**AKTYWNIE POSZUKUJĘ PRACY**

**CZAS TRWANIA WARSZTATU:** 2,5 godziny

**WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW WARSZTATU:**

Osoby zarejestrowane w urzędzie pracy

**CELE WARSZTATU:**

* rozwinięcie umiejętności niezbędnych w procesie poszukiwania pracy
* wzrost aktywności w poszukiwaniu pracy

**RAMOWY PROGRAM WARSZTATU I BLOKI TEMATYCZNE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Treści merytoryczne* | *Czas trwania* | *Niezbędne materiały* |
| 1. | Powitanie i przedstawienie się prowadzącego. Omówienie programu zajęć oraz zasad pracy w grupie. Przygotowanie KONTRAKTU.  ***Ćwiczenie „Poznajmy się”***  Uczestnicy rozmawiają ze swoimi sąsiadami wg schematu:   * dane personalne (imię i nazwisko, miejscowość), * doświadczenie zawodowe, * wykształcenie, zawód, * cechy charakteru, * marzenia, cele życiowe.   Uczestnicy zapoznają się ze swoimi sąsiadami oraz prezentują swoje odpowiedzi. | 20 minut | flipchart markery,  kartki, długopisy |
| 2. | **RYNEK** jest to miejsce spotkań sprzedawców i nabywców, gdzie dochodzi do transakcji zakupu i sprzedaży towaru.  W momencie poszukiwania pracy mamy do czynienia z rynkiem pracy.  **Co to jest rynek pracy?**  Odpowiedzi zapisz na arkuszu, według następującego schematu:  - Kto jest **nabywcą**?(pracodawca)  - Kto jest **sprzedawcą**? (osoba poszukująca pracy)  - Czy między **sprzedawcami**istnieje konkurencja?  - Co jest **towarem**? (kwalifikacje, umiejętności, siła fizyczna, czas)  - Na czym polega **transakcja**na rynku pracy? Kiedy do niej dochodzi?  Sukces w znalezieniu pracy jest wynikiem dobrej znajomości samego siebie oraz dobrej znajomości rynku pracy.  Jawny i ukryty rynek pracy - mini wykład | 20 minut | flipchart markery, |
| 3. | **„Jak dotychczas szukaliście pracy?”**  Prowadzący przygotowuje tabelkę według załącznika1 i zapisuje wszystkie informacje wymienione przez uczestników. Następnie wszyscy analizują zapisane odpowiedzi i wybierają:   * *najczęściej stosowaną metodę poszukiwania pracy;* * *najbardziej skuteczną metodę poszukiwania pracy.*   Po wykonaniu zadania prowadzący odczytuje odpowiedzi z kolumny „napotkane bariery” i prosi uczestników o wskazanie takich, z którymi potrafią sobie poradzić (oznacza je literą Z – „zależne ode mnie”) oraz takich, których pokonanie przekracza ich możliwości (oznacza je literą N –„niezależne ode mnie”).  Dotychczasowe doświadczenia osobiste lub doświadczenia innych osób związane z poszukiwaniem pracy są bardzo cenne nawet wówczas, gdy nie zakończyły się sukcesem, ponieważ mogą być wykorzystane w dalszym poszukiwaniu zatrudnienia.  Bariery w poszukiwaniu pracy:  Bariery zewnętrzne:   * zmienna liczba ofert pracy; * wysokie wymagania pracodawców; * duża konkurencja na rynku; * brak dostępnych wiarygodnych informacji o firmach; * brak ciekawych lub odpowiednich ofert pracy; * ograniczona mobilność (trudności komunikacyjne, brak środków finansowych); * niewiarygodność pracodawcy (rozbieżność między deklarowanymi a faktycznymi warunkami pracy); * aktualna sytuacja osobista (kontynuacja nauki, sytuacja rodzinna); * ograniczenia zdrowotne (niepełnosprawność).   Bariery wewnętrzne:   * mała aktywność własna i małe zaangażowanie; * niedostateczne kwalifikacje; * młody wiek; * wiek zbyt dojrzały; * brak wiedzy, gdzie i jak szukać pracy; * nieśmiałość; * lęk przed przyszłością; * stres–trema przed rozmową z pracodawcą; * strach przed negatywną oceną; * brak umiejętności autoprezentacji. | 30 minut | flipchart markery,  załącznik1 |
| 4. | ***Ćwiczenie:***  ***Jakie czynniki warunkują sukces w poszukiwaniu pracy?***  *-* praca w grupach – 10 min  Zespoły prezentują wyniki swojej pracy i zapisują je na tablicy  Omawiamy każdy zapisany czynnik i próbujemy określić czy ma on charakter „zewnętrzny” czy „wewnętrzny”  Podsumowanie ćwiczenia  Znając czynniki warunkujące sukces w poszukiwaniu pracy zwiększamy własna szanse na rynku pracy | 20 minut | kartki, flipchart, markery |
| 5. | **Mini wykład na temat dokumentów aplikacyjnych z wykorzystaniem prezentacji**  ***Ćwiczenie: „Co dwie głowy…”***   1. Prowadzący dzieli grupę na 2 zespoły. 2. Każdy z uczestników dostaje kartkę i pisze 2-4 zdania, które będą początkiem jego życiorysu. Następnie składa kartkę w taki sposób, by kolejna osoba mogła przeczytać tylko ostatnie zdanie i podaje sąsiadowi po lewej stronie. 3. Uczestnicy dopisują na kartach również od 2 do 4 zdań, w ten sam sposób zaginają kartki i podają osobom, które siedzą z lewej strony aż do momentu, gdy życiorys wróci do właściciela. 4. Na zakończenie wszyscy głośno odczytują „swoje życiorysy”.   Podsumowanie ćwiczenia  Nikt nie zna nas lepiej od nas samych i nawet pięknie brzmiące zdania mogą nie pasować do naszych kwalifikacji, uzdolnień, cech osobowości, czy tego, co zdarzyło się nam w życiu robić. Ten dysonans, brak dopasowania do osoby, nieprzemyślana kolejność w układzie treści i ogólne pomieszanie faktów może być zabawne i budzić śmiech – jednak lepiej, aby dotyczyło to ćwiczenia niż miało rozbawić potencjalnego pracodawcę. | 30 minut  20 minut | laptop, projektor  kartki, długopisy |
| 6. | **Podsumowanie i zakończenie zajęć** | 10 minut |  |

**LITERATURA ORAZ NIEZBĘDNE ŚRODKI I MATERIAŁY DYDAKTYCZNE:**

**Literatura:**

Klub Pracy. Program szkolenia, wyd. II, MGPiPS, Warszawa 2003

Metody grupowego poradnictwa zawodowego – Metoda Edukacyjna, Zeszyty informacyjno – metodyczne doradcy zawodowego nr 12

**Niezbędne środki:**

Kartki, markery, prezentacja multimedialna, długopisy, flipchart, laptop, projektor

Załącznik 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gdzie szukaliśmy pracy** | **Sposób poszukiwania pracy** | **Motywacja**  **(dlaczego ta metoda)** | **Napotkane bariery** |
| *Np.:*  *- urząd pracy* | * *korzystanie z ofert urzędu- pośrednictwa pracy* | * *„sprawdzone” oferty* | * *nieaktualne oferty* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |