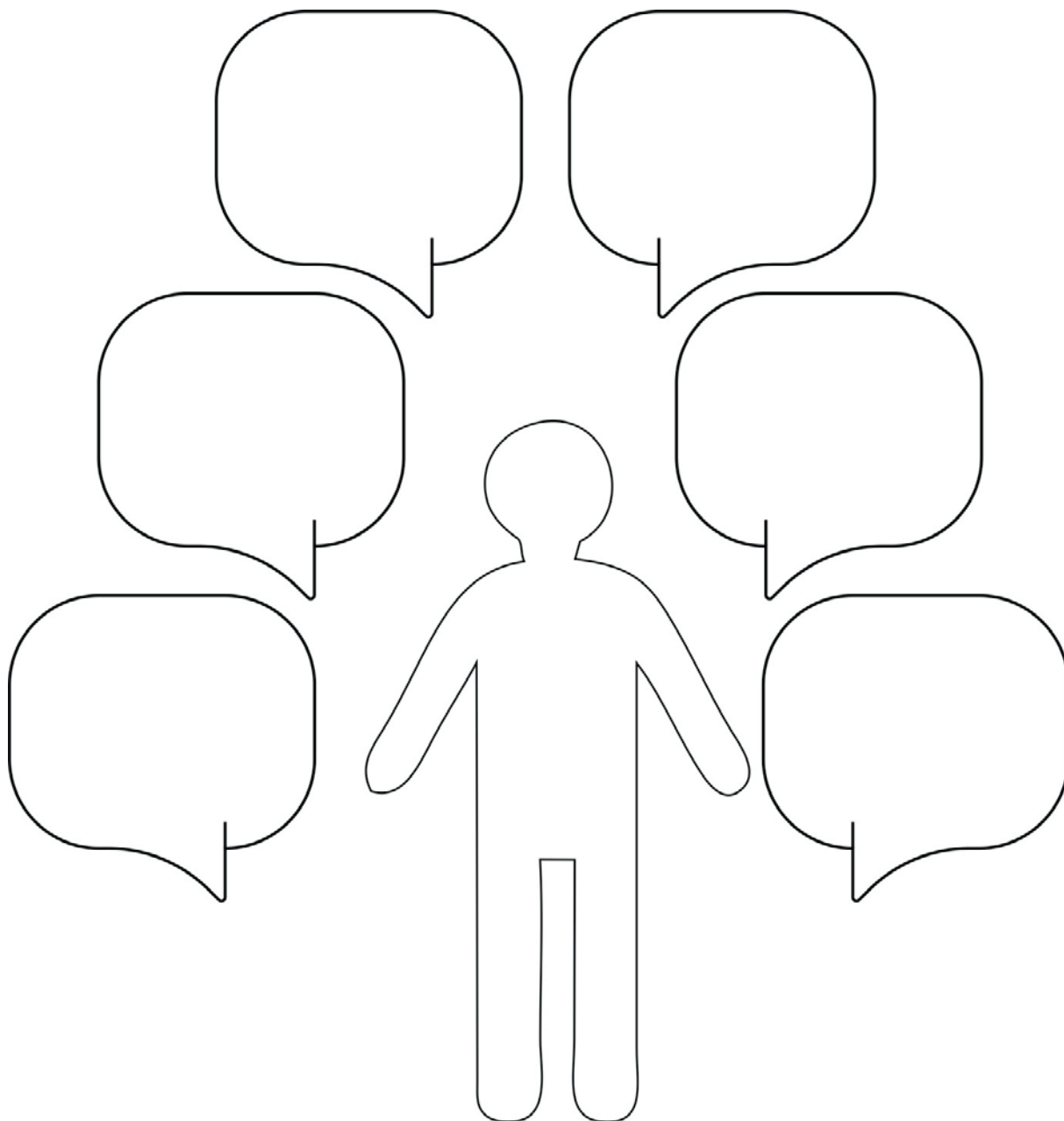
ZAŁĄCZNIK 1A

Jaki/jaka byłem/byłam?



ZAŁĄCZNIK 1B

Jaki/jaka jestem?



ZAŁĄCZNIK 2

Ile waży zmiana? Pozytywne i negatywne konsekwencje zmiany

Zmiana, która mnie czeka, to.....	
Możliwe pozytywne konsekwencje tej zmiany	Możliwe negatywne konsekwencje tej zmiany

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji. Część I.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- podaje przykłady różnych sytuacji wymagających podjęcia decyzji;
- klasyfikuje rodzaje decyzji według wybranych kategorii;
- określa, co ma wpływ na podejmowanie decyzji;
- analizuje, co i dlaczego należy wziąć pod uwagę, podejmując decyzje edukacyjno-zawodowe.

METODY PRACY:

- dyskusja na forum klasy;
- bank pomysłów;
- praca w grupach;
- plakat.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda;
- kartki papieru (dla każdego ucznia);
- duży arkusz papieru, flamastry.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

W szybko zmieniającym się świecie jesteśmy zmuszeni do podejmowania wielu decyzji – począwszy od tych odnoszących się do życia codziennego, aż po te dotyczące naszych ważnych wyborów życiowych. Jesteśmy niezwykle doświadczeni w tej umiejętności, ponieważ podejmujemy setki decyzji każdego dnia. Jednym z celów tej lekcji jest wykazanie uczniom, że podejmowanie decyzji życiowych wymaga namysłu i głębszego zastanowienia.

W trakcie lekcji może się pojawić kwestia, czym różni się rozwiązywanie problemu od podejmowania decyzji. Można się posłużyć wyjaśnieniem Johna Adaira, który w swojej książce *Podjęcie decyzji*, tak objaśnia tę różnicę: *Rozwiązywanie problemu jest jak poszukiwanie rozwiązania jakiejś zagadki, zadania. Zwykle te problemy mają już swoje rozwiązania, ale trzeba tak przeorganizować dane, by udało się je znaleźć. Najczęściej rozwiązanie problemu niczego nie zmienia w naszym życiu, inaczej niż w przypadku podejmowania decyzji. Załóżmy, że w trakcie wspinaczki na Mount Everest zdarzyła się burza śnieżna, która uniemożliwia uczestnikom wejście na szczyt. Mają więc problem, który nie zdarzyłby się, gdyby nie podjęli wcześniej decyzji o wyprawie. Zatem problem jest zwykle wtórny do podejmowania decyzji i pojawia się na naszej drodze do celu.*

1. „Co ziemniak to decyzja” – przypadek farmera

Prowadzący może zaciekać uczniów tematem, opowiadając poniższą historyjkę i na koniec zapytać, jakim zagadnieniem będzie poświęcona lekcja.

Pewien farmer potrzebował pomocy w gospodarstwie, zatrudnił więc pracownika, który okazał się niezwykle wydajny. Pierwszego dnia poprosił, by ten przepiłował kłody drewna na kawałki. W ciągu jednego dnia pracownik wykonał tyle pracy, co inni w kilka dni. Drugiego dnia farmer poprosił o naprawienie płotu wokół całej farmy.

Cała praca została wykonana w ciągu jednego dnia. Farmer pomyślał „Jaką pracę dać mu teraz do wykonania?” Zaprowadził więc pracownika do piwnicy i poprosił, by ten podzielił wszystkie zebrane ziemniaki na trzy grupy: do sprzedania, do zasadzenia w następnym roku i te, które trzeba wyrzucić. Zostawił pracownika i ten pod koniec dnia przyszedł i powiedział: „Mam dość. Odchodzę”. Farmer odpowiedział: „Nie możesz odejść. Nigdy nie miałem takiego pracownika. Dam ci wyższą stawkę na godzinę”. Pracownik stanowczo odmówił i wyjaśnił, dlaczego odchodzi.

Prowadzący pyta, dlaczego pracownik chciał odejść. Uczniowie podają swoje sugestie i argumentują.

Prowadzący kończy opowiadanie historyjki.

„Piłowanie drewna jest w porządku, naprawa płotu też, ale ten interes z ziemniakami to nieustanne podejmowanie decyzji. Co ziemniak to decyzja.”

Źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=N4UOvtPcl6I>

2. Różne rodzaje decyzji – bank pomysłów

Prowadzący prosi, by uczniowie podali przykłady różnych sytuacji, które wymagają podjęcia decyzji i zapisuje je na tablicy (ok. 20–30 przykładów). Akceptowane są wszystkie sytuacje, np. co zjeść na śniadanie, w co się ubrać, z kim pójść do kina, jaki kierunek studiów wybrać, gdzie pojechać na wakacje, czy podjąć pracę tymczasową, bronić się, czy uciekać w sytuacji, gdy jesteśmy zaatakowani itp.

3. Kategorie decyzji – praca w grupach

Nauczyciel dzieli uczniów na grupy (5–6-osobowe). Rozdaje czyste kartki papieru i prosi, by uczniowie zakwalifikowali decyzje wypisane na tablicy do różnych kategorii, kierując się dowolnymi kryteriami (np. czas, waga decyzji). Uczniowie mogą wysuwać swoje propozycje kategorii. Po kilku minutach prezentują efekty swojej pracy na forum klasy. Pozostałe grupy odnoszą się do różnic odnośnie kryteriów podziału i różnic w zakwalifikowaniu do poszczególnych kategorii. Prowadzący może zadać pytania, zachęcając uczniów do dyskusji.

- *Dlaczego pojawiły się różnice w zakwalifikowanie sytuacji do określonej kategorii?*
- *Czym kierowaliście się, wpisując sytuację do określonej kategorii?*

Jeśli uczniowie nie poruszyli w swoich dyskusjach decyzji odnoszących się do ich przyszłej kariery, nauczyciel może poprosić ich o opinię i uzasadnienie, do jakiej kategorii zakwalifikowałoby następujące decyzje odnośnie:

- wyboru koła zainteresowań;
- wyboru przedmiotów zdawanych na poziomie rozszerzonym na egzaminie maturalnym;
- wyboru kierunku studiów;
- wyboru uczelni;
- decyzji, co robić po ukończeniu szkoły.

4. Podsumowanie – plakat

Na zakończenie prowadzący zadaje pytanie i zachęca uczniów do podawania argumentów: *Co i dlaczego weźmiecie pod uwagę, podejmując decyzje dotyczące kariery edukacyjno-zawodowej?*

Na dużym arkuszu papieru prowadzący wpisuje na środku *Kariera edukacyjno-zawodowa* i w formie mapy myśli zapisuje propozycje uczniów (uczniowie mogą sami zapisywać swoje propozycje podchodząc do plakatu). Przygotowany plakat może zostać powieszony na ścianie w sali lekcyjnej lub na korytarzu.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kozielecki J., *Podjęcie decyzji*, [w:] Tomaszewski T. (red.), *Psychologia ogólna*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1992.

Adair J., *Podjęcie decyzji*, PETIT, Warszawa 1998.

Przypowieść o farmerze – wersja angielska, <https://www.youtube.com/watch?v=N4UOvtPcl6I> [dostęp: 20.05.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomentowane do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji. Część II.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- określa swój styl podejmowania decyzji;
- dostrzega wady i zalety swojego stylu podejmowania decyzji;
- analizuje swój styl podejmowania decyzji w kontekście podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.

METODY PRACY:

- dyskusja na forum klasy;
- dyskusja w grupach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartki papieru i długopisy (dla każdego ucznia);
- *Ogólny styl podejmowania decyzji* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Dominujący styl podejmowania decyzji* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- plakat *Style podejmowania decyzji* (alternatywnie).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Można wprowadzić uczniów w ćwiczenie, w którym określą oni swój styl podejmowania decyzji. Wskazać, że każdy z nas ma swój indywidualny, nawykowy styl podejmowania decyzji, który może być uwarunkowany takimi czynnikami, jak: rodzina, nasz system wartości, presja społeczna, reklama, emocja itp. Samowiedza o stylu podejmowania decyzji może posłużyć do analizy mocnych i słabych stron każdego stylu oraz wskazać uczniowi strefy wymagające dalszego rozwoju.

Wariant

Można przygotować plakat z napisem *STYLE PODEJMOWANIA DECYZJI* i poprosić uczniów, aby wskazali czynniki, które je warunkują.

1. Diagnoza stylu podejmowania decyzji – praca indywidualna

Prowadzący rozdaje uczniom kwestionariusz *Ogólny styl podejmowania decyzji* (Załącznik 1), prosi o indywidualne wypełnienie i przeniesienie wyników w odpowiednie miejsca. Zaznacza, że nie ma tu ani dobrych, ani złych odpowiedzi.

Prowadzący zachęca uczniów do podzielenia się swoimi spostrzeżeniami na temat stylu podejmowania decyzji. Przykładowe pytania:

- *Czy coś Was zaskoczyło w wynikach kwestionariusza? Uzasadnijcie swoją odpowiedź.*
- *Kto nie zgadza się z tym wynikiem? Dlaczego?*

Jeśli uczniowie nie chcą wypowiadać się na forum klasy, nie kontynuujemy zadawania pytań.

2. Wady i zalety różnych stylów podejmowania decyzji – praca w grupach

Uczniowie dobierają się w grupy osób o tym samym dominującym stylu podejmowania decyzji. Odpowiadają na pytania z Załącznika 2.

Każda grupa relacjonuje efekty swojej pracy. Prowadzący zachęca uczniów do dyskusowania i dzielenia się swoimi opiniami.

Dla prowadzącego:

Każdy ze stylów podejmowania decyzji ma swoje pozytywne i negatywne strony. Na przykład styl systematyczny sprawdza się, gdy mamy do podjęcia ważne decyzje i jednocześnie dużo czasu na rozważenie wielu opcji. W sytuacjach wymagających szybkiej reakcji, lepszy byłby styl intuicyjny lub spontaniczny. Jeśli musisz podjąć decyzję w obszarze zupełnie ci nieznanym, być może sprawdziłby się styl zależny, gdzie możesz poprosić innych o opinię lub radę. Należy podkreślić, że są takie sytuacje życiowe, gdzie najlepiej jest nie podejmować żadnej decyzji.

3. Jak wykorzystam zdobytą wiedzę?

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej, stawiając pytania, np.:

- *Jak styl podejmowania decyzji wpływa na decyzje edukacyjno-zawodowe?*
- *W jaki sposób wiedza na temat stylu podejmowania decyzji ułatwi Wam podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych?*

Wyniki kwestionariusza uczniowie załączają do swojego portfolio. Test można powtórzyć za jakiś czas i porównać wyniki.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kozielecki J., *Podjęcie decyzji*, [w:] Tomaszewski T. (red.), *Psychologia ogólna*, Wydawnictwo Naukowe PWN, 1992.

Adair J., *Podjęcie decyzji*, PETIT, Warszawa 1998.

Wersja angielska kwestionariusza *Ogólny styl podejmowania decyzji*, <http://mylearningsolutions.org/2014/10/06/what-kind-of-decision-maker-are-you/> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Ogólny styl podejmowania decyzji

Kwestionariusz pomoże Ci określić Twój dominujący styl podejmowania decyzji. Po wypełnieniu kwestionariusza przenieś wyniki do tabel. Odpowiadaj na pytania szczerze, nie ma tu ani złych, ani dobrych odpowiedzi.

Ogólny styl podejmowania decyzji

(adaptacja kwestionariusza opracowanego przez Scotta i Bruce'a, 1955 r.)

Przypisz każdemu twierdzeniu liczbę: 1, 2 lub 3, gdzie:

1 – oznacza stwierdzenie fałszywe;

2 – oznacza stwierdzenie czasami prawdziwe; to zależy od sytuacji;

3 – oznacza stwierdzenie zawsze prawdziwe.

Lp.	Twierdzenie	Przypisana wartość		
		1	2	3
1	Jestem pewien/pewna, że poznałem/poznałam wszystkie fakty zanim podejmę decyzję			
2	Kiedy podejmuję decyzję, robię to, co czuję że jest w porządku			
3	Często proszę innych, by mi pomogli w podjęciu ważnych decyzji			
4	Nie lubię podejmować decyzji, więc staram się tego unikać			
5	Podejmuję decyzje szybko			
6	Podejmuję decyzje powoli i w sposób logiczny			
7	Kiedy podejmuję decyzję polegam na swoim instynkcie			
8	Zanim podejmę ważne decyzje, najpierw o nich rozmawiam z innymi osobami			
9	Zwykle nie podejmuję ważnej decyzji dopóki okoliczności nie zmuszą mnie do tego			
10	Nie myślę zbyt dużo na temat decyzji, którą podejmuję			
11	Podejmowanie decyzji wymaga rozważnych starannych przemyśleń			
12	Decyzja nie musi mieć sensu – muszę mieć poczucie, że jest właściwa			
13	Kiedy muszę podjąć ważną decyzję, muszę mieć kogoś, kto wskaże mi właściwy kierunek			
14	Staram się odkładać ważne decyzje ponieważ myślenie o nich sprawia, że jestem niespokojny/niespokojna			
15	Kiedy muszę podjąć ważną decyzję, robię to, co wydaje mi się naturalne w tym momencie			
16	Rozważam wszystkie opcje zanim podejmę decyzję			
17	Polegam na swoich wewnętrznych odczuciach podejmując decyzję			
18	Podejmując decyzje, polegam na radach innych			
19	Zwykle podejmuję ważne decyzje w ostatniej chwili			
10	Często podejmuję decyzje pod wpływem impulsu			

Podliczanie punktów

Przenieść wartości, które umieściłeś/umieściłaś przy każdym stwierdzeniu w odpowiednie miejsce i zsumuj liczbę punktów.

A	B	C	D	E
1 =	2 =	3 =	4 =	5 =
6 =	7 =	8 =	9 =	10 =
11 =	12 =	13 =	14 =	15 =
16 =	17 =	18 =	19 =	20 =
Suma =	Suma =	Suma =	Suma =	Suma =

Najwyższy wynik w określonej kolumnie wskazuje twój dominujący styl podejmowania decyzji:

- A** – systematyczny styl podejmowania decyzji;
- B** – intuicyjny styl podejmowania decyzji;
- C** – zależny styl podejmowania decyzji;
- D** – unikający styl podejmowania decyzji;
- E** – spontaniczny styl podejmowania decyzji.

Jeśli osiągnąłeś jednakową sumę w kilku obszarach, to znaczy, że zwyczajowo używasz więcej niż jednego stylu podejmowania decyzji.

Krótką charakterystyka każdego ze stylów podejmowania decyzji

A – systematyczny styl podejmowania decyzji

Podejmujesz decyzje wolno i z rozmysłem. Zanim przystąpisz do działania, upewniasz się, że masz wszystkie fakty. Starannie rozważasz wszystkie opcje, by wybrać w końcu tę najlepszą.

B – intuicyjny styl podejmowania decyzji

Kiedy musisz podjąć decyzję masz tendencję do polegania na swoich uczuciach. Podejmujesz decyzje oparte na przeczuciach i instynkcie. Robisz to, co czujesz w tym momencie.

C – zależny styl podejmowania decyzji

Trudno jest ci podjąć decyzję bez wsparcia innych osób. Kiedy musisz podjąć ważną decyzję, prosisz ludzi o radę i wskazówki. Czujesz się niekomfortowo, kiedy sam/sama musisz podejmować decyzję.

D – unikający styl podejmowania decyzji

Nie lubisz podejmować ważnych decyzji. Czujesz się wtedy niekomfortowo i jesteś zaniepokojony/zaniepokojona. Starasz się więc unikać podejmowania decyzji tak często, jak to możliwe. Podejmujesz trudne decyzje tylko wtedy, kiedy jesteś do tego zmuszony/zmuszona.

E – spontaniczny styl podejmowania decyzji

Podejmujesz ważne decyzje szybko i spontanicznie. Często pod wpływem impulsu. Myślenie i martwienie się w trakcie podejmowania decyzji nie zajmuje ci wiele czasu. Po prostu podejmujesz decyzję i patrzysz, co się będzie działo.

Żaden z tych stylów nie jest ani lepszy, ani gorszy od innych. Wszystkie mają mocne i słabe strony i każdy się sprawdza w różnych sytuacjach.

Źródło: na podstawie <http://mylearningsolutions.org/2014/10/06/what-kind-of-decision-maker-are-you/> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Dominujący styl podejmowania decyzji

Wpisz w miejsca wykropkowane nazwę stylu podejmowania decyzji i odpowiedz na poniższe pytania.

Dominujący styl podejmowania decyzji:

Jakie są zalety stylu podejmowania decyzji?

Jakie są wady stylu podejmowania decyzji?

Jakie działania przy stylu podejmowania decyzji mogą poprawić skuteczność podejmowania decyzji?

Czego potrzebuje osoba mająca styl podejmowania decyzji, aby móc podjąć decyzję?

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Jaki zawód dla geografa, fizyka, matematyka, filologa...?

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- określa ulubioną dziedzinę wiedzy i zainteresowania;
- dopasowuje własne kompetencje do zawodu;
- rozpoznaje trzy sektory gospodarki i należące do nich organizacje;
- lokalizuje wymarzony zawód w różnych strukturach organizacyjnych;
- wymienia się doświadczeniami i wiedzą na temat możliwości podjęcia pracy w różnych miejscach i zawodach.

METODY PRACY:

- dyskusja moderowana;
- kwestionariusz;
- deszcz pomysłów;
- *case study* – studium przypadku.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i kreda;
- papier flipchart i flamastry;
- kolorowe karteczki post-it;
- *Moja wiedza, moje zainteresowania, mój zawód* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Gdzie pracować?* – Załącznik 2 (rozcięty, po jednej sytuacji dla 3-osobowych zespołów).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Koalicja mojej wielkiej trójki: dziedzin wiedzy, zainteresowań i zawodu

Każdy uczeń otrzymuje kartę ćwiczeń *Moja wiedza, moje zainteresowania, mój zawód* (Załącznik 1). Uczniowie indywidualnie zastanawiają się nad swoimi ulubionymi dziedzinami wiedzy i zainteresowaniami. W kolejnym punkcie określają, jakich wspólnych cech i umiejętności wymagają oba te obszary. Na tym etapie ćwiczenia prowadzący prosi uczestników o dobranie się w pary. Następnie pary wspólnie konsultują, w jakich zawodach mogą być przydatne i doceniane wymienione kompetencje. W rezultacie powinna powstać lista kilku zawodów, które mogą być związane z wybraną dziedziną wiedzy i zainteresowaniami. W podsumowaniu prowadzący podkreśla, że można łączyć zarówno różne dziedziny wiedzy, jak i zainteresowania z pracą, poszukując korelacji między nimi.

2. Jaki sektor, taka praca – trzy sektory gospodarki

Prowadzący dzieli tablicę na 3 części lub przygotowuje 3 plakaty flipchart z następującymi tytułami:

- *I sektor – publiczny (urzędy, instytucje państwowe),*
- *II sektor – niepubliczny (firmy i korporacje oraz własna działalność gospodarcza),*
- *III sektor – organizacje społeczne (stowarzyszenia i fundacje).*

Zadaje uczniom pytanie: *Czym różni się praca w poszczególnych sektorach? Jakiego rodzaju karier możemy spodziewać się, będąc zatrudnionymi w sektorze I, II lub III?* Pomysły zapisuje w poszczególnych grupach. Następnie rozdaje uczestnikom po 3 kolorowe karteczki post-it. Każdy z uczniów pisze na każdej z trzech kartek zawód, który go interesuje i następnie uzupełnia, na jakim stanowisku mógłby pracować w tym zawodzie w danym sektorze. Uczniowie przylepiają swoje kartki do poszczególnych sektorów gospodarki. Na koniec prowadzący prosi ostatecznie lub chętne osoby o podsumowanie wyników pracy.

Dla prowadzącego:

Można też zachęcić uczniów do analizy plusów i minusów zatrudnienia w poszczególnych sektorach. I sektor najbardziej kojarzy się z stabilnością zatrudnienia, stałymi zarobkami, refundacją szkoleń i kursów. Jednak trzeba spełnić wiele wymogów, ponieważ większość stanowisk obsadza się na drodze konkursu. Minusami są zapewne niskie zarobki, brak możliwości szybkich awansów. II sektor daje możliwość szybkiej kariery, nawet po studiach niezwiązanych z przyszłym zawodem. Jest tutaj większa swoboda działania, wykorzystanie własnych innowacyjnych pomysłów, wynagrodzenie wyższe niż w sektorze I, sprawdzone rozwiązania biznesowe. Wada to niestabilność zawodowa, duża odpowiedzialność za własne działania. III sektor to głównie zrzeszenia, które wspierają I i II sektor i pomagają słabszym niezaradnym członkom społeczeństwa. Zaletą jest realizacja projektów dla dobra publicznego, praca na rzecz konkretnych jednostek, poczucie rozwoju w zakresie różnych kompetencji. Minusy to niskie zarobki, funkcjonowanie tylko dzięki dotacjom.

3. Gdzie pracować?

Wychowawca dzieli uczestników na 3 zespoły. Każdy z zespołów losuje jedną z sytuacji *Gdzie pracować?* (Załącznik 2). Jeden z uczniów w grupie wciela się w rolę opisanego bohatera i prosi innych uczestników o pomoc w rozwiązaniu problemu. Zadaniem każdego ucznia jest zabranie głosu w tej sprawie, dzieląc się własnymi doświadczeniami i wiedzą, zadając dodatkowe pytania, wyrażając opinie poprzez „głośne myślenie”. Rundek z wypowiedziami może być kilka, w miarę upływu czasu kontrolowanego przez prowadzącego. Ćwiczenie powinno trwać około 20 minut. Uczeń, który słucha stanowisk innych, zapisuje je na kartce. Na koniec na forum klasy odczytuje swój problem i pomysły na jego rozwiązanie wypracowane przez grupę. Celem tego ćwiczenia jest wspieranie innych w rozwoju poprzez grupowe uczenie się.

Dla prowadzącego:

Można dobrać uczniów-bohaterów w taki sposób, aby w rzeczywistości byli zainteresowani daną dziedziną wiedzy, która jest opisana w *studium przypadku*. Alternatywą może być wykorzystanie kart ćwiczeń z Załącznika 2. Wtedy wybrany przez grupę lub chętny uczeń analizuje swoją sytuację wyboru miejsca pracy.

4. Podsumowanie zajęć

W podsumowaniu prowadzący podkreśla, że kariery zawodowe nie zawsze muszą ściśle wiązać się z ukończonym kierunkiem studiów czy wyuczonym zawodem. Bardzo często zdarza się, że zdobyta wiedza tylko w części jest wykorzystywana w pracy zawodowej. Sukces zależy przede wszystkim od determinacji i zaangażowania w dążeniu do celu. Jednocześnie każda dziedzina może być bogata w przykłady spełnienia zawodowego i szerokie perspektywy zdobycia zatrudnienia.

Prowadzący zachęca uczniów do podzielenia się opiniami na temat zajęć i ich użyteczności w projektowaniu kariery edukacyjno-zawodowej.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Minta J., *Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, Wydawnictwo KOWEŻIU, Warszawa 2012, <http://doradztwo.ore.edu.pl/od-aktora-do-autora/> [dostęp: 17.11.2017].

Co studiować? Gdzie pracować? Informator o zawodach, Wydawnictwo Park Sp. z o.o., Bielsko Białą 2006.

Jaki sektor taka praca, czyli sektory gospodarki, <http://w-spodnicy.ofeminin.pl/Tekst/Babskie-sprawy/531653,1,Sektory-gospodarki--trzy-sektory-gospodarki.html> [dostęp: 17.11.2017].

Informatory rekrutacyjne Uniwersytetu Łódzkiego, <http://informatory.uni.lodz.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Moja wiedza, moje zainteresowania, mój zawód

Moja ulubiona dziedzina wiedzy:	Moje zainteresowania/moja pasja:
Oba te obszary wymagają następujących umiejętności i cech:	
Zawody, które mogą łączyć w sobie dziedzinę wiedzy z zainteresowaniami:	
Uwagi:	

ZAŁĄCZNIK 2

Gdzie pracować?

Jestem studentem ostatniego roku studiów I stopnia na kierunku geografia w języku angielskim. Planuję w przyszłym roku rozpocząć studia II stopnia na tym samym wydziale, ale na kierunku gospodarka przestrzenna. Do tego kierunku namówili mnie rodzice. Tata prowadzi firmę geodezyjną, mama pracuje w urzędzie miasta. Należę do Koła Naukowego Geografów Turyzmu. Lubię podróże i przygodę. Podczas studiów magisterskich chcę rozpocząć pracę. Nie wiem jednak, gdzie mogę się zatrudnić.

Jestem studentką ostatniego roku studiów I stopnia na kierunku filologia polska. Planuję w przyszłym roku rozpocząć studia II stopnia na tym samym wydziale, ale na kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna. Pochodzę z małego miasteczka i tutaj mieszkam w akademiku. Zazwyczaj siedzę w książkach, ale też na co dzień lubię spotykać się z ludźmi, uczyć się nowych rzeczy i chodzić do teatru. Jestem wolontariuszką i pomagam dzieciom w nauce. Chcę wkrótce podjąć pracę, jednak nie wiem, gdzie jej szukać.

Zawsze fascynowała mnie najstarsza dziedzina nauki, czyli matematyka. Postanowiłem więc zacząć studia w tym kierunku. Fajnie jest się uczyć tego, co cię interesuje. Teraz kończę studia licencjackie. Pewnie pójdę też na magisterkę, ale na jakiś nowy kierunek. Chyba wybiorę matematykę finansową. W wolnym czasie zazwyczaj siedzę w Internecie, lubię też grę w szachy. Nie mam zbyt wielu znajomych. Przede mną podjęcie decyzji o miejscu pracy. Gdzie mogę ją podjąć?

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Jak zrobić akwarium, czyli kreatywność w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowań, zdolności, uzdolnień, kompetencji, predyspozycji zawodowych oraz stanu zdrowia) istotnych przy planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyjaśnia, co to jest kreatywność;
- podaje przykłady kreatywnych rozwiązań;
- rozwiązuje problemy związane z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej w sposób kreatywny.

METODY PRACY:

- układanka;
- niedokończone historie;
- rozwiązywanie problemów;
- burza mózgów.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- puzzle 300 elementów o dowolnej tematyce, mogą być niekompletne;
- historie w wersji niedokończonej – Załączniki 1A–E (po jednej na grupę);
- historie dokończone – Załączniki 2A–E (dla prowadzącego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Rozwijanie kreatywności – układanie akwarium

Prowadzący dzieli uczniów na grupy 4–5-osobowe. Każda grupa otrzymuje garść przypadkowych elementów puzzli z pudełka (około 50 elementów). Alternatywnie – inne elementy dostępne w szkole. Zadaniem każdego zespołu jest zrobienie akwarium z otrzymanych puzzli i przedmiotów, którymi dysponują. Po 10 minutach zespoły prezentują efekty swojej pracy.

Prowadzący pyta: *Po co robiliście to ćwiczenie?* Po wysłuchaniu odpowiedzi uczniów wyjaśnia, że to ćwiczenie i pytanie miały uruchomić/rozwinąć u nich kreatywne myślenie, czyli takie, które jest potrzebne do wprowadzania innowacyjnych zmian, do rozwoju, do wytyczania nowych kierunków i rozwiązywania problemów.

Dla prowadzącego:

Nie należy sugerować uczniom, w jaki sposób zrobić akwarium – rozwiązania są zwykle bardzo różne, a czasami zaskakujące. Można zastosować także inne ćwiczenia rozwijające kreatywność (np. z książki E. de Bono, *Umysł kreatywny. 62 ćwiczenia rozwijające intelekt*, Studio Emka, Warszawa 2011) – należy wówczas zwrócić uwagę na zmianę tematu zajęć.

2. Rozwiązywanie problemów edukacyjno-zawodowych

Pozostając w tych samych grupach, uczniowie otrzymują historie, po jednej na grupę (Załączniki 1A–E). Opisane przypadki nie mają zakończeń. Zadaniem zespołów jest zapoznanie się z treścią i dopisanie szczęśliwego zakończenia, które byłoby formą odpowiedzi dla bohatera, co powinien zrobić w sytuacji, w której się znalazł.

Po 10–15 minutach reprezentanci grup czytają dokończone historie. Prowadzący zapoznaje uczniów także z prawdziwymi zakończeniami (Załączniki 2A–E) i pyta:

- *W której sytuacji (tej zaproponowanej przez uczniów, czy tej prawdziwej) bohater podjął lepszą decyzję i dlaczego?*
- *Które rozwiązania są kreatywne?*
- *Czy ktoś spotkał się z podobnymi sytuacjami, problemami, jakie skutki pociągnęły za sobą podjęte wówczas decyzje, czy z perspektywy czasu takie rozwiązania były kreatywne?*

Dla prowadzącego:

Można wykorzystać tylko dwa z załączników, tak aby różne grupy wymyślały zakończenia do tych samych przypadków, co powinno zmotywować do rozmowy i argumentowania własnych pomysłów.

3. Podsumowanie – kiedy przyda mi się kreatywność?

Prowadzący przytacza cytát: *kreatywność jest umiejętnością, której każdy może się nauczyć, ćwiczyć ją i wykorzystywać* (E. de Bono, *Umysł kreatywny*, Studio Emka, Warszawa 2011, s. 12). Następnie pyta uczniów, w jakich sytuacjach problemowych związanych z wyborami edukacyjno-zawodowymi może przydać się kreatywność/kreatywne myślenie/kreatywne rozwiązywanie problemów. Propozycje uczniów spisuje na tablicy/flipcharcie, w razie potrzeby dodaje swoje przykłady.

Dla prowadzącego:

Przykłady: złe decyzje podjęte w przeszłości, wybory podjęte pod wpływem innych osób lub emocji, zmiana planów, nowe zainteresowania, choroba, niepełnosprawność, przeprowadzka, utrata pracy, inne czynniki zewnętrzne, na które nie ma się wpływu.

Na zakończenie prowadzący może zaproponować źródła ćwiczeń pomagających rozwijać kreatywność. Na przykład:

- <http://www.focus.pl/artykul/trening-kreatywnosci-lacz-wiaz-i-tworz?page=3%2C> [dostęp: 24.10.2016].
- <http://www.jestrudo.pl/rozwin-swoja-kreatywnosc-cwiczenia/> [dostęp: 24.10.2016];
- http://www.edulandia.pl/edukacja/1,101856,5830205,Jak_cwiczyc_swoja_kreatywnosc_.html [dostęp: 24.10.2016];
- de Bono E., *Umysł kreatywny. 62 ćwiczenia rozwijające intelekt*, Studio Emka, Warszawa 2011.

Prowadzący prosi, aby uczniowie w kreatywny sposób wyrazili, które zagadnienia poruszane na zajęciach uważają za przydatne, kiedy będą mogli wykorzystać zdobytą wiedzę i jak oceniają spotkanie.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

de Bono E., *Umysł kreatywny. 62 ćwiczenia rozwijające intelekt*, Studio Emka, Warszawa 2011.

de Bono E., *Mieć piękny umysł*, Studio Emka, Warszawa, 2011.

Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

<http://www.focus.pl/artykul/trening-kreatywnosci-lacz-wiaz-i-tworz?page=3%2C> [dostęp: 24.10.2016].

<http://www.jestrudo.pl/rozwin-swoja-kreatywnosc-cwiczenia/> [dostęp: 24.10.2016].

http://www.edulandia.pl/edukacja/1,101856,5830205,Jak_cwiczyc_swoja_kreatywnosc.html [dostęp: 24.10.2016].

ZAŁĄCZNIK 1A

Mój syn – informatyk

Tai i Xaolu wyemigrowali do Stanów Zjednoczonych z Tajwanu. Dla młodych ludzi Ameryka była krajem wielkich możliwości. Dzięki bardzo ciężkiej pracy udało im się zaoszczędzić trochę pieniędzy, aby rozkręcić własny interes. Kiedy urodził im się syn Edward, Tai i Xaolu nie posiadali się ze szczęścia. Spełniły się ich marzenia o wyjeździe do innego kraju, otworzeniu własnej firmy i stworzeniu rodziny.

Edward był bardzo zdolnym chłopcem. Od najmłodszych lat był najlepszy w nauce. Przeszedł przez szkołę podstawową i średnią uzyskując najwyższe oceny i został przyjęty na prestiżowy uniwersytet. Rodzice zaczęli marzyć o przyszłości Edwarda w kraju, który im samym pozwolił na spełnienie marzeń.

Najbardziej popularnym kierunkiem była wówczas informatyka. Za każdym razem, gdy syn ich odwiedzał lub gdy rozmawiali z nim przez telefon, Tai i Xaolu opowiadali, jak byłoby fantastycznie, gdyby podążał w tym właśnie kierunku.

Był tylko jeden problem – informatyka zupełnie nie pociągała Edwarda. Chłopak miał wiele różnorodnych zainteresowań: literaturę, historię i psychologię, ale informatyka niestety nie była jednym z nich. Zdecydował się jednak przełknąć tę gorzką pigułkę i rozpoczął podstawowy kurs informatyczny na uniwersytecie. Po raz pierwszy w życiu nie otrzymywał najlepszych ocen. Kiedy przyjechał do domu na ferie, rodzice byli zdruzgotani z powodu jego „porażki” (w rodzinie Edwarda wszelkie oceny poza najwyższą były uznawane za porażkę). Chłopak po raz pierwszy powiedział swoim rodzicom, że nienawidzi szkoły...

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 1B

Przywiązałam się do swojego celu i jestem jego więźniem

Kiedy przeprowadziłam się do Dallas, podjęłam pracę na pół etatu w klubie fitness, by móc ćwiczyć za darmo i mieć wystarczająco dużo czasu na szukanie pracy, którą naprawdę chciałam wykonywać. Chciałam być dyrektorem artystycznym w agencji reklamowej. W klubie fitness poznałam dziewczynę, która pracowała dla producenta obuwia. Pomogła mi rozpocząć współpracę z tą firmą – jako wolny strzelec projektowałam podeszwy butów (do tej pory nawet nie wiedziałam, że jest taki zawód).

Osoba, która zajmowała się projektowaniem pozostałych części butów, polubiła mnie tak bardzo, że zaproponowała mi stanowisko projektanta obuwia...

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 1C

Przepraszam, to pomyłka

Do tej pory byłam dyplomowaną pielęgniarką. Kiedy przeżyłam bardzo poważne wypalenie zawodowe i nie mogłam już dłużej znieść tej pracy, zrezygnowałam ze stanowiska, które zajmowałam przez ponad osiemnaście lat. Nie miałam jednak na oku żadnej nowej posady.

Przyjęłam ofertę kształcenia przyszłych pielęgniarek, którą złożył mi mój były pracodawca, ponieważ nie chciałam tracić kontaktu ze swoimi kolegami z pracy. Chciałam też się czymś zająć, a także dodać coś jeszcze do swojego CV. Ta okazja przytrafiła mi się podczas przyjęcia, na które zaprosili mnie moi byli współpracownicy. Jedna z koleżanek opowiedziała mi o tym, jak bardzo podoba jej się praca nauczycielki w lokalnej szkole pielęgniarskiej. Wzięłam to sobie do serca. Kiedy w niedzielnej gazecie zauważyłam ogłoszenie o wolnej posadzie dla nauczyciela, który miałby pracować w lokalnej szkole pielęgniarskiej na pełny etat...

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014..

ZAŁĄCZNIK 1D

Koszulka w innym kolorze może zmienić twoje życie

Każdego dnia po powrocie z pracy w swojej małej firmie, w której zajmował się naprawą rowerów, Jacob siedział przed telewizorem aż do czasu, gdy trzeba było iść spać. Zazwyczaj był tak zmęczony, że ledwie znajdował siłę, by naciskać guziki pilota od telewizora. W końcu pewnego dnia jego żona miała tego dość i przekonała męża, by pozbył się telewizora. Zyskując w ten sposób wolny czas, Jacob mógł się zająć swoim nowym hobby – pieczeniem chleba. Zawsze fascynowało go pieczenie, jednak nigdy nie miał wystarczająco dużo czasu, by zająć się tym na poważnie.

Gdy wypróbował już pieczenie różnego rodzaju chlebów, bułek, ciast i ciastek, zaczął rozdawać próbki swoich wypieków przyjaciołom. Bardzo uważnie słuchał ich rad i krytycznych uwag. Cały czas eksperymentował z nowymi przepisami, aby poprawić jakość swoich produktów.

To hobby wkrótce stało się jego pasją. Jacob zauważył, że w pracy nie może się doczekać powrotu do domu, by móc znowu zabrać się za pieczenie...

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 1E

Zbyt wiele zainwestowałem

Doug i Marcia spotkali się na przyjęciu u wspólnego znajomego. Ich rozmowa przebiegała następująco:

- Więc czym się zajmujesz? – zapytała Marcia.
- Pracuję w nieruchomościach – odpowiedział Doug.
- Jak to się stało, że zacząłeś pracować w tej branży?
- Ach, studiowałem ekonomię w college’u, potem skończyłem studia MBA i dostałem pracę w małej firmie zajmującej się handlem nieruchomościami w moim mieście.
- Jak ci się podoba ta praca?
- Nienawidzę jej!
- A co jest nie tak?
- Nienawidzę całego procesu. To zupełnie nie jest to, co chciałbym robić. Ciągle trzeba się męczyć, by pozyskać nowych klientów. Ciągle trzeba się kłócić z ludźmi, a większość kłótni dotyczy tego, ile to wszystko kosztuje. Nie wiem, jak długo to jeszcze wytrzymam.
- Czemu więc tego nie rzucisz i nie zajmiesz się czymś innym? – dopytywała Marcia...

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 2A

Mój syn – informatyk

Tai i Xaolu wyemigrowali do Stanów Zjednoczonych z Tajwanu. Dla młodych ludzi Ameryka była krajem wielkich możliwości. Dzięki bardzo ciężkiej pracy udało im się zaoszczędzić trochę pieniędzy, aby rozkręcić własny interes. Kiedy urodził im się syn Edward, Tai i Xaolu nie posiadali się ze szczęścia. Spełniły się ich marzenia o wyjeździe do innego kraju, otworzeniu własnej firmy i stworzeniu rodziny.

Edward był bardzo zdolnym chłopcem. Od najmłodszych lat był najlepszy w nauce. Przeszedł przez szkołę podstawową i średnią uzyskując najwyższe oceny i został przyjęty na prestiżowy uniwersytet. Rodzice zaczęli marzyć o przyszłości Edwarda w kraju, który im samym pozwolił na spełnienie marzeń.

Najbardziej popularnym kierunkiem była wówczas informatyka. Za każdym razem, gdy syn ich odwiedzał lub gdy rozmawiali z nim przez telefon, Tai i Xaolu opowiadali, jak byłoby fantastycznie, gdyby podążał w tym właśnie kierunku.

Był tylko jeden problem – informatyka zupełnie nie pociągała Edwarda. Chłopak miał wiele różnorodnych zainteresowań: literaturę, historię i psychologię, ale informatyka niestety nie była jednym z nich. Zdecydował się jednak przełknąć tę gorzką pigułkę i rozpoczął podstawowy kurs informatyczny na uniwersytecie. Po raz pierwszy w życiu nie otrzymywał najlepszych ocen. Kiedy przyjechał do domu na ferie, rodzice byli zdruzgotani z powodu jego „porażki” (w rodzinie Edwarda wszelkie oceny poza najwyższą były uznawane za porażkę). Chłopak po raz pierwszy powiedział swoim rodzicom, że nienawidzi szkoły.

Na szczęście ta historia dobrze się skończyła. Uniwersytecki doradca zawodowy pomógł Edwardowi opanować techniki negocjacyjne, by młody człowiek był w stanie wytłumaczyć rodzicom, że inne możliwości przyszłej kariery znacznie bardziej przystają do jego potrzeb. Niestety, prawdopodobnie przypadek Edwarda jest raczej odosobniony.

Istnieją różnice międzykulturowe w podejściu rodziców do planowania przyszłości swoich dzieci. W głównym nurcie kultury amerykańskiej rodzice starają się nie narzucać potomstwu własnych wizji jego przyszłego życia zawodowego. W niektórych kulturach jest jednak inaczej – rodzice chcą mieć wpływ na decyzje zawodowe dzieci. Oczekują, że dziecko będzie robiło to, co oni uważają za najlepsze dla rodziny, nie biorąc pod uwagę tego, co byłoby najlepsze dla niego.

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 2B

Przywiązałam się do swojego celu i jestem jego więźniem

Kiedy przeprowadziłam się do Dallas, podjęłam pracę na pół etatu w klubie fitness, by móc ćwiczyć za darmo i mieć wystarczająco dużo czasu na szukanie pracy, którą naprawdę chciałam wykonywać. Chciałam być dyrektorem artystycznym w agencji reklamowej. W klubie fitness poznałam dziewczynę, która pracowała dla producenta obuwia. Pomogła mi rozpocząć współpracę z tą firmą jako wolny strzelec projektowałam podeszwy butów (do tej pory nawet nie wiedziałam, że jest taki zawód).

Osoba, która zajmowała się projektowaniem pozostałych części butów, polubiła mnie tak bardzo, że zaproponowała mi stanowisko projektanta obuwia. To dobra praca – dobrze płatna, no i mogłabym wykorzystać w niej swoje umiejętności. Jednak odpowiedziałam, że chcę być dyrektorem artystycznym w agencji reklamowej i odrzuciłam tę propozycję. Bałam się zaryzykować i zejść z obranej ścieżki, mimo że nie miałam żadnych propozycji dotyczących mojego wymarzonego zajęcia. Proponowano mi potem jeszcze inne posady, ale żadna nie była pracą dyrektora artystycznego. Za każdym razem bałam się powiedzieć „tak”, aby nie zboczyć z wytyczonej drogi. Obawiam się, że moja kariera ugrzęzła w martwym punkcie, ponieważ boję się podejmować ryzyko i robić coś innego niż to, co na początku zadeklarowałam. Wciąż jestem bezrobotna.

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 2C

Przepraszam, to pomyłka

Do tej pory byłam dyplomowaną pielęgniarką. Kiedy przeżyłam bardzo poważne wypalenie zawodowe i nie mogłam już dłużej znieść tej pracy, zrezygnowałam ze stanowiska, które zajmowałam przez ponad osiemnaście lat. Nie miałam jednak na oku żadnej nowej posady.

Przyjęłam ofertę kształcenia przyszłych pielęgniarek, którą złożył mi mój były pracodawca, ponieważ nie chciałam tracić kontaktu ze swoimi kolegami z pracy. Chciałam też się czymś zająć, a także dodać coś jeszcze do swojego CV. Ta okazja przytrafiła mi się podczas przyjęcia, na które zaprosili mnie moi byli współpracownicy. Jedna z koleżanek opowiedziała mi o tym, jak bardzo podoba jej się praca nauczycielki w lokalnej szkole pielęgniarskiej. Wzięłam to sobie do serca. Kiedy w niedzielnej gazecie zauważyłam ogłoszenie o wolnej posadzie dla nauczyciela, który miałby pracować w lokalnej szkole pielęgniarskiej na pełny etat, z miejsca złożyłam podanie. Zanim zakończyła się rekrutacja na to stanowisko, pewnego ranka zadzwoniono do mnie z college'u z pytaniem, czy nie chciałabym tam pracować jako nauczycielka w zastępstwie stałych pracowników podczas ich nieobecności. Z jakiegoś powodu odpowiedziałam, że tak. Uczylam tam przez cztery miesiące i bardzo mi się to spodobało.

Kiedy wróciła nauczycielka, którą zastępowałam, skończyła się moja praca. Jednak kilka dni później ta kobieta przypadkiem do mnie zadzwoniła (to była pomyłka – myślała, że dzwoni do kogoś innego). Rozpoznałam jej głos i powiedziałam: „Cześć, Vi”. Zaczęłyśmy rozmawiać i w trakcie rozmowy ona zapytała, czy już gdzieś pracuję lub czy przyjęto już moje podanie o pracę w college'u. Kiedy odpowiedziałam, że nie, powiedziała mi, że słyszała o wielu ciekawych ofertach pracy, i podała mi trzy kontakty. Dwa dni później zadzwoniono do mnie z propozycją pracy!

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 2D

Koszulka w innym kolorze może zmienić twoje życie

Każdego dnia po powrocie z pracy w swojej małej firmie, w której zajmował się naprawą rowerów, Jacob siedział przed telewizorem aż do czasu, gdy trzeba było iść spać. Zazwyczaj był tak zmęczony, że ledwie znajdował siłę, by naciskać guziki pilota od telewizora. W końcu pewnego dnia jego żona miała tego dość i przekonała męża, by pozbył się telewizora. Zyskując w ten sposób wolny czas, Jacob mógł się zająć swoim nowym hobby – pieczeniem chleba. Zawsze fascynowało go pieczenie, jednak nigdy nie miał wystarczająco dużo czasu, by zająć się tym na poważnie.

Gdy wypróbował już pieczenie różnego rodzaju chlebów, bułek, ciast i ciastek, zaczął rozdawać próbki swoich wypieków przyjaciołom. Bardzo uważnie słuchał ich rad i krytycznych uwag. Cały czas eksperymentował z nowymi przepisami, aby poprawić jakość swoich produktów.

To hobby wkrótce stało się jego pasją. Jacob zauważył, że w pracy nie może się doczekać powrotu do domu, by móc znowu zabrać się za pieczenie. Po kilku miesiącach ciągłego udoskonalania swoich przepisów, mając wsparcie rodziny i przyjaciół, zdecydował się sprzedać swój warsztat naprawy rowerów i otworzyć małą piekarnię. Gdy znalazł odpowiednie miejsce na piekarnię, zaczął piec i sprzedawać chleb. Odwiedził kierowników lokalnych restauracji i sklepów spożywczych i każdemu z nich zaoferował darmowe próbki swoich produktów. Wkrótce potem z wielu restauracji, które chciały podawać jego chleb, nadeszły zamówienia. Oprócz restauracji także duże sklepy spożywcze składały zamówienia na pieczywo. Nie minęło dużo czasu, gdy Jacob musiał zwiększyć produkcję i powiększyć piekarnię.

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

ZAŁĄCZNIK 2E

Zbyt wiele zainwestowałem

Doug i Marcia spotkali się na przyjęciu u wspólnego znajomego. Ich rozmowa przebiegała następująco:

- Więc czym się zajmujesz? – zapytała Marcia.
- Pracuję w nieruchomościach – odpowiedział Doug.
- Jak to się stało, że zacząłeś pracować w tej branży?
- Ach, studiowałem ekonomię w college’u, potem skończyłem studia MBA i dostałem pracę w małej firmie zajmującej się handlem nieruchomościami w moim mieście.
- Jak ci się podoba ta praca?
- Nienawidzę jej!
- A co jest nie tak?
- Nienawidzę całego procesu. To zupełnie nie jest to, co chciałbym robić. Ciągłe trzeba się męczyć, by pozyskać nowych klientów. Ciągłe trzeba się kłócić z ludźmi, a większość kłótni dotyczy tego, ile to wszystko kosztuje. Nie wiem, jak długo to jeszcze wytrzymam.
- Czemu więc tego nie rzucisz i nie zajmiesz się czymś innym? – dopytywała się Marcia.
- O nie, tego nie mógłbym zrobić, zbyt wiele już zainwestowałem w to, aby stać się profesjonalnym agentem nieruchomości. Nie mógłbym teraz tak po prostu tego rzucić.

Sytuacja Douga nie jest wyjątkowa. Wielu ludzi czuje, że czas, jaki poświęcili na uczenie się jakiegoś zawodu i zdobywanie doświadczenia w danej dziedzinie, pójdzie na marne, jeśli podejmą decyzję o zmianie drogi zawodowej.

Źródło: Levin A.S., Krumboltz J.D., *Szczęście to nie przypadek*, FUNKY BOOKS, Sopot 2014.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Słoń w składzie porcelany, czy w ślepej strefie?

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowań, zdolności, uzdolnień, kompetencji, predyspozycji zawodowych oraz stanu zdrowia) istotnych przy planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- opracowuje bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy;
- ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- udziela informacji zwrotnych na temat swojej osoby i innych uczniów.

METODY PRACY:

- dyskusja na forum klasy;
- analiza przypadku;
- ankieta;
- okno JOHARI;
- autorefleksja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda;
- *Historia Piotra* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Okno JOHARI* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- *Typy osobowości* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla dwóch uczniów);
- *Oceń swoje umiejętności* – Załącznik 4A i 4B (po 1 egz. dla każdego ucznia);

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Młody, dynamiczny nastawiony na osiągnięcia – jakiego szefa bym chciał?

Prowadzący prosi uczniów o przeczytanie krótkiej charakterystyki Piotra (Załącznik 1), zastanowili się, czy chcieliby mieć takiego szefa, oraz uzasadnili wypowiedzi.

Po wymianie poglądów na forum klasy prowadzący zadaje dodatkowe pytania:

- *Jakie cechy charakteru i style zachowań Piotra znają pracownicy?*
- *Jak sądzicie, na podstawie czego pracownicy wiedzą, jakie są oczekiwania Piotra względem nich?*
- *W jaki sposób Piotr przekazuje informacje zwrotne swoim pracownikom?*
- *W jaki sposób Piotr przyjmuje od swoich pracowników informacje zwrotne na swój temat?*
- *Do czego Wam służą informacje zwrotne na swój temat? Jak je spełniają?*
- *Czego się możemy z nich dowiedzieć?*
- *W czym nam może pomóc umiejętność odbierania i przekazywania informacji zwrotnej?*

2. Okno JOHARI

Prowadzący wspólnie z uczniami buduje model okna JOHARI, w którym kryteriami są wiedza o sobie oraz stopień, w jaki odbieramy i przekazujemy informację zwrotną. Prowadzący rysuje na tablicy okno JOHARI, które dzieli strefy działania człowieka na cztery obszary, zaznaczając je: strefa publiczna, ukryta twarz, ślepa strefa, strefa nieznana (Załącznik 2). Prowadzący charakteryzuje pierwszą strefę – strefę publiczną (ja wiem/inni wiedzą), następnie prosi uczniów, by scharakteryzowali kolejno: ukrytą twarz, ślepa strefę i strefę nieznana.

- *Jak myślicie, co znajduje się w „Ukrytej twarzy”? (Ja wiem/inni nie wiedzą).*
- *Czego o sobie nie ujawniamy innym? Dlaczego tak postępujemy?*
- *W czym może być pomocne ujawnianie swoich uczuć, myśli, opinii, poglądów?*
- *Co się kryje pod „Ślepą strefą”? (ja nie wiem/inni wiedzą)*
- *W czym mi może pomóc informacja zwrotna od innych?*
- *Co się kryje pod „Strefą nieznaną”? (ja nie wiem/inni nie wiedzą)*
- *Jak możemy zmniejszyć tę strefę?*

3. Jaka jest moja dominująca strefa?

Prowadzący prosi, by uczniowie przeczytali krótką charakterystykę zachowań w zależności od skali poszczególnych stref i pyta:

- *Jak myślicie, jaką osobą jest Piotr? (słoń w składzie porcelany)*
- *Jakie jest ryzyko takiego zachowania?*
- *Którą strefę powinien Piotr rozwinąć?*

Prowadzący zachęca uczniów do refleksji:

- *A jakim typem osobowości Ty jesteś?*
- *Która strefa jest u Ciebie dominująca?*
- *Co możesz zrobić, by zwiększyć strefę publiczną? Co przez to możesz zyskać?*

4. Poszerzanie strefy publicznej

Prowadzący prosi uczniów o samoocenę swoich umiejętności i zdolności (Załącznik 4A). Następnie uczniowie proszą kolegę/koleżankę o informację zwrotną na swój temat (Załącznik 4B). Porównują swoją ocenę z oceną kolegów. Jeśli chcą, mogą poprosić kolegów o uzasadnienie opinii na swój temat.

Dla prowadzącego:

Uczniowie zwykle są bardzo ciekawi, co ich koledzy o nich myślą, więc może być potrzebna więcej egzemplarzy Załącznika 4B. Należy jednak kontrolować czas, by zdążyć podsumować lekcję.

5. Podsumowanie, czyli do czego mi się przyda zdobyta wiedza?

Propozycja pytań do dyskusji:

- *Czy Wasza ocena różniła się od oceny kolegów? W jaki sposób?*
- *Czego dowiedzieliście się o sobie od kolegów?*
- *W jaki sposób można wykorzysta te informacje w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej?*
- *Jak sądzicie, czy te zajęcia zamykają temat?*

Dowody pracy na zajęciach uczniowie powinni gromadzić w osobistym portfolio i od czasu do czasu je przeglądać, aktualizować, uzupełniać.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kim chciałbym być-kim będę. Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą sukcesu na rynku pracy. Projekt współfinansowany przez UE ze środków EFS.

Góralczyk-Przychodzka M., *Okno JOHARI – impuls do zmiany*, <http://dyrektor.nf.pl/Artykul/11258/Okno-JOHARI-impuls-do-zmiany/Johari-rozwoj-zarzadzanie-zmiany/> [dostęp: 11.11.2017].

Metoda edukacyjna dossier metodologiczne, zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego, <http://www.eurodoradztwo.praca.gov.pl/images/publikacje/12.jpg.pdf> [dostęp: 11.11.2017].

<https://coaching4smart.wordpress.com/2012/10/30/okno-johari-jako-element-procesu-komunikacji/> [dostęp: 11.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Historia Piotra

Piotr jest młodym menedżerem w prężnie rozwijającej się firmie sprzedającej nowoczesne technologie. Kieruje zespołem kilkunastu ludzi. Mówi, że okropnie denerwują go ludzie, którzy nie mówią co myślą, nie walczą o siebie, chowają się i ustępują pola. Osoby takiego sposobu bycia doprowadzają go do ataków agresji, nad którą trudno mu zapanować. Wszyscy, którzy go znają, wiedzą o tym i przywykli do takich jego reakcji.

Z drugiej strony, Piotr docenia ludzi przebojowych i odważnych, którzy potrafią się z nim zmierzyć i walczyć o swoje racje – takie osoby są dla niego wartościowymi partnerami. Piotr co jakiś czas wpada w furję w zetknięciu z jakimś nieasertywnym osobnikiem, czym przyprawia swoją ofiarę o drżączkę, a swoich asertywnych współpracowników o łagodną niestrawność. Zapytany, co sprawia, że wybiera właśnie takie reakcje, odpowiedział: – *Taki już jestem. To się nie zmieni. Po prostu nie znoszę lelum-polelum. Wszyscy o tym wiedzą i już. Taki już jestem i koniec.*

Piotr jest młodym menedżerem w prężnie rozwijającej się firmie sprzedającej nowoczesne technologie. Kieruje zespołem kilkunastu ludzi. Mówi, że okropnie denerwują go ludzie, którzy nie mówią co myślą, nie walczą o siebie, chowają się i ustępują pola. Osoby takiego sposobu bycia doprowadzają go do ataków agresji, nad którą trudno mu zapanować. Wszyscy, którzy go znają, wiedzą o tym i przywykli do takich jego reakcji.

Z drugiej strony, Piotr docenia ludzi przebojowych i odważnych, którzy potrafią się z nim zmierzyć i walczyć o swoje racje – takie osoby są dla niego wartościowymi partnerami. Piotr co jakiś czas wpada w furję w zetknięciu z jakimś nieasertywnym osobnikiem, czym przyprawia swoją ofiarę o drżączkę, a swoich asertywnych współpracowników o łagodną niestrawność. Zapytany, co sprawia, że wybiera właśnie takie reakcje, odpowiedział: – *Taki już jestem. To się nie zmieni. Po prostu nie znoszę lelum-polelum. Wszyscy o tym wiedzą i już. Taki już jestem i koniec.*

Piotr jest młodym menedżerem w prężnie rozwijającej się firmie sprzedającej nowoczesne technologie. Kieruje zespołem kilkunastu ludzi. Mówi, że okropnie denerwują go ludzie, którzy nie mówią co myślą, nie walczą o siebie, chowają się i ustępują pola. Osoby takiego sposobu bycia doprowadzają go do ataków agresji, nad którą trudno mu zapanować. Wszyscy, którzy go znają, wiedzą o tym i przywykli do takich jego reakcji.

Z drugiej strony, Piotr docenia ludzi przebojowych i odważnych, którzy potrafią się z nim zmierzyć i walczyć o swoje racje – takie osoby są dla niego wartościowymi partnerami. Piotr co jakiś czas wpada w furję w zetknięciu z jakimś nieasertywnym osobnikiem, czym przyprawia swoją ofiarę o drżączkę, a swoich asertywnych współpracowników o łagodną niestrawność. Zapytany, co sprawia, że wybiera właśnie takie reakcje, odpowiedział: – *Taki już jestem. To się nie zmieni. Po prostu nie znoszę lelum-polelum. Wszyscy o tym wiedzą i już. Taki już jestem i koniec.*

ZAŁĄCZNIK 2

Okno JOHARI

Joseph Luft i Harry Ingham są twórcami modelu „The Johari window” – nazwa pochodzi od pierwszych sylab ich imion. Dzieli ona strefy działania człowieka na cztery obszary, w których kryteriami są wiedza o sobie oraz stopień, w jakim odbieramy informację zwrotną i udzielamy informacji zwrotnej. Metoda ta jest wykorzystywana, by pomóc ludziom lepiej zrozumieć siebie i innych oraz lepiej funkcjonować w grupie.

Model przedstawiony jest jako okno podzielone na cztery części. Kolumny odnoszą się do naszego ego. Pierwsza dotyczy tego, co wiemy o sobie, druga natomiast odnosi się do tego, czego o sobie nie wiemy. Rzędy odnoszą się do tego, co wie o nas grupa; pierwszy rząd to wiedza grupy o mnie, a druga, to, czego grupa o mnie nie wie.



Pierwszy obszar – **strefa publiczna** – to część, w której znajduje się wszystko to, co o sobie wiemy i co inni o nas wiedzą. Znajdują się tu nasze cechy, uczucia, zachowania, wiedza, umiejętności i talenty, których jesteśmy świadomi oraz które znają inni. Te informacje sami przekazujemy, czyli komunikacja kierowana jest „na zewnątrz.” Przekazujemy je z pełną świadomością. Okno to stopniowo zwiększa się wraz ze wzrostem znajomości i zaufania.

Drugi obszar – **ślepa strefa** – to część, której my nie jesteśmy świadomi, ale inni ją znają. Obszar ten jest często problematyczny, wynika z „rozmytego” obrazu o sobie, braku akceptacji siebie, nieumiejętności przyjmowania krytyki itp. W tym obszarze należy wymienić także nasze zachowania, których nie jesteśmy świadomi, ale są one widoczne, a nawet często mają wpływ na innych.

Trzeci obszar – **ukryta twarz** – to okno, w którym znajduje się to, co my wiemy na swój temat, ale inni nie wiedzą. Informacje znajdujące się w tym obszarze z różnych powodów nie są ujawniane. Często uważamy, że te informacje są wstydliwe bądź świadczą o naszych słabościach. Okno to stopniowo zmniejsza się wraz ze wzrostem zaufania.

Czwarty obszar – **strefa nieznana** – to obszar, który nie jest znany dla nas oraz dla innych. Informacje te ujawniają się w procesie poznawania siebie. Obszar ten zmienia się wraz z informacjami zwrotnymi, które otrzymujemy oraz poprzez obserwację naszych zachowań w nowych sytuacjach.

Źródło: <https://coaching4smart.wordpress.com/2012/10/30/okno-johari-jako-element-procesu-komunikacji/> [dostęp: 11.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 3

Typy osobowości

W zależności od kształtu strefy publicznej możemy określić różne typy osobowości w grupie. Poniżej znajdują się cztery typy osobowości: osoba przezroczysta, śledczy, słoń w składzie porcelany, żółw. Przeczytajcie charakterystyki i wspólnie zastanówcie się nad odpowiedziami na pytania:

- *Jak myślicie, jakim typem osobowości jest Piotr?*
- *Jakie jest ryzyko takiego zachowania?*
- *Którą strefę powinien Piotr rozwinąć?*

Osoba przezroczysta

U osoby przezroczystej rozmiary strefy publicznej są znaczne. Wypowiada ona otwarcie swoje poglądy, dzieli się swoimi odczuciami i myślami. Jej zamiary są znane innym. Istnieje niewielkie prawdopodobieństwo manipulowania innymi.

Śledczy

Strefa ukryta twarz jest dominująca. Osoba, która prezentuje ten typ zachowania, zadaje zwykle dużo pytań, zbiera informacje, jednak nie dzieli się swoimi myślami z innymi. Inni członkowie grupy mogą reagować na nią nieufnością, irytacją lub brakiem zaufania.

Słoń w składzie porcelany

Ślepa strefa jest kluczowa dla tego typu zachowania. Słoń w składzie porcelany otwarcie wyraża swoje opinie, nie przyjmuje jednak informacji zwrotnej od innych członków grupy lub nawet o nie nie pyta. Może być odbierany jako osoba nieczuła, którą nie obchodzą odczucia innych.

Żółw

Kluczowa dla typu zachowania żółwia jest strefa nieznaną. To osoba, która ma niski stopień samoświadomości, grupa też niewiele o niej wie. Rzadko zadaje jakiegokolwiek pytania czy dzieli się informacją. Pozostaje na uboczu, jest raczej obserwatorem, nie angażuje się w działania.

Źródło: Góralczyk-Przychodzka M., *Okno JOHARI – impuls do zmiany*, <http://dyrektor.nf.pl/Artykul/11258/Okno-JOHARI-impuls-do-zmiany/Johari-rozwoj-zarzadzanie-zmiany/> [dostęp: 11.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 4A**Oceń swoje umiejętności**

Umiejętności	Bardzo dobra	Dobra	Przeciętna	Słaba	Bardzo słaba
Umiejętność wypowiedzania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów, ustnie					
Umiejętność wypowiedzania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów, pisemnie					
Umiejętności rachunkowe					
Umiejętność myślenia matematycznego					
Umiejętność myślenia technicznego					
Rozumienie zjawisk przyrodniczych					
Sprawności manualne					
Umiejętność nawiązywania kontaktu					

Umiejętności	Bardzo dobra	Dobra	Przeciętna	Słaba	Bardzo słaba
Umiejętność wypowiedzania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów, ustnie					
Umiejętność wypowiedzania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów, pisemnie					
Umiejętności rachunkowe					
Umiejętność myślenia matematycznego					
Umiejętność myślenia technicznego					
Rozumienie zjawisk przyrodniczych					
Sprawności manualne					
Umiejętność nawiązywania kontaktu					

Źródło: *Kim chciałbym być – kim będę. Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą sukcesu na rynku pracy.* www.innowacyjny.wckp.lodz.pl [dostęp: 11.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 4B

Oceń moje umiejętności

Wpisz swoje imię i nazwisko poniżej i poproś kolegę/koleżankę o ocenę swoich umiejętności.

Imię i nazwisko.....

Umiejętności	Bardzo dobra	Dobra	Przeciętna	Słaba	Bardzo słaba
Umiejętność wypowiadania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów ustnie					
Umiejętność wypowiadania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów pisemnie					
Umiejętności rachunkowe					
Umiejętność myślenia matematycznego					
Umiejętność myślenia technicznego					
Rozumienie zjawisk przyrodniczych					
Sprawności manualne					
Umiejętność nawiązywania kontaktu					

Opierając się na modelu okna JOHARI i biorąc pod uwagę funkcjonowanie Twojego kolegi/koleżanki w grupie, jak określiłbyś/określiłabyś jego model zachowania – jako: osoby przezroczystej, słońca w składzie porcelany, śledczego, czy żółwia?

Wpisz swoje imię i nazwisko poniżej i poproś kolegę/koleżankę o ocenę swoich umiejętności.

Imię i nazwisko.....

Umiejętności	Bardzo dobra	Dobra	Przeciętna	Słaba	Bardzo słaba
Umiejętność wypowiadania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów ustnie					
Umiejętność wypowiadania się, w tym argumentowania i obrony swoich poglądów pisemnie					
Umiejętności rachunkowe					
Umiejętność myślenia matematycznego					
Umiejętność myślenia technicznego					
Rozumienie zjawisk przyrodniczych					
Sprawności manualne					
Umiejętność nawiązywania kontaktu					

Opierając się na modelu okna JOHARI i biorąc pod uwagę funkcjonowanie Twojego kolegi/koleżanki w grupie, jak określiłbyś/określiłabyś jego model zachowania – jako: osoby przezroczystej, słońca w składzie porcelany, śledczego, czy żółwia?

Źródło: *Kim chciałbym być – kim będę. Kształtowanie kompetencji personalnych i społecznych w szkole zawodowej drogą sukcesu na rynku pracy.* www.innowacyjny.wckp.lodz.pl [dostęp: 11.11.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Wybieram zawód. Moja mapa zawodów.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- porządkuje wiedzę o zawodach;
- identyfikuje i analizuje zawody deficytowe, zrównoważone i nadwyżkowe;
- określa zapotrzebowanie na zawody;
- ocenia szanse na podjęcie pracy w poszczególnych zawodach i branżach zawodowych;
- opracowuje własną mapę zawodów deficytowych, zrównoważonych i nadwyżkowych.

METODY PRACY:

- ankieta;
- metoda skojarzeń;
- wirujące karty;
- dyskusja dydaktyczna.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- dostęp do Internetu;
- komputery lub telefony komórkowe z dostępem do Internetu;
- tablica, kreda lub tablica sucha ścieralna, markery;
- tablica flipchart i karty do flipcharta, białe karteczki;
- taśma klejąca lub plastelina do ścian;
- *Moja zawodowa przyszłość – moja mapa zawodów* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Ocena trendów w zawodach* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Moja mapa zawodów

Prowadzący rozdaje uczniom karty *Moja zawodowa przyszłość – moja mapa zawodów* (Załącznik 1) i dzieli uczniów na czteroosobowe zespoły. Informuje, że ćwiczenie odbędzie się metodą *wirujących kart*. Następnie prosi, aby każdy uczeń w czasie minuty wpisał do pierwszej rubryki 3 nazwy zawodów, które chciałby wykonywać. Warto zasugerować podpisanie karty, aby podczas pracy nie została zagubiona. Następnie po sygnale danym przez prowadzącego (np. kłaśnięcie) zgodnie z ruchem wskazówek zegara uczniowie w obrębie grupy przekazują sobie kartę. W kolejnej minutowej rundzie każdy z uczniów, do którego trafiła karta, musi wpisać propozycję trzech kolejnych nazw zawodów dla jej właściciela – propozycje zawodów nie mogą być identyczne z już zapisanymi. Rundy się kończą, kiedy karta ucznia wróci do niego. Każdy uczeń powinien otrzymać propozycję 12 zawodów.

Prowadzący poleca kolejną analogiczną do poprzedniej rundę wirujących kart z zadaniem dopisania w drugiej rubryce propozycji dróg zdobycia wybranych zawodów (ścieżek kształcenia w zawodach), które mogą być uzyskiwane w wyniku edukacji formalnej i pozaformalnej. Każdy uczeń powinien otrzymać propozycję dróg możliwości zdobycia 12 zawodów.

Ostatnia runda polega na wpisywaniu miejsc pracy/zatrudnienia dla poszczególnych zawodów i analogicznie każdy uczeń otrzymuje ofertę podmiotów, w których może znaleźć zatrudnienie w określonym zawodzie.

Podsumowując, prowadzący zachęca do zachowania dokumentacji wypracowanej w czasie ćwiczenia w indywidualnym portfolio oraz zachęca do dyskusji, zadając pytania:

- *Do czego warto wykorzystać tak powstałą mapę zawodów?*
- *W jaki sposób indywidualne mapy mogą się zmieniać w czasie dalszej drogi edukacyjno-zawodowej?*
- *Kiedy warto powtórzyć analizę w formie mapy zawodów i dlaczego?*

2. Zawody deficytowe, zrównoważone i nadwyżkowe – praca indywidualna

Prowadzący rozdaje uczniom karty pracy *Ocena trendów w zawodach* (Załącznik 2) i zaprasza do osobistej refleksji i uzupełnienia karty zgodnie z instrukcją ćwiczenia. Zachęca uczniów, aby po zrealizowaniu pierwszej części zadania skorzystali z aplikacji Puls MZ (wersja 3.0.1), strony internetowej <http://mz.praca.gov.pl/Puls2/MZ> lub <https://barometrzwodow.pl> i zweryfikowali dokonane samodzielnie wybory. Prowadzący zachęca do zapoznania się z opracowaniem GUS *Popyt na pracę w pierwszym kwartale 2016 roku*, <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/popyt-na-prace/popyt-na-prace-w-pierwszym-kwartale-2016-roku,2,21.html> po zakończeniu zadania. Zachęca do załączenia wyników samodzielnej pracy do portfolio.

3. Dalsze kroki w przyszłość – podsumowanie

Prowadzący zwraca się do uczniów o udzielenie informacji zwrotnej na temat wrażeń związanych z uczestnictwem w zajęciach. W krótkiej refleksji każda osoba odpowiada na kilka pytań:

- *Jakie treści zawarte na zajęciach były dla Ciebie najbardziej interesujące?*
- *Czego się nauczyłeś i dowiedziałeś o sobie?*
- *Jakie doświadczenia zdobyte na zajęciach wykorzystasz w przyszłości, planując swoją ścieżkę edukacyjno-zawodową?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

- Kwiatkowski S.M. (red.), *Kształcenie zawodowe – rynek pracy – pracodawcy*, IBE, Warszawa 2000.
- Jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach*, <https://barometrzwodow.pl> [dostęp: 16.11.2017].
- Mapa „Wyklikaj szkołę zawodową”*, <http://mapa-zawodowe.men.gov.pl> [dostęp: 16.11.2017].
- Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych*, <http://mz.praca.gov.pl/Puls2/MZ> [dostęp: 16.11.2017].
- Wybieram zawód*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod/> [dostęp: 16.11.2017].
- Popyt na pracę w pierwszym kwartale 2016 roku*, GUS, <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/popyt-na-prace/popyt-na-prace-w-pierwszym-kwartale-2016-roku,2,21.html> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1**Moja zawodowa przyszłość – moja mapa zawodów**.....
Imię i nazwisko, klasa.....
miejsce, data

Lp.	1.	2.	3.
	Propozycje zawodów	Drogi zdobycia zawodów	Miejsce pracy/zatrudnienia
1	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
2	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
3	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.
4	1.	1.	1.
	2.	2.	2.
	3.	3.	3.

ZAŁĄCZNIK 2

Ocena trendów w zawodach

.....
Imię i nazwisko, klasa.....
miejsce, data

Część I.

Masz przed sobą wykaz 30 zawodów.

- Wybierz i zaznacz 10 takich zawodów (znakiem +), które Twoim zdaniem dają spore szanse na zatrudnienie.
- Wybierz i zaznacz 10 takich zawodów (znakiem -), w których Twoim zdaniem występuje brak możliwości zatrudnienia.

Lp.	Nazwa zawodu	+/-	Lp.	Nazwa zawodu	+/-
1	Operatorzy urządzeń wiertniczych i wydobywczych ropy, gazu i innych surowców		2	Operatorzy urządzeń pakujących, znakujących i urządzeń do napełniania butelek	
3	Pracownicy przygotowujący posiłki typu fast food		4	Pracownicy centrów obsługi telefonicznej (call center)	
5	Położne z tytułem specjalisty		6	Programiści aplikacji	
7	Analitycy systemów komputerowych		8	Technicy sieci internetowych	
9	Sekretarze prawni		10	Doradcy finansowi i inwestycyjni	
11	Specjaliści do spraw sprzedaży z dziedziny technologii teleinformatycznych		12	Sprzedawcy (konsultanci) w centrach sprzedaży telefonicznej / internetowej	
13	Klasyfikatorzy żywności i pokrewni		14	Pracownicy usług domowych	
15	Hodowcy zwierząt gospodarskich i domowych		16	Operatorzy maszyn do wyprawiania futer i skór	
17	Mechanicy rowerów i pokrewni		18	Administratorzy systemów komputerowych	
19	Pośrednicy pracy i zatrudnienia		20	Pomocnicy biblioteczni	
21	Urzędnicy państwowi do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowani		22	Specjaliści do spraw sprzedaży (z wyłączeniem technologii informacyjno-komunikacyjnych)	
23	Robotnicy wykonujący prace proste w kopalniach i kamieniołomach		24	Specjaliści do spraw rozwoju systemów informatycznych	
25	Agenci ubezpieczeniowi		26	Opiekunowie dziecięcy	
27	Projektanci i administratorzy baz danych		28	Projektanci aplikacji sieciowych i multimedialnych	
29	Pracownicy wykonujący dorywcze prace proste		30	Operatorzy urządzeń energetycznych	

Część II.

Dokonaj kolejnego wyboru i zaznacz 3 obszary zawodowe, w których chciałbyś pracować, a następnie ustal kolejność i wybierz 5 obszarów zawodowych, w których Twoim zdaniem jest najwięcej wolnych miejsc pracy.

Lp.	Obszary zawodowe	Chciałbym w nim pracować	Wolne miejsca pracy	Rozwojowe i przyszłościowe
1	Przetwórstwo przemysłowe			
2	Budownictwo			
3	Handel hurtowy i detaliczny			
4	Naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle			
5	Transport i gospodarka magazynowa			
6	Zakwaterowanie i gastronomia			
7	Informacja i komunikacja			
8	Działalność finansowa i ubezpieczeniowa			
9	Obsługa rynku nieruchomości			
10	Działalność profesjonalna, naukowa i techniczna			
11	Administrowanie i działalność wspierająca			
12	Administracja publiczna i obrona narodowa			
13	Obowiązkowe zabezpieczenia społeczne			
14	Edukacja			
15	Opieka zdrowotna i pomoc społeczna			
16	Działalność związana z rozrywką, kulturą z rekreacją			
17	Pozostała działalność usługowa			

Dokonaj kolejnego wyboru i zaznacz, które obszary zawodowe Twoim zdaniem będą cieszyły się szczególnym powodzeniem w najbliższej przyszłości? Wybory krótko uzasadnij.

Moim zdaniem następujące obszary zawodowe:

.....

są rozwojowe i najbardziej przyszłościowe ponieważ:

.....

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach biologii

TEMAT: Zdrowie w pracy – zdrowa praca.

CEL OGÓLNY: Analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wykazuje związek pomiędzy narażeniem organizmu na działanie czynników mutagennych (fizycznych, chemicznych, biologicznych) a zwiększonym ryzykiem wystąpienia chorób¹;
- uświadamia sobie istotny wpływ własnego stanu zdrowia psychosomatycznego na podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
- korzysta ze źródeł informacji na temat wymagań psychologicznych, fizycznych oraz zdrowotnych zawodów;
- podaje, gdzie szukać wsparcia dotyczącego diagnozy własnego stanu zdrowia w kontekście wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej.

METODY PRACY:

- analiza SWOT;
- giełda pomysłów;
- autoprezentacja;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- Opis wybranych zawodów wyszczególnionych w Klasyfikacji Zawodów i Specjalności. Nauczyciel może samodzielnie dokonać wyboru przykładowych zawodów i przygotować wydruki, korzystając z przewodników po zawodach zamieszczonych na stronach: <http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod/> lub <https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody> bądź skorzystać z linków do przykładowych opisów, które zostały zaproponowane w Załączniku 1 dla prowadzącego;
- Arkusz analizy SWOT – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- tablica bądź flipchart;
- papier flipchart (dla każdego zespołu);
- kartki A4;
- fartuch lekarski (w miarę dostępu).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Silny jak Herkules...

Prowadzący prosi uczniów o przywołanie w pamięci osoby wykonującej zawód, o którego wykonywaniu uczniowie marzą. To może być członek rodziny, ktoś z sąsiedztwa, bohater programu telewizyjnego lub też postać z ulubionej książki. Następnie poleca uczniom, aby wyobrazili sobie reprezentanta wymarzonego zawodu pod względem cech fizycznych i psychicznych. W dalszej części prosi uczniów o wypisanie na kartkach trzech cech fizycznych i trzech cech psychicznych reprezentantów wymarzonych zawodów i zadaje pytania:

- *W jaki sposób każda wymieniona przez Was cecha fizyczna i psychiczna pomaga w pracy osobie, o której pomyśleliście?*
- *W jaki sposób może przeszkadzać?*

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: biologia.

- *Jak wyobrażacie sobie pracę reprezentanta Waszego wymarzonego zawodu, gdyby nie posiadał którejs z wymienionych cech?*
- *Jakie jeszcze fizyczne i psychiczne cechy są ważne dla wykonywania zawodu, o którym marzycie?*

2. Skąd mam to wszystko wiedzieć? – wymagania psychiczne, fizyczne i zdrowotne zawodów

Prowadzący dzieli uczestników zajęć na 5 zespołów 5–6-osobowych. Każdy zespół otrzymuje arkusz z opisem losowo wybranego zawodu (Załącznik 1). Następnie prosi, aby na papierze flipchart uczniowie zapisali, jakie wymagania fizyczne i zdrowotne oraz psychologiczne są stawiane osobom wykonującym zawód, który jest przedmiotem dyskusji grupy. Po zakończeniu prac prowadzący prosi o prezentację zapisów każdego zespołu i konfrontuje je z wydrukami „wymagania psychologiczne” oraz „wymagania fizyczne i zdrowotne” (Załącznik 1).

Prowadzący informuje, że w wielu przypadkach przed podjęciem kształcenia w wybranym zawodzie uczniowie muszą przejść specjalistyczne badania lekarskie. Informuje, że badania takie wykonuje lekarz medycyny pracy i wskazuje, gdzie w najbliższej okolicy są gabinety lekarza medycyny pracy.

3. Indywidualny SWOT

Prowadzący zaprasza uczniów do autorefleksji. Prosi, aby każdy uczeń jeszcze raz pomyślał o zawodzie, który chciałby wykonywać w przyszłości, bądź kierunku kształcenia, który rozważy po ukończeniu liceum. Następnie rozdaje uczniom arkusze analizy SWOT (Załącznik 2) i prosi, aby każdy zastanowił się przez chwilę, jakie są jego mocne i słabe strony w obszarze własnego zdrowia i predyspozycji psychofizycznych. Prowadzący zachęca do analizy szans i zagrożeń wykonywania wybranego zawodu bądź kształcenia się w nim, które są związane z obszarem zdrowia oraz predyspozycji psychologicznych i fizycznych. Po zakończeniu prac prowadzący zaprasza chętne osoby do autoprezentacji wyników analiz w obszarze mocnych stron, a pozostałych uczniów, aby wskazali kilka mocnych stron w sferze predyspozycji psychicznych lub fizycznych, których prezentujący nie wymienił w swojej prezentacji.

Dla prowadzącego:

Jeżeli uczniowie nie pracowali wcześniej metodą analizy SWOT, należy przed rozpoczęciem ćwiczenia wyjaśnić, co oznaczają jej poszczególne elementy i jakie są jej cele.

Analiza SWOT – nazwa pochodzi od pierwszych liter angielskich słów: silne strony (Strengths), słabe strony (Weaknesses), szanse (Opportunities), zagrożenia (Threats). Jest to narzędzie, dzięki któremu możemy rozpoznać silne i słabe strony analizowanej osoby lub przypadku, a także istniejące potencjalne szanse i zagrożenia płynące z otoczenia zewnętrznego. Po zakończeniu analiza SWOT określa, co może pomóc w realizacji celów (silna strona i możliwość) lub co może być przeszkodą, którą należy przezwyciężyć lub zminimalizować w celu osiągnięcia pożądanego rezultatu (słaba strona i zagrożenie²).

4. No to do czego mi się przyda zdobyta wiedza?

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę możecie wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji jeszcze wam brakuje?*
- *Jakie wymagania zdrowotne musicz spełnić, by zrealizować plany na swoją przyszłość zawodową?*

5. Samodzielne poszukiwania

Prowadzący proponuje pracę domową. Zadaniem ucznia jest:

- wyszukanie w *Przewodniku po zawodach* <https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody> zawodu, który analizował i zapoznanie się z jego opisem, także w kontekście wymagań psychologicznych oraz wymagań fizycznych i zdrowotnych;
- sporządzenie listy adresowej lekarzy medycyny pracy, z których pomocy mógłby skorzystać, ustalając przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zawodu.

Przypomina, aby listę adresową lekarzy medycyny pracy umieścić w portfolio.

² <http://www.ceo.org.pl/przedsiębiorczy/news/analiza-swot-mocne-strony-szanse-i-zagrozenia> [dostęp: 09.07.2017].

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Przewodnik po zawodach, wydanie II, Wyd. Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2002.

Wybieram zawód, <http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod/> [dostęp: 09.07.2017].

Wyszukiwarka opisów zawodów, <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow> [dostęp: 09.07.2017].

Przewodnik po zawodach, <https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody> [dostęp: 09.07.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Opis wybranych zawodów

Zawód: **makler papierów wartościowych**

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=show&ppzid=263> [dostęp: 09.07.2017].

Zawód: **lekarz**

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=show&ppzid=89> [dostęp: 09.07.2017].

Zawód: **kapitan statku morskiego**

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=show&ppzid=228> [dostęp: 09.07.2017].

Zawód: **inżynier górnik**

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=show&ppzid=60> [dostęp: 09.07.2017].

Zawód: **administrator sieci informatycznej**

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=show&ppzid=46> [dostęp: 09.07.2017].

Lub inne zawody ze strony: <https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody>, zgodne z zainteresowaniami uczniów.

ZAŁĄCZNIK 2

Arkusze analizy SWOT

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
SZANSE	ZAGROŻENIA

Zawód, który chcę wykonywać, to:

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z języka polskiego

TEMAT: Etos pracy w literaturze i kulturze pozytywizmu.

CEL OGÓLNY: Określenie własnego systemu wartości (w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową).

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczeń:

- określa problematykę poznanych tekstów oraz jej związek z programami epoki literackiej, zjawiskami społecznymi, historycznymi, egzystencjalnymi i estetycznymi¹;
- przedstawia propozycję interpretacji utworu, wskazuje w tekście miejsca, które mogą stanowić argumenty na poparcie jego propozycji interpretacyjnej, odwołuje się do znanych mu kontekstów, w tym – jeśli jest to uzasadnione – do kontekstu własnego doświadczenia życiowego lub lekturowego²;
- porządkuje informacje w problemowe całości poprzez ich wartościowanie; syntetyzuje poznawane treści wokół problemu, tematu, zagadnienia oraz potrafi je wykorzystać w swoich wypowiedziach³.

METODY PRACY:

- praca z tekstem literackim i publicystycznym;
- rozmowa interpretacyjna;
- dyskusja;
- tworzenie własnego tekstu.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- fragmenty powieści E. Orzeszkowej *Nad Niemnem*;
- artykuł B. Prusa *Jubileusz i współczesność* (fragmenty z podręcznika *Zrozumieć tekst – zrozumieć człowieka* dla klasy II cz. 1);
- fragmenty filmu *Nad Niemnem* w reżyserii Zbigniewa Kuźmińskiego, 1987.

PRZEWIDYWANY CZAS: 90 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

W trakcie tych zajęć uczniowie będą mieli okazję do pogłębienia swojej refleksji na temat pracy, zastanowienia się nad własną hierarchią wartości oraz wymianę poglądów. Uczniowie będą mogli zadać sobie pytania:

- *Co dla mnie jest najważniejsze?*
- *Co oznacza dla mnie praca?*
- *Być może chodzi o poczucie bezpieczeństwa, przynależność do pewnego systemu, satysfakcję, a może o powinność?*
- *Czym jest dla mnie kariera, dlaczego jest ważna?*
- *Co mi daje, jakie potrzeby zabezpiecza?*
- *Co się ze mną dzieje, gdy jej nie rozwijam?*

Istotne jest, by skupić się na sobie, wskazywać własne wartości nie ulegając wpływom i oczekiwaniom otoczenia. Zadaniem prowadzącego zajęcia jest zwrócenie uwagi na to, jak ważna jest praca w życiu człowieka i jak różne są powody dla których ludzie pracują.

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: język polski.

² Tamże.

³ Tamże.

1. Pamiętamy?

Uczniowie mieli powtórzyć wiadomości dotyczące haseł pozytywizmu „praca u podstaw” i „praca organiczna”, definicję słowa „etos” (uczniowie poznali już związek frazeologiczny „etos walki” związany z literaturą romantyzmu) oraz treść i przesłanie omówionych wcześniej fragmentów powieści *Nad Niemnem* (podręcznik dla klasy II cz. 1) – prowadzący stawia pytania, zwracając szczególną uwagę na hasła „praca u podstaw” i „praca organiczna” oraz przyczyny i okoliczności ich powstania.

2. Praca u podstaw i praca organiczna bohaterów powieści

Uczniowie odszukują we fragmentach powieści *Nad Niemnem* przykłady bohaterów, którzy realizują hasła (np. Benedykt i Witold Korczyńscy, Jan i Cecylia – legendarni założyciele rodu Bohatyrowiczów, Bohatyrowicze – Jan, Anzelm). Następnie dzielą się na grupy i każda z nich formułuje wnioski dotyczące postaw i stosunku do pracy jednej lub pary postaci (liczba grup zależy od liczby wymienionych postaci i kryteriów doboru – jedna postać, czy para postaci). Prezentują efekty swojej pracy, porównują je.

3. Praca w czasach pozytywizmu

Uczniowie czytają fragment felietonu B. Prusa *Jubileusz i współczesność* i dzielą się wrażeniami z lektury tekstu. Następnie, odwołując się do fragmentów artykułu, wymieniają zasługi wobec świata, jakie według B. Prusa mają współcześni mu Polacy (np. P. Czekanowski, B. Dybowski, B. Piłsudski, W. Sieroszewski). Prowadzący zachęca do odpowiedzi na pytania:

- Jak bohaterowie felietonu Prusa radzili sobie w trudnej politycznie rzeczywistości?
- Jak rozumiecie słowa pisarza, że „Polacy nie są moralnymi bankrutami, którzy swą miłość starają się okryć łachmanem zapomnianej sławy”?
- Jak polscy naukowcy w czasach pozytywizmu pojmowali etos pracy? Czy dostrzegacie w tej postawie jakiegokolwiek wartości aktualne współcześnie?

4. Czym dla nas jest praca

Prowadzący prosi uczniów o zastanowienie się i podzielenie się swoimi przemyśleniami na temat: *Czym dla mnie jest praca?* Odpowiedzi zapisuje na tablicy.

5. Praca w dzisiejszych czasach

Prowadzący prosi uczniów o wymienienie jeszcze innych powodów, dla których ludzie pracują dzisiaj (prawdopodobnie uczniowie wymienią wiele powodów konsumpcyjnych, ale powinny się też pojawić powody typu: *żeby realizować swoje zainteresowania i pasje* itp.) i dopisuje je na tablicy. Podsumowuje, wymieniając różne podejścia do pracy: niektórzy wybierają zawód, który jest zgodny z ich pasjami, inni wybierają pracę, która zapewni środki na realizowanie swoich pasji itd. Zadaje uczniom pytania:

- Czy w dzisiejszych czasach można uznać, że w pracy realizuje się patriotyczne obowiązki wobec ojczyzny? Dlaczego?
- Jakie mogą być konsekwencje wyboru pracy, w której nie są realizowane wartości przez kogoś uznawane?

6. Bezrobocie dawniej i dziś

Uczniowie oglądają fragment filmu *Nad Niemnem* Z. Kuźmińskiego, w którym Benedykt Korczyński wygłasza pogląd na temat bezczynności i pasożytnictwa niektórych obywateli: „[...] tak już nic, a nic nie robić, jak ci panowie, to, powiem prawdę, świństwo. Człowiek, który na świecie jedząc chleb nie pracuje, czy tam w nim błękitna krew płynie [...], czy czerwona, jest darmozjadem i niczym więcej...” lub prowadzący odczytuje ten fragment. Prowadzący zadaje pytania:

- Jak jest dzisiaj podejście do bezrobocia?
- Dlaczego ludzie nie pracują?
- Dlaczego nie mogą znaleźć pracy?

7. Podsumowanie

Prowadzący pyta o obraz pracy w literaturze polskiej drugiej połowy XIX wieku. Podsumowując wypowiedzi uczniów może podkreślić, że praca w literaturze i kulturze pozytywizmu zyskała szczególną rangę, stała się synonimem patriotyzmu. Zaczęła się kojarzyć Polakom nie tylko z koniecznością i obowiązkiem, ale przede wszystkim akceptowaną przez ogół normą, zwyczajem przyczyniającym się do szczęścia jednostek i społeczeństwa. Ciężką, sumienną pracę uznano w drugiej połowie XIX wieku za jedyną drogę do wszechstronnego (ekonomicznego i kulturowego) rozwoju społeczeństwa oraz do niepodległości.

8. Nasze plany edukacyjno-zawodowe

Prowadzący wspomina, że temat lekcji wpisuje się w cykl zajęć z obszaru doradztwa zawodowego. Prosi uczniów o uzasadnienie, dlaczego dzisiejsza lekcja wpisuje się w ten cykl zajęć. Zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej, zadając pytania, np.:

- *Czego nowego dowiedziałeś się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę możesz wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji brakuje Ci jeszcze?*
- *Dlaczego powinniśmy zwracać uwagę w procesie projektowania kariery na daną tematykę?*
- *Jak sądzisz, czy te zajęcia zamykają dany temat?*
- *Dlaczego wskazana jest ciągła autoanaliza danej problematyki pod kątem podejmowania decyzji?*

NETOGRAFIA:

Kolenda E. (opracowanie), *Wartości – po co nam w życiu*, <http://wuplodz.praca.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Moje wartości – fundament każdego działania!

CEL OGÓLNY: Określanie własnego systemu wartości (w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową)

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- klasyfikuje wartości ważne w rozwoju kariery edukacyjno-zawodowej;
- wskazuje wartości, które są istotne dla planowania kariery edukacyjno-zawodowej;
- hierarchizuje własne wartości wspierające go w rozwoju edukacyjno-zawodowym;
- określa różne systemy wartości.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- metoda plakatowa;
- studium przypadku.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica/flipchart;
- długopisy;
- karteczki post-it;
- *Opisy przypadków* – Załącznik 1 (po jednym przykładzie dla zespołu);
- *Przykładowe wartości w pracy oraz życiu osobistym* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Ważne, aby w trakcie lekcji uczniowie zrozumieli, że współczesny rynek pracy jest bardzo wymagający, dlatego też pracownicy ciągle podnoszą swoje kwalifikacje. Odpowiedzialność za zwiększanie atrakcyjności dla pracodawców leży dziś po stronie pracownika. Pracodawcy często nie chcą bądź nie mogą inwestować własnych środków finansowych w szkolenie personelu swoich firm. W związku z tym pracownicy współczesnego rynku pracy sami poszukują możliwości poznawania tajników własnego zawodu, a także rozwoju kompetencji społecznych i osobistych. Ta sytuacja sprawia, że praca nie stanowi w tej chwili jedynie wartości instrumentalnej, ale jest wartością autoteliczną. Ważne zatem, aby uczniowie już na etapie liceum zrozumieli, czym są wartości, potrafili definiować własne systemy wartości, zrozumieli, że ich kształtowanie trwa całe życie i jakie one mają znaczenie w procesach kształcenia, budowania wizerunku na rynku pracy, projektowania własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

1. Dlaczego ludzie się uczą, dlaczego ludzie pracują?

Prowadzący rozdaje uczniom po trzy karteczki post-it i prosi, aby każdy zapisał na każdej karteczce po jednej odpowiedzi na pytanie: *Dlaczego się uczyć?* Po zakończeniu zapisywania odpowiedzi prosi, aby uczniowie przyklepili wszystkie swoje karteczki do dużego kartonu bądź tablicy.

Prowadzący ponownie rozdaje po trzy karteczki post-it i prosi o zapisanie na każdej karteczce po jednej odpowiedzi na pytanie: *Dlaczego ludzie pracują?* Po zakończeniu zapisywania odpowiedzi uczniowie przyklejają karteczki do kartonu bądź do tablicy.

Wychowawca prosi, aby do kartonów/tablicy podszedł uczeń i uporządkował w grupy karteczki, zawierające podobne odpowiedzi. Uczeń odczytuje zapisane powody, dla których młodzież uczy się i dla których dorośli pracują i te, które pojawiają się w jednej i w drugiej grupie, przykleja w widocznym dla wszystkich miejscu.

Po zakończeniu działania wychowawca zaprasza uczniów do dyskusji, zadając pytania, np.:

- *Co to znaczy, że powody, które stanowiły odpowiedzi na jedno i drugie pytanie, są takie same?*
- *Jak ważne są zapisane na kartkach powody?*
- *Co to znaczy, że są wartościowe?*
- *Jak długo będą wartościowe?*
- *Czym są wartości?*

2. Czy to źle, że się różnimy?

Prowadzący zaprasza uczniów do współpracy w małych zespołach. Podziału na grupy dokonuje dowolną metodą. Grupy mogą liczyć po 5–6 osób. Każdy zespół otrzymuje wydrukowany opis przypadku osoby pracującej (Załącznik 1). Prowadzący prosi, aby członkowie grup wspólnie odpowiedzieli na pytanie: *Jakimi wartościami opisane osoby mogą kierować się w swoim życiu i pracy?* Po zakończeniu pracy wychowawca prosi reprezentantów zespołów, aby krótko przytoczyli analizowane sytuacje na forum i inicjuje dyskusję, zadając pytania:

- *Jakimi, Waszym zdaniem, wartościami kieruje się opisana osoba?*
- *Które wartości są dla niej kluczowe?*
- *Jakie wartości traktuje jako najmniej ważne?*
- *Które spośród wartości analizowanej osoby, jako zespół uważacie za ważne dla Was?*
- *Które nie są ważne dla Was?*
- *Co się dzieje, kiedy jeden członek zespołu nie uznaje wartości pozostałych osób za ważne?*

3. Co to znaczy „mieć różne systemy wartości”?

Wychowawca rozdaje każdemu uczniowi arkusz z listą przykładowych wartości w pracy (Załącznik 2), prosi o zaznaczenie dziesięciu wartości, które są najważniejsze w obszarze zawodowym oraz o nadanie im rang, przy czym 1 – oznacza wartość najważniejszą, 10 – najmniej ważną. Dodatkowo wychowawca rozdaje przykładową listę wartości w życiu osobistym i zachęca do wykonania zadania w domu.

Po zakończeniu prac, wychowawca zaprasza młodzież do dyskusji, korzystając z pytań:

- *Które wartości zaznaczyliście jako ważne w Waszym życiu?*
- *Które z nich są dla Was najważniejsze? Dlaczego?*
- *Które z nich są dla Was najmniej ważne? Dlaczego?*
- *Które wartości wydają się dla Was ważne w przyszłej pracy zawodowej?*
- *Które wartości są dla Was najważniejsze w przyszłej pracy zawodowej? Dlaczego?*
- *Które wartości są najmniej ważne dla Was w przyszłej pracy zawodowej? Dlaczego?*
- *Co może się wydarzyć, gdy Wasze wartości nie będą realizowane w przyszłej pracy zawodowej?*

4. Do czego mi się przyda zdobyta wiedza?

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania uczenia się, pracy zawodowej:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę można wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji jeszcze Wam brakuje?*
- *Dlaczego powinniśmy zwracać uwagę w procesie projektowania kariery na daną tematykę?*
- *Jak sądzić, czy te zajęcia zamykają dany temat?*
- *Dlaczego warto dokonywać analizy swoich wartości?*

5. Praca domowa – Moje wartości

Wychowawca przypomina o zhierarchizowaniu listy wartości w życiu osobistym (Załącznik 2) oraz odpowiedzeniu sobie na pytania:

- *Czy wartości osobiste pokrywają się z zawodowymi?*
- *Czy któreś wartości z życia osobistego wykluczają realizację tych z życia zawodowego bądź odwrotnie?*
- *Jakie działania można podejmować, aby wartości osobiste i zawodowe nie wykluczały się?*
- *Jak rozumiecie pojęcie równowagi między pracą a życiem osobistym?*

Przypomina, aby rezultaty pracy na zajęciach oraz prac domowych (arkusz hierarchii wartości w życiu zawodowym i osobistym) gromadzić w osobistym portfolio i od czasu do czasu je przeglądać, aktualizować, uzupełniać.

6. Wartości na dziś i na jutro

Wychowawca zaprasza uczniów do rundy, w której każdy zegnając się, podaje jedną wartość, która dziś jest najważniejsza dla budowania indywidualnej przyszłości edukacyjno-zawodowej.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Minta J., *Od aktora do autora: wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, KOWEziU, Warszawa 2012.
Projekt *Kotwice kariery*, <http://www.kotwice.lechaa.pl/> [dostęp: 09.07.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Opisy przypadków

Przypadek 1.

Magdalena ma 28 lat, skończy studia magisterskie z zarządzania. Od 4 lat jest pracownikiem dużej firmy reklamowej, zajmuje kierownicze stanowisko. Bardzo szybko awansowała. Wiele osób z takim stażem pracy w tej firmie może jedynie pomarzyć o zajmowaniu stanowiska wyższego niż zwykły pracownik biurowy i byciu dopuszczanym do dużych projektów.

Magdalena kieruje kilkusobowym zespołem i jest oceniana przez przełożonych jako dobry kierownik. Sama chętnie pokierowałaby jeszcze większą grupą ludzi. Magdalena ciągle się spieszy, bardzo często w pracy podejmuje się wykonywania wielu rzeczy jednocześnie, często decyduje się na przyjęcie zleceń na kilka równoległych projektów i oczekuje, że zespół zrealizuje je terminowo i perfekcyjnie. Magdalena nie znosi spóźnień w swoim zespole. Uważa, że niedopuszczalne jest przychodzenie do pracy po przełożonym, wyciąga z takiego zachowania surowe konsekwencje. Na niesubordynację często reaguje wybuchem gniewu.

Magdalena nie widzi problemu w zabieraniu pracy do domu, jeśli trzeba (a zwykle trzeba) pracuje w nocy. Czas wolny nie jest jej potrzebny. Wszystko musi być zrobione na czas, szczególnie że w dziale pojawił się pracownik, który wyraźnie ma ochotę na jej stanowisko – Magdalena nie może do tego dopuścić, nie odda stanowiska, chyba że awansuje jeszcze wyżej.

Przypadek 2.

Michał jest psychologiem z dziesięcioletnim stażem zawodowym. Twierdzi, że został stworzony do pomagania innym, ale nie postrzega siebie jako dobrego specjalisty. Swoim nielicznym znajomym zwykł powtarzać, że jest beznadziejny, że jego kompetencje są słabe, że tak wspaniale mają inni jego koledzy ze studiów, a on jest taką miernotą, że nic mu w życiu nie wychodzi.

Michał bardzo angażuje się w sprawy swoich pacjentów, chętnie pomaga im, jak tylko może. Stara się robić co może, aby wyszukiwać możliwości pomocy pacjentom, poprzez kontakty z innymi specjalistami. Nigdy nikomu nie odmówił pomocy. Żona Michała często ma do niego żal, że nie potrafi odmówić nikomu podania pomocnej dłoni. Zaobserwowała, że pacjenci „wchodzą mu na głowę”, a on nigdy nie mówi „nie”.

Michał często angażuje się w projekty społeczne zlecane przez szefów, często są to projekty ponad jego siły, często też nie są godziwie wynagradzane, a nawet realizowane społecznie. Michał nie odmawia, taka jest jego natura. Nie widać jednak entuzjazmu w tych działaniach.

Jakiś czas temu Michał otrzymał propozycję wystartowania do konkursu na kierownika dużego projektu. Uznał, że nie ma to jednak większego sensu, bo i tak się do tego nie nadaje, a jego kompetencje kierownicze są beznadziejnie niskie.

Przypadek 3.

Marcin prowadzi biuro rachunkowe. Zawsze marzył o własnej firmie, nie wyobrażał sobie pracy dla kogoś. Jest szanowany i doceniany przez swoich klientów, dzięki czemu cieszy się dużą liczbą zleceń. Nie lubi jednak pracy w zespole, czuje dyskomfort, kiedy w jego otoczeniu kręcą się obcy – dlatego nie zdecydował się na zatrudnienie pracowników w swojej firmie. Ostatnio okazało się, że popełnił błąd w rozliczeniu finansowym jednego z klientów. Jest to pierwszy błąd w jego karierze. Teraz przeżywa bardzo silne poczucie winy, czuje się nieszczęśliwy i przytłoczony, ale nie może się przecież ujawnić z takimi emocjami. Boi się również, że inni klienci odwrócą się od niego, kiedy sprawa wyjdzie na jaw.

Odkąd ta sytuacja ma miejsce, żona Marcina zaobserwowała, że jest on jakby przygaszony. Twierdzi, że snuje się pośpiesznie po mieszkaniu i z nikim nie rozmawia, ale wydaje się bardzo smutny. Zapytany, co się dzieje, odpowiada, że dom to nie miejsce na rozmowy o sytuacji w pracy, że ze wszystkim poradzi sobie sam.

ZAŁĄCZNIK 2

Przykładowe wartości w pracy oraz życiu osobistym

Przykładowe wartości w życiu zawodowym			
akceptacja	ambicja	altruizm	autentyzm
dobroć	asertywność	bezinteresowność	bezstronność
dom	autonomia	bezpieczeństwo	dokładność
empatia	bogactwo	dobroczynność	etyczność
miłość	człowieczeństwo	dobroczynność	neutralność
opiekuńczość	duchowość	hojność	obiektywizm
piękno	godność	kompromis	obowiązkowość
poczucie humoru	indywidualizm	lojalność	odwaga
przyjaźń	komfort	pasja	otwartość
rodzina	kreatywność	pokój	pilność
satisfakcja	mądrość	prawda	pracowitość
skromność	niezależność	równowaga	profesjonalizm
szacunek	odkrywczość	samorealizacja	rozważa
szczęście	partnerstwo	spokój	rzetelność
sztuka	pomysłowość	szczerłość	sumienność
troskliwość	prestż	twórczość	tolerancja
uczuciowość	równość	uczciwość	towarzyskość
wrażliwość	sława	wspaniałomyślność	wiarygodność
zadowolenie	sukces	zaufanie	władza.
związek	umiarkowanie	zdrowie	wolność
życzliwość	wiara	zgoda	wytrwałość

Przykładowe wartości w życiu osobistym (praca domowa)			
przyjaźń	godność	dobroczynność	wiarygodność
dobroć	partnerstwo	altruizm	bezstronność
opiekuńczość	równość	bezinteresowność	neutralność
troskliwość	umiar	dobroczynność	obiektywizm
empatia	autonomia	hojność	wolność
wrażliwość	niezależność	wspaniałomyślność	tolerancja
skromność	indywidualizm	spokój	obowiązkowość
zadowolenie	prestż	zgoda	dokładność
satisfakcja	sława	kompromis	profesjonalizm
szczęście	ambicja	równowaga	rzetelność
piękno	sukces	bezpieczeństwo	pracowitość
sztuka	bogactwo	pokój	pilność
dom	komfort	lojalność	wytrwałość
rodzina	asertywność	zaufanie	sumienność
miłość	wiara	uczciwość	rozwaga
związek	duchowość	prawda	etyczność
uczuciowość	człowieczeństwo	szczerłość	odwaga
życzliwość	mądrość	pasja	otwartość
akceptacja	pomysłowość	twórczość	autentyzm
szacunek	kreatywność	samorealizacja	towarzyskość
poczucie humoru	odkrywczość	zdrowie	władza.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Wiedza + umiejętności + kompetencje = sukces zawodowy.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- porządkuje wiedzę dotyczącą kwalifikacji;
- analizuje informacje na temat wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania określonych kwalifikacji;
- ocenia szanse na podjęcie pracy w poszczególnych zawodach na podstawie posiadanych kwalifikacji.

METODY PRACY:

- metoda skojarzeń;
- kula śniegowa;
- metoda plakatów;
- dyskusja moderowana.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda lub tablica sucha ścieralna, markery;
- tablica flipchart i karty do flipcharta, białe karteczki;
- taśma klejąca lub plastelina do ścian;
- kartki papieru format A5 lub karteczki typu post-it (co najmniej po jednej dla każdego ucznia);
- Definicje – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego zespołu).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wiedza, umiejętności, kwalifikacje, miejsce pracy – o co w tym wszystkim chodzi?

Prowadzący rozdaje uczniom czyste kartki i zapisuje na tablicy schemat: *wiedza i umiejętności* → *kwalifikacja* → *zawód* → *miejsce pracy*.

Następnie dzieli uczniów na minimum cztery zespoły, z których każdy zostaje przypisany do opracowania jednej kategorii i otrzymuje arkusz papieru flipchart oraz kartki z napisem:

- 1) *wiedza i umiejętności*;
- 2) *kwalifikacja*;
- 3) *zawód*;
- 4) *miejsce pracy*.

Prowadzący zaprasza członków zespołów, aby samodzielnie zapisali możliwie proste określenie pojęcia, które wylosował zespół. Następnie uczniowie w obrębie swojego zespołu dobierają się parami i pracują nad ustaleniem definicji dla wylosowanego słowa. Zapisują na karteczkach. Prowadzący sugeruje, aby pary z danego zespołu połączyły się w czwórki i dalej zespołowo pracowali nad zdefiniowaniem wylosowanego pojęcia. W końcowej fazie ćwiczenia prowadzący prosi, aby zespoły uczniowskie przenieśli efekty swojej pracy na karty flipchart i zaprezentowały opracowania na forum klasy. Podsumowując zadanie prowadzący może zachęcić uczestników, aby członkowie zespołów wzajemnie uzupełnili opracowania: *Jakie jeszcze skojarzenia nasuwają się, kiedy słyszycie określenia: wiedza, umiejętności, kwalifikacja, zawód, miejsce pracy?*

2. Kwalifikacje – mój kapitał na rynku pracy

Odnosząc się do opracowanych przez uczniów plakatów prowadzący rozdaje zespołom wydrukowany Załącznik 1. Prosi uczniów o zapoznanie się z definicjami pojęć i sprawdzenie, na ile propozycje na plakatach są zbieżne z definicjami z załącznika. Następnie zaprasza do rozmowy, zadając pytania, np.:

- *Do czego w życiu przydają się wiedza, umiejętności i kwalifikacje?*
- *Jakie znaczenie dla wykonywanego zawodu?*
- *Jakie znaczenie ma kolejność zapisanych na tablicy pojęć?*
- *Jak wiedza, umiejętności i kwalifikacje wiążą się z miejscem pracy?*
- *W jaki sposób wiedza, umiejętności i kwalifikacje są kształtowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych?*

3. Kwalifikacje w Polsce – kwalifikacje w Europie

Podsumowując spotkanie prowadzący pokazuje jednolity system kwalifikacji dla UE <http://www.kwalifikacje.gov.pl/polska-rama-kwalifikacji> i zachęca do refleksji:

- *Jakie są różnice między kwalifikacjami zdobywanymi w Polsce a zdobywanymi w innych krajach Unii Europejskiej?*
- *Jak myślicie, po co został stworzony jednolity system kwalifikacji dla UE?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Ustawa z dn. 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64).

Jeruszka U., *Szkoła zawodowa, kwalifikacje, rynek pracy*, Nowa Szkoła, 2003, Nr 5, s. 8–17.

Lelińska K., *Zawodoznawstwo w planowaniu kariery*, ASPRA-JR. Warszawa, 2006.

Słownik języka polskiego PWN, <https://sjp.pl/> [dostęp: 16.11.2017].

Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/> [dostęp: 16.11.2017].

Zintegrowany system kwalifikacji, <http://www.kwalifikacje.gov.pl/polska-rama-kwalifikacji> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Definicje

Wiedza:

- 1) ogół wiadomości zdobytych dzięki uczeniu się itp.; też: zasób informacji z jakiejś dziedziny.
Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*.
- 2) znajomość czegoś.
Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*.

Umiejętność: praktyczna znajomość czegoś, biegłość w czymś,

Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*.

Kwalifikacja:

- 1) zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
Źródło: Ustawa z dn. 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, s. 2.
- 2) wykształcenie i uzdolnienia potrzebne do pełnienia jakiejś funkcji lub wykonywania jakiegoś zawodu.
Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*.

Kwalifikacja cząstkowa: kwalifikacje potwierdzone dyplomami mistrza i świadectwami czeladniczymi wydanymi po przeprowadzeniu egzaminów w zawodach; kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych; kwalifikacje nadawane po ukończeniu kursów dokształcających i szkoleń, kwalifikacje nadawane po ukończeniu innych form kształcenia oraz innych form kształcenia, w tym szkoleń i kursów dokształcających; kwalifikacje uregulowane i kwalifikacje rynkowe.

Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, s. 2.

Kwalifikacja pełna: kwalifikacje, które są nadawane wyłącznie w ramach systemu oświaty po ukończeniu określonych etapów kształcenia oraz kwalifikacje pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia.

Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, s. 2.

Kwalifikacja rynkowa: kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej.

Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, s. 2.

Kwalifikacja uregulowana: kwalifikacje ustanowione odrębnymi przepisami, których nadawanie odbywa się na zasadach określonych w tych przepisach, z wyłączeniem kwalifikacji nadawanych w systemie oświaty i systemie szkolnictwa wyższego.

Źródło: Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, s. 2.

Kwalifikacja zawodowa: to układ wiedzy i umiejętności wymaganych do realizacji składowych zadań zawodowych. Poziom kwalifikacji często odnosi się do poziomu wykształcenia.

Źródło: *Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy, Warszawa 2010, s. 9.

Zawód: to zbiór zadań (zespół czynności) wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji (wiedzy i umiejętności), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło dochodów.

Źródło: *Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy, Warszawa 2010, s. 9.

Zawód wyuczony: to zespół wiadomości i umiejętności nabytych w toku przygotowania zawodowego i warunkujących wykonywanie zawodu. Zawód wyuczony jest określony w świadectwach i dyplomach lub innych dokumentach potwierdzających nabyte kwalifikacje.

Źródło: Lelińska K., *Zawodownawstwo w planowaniu kariery*, ASPRA-JR, Warszawa 2006.

Miejsce pracy:

- 1) instytucja, firma itp., w której ktoś pracuje.

Źródło: *Słownik języka polskiego PWN*.

- 2) przestrzeń, w której pracownik stale świadczy pracę. Nie musi to być biuro, magazyn czy posesja, mające ten sam adres i zlokalizowane w jednej miejscowości. Zgodnie z wyrokami sądów możliwe jest wskazanie stałego punktu w znaczeniu geograficznym, a nawet powołanie się na konkretny obszar czy strefę z wytyczonymi granicami.

Źródło: <http://poradnik.wfirma.pl/-miejsce-wykonywania-pracy> [dostęp: 8.07.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Z zawodu jestem rzeźbiarzem w owocach i warzywach, czyli w jakich zawodach będziemy pracować w przyszłości.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- uzasadnia potrzebę zdobywania informacji na temat ewolucji zawodów;
- przewiduje, jakie zawody będą potrzebne w przyszłości;
- wymienia branże przyszłości;
- analizuje informacje o zawodach, przypisanych im zainteresowaniach i zdolnościach;
- obserwuje swoje otoczenie.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- projekcja filmów;
- praca w grupach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Wymyślmy nowy zawód* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Lista przykładowych zawodów* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- film *Upychacz pasażerów*, <https://youtu.be/pYefhPALCpU> (czas trwania 1 min 35 s) [dostęp: 26.06.2017];
- film *Foley designer*, <https://youtu.be/UNvKhe2npMM> (czas trwania 58 s) [dostęp: 26.06.2017];
- tablica/flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Rynek pracy dynamicznie się zmienia, zmienia się też zapotrzebowanie na nowe zawody. Ważnym elementem lekcji jest zwrócenie uwagi uczniów na konieczność obserwowania zmieniającego się świata, pobudzenie ciekawości i zainteresowania wyborem pracy, troszczenia się o własną przyszłość (teoria przystosowalności kariery M. Savicasa). Warto też wykorzystać publikację Joanny Minty, *Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*.

1. Za co im płacą?

Wariant I

Dzielimy klasę na 4–5-osobowe grupy dowolną metodą. Każda grupa dostaje listę zawodów i próbuje opisać zakres czynności wykonywanych w wymienionych zawodach.

Wariant II

Rozdajemy uczniom karty (Załącznik 1) z opisem zawodów, prosząc o przyporządkowanie opisu zawodu do jego nazwy.

Wygrywa grupa, która udzieliła najwięcej prawidłowych odpowiedzi.

doula	tanatopraktyk	farciarz	etyczny haker
groomer	tester destynacji	arkadownik	upychacz pasażerów
vloger	sommelier	menedżer ds. snu	foley designer
coolhunter	operator dinozaura	tajemniczy klient	social media geek

Po zakończeniu ćwiczenia, jeśli będzie czas, nauczyciel może pokazać jednonminutowe filmy:

- *Upychacz pasażerów*, <https://youtu.be/pYefhPALCpU> [dostęp: 26.06.2017];
- *Foley designer*, <https://youtu.be/UNvKhe2npMM> [dostęp: 26.06.2017].

Prowadzący pyta:

- *Jak sądzicie, dlaczego powstały te zawody?*
- *Jak powstają nowe zawody?*
- *Jakie korzyści mają osoby, które podejmują pracę w nowych zawodach?*
- *Jakie umiejętności trzeba posiadać, by być prekursorem w nowym zawodzie?*

Uczniowie przedstawiają swoje propozycje, nauczyciel podsumowuje.

2. Wymyślamy nowy zawód

Prowadzący zaprasza do ćwiczenia, w którym uczniowie będą mogli stać się pionierami i wymyślić nowy zawód. Dzieli uczniów na 4–5-osobowe grupy i rozdaje pytania, np.:

- *Mam psa, który marznie w zimie – czy jest fachowiec, który uszyłby mu ubranie?*
- *Nie lubię pakować walizki – czy jest ktoś, kto profesjonalnie za mnie to robi?* itp.

Uczniowie przedstawiają wyniki swojej pracy w 2–3-minutowych prezentacjach.

3. Branże przyszłości

Następnie nauczyciel pyta: *Jakie według Was są branże przyszłości i dlaczego?*

Dyskusja o branżach przyszłości: telekomunikacji, informatyce, turystyce, ochronie zdrowia, nanotechnologii, biotechnologii, ochronie zdrowia, edukacji.

Nauczyciel prosi uczniów o podsumowanie zajęć. Porządkując informacje, podkreśla, że w związku z niezaspokojeniem potrzeb i rozwojem technologii, być może w tych branżach będą powstawały nowe zawody. Należy pamiętać, że z czasem będą powstawały kolejne nowe zawody, więc warto być uważnym i przygotować się do uczenia się przez całe życie, czyli dostosowywania się do zmieniającej wokół nas rzeczywistości.

4. O rety, tyle zawodów! – dyskusja

Nauczyciel przedstawia uczniom dokument MPiPS: *Zawody w klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy MRPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 r.* (Dz.U. 2014 poz. 1145) *Modyfikacja z dnia 12.2016 obowiązuje od stycznia 2017.*

Pyta uczniów: *Jak sądzicie, czy można wymyślony przez Was zawód wprowadzić na tę listę?*

Nauczyciel może też zwrócić uwagę na zawody wprowadzone do spisu w 2015 r. np. vloger, krytyk kulinarny, rzeźbiarz w owocach i warzywach, korepetytor.

Nauczyciel pyta uczniów: *Kto Waszym zdaniem wprowadza nowe zawody do klasyfikacji zawodów?* Prowadzący wyjaśnia, że wnioskodawcami o wprowadzenie do klasyfikacji nowych zawodów/specjalności mogą być ministerstwa lub urzędy centralne, stowarzyszenia, związki zawodowe, organizacje pracodawców i inne instytucje merytorycznie kompetentne dla danego zawodu/specjalności. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie celowości wprowadzenia zawodu do klasyfikacji, opis zawierający krótką syntezę zawodu i zadania zawodowe, a także informacje dotyczące wymaganego wykształcenia oraz regulacji prawnych danego zawodu, jeśli takie obowiązują.

Dla prowadzącego:

Jeśli pozostanie czas, można przeprowadzić następujące ćwiczenia, których celem jest pobudzenie kreatywności uczniów.

5. Znajdź dla nich zawód

(Źródło: Dołęga-Hercog H., Rosalska M., *Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu*, KOWEziU, Warszawa 2014, s. 72).

Uczniowie mogą to ćwiczenie wykonać indywidualnie lub w grupie.

Znajdź zawody dla:

- *moli książkowych,*
- *rannych ptaszków,*
- *śpiochów,*
- *lubiących podróżować,*
- *lubiących ciszę i spokój,*

- *potrzebujących wyzwania,*
- *potrzebujących dużo wolnego czasu,*
- *kochających sport,*
- *miłośników muzyki,*
- *lubiących być podziwianym.*

Wariant

Nauczyciel zadaje pytanie: *Kto tak mówi?* (cytuje specyficzne słownictwo wykorzystywane w określonym zawodzie, socjolekt), np.:

- *Wlej to na czołówkę z zajawką na pierwszej a przerzut na czwórkę z wymkiem. Szpunta wrzuc na podwał obok apli i wyjustuj do lewej. Zabukuj fotę (tekst dotyczy edycji materiałów reklamowych/gazety).*
- *Odbieraj czek, slajsuj karota, bastuj cycki, a potem wal na wydawkę, tylko wytrzyj fingery (tekst dotyczy pracy w kuchni i wydawania potraw).*

Można też zacytować tekst J. Tuwima *Ślusarz*:

Co się zaś tyczy holajzy, to doprawdy nie widzę potrzeby, aby pan miał fatygować się po nią do domu. Spróbujemy bez holajzy.

(...)

– Bez holajzy? Jak ja mam bez holajzy lochbajtel kryptować? Żeby trychter był na szoner robiony, to tak. Ale on jest krajcowany i we flanszy culajtungu nie ma, to na sam abszperwentyl nie zrobię.

6. Podsumowanie zajęć – no to do czego mi się przyda zdobyta wiedza? – dyskusja

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *Jaki wpływ ma powstanie nowych zawodów na wasze plany edukacyjno-zawodowe?*
- *Czego nowego dowiedziałeś się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę możesz wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji brakuje Ci jeszcze?*
- *Dlaczego powinniśmy zwracać uwagę w procesie projektowania kariery na daną tematykę?*
- *Jak sądzisz, czy te zajęcia zamykają dany temat?*
- *Dlaczego wskazana jest ciągła autoanaliza danej problematyki pod kątem podejmowania decyzji?*

Przypomina, aby rezultaty pracy na zajęciach oraz prac domowych gromadzić w osobistym portfolio i od czasu do czasu je przeglądać, aktualizować, uzupełniać.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Dołęga-Hercog H., Rosalska M., *Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/> [dostęp: 19.06.2017].

Joanna Minta, *Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/> [dostęp: 19.06.2017].

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. poz. 1145 z późn. zm.), <http://psz.praca.gov.pl/-/121175-rozporzadzenie-ministra-pracy-i-polityki-spolecznej-z-dnia-7-sierpnia-2014-r-w-sprawie-klasyfikacji-zawodow-i-specjalnosci-na-potrzeby-rynku-pracy> [dostęp: 19.06.2017].

Zawody przyszłości, <http://www.money.pl/gospodarka/wiadomosci/artukul/zawody-przyszlosci-zobacz-w-ktorych,221,0,1662429.html> [dostęp: 19.06.2017].

Dziesięć zawodów przyszłości, <http://biznes.onet.pl/praca/10-zawodow-przyszlosci-prognoza-2020/wm4mx> [dostęp: 19.06.2017].

Osiem zawodów przyszłości nie tylko dla humanistów, https://kariera.pracuj.pl/rozmowa_kwalifikacyjna/8-zawodow-przyszlosci-nie-tylko-dla-humanistow/ [dostęp: 19.06.2017].

Gdzie zarobisz najwięcej, <https://www.wprost.pl/508554/Zawody-przyszlosci-Gdzie-zarobisz-najwiecej> [dostęp: 19.06.2017].

Film *Upychacz pasażerów*, <https://youtu.be/pYefhPALCpU> [dostęp: 26.06.2017].

Film *Foley designer*, <https://youtu.be/UNvKhe2npMM> [dostęp: 26.06.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Wymyślamy nowy zawód

Czy jakieś Wasze potrzeby nie są zaspokojone?

Czy są profesjonaliści, którzy mogliby je zaspokoić?

Czym taka osoba by się zajmowała?

Jakie musiałyby mieć kwalifikacje i umiejętności?

Wymyślcie nowy zawód, taki, którego jeszcze nie ma.

ZAŁĄCZNIK 2

Lista przykładowych zawodów

Doula	To wykształcona i doświadczona również w swoim macierzyństwie kobieta, zapewniająca ciągłe niemedyczne, fizyczne, emocjonalne i informacyjne wsparcie dla matki i rodziny na czas ciąży, porodu i po porodzie
Groomer	Osoby pracujące w tym zawodzie nie tylko przycinają sierść psów i kotów różnych ras, zajmują się często trymowaniem, myciem, pielęgnacją, czyszczeniem uszu, usuwaniem insektów i wieloma innymi zabiegami
Vloger	Osoba prowadząca video blog
Tanatopraktyk	Osoba pracująca w tym zawodzie przygotowuje ciało zmarłego do godnego pochówku, myje, ubiera, zakrywa plamy opadowe, wykonuje makijaż
Sommelier	Potrafi rozróżniać smaki i aromaty wina, doradzić w jego wyborze, prowadzić degustację oraz w profesjonalny sposób zaprezentować i podać wino. Pracodawcy wymagają, aby znał się także na innych alkoholach, napojach, a nawet cygarach. Do jego obowiązków należy ułożenie karty win, utrzymywanie stałych kontaktów z dystrybutorami alkoholu oraz zarządzanie piwnicą win. Dbą on również o zapewnienie odpowiednich warunków do ich przechowywania
Arkadownik	Obsługuje tzw. żakardy, czyli tradycyjne maszyny tkackie do produkcji tkanin żakardowych
Menedżer ds. snu	Osoba wykonująca ten zawód dba o dobry wypoczynek hotelowych gości. Często podróżuje do różnych hoteli i sprawdza miękkość materaców, dobiera odpowiedni wystrój sypialni, kompletuje odprężające zapachy, ustawia meble
Etyczny haker	To programista, który zgodnie z prawem włamuje się do systemów IT. Robi to na zamówienie firmy, która go zatrudnia, aby odkryć jej słabości i je wyeliminować
Coolhunter	To łowca trendów. Jego praca polega na badaniu nastrojów społecznych w odniesieniu do konkretnego produktu. Obserwuje zachowania młodych ludzi na imprezach, koncertach itp. Bardzo często z jego usług korzystają producenci żywności, napojów, alkoholu i papierosów, aby uzyskać informacje na temat swoich produktów
Foley designer	Odpowiada za wszystkie efekty dźwiękowe w filmie. To jego zasługą jest słyszany w tle szum wiatru, dźwięk tłuczonych talerzy, chrupanie krakersów czy też dźwięk zapalania zapalniczki
Farciarz	Do głównych zadań należy opieka nad hostessami, zapewnienie im wyżywienia i zakwaterowania. Ponadto, zaplanowanie trasy do poszczególnych miast i znajdujących się w nich klubów. Osoba pracująca w tym zawodzie musi posiadać umiejętność koordynowania przebiegiem pracy hostess. Wymagania: łatwość w nawiązywaniu kontaktów, pełna dyspozycyjność, pomysłowość, fantazja oraz sprawne realizowanie celów, jakie przed nim postawi pracodawca
Upychacz pasażerów	Pracownik tokijskiego metra lub kolei naziemnej, którego zadaniem jest upychanie ludzi do pociągów w czasie porannego i wieczornego szczytu komunikacyjnego
Tester destynacji	Do jego zadań należy podróżowanie po całym świecie na koszt firmy i umieszczanie w Internecie swoich opinii o hotelach, restauracjach, wypożyczalniach samochodów czy lokalnych zwyczajach
Tajemniczy klient	Praca polega głównie na korzystaniu z usług placówek wskazanych przez pracodawcę w taki sposób, jakby czynił to zwykły klient. Ważne jest, by żaden z pracowników sprawdzanej firmy nie zorientował się, że jest poddawany kontroli

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Mój zawód – moja pasja.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- planuje działania związane z pozyskiwaniem informacji na temat zawodu;
- określa zasoby wspierające poszukiwanie informacji na temat interesującego go zawodu;
- przekazuje innym informacje niezbędne do projektowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej dotyczące wybranego zawodu.

METODY PRACY:

- projekt;
- pogadanka;
- dyskusja;
- konsultacje.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Przykładowa instrukcja do projektu* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego zespołu);
- *Zasady pracy w zespole – przykład* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego zespołu);
- *Przykładowy plan sprawozdania* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego zespołu);
- *Proponowana lista pytań do wywiadu* – Załącznik 4 (dla prowadzącego);
- tablica flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut¹.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Mój zawód – moja pasja. Co to dla mnie znaczy?

Prowadzący zapisuje na tablicy hasła, które są tematem projektu: *ZAWÓD* i *PASJA*. Następnie zaprasza uczniów do podzielenia się swoimi skojarzeniami z zapisanymi pojęciami. Prowadzący notuje propozycje uczniów na tablicy. W podsumowaniu wraz z uczestnikami definiuje temat projektu: *Mój zawód – moja pasja*.

2. Co będziemy robić?

Prowadzący omawia metodę projektu (metoda projektu polega na samodzielnej realizacji złożonego zadania przez grupę uczniów). Celem metody, a zarazem korzyścią dla ucznia jest kształtowanie umiejętności: planowania i organizacji pracy własnej uczniów, zbierania i selekcjonowania informacji, rozwiązywania problemów, pracy w grupie, podejmowania decyzji, oceniania, komunikowania się). Następnie przechodzi do omówienia etapów pracy, treści, zasad obowiązujących podczas pracy z uczniami.

Prowadzący rozdaje przygotowane materiały pomocnicze poszczególnym zespołom (Załącznik 1 *Przykładowa instrukcja do projektu*; Załącznik 2 *Zasady pracy w zespole – przykład*; Załącznik 3 *Przykładowy plan sprawozdania*).

¹ Jest to czas przewidziany na pierwsze spotkanie organizacyjne, pozostałe spotkania, działania nauczyciel projektuje zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły.

Dla prowadzącego:

Uczniowie tworzą zespoły przed rozpoczęciem pracy nad projektem, kierując się wspólnymi zainteresowaniami. Prowadzący na zajęciach poprzedzających rozpoczęcie projektu może poprosić o utworzenie zespołów. Konieczne jest wtedy omówienie zasad doboru członków zespołu (role, kompetencje, liczba osób).

3. Co przed nami?

Prowadzący wraz z uczniami ustala szczegóły dalszej pracy nad projektem (podział zadań w poszczególnych zespołach, zawarcie kontraktu z uczniami na wykonanie projektu, ustala terminy konsultacji z grupami, podczas których może skorzystać z proponowanej listy pytań, zagadnień dla przedstawiciela zawodu (Załącznik 4), omawia opracowanie planu sprawozdania z projektu).

4. Prezentacja efektów projektu

Rezultaty projektu prezentowane będą podczas spotkania podsumowującego pracę zespołów.

5. A co my z tego będziemy mieć? Korzyści płynące z realizacji projektu

W podsumowaniu uczniowie wskazują korzyści wynikające z wykonania projektu.

BIBLIOGRAFIA:

Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Zakład Wydawniczy SFS, Kielce 2000.

Mikinia A., Zając B., *Jak wdrażać metodę projektów? Przewodnik dla nauczycieli i uczniów gimnazjum, liceum i szkoły zawodowej*, Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków 2006.

ZAŁĄCZNIK 1

Przykładowa instrukcja do projektu²

I. TEMAT: **Mój zawód – moja pasja.**

II. CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich.

III. CELE SZCZEGÓŁOWE

Uczeń:

- formułuje pytania wspomagające zdobycie jak najszerszych informacji nt. zawodu, w tym: niezbędnych zainteresowań, cech charakteru, przeciwwskazań zawodowych, wartości, ścieżki kształcenia, możliwości podjęcia pracy, awansu zawodowego, poziomu wynagrodzeń itp.;
- przeprowadza wywiad z przedstawicielem interesującego go zawodu;
- zbiera informacje nt. zawodu niezbędne do projektowania własnej ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej.

IV. Zadania do wykonania realizacji celów projektu:

1. Wybranie interesującego zawodu przez każdą z grup.
2. Wspólne zgromadzenie informacji o wybranym zawodzie.
3. Zebranie informacji o pasjach, zainteresowaniach, jakie mógłby posiadać przedstawiciel danego zawodu.
4. Sformułowanie listy pytań do przedstawiciela wybranego zawodu.
5. Zaproszenie przedstawiciela wybranego zawodu na wywiad do szkoły.
6. Korzystanie z konsultacji z nauczycielem koordynującym projekt.
7. Wykonanie sprawozdania z realizacji projektu.
8. Przygotowanie filmu lub prezentacji multimedialnej dokumentującej przygotowania do realizacji projektu.
9. Przeprowadzenie wywiadu na spotkaniu kończącym projekt (zwracając uwagę na temat i cele projektu).

V. Przykładowe źródła, z których można skorzystać:

Strony internetowe, ulotki, materiały filmowe, inne źródła

Osoby: rodzice, doradcy zawodowi zatrudnieni w instytucjach np. powiatowych urzędach pracy, wojewódzkich urzędach pracy, centrach informacji i planowania kariery zawodowej, mobilnych centrach informacji zawodowej, młodzieżowych biurach pracy, młodzieżowych centrach kariery, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, klubach pracy; szkolny doradca zawodowy, pedagog szkolny.

VI. Harmonogram konsultacji z nauczycielem:

Grupa nr/nazwa	Termin konsultacji
Grupa 1	
Grupa 2	
Grupa 3	
Grupa 4	
Grupa 5	

² Opracowano na podstawie: Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Zakład Wydawniczy SFS, Kielce 2000.

VII. Termin oddania sprawozdania:

VIII. Termin prezentacji projektu:

IX. Prezentacja projektu – efekty pracy

Na spotkanie podsumowujące każdy z zespół przygotowuje film lub prezentację multimedialną (maksymalnie 5 minut) przedstawiającą proces przygotowania projektu oraz prezentuje ją na forum grupy. Następnie zespoły przeprowadzają wywiad trwający do 10 minut z zaproszonym przez siebie gościem – przedstawicielem wybranego zawodu.

X. Kryteria oceny:

- Trafność pytań
- Zrealizowanie celów projektu
- Przedstawienie informacji o tym, w jaki sposób pasja powiązała się z zawodem
- Przejrzystość filmu lub prezentacji
- Wykonanie zadania zgodnie z terminami.

XI. Podpisy członków zespołu:

ZAŁĄCZNIK 2

Zasady pracy w zespole – przykład

Lider zespołu:

Obowiązki członków zespołu w projekcie:

Imię nazwisko	Zakres obowiązków

Miejsca i data spotkań, aby terminowo wykonać z prace przewidziane w projekcie:

-
-
-
-
-

Nasze reguły pracy grupowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ZAŁĄCZNIK 3

Przykładowy plan sprawozdania³

1. Strona tytułowa
 - tytuł
 - nazwiska i imiona autorów
 - nazwisko i imię nauczyciela – koordynatora projektu.
2. Spis treści
3. Streszczenie
4. Wstęp
 - przedstawienie problemu, który jest tematem projektu
 - opisanie osiągnięć autorów projektu.
5. Część główna
 - zatytułowane rozdziały (ich liczba, zawartość zależy od tematu, rodzaju projektu)
 - prezentacja rozwiązań
 - opis metod dojścia do celu
 - opis działań, które pozwoliły dojść do celów.
6. Wnioski
7. Rekomendacje
 - opis efektów, jakie przyniósł projekt
 - opis propozycji zastosowań wyników projektu.
8. Bibliografia/Netografia

³ Opracowano na podstawie: Brudnik E., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Zakład Wydawniczy SFS, Kielce 2000.

ZAŁĄCZNIK 4

Proponowana lista pytań do wywiadu

- Czym się Pani/Pan kierował/kierowała wybierając wykonywany przez siebie zawód? Zwrócenie uwagi na zainteresowania, pasję, wartości, predyspozycje, cechy charakteru, przeciwwskazania zdrowotne itp.
- Jak Pani/Pan doszła/doszedł do zatrudnienia w zawodzie? (ścieżka edukacyjna – jaka szkoła, uczelnia, czego się tam uczyła/nauczyłem, na co należy zwrócić szczególną uwagę w procesie uczenia się, dodatkowe kursy, szkolenia).
- Informacje na temat wymaganych w zawodzie kwalifikacji zawodowych (wiedza, umiejętności i kompetencje personalne i społeczne wynikające z wykonywanego zawodu).
- Jak wygląda Pani/Pana dzień pracy? Jakiego typu maszyny urządzenia Pani/Pan obsługuje? Jakie zagrożenia występują na stanowiskach pracy? Jakie są z nimi związane choroby zawodowe?
- Jakie są możliwości zatrudnienia w danym zawodzie na lokalnym, regionalnym i krajowym, a może zagranicznym rynkach pracy? Jak wygląda ścieżka awansu zawodowego, co należy zrobić, aby awansować? Jaka forma zatrudnienia dominuje w danym zawodzie? Na jakie wynagrodzenie można liczyć?
- Z jakimi trudnymi sytuacjami może spotkać się absolwent rozpoczynający karierę zawodową w danym zawodzie?
- Jak z perspektywy czasu ocenia Pani/Pan ścieżkę kariery? Co ewentualnie by Pani/Pan zmienił/zmieniła? Na co teraz zwróciłaby/zwróciłby Pani/Pan szczególną uwagę, projektując ścieżkę kariery?
- Dlaczego poleca Pan/Pani dany zawód, a jakie są jego „minusy”?

SCENARIUSZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Zderzenie z rynkiem pracy nie musi boleć.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyszukuje informacje o rynkach pracy;
- analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy;
- wykorzystuje zdobyte informacje do planowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

METODY PRACY:

- giełda pomysłów;
- praca w grupach;
- prezentacja;
- głosowanie;
- dyskusja na forum klasy.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda (lub tablica flipchart, markery);
- komputer z dostępem do Internetu;
- projektor;
- Źródła informacji o rynku pracy – Załącznik 1 (dla prowadzącego);
- Pytania i odpowiedzi – rynek pracy – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- Przykładowe strony internetowe – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- kolorowe karteczki (zielone, czerwone, żółte) – komplet dla każdego ucznia.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Źródła informacji o rynku pracy

Prowadzący pyta uczniów: *Gdzie można szukać informacji o rynku pracy?* Propozycje zapisuje na tablicy podzielonej na cztery części. Podczas zapisywania stara się je tak pogrupować, żeby w podsumowaniu wskazać rynek lokalny, regionalny, krajowy i europejski (nie nazywa tych obszarów zapisując propozycje). Podczas prowadzenia ćwiczenia nauczyciel ukierunkowuje dyskusję na źródła informacji o rynku pracy zawarte w Załączniku 1. Jeśli nie ma w danym obszarze żadnych propozycji – sugeruje wpisy z załącznika. Podsumowując nazywa kolejne obszary na tablicy jako rynek lokalny, regionalny, krajowy i europejski.

Prowadzący zadaje pytanie: *Jakie informacje można z nich pozyskać?* Wspólnie z uczniami przygotowuje kolejny flipchart informacyjny.

2. Statystycznie rzecz biorąc...

Nauczyciel prezentuje wybrane dane statystyczne dotyczące ogólnopolskiego, lokalnego i europejskiego rynku pracy. Może skorzystać z następujących stron internetowych:

- Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej – <http://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty>;
- Główny Urząd Statystyczny (GUS) – <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/bezrobocie-rejestrowane/stopa-bezrobocia-w-latach-1990-2017,4,1.html>;

- Powiatowe (PUP) oraz wojewódzkie urzędy pracy (WUP) – zestawienie adresów znajduje się m.in. na stronie internetowej: <http://www.psz.praca.gov.pl> lub Obserwatorium rynku pracy, np. <http://obserwatorium.mazowsze.pl/>
- Europejski Urząd Statystyczny – http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Main_Page/pl (wersja polskojęzyczna); http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Unemployment_statistics (wersja anglojęzyczna).

3. Rynki pracy...

Prowadzący dzieli klasę na 3–4 grupy. Następnie rozdaje każdej grupie Załącznik 2, zawierający przykład, na podstawie którego członkowie grupy mają przygotować pytania i odpowiedzi dotyczące rynku pracy. Nauczyciel prosi każdą grupę o użycie telefonów komórkowych i odnalezienie w Internecie informacji, które pomogą im sformułować pytanie zamknięte i dać odpowiedź na nie w postaci stwierdzenia: TAK/NIE/NIE WIEM. Każda grupa ma przygotować po jednym pytaniem dotyczącym lokalnego, regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy. Pod każdą odpowiedzią podają źródło informacji. Przykłady stron internetowych, które pomogą im w tym zadaniu zawiera Załącznik 3. Nauczyciel zbiera zestawy pytań i odpowiedzi od grup.

4. Tak/Nie/Nie wiem

Prowadzący rozdaje uczniom karteczki: zieloną z napisem TAK, czerwoną z napisem NIE i żółtą z napisem NIE WIEM. Zadaje uczniom (całej klasie) losowo pytania, które otrzymał od grup i prosi o odpowiedź TAK/NIE/NIE WIEM. Na tablicy zapisuje pytanie i liczbę odpowiedzi na TAK/NIE/NIE WIEM. Uczniowie po zastanowieniu się wybierają odpowiedni kolor karteczki. Prowadzący prosi grupy o uzasadnienie swojego wyboru i wskazanie poprawnej odpowiedzi przez grupę, która skonstruowała pytanie. Prowadzący omawia odpowiedzi, prosząc uczniów o przyjrzenie się wcześniejszym wyborom oraz wyjaśnienie co spowodowało, że pomimo przeszukiwania informacji o rynkach pracy pojawiały się niewłaściwe odpowiedzi.

5. Podsumowanie zajęć

W podsumowaniu prowadzący zadaje uczniom następujące pytanie: *Jakie informacje dotyczące rynku pracy mogą być Ci potrzebne do planowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego?*

Nauczyciel prosi, aby odpowiedź na to pytanie zapisali na kartce oraz przypomina uczniom, aby dowody pracy na zajęciach gromadzili w osobistym portfolio, aktualizując i uzupełniając informacje o sobie.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kozek W., *Rynek pracy. Perspektywa instytucjonalna*, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2013.

Kwiatkowski E., *Bezrobocie. Podstawy teoretyczne*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2002.

Kryńska E., *Flexicurity w Polsce. Diagnoza i rekomendacje*. Raport końcowy z badań, MPiPS, Warszawa 2009.

Stolarczyk P., *Funkcjonowanie rynku pracy w Unii Europejskiej*, [w:] D.K. Rosati (red.), *Europejski model społeczny. Doświadczenia i przyszłość*, PWE, Warszawa 2009.

Witkowski J., *Najważniejsze wyniki badania – podsumowanie i wnioski*, [w:] *Badanie aktywności zawodowej absolwentów w kontekście realizacji programu „Pierwsza Praca”*, MPiPS, Warszawa 2008.

Zatrudnienie, sprawy społeczne i włączenie społeczne, <http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=pl> [dostęp: 30.10.2017].

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, <http://www.mpips.gov.pl> [dostęp: 30.10.2017].

Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia, <http://www.psz.praca.gov.pl> [dostęp: 30.10.2017].

Główny Urząd Statystyczny, <http://www.stat.gov.pl> [dostęp: 30.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Źródła informacji o rynku pracy

- **Główny Urząd Statystyczny (GUS)** – <http://stat.gov.pl/obszarytematyczne/rynek-pracy/> (podstawowym źródłem informacji o sytuacji na rynku pracy jest Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności – BAEŁ znajdujące się na stronie GUS <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-bezrobotni-bierni-zawodowo-wg-bael/>).
 - Istotnym zasobem GUS jest także Bank Danych Lokalnych, który jest największym w Polsce zbiorem informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej, demograficznej, społecznej opisującym województwa, powiaty, gminy, [https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/temat](https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/temat;);
 - **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej** <https://www.mpips.gov.pl/praca/>;
 - **Publiczne służby zatrudnienia** – dane o regionalnych rynkach pracy znajdują się na stronach wojewódzkich urzędów pracy, natomiast powiatowych rynków – na stronach powiatowych urzędów pracy. Dużo wiadomości można znaleźć na portalu publicznych służb zatrudnienia: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/>
 - **Barometr zawodów** <https://barometrzawodow.pl/>
 - **Zielona linia** – Centrum Informacyjne Służb Zatrudniania <http://zielonalinia.gov.pl/>;
 - Zielona linia YouTube <https://www.youtube.com/user/ZielonaLinia/featured>;
 - **Elektroniczne Centrum Aktywizacji Młodzieży (ECAM)** <http://dokariery.pl/>
 - **Ochotnicze Hufce Pracy** <https://ohp.pl/>
 - **Europejski Urząd Statystyczny** <http://ec.europa.eu/eurostat/web/main/home>; http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Main_Page/pl;
 - **Europejskie publiczne służby zatrudnienia** <http://epsz.zielonalinia.gov.pl/web/epsz/-/rynek-pracy-w-ue-30570>
 - **Komisja Europejska** – Zatrudnienie, sprawy społeczne i włączenie społeczne <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=81&langId=pl>
 - **Komisja Europejska** – EURES – Europejski Portal Mobilności Zawodowej <https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>
 - **EURES Polska** – Europejska sieć ofert pracy <https://eures.praca.gov.pl/>
 - **STOR** – System Teleinformatyczny Obsługi Rejestrów PSZ <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/stronaGlowna>
 - Strony internetowe podmiotów zajmujących się usługami rynku pracy, w tym organizacji pozarządowych, mediów społecznościowych, telewizji, radia, prasy.
- [dostęp: 30.10.2017]

ZAŁĄCZNIK 2

Pytania i odpowiedzi – rynek pracy

Lokalny rynek pracy
Pytanie zamknięte:
Odpowiedź: TAK/NIE/NIE WIEM Źródło:
Regionalny rynek pracy
Pytanie zamknięte:
Odpowiedź: TAK/NIE/NIE WIEM Źródło:
Krajowy rynek pracy
Pytanie zamknięte:
Odpowiedź: TAK/NIE/NIE WIEM Źródło:
Europejski rynek pracy
Pytanie zamknięte:
Odpowiedź: TAK/NIE/NIE WIEM Źródło:

Przykład

Europejski rynek pracy
Pytanie zamknięte: <i>Czy stopa bezrobocia w Europie jest wyższa niż w Polsce?</i>
Odpowiedź (zaznacz właściwą): Tak /Nie /Nie Wiem Źródło: Eurostat

ZAŁĄCZNIK 3

Przykładowe strony internetowe

- Główny Urząd Statystyczny (GUS), <http://stat.gov.pl/obszarytematyczne/rynek-pracy/>, <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-bezrobotni-bierni-zawodowo-wg-bael/>, <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/temat>
- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, <https://www.mpips.gov.pl/praca/>
- Publiczne służby zatrudnienia, <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/>
- Barometr zawodów, <https://barometrzwodow.pl/>
- Zielona linia – Centrum Informacyjne Służb Zatrudniania, <http://zielonalinia.gov.pl/>
- Zielona linia YouTube, <https://www.youtube.com/user/ZielonaLinia/featured>
- Elektroniczne Centrum Aktywizacji Młodzieży (ECAM), <http://dokariery.pl/>
- Ochotnicze Hufce Pracy, <https://ohp.pl/>
- Europejski Urząd Statystyczny, <http://ec.europa.eu/eurostat/web/main/home>
- Europejskie publiczne służby zatrudnienia, <http://epsz.zielonalinia.gov.pl/web/epsz/-/rynek-pracy-w-ue-30570>
- Komisja Europejska – Zatrudnienie, sprawy społeczne i włączenie społeczne, <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=81&langId=pl>
- Komisja Europejska – EURES – Europejski Portal Mobilności Zawodowej, <https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>
- EURES Polska – Europejska sieć ofert pracy, <https://eures.praca.gov.pl/>
- STOR – System Teleinformatyczny Obsługi Rejestrów PSZ, <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/stronaGlowna>
- Gminne Centra Informacji (GCI), <http://www.infocentrum.com.pl/>
- Strony instytucji badawczych (np.: Instytut Badań nad Gospodarką Rynkową IBnGR, www.ibngr.edu.pl)
- Strony internetowe wojewódzkich urzędów pracy (WUP), obserwatoriów rynku pracy oraz powiatowych urzędów pracy (PUP).

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomentowane do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Wielokulturowość jako cecha charakterystyczna współczesnego rynku pracy.

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozpoznaje znaczenie podstawowych gestów funkcjonujących w różnych krajach;
- określa przejawy różnic kulturowych;
- nazywa i rozpoznaje kulturę jako system;
- analizuje sytuacje zawodowe w kontekście różnic międzykulturowych;
- weryfikuje własne postawy, wartości i zachowania w kontaktach międzykulturowych.

METODY PRACY:

- pokaz filmowy;
- prezentacja multimedialna;
- dyskusja moderowana;
- mini wykład;
- odgrywanie scenek.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Znaczenie gestów w różnych kulturach* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- film *Integracja w Polsce – różnice kulturowe*, <https://www.youtube.com/watch?v=wSXPvu8c8c> (czas trwania 8 min 54 s) [dostęp: 10.11.2017];
- tablica i kreda;
- *Płeć i wygląd* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla pary występującej na forum klasy);
- *Rasizm i czas* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla pary występującej na forum klasy);
- film *Polish language = Beatbox – Po co ci kapusta...*, <https://www.youtube.com/watch?v=aSw6aa29AwU> (czas trwania 1 min 9 s) [dostęp: 10.11.2017];
- *Wielokulturowość jako cecha charakterystyczna współczesnego rynku pracy* – prezentacja multimedialna;
- komputer i rzutnik multimedialny.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Znaczenie gestów w różnych kulturach

Prowadzący, korzystając z prezentacji multimedialnej, przedstawia uczniom gesty i zadaje pytanie: *Co to znaczy? Wyjaśnij znaczenie symboli – gestów funkcjonujących w różnych kulturach*, a następnie rozdaje każdemu Załącznik 1.

- Kciuk uniesiony w górę – wspaniale, jedynka/pała (w Niemczech), obelżywy znak seksualny (Bliski Wschód);
- Dwa palce uniesione w górę – zwycięstwo, wolność, pokój; w Wielkiej Brytanii, Irlandii, Australii i Nowej Zelandii oznacza zachętę do bójki lub ten sam gest wykonany dłonią do wewnątrz oznacza to samo co wyciągnięty środkowy palec;
- Dwa palce w kształcie rogów – w Polsce oznacza dobrą zabawę lub symbol satanizmu, we Włoszech, Grecji i Hiszpanii jest symbolem zdrady i oszustwa, w hinduizmie i buddyzmie gest ten służy odstraszeniu zła i negatywnych emocji;

- Kółko z kciuka i palca wskazującego – OK (dla Amerykanów), porozmawiajmy o pieniądzach (dla Japończyków), zero, nic, beznadzieja (dla Francuzów), obelżywy znak seksualny (w Ameryce Łacińskiej i na półwyspie Iberyjskim), w Turcji, Niemczech i Ameryce Południowej może być rozumiany jako nazwanie kogoś „głupkiem” lub sugerowanie drugiej osobie, że jest homoseksualna;
- Pukanie się w czoło i skroń – „ale jesteś głupi” (Francja, Niemcy, Włochy), „ale jestem mądry” (Hiszpania, Wielka Brytania);
- Kiwanie głową (tak/nie) – w Bułgarii i Grecji mają przeciwne znaczenia niż w Polsce;
- „Figa z makiem” – w Polsce gest ten oznacza zwykle „nic”, w Turcji, Rosji i Indonezji jest to równoznaczne z pokazaniem drugiej osobie, że ma się wynosić;
- Przywoływanie kogoś palcem – w krajach wschodniej Azji gest ten wykorzystuje się wyłącznie wobec psów, dlatego wykonanie go wobec człowieka jest bardzo obraźliwe;
- Odwrócona piramida – ręce ułożone na kształt odwróconej piramidy, podczas rozmowy, przez Greków będzie odebrany jako ignorowanie drugiej osoby.

2. Co to są różnice kulturowe?

Prowadzący wyświetla uczestnikom film *Integracja w Polsce – różnice kulturowe*, <https://www.youtube.com/watch?v=wSXXPvu8c8c> [dostęp: 10.11.2017].

Prowadzący prosi uczestników o odpowiedź na pytanie na podstawie obejrzanego filmu: *W czym przejawiają się różnice międzykulturowe?*

Mogą pojawić się takie elementy, jak: język, gesty, mowa ciała, moda, obrzędy, zwyczaje, wypoczynek, role społeczne, autorytety, statusy, relacje z innymi, podejście do nauki, znaczenie pracy, planowanie, czas, harmonogramy, religia. Prowadzący zapisuje wszystkie pomysły na tablicy.

Następnie, korzystając z kolejnych slajdów, prowadzący wskazuje, że te składowe są częściami kultury jako systemu, w którym wyróżnia się 4 główne obszary: sposoby komunikacji, zachowania, normy i wartości.

Prowadzący pyta uczniów: *Do jakich grup należy zaliczyć elementy, które zostały przez was wymienione?*

Stawia pierwsze litery z przytoczonych obszarów przy zapisanych pomysłach na tablicy. Kontynuując prezentację, prowadzący zapoznaje uczniów z kolejnymi obszarami różnic kulturowych, zwracając uwagę uczniom, że odrębne elementy różnic międzykulturowych mogą należeć do różnych obszarów systemu kultury.

Dla prowadzącego:

Jeżeli uczniowie mają problem z wymienieniem przejawów różnic międzykulturowych, warto zadać pytania pogłębiające, np.: *Jak jest różnica w sposobie podejścia do czasu/punktualności w krajach Europy Południowej, jak np. Włochy, Hiszpania w porównaniu z krajami Europy Zachodniej, jak np. Niemcy?*

3. Różnice międzykulturowe w miejscu pracy

Prowadzący prosi chętne 2 pary – dwie uczennice i dwóch uczniów, którzy odegrają scenki na podstawie otrzymanych scenariuszy. Osoby, które się zgłosiły, siadają na krzesłach z przodu sali. Pozostali uczniowie są obserwatorami sytuacji. Każdy z „aktorów” otrzymuje kartę ćwiczeń: pierwsza para – Załącznik 2, druga para – Załącznik 3. Uczniowie odrywają pierwszą scenkę na temat: *Płeć i wygląd*. Po zakończeniu prowadzący zadaje pytania uczniom, jednocześnie prosząc o notowanie nasuwających się wniosków na kartce:

- *W jakich zawodach noszenie tradycyjnego stroju może być nieodpowiednie?*
- *Czy równość płci zagraża wartościom rodzinnym? Uzasadnij swoją odpowiedź.*
- *W niektórych kulturach miejsce kobiety jest w domu. Jaki to będzie miało wpływ na równouprawnienie w miejscu pracy?*
- *Jak według Was pani menedżer mogłaby lepiej rozwiązać tę sytuację?*
- *Co zrobilibyście, gdyby waszą koleżanką była Adila? Co byście jej poradzili?*

Uczestnicy odgrywają kolejną scenkę, której tematem przewodnim jest *Rasizm i czas*. W podsumowaniu doradca zawodowy/nauczyciel zadaje pytania:

- *Jakie kultury traktują czas jako jedną z ważniejszych wartości?*
- *Na ile w zarządzaniu zespołem ludzi jest ważna elastyczność?*
- *Jak według Was można zakwestionować rasistowskie poglądy?*

- Jak myślicie, czy imigranci muszą ciężiej pracować, żeby stać się częścią zespołu?
- Jak byście się zachowywali, gdyby Waszym kolegą był Kene?
- Co zrobilibyście, gdyby waszym kolegą był Kene? Co byście mu poradzili?

Dla prowadzącego:

Do przeprowadzenia tego ćwiczenia warto uzupełnić wiedzę na temat psychologicznych wymiarów kultury oraz jej wpływów na rynek pracy. Są nimi: monochromiczność/polichromiczność, męskość/kobiecość, dystans władzy, indywidualizm/kolektywizm, unikanie niepewności, kontekstowość. Można ją zdobyć i poszerzyć dzięki literaturze podanej w bibliografii¹.

4. Podsumowanie zajęć

Prowadzący przedstawia film *Polish language = Beatbox – Po co ci kapusta...*, <https://www.youtube.com/watch?v=aSw6aa29AwU> [dostęp: 10.11.2017].

W podsumowaniu prosi uczniów o podzielenie się własnymi spostrzeżeniami na temat wielokulturowości na rynku pracy. Pyta: *W jakim zakresie zdobyta podczas zajęć wiedza będzie miała wpływ na Wasze myślenie o dalszej karierze edukacyjno-zawodowej?* Może podkreślić, że w każdej kulturze jest niepowtarzalne piękno i wyjątkowe wartości. Najważniejszą kwestią w relacjach z obcokrajowcami jest zachowanie przynależności do własnej kultury. Świadomość istniejących różnic kulturowych nie powinna wpływać na utożsamianie się z nimi. Wykorzystanie swoich mocnych stron i starania o dobre relacje są podstawą do sukcesu międzykulturowego.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Paszowska-Rogacz A., Olczak E., Kownacka E., Cieślukowska D., *Doradztwo zawodowe a wyzwania międzykulturowe*, ORE, Warszawa 2006.

Smagowicz M., Kulesza M., *Międzynarodowy Ośrodek Doradztwa Zawodowego – kompleksowe doradztwo międzykulturowe. Pakiet organizacyjny*, ORE, Warszawa 2007, <http://doradztwo.ore.edu.pl/> [dostęp: 10.11.2017].

Stylówki dla nastolatków, <http://www.stylowkidlanastolatek.pl/niebezpieczne-gesty-za-granica/> [dostęp: 10.11.2017].

Integracja w Polsce – różnice kulturowe, <https://www.youtube.com/watch?v=wSXXPvu8c8c>, [dostęp: 10.11.2017].

Polish language = Beatbox, <https://www.youtube.com/watch?v=aSw6aa29AwU> [dostęp: 10.11.2017].

¹ Na podstawie: *Doradztwo zawodowe a wyzwania międzykulturowe*, ORE, Warszawa 2007.

ZAŁĄCZNIK 1



Znaczenie gestów w różnych kulturach

- **Kciuk uniesiony w górę** – wspaniale, jedyńka/pała (w Niemczech), obelżywy znak seksualny (Bliski Wschód);
- **Dwa palce uniesione w górę** – zwycięstwo, wolność, pokój, w Wielkiej Brytanii, Irlandii, Australii i Nowej Zelandii oznacza zachętę do bójki lub ten sam gest wykonany dłonią do wewnątrz oznacza to samo co wyciągnięty środkowy palec;
- **Dwa palce w kształcie rogów** – w Polsce oznacza dobrą zabawę lub symbol satanizmu. We Włoszech, Grecji czy Hiszpanii są symbolem zdrady i oszustwa. W hinduizmie i buddyzmie gest ten służy odstraszeniu zła i negatywnych emocji;
- **Kółko z kciuka i palca wskazującego** – OK (dla Amerykanów), porozmawiajmy o pieniądzu (dla Japończyków), zero, nic, beznadzieja (dla Francuzów), obelżywy znak seksualny (w Ameryce Łacińskiej i na półwyspie Iberyjskim), w Turcji, Niemczech i Ameryce Południowej może być zrozumiany jako nazwanie kogoś „głupkiem” lub sugerowanie drugiej osobie, że jest homoseksualna;
- **Pukanie się w czoło i skroń** – „ale jesteś głupi” (Francja, Niemcy, Włochy), „ale jestem mądry” (Hiszpania, Wielka Brytania);
- **Kiwanie głową (tak/nie)** – w Bułgarii i Grecji mają przeciwne znaczenia niż w Polsce;
- **Figa z makiem** – w Polsce gest ten oznacza zwykle NIC. Natomiast w Turcji, Rosji i Indonezji jest to równoznaczne z kazaniem drugiej osobie się wynosić;
- **Przywoływanie kogoś palcem** – w krajach wschodniej Azji gest ten wykorzystuje się wyłącznie wobec psów, dlatego wykonanie go wobec człowieka jest bardzo obraźliwe;
- **Odwrócona piramida** – ręce ułożone na kształt odwróconej piramidy, podczas rozmowy, przez Greków będzie odebrany jako ignorowanie drugiej osoby.

Źródło: na podstawie <http://www.stylowkidlanastolatok.pl/niebezpieczne-gesty-za-granica/> [dostęp: 10.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Płeć i wygląd

	
– Dzień dobry, Adila! Co słychać?	– Dziękuję, wszystko w porządku.
– Jesteśmy bardzo zadowoleni z twojej pracy. Dobrze sobie radzisz, nawet z trudnymi zadaniami.	– Dziękuję. Cieszę się, że jesteście państwo ze mnie zadowoleni.
– Jest wolne miejsce dla asystentki dyrektora personalnego. Chcę zaproponować Ci to stanowisko.	– Jestem zaskoczona, ale miło mi.
– Myślę, że sobie poradzisz. Jako pracownik w dziale księgowości nie stanowiło problemu, że nosisz burkę, ale teraz będziesz musiała zmienić wygląd.	– Słucham????
– Będziesz reprezentować firmę na zewnątrz i taki ubiór nie jest odpowiedni.	– Będę starać się jak zawsze wypełniać dobrze swoje obowiązki.
– Będziesz też dużo więcej zarabiać. Przejdiesz na pełny etat.	– Ale tu nie chodzi o pieniądze! Jak to na cały etat? Mój mąż na to nie pozwoli. Mam dwoje dzieci.
– Jesteś atrakcyjną i bardzo zdolną kobietą. Jak chcesz to wykorzystać, musisz się dostosować. Dzieci można wysłać do przedszkola.	– Ale nie muszę zdejmować burki, żeby dobrze pracować! Poza tym matka-muzułmanka nie wysyła swoich dzieci do przedszkola. Dla nas dom to świętość.
– Słyszałaś, że w tym kraju jest równouprawnienie? Kobiety mają takie same prawa jak mężczyźni. Nie możesz odmówić sobie awansu, bo jesteś matką!	– Porozmawiam z mężem, ale nie sądzę, żeby się zgodził. On nie będzie chciał, żebym tyle pracowała.
– Przyjdź do mnie po rozmowie z mężem, ale pamiętaj, że to niepowtarzalna szansa dla ciebie. Wszyscy na tym skorzystamy.	– Dobrze, do widzenia.

Źródło: na podstawie szkolenia: *Doradztwo zawodowe a wyzwania międzykulturowe*, ORE 2007, pani za biurkiem – obraz www.canstockphoto.pl, muzulmanka – obraz www.bliskowschodu.blogspot.com.

ZAŁĄCZNIK 3

Rasizm i czas

	
– Kene, gdzie masz kask?	– Jest w...
– Mówiłem Ci, że to absolutnie obowiązkowe i dla twojego bezpieczeństwa. Daniel kilka razy Ci już mówił, żebyś przestawił palety.	– On zawsze coś na mnie znajdzie. Innych tak nie traktuje.
– Czyli jak?	– Ciągłe mi coś każe i jest niezadowolony. To dlatego, że jestem czarny.
– To nie ma nic wspólnego z kolorem twojej skóry. Pracujemy jako zespół i razem osiągamy sukcesy. Trzeba umieć się dopasować, Kene. Jak chcesz tu pracować, musisz się postarać.	– A co, ja nie próbuję?
– Mówią, że się nie przykładasz, spóźniasz się i popalasz marihuanę w pracy.	– To nieprawda!
– A kto przychodzi prawie codziennie piętnaście albo więcej minut później?	– Wielkie mi co! Co to za różnica! Przecież i tak czasami zostaję dłużej!
– W umowie masz napisane, że masz być o wyznaczonej godzinie, a nie później!	– To nie ja się spóźniam, tylko autobus!
– To wstawaj wcześniej, wtedy zdążysz na wcześniejszy autobus. Jesteś po prostu leniwy!	– Nie jestem leniwy. Chłopaki mnie nie lubią i donoszą na mnie różne rzeczy. Nie lubią imigrantów, bo zabierają im pracę i dziewczyny. Wszyscy są rasistami.
– Jak nie weźmiesz się w garść, to musisz liczyć się, że zostaniesz zwolniony.	– Nie można mnie zwolnić za kolor skóry!
– To nie chodzi o twój kolor skóry! Zasady w pracy obowiązują wszystkich te same. Trzeba przychodzić na czas i dobrze wykonywać swoją robotę.	– Pan też jest rasistą!
Ja, rasistą? Nie. Daniel jednak może podburzać innych. Nie mogę jednak się z nim kłócić, nie chcę stracić takiego dobrego brygadzystę.	Niech spada! Ten też się na mnie uwziął! Kilka minut później, co to za różnica...?

Źródło: na podstawie szkolenia: *Doradztwo zawodowe a wyzwania międzykulturowe*, ORE 2007,
pan za biurkiem – rysunek www.elmundodeplatero.blogspot.com, czarnoskóry chłopak z czapką z daszkiem – rysunek www.pl.vectorhq.com.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach przedsiębiorczości

TEMAT: Zatrudnienie ma znaczenie – formy zatrudnienia, rodzaje umów o pracę.

CEL OGÓLNY: Porównywanie form zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizowanie podstaw prawa pracy – w tym rodzajów umów o pracę, sposobów ich rozwiązywania, praw i obowiązków pracownika.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozróżnia formy zatrudnienia i rodzaje umów o pracę oraz określa korzyści z wyboru konkretnej formy i umowy¹;
- rozróżnia skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych;
- analizuje przepisy Kodeksu pracy i koszty pracy.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- zagadka;
- metoda plakatów;
- dyskusja;
- lekcja odwrócona.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Zagadka pana Mariana* – Załącznik 1 (dla prowadzącego);
- tablica;
- duże arkusze papieru (po 1 egz. dla każdej grupy);
- mazaki.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45minut + czas na wykonanie projektu i plakatu.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Zatrudnienie ma znaczenie – lekcja odwrócona

Dwa tygodnie przed planowaną lekcją nauczyciel dzieli uczniów na 5 zespołów. Każdy zespół wybiera lidera i losuje obszar tematyczny, którym będzie się zajmował przez najbliższy czas:

- umowy zlecenia;
- umowy o dzieło;
- umowa o pracę na okres próbny;
- umowa o pracę na czas określony;
- umowa o pracę na czas nieokreślony.

Nauczyciel prosi, aby w wyznaczonym czasie uczniowie zebrali i zapisali na kartach flipcharta odpowiedzi na proponowane pytania, np.:

- *Jaka jest specyfika umów, którymi się zajmujecie?*
- *Z kim (kto jest stroną) taka umowa może być zawarta?*
- *Jakie są korzyści wynikające z bycia stroną w takiej umowie?*
- *Jakie są straty wynikające z bycia stroną w takiej umowie?*

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: podstawy przedsiębiorczości.

- Jakie kluczowe informacje musi zawierać dana umowa?
- Jakie są podstawowe różnice między umową o pracę a umowami cywilnoprawnymi?

Podczas lekcji uczniowie prezentują opracowania przygotowane w formie plakatów. Nauczyciel zachęca do dyskusji, np.: *Na zasadach (kiedy, w jakich okolicznościach, kto byłby stroną) jakiej z umów moglibyście podjąć pracę Wy – uczniowie?*

Prowadzący prosi o podsumowującą refleksję:

- Do czego potrzebna jest wiedza dotycząca specyfiki umów?
- Dlaczego warto aktualizować tę wiedzę?
- Jakie instytucje mogą udzielić wsparcia w zrozumieniu specyfiki umów?

2. Piekarnia Pana Mariana – zagadka

Prowadzący zapoznaje uczniów z treścią zagadki (Załącznik 1). Prosi o zastanowienie się nad następującymi kwestiami:

- Dlaczego pracownicy otrzymali różne kwoty wynagrodzenia netto?
- Jakie mogą być konsekwencje realizowania przez pracowników różnych umów (z perspektywy obu stron umowy)?
- Dlaczego w ogóle jest istotne zawieranie umów o pracę i umów cywilnoprawnych?

Prowadzący prosi o komentarz na zakończenie: *Co minione spotkanie wnosi do wiedzy dotyczącej planowania kariery edukacyjno-zawodowej?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kotarba-Kańczugowska M., *Praca metodą projektu*, ORE, <http://www.ceo.org.pl/pl/koss/news/jak-pracowac-metoda-projektu> [dostęp: 23.10.2017].

Kijakowska J., *Ekonomia w praktyce*, OPERON, Gdynia 2012.

Dołęga-Herzog H., Rosalska M., *Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu. Propozycje rozwiązań metodycznych*, KOWEŻiU, Warszawa 2014, <http://euroguidance.pl/ksiazki/> [dostęp: 23.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Zagadka pana Mariana

Pan Marian prowadzi piekarnię od 7 lat. Jego firma bardzo dynamicznie się rozwija i pan Marian podjął decyzję o zatrudnieniu nowych pracowników. We wrześniu 2016 roku podpisał umowy z czterema osobami. Podczas rozmów ze wszystkimi kandydatami umówił się, że po miesiącu otrzymają wynagrodzenie w wysokości 2 tys. zł brutto i słowa dotrzymał. Po miesiącu pracownicy otrzymali wypłaty, ale każdy z nich na swoim koncie zobaczył inną kwotę:

- pierwszy 1459,48 zł,
- drugi 1712,00 zł,
- trzeci 1497,07 zł,
- czwarty 1820,00 zł.

Jakie są przyczyny różnic w wysokości wynagrodzeń netto otrzymanych przez pracowników na osobiste konta?

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach podstaw przedsiębiorczości

TEMAT: Bezpieczny start – warto znać swoje prawa.

CEL OGÓLNY: Porównywanie form zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizowanie podstaw prawa pracy – w tym rodzajów umów o pracę, sposobów ich rozwiązywania, praw i obowiązków pracownika.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- posługuje się elementarnymi pojęciami z zakresu podstaw przedsiębiorczości;
- poznaje prawa oraz obowiązki pracownika i pracodawcy;
- rozróżnia skutki wynikające z nawiązania i rozwiązania stosunku pracy oraz wykonywania czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i analizuje przepisy *Kodeksu pracy*.

METODY PRACY:

- praca indywidualna;
- praca w grupach;
- miniwykład;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda (opcjonalnie tablica sucha ścieralna lub flipchart, markery);
- *Kodeks pracy* – wersja elektroniczna (aktualny);
- *Czy to jest droga dla mnie?* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Prawa i obowiązki pracownika/pracodawcy* – Załącznik 2 (do pocięcia);
- *Ustawa Kodeks pracy* – Załącznik 3 (jeden egzemplarz);
- *Kodeks pracy (Dział I, Rozdział II. Podstawowe zasady prawa pracy)* – Załącznik 4 (jeden egzemplarz);
- *Kodeks pracy (Dział II, Rozdział I. Przepisy ogólne)* – Załącznik 5 (jeden egzemplarz);
- *Kodeks pracy (Dział IV, Rozdział II. Obowiązki pracownika)* – Załącznik 6 (jeden egzemplarz);
- *Kodeks pracy (Dział IV, Rozdział I. Obowiązki pracodawcy)* – Załącznik 7 (jeden egzemplarz);
- *Kodeks pracy (Dział IX, Rozdział I. Zatrudnianie młodocianych)* – Załącznik 8 (jeden egzemplarz).

Uwaga: Załączniki od 3 do 8 są do samodzielnego przygotowania przez prowadzącego.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Prawo pracy – pytania kluczowe

Prowadzący zadaje uczniom pytania:

- *Do czego jest nam potrzebna znajomość prawa pracy?*
- *Jak nazywa się dokument, w którym zostały określone m.in. prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy?*

Prowadzący w podsumowaniu podkreśla, że *Kodeks pracy* reguluje prawa i obowiązki zarówno pracownika, jak i pracodawcy. Zdarza się, że pracownicy w obawie przed utratą pracy godzą się na nieprzestrzeżenie przepisów wynikających z *Kodeksu pracy*.

2. Czy to jest droga dla mnie?

Prowadzący rozdaje każdemu uczniowi kwestionariusz *Czy to jest droga dla mnie?* (Załącznik 1) i prosi o jego wypełnienie zgodnie z instrukcją. Po wypełnieniu i policzeniu punktów prowadzący informuje, że większa liczba punktów po stronie stwierżeń nieparzystych predestynuje ucznia do bycia pracodawcą. Natomiast większa liczba punktów po stronie stwierżeń parzystych predestynuje go do bycia pracownikiem w firmie

innego pracodawcy. W przypadku zbliżonych do siebie liczb punktów prowadzący interpretuje, że obie drogi są odpowiednie na tym etapie życia dla ucznia, ponieważ ma on jeszcze czas na przeanalizowanie wyboru zanim przyjdzie mu podjąć właściwą dla siebie decyzję. Następnie prowadzący prosi chętnych o podanie swoich wyników i pyta, czy uzyskany wynik koreluje z ich planami zawodowymi.

Prowadzący przeprowadza dyskusję pt.: *Być pracodawcą czy pracownikiem?* Przedstawiciele pracodawców (wcielają się w ich rolę uczniowie, którym wyszedł taki wynik testu) i pracowników (ci uczniowie, którym wyszedł taki wynik testu). Uczniowie, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów jako pracodawcy i pracownicy, samodzielnie wybierają dla siebie rolę. Argumenty za byciem pracodawcą lub pracownikiem prowadzący zapisuje na tablicy. Przypomina uczniom o załączeniu wyników testu do portfolio.

3. Formy zatrudnienia

Prowadzący odwołuje się do zajęć na temat form zatrudnienia i zadaje uczniom pytanie: *Jakie znacze formy zatrudnienia?* Po podaniu przykładów zadaje kolejne pytania: *Jakie dostrzegacie korzyści z poszczególnych form zatrudnienia? Czym one się od siebie różnią?*

Podsumowując, prowadzący podkreśla, że osoby podejmując zatrudnienie powinny wiedzieć, jaki rodzaj umów jest możliwy do zastosowania w danym charakterze pracy i same decydują, czy na postawie takiej umowy chcą pracować.

4. Uprawnienia i obowiązki pracodawcy i pracownika

Prowadzący dzieli klasę na pięć grup i przydziela losowo każdej grupie jedno pytanie:

- *Jakie znacze prawa pracownika?*
- *Jakie znacze prawa pracodawcy?*
- *Jakie znacze obowiązki pracownika?*
- *Jakie znacze obowiązki pracodawcy?*
- *Jakie znacze prawa i obowiązki pracownika młodocianego?*

Uczniowie spisują swoje odpowiedzi na kartce. Następnie prowadzący rozdaje każdej grupie odpowiedni załącznik zawierający fragment z *Kodeksu pracy* dotyczący zagadnienia, nad którymi grupy pracowały:

- *Jakie znacze prawa pracownika? – Dział I, Rozdział II. Podstawowe zasady prawa pracy;*
- *Jakie znacze prawa pracodawcy? – Dział II, Rozdział I. Przepisy ogólne;*
- *Jakie znacze obowiązki pracownika? – Dział IV, Rozdział II. Obowiązki pracownika;*
- *Jakie znacze obowiązki pracodawcy? – Dział IV, Rozdział I – Obowiązki pracodawcy;*
- *Jakie znacze prawa i obowiązki pracownika młodocianego? – Dział IX, Rozdział I. Zatrudnianie młodocianych.*

Uczniowie weryfikują swoje odpowiedzi, odszukując odpowiednie artykuły *Kodeksu pracy* i dopisują prawa i obowiązki, których nie wymieli. W podsumowaniu ćwiczenia prowadzący prosi po kolei lidera każdej grupy o zaprezentowanie efektów pracy w formie przedstawienia wybranych praw i obowiązków, których znajomość jest ich zdaniem najważniejsza.

5. Podsumowanie

W krótkiej refleksji uczestnicy odpowiadają na kilka pytań, np.:

- *Jakie treści zawarte na zajęciach były dla Ciebie najbardziej interesujące?*
- *Które z omawianych zagadnień skłaniały Cię do zawodowej i osobistej refleksji?*
- *Czego się nauczyłeś i dowiedziałeś o sobie?*

Prowadzący proponuje zadawanie pytań dotyczących prawa pracy, odpowiada na pytania uczniów, omawia ewentualne wątpliwości. Podkreśla, że znajomość prawa pracy pomaga w funkcjonowaniu na rynku pracy i pozwala czuć się na nim bezpiecznie. Podsumowując, prowadzący przypomina, że materiały wykorzystywane podczas zajęć mogą włączyć do swojego portfolio.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (stan prawny na październik 2017 r.), <http://isap.sejm.gov.pl/DtailsServlet?id=WDU19740240141> [dostęp: 14.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Czy to jest droga dla mnie?

Każde z poniższych stwierdzeń oceń według skali:

0 punktów – nie, tak nie jest; 1 punkt – częściowo; 2 punkty – tak, to prawda

1. Robię wszystko z własnej inicjatywy. Nikt nie musi mnie kontrolować.	
2. Lubię słuchać o pomysłach innych. Chętnie z nich korzystam.	
3. Chętnie biorę na siebie odpowiedzialność.	
4. Wolę, jeśli ktoś inny przyjmuje na siebie odpowiedzialność. Mogę wtedy tworzyć bez żadnych obciążeń.	
5. Tworzę sobie gotowy plan, zanim zacznę działać.	
6. Chętnie planuję jakieś działania razem z zespołem.	
7. Czasem przeszkadza mi praca z innymi.	
8. Bardzo dobrze pracuje mi się w grupie.	
9. Lubię ryzyko.	
10. Cenię poczucie bezpieczeństwa.	
11. Czasem bywam konfliktowy.	
12. Potrafię być w dobrych relacjach prawie z każdym.	

Oddzielnie policz punkty, które przyznałeś/przyznałaś stwierdzeniom o numerach nieparzystych i stwierdzeniom o numerach parzystych. Zapisz te wyniki:

Suma punktów dla stwierdzeń o numerach nieparzystych	
Suma punktów dla stwierdzeń o numerach parzystych	

INTERPRETACJA WYNIKÓW

Jeśli więcej punktów przyznałeś/przyznałaś stwierdzeniom o numerach nieparzystych, to jesteś osobą, która może poprowadzić własną firmę.

Jeśli więcej punktów wystawiłeś/wystawiłaś stwierdzeniom o numerach parzystych, to praca w firmie innego pracodawcy może być właśnie dla Ciebie.

Jeśli tyle samo punktów przyznałeś/przyznałaś obu częściom testu, to możesz myśleć zarówno o własnej działalności gospodarczej, jak i o pracy w firmie innego przedsiębiorcy.

Źródło: Opracowano na podstawie manuala projektu *Miejsca pracy w sektorze kultury*, WYG International 2006.

ZAŁĄCZNIK 2

Prawa i obowiązki pracownika/pracodawcy

Jakie znacie prawa pracownika?
Jakie znacie prawa pracodawcy?
Jakie znacie obowiązki pracownika?
Jakie znacie obowiązki pracodawcy?
Jakie znacie prawa i obowiązki pracownika młodocianego?

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Wieża Eiffla, pocisk sterowany, inkubator, przedsiębiorstwo rodzinne – z jakimi typami kultur organizacyjnych spotkam się na rynku pracy?

CEL OGÓLNY: Konfrontowanie własnych zasobów ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozróżnia i charakteryzuje typy kultur organizacyjnych;
- dokonuje wyboru pracodawcy z uwzględnieniem różnych typów kultur organizacyjnych;
- omawia sposoby motywowania, nagradzania i rozwiązywania konfliktów w różnych typach kultur organizacyjnych;
- zestawia swój system wartości z wymaganiami różnych kultur organizacyjnych.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- quiz;
- autorefleksja;
- pantomima.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- opisy firm – Załączniki 1A, 1B, 1C, 1D (po jednym opisie dla każdego ucznia);
- Quiz – Załącznik 2 (co najmniej jeden egz. dla każdej grupy);
- *Różne typy kultur przedsiębiorstwa* – Załącznik 3 (dla prowadzącego);
- tablica lub flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Kultura organizacyjna – czyli...

Prowadzący zadaje pytania i zachęca do dyskusji:

- *Jak pojęcie kultura można odnieść do rynku pracy?*
- *Jak rozumiecie pojęcie kultury organizacyjnej?*
- *Jakie elementy może zawierać kultura organizacyjna w instytucji zatrudniającej pracowników?*

Efekty dyskusji prowadzący zapisuje na tablicy bądź flipcharcie.

2. Różne typy kultur organizacyjnych

Prowadzący dzieli uczniów na cztery zespoły i rozdaje załączniki z opisami firm (1A, 1B, 1C, 1D). Prosi, aby każdy zespół przygotował scenkę w formie pantomimy na temat zasady działania firmy, której przypadek analizował. Po zakończeniu odgrywania scenek prowadzący zapisuje na tablicy hasła:

- *kultura typu rodzina,*
- *kultura typu wieża Eiffla,*
- *kultura typu pocisk sterowany,*
- *kultura typu inkubator.*

Prowadzący kieruje pytania do klasy:

- *Jak myślicie, które opisy odpowiadają typom kultur przedsiębiorstwa?*
- *Jakie elementy zostały opisane w każdej z kultur?*
- *Jakie znane Wam firmy reprezentują poszczególne kultury?*

3. Motywowanie, nagradzanie i rozwiązywanie konfliktów w każdym typie kultury organizacyjnej – quiz

Uczniowie pracują w tych samych grupach i wykonują zadanie z Załącznika 2. Porównują swoje wypowiedzi i uzasadniają wybory na forum klasy.

Klucz dla prowadzącego:

1 – kultura typu wieża Eiffla, 2 – kultura typu inkubator, 3 – kultura typu rodzina, 4 – kultura typu pocisk sterowany.

4. Moje preferencje odnośnie różnych typów kultur organizacyjnych

Prowadzący prosi, by uczniowie stworzyli ranking firm o różnych kulturach organizacyjnych, począwszy od tej, w której najbardziej chcieliby pracować, do tej, która im najmniej odpowiada, i uzasadnili swój wybór (np. w grupach preferujących ten sam typ). Prowadzący zadaje pytania, np.:

- *W firmie o jakim typie kultury organizacyjnej chcielibyście pracować i dlaczego?*
- *Który typ kultury organizacyjnej w firmie najmniej Wam odpowiada i dlaczego?*
- *Jeśli byłaby taka konieczność, czy zatrudnilibyście się w firmie o typie kultury organizacyjnej, którą wybraliście jako czwartą? Dlaczego tak? Dlaczego nie?*
- *Jeśli zatrudnilibyście się w takiej firmie, to jakiej zmiany od Was wymagała by taka sytuacja? (postawy, wartości, wzajemne relacje etc.)*

Prowadzący prosi, aby odpowiedzi (szczególnie na ostatnie pytanie) uczestnicy włączyli do swojego osobistego portfolio kariery. Prosi także o komentarz na zakończenie: *Co dzisiejsze spotkanie wnosi do wiedzy dotyczącej planowania kariery edukacyjno-zawodowej?*

BIBLIOGRAFIA:

Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

ZAŁĄCZNIK 1A

Opis firmy A

Wyobraź sobie, że pracowałeś/pracowałaś podczas wakacji w firmie (opis poniżej). Przez trzy miesiące z zaciekawieniem przyglądałeś/przyglądałaś się strukturze firmy, relacjom między pracownikami, roli szefa. Za chwilę spotkasz się w czteroosobowej grupie z koleżankami/kolegami, którzy podobnie jak Ty pracowali w wakacje i chcą podzielić się z Tobą swoimi obserwacjami odnośnie firm. Przeczytaj opis kultury organizacyjnej zamieszczony poniżej i przedstaw jej cechy charakterystyczne swoim kolegom.

To firma zorientowana na osobę, z bliskimi stosunkami bezpośrednimi. Szef firmy jest uważany za troskliwego ojca, wiedzącego lepiej od swoich podwładnych, co należy zrobić i co jest dla nich dobre. Ten typ władzy opiera się nie tyle na zastraszaniu, ile na bliskości i (przynajmniej w założeniu) na dobroduszości. W tej firmie większą wagę przykładana jest do intuicji niż do wiedzy książkowej, bardziej zależy jej na rozwoju ludzi, niż na ich wykorzystaniu. Osobista znajomość drugiej osoby jest wyżej oceniana od empirycznej wiedzy o niej. Przedkłada się rozmowy nad kwestionariusze i przecucia nad dane obiektywne. Ważniejsze jest, kto coś robi, niż co robi. Praca jest zazwyczaj wykonywana w atmosferze, która pod wieloma względami przypomina domową. W założeniu siłą firmy są jej działający jednomyślnie członkowie. Podwładni niekoniecznie są zmuszani do posłuchu, chociaż może się tak zdarzyć. Jeśli wywiera się nacisk na pracowników, to jest on raczej natury moralnej i społecznej niż finansowej czy prawnej. Nowi pracownicy mogą się czasami poczuć obco, ponieważ „starzy” porozumiewają się niekiedy językiem zrozumiałym tylko dla wtajemniczonych. Opowiadają dużo żartów, opowieści rodzinnych, odwołują się do tradycji firmy. Firma troszczy się o szczęście i dobrobyt wszystkich zatrudnionych, interesuje się warunkami mieszkaniowymi, zna liczebność rodzin i tak ustala wysokość pensji, by gwarantowała ona przyzwoity poziom życia.

Źródło: Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

ZAŁĄCZNIK 1B

Opis firmy B

Wyobraź sobie, że pracowałeś/pracowałaś podczas wakacji w firmie (opis poniżej). Przez trzy miesiące z zaciekawieniem przyglądałeś/przyglądałaś się strukturze firmy, relacjom między pracownikami, roli szefa. Za chwilę spotkasz się w czteroosobowej grupie z koleżankami/ kolegami, którzy podobnie jak Ty pracowali w wakacje, i chcą podzielić się z Tobą swoimi obserwacjami odnośnie firm. Przeczytaj opis kultury organizacyjnej zamieszczony poniżej i przedstaw jej cechy charakterystyczne swoim kolegom.

Podziału funkcji i ról w firmie dokonuje szef. Podwładni słuchają szefa, ponieważ rolą szefa jest instruowanie pracowników. On również wyznacza cel. Ma prawną podstawę do mówienia, co należy robić, a umowa o pracę mniej lub bardziej otwarcie zobowiązuje zatrudnionego do wykonywania poleceń przełożonych. Szef to w zasadzie nie człowiek, tylko funkcja. Gdyby jutro wyzionął ducha, ktoś inny by go zastąpił i nie miałyby to żadnego wpływu na obowiązki podwładnych ani na rację bytu organizacji. Władza wypływa z odgrywania roli. Jeśli spotka się swojego szefa na polu golfowym, nie ma się obowiązku pozwolić mu wygrać i on prawdopodobnie nie będzie tego oczekiwał. Relacje ograniczają się do miejsca pracy. Kariera w firmie w dużym stopniu zależy od kwalifikacji zawodowych. W tej organizacji uważa się, że osobiste relacje wypaczają oceny, prowadzą do faworyzowania niektórych, pomnażają wyjątki od reguły i zacierają wyraźne granice między rolami i odpowiedzialnością. Nie można obiektywnie ocenić wykonania zadania przez podwładnego, jeśli się czuje do niego wyjątkową sympatię, albo potrzebuje jego lojalności dla urzeczywistnienia jego dążeń. Każda rola na poszczególnych szczeblach jest opisana, określona jest jej trudność i złożoność, związany z nią stopień odpowiedzialności, wysokość wynagrodzenia. Następnie poszukuje się kandydata, który się do niej nadaje. Rozpatrując podanie o pracę, dział kadr traktuje wszystkich jednakowo i obiektywnie, porównuje umiejętności i uzdolnienia kandydata z wymogami stanowiska i zatrudnia osobę, która najlepiej się do pracy nadaje. Taka sama procedura obowiązuje przy ocenach i awansowaniu. Struktura firmy jest stosunkowo sztywna i nakierowana na konkretne zadanie, określa cele, jakie organizacja powinna osiągnąć.

Źródło: Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

ZAŁĄCZNIK 1C

Opis firmy C

Wyobraź sobie, że pracowałeś/pracowałaś podczas wakacji w firmie (opis poniżej). Przez trzy miesiące z zaciekawieniem przyglądałeś/przyglądałaś się strukturze firmy, relacjom między pracownikami, roli szefa. Za chwilę spotkasz się w czteroosobowej grupie z koleżankami/kolegami, którzy podobnie jak Ty pracowali w wakacje, i chcą podzielić się z Tobą swoimi obserwacjami odnośnie firm. Przeczytaj opis kultury organizacyjnej zamieszczony poniżej i przedstaw jej cechy charakterystyczne swoim kolegom.

Firma jest egalitarna, odpersonalizowana i zorientowana na zadanie. Robi się wszystko, by wytrwać w zamiarze strategicznym i osiągnąć cel. Zadania są zazwyczaj podejmowane przez zespoły lub grupy robocze. Obowiązki wypełniane przez członków nie są ustalone z góry. Muszą robić „wszystko, co trzeba”, żeby ukończyć zadanie, a często nie wiadomo, co jest wymagane i należy to dopiero ustalić. Zespoły lub grupy robocze mają przywódców albo koordynatorów odpowiedzialnych za podzespoły i produkt końcowy, ale ci ludzie, dysponujący wiedzą ogólną, mogą wiedzieć mniej od specjalistów poszczególnych dziedzin i muszą się odnosić do wszystkich ekspertów z wielkim szacunkiem. Grupa jest egalitarystyczna, ponieważ może się okazać potrzebna pomoc każdego eksperta. Firma polega na fachowcach i jest interdyscyplinarna. Fachowcom dużo się płaci. Istnieje tendencja do tego, by grupy powoływać na jakiś czas: relacje są tak ulotne, jak całe przedsięwzięcie i w dużym stopniu traktowane instrumentalnie: mają pomóc doprowadzić projekt do końca. Za kilka dni czy tygodni zatrudnieni dołączą do innych grup, mających odmienne cele, mogą też jednocześnie należeć do kilku zespołów. W tej firmie nie ma emocji, nie istnieją wzajemne zobowiązania. Najważniejszym kryterium wartości człowieka jest jakość pracy i przyczynianie się do pożądanego wyniku. W rezultacie każdy członek bierze udział w rozwiązywaniu problemów. W firmie zmiany następują szybko. Cel jest ruchomy. Kiedy pojawia się więcej celów tworzone są nowe zespoły, a stare się rozwiązuje. Ludzie przechodzą z grupy do grupy, często przeskakują ze stanowiska na stanowisko.

Źródło: Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

ZAŁĄCZNIK 1D

Opis firmy D

Wyobraź sobie, że pracowałeś/pracowałaś w trakcie wakacji w firmie (opis poniżej). Przez trzy miesiące z zaciekawieniem przyglądałeś/przyglądałaś się strukturze firmy, relacjom między pracownikami, roli szefa. Za chwilę spotkasz się w czteroosobowej grupie z koleżankami/kolegami, którzy podobnie jak Ty pracowali w wakacje i chcą podzielić się z Tobą swoimi obserwacjami odnośnie firm. Przeczytaj opis kultury organizacyjnej zamieszczony poniżej i przedstaw jej cechy charakterystyczne swoim kolegom.

Firma oparta na idei egzystencjalnej, wg której organizacje mają drugorzędne znaczenie wobec spełnienia się jednostki. Jeśli organizacje w ogóle mają być tolerowane, powinny służyć jako inkubatory dla autoekspresji i samospełnienia. Celem firmy jest uwolnienie jednostek od rutyny, by mogły się poświęcić bardziej twórczej działalności i minimalizacja czasu na samoobsługę. Firma ma charakter zarówno osobisty, jak i egalitarny. Właściwie zupełnie nie ma struktury, a jeśli jest, to tylko dla zapewnienia osobistej wygody: ogrzewania, światła, przetwarzania tekstów, robienia kawy i tak dalej. Rola innych ludzi w firmie jest ważna. Istnieją, by utwierdzać, krytykować, rozwijać, szukać środków na innowacyjny produkt czy usługę i pomagać ją sfinalizować. Oprócz ograniczonej do minimum struktury, firma nie ma hierarchii. Władza, jaką dysponują jednostki, jest ściśle osobista, porywający charakter głoszonych przez nie idei i inspirujące wizje skłaniają innych do współpracy. Firma działa w środowisku wysoce emocjonalnego zaangażowania, które jest w mniejszym stopniu związane z ludźmi jako takimi, a bardziej z naturą prowadzonych prac, zmieniających świat, ratujących ludzkość. W firmie czerpie się radość z tworzenia i innowacji. Występują tu ściśle relacje, bliskość w pracy, wspólny entuzjazm i nadrzędne cele. Firma jest niedofinansowana, a swą siłę napędową czerpie z nadziei i altruizmu.

Źródło: Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

ZAŁĄCZNIK 2

Quiz

W każdym z typów kultur przedsiębiorstw inaczej motywuje się i nagradza pracowników oraz rozwiązuje konflikty. Przeczytajcie krótkie opisy i dopasujcie do nich odpowiednią kulturę typu: rodzinna, wieża Eiffla, pocisk sterowany, inkubator.

1. Nagrody mają zwykle wymiar finansowy i kryteria ich przyznawania są ściśle określone, podobnie jak awans. Konflikty postrzegane są w firmie jako coś irracjonalnego, patologia uporządkowanej procedury, wykroczenie przeciwko efektywności. Krytyka i skargi są zwykle rozwiązywane poprzez wprowadzanie nowych reguł i procedur.

2. Ludzie w firmie poświęcają się bez reszty temu, co robią, każdy chce dołożyć swoją cegiełkę. Niewielką wagę przywiązuje się do bezpieczeństwa osobistego i nieliczni pragną odnieść sukces finansowy albo zdobyć władzę. Jeśli przedsięwzięcie się uda, wszyscy na tym zyskają. Rozgrywki o władzę utrudniają osiągnięcie celu przez grupę i spotykają się z powszechnym potępieniem. Konflikty są rozwiązywane albo przez podział grupy, albo przez wypróbowanie przedstawionych możliwości, by się przekonać, która jest najlepsza.

3. Ponieważ członkowie czerpią satysfakcję z istniejących stosunków, lepiej ich motywować pochwałami i docenianiem ich wysiłków, niż finansowo. Płaca za wyniki jest rzadko kiedy efektywna. W firmie ryzyko rozkłada się na wszystkich członków. Słabość ujawnia się wówczas, gdy wewnętrzne konflikty blokują konieczne zmiany. Rozwiązywanie sporów często zależy od umiejętności przywódcy. Krytykę rzadko głosi się publicznie. Jeśli tak się stanie, w firmie wrze. Dbą się o to, by prominentni członkowie firmy nie utracili twarzy, ponieważ zagraża to spójności całej grupy.

4. Ludziom płaci się za wyniki. Członkowie zespołu entuzjastycznie traktują produkt końcowy, identyfikują się z nim i walczą o jego powstanie. Staje się on celem nadrzędnym, z uwagi na który wszystkie konflikty i animozje między członkami zespołu schodzą na dalszy plan.

ZAŁĄCZNIK 3

Różne typy kultur przedsiębiorstwa

Ludzie zakładając organizacje, firmy, bazują na znanych sobie modelach i pojęciach. Organizacja jest konstruktem subiektywnym, a ludzie nadają jej znaczenie, opierając się na własnym kulturowym zaprogramowaniu. I tak organizacja może im przypominać rodzinę z bliskimi relacjami między ich członkami, albo twór bezosobowy, który służy do realizacji celów. Jeszcze innym – statek czy samolot zmierzający do celu albo inkubator, w którym ludzie rozwijają się twórczo i gdzie rodzą się pomysły.

Na kształt kultury przedsiębiorstwa mają wpływ różnice między kulturami narodowymi, technologie, rynki, preferencje kulturowe przełożonych i podwładnych.

Trzy aspekty struktury organizacyjnej są szczególnie istotne w określaniu typu kultury przedsiębiorstwa:

1. ogólne relacje między zatrudnionymi i ich organizacją;
2. poziomy lub hierarchiczny system władzy, określający miejsce przełożonych i podwładnych;
3. ogólne poglądy zatrudnionych na temat przeznaczenia organizacji, jej celu i zamierzeń oraz roli poszczególnych pracowników w ich realizacji.

Cechy, które są uwzględniane podczas rozpatrywania różnych kultur przedsiębiorstwa, to egalitaryzm, hierarchia i orientacja na osobę, orientacja na zadanie. Umożliwia to zdefiniowanie czterech typów kultur przedsiębiorstwa, które różnią się znacznie tym, jak myślą i jak się uczą, jak się zmieniają oraz jak motywują, nagradzają i jak rozwiązują konflikty. Fons Trompenaars i Charles Hampden-Turner wyróżnili cztery typy kultur organizacyjnych opartych na tych założeniach i nadali im nazwy:

- 1) rodzina;
- 2) wieża Eiffla;
- 3) pocisk sterowany;
- 4) inkubator.

Każdy z tych typów kultury przedsiębiorstwa jest typem idealnym. W praktyce mamy do czynienia z modelami mieszanymi albo nakładającymi się na siebie z jedną kulturą dominującą.

Egalitarystyczny



Hierarchiczny

Rysunek – Wizerunki przedsiębiorstwa wg F. Trompenaarsa i Ch. Hampden-Turnera.

Źródło: Trompenaars F., Hampden-Turner C., *Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Moje pierwsze doświadczenia zawodowe.

CEL OGÓLNY: Określanie znaczenia i wskazywanie możliwości różnych form aktywizacji zawodowej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozpoznaje sposoby zdobywania pierwszych doświadczeń zawodowych;
- analizuje własne doświadczenia;
- planuje działania na rynku pracy;
- korzysta ze źródeł informacji o ofertach dotyczących wolontariatu, praktyk, staży i pracy tymczasowej;
- przeprowadza analizę SWOT młodych na rynku pracy.

METODY PRACY:

- pogadanka heurystyczna;
- praca w grupach;
- projekcja filmu;
- miniwykład;
- analiza SWOT;
- prezentacja z wykorzystaniem Internetu.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Moje pierwsze doświadczenia zawodowe* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Lista źródeł – oferty pracy* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Analiza SWOT* – Załącznik 3 (do pocięcia);
- flipchart;
- film *Drogi zawodowe. Cz. 4 – Pierwsze doświadczenia*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/cykl-filmow-drogi-zawodowe> (czas trwania 4 min) [dostęp: 16.06.2017].

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Pierwsze doświadczenia

Prowadzący przedstawia film: *Drogi zawodowe. Cz. 4 – Pierwsze doświadczenia*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/cykl-filmow-drogi-zawodowe> [dostęp: 16.06.2017].

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji nad użytecznością wiedzy na temat planowania kariery: *Jaka według Was wiedza jest potrzebna do tego, aby znaleźć pracę?*

Uczestnicy podają pomysły, jedna osoba zapisuje je na tablicy.

2. Jak zdobyć pierwsze doświadczenia zawodowe?

Doradca zadaje uczestnikom pytanie: *W jaki sposób młodzi ludzie mogą zdobyć swoje pierwsze doświadczenia zawodowe? W efekcie powinny pojawić się 4 główne strategie: wolontariat, praktyki zawodowe, staż i praca tymczasowa.* Prowadzący dzieli tablicę na 4 części i zapisuje pomysły na tablicy. Następnie prowadzący zadaje pytanie: *Czym się charakteryzują poszczególne formy działań na rynku pracy? Jakie są między nimi różnice?* Przy każdym z punktów nauczyciel zapisuje propozycje. Po skończonej dyskusji każdy z uczniów podchodzi do tablicy i zaznaczając „+”, wybiera jeden sposób, który obecnie preferuje przy zdobywaniu pierwszych doświadczeń. Prowadzący podsumowuje wyniki i podkreśla, że każdy ma prawo do własnego wyboru, który zależy od wielu czynników – wewnętrznych i zewnętrznych, np. od własnej motywacji lub sytuacji, w jakiej dana osoba się znajduje.

Dla prowadzącego:

Dobrze mieć przygotowany własny opis, który zainspiruje do zadawania dodatkowych pytań lub uzupełniania wypowiedzi uczniów np.:

- wolontariat – praca bez wynagrodzenia, możliwość działania w każdym wieku po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów prawnych;
- praktyka zawodowa – czas trwania do 3 miesięcy, najczęściej jest bezpłatna, często w jej zorganizowaniu pomaga szkoła;
- staż – trwa do 12 miesięcy, może być finansowany ze środków z Unii Europejskiej lub z funduszu pracy za pośrednictwem urzędu pracy, lub środków własnych firmy;
- praca tymczasowa – ma charakter sezonowy, jest odpłatna, najczęściej zawierane są umowy cywilnoprawne (dzieło, zlecenie) lub umowy o pracę tymczasową, pracę regulowane *Kodeksem pracy*. Często umowę w imieniu firmy zawiera agencja pracy tymczasowej.

Dla prowadzącego:

W ostatnim punkcie warto uświadomić uczniom, że osoby, które nie ukończyły 16 roku życia, mogą pracować po uzyskaniu zgody inspektora pracy, poradni pedagogiczno-psychologicznej i zgody rodziców tylko w działalności kulturalnej, sportowej, artystycznej i reklamowej.

Osoby, które ukończyły 16 lat, a nie ukończyły jeszcze 18 lat, nazywa się na rynku pracy pracownikami młodocianymi. Wolno zatrudniać tylko tych młodocianych, którzy przedstawią świadectwo lekarskie stwierdzające, że praca danego rodzaju nie zagraża ich zdrowiu. Młodociany może być zatrudniony przy tzw. pracach lekkich oraz w celu przygotowania zawodowego. Praca lekka to taka praca, która nie powoduje zagrożenia dla życia, zdrowia i rozwoju psychofizycznego młodocianego, a także nie utrudnia młodocianemu wypełniania obowiązku szkolnego. Wymiar czasu pracy młodocianego w okresie wakacji lub ferii zimowych nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu, a w roku szkolnym do 2 godzin dziennie, nie więcej niż 12 godzin w tygodniu.

3. Moje doświadczenia i plany na przyszłość

Każdy z uczestników otrzymuje kartę *Moje pierwsze doświadczenia zawodowe* (Załącznik 1). Uczniowie indywidualnie zastanawiają się nad swoimi doświadczeniami i planami na przyszłość. Prowadzący pyta:

- *Kto z was ma już za sobą pierwsze doświadczenia zawodowe? Jeżeli tak, to jakie?*
- *Kto ma już sprecyzowane plany co do podjęcia działań w tym kierunku?*

Chętne osoby opowiadają o sobie. Następnie doradca zawodowy zadaje pytania: *Gdzie można szukać takich możliwości? Kto może w tym pomóc?* Uczestnicy wymieniają pomysły i zapisują je w kartach pracy. Na końcu dyskusji prowadzący rozdaje uczniom listę źródeł (Załącznik 2), z których można czerpać informacje na temat ofert dotyczących wolontariatu, staży, praktyk zawodowych i pracy tymczasowej. *Opcjonalnie:* Prowadzący prosi uczniów, by za pomocą telefonów (ew. komputerów z dostępem do Internetu, jeśli jest taka możliwość) znaleźli sami źródła, a dopiero potem prowadzący rozdaje gotowe propozycje.

Wariant**Mocne i słabe strony młodych osób działających na rynku pracy**

Prowadzący dzieli uczestników na 4 zespoły, którym rozdaje papier do flipcharta. Każdy z zespołów losuje jedną sytuację (Załącznik 3) i dokonuje analizy SWOT. Przedstawiciel zespołu prezentuje daną sytuację i omawia zapis pomysłów.

Na zakończenie prezentacji prowadzący prosi uczniów o refleksje oraz podkreśla, że każda z form działania na rynku pracy ma swoje plusy i minusy. Warto jednak próbować różnych sposobów zdobywania doświadczeń, ponieważ pracodawcy doceniają kandydatów do pracy m.in. za takie kompetencje, jak: elastyczność, otwartość na nową wiedzę i gotowość do szukania różnych rozwiązań.

Dla prowadzącego:

Jeżeli uczniowie nie pracowali wcześniej metodą analizy SWOT, należy przed rozpoczęciem ćwiczenia wyjaśnić, co oznaczają jej poszczególne elementy i jakie są jej cele.

4. Podsumowanie zajęć

Prowadzący prosi o osobiste refleksje związane z pierwszymi doświadczeniami zawodowymi, poprzez technikę niedokończonego zdań: *Moja pierwsza praca nauczyła mnie.....* lub skojarzenia: *Moja pierwsza praca była jak....., ponieważ.....*

Wariant

Prowadzący podsumowuje zajęcia, przedstawiając raport sytuacji na rynku pracy młodzieży. Korzysta np. ze źródła: <http://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/sytuacja-na-ryнку-pracy-osob-mlodych/rok-2015/>. Prosi uczestników o refleksje.

Dla prowadzącego:

Ważne jest przygotowanie zawsze aktualnych danych dotyczących sytuacji młodzieży na rynku pracy.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Górnjak J. (red.), *Polski rynek pracy – wyzwania i kierunki działań na podstawie Bilansu kapitału ludzkiego 2010-2015*, PARP, Warszawa-Kraków 2015.

<http://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/sytuacja-na-ryнку-pracy-osob-mlodych/rok-2015/> [dostęp:16.06.2017].

Bezpośrednie kontakty z organizacjami pozarządowymi – baza na www.ngo.pl [dostęp: 16.06.2017].

Wolontariat organizacji pozarządowych, www.wolontariat.ngo.pl [dostęp:16.06.2017].

Praktyczne informacje o wolontariacie i organizacjach wolontarystycznych w Polsce, www.wolontariat.edu.pl [dostęp: 16.06.2017].

Ogólnopolska Sieć Centrów Wolontariatu, www.wolontariat.org.pl [dostęp: 16.06.2017].

Wolontariat dla studentów, www.wolontariatstudencki.pl [dostęp: 16.06.2017].

Organizacje pozarządowe, www.ngo.pl (dostęp: 16.06.2017).

Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia, www.zielonalinia.gov.pl [dostęp: 16.06.2017].

Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia, www.zielonalinia.gov.pl [dostęp: 16.06.2017].

Europejski Fundusz Społeczny w Ministerstwie Rodziny, Pracy i polityki Społecznej, www.kapitalludzki.gov.pl [dostęp: 16.06.2017].

Agencja pośrednictwa pracy, www.randstad.pl [dostęp: 16.06.2017].

Portal zatrudnieniowy, www.pracuj.pl [dostęp: 16.06.2017].

Portal społecznościowy, www.goldenline.pl [dostęp: 16.06.2017].

Film *Drogi zawodowe. Cz. 4 – Pierwsze doświadczenia*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/cykl-filmow-drogi-zawodowe> [dostęp: 16.06.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Moje pierwsze doświadczenia zawodowe

Lp.	Jak zdobywać pierwsze doświadczenia?	Mam już doświadczenia	Nie mam jeszcze doświadczeń	Chcę i planuję je zdobyć	Gdzie ich szukać?
1.	Wolontariat				
2.	Praktyki zawodowe				
3.	Staż				
4.	Praca tymczasowa				

ZAŁĄCZNIK 2

Lista źródeł – oferty pracy

Wolontariat

- bezpośrednie kontakty z organizacjami pozarządowymi – baza na www.ngo.pl
- wolontariat organizacji pozarządowych www.wolontariat.ngo.pl
- Praktyczne informacje o wolontariacie i organizacjach wolontarystycznych w Polsce www.wolontariat.edu.pl
- Ogólnopolska Sieć Centrów Wolontariatu www.wolontariat.org.pl
- Wolontariat dla studentów www.wolontariatstudentki.pl

Praktyki zawodowe

- bezpośrednie kontakty z firmami w wybranych branżach
- szkoły i uczelnie wyższe
- organizacje pozarządowe www.ngo.pl
- Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia www.zielonalinia.gov.pl

Staż

- bezpośrednie kontakty z firmami w wybranych branżach
- organizacje pozarządowe www.ngo.pl
- Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia www.zielonalinia.gov.pl
- Europejski Fundusz Społeczny w Ministerstwie Rodziny, Pracy i polityki Społecznej www.kapitalludzki.gov.pl

Praca tymczasowa

- bezpośrednie kontakty z firmami w wybranych branżach
- agencje pośrednictwa pracy, np. www.manpower.com.pl lub www.randstad.pl
- portale zatrudnieniowe, np. www.pracuj.pl
- portale społecznościowe, np. www.goldenline.pl

ZAŁĄCZNIK 3

Analiza SWOT

Paulina skończyła niedawno liceum i zdała maturę. Nie wiedziała, jaki kierunek studiów wybrać, więc najbliższy rok postanowiła poświęcić na udział w projekcie współfinansowanym z UE. Będzie mogła uczestniczyć w zajęciach zainteresowań, szkoleniach psychospołecznych, wybrać i ukończyć kurs zawodowy oraz podjąć **staż**.

Mateusz jest studentem I roku studiów stacjonarnych. Ma bardzo mało czasu wolnego, bo poza codziennymi zajęciami na uczelni, czynnie uprawia sport. W przyszłości chciałby zostać trenerem siatkówki. Lubi współpracować z ludźmi i pomagać potrzebującym, więc planuje zostać **wolontariuszem**.

Dawid właśnie ukończył II klasę liceum. Przed nim rok intensywnych przygotowań do matury. Poza ukończeniem szkoły i zdaniem egzaminu dojrzałości ma jeszcze inne plany związane z usamodzielnieniem się. Ponieważ ma młodszą siostrę, a mieszkają tylko z mamą, chciałby podjąć **pracę tymczasową** i pomóc rodzinie finansowo.

Sylwia jest uczennicą technikum gastronomicznego. Wybrała ten profil szkoły, ponieważ w przyszłości chciałaby organizować imprezy gastronomiczne. W ramach programu szkoły, musi odbywać obowiązkowe **praktyki zawodowe**. Uważa jednak, że są jej niepotrzebne, bo praca w kuchni ją nudzi.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach podstaw przedsiębiorczości

TEMAT: Europass – zaprezentuj siebie oraz ucz się i pracuj w całej Europie.

CEL OGÓLNY: Sporządzanie i aktualizowanie dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymaganiami pracodawców.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- przygotowuje dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy¹;
- wyszukuje informacje dotyczące Europass w Internecie;
- wymienia i charakteryzuje dokumenty wchodzące w skład Europass;
- uzupełnia podstawowe informacje osobiste w Europass – CV;
- przygotowuje, redaguje i analizuje dokument Europass – CV.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- studium przypadku;
- prezentacja;
- dyskusja na forum klasy.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- projektor;
- tablica, kreda (lub tablica sucha ścieralna, markery);
- komputery z dostępem do Internetu;
- *Dokumenty Europass* – Załącznik 1 (do pocięcia);
- *Wizytówka* – Załącznik 2 (do pocięcia);
- *Karta postaci* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Europass – CV* – Załącznik 4 (dla prowadzącego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Zajęcia należy przeprowadzić w sali komputerowej, korzystając ze strony <http://europass.org.pl>. Wskazane, aby zajęcia były poprzedzone lekcją na temat portfolio.

1. Dokumenty Europass

Prowadzący pyta: *Jakie dokumenty są niezbędne do tego, aby ubiegać się o pracę?* Informuje, że podczas dzisiejszych zajęć zajmą się przygotowaniem dokumentów, które umożliwiają zredagowanie w sposób jednolity wymagań kwalifikacyjnych i przedstawienie swojego doświadczenia w różnych obszarach oraz są rozpoznawalne na całym świecie. Prowadzący dzieli klasę na 5 zespołów. Liderzy zespołów losowo wybierają karteczkę z nazwą dokumentu (Załącznik 1). Grupa, korzystając z komputera lub smartfону, wyszukuje w Internecie główne założenia dokumentu, które potem przedstawia klasie.

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: podstawy przedsiębiorczości.

2. Europass – CV (dane osobowe)

Prowadzący dzieli klasę na 5 grup. Uczniowie odnajdują stronę <http://europass.org.pl>, a następnie zakładkę „Wypełnij swoje CV on-line” lub link „Wypełnij CV online” na stronie europejskiego portalu Europass. Prowadzący prosi uczniów o zapoznanie się ze szczegółową instrukcją wypełnienia formularza, która pomaga każdemu stworzyć, krok po kroku, profesjonalny Europass – CV. Zadaniem uczniów jest przygotowanie pierwszej części Europass – CV (zakładka INFORMACJE OSOBISTE) na podstawie informacji zawartej na wizytówce (Załącznik 2). W omówieniu prowadzący pyta uczniów: *Jakie informacje zawarte w danych osobowych poszukującego pracę są istotne dla pracodawcy?* Podkreśla, że bardzo istotne są dane kontaktowe: telefon oraz adres e-mail, a także strona internetowa i komunikator internetowy. Omawia zasady zakładania i nazewnictwa adresów e-mail do celów zawodowych. Zwraca uwagę na to, aby adres mailowy był spójny z imieniem i nazwiskiem.

3. Europass – CV (studium przypadku)

Prowadzący rozdaje grupom kartę postaci (Załącznik 3) i prosi o zapoznanie się z opisaną historią, a następnie o przygotowanie Europass-CV online dla Ewy Kowalewskiej. Prowadzący wyjaśnia ewentualne wątpliwości. Na koniec ćwiczenia prosi o zapisanie przygotowanego pliku przez grupy w różnych formatach (PDF, Word, OpenDocument) oraz przesłanie go pocztą elektroniczną na wskazany przez prowadzącego adres e-mail.

4. Europass – CV (wzór)

Prowadzący prezentuje na ekranie dokumenty Europass – CV Ewy Kowalewskiej opracowane przez poszczególne grupy. Następnie wraz z uczniami porównuje i analizuje wyniki prac grup, wspólnie wypracowują ostateczną wersję Europass – CV (prowadzący może posiłkować się wzorcem CV – Załącznik 4). Prowadzący dokonuje podsumowania ćwiczenia, zwracając uwagę na estetykę dokumentu i poprawność edycyjną. Ocena ćwiczenia polega na wskazaniu niepotrzebnych lub brakujących istotnych treści w przygotowanym CV. Na zakończenie zwraca uwagę na fakt, że dokument aplikacyjny Europass – CV zawiera nie tylko informacje o wykształceniu zdobytym w systemie szkolnym, ale też o umiejętnościach nabytych poprzez kursy, szkolenia, własne doświadczenia czy samokształcenie. Dodaje, że w dokumencie występuje dokładny opis naszych kwalifikacji, umiejętności i kompetencji zdobytych drogą edukacji formalnej i nieformalnej.

5. Podsumowanie zajęć i ich ewaluacja

W podsumowaniu prowadzący rozpoczyna dyskusję, zadając uczniom pytania, np.:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach w zakresie sporządzania dokumentów aplikacyjnych?*
- *Jakie możliwości stwarzają dokumenty Europass?*
- *Jakie informacje zawiera Europass – CV?*
- *Co Waszym zdaniem jest ważne w CV?*
- *Jak zdobytą wiedzę możecie wykorzystać w praktyce?*

Prowadzący przypomina uczniom, aby dowody pracy na zajęciach gromadzić w osobistym portfolio aktualizować i uzupełniać informacje. Zachęca uczniów do opracowania własnego zestawu dokumentów Europass w ramach pracy domowej.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Decyzja nr 2241/2004/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie jednolitych ram wspólnotowych dla przejrzystości kwalifikacji i kompetencji (Europass), http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2004.390.01.0006.01.POL&toc=OJ:L:2004:390:TOC [dostęp: 20.10.2017].

Teczka informacyjna: Europass, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2008.

Zeszyt informacyjny: Dokumenty Europass, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2014.

Europass – <https://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae> [dostęp: 20.10.2017].

Europass – <http://europass.org.pl> [dostęp: 20.10.2017].

Europass – <http://erasmusplus.org.pl/europass/> [dostęp: 20.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Dokumenty Europass

Europass – CV

Europass – Paszport językowy

Europass – Mobilność

**Europass – Suplement dla absolwentów
szkół wyższych**

**Europass – Suplement do dyplomu
potwierdzającego kwalifikacje zawodowe**

ZAŁĄCZNIK 2

Wizytówka

<p>Ewa Kowalewska inspektor ds. marketingu</p> <p>ul. Kwiatowa 14/24 20-878 Lublin tel. +48 81 3434561 tel. kom. +48 600304244 e-mail: e.kowalewska@energetyka.pl Skype ewa.kowalewska www.e.kowalewska.pl</p>
<p>Ewa Kowalewska inspektor ds. marketingu</p> <p>ul. Kwiatowa 14/24 20-878 Lublin tel. +48 81 3434561 tel. kom. +48 600304244 e-mail: e.kowalewska@energetyka.pl Skype ewa.kowalewska www.e.kowalewska.pl</p>
<p>Ewa Kowalewska inspektor ds. marketingu</p> <p>ul. Kwiatowa 14/24 20-878 Lublin tel. +48 81 3434561 tel. kom. +48 600304244 e-mail: e.kowalewska@energetyka.pl Skype ewa.kowalewska www.e.kowalewska.pl</p>
<p>Ewa Kowalewska inspektor ds. marketingu</p> <p>ul. Kwiatowa 14/24 20-878 Lublin tel. +48 81 3434561 tel. kom. +48 600304244 e-mail: e.kowalewska@energetyka.pl Skype ewa.kowalewska www.e.kowalewska.pl</p>
<p>Ewa Kowalewska inspektor ds. marketingu</p> <p>ul. Kwiatowa 14/24 20-878 Lublin tel. +48 81 3434561 tel. kom. +48 600304244 e-mail: e.kowalewska@energetyka.pl Skype ewa.kowalewska www.e.kowalewska.pl</p>

Źródło: Garbacz K., *Europass curriculum vitae*, FMP, Warszawa 2007.

ZAŁĄCZNIK 3

Karta postaci

Ewa Kowalewska urodziła się 23 marca 1984 w Olsztynie. Kiedy skończyła 5 lat, jej rodzice przeprowadzili się do Warszawy. Tam rozpoczęła naukę – przez 8 lat uczęszczała do Szkoły Podstawowej nr 80 im. Marii Kownackiej, mieszczącej się przy ulicy Aspekt 48.

Następnie przez 4 lata uczyła się w klasie o profilu matematyczno-fizycznym w LXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Lajosa Kossutha przy ul. Ludwika Hirszfelda 11. Była pracowitą uczennicą, dlatego po maturze, w 1998 roku, zdecydowała się zdawać na Wydział Mechaniczny Politechniki Opolskiej. Wybrała kierunek inżynieria środowiska, specjalność: racjonalne gospodarowanie energią. Podczas studiów aktywnie działała w samorządzie studenckim oraz kole naukowym eNeRDżajZeR, zajmując się problemami związanymi z korzystaniem z konwencjonalnych zasobów energii oraz alternatywnymi źródłami energii. W 2001 roku koło wygrało konkurs w ramach stypendium DAAD. Karolina wraz z 14 innymi studentami przez 2 tygodnie przebywała na uczelniach w Wolfsburgu, Hanowerze i Berlinie. Celem wyjazdu było poznanie problemów związanych z oszczędzaniem energii oraz dynamiką rozwoju jej odnawialnych źródeł. W 2002 roku z jej inicjatywy zorganizowano pierwsze seminarium kół naukowych pt. *Opolskie dni oszczędzania energii i wykorzystania odnawialnych źródeł energii*.

Studia ukończyła z wynikiem bardzo dobrym w 2003 roku, uzyskując tytuł magistra inżyniera. W tym samym roku, również na Politechnice Opolskiej, rozpoczęła trzyletnie studia podyplomowe w zakresie zarządzania i marketingu na Wydziale Zarządzania i Inżynierii Produkcji. Zajęcia pozwoliły jej na zdobycie praktycznych umiejętności: analizy i metodologii rozwiązywania problemów firmy, planowania strategii marketingowej oraz przygotowały ją do podejmowania trafnych decyzji, prowadzenia skutecznych negocjacji i komunikacji interpersonalnej. Jej praca dyplomowa dotyczyła zarządzania finansami i oceny efektywności przedsięwzięć.

Karolina bardzo dobrze posługuje się językiem niemieckim – tłumaczy dłuższe wypowiedzi, nawet jeśli nie są one jasno skonstruowane. Bez większych trudności rozumie niemieckojęzyczne programy telewizyjne i filmy. Nie ma żadnych problemów z czytaniem, pisanem oraz samodzielnym wypowiadaniem się na dowolny temat. Trochę gorzej radzi sobie z językiem angielskim – rozumie wyrażenia i najczęściej używane słowa związane z własną osobą, rodziną, zatrudnieniem, czyta krótkie, proste teksty, radzi sobie w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, wypowiada się, używając prostych wyrażen i zdań, redaguje krótkie notatki lub informacje wynikające z doraźnych potrzeb.

Posiada prawo jazdy kategorii B, bardzo dobrze posługuje się komputerem w zakresie oprogramowania Microsoft Office™.

W grudniu 2003 r. wyszła za mąż i przeniósła się do Lublina. W styczniu 2004 roku rozpoczęła pracę w przedsiębiorstwie Energetyka Ciepła Lubelszczyzny w Lublinie na stanowisku inspektora do spraw marketingu. Do jej obowiązków należy: pozyskiwanie nowych odbiorców, marketing bezpośredni wśród potencjalnych odbiorców oraz opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych ciepłownictwa miejskiego.

W czasie wolnym uprawia wysokogórskie wspinaczki – najczęściej w Tatrach, a także słucha muzyki klasycznej. W 2010 wzięła udział w organizowanym przez PZA kursie wspinaczki w skałach i planuje zostać licencjonowanym instruktorem w tym zakresie.


Źródło: Garbacik K., *Europass curriculum vitae*, FMP, Warszawa 2007.

ZAŁĄCZNIK 4

Europass – CV

INFORMACJE OSOBISTE

Kowalewska Ewa

 Kwiatowa 14/24, 20-878 Lublin (Polska)

 (+48)813434561  (+48)600304244

 e.kowalewska@energetyka.pl

www.e.kowalewska.pl 

Skype ewa.kowalewska 

Płeć Kobieta | Data urodzenia 23/03/1984 | Narodowość polska

STANOWISKO O JAKIE SIĘ UBIEGASZ

licencjonowany instruktor wspinaczki

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

2004 – obecnie inspektor ds. marketingu

Energetyka Ciepła Lubelszczyzny
Zembrzycka 12, 20-457 Lublin (Polska)

- pozyskiwanie nowych odbiorców;
- marketing bezpośredni wśród potencjalnych odbiorców;
- opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych ciepłownictwa miejskiego.

Typ działalności lub sektor Energetyka

WYKSZTAŁCENIE I ODBYTE SZKOLENIA

2003–2004 Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie
zarządzanie i marketing

Politechnika Opolska, Opole (Polska)

umiejętności praktyczne:

- analiza i metodologia rozwiązywania problemów przedsiębiorstwa;
- planowanie strategii marketingowej;
- podejmowanie skutecznych decyzji;
- prowadzenie negocjacji i komunikacji interpersonalnej.

Praca dyplomowa z zakresu zarządzania finansami i oceny efektywności przedsięwzięć.

1998–2004 Dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku Inżynieria Środowiska Wydziału Mechanicznego Politechniki Opolskiej ERK poziom 7

Politechnika Opolska, Wydział Mechaniczny, Opole (Polska)

- wiedza z zakresu:
- racjonalnego gospodarowania energią;
- problemów oszczędzania energii;
- dynamiki rozwoju odnawialnych źródeł energii;
- konwencjonalnych i alternatywnych źródeł energii.

UMIĘTNOŚCI

Język ojczysty polski

Inne języki	ROZUMIENIE		MÓWIENIE		PISANIE
	słuchanie	czytanie	porozumiewanie się	samodzielne wypowiedzianie się	
niemiecki	C1	C2	C2	C2	C2
angielski	A1	A2	A2	A2	A2

Poziomy: A1 i A2 – podstawowy, B1 i B2 – średni, C1 i C2 – zaawansowany Europejski system opisu kształcenia językowego

Umiejętności komunikacyjne – umiejętność współpracy w zespole, nabyta podczas pracy w kole naukowym eNeRDzajZeR;
– umiejętność adaptacji w obcojęzycznym środowisku, nabyta podczas pobytu na uczelniach w Hanowerze, Wolfsburgu, Berlinie.

Umiejętności organizacyjne/kierownicze zmysł organizacyjny – inicjatywa zorganizowania Seminarium Kół Naukowych pt. Opolskie dni oszczędzania energii i wykorzystania odnawialnych źródeł energii.

Umiejętności zawodowe Kurs wspinaczki w skałkach.
– umiejętności w zakresie techniki asekuracji i pozostałych technik linowych;
– samodzielne i swobodne pokonywanie z dolną asekuracją dróg skalnych.

Umiejętności cyfrowe – biegła obsługa w zakresie pakietu Microsoft Office.

Inne umiejętności – wspinaczka wysokogórska;
– zainteresowania muzyką klasyczną.

Prawo jazdy Kat. B

INFORMACJE DODATKOWE

Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 nr 101 poz. 926 z późn. zm). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

Źródło: Garbacik K., *Europass curriculum vitae*, FMP, Warszawa 2007.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z języka angielskiego

TEMAT: Krótki występ i długie przygotowania – czyli jak się przygotować do rozmowy o pracę.

CEL OGÓLNY: Przygotowanie do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- poznaje etapy przygotowania do rozmowy o pracę;
- identyfikuje najczęściej zadawane pytania w trakcie rozmowy o pracę oraz modelowe odpowiedzi;
- analizuje swoje zasoby (cechy charakteru, umiejętności) w kontekście rozmowy kwalifikacyjnej;
- odpowiada na typowe pytania w trakcie symulowania rozmowy o pracę;
- wskazuje, jakie elementy ubioru i zachowania są odpowiednie w sytuacji rozmowy o pracę.

Umiejętności językowe wymagane w podstawie programowej¹:

- rozumienie ze słuchu – uczeń potrafi: znajdować w tekście określone informacje, rozpoznawać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu, określać kontekst wypowiedzi;
- tworzenie wypowiedzi ustnych – uczeń potrafi: relacjonować wydarzenia z przeszłości, opisywać ludzi i czynności, opisywać swoje doświadczenia, przedstawiać fakty z przeszłości, opowiadać o wydarzeniach życia codziennego i komentować je;
- reagowanie ustne – uczeń potrafi: wyrażać i uzasadniać swoje opinie oraz pytać o nie inne osoby, komentować, zgadzać się lub kwestionować zdanie innych uczestników;
- rozumienie tekstów pisanych – uczeń potrafi: znajdować w tekście określone informacje, rozpoznawać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;
- przetwarzanie tekstu – uczeń potrafi przekazywać w języku obcym informacje zawarte w materiałach wizualnych i tekstach obcojęzycznych;
- zakres tematyczny – tematy maturalne: człowiek, praca.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- rozmowa w parach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- komputer do odtworzenia nagrania, rzutnik multimedialny;
- czyste kartki papieru, szpilki;
- *Kto i co?* – Załącznik 1 (dla prowadzącego);
- *Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę* – Załączniki 2A i 2B (dla prowadzącego);
- *Wykaz cech przydatnych w rozmowie o pracę* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego ucznia i dla prowadzącego);
- *Pierwsze wrażenie* – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Pierwsze wrażenie (klucz dla nauczyciela)* – Załącznik 4A (dla prowadzącego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: język obcy nowożytny nauczany jako pierwszy.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:**Wstęp**

Jak twierdzi Richard N. Bolles, autor książki pt. *Jakiego koloru jest twój spadochron?* – szukanie pracy to ciężka praca. Wymaga ona wielu umiejętności, kompetencji, cierpliwości i determinacji. Jej podstawą jest wiedza o nas samych i ciągły rozwój.

Kwestie związane z życiem zawodowym i wymaganiami rynku pracy wydają się uczniom bardzo odległe. Skupiają się oni przede wszystkim na swoich najbliższych wyzwaniach: chcą dobrze zdać maturę i dostać się na studia. Uznają, że jeszcze mają czas na myślenie o zawodzie i swojej przyszłości, nie zdając sobie sprawy, że ich przyszłość nie zawsze będzie zależała od wiedzy, którą zdobędą na drodze edukacji. Nauczyciele mają znaczący wpływ na kształtowanie postaw aktywnych, zachęcanie uczniów do wzięcia odpowiedzialności za swoje działania i przybliżenie im istotnego elementu świata dorosłych – realiów rynku pracy.

Celem zajęć jest uświadomienie uczniom, jak ważne jest przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej oraz zapoznanie ich z narzędziami, które pomogą im przygotować się do takiej rozmowy. Istotne jest tutaj założenie, że rozmowa o pracę jest jedynie efektem finalnym przygotowań. Podobnie jak występ aktora, który na scenie trwa jedynie 2 godziny, a wymaga wielomiesięcznego przygotowania. Z dużą pewnością można powiedzieć – im lepiej się przygotujemy, tym lepszy efekt osiągniemy. Na tych zajęciach skupimy się na kilku ważnych elementach: pytaniach charakterystycznych dla rozmowy kwalifikacyjnej i przykładach modelowych odpowiedzi, autoprezentacji oraz sile pierwszego wrażenia.

1. Kto i co? – dyskusja

Przed lekcją prowadzący umieszcza na ścianach kilka zdjęć znanych aktorów lub sportowców. Zdjęcia pokazują tancerzy w trakcie wykonywania trudnej ewolucji lub aktorów w ich charakterystycznych rolach filmowych (Załącznik 1). Uczniowie podchodzą do zdjęć, a nauczyciel pytaniami wprowadza do lekcji.

- *Who are the people?*
- *What do they do?*
- *What are they doing?*
- *Do you think they are good at their jobs?/ Is it difficult what they are doing?*
- *Could you do that?*
- *What do they do to achieve such results?*
- *What do actors, sportsmen and people applying for a job have in common?/ What does a job interview have to do with these photos?*
- *How do people prepare for a job interview?*
- *What questions do you think might be asked during an interview?*

Prowadzący zapisuje na tablicy propozycje uczniów i pyta, kim są osoby przeprowadzające rekrutację. Podsumowując wypowiedzi uczniów podkreśla, że rozmowy o pracę mogą przeprowadzać pracodawcy lub osoby z firmy wydelegowane do tych zadań. Pracodawcy zlecają również rekrutację firmom wyspecjalizowanym, które w ich imieniu rekrutują pracowników na określone stanowiska.

2. Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę

Prowadzący rozdaje Załącznik 2. Po samodzielnym wykonaniu ćwiczenia, uczniowie sprawdzają swoje odpowiedzi w parach, a następnie na forum klasy. Prowadzący inicjuje dyskusję, jakie kwestie powinny być poruszane, a jakich należy unikać, odpowiadając na pytania rekrutujących (Załącznik 2C). Zachęca uczniów do podjęcia dyskusji i uzasadniania swojej opinii.

3. Rozmowy między uczniami

Uczniowie wybierają dwa pytania z ćwiczenia i na nie odpowiadają. Pracując w parach, zmieniają się w roli opowiadającego i słuchacza. Po zakończeniu ćwiczenia, prowadzący pyta, które z pytań sprawiły im trudność, a z którymi nie mieli problemów.

W trakcie rozmowy o pracę, aplikanci są często pytani o swoje mocne i słabe strony oraz o posiadane umiejętności.

Prowadzący wręcza uczniom listę przymiotników opisujących cechy charakteru, osobowości oraz umiejętności, które mogą być przydatne w rozmowie o pracę (Załącznik 3). Uczniowie zapoznają się z przymiotnikami i wybierają siedem, które najlepiej ich opisują, a następnie zapisują je na czystej kartce. Uczniowie

poruszają się po klasie z przypiętymi kartkami, pytając i udzielając informacji: *Dlaczego myślisz, że jesteś metodyczny/kreatywny?* itp. Zapytany uczeń powinien uzasadnić swoją odpowiedź, podając przykłady zachowania, które go charakteryzuje lub opowiedzieć zdarzenie z przeszłości, które to potwierdza. Każdy uczeń powinien zapytać w ten sposób co najmniej trzy osoby i sam odpowiedzieć na 3 pytania dotyczące swoich cech charakteru. Prowadzący zachęca uczniów do zadawania bardziej szczegółowych pytań. Jeśli ktoś z uczniów chciałby odnieść się do wypowiedzi kolegi, która go zainteresowała, nauczyciel zachęca do podzielenia się informacjami na forum klasy.

4. Pierwsze wrażenie jako jeden z czynników decydujących o rezultatach rozmowy rekrutacyjnej – słuchanie w celu uzyskania określonych informacji (czas nagrania – 6 min 30 s)

Uczniowie oglądają pierwszą część filmu przedstawiającego aktorów grających rolę kandydatów do pracy, <https://www.youtube.com/watch?v=HVK-xbdddhA> [dostęp: 17.11.2017]. W trakcie oglądania wypełniają tabelkę (Załącznik 4). Prowadzący może zatrzymać film po każdym kandydacie, by uczniowie zdążyli robić notatki. Po obejrzeniu uczniowie uzasadniają, kogo by zatrudnili, a kogo nie. Następnie uczniowie oglądają drugą część filmu i upewniają się, czy dokonali dobrego wyboru. Wymieniają swoje poglądy na forum klasy.

5. No to do czego mi się przyda zdobyta wiedza? – dyskusja

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *What have you learnt during the lesson?*
- *How to prepare for a job interview and what things to pay attention to?*
- *How can you use the knowledge in real life?*
- *What information do you still need?*
- *Why is preparation for a job interview so important?*
- *Do you think the lesson exhausts the issue?*
- *Why is continuous self-analysis of the issue advisable in a career planning process?*

Prowadzący przypomina uczniom, aby dowody z pracy na zajęciach gromadzić w osobistym portfolio i od czasu do czasu je przeglądać, aktualizować, uzupełniać.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 poz. 977), <http://www.prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20120000977/O/D20120977.pdf> [dostęp: 17.11.2017].

Informator o egzaminie maturalnym z języka angielskiego od roku szkolnego 2014/2015.

<https://www.thebalance.com/job-interview-questions-and-answers-2061204> [dostęp: 17.11.2017].

Job Interview Questions and Answers, <https://www.thoughtco.com/job-interview-questions-and-answers-1210232> [dostęp: 17.11.2017].

30 Seconds to Impress, <https://www.youtube.com/watch?v=HVK-xbdddhA> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Kto i co?



Źródło: http://2.bp.blogspot.com/-MFp2FkLhISM/TxiKRjvIH4I/AAAAAAAAAAvg/5ZkxXxTA53Q/s1600/Johnny_Depp_Wallpaper_by_Sleepingvelvet.jpg [dostęp: 17.11.2017].



Źródło: <http://www.telegraph.co.uk/content/dam/film/hungergamesmockingjay2/lawrence-comp-xlarge.jpg>, [dostęp: 17.11.2017].



Źródło: <http://www.titodancestudio.pl/files/news/3a197d05886d57087bee1c39e4fcb9cc.jpg> [dostęp: 17.11.2017].



Źródło: https://d-nm.ppstatic.pl/k/r/5d/20/53296cf073914_o.jpg?1420066800 [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę

Poniżej znajdują się typowe pytania często zadawane przez pracodawców lub rekruterów w czasie rozmowy kwalifikacyjnej. Zdania 1–8 są przykładami odpowiedzi na pytania A–F. Dopasuj odpowiedzi do pytań. Do dwóch pytań dobierz dwie odpowiedzi.

A Why are you looking for a job?

B Have you ever had difficulty with your supervisor or a teacher?

C How would you describe your ability to work as a team member?

D Why should we hire you?

E How do you handle stress?

F When was the last time you were angry? What happened?

1. I have top-notch administrative skills and I believe I'd be an asset for the office. My skill set seems to be a perfect match for what you're looking for. In addition, I enjoy working with people, and would welcome the opportunity to be a part of your team.
2. I had a rocky start with a manager earlier in my career, because we had different expectations for the flow of the workday. Once we talked about it, we realized that our goals were very compatible, and we were able to work very successfully together for several years.
3. I am thinking of a career in this field and it would be good get experience at the entry level and see what professionals in this field do in their positions.
4. I try to look at every situation from an analytical perspective, and not let my emotions dictate my actions. I have had employees in the past whose professionalism has been questionable, and who have not met the requirements of the job. In those situations, I have found that the best policy is to be honest about the issues in question, and offer clear strategies for improvement.
5. I actually work better under pressure and I've found that I enjoy working in a challenging environment. As a writer and editor, I thrive under quick deadlines and multiple projects. I find that when I'm under the pressure of a deadline, I can do some of my most creative work.
6. I learned more than I ever expected to when I joined my school's soccer team. As a team, we did things beyond the playing fields like fundraising and volunteer work. It was amazing what we were able to accomplish, as a team, both on and off the field.
7. I would like to work so that I can earn some spending money. I appreciate my parent's help, but I'd like to have a little more money to spend on my own.
8. I did have an experience where I thought my new supervisor was unhappy with me. So I made a point to arrive early one day so I could talk to her in private. It turned out, she was not unhappy with me at all and she apologized if she came across that way.

Glossary:

top-notch – of the best quality

an asset – a valuable person or thing

a perfect match – the best person available

thrive – to flourish or succeed

accomplish – to succeed in doing something

come across – to produce an impression

make a point – to give one's opinion

ZAŁĄCZNIK 2A

Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę

Klucz do zadania: A – 3, 7; B – 2, 8; C – 6; D – 1; E – 5; F – 4.

A Why are you looking for a job?

3. I am thinking of a career in this field and it would be good get experience at the entry level and see what professionals in this field do in their positions.
7. I would like to work so that I can earn some spending money. I appreciate my parent's help, but I'd like to have a little more money to spend on my own.

B Have you ever had difficulty with your supervisor or a teacher?

I had a rocky start with a manager earlier in my career, because we had different expectations for the flow of the workday. Once we talked about it, we realized that our goals were very compatible, and we were able to work very successfully together for several years.

8. I did have an experience where I thought my new supervisor was unhappy with me. So I made a point to arrive early one day so I could talk to her in private. It turned out, she was not unhappy with me at all and she apologized if she came across that way.

C How would you describe your ability to work as a team member?

6. I learned more than I ever expected to when I joined my school's soccer team. As a team, we did things beyond the playing fields like fundraising and volunteer work. It was amazing what we were able to accomplish, as a team, both on and off the field.

D Why should we hire you?

1. I have top-notch administrative skills and I believe I'd be an asset for the office. My skill set seems to be a perfect match for what you're looking for. In addition, I enjoy working with people, and would welcome the opportunity to be a part of your team.

E How do you handle stress?

5. I actually work better under pressure and I've found that I enjoy working in a challenging environment. As a writer and editor, I thrive under quick deadlines and multiple projects. I find that when I'm under the pressure of a deadline, I can do some of my most creative work.

F When was the last time you were angry? What happened?

4. I try to look at every situation from an analytical perspective, and not let my emotions dictate my actions. I have had employees in the past whose professionalism has been found that the best policy is to be honest about the issues in question, and offer clear strategies for improvement.

ZAŁĄCZNIK 2B

Przykłady pytań zadawanych w trakcie rozmowy o pracę

Why are you looking for a job?

Show you are interested in what you will learn and experience at the job you are applying. Do a little research on the company and think about what you could learn by working there. Respond with a goal or plan you have with the money you will learn from the job. The employer will see that you are motivated to work to meet your goals.

Have you ever had difficulty with your supervisor or a teacher?

Watch what you say and be careful answering questions about your previous boss or a teacher. Even if your manager was awful, you don't need to say so. Be as considerate as possible when describing your relationship with a difficult boss or a teacher. You gain nothing by coming across as bitter.

Discuss the strengths your past supervisors had and how they helped you succeed in your position.

How would you describe your ability to work as a team member?

Employers ask these questions to get a sense of whether or not you like working on a team, how well you work in groups, and what role you tend to take on a team project. This question also shows employers whether you are easy to get along with, which is important in almost any work environment.

Answering remain positive and provide specific examples.

Why should we hire you?

Give concrete examples of why your skills and accomplishments make you the best candidate for the job. Make a list of the requirements for the position, including personality traits, skills and qualifications. Then, make a list of the qualities you have that fits these requirements. For each quality, think of specific time that you used that trait to achieve something at work.

Focus on one or two qualities you possess that might be unique, or more difficult to find, in other interviewees.

How do you handle stress?

Give an example of how you have handled stress in a previous job or you did a task at school.

Do not mention a time when you put yourself in a needlessly stressful situation. For example, do not share a story about a time when you were stressed because you procrastinated and had to finish a project quickly.

Do not focus too much on how stressed you felt. Admit that stress happens, emphasize how you dealt with the stress, rather than how it bothered you.

When was the last time you were angry? What happened?

This question is similar to the interview question, "What makes you angry?". Your answer should contain two components.

First, describe the particular situation that frustrated you, and then explain how you handled that situation (while describing the situation try to avoid words like "hate" or "anger", use less intense, like "frustrated" or "disappointed").

Conclude your answer by explaining how you handle the situation, make sure you emphasize how you solved the issue in a calm, professional manner.

ZAŁĄCZNIK 3

Wykaz cech przydatnych w rozmowie o pracę

Zapoznaj się z przymiotnikami, które będą przydatne w trakcie rozmowy o pracę, gdy będziesz mówić o swoich cechach charakteru i umiejętnościach. Wybierz siedem, które opisują Cię najlepiej i zapisz je na czystej kartce.



ZAŁĄCZNIK 4

Pierwsze wrażenie

Badania wykazują, że po pierwszych 15 sekundach rozmowy kwalifikacyjnej można przewidzieć, czy ktoś dostanie pracę, czy też nie. Na filmie zobaczysz sześć osób i pierwsze 30 sekund rozmowy kwalifikacyjnej każdego z nich. W trakcie oglądania wypełnij tabelkę: Kogo byś zatrudnił/ zatrudniła?

	<i>What was ok? Outfit/ attitude/shake hands?</i>	<i>Which behaving was inappropriate or unprofessional during the interview?</i>
<i>Anthony</i>		
<i>Marrisa</i>		
<i>Christa</i>		
<i>Tod</i>		
<i>Katlyn</i>		
<i>Steven</i>		

ZAŁĄCZNIK 4A

Pierwsze wrażenie (klucz dla nauczyciela)

	<i>What was ok? Outfit/ attitude/shake hands?</i>	<i>What was not appropriate? (attitude/greeting/outfit) Which behaving was inappropriate or unprofessional during the interview?</i>
<i>Anthony</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Outfit;</i> • <i>He shook hands with the recruiter.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Was late;</i> • <i>He asked her to keep his portfolio she didn't know what to do with;</i> • <i>He was doing something with his tie which was awkward;</i> • <i>He sat before he was asked to;</i> • <i>He interrupted;</i> • <i>He asked about salary and vacation time at the beginning of the interview.</i>
<i>Marrisa</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She was enthusiastic and pretty friendly;</i> • <i>She shook hands with the recruiter.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She said that she had done much more things that were in her resume but when she was asked to update it, she simply said: "Let's talk about it", which was unprofessional.</i>
<i>Krista</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She shook hands with the recruiter.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She looked around the room;</i> • <i>She didn't keep eye- contact;</i> • <i>She wasn't listening;</i> • <i>Her jewellery was distracting.</i>
<i>Tod</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>He made a good impression;</i> • <i>He was dressed professionally;</i> • <i>He shook the recruiter's hand firmly;</i> • <i>He was listening what she was saying;</i> • <i>He kept eye contact and nodding.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Not the most friendly</i>
<i>Katlyn</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She shook the recruiter's hand.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>She came in talking with someone on the phone;</i> • <i>She was drinking coffee during the interview;</i> • <i>Nice but inappropriate outfit;</i> • <i>She put her bag on the desk;</i> • <i>She felt too comfortable;</i> • <i>Her position was too relaxed.</i>
<i>Steven</i>		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Outfit- polo shirt with an eagle on it;</i> • <i>Instead of knocking he poked his head;</i> • <i>He gave a lip dead fish shake hand.</i> • <i>He kept his arms crossed in front of him;</i> • <i>He was nervous- moving his legs back and forward.</i>

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach języka angielskiego

TEMAT: Egzamin „z siebie” – czyli jak zaprezentować się na rozmowie o pracę?

CEL OGÓLNY: Przygotowanie do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- identyfikuje swoje zasoby;
- analizuje i porównuje swoje zasoby z wymaganiami oferty pracy;
- prezentuje swoje zasoby w trakcie symulowanej rozmowy kwalifikacyjnej;
- dostrzega swoje zalety i słabe strony w trakcie symulowanej rozmowy rekrutacyjnej.

Umiejętności językowe określone w podstawie programowej¹:

- tworzenie wypowiedzi ustnych – uczeń potrafi: relacjonować wydarzenia z przeszłości, opisywać ludzi i czynności, opisywać swoje doświadczenia, przedstawiać fakty z przeszłości, opowiadać o wydarzeniach życia codziennego i komentować je;
- reagowanie ustne – uczeń potrafi: wyrażać i uzasadniać swoje opinie oraz pytać o nie inne osoby, komentować;
- rozumienie tekstów pisanych – uczeń potrafi: znajdować w tekście określone informacje;
- zakres tematyczny – tematy maturalne: człowiek, praca.

METODY PRACY:

- rozmowa z odgrywaniem ról;
- praca w grupach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Job offer 1, 2, 3, 4* – Załącznik 1 (po 3 egz. każdej oferty);
- *Zadanie dla aplikującego o pracę* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Zadanie dla rekrutera przeprowadzającego rozmowę* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Zadanie dla rekrutera – obserwatora* – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- kartki z napisami: *Job agency* – Załącznik 5, *Job offers* – Załącznik 6 (dla nauczyciela);
- wizytówki z napisami: *Interviewer* – Załącznik 7, *Observer* – Załącznik 8 (do pocięcia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Na zajęciach uczniowie będą mieli okazję wcielić się w rolę aplikującego o pracę, rekrutera przeprowadzającego rozmowę i rekrutera – obserwatora. Symulacja rozmowy rekrutacyjnej przypomina również w swojej formie ustny egzamin maturalny z języka obcego: zdający, egzaminator zadający pytania i egzaminator obserwator notujący uwagi odnośnie wypowiedzi zdającego. Ta sytuacja pozwala uczniowi doświadczyć atmosfery egzaminu ustnego, podczas którego jest oceniany i musi poradzić sobie ze stresem.

Uczniowie będą pracowali w grupach trzyosobowych: aplikujący, rekruter zadający pytania i rekruter – obserwator. Odbędą się trzy tury rozmowy o pracę – w każdej z nich uczeń pełni inną rolę.

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego: język obcy nowożytny nauczany jako pierwszy.

Materiały:

- kartka z napisem *Job agency* (Załącznik 5) – na ławkę dla każdej grupy;
- kartka z napisem *Job offers* (Załącznik 6) – na wolną ławkę z ofertami pracy;
- wizytówki z napisem *Observer* (Załącznik 7) i *Interviewer* (Załącznik 8);
- materiały dla każdej grupy: *Zadanie dla rekrutera przeprowadzającego rozmowę* (Załącznik 3 – po jednym dla każdej grupy); *Zadanie dla rekrutera – obserwatora* (Załącznik 4 – po jednym dla każdego ucznia). *Oferty pracy* (Załącznik 1 – dla aplikującego o pracę jest inny dla każdego ucznia w grupie). Nauczyciel może zdecydować, czy uczniowie losują, czy on decyduje o przydziale oferty – do wyboru z czterech.

Oferty pracy wykorzystane w lekcji są autentycznymi materiałami pobranymi ze strony angielskiej agencji pracy. Słownictwo, które może wymagać objaśnienia:

N/A- it's acronym of not available/ not applicable usually used in an applications forms on-line (źródło: <http://acronyms.thefreedictionary.com/N%2FA>)

pw – per week (źródło: <http://www.abbreviations.com/PW>)

perks – something extra that someone receives in addition to regular pay for doing a job

uni – university

Uwaga: lekcja jest bardzo dynamiczna, więc faza przygotowania do niej jest kluczowa.

1. Rozmowa na podstawie materiału symulującego oferty pracy

Nauczyciel wprowadza uczniów w atmosferę rozmowy o pracę. Od nauczyciela zależy, w jaki sposób dokona podziału na trzyosobowe grupy i ustali kolejność ról w grupach. Uczniowie zapoznają się z zadaniami do swojej roli i przygotowują się do rozmowy.

Nauczyciel za każdym razem ogłasza początek zadania i jego zakończenie: 4 minuty przygotowanie do rozmowy, 7 minut rozmowa, następnie zmiana ról.

Po zakończeniu trzeciej tury, kiedy już każdy uczeń pełnił inną rolę, obserwatorzy w każdej grupie przekazują karty osobie, którą obserwowali. Po zapoznaniu się z nimi uczniowie mogą poprosić obserwatora o wyjaśnienia.

W trakcie przebiegu całego ćwiczenia, nauczyciel zwraca uwagę, by uczniowie używali języka angielskiego, w razie potrzeby objaśnia słownictwo. Na zakończenie całego ćwiczenia nauczyciel może zadać pytania podsumowujące i poprosić chętnych uczniów o odpowiedź.

- *Which of the roles was the most difficult for you? Why?*
- *Which was the easiest one? Why?*
- *Were you stressed?*
- *What to do to reduce stress during a job interview?*

Wariant

W przypadku klasy o różnym poziomie zaawansowania w języku, nauczyciel może zdecydować się na inny przebieg lekcji i zindywidualizować poziom trudności ćwiczenia. Może podzielić klasę na grupy trzyosobowe (bardziej zaawansowani uczniowie) i dwuosobowe (uczniowie mniej zaawansowani). W grupach trzyosobowych przeznacza na zadania tyle czasu, co w wariantcie poprzednim, dla grup dwuosobowych (kandydat – rekruter) – przeznacza więcej czasu na poszczególne zadania. Jeśli uczniowie z grup dwuosobowych skończą wcześniej swoje zadania, mogą dołączyć do pozostałych grup w roli obserwatora. Na zakończenie lekcji, można zadać kilka pytań:

- *Which question was the most astonishing?*
- *How did you feel being a candidate?*
- *How did you feel being a recruiter?*
- *What could you do to perform better at the interview?*

2. Do czego mi się przyda zdobyta wiedza? – dyskusja

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji, nt. użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *What have you learnt during the lesson?*
- *How can you use the knowledge in real life?*
- *What information do you still need?*
- *Do you think the lesson exhausts the issue?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego. Język obcy nowożytny; IV etap edukacyjny; poziom IV.1 – dla kontynuujących naukę.

Informator o egzaminie maturalnym z języka angielskiego od roku szkolnego 2014/2015.

Oferty pracy, <https://www.studentjob.co.uk/> [dostęp: 11.05.2017].

Słownictwo, <http://acronyms.thefreedictionary.com/N%2FA> [dostęp: 11.05.2017].

Słownictwo, <http://www.abbreviations.com/PW> [dostęp: 11.05.2017].

Słownictwo, <http://www.merriam-webster.com/> [dostęp: 11.05.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Job offer 1

Deliveroo Bicycle Couriers Wanted

Join our Rider Community and get paid to keep active Earn up to £7 per hour + £1 delivery + Tips = up to £12 an hour

Job description

We provide Deliveroo branded clothing & equipment!

It's not just about the money. As part of our Rider Community, you'll get great perks - like prizes for good work, invitations to fun Rider events and free meals.

To work with us, you will need the following:

- A bicycle (including safety equipment)
- Smartphone - iPhone 4s or above/Android version
- You should be a fit and confident cyclist
- You must have the right to work as self-employed in the UK

If you don't already have any of these, just let us know and we can help.

Great rates of pay!

Earn up to £7 per hour + £1 delivery + Tips = **up to £12 an hour** (location dependent)

Where we need delivery couriers: most cities in UK

Further Information

Location: Northern Ireland, East Midlands, North West, South West, East Anglia, North, South East, Offshore UK (eg Isle of), London, North Wales, Scotland, South Wales, West Midlands, Yorkshire

Salary: up to £12 per hour

Type of Contract: Part Time Jobs, Summer / Holiday Jobs, Full Time Jobs, Graduate Jobs, Casual Jobs

Type of Job: Catering / Hospitality / Events, Customer Service, Retail / Sales

Full UK/EU driving license preferred: No

Car Preferred: No

Cover Letter Required: No

Job offer 2

Get paid to test the latest gadgets

We're looking for product testers to review the latest gadgets and technology such as the iPhone 6s, PS4, and Xbox One, as well beauty products, fitness products and homewares.

Job description

We offer you:

To keep the product once you've tested it!

Flexible working hours

Great rates of pay

Requirements:

Good understanding of English. This gives you the opportunity to test the latest products on the market as your part-time job. Best of all, once you have tested the product and Given us a review after 7 days it's yours to keep, forever, for free!

Education Requirements: N/A

Preferred area of study: N/A

Further Information

Location: Northern Ireland, East Midlands, North West, South West, East Anglia, North, South East, Offshore UK (eg Isle of), London, North Wales, Scotland, South Wales, West Midlands, Yorkshire, Abroad, Other

Working Hours: Flexible

Type of Contract: Part Time Jobs, Summer / Holiday Jobs, Full Time Jobs, Casual Jobs

Type of Job: Catering / Hospitality / Events, Customer Service, Retail / Sales

Full UK/EU driving license preferred: No

Car Preferred: No

Cover Letter Required: Yes

Job offer 3

Survey Participants Required

Are you looking to get paid for completing surveys and giving your opinions? 20 Cogs are looking for survey participants! Join the thousands of people in the UK who are getting paid for their opinions and completing surveys. Access the best survey panels plus receive exclusive survey invites just for you. You have the opportunity to earn up to £1000 a month from 20 Cogs from home.

Job description

Once registered with 20 Cogs, work through the list of offers and watch your earnings grow! Generally, each survey or offer will pay a different reward. You will be rewarded for each one you complete with earnings over £1,000. Sign up free today to gain access to our exclusive offers and rewards! No tricks, no gimmicks, it's that simple to begin! Join for free and start today!

It's that simple to BEGIN!

Education Requirements: N/A

Preferred area of study: N/A

Further Information

Location: Northern Ireland, East Midlands, North West, South West, East Anglia, North, South East, Offshore UK (eg Isle of), London, North Wales, Scotland, South Wales, West Midlands, Yorkshire, Abroad, Other

Salary: Potentially over £1,000 per month

Type of Contract: Part Time Jobs, Summer / Holiday Jobs, Casual Jobs

Type of Job: Customer Service, Retail / Sales, Admin / Secretarial

Full UK/EU driving license preferred: No

Car Preferred: No

Cover Letter Required: Yes

Job offer 4

Festival Bar and Event Staff – Nationwide

If you're looking to make some extra cash whilst at uni, or just to supplement your income, travel the country and make your CV standout, whilst experiencing some of the biggest and best festivals and events that the UK has to offer, then we will have perfect job for you! Think Creamfields, EDC, Download, Festival No.6, Godiva, Wireless.....and you could be there!

Job description

Mint are looking for enthusiastic and hardworking event staff to join their hugely successful Outdoor Events team!

As one of the leading providers of staff to the events and hospitality industry, working for Mint will allow you to work at some of the UK's biggest and best festivals.

Travel the country with the best team in the business! With roles ranging from Bar staff and supervisors, to stewards and stock runners. We will have a role to suit your skill set, and maximise your experience with us.

Festival work is a great way to add valuable experience to your CV whilst completing your studies, promoting hard work, being a team player, using your initiative, time management, loyalty and where applicable, leading a team, motivating a team and ensuring any issues are dealt with effectively and correctly.

How to Apply?

If you'd like to participate in some great events, gain great experience and boost your career. Apply today and you'll be directed to our online booking system where you can book an interview slot with our festival team at your convenience.

Further Information

Location: Northern Ireland, East Midlands, North West, South West, East Anglia, North, South East, Offshore UK (eg Isle of), London, North Wales, Scotland, South Wales, West Midlands, Yorkshire

Salary: £5.30-£8.00 per hour

Working Hours: Flexible

Type of Contract: Part Time Jobs, Summer / Holiday Jobs, Full Time Jobs, Casual Jobs

Type of Job: Bar Staff / Waiters and Waitresses, Catering / Hospitality / Events, Customer Service

Full UK/EU driving license preferred: No

Car Preferred: No

Must be eligible to work in the EU: Yes

Cover Letter Required: No

Languages: English

ZAŁĄCZNIK 2

Zadanie dla aplikującego o pracę

Twoja szkoła wzięła udział w projekcie międzynarodowym, w którym uczniowie z Wielkiej Brytanii uczą się w Twojej szkole przez rok, a uczniowie z Twojej klasy – w jednej ze szkół w Wielkiej Brytanii. Obecnie mieszkasz w Londynie i uczęszczasz drugi miesiąc do szkoły średniej. Chcesz podjąć pracę i znalazłeś ofertę na stronie agencji oferującej pracę tymczasową dla uczniów i studentów. Postanowiłeś o nią aplikować. Umówiłeś się już na rozmowę kwalifikacyjną.

1. Przeczytaj ogłoszenie o pracę (Załącznik 1)
2. Przygotuj się do rozmowy kwalifikacyjnej. Pomogą Ci w tym pytania i wskazówki zamieszczone poniżej. Możesz robić notatki.

Na przygotowanie masz 4 minuty.

What are the reasons you are looking for a job?

Why do you think you will be a perfect candidate for the job?

Think about your past experience when you managed to handle a problem.

Think, what questions you want to ask about the job or the company.

ZAŁĄCZNIK 3

Zadanie dla rekrutera przeprowadzającego rozmowę

Pracujecie w agencji pracy tymczasowej rekrutującej uczniów, absolwentów szkół średnich i studentów do wykonywania prac sezonowych i tymczasowych. Właśnie przygotowujecie się do rozmowy z młodym człowiekiem starającym się o pracę. Firma, która zleciła Wam rekrutację, w pełni Wam ufa i zleciła wybór idealnego kandydata. Dysponujecie ofertą, którą zamieścił potencjalny pracodawca.

1. Przeczytajcie ogłoszenie o pracę (Załącznik 1)
2. Przygotujcie się do rozmowy z kandydatem. Wspólnie zastanówcie się, jakie pytania zadacie i jakie pytania może Wam zadać kandydat. Zanotujcie pytania.
3. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej jedno z Was będzie zadawało pytania, drugie będzie obserwatorem i będzie notowało swoje spostrzeżenia (Załącznik 4). Podzielcie się rolami: zadający pytania i obserwator (nie zadaje pytań kandydatowi).

Na przygotowanie się do rozmowy i zapoznanie się z kartą obserwatora macie 4 minuty. Po upływie 4 minut zaprosicie kandydata na rozmowę.

ZAŁĄCZNIK 4

Zadanie dla rekrutera – obserwatora

Name of the candidate

Questions/ things to observe	YES/ NO	Remarks/ examples
<i>Did the candidate greet you?</i>		
<i>Did she/ he shake hands?</i>		
<i>Did she/he keep eye contact?</i>		
<i>Was she/ he prepared for the interview? Why yes/no?</i>		
<i>What was her/ his attitude?</i>		
<i>Do you think that he/she was determined to get the job? Why yes/no?</i>		
<i>What qualities did he/ she reveal during the interview?</i>		
<i>Is he/ she an ideal candidate for the job?</i>		

ZAŁĄCZNIK 5

Job agency

ZAŁĄCZNIK 6

Job offers

ZAŁĄCZNIK 7

Interviewer	Interviewer
Interviewer	Interviewer
Interviewer	Interviewer
Interviewer	Interviewer

ZAŁĄCZNIK 8

Observer	Observer
Observer	Observer
Observer	Observer
Observer	Observer

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Kręte ścieżki uczenia się – umiejętność uczenia drogą do sukcesu edukacyjno-zawodowego.

CEL OGÓLNY: Określanie korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- pozyskuje informacje na temat możliwości zwiększania efektywności uczenia na drodze planowania i realizowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- ewaluje sytuację związaną z uczeniem się ukierunkowanym na planowanie i realizację ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- planuje działania wspierające uczenie się ukierunkowane na realizację wymarzonej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

METODY PRACY:

- metoda SOFT;
- prezentacja;
- wywiad;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- scenariusz wywiadu przekazany uczniom w wybranym czasie przed planowaną lekcją;
- arkusze analizy SOFT;
- karteczki post-it.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Uczenie się stanowi podstawę całościowego procesu projektowania kariery edukacyjno-zawodowej każdego człowieka. Istotne, aby zajęcia stanowiły motywację do uświadomienia sobie przez uczniów, że nauka w szkole jest nie tylko procesem przyswajania wiedzy teoretycznej, ale drogą do podjęcia kształcenia w kierunku wybranego zawodu, a później pracy. Podstawowym celem zajęć jest inspiracja do autorefleksji uczestnika na temat jak uczyć się, aby zmaksymalizować efektywność planowania i realizowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Spotkanie poprzedzone jest pracą domową: *Wywiad z osobą, która wykonuje wymarzony przez mnie zawód*. Uczniowie realizują wywiady w oparciu o wypracowane wspólnie lub zasugerowane przez prowadzącego pytania, np.:

- *Jaki zawód Pani/Pan wykonuje?*
- *Kiedy przez Panią/Pana została podjęta decyzja o rozpoczęciu nauki w kierunku wykonywania tego zawodu?*
- *Jak długo trwała nauka zawodu, który Pan/Pani wykonuje?*
- *Gdzie realizowana była nauka?*
- *Jaki był plan przyjęty przez Panią/Panią przed podjęciem nauki?*
- *Jak ten plan wyglądał w trakcie realizowanej nauki?*
- *Jakie działania były najprzyjemniejsze podczas nauki tego zawodu?*
- *Jakie działania były najmniej przyjemne?*

- Co dawało Pani/Panu największą satysfakcję?
- Jakie Pani/Pana działania sprawiały, że nauka była skuteczna?
- Co przeszkadzało w nauce tego zawodu?
- Jakie strategie radzenia sobie z trudnościami w nauce Pani/Pan stosował?
- Jakich wskazówek może Pani/Pan udzielić osobie, która planuje rozpoczęcie nauki tego zawodu?

1. Uczę się, aby w przyszłości być...

Dla prowadzącego:

Analiza SOFT może zostać wykorzystana do ewaluacji stylu uczenia się ucznia. SOFT – to skrót od słów: SATISFACTIONS – satysfakcje; OPPORTUNITIES – szanse; FAULTS – błędy; THREATS – zagrożenia. Na początku pracy warto przeanalizować sytuację obecną dotyczącą procesu uczenia się i poddać analizie czynniki satysfakcjonujące w procesie przygotowywania się do wykonywania wymarzonego zawodu w przyszłości, ale także pojawiające się błędy. Kolejny krok to wyobrażenie na temat przyszłości i analiza szans, które pojawiają się w odniesieniu do procesu uczenia i zagrożeń jakie mogą się pojawić¹.

Prowadzący zaprasza do uzupełnienia zdania: *Uczę się, aby w przyszłości pracować jako...* wymarzonym przez każdego uczniów zawodem.

Rozdaje arkusz analizy SOFT (Załącznik 1) i prosi, aby uczniowie indywidualnie zastanowili się nad procesem uczenia się rozumianym jako przygotowywanie się do wykonywania w przyszłości wymarzonego zawodu. Prosi o chwilę refleksji na temat tego, co w procesie uczenia się satysfakcjonuje ich obecnie, ale też jakie popełniają błędy. Następnie zachęca do zastanowienia się, jakie szanse stoją przed każdym z uczniów w procesie uczenia się, ale też co może stanowić zagrożenie. Po zakończeniu pracy prowadzący prosi o odpowiedź na pytanie: *Czego dowiedzieliście się o swoim uczeniu się, prowadząc analizę SOFT?*

2. Oni też się kiedyś uczyli

Prowadzący zaprasza wybranych uczniów do zaprezentowania informacji uzyskanych podczas wywiadów. Prosi o komentarz osobę prezentującą oraz pozostałych uczniów, zadając pytania, np.:

- *Jakie działania (metody/strategie) wymienione w historiach można zastosować, aby uczyć się skuteczniej?*
- *Co wydaje się zupełnie nieprzydatne?*
- *Od kogo jeszcze możecie się dowiedzieć, jak najskuteczniej uczyć się, aby zrealizować własny plan edukacyjno-zawodowy?* (odpowiedź na to pytanie uczniowie mogą zapisać na karteczkach post-it, później przykleić na tablicy, tworząc bazę osób/instytucji wspierających uczenie się ukierunkowane na planowanie i podejmowanie działań edukacyjno-zawodowych).

3. Co odrzucam, co biorę dla siebie?

Prowadzący zaprasza uczniów do chwili zastanowienia się nad wysłuchanymi opowieściami oraz własną analizą SOFT. Rozdaje uczniom po dwie karteczki post-it i prosi, aby na jednej z nich zostało zapisane działanie usprawniające uczenie się ukierunkowane na planowanie i realizowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, które wprowadzą w życie. Na drugiej karteczce ma znaleźć się zapis jednego działania, które powinno zostać wyeliminowane, aby uczenie stało skuteczniejsze. Prowadzący zaprasza do rundy podsumowującej, podczas której uczestnicy dzielą się zapisanymi na karteczkach informacjami.

4. No to do czego mi się przyda zdobyta wiedza? – dyskusja

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę możecie wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji jeszcze wam brakuje?*

Na zakończenie zajęć prowadzący przypomina, aby dowody z pracy na zajęciach oraz prac domowych gromadzić w osobistym portfolio i od czasu do czasu je przeglądać, aktualizować, uzupełniać.

¹ Brudnik A., Moszyńska A., Owczarska B., *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Wyd. JEDNOŚĆ, Kielce 2011, s. 22–25.

ZAŁĄCZNIK 1**Uczę się, aby w przyszłości być...**

	OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
STAN – JAKI JEST W DANYM MOMENCIE	SATYSFAKCJE (S)	BŁĘDY (F)
POTENCJAŁ – W ODNIESIENIU DO PRZYSZŁOŚCI	SZANSE (O)	ZAGROŻENIA (T)

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGOLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Dlaczego warto uczyć się przez całe życie?

CEL OGÓLNY: Określanie korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- objaśnia koncepcję uczenia się przez całe życie;
- identyfikuje i analizuje powody konieczności uczenia się przez całe życie;
- gromadzi i wykorzystuje informacje potrzebne do całożyciowego planowania nauki i kariery zawodowej.

METODY PRACY:

- kula śniegowa;
- wywiad;
- metoda plakatowa;
- dyskusja;
- praca w grupach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda lub tablica sucha ścieralna, markery;
- tablica flipchart i karty do flipcharta;
- małe kartki (ok. 8 × 8cm);
- taśma klejąca lub plastelina do ścian.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Czy warto uczyć się przez całe życie i dlaczego

Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy. Jedna z grup wypisuje na flipcharcie argumenty na „tak”, druga argumenty na „nie”.

Grupy prezentują argumenty i dyskutują.

2. Wywiad z uczniami

Prowadzący wprowadza do tematu zajęć, przeprowadzając krótki wywiad z kilkoma uczniami:

- *Kiedy zacząłeś się uczyć?*
- *Kiedy się uczysz?*
- *Po co się uczysz?*
- *Gdzie się uczysz?*
- *Ile czasu dziennie zajmuje Ci uczenie się (średnio)?*
- *Od kogo uczyłeś/uczyłaś się, uczysz się teraz i będziesz uczył się w przyszłości?*
- *Dla kogo i w jakim zakresie Ty pełnisz rolę nauczyciela?*
- *Jak sądzisz, czego się uczą twoi rodzice, dziadkowie?*
- *Po co się tego uczą?*
- *Kiedy zakończysz się uczyć?*

Odpowiedzi uczniów prowadzący zapisuje na tablicy.

3. Powody uczenia się przez całe życie

Prowadzący prosi, aby każdy uczeń na kartce dokończył zdanie: *Warto uczyć się przez całe życie, ponieważ...* Następnie uczniowie łączą się w pary, potem w grupy (4–8-osobowe) i ustalają wspólną listę powodów. Następnie zespoły uczniowskie zapisują ustalony metodą konsensusu wykaz przyczyn na karcie flipchart i dokonują prezentacji efektów pracy na forum klasy. Prowadzący wspólnie z uczniami wybiera (podkreślając czerwonym mazakiem) powody, które nawiązują do koncepcji uczenia się przez całe życie.

4. Podsumowanie zajęć

Uczniowie w grupach układają hasło reklamowe na temat: *Dlaczego warto uczyć się przez całe życie?* Uczniowie prezentują hasła reklamowe z krótkim komentarzem.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Neczaj-Świdarska R., *Uczenie się jako jedno z życiowych wyzwań współczesnego człowieka*, <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/7/id/98> [dostęp: 16.06.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Kompetencje transferowalne w pracy zawodowej.

CEL OGÓLNY: Określanie korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wymienia kompetencje transferowalne;
- uzasadnia znaczenie kompetencji transferowalnych w różnych zawodach;
- wskazuje sposoby rozwijania kompetencji transferowalnych;
- analizuje korzyści wynikające z rozwijania kompetencji transferowalnych w rozwoju zawodowym.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- Q-sort;
- metoda plakatowa;
- praca w grupie.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- Zestaw zawodów – Załącznik 1 (do pocięcia);
- Kompetencje transferowalne z opisem – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy, można wykorzystać w formie prezentacji);
- Jaki zawód – jakie kompetencje transferowalne? Zestaw do Q-sortu – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- Jak możemy rozwijać kompetencje transferowalne? – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- flipchart lub tablica;
- markery.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Kompetencje transferowalne – co to może być?

Pomysły uczestników zapisywane są na flipcharcie lub tablicy. Dyskusja. Prowadzący podsumowuje definicję kompetencji transferowalnych, czyli takich, które są możliwe do wykorzystania w wielu różnych miejscach pracy.

2. Kompetencje transferowalne w wybranych zawodach

Prowadzący dzieli uczniów na grupy. Grupy losują/wybierają interesujący je zawód (Załącznik 1), ewentualnie mogą wprowadzić na listę zawody, którymi są zainteresowane.

Każda grupa otrzymuje zestaw kompetencji transferowalnych z opisami (Załącznik 2) i wybiera 9 najbardziej pasujących do danego zawodu. Grupy odczytują wyniki pracy z krótkim uzasadnieniem.

Uczniowie w grupie dostają zestaw do Q-sortu (Załącznik 3) i z wybranych wcześniej kompetencji układają Q-sort, przypisując punkty – najważniejszej umiejętności 25 pkt., drugim dwóm po 20 pkt., następnym trzem po 15, dwóm mniej ważnym po 10 i ostatniej kompetencji 5 pkt. Uczniowie odczytują punktację, uzasadniają wybór najważniejszych kompetencji.

Prowadzący na tablicy sumuje punkty dla każdej kompetencji i ogłasza te, które otrzymały największą liczbę punktów.

3. Rozwijanie kompetencji transferalnych

Uczniowie w grupach wypełniają tabelkę dotyczącą rozwoju kompetencji w chwili obecnej, na studiach i w pracy zawodowej (Załącznik 4). Dyskutują i prezentują swoje prace.

Uczestnicy wymieniają korzyści z rozwijania kompetencji transferalnych w pracy zawodowej.

4. Podsumowanie

Prowadzący pyta, jakie kompetencje transferalne są potrzebne w życiu osobistym i dlaczego.

NETOGRAFIA:

Kompetencje osób młodych na rynku pracy – oczekiwania pracodawców, <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/60/id/1179> [dostęp 16.11.2017].

7 cech i kompetencji pożądanych przez pracodawców, <http://weblog.infopraca.pl/2010/07/7-cech-i-kompetencji-ktore-zawsze-sa-pozadane-przez-pracodawcow/> [dostęp 16.11.2017].

Kompetencje pożądane na rynku pracy na podstawie analizy ofert pracy, <https://www.biurokarier.umk.pl/kompetencje-pozadane-na-ryнку-pracy> [dostęp 16.11.2017].

Definicje kompetencji zawodowych, <https://www.biurokarier.umk.pl/definicje-kompetencji-zawodowych> [dostęp 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Zestaw zawodów

1	ARCHEOLOG	BIOLOG	CHEMIK	FILOZOF	FIZYK	MATEMATYK	HISTORYK
2	ARCHITEKT	FOTOGRAF	TANCERZ	MUZYK	PISARZ	PROJEKTANT MODY	GRAFIK
3	FIZYKOTERAPEUTA	LEKARZ	NAUCZYCIEL	PSYCHOLOG	POLICJANT	PIELĘGNIARKA	TRENER
4	ADWOKAT	POLITYK	AKWIZYTOR	MAKLER	DYREKTOR	PRZEDSIĘBIORCA	KIEROWNIK PROJEKTU
5	ARCHIWISTA	KOSZTORYSANT	KSIĘGOWY	NOTARIUSZ	URZĘDNIK	RZECZOZNAWCA	KONTROLER JAKOŚCI
6	ELEKTRYK	KIEROWCA	MECHANIK	PILOT	LEŚNIK	OGRODNIK	INŻYNIER

ZAŁĄCZNIK 2

Kompetencje transferowalne z opisem

Komunikacja międzyludzka

To sposób, w jaki każdy człowiek poprzez swoje wypowiedzi, zachowania i sygnały niewerbalne komunikuje na zewnątrz kim jest, albo za kogo chciałby być uważany. Skuteczne komunikowanie się poprzez przekazywanie innym swoich myśli w zrozumiały dla nich sposób, a także uważne i aktywne słuchanie wypowiedzi innych, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej. Osoba komunikatywna samodzielnie rozpoczyna dyskusje, rozmowy, aktywnie dopytuje, poszukując informacji lub gdy czegoś nie rozumie. Potrafi formułować jasne i precyzyjne wypowiedzi dostosowując treść i formę do odbiorców. Uważnie słucha rozmówców, nawet gdy prezentują odmienne poglądy. Wyrażanie własnych opinii i potrzeb w sposób nienaruszający praw i uczuć innych osób, w tym w szczególności zdolność do obrony własnych interesów przy zachowaniu dobrych relacji ze współpracownikami. Nawiązywanie, kształtowanie i utrzymywanie pozytywnych, konstruktywnych i satysfakcjonujących dla wszystkich stron relacji międzyludzkich. Znajomość i rozumienie potrzeb klientów, spełnianie, a także przekraczanie ich oczekiwań. Komunikacja to uważne słuchanie, przekazywanie precyzyjnych informacji, opisywanie uczuć, przekonywanie innych, umiejętne targowanie się, rozwój relacji, wrażliwość i otwartość na innych, współpraca, doradzanie, negocjowanie, autoprezentacja.

Odpowiedzialność, solidność, punktualność, dyscyplina

Gotowość do brania osobistej odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań i obowiązków oraz ponoszenia konsekwencji za efekty pracy własnej lub zespołu. Nastawienie na jak najlepsze wykonywanie każdej czynności, dbanie o szczegóły i wysoką jakość efektów pracy. Osoba sumienna i dokładna przestrzega prawidłowej kolejności wykonywanych działań.

Zdolność dostrzegania głębszych znaczeń i ukrytych sensów

Tych umiejętności rozumowania maszyna nigdy nie posiada, bo nie da się ich zakodować. Mają duże znaczenie, umożliwiają krytyczne spojrzenie na podejmowane decyzje.

Przedsiębiorczość, inicjatywność, zaangażowanie nastawienie projektowe

Poszukiwanie szans biznesowych i podejmowanie decyzji wiążących się z wyważonym ryzykiem i ukierunkowanych na dochodowość przedsięwzięć na podstawie aktualnej wiedzy na temat rynku i konkurencji oraz skalkulowane ryzyko. Aktywne działanie i wykazywanie się inicjatywą, determinacja do pokonywania trudności i gotowość do poświęceń w razie potrzeby. Zdolność realizacji projektów prowadzących do pożądaných rezultatów.

Pracowitość, dokładność, dbałość o szczegóły

Nastawienie na jak najlepsze wykonywanie każdej czynności, dbanie o szczegóły i wysoką jakość efektów pracy. Terminowe i konsekwentne realizowanie powierzonych zadań, także trudnych i monotonicznych, z przywiązywaniem wagi do szczegółów.

Uczenie się, motywacja do nauki, otwartość na stały rozwój

Gotowość do uczenia się jest istotna ze względu na ciągłe zmiany technologiczne, które wymuszają rozwój pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji. Nieustanne zdobywanie nowej wiedzy i doświadczeń oraz chęć ciągłego doskonalenia się i wprowadzania pozytywnych zmian w życiu zawodowym. Gotowość i umiejętność skutecznego przekazywania innym posiadanej wiedzy oraz dzielenia się z nimi swoimi doświadczeniami.

Praca w grupie

Nawiązywanie i utrzymywanie długotrwałej i produktywnej współpracy z innymi pracownikami. Osoba dobrze pracująca w zespole dba o interesy członków zespołu, nawet jeśli to oznacza częściową rezygnację z własnych interesów. Bierze aktywny udział w pracy zespołu, unika konfliktów, a jeśli się pojawiają, dąży do ich rozwiązania sprawiedliwie oceniając racje i dbając o interesy obu stron konfliktu. Jest to kompetencja szczególnie ważna w dużych firmach, gdzie występuje silna specjalizacja pracy, która wiąże się z koniecznością współpracy w grupie. Nawiązywanie i utrzymywanie długotrwałej i produktywnej współpracy z innymi pracownikami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników. Tworzenie i zarządzanie zespołami, rozumienie ich potrzeb oraz mobilizowanie ich do jak najefektywniejszego działania. (motywowanie innych osiągnięcie celów, przewodzenie innym).

Zdolność do adaptacji, otwartość

Szybka i sprawna zmiana zachowania w odpowiedzi na zmieniające się warunki, a także utrzymanie wysokiego poziomu wykonania zadań w trakcie zmian. Zdolności wykonywania zadań wymagających adaptacji do nowych sytuacji będą niezbędne w przyszłości. Elastyczny pracownik nie boi się zmian i potrafi dostosować się do zmieniających się warunków. W sytuacji, kiedy przychodzi nowy przełożony czy zmieniają się zasady pracy, nie zaczyna narzekać i nie traci motywacji. Taki pracownik będzie też w stanie objąć w razie potrzeby inne stanowisko w firmie, czy przyjąć na siebie nowe obowiązki.

Praca pod presją czasu, odporność na stres

Efektywne działanie w trudnych warunkach (natłok pracy, presja czasu, konflikt, wysokie wymagania).

Technologie informatyczne, współpraca wirtualna

Nowa generacja pracowników będzie musiała być biegła w tworzeniu i przekazywaniu informacji w formacie wizualnym (wideo). Niezbędne będzie efektywne działanie w roli członka zespołu wirtualnego. Współpraca w takim środowisku wymaga zupełnie innych kompetencji niż współpraca w świecie rzeczywistym. Potrzebne jest poznanie różnego rodzaju strategii angażujących i motywujących rozproszoną grupę. Członkowie zespołów wirtualnych muszą również stworzyć sobie środowisko motywujące do pracy, które zastąpi im przestrzeń pracy występującą w przedsiębiorstwach, np. biura coworkingowe.

Myślenie analityczne i logiczne, filtrowanie informacji

Dostrzeganie wielu aspektów rzeczywistości, efektywna praca z dużą ilością różnych informacji, dostrzeganie zależności oraz wyciąganie wiarygodnych wniosków z posiadanych danych. Osoba myśląca analitycznie samodzielnie poszukuje różnorodnych danych i informacji, prawidłowo analizuje i ocenia przydatność dostępnych informacji, szacuje ich użyteczność i wiarygodność, dostrzega zależności między nimi. Samodzielnie określa przyczyny błędów i nieprawidłowości oraz wyciąga złożone wnioski z przeprowadzonych analiz. Interpretacja na podstawie olbrzymich ilości danych. Liczba dostępnych danych stale rośnie, zwiększa się więc też zapotrzebowanie na pracowników posiadających umiejętność ich analizowania.

Multikulturowość

Zdolność do pracy w różnych środowiskach kulturowych, umiejętność adaptacji do zmieniających się warunków, reagowania na zróżnicowane konteksty kulturowe. Zmiany, które następują na świecie, globalizacja, rozpowszechnianie działalności międzynarodowych korporacji wymuszają tę umiejętność. Ponadto coraz więcej pracodawców dostrzega, iż zróżnicowanie zespołów jest motorem innowacji. Innowacyjne grupy to takie, których członkowie są w różnym wieku, posiadają różne umiejętności, reprezentują różne dyscypliny nauki.

Uczciwość i lojalność

Budowanie wiarygodności własnej i organizacji poprzez podejmowane działań zgodnych z wyznawanymi normami etycznymi i wartościami firmy oraz przyjętych standardów pracy. Pracodawcy inwestują w swoich pracowników, szkolą ich, umożliwiają im nabycie kompetencji zawodowych. Pracodawcom zależy więc na tym, aby nowo przyjęty pracownik chciał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności na rzecz tego, kto w niego zainwestował.

Transdyscyplinarność

Zdolność rozumienia koncepcji w ramach różnych dziedzin nauki. Idealny pracownik przyszłości będzie posiadać specjalistyczną wiedzę w jednej dziedzinie, uzupełnioną ogólną wiedzą z innych obszarów. Wymaga to ciekawości i gotowości do wychodzenia poza swój obszar zainteresowań.

Kreatywność, umiejętność niezależnego myślenia

Używanie twórczego myślenia w celu ulepszania istniejących lub zapoczątkowania nowych rozwiązań, propagowanie i realizowanie nowych idei. W przyszłości na znaczeniu zyskają: umiejętność reagowania na nieoczekiwane sytuacje oraz kreatywność. „Pracownik jutra” będzie musiał posiadać umiejętność wykonywania zadań, które nie podlegają jasnym regułom, procedurom. To właśnie zdolność wykonywania zadań wymagających adaptacji do nowych sytuacji oraz umiejętność abstrakcyjnego myślenia będą niezbędne w przyszłości.

Organizacja pracy

Zarządzanie swoim czasem oraz organizowanie swojej pracy w sposób zaplanowany, usystematyzowany i pozwalający na osiągnięcie zamierzonych celów. Wytrwałe dążenie do realizowania celów firmy poprzez realizowanie celów indywidualnych (stanowiska) i osiągania jak najlepszych wyników poprzez planowanie, konstruktywne podejście do problemów oraz szukanie możliwości przekraczania założonego poziomu wyników. Jasne określanie priorytetów i zadań wszystkich członków zespołu oraz ich konsekwentne koordynowanie poprzez podział złożonych zadań na etapy, określanie potrzeb, a także zapewnienie odpowiednich środków i wsparcia w realizacji (planowanie, realizowanie wcześniej wyznaczonych zadań, praca zgodnie z harmonogramem, koordynowanie zadań).

Podejmowanie decyzji, samodzielność

Zdolność do w pełni samodzielnego realizowania uzgodnionych celów, w tym do podejmowania niezbędnych decyzji. Samodzielność w działaniu jest przez pracodawców pożądana, bowiem pozwala zarówno szybko wdrożyć pracownika do pracy, jak i powierzyć mu obowiązki bez ryzyka, że będzie co chwilę dopytywał o to, co i jak ma zrobić. Samodzielności dowieść można na wiele sposobów – przytaczając sytuacje zawodowe, w których musieliśmy podjąć decyzję lub wyszukać odpowiednie informacje.

Kultura osobista, uprzejmość

To rodzaj kultury, który dotyczy każdego człowieka indywidualnie, a pozwala mu na udane współzycie i komunikację z innymi ludźmi. Kultury osobistej uczymy się przez całe życie. Składa się na nią kilka różnych elementów, takich jak np. umiejętność prowadzenia rozmowy, witania się, spożywania posiłków, wygląd zewnętrzny, stosunek do drugiego człowieka. Ważnym przejawem kultury osobistej jest przestrzeganie **savoir-vivre**’u, czyli zasad i reguł zachowania się w towarzystwie określonej grupy osób. Uprzejmość to postawa cechująca się **życzliwością, grzecznością, przyjaznym stosunkiem do ludzi**.

Źródło: <http://weblog.infopraca.pl/2010/07/7-cech-i-kompetencji-ktore-zawsze-sa-pozadane-przez-pracodawcow/> [dostęp: 16.11.2016], <https://www.biurokarier.umk.pl/kompetencje-pozadane-na-ryнку-pracy> [dostęp: 16.11.2016], <https://www.biurokarier.umk.pl/definicje-kompetencji-zawodowych> [dostęp: 16.11.2016].

ZAŁĄCZNIK 3

Jaki zawód – jakie kompetencje transferowalne? Zestaw do Q-sortu

KOMUNIKACJA MIĘDZYŁUDZKA	ODPOWIEDZIALNOŚĆ SOLIDNOŚĆ PUNKTUALNOŚĆ, DYSCYPLINA	ZDOLNOŚĆ DO DOSTRZEGANIA GŁĘBSZYCH ZNACZEŃ I UKRYTYCH SENSÓW	PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ INICJATYWNOŚĆ NASTAWIENIE PROJEKTOWE	KULTURA OSOBISTA UPRZEJMOŚĆ
UCZENIE SIĘ MOTYWACJA DO NAUKI, OTWARTOŚĆ NA STAŁY ROZWÓJ	PRACA W GRUPIE	ZDOLNOŚĆ DO ADAPTACJI OTWARTOŚĆ	PRACA POD PRESJĄ CZASU ODPORNOŚĆ NA STRES	DOKŁADNOŚĆ, DBAŁOŚĆ O SZCZEGÓŁY PRACOWITOŚĆ ZAANGAŻOWANIE
TECHNOLOGIE INFORMATYCZNE WSPÓŁPRACA WIRTUALNA	MYSLENIE ANALITYCZNE I LOGICZNE	MULTIKULTUROWOŚĆ	UCZCIWOŚĆ I LOJALNOŚĆ	TRANSDYSCYPLINARNOŚĆ
KREATYWNOŚĆ NIEZALEŻNE MYSLENIE	ORGANIZACJA PRACY	FILTROWANIE INFORMACJI	PODEJMOWANIE DECYZJI SAMODZIELNOŚĆ	

25	20	15	10	5
25	20	15	10	5
25	20	15	10	5
25	20	15	10	5
25	20	15	10	5
25	20	15	10	5

ZAŁĄCZNIK 4

Jak możemy rozwijać kompetencje transferowalne?

JAK MOŻEMY ROZWIJAĆ KOMPETENCJE TRANSFEROWALNE			
	W PRACY		
	NA STUDIACH		
	W SZKOLE		
KOMPETENCJA			

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Zabawa w detektywa – źródła informacji edukacyjno-zawodowej w kraju i za granicą.

CEL OGÓLNY: Korzystanie ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyszukuje i analizuje źródła informacji dotyczących kontynuowania nauki w kraju lub za granicą;
- ocenia wiarygodność różnych źródeł informacji.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- zabawa edukacyjna;
- bank pomysłów;
- mapa myśli/plakat.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Zlecenie licealisty* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- dostęp do Internetu;
- komputer lub telefony komórkowe;
- kartki A5 lub większe (po jednej dla każdej grupy);
- kolorowe pisaki, flamastry, kredki (po jednym zestawie dla każdej grupy);
- tablica/flipchart;
- karteczki post-it (po 3 sztuki dla każdego ucznia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Prowadzący informuje uczniów, że dzisiaj będą wcielać się w role detektywów, a ich zadaniem będzie przygotowanie dla klienta bazy danych o tym, gdzie można znaleźć wiarygodne informacje edukacyjne i zawodowe w kraju i za granicą.

1. Źródła informacji edukacyjno-zawodowej – zabawa w detektywa

Prowadzący dzieli uczniów na grupy. Każda grupa otrzymuje tekst (Załącznik 1). Część grup ma wyszukać informacje o możliwości kontynuowania nauki po ukończeniu liceum w kraju, a pozostała poza jego granicami.

2. Z jakich źródeł warto skorzystać?

Po 30 minutach reprezentanci poszczególnych zespołów prezentują swoje prace. Prowadzący może spisywać kolejne propozycje na tablicy, aby poszczególne grupy mogły uzupełnić swoje prace o brakujące elementy. Powstałe w ten sposób „informatory” mogą zawisnąć na ścianie w pobliżu pokoju doradcy zawodowego (gabloty, drzwi, ściana). Na ich podstawie każdy uczeń sporządza notatkę z zajęć.

W ramach podsumowania ćwiczenia, prowadzący pyta:

- *Dlaczego skorzystaliście z tych, a nie innych źródeł?*
- *Co spowodowało, że dane źródła informacji uznaliście za wiarygodne, rzetelne?*
- *Jak wykorzystacie zdobyte informacje w procesie projektowania kariery edukacyjno-zawodowej?*

NETOGRAFIA:

Doradztwo edukacyjno-zawodowe, www.doradztwo.ore.edu.pl [dostęp: 16.11.2017].

Jak studiować za granicą?, <http://www.nauka.gov.pl/studia-za-granica/> [dostęp: 16.11.2017].

Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia, <http://psz.praca.gov.pl/> [dostęp: 16.11.2017].

Granty – studia za granicą, www.eurodesk.pl/granty/3915 [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Zlecenie licealisty

Jesteście grupą detektywów. Na co dzień śledzicie podejrzane osoby, zbieracie informacje, kojarzycie fakty i dostarczacie informacji swoim klientom. Dzisiaj zwrócił się do Was o pomoc nietypowy klient. Jest to uczeń liceum, który nie wie, co chciałby robić w życiu, do jakiej szkoły ma pójść. Nie jest zdecydowany czy chce kontynuować naukę w kraju, czy też poza jego granicami.

Budowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej to trudny proces, potrzebne są do niego rzetelne informacje, na podstawie których można podjąć racjonalne decyzje. Niezdecydowany licealista poprosił Was o przygotowanie listy źródeł informacji o możliwości kontynuowania nauki w kraju lub za granicą. Poprosił także, abyście podali po kilka przykładów i poszczególne punkty tej listy krótko scharakteryzowali, czy są pewne, wiarygodne, czy można na nich polegać, czy raczej traktować je jako dodatkowe mniej obiektywne źródło informacji.

Efekty swoich poszukiwań możecie przedstawić w dowolnej formie, np.: mapy myśli, plakatu, infografiki.

Na przygotowanie materiałów dla klienta macie tylko 30 minut. Możecie korzystać z telefonu, Internetu, szkolnej biblioteki, materiałów u doradcy zawodowego itp.

Czas – START.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Wykorzystanie nowych technologii i Internetu w poszukiwaniu pracy.

CEL OGÓLNY: Korzystanie ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- rozpoznaje sposoby zdobywania pracy z wykorzystaniem Internetu;
- analizuje zalety i wady sposobów zdobywania pracy za pośrednictwem Internetu;
- buduje swój profesjonalny wizerunek w sieci;
- korzysta ze stron i aplikacji internetowych dotyczących działań na rynku pracy.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- dyskusja moderowana;
- metoda plakatów;
- praca z komputerem z wykorzystaniem Internetu.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i kreda;
- papier flipchart i flamastry;
- *Klucz do profesjonalnego wizerunku* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- komputery dla uczniów z dostępem do Internetu (z możliwością skorzystania po lekcji do realizacji zadania samodzielnego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Zdobywanie pracy w Internecie

Doradca zaprasza uczniów do dyskusji, zadając pytania, np.:

- *Gdzie można znaleźć informacje na temat zatrudnienia w Polsce i za granicą?*
- *Które ze znanych wam źródeł poszukiwania zatrudnienia są najpopularniejsze? Dlaczego tak jest?*
- *Jakie znacie internetowe źródła informacji na temat możliwości zatrudnienia?*

Po zakończeniu dyskusji prowadzący prosi uczniów, aby wymienili nazwy profesjonalnych portali wspierających rozwijanie kariery edukacyjno-zawodowej oraz poszukiwanie zatrudnienia. Odpowiedzi zapisuje na flipcharcie tworząc katalog portali.

Dla prowadzącego:

Dzięki nowoczesnym technologiom można nie tylko łatwo poszukiwać cennych informacji, poszerzać swoją wiedzę, ale i skutecznie zdobywać pracę. Portale zatrudnieniowe są często pierwszą przystanią w procesie poszukiwania pracy i zawsze znajdują się na nich ciekawe oferty. Jedne są dedykowane konkretnym zawodom bądź rynkom, inne zawierają ogłoszenia na temat wszelkiego rodzaju pracy – jeszcze inne ograniczają się do konkretnego regionu. Aplikacje wspomagające zdobycie pracy mają na celu ułatwienie tego procesu za pomocą urządzeń mobilnych. Istnieje szeroka gama narzędzi tego rodzaju, dzięki którym z dowolnego miejsca i o dowolnej porze możemy zadbać o właściwą prezentację i widoczność swojej oferty w sieci. Obecnie ponad 90% osób poszukujących pracy wymienia Internet jako ich główne źródło ofert. Znaczna część pracodawców również poszukuje kandydatów do pracy za pośrednictwem portali internetowych.

2. Wady i zalety poszukiwania pracy w Internecie

Prowadzący dzieli uczestników na kilka zespołów, którym rozdaje kartony flipchart. Zadaniem każdego z zespołów jest wypisanie wad i zalet poszukiwania pracy w Internecie. Po zakończeniu prac zespoły prezentują i omawiają zapisane rozwiązania.

Dla prowadzącego:

W trakcie pracy warto podpowiedzieć uczestnikom, że strony WWW używane przez pracodawców i agencje rekrutujące dzielą się na ogólne (zawierają oferty z różnych dziedzin i rynków – Jobsite, Reed, Monster, Fish4jobs, CV Library, Pracuj.pl), specjalistyczne (skupiają się na określonych grupach zawodów lub lokalizacji – Eures, londonjobs) i agregatory (gromadzą oferty z różnych stron z ogłoszeniami – Indeed, Trovit, Jobrapido). Uczestnicy mogą nie posiadać wiedzy na temat aplikacji. Można podpowiedzieć im, że istnieje duża liczba tego typu aplikacji na systemy iOS i Android, które wyświetla np. sklep Google Play – Indeed Jobsearch (Android & iOS), EURES Jobs, Tweetmyjobs, LinkUp Jobsearch Engine (Android & iOS), Pocket Resume i inne.

3. Profesjonalny wizerunek w Internecie

Prowadzący zadaje pytania, np.:

- *Jakie informacje na Twój temat mógłby pozyskać rekrutujący, przeglądając twój profil na portalu społecznościowym?*
- *Jak to może wpłynąć na szanse znalezienia pracy?*
- *Jakie informacje warto zamieszczać o sobie w sieci, aby budować profesjonalny wizerunek zawodowy? Jakich informacji umieszczać nie należy?*
- *Jakie znaczą portale społecznościowe wspierające budowanie profesjonalnego wizerunku w Internecie?*

Pomysły zapisywane są na tablicy.

W dalszej części dyskusji prowadzący zaprasza każdego z uczniów, aby ten wyobraził sobie, że jest pracodawcą, który szuka pracownika w jednym z zawodów, np.: recepcjonista, bibliotekarz, projektant stron internetowych, pielęgniarz. Chętni uczniowie wymieniają 5 słów lub terminów (słów kluczowych), które opisują poszukiwanego pracownika.

Podsumowując prowadzący prosi o odpowiedź na pytania, np.:

- *Dlaczego ważne jest opisywanie siebie w Internecie za pomocą swoich atutów i mocnych stron?*
- *W jaki sposób pracodawca może wyszukać pracownika idealnego za pomocą zastosowanego przez niego opisu swojej osoby?*

Po zakończeniu dyskusji prowadzący zaprasza do zrealizowania samodzielnego zadania. Każdemu uczniowi daje kartę ćwiczenia (Załącznik 1) i zaprasza do zrealizowania zadania w domu.

Wariant

Jeżeli uczniowie mają dostęp do Internetu, warto poprosić ich o analizę własnych profili na portalach społecznościowych. Uczestnicy dobrani w pary analizują nawzajem swoje profile i formułują wnioski odnośnie wizerunku i jego znaczenia dla pracodawców.

Dla prowadzącego:

Współcześnie często wykorzystywane są systemy śledzenia aplikujących o pracę – gdy kandydaci umieszczają swoje CV w sieci, rekruterzy korzystają z wyszukiwania na bazie słów kluczowych. Rekruterzy korzystają z Google, a także LinkedIn – właśnie na bazie słów kluczowych. Stąd też CV i profile internetowe, które nie zawierają strategicznie umiejscowionych słów kluczowych, mają znacznie mniejsze szanse na odnalezienie. Słowa kluczowe pomogą zbudować własną markę w sieci, na takiej samej zasadzie jak optymalizacja wyników wyszukiwania (SEO) tworzy marki dla produktów i usług. Optymalizacja ta ma ogromne znaczenie dla widoczności poszukujących pracy w sieci. Każdy może zidentyfikować własne słowa kluczowe tak, by odnosiły się do konkretnego zawodu/sektora/firmy. Najlepsze są takie, które odnoszą się bezpośrednio do interesującego nas rynku lub firmy.

4. Podsumowanie zajęć

Prowadzący prosi uczniów, aby puścili wodze fantazji i odpowiedzieli na pytania:

- *Znajomość których metod poszukiwania pracy, poza drogą internetową, wydaje się szczególnie użyteczna?*
- *W jaki sposób możliwe będzie poszukiwanie pracy za 10 lat?*
- *Które ze współcześnie stosowanych metod przetrwają, a które nie?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Artykuł *Szkoła XXI wieku – nowe technologie w szkole*, http://www.perspektywy.pl/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=1678:szkola-xxi-wieku-nowe-technologie-w-szkole&catid=24&Itemid=119 [dostęp: 02.07.2017].

Program wspierający warsztat pracy trenerów wspierających osoby dorosłe, które poszukują zatrudnienia i planują funkcjonowanie na rynku pracy, www.web2jobs.pl [dostęp: 02.07.2017].

Portal prezentujący oferty zatrudnienia, <http://pl.indeed.com/> [dostęp: 02.07.2017].

Strona umożliwiająca określanie słów kluczowych, <http://tagcrowd.com/> [dostęp: 02.07.2017].

Narzędzie służące do analizy ruchu słów kluczowych, <http://www.wordtracker.com> [dostęp: 02.07.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Klucz do profesjonalnego wizerunku

- Wejdź na stronę Indeed i znajdź ofertę pracy, która najlepiej reprezentuje to, czym chcesz się zajmować <http://pl.indeed.com/> (PL).
- Skopiuj opisy pracy z dwóch lub więcej ofert. Podkreśl słowa, które najlepiej opisują poszukiwaną osobę – tj. **słowa kluczowe**.
- Spróbuj zbudować „chmurę słów”, która będzie reprezentować częstotliwość i istotność terminów – **słów kluczowych** – używając oprogramowania typu <http://tagcrowd.com/>.
- Wybrane **słowa kluczowe** wprowadź do narzędzia analizującego ruch słów kluczowych: <http://www.wordtracker.com>.
- Sortuj wyniki według największej liczby trafień.
- Spisz **10 najlepszych słów kluczowych** i korzystaj z nich podczas uzupełniania swoich profili w mediach społecznościowych, CV, listów intencyjnych itp.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Czy dobrze wybrałem? – wybór profilu klasy a wymagania rekrutacyjne wyższych uczelni.

CEL OGÓLNY: Wskazywanie możliwości kontynuowania nauki.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyszukuje informacje dotyczące rekrutacji na różne kierunki studiów;
- wyjaśnia zasady rekrutacji na kierunki studiów, gdzie wymagane są egzaminy wstępne;
- opisuje zależności między profilem klasy w liceum a wymaganiami wyższych uczelni;
- wymienia, na jaką pomoc podczas procesu rekrutacji mogą liczyć kandydaci z orzeczoną niepełnosprawnością;
- wymienia konkursy i olimpiady zwalniające z przechodzenia standardowej procedury rekrutacyjnej;
- sporządza zapisy z przeprowadzonych analiz dotyczących wymagań uczelni wyższych.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- ćwiczenia praktyczne;
- list do siebie.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

komputery (po jednym dla każdego ucznia, jeśli jest taka możliwość) lub komórki, albo inne urządzenia z dostępem do Internetu, które uczniowie przynieśli na zajęcia po wcześniejszym poinformowaniu ich przez prowadzącego.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Zadanie domowe. Prowadzący prosi, aby każdy uczeń znalazł w Internecie kierunek studiów, o którym marzy po ukończeniu liceum, na dwóch dowolnych uczelniach i sprawdził, jakie obowiązują zasady rekrutacji. Niech zwróci uwagę na przedmioty maturalne, które są brane pod uwagę w procesie rekrutacji, i czym różni się rekrutacja na ten sam kierunek na dwóch uczelniach. Uczniowie sporządzają notatkę.

Dla prowadzącego:

Nie wszyscy uczniowie mają sprecyzowane plany edukacyjne, nie wszyscy być może myślą o studiach wyższych. Tym uczniom dobrze jest wskazać przykładowy kierunek studiów zgodny z profilem klasy. Można zaproponować uczniom skorzystanie ze strony <http://www.studia.dlastudenta.pl/uczelnie/Spis.html> [dostęp 11.11.2017], gdzie znajdą wyszukiwarkę uczelni, a po więcej informacji odesłać bezpośrednio do stron uczelni wyższych.

1. O jakim kierunku studiów marzę?

Po wykonaniu pracy domowej, chętni uczniowie na podstawie sporządzonych notatek opowiadają na forum, czego się dowiedzieli, wykonując ćwiczenie. Prowadzący podsumowuje spostrzeżenia uczniów. Zwraca uwagę na korelacje między przedmiotami rozszerzonymi w liceum, przedmiotami zdawanymi na egzaminie maturalnym a rekrutacją na uczelnie wyższe. Sygnalizuje również, że na taki sam kierunek studiów mogą być na różnych uczelniach prowadzone odmienne rekrutacje i że zmieniają się zasady rekrutacji. Każdego roku w maju są publikowane zasady rekrutacji na dany rok.

2. Egzaminy wstępne na wybrane kierunki

Prowadzący proponuje, aby teraz uczniowie w parach lub tematycznie spójnych, kilkusobowych grupach znaleźli zasady rekrutacji na dowolnej uczelni artystycznej lub sportowej (może to być także architektura na Politechnice Warszawskiej lub filozofia na Uniwersytecie Warszawskim). Pyta, co szczególnego zauważyli (np. wymagane jest na zakończenie zdanie dodatkowych egzaminów sprawdzających predyspozycje do studiowania i wykonywania określonego zawodu). Prowadzący aktywizuje uczniów do formułowania wniosków i spostrzeżeń i dzielenia się nimi na forum. Prowadzący przygotowuje wydruk, który przekazuje uczniom. Na podsumowanie przedstawia prezentację.

3. Czy zawsze trzeba przechodzić etapy rekrutacji?

Prowadzący prosi, aby uczniowie pracując w tych samych grupach, odszukali na stronach uczelni wyższych, jakie przywileje dają olimpiady i konkursy oraz zastanowili się, czy warto starać się o dobre wyniki w konkursach i olimpiadach. Uczniowie dołączają zdobyte informacje do notatki i dzielą się spostrzeżeniami.

4. Rekrutacja osób niepełnosprawnych

Prowadzący proponuje, aby uczniowie sprawdzili, czy kandydaci z orzeczoną niepełnosprawnością mogą liczyć na pomoc podczas procesu rekrutacji (np. asystentów, tłumaczy języka migowego), zwłaszcza w sytuacji, gdy przeprowadzany jest egzamin wstępny. Uczniowie relacjonują, jakie informacje znaleźli i uzupełniają nimi notatkę.

5. List do siebie

Prowadzący prosi, aby każdy z uczniów wysłał emailem (lub napisał odręcznie jeśli nie ma takiej możliwości) do siebie notatkę z informacjami, czego dowiedział się dzisiaj podczas lekcji, co było zaskoczeniem i w jaki sposób zdobyte dziś informacje wpłyną na dalsze planowanie kariery edukacyjno-zawodowej.

NETOGRAFIA:

<http://www.studia.dlastudenta.pl/uczelnie/Spis.html> [dostęp: 11.11.2017].

http://www.perspektywy.pl/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=113#top-wyszukiwarka [dostęp: 11.11.2017].

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Bądź menedżerem planowania swojej drogi edukacyjno-zawodowej. Techniki zarządzania sobą w czasie.

CEL OGÓLNY: Ustalanie swoich celów, zadań i działań w kontekście planowania kariery.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyznacza cele edukacyjno-zawodowe zgodnie z zasadami SMARTER;
- planuje realizację celu edukacyjno-zawodowego;
- stosuje techniki zarządzania czasem planując karierę edukacyjno-zawodową.

METODY PRACY:

- dyskusja na forum;
- planowanie działań – praca indywidualna.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda;
- czyste kartki papieru A4 (po dwie kartki dla każdego ucznia);
- *Plan dnia* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Techniki zarządzania czasem* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wybór celów do realizacji spełniających kryterium SMARTER

Prowadzący rozdaje uczniom czyste kartki, na których wypisują stawiane sobie cele, które mogą odnosić się do różnych dziedzin życia oraz krótko uzasadniają ich wybór. Kolejnym etapem realizacji ćwiczenia jest wybranie przez każdego z uczniów jednego celu, który w jego ocenie związany jest z planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej. Można zadać uczniom pytanie: *Czy wybrany przez Ciebie cel jest Twoim celem, czy też narzuconym przez kogoś innego?* Jeśli jest to cel kogoś innego, to zadaniem ucznia jest wybór innego, swojego celu.

Prowadzący zapisuje na tablicy kryteria dobrze sformułowanego celu zgodnie z zasadą SMARTER:

S (Specific/simple) – szczegółowy, konkretny, prosty;

M (Measurable) – dający się zmierzyć, tak sformułowany, by można było zmierzyć stopień jego realizacji;

A (Achievable) – osiągalny, realistyczny;

R (Relevant) – istotny, posiadający znaczenie, musi stanowić wartość dla kogoś, kto będzie go realizował;

T (Time defined) – zdefiniowany w czasie;

E (Exciting) – ekscytujący, nie może być obojętny dla osoby, która go realizuje, cel ekscytujący jest jednocześnie bardziej motywujący;

R (Recorded) – zapisany.

Następnie prosi uczniów o rozpisanie wybranego celu zgodnie z powyższymi zasadami.

Uczniowie zamieniają się kartkami z kolegą/koleżanką i sprawdzają, stosując kryteria SMARTER, czy cele zostały dobrze sformułowane. Jeżeli jakiś cel nie spełnia kryteriów SMARTER, wraca do autora w celu wprowadzenia korekt.

2. Ustalenie planu działania – praca indywidualna

Po ustaleniu celu, uczeń sporządza plan (na czystych kartkach papieru) – szczegółową listę zadań doprowadzających do osiągnięcia celu. Dzieli cały okres pracy nad konkretnym celem na mniejsze odcinki czasowe i rozpisuje, co będzie robił i jak oceni swoje postępy. Uczeń określając swój cel nie ma ograniczeń, jeśli chodzi o czas realizacji celu, więc lista zadań może się odnosić do różnych okresów czasowych: kilka lat, jeden rok, miesiąc, tydzień, dzień. Jeśli uczeń wybrał cel długoterminowy lub średnioterminowy, prowadzący sugeruje, żeby rozłożył cel główny na cele szczegółowe i określił etapy ich realizacji.

Dla prowadzącego:

W praktyce stosuje się następujące okresy planowania:

- Cel długoterminowy – od trzech do pięciu lat lub więcej – plan wieloletni;
- Cel średnioterminowy – od roku do trzech lat – plan roczny;
- Cel krótkoterminowy – od trzech miesięcy do roku – plan kwartalny;
- Cel bieżący – od jednego tygodnia do trzech miesięcy – plan tygodniowy.

3. Zaplanowanie dnia przy wykorzystaniu technik zarządzania czasem – praca indywidualna

Po ustaleniu celu i konkretnych działań, uczeń planuje wybrany przez siebie dzień tak, by uwzględnić realizację wybranego celu edukacyjno-zawodowego. Prowadzący rozdaje uczniom Załącznik 1 – *Plan dnia* i prosi o zaplanowanie jednego swojego dnia, zaznaczając jednocześnie, żeby był to dzień powszedni. Uczeń wpisuje w tabeli działania/zadania, szacunkowy czas na ich wykonanie.

Następnie uczeń otrzymuje Załącznik 2 – *Techniki zarządzania czasem*, zapoznaje się z jego treścią i postępując zgodnie z instrukcją wypełnia kolejne kolumny w tabeli Załącznika 1 (Mój zweryfikowany plan, Zadanie/czynność, Czas, ABC), weryfikując w ten sposób swoje poprzednie zapisy.

4. Pytania podsumowujące

Podsumowując prowadzący zadaje pytania uczniom:

- *Jak zmieniły się Wasze plany dnia po zastosowaniu technik zarządzania czasem?*
 - *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
 - *Dlaczego według Was warto zastosować poznane techniki w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej?*
- Prowadzący przypomina, aby efekty swojej pracy na zajęciach *Plan dnia* i *Techniki zarządzania czasem* uczniowie dołączyli do swojego portfolio.

ZAŁĄCZNIK 1

Plan dnia

Dzień:

Mój plan Zadanie/czynność	Czas	A B C	Godzina	Mój zweryfikowany plan Zadanie/czynność	Czas	A B C
			6			
			7			
			8			
			9			
			10			
			11			
			12			
			13			
			14			
			15			
			16			
			17			
			18			
			19			
			20			
			21			
			22			
			23			

ZAŁĄCZNIK 2

Techniki zarządzania czasem

1. Ustal priorytety, nadając im priorytet ważności: A, B, C i wpisz je w odpowiednia kolumnę.

A – zadania najbardziej istotne, robisz je w pierwszej kolejności. To zadania, które zbliżają Cię do wyznaczonego celu. Według badań ich udział w ogółu zadań wynosi ok. 15%, a w osiągnięciu wyznaczonego celu stanowią 65%. Zaczynasz od najważniejszej (A1), następnie A2 i tak dalej.

B – zadania mniej istotne. One stanowią ok. 20% ogółu zadań, a ich wartość w osiągnięciu celu to również 20%. Przechodzisz do nich, kiedy zakończysz wszystkie zadania z literką A;

C – działania nieistotne z punktu widzenia osiągania celów. Stanowią 65% wszystkich działań, a ich wartość w realizacji celów wynosi zaledwie 15%. Czyli w bardzo niewielkim stopniu zbliżają Cię do osiągnięcia wymarzonego celu.

2. Zastosuj regułę 60/40. Nie planuj 100% czasu, którym dysponujesz – ryzykujesz, że nieprzewidziane wydarzenia zburzą Twój misternie zaplanowany dzień. Czyli, jeśli dysponujesz np. ośmioma godzinami, planujesz tylko zadania na ok. 5 godzin.

Ważne jest, aby każdy zaplanowany dzień składał się z następujących proporcji:

- 60% – zajęcia zaplanowane;
- 20% – sprawy nieoczekiwane;
- 20% – działania spontaniczne i społeczne.

3. Wykorzystaj techniki zarządzania czasem i zweryfikuj swój plan dnia uzupełniając odpowiednie kolumny.

SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Równowaga między życiem zawodowym i osobistym (*work-life balance*).

CEL OGÓLNY: Ustalanie swoich celów, zadań i działań w kontekście planowania kariery.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wyjaśnia znaczenie pojęcia *balans*;
- wyjaśnia ideę *work-life balance* w kontekście własnych doświadczeń;
- wskazuje skutki zachwiania równowagi między życiem zawodowym a osobistym w różnych sytuacjach;
- analizuje wpływ swoich mocnych i słabych stron na zachowanie lub brak równowagi między życiem zawodowym a osobistym;
- określa własne zasoby oraz wymienia wsparcie otoczenia potrzebne do zachowania równowagi między życiem zawodowym a osobistym;

METODY PRACY:

- mapa skojarzeń;
- fotoekspresja;
- dyskusja moderowana;
- tort;
- praca indywidualna.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i kreda;
- zdjęcia z czasopism, pocztówki lub karty coachingowe dla wszystkich uczniów;
- papier flipchart i flamastry;
- *Przykłady sytuacji życiowych* – Załącznik 1 (jeden egz. pocięty na 4 części, jeden egz. dla prowadzącego);
- *Mój potencjał – „work-life balance”* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Moje wsparcie – „work-life balance”* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego ucznia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Co to znaczy balans?

Prowadzący pisze na środku tablicy słowo *BALANS*. Zachęca uczestników do dzielenia się skojarzeniami, które wiążą się z tym hasłem. Za pomocą mapy skojarzeń zapisuje wszystkie propozycje na tablicy. Następnie wyjaśnia koncepcję *work-life balance*, korzystając np. ze źródła <https://rynekpracy.pl/artykuly/work-life-balance-idea-ktora-warto-siezainteresowac> – artykuł *Work-life balance – idea, którą warto się zainteresować*.

2. Jak wygląda moja równowaga?

Prowadzący rozkłada na środku sali lub na wybranym stoliku pocztówki, zdjęcia wycięte z czasopism lub karty coachingowe. Prosi uczestników, aby przyjrzeni się wszystkim elementom i wybrali jeden, który ich zdaniem najlepiej odzwierciedla to, co według nich oznacza *równowagę pomiędzy aktywnością zawodową a życiem osobistym*. Prowadzący zaznacza, aby uczniowie dokonali tego wyboru bez porozumiewania się z innymi. Mogą natomiast zapisać wnioski na kartce, która będzie kolejnym zasobem do tworzonego portfolio. Po powrocie uczestników na miejsca prowadzący prosi, aby dobrali się w pary i dokonali prezentacji wybranych zdjęć/pocztówek wraz z podaniem uzasadnienia ich wyboru. Zadaniem par jest przedstawienie,

jak wygląda na chwilę obecną ich równowaga pomiędzy aktywnością edukacyjną/zawodową lub innymi obowiązkami a życiem osobistym – realizacją zainteresowań, wypoczynkiem. Należy wskazać zarówno te obszary, z których uczniowie są zadowoleni, jak i te, nad którymi warto jeszcze popracować.

W podsumowaniu prowadzący zadaje pytania:

- *Kto z Was chce podzielić się tym, jakiego dokonał wyboru i z jakiego powodu?*
- *Jak oceniacie swoją obecną równowagę pomiędzy obowiązkami szkolnymi/zawodowymi a życiem osobistym?*
- *Co może wam ułatwiać godzenie życia szkolnego/zawodowego i osobistego?*
- *Co może wam utrudniać godzenie tych dwóch obszarów?*

Dla prowadzącego:

Należy zwrócić uwagę na indywidualny charakter rozumienia pojęcia równowagi praca–życie osobiste. Na pogodzenie życia zawodowego i prywatnego składają się różne elementy. Nie ma tutaj gotowego przepisu, na podstawie którego można skutecznie wprowadzić równowagę pomiędzy tymi obszarami. Życie osobiste to również rodzina, więc na równowagę tę składają się zarówno potrzeby całej rodziny, jak i potrzeby poszczególnych jej członków. Dobrze podkreślić, które z tych potrzeb były wskazywane przez uczniów podczas wypowiedzania się na forum.

3. Równowaga w związku i rodzinie

Prowadzący dzieli uczestników na 4 zespoły, którym rozdaje papier flipchart. Każdy zespół losuje jedną z sytuacji (Załącznik 1), rysuje na kartonie 2 koła różnego koloru. Każde koło odpowiada za dobę z życia jednego z partnerów wylosowanej sytuacji. Grupa dzieli koła na części (podobne do kawałków tortu), uwzględniając czas, który spędza opisana osoba na obowiązkach zawodowych, domowych, realizacji własnych zainteresowań i relaksie. Przedstawiciel zespołu prezentuje daną sytuację i omawia jej zapis, porównując jak partnerzy spędzają codzienny czas. Prowadzący wspólnie z innymi uczestnikami podlicza faktyczne godziny, które dana osoba przeznaczona na pracę i wypoczynek oraz pyta jakie płyną z tego wnioski:

- *Jak partnerzy/członkowie rodzin dzielą się obowiązkami?*
- *Czy jest zachowana równowaga w danym związku/rodzinie pomiędzy pracą a życiem osobistym?*
- *Jeżeli równowaga w jakiejś sytuacji została zachwiana, to co należałoby z tym zrobić?*

Prowadzący zaznacza, że *work-life balance* zapobiega dyskryminacji, opiera się na równych szansach, w tym równości płci w rodzinie i na rynku pracy.

4. Bilans mojego work-life balance

Każdy z uczestników otrzymuje kartę (Załącznik 2). Zastanawia się nad swoimi cechami, które ułatwiają lub utrudniają zachowanie równowagi życiowej. Następnie określa, co można zmienić, aby cechy negatywne nie zaburzały tej harmonii. Prowadzący może powiedzieć: *Każdy z nas oprócz własnych zasobów, cech osobowości, ma też wokół siebie ludzi, na których pomoc może liczyć, nawet jeśli nie korzysta z tej możliwości zbyt często. Żyjemy w różnych okolicznościach, które mogą być dla nas wspierające (np. ogródek, który pozwala się zrelaksować w trudnych chwilach, umiejętność obsługi komputera, lokata w banku). Te wszystkie zasoby wpływają na nasz właściwy balans pomiędzy obowiązkami a odpoczynkiem.*

Prowadzący rozdaje uczniom kolejną kartę (Załącznik 3) wraz z poleceniem: *Zanotujcie teraz wszystko to, co przychodzi wam do głowy, gdy pomyślicie o wsparciu – na kim możecie polegać, na czym możecie się oprzeć, co lub kto pomoże w razie potrzeby, na czym możecie bazować i do czego sięgnąć w trudnych momentach życia (nawet jeśli dotąd nie korzystaliście z tych źródeł). Pamiętajcie, że chodzi o pomoc różnego rodzaju.*¹

5. Podsumowanie zajęć

Prowadzący zachęca uczniów do podzielenia się opiniami na temat zajęć i ich użyteczności w projektowaniu kariery edukacyjno-zawodowej. Przypomina o potrzebie gromadzenia materiałów wypracowanych na zajęciach (*Mój potencjał* i *Moje wsparcie – work-life balance*) w portfolio.

¹ Na podstawie projektu „Innowacyjne wykorzystanie coachingu do wspierania równowagi praca-rodzina” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Ewa Ryłko.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Poradnik dla osób poszukujących pracy. Człowiek – psychologia – praca, Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, Łódź 2011.

Rynek pracy, http://www.rynekpracy.pl/artukul.php/typ.1/kategoria_glowna.21/wpis.652 [dostęp: 10.11.2017].

PLinEU, http://www.plineu.org/podrecznik_coachingu/szkolenia/szkolenie.html [dostęp: 10.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Przykłady sytuacji życiowych

Klaudia pracuje w prywatnym przedsiębiorstwie na pełen etat. Jakub, jej mąż, pół roku temu stracił pracę i obecnie poszukuje nowego zatrudnienia. Razem wychowują dwójkę dzieci: 4-letnią Julię i roczną Marysię.

Maciek jest studentem II roku studiów stacjonarnych. Codziennie trenuje siatkówkę. Wynajmuje mieszkanie razem ze swoją dziewczyną Dominiką, która studiuje w systemie zaocznym, a w tygodniu pracuje w sklepie na jedną zmianę.

Anna i Daniel są małżeństwem i mają 5-letniego syna Michała. Anna pracuje w administracji publicznej, a Daniel prowadzi od kilku miesięcy własną firmę w branży IT.

Ada jest uczennicą II klasy liceum i mieszka z mamą i 10-letnim bratem Pawłem. Mama pracuje na 2 zmiany w prywatnej firmie. Ada na co dzień opiekuje się chorą babcią.

ZAŁĄCZNIK 2

Mój potencjał – *work-life balance*

Kilka moich cech, które wpływają pozytywnie na zachowanie równowagi życiowej:

Kilka moich cech, które przeszkadzają w zachowaniu równowagi życiowej:

Które cechy przeszkadzające mi w zachowaniu równowagi mogłabym/mógłbym zmodyfikować gdybym tylko chciała/chciał?
Co mogłabym/mógłbym w tym celu zrobić?

ZAŁĄCZNIK 3

Moje wsparcie – *work-life balance*

Klika osób – moich bliskich i znajomych, którzy są moim wsparciem i zawsze mogę zwrócić się do nich o pomoc:

Kilka rzeczy – okoliczności, umiejętności lub innych zasobów, na których mogę się oprzeć w razie potrzeby:

Co mogę zrobić, aby zadbać o moje wszystkie źródła wsparcia, tak bym w przyszłości mógł/mogła zawsze na nie liczyć?

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty. Część I.

CEL OGÓLNY: Sporządzanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) – planowanie różnych wariantów kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki decyzji.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- uzasadnia potrzebę planowania kariery zawodowej;
- wskazuje obszary i działania mające znaczenie dla skutecznego planowania kariery zawodowej;
- opracowuje schemat Indywidualnego Planu Działania.

METODY PRACY:

- debata;
- rozsypanka;
- mapa myśli;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartony flipchart;
- kolorowe kredki;
- kolorowe flamastry;
- *Obszary i działania mające wpływ na planowanie kariery* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- urna do głosowania lub pudełko, które można wykorzystać jako urnę;
- kwadratowe karteczki do głosowania (po jednej dla każdego ucznia).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Opracowanie projektu indywidualnego planu działania licealisty powinno być poprzedzone dokładnym przeanalizowaniem istoty planowania kariery koniecznym dla sukcesu edukacyjno-zawodowego.

Ważne jest, aby uczniowie rozumieli, że na nich spoczywa odpowiedzialność za opracowanie projektu Indywidualnego Planu Działania oraz jego późniejszą realizację i weryfikację. Istotne jest zatem, aby w ramach spotkania został wypracowany projekt schematu Indywidualnego Planu Działania, który może być wykorzystywany przez uczniów w klasie. Rolą prowadzącego może być wskazanie kierunku prac uczniów nad projektem indywidualnego planu działania i wyjaśnienie poszczególnych jego składowych w kontekście zgromadzonych w portfolio zasobów i efektów pracy na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

Realizację zajęć można zaplanować przed przeprowadzeniem dnia kariery w szkole, tak aby podczas dnia kariery mógł zostać wyłoniony szablon osobistego planu kariery proponowany w szkole/klasie.

1. Planować czy nie planować – oto jest pytanie!

Prowadzący wyjaśnia uczniom zasady prowadzenia debaty. Zaprasza do opowiedzenia się po jednej ze stron (podziału można też dokonać losowo):

- grupa zwolenników planowania kariery zawodowej;
- grupa zwolenników spontanicznego działania w karierze zawodowej.

Prosi, aby uczniowie w grupach przygotowali i przedstawili argumenty potwierdzające i obalające tezę, że karierę edukacyjno-zawodową warto planować. Podsumowując zadanie, prowadzący prosi o komentarz: *Jakie mogą być konsekwencje braku planu podczas realizowania kariery edukacyjno-zawodowej?*

2. Co brać pod uwagę, planując karierę?

Prowadzący dzieli uczestników na grupy – sugerowana liczba uczestników w grupie to 4–6 osób. Każda grupa otrzymuje kopertę z rozsypanką (Załącznik 1) – warto przygotować także puste karteczki, aby uczniowie mogli dopisać własne propozycje. Prowadzący prosi, aby uczniowie zdecydowali:

- *Które z zapisanych na karteczkach obszarów i działań mogą mieć znaczenie dla realizowania kariery edukacyjno-zawodowej?*
- *Jakie obszary można zapisać na pustych karteczkach?*
- *Co zrobić, aby ta wielość obszarów i działań stanowiła siły wspierające, a nie osłabiające projektowanie kariery?*
- *Które z zapisanych na kartkach obszarów i działań mogą być włączone w indywidualny plan działania każdego ucznia?*

3. Osobisty – to znaczy mój

Prowadzący rozdaje grupom kartony flipchart, kredki oraz flamastry. Prosi, aby zespoły przygotowały projekt schematu indywidualnego planu działania licealisty w postaci mapy myśli, który mógłby zostać wykorzystany w procesie kształtowania ścieżki edukacyjno-zawodowej przez uczniów szkoły. Wskazówką do określenia przez uczniów kategorii, które powinny zostać zawarte w projekcie indywidualnego planu działania licealisty, mogą być obszary i działania zaproponowane w Załączniku 1.

Wariant

Mamy wpływ na nasze plany, mamy wpływ na karierę!

Prowadzący zaprasza uczniów do umieszczenia opracowanych schematów w widocznym miejscu w klasie. W tym miejscu umieszcza również urnę do głosowania i informuje, że podczas dnia kariery w szkole uczniowie będą mogli oddać głos na wybrany projekt schematu indywidualnego planu działania licealisty.

Głosowanie można poprzedzić głosowaniem na forum klasy i do głosowania podczas dnia kariery podać dwie propozycje z każdej klasy.

4. Co dalej? – podsumowanie

Prowadzący zadaje pytania, np.:

- *Jak można wykorzystać taki plan?*
- *W czym może pomóc opracowanie i realizowanie indywidualnego planu działania?*
- *Od czego warto zacząć przygotowanie indywidualnego planu działania?*
- *Jakie są trzy najważniejsze cele tworzenia indywidualnego planu działania?*

BIBLIOGRAFIA:

Brudnik E. i inni, *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie. Przewodnik po metodach aktywizujących*, Wydawnictwo JEDNOŚĆ, Kielce 2011, s. 57.

ZAŁĄCZNIK 1**Obszary i działania mające wpływ na planowaniu kariery**

MARZENIA	HOBBY	STAN ZDROWIA	WYMAGANIA UCZELNI
ZAINTERESOWANIA	UDZIAŁ W ZAJĘCIACH POZASZKOLNE	WIEDZA O RÓŻNYCH KIERUNKACH KSZTAŁCENIA	WYMAGANIA PRACODAWCÓW
INFORMACJA ZWROTNA OD OSÓB ZNACZĄCYCH	POSIADANE KOMPETENCJE	WIEDZA O ZAWODACH	ŚRODKI FINANSOWE
WYOBRAŻENIA O IDOLACH	UDZIAŁ W WOLONTARIACIE	MOCNE STRONY	ZASOBY OSOBISTE
ZDOLNOŚCI	PRACA WAKACYJNA	OBSZARY DO ZMIANY	CELE
OCENY SZKOLNE	DNI OTWARTE UCZELNI	ULUBIONE PRZEDMIOTY	SPOSÓB PODEJMOWANIA DECYZJI
POSIADANE UMIEJĘTNOŚCI	DOŚWIADCZENIA Z WYJAZDÓW ZA GRANICĘ	OPINIE NAUCZYCIELI	NIESPODZIEWANE SYTUACJE
SZKOLENIA KSZTAŁTUJĄCE KOMPETENCJE	WYMIANY UCZNIOWSKIE	ZDANIE RODZICÓW	PLANY DŁUGOTERMINOWE
WARSZTATY ROZWIJAJĄCE UMIEJĘTNOŚCI	WYNIKI TESTÓW I KWESTIONARIUSZY	ZDANIE ZNAJOMYCH	PLANY KRÓTKOTERMINOWE
PRZYPADKOWE SPOTKANIA	WŁASNE PRIORYTETY	ZDANIE RODZEŃSTWA	POSIADANE KONTAKTY

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Bez planu nie zadziała – tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) licealisty. Część II.

CEL OGÓLNY: Sporządzanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) – planowanie różnych wariantów kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy oraz przewidywanie skutków decyzji

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- analizuje własne zasoby na podstawie informacji zgromadzonych w portfolio;
- wyznacza cele zgodnie z zasadą SMART;
- identyfikuje skutki podjętych decyzji;
- planuje warianty ścieżek osiągnięcia celu;
- uzasadnia wybór ścieżki/ścieżek z uwzględnieniem bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku pracy (efektów wcześniejszej pracy na zajęciach z doradcą zawodowym i innym nauczycielami);
- weryfikuje i modyfikuje Indywidualny Plan Działania (IPD).

METODY PRACY:

- autoprezentacja;
- rozsypanka;
- koło decyzji;
- dyskusja;
- metoda plakatowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Kryteria celu SMART* – Załącznik 1 (po 1 pociętym egz. dla każdego zespołu);
- *Mój mały krok do celu to...* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- szablon indywidualnego planu działania licealisty wypracowany podczas zajęć w części I lub obowiązujący w szkole/klasie (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Przed planowanym spotkaniem prowadzący prosi uczniów o przygotowanie w domu odpowiedzi na pytania (w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej), np.:

- *Jaki jestem?*
- *Co mnie interesuje?*
- *W czym jestem dobry?*
- *Jakie obszary wymagają ode mnie wzmożonej pracy?*
- *Jakie mam cechy osobowości?*
- *Co w sobie najbardziej lubię?*
- *Co doceniają we mnie inni?*
- *Jakimi wartościami kieruję się w życiu?*

Sugeruje, by uczniowie poszukali odpowiedzi, korzystając z materiałów dotychczas zebranych w portfolio.

1. Reklama dźwignią... kariery!

Prowadzący prosi uczniów, aby na podstawie przygotowanych wcześniej odpowiedzi każdy uczestnik zajęć przygotował hasło reklamujące siebie. Uczniowie prezentują swoje hasła na forum grupy.

2. Mój „SPRYTNY” cel kariery

Prowadzący dzieli uczestników na zespoły (sugerowana liczba uczniów w zespole to 4–6 osób) i rozdaje kartony flipchart. Prosi, aby uczniowie zapisali na kartonach indywidualne cele edukacyjno-zawodowe każdego z członków zespołu i przypomnieli sobie zasady projektowania celu zgodnie z metodą SMART. Następnie rozdaje koperty zawierające rozsypankę (Załącznik 1). Każdy członek zespołu powinien otrzymać 4 karteczki zawierające kryteria celu SMART. Następnie uczniowie dyskutują w grupie, czy zapisane cele spełniają kryteria SMART. Głosują przy użyciu karteczek, czy cel jest dokładny, mierzalny, akceptowalny i realistyczny. Jeśli cele nie spełniają kryteriów, uczniowie dyskutują, jak można je przeformułować, aby były zgodne z zasadą celu SMART. Po zakończeniu prowadzący prosi, aby uczniowie zastanowili się, jakie cele dodatkowe/pomocnicze (szczegółowe) można postawić, aby łatwiej było zrealizować główny cel. Prosi, aby każdy uczeń zapisał przy swoim celu głównym po 3 takie cele. Plakaty warto powiesić w sali, w której dana klasa pracuje. Podsumowując zadanie, prowadzący prosi o odpowiedź na pytania, np.:

- *Jak Wasze zasoby przyczyniły się do postawienia tak sformułowanych celów głównych, szczegółowych?*
- *Jakie czynniki zewnętrzne przyczyniły się do postawienia tak sformułowanych celów?*

3. Małe kroczki do celu...

Dla prowadzącego:

W przypadku braku czasu na zajęciach, ćwiczenie uczniowie mogą zrealizować jako pracę domową.

Prowadzący rozdaje uczniom wydruki *Koła decyzji* (Załącznik 2) i prosi o zapisanie na arkuszu, jaki jeden mały krok mogą wykonać, aby zbliżyć się do postawionego celu edukacyjno-zawodowego. Następnie prosi, aby w prostokątnych polach zapisali różne obszary życia (można wspólnie z uczniami ustalić obszary poddawane analizie, np.: zdrowie, przyjaźnie), na które wpłynąć może decyzja o wykonaniu małego kroku. Podsumowując prowadzący prosi, aby uczestnicy określili siłę zmiany, jaka zaszłaby w określonym obszarze życia po podjęciu decyzji o wykonaniu małego kroku do celu czy po wykonaniu kroku. Przy czym: 1 oznacza zmianę o najmniejszej sile oddziaływania na daną dziedzinę życia, 5 – zmianę najsilniej oddziałującą. Podsumowując, prowadzący prosi o odpowiedź na pytanie: *Jakie uczucia towarzyszą zmianom, które mogą mieć konsekwencje w różnych dziedzinach życia?*

4. Plan B

Prowadzący zaprasza do dyskusji i odpowiedzi na pytania:

- *Co się wydarzy, jeśli nie uda się zrealizować postawionego celu?*
- *Jak sobie z tym poradzić?*
- *Kogo poprosić o pomoc?*

Odpowiedzi zapisuje na flipcharcie, budując bazę informacji do której uczniowie będą mogli sięgnąć w trudnej sytuacji.

5. Skąd będę wiedzieć, że się udało?

Prowadzący rozdaje uczniom wydruki schematu indywidualnego planu działania licealisty, który został przyjęty jako proponowany w szkole/klasie i zaprasza do indywidualnej pracy w domu nad poszczególnymi obszarami na podstawie efektów zrealizowanych zajęć. Prosi o odpowiedź na pytanie: *Co dalej można zrobić z indywidualnym planem działania?*

Proponuje, aby uczniowie wrócili do swojego Indywidualnego Planu Działania za jakiś czas i zaprasza na spotkania indywidualne, których celem będzie zweryfikowanie działań tam zaplanowanych oraz ewentualne zmodyfikowanie ich.

6. Podsumowanie

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej:

- *Czego nowego dowiedzieliście się na zajęciach?*
- *Jak zdobytą wiedzę można wykorzystać w praktyce?*
- *Jakich informacji jeszcze wam brakuje?*
- *Dlaczego powinniśmy zwracać uwagę w procesie projektowania kariery na planowanie?*
- *Dlaczego wskazana jest ciągła autoanaliza planu działania?*

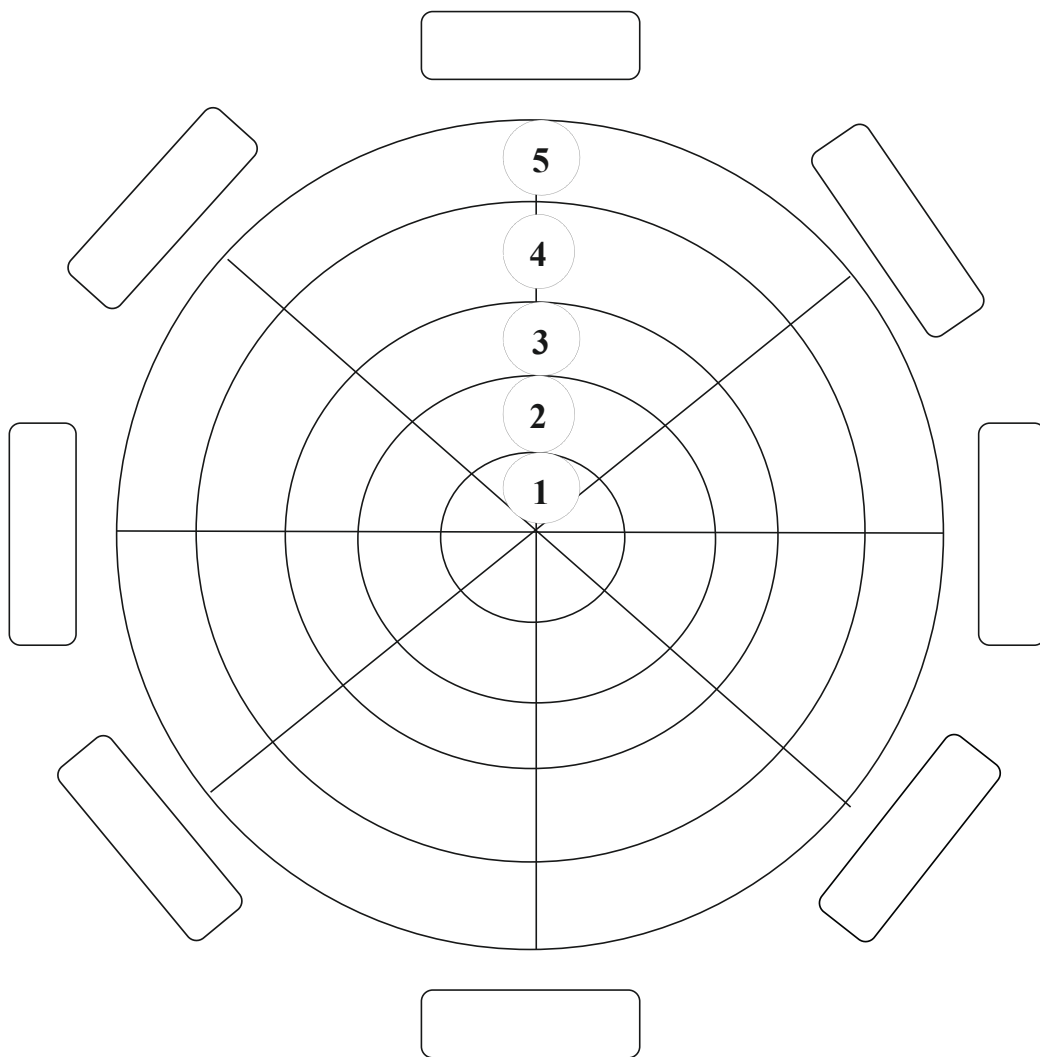
ZAŁĄCZNIK 1

Kryteria celu SMART

DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY
DOKŁADNY	MIERZALNY	AKCEPTOWALNY	REALISTYCZNY

ZAŁĄCZNIK 2

Mój mały krok do celu to...



SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego

TEMAT: Etapy podejmowania decyzji. Techniki pomocne przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

CEL OGÓLNY: Dokonywanie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- identyfikuje sytuacje edukacyjno-zawodowe wymagające podjęcia odpowiedzialnych decyzji;
- wskazuje konsekwencje podejmowania złych wyborów edukacyjno-zawodowych;
- stosuje *Koło podejmowania decyzji* w procesie podejmowania decyzji.

METODY PRACY:

- bank pomysłów;
- dyskusja dydaktyczna;
- praca indywidualna.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica, kreda;
- czyste kartki papieru A4 (po 1 egzemplarzu dla ucznia);
- *Koło podejmowania decyzji* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- *Instrukcja do „Koła podejmowania decyzji”* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego ucznia);
- duży arkusz papieru z napisem *Koło podejmowania decyzji*;
- karteczki post-it (po 3–4 sztuki dla każdego ucznia) – opcjonalnie.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Lekcja stanowi odrębną jednostkę, chociaż zasadne byłoby przeprowadzenie zajęć wprowadzających do tematyki podejmowania decyzji zgodnie ze scenariuszami pt. *Co ziemniak, to decyzja. Mój styl podejmowania decyzji* (część I i II).

1. Konsekwencje złych wyborów edukacyjno-zawodowych

Prowadzący zachęca do dyskusji uczniów na temat tego jakie mogą być konsekwencje złych wyborów, np. przedmiotów na maturze, kierunku nauczania, kierunku studiów, zawodu, firmy czy pracodawcy. Propozycje zgłaszane przez uczniów prowadzący lub wyznaczona osoba spisuje na tablicy.

W podsumowaniu, prowadzący może podkreślić, że decyzje odnoszące się do wyboru ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej powinny być bardzo starannie przemyślane. Pochopne i nieprzemyślane decyzje mogą skutkować wyborem zawodu lub kierunku studiów, który nie będzie zgodny z ich systemem wartości i wyznaczonymi celami. W konsekwencji może to doprowadzić do sytuacji, które zostały zapisane na tablicy.

2. Odpowiedzialne podejmowanie decyzji za pomocą koła podejmowania decyzji – praca indywidualna

Nauczyciel rozdaje czyste kartki A4 i prosi, by uczniowie wypisali sytuacje ze swojego życia, które wymagają podjęcia decyzji związanych z wyborem dalszej ścieżki kształcenia lub wyboru zawodu. Uczniowie pracują indywidualnie. Następnie prowadzący prosi, by uczniowie wybrali jedną sytuację, którą chcieliby szczegółowo przeanalizować.

Nauczyciel rozdaje *Koło podejmowania decyzji* (Załącznik 1) oraz *Instrukcję do „Koła podejmowania decyzji”* (Załącznik 2).

Uczniowie zapisują wybraną sytuację w środkowym *kole podejmowania decyzji*, a następnie postępują zgodnie z instrukcją.

Podsumowując ćwiczenie prowadzący może zadać pytania, np.:

- *Kto chciałby się podzielić swoimi spostrzeżeniami na temat wykonanego zadania?*
- *Które aspekty tego ćwiczenia były łatwe, a które trudne?*
- *Jakie nowe elementy pojawiły w trakcie zajęć, jeśli chodzi o etapy podejmowania decyzji?*
- *W jakich sytuacjach życiowych może być wykorzystywane koło podejmowania decyzji?*
- *Które kryteria są waszym zdaniem najważniejsze przy podejmowaniu decyzji? Dlaczego?*
- *Jaki etap/kryterium powinno się jeszcze znaleźć w kole podejmowania decyzji?*

3. Do czego przyda mi się zdobyta wiedza?

Prowadzący rozdaje uczniom karteczki post-it (po 3–4 dla każdego) i prosi, aby zapisali na nich, w jakich sytuacjach dotyczących decyzji związanych z karierą edukacyjno-zawodową zamierzają wykorzystać poznane narzędzie. Następnie wyznaczeni uczniowie (2–3 osoby) przyklepiają karteczki na przygotowanym wcześniej plakacie z napisem *Koło podejmowania decyzji*.

Prowadzący porządkuje i weryfikuje propozycje uczniów.

Dla prowadzącego:

Można zrezygnować z karteczek post-it i spisywać propozycje uczniów bezpośrednio na plakacie.

Prowadzący zachęca uczniów do dyskusji na temat użyteczności zdobytej wiedzy pod kątem planowania kariery edukacyjno-zawodowej i pyta: *Co jeszcze można dodać do podanych propozycji?* Ewentualne pomysły zapisuje na plakacie. Plakat może zostać wyeksponowany w widocznym miejscu.

Uczniowie zamieszczają *Koło podejmowania decyzji* w portfolio, aby w sytuacji problemowej mogli ponownie je wykorzystać.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Kozielecki J., *Podjęcie decyzji*, [w:] *Psychologia ogólna*, Tomaszewski T. (red.), Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1992.

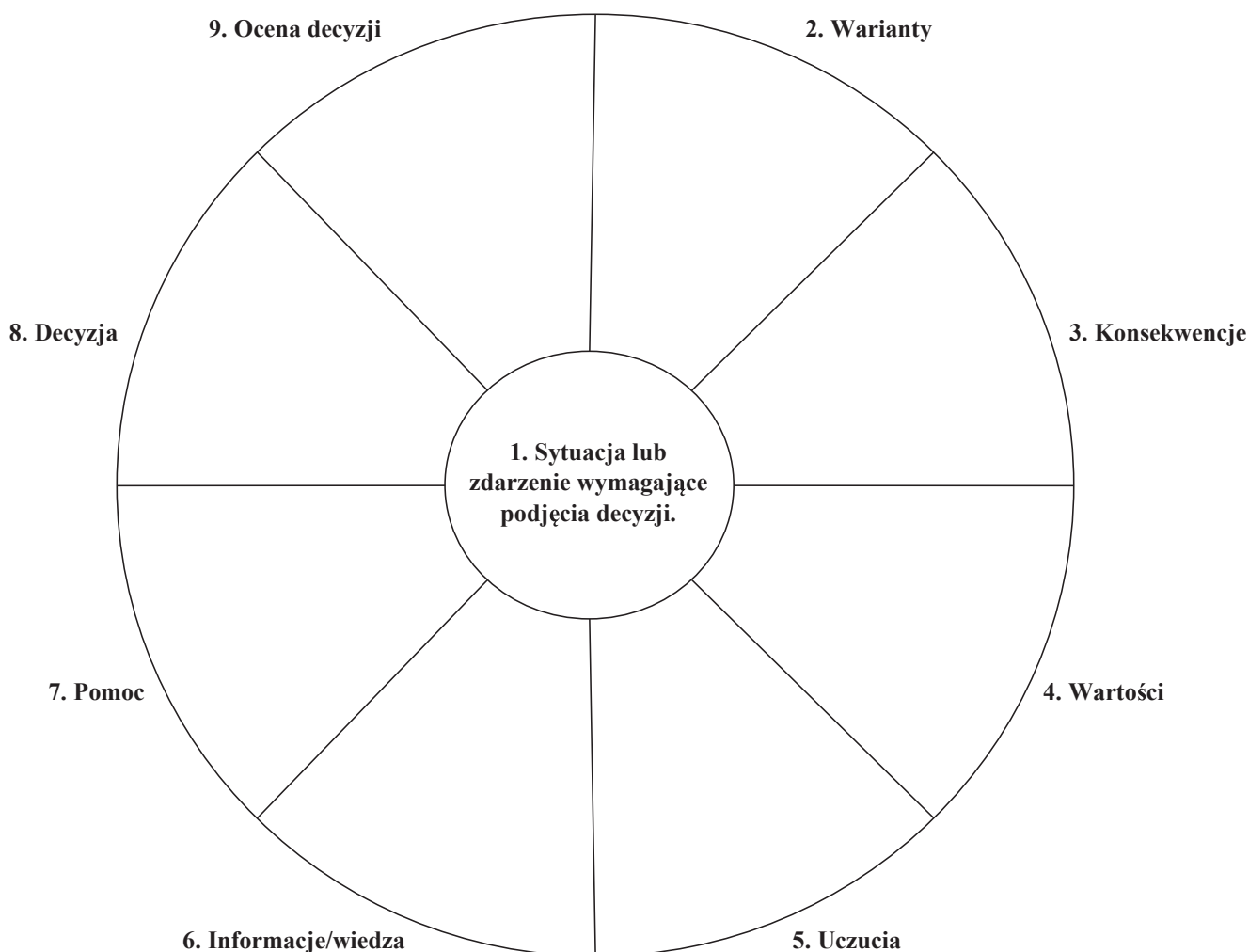
Tyszka T., *Psychologiczne pułapki oceniania i podejmowania decyzji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne GWP, Gdańsk 1999.

Koło podejmowania decyzji – wersja angielska, https://docs.education.gov.au/system/files/doc/other/thinking_wisely_-_decision_making_wheel_0.pdf [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Koło podejmowania decyzji

Poniżej znajduje się koło podejmowania decyzji. Wpisz w środek koła sytuację, która wymaga podjęcia decyzji. Następnie poruszaj się zgodnie ze wskazówkami zegara i odpowiadaj na pytania zawarte w Załączniku 2.



Źródło: opracowano na podstawie wersji angielskiej zamieszczonej na stronie: https://docs.education.gov.au/system/files/doc/other/thinking_wisely_-_decision_making_wheel_0.pdf [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Instrukcja do Koła podejmowania decyzji

Przeczytaj poniższe pytania i wskazówki, a następnie wpisz swoje odpowiedzi w *Koło podejmowania decyzji*. Numer pytania jest zgodny z numerem pola w kole.

- 1. Sytuacja wymagająca podjęcia decyzji.** Wybierz jedną sytuację wymagającą podjęcia decyzji edukacyjno-zawodowej i wpisz w środkowe koło.
- 2. Warianty.** Jakie są możliwości wyboru? Wymień tyle możliwości, ile tylko przyjdzie Ci do głowy. Pamiętaj, że dwie opcje to dylemat, a nie możliwości. Wykorzystaj swoją kreatywność. Na tym etapie nie oceniaj żadnego wariantu.
- 3. Konsekwencje.** Jakie są konsekwencje każdego wariantu? Połącz strzałkami wymienione warianty z pola 2 z konsekwencjami w polu 3.
- 4. Wartości.** Który z wyborów jest zgodny z Twoim systemem wartości? Jaką wartość możesz przypisać do każdej opcji?
- 5. Uczucia.** Zatrzymaj się na chwilę i poczuj, jakie uczucia wzbudza w Tobie sytuacja, co do której chcesz podjąć decyzję? Postaraj się poczuć, a nie myśleć.
- 6. Informacje.** Zapewne jakąś wiedzę i informacjami już dysponujesz. Jakich informacji potrzebujesz jeszcze przed podjęciem decyzji? Gdzie je możesz znaleźć?
- 7. Pomoc.** Potrzebujesz pomocy w podjęciu decyzji? Jeśli tak, kto może Ci pomóc? Do kogo masz zaufanie i u kogo znajdziesz wsparcie?
- 8. Decyzja.** Wpisz decyzję, którą podjąłeś/ podjęłaś.
- 9. Ewaluacja.** Czy podjąłeś/ podjęłaś dobrą decyzję? Dlaczego? Zrób jeszcze raz wędrówkę po kole podejmowania decyzji i upewnij się, że to najlepszy wybór, jakiego dokonałeś/łaś w tym momencie swojego życia.



Proponowane scenariusze spotkań z rodzicami



SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Jak być motywującym rodzicem?

CEL OGÓLNY: Analizowanie roli motywującego wsparcia w wyborach dalszej drogi edukacyjno-zawodowej ucznia.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- wyjaśnia wpływ motywacji pozytywnej na rozwój edukacyjno-zawodowy dziecka;
- wymienia swoje cechy rodzica motywującego;
- wymienia formy pozytywnego motywowania dziecka.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- technika plakatu.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- film *Motywacja – co to jest i po co?*, <https://www.youtube.com/watch?v=iwvWiCpDNks> (czas trwania 4 min 55 s) [dostęp: 09.07.2017] lub inny materiał dydaktyczny poruszający tematykę motywacji;
- film *Nielot czy orzeł?*, https://www.youtube.com/watch?v=0Gj9SC75edk_ (czas trwania 1 min 51 s) [dostęp: 09.07.2017] lub inny materiał dydaktyczny, w którym wskazano znaczenie wsparcia ucznia przez rodzica;
- tablica/flipchart;
- karteczki;
- długopisy;
- *Moje cechy jako rodzica motywującego i narzucającego* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Motywacja – co to jest i po co?

Prowadzący zaprasza rodziców do obejrzenia filmu *Motywacja – co to jest i po co* i zaprasza do rozmowy, korzystając z przykładowych pytań:

- *Kto lub co może pełnić funkcję motywatora zewnętrznego w wyborach edukacyjno-zawodowych ucznia?*
- *Jak motywować skutecznie?*
- *Co stanowi największą trudność w motywowaniu dzieci?*
- *Co Państwa jako rodziców zachęca do motywowania?*

2. Czy motywujący rodzic to ja?

Prowadzący zapisuje na tablicy pytania:

- *Kim jest rodzic motywujący?*
- *Kim jest rodzic narzucający?*
- *Jaki jest rodzic motywujący/narzucający?*

Następnie dzieli tablicę na pół:

I połowa: *Cechy rodziców narzucających;*

II połowa: *Cechy rodziców motywujących.*

Prowadzący rozdaje po kilka karteczek post-it każdemu z rodziców i prosi, aby zostały na nich zapisane cechy rodziców motywujących i cechy rodziców narzucających (jedna cecha na jednej karteczce). Następnie rodzice przyklejają karteczki na tablicy. Prowadzący prosi rodziców o komentarz do następującego pytania:

Jakie konsekwencje dla rozwoju edukacyjno-zawodowego dziecka mogą wynikać z:

- narzucania mu określonych działań, zachowań, rozwiązań?
- motywowania dziecka do podejmowania działań, zachowań, poszukiwania rozwiązań? (wychowawca może na bieżąco komentować wypowiedzi rodziców).

Prowadzący rozdaje rodzicom arkusz *Moje cechy jako rodzica motywującego i narzucającego* (Załącznik 1) i prosi, aby każdy z osobna dokonał autorefleksji i wypisał cechy, które charakteryzują go jako rodzica motywującego oraz narzucającego.

3. Dodaj swemu dziecku skrzydeł

Na zakończenie prowadzący emituje film *Nielot czy orzeł?* Zaprasza rodziców do podzielenia się sytuacjami, w których zmotywowali swoje dziecko pozytywnie do podjęcia działania, poszukiwania rozwiązań itp.

Prowadzący podsumowując zajęcia wskazuje na użyteczność dla rodziców zdobytych w trakcie zajęć informacji. Pokazuje, jak ważna jest dana tematyka w procesie podejmowania decyzji dotyczących kariery edukacyjno-zawodowej dziecka/ucznia.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Materiały projektu Leonardo da Vinci – Transfer of Innovation NO: 2013-PL1-LEO05-534537: FAMICO – RODZINNY KOMPAS KARIERY – skuteczne metody doradztwa zawodowego wspierające rodziców w kierowaniu karierą zawodową ich dzieci (FAMICO – Family career compass – Efficient Career Guidance Approaches Supporting Parents in Guiding their Children’s Vocational Career), <http://www.famico.eu/index.php/pl/> [dostęp: 17.11.2017].
Motywacja – co to jest i po co?, <https://www.youtube.com/watch?v=iwvWiCpDNks> [dostęp: 09.07.2017].
Nielot czy orzeł?, <https://www.youtube.com/watch?v=0Gj9SC75edk> [dostęp: 09.07.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Moje cechy jako rodzica motywującego i narzucającego

Moje cechy – rodzic motywujący	Moje cechy – rodzic narzucający

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO

TEMAT: Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?

CEL OGÓLNY: Wspieranie dziecka w wyborach dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi przez niego zasobami i celami.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- określa rolę, jaką pełni przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych swojego dziecka;
- identyfikuje problemy najczęściej występujące przy wspieraniu dzieci;
- planuje wspieranie dziecka w wyborach edukacyjno-zawodowych, opierając się na empatii, dialogu i postawie nieoceniającej.

METODY PRACY:

- retrospekcja;
- dyskusja;
- projekcja filmu;
- wykład problemowy;
- rozmowa;
- wykład konwersatoryjny;
- metaplan.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Z badań nad doradztwem zawodowym* – Załącznik 1 (opcjonalnie dla każdego rodzica);
- *Przesłanki wyboru zawodu* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- film pt. *Będzie...Będę...*, https://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=rQk6uIBTFEE (czas trwania 30 s) [dostęp: 16.11.2017];
- długopisy;
- tablica/flipchart;
- rzutnik/komputer;
- kartki A4/długopisy;
- duże kartki papieru/kolorowe flamastry (wariant I);
- karteczki post-it (wariant II).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Warto przygotować salę na spotkanie, ustawiając ławki z krzesłami w podkowę, aby wszyscy uczestnicy widzieli siebie. Można zapisać na tablicy lub powiesić hasło: *Wybierz pracę, którą kochasz, a nie będziesz musiał pracować nawet przez jeden dzień w swoim życiu* (Konfucjusz).

1. Wprowadzenie

Prowadzący prosi, aby każdy z uczestników podał swoje imię i powiedział coś pozytywnego o swoim dziecku. Może to być dokończenie zdania: *Moja córka/mój syn jest najlepsza/najlepszy w ...* lub *Jestem dumna/dumny, gdy moja córka/mój syn...*

Doradca rozdaje kartki i długopisy. Na początku prosi, aby każdy z rodziców napisał na kartce, jakie ma wątpliwości, obawy, niepokoje, pytania związane ze wspieraniem swojego dziecka w wyborach edukacyjno-

-zawodowych. Należy zaznaczyć, że uczestnicy nie będą się tymi informacjami dzielić z innymi osobami. Po zapisaniu każdy uczestnik składa kartkę tekstem do środka i odkłada na bok lub chowa.

Prowadzący wyjaśnia, że to rodzice są pierwszymi doradcami zawodowymi dla swojego dziecka, którzy go wspierają w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych, co też potwierdzają wyniki badania (można przytoczyć wyniki badań z raportu zrealizowanego na zlecenie ORE przez ASM – Centrum Badań i Analiz Rynku Sp. z o.o., Warszawa 2012 – Załącznik 1).

2. Przesłanki wyborów edukacyjno-zawodowych

Prowadzący prezentuje film *Będzie... Będę...* (30 s), a po jego zakończeniu zachęca rodziców do dyskusji:

- Czym się kierowała mama?
- Czym się kierowało dziecko?

3. Retrospekcja

Prowadzący, nawiązując do treści filmu, prosi uczestników, aby przypomnieli sobie siebie z czasów, kiedy wybierali zawód lub szkołę. Jak w tym procesie wspierali ich rodzice. Jak oni reagowali, gdy ich wizja przyszłości była inna niż rodziców.

Po minucie lub dwóch prosi o podanie kilku przykładów przesłanek utrudniających lub ułatwiających wspieranie dzieci w wyborach edukacyjno-zawodowych. Zapisuje je na tablicy/flipcharcie.

Dobrze jest mieć przygotowaną swoją listę, gdyby nie było propozycji z sali, np.:

- Dziedziczenie kariery po rodzicach/ten sam zawód/przejęcie firmy.
- Realizacja niespełnionych marzeń zawodowych rodziców.
- Najważniejsze są pieniądze i wysokie zarobki.
- Najważniejsze jest posiadanie jakiejkolwiek pracy.
- Aspekt finansowy – rodzice chcą, aby dziecko jak najszybciej się usamodzieliło.
- Przyszłość dziecka to to samo co młodość rodziców.
- Zniechęcanie do wykonywania zawodu, który wykonuje rodzic.

Prowadzący dzieli uczestników w dowolny sposób na zespoły 5–6-osobowe.

Rodzice w grupach oceniają, kiedy przesłanka wyboru zawodu może być wadą, a kiedy zaletą – wypełniają Załącznik 2.

- Czym się Państwo kierowali wskazując zalety i wady?
- Na co należy zwrócić uwagę wspierając dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?

Prowadzący odnosi się do wszystkich podanych przesłanek i mówi, że są to najczęściej występujące problemy, które utrudniają efektywne wspieranie dzieci. Chociaż rodzice chcą jak najlepiej dla swoich dzieci, to czasami narzucają swoje zdanie i swoją wizję. Dlatego dobrze jest cofnąć się w czasie i przypomnieć sobie, jak to było u mnie. Doświadczenia uczestników mogą być bardzo różne, zarówno negatywne, jak i pozytywne. Prowadzący mówi, że już wiemy, czego należy się wystrzegać wspierając swoje dzieci w wyborach edukacyjno-zawodowych, zatem należy się zastanowić, w jaki sposób efektywnie wspierać swoje dzieci, aby ułatwić im podjęcie decyzji.

4. Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?

Wariant I

Prowadzący dzieli uczestników w dowolny sposób na zespoły 5–6-osobowe.

Każdy zespół otrzymuje duży arkusz papieru z flamastrami i zapisuje pytanie: *Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?* Można zaproponować zrobienie mapy myśli lub inną dowolną formę plakatu.

Prowadzący wspiera pracę zespołów, naprowadza lub podpowiada możliwe propozycje, jeśli jest to konieczne.

Po zakończeniu prac jeden z zespołów prezentuje wyniki swojej pracy, pozostałe grupy uzupełniają o swoje propozycje. Prowadzący podsumowuje prace zespołów, ewentualnie dodaje swoje propozycje.

Wariant II

Rodzice otrzymują po kilka (dowolna liczba) samoprzylepnych karteczek post-it. Mają za zadanie napisać na każdej karteczce po jednej propozycji, jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych.

Prowadzący zapisuje powyższe pytanie na flipcharcie. Swoje propozycje uczestnicy przyklejają pod pytaniem.

Prowadzący porządkuje karteczki, grupując podobne odpowiedzi i omawia efekty pracy uczestników. W razie potrzeby dodaje swoje propozycje.

Dla prowadzącego:

Warto przygotować swoją listę, np.:

- Szanowanie/akceptowanie wyborów dziecka.
- Słuchanie i rozmawianie o planach dziecka.
- Motywowanie do samodzielnego podejmowania decyzji.
- Wspólne szukanie/pomoc w zdobywaniu informacji.
- Obserwowanie i uświadamianie dziecku jego talentów, zainteresowań i zdolności.
- Rozmawianie z dzieckiem o ograniczeniach, np. zdrowotnych.
- Akceptowanie odrębności dziecka.
- Nieocenianie wyborów dziecka/nieocenianie dziecka na podstawie wyborów.
- Wspólne szukanie rozwiązań, pomocy doradczej na zewnątrz (doradca zawodowy, psycholog).
- Pomoc w rozwijaniu umiejętności kluczowych na rynku pracy (komunikatywność, praca zespołowa, wyznaczanie celów, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów).
- Wspólne formułowanie listy za i przeciw.
- Planowanie z dzieckiem wykorzystania wolnego czasu, np. na naukę języków obcych, rozwój zainteresowań artystycznych, sportowych.

5. Podsumowanie

Prowadzący prosi, aby uczestnicy spojrzeli teraz na kartki, na których zapisali na początku spotkania swoje obawy, wątpliwości, pytania i powiedzieli, czy otrzymali na nie odpowiedzi, czy ich wątpliwości lub obawy zostały rozwiązane. Rozmowa na temat:

- Co było potrzebne/wartościowe, co można wykorzystać, czego zabrakło?
- Jak teraz widzę swoją rolę w aspekcie wspierania dziecka w wyborach edukacyjno-zawodowych?

Podsumowując prowadzący podkreśla, że rodzice bardzo dobrze znają swoje dzieci, ich zainteresowania, pasje. Wiedzą jak lubią spędzać wolny czas i w jakim towarzystwie przebywać. Z drugiej strony młodzi ludzie obserwują swoich rodziców, słuchają opinii, wygłaszanych poglądów i w ten sposób kształtują swoją wizję świata pracy i zawodów. Jeżeli pewne pytania pozostały bez odpowiedzi, prowadzący proponuje spotkania indywidualne lub zaprasza na kolejne spotkanie dotyczące np. motywowania, podejmowania decyzji itp. (w zależności od zapotrzebowania). Jednocześnie zachęca rodziców, aby na podstawie tego, co wspólnie wypracowali/zaproponowali wspierali swoje dzieci w wyborach edukacyjno-zawodowych bazując na empatii, dialogu i postawie nieoceniającej.

6. Zakończenie

Na zakończenie prowadzący może rozdać rodzicom listę z wytycznymi *Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?* (Załącznik 3), do której może dołączyć informacje o godzinach swojej pracy, miejscu spotkań, nr telefonu.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Raport końcowy z realizacji badania: *Stan i rola doradztwa zawodowego w wybranych powiatach województwa warmińsko-mazurskiego*, KOWEziU, Warszawa 2012.

Film *Będzie...Będzie...*, https://www.youtube.com/watch?feature=player_embedded&v=rQk6ulBTfEE [dostęp: 16.11.2017].

Projekt Leonardo da Vinci – *Transfer of Innovation* NO: 2013-PL1-LEO05-534537: FAMICO – *RODZINNY KOMPAS KARIERY* – skuteczne metody doradztwa zawodowego wspierające rodziców w kierowaniu karierą zawodową ich dzieci (FAMICO – Family career compass – Efficient Career Guidance Approaches Supporting Parents in Guiding their Children's Vocational Career).

Paszowska-Rogacz A., Tarkowska M., *Metody pracy z grupą w poradnictwie zawodowym*, KOWEziU, Warszawa 2004.

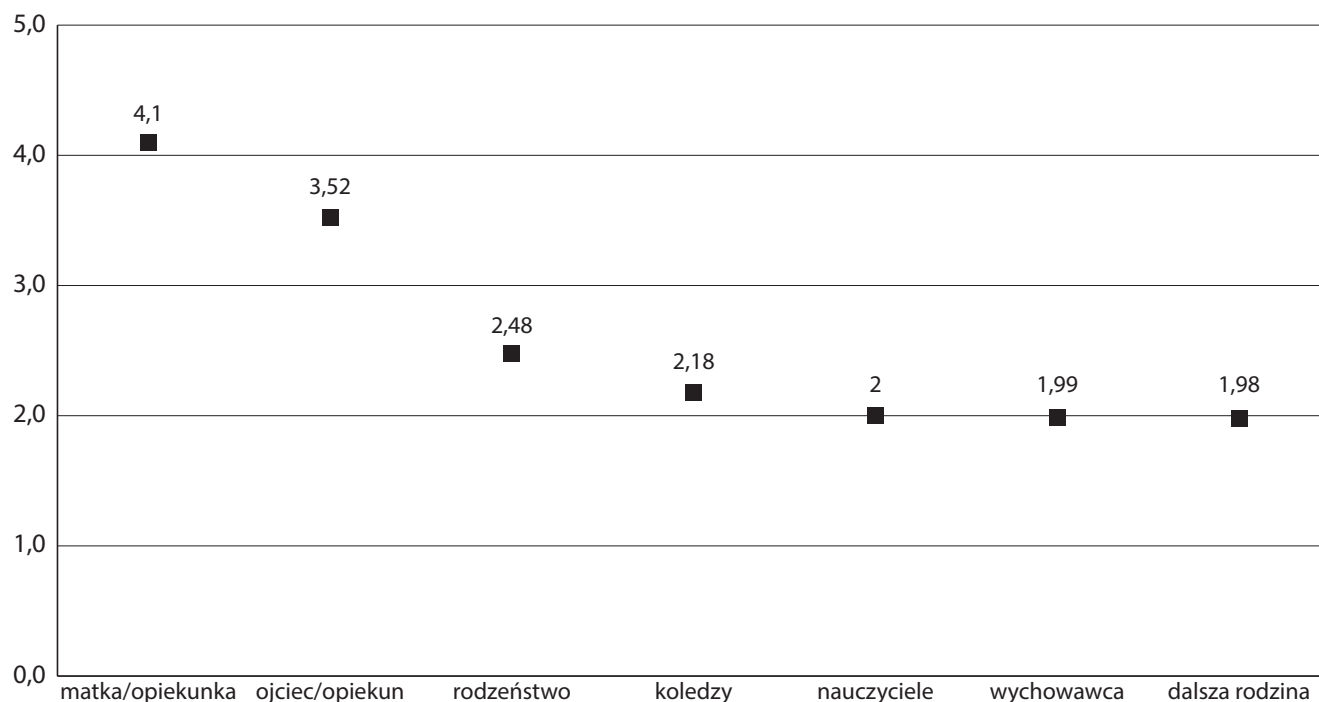
ZAŁĄCZNIK 1

Z badań nad doradztwem zawodowym

Partnerami rozmów młodych ludzi na temat ich przyszłej pracy są:

- rodzice/opiekunowie (87%);
- koledzy (70%);
- rodzeństwo (42%);
- członkowie dalszej rodziny np. wuj, kuzyn (33%);
- nauczyciele (15%);
- doradcy zawodowi (11,2%);
- psychologzy/pedagodzy (5,3%).

Z czyją opinią dotyczącą wyboru zawodu/kolejnej szkoły
i w jakim stopniu się liczysz? (N=4513)



Jeśli decyzja o wyborze obecnej szkoły **nie była samodzielną** decyzją ucznia, to podejmował ją (lub miał wpływ na jej podjęcie):

- **rodzic/opiekun (80%);**
- kolega (12%);
- brat lub siostra (6%);
- nauczyciel (4%);
- członek dalszej rodziny np. wuj, kuzyn (2%).

Źródło: Raport końcowy z realizacji badania: Stan i rola doradztwa zawodowego w wybranych powiatach województwa warmińsko-mazurskiego, KOWEziU, Warszawa 2012.

ZAŁĄCZNIK 2

Przesłanki wyboru zawodu

Lp	Przesłanki wyboru zawodu	kiedy jest to zaletą	kiedy jest to wadą
1	Dziedziczenie kariery po rodzicach/ten sam zawód/przejęcie firmy		
2	Realizacja niespełnionych marzeń zawodowych rodziców		
3	Najważniejsze są pieniądze i wysokie zarobki		
4	Najważniejsze jest posiadanie jakiegokolwiek pracy		
5	Aspekt finansowy – rodzice chcą aby dziecko jak najszybciej się usamodzieliło		
6	Przyszłość dziecka to to samo co młodość rodziców		
7	Zniechęcanie do wykonywania zawodu, który wykonuje rodzic		
8			
9			
10			

ZAŁĄCZNIK 3

Jak wspierać dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych?

- Szanuj/akceptuj wybory dziecka.
- Słuchaj i rozmawiaj o planach dziecka.
- Motywuj do samodzielnego podejmowania decyzji.
- Pomagaj w zdobywaniu informacji.
- Obserwuj i uświadamiaj dziecku jego talenty, zainteresowania i zdolności.
- Rozmawiaj z dzieckiem o ograniczeniach, np. zdrowotnych.
- Akceptuj odrębność dziecka.
- Nie oceniaj wyborów dziecka/nie oceniaj dziecka na podstawie wyborów.
- Wspólnie szukajcie rozwiązań, pomocy doradczej w szkole i/lub na zewnątrz (doradca zawodowy, psycholog).
- Pomagaj w rozwijaniu umiejętności kluczowych na rynku pracy (komunikatywność, praca zespołowa, wyznaczanie celów, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów).
- Wspólne sporządzajcie listy za i przeciw.
- Planuj z dzieckiem wykorzystanie wolnego czasu, np. na naukę języków obcych, rozwój zainteresowań artystycznych, sportowych.

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Przerwa w edukacji a nowe zjawiska na rynku pracy – szanse i zagrożenia.

CEL OGÓLNY: Analizowanie nowych zjawisk na współczesnym rynku pracy pod względem szans i zagrożeń dla młodzieży.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- charakteryzuje nowe zjawiska na rynku pracy, takie jak *GAP YEAR* i *NEET*;
- określa szanse i zagrożenia dla młodzieży wynikające z nowych zjawisk na rynku pracy.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- analiza korzyści i strat;
- metoda plakatowa;
- analiza stron internetowych.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartony flipchart;
- długopisy;
- mazaki;
- *Instytucje zajmujące się wolontariatem* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego z rodziców).

PRZEWIDYWANY CZAS: 30 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

Dla prowadzącego:

Na rynku pracy pojawiły się w ostatnich latach nowe zjawiska, m.in. dotyczące młodzieży przygotowującej się do roli pracowników. Są to zjawiska *NEET* i *GAP YEAR*. Obydwa wiążą się z przerwą w edukacji. *GAP YEAR* (z j. ang. *roczna przerwa*) to przerwa realizowana po pewnym etapie życia bądź nauki. Najczęściej jest poświęcona na podróżowanie. Coraz częściej młodzi ludzie realizują *GAP YEAR*, łącząc podróże z nauką, np. poprzez staże zagraniczne bądź wolontariat. *NEET* (ang. *not in employment, education or training* – nie pracujący, nie uczący się, nie szkolący się) to określenie używane w odniesieniu do młodzieży, która nie podejmuje nauki, ale też nie pracuje i nie szkoli się w kierunku wykonywania żadnego zawodu.

1. Moje dziecko robi sobie przerwę... koniec świata?

Prowadzący opowiada uczestnikom krótką historyjkę:

Marysia w klasie maturalnej miała trudność z podjęciem decyzji dotyczącej wyboru kierunku studiów bądź ścieżki kształcenia w szkole policealnej. Ukończyła liceum ogólnokształcące, jednak mimo sprzeciwu rodziców postanowiła zrobić sobie roczną przerwę w nauce...

Następnie prosi o odpowiedź na pytania:

- *Jakie mogą być korzyści wynikające z decyzji Marysi o rocznej przerwie w edukacji?*
- *Jakie mogą być straty wynikające z rocznej przerwy w edukacji, na jaką zdecydowała się Marysia?*
- *W jaki sposób Marysia może zagospodarować czas rocznej przerwy w nauce?*

2. Jeśli dziecko potrzebuje przerwy

Prowadzący zapisuje na dwóch kartonach hasła: *NEET* i *GAP YEAR*. Następnie proponuje podział na dwie grupy. Zespoły otrzymują kartony flipchart i flamastry. Jedna grupa poproszona jest o wyrażenie i zapisanie opinii: *W jaki sposób GAP YEAR może przyczynić się do sukcesu edukacyjno-zawodowego dziecka?*

Druga grupa opracowuje problem: *W jaki sposób wspierać dziecko zagrożone zjawiskiem NEET?*

Po prezentacji opracowań grup, prowadzący prosi o komentarz:

- *Czy zetknęliście się państwo ze zjawiskami wspomnianymi wcześniej?*
- *W jaki sposób wspierać dziecko, by roczna przerwa była zjawiskiem realizowanym zgodnie z ideą GAP YEAR, a nie przyczyniła się do zaklasyfikowania dziecka do NEET?*

3. Gdzie szukać wsparcia?

Prowadzący zaprasza do zrealizowania przez uczestników zadania domowego. Rozdaje kartki z adresami stron instytucji wspierających realizację wolontariatu (Załącznik 1), który może być interesującą formą wspierającą rozwój ucznia planującego przerwę w edukacji. Proponuje, aby uczestnicy w towarzystwie dzieci zapoznali się informacjami zawartymi na stronach.

4. Podsumowanie

Prowadzący prosi o informację zwrotną. Zaprasza do krótkiej rundy, w której uczestnicy odpowiadają na pytania:

- *Jakie zagadnienia z dzisiejszego spotkania uznajecie Państwo za najistotniejsze?*
- *Jakie zagadnienia warto poruszyć podczas przyszłych spotkań?*
- *Jak Państwo wykorzystają swoją wiedzę w relacjach ze swoimi dziećmi?*

ZAŁĄCZNIK 1

Instytucje zajmujące się wolontariatem

Międzynarodowa organizacja AISEC, <http://aiesec.pl/wolontariat/#dowiedzsiewiecej>,= [dostęp: 20.10.2017];

Unijny program ERASMUS+ *Wolontariat Europejski*, <http://www.eurodesk.pl/granty/erasmus-mlodziej-wolontariat-europejski> [dostęp: 20.10.2017];

Europejski Portal Młodzieżowy, https://europa.eu/youth/volunteering/evs-organisation_pl [dostęp: 20.19.2017];

Centrum Inicjatyw UNESCO, <http://unescocentre.pl/strefa-mlodziejowa/> [dostęp: 20.10.2017];

UNIC Warsaw, Ośrodek Informacji ONZ w Warszawie, <http://www.unic.un.org.pl/index.php> [dostęp: 20.10.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Rola rodziców w kształtowaniu umiejętności społecznych.

CEL OGÓLNY: Uświadomienie znaczenia umiejętności społecznych w wejściu i funkcjonowania absolwenta na rynku pracy.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- rozróżnia pojęcie *umiejętność* oraz *umiejętność społeczna*;
- wymienia i opisuje umiejętności społeczne;
- ustala listę umiejętności społecznych przydatnych na rynku pracy;
- rozpoznaje umiejętności społeczne swojego dziecka.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- praca w grupach;
- plusy/minusy;
- checklista.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartki A4, długopisy;
- *Przykładowe kategorie umiejętności społecznych* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Przykładowy wykaz umiejętności społecznych* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- *Kompetencje społeczne dla potrzeb pracodawców – wyniki badań* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Umiejętności społeczne mojego dziecka przydatne na rynku pracy (checklista)* – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Co to są umiejętności społeczne?

Prowadzący zadaje pytanie rodzicom: *Jak Państwo rozumiecie pojęcie umiejętność?*

Rodzice zgłaszają odpowiedzi. Podczas omawiania, prowadzący podkreśla, że *umiejętność*¹ to *przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej*. Następnie nauczyciel zadaje pytanie: *Co to jest umiejętność społeczna?* W podsumowaniu prowadzący podkreśla, że *umiejętność społeczna to: umiejętność osiągania celów w życiu, skuteczność działania, zdolność budowania więzi z ludźmi i współpracy z nimi oraz że umiejętności społeczne są niezbędne w prywatnych i zawodowych kontaktach z ludźmi*.

2. Ustalanie i rozpoznawanie umiejętności społecznych

Prowadzący dzieli rodziców na trzy lub czteroosobowe grupy i rozdaje każdej grupie kartkę A4. Następnie prosi o przedyskutowanie w obrębie grupy i wypisanie na kartkach przykładów umiejętności społecznych. Po skończonym zadaniu rozdaje kategorie umiejętności społecznych – Załącznik 1.

Dla prowadzącego:

Podczas ćwiczenia można korzystać z wykazu umiejętności społecznych – Załącznik 2.

¹ Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego (Załącznik 2 do Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego, ORE, Warszawa 2017).

Prowadzący prosi grupy o przyporządkowanie zapisanych przykładów umiejętności do poszczególnych kategorii: czyta kategorie i prosi rodziców o podawanie przykładów na forum. Uzupełnia kategorie przykładami, które nie zostały podane. W podsumowaniu prowadzący weryfikuje podawane przykłady i je omawia.

3. Ustalanie umiejętności społecznych przydatnych na rynku pracy

Uczestnicy nadal pozostają w tych samych grupach. Prowadzący zadaje wszystkim pytanie: *Które umiejętności społeczne są pożądane i pomagają odnaleźć się na rynku pracy?*

Rodzice podają przykłady. Po skończonym zadaniu prowadzący rozdaje każdej grupie Załącznik 3 zawierający wyniki badań dotyczące kompetencji społecznych oczekiwanych przez pracodawców od pracowników. Każdą z grup prosi o podanie przykładów sytuacji rodzinnych, podczas których rodzice pomagają w rozwijaniu umiejętności społecznych niezbędnych do funkcjonowania ich dzieci na rynku pracy. Grupy przedstawiają swoje propozycje na forum.

Wariant

Każdy rodzic podaje po jednym przykładzie takich działań. W podsumowaniu prowadzący podkreśla, jak ważna jest rola rodziców w procesie tworzenia sytuacji rozwijających umiejętności społeczne dzieci, a zwłaszcza tych umiejętności, które są poszukiwane i potrzebne na rynku pracy.

4. Diagnoza umiejętności społecznych oczekiwanych na rynku pracy – checklista

Prowadzący rozdaje każdemu rodzicowi wykaz umiejętności społecznych – Załącznik 4. Następnie prosi o opisanie w wykazie tych umiejętności, które posiada jego dziecko, w następujący sposób:

- + (plus) jako umiejętność bardzo dobrze rozwiniętą;
- – (minus) jako umiejętność bardzo słabo rozwiniętą;
- 0 (zero) jako umiejętność o trudnym do określenia stopniu rozwinięcia.

Prowadzący zadaje pytanie rodzicom: *Jakie nasuwają się Państwu wnioski po wypełnieniu checklisty?*

Prowadzący podsumowuje, że checklista pomaga rozpoznać umiejętności społeczne u swoich dzieci i skłania do refleksji nad obszarami wymagającymi rozwijania. Proponuje krótką dyskusję na temat co rodzice mogą zrobić, aby te umiejętności rozwijać.

5. Podsumowanie

Prowadzący zwraca się do rodziców o udzielenie informacji zwrotnej na temat wrażeń związanych z uczestnictwem w zajęciach. W krótkiej refleksji chętne osoby odpowiadają na pytania, np.:

- *Jakie treści zawarte na zajęciach były najbardziej interesujące?*
- *Do jakich refleksji skłaniały omawiane zagadnienia?*
- *Czego dowiedzieliście się Państwo o sobie i o swoim dziecku?*
- *Jakie doświadczenia zdobyte na zajęciach będą przydatne w przyszłości?*

Prowadzący odpowiada na pytania rodziców, omawia ewentualne wątpliwości.

W podsumowaniu zajęć podkreśla, że w rozpoznawaniu i kształtowaniu umiejętności społecznych u swoich dzieci zasadniczą rolę pełnią rodzice przez cały okres jego usamodzielniania się. Rodzice mogą uczyć wielu umiejętności społecznych w rodzinie.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Argyle M., *Psychologia stosunków międzyludzkich*, PWN, Warszawa 2002.

Budnikowski A., Dąbrowski D., Gąsior U., Macioł S., *Pracodawcy o poszukiwanych kompetencjach i kwalifikacjach absolwentów uczelni – wyniki badania*, „e-mentor” 2012, Nr 4(46), s. 4–17, <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/46/id/946> [dostęp 17.11.2017].

Matczak A., *Kwestionariusz kompetencji społecznych. Podręcznik*, Pracownia Testów Psychologicznych Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Warszawa 2001.

Turek D., *Kompetencje osób młodych na rynku pracy oczekiwania pracodawców*, „e-mentor” 2015, Nr 3(60), s. 8–16, *Warsztaty grupowe z kompetencji społecznych i aktywnego poruszania się po rynku pracy. Podręcznik dla trenera*, Projekt „Otwórzmy przed nimi życie”, PFRON, Warszawa 2014.

Definicja umiejętności interpersonalnych, http://wneiz.umk.pl/_upload/Dolna/definicja_umiejtnoci_interpersonalnych.html [dostęp 17.11.2017].

Kompetencje społeczne podstawą potencjału zawodowego, <http://www.infor.pl/prawo/praca/rekrutacja/226062,Kompetencje-spooleczne-podstawa-potencjalu-zawodowego.html> [dostęp 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Przykładowe kategorie umiejętności społecznych

1. Nagradzanie, czyli umiejętność udzielania wzmocnień społecznych.
2. Komunikacja werbalna (zwłaszcza na poziomie abstrakcyjnym) i niewerbalna.
3. Empatia i umiejętność podejmowania ról innych ludzi, które są ważne zwłaszcza w pracy zespołowej.
4. Asertywność, czyli umiejętność obrony własnych praw bez okazywania agresji.
5. Współpraca i rozwiązywanie problemów i konfliktów.
6. Umiejętność korzystnej autoprezentacji (szczególnie w warunkach zawodowych).

Źródło: <http://www.psychologia.net.pl/artukul.php?level=254> [dostęp 21.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Przykładowy wykaz umiejętności społecznych

1. Motywowanie siebie samego i motywowania innych oraz pobudzania ich do działania.
2. Właściwe stosowanie otwartości.
3. Budowanie w relacjach z innymi pozytywnej atmosfery, poczucia bezpieczeństwa i klimatu zaufania.
4. Autoprezentacja i kształtowanie własnego wizerunku.
5. Znajomość i świadomość komunikacji niewerbalnej:
 - a. wygląd zewnętrzny;
 - b. sposób poruszania się;
 - c. gestykulacja;
 - d. mimika;
 - e. kontakt wzrokowy;
 - f. proksemika – nauka o zależnościach przestrzennych, mówi o komunikatach, jakie kryją się w sposobie wykorzystania przez nas przestrzeni;
 - g. „mowa dłoni” i używanie dotyku;
 - h. pozycja ciała i ustawienie stóp;
 - i. używane akcesoria i wygląd otoczenia.
6. Umiejętności komunikacyjne:
 - a. aktywne słuchanie;
 - b. rozpoczynanie, prowadzenie i kończenie rozmowy;
 - c. zadawanie pytań;
 - d. zbieranie informacji;
 - e. udzielanie informacji zwrotnych dotyczących zachowania rozmówcy;
 - f. udzielanie informacji i wskazówek;
 - g. wydawanie poleceń;
 - h. przygotowywanie się do trudnych rozmów;
 - i. prowadzenie dyskusji;
 - j. negocjowanie;
 - k. przekonywanie innych.
7. Umiejętność zachowywania się w sposób asertywny:
 - a. obrona swoich praw w sytuacjach społecznych;
 - b. obrona swoich praw w kontaktach osobistych (odmawianie);
 - c. inicjatywa i kontakty towarzyskie;
 - d. wyrażanie i przyjmowanie ocen (krytyki i pochwał, reagowanie na złośliwości);
 - e. wyrażanie próśb;
 - f. wyrażanie uczuć;
 - g. wyrażanie opinii;
 - h. wystąpienia publiczne;
 - i. kontakt z autorytetem;
 - j. nienaruszanie cudzego terytorium psychologicznego (np. nieprzerywanie wypowiedzi).
8. Umiejętność radzenia sobie z emocjami (zarówno swoimi, jak i rozmówcy):
 - a. rozpoznawanie swoich emocji;
 - b. wyrażanie uczuć;
 - c. określanie źródeł uczuć;
 - d. rozumienie czyichś uczuć;
 - e. radzenie sobie z własnymi przykrymi emocjami (złością, gniewem, smutkiem, bezradnością, stresem itd.);
 - f. radzenie sobie z czyimś gniewem, złością;

- g. radzenie sobie ze strachem, lękiem, treścią;
 - h. przezwyciężanie zakłopotania, wstydu;
 - i. radzenie sobie z odrzuceniem;
 - j. nagradzanie się, sprawianie sobie przyjemności.
9. Umiejętność postępowania w sytuacjach stresorodnych.
 10. Umiejętność postępowania w sytuacjach konfliktowych i rozwiązywania konfliktów.
 11. Umiejętność dostrzegania, formułowania, znajdowania przyczyny, analizy i rozwiązywania problemów.
 12. Umiejętność zarządzania własnym czasem.
 13. Umiejętność wytyczania sobie celów.
 14. Umiejętność planowania.
 15. Umiejętność podejmowania decyzji.
 16. Umiejętność stosowania różnych rodzajów myślenia (analityczno-logicznego, intuicyjno-emocjonalnego, krytycznego, optymistycznie-pozytywnego, twórczego).
 17. Konstruktywne podejście do błędów, radzenie sobie z niepowodzeniem i umiejętność przyznawania się do błędów.
 18. Znajomość zjawisk i procesów grupowych.
 19. Znajomość metod wywierania wpływu na ludzi, technik manipulacyjnych i socjotechnik.
 20. Znajomość zjawisk związanych z wprowadzaniem zmian.

Źródło: <http://alo.rzeszow.pl/plik.php?id=55> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 3

Kompetencje społeczne dla potrzeb pracodawców – wyniki badań

- lojalność wobec firmy,
- chęć uczenia się, rozwijania swoich kompetencji,
- umiejętność przyznania się do braku wiedzy,
- umiejętność pracy w zespole,
- otwartość i motywację do nauki potrzebnych umiejętności zawodowych,
- umiejętność współpracy z ludźmi, komunikacji, negocjowania i mediacji.

Konsekwencje niedopasowania kompetencyjnego dla pracownika i pracodawcy

Pracodawca	Pracownik
<ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie kosztów wdrożenia pracownika do pracy (szkolenia) 	<ul style="list-style-type: none"> • Praca na stanowiskach poniżej kompetencji (frustracja, niska motywacja do pracy)
<ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie kosztów rekrutacji pracowników 	<ul style="list-style-type: none"> • Praca w innym zawodzie niż wyuczony
<ul style="list-style-type: none"> • Niższa produktywność firmy 	<ul style="list-style-type: none"> • Zmniejszenie satysfakcji z pracy
	<ul style="list-style-type: none"> • Niższe wynagrodzenie

Źródło: <http://www.e-mentor.edu.pl/arttykul/index/numer/60/id/1179> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 4

Umiejętności społeczne mojego dziecka przydatne na rynku pracy (checklista)

umiejętność wytyczania sobie celów	
umiejętność planowania	
umiejętność podejmowania decyzji	
umiejętność autoprezentacji i kształtowania własnego wizerunku	
umiejętność budowania w relacjach z innymi pozytywnej atmosfery	
umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej	
umiejętność pracy zespołowej	
umiejętność zarządzania czasem	
umiejętność motywowania siebie samego i pobudzania do działania	
umiejętności adaptacyjne (elastyczność)	
umiejętność zachowywania się w sposób asertywny	
umiejętność rozwiązywania konfliktów	

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Rynek pracy – oczekiwania pracodawców.

CEL OGÓLNY: Zapoznanie z tendencjami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców od kandydatów do pracy.

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczestnik:

- określa plusy i minusy obecnego rynku pracy w Polsce;
- wymienia, opisuje i analizuje wymagania pracodawców w zależności od zawodów i stanowisk;
- analizuje różne formy zatrudnienia;
- rozpoznaje potrzebę elastyczności pracy.

METODY PRACY:

- dyskusja moderowana;
- mini wykład;
- plakat.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i papier flipchart;
- kolorowe flamastry;
- komputer z dostępem do Internetu i rzutnik multimedialny;
- *Rynek pracy – oczekiwania pracodawców* – prezentacja multimedialna;
- *Oferty pracy* – Załącznik 1 (po jednej ofercie dla każdej grupy);
- *Ocena spotkania (tarcza strzelecka)* – Załącznik 2 (jeden egzemplarz).

PRZEWIDYWANY CZAS: 60 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Kto „rządzi” obecnie na rynku pracy?

Prowadzący korzysta z prezentacji multimedialnej, zadając pytanie: *Jaki obecnie mamy rynek pracy w Polsce? Kto dyktuje warunki: pracodawcy czy pracownicy?* Dalszy ciąg dyskusji odbywa się na podstawie kolejnych slajdów przedstawiających obecną sytuację na rynku pracy.

Dla prowadzącego:

Dane w prezentacji należy aktualizować, można wykorzystać informacje zawarte na stronie <http://doradztwo.ore.edu.pl/rynek-pracy/> (punkt *Prognozy zatrudnienia*).

2. Plusy i minusy obecnego rynku pracy

Prowadzący dzieli tablicę na dwie części, gdzie pisze + oraz – i prosi uczestników o dzielenie się wnioskami na temat aktualnej sytuacji na rynku pracy w Polsce.

Dla prowadzącego:

Uczestnicy mogą mieć tendencję do narzekań, w związku z tym może pojawić się dysproporcja pomiędzy plusami a minusami. Zadaniem prowadzącego jest zadawać takie pytania, aby różnica nie była znacząca.

3. Wymagania pracodawców

Prowadzący prosi uczestników o podzielenie się na 3–4-osobowe zespoły.

Następnie proponuje losowanie karteczek z wypisanymi zawodami/stanowiskami, np. logistyk/magazynier, Chief Operating Officer, specjalista w dziale rozliczeń, konstruktor opakowań, redaktor/dziennikarz.

Zadaniem uczestników jest wypisanie na papierze typu flipchart umiejętności transferowalnych i charakterystycznych dla danego zawodu.

Po omówieniu ich przez wszystkie grupy prowadzący rozdaje oferty pracy – Załącznik 1. Uczestnicy porównują swoje oferty z umiejętnościami zapisanymi na flipcharcie. Prowadzący zadaje pytania:

- Które z umiejętności najczęściej się powtarzają?
- Które z umiejętności zawartych w ofertach uznaliście Państwo za transferowalne?
- Dlaczego są one niezbędne na wskazanym stanowisku/zawodzie?
- Jakie umiejętności są specyficzne dla danego zawodu?

Dla prowadzącego:

Oferty powinny być wcześniej przygotowane na podstawie rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie zainteresowań zawodami, stanowiskami pracy, na których chcieliby w przyszłości pracować lub też zgodnie z profilem klasy.

W podsumowaniu sytuacji dydaktycznej prowadzący dodaje, że zadaniem kandydatów, którzy chcą spełnić zawarte w ogłoszeniach oczekiwania pracodawców, jest przygotowanie profesjonalnej własnej oferty (CV, listu motywacyjnego), a w kolejnym etapie – odpowiednie zaprezentowanie się na rozmowie kwalifikacyjnej. Pracodawcy podczas rozmów z kandydatami najczęściej wskazują na niski poziom przygotowania (brak wiedzy o firmie i stanowisku), a doceniają: merytoryczne kompetencje, pewność siebie, zdecydowanie i konkrety oraz prowadzenie rozmowy na poziomie partnerskim. Szczegółowe informacje na temat aktualnej sytuacji na rynku pracy, w tym wymagań pracodawców, można znaleźć m.in. w badaniach Bilansu Kapitału Ludzkiego 2010–2015, Polski rynek pracy – wyzwania i kierunki działań. Raport jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie: <https://bkl.parp.gov.pl/publikacje-142-artykul.html>.

4. Elastyczne formy zatrudnienia – alternatywne zadanie do wykorzystania w miarę wolnego czasu

Prowadzący korzysta z przygotowanej części prezentacji dotyczącej elastycznych form zatrudnienia, na podstawie której moderuje dyskusję i wymianę poglądów uczestników. Na podstawie slajdu *Elastyczne formy zatrudnienia, czyli flexicurity* może przybliżyć również model „złotego trójkąta” funkcjonującego w Danii, korzystając, np. ze źródła: <http://elastyczni.wup.lodz.pl/index.php/home/model>. Podkreśla, że ze względu na znaczące różnice pomiędzy Polską a Danią, m.in. w prawach pracy, obyczajach społecznych, kopiowanie duńskiego mechanizmu w całości nie przynosi odpowiednich rezultatów. Stąd w Polsce i innych krajach UE wprowadzane są ich wybrane elementy, przystosowane do warunków panujących w danym kraju.

Prowadzący może także przygotować informację o elastycznych formach zatrudnienia na podstawie załączonej prezentacji.

5. Podsumowanie

Każdy z uczestników podchodzi do zawieszanej na flipcharcie karty oceny spotkania – tarcza strzelecka (Załącznik 2) i zaznacza swoją ocenę zajęć.

W podsumowaniu prowadzący zachęca uczestników do wyrażenia swojej opinii na forum, wskazania, co szczególnie było dla nich cenne na spotkaniu i jak wykorzystają zdobytą wiedzę.

NETOGRAFIA:

Rynek pracy, <http://doradztwo.ore.edu.pl/rynek-pracy/> [dostęp: 16.11.2017].

Pracownik pilnie poszukiwany, http://www.praca.pl/centrum-prasowe/komunikaty-prasowe/pracownik-pilnie-poszukiwany_cp-1407.html [dostęp: 09.05.2017].

Raport kończący cykl badań, w ramach projektu BKL (2010-2015), <https://bkl.parp.gov.pl/publikacje-142-artykul.html> [dostęp: 09.05.2017].

Elastyczny model zatrudnienia – wariant duński, <http://elastyczni.wup.lodz.pl/index.php/home/model> [dostęp: 09.05.2017].

Czy wdrożenie modelu flexicurity w Polsce jest racjonalne?, http://www.rynekpracy.pl/artykul.php/typ.1/kategoria_glowna.343/wpis.472 [dostęp: 09.05.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Oferty pracy

POZAMIATANE.PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Pozamiatane.pl to nowoczesna platforma internetowa, która łączy klientów ze sprawdzonymi osobami sprzątającymi. W kilku prostych krokach, niezależnie od czasu i miejsca, pozwala przez Internet zamówić usługę sprzątania, którą realizują doświadczeni i zaufani eksperci (w samej Warszawie mamy obecnie już ponad 100 ekspertów).

Rozwijamy się z szybkością błyskawicy, wchodzimy do kolejnych miast i przekraczamy kolejne poziomy zamówień. W ostatnim czasie pozyskaliśmy nową rundę finansowania od rozpoznawalnych w Europie Aniołów Biznesu, która jeszcze bardziej przyspieszy nasz wzrost.

Chief Operating Officer

Miejsce pracy: Warszawa

Region: mazowieckie

Wynagrodzenie: 6–8 tys. zł

Poprzeczkę stawiamy sobie wysoko, dlatego szukamy doświadczonej osoby, która lubi wyzwania i dla której nie ma rzeczy niemożliwych. Poszukujemy super ambitnego COO, który ma co najmniej 2 lata doświadczenia na podobnej pozycji (najlepiej w start-upie lub branży technologicznej), chce mieć realny wpływ na rozwój produktu i strategii firmy oraz ma w sobie pierwiastek przedsiębiorczości.

Twoim zadaniem będzie:

- zarządzanie operacyjne w zakresie rekrutacji, marketingu i obsługi klienta
- koordynacja i kontrola działów administracyjnych firmy (finanse, HR)
- udział w tworzeniu strategii rozwoju firmy oraz rozwoju produktu
- rekrutacja i szkolenie pracowników
- tworzenie i wdrażanie procedur dot. obsługi klientów, obiegu dokumentów, rekrutacji
- badanie jakości oferowanych usług oraz poziomu satysfakcji klientów

Jeżeli:

- masz min. 2 lata doświadczenia na podobnej pozycji w branży technologicznej lub start-upie
- znasz j. angielski na poziomie minimum C1, (znajomość j. rosyjskiego będzie dodatkowym atutem)
- potrafisz zarządzać ludźmi i motywować ich do działania
- masz wiedzę w definiowaniu i skalowaniu procesów operacyjnych
- masz dużą motywację do działania i chcesz osiągnąć więcej od innych
- potrafisz pracować w szybkim tempie i w dynamicznie zmieniającym się środowisku
- lubisz wyzwania, jesteś efektywny/a i umiesz dobrze organizować czas swój i całego zespołu
- masz w sobie pierwiastek przedsiębiorczości i docelowo chcesz być nie tylko, pracownikiem, ale również współwłaścicielem startupu

Dołącz do nas już dziś!

Oferujemy:

- atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do umiejętności od 4 000 do 8 000 zł + wartościowy pakiet udziałów
- pracę w zmotywowanym zespole wyjątkowych i utalentowanych ludzi
- realny wpływ na innowacyjny produkt, zmieniający rynek usług sprzątających w Polsce
- duży nacisk na rozwój osobisty i dostęp do bardzo doświadczonych inwestorów z branży e-commerce w Europie

NOBLE FUNDS

TOWARZYSTWO FUNDUSZY INWESTYCYJNYCH

NOBLE FUNDS TFI S.A. – towarzystwo funduszy inwestycyjnych zarządzające funduszami inwestycyjnymi, portfelami klientów indywidualnych (tzw. asset management) oraz świadczące usługi doradztwa inwestycyjnego, poszukuje osoby na stanowisko:

Specjalista w Dziale Rozliczeń

Miejsce pracy: Warszawa
Numer referencyjny: DKPPW/2017

W zakresie obowiązków wybranej osoby będzie:

- ewidencja operacji na papierach wartościowych
- kontrola stanów na rachunkach papierów wartościowych i rachunkach bankowych
- przygotowywanie projekcji przepływów środków pieniężnych
- przygotowywanie projektów umów
- sporządzanie raportów do klientów
- współdziałanie w rozszerzaniu funkcjonalności wewnętrznych aplikacji
- współpraca z biurami maklerskimi i bankami

Od kandydatów oczekujemy:

- dobrej znajomości zasad funkcjonowania rynku kapitałowego
- znajomości zasad wyceny papierów wartościowych oraz procesu rozliczeń transakcji
- co najmniej 5-letniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w TFI lub innej instytucji finansowej
- skrupulatności i dobrej organizacji pracy
- umiejętności pracy pod presją czasu
- umiejętności pracy w grupie
- znajomości MS Office, w szczególności MS Excel
- znajomości języka angielskiego

Wybrany kandydatom oferujemy:

ciekawą pracę w profesjonalnym i dynamicznym zespole
wynagrodzenie odpowiednie do kompetencji i doświadczenia
możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji

CV oraz list motywacyjny prosimy przesłać
klikając na przycisk **Aplikuj**



(w tytule maila prosimy o wpisanie „DKPPW/2017”)
Odpowiemy tylko wybranym osobom. Gwarantujemy poufność.



Logistyk / Magazynier

Miejsce pracy: **Mikołów**

NIE/21/1705/2

Jeżeli:

- lubisz działać zespołowo;
- uśmiech to Twój klucz do budowania relacji;
- lubisz pracę z klientami;
- bierzesz odpowiedzialność za to co robisz;
- skrupulatność i dokładność to Twoje mocne strony;
- jesteś nastawiony na działanie, szukasz coraz lepszych rozwiązań.

Mile widziane: uprawnienia na wózki widłowe.

Będziesz odpowiedzialny za:

- gospodarowanie zasobami magazynowymi w sklepie;
- kontrolowanie towarów w czasie dostaw;
- realizację zamówień – w tym przygotowanie i wydawanie produktów klientowi;
- zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych produktów.

Oferujemy Ci:

- stałe zatrudnienie (umowa o pracę) i terminowe wynagrodzenia;
- udział w wypracowanym zysku firmy, premie uzależnione od wyników sklepu;
- profesjonalne wdrożenie do pracy, szkolenia;
- możliwość rozwoju i realizacji własnych pomysłów;
- realny wpływ na układanie grafiku;
- dobrą atmosferę;
- świadczenia pozapłacowe (ubezpieczenie na życie, Fundusz Świadczeń Socjalnych, opieka medyczna, karta benefit).

**PRACOWNIK MAGAZYNU W SKLEPU LEROY MERLIN POLSKA ZAPEWNIĄ DOSTĘPNOŚĆ
PRODUKTÓW NA PÓLKACH I ZADOWOLENIE NASZYCH KLIENTÓW Z PRZYGOTOWANEGO
ZAMÓWIENIA.**

SZUKAMY WŁAŚNIE CIEBIE!

kariera.leroymerlin.pl

Drukarnia offsetowa – producent opakowań zatrudni osobę na stanowisko:

Konstruktor Opakowań

Miejsce pracy: Opole

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- obsługę plotera tnącego
- przygotowywanie i wycinanie form lakierujących oraz prototypów
- obsługę oprogramowania typu CAD
- prowadzenie rejestrów z narzędziami
- monitoring realizacji zleceń narzędzi
- utrzymanie porządku na stanowisku pracy
- tworzenie nowych konstrukcji opakowań

Od kandydatów oczekujemy:

- średniego/wyższego wykształcenia,
- obsługa programów CAD – mile widziane
- doświadczenia na podobnym stanowisku – mile widziane
- bardzo dobrej obsługi komputera (MS Office, Internet),
- umiejętności łatwego nawiązywania kontaktu,
- odpowiedzialności, samodzielności, zaangażowania,
- zdolności analitycznych,
- umiejętności szybkiego uczenia się,
- kreatywności,
- wysokiej higieny osobistej
- wiedza poligraficzna – mile widziana
- mile widziana znajomość języka angielskiego.

W zamian oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego i ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- przeszkolenie w obsłudze plotera tnącego
- przeszkolenie w obsłudze oprogramowań CAD
- przeszkolenie w zakresie produkcji opakowań
- pracę dla renomowanych klientów
- praca na pełny etat

Fischer Trading Group Spółka z o.o.

jest wydawnictwem branżowym działającym w sektorze produktów szybko zbywalnych (FMCG) od ponad 10 lat.

W swoim portfolio ma dwa tytuły ogólnopolskiej i międzynarodowej prasy handlowej:
„Hurt & Deta” i «Food from Poland».

W związku z dynamicznym rozwojem wydawnictwa, poszukujemy kandydata,
który dołączy do zespołu redakcyjnego, na stanowisko:

Redaktor – Dziennikarz

Miejsce pracy: Warszawa

Region: mazowieckie

Numer referencyjny: RED/05/2017

Jeżeli masz „lekkie pióro”, a pisanie tekstów przychodzi Ci z łatwością – to jest właśnie oferta dla Ciebie.

Redaktor – Dziennikarz odpowiedzialny jest za samodzielne pozyskiwanie i przygotowywanie materiałów prasowych oraz samodzielne pisanie, redagowanie oraz korektę tekstów do wydawanych magazynów branżowych.

Do głównych zadań Redaktora – Dziennikarza należą:

- zbieranie materiałów redakcyjnych bezpośrednio w sklepach sektora FMCG (praca w terenie – wymagane prawo jazdy kat.B)
- samodzielne przygotowywanie artykułów i raportów branżowych w oparciu o pozyskane informacje
- przeprowadzanie wywiadów
- wykonywanie zdjęć
- korekta tekstów
- uczestnictwo w konferencjach prasowych, imprezach targowych
- utrzymywanie oraz rozwijanie kontaktów z działami PR firm produkcyjnych i usługowych sektora FMCG oraz agencjami PR i domami mediowymi
- bieżąca redakcja, obsługa i aktualizacja portali internetowych wydawnictwa

Kompetencje zawodowe:

- wyższe wykształcenie
- biegła znajomość obsługi komputera oraz MS Office
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie w samodzielnym pisaniu artykułów
- doświadczenie w prasie handlowej będzie dodatkowym atutem kandydata

Wymagania osobowościowe:

- lekkie pióro
- zaangażowanie i silna motywacja do działania
- umiejętność pracy pod presją czasu
- inicjatywa i kreatywność
- systematyczność i dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność, uczciwość

Opis stanowiska:

- atrakcyjne wynagrodzenie
- prywatny pakiet medyczny
- pracę w młodym zespole
- duży zakres samodzielności
- możliwość rozwoju zawodowego
- pełne wsparcie przy realizacji ciekawych pomysłów

Źródło: pracuj.pl

ZAŁĄCZNIK 2

Ocena spotkania (tarcza strzelecka)

Proszę wyrazić swoją opinię o naszym spotkaniu, stawiając krzyżyk w każdej z ćwiartek (im bliżej środka, tym spotkanie w Państwa opinii było bardziej przydatne, upływało w dobrej atmosferze)

W jakim stopniu spotkanie poszerzyło Państwa **wiedzę** na temat oczekiwań pracodawców?

1
2
3
4
5

Jak oceniają Państwo **atmosferę** spotkania?

Na ile dzisiejsza wiedza, wyniesiona ze spotkania, **będzie przydatna** w praktyce?

Jak oceniają Państwo **formę** dzisiejszego spotkania?

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Stereotypy na rynku pracy – kogo to dotyczy?

CEL OGÓLNY: Analizowanie problematyki stereotypów na rynku pracy.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- opisuje stereotypy na rynku pracy, w szczególności stereotypowe postrzeganie zawodów;
- identyfikuje mechanizmy powstawania stereotypów na rynku pracy;
- wskazuje, jak wspierać dziecko w działaniach edukacyjno-zawodowych, minimalizując zagrożenie podejmowania przez dziecko działań wynikających ze stereotypów.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- metoda plakatowa.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- Arkusz oceny poziomu prestiżu znanych zawodów – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- Czy to prawda, że... – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- film *Niebieskoocy*, http://www.dailymotion.com/video/xwnfv3_niebieskoocy_news (czas trwania 58 min) [dostęp: 23.04.2017].

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Gdzie te stereotypy?

Prowadzący rozdaje uczestnikom tabelę (Załącznik 1). Prosi o zapoznanie się z listą znanych zawodów za prezentowanych w arkuszu oraz ocenę, który spośród wyszczególnionych zawodów wydaje się najbardziej prestiżowy, a który najmniej.

Po zakończeniu zadania zaprasza do dyskusji, korzystając z przykładowych pytań:

- Dlaczego niektóre zawody uznawane są za lepsze niż inne?
- Czym różnią się od siebie osoby wykonujące te zawody?
- Który z zawodów mógłby być przyszłym zawodem Waszego dziecka?
- W jaki sposób stereotypowe postrzeganie niektórych profesji i grup zawodowych może wpływać na wybory edukacyjno-zawodowe Państwa dzieci? Jak temu zapobiegać?

2. Czy to prawda, że...?

Prowadzący dzieli uczestników na 3-osobowe zespoły i rozdaje po jednej karteczce wyciętej z arkusza *Czy to prawda, że...* (Załącznik 2). Prosi o zespołową odpowiedź na zapisane na kartce pytanie. Po zakończeniu rundy odpowiedzi wszystkich zespołów prowadzący prosi uczestników o odpowiedź na pytania:

- Jakie uczucia wywołały u Państwa zapisane na kartkach pytania?
- Co sprawia, że na rynku pracy można spotkać się z takimi opiniami?
- Jakie mogą być konsekwencje wyrażania takich opinii wobec osób, których dotyczą?

Dla prowadzącego:

Można opracować własne propozycje np. związane ze stereotypami specyficznymi dla lokalnego rynku pracy.

3. Czy można zapobiegać stereotypom na rynku pracy?

Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy. Prosi, aby uczestnicy jednego zespołu przygotowali na arkuszach flipchart listę odpowiedzi na pytanie: *Jak sprawić, aby dzieci nie były ofiarami stereotypów w sytuacjach edukacyjnych i zawodowych?*

Drugi zespół odpowiada na pytanie: *Jak sprawić, aby dzieci nie powielały stereotypów w sytuacjach edukacyjnych i zawodowych?*

Po zakończeniu zadania, prowadzący zaprasza uczestników do odszukania wspólnych punktów w obydwu listach. Następnie zapisuje te stwierdzenia, które mogą stanowić odpowiedź na pytanie: *O czym będę pamiętać, aby nie wspierać stereotypów na rynku pracy?* oraz zapisuje je na kartonie, tworząc bazę wskazówek.

4. Praca domowa nie tylko dla dzieci

Prowadzący zaprasza uczestników do obejrzenia w domu wraz z dziećmi filmu pt. *Niebieskoocy* prezentującego ciekawy eksperyment dotyczący stereotypów autorstwa amerykańskiej psycholog Jane Elliott.

ZAŁĄCZNIK 1

Arkusze oceny poziomu prestiżu znanych zawodów

W poniższej tabeli znajduje się dziesięć nazw bardzo znanych zawodów. Proszę uszeregować je w kolejności od najbardziej do najmniej prestiżowego i przypisać im punkty według klucza: zawód najbardziej prestiżowy – 10 punktów, zawód najmniej prestiżowy – 1 punkt.

Nazwa zawodu	Poziom prestiżu (punkty od 1 do 10)
Lekarz	
Architekt	
Informatyk	
Tłumacz	
Adwokat	
Księgowy	
Nauczyciel akademicki	
Policjant	
Dziennikarz	

ZAŁĄCZNIK 2

Czy to prawda, że...

Czy to prawda, że mężczyźni nie potrafią zajmować się małymi dziećmi?
Czy to prawda, że ładna osoba szybciej znajdzie pracę, nie musi być mądra?
Czy to prawda, że mężczyźni powinni wykonywać zawody techniczne?
Czy to prawda, że kobiety nie powinny być zawodowymi kierowcami?
Czy to prawda, że Polacy za granicą dorabiają się na kradzieżach?
Czy to prawda, że Azjaci pracujący w orientalnych restauracjach nie myją rąk?
Czy to prawda, że Szkoci są zbyt skąpi, żeby być dobrymi pracodawcami?
Czy to prawda, że samotni rodzice częściej korzystają ze zwolnień lekarskich?
Czy to prawda, że kobiety nie powinny zajmować stanowisk kierowniczych?

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: System edukacji – liceum, matura i co dalej?

CEL OGÓLNY: Analizowanie możliwości kontynuowania nauki przez absolwenta liceum.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- identyfikuje możliwości kontynuowania nauki po ukończeniu liceum;
- określa zależności pomiędzy uzdolnieniami ucznia a podejmowaniem przez niego właściwej decyzji związanej z profilem klasy;
- wskazuje na korelację w zakresie przedmiotów rozszerzonych zdawanych na maturze i możliwości dokonywania wyboru uczelni wyższej;
- przygotowuje się do wspierania dziecka w sytuacjach nietypowych (zmiana zainteresowań lub planów, zły wybór, choroba).

METODY PRACY:

- metoda sytuacyjna;
- prezentacja;
- dyskusja związana z wykładem;
- wykład informacyjny.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica/flipchart;
- rzutnik/komputer połączony z Internetem;
- prezentacja źródeł zawartych w Internecie;
- *Historia Andrzeja* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika lub opcjonalnie 1 egz. na 2 osoby);
- *Formy kształcenia* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- *Schemat systemu edukacji* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Przydatne adresy internetowe dotyczące systemów edukacji w Polsce i za granicą* – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Dla prowadzącego:

Spotkanie ma charakter informacyjny i ważne jest przygotowanie aktualnych danych o systemie oświaty, zasadach rekrutacji do szkół i możliwościach kontynuowania nauki.

1. Historia Andrzeja

Doradca zapoznaje uczestników z *Historią Andrzeja* – należy ją przeczytać i dodatkowo rozdać uczestnikom powielony tekst (Załącznik 1).

Prowadzący prosi uczestników, aby przez chwilę zastanowili się i spróbowali odpowiedzieć sobie na pytania:

- *Kiedy i jakie błędy popełnił Andrzej?*
- *Co może zrobić teraz, aby związać swoje życie zawodowe z matematyką?*

Uczestnicy mogą zgłosić swoje propozycje, które należy zapisać na tablicy lub flipcharcie, albo mogą nie mieć propozycji. Niezależnie od sytuacji doradca proponuje, aby przejść do następnej części spotkania, w której znajdą się odpowiedzi na powyższe pytania.

2. System edukacji w Polsce

Prowadzący przedstawia schemat systemu edukacji w Polsce w formie prezentacji.

Dla prowadzącego:

Schemat można przygotować samemu lub skorzystać z gotowych dostępnych w Internecie, np. na stronie <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> (uwaga – stan wiedzy aktualny na dzień 10.05.2017) [dostęp: 10.05.2017].

Należy rozdać uczestnikom powielone schematy (Załącznik 3), na których będą mogli sporządzać notatki i uzupełniać je o dodatkowe formy kształcenia. Doradca omawia po kolei wszystkie elementy schematu związane bezpośrednio z nauką w liceum i po jego ukończeniu, uzupełniając wiedzę uczestników (Załącznik 2). Prowadzący może wspomnieć o możliwości uczenia się i studiowania za granicą. Zwraca uwagę, że system edukacji w Polsce jest tak skonstruowany, aby na każdym etapie możliwe było przekwalifikowanie, zmiana kierunku kształcenia lub uzupełnienie wiedzy w sytuacji zmiany planów, dokonania niewłaściwego wyboru lub choroby. Poza tym podkreśla znaczenie wyborów dokonanych przez młodzież w I klasie liceum, czyli wybór przedmiotów rozszerzonych, a potem przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym. Następnie doradca prezentuje dowolną stronę WWW uczelni wyższej/rekrutacja i pokazuje związek pomiędzy wybranymi przez dzieci przedmiotami rozszerzonymi, przedmiotami zdawanymi na maturze a możliwością ubiegania się o przyjęcie na wybrany kierunek studiów.

3. Doradztwo dla Andrzeja

Prowadzący zwraca się do rodziców, aby teraz spróbowali odpowiedzieć na pytania dotyczące *Historii Andrzeja*:

- *Kiedy i jakie błędy popełnił Andrzej?*
- *Co może zrobić teraz, aby związać swoje życie zawodowe z matematyką?*

Jeżeli wcześniej zostały zapisane na tablicy propozycje, należy do nich nawiązać. Rozmowa z uczestnikami, wspólna próba odpowiedzi na pytania i znalezienia pomysłu, co doradzić Andrzejowi.

4. Zakończenie

Na zakończenie doradca prezentuje adresy stron internetowych, zawierających informacje o systemach oświaty w Polsce i w Europie, wyszukiwarki uczelni wyższych, szkół policealnych, a także informacje o możliwościach studiowania za granicą, np.:

<http://www.wyberzstudia.nauka.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://studiazagranica.info/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://www.studiazagranica.pl/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://naukazagranica.pl/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://www.perspektywy.pl/portal/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://maturzysta.dlastudenta.pl/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://eurydice.org.pl/systemy-edukacji-w-europie/> [dostęp: 17.11.2017];

<http://doradztwo.ore.edu.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

Prowadzący rozdaje wymienione źródła również w formie papierowej (Załącznik 4) i prosi o podzielenie się refleksjami, pytając, czy teraz rodzicom będzie łatwiej analizować możliwości kontynuowania nauki swoich dzieci i wspierać je w konstruowaniu ścieżki kształcenia.

Dla prowadzącego:

Informacje dodatkowe – uczniowie z niepełnosprawnościami.

Ratyfikowana przez Polskę w 2012 roku *Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* w Art. 24. „Edukacja” p. 5 stanowi: „Państwa Strony zapewnią, że osoby niepełnosprawne będą miały dostęp do powszechnego szkolnictwa wyższego, szkolenia zawodowego, kształcenia dorosłych i możliwości uczenia się przez całe życie, bez dyskryminacji i na zasadzie równości z innymi osobami. W tym celu Państwa Strony zagwarantują, że zapewnione będą racjonalne usprawnienia dla osób niepełnosprawnych”.

Art. 13 ust. 9 Ustawy z dn. 27 lipca 2005 *Prawo o szkolnictwie wyższym* narzuca na uczelnie obowiązek stworzenia studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia i badaniach naukowych. W związku z powyższym uczelnie powołują pełnomocników lub biura ds. osób niepełnosprawnych. Uczniowie z niepełnosprawnościami są przyjmowani na uczelnie wyższe tak samo jak wszyscy inni kandydaci.

Sytuacja wygląda trochę inaczej na uczelniach artystycznych i sportowych. Na przykład na AWF w Warszawie kandydaci z niepełnosprawnością muszą przed podjęciem studiów otrzymać zgodę lekarza medycyny pracy. Uczelnia mimo swego specyficznego charakteru jest otwarta na studentów z niepełnosprawnościami i studiuje tam osoby bez kończyny dolnej, z ograniczonym widzeniem, z rozszczepem kręgosłupa i implantami słuchu. Warto po wybraniu danej uczelni i kierunku kształcenia skontaktować się z pełnomocnikiem lub biurem ds. osób niepełnosprawnych, aby dowiedzieć się, jakiej pomocy uczelnia udziela niepełnosprawnym studentom, jakie ma dostosowania, czy występują bariery architektoniczne itp. Na stronie www.przyjaznestudia.pl znajduje się ranking uczelni dostępnych dla osób z niepełnosprawnością.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

System edukacji w Polsce w skrócie 2015, Polskie Biuro Eurydice, FRSE 2015.

Projekt Leonardo da Vinci – *Transfer of Innovation* NO: 2013-PL1-LEO05-534537: *FAMICO – RODZINNY KOMPAS KARIERY – skuteczne metody doradztwa zawodowego wspierające rodziców w kierowaniu karierą zawodową ich dzieci* (FAMICO – Family career compass – Efficient Career Guidance Approaches Supporting Parents in Guiding their Children's Vocational Career).

Paszkowska-Rogacz A., Tarkowska M., *Metody pracy z grupą w poradnictwie zawodowym*, KOWEŻIU, Warszawa 2004.

Portal Wybierz studia, <http://www.wybiezstudia.nauka.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

Portal Perfect – studia za granicą, <http://studiazagranica.info/> [dostęp: 10.05.2017].

Portal Programu eduABROAD, <http://www.studiazagranica.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

Przewodnik po studiach w Anglii i USA, <http://naukazagranica.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

Perspektywy, <http://www.perspektywy.pl/portal/> [dostęp: 10.05.2017].

Portal maturzystów, <http://maturzysta.dlastudenta.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

Portal Polskiego Biura Eurydice, <http://eurydice.org.pl/systemy-edukacji-w-europie/> [dostęp: 10.05.2017].

Portal Ośrodka Rozwoju Edukacji, <http://doradztwo.ore.edu.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Historia Andrzeja

Andrzej nie miał nigdy problemów w szkole i zawsze mógł się pochwalić dobrymi ocenami. Spośród wszystkich przedmiotów szkolnych najbardziej interesowała go matematyka. Już w szkole podstawowej wykazywał duże zdolności w tym kierunku. Liczenie nie sprawiało mu trudności, a rozwiązywanie logicznych zagadek pasjonowało go. Andrzej startował w licznych konkursach matematycznych, konkursach logicznego myślenia i zawsze wracał z nich z nagrodami. Po otrzymaniu wyników egzaminu gimnazjalnego był pewien, że bez trudności dostanie się do większości liceów w swoim mieście. Jego wybór padł na szkołę, do której wybierali się jego przyjaciele z klasy. Spędzał z nimi sporo czasu, zarówno w szkole, jak i poza nią. Ich wspólną pasją były treningi siatkówki w lokalnym klubie sportowym. Żaden z chłopców nie wyobrażał sobie rozłąki. Andrzej i jego koledzy dostali się do pobliskiego liceum do klasy z rozszerzonym językiem polskim i biologią. Kontynuowali treningi, ale Andrzej coraz częściej je opuszczał, musiał sporo czasu poświęcić na przygotowanie do matury. Całkiem dobrze napisał rozszerzoną maturę z języka polskiego i biologii. Chciał kontynuować naukę na uczelni wyższej, ale nie bardzo wiedział jaki kierunek wybrać. Dobrze zdana matura z języka polskiego i biologii nie dawała mu możliwości ubiegania się o przyjęcie na matematykę czy informatykę. Pierwszy raz pomyślał, że zmierza w niewłaściwym kierunku. Jednak trzeba było coś wybrać, dostał się na biologię. Studia sprawiały Andrzejowi wiele trudności, coraz ciężiej było mu uczyć się zagadnień, które wcale go nie interesowały. Po otrzymaniu tytułu magistra dostał pracę w laboratorium. Nie lubi swojej pracy. Popołudniami udziela korepetycji z matematyki swojemu siostrzeńcowi. W siatkówkę od dawna już nie gra z kolegami. Codziennie myśli co zrobić, aby zmienić swoje życie zawodowe.

ZAŁĄCZNIK 2

Formy kształcenia

Szkoły policealne – nauka w szkole policealnej trwa od 1 do 2,5 roku w zależności od kierunku. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest świadectwo ukończenia liceum, nie jest wymagana matura. Nauka kończy się egzaminem lub egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe. Liczba egzaminów wynosi od 1 do 3 zależnie od kierunku kształcenia i występujących w nim kwalifikacji.

Uczelnie wyższe – warunkiem przyjęcia na studia wyższe jest posiadanie świadectwa maturalnego, a samo przyjęcie jest uzależnione od wyników matury. Na niektórych kierunkach (artystycznych, architektura) są przeprowadzane dodatkowe egzaminy. Studia pierwszego stopnia trwają 6 lub 7 semestrów. Studia drugiego stopnia 4 lub 5 semestrów. Studia jednolite magisterskie trwają 10 lub 12 semestrów i dotyczą takich kierunków, jak medycyna, prawo, psychologia. Prawo o szkolnictwie wyższym wyróżnia studia stacjonarne (dzienne), które na uczelniach państwowych są bezpłatne oraz niestacjonarne (wieczorowe, zaoczne, eksternistyczne), na których pobierane są opłaty. Studia na uczelniach prywatnych są płatne, a wysokość czesnego ustala uczelnia. Na polskich uczelniach można studiować również w językach obcych.

Studia doktoranckie – po uzyskaniu tytułu magistra lub równorzędnego można ubiegać się o przyjęcie na studia doktoranckie (III stopnia).

Kształcenie dorosłych – to oferta dla osób chcących uzupełnić, poszerzyć lub zdobyć nową wiedzę ale także dla tych, którzy chcą zmienić pracę lub zawód. Są to placówki kształcenia ustawicznego i praktycznego, studia podyplomowe na uczelniach oraz inne prowadzące działalność edukacyjną.

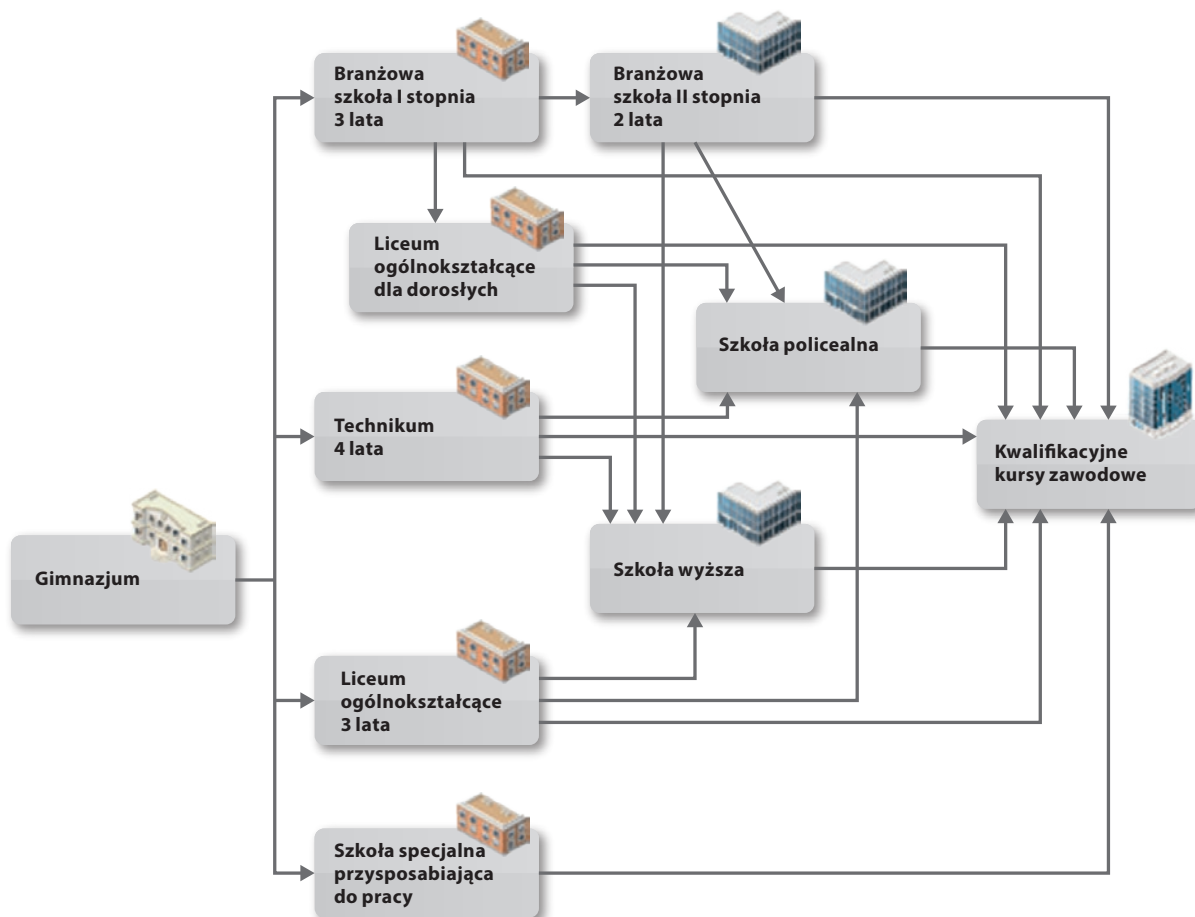
Kwalifikacyjne kursy zawodowe – to pozaszkolna forma kształcenia. Programy nauczania KKZ uwzględniają podstawę programową kształcenia zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

Studia podyplomowe – inna niż studia wyższe i studia doktoranckie forma kształcenia, przeznaczona dla kandydatów posiadających kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia. By rozpocząć studia podyplomowe, należy mieć dyplom studiów licencjackich, inżynierskich bądź magisterskich. Różnice w wymaganiach formalnych każda uczelnia określa indywidualnie.

ZAŁĄCZNIK 3

Ścieżki kształcenia

Poniższy schemat obowiązuje absolwentów gimnazjum od 1 września 2017 r., 1 września 2018 r., 1 września 2019 r.



Źródło: <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 4

Przydatne adresy internetowe dotyczące systemów edukacji w Polsce i za granicą

Portal Wybierz studia, <http://www.wybierzstudia.nauka.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017];

Portal Perfect – studia za granicą, <http://studiazagranica.info/> [dostęp: 10.05.2017];

Portal Programu eduABROAD, <http://www.studiazagranica.pl/> [dostęp: 10.05.2017];

Przewodnik po studiach w Anglii i USA, <http://naukazagranica.pl/> [dostęp: 10.05.2017];

Perspektywy, <http://www.perspektywy.pl/portal/> [dostęp: 10.05.2017];

Portal maturzystów, <http://maturzysta.dlastudenta.pl/> [dostęp: 10.05.2017];

Portal Polskiego Biura Eurydice, <http://eurydice.org.pl/systemy-edukacji-w-europie/> [dostęp: 10.05.2017];

Portal Ośrodka Rozwoju Edukacji, <http://doradztwo.ore.edu.pl/> [dostęp: 10.05.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Zrozumieć swoje dziecko – dziecko to nie ja.

CEL OGÓLNY: Analizowanie postawy wspierającej i procesu towarzyszenia dziecku w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- konfrontuje swoje wyobrażenia o przyszłości edukacyjno-zawodowej dziecka z rzeczywistymi pragnieniami dziecka;
- wyjaśnia istotę wspierania indywidualnych marzeń i aspiracji dziecka w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych;
- analizuje zasoby dziecka w kontekście jego wyborów edukacyjno-zawodowych.

METODY PRACY:

- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- długopisy dla uczestników;
- karteczki post-it;
- kartki flipchart;
- koperty po jednej dla ucznia;
- kartki A4 po jednej dla ucznia;
- *Moje dziecko marzy* – Załącznik 1 (po dwa wydruki tabeli dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

Dla prowadzącego:

Przed planowanym zebraniem z rodzicami prowadzący prosi uczniów aby każdy indywidualnie zapisał na kartce i dokończył zdanie: *Marzę, aby w przyszłości być. ...*, a następnie włożył kartkę do koperty, podpisał imieniem i nazwiskiem i przekazał prowadzącemu. Prowadzący powinien poinformować uczniów, że zawartość koperty zostanie przekazana rodzicom podczas spotkania.

1. Jestem aż rodzicem – jestem tylko człowiekiem

Prowadzący rozdaje uczestnikom karteczki post-it i prosi, aby wypisali trudności, które rodzice mogą potencjalnie napotykać we wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Następnie przykleja karteczki na tablicy bądź kartonie.

Prowadzący odczytuje zapisane informacje i prosi o komentarz:

- *Jakie mogą być konsekwencje wymienionych postaw, zachowań, działań?*
- *Jaką radę mielibyście Państwo dla innych rodziców, którzy borykają się z podobnymi trudnościami?*

2. Moje dziecko marzy, ja marzę

Nauczyciel prosi rodziców, aby zapisali na karteczkach post-it nazwę zawodu, o którego wykonywaniu marzą ich dzieci. Następnie rozdaje wydrukowaną tabelę (Załącznik 1). Prosi, aby rodzice zastanowili się, jakie predyspozycje psychofizyczne, zainteresowania oraz zdolności, które są niezbędne do wykonywania tego zawodu, posiadają ich dzieci. Po zakończeniu pracy rozdaje uczestnikom koperty zawierające „liściki” od ich dzieci. Prosi, aby uczestnicy skonfrontowali własne wyobrażenia na temat wymarzonego zawodu dziecka z wyobrażeniem dziecka. Następnie prosi chętnych o odpowiedź na pytania:

- *Jeśli pojawiły się różnice w proponowanych przez Państwa zawodach i propozycjach dzieci, to z czego mogą wynikać?*
- *Co należy robić, żeby być rodzicem wspierającym i towarzyszącym w wyborach edukacyjno-zawodowych?*

3. Wywiad z moim dzieckiem

Prowadzący ponownie rozdaje uczestnikom wydruki tabeli (Załącznik 1) i zaprasza do przeprowadzenia wywiadu z dzieckiem w domu. Proponuje, aby rodzice zapisali w tabeli nazwę zawodu, o którego wykonywaniu rzeczywiście marzą ich dzieci, uzupełnili ją samodzielnie, a ewentualne brakujące informacje uzyskali w rozmowie z dzieckiem.

4. Podsumowanie

Prowadzący prosi o informację zwrotną. Zaprasza do krótkiej rundy, w której uczestnicy odpowiadają na pytania:

- *Jakie zagadnienia poruszane podczas spotkania uznajecie Państwo za najistotniejsze?*
- *Jakie zagadnienia warto poruszyć podczas przyszłych spotkań?*

ZAŁĄCZNIK 1

Moje dziecko marzy

Moje dziecko marzy, aby w przyszłości wykonywać zawód.....			
Predyspozycje fizyczne	Cechy osobowości	Zainteresowania	Zdolności

SCENARIUSZ SPOTKANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Źródła informacji o rynku pracy w kontekście wyborów edukacyjno-zawodowych.

CEL OGÓLNY: Zapoznanie uczestników z usługami świadczonymi przez instytucje rynku pracy funkcjonujące w Polsce.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- posługuje się pojęciem *rynek pracy* i rozpoznaje jego elementy;
- opisuje zakres usług świadczonych przez instytucje rynku pracy funkcjonujące w kraju;
- analizuje informacje o rynku pracy zamieszczone w Internecie.

METODY PRACY:

- burza pomysłów;
- mapa skojarzeń;
- rozsypanka zdań.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i kreda;
- *Instytucje rynku pracy* – Załącznik 1 (po 1 egz. lub po 2 egz. dla każdej grupy);
- papier flipchart i kolorowe flamastry;
- *Usługi świadczone przez instytucje rynku pracy* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- pojemnik do losowania;
- *Przykładowe strony internetowe związane z rynkiem pracy* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- film *Instytut Badawczy Randstad, Monitor Rynku Pracy, 23. edycja badania, 18 kwietnia 2016*, <https://www.youtube.com/watch?v=mEozFGqVSjw> (czas trwania 3 min 23 s) [dostęp: 17.11.2017];
- komputer z dostępem do Internetu i rzutnik multimedialny.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Co to jest rynek pracy?

Prowadzący pyta: *Jak można opisać rynek pracy?*

Odpowiedzi uczestników zapisuje na tablicy.

W podsumowaniu prowadzący przedstawia uczestnikom definicję rynku pracy.

Dla prowadzącego:

Rynek pracy – ogół form i procesów zatrudniania pracowników przez pracodawców, a także ogół instytucji, uwarunkowań oraz czynników negocjacji warunków zatrudnienia, pracy i płac; ekonomiczny, społeczny i polityczny obszar, na którym rozgrywają się wszelkie procesy z zakresu szeroko rozumianego zatrudnienia i bezrobocia¹.

2. Instytucje rynku pracy

Prowadzący dzieli uczestników na 3–5-osobowe grupy. Każda grupa otrzymuje Załącznik 1, papier flipchart i flamastry oraz takie samo zadanie: *Proszę określić w wybranej formie, czym zajmują się wskazane w załączniku instytucje rynku pracy, jaki mają zakres usług?*

Przedstawiciele zespołów prezentują efekty ich pracy.

¹ Źródło: *Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego* (Załącznik 2 do Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego, ORE, Warszawa 2017).

Dla prowadzącego:

Zespoły wypowiadają się naprzemiennie, uzupełniając się nawzajem.

Na zakończenie ćwiczenia można zaprezentować informacje o instytucjach rynku pracy, korzystając ze źródła: <http://rynekpracy.org/x/154735> [dostęp: 17.11.2017] lub <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy> [dostęp: 17.11.2017].

3. Usługi rynku pracy

Prowadzący dzieli tablicę na 4 części lub przygotowuje 4 plakaty flipchart z następującymi tytułami:

- *Pośrednictwo pracy polega na...*,
- *Poradnictwo zawodowe polega na...*,
- *Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy polega na...*,
- *Szkolenia polegają na...*

Następnie prosi każdego uczestnika o wylosowanie z pojemnika zdań, które określają zakres wybranych usług rynku pracy (Załącznik 2). Losowanie odbywa się w taki sposób, że uczestnicy wybierają po jednym pasku w każdej rundzie i wybór trwa dopóki pojemnik nie będzie pusty. Następnie prowadzący prosi o zapoznanie się z wylosowanymi opisami usług i dopasowanie ich do poszczególnych grup usług rynku pracy. Uczestnicy dopasowują zadania do poszczególnych grup. Na koniec prowadzący prosi chętne osoby do przedstawienia wyników pracy.

4. Internet dla rynku pracy

Prowadzący rozdaje uczestnikom Załącznik 3, podkreślając, że informacje o rynku pracy można pozyskiwać w szerokim zakresie z Internetu. Korzystając z wybranych linków, przedstawia uczestnikom zakres informacji dostępny na poszczególnych stronach internetowych. Prowadzący wskazuje, że badania nad rozwojem rynku pracy prowadzą tzw. regionalne obserwatoria rynku pracy, Portal Publicznych Służb Zatrudnienia <http://www.psz.praca.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017], Główny Urząd Statystyczny <http://www.stat.gov.pl/> [dostęp 17.11.2017], a także firmy, np. Instytut Badawczy Randstad. Prowadzący przedstawia krótki film z badań nad rynkiem pracy – Instytut Badawczy Randstad, Monitor rynku pracy, 23. edycja 18 kwietnia 2016 r. <https://www.youtube.com/watch?v=mEozFGqVSjw> [dostęp: 17.11.2017].

Na zakończenie każdy z uczestników wskazuje, co szczególnie było dla niego cenne na spotkaniu, jakie zasoby wykorzysta przy wspieraniu swojego dziecka przy podejmowaniu wyborów edukacyjno-zawodowych.

NETOGRAFIA:

Rynek pracy, <http://doradztwo.ore.edu.pl/rynek-pracy> [dostęp: 17.11.2017].

Główny Urząd Statystyczny, <http://www.stat.gov.pl/> [dostęp: 17.10.2017].

Instytut Badawczy Randstad, Monitor rynku pracy, 23. edycja badania, 18 kwietnia 2016, <https://www.youtube.com/watch?v=mEozFGqVSjw> [dostęp: 17.11.2017].

Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia, <http://psz.praca.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

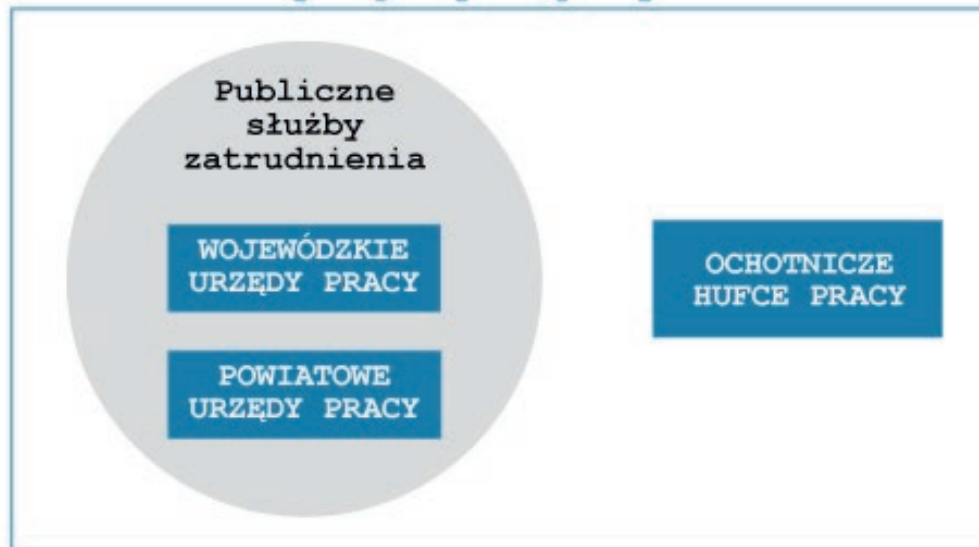
Instytucje rynku pracy, <http://rynekpracy.org/x/154735> [dostęp: 17.11.2017].

Monitory, <https://rynekpracy.pl/monitory> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Instytucje rynku pracy

Publiczne instytucje rynku pracy



Niepubliczne instytucje rynku pracy



Źródło: <http://rynekpracy.org/x/154735> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Usługi świadczone przez instytucje rynku pracy

finansowanie ze środków własnych osób poszukujących pracy i pracodawców – osoby i firmy zainteresowane usługami rynku pracy mogą je zakupić w wybranych przez siebie instytucjach rynku pracy
finansowanie z funduszy unijnych, które mają na celu wzrost zatrudnienia i integrację społeczną. O środki finansowe na świadczenie usług w ramach projektów skierowanych do różnych grup osób poszukujących pracy mogą starać się wszystkie instytucje rynku pracy
finansowanie z Funduszu Pracy i środków samorządów. Środkami tymi dysponują marszałek lub starosta, którzy mogą zlecić ich realizację publicznym służbom zatrudnienia lub powierzyć innym instytucjom rynku pracy
podniesienie i zmiana kwalifikacji zawodowych
wspomaganie w rozwoju umiejętności aktywnego poszukiwania pracy
udostępnianie informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia
uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych
uczestnictwo w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy
kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie w celu uzyskania opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia
udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym – badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych
udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia
informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach
współdziałanie powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania
inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami
informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy
udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w odpowiedzi na zgłoszoną ofertę pracy
upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy, udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy
pozyskiwanie ofert pracy
udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych

ZAŁĄCZNIK 3

Przykładowe strony internetowe związane z rynkiem pracy

Administracja publiczna:

<http://www.mpips.gov.pl/> – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

<http://www.stat.gov.pl/> – Główny Urząd Statystyczny

<http://www.mr.gov.pl/> – Ministerstwo Rozwoju

<http://www.nauka.gov.pl/> – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

<http://psz.praca.gov.pl/> – Publiczne Służby Zatrudnienia

<http://www.parp.gov.pl/> – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, bogate źródło informacji o programach grantowych, rozwoju zasobów ludzkich, Europejskim Funduszu Społecznym, Krajowym Systemie Usług, rozwoju regionalnym

<http://www.psz.praca.gov.pl/> – Portal Publicznych Służb Zatrudnienia

http://www.praca.gov.pl/pages/klasyfikacja_zawodow2.php – Klasyfikacja zawodów i specjalności – opisy grup i zawodów, wyszukiwarka

Instytucje i organizacje rynku pracy:

<http://rynekpracy.org/x/545536> – obserwatoria rynku pracy

<http://bazy.ngo.pl/search/wyniki.asp?wyniki=1&szukanie=bezrob> – baza pozarządowych organizacji rynku pracy stworzona w ramach projektu „Bezrobocie – co robić?”, cyklicznie aktualizowana, obejmuje całą Polskę

<http://www.saz.org.pl/> – strona internetowa Stowarzyszenia Agencji Zatrudnienia

<http://www.polskieforumhr.pl/> – platforma zrzeszająca agencje pracy tymczasowej

<https://rynekpracy.pl/monitory> – Monitory Rynku Pracy

Młodzież:

<http://map.fbwnn.pl/> – Młodzieżowa Agencja Pracy Fundacji Bez Względu Na Niepogodę

<http://www.inkubatory.pl/> – serwis Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości

<http://dokariery.pl/> – Elektroniczne Centrum Aktywizacji Młodzieży (serwis Ochotniczych Hufców Pracy)

<http://www.ohp.pl/> – serwis Ochotniczych Hufców Pracy

Źródło: <http://rynekpracy.org/x/161559> [dostęp: 17.11.2017].



Proponowane scenariusze spotkań rady pedagogicznej



SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Analiza losów absolwentów jako ważne narzędzie w rozpoznawaniu wyborów edukacyjno-zawodowych.

CEL OGÓLNY: Przeprowadzenie badania losów absolwentów w zakresie podejmowanych decyzji edukacyjno-zawodowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- uzasadnia potrzebę badania losów absolwentów podejmujących decyzje o dalszych kierunkach kształcenia;
- wymienia sposoby pozyskiwania informacji;
- projektuje narzędzie do badania;
- wskazuje na możliwości wykorzystania badań w ramach zajęć z doradztwa edukacyjno-zawodowego.

METODY PRACY:

- dyskusja;
- plakat;
- praca w grupach;
- bank pomysłów.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- flipchart, markery, kartki A4; taśma mocująca;
- *Dodatkowe wskazówki dotyczące metodyki monitorowania losów absolwentów* – Załącznik 1 (dla prowadzącego);
- *Tabela pozyskiwania informacji do poszerzonej analizy* – Załącznik 2A (po 1 egz. dla każdej z grup);
- *Tabela pozyskiwania informacji stanu faktycznego* – Załącznik 2B (po 1 egz. dla każdej z grup);
- *Podział kierunków według portalu edukacyjnego „Perspektywy”* – Załącznik 3 (dla prowadzącego);
- *Najczęściej popełniane błędy w prezentacji wyników* – Załącznik 4 (dla prowadzącego);
- *Przykładowe grafiki do ilustracji losów absolwentów* – Załącznik 5 (dla prowadzącego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

Dla prowadzącego:

Badanie losów absolwentów jest bardzo wartościowym narzędziem, które, jeśli rzetelnie przeprowadzone, może być bogatym źródłem wiedzy wykorzystanej do rozpoznawania wyborów edukacyjno-zawodowych oraz pokazania uczniom różnych ścieżek po ukończeniu szkoły. Na podstawie wniosków z badań opartych na pozyskanych danych, dyrektor szkoły może ponadto np. zaplanować zmiany w profilach klas na następny rok szkolny. Zestawienie rzeczywistych wyborów kierunku studiów z profilem klasy i przedmiotami realizowanymi w rozszerzeniu pokazuje, jakich przedmiotów uczniowie musieli się uczyć sami. Możemy założyć, że korzystali z pomocy innych, uczęszczając na dodatkowe kursy albo lekcje prywatne. Informacje te mogą pomóc w zaplanowaniu kół zainteresowań czy zajęć fakultatywnych, które podniosą znacząco wiedzę uczniów, przyczyniając się do lepszych wyników uzyskiwanych na egzaminach maturalnych. Ponadto, zestawiając aspiracje absolwentów z rzeczywistością, dyrektor uzyska obraz, na ile szkoła zaspokaja potrzeby uczniów w zakresie ich dążeń i aspiracji. Takie dane, w połączeniu z deklaracjami uczniów, którzy chcą poprawiać egzamin w następnym roku szkolnym są dobrym źródłem informacji o tym, jak zaplanować siatkę godzin, na jakie przedmioty przeznaczyć dodatkowe godziny z puli dyrektora, które przedmioty realizować w podziale na grupy, w jakim zakresie wystąpić o dofinansowanie dodatkowych godzin dydaktycznych do organu prowadzącego szkołę. Szkoły mają obowiązek monitorowania losów absolwentów, ale nie ma wypracowanych standardów takich badań i analiz. Kluczem do powodzenia w realizacji tego zadania są nauczyciele, a przede wszystkim wychowawcy, którzy dane pozyskują i analizują. Powinni mieć świadomość celowości tego działania i znać korzyści, jakie przyniosą one szkole.

1. W jakim celu zbieramy informacje od absolwentów? – plakat

Prowadzący zadaje pytania, zachęcając do wyrażania opinii: *Czego chcą się Państwo dowiedzieć, spotykając się ze swoimi byłymi wychowankami po ogłoszeniu wyników maturalnych i zakończeniu rekrutacji na wyższe uczelnie? Dlaczego chcecie to wiedzieć? Po co są Wam te informacje?*

Prowadzący podsumowuje krótko wypowiedzi, zwracając uwagę, że nauczyciele na swój użytek dokonują badania losów absolwentów i jest to element oceny własnej pracy. Jeśli w szkole nie prowadzi się monitorowania losów absolwentów, dyrektor zachęca nauczycieli, by wspólnie zastanowili się nad celowością badań i sposobem ich organizacji. Jeśli w szkole śledzi się wybory edukacyjne absolwentów, lecz dyrektor nie jest usatysfakcjonowany poziomem analizy, wspólnie opracowują nową procedurę.

Nauczyciele pracują w grupach 6–7-osobowych. Każda grupa otrzymuje arkusz z flipcharta z dwoma pytaniami:

- *Jakie informacje pozyskane od absolwentów w zakresie ich wyborów edukacyjno-zawodowych mogą być przydatne i co możemy z nich wywnioskować?*
- *Jakie mogą być sposoby pozyskiwania informacji od absolwentów?*

Nauczyciele w grupach wypracowują rozwiązania tworząc plakaty, a następnie prezentują wyniki.

Wariant I

Pierwsza grupa czyta swoje odpowiedzi, pozostałe uzupełniają brakujące informacje.

Wariant II

Każda grupa wiesza swój arkusz na ścianie. Wszyscy podchodzą do grupy, która relacjonuje jako pierwsza. Następnie grupy przechodzą do kolejnych plakatów, których autorzy dodają brakujące informacje. Ten wariant sprawdzi się przy mniejszych radach pedagogicznych, do 20–30 osób.

Prowadzący podsumowuje na flipcharcie wyniki pracy: *Jakich informacji potrzebujemy i jakie płyną z nich wnioski; jak pozyskamy dane?* Dyrektor i nauczyciele, wspólnie decydują w jakim zakresie będą przeprowadzone badania w ich szkole.

Dla prowadzącego:

Jeśli w trakcie ćwiczenia nauczyciele wskażą, że chcieliby poznać opinię absolwentów odnośnie np. jakości kształcenia w szkole, dyrektor informuje, że jest to zagadnienie wykraczające poza temat obecnego spotkania – badamy obecnie tylko wybory edukacyjno-zawodowe.

2. Wybieramy narzędzia

Nauczyciele pracują w tych samych grupach, analizują i wybierają projekt narzędzia, który posłuży do zbierania danych. Otrzymują czyste kartki papieru oraz dwie przykładowe tabele do zbierania danych (Załączniki 2A i 2B). Na ich podstawie ustalają listę korzyści, które będą przydatne do uzyskania interesujących danych oraz uzupełniają tabelę o swoje propozycje. Po wykonaniu ćwiczenia przedstawiciele grup odczytują swoje listy korzyści i ewentualnych zmian. Wybór narzędzia może się odbyć w dowolny sposób, np. nauczyciele oddają swój głos, zapisując go na wywieszonych na ścianie kartkach. Wygrywa szablon, który uzyskał największą liczbę głosów.

3. Jak zdobyte informacje o losach absolwentów mogą przydać się do prowadzenia zajęć w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego? – bank pomysłów

Prowadzący zadaje powyższe pytanie i zapisuje odpowiedzi na tablicy.

Dla prowadzącego:

Na podstawie uzyskanych informacji od absolwentów, w ramach zajęć z doradztwa edukacyjno-zawodowego można np.:

- organizować spotkania promocyjne wybieranych przez absolwentów szkół wyższych i policealnych;
- realizować spotkania z absolwentami, którzy mogą przekazywać informacje o różnych drogach ich rozwoju, dzielić się z uczniami doświadczeniami mającymi wpływ na ich dalsze wybory edukacyjno-zawodowe;

- organizować spotkania z przedstawicielami instytucji rynku pracy konfrontując wybory absolwentów z zapotrzebowaniem na specjalistów na obecnym rynku pracy;
- przedstawić i przeanalizować z uczniami różne ścieżki karier absolwentów, wykorzystując przykłady z przeprowadzonych badań;
- zaprosić absolwentów do współorganizowania w szkole Dnia Przedsiębiorczości;
- realizować zajęcia z doradztwa edukacyjno-zawodowego przy wsparciu absolwentów, którzy odbywają praktyki studenckie w szkole.

Na zakończenie prowadzący prosi każdego z uczestników o wypowiedź, które z tych działań wprowadzi w pierwszej kolejności na swoich zajęciach po zakończeniu analizy losów absolwentów oraz prosi o uzasadnienie z jakiego powodu.

4. Organizacja badania losów absolwentów

Prowadzący zapisuje na flipcharcie pytania do przedyskutowania:

- *Kto i kiedy uzyska informacje od absolwentów?*
- *Jak zorganizujemy pozyskiwanie danych?*
- *Kto zajmie się zestawieniem danych, analizą, oraz opracowaniem wniosków i przedstawieniem ich nauczycielom?*

W podsumowaniu warto zwrócić uwagę na następujące aspekty:

- metodologię i narzędzia – jakie dane i w jaki sposób będą zbierane,
- czas – kiedy badania zostaną przeprowadzone, przeanalizowane i przedstawione,
- osoby odpowiedzialne – kto będzie odpowiedzialny za zebranie danych, ewentualnie ich agregację i podsumowanie.

Dla prowadzącego:

W praktyce w większości szkół informacje pozyskują wychowawcy, a inne osoby zajmują się opracowaniem i analizą danych oraz przygotowaniem prezentacji. Ze względu na duży zakres prac, warto rozważyć powołanie zespołu ds. monitorowania losów absolwentów oraz motywowanie wychowawców do zaangażowania się w pozyskiwanie danych.

ZAŁĄCZNIK 1

Dodatkowe wskazówki dotyczące metodyki monitorowania losów absolwentów

Etap 1. Pozyskiwanie informacji

Od stopnia zaawansowania analizy, której chcemy dokonać, będzie zależała ilość informacji pozyskanych od absolwentów. Zaproponowano dwa wzory tabel pozyskiwania informacji – do poszerzonej analizy (Załącznik 2A), do analizy ustalenia jedynie stanu faktycznego (Załącznik 2B). Dzięki danym z tabeli zamieszczonej w Załączniku 2A można skonfrontować plany, aspiracje i zamierzenia absolwentów ze stanem faktycznym, kiedy zakończona jest rekrutacja na wyższe uczelnie. Informacje uzyskujemy w dwóch etapach – w czerwcu lub w lipcu, kiedy uczniowie odbierają świadectwa dojrzałości. Deklarują wtedy, czy zamierzają dalej się kształcić, czy też pracować. Podają również ranking uczelni i kierunków, na które w pierwszej kolejności chcą się dostać. Warto również zebrać od absolwentów kontakty – adresy mailowe czy numery telefonów, by w październiku dokonać weryfikacji danych. Mogą się zdarzyć sytuacje, kiedy uczniowie odczuwają dyskomfort, wpisując informacje o sobie na liście zbiorczej. Jeśli wiemy, że takie sytuacje mogą wystąpić, można przygotować tabelę w wersji dla każdego ucznia.

Jeśli zadowala nas diagnoza stanu obecnego, wystarczy posłużyć się tabelą w Załączniku 2B. Wtedy dane pozyskujemy we wrześniu lub październiku. Zarówno w jednej, jak i drugiej tabeli, kolumnę „Uwagi” można wykorzystać dowolnie, prosząc o wpisanie kontaktu czy informacji o statusie uczelni (publiczna/niepubliczna). Zwyczajowo pozyskiwaniem informacji zajmuje się wychowawca. Praktyka pokazuje, że także dzięki mediom społecznościowym przepływ informacji jest bardzo skuteczny i szybki.

Etap 2. Wprowadzanie danych i ich opracowanie

Do analizy danych i przygotowania wykresów można wykorzystać dostępne programy komputerowe. Dane można przedstawić w postaci zagregowanej i w podziale na poszczególne klasy. Jeśli przedstawiamy je w postaci zagregowanej, pomocne będzie pogrupowanie kierunków studiów (Załącznik 3). Posłużono się podziałem zamieszczonym na portalu Perspektyw. Takie ujednoczenie ułatwi śledzenie wyborów edukacyjno-zawodowych absolwentów w dłuższym odcinku czasowym oraz umożliwi analizę pojawiających się tendencji i trendów. Z łatwością zaobserwujemy, które kierunki są „modne”, a których popularność spada. To bardzo przydatne informacje do planowania doradztwa edukacyjno-zawodowego w następnych latach. Na wykresie można przedstawić również preferencje absolwentów w odniesieniu do charakteru uczelni i przeanalizować, jaki procent stanowią uczelnie prestiżowe.

Dodatkowo w Załączniku 4 zamieszczono uwagi odnośnie do prezentowania danych, natomiast w Załączniku 5 przykładowe grafiki do ilustracji losów absolwentów.

ZAŁĄCZNIK 2A

Tabela pozyskiwania informacji do poszerzonej analizy

Szanowny Absolwencie!

Zwracamy się z prośbą o wypełnienie tabeli dotyczącej Pana/Pani dalszych wyborów edukacyjno-zawodowych. Zebrane dane posłużą do podnoszenia jakości pracy szkoły oraz publikacji ich opracowania na stronie internetowej szkoły. Jednocześnie chcemy zapewnić, że informacje zamieszczone na stronie internetowej szkoły będą zawierały jedynie zagregowane dane.

Lp.	Nazwisko i imię Kontakt: nr telefonu/adres mailowy	Kontynuacja nauki	Podjęcie pracy	Kontynuacja nauki i praca	Preferencje wyboru uczelni (proszę podać uczelnie i kierunek)			Szkoła/Uczelnia, w której będę kontynuować naukę (nazwa i kierunek)	Tryb nauki		Uwagi
					1 wybór	2 wybór	3 wybór		stacjonarny	niestacjonarny	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

ZAŁĄCZNIK 2B

Tabela pozyskiwania informacji stanu faktycznego

Szanowny Absolwencie!

Zwracamy się z prośbą o wypełnienie tabeli dotyczącej Pana/Pani dalszych wyborów edukacyjno-zawodowych. Zebrane dane posłużą do podnoszenia jakości pracy szkoły oraz publikacji ich opracowania na stronie internetowej szkoły. Zapewniamy, że informacje opublikowane na stronie internetowej szkoły będą zawierały jedynie zagregowane dane.

L.p.	Nazwisko i imię Kontakt: nr telefonu/ adres mailowy	Będę kontynuować naukę	Podejmę pracę	Będę kontynuować naukę i pracować	Szkoła, w której będę kontynuować naukę (nazwa i kierunek)	Tryb nauki		Uwagi
						stacjonarny	niestacjonarny	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

ZAŁĄCZNIK 3**Podział kierunków według portalu edukacyjnego „Perspektywy”**

ARTYSTYCZNE		
aktorstwo	kierunki muzyczne	pozostałe artystyczne
film i reżyseria	kierunki plastyczne	
HUMANISTYCZNE		
filologia polska	kierunki związane z historią	pozostałe humanistyczne
filologie obce i języki	kulturoznawstwo	wiedza o krajach i regionach
filozofia	nauki o sztuce, filmie, teatrze	
interdyscyplinarne	nauki teologiczne	
ŚCISŁE		
chemia	interdyscyplinarne	pozostałe ścisłe
fizyka i astronomia	matematyka	
MEDYCZNE I NAUKI O ZDROWIU		
analityka medyczna	kierunek lekarski	pielęgniarstwo i położnictwo
farmacja	kierunek lekarsko-dentystyczny	
interdyscyplinarne	pozostałe medyczne i o zdrowiu	
PRZYRODNICZE		
biologia	geologia	oceanografia i studia morskie
geografia	interdyscyplinarne	pozostałe przyrodnicze
ROLNICZE, LEŚNE I WETERYNARYJNE		
leśnictwo	ogrodnictwo	rolnictwo
nauki o zwierzętach	pozostałe rolnicze, leśne i weterynaryjne	
technologie związane z żywnością		weterynaria
SPOŁECZNE		
dziennikarstwo i komunikacja	kierunki związane z bezpieczeństwem	
interdyscyplinarne	nauki polityczne i społeczne	psychologia
kierunki ekonomiczne	pedagogika i edukacja	socjologia
kierunki prawne i administracja	pozostałe społeczne	stosunki międzynarodowe
TECHNICZNE		
architektura	energetyka	mechanika i budowa maszyn
automatyka i robotyka	informatyka i technologie informacyjne IT	
budownictwo	interdyscyplinarne	mechatronika
elektronika i telekomunikacja	kierunki inżynieryjne	pozostałe techniczne
elektrotechnika	lotnictwo i kosmonautyka	transport i logistyka
zarządzanie i inżynieria produkcji		

ZAŁĄCZNIK 4

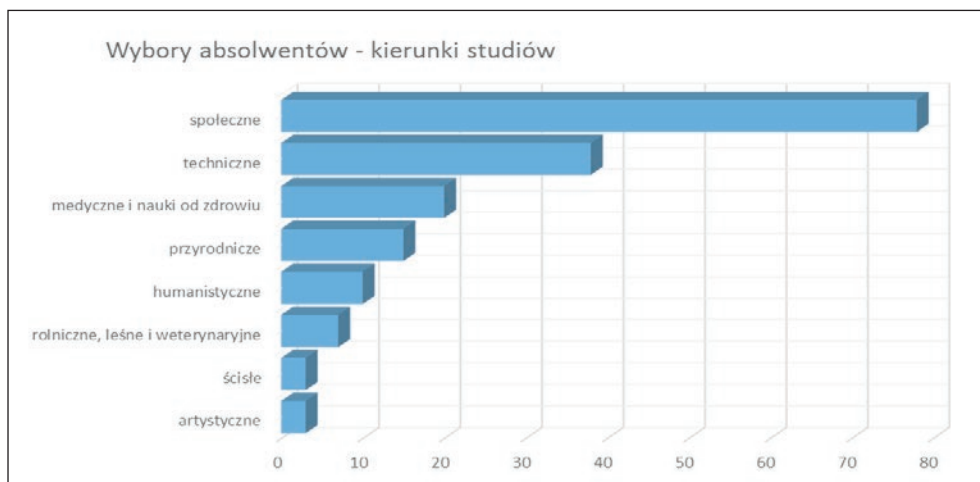
Najczęściej popełniane błędy w prezentacji wyników

1. Brak właściwego doboru danych, brak agregacji danych – warto zwrócić uwagę, żeby dane zawarte w tabeli albo prezentacji graficznej nie zawierały danych mało istotnych lub danych jednostkowych, np. kilkunastu absolwentów szkoły wybrało inne kierunki studiów i nie ma sensu umieszczać tych kilkunastu pojedynczych pozycji lepiej takie dane jest zagregować i umieścić jako inne, pozostałe, etc. Oczywiście powinny być one zawarte w materiałach źródłowych najczęściej zamieszczonych na końcu raportu.

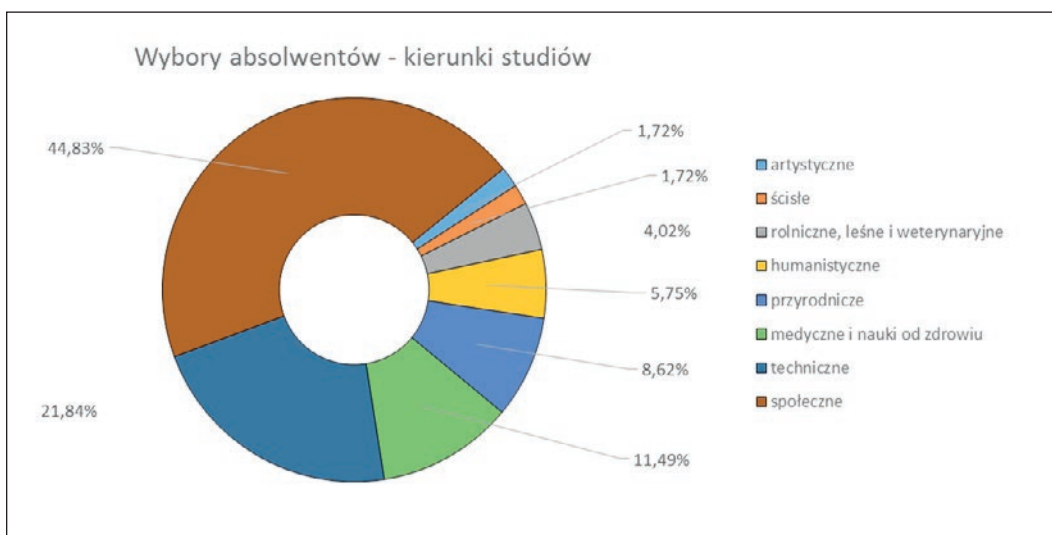
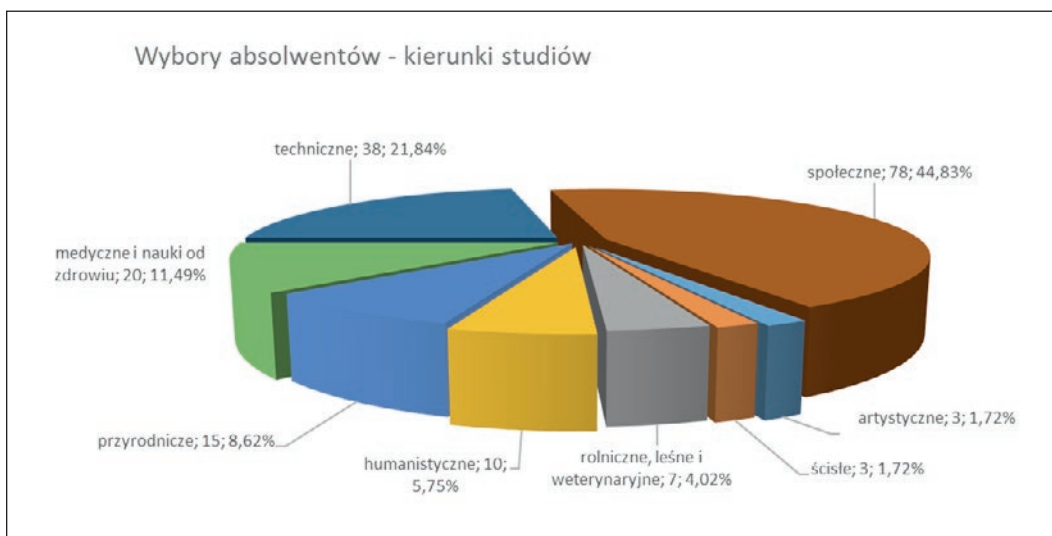
2. Brak uwzględnienia w wynikach danych niedostępnych – z punktu widzenia analizy konieczne jest umieszczenie informacji o wielkości braku danych i procentowe ich przedstawianie. Wyniki nieuwzględniające danych niedostępnych mogą być znacząco zafałszowane.

3. Nieuwzględnianie danych istotnych lub nadmiar informacji na wykresie – nadmiar lub niedobór informacji zaburza czytelność wykresów. Warto starannie przemyśleć, jakich wskaźników używamy i w jakim zakresie.

4. Nieczytelny sposób prezentacji graficznej – poniżej zilustrowano trzy sposoby prezentacji danych na wykresach: kolumnowym, kołowym i pierścieniowym. Warto przy doborze grafiki zadbać o umieszczenie wszystkich danych liczbowych i procentowych. Istotny też jest sposób prezentacji legendy wykresów. Dobrze jest posortować dane rosnąco lub malejąco. Grafiki przedstawiają przykładowe dane.



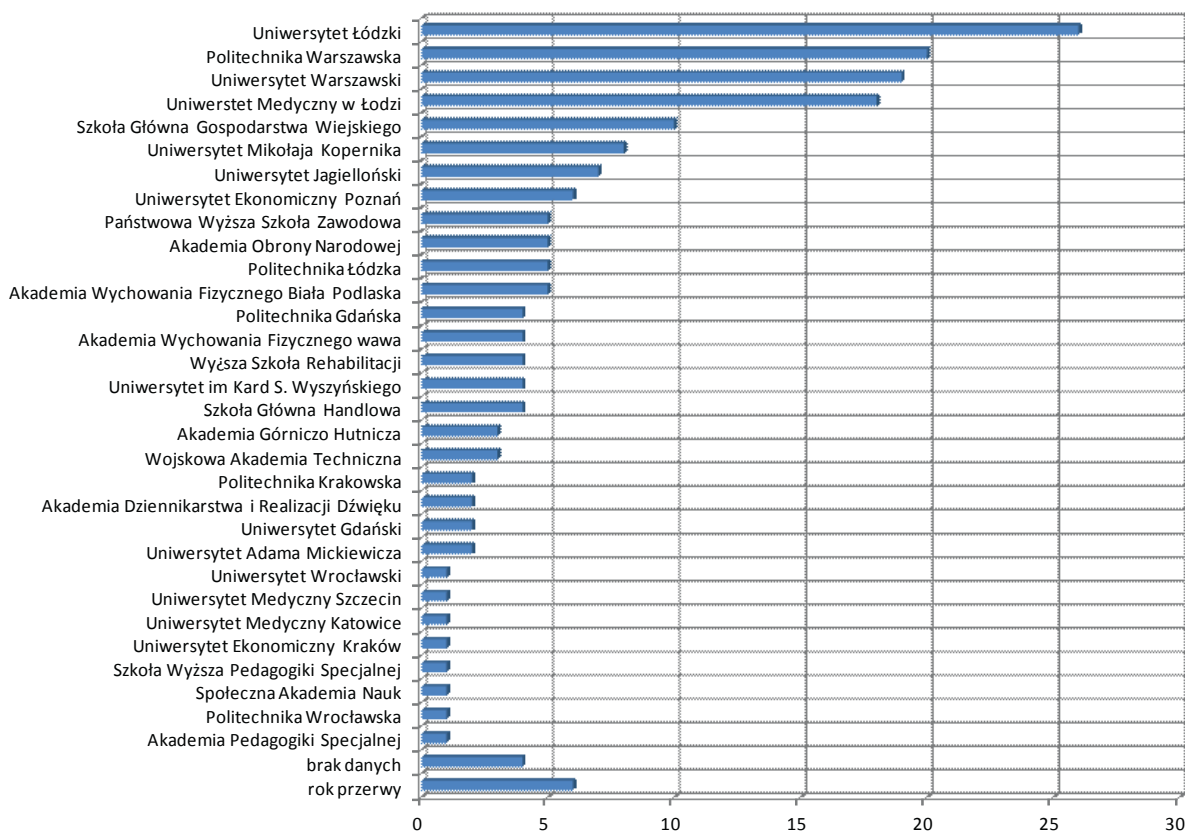
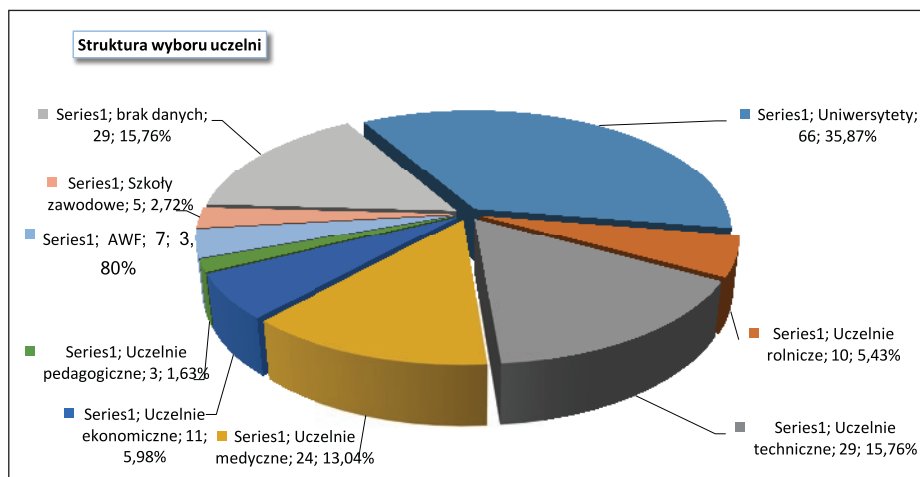
Kierunki studiów	Liczba absolwentów
artystyczne	3
ścisłe	3
rolnicze, leśne i weterynaryjne	7
humanistyczne	10
przyrodnicze	15
medyczne i nauki o zdrowiu	20
techniczne	38
społeczne	78
RAZEM	174

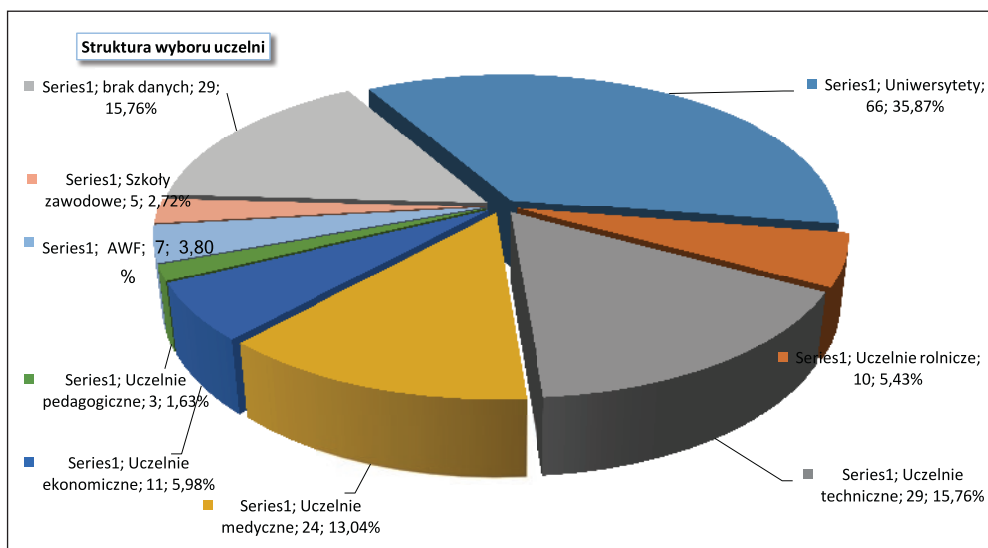


ZAŁĄCZNIK 5

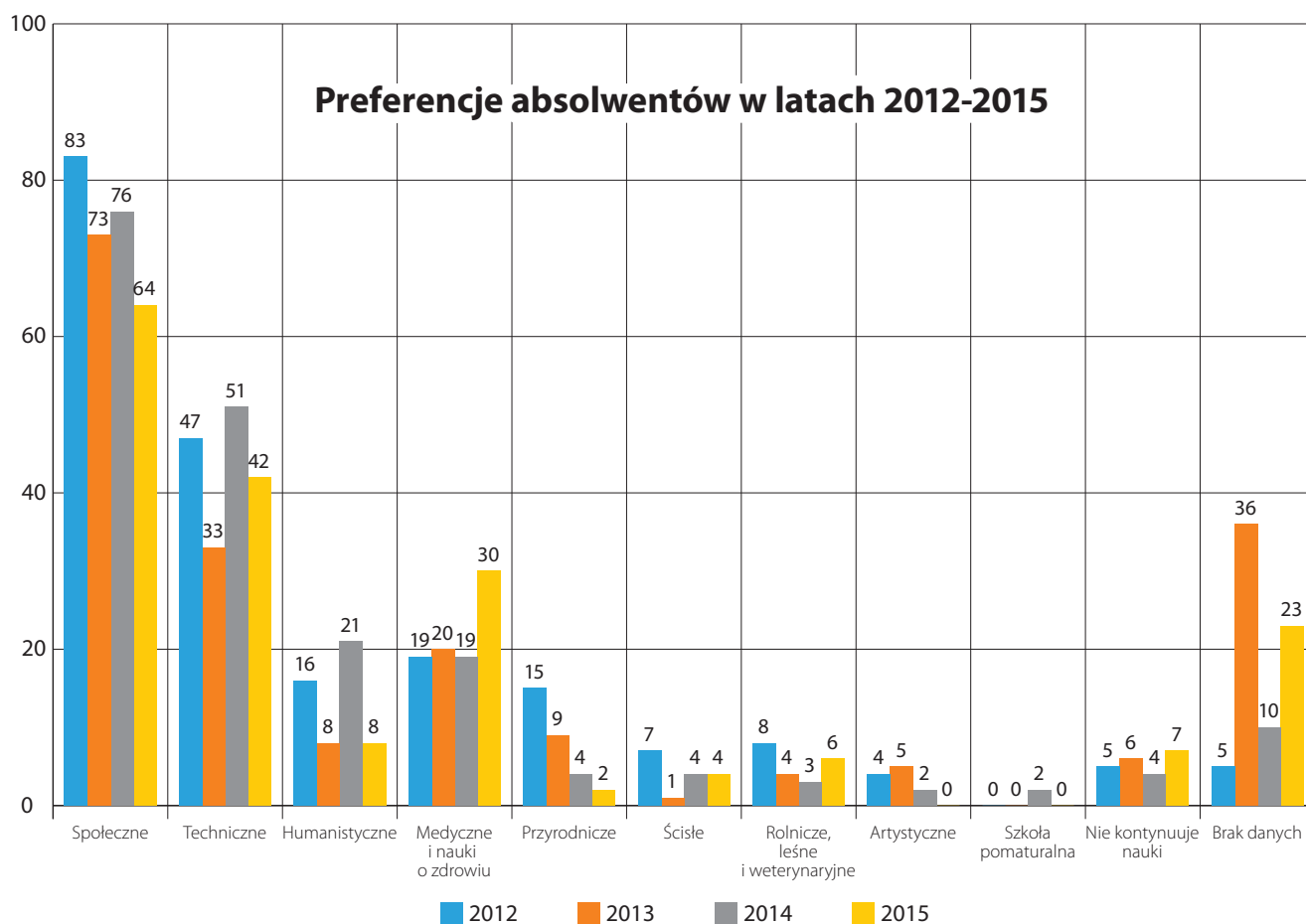
Przykładowe grafiki do ilustracji losów absolwentów

Wybory uczelni absolwentów wg nazw uczelni lub wg typów szkół wyższych

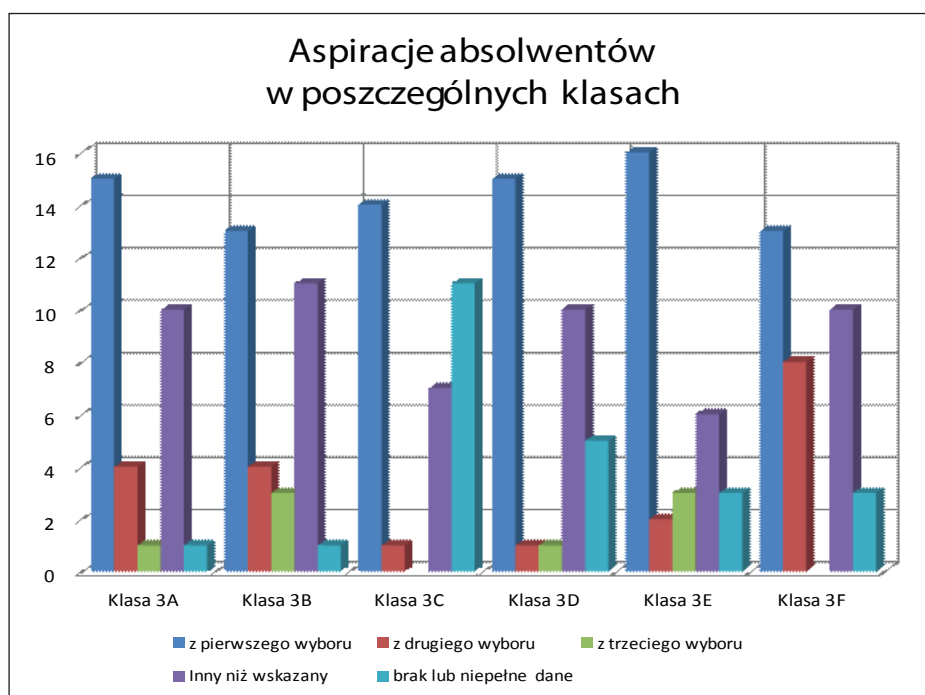
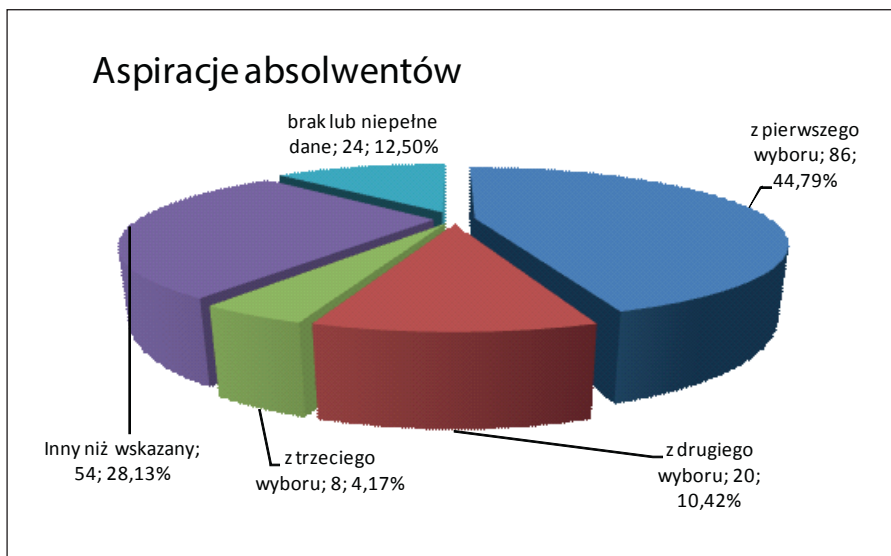




Preferencje kierunków studiów w latach 2012–2015 – dane zagregowane.



Aspiracje absolwentów – zgodność deklaracji wyboru kierunku studiów z wyborem ostatecznym



Zgodność przedmiotów zdawanych w rozszerzeniu z profilem klas.

Klasa i profil	Jęz. polski	Matematyka	Fizyka	Chemia	Biologia	Geografia	Historia	WOS
3a WOS/biologia	13	1		1	17	1		13
3b matematyka/fizyka		29	18			11		
3c WOS/geografia		2				26		9
3d biologia/chemia	2	8		23	29			
3e historia/WOS	11	6				8	6	25
3f matematyka/geografia	4	23	4	1		21		
3g matematyka/geografia	3	21				30		1

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Baza zasobów – skąd czerpać materiały do doradztwa zawodowego.

CEL OGÓLNY: Korzystanie ze źródeł informacji dotyczących doradztwa zawodowego w liceum.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- przewiduje potrzeby i oczekiwania uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie dostępu do zasobów doradztwa zawodowego;
- czerpie informacje z różnych źródeł istniejących zasobów doradztwa zawodowego;
- weryfikuje posiadane zasoby doradztwa zawodowego.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- burza mózgów;
- wirujące plakaty;
- dyskusja moderowana;
- prezentacja z wykorzystaniem Internetu.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i papier flipchart;
- kolorowe flamastry;
- *Rekomendowane zasoby wspomagające realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego w liceum – Załącznik 1 (dla prowadzącego);*
- komputer z dostępem do Internetu i rzutnik multimedialny.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Zasoby, z których korzystają nauczyciele

Prowadzący zadaje pytanie uczestnikom spotkania, zachęcając do udzielania jak największej liczby, jak najbardziej różnorodnych odpowiedzi: *Z jakich zasobów mogą korzystać nauczyciele, przygotowując się do zajęć?* Pomysły zapisuje na tablicy.

2. Zasoby dla uczniów, nauczycieli i rodziców

Prowadzący prosi uczestników, aby zastanowili się i stworzyli listę zasobów, których oczekują uczniowie, nauczyciele i rodzice, niezbędnych do efektywnego realizowania działań doradczych. Nauczyciele dzielą się na 3 zespoły. Zadaniem każdego z nich będzie stworzenie listy zasobów związanych z doradztwem zawodowym, z których mogą korzystać te 3 grupy odbiorców. Każda grupa dostaje papier flipchart, na którym jest napisany jeden z tytułów:

- *Zasoby, których oczekują uczniowie;*
- *Zasoby, których oczekują nauczyciele;*
- *Zasoby, których oczekują rodzice.*

Każdy z zespołów wypracowuje swoją listę. Następnie grupy wymieniają się plakatami zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Praca nad listą zostaje zakończona, kiedy lista wróci do pierwotnego zespołu. Wybrana osoba z grupy prezentuje zasoby na forum.

Dla prowadzącego:

Dobrze mieć przygotowaną przykładową listę zasobów dla wszystkich grup, bo może zdarzyć się, że będzie zbyt mało propozycji zgłaszanych przez uczestników. Prowadzący podsumowuje ćwiczenie w taki sposób, aby zachęcić nauczycieli do dodania jeszcze dodatkowych zasobów, zadając im dodatkowe pytania. Jeżeli nie pojawią się konkretne propozycje, uzupełnia pozycje z własnej listy.

Lista przykładowych zasobów:

- zawartości stron WWW;
- narzędzia diagnostyczne – testy, kwestionariusze;
- portfolio;
- książki, czasopisma znajdujące się m.in. w bibliotekach;
- treści szkoleń – online, stacjonarnych, blended;
- programy multimedialne;
- materiały edukacyjne – filmy, plakaty, publikacje (poradniki, scenariusze zajęć);
- kompetencje ekspertów – pracodawców, doradców zawodowych;
- działalność placówek – instytucji rynku pracy, poradni specjalistycznych, centrów planowania kariery.

Prowadzący podsumowuje, np.: *Stworzyli Państwo listę zasobów, których oczekują uczniowie, nauczyciele i rodzice w zakresie efektywnego doradztwa edukacyjno-zawodowego w liceum. Proszę więc wskazać – jakie wyłaniają się z tych list główne grupy źródeł, z których można czerpać te zasoby?* Prowadzący zapisuje propozycje na papierze flipchart, używając różnych kolorów flamastra i tym samym kolorem zaznacza konkretne zasoby znajdujące się na liście np. Internet – strony WWW, materiały edukacyjne – filmy, plakaty, publikacje (poradniki, scenariusze zajęć).

Dla prowadzącego:

Różne zasoby mogą powtarzać się w niektórych grupach, co oznacza, że czerpać można z różnych źródeł.

3. Dostępne zasoby

Prowadzący przedstawia wybrane przez siebie przykłady źródeł i ich zasobów, korzystając ze stron WWW oraz wskazując na materiały w postaci poradników dla nauczycieli. Nauczyciele otrzymują również listę rekomendowanych przez ekspertów zasobów wspomagających realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego w liceum (Załącznik 1).

4. Podsumowanie spotkania

Każdy z uczestników wskazuje, co szczególnie było dla niego cenne na spotkaniu, jakie zasoby wykorzysta w swojej pracy z uczniami i rodzicami.

Wariant

Nauczyciele rozpoczynają inwentaryzację posiadanych przez szkołę zasobów, planują ich uzupełnianie na podstawie załącznika.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Dołęga-Herzog H., Rosalska M., *Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu. Propozycje rozwiązań metodycznych*, KOWEziU, Warszawa 2014.

Pfeiffer A. (red.), *Doradztwo edukacyjno-zawodowe. Przykładowe rozwiązania*, KOWEziU, Warszawa 2014.

Rosalska M., Wawrzonek A., *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych*, KOWEziU, Warszawa 2013.

Minta J., *Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, KOWEziU, Warszawa 2012.

Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego. Przewodnik dla nauczyciela i doradcy*, KOWEziU, Warszawa 2012.

Wojtasik B., *Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczycieli*, KOWEziU, Warszawa 2011.

Pisula D., *ABC doradcy zawodowego. Rozmowa doradcza*, KOWEziU, Warszawa 2010.

- Vademecum doradztwa*, <http://doradztwo.ore.edu.pl/vademecum-doradztwa/> [dostęp: 17.11.2017].
- Wybieram zawód – pakiet edukacyjny dla szkół ponadgimnazjalnych*, <http://www.wybieramzawod.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- DIAPREZAMUS – pakiet diagnostyczno-metodyczny wspierający proces orientacji zawodowej dzieci i młodzieży (szkoły ponadgimnazjalne)*, <http://scholaris.pl/zasob/66984> [dostęp: 17.11.2017].
- Rozpoznawanie predyspozycji i zainteresowań gwarancją życiowego sukcesu - pakiet edukacyjny (szkoła ponadgimnazjalna)*, <http://scholaris.pl/zasob/66991> [dostęp: 17.11.2017].
- Kompetentny Doradca Zawodowy – podnoszenie kwalifikacji zawodowych doradców zawodowych i nauczycieli*, <http://www.abcdoradcyzawodowego.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- Od diagnozy do działania! – metoda gier*, <http://metodagier.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- QUOVADIS*, <http://www.quovadis.swps.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- Perspektywy edukacyjno-zawodowe – narzędzie diagnozy, edukacji i aktywizacji zawodowej*, <http://www.perspektywy3d.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- Testy i kwestionariusze zawodowe*, <http://testy-zawodowe.pl/> [dostęp: 17.11.2017].
- Obidniak D., Pfeiffer A., Suliga M., *Informator o zawodach szkolnictwa zawodowego*, KOWEŻiU, Warszawa 2013, <http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki>. [dostęp: 17.11.2017].
- Wybierz Studia*, <http://wybierzstudia.nauka.gov.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Rekomendowane zasoby wspomagające realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego w liceum

Uwaga: Podane w tabel informacje i linki aktualne na dzień 20.06.2016 r.

Nazwa zasobu	Opis
TalentGame – Metodyka i narzędzia badania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów Gra edukacyjno- -diagnostyczna Tajemnica Aeropolis	Opis: Narzędzie diagnostyczno-edukacyjne w formie gry komputerowej, wspomaga uczniów w różnych kategoriach wiekowych (7+, 12+, 16+) w poszukiwaniu i rozwijaniu talentów oraz w podejmowaniu kluczowych wyborów życiowych. Dostępność: bezpłatne Źródło: http://talentgamedownload.pl/ ; http://www.doradztwo.koweziu.edu.pl/index.php/multimedia
Młodzieżowy Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych – MŁOKOZZ	Opis: Narzędzie służące do diagnozy i autodiagnozy zainteresowań zawodowych uczniów ze wszystkich grup wiekowych, a w szczególności – uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej, uczniów gimnazjum oraz 18-letniej młodzieży. Narzędzie ma odpowiadać na potrzeby doradców i uczniów, szczególnie tych, którzy kończą pewien etap edukacji i stoją przed wyborem dalszej drogi kształcenia lub pracy. Dostępność: bezpłatne Źródło: http://scholaris.pl/zasob/104019
Kwestionariusz zainteresowań zawodowych	Opis: Narzędzie używane do diagnozowania obszarów zainteresowań zawodowych osób dorosłych. Umożliwia określenie, w jakich dziedzinach osoba najefektywniej będzie wykonywała swoją pracę oraz jaki rodzaj pracy sprawi jej największą satysfakcję (młodzież, dorośli) – do stosowania przez doradców zawodowych w UP i OHP. Dostępność: tylko w UP i OHP Źródło: brak dostępu
Wybieram zawód – pakiet edukacyjny dla szkół ponadgimnazjalnych	Opis: Pakiet narzędzi diagnostycznych i materiałów dydaktycznych wspomagających proces rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów. W skład pakietu wchodzi: – Barwy Preferencji Zawodowych – narzędzie do pomiaru preferencji zawodowych – Test barwy preferencji zawodowych dla uczniów ponadgimnazjalnych – Kwestionariusz radzenia sobie w sytuacjach trudnych dla klas licealnych (wersja dla chłopców) – Kwestionariusz radzenia sobie w sytuacjach trudnych dla klas licealnych (wersja dla dziewcząt) – Skala Postaw Twórczych przeznaczona dla uczniów liceum – Kwestionariusz Nastawień Intrapersonalnych, Interpersonalnych i Nastawień wobec Świata (KNIIŚ) – wersja dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej. Dostępność: bezpłatne Źródło: http://scholaris.pl/zasob/103925 ; http://www.wybieramzawod.pl

Nazwa zasobu	Opis
<p>DIAPREZAMUS – pakiet diagnostyczno-metodyczny wspierający proces orientacji zawodowej dzieci i młodzieży (szkoły ponadgimnazjalne)</p>	<p>Opis: Pakiet diagnostyczno-metodyczny zawiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kwestionariusz Predyspozycji i Zainteresowań Zawodowych (wersja PDF) – Aplikację do zainstalowania na komputerze zawierającą materiały metodyczne dla nauczycieli, uczniów oraz rodziców – Instrukcję obsługi aplikacji. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/66984</p>
<p>Rozpoznawanie predyspozycji i zainteresowań gwarancją życiowego sukcesu - pakiet edukacyjny (szkoła ponadgimnazjalna)</p>	<p>Opis: W skład pakietu wchodzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – testy w wersji PDF – poradnik metodyczny zawierający przykładowe scenariusze lekcji – publikacja Moja ścieżka do kariery – krótkie poradniki zawierające podstawowe informacje dotyczące planowania kariery i rozpoznawania predyspozycji zawodowych w zależności od etapu rozwoju na jakim znajduje się uczeń. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/66991</p>
<p>Kompetentny Doradca Zawodowy – podnoszenie kwalifikacji zawodowych doradców zawodowych i nauczycieli</p>	<p>Opis: Materiały metodyczne wypracowane w projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jak wspierać rozwój zdolności specjalnych i potencjał twórczy uczniów? Poradnik dla doradców zawodowych. – Jak wspierać rozwój zdolności specjalnych i potencjał twórczy uczniów? Poradnik dla nauczycieli. – Jak rozwijać swoje zdolności: inteligencje wielorakie, myślenie twórcze i osobowość twórczą? Poradnik dla gimnazjalistów. – Jak wspierać rozwój zdolności specjalnych i potencjał twórczy swojego dziecka? Poradnik dla rodziców. – Jak rozwijać swoje zdolności: inteligencje wielorakie, myślenie twórcze i osobowość twórczą? Poradnik dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych. – Kwestionariusz Osobowości i Myślenia Twórczego (KOMT). Podręcznik testu. Książka użytkownika (wersje dla uczniów gimnazjum i liceum). – Skala Zdolności Specjalnych (SZS). Podręcznik testu z książką użytkownika (wersje dla uczniów gimnazjum i liceum). – materiały szkoleniowe z zakresu wykorzystania narzędzi diagnostycznych. – Zestaw ćwiczeń Wyodrębniona część publikacji: poradnik dla nauczycieli w celu swobodnego kopiowania. – Narzędzia do diagnozy (gimnazjum, liceum) KOMT (Kwestionariusz Osobowości i Myślenia Twórczego) SZS (Skala Zdolności Specjalnych). – Plik pomocniczy umożliwiający automatyczne zliczanie wyników w poszczególnych podskalach i wymiarach dla narzędzi KOMT i SZS. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.abcdoradcyzawodowego.pl/</p>

Nazwa zasobu	Opis
Labirynt zawodów	<p>Opis: Celem projektu Labirynt zawodów było stworzenie niewerbalnego testu predyspozycji i zainteresowań zawodowych (w 3 wersjach wiekowych – dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych) oraz multimedialnych zasobów informacji zawodowej, które będą mogły być wykorzystywane w procesie planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej uczniów, przez doradców zawodowych, pedagogów, nauczycieli, a także samodzielnie przez uczniów i ich rodziców. Niewerbalny test predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów wraz z multimedialnymi zasobami informacji zawodowej.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://labirynt-zawodow.progra.pl/</p>
Od diagnozy do działania! – metoda gier	<p>Opis: Produkty dla osób dorosłych uczęszczających do szkół, oraz placówek systemu oświaty. zestaw narzędzi w ramach metody gier diagnostyczno-symulacyjnych (MGDS) – 18 gier.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://metodagier.pl/</p>
QUO-VADIS?	<p>Opis: Narzędzie oraz pakiet materiałów metodycznych do diagnozy predyspozycji, zainteresowań zawodowych i uzdolnień przedsiębiorczych uczniów/słuchaczy, którego celem jest stworzenie programu komputerowego – nowego narzędzia do badania zainteresowań zawodowych oraz społeczno-emocjonalnych, motywacyjnych i poznawczych kompetencji uczniów i osób dorosłych. Opracowany przez Szkołę Wyższą Psychologii Społecznej. W zakładce „Materiały do pobrania” udostępnione są m.in.: przewodnik dla ucznia, scenariusze zajęć dla gimnazjalistów i dorosłych, gry symulacyjne dla gimnazjalistów i dorosłych.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.quovadis.swps.pl/</p>
Poznaj swoje zainteresowania i świat szkolnictwa zawodowego	<p>Opis: Pakiet narzędzi diagnostycznych i materiałów metodycznych wspierających proces planowania ścieżki edukacyjnej dzieci i młodzieży (od szkoły podstawowej do ponadgimnazjalnej).</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.doradztwo.koweziu.edu.pl/index.php/vademecum-doradztwa-zawodowego</p>
Perspektywy edukacyjno-zawodowe – narzędzie diagnozy, edukacji i aktywizacji zawodowej	<p>Opis: Celem projektu było stworzenie i dostarczenie uczniom szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych narzędzi i materiałów metodycznych wspomagających świadome kształtowanie ścieżek edukacyjno-zawodowych i podejmowanie decyzji w zakresie dalszego kształcenia i zatrudnienia. Produkty projektu kierowane są także do doradców zawodowych, nauczycieli oraz rodziców. Diagnoza zainteresowań zawodowych, potencjału zawodowego oraz kompetencji przedsiębiorczych uczniów oraz generująca rekomendacje zawodowe.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.perspektywy3d.pl/</p>

Nazwa zasobu	Opis
Testy i kwestionariusze zawodowe	<p>Opis: Zestaw testów i kwestionariuszy, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Test Inteligencji Emocjonalnej GOLEMANA – Test preferencji zawodowych – Zainteresowania i predyspozycje zawodowe – Jakże studia? Test na zainteresowania – Kwestionariusz zainteresowań zawodowych – Poznaj swój typ osobowości – test zawodowy – Test osobowości – poznaj swój profil zawodowy – Test temperamentu – Test zdolności zawodowych. <p>Dostępność: Opłata za wykonanie testu jest dobrowolna</p> <p>Źródło: http://testy-zawodowe.pl/</p>
Test na określenie wiodącego kanału przyswajania informacji	<p>Opis: Test określa wiodący kanał przyswajania informacji: wizualny, audytywny, kinestetyczny.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.gimmaniowy.czorsztytyn.iap.pl/doradztwo/testy/09.pdf</p>
KUP – Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych	<p>Opis: KUP oparty jest na teoriach stylów poznawczych (Nosal, 1990). Teorie te opisują wszystkie zasadnicze czynności umysłowe człowieka. Obejmują one procesy odbioru informacji uczenia się i myślenia oraz złożone czynności, takie jak podejmowanie decyzji czy też kontrolę intelektualną i emocjonalną. W diagnozowaniu predyspozycji, powodzenia zawodowego i uzdolnień bierze się pod uwagę tylko te style, które są ważne ze względu na rodzaj pracy lub planowanie ścieżek karier zawodowych. KUP obejmuje 5 następujących skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> – energii do pracy EP – sukcesu (potrzeby osiągnięć) SC – kompetencji praktycznych (predyspozycji twórczych) KP – opanowania (stabilności emocjonalnej) OP – sterowności (umiejscowienia kontroli) ST. <p>Dostępność: wymaga szkolenia. Największym minusem narzędzia jest jego koszt. Podręcznik zazwyczaj otrzymujemy na szkoleniu. Koszt zeszytu testowego dla jednego badanego wynosi ok. 20 zł.</p> <p>Źródło: http://www.nfdk.pl/kwestionariusz-uzdolnien-przedsiębiorczych/</p>

Nazwa zasobu	Opis
WKP – Wielowymiarowy Kwestionariusz Preferencji WKP	<p>Opis: Kwestionariusz pozwalający na diagnozę preferencji w zakresie zainteresowań typami czynności oraz warunków pracy. Umożliwia wygenerowanie listy preferowanych i odradzanych zawodów. Składa się ze 133 stwierdzeń dotyczących siedmiu grup zainteresowań odnoszących się do typów wykonywanych czynności (Zainteresowań Językowych; Zainteresowań Matematyczno-Logicznych; Zainteresowań Praktyczno-Technicznych; Zainteresowań Praktyczno-Estetycznych; Zainteresowań Opiekuńczo- Usługowych; Zainteresowań Kierowniczo-Organizacyjnych; Zainteresowań Biologicznych) oraz preferowanych przez badanego warunków pracy: związanych z planowaniem bądź improwizowaniem, a także wymagających słabo bądź silnie stymulującego środowiska pracy. Osoba badana określa na pięciostopniowej skali, jak bardzo zgadza się, że dane stwierdzenie odnosi się do niej.</p> <p>Dostępność: dla psychologów, doradców zawodowych, pedagogów (wymagany dyplom magisterski studiów psychologicznych, pedagogicznych lub zaświadczenie o pracy w charakterze doradcy zawodowego)</p> <p>Źródło: http://www.practest.com.pl/wkp-wielowymiarowy-kwestionariusz-preferencji-wkp</p>
Od szkoły do kariery: Metodologia doradztwa zawodowego ukierunkowanego na ucznia, z wykorzystaniem narzędzia CareerPath Test (CPT)	<p>Opis: Narzędzie S2CPT („Od szkoły do kariery”) opracowane zostało w odniesieniu do trzech przestrzeni: zwiększenia wiedzy o samym sobie, poznania środowiska pracy, a także kształtowania umiejętności podejmowania skutecznych decyzji dotyczących drogi zawodowej. W ramach projektu opracowano:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przewodnik dla nauczycieli <i>Jak wspierać orientację zawodową młodzieży</i> – ćwiczenia wspierające kierowanie karierą – przewodnik wdrażania (doskonalenie zawodowe). <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.s2cpt.eu/default.aspx</p>
<i>Wsparcie metodyczne procesu rozpoznawania predyspozycji zawodowych uczniów</i> – Kwestionariusz Predyspozycji Zawodowych „Wersja do samobadania”	<p>Źródło: http://lubimylekcje.cba.pl/klasa_6/Program%20Komputerowy_Zawody/index.html</p>
Nowoczesne rozwiązania w doradztwie zawodowym	<p>Opis: Projekt swoim działaniem obejmuje wsparcie ukierunkowane na ułatwienie uczniom dostępu do usług w zakresie poradnictwa zawodowego i edukacyjnego. W ramach projektu opracowano Kalejdoskop Kariery – narzędzie diagnostyczne i materiały metodyczno-wspomagających proces rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów w wieku 13+ i uczniów dorosłych. Wsparciem objęte zostały szkoły gimnazjalne, ponadgimnazjalne, szkoły specjalne oraz instytucje oświatowe prowadzące doradztwo edukacyjno-zawodowe.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: www.klockikariery.ore.hm.pl</p>

Nazwa zasobu	Opis
Scenariusze zajęć: Doradztwo zawodowe	<p>Opis: Zestaw scenariuszy zajęć z doradztwa zawodowego w zakresie określenia własnego bilansu opracowany w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce”.</p> <p>Źródło: http://www.zawodowamalopolska.pl/Partnerzy/Documents/pakiety%20edukacyjne/Doradztwo%20zawodowe%20-%20scenariusze.pdf</p>
Achtenich HR – narzędzie do pomiaru kompetencji zawodowych	<p>Opis: W artykule autor przedstawia Obrazkowy Test Zawodów BBT Martina Achtenicha jako narzędzie do diagnozy skłonności zawodowych. Skłonności są rozumiane jako relacje zawodowe, które dana osoba uznaje za wartościowe. Diagnoza dotyczy trzech poziomów aktywności: temperamentu, charakteru i osobowości zawodowej. Autor przedstawia metody analizy wyników: analizę czynnikową, rozwojową i typologiczną. Przedstawia też przewidywania, na jakie pozwalają wyniki, na ocenę kompetencji zawodowych, oraz klimatu i kultury organizacyjnej, w jakiej osoby badane mogą efektywnie pracować.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://kapitalkariery.pl/images/Achtenich_HR_-_narzedzie_do_pomiaru_kompetencji_zawodowych.pdf</p>
WySPA zawodów	<p>Opis: Na stronie przedstawiono efekty realizacji projektu „WySPA zawodów”, którego celem było zwiększenie szans na prawidłowe diagnozowanie potencjału, planowanie i monitorowanie kariery zawodowej uczniów szkół ponadgimnazjalnych poprzez opracowanie kompleksowego narzędzia diagnostycznego i atrakcyjnych materiałów metodyczno-informacyjnych, oraz przygotowanie do stosowania uczestników szkolenia. Rezultaty: Materiały metodyczno-informacyjne, karty zawodów, Kwestionariusz Zainteresowań i Predyspozycji Zawodowych, podręcznik opisujący grę RPG „Zawodowe metamorfozy” – przeznaczone dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://ma.net.pl/wz/ UWAGA: strona tymczasowa ma być przeniesiona na inny serwer</p>
Międzynarodowy Standard Klasyfikacji Zawodów ISCO-08	<p>Opis: Opracowany przez Międzynarodową Organizację Pracy (MOP), rekomendowany przez EUROSTAT do stosowania w krajach Unii Europejskiej, stanowił podstawą do tworzenia polskiej Klasyfikacji zawodów i specjalności. Zawiera wykaz grup zawodów. Uwaga: Nie zawiera listy zawodów!</p> <p>Dostępność: bezpłatny, w języku angielskim</p> <p>Źródło: http://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/index.htm</p>
Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy	<p>Opis: Strona Publicznych Służb Zatrudnienia, zawiera opisy zawodów wchodzące w skład klasyfikacji zawodów i specjalności. Na stronie udostępniony jest link do wyszukiwarki opisów zawodów. Opis składa się z nazwy zawodu, kodu, syntezy, wykazu zadań zawodowych oraz dodatkowych zadań zawodowych.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci</p>

Nazwa zasobu	Opis
Doradca 2012: Przewodnik po zawodach	<p>Opis: Baza danych zarządzana przez MPIPS, zawiera opisy 573 zawodów. Składowe opisu: Inna nazwa zawodu, Charakterystyka, Teczka, Rynek pracy (Liczba bezrobotnych, Liczba ofert pracy), Informacja lokalna, Profil zawodu, Przeciwwskazania.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody</p>
Doradca 2012: Zawody przyszłości	<p>Opis: Baza danych zarządzana przez MPIPS, zawiera opisy 143 zawodów. Składowe opisu: Inna nazwa zawodu, Charakterystyka, Teczka, Rynek pracy (Liczba bezrobotnych, Liczba ofert pracy), Informacja lokalna, Profil zawodu, Przeciwwskazania, Trendy zawodu przyszłości.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=listazp</p>
Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych	<p>Opis: Baza standardów kompetencji/kwalifikacji zawodowych jest prowadzona przez Departament Rynku Pracy MPIPS. Baza zawiera: standardy kompetencji zawodowych dla 300 zawodów/specjalności, standardy kwalifikacji zawodowych dla 253 zawodów/specjalności oraz modułowe programy szkolenia zawodowego, przeznaczone do realizacji szkoleń dla 257 zakresów pracy.</p> <p>Dostępność: bezpłatny, wymaga logowanie</p> <p>Źródło: www.kwalifikacje.praca.gov.pl</p>
Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego	<p>Opis: Ukazuje się w formie rozporządzenia Ministra edukacji narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2012 poz. 7 z późn. zm.) i zawiera wykaz zawodów kształconych w Polsce w ZSZ, technikum oraz szkole policealnej.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://isap.sejm.gov.pl/ (wyszukiwarka aktów prawnych na stronie SEJMU RP)</p>
IBE – Kwalifikacje	<p>Opis: Na stronie przedstawiono działania i rezultaty projektu systemowego „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie”. W zakładce „Publikacje” dostępna jest Biblioteka KRK. Biblioteka to jedyny w swoim rodzaju zbiór publikacji polskich i zagranicznych związanych z tematyką Polskiej Ramy Kwalifikacji, ramy europejskiej oraz systemów kwalifikacji. W katalogu znajdują się opisy książek, czasopism i artykułów w formie drukowanej oraz elektronicznej. Dokumenty elektroniczne dostępne są głównie w formacie pdf.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: www.kwalifikacje.edu.pl/pl/publikacje</p>

Nazwa zasobu	Opis
<p>Informator o zawodach szkolnictwa zawodowego, Dorota Obidniak, Agnieszka Pfeiffer, Maria Suliga KOWEziU, Warszawa 2013</p>	<p>Opis: Informator opracowano w ramach projektu „Euroguidance” współfinansowanego ze środków Komisji Europejskiej w ramach programu <i>Uczenie się przez całe życie</i>.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki</p>
<p>Deregulacja dostępu do zawodów</p>	<p>Opis: Opisy podjętych w Polsce działań ukierunkowanych na deregulację dostępu do zawodów regulowanych, czyli na likwidację zbyt wysokich i nieuzasadnionych barier dostępu do zawodów. Przedstawiono działania podjęte w ramach trzech transz przygotowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości zawierają zapisy dotyczące łącznie aż 246 zawodów: pierwsza transza – 51 zawodów, druga transza – 91 zawodów, trzecia transza – 104 zawody.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://ms.gov.pl/pl/deregulacja-dostepu-do-zawodow/</p>
<p>Perspektywy edukacyjno-zawodowe – narzędzie diagnozy, edukacji i aktywizacji zawodowej</p>	<p>Opis: GALERIA ZAWODÓW – z multimedialnymi prezentacjami 194 zawodów z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.perspektywy3d.pl/</p>
<p>Główny Urząd Statystyczny</p>	<p>Opis: Jeden z obszarów danych statystycznych w GUS poświęcony jest rynkowi pracy. Znajdziemy w nim roczniki pracy, opisy aktywności ekonomicznej ludności Polski w poszczególnych kwartałach, informacje nt. zatrudnienia i wynagrodzenia w gospodarce narodowej, wysokości emerytur i rent w poszczególnych latach i wiele innych opracowań.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/</p>

Nazwa zasobu	Opis
<p>Obserwatoria rynku pracy</p>	<p>Opis: Celem obserwatoriów jest: realizacja badań, analiz pozyskiwanie i dostarczanie danych i informacji, dostarczanie rekomendacji i prognoz, nawiązywanie i pogłębianie współpracy z instytucjami prowadzącymi badania oraz innymi regionami w Polsce i Europie, zbieranie dobrych praktyk i upowszechnianie wypracowanej wiedzy .</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Obserwatorium Dolnośląskiego Rynku Pracy i Edukacji, http://obserwatorium.cmsiko.pl/ – Lubelskie Obserwatorium Rynku Pracy, http://lorp.wup.lublin.pl/ – Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi, http://obserwatorium.wup.lodz.pl/ – Małopolskie Obserwatorium Rynku Pracy i Edukacji, http://www.obserwatorium.malopolska.pl/ – Mazowieckie Obserwatorium Rynku Pracy, http://obserwatorium.mazowsze.pl/ – Opolskie Obserwatorium Rynku Pracy, http://www.obserwatorium.opole.pl/ – Podkarpackie Obserwatorium Rynku Pracy ,http://porp.wup-rzeszow.pl/ – Podlaskie Obserwatorium Rynku Pracy i Prognoz Gospodarczych, http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl/ – Pomorskie Obserwatorium Rynku Pracy, http://www.porp.pl/ – Program Monitorowania Regionalnego Rynku Pracy, http://mrp.wup-katowice.pl/ – Wielkopolskie Obserwatorium Rynku Pracy, http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl/ – Zachodniopomorskie Obserwatorium Rynku Pracy, http://www.wup.pl/index.php?id=593
<p>Barometr zawodów</p>	<p>Opis: <i>Barometr zawodów</i> to jednoroczna prognoza sytuacji w zawodach. Barometr dzieli zawody na trzy grupy: deficytowe, zrównoważone i nadwyżkowe. Barometr jest badaniem jakościowym. Powstaje osobno dla każdego powiatu w Polsce. Opiera się na opinii ekspertów, którzy na przełomie III i IV kwartału spotykają się i wspólnie analizują sytuację w poszczególnych zawodach.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://barometrzwodow.pl/strona-glowna/o-badaniu</p>
<p>Rejestr Agencji Zatrudnienia</p>	<p>Opis: Rejestr Agencji Zatrudnienia zawiera informacje o agencjach zatrudnienia. Uzyskanie wpisu do rejestru jest warunkiem prowadzenia działalności przez agencje zatrudnienia.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/kraz</p>
<p>Moja mapka zawodowa scenariusze zajęć</p>	<p>Opis: Zestaw scenariuszy z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zajęcia grupowe z zakresu informatyzacji zawodowej i rynku pracy – Program Aktywności Społeczno-Zawodowej – Warsztaty z zakresu przedsiębiorczości – Indywidualne Poradnictwo Zawodowe – Indywidualne Specjalistyczne Poradnictwo Zawodowe. <p>Źródło: http://www.pfrr.pl/file?path=attachment.path&id=mapka_podrecznik.pdf</p>

Nazwa zasobu	Opis
Zasady dobrej prezentacji u potencjalnego pracodawcy	<p>Opis: Scenariusz lekcji z zakresu podstaw przedsiębiorczości, której celem jest omówienie zasad dobrej prezentacji u potencjalnego pracodawcy.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/62063</p>
Przykładowe CV	<p>Opis: Animacja prezentująca, jak prawidłowo napisać życiorys, CV, zaprezentować się przyszłemu pracodawcy, by osiągnąć cel. Wykorzystać można przy omawianiu zagadnień związanych z poszukiwaniem pracy.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/68781</p>
Fatalna rozmowa kwalifikacyjna	<p>Opis: Film prezentujący to, czego nie powinno się robić podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Wykorzystany może zostać przy omawianiu zagadnienia poszukiwania pracy i rozmowy kwalifikacyjnej oraz jako wprowadzenie.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/68778</p>
Pisanie listu motywacyjnego – scenariusz	<p>Opis: Podczas lekcji uczniowie poznają zasady tworzenia listu motywacyjnego oraz zapoznają się ze wzorami listów motywacyjnych.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/68590</p>
Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego	<p>Opis: Wykaz aktów prawnych ze zmianami w klasyfikacji zamieszczono na stronie KOWEziU. Klasyfikacja może być pomocna przy tworzeniu ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.koweziu.edu.pl/klasyfikacja-zawodow</p>
Podstawy programowe kształcenia w zawodach	<p>Opis: Kształcenie zawodowe w zawodach wpisanych do Klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego prowadzone jest w oparciu o Podstawę programową kształcenia w zawodach, które są udostępnione w formie „poskładanej” na stronie KOWEziU. Zawierają informacje nt. kształcenia, wykazu do opanowania efektów uczenia się.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.koweziu.edu.pl/kziu-ppkwz</p>
Przykładowe programy nauczania dla zawodu	<p>Opis: Programy nauczania w układzie przedmiotowym i modułowym są materiałami przykładowymi opracowanymi przez KOWEziU.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.koweziu.edu.pl/ppn</p>

Nazwa zasobu	Opis
Doradca 2012: Instytucje edukacyjne i kierunki kształcenia	<p>Opis: Baza danych zarządzana przez MPIPS, zawiera opisy 6774 instytucji edukacyjnych. Umożliwia wyszukanie informacji z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> – typu instytucji, – nazwy kierunków kształcenia, – do jakiego zawodu prowadzi kształcenie, – rodzaju kształcenia, – trybu nauki, – możliwości nauki dla niepełnosprawnych. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://doradca.praca.gov.pl/d2k5_edung/edukacja</p>
Rejestr Instytucji Szkoleniowych	<p>Opis: Rejestr Instytucji Szkoleniowych stanowi wyodrębnioną część portalu: System Teleinformatyczny Obsługi Rejestrów (STOR). Portal STOR oprócz RIS zawiera również Rejestr Agencji Zatrudnienia (KRAZ) oraz Rejestr Akredytacji EURES (RPA EURES). Instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy po dokonaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris</p>
Baza szkół i placówek oświatowych SIO	<p>Opis: Parametry wyszukiwania w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych umożliwiają wyszukiwanie szkół, placówek wg regionu, organu prowadzącego, położenia, typu szkół lub placówki, statusu, miejsca w strukturze organizacyjnej, kategorii uczniów, zawodów itp. Dane w wyszukiwarce aktualizowane są raz w tygodniu.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: https://sio.men.gov.pl/index.php/rspo</p>
Wyszukiwarka Kwalifikacyjnych kursów zawodowych	<p>Opis: Wyszukiwarka kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ) jest opracowana przez KO-WEZiU na podstawie deklaracji składanych do Systemu Informacji Oświatowej przez publiczne i niepubliczne szkoły zawodowe i placówki kształcenia zawodowego i ustawicznego.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.koweziu.edu.pl/kwalifikacyjne-kursy-zawodowe</p>
Platforma edukacyjna IBE KRK	<p>Opis: Kursy dotyczące kwalifikacji</p> <p>Dostępność: bezpłatna (wymaga logowania)</p> <p>Źródło: http://krk1.ibe.edu.pl/</p>

Nazwa zasobu	Opis
WybierzStudia.nauka.gov.pl	<p>Opis: W wyborze ofert polskich uczelni pomaga portal WybierzStudia.nauka.gov.pl. Opiera się na oficjalnych danych o szkolnictwie wyższym POL-on – bazie danych z informacjami o jednostkach naukowych w Polsce, ocenie kierunków studiów dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną – instytucję oceniającą poziom kształcenia oraz działalność jednostek naukowych, ocenie działalności naukowej dokonywanej przez Komitet Ewaluacji Jednostek Naukowych – instytucję oceniającą jakość działalności naukowej oraz badawczej jednostek naukowych, a także na informacjach przesłanych przez same uczelnie.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://wybierzstudia.nauka.gov.pl/</p>
EIPD – Indywidualny Plan Działania	<p>Opis: Służy do tworzenia indywidualnych planów kariery edukacyjno-zawodowej. EIPD to system dedykowany specjalistom rynku pracy działającym w jednostkach Ochotniczych Hufców Pracy (doradcom zawodowym, liderom klubów pracy i pośrednikom pracy). Uniwersalność EIPD pozwala na równoczesne wykorzystywanie go przez inne podmioty zajmujące się szeroko pojętym doradztwem edukacyjno-zawodowym: Powiatowe Urzędy Pracy, Szkolne Ośrodki Kariery, Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze, Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, agencje zatrudnienia, organizacje pozarządowe. EIPD wspiera specjalistów rynku pracy w świadczeniu usług osobom do 25 roku życia zagrożonym wykluczeniem społecznym, głównie z powodu bezrobocia, w tym osoby objęte wsparciem wychowawczo-edukacyjnym OHP na poziomie gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej.</p> <p>Dzięki EIPD w obrębie jednego środowiska WWW, udostępniamy młodzieży, doradcom zawodowym, liderom klubów pracy oraz pośrednikom pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formularz IPD – główne narzędzie pracy doradcy zawodowego wyposażone w funkcje umożliwiające zachowanie trwałości i ciągłości doradztwa w czasie. – Narzędzie diagnostyczne IPOZ – służące określeniu podstawowych orientacji zawodowych. – Rekomendację zawodową odbiorcy – list polecający, referencje zawodowe, wystawiane odbiorcom wsparcia przez doradcę zawodowego za pomocą EIPD. – Generator CV – narzędzie umożliwiające opracowywanie CV samodzielnie lub z pomocą specjalisty. – Generator listu motywacyjnego – narzędzie pozwalające łatwe i szybkie stworzenie listu motywacyjnego samodzielnie lub z pomocą specjalisty. – Bazę punktów wsparcia OHP: Młodzieżowych Centrów Kariery, Mobilnych Centrów Informacji Zawodowej, Klubów Pracy, Punktów Pośrednictwa Pracy, Młodzieżowych Punktów Pracy – baza miejsc, w których młode osoby poszukujące pracy otrzymają profesjonalne wsparcie. – Bazę danych pracodawców – dzięki której znajdziesz pracodawcę w okolicy lub gdziekolwiek zechcesz. – Bazę danych szkół i placówek edukacyjnych – dzięki której znajdziesz optymalne miejsce do rozwoju edukacyjno-zawodowego. – Informatory i poradniki z istotnymi wskazówkami dla osób poszukujących pracy – czyli gdzie szukać pracy, jak się przygotować, jak się zachować na rozmowie rekrutacyjnej i wiele innych cennych porad. – Odnośnik do serwisu młodzieżowych biur pracy – bezpośrednie łącze do serwisu pośredników pracy OHP. <p>Dostępność: bezpłatny, wymaga logowania</p> <p>Źródło: https://www.eipd.pl/</p>

Nazwa zasobu	Opis
Perspektywy edukacyjno-zawodowe – narzędzie diagnozy, edukacji i aktywizacji zawodowej	<p>Opis: PLANER KARIERY – do planowania kariery edukacyjno-zawodowej.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://www.perspektywy3d.pl/</p>
Vademecum Talentu - zintegrowana ocena predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów - pakiet edukacyjny (szkoła podstawowa, gimnazjum, ponadgimnazjalna)	<p>Opis: Vademecum zawiera narzędzia ułatwiające gromadzenie i porządkowanie informacji związanych z rozwojem zawodowym ucznia, jak też przygotowanie planów jego kariery zawodowej oraz kontrolowanie ich realizacji. Zasoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vademecum Talentu. Podręcznik mentora – Informatory dla użytkowników metody – Portfolio Vademecum Talentu – podręczniki dla uczniów różnego typu szkół – Scenariusze zajęć grupowych – Testy – Przewodniki po wolnym czasie. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/66993, http://scholaris.pl/zasob/66992 ; http://scholaris.pl/zasob/66994</p>
Podejmowanie decyzji – scenariusz	<p>Opis: W pierwszej części zajęć uczniowie zajmują się analizą „pola sił” – sprawdzają, jakie argumenty „za” i „przeciw” mają na nich największy wpływ. W drugiej części zajęć analizują cały proces decyzyjny – od sformułowania problemu, przez zbieranie informacji, badanie „pola sił” do wyboru najtrafniejszego rozwiązania.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/48167</p>
Wyznaczanie celów według metody SMART (scenariusz lekcji)	<p>Opis: Scenariusz lekcji dotyczącej wyznaczania celów według metody SMART [specyficzne potrzeby edukacyjne].</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/106943</p>
Wyznaczanie celów według metody SMART (zasoby multimedialne)	<p>Opis: Zasoby multimedialne dla scenariusza lekcji dotyczącej wyznaczania celów według metody SMART [specyficzne potrzeby edukacyjne].</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/106944</p>
Analiza SWOT (scenariusz lekcji)	<p>Opis: Scenariusz lekcji dotyczącej analizy SWOT [specyficzne potrzeby edukacyjne].</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/106961</p>
Analiza SWOT (zasoby multimedialne)	<p>Opis: Zasoby multimedialne dla scenariusza lekcji dotyczącej analizy SWOT [specyficzne potrzeby edukacyjne].</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://scholaris.pl/zasob/106962</p>

Nazwa zasobu	Opis
Scenariusz <i>Co dalej? Planuję swoją karierę edukacyjno-zawodową</i>	Źródło: www.progra.pl/pobierz/scenariusz_ponadgim.pdf
Krajowe Centrum Euro-pass	<p>Opis: W skład Europass wchodzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Europass – CV – Europass – Paszport językowy – Europass – Mobilność – Europass – Suplement dla absolwentów szkół wyższych – Europass – dokumenty dla absolwentów kształcenia zawodowego: – Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe – Europass – Suplement do Dyplomu Mistrzowskiego lub Świadectwa Czeladniczego. <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: http://europass.org.pl/o-programie/</p>

Polecane publikacja zwarte (wybrane)

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Górka B., (2015)	<p><i>Poradnictwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci i młodzieży w szkołach i ośrodkach specjalnych</i></p> <p>Opis: Publikacja skierowana jest do doradców zawodowych i innych specjalistów, zaangażowanych w kreowanie procesu poradniczego w ww. placówkach. Książka z jednej strony ukazuje kontekst pracy doradcy w świetle najnowszych badań i raportów w obszarze szans i barier, stojących przed absolwentami placówek specjalnych. Z drugiej strony jest praktycznym poradnikiem na temat organizacji efektywnego procesu poradnictwa dla uczniów i wychowanków z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.</p>
Jaskulska A., (2015)	<p><i>Poradnictwo edukacyjno-zawodowe w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Pomaganie z pasją</i></p> <p>Opis: Publikacja jest praktycznym przewodnikiem w pracy doradcy edukacyjno-zawodowego. Powstała ona na gruncie prowadzonej wieloletniej praktyki poradniczej. Dostarcza narzędzi i metod, które wykorzystać mogą w swojej pracy początkujący psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi lub osoby z dłuższym stażem, które chcą wzbogacić swój warsztat pracy. Skierowana jest szczególnie do pracowników prowadzących doradztwo edukacyjno-zawodowe w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.</p>
Rosak M., (2015)	<p><i>Informacja edukacyjno-zawodowa dla publicznych bibliotek pedagogicznych</i></p> <p>Opis: Publikacja skierowana jest do pracowników bibliotek pedagogicznych. Przybliży ona temat wspomagania innych instytucji edukacyjnych przez biblioteki pedagogiczne w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego. W opracowaniu można znaleźć informacje na temat aktów prawnych regulujących działanie doradztwa edukacyjnego, obszarów i tematów, z jakimi mogą się zgłaszać do biblioteki nauczyciele szukający wsparcia, oraz bogatą bazę informacji, gdzie szukać nieodpłatnych publikacji, narzędzi i innych materiałów mogących wesprzeć pracę doradcy czy innego nauczyciela realizującego w szkole zajęcia z doradztwa. Celem publikacji jest ukazanie biblioteki pedagogicznej jako miejsca, w którym znajdują się zbiory przydatne w pracy poradniczej, po drugie jako miejsca spotkań osób zainteresowanych doradztwem w ramach sieci wsparcia, a także jako źródło inspiracji do własnych działań w tym temacie.</p>

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Dołęga-Herzog H., Rosalska M., (2014)	<p><i>Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu. Propozycje rozwiązań metodycznych</i></p> <p>Opis: Publikacja jest adresowana do doradców zawodowych, wychowawców, nauczycieli oraz wszystkich osób, które chcą towarzyszyć uczniom w procesie planowania kariery edukacyjnej i zawodowej. Ta publikacja ma służyć nie tylko wskazaniu nowych sposobów pracy, ale także zainspirować do adaptowania sprawdzonych już rozwiązań metodycznych do pracy z uczniem w procesie projektowania jego przyszłej ścieżki edukacyjnej i zawodowej. Główną intencją jest wskazanie szerokich możliwości wykorzystywania różnorodnych metod i technik w pracy w obszarze doradztwa edukacyjnego i zawodowego.</p>
Praca zbiorowa pod redakcją A. Pfeiffer, (2014)	<p><i>Doradztwo edukacyjno-zawodowe. Przykładowe rozwiązania</i></p> <p>Opis: Celem niniejszej publikacji jest przybliżenie szkołom i placówkom systemu oświaty oraz ich organom prowadzącym przykładów realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. W tym przedstawiono narzędzia diagnostyczne.</p>
Rosalska M., Wawrzonek A., (2013)	<p><i>Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych</i></p> <p>Opis: Publikacja dotyczy kwestii podejmowania decyzji, planowania, wyznaczania celów i doborowania najlepszych sposobów ich realizacji. Odbiorcami poradnika są uczniowie i absolwenci szkół ponadgimnazjalnych, którzy zastanawiają się co dalej robić, którą drogę wybrać – bo możliwości jest wiele: dalsza nauka, podjęcie zatrudnienia, wyjazd za granicę czy założenie własnej działalności gospodarczej. Celem auterek jest zachęcenie młodych ludzi do rzetelnej obserwacji rynku pracy i ofert edukacyjnych oraz do pomyślenia o konsekwencjach podejmowanych decyzji. W poszczególnych rozdziałach można znaleźć informacje np. na temat autoprezentacji, samozatrudnienia czy pracy za granicą. Ponadto w rozdziałach znajdują się informacje, wskazówki oraz ćwiczenia, które pomogą mądrze planować własną przyszłość.</p>
Minta J., (2012)	<p><i>Od aktora do autora. Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery</i></p> <p>Opis: Celem publikacji jest przybliżenie wybranych koncepcji poradnictwa kariery oraz przedstawienie elementów warsztatu pracy doradcy kariery, które szczególnie mogą pomóc młodym ludziom i wszystkim, którzy ich wspierają w procesie projektowania i realizacji kariery. Przedstawiono także konkretnych 30 zadań i ćwiczeń, które można wykorzystać w poradnictwie kariery.</p>
Rosalska M., (2012)	<p><i>Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego. Przewodnik dla nauczyciela i doradcy</i></p> <p>Opis: Książka adresowana jest do wszystkich tych, którzy wspierają inne osoby w planowaniu i realizowaniu planów edukacyjnych oraz zawodowych. Celem publikacji jest wzmocnienie kompetencji doradczych w obszarze związanym z diagnostyką. Zaprezentowano propozycje modeli, schematów diagnostycznych oraz metod, które mogą być wykorzystywane zarówno przez profesjonalnych doradców, jak i nauczycieli czy wychowawców.</p>
Praca zbiorowa pod redakcją D. Popowskiej, (2012)	<p><i>Metody, techniki i narzędzia diagnostyczne w poradnictwie zawodowym</i> <i>Materiały poseminaryjne.</i></p> <p>Opis: Celem książki jest wskazanie na wybrane podstawowe aspekty diagnozy w doradztwie zawodowym. Zaprezentowano rodzaje diagnoz oraz metody diagnozowania. Zwrócono uwagę także na to jak doradcy zawodowi mogą profesjonalnie i odpowiedzialnie budować, rozwijać własne kompetencje zawodowe w obszarze diagnostyki.</p>

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Wojtasik B., (2011)	<p><i>Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczycieli</i></p> <p>Opis: Publikacja ta adresowana jest do nauczycieli, którzy chcą uczestniczyć w kreowaniu kariery życiowej swoich uczniów. Rozdział I nakreśla teoretyczne podstawy poradnictwa kariery. W rozdziale II omówione są zagadnienia związane z poradnictwem kariery dla młodzieży w resorcie edukacji. W rozdziale III są przedstawione metody działania nauczyciela jako doradcy kariery zarówno w indywidualnym, jak i grupowym poradnictwie.</p>
Sołtysińska G., (2010)	<p><i>ABC doradcy zawodowego. Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Materiały dla szkolnego doradcy zawodowego</i></p> <p>Opis: Celem publikacji jest wsparcie doradców zawodowych w udzieleniu uczniom porad edukacyjno-zawodowych. W książce zostały omówione najczęściej występujące schorzenia i nieprawidłowości w stanie zdrowia, przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zawodów, wskazówki do pracy z uczniami z niepełnosprawnościami i ich rodzicami.</p>
Pisula D., (2010)	<p><i>ABC doradcy zawodowego. Rozmowa doradcza</i></p> <p>Opis: Publikacja stanowi połączenie zagadnień dotyczących: relacji doradcy z uczniem, charakterystyki klienta rozmowy doradczej w wieku szkolnym, etapów i wymogów formalnych rozmowy doradczej oraz warsztatu pracy i wiedzy przydatnej w rozmowie doradczej, jak również wniosków opracowanych na podstawie praktycznych doświadczeń doradców zawodowych pracujących w szkołach. Wnioski i informacje zostały zebrane podczas szkoleń dotyczących problematyki rozmowy doradczej prowadzonych w KOWEŻiU w latach 2006–2009.</p>
Mrozek M., (2009)	<p><i>Praca z klientem dorosłym</i></p> <p>Opis: Publikacja jest kolejnym tomem wydanym w ramach serii ABC doradcy zawodowego. Przeznaczona jest dla doradców zawodowych, psychologów, pedagogów i nauczycieli realizujących zadania z zakresu poradnictwa zawodowego w szkołach oraz innych placówkach edukacyjnych, skupiających również osoby dorosłe. Publikacja powstała w ramach projektu Euroguidance.</p>
Pisula D., (2009)	<p><i>Poradnictwo kariery przez całe życie</i></p> <p>Opis: publikacji jest wzbogacenie warsztatu pracy osób zajmujących poradnictwem kariery o wskazówki i propozycje metodyczne do pracy z osobami w różnym wieku i na poszczególnych etapach rozwoju edukacyjno-zawodowego. Przedstawiony materiał ma na celu zainspirowanie doradcy do rozwoju warsztatu pracy, wzbogacenie kontaktu z klientem o nowe elementy, rozszerzenie zakresu prowadzonego poradnictwa i jeszcze lepsze dopasowanie go do specyfiki oraz potrzeb jednostki. Publikacja powstała w ramach projektu Euroguidance.</p>
Paszowska-Rogacz A., Tarkowska M., (2004)	<p><i>Metody pracy z grupą w poradnictwie zawodowym</i></p> <p>Opis: Odbiorcami publikacji są doradcy zawodowi. Zawiera ona dwie części o charakterze teoretycznym i jedną o charakterze praktycznym. Uzupełnienie części teoretycznej stanowią prezentacje na płycie CD, które prowadzący zajęcia grupowe mogą wykorzystać podczas zajęć z uczestnikami grupy. Część warsztatowa składa się z opisów ćwiczeń, do których dołączone są materiały, które prowadzący zajęcia mogą modyfikować bądź powielać według własnych potrzeb.</p>

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Paszowska-Rogacz A., (2003)	<p><i>Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych</i></p> <p>Opis: Tematem książki są koncepcje teoretyczne, które wpłynęły na rozwój doradztwa zawodowego na świecie oraz stały się podstawą działań praktycznych doradców zawodowych. Przedstawione w niej analizy różnorodnych nurtów naukowych zakładają rozwijanie mitu o istnieniu jednego najlepszego sposobu objaśniania zjawiska wyboru zawodu. Publikacja pozwala również na lepsze poznanie i stosowanie różnorodnych teorii w pracy. Książka ta jest próbą syntezy i kompleksowego podejścia do doradztwa zawodowego. Zawarto w niej kontekst chronologiczny oraz ukazano podobieństwa między poszczególnymi podejściami. W pracy tej ujęto również zapowiedzi nowych tendencji w doradztwie zawodowym.</p>
Paszowska-Rogacz A., (2002)	<p><i>Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej</i></p> <p>Opis: Celem publikacji, która jest skierowana do nauczycieli, pedagogów oraz doradców zawodowych, jest pomoc w przygotowaniu uczniów szkół ponadgimnazjalnych do podjęcia roli zawodowej i świadomego kierowania swoją karierą. Pierwszy rozdział jest krótkim wprowadzeniem do tematu poradnictwa zawodowego. W rozdziałach od drugiego do piątego czytelnik znajdzie propozycje praktycznych ćwiczeń, które można przeprowadzić z uczniami zarówno indywidualnie, jak i grupowo. W rozdziale szóstym zamieszczona jest propozycja ewaluacji pracy doradczej.</p>
Piorunek, M. (red.), (2009)	<p><i>Człowiek w kontekście pracy. Teoria – Empiria – Praktyka</i></p> <p>Opis: Zbiór tekstów prezentujących teoretyczne i praktyczne aspekty działań podejmowanych przez doradcę zawodowego na różnych etapach rozwoju kariery potencjalnych odbiorców wsparcia.</p>
Guichard J., Huteau M., (2005)	<p><i>Psychologia orientacji i poradnictwa zawodowego</i></p> <p>Opis: Publikacja prezentuje psychologiczne i metodyczne aspekty orientacji zawodowej i poradnictwa odnosząc się do psychologii uczenia się i osobowości.</p>
Suchar M., (2003)	<p><i>Kariera i rozwój zawodowy</i></p> <p>Opis: książka zawiera ogólną koncepcję rozwoju zawodowego – główne etapy życia zawodowego, potrzeby i motywy związane z pracą oraz mechanizmy i modele kariery zawodowej, elementy zarządzania karierą w przedsiębiorstwie, przykładowy scenariusz warsztatu doradczego dotyczącego planowania kariery zawodowej.</p>
Greiner I., Kania I., Kudanowska E. i inni, (2006)	<p><i>Materiały metodyczno-dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów</i></p> <p>Opis: Poruszone zostały zagadnienie związane z psychospołecznym rozwojem człowieka (wybrane teorie). Wskazano czynniki indywidualne i społeczne warunkujące podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych oraz czynniki warunkujące rozwój zawodowy jednostki. Do części teoretycznej dołączono bogaty zestaw ćwiczeń.</p>
Remiarz M., Kruk-Krymula E., (2015)	<p><i>Scenariusze zajęć z wykorzystaniem cyklu filmów „Drogi Zawodowe”</i></p> <p>Opis: Scenariusze przeznaczone są dla nauczycieli pracujących z uczniami gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz z osobami, które planują wybory ścieżek edukacyjno-zawodowych. Pakiet to propozycja 10 tematów związanych z drogą zawodową: Zainteresowania, Mocne strony, Nauka, Pierwsze doświadczenia, Doskonalenie, Wybory, Decyzje, Zdarzenia, Miejsca, Satysfakcja. Materiał uzupełniają filmy.</p>

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Międzynarodowy zbiór metod z zakresu doradztwa zawodowego w ujęciu grupowym	<p><i>Zbiór metod i technik wspomagających pracę doradcy zawodowego</i></p> <p>Opis: na stronie przedstawiono rezultaty projektu Leonardo da Vinci – NAVIGUIDE, który miał na celu transfer i rozbudowanie międzynarodowej bazy stanowiącej zbiór metod i technik wspomagających pracę doradcy zawodowego, należący do austriackiego Publicznego Biura Pośrednictwa Pracy - AMS (www.ams-forschungsnetzwerk.at). Zbiór ten został opracowany w latach 2008–2010 i zawiera ponad 400 metod dotyczących grupowego doradztwa zawodowego. NAVIGUIDE przekształcił ten katalog metod doradczych we wspólną bazę wiedzy dla doradców zawodowych w Europie. Grupą docelową projektu są doradcy zawodowi oraz specjaliści z obszaru doradztwa personalnego, ukierunkowanego na rozwój kariery zawodowej.</p> <p>Dostępność: bezpłatny</p> <p>Źródło: www.naviguide.net</p>
Paszowska-Rogacz A., (2015)	<p><i>Jak pomóc dziecku w podejmowaniu decyzji dotyczących kariery zawodowej. Poradnik dla rodziców</i></p> <p>Opis: Część pierwsza „Co wszyscy rodzice powinni wiedzieć o karierze zawodowej” omawia różne aspekty planowania kariery. Znajdują się w niej ogólne informacje, które mogą okazać się przydatne w wychowaniu dzieci do pracy bez względu na ich wiek. W rozdziale „Rola stadiów rozwoju w planowaniu kariery” zaprezentowano czynniki wyboru kariery poprzez opis zjawisk charakterystycznych dla wzrostu i dojrzewania, które stanowią o specyfice formułowanych przez młodych ludzi planów życiowych. Rozdział drugi zwraca uwagę na rolę uwarunkowań biologicznych, na przykład takich jak typ układu nerwowego, oraz psychologicznych wynikających z predyspozycji, talentów, zainteresowań i wartości wyznawanych przez dziecko. W rozdziale „Czynniki zewnętrzne rozwoju zawodowego” jest mowa o drugiej grupie uwarunkowań lokujących się niejako poza dzieckiem, takich jak możliwości i ograniczenia, jakie stwarza współczesny świat. W rozdziale kolejnym „Rodzice jako doradcy swoich dzieci” autorzy koncentrują się na opisanu elementów ważnych, składających się na kooperację rodzica z dzieckiem. Rozdział „Podstawy współpracy z dziećmi” oraz następny „Jak być motywującym rodzicem” omawiają sposoby zachęcania dziecka do działań poprawiających jego funkcjonowanie szkolne, które w efekcie mają spowodować wzrost jego aktywności oraz wiary we własne możliwości i zdolności. Rozdział siódmy jest poświęcony budowaniu pozytywnej relacji rodzice–dziecko.</p>
Paszowska-Rogacz A., (2015)	<p><i>Doradztwo zawodowe obejmujące pracę z rodzicami. Poradnik dla doradców zawodowych</i></p> <p>Opis: Podręcznik ten został opracowany dla doradców zawodowych pracujących w szkołach i poradniach, a także dla nauczycieli, którzy postanowili pracować nie tylko z dziećmi, ale i z ich rodzinami. Stanowi on zestaw informacji niezbędnych do zbudowania dobrego kontaktu pomiędzy doradcami a rodzicami, do zmotywowania rodziców do działania, ustanawiania celów, rozwijania umiejętności oraz cech charakteru pomagających dokonywać analizy własnej kariery i dokonywać dobrych wyborów edukacyjnych i zawodowych. Podręcznik został podzielony na dwie części – w pierwszej doradcom przekazywany jest pakiet podstawowych informacji, część druga umożliwi im rozwinięcie własnych umiejętności. Może być ona również traktowana jako element do indywidualnej pracy nad samą osobą, pracy z rodzicami lub jako inspiracja do dzielenia się z innymi własnymi doświadczeniami.</p> <p>Źródło: http://www.famico.eu/images/books/Book%20for%20counsellors_PL.pdf</p>

Autor, rok wydania	Tytuł/opis
Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży, (2013)	<p><i>Scenariusze zajęć dla młodzieży gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej</i></p> <p>Opis: Zestaw różnorodnych scenariuszy warsztatów, umożliwiających praktyczne doskonalenie najważniejszych kompetencji psychospołecznych uczniów. Zbiór stanowi próbę syntezy zagadnień z obszaru wychowania, profilaktyki i doradztwa zawodowego.</p> <p>Źródło: http://cdzdm.pl/wp-content/uploads/2014/09/Scenariusze-zajec-dla-szkol-gimnazjalnych-i-ponadgimnazjalnych.pdf</p>
SCHOLARIS – portal otwartych zasobów edukacyjnych ORE	<p>Opis: Liczne scenariusze z zakresu preorientacji i orientacji zawodowej, z uwzględnieniem zajęć dla rodziców i świetlicowych. Wiele produktów zostało wypracowanych w ramach konkursów PO KL.</p> <p>Portal zawiera też liczne materiały metodyczne z zakresu doradztwa i poradnictwa edukacyjno-zawodowego.</p> <p>Źródło: www.scholaris.pl</p>

Instytucja	Opis działania
Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych Rzeczypospolitej Polskiej	<p>Opis: Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych Rzeczypospolitej Polskiej jest organizacją społeczną o charakterze pozarządowym. Swoją działalność merytoryczną rozpoczęło w 1991 roku, a jej założycielami byli psychologowie i pedagodzy zatrudnieni w poradniach psychologiczno-pedagogicznych oraz w urzędach pracy. Członkami Stowarzyszenia aktualnie są specjaliści zajmujący się tematyką poradnictwa zawodowego w różnych instytucjach i resortach (między innymi: doradcy zawodowi, doradcy szkolni, doradcy pracy, psychologowie, pedagodzy, nauczyciele akademicki oraz socjologowie) mający w swoim dorobku ogromną liczbę osiągnięć i opracowań. Stowarzyszenie organizuje Ogólnopolski Tydzień Kariery, Ogólnopolską olimpiadę z wiedzy o planowaniu i zarządzaniu karierą zawodową oraz konferencje, szkolenia i realizuje projekty.</p> <p>Źródło: http://www.sdsiz.com.pl/</p>
Narodowe Forum Doradztwa Kariery	<p>Opis: strona stowarzyszenia zrzeszającego doradców zawodowych, osoby, związane z poradnictwem oraz instytucje rynku pracy i inne organizacje, zajmujące się doradztwem kariery w Polsce.</p> <p>Źródło: http://nfdk.pl/main/</p>
Małopolskie Partnerstwo na rzecz Kształcenia Ustawicznego	<p>Opis: Portal prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie. Portal o uczeniu się przez całe życie. Pokazuje korzyści, jakie daje człowiekowi kształcenie ustawiczne. Informuje o możliwościach zdobywania wiedzy, podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego w Małopolsce.</p> <p>Dostępność: bezpłatne, wskazane zalogowanie się (dostęp online do doradcy)</p> <p>Źródło: www.pociagdokariery.pl</p>

Instytucja	Opis działania
<p>Międzyszkolny Ośrodek Wspierania Aktywności Zawodowej w Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrocławiu</p>	<p>Opis: Strona ośrodka koordynującego pracę szkolnych doradców zawodowych z wrocławskich szkół. Działa od 2004 roku. Usługi kierowane są m.in. do uczniów odbywających zajęcia praktycznej nauki zawodu w specjalistycznych pracowniach Centrum Kształcenia Praktycznego. Między innymi uzyskują oni informacje o możliwości kontynuacji ścieżki edukacyjno-zawodowej po wybranym kierunku kształcenia. Zespół szkolnych doradców zawodowych oferuje: zajęcia grupowe, konsultacje indywidualne dla uczniów i rodziców, e-Paradnictwo.</p> <p>Dostępność: bezpłatna</p> <p>Źródło: www.doradcy-wroclaw.pl</p>
<p>Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości</p>	<p>Opis: Fundacja Młodzieżowej Przedsiębiorczości jest pozarządową organizacją pożytku publicznego, której celem jest przygotowanie dzieci i młodzieży do życia w warunkach gospodarki rynkowej oraz umożliwienie młodym ludziom zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności ułatwiających realizację planów zawodowych. Aktualnie realizuje 12 programów i projektów dla młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, w ramach których organizowane są ogólnopolskie konkursy. Uczestnicząca w nich młodzież ma możliwość reprezentowania Polski podczas międzynarodowych edycji konkursów: Junior Achievement Worldwide, Junior Achievement Europe.</p> <p>Dostępność: bezpłatna</p> <p>Źródło: www.junior.org.pl/</p>



SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Czy idziemy dobrą drogą?

CEL OGÓLNY: Monitoring i ewaluacja działań z obszaru doradztwa zawodowego.

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczestnik:

- wyszczególnia cele doradztwa zawodowego w szkole;
- dokonuje autorefleksji, introspekcji działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- podsumowuje i analizuje dokumenty ewaluacyjne;
- weryfikuje przyczyny wystąpienia problemów związanych z działaniami z zakresu doradztwa zawodowego;
- analizuje narzędzia diagnostyczne;
- formułuje wnioski z ewaluacji działań z obszaru doradztwa zawodowego.

METODY PRACY:

- plakat;
- mapa myśli;
- wykres;
- metoda trójkąta;
- pole siłowe;
- procedura „U”;
- słoneczko.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- flipchart;
- *Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (metoda trójkąta)* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- *Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (procedura „U”)* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy – opcjonalnie);
- *Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (pole siłowe)* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy – opcjonalnie);
- *Metody badające działania doradcze w naszej szkole* – Załącznik 4 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- kolorowe karteczki przyklepne.

PRZEWIDYWANY CZAS: 60 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Do czego dążymy – cele doradztwa zawodowego? – mapa myśli

Prowadzący prosi o wymienienie celów z obszaru doradztwa zawodowego. Nauczyciele podają cele. Wyznaczony nauczyciel uzupełnia mapę na flipcharcie.

2. Gdzie jesteśmy? – dowolna metoda graficzna (plakat, mapa myśli, wykres)

Dla prowadzącego:

Przed spotkaniem należy zgromadzić wyniki z badań ankietowych (lub innych narzędzi ewaluacyjnych), sprawozdania z posiedzeń rady pedagogicznej, sprawozdania od doradcy zawodowego i pedagoga, sprawozdania od wychowawców, sprawozdania od zespołów przedmiotowych lub inne dokumenty z obszaru doradztwa zawodowego.

Prowadzący dzieli nauczycieli na 4 grupy, każda grupa losuje obszar do badania – *uczniowie, nauczyciele, zasoby szkoły, sojusznicy zewnętrzni (np. instytucje rynku pracy, uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, centra informacji zawodowej, pracodawcy).*

Uczestnicy dostają do pracy wyniki z badań ankietowych (lub innych narzędzi ewaluacyjnych), sprawozdania z posiedzeń rady pedagogicznej, sprawozdania od doradcy zawodowego i pedagoga, sprawozdania od wychowawców, sprawozdania od zespołów przedmiotowych lub inne dokumenty.

Uczestnicy na podstawie otrzymanych powyższych materiałów, w 4 grupach odpowiadają na pytania:

- *Jakie są efekty działań z doradztwa zawodowego dla danej grupy?*
- *Jakie cele doradztwa zawodowego zostały osiągnięte?*
- *W czym pomogły uczniom działania doradcze realizowane w poszczególnych grupach?*

Nauczyciele prezentują prace w postaci plakatów, map myśli, wykresów (dowolnie).

3. Jak możemy to poprawić? – metoda trójkąta (Załącznik 1)

Zadaniem tych samych grup będzie praca nad zidentyfikowaniem problemów w danym obszarze badawczym i wybranie najtrudniejszego problemu związanego z działaniami z obszaru doradztwa zawodowego. Po sformułowaniu problemu wpisują go w trójkąt na flipcharcie.

Każdy otrzymuje karteczki w dwóch kolorach: zielonym i czerwonym. Uczestnicy wpisują na karteczkach zielonych wszystko to, co może pomóc, a na czerwonych – to, co przeszkadza w rozwiązaniu problemu. Grupy sortują kartki z przyczynami powstania problemu, wybierają główne przyczyny podtrzymujące problem, i zapisują je na podporach trójkąta z lewej strony.

Analogicznie grupy pracują nad sposobami usunięcia przyczyn problemu i wpisują swoje propozycje na podporach trójkąta z prawej strony.

Sprawozdawcy grup przedstawiają problemy i sposoby ich rozwiązania

Wariant I

Uczestnicy pracują procedurą „U” (Załącznik 2). Uczestnicy przechodzą 7 etapów: (1–3) dokonują opisu stanu aktualnego, obrazują problem i omawiają role pełnione przez osoby uczestniczące w zadaniu, jakie normy i kryteria obowiązują obecnie (4) – oddzielenie dobrego od tego, co złe – zastanawiają się, co było dobre, a co trzeba zmienić, (5–7) – to wizja czegoś nowego. Jak zmienić zasady, role osób i jak powinna teraz wyglądać ta sytuacja?

Wariant II

Uczestnicy pracują metodą „pole siłowe”. Wypisują siły przeszkadzające w osiągnięciu zamierzonego celu, a następnie działania osłabiające lub eliminujące siły hamowania (Załącznik 3).

4. Czym badać? – uzupełnianie tabeli

Uczestnicy w trzyosobowych grupach odpowiadają na pytania:

- *Które narzędzia do badania działań doradczych się sprawdziły, a które nie?*
- *Jak je poprawić?*
- *Jakie nowe narzędzia wprowadzić?*

Wypełniają Załącznik 4. Na wspólnym flipcharcie grupy wpisują narzędzia ewaluacyjne, które się sprawdziły, które trzeba poprawić i ewentualne propozycje nowych narzędzi badawczych.

5. Co z tego wynika? – słoneczko

Uczestnicy pracują w parach. Dyskutują nad wnioskami z ewaluacji działań doradztwa zawodowego, zapisują je na karteczkach przyklejonych i przylepiają na wspólnym flipcharcie w formie promieni (dotyczące tych samych obszarów). Dyrektor odczytuje główne wnioski.

6. Podsumowanie

Dyrektor podsumowując, prosi uczestników, aby krótko odpowiedzieli na pytania:

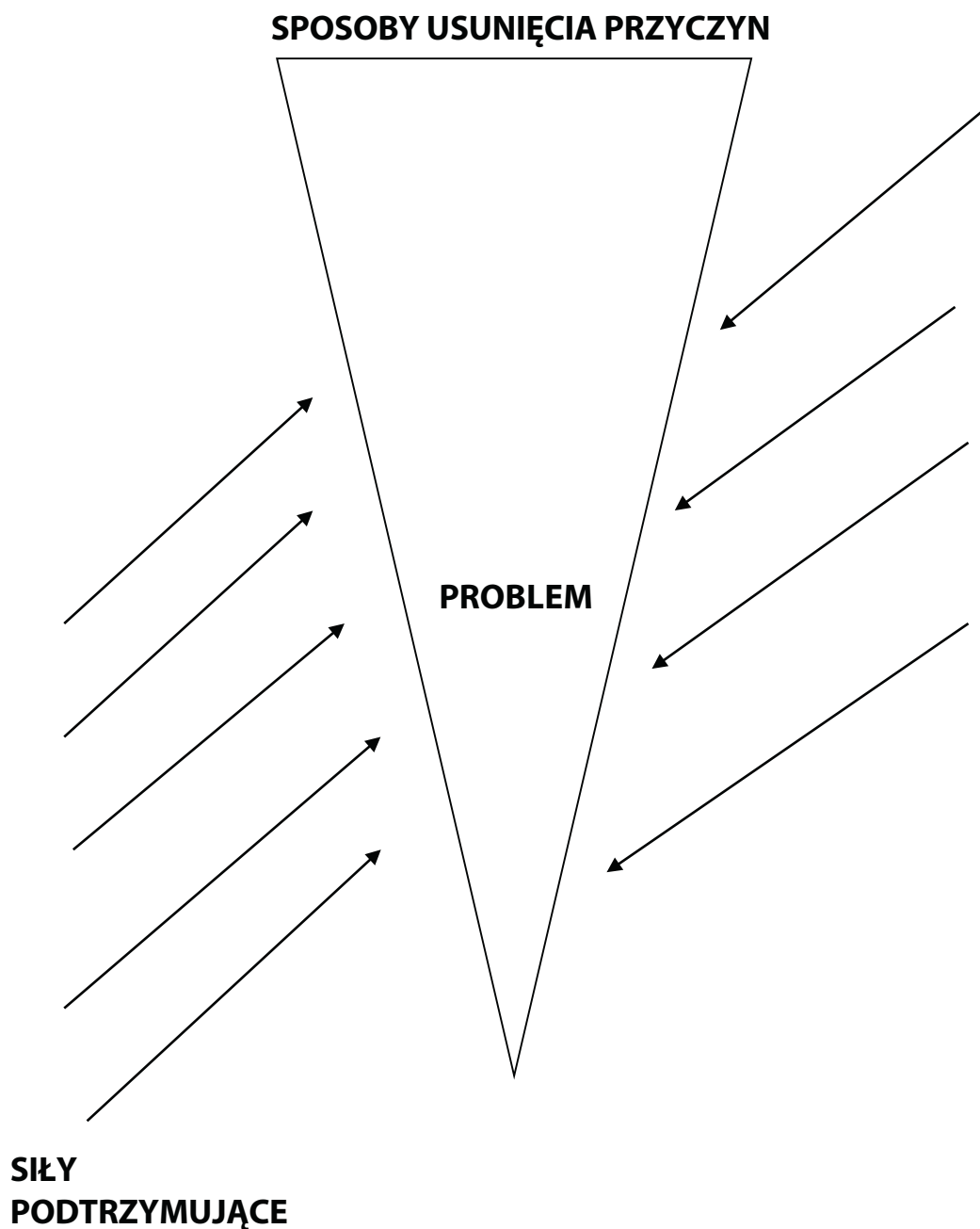
- *Jakie jest dla mnie najważniejszy wniosek z ewaluacji działań doradztwa zawodowego?*
- *Które działanie uważam za najbardziej efektywne?*
- *Które narzędzie badawcze według mnie najbardziej się sprawdziło?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego. Przewodnik dla nauczyciela i doradcy, KOWEziU*, Warszawa 2012, <http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> [dostęp: 10.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (metoda trójkąta)



ZAŁĄCZNIK 2

Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (procedura „U”)



Źródło: http://test.wodn.lodz.pl/wodn_pop/wydawnictwo/metody/Procedura.htm, [dostęp: 10.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 3**Analiza problemu i sposobu jego rozwiązania (pole siłowe)**

	Utrudnia osiągnięcie celu:		Ułatwia osiągnięcie celu:
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	

ZAŁĄCZNIK 4**Metody badające działania doradcze w naszej szkole**

Lp.	Narzędzie/ metoda/ technika	„Plusy”	„Minusy”	Jak ulepszyć	Na co zamienić
1					
2					
3					
4					
5					
6					

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Ja aktywny, ja kompetentny.

CEL OGÓLNY: Kształtowanie postaw proaktywnych i kompetencji transferowalnych uczestników spotkania.

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczestnik:

- identyfikuje postawy proaktywne;
- wskazuje kompetencje transferowalne;
- dokonuje samooceny postaw;
- dokonuje samooceny kompetencji transferowalnych;
- rozpoznaje styl języka proaktywnego i reaktywnego;
- wskazuje sposoby kształtowania postaw proaktywnych i kompetencji transferowalnych.

METODY PRACY:

- dopasowanka;
- plakat;
- mapa myśli;
- dyskusja;
- drama.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Co to są kompetencje transferowalne i postawy proaktywne?* – Załącznik 1 (po 1 zestawie dla każdego zespołu);
- flipchart;
- *Ocena postaw* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Ocena kompetencji* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Język proaktywny i reaktywny* – Załącznik 4 (3 egz.).

PRZEWIDYWANY CZAS: 60 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Co to są kompetencje transferowalne i postawy proaktywne? – dopasowanka

Prowadzący dzieli uczestników na grupy. Zadaniem każdej z grup jest dopasowanie definicji do pojęć (Załącznik 1) oraz zastanowienie się, w jakich sytuacjach taka postawa, kompetencja może być przydatna. Grupy prezentują swoją pracę na forum.

2. Jakie znacie kompetencje transferowalne? – plakat

Uczestnicy wymieniają kompetencje, prowadzący zapisuje na flipcharcie pomysły. Następnie dzieli grupę na zespoły, które mają za zadanie wybrać po 5 najważniejszych kompetencji transferowalnych na rynku pracy. Uczestnicy dzielą się wynikami pracy na forum grupy. Podczas dyskusji, na podstawie własnych doświadczeń i wiedzy, tworzą listę 10 najważniejszych kompetencji.

3. Jaka jest moja postawa? Jakie są moje kompetencje?

Uczestnicy indywidualnie wypełniają tabelkę – Załącznik 2.

Uczestnicy indywidualnie wypełniają tabelkę – Załącznik 3.

Uczestnicy na forum odpowiadają na pytania:

- *W jakich sytuacjach wykorzystujecie kompetencje transferowalne?*
- *W jakich sytuacjach mogą wykorzystywać je uczniowie?*
- *W jakich sytuacjach może przydać się postawa proaktywna?*
- *Kiedy przyda się uczniom postawa proaktywna?*

4. Na początku było słowo. Czy mówimy językiem proaktywnym? – drama

Prowadzący dzieli grupę na zespoły. Zespoły mają przygotować po jednej scenie z rolami postawy reaktywnej i proaktywnej (Załącznik 4).

Wariant

Zespoły dzielą się na dwie grupy i jedna grupa mówi językiem reaktywnym, a druga zamienia go w język proaktywny.

Prowadzący zadaje pytania:

- *Jak się Państwo czuli, odgrywając te scenki?*
- *W której z postaw czuliście się najlepiej i dlaczego?*

Uczestnicy dzielą się refleksjami.

5. Podsumowanie – mapa myśli, dyskusja

Uczestnicy dzielą się na dwie grupy. Jedna grupa ma za zadanie stworzenie mapy myśli na temat sposobów kształtowania kompetencji transferowalnych u uczniów, druga na temat kształtowania postawy proaktywnej u młodzieży. Przedstawiciele grup prezentują prace.

Prowadzący zaprasza do krótkiej rundy, w której uczestnicy odpowiadają na pytania:

- *Jak państwo oceniają zajęcia pod kątem przydatności w planowaniu kariery uczniów?*
- *Jak daną tematykę włączycie do swoich zajęć z młodzieżą?*

Prowadzący zapisuje pomysły na flipcharcie i na zakończenie szkolenia odczytuje na forum.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego (Załącznik 2 do Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego, ORE, Warszawa 2017).

Rosalska M., Wawrzonek A., *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych*. Warszawa: KOWEziU, Warszawa 2016, s. 66.

Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, Dz.U. L 394, 30.12.2006, s. 10–18.

Sławiński S., *Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*, IBE, Warszawa, 2016, s. 22.

Convey S., *7 nawyków skutecznego działania*, <http://www.mokotowjazzfest.pl/zycie-udane/postawa-zyciowa> [dostęp: 16.11.2017].

Piórecka D., *Postawa proaktywna czy reaktywna?*, <https://coaching4smart.wordpress.com/tag/postawa-proaktywna> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Co to są kompetencje transferowalne i postawy proaktywne?

POSTAWA PROAKTYWNA	Sami wychodzimy z inicjatywą i bierzemy w pełni odpowiedzialność za swoje działanie. Stawiamy czoło wyzwaniom, a nasze myślenie jest nakierowane na cel. Dążymy do najlepszych rezultatów, a pomysły i rozwiązania, które już mamy, staramy się ulepszać tak, aby były jeszcze doskonalsze. Zajmujemy się tym, co mamy do wykonania jeszcze przed ostatecznym terminem.
POSTAWA REAKTYWNA	Działanie na „ostatnią chwilę”, bo „coś trzeba zrobić”, bo „termin mija”. Całą odpowiedzialność za niepowodzenia przetrzuca się na kogoś innego bądź na otoczenie, swoje niepowodzenia łączy się z genami i wychowaniem przez rodziców, np. „Tak zostałem wychowany”, „Takie mam geny”, a kończąc na środowisku.
POSTAWA POZYTYWNA	Spojrzenie na rzeczywistość i przyszłość optymistycznie, z koncentracją na przyszłości, własnych planach, dodatnią oceną własnej osoby i innych, wiarą w możliwość przezwyciężania trudności, nadzieją i optymizmem.
POSTAWA NEGATYWNA	Koncentracja na przeszłości lub teraźniejszości, z ujemną oceną siebie i innych, niewiara w przezwyciężanie trudności, smutek, pesymizm.
KOMPETENCJA	Zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się i własnych doświadczeń. Zakres działania, zakres uprawnień do podejmowania decyzji, merytoryczne przygotowanie do wykonania określonego zadania.
POSTAWA	System oczekiwań i nastawień wobec życia obejmujący składniki poznawcze, emocjonalne i motywacyjne.
KOMPETENCJE KLUCZOWE	Połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia. Na szczelbu UE określono ich osiem.
KOMPETENCJE TRANSFEROWALNE	Nabywa się je w trakcie wykonywania różnych czynności życiowych, zawodowych, zadań szkolnych, jak np. praca w grupie rówieśniczej. Ich cechą jest możliwość „przeniesienia” i zastosowania w innych, nowych sytuacjach zawodowych i osobistych.

Źródło:

Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, Dz.U. L 394, 30.12.2006, s. 10–18.

Sławiński S., *Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*, IBE, Warszawa, 2016, s. 22.

Convey S., *7 nawyków skutecznego działania*, <http://www.mokotowjazzfest.pl/zycie-udane/postawa-zyciowa> [dostęp: 16.11.2017].

Piórecka D., *Postawa proaktywna czy reaktywna?* <https://coaching4smart.wordpress.com/tag/postawa-proaktywna> [dostęp: 16.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2**Ocena postaw**

Oceń swoją postawę w stosunku zadań zawodowych nauczyciela (skala ocen: 1 – najniższa, 6 – najwyższa)							Uzasadnij (po czym to poznajesz?)
NEGATYWNA	1	2	3	4	5	6	
POZYTYWNA	1	2	3	4	5	6	
REAKTYWNA	1	2	3	4	5	6	
PROAKTYWNA	1	2	3	4	5	6	

ZAŁĄCZNIK 3**Ocena kompetencji**

Oceń swoje kompetencje transferowalne (skala ocen: 1 – najniższa, 6 – najwyższa)							Uzasadnij (po czym to poznajesz?)
KOMUNIKACJA	1	2	3	4	5	6	
PRACA W GRUPIE	1	2	3	4	5	6	
KREATYWNOŚĆ	1	2	3	4	5	6	
MYŚLENIE ANALITYCZNE	1	2	3	4	5	6	
GOTOWOŚĆ DO ZMIAN	1	2	3	4	5	6	

ZAŁĄCZNIK 4

Język proaktywny i reaktywny

JĘZYK REAKTYWNY (uwalnia ludzi od odpowiedzialności):

*Nic nie mogę zrobić.
Nie zgodzę się na to.
Muszę to zrobić.
Zrobiłbym to, gdyby...
Taka już jestem...
Nie mogę nic na to poradzić...
On mnie doprowadza do szału...
Moje życie emocjonalne jest poza moją kontrolą...
Nie mogę tego zrobić...
Nie mam czasu na ważne sprawy, stale jestem zajęta...
Gdyby on mnie kochał, byłabym szczęśliwa...
Gdybym miała innego szefa, mogłabym rozwinąć skrzydła...
Muszę to zrobić, nie mam innego wyjścia...
Zrobiłabym to, gdyby nie okoliczności...
Będę szczęśliwa, gdy będę miała spłacony kredyt...
Gdybym miała skończone studia, miałabym to, czego chcę...
Gdybym miała więcej czasu dla siebie, spełniłabym swoje marzenie!
Nie wiem jak to zrobić.
Nie zgodzą się na to.
On mnie doprowadza do szału.
Oni się na to nie zgodzą.
Nie da rady tego zrobić.
Muszę to zrobić.
Zrobiłabym to, gdyby...
Nie da się nic zrobić.
Przepraszam za spóźnienie, straszne korki...
Tak, jestem pedantyczny, bo tak mnie wychowano!
Jestem jakiś rozbity...to przez tą pogodę.*

JĘZYK PROAKTYWNY (podejście proaktywne to zmiana „od wewnątrz” – być innym i przez to wpływać na to, co się dzieje wokół):

Mogę wybrać właściwe działanie.

Kontroluję swoje uczucia i reakcje.

Zrobię to.

Przepraszam za spóźnienie, zbyt późno wyszłam...

Ok., bywam pedantyczny... popracuję nad tym.

Nieciekawa dziś pogoda... zrobię sobie gorącą czekoladę!

Jak mogę się tego nauczyć?

Wolę...

Popatrzmy, co da się zrobić.

Kontroluję swoje uczucia.

Wybieram...

Mogę zrobić skuteczną prezentację.

Mogę wybrać właściwą reakcję.

Zrobię...

Popatrzmy, co da się zrobić w tej trudnej sytuacji...

Kontroluję swoje uczucia i nie popadam w emocjonalny dołek przy byle problemie...

Mogę zrobić efektowną prezentację, właśnie poznaję te nowe narzędzia i programy...

Wybieram życie na własnych warunkach...

Wolę tworzyć własną rzeczywistość niż poddawać się okolicznościom...

Zrobię to, ponieważ to mój obecny cel!

Mogę być bardziej zaradna.

Będę bardziej twórcza.

Będę efektywniej współpracować.

Wyznaczę sobie cele i krok po kroku je osiągnę.

Źródło:

Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, Dz.U. L 394, 30.12.2006, s. 10–18.

Sławiński S., *Słownika Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*, IBE, Warszawa, 2016, s. 22.

Convey S., *7 nawyków skutecznego działania*, <http://www.mokotowjazzfest.pl/zycie-udane/postawa-zyciowa> [dostęp: 16.11.2017].

Piórecka D., *Postawa proaktywna czy reaktywna?* <https://coaching4smart.wordpress.com/tag/postawa-proaktywna> [dostęp: 16.11.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Jak pokazać uczniom możliwości pracy w danej dziedzinie?

CEL OGÓLNY: Analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych uczniów.

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczestnik:

- podaje przykłady, jak przybliżyć uczniom możliwości pracy w danej dziedzinie;
- dokonuje wyboru sposobu, w jaki będzie pokazywać uczniom związek między nauczonym przedmiotem a światem zawodów.

METODY PRACY:

- analiza tekstu;
- check-lista;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Przyszłość w rękach humanistów* – Załącznik 1 (fragment artykułu, dla prowadzącego);
- tablica/flipchart;
- kartki A4 (po jednej dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 30 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Jestem humanem, nie znajdę po studiach pracy – analiza tekstu

Prowadzący zapoznaje uczestników z fragmentem artykułu (Załącznik 1), inicjuje rozmowę na temat poruszonego w nim problemu i zadaje pytania, np.:

- *Ukończenie których kierunków studiów gwarantuje sukces na rynku pracy?*
- *Ukończenie których kierunków studiów może utrudnić znalezienie pracy?*
- *Jakie inne czynniki oprócz wykształcenia mają wpływ na sukces i dlaczego?*

Prowadzący zachęca uczestników, aby zapoznali się z całym tekstem artykułu, który polemizuje ze stereotypowym myśleniem i pokazuje, że każda dziedzina nauki obfituje w przykłady wspaniałych karier, spełnienia zawodowego, a także w rozliczne możliwości zdobycia zatrudnienia. Zwraca również uwagę na to, że uczniowie często powtarzają pewne zasłyszane stereotypy dotyczące rynku pracy, nie zawsze prawdziwe i warto pokazać im, że nie ma takich dziedzin nauki, które nie dawałyby szans na ciekawą pracę.

2. Jak pokazać uczniom możliwości pracy w danej dziedzinie?

Doradca proponuje stworzenie listy dobrych praktyk:

- *Jak powiązać nauczane treści ze światem zawodów i rynkiem pracy?*
- *Jak pokazać uczniom możliwości pracy w danej dziedzinie?*

Zachęca uczestników, aby podawali swoje propozycje i spisuje je na tablicy/flipcharcie.

Dla prowadzącego:

Gdy propozycji będzie mało, można zastosować np.:

- Nauczyciel rozpoczynając nowy temat/dział podpowiada, w jakich zawodach dana wiedza i umiejętności są wykorzystywane.
- Podczas „przerabiania” działu uczniowie zbierają informacje na temat zawodów, w których dana wiedza jest wykorzystywana. Można zorganizować konkurs, kto zbierze najwięcej lub najciekawsze propozycje.
- Uczniowie tworzą ogłoszenia prasowe, dotyczące poszukiwania pracowników na konkretne stanowiska, gdzie wymagana jest wiedza z danego przedmiotu.

- Typowe i nietypowe biografie.
- Wyszukiwanie w ofertach pracy informacji o stanowiskach, gdzie niezbędna jest wiedza z danej dziedziny.
- Zaproszenie gościa, który opowie o swojej pracy.
- Artykuły prasowe, filmy (fragmenty filmów).

Wypracowane propozycje posłużą do stworzenia check-listy. Prowadzący zachęca, aby w grupach przedmiotowych lub indywidualnie nauczyciele wybrali te propozycje, które będą mogli wykorzystać na swoim przedmiocie i spisali je na kartkach. Może dopisać swoje propozycje.

3. Dlaczego warto wskazywać uczniom powiązania świata nauki i zawodów?

Na zakończenie prowadzący pyta, inicjując dyskusję:

- *Czy warto jest pokazywać uczniom związek między zdobywaną wiedzą a możliwościami pracą zawodową?*
- *Jak może to wpłynąć na motywację do nauki?*
- *Czy dzisiejsze spotkanie ułatwi nauczycielom przedmiotów pokazywanie tych związków uczniom?*

BIBLIOGRAFIA:

Wieczorek P., *Przyszłość w rękach humanistów*, „Tygodnik Powszechny” Nr 8 (3372), <http://www.filozofia.uw.edu.pl/rekrutacja/> [dostęp 10.10.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Przyszłość w rękach humanistów

Jestem humanem, nie znajdę po studiach pracy – usłyszałem trzy dni temu od mojej córki, licealistki, gdy po zrzuconiu z ramienia plecaka weszła do kuchni. Właśnie wróciła ze szkoły.

- Kto ci to powiedział?
- Matfiz i biolchem. Ciągłe nam to powtarzają i się śmieją.
- Wierzysz im?
- Tak.

Czy warto wierzyć? Najpierw odstawmy na bok typowy dla wielu humanistów, zwłaszcza młodszych, twarzowy smutek egzystencji. Zwykle kłóci się on z racjonalnymi argumentami.

Gdy przyjrzymy się badaniom i statystykom, okaże się, że „human” nie jest skazany na frustrację podczas nauki i studiów, a potem na bezrobocie. We współczesnym biznesie bywa wręcz coraz bardziej pożądanym.

– Bardzo trudno znaleźć i zatrudnić kogoś na miarę Leonarda da Vinci. Geniuszy jest mało. Dlatego buduję zespoły interdyscyplinarne, w których niezbędni są humaniści. Tylko oni mają narzędzia umożliwiające odkrycie potrzeb i pragnień klienta, które są punktem wyjścia do stworzenia dobrego produktu i usługi. Stosuję tę metodę na co dzień i wiem, że to działa – mówi Piotr Voelkel, współwłaściciel Grupy Kapitałowej Vox (meble, budownictwo), a także Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej, Wyższej Szkoły Nauk Humanistycznych i Dziennikarstwa oraz School of Form – autorskiej uczelni projektowania. To jeden z najbogatszych Polaków: „Wprost” wycenił jego majątek na ... mln zł. Jest inżynierem, ale w swoich firmach wprowadza ideę Human Touch, zgodnie z którą prace nad produktem należy zacząć od zbadania potrzeb odbiorcy przez zespół humanistów, na przykład filozofów, antropologów, socjologów, psychologów.

Źródło: Wieczorek P., *Przyszłość w rękach humanistów*, „Tygodnik Powszechny” Nr 8 (3372), s. 3. Całość dostępna na stronie <http://www.filozofia.uw.edu.pl/rekrutacja/> [dostęp: 10.10.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Jak przygotować się do realizacji zadań z doradztwa zawodowego?

CEL OGÓLNY: Diagnozowanie potrzeb uczestników wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ).

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Nauczyciele:

- opracowują katalog potrzeb nauczycieli w zakresie WSDZ;
- identyfikują potrzeby rodziców i uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- dokonują analizy kwestionariusza ankiety dla uczniów jako narzędzia do badania potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego;
- tworzą kwestionariusz ankiety do badania potrzeb rodziców w zakresie doradztwa zawodowego.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- wirujące plakaty;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Kwestionariusz ankiety dla uczniów – badanie potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- flipchart, papier, flamastry.

PRZEWIDYWANY CZAS: 60 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie

Prowadzący prezentuje myśl św. Franciszka z Asyżu: *Zacznij od robienia tego, co konieczne; potem zrób to, co możliwe; nagle odkryjesz, że dokonałeś niemożliwego* i prosi uczestników o zastanowienie się i powiedzenie, jaki jest związek między cytatem a tematem spotkania.

2. Potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego

Prowadzący dzieli uczestników na sześć grup. Każda grupa otrzymuje arkusz papieru, na którym wpisuje propozycje potrzeb uczniów lub rodziców lub nauczycieli z zakresu doradztwa zawodowego (po 2 grupy otrzymują to samo zadanie):

- *Jakie mogą być potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego w szkole?*
- *Jakie mogą być potrzeby rodziców w zakresie doradztwa zawodowego w szkole?*
- *Jakie mogą być potrzeby nauczycieli w zakresie prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego?*

Każdy zespół na prace nad otrzymanym pytaniem ma 5 minut, następnie zespoły przekazują swój arkusz następnej grupie zgodnie z ruchem wskazówek zegara (tzw. „wirujące plakaty”). Zespoły na pracę nad kolejnymi dwoma pytaniami mają po 3 minuty. Prowadzący zajęcia zbiera zapisane plakaty i umieszcza je w widocznym miejscu. Przedstawiciele grup prezentują końcową pracę zespołu.

Prowadzący zadaje uczestnikom pytanie: *Jak można zbadać potrzeby odbiorców w zakresie doradztwa zawodowego?* Uczestnicy zgłaszają propozycje badań potrzeb rodziców i uczniów (np. kwestionariusz ankiety, konsultacje z radą uczniowską, konsultacje z rodzicami, wywiady, konsultacje z lokalnymi pracodawcami, konsultacje z absolwentami szkoły, analiza publikacji, reportaże, wywiady fokusowe oraz dyskusje grupowe, plebiscyty tematów, Q-sorty, kwestionariusz checklisty, portfolio zawodowe i portfolio kariery, analiza SWOT, artefakty). Prowadzący zapisuje propozycje na flipcharcie.

3. Kwestionariusze ankiet dla uczniów i rodziców

Prowadzący dzieli uczestników na 4–5-osobowe grupy, rozdaje propozycję kwestionariusza ankiety dla uczniów (Załącznik 1) i prosi o zapoznanie się z nim. Zadaje pytanie: *Jakie dodałoby pytania do kwestionariusza ankiety, które ewentualnie zmienili lub usunęli?* Wspólnie zostaje uzgodniona ostateczna postać ankiety. Następnie prowadzący prosi, aby w czterech grupach zaproponować pytania do kwestionariusza ankiety badania potrzeb rodziców w zakresie doradztwa zawodowego. Zespoły porównują efekty swojej pracy, wspólnie wybierają pytania do ankiety.

Prowadzący proponuje zaplanowanie przeprowadzenia w szkole badań potrzeb rodziców, uczniów i nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego. Wspólnie ustalają kto i kiedy przeprowadzi badanie, kto i kiedy opracuje wyniki oraz kto i kiedy przedstawi wyniki radzie pedagogicznej. Prowadzący może z posiedzenia rady sporządzić notatkę, którą zatwierdza dyrektor.

4. Co dalej?

Prowadzący prosi uczestników o podsumowanie poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania:

- *Które treści z dzisiejszego szkolenia są dla Państwa przydatne w pracy i dlaczego?*
- *Jakie widzicie Państwo korzyści z badania potrzeb poszczególnych grup odbiorców w zakresie doradztwa zawodowego?*
- *Jak często należy prowadzić takie badania?*

BIBLIOGRAFIA:

Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego, Przewodnik dla nauczyciela i doradcy*, KOWEziU, Warszawa 2012; [www. http://euroguidance.pl/ksiazki/](http://euroguidance.pl/ksiazki/) [dostęp: 08.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Kwestionariusz ankiety dla uczniów – badanie potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego

Klasa

1. Czy podjąłeś już decyzję o wyborze swojej drogi edukacyjno-zawodowej?

Proszę o wybranie jednej odpowiedzi i zaznaczenie jej kółkiem.

A	zdecydowanie tak
B	raczej tak
C	trudno powiedzieć
D	raczej nie
E	zdecydowanie nie

2. Poniżej znajdują się propozycje tematów zajęć grupowych lub indywidualnych rozmów z obszaru doradztwa zawodowego.

Ustosunkuj się do każdej propozycji, uwzględniając swoje potrzeby w zakresie doradztwa zawodowego. Zaznacz swój wybór wpisując znak x w odpowiedniej kolumnie, gdzie cyfry oznaczają: 1 – zdecydowanie niepotrzebne, 2 – niepotrzebne, 3 – trudno powiedzieć, 4 – potrzebne, 5 – zdecydowanie potrzebne.

	1	2	3	4	5
Jak uczyć się skutecznie?					
Jak radzić sobie ze stresem?					
Jak podejmować decyzje?					
Skuteczne radzenie sobie ze stresem					
Zarządzanie sobą w czasie					
Moje mocne i słabe strony					
Moje predyspozycje i zainteresowania zawodowe					
Mój system wartości					
Moje zawody					
Przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zawodów					
Mój styl podejmowania decyzji					
Kompetencje transferowalne					
Motywacja i wyznaczanie celów w życiu					
Autoprezentacja – rozmowa z przyszłym pracodawcą					
Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny)					
Skuteczne metody poszukiwania pracy					
Zawody przyszłości					
Jakich pracowników poszukują pracodawcy, jakie cechy kandydata są przez nich szczególnie cenione?					
Ogólnopolski i regionalny rynek pracy					
Zasady rekrutacji na studia					
Jakie zawody można wykonywać po ukończeniu konkretnych studiów?					
Tworzenie własnego planu kariery edukacyjno-zawodowej					
Uczenie się przez całe życie					

3. Jakiej pomocy oczekujesz w zakresie planowania swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej?

Wybierz dowolną liczbę odpowiedzi z poniższej listy lub dopisz swoją propozycję.

A	indywidualna rozmowa z doradcą zawodowym
B	indywidualna rozmowa z wychowawcą
C	indywidualna rozmowa z nauczycielem przedmiotu
D	zajęcia grupowe podczas lekcji wychowawczych
E	zajęcia z doradcą w małej grupie osób
F	informacje o zawodach przy okazji lekcji przedmiotowych
G	rozmowa ze specjalistami z branży
H	rozmowa ze studentami, absolwentami
I	nie potrzebuję żadnej pomocy
J	inne - napisz jakie

4. Spotkaniem/rozmową z jakimi specjalistami byłbyś zainteresowany?

Wybierz dowolną liczbę odpowiedzi z poniższej listy lub dopisz swoją propozycję.

KOD	NAZWA GRUPY ZAWODOWEJ	KOD	NAZWA GRUPY ZAWODOWEJ
332	Agenci i pośrednicy handlowi	233	Nauczyciele gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych
251	Analitycy systemów komputerowych i programiści	232	Nauczyciele kształcenia zawodowego
216	Architekci, geodeci i projektanci	234	Nauczyciele szkół podst. i spec. do spraw wych. małego dziecka
262	Bibliotekoznawcy, archiwiści i muzealnicy	222	Pielęgniarki
322	Dietetycy i żywieniowcy	21	Podoficerowie sił zbrojnych
112	Dyrektorzy generalni i zarządzający	223	Położne
741	Elektrycy budowlani, elektromechanicy i elektrycy monterzy	333	Pośrednicy usług biznesowych
228	Farmaceuci	334	Pracownicy administracyjni i sekretarze wyspecjalizowani
211	Fizycy, chemicy i specjaliści nauk o ziemi	532	Pracownicy opieki osobistej w ochronie zdrowia i pokrewni
612	Hodowcy zwierząt	315	Pracownicy transportu morskiego, żeglugi śródlądowej i lotnictwa
214	Inżynierowie	111	Przedstawiciele władz publicznych i wyżsi urzędnicy
121	Kierownicy do spraw obsługi biznesu i zarządzania	613	Rolnicy produkcji rolniczej i zwierzęcej
122	Kierownicy do spraw sprzedaży, marketingu i rozwoju	412	Sekretarki (ogólnie)
133	Kierownicy do spraw technologii informatycznych i telekomunikacyjnych	242	Specjaliści do spraw administracji i zarządzania
131	Kierownicy produkcji w rolnictwie, leśnictwie i rybactwie	252	Specjaliści do spraw baz danych i sieci komputerowych
132	Kierownicy w górnictwie, przemyśle, budownictwie i dystrybucji	241	Specjaliści do spraw finansowych
221	Lekarze	224	Specjaliści do spraw ratownictwa medycznego
226	Lekarze dentyści	244	Specjaliści do spraw rynku nieruchomości
225	Lekarze weterynarii	243	Specjaliści do spraw sprzedaży, marketingu i public relations
264	Literaci, dziennikarze i filolodzy	213	Specjaliści nauk biologicznych i dziedzin pokrewnych
835	Marynarze i pokrewni	263	Specjaliści dziedzin społecznych i religijnych
212	Matematycy, aktuariusze i statystycy	261	Specjaliści z dziedziny prawa
742	Monterzy-elektrycy i monterzy instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych	342	Sportowcy, trenerzy i zawody pokrewne
231	Nauczyciele akademicki	265	Twórcy i artyści
	inne, jakie?		

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Nauczyciel przedmiotu doradcą zawodowym?

CEL OGÓLNY: Realizowanie celów doradztwa zawodowego na lekcjach przedmiotowych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- pokazuje uczniom praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności z lekcji;
- analizuje podstawy programowe przedmiotów pod kątem celów doradztwa zawodowego;
- wskazuje sposoby rozwijania kompetencji transferowalnych na lekcjach przedmiotowych;
- opracowuje schemat realizowania celów doradztwa zawodowego na lekcjach przedmiotowych.

METODY PRACY:

- mapa myśli;
- plakat;
- praca z tekstem źródłowym;
- wirujące plakaty.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- podstawy programowe wszystkich przedmiotów (przyniesione przez uczestników);
- flipchart;
- pisaki.

PRZEWIDYWANY CZAS: 60 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Po co mam się tego uczyć? – plakat

Prowadzący dzieli uczestników spotkania na 8 grup. Każda z grup będzie zajmowała się 1–2 przedmiotami (można przeprowadzić losowanie). Dobrze byłoby, żeby np. w grupie matematycznej nie było matematyka. Uczestnicy na arkuszach papieru wypisują po 3 typowe tematy lekcji z danego przedmiotu, następnie mają za zadanie zastanowić się, po co w praktyce uczniom te lekcje i dopisują do każdego tematu po 3 powody. W następnej kolejności przekładają je na cele lekcji, które podadzą uczniom. Grupy przedstawiają swoją pracę. Eksperti z danego przedmiotu komentują prace grup. Prowadzący zadaje pytania:

- *Co daje uczniom takie przedstawienie celów lekcji?*
- *W jaki sposób pokazanie uczniom praktycznego zastosowania wiedzy i umiejętności z lekcji, może im pomóc w wyborze ścieżki zawodowej, w rozwoju osobistym, w motywacji do pracy?*

2. Co można znaleźć w podstawie programowej? – praca z tekstem źródłowym, plakat

Uczestnicy dzielą się na cztery zespoły (przedmiotów ścisłych, humanistycznych, języków obcych, przyrodniczych), które poddają analizie zapisy podstaw programowych poszczególnych przedmiotów w kontekście celów doradztwa zawodowego w liceum (które cele mogą być wspólne lub zbliżone do celów doradztwa zawodowego). Każdy zespół umieszcza wyniki pracy na plakacie. Grupy prezentują pracę, odpowiadając na pytanie: *Co wynika z tych zapisów dla mnie jako nauczyciela przedmiotu?*

Wariant

Uczestnicy w grupach przedmiotowych pracują nad mapami myśli na temat *Jestem doradcą zawodowym*, zapisując, jakie elementy doradztwa zawodowego mogą pojawić się na lekcjach przedmiotowych. Grupy prezentują efekty na forum.

3. Rozwijam kompetencje transferowalne i kluczowe – wirujące plakaty

Uczestnicy dzielą się na 8 grup. Prowadzący podaje przykłady kompetencji transferowalnych i kluczowych. Każda grupa zgłasza jedną kompetencję, którą prowadzący wpisuje w nagłówek flipcharta. Uczestnicy wypisują pod każdą kompetencją sposoby jej rozwijania na różnych przedmiotach, a następnie wymieniają się plakatami zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Po prezentacji prac na forum prowadzący zadaje pytania podsumowujące:

- *W jaki sposób można „przełożyć” język kompetencji kluczowych na działania?*
- *Co trzeba zmienić w swojej pracy, jeśli chcemy rozwijać kompetencje kluczowe i transferowalne u naszych uczniów?*

4. Jak dojść do celu? – plakat

Uczestnicy w grupach przedmiotowych opracowują drogę dojścia do celu (wdrażanie celów doradztwa edukacyjno-zawodowego na lekcjach przedmiotowych) w 5 krokach. Po dyskusji uczestnicy opracowują jeden uniwersalny schemat dla wszystkich.

5. Podsumowanie i ewaluacja spotkania – dyskusja

Prowadzący zaprasza chętnych nauczycieli do podzielenia się przemyśleniami, refleksjami, które im się nasunęły oraz do zastanowienia się nad pytaniami:

- *Jakie widzę powiązania umiejętności składających się na kompetencje kluczowe z innymi przedmiotami?*
- *Jaka nowa wiedza jest nam potrzebna aby wspierać uczniów w wyborach edukacyjno-zawodowych? Jakie umiejętności?*
- *Jak będę wspierać prowadzenie doradztwa zawodowego na mojej lekcji?*

Na zakończenie każdy z uczestników wskazuje, co szczególnie było dla niego cenne na spotkaniu.

BIBLIOGRAFIA:

Rosalska M., Wawrzonek A., *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych*, 2013, <http://doradztwo.ore.edu.pl/marzen-kariery-poradnik-dla-uczniow-absolwentow-szkol-ponadgimnazjalnych> [dostęp: 10.10.2017].

Druczak K., Minta J., *Poradnictwo zawodowe w gimnazjum*, KOWEŻiU, Warszawa 2013, <http://doradztwo.ore.edu.pl/poradnictwo-zawodowe-gimnazjum> [dostęp: 10.10.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Nowoczesne doradztwo w szkole – zwracanie głowy, czy konieczność?

CEL OGÓLNY: Zapoznanie nauczycieli z celami doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- definiuje pojęcie *doradztwa edukacyjno-zawodowego*;
- formułuje wspólne cele i zadania szkoły oraz realizowanego w niej doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- porównuje role nauczyciela, wychowawcy i doradcy zawodowego;
- identyfikuje role nowoczesnego doradcy zawodowego w szkole.

METODY PRACY:

- fotoekspresja;
- praca z metaforą;
- praca w grupach;
- plakat;
- mapa myśli;
- dyskusja.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- zdjęcia o różnej tematyce, np.: góry, morze, przyroda, zwierzęta, architektura;
- tablica lub flipchart;
- kolorowe przybory do pisania;
- duże arkusze papieru;
- *Wszyscy jesteście doradcami zawodowymi?* – Załącznik 1 (1 egz. dla jednej z grup);
- *Role doradcy* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdej grupy – 3 lub opcjonalnie 6).

PRZEWIDYWANY CZAS: 75 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

Przed spotkaniem prowadzący przygotowuje zdjęcia i rozkłada je na dodatkowym stole oraz przygotowuje na flipcharcie dwa niedokończone zdania:

- *Wybrałam/wybrałem ten obrazek, ponieważ...*
- *Ten obrazek kojarzy mi się z doradztwem edukacyjno-zawodowym, ponieważ...*

1. Czym jest doradztwo edukacyjno-zawodowe? – fotoekspresja

Prowadzący zwraca się do uczestników: *Proszę podejść do stołu i wybrać sobie obrazek taki, jaki się Państwu najbardziej podoba, proszę to zrobić bez zbytniego zastanawiania się, intuicyjnie.*

Uczestnicy wracają na miejsca z wybranymi zdjęciami. Prowadzący prosi, aby każdy z uczestników pokazał obrazek, który wybrał i dokończył zdania napisane na flipcharcie.

Prowadzący podsumowując, zwraca uwagę, że skojarzenia mogą być próbą zdefiniowania pojęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego i prosi chętnych o podanie wspólnej definicji.

Wariant

Prowadzący prosi grupę o dokończenie zdania: *Doradztwo edukacyjno-zawodowe jest dla mnie jak..., bo ...*
– praca z metaforą.

2. Cele szkoły a cele doradztwa edukacyjno-zawodowego. Zbieżne czy rozbieżne? – plakaty

Uczestnicy dzielą się na zespoły: A, B, C, maksymalnie 5-osobowe. Przy radzie pedagogicznej liczącej więcej niż 15 osób proponuje się podział na więcej zespołów, przy czym każda z grup wykonuje to samo zadanie (np. 2 zespoły A, dwa zespoły B, dwa zespoły C).

Grupy otrzymują zadanie stworzenia plakatów na tematy:

- Grupa A – *Po co uczniom szkoła?*
- Grupa B – *Do czego jest potrzebne doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole?*
- Grupa C – *Wszyscy jesteśmy doradcami zawodowymi?* Grupa C otrzymuje dodatkowo Załącznik 1.

Przedstawiciele grup prezentują efekty swojej pracy na forum.

Uczestnicy w grupach A, B i C szukają podobieństw, zaznaczają je przez podkreślenie na plakatach.

Dyskusja – formułowanie wniosków dotyczących celów i zadań szkoły zbieżnych z nowoczesnym podejściem do doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole.

Prowadzący tworzy nowy plakat, na którym zapisywane są wnioski z dyskusji.

3. Role nauczyciela w szkole a nowe role doradcy edukacyjno-zawodowego – mapa myśli

Prowadzący dzieli uczestników na 3 grupy (opcjonalnie na 6 grup) i prosi o zbudowanie map myśli na temat: *Role nowoczesnego nauczyciela w szkole.*

Prowadzący zachęca do dyskusji: *Jak być nowoczesnym nauczycielem?* i prosi grupy, aby sformułowały najważniejsze wnioski.

Prowadzący rozdaje zespołom Załącznik 2 i prosi o podkreślenie ról nauczycielskich zbieżnych z rolami doradcy oraz ewentualne dopisanie innych ról doradcy edukacyjno-zawodowego.

Grupy wspólnie opracowują mapę myśli na temat: *Nauczyciel doradcą zawodowo-edukacyjnym w szkole.*

Na zakończenie prowadzący zachęca uczestników do podzielenia się przykładami kiedy na swoich zajęciach byli już doradcami i w jakiej roli, oraz jakie planują obecnie działania w tym kierunku.

4. Podsumowanie

Na zakończenie spotkania doradca zawodowy nawiązuje do istniejących aktów prawnych podając nauczycielom adres strony internetowej gdzie można się z nimi zapoznać: <http://doradztwo.ore.edu.pl/akty-prawne/> [dostęp: 30.05.2017].

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Minta J., *Od aktora do autora, Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, ORE, Warszawa 2012.

Wojtasik B., *Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczycieli*, ORE, Warszawa 2011.

ABC poradnictwa zawodowego w szkole, ORE, Warszawa 2008.

Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego, przewodnik dla nauczyciela i doradcy*, ORE, Warszawa 2012.

<http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> [dostęp: 30.05.2017].

<http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/> [dostęp: 30.05.2017].

Akty prawne, <http://doradztwo.ore.edu.pl/akty-prawne/> [dostęp: 30.05.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Wszyscy jesteśmy doradcami zawodowymi?

- **Doradztwo edukacyjno-zawodowe nie jest już usługą ekspercką**, ale ma być wkomponowane w proces wychowawczy. Z tego wynika, że wszyscy jesteśmy doradcami zawodowymi, nie tylko doradca i wychowawca, ale również rodzice i nauczyciele wszystkich przedmiotów (powinniśmy zwracać uwagę na znaczenie wartości w życiu, poznanie siebie oraz na rozwijanie kompetencji transferowalnych).
- **Doradztwo edukacyjno-zawodowe ma być „wkomponowane” we wszystkie przedmioty.** Wszyscy nauczyciele na swoich lekcjach powinni realizować zagadnienia z nim związane. Uczeń powinien wiedzieć, po co się uczy. Podczas zajęć zadaniem nauczyciela i uczniów jest wspólne wypracowanie uzasadnienia po co uczą się danego przedmiotu, jak zdobyta na nim wiedza i umiejętności może być przydatna w procesie planowania kariery edukacyjno-zawodowej, w życiu zawodowym oraz na co dzień.
- **Doradca zawodowy, czyli każdy z nas, powinien wspierać ucznia w jego myśleniu o swojej przyszłości zawodowej**, współuczestniczyć w procesie podejmowania decyzji, a nie podejmować decyzje za ucznia. Wskazujemy mu różne możliwości, a w efekcie to uczeń dokonuje wyboru z uwzględnieniem konsekwencji.
- **Chcielibyśmy spowodować, aby wynikiem pracy doradcy zawodowego oraz nauczyciela z uczniem, było m.in. podniesienie poziomu samooceny ucznia** (dla tych co mają ten poziom zaniżony), odnalezienie celu (dla tych uczniów, którzy nie mają go w ogóle sprecyzowanego lub jest sprecyzowany zbyt ogólnie).
- **Doradca zawodowy powinien towarzyszyć uczniom w wyznaczaniu celów**, które pomogą im się „urządzić się w życiu”. Chcielibyśmy, żeby nie tylko każdy miał dom, samochód i jacht, ale też powinien myśleć o tym, aby nie tylko mieć, ale też być.
- **Przygotowujemy uczniów do uczenia się przez całe życie.** Uczenie powinno sprawiać uczniom przyjemność. Zalecane jest, aby tak ukierunkować proces nauczania, by umożliwił uczniom nauczenie się uczyć. Lecz aby to zrobić, my sami, nauczyciele, powinniśmy stale doszkalać się. Współczesna szkoła wspomaga ucznia w nauce jak się uczyć.
- **Doradca zawodowy powinien: kształtować postawy proaktywne** (zbudowane z wiedzy, pozytywnych emocji, związane z pracą i konkretnych zachowań i umiejętności), analizować różne możliwości kariery edukacyjno-zawodowej, rozpoznawać zasoby osobowe (zainteresowania, mocne strony, predyspozycje), zachęcać do doświadczenia pracy oraz przygotować uczniów do świadomych wyborów edukacyjno-zawodowych.

Źródło: Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego*, <http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> [dostęp: 30.05.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Role doradcy

FACYLITATOR

katalizator dobrych reakcji i dobrych relacji w grupie, proponuje takie metody pracy, dzięki którym grupa sama znajdzie najlepsze, własne rozwiązanie, pomaga we współpracy, ułatwia dochodzenie do wspólnych wniosków.

ANIMATOR

człowiek zachęcający i pobudzający do działania, aktywny w danej dziedzinie i wzbudzający nią zainteresowanie środowiska, ożywiający.

PREKURSOR

pokazuje nowe ścieżki, przełamuje schematy, pionier, osoba będąca przed innymi wyrazicielem nowych dążeń czy idei, wnoszący nowe wartości (często odrzucane, a potem powszechnie przyjęte).

LIDER

osoba lub organizacja przewodząca, stojąca na czele danej grupy, ludzie lub organizacje same chcą go naśladować oraz łatwo poddają się jego przywództwu.

INTERPRETATOR

posiada umiejętność rozpoznania informacji, uczy krytycznego oglądu informacji pokazuje te informacje, które są istotne, komentator, objaśniacz.

OSOBA PRACUJĄCA NAD BIOGRAFIĄ

zna historię ucznia, jego biografię, np. wychowawca.

Źródło: Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego*, <http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> [dostęp: 30.05.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Od działań do systemu.

CEL OGÓLNY: Opracowanie/doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ).

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- stosuje przepisy prawne regulujące funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole oraz w zakresie planowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- wskazuje treści z doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane na lekcjach przedmiotowych;
- generuje pomysły ukierunkowane na opracowanie/doskonalenie koncepcji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

METODY PRACY:

- dyskusja za i przeciw;
- metoda plakatowa;
- burza mózgów.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Przepisy regulujące funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole* – Załącznik 1 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Elementy systemu doradztwa zawodowego w szkole* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- *Cele doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- flipchart;
- karteczki post-it;
- markery.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Doradztwo zawodowe w szkole – strata czasu, czy cenna inicjatywa? – dyskusja „Za i przeciw”

Prowadzący zaprasza do dyskusji zachęcając do odpowiedzi na pytanie: *Jaki jest cel realizowania doradztwa zawodowego w szkole?*

Na tablicy zapisuje argumenty przemawiające za celowością działań doradczych w szkole oraz te przeciwko ich realizacji. W zależności od wyniku dyskusji zaprasza do odpowiedzi na pytania:

- *Co wydarzyłoby się, gdyby doradztwo zawodowe w szkole nie było realizowane?* lub
- *Co wydarzyłoby się, gdyby doradztwo zawodowe w szkole było realizowane?*

2. Przepisy regulujące doradztwo zawodowe w szkole. Co możemy, co musimy...

Prowadzący rozdaje wszystkim wyciąg z przepisami prawnymi dotyczącymi doradztwa zawodowego w szkole (Załącznik 1). Prosi o prześledzenie przepisów regulujących doradztwo zawodowe i rozpoczyna dyskusję zadając pytania, np.:

- *Jak my możemy realizować doradztwo zawodowe w szkole? W jaki sposób?*
- *Co według Państwa powinno się znaleźć w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego?*

Uczestnicy podają przykłady działań. Wybrana osoba zapisuje propozycje na flipcharcie. Podsumowując, prowadzący nawiązuje do poprzedniego szkolenia na temat celów doradczych, podkreślając, że wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma być oparty na współdziałaniu, synergii i ma obejmować uczniów, rodziców, nauczycieli i najbliższe otoczenie szkoły (instytucje zewnętrzne mogące pomóc szkole, samorządy, mieszkańcy).

3. Elementy systemu doradztwa zawodowego w szkole, czyli kto co robi?

Prowadzący przygotowuje 4 arkusze/plakaty (Załącznik 2) zatytułowane:

- 1) *Poznawanie własnych zasobów.*
- 2) *Świat zawodów i rynek pracy.*
- 3) *Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie.*
- 4) *Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.*

Następnie rozdaje uczestnikom Załącznik 3 prezentujący cele doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym. Prowadzący zapoznają się z otrzymanym materiałem i na karteczkach post-it zapisują treści, które realizują na swoim przedmiocie (jedna karteczka jeden element), a które spełniają cel szczegółowy doradztwa zawodowego. Następnie prowadzący dzieli uczestników na cztery zespoły i prosi, aby każdy zespół podjął się analizy jednej wcześniej analizowanej kategorii celów pod względem luk w obszarze ich realizacji. Podsumowując zadanie zaprasza do dyskusji: *Jakimi działaniami można zagospodarować zdiagnozowane luki?*

Wybrani uczestnicy dokonują analizy poszczególnych obszarów i identyfikują luki – treści z *Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego*, które nie zostały naniesione na plakaty. Zidentyfikowane luki są przedmiotem kolejnego zadania.

4. Jak to zrobić? – burza mózgów

Prowadzący zaprasza do burzy mózgów podczas, której zostanie wypracowany projekt realizacji doradztwa zawodowego w szkole. Pomysły zapisywane są na flipcharcie.

Etap I. Generowanie pomysłów przez uczestników grupy: wskazanie możliwych rozwiązań oraz pomysłów działań, które mogą być realizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wskazanie osób oraz instytucji zaangażowanych, itp. (W trakcie zadania uczestnicy mogą zadawać pytania dotyczące poszczególnych pomysłów, prosić o wyjaśnienie i doprecyzowanie ich znaczenia. Odpowiedzi udzielają autorzy pomysłów).

Etap II. Ocena i analiza zgłoszonych pomysłów – selekcja i wybór najlepszych: utworzenie zespołów realizatorskich dla wybranych pomysłów oraz doprecyzowanie ich przez zespoły.

Etap III. Zastosowanie pomysłów/rozwiązań w praktyce: wskazanie w jakim czasie zostaną wdrożone, kto może wesprzeć ich realizację.

5. Podsumowanie spotkania

Prowadzący zaprasza do podsumowania zadając pytania, np.:

- *Co wydaje się szczególnie ważne w procesie projektowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole?*
- *Jakie pojawiły się obawy?*
- *Co zrobić kiedy pojawią się trudności?*

Dla prowadzącego:

Pomysły zgłaszane przez uczestników zajęć mogą prowadzić do konieczności wyznaczenia osób, które zajmą się opracowaniem/ udoskonaleniem WSDZ z wykorzystaniem wypracowanych na zajęciach efektów po zakończeniu spotkania rady pedagogicznej.

BIBLIOGRAFIA:

Pfeiffer A. (red.), *Doradztwo zawodowe. Przykładowe rozwiązania*, KOWEziU, Warszawa 2014.

Przykładowy program doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego. Materiał opracowany w ramach projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych”, ORE, Warszawa 2017.

ZAŁĄCZNIK 1

Przepisy regulujące funkcjonowanie doradztwa zawodowe w szkole

(Przedstawione poniżej przepisy zgodne są ze stanem prawnym na dzień 18.06.2017)

W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach:

- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- zadania doradcy zawodowego,
- w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole jej dyrektor wyznacza osobę planującą i realizującą zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

W ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.:

Art. 47. 1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia:

- 3) ramowe plany nauczania dla poszczególnych typów szkół, w tym:
 - c) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 4) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki i sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4, oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4, uwzględniając rolę doradztwa zawodowego we wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Art. 98. 1. Statut szkoły zawiera w szczególności:

- 16) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- Art. 109. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.
 7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

W ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016:

Art. 292. 1. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

ZAŁĄCZNIK 2

Elementy systemu doradztwa zawodowego w szkole

Flipchart 1

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW

1.1)	
1.2)	
1.3)	
1.4)	

Flipchart 2

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY

2.1)	
2.2)	
2.3)	
2.4)	
2.5)	
2.6)	
2.7)	
2.8)	

Flipchart 3

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE

3.1)	
3.2)	
3.3)	
3.4)	

Flipchart 4

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH

4.1)	
4.2)	
4.3)	
4.4)	

ZAŁĄCZNIK 3

Cele doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym

I. Cel ogólny

Celem doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

II. Cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów

Wyłuszczoneym drukiem zaznaczone zostały rekomendowane cele szczegółowe do realizacji przez doradcę zawodowego podczas zajęć wynikających z rozporządzenia o ramowych planach nauczania (Dz.U. 2017, poz. 703).

* Cele szczegółowe zgodne z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego

** Cele szczegółowe zgodne z podstawą programową przedmiotu wiedza o społeczeństwie dla liceum ogólnokształcącego.

W obszarze POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW¹:

- **sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy (portfolio);**
- **ustalenie obszarów do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;**
- analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
- określanie własnego systemu wartości (w tym wartości związanych z pracą i etyką zawodową).

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY:

- **analizowanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych;**
- **analizowanie informacji o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;**
- porównywanie form zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą oraz analizowanie podstaw prawa pracy – w tym rodzajów umów o pracę, sposobów ich rozwiązywania, praw i obowiązków pracownika;
- konfrontowanie własnych zasobów ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- określanie znaczenia i wskazywanie możliwości różnych form aktywizacji zawodowej;
- sporządzanie i aktualizowanie dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- przygotowywanie do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- charakteryzowanie przebiegu procesu zakładania własnej firmy oraz instytucji wspomagających zakładanie własnej działalności gospodarczej.

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE:

- **analizowanie możliwości uzyskiwania i poszerzania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;**
- **określanie korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;**

¹ Wyłuszczoneym drukiem zaznaczone zostały cele rekomendowane do realizacji przez doradcę zawodowego podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego wynikających z ramowych planów nauczania.

- korzystanie ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- wskazywanie możliwości kontynuowania nauki.

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH:

- **ustalanie swoich celów, zadań i działań w kontekście planowania kariery;**
- **sporządzanie indywidualnego planu działania (IPD) – planowanie różnych wariantów kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy oraz przewidywanie skutków decyzji;**
- **dokonywanie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;**
- **wskazywanie korzyści wynikających z całościowego doradztwa kariery.**

Cel ogólny i cele szczegółowe programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego są spójne z celami kształcenia ogólnego. Cele uwzględniają najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego i zadania szkoły oraz cele edukacji poszczególnych przedmiotów, w tym podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o społeczeństwie, co umożliwi realizowanie programu zarówno podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, jak i na zajęciach z wychowawcą, lekcjach przedmiotowych oraz na dodatkowych zajęciach edukacyjnych i innych, wspomagających uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Źródło: Przykładowy program doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego. ORE, Warszawa 2017.

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Otwarte drzwi do kariery – organizacja dni kariery w szkole.

CEL OGÓLNY: Organizacja i realizowanie dnia kariery w szkole.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- poznaje potrzeby uczniów, które mogą zostać zaspokojone poprzez realizację dnia kariery w szkole;
- określa cele i możliwe działania podczas dnia kariery w szkole;
- diagnozuje mocne strony, słabe strony, szanse oraz zagrożenia placówki w obszarze organizacji dnia kariery w szkole;
- analizuje doświadczenie innych placówek pod kątem realizacji dnia kariery w szkole.

METODY PRACY:

- analiza SWOT;
- analiza dobrych praktyk;
- dyskusja;
- głosowanie;
- checklista.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Analiza SWOT* – Załącznik 1 (jeden zestaw plakatów przygotowany przez prowadzącego);
- *Organizacja dnia kariery – checklista dla uczniów* – Załącznik 2 (dla prowadzącego);
- *Tabela organizacji dnia kariery* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- flamastry.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

Dla prowadzącego:

Przed spotkaniem rady pedagogicznej prowadzący powinien przeprowadzić badanie potrzeb uczniów w zakresie działań skierowanych do nich podczas dnia kariery (Załącznik 2). Warto wykorzystać wyniki badania potrzeb przeprowadzonego na początku roku szkolnego. Z wynikami badań potrzeb uczniów członkowie rady pedagogicznej zapoznają podczas spotkania.

Przed spotkaniem prowadzący powinien rozesłać drogą e-mailową do uczestników prośbę o przygotowanie listy dobrych praktyk dotyczących realizacji dnia kariery w innych placówkach edukacyjnych bądź instytucjach w Polsce. Warto zwrócić uwagę uczestników na inicjatywy podejmowane w ramach Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery, który zainicjowany został przez Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych RP (<http://www.sdsiz.com.pl/> [dostęp: 17.11.2017]).

1. Po co dzień kariery...

Prowadzący prezentuje wyniki badania potrzeb uczniów np. w formie checklisty z naniesionymi rezultatami z badań. Następnie zaznacza, że przeprowadzone badanie dotyczyło potrzeb w zakresie działań skierowanych do uczniów podczas dnia kariery, które obecnie trzeba przełożyć na organizację dnia kariery. Proponuje głosowanie: które działania mogą być zrealizowane podczas dnia kariery w naszej szkole.

2. Co mamy, czego potrzebujemy? – analiza SWOT

Wariant I

Prowadzący przygotowuje 4 arkusze flipchart, na których zapisuje elementy analizy SWOT. Arkusze umieszcza na tablicy lub na ścianie i prosi uczestników o zapisanie na kartonach odpowiedzi na pytania:

- *Jakie mocne strony szkoły są podstawą do przygotowania działań, które zostały wybrane do zrealizowania dnia kariery?*
- *Jakie szkoła ma słabe strony w tym obszarze?*
- *Jakie szanse płynące z otoczenia może wykorzystać placówka?*
- *Jakie czynniki leżące w otoczeniu mogą zagrozić organizacji dnia kariery?*

Po zakończeniu analizy SWOT prowadzący porządkuje informacje i proponuje podjęcie dyskusji na temat podziału obowiązków i realizacji poszczególnych działań organizacyjnych. Należy ustalić plan realizacji dnia kariery, w tym:

- hasło przewodnie dnia kariery;
- termin realizacji;
- osobę koordynującą;
- poszczególne działania;
- osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania;
- termin zakończenia prac nad poszczególnymi działaniami;
- zasoby szkoły możliwe do wykorzystania podczas organizacji i organizacji dnia kariery;
- obszary, które mogą wymagać wsparcia;
- możliwości zaangażowania uczniów do przygotowań dnia kariery.

Prowadzący może wykorzystać przykładową tabelę porządkującą kwestie organizacyjne, bądź przygotować własną (Załącznik 3).

Wariant II

Prowadzący realizuje analizę SWOT wspólnie z uczniami przed planowaną radą, zaprasza na nią reprezentantów uczniów, którzy prezentują wyniki nauczycielom. Nauczyciele i uczniowie wspólnie opracowują plan realizacji dnia kariery.

3. Podsumowanie

Podsumowując spotkanie, prowadzący może zainicjować dyskusję na temat dobrych praktyk dotyczących realizacji dnia kariery w innych placówkach zadając pytania, np.:

- *Czym możemy się zainspirować od innych organizując dzień kariery w naszej szkole?*
- *Co z doświadczenia innych warto wykorzystać u nas?*

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego Przewodnik dla nauczyciela i doradcy*, KOWEziU, Warszawa 2012.

Savoir-vivre w pracy, <http://www.tydzienkariery.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych RP, <http://www.sdsiz.com.pl/> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Analiza SWOT

Flipchart 1 MOCNE STRONY	Flipchart 2 SŁABE STRONY
Flipchart 3 SZANSE	Flipchart 4 ZAGROŻENIA

ZAŁĄCZNIK 2

Organizacja dnia kariery – checklista dla uczniów

Poniżej znajduje się lista zagadnień, które chciałbyś/chciałabyś poruszyć podczas dnia kariery w naszej szkole. Proszę o wybór maksymalnie siedmiu działań.

1. Spotkania z reprezentantami różnych zawodów
2. Warsztaty przygotowujące do rozmowy o pracę;
3. Warsztaty przygotowujące do opracowania CV i listu motywacyjnego
4. Spotkania informacyjne dotyczące kształcenia za granicą
5. Warsztaty wskazujące jak budować profesjonalny wizerunek na rynku pracy
6. Spotkanie z reprezentantami przedsiębiorstw
7. Warsztaty dotyczące zasad zakładania własnej firmy
8. Indywidualne spotkania z doradcą zawodowym
9. Badania predyspozycji zawodowych
10. Spotkania z reprezentantami szkół wyższych i uczelni
11. Warsztaty wzmacniające kompetencje osobiste np. radzenie sobie ze stresem
12. Spotkania informacyjne na temat praktyk i staży zawodowych możliwych do realizowania po zakończeniu liceum
13. Pozyskanie materiałów informacyjnych na temat możliwości nabywania doświadczenia poprzez wolontariat
14. Spotkania informacyjne jak łączyć pracę z nauką
15. Pozyskanie materiałów na temat różnych możliwości kształcenia po liceum
16. Inne (jakie?).....

ZAŁĄCZNIK 3

Tabela organizacji dnia kariery

„Otwarte drzwi kariery” – dzień kariery w ...LO

Miejsce:

Termin:

Koordinator:

Harmonogram działań:

Zadanie:	Osoba odpowiedzialna:	Do kiedy:	Zasoby:	Potrzeby:	Zaangażowanie uczniów:



SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Talenty w mojej klasie – mapa klasy.

CEL OGÓLNY: Diagnozowanie talentów uczniów klasy i wspieranie ich w rozwoju.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- określa pojęcie *talent*;
- rozpoznaje różnice pomiędzy talentem, zdolnościami i uzdolnieniami;
- rozpoznaje i analizuje rodzaje talentów;
- analizuje mocne i słabe strony w zakresie danego talentu;
- planuje działania związane z rozwojem talentów uczniów, w tym wzmacnianie i aktywizowanie uczniów w rozwoju ich talentów.

METODY PRACY:

- mapa skojarzeń;
- infografika;
- dyskusja moderowana.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- *Przypowieść o talentach* – Załącznik 1 (dla prowadzącego);
- film *Domek na skale – Przypowieść o talentach*, <https://www.youtube.com/watch?v=ijWRsKINoDk> (czas trwania 3 min 6 s) [dostęp: 17.11.2017] – alternatywnie;
- tablica, kreda/flipchart, flamastry;
- *Różnice pomiędzy talentem, zdolnościami a uzdolnieniami* – Załącznik 2 (po 1 egz. dla każdego uczestnika);
- *Lista talentów* – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdego uczestnika oraz 1 egz. pocięty, niezbędny do przeprowadzenia losowania);
- kartki A4 (dla każdego uczestnika);
- lista uczniów z klasy wychowawcy (prowadzącego) (po 1 egz. dla każdego uczestnika).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Przypowieść o talentach

Prowadzący przytacza przypowieść o talentach (Załącznik 1). Alternatywnie – prowadzący prezentuje bajkę *Domek na skale – Przypowieść o talentach*, <https://www.youtube.com/watch?v=ijWRsKINoDk> [dostęp: 17.11.2017].

Prowadzący zachęca do dyskusji. *Jakie możemy wyciągnąć wnioski z tej przypowieści?*

Przypomina pochodzenie przypowieści i słowa zawarte w Biblii: *Każdemu bowiem, kto ma, będzie dodane, tak, że nadmiar mieć będzie. Temu zaś, kto nie ma, zabiorą nawet to, co ma* (Mt 25,29).

2. Co to jest talent?

Prowadzący zapisuje na tablicy pionowo słowo: *TALENT*. Dzieli uczestników na tyle grup ile jest liter lub przypisuje grupie po 2 litery z wyrazu. Każdy z zespołów ma za zadanie wypisanie jak najwięcej skojarzeń związanych z tym słowem na daną literę. Wyniki pracy są odczytywane i zapisywane na tablicy.

Prowadzący zwraca uwagę na to, że słowo *talent* oznacza nie tylko wrodzone cechy związane ze sposobem myślenia i zachowaniem w danej sytuacji, ale także odczucia zmysłowe. Wyjaśnia różnice pomiędzy talentem, zdolnościami a uzdolnieniami, rozdając jednocześnie Załącznik 2.

3. Lista talentów

Prowadzący rozdaje wszystkim uczestnikom spotkania listę 34 talentów (Załącznik 3). Każdy nauczyciel zapoznaje się z listą oraz opisem talentów. Prowadzący rozdaje listę z nazwiskami uczniów ze swojej klasy i prosi aby każdemu z uczniów przypisać jeden lub kilka talentów.

Zebrałe informacje posłużą do przygotowania mapy talentów w klasie. Powstałą mapę można rozszerzyć o informacje uzyskane od uczniów i/lub rodziców.

Dla prowadzącego:

Istnieją różne wyobrażenia talentu. Zazwyczaj kojarzą się ze zdolnościami artystycznymi lub jakąś wybitną umiejętnością. Wielu myśli, że to dar tylko dla wybranych. W efekcie większość osób może uznać, że jest umiarkowanie utalentowana. Innego zdania są jednak badacze z amerykańskiego Instytutu Gallupa, którzy przez dziesięciolecia pracowali nad zależnościami ludzkich cech i talentów. Rezultat prac to 34 talenty zdefiniowane przez Marcusa Buckinghama i Donalda Cliftona.

4. Jak rozwijać talenty uczniów?

Prowadzący dzieli uczestników dowolną metodą lub prosi uczestników o podzielenie się na zespoły 2–3-osobowe. Każdy z zespołów losuje po 2 talenty, które przygotował wcześniej prowadzący (wg listy Instytutu Gallupa). Grupy pracują nad określeniem mocnych stron ucznia, który posiada dany talent. Następnie uczestnicy określają zagrożenia, które mogą wynikać z przesadnego wykorzystywania tego talentu oraz ustalają do jakich zadań, aktywności można zaangażować ucznia obdarzonego określoną zdolnością w ramach danego przedmiotu, dziedziny. Przedstawiają swoją pracę w formie infografiki. Przedstawiciel zespołu prezentuje i omawia zapis pomysłów.

Dla prowadzącego:

Można podzielić uczestników na grupy według przedmiotów, które reprezentują nauczyciele np. nauczyciele języków; nauczyciele przedmiotów ścisłych: matematyka, fizyka; nauczyciele przedmiotów takich jak: historia, WOS i inne.

5. Nauczyciel doradcą zawodowym

Prowadzący na zakończenie cytuje amerykańską humorystkę Ermę Bombeck: *Kiedy pod koniec życia stanę przed Bogiem, mam nadzieję, że nie zostanie mi ani odrobina talentu i będę mógł/mogła mu powiedzieć, że wykorzystałem/wykorzystałam wszystko, co mi dał.*

Prowadzący zachęca do podsumowania spotkania, zwracając uwagę na to, że mapa talentów i rozwój talentów to elementy doradztwa zawodowego i że każdy nauczyciel jest doradcą swoich uczniów.

Na koniec każdy z uczestników wskazuje, co szczególnie było dla niego cenne na spotkaniu.

Dla prowadzącego:

Jako kontynuację spotkania z radą pedagogiczną można przeprowadzić spotkania z uczniami i/lub rodzicami.

Propozycja spotkania z uczniami:

Prowadzący zapoznaje uczniów z listą talentów Instytutu Gallupa (wyświetlając lub rozdając listę). Następnie każdy uczeń otrzymuje czystą kartkę, podpisuje ją swoim imieniem i nazwiskiem i przekazuje sąsiadowi siedzącemu po prawej stronie, który ma za zadanie wpisać w czym jest dobry, jaki ma talent właściciel danej kartki. Po wpisaniu wszystkich uczestników kartka wraca do właściciela. Uczniowie wybierają z listy talenty, które najbardziej ich zaskoczyły lub najbardziej im się spodobały.

Propozycja spotkania z rodzicami:

Prowadzący przygotowuje gotowe formularze z listą talentów Instytutu Gallupa i prosi rodziców, aby wybrali te, które najlepiej pasują do ich dzieci.

Alternatywa do spotkania z rodzicami:

Można poprosić rodziców, aby uzupełnili listę talentów swojego dziecka przygotowaną przez nauczycieli i uczniów, o własne propozycje.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Czaja-Chudyba I., *Jak rozwijać zdolności dziecka*, WSiP, Warszawa 2009.

Buckingham M., Clifton D.O., *Teraz odkryj swoje silne strony*, Wydawnictwo MT Biznes (oryginalny tytuł – Now Discover Your Strengths).

Przypowieść o talentach. Nowy Testament Ewangelia wg św. Mateusza (Mt 25,29) https://www.bryk.pl/lektury/nieznany/biblia.przypowie%C5%9B%C4%87_o_talentach.html [dostęp: 17.11.2017].

Film *Bajka Domek na skale – Przypowieść o talentach*, <https://www.youtube.com/watch?v=ijWRsKINoDk> [dostęp: 17.11.2017].

Lista talentów zdefiniowanych przez Marcusa Buckinghama i Donalda Cliftona z Instytutu Gallupa, <http://www.jerzykostowski.pl/index.php/tag/talenty/> [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Przypowieść o talentach

Pewien bogaty człowiek udawał się w daleką podróż. Zawołał sługi i oddał im na przechowanie swój majątek. Jeden otrzymał pięć talentów, drugi dwa, a trzeci jeden. Liczba ta była związana z możliwością każdego z nich. Pierwszy i drugi wprowadzili pieniądze w obieg i podwoili ich ilość. Trzeci zakopał otrzymany talent. Nie skorzystał na tym nikt. Gdy pan powrócił, rozliczył się ze sługami. Tych, którzy podwoili majątek, nagroził. Trzeciemu słudze, za karę, że go nie pomnożył, odebrał darowany talent i oddał temu, który miał najwięcej. Jego samego zaś kazał precz wyrzucić.

Źródło: https://www.bryk.pl/lektury/nieznanym/biblia.przypowie%C5%9B%C4%87_o_talentach.html [dostęp: 17.11.2017].

ZAŁĄCZNIK 2

Różnice pomiędzy talentem, zdolnościami a uzdolnieniami

- **Talent** – wynikająca z dziedziczenia i biologicznych predyspozycji jednostki zdolność do konkretnej umiejętności. Sugeruje bardzo wysoki poziom zdolności specjalnej lub wiązki (grupy) uzdolnień, które przejawiają się w ponadprzeciętnej łatwości nabywania wiedzy lub sprawności w danej dziedzinie.

Źródło: *Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego* (Załącznik 2 do *Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego*, ORE, Warszawa 2017).

- **Zdolności** – ogólne zasoby poznawcze jednostki, które decydują o efektywności podejmowanych przez nią działań. Najczęściej utożsamia się zdolności z inteligencją i podstawowymi procesami poznawczymi, tj. percepcją, uwagą, pamięcią, myśleniem i wyobraźnią. Osoba zdolna to zatem osoba szybko przetwarzająca informację, szybko ucząca się, skutecznie rozwiązująca problemy.

Źródło: *Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego* (Załącznik 2 do *Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego*, ORE, Warszawa 2017).

- **Uzdolnienia** – względnie stałe warunki wewnętrzne człowieka determinujące efektywność wykonywania czynności w specyficznej sferze jego działalności. Uzdolnienia mają zatem charakter kierunkowy, związane są z konkretną dziedziną, np. plastyczne, muzyczne, sportowe, motoryczne.

Źródło: *Słownik pojęć do przykładowych programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego* (Załącznik 2 do *Przykładowego programu doradztwa zawodowego dla liceum ogólnokształcącego*, ORE, Warszawa 2017).

ZAŁĄCZNIK 3

Lista talentów

- 1. Osiąganie** – Bez przerwy chcesz coraz więcej robić i osiągać. Masz w sobie taki wewnętrzny ogień, który motywuje Cię do nieustannych działań podczas pracy, urlopu i w każdym innym miejscu i czasie.
- 2. Aktywator** – Jeśli od kogoś usłyszysz pytanie zbliżone do treści: „Kiedy zaczynamy?“, możesz być pewien, że masz do czynienia z osobą, która posiada tę cechę. A jeśli Ty zadajesz takie pytanie, to oznacza, że sam aktywnie rwieś się do roboty lub wspólnego działania.
- 3. Elastyczność** – Potrafisz funkcjonować na wielu frontach i wśród ludzi o różnych poglądach jednocześnie. Po prostu, umiesz żyć i cieszyć się chwilą.
- 4. Analityk** – Interesują Cię dowody. Lubisz szukać danych, schematów bądź zależności, aby ustalić, dlaczego coś działa. I to niezależnie od tego, czy chodzi o jakiś mechanizm, skomplikowane urządzenie techniczne, organizację, grupę społeczną itp. Ty bez przerwy coś analizujesz, bo to dla Ciebie nowe, ciekawe wyzwanie.
- 5. Organizator** – Masz dar poszukiwania najlepszych rozwiązań w zaistniałej sytuacji. Nawet w ostatniej chwili nie zawahasz się wszystko zmienić, bo właśnie wymyśliłeś jeszcze lepszy sposób.
- 6. Pryncypialność** – Twemu życiu nadają sens niezmiennie i fundamentalne wartości. Odczuwasz satysfakcję, że się do nich stosujesz.
- 7. Dowodzenie** – Jak sama nazwa wskazuje, masz zdolności przywódcze i bierzesz sprawy w swoje ręce. Wyznaczasz kierunek działania bądź idee, a do Ciebie przyłączają się inni bądź Ty ich sam wciągasz do działania.
- 8. Komunikatywność** – Ludzie lubią z Tobą przebywać i Cię słuchać, bo przy Tobie nie nudzą się. Umiesz rozruszać towarzystwo, bo lubisz ożywiać pomysły, ubarwiać wydarzenia, tryskać energią.
- 9. Rywalizacja** – Musisz bez przerwy wygrywać z innymi, więc potrzebujesz ludzi jako swoich „przeciwników“, z którymi się porównujesz, aby zawsze być od nich lepszy.
- 10. Współzależność** – Umiesz budować pomosty między ludźmi – takie nici porozumienia, bo czujesz się częścią większej całości: rodziny, firmy, miasta, kraju, czy świata. Twierdzisz, że każdy z nas jest elementem większej całości i nikt nie jest oderwany od innych ludzi lub natury.
- 11. Kontekst** – Usiłujesz zrozumieć teraźniejszość i przewidzieć przyszłość patrząc wstecz, bo nie dają Ci spokoju pytania typu: „Jak do tego doszło?“, „Jak to się mogło zacząć?“.
- 12. Rozwaga** – Starasz się ograniczyć ryzyko, bo jesteś czujny i ostrożny. Twoje działania są przemyślane i z tego względu niełatwo zawierasz znajomości i starannie dobierasz przyjaciół.
- 13. Rozwijanie innych** – Widzisz u innych postępy lub ich brak. Dostrzegasz potencjał w ludziach. Szukasz dla nich wyzwań, bo chcesz, aby się rozwijali dla **ich dobra!**
- 14. Dyscyplina** – Twój żywioł to plany, terminy, harmonogramy, precyzja opisu. Świat musi być uporządkowany i zaplanowany, a przez to przewidywalny.
- 15. Empatia** – Dzięki intuicji widzisz świat oczami innych ludzi, bo wyczuwasz ich emocje. Jeśli jakaś sytuacja wywołuje u kogoś silne emocje, to Ty „słyszysz“ niewypowiedziane jeszcze „słowa“ – ich uczucia.
- 16. Bezstronność** – Dla Ciebie najważniejsza jest bezstronność, sprawiedliwość, równość. Jednym słowem, w życiu musi być zachowana równowaga, aby wszyscy mieli równe szanse.
- 17. Ukierunkowanie** – Z łatwością wyznaczasz sobie cele i właściwe tory ich realizacji, kierunki działania, priorytety. Wiesz dokąd zmierzasz i rozpatrujesz, co Cię przybliży do celu.
- 18. Wizjoner** – Zafascynowany jesteś przyszłością. Lubisz patrzeć poza horyzont obecnej wiedzy i teraźniejszości. Umiesz marzyć i tworzyć wizje, bo potrafisz wyobrazić sobie jakies zdarzenia, odkrycia lub zjawiska mogące zajść w przyszłości.
- 19. Zgodność** – Szukasz wspólnej płaszczyzny działań i obszarów porozumienia z ludźmi. Z Twojego punktu widzenia do celu płyniesz z innymi „na tej samej łodzi“ i nie ma potrzeby jej kołysania.
- 20. Odkrywczość** – Ludzie postrzegają Cię jako kogoś bystrego, twórczego, oryginalnego i pomysłowego. Nic w tym dziwnego, skoro fascynują Cię pomysły, idee i nowe spojrzenie na wszystko.

21. Integrator – Umiesz dostosować ludzi do wspólnych zachowań w grupie. Dzięki Tobie oni się do siebie zbliżają, „czują ciepło”, tworzą wspólną przynależność do czegoś.

22. Indywidualizacja – Wnikliwie przyglądasz się różnicom między poszczególnymi ludźmi. Dla Ciebie nieważny jest ogół, szara masa tłumu. W każdym człowieku starasz się dostrzec charakterystyczne dla niego dobre i złe cechy.

23. Zbieranie – Lubisz kolekcjonować różne rzeczy, które wg Ciebie mogą Ci się kiedyś przydać. Dlatego zbierasz np. słowa, fakty, cytaty, fotografie, lalki, motyle, znaczki itp. Dla kogoś z zewnątrz mogą to być absurdalne zbiory. Dla Ciebie to własny skarb.

24. Intelekt – Obserwujesz i badasz własne przeżycia psychiczne, bo lubisz myśleć. Lubisz „rozwiązywać zagadki”, starasz się zrozumieć emocje, dążysz do opracowywania różnych koncepcji.

25. Uczenie się – Uwielbiasz przyswajać sobie nowe zasoby wiedzy i zdobywać nowe umiejętności. Dlatego uczestniczysz w licznych kursach, szkoleniach, wykładach, bo Ciebie nawet bardziej interesuje sam proces uczenia się niż jego treść, a nawet rezultat.

26. Maksymalista – Ekscytujesz się przekształcając coś działające dobrze na działające doskonale. Miarą dla Ciebie jest doskonałość, a nie „zwykła” przeciętność.

27. Optymista – Tej cechy nie ma co opisywać, bo sam wiesz, o co chodzi. Po prostu, masz przekonanie, że życie jest piękne i cieszysz się życiem. Niejako przy okazji, rozdajesz na prawo i lewo uśmiechy.

28. Bliskość – Do normalnej egzystencji potrzebujesz trwałych relacji z ludźmi w rodzinie, pracy, w swoim środowisku. Właściwie funkcjonujesz tylko wtedy, gdy odczuwasz czyjąś przyjaźń, zażyłość emocjonalną, pogłębioną więź, gdy ktoś Cię darzy zaufaniem.

29. Odpowiedzialność – Doprowadzasz sprawę do końca, jeśli w coś się zaangażujesz. Dobrze wykonujesz powierzone Ci zadania. Trzymasz się zasad etycznych. Jesteś sumienny i niezawodny, dotrzymujesz danego słowa.

30. Naprawianie – Dzięki Tobie coś na nowo zaczyna lepiej funkcjonować. Może to być zepsuty zegarek, również upadająca firma. Sprawia Ci przyjemność stale coś usprawniać, ulepszać, wskrzeszać, ożywiać, bo przecież wszystko może działać lepiej.

31. Wiara w siebie – Lubisz podejmować własne decyzje, bo jesteś pewien, że sprostasz podjętemu wyzwaniu i nie straszne Ci żadne ryzyko. Wiesz, że jesteś skuteczny i umiesz żądać tego, co Ci się według Ciebie należy.

32. Poważanie – Potrzebujesz uznania, bo chcesz, aby o Tobie słyszano. Pragniesz być znaną osobą. Dlatego chcesz się wyróżniać, być kimś wyjątkowym.

33. Strateg – Umiesz dostrzec, co kryje się „za zakrętem”. Wyobrażasz sobie różne sposoby rozwiązania danego problemu, a potem odrzucasz te, które wiodą donikąd. Dlatego potrafisz zaplanować i poprowadzić nawet trudne i długotrwałe projekty.

34. Czar – Masz niezwykły wdzięk i urok osobisty. Dzięki temu dysponujesz nieprawdopodobną łatwością poznawania nowych ludzi i nawiązywania różnych kontaktów. Dla Ciebie nie ma nieznajomych. To tylko tacy, których jeszcze nie spotkałeś na swojej drodze.

Źródło: <http://www.jerzykostowski.pl/index.php/tag/talenty/> [dostęp: 17.11.2017].

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

TEMAT: Wskazania do zajęć indywidualnych w zakresie doradztwa zawodowego w liceum.

CEL OGÓLNY: Przygotowanie do prowadzenia zajęć indywidualnych z uczniem w zakresie doradztwa zawodowego.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczestnik:

- określa elementy działań w zakresie pracy indywidualnej z uczniem stosowane w doradztwie zawodowym;
- stosuje zróżnicowane metody w pracy indywidualnej z uczniem;
- czerpie informacje z różnych źródeł istniejących zasobów dotyczących pracy indywidualnej z uczniem w zakresie doradztwa zawodowego.

METODY PRACY:

- dyskusja moderowana;
- rozsypanka zdań;
- praca w grupach;
- mapa myśli.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- tablica i papier flipchart;
- kolorowe flamastry;
- *Wybrane działania w procesie doradczym z uczniem* – Załącznik 1 (do pocięcia, po 1 egz. dla każdej grupy).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE:

1. Jak rozmawiać z uczniem o przyszłości zawodowej?

Prowadzący zadaje pytania:

- *Co to jest rozmowa doradcza?*
- *Kto może prowadzić rozmowę doradczą z uczniem?*
- *Jaka jest rola nauczycieli w procesie realizowania wsparcia doradczego uczniów?*
- *Kiedy nauczyciel powinien szukać pomocy w procesie realizowania wsparcia doradczego uczniów?*
- *Kto w szkole może udzielić nauczycielowi takiego wsparcia?*
- *Gdzie się zwrócić jeśli w szkole nie ma odpowiedniej osoby do udzielenia wsparcia nauczycielowi?*

W trakcie dyskusji prowadzący zapisuje pomysły na tablicy.

2. Doradca, czyli ja!

Prowadzący prosi uczestników o podzielenie się na zespoły 2–3-osobowe. Każdy zespół dostaje zestaw wybranych działań stosowanych w procesie doradczym z uczniem (Załącznik 1). Każdy z zespołów z otrzymanej rozsypanki wybiera te działania, które są realizowane przez poszczególnych członków zespołów w ramach codziennej pracy z uczniami. Prowadzący zachęca uczestników do odpowiedzi na pytania:

- *W jaki sposób podczas codziennej pracy z uczniami realizujecie Państwo te działania?*
- *Które są najłatwiejsze, które najtrudniejsze?*
- *Które wymagają specjalistycznego wsparcia doradcy zawodowego?*

3. Kolekcja doświadczeń – wspieranie ucznia w projektowaniu indywidualnego planu działania

Prowadzący dzieli uczestników na pięć zespołów. Każdy zespół otrzymuje karton z zapisanym jednym hasłem, które może być elementem indywidualnego planu działania:

- diagnoza potencjału zawodowego;
- identyfikacja celu;

- analiza mocnych stron;
- analiza obszarów wymagających pracy;
- plan działania na przyszłość.

Prowadzący prosi, aby każdy z zespołów w formie mapy myśli opracował swoje hasło, które stanowi element indywidualnego planu działania. Prowadzący zachęca, aby wśród elementów mapy znalazły się działania oraz metody, które można zastosować przy każdym z wypracowanych elementów.

Wariant

Prowadzący może przygotować gotowe zestawy i poprosić zespoły o dopasowanie ich do siebie w odpowiedni sposób, np. Indywidualny Plan Działania:

- Diagnoza potencjału zawodowego (umiejętności, talenty, kwalifikacje, cechy osobowości, predyspozycje, doświadczenie, zainteresowania)
- Metody (testy, kwestionariusze, pakiety edukacyjne do samobadania, rozmowy doradcze, obserwacja, portfolio) i inne.

4. Dostępne narzędzia do pracy indywidualnej z uczniem

Przed spotkaniem prowadzący rozsyła do uczestników wiadomość e-mail z prośbą o przygotowanie informacji na temat jednego narzędzia, publikacji dla nauczycieli, metody diagnostycznej, strony www, które sami stosują wspierając wybory edukacyjno-zawodowe uczniów. Podczas spotkania prowadzący rysuje na flipcharcie tabelę podzieloną na kolumny zgodne z zaproponowanymi kategoriami i zaprasza do stworzenia katalogu metod i narzędzi wspierającymi warsztat pracy z uczniem.

5. Podsumowanie spotkania

Prowadzący zadaje pytania:

- *W jaki sposób uczniowie mogą dokumentować przebieg planowania i budowania swojej kariery edukacyjno-zawodowej?*
- *Jakie wytwory pracy uczniów warto włączyć do ich portfolio?*
- *W jaki sposób nauczyciele mogą inspirować uczniów do systematycznego tworzenia i weryfikowania swojego portfolio?*

Każdy z uczestników wskazuje, co szczególnie było dla niego cenne na spotkaniu, jak wykorzysta wiedzę w swojej pracy indywidualnej z uczniami.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Paszkowska-Rogacz A., *Doradztwo zawodowe. Wybrane metody badań*, Difin, Warszawa 2009.

Pisula D., *ABC doradcy zawodowego. Rozmowa doradcza*, KOWEziU, Warszawa 2010, <http://euroguidance.pl/ksiazki/> [dostęp: 16.11.2017].

Wybieram zawód – pakiet edukacyjny dla szkół ponadgimnazjalnych, <http://scholaris.pl/zasob/103925>, <http://www.wybieramzawod.pl/> [dostęp: 16.11.2017].

Perspektywy edukacyjno-zawodowe – narzędzie diagnozy, edukacji i aktywizacji zawodowej, <http://www.perspektywy3d.pl/> [dostęp: 1.07.2017].

ZAŁĄCZNIK 1

Wybrane działania w procesie doradczym z uczniem

Określenie potencjału ucznia
Określenie obszaru zainteresowań
Pomoc w zaplanowaniu ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej
Wsparcie w wyborze odpowiedniego kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu
Opracowanie indywidualnego planu działania
Aktywizowanie ucznia do zbierania informacji
Konsultacje z rodzicami
Weryfikowanie wdrożenia i realizacji indywidualnego planu działania

SCENARIUSZ SPOTKANIA RADY PEDAGOGICZNEJ PROWADZONEGO PRZEZ WYCHOWAWCĘ

TEMAT: Wycieczka zawodoznawcza – szablon.

CEL OGÓLNY: Przygotowanie uczniów do efektywnego udziału w wycieczce zawodoznawczej.

CELE SZCZEGÓLNE:

Uczestnik:

- projektuje:
 - przygotowanie uczniów do wycieczki zawodoznawczej;
 - aktywności uczniów podczas wycieczek;
 - przeprowadzanie podsumowania wycieczki z uczniami.

METODY PRACY:

- retrospekcja;
- zgadywanka;
- dyskusja panelowa;
- kolaż – inspirujące wycinanki;
- gadająca ściana.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartki A4 (po kilka dla każdego uczestnika);
- kolorowe magazyny, katalogi turystyczne (po kilka dla każdej grupy);
- nożyczki, klej i puste kartki (dla każdej grupy);
- flipchart;
- duży arkusz szarego papieru.

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Moja wycieczka

Prowadzący prosi uczestników aby każdy przypomniał sobie dowolną wycieczkę, w której brał udział. Może to być wycieczka krajowa, zagraniczna, z czasów szkolnych, studenckich albo odbyta całkiem niedawno. Zadaniem każdego uczestnika jest przygotowanie trzech zdań dotyczących wybranej wycieczki, z których dwa zdania mają być prawdziwe, a jedno ma być fałszywe. Uczestnicy zapisują zdania na kartkach. Gdy wszyscy już są przygotowani, po kolei odczytują trzy zdania, a pozostałe osoby starają się zdemaskować, które zdanie jest fałszywe. Następnie w formie dyskusji panelowej ustalają, jak należałoby zredagować pytania, aby otrzymać rzetelną informację dotyczącą wycieczki (co było celem, jak przebiegała, co było najciekawsze, jakie korzyści wyniosłam/wyniosłem, co bym zmieniła/zmienił itp.). Prowadzący zapisuje propozycje na tablicy/flipcharcie. W ten sposób powstaje propozycja pytań do karty ewaluacyjnej po wycieczce, którą każdy z nauczycieli może samodzielnie przygotować, zgodnie ze swoimi potrzebami.

Wariant

Można zastosować inną znaną sytuację na początek, ważne aby tematem przewodnim były wycieczki.

2. Wycieczka zawodoznawcza – inspirujące wycinanki lub inne techniki do wyboru.

Uczestnicy dzielą się na grupy od czterech do sześciu osób. Prowadzący rozdaje każdej grupie kolorowe magazyny, katalogi, nożyczki, klej oraz puste kartki. Każdej grupie przydziela inny problem do rozwiązania:

- *Jak przygotować uczniów do wycieczki zawodoznawczej? Co powinni zrobić przed wycieczką nauczyciele, a co uczniowie?*
- *Jak powinna wyglądać aktywność uczniów podczas wycieczki zawodoznawczej?*
- *Jak przeprowadzić podsumowanie wycieczki zawodoznawczej?*

Dla prowadzącego:

Jeżeli grup jest więcej niż trzy, jeden problem może rozwiązywać kilka grup równolegle.

Uczestnicy mogą wyszukiwać w magazynach różne zdjęcia, obrazy, motywy, które mogą wykorzystać do stworzenia kolażu. Mogą ciąć magazyny, sklejać fragmenty, ale nie jest to konieczne. Mogą stworzyć mentalny kolaż poprzez wyszukiwanie pomysłów, które uznają za atrakcyjne. Swoje pomysły spisują na kartkach, następnie prezentują.

3. Szablon wycieczki

Prowadzący wspólnie z uczestnikami ustala, co będzie poprzedzało wycieczki zawodoznawcze, jakie aktywności będą podejmowali uczniowie w trakcie wycieczek, a co będzie robione po wycieczce, aby korzyści płynące z tej formy edukacyjnej były dla uczniów jak największe. Prowadzący spisuje wszystkie pomysły na flipcharcie.

Na podstawie opracowanych pomysłów prowadzący przygotowuje szablon wycieczki zawodoznawczej, który będzie wykorzystywany w szkole. Jako trwały efekt można przygotować plakat i powiesić w widocznym miejscu.

4. Podsumowanie – gadająca ściana

Uczestnicy na koniec spotkania wyrażają swoją opinię o nim. Piszą coś lub rysują na dużym arkuszu szarego papieru, zawieszonym na ścianie.

BIBLIOGRAFIA:

Silberman M., *Aktywne ćwiczenia szkoleniowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.