



Powiatowy Urząd Pracy w Śremie
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Gostyńska 49, 63-100 Śrem
tel. 61/28-29-361, fax 61/28-39-099 wew. 38
www.pup.srem.pl; e-mail: doradca@pup.srem.pl

BANK PROGRAMÓW:

- **PORAD GRUPOWYCH**
- **GRUPOWYCH INFORMACJI
ZAWODOWYCH**
(spotkań informacyjnych)
- **SZKOLEŃ Z ZAKRESU
UMIEJĘTNOŚCI
POSZUKIWANIA PRACY**

Śrem, 27 maja 2014 rok

SPIS TREŚCI

I. PORADY GRUPOWE	3
1. Asertywność w poszukiwaniu pracy	3
2. Autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej	4
3. Dokumenty aplikacyjne jako wizytówka zawodowa. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej	5
4. Rozpoznawanie własnych predyspozycji zawodowych, umiejętności, zainteresowań oraz zdolności	6
5. Rynek pracy i źródła informacji istotne dla realizacji celów zawodowych	8
6. Twoja droga do pracy	9
II. GRUPOWE INFORMACJE ZAWODOWE	11
1. Sytuacja na lokalnym rynku pracy	11
2. Warunki świadczenia pracy	12
III. SZKOLENIE Z ZAKRESU UMIEJĘTNOŚCI POSZUKIWANIA PRACY	13
(SZUKAM PRACY – program szkolenia przygotowany na potrzeby MPiPS)	

I. PORADY GRUPOWE

1. ASERTYWNOŚĆ W POSZUKIWANIU PRACY

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy spotkania zapoznają się z pojęciami dotyczącymi zachowań asertywnych oraz prawami asertywności. Będą też mieli okazję uczestniczenia w próbnym rozmowach kwalifikacyjnych.

CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI PORADY GRUPOWEJ

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- rozróżnianiem typów zachowań ludzkich
- kształtowaniem umiejętności stosowania zachowań asertywnych w procesie poszukiwania pracy
- prawami asertywności

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ

- typy zachowań w komunikacji interpersonalnej: asertywność, uległość, agresja (30 min.)
- pojęcie asertywności (15 min.)
- prawa asertywności (30 min.)
- obszary asertywności (45 min.)
- asertywne zachowania (45 min.):
 - reagowanie na krytykę
 - przyjmowanie pochwał
- próbne rozmowy kwalifikacyjne (75 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

- Kulczycka L., *Jak najlepiej zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej?*, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007
- filmy dvd - *Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, Rozmowa kwalifikacyjna*
- prezentacje multimedialne

2. AUTOPREZENTACJA PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy spotkania zapoznają się z zasadami prowadzenia rozmów z potencjalnymi pracodawcami. Będą mieli szansę na poszerzenie wiedzy w zakresie komunikacji werbalnej i pozawerbalnej. Uczestnicy porady zostaną przygotowani do zaprezentowania swoich możliwości i umiejętności w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI PORADY GRUPOWEJ

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- poznaniem zasad prowadzenia rozmów z pracodawcą
- poszerzeniem wiedzy dotyczącej komunikacji werbalnej, mowy ciała i relacji interpersonalnych
- przygotowaniem uczestników do prezentowania swoich możliwości, umiejętności, wiedzy
- przygotowaniem uczestników do prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ

- proces komunikacji – komunikacja werbalna i niewerbalna (30 min.)
- narzędzia komunikacji (30 min.)
- autoprezentacja (30 min.)
- schemat rozmowy kwalifikacyjnej (30 min.)
- rodzaje najczęściej zadawanych pytań (30 min.)
- rady i przestrogi dotyczące rozmów kwalifikacyjnych (15 min.)
- próbne rozmowy kwalifikacyjne (75 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

- Kulczycka L., *Jak najlepiej zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej?*, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007
- filmy dvd - *Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej; Rozmowa kwalifikacyjna; Jak wywrzeć dobre wrażenie na innych*
- prezentacje multimedialne

3. DOKUMENTY APLIKACYJNE JAKO WIZYTÓWKA ZAWODOWA. PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy spotkania zapoznają się z zasadami sporządzania dokumentów aplikacyjnych. Osoby biorące udział w poradzie zostaną przygotowane do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

CZAS TRWANIA PORADY GRUPOWEJ I SPOSÓB ORGANIZACJI

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- zasadami i kształtowaniem umiejętności pisania życiorysu zawodowego i listu motywacyjnego
- zasadami przygotowywania życiorysu i listu motywacyjnego
- przygotowaniem uczestników do prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ

- zasady pisania dokumentów aplikacyjnych (45 min.)
- omówienie błędów najczęściej popełnianych w dokumentach aplikacyjnych (45 min.)
- tworzenie własnego CV (45 min.)
- rodzaje pytań najczęściej zadawanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej (60 min.)
- rady i przestrogi dotyczące rozmów kwalifikacyjnych (45 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

- Kulczycka L., *Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny?*, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business Warszawa 2007
- Kulczycka L., *Jak najlepiej zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej?*, Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business Warszawa 2007
- filmy dvd - *Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej; Rozmowa kwalifikacyjna*
- prezentacja multimedialna
- kreator CV (strona internetowa PUP Śrem).

4. ROZPOZNAWANIE WŁASNYCH PREDYSPOZYCJI ZAWODOWYCH, UMIEJĘTNOŚCI, ZAINTERESOWAŃ ORAZ ZDOLNOŚCI

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy dowiedzą się jakie mają predyspozycje zawodowe, będą potrafili dokonać analizy własnych umiejętności, zainteresowań a także zdolności.

CZAS TRWANIA PORADY GRUPOWEJ I SPOSÓB ORGANIZACJI

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- analizą umiejętności w oparciu o przeżycia i doświadczenia
- dotarciem do swoich wartości i potrzeb
- rozpoznaniem własnych predyspozycji i oczekiwań zawodowych
- refleksją nad zdolnościami oraz zainteresowaniami

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ

- system wartości (30 min.)
- ocena własnej osoby (45 min.)
- własne umiejętności (75 min.)
- zainteresowania oraz zdolności (30 min.)
- predyspozycje zawodowe (60 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

- Biela A., *Stres w pracy zawodowej. Wybrane zagadnienia*. Redakcja Wydawnictw KUL, Lublin 1990
- Broker S., *Pokonać stres - życie na luzie*. Wydawnictwo Lekarskie PZWL, Warszawa 2003
- Chapman E. N., *Postawa życiowa Twoją najcenniejszą wartością*. Studio EMKA, Warszawa 1995
- Gunter S., *Pozytywne myślenie. Czy może szkodzić?*. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2000

- Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Departament Rynku Pracy, *Vademecum Dobrych Praktyk. Programy warsztatów dla absolwentów, studentów i uczniów*. Centrum Informacji i Planowania Kariery Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.
- Rostowski T., *Kompetencje jako jakość zarządzania zasobami ludzkimi*, [w:] Sajkiewicz A.(red.): *Jakość zasobów firmy. Kultura, kompetencje, konkurencyjność*, Wydawnictwo POLTRXT, Warszawa 2002
- <http://www.kluczdokariery.pl>
- prezentacja multimedialna – opracowanie własne, plakaty, kwestionariusz „Moja kariera”, test do samooceny, test „Sprawdź do czego się nadajesz?”, ćwiczenia, dyskusja.

5. RYNEK PRACY I ŹRÓDŁA INFORMACJI ISTOTNE DLA REALIZACJI CELÓW ZAWODOWYCH

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy spotkania zapoznają się z pojęciami dotyczącymi rynku pracy, aktualnymi danymi statystycznymi dotyczącymi kraju, województwa, powiatu, gmin powiatu. Przekazanie wiedzy na temat zawodów nadwyżkowych i deficytowych, poznanie źródeł informacji o rynku pracy oraz wyznaczenie celu zawodowego.

CZAS TRWANIA PORADY GRUPOWEJ I SPOSÓB ORGANIZACJI

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- operatywnością wobec zmieniających się warunków na rynku pracy
- wymogami rynku pracy
- wytyczeniem przez osoby uczestniczące w poradzie grupowej własnego celu zawodowego.

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ.

- definicja rynku pracy; pojęcia związane z rynkiem pracy (30 min.)
- dane statystyczne dotyczące rynku pracy (45 min.)
- monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych (30 min.)
- źródła informacji o rynku pracy (15 min.)
- oczekiwania pracodawców (30 min.)
- wyznaczenie celu zawodowego (90 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH.

- Opracowania Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie.
- Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Departament Rynku Pracy, *Vademecum Dobrych Praktyk*. Scenariusze i programy warsztatów aktywizacji zawodowej młodzieży. Centrum Informacji i Planowania Kariery Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.
- prezentacja multimedialna-opracowanie własne, plakaty, ćwiczenia, dyskusja.

6. TWOJA DROGA DO PRACY

ZAKRES PORADY GRUPOWEJ

Podczas porady grupowej uczestnicy dowiedzą się jakie rozróżniamy formy zatrudnienia, zapoznają się z wiedzą na temat metod poszukiwania pracy oraz napotykanym barierom podczas jej poszukiwania. Zgłębiona zostanie tematyka samodzielnego zwracania się do pracodawcy, tworzenia własnej sieci kontaktów oraz tworzenia własnego ogłoszenia.

CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI PORADY GRUPOWEJ

Zajęcia jednodniowe (4 godziny zegarowe), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Porada prowadzona jest w formie zajęć warsztatowych

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW PORADY GRUPOWEJ

Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie jako bezrobotne bądź poszukujące pracy, zainteresowane tematem porady zawodowej grupowej lub skierowane do udziału w poradzie zawodowej grupowej przez doradcę klienta. Porada jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

CEL PORADY GRUPOWEJ

Zapoznanie uczestników porady z:

- formami zatrudnienia
- sposobami oszukiwaniem zatrudnienia
- metodami oraz barierami poszukiwania pracy

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ PORADY GRUPOWEJ

- formy zatrudnienia (60 min.)
- metody i bariery poszukiwania pracy (60 min.)
- samodzielne zwracanie się do pracodawcy (30 min.)
- budowanie własnej sieci kontaktów (30 min.)
- własne ogłoszenie (60 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

- Kodeks pracy
- Ludwiczak D., *Jak znaleźć dobrą pracę. Praktyczny poradnik dla poszukujących. Vademecum dla pozostających czasowo bez pracy.* Wydawca DKL BRNEFIT, Luboń k/Poznań 1993
- Polczyk M., *Jak i gdzie skutecznie szukać pracy.* Wydawnictwo ABC a Wolters Kluwer business, Warszawa 2007

- Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Departament Rynku Pracy, *Vademecum Dobrych Praktyk*. Programy warsztatów dla absolwentów, studentów, uczniów. Centrum Informacji i Planowania Kariery Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
- Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej. Departament Rynku Pracy, *Vademecum Dobrych Praktyk*. Scenariusze i programy warsztatów aktywizacji zawodowej młodzieży. Centrum Informacji i Planowania Kariery Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
- <http://www.pracujacyrodzice.pl>
- <http://www.strefapracu.eu>
- prezentacja multimedialna-opracowanie własne, plakaty, ćwiczenia grupowe.

II. GRUPOWE INFORMACJE ZAWODOWE – prowadzone w formie spotkań informacyjnych

1. SYTUACJA NA LOKALNYM RYNKU PRACY

ZAKRES SPOTKANIA INFORMACYJNEGO

Podczas spotkania informacyjnego uczestnicy zapoznają się z informacjami o aktualnej sytuacji na rynku pracy w oparciu o dane statystyczne Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie oraz Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych.

CZAS TRWANIA SPOTKANIA INFORMACYJNEGO I SPOSÓB ORGANIZACJI.

Spotkanie jednodniowe (1,5 godziny zegarowej), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SPOTKANIA INFORMACYJNEGO.

Osoby zarejestrowane bądź niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie, zainteresowane tematem spotkania informacyjnego.

CEL SPOTKANIA INFORMACYJNEGO.

Pogłębienie wiedzy wszystkich osób zainteresowanych tematyką sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz o usługach świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie.

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ SPOTKANIA INFORMACYJNEGO.

- dane statystyczne dotyczące sytuacji na rynku w Powiecie Śremskim (15 min.)
- zawody deficytowe i nadwyżkowe (15 min.)
- profil i struktura firm działających na terenie powiatu śremskiego (30 min.)
- działania podejmowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH.

- Opracowania dotyczące sytuacji na lokalnym rynku pracy:
- Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych.
- Dane statystyczne dotyczące rynku pracy w Powiecie Śremskim.

2. WARUNKI ŚWIADCZENIA PRACY

ZAKRES SPOTKANIA INFORMACYJNEGO

Podczas spotkania informacyjnego uczestnicy zapoznają się z formami zatrudnienia. Podstawowymi zasadami prawa pracy, sposobem nawiązania i rozwiązania umowy o pracę, stawkami na wybranych stanowiskach.

CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SPOTKANIA INFORMACYJNEGO

Spotkanie jednodniowe (1,5 godziny zegarowej), odbywające się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

Spotkanie informacyjne.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SPOTKANIA INFORMACYJNEGO

Osoby zarejestrowane bądź niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie, zainteresowane tematem spotkania informacyjnego.

CEL SPOTKANIA INFORMACYJNEGO

Pogłębienie wiedzy wszystkich osób zainteresowanych tematyką warunków świadczenia pracy.

PLAN NAUCZANIA I TREŚĆ SPOTKANIA INFORMACYJNEGO.

- omówienie form zatrudnienia (20min.)
- omówienie podstawowych zasad pracy (20 min.)
- omówienie sposobów: nawiązania i rozwiązania umowy o pracę (20 min.)
- przedstawienie stawek na wybranych stanowiskach (15 min.)
- przydatne źródła informacji dla tematyki warunków świadczenia pracy (15 min.)

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH.

- Boruch M., *Formy zatrudnienia i dokumentacja pracownicza*. Wydawnictwo - Wszechnica Podatkowa, 2009
- Kodeks Pracy
- www.gazetapraca.pl

III. SZKOLENIE Z ZAKRESU UMIEJĘTNOŚCI POSZUKIWANIA PRACY

SZUKAM PRACY

CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA

Szkolenie trwa przez trzy kolejno następujące po sobie tygodnie i składa się z dwóch części:

- Część I – dwa tygodnie zajęcia prowadzone metodą warsztatów szkoleniowych w formie odrębnych sesji tematycznych, realizowanych przez 10 kolejnych dni roboczych. W tym czasie uczestnicy nabywają wiedzę teoretyczną i rozwijają praktyczne umiejętności poszukiwania pracy.
- Część II – trzeci tydzień – głównym zadaniem jest odwiedzenie pracodawców, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, sprawdzanie ofert pracy, składanie ofert własnych.

Łączny czas szkolenia wynosi 80 godzin.

Szkolenie odbywa się w PUP w Śremie w Centrum Aktywizacji Zawodowej, ul. Gostyńska 49, pok. nr 18.

WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia mogą być osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, które cechuje niski poziom umiejętności radzenia sobie na rynku pracy.

CELE SZKOLENIA

- Określenie i zanalizowanie lokalnego rynku pracy;
- Określenie i porównanie swoich mocnych stron z możliwościami oferowanymi przez rynek pracy, co umożliwi znalezienie pracy lub samozatrudnienie, pozwoli też uczestnikom stać się osobami bardziej przedsiębiorczymi lub gotowymi doksztalać się;
- Zastosowanie różnorodnych technik poszukiwania pracy (np. napisanie dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą, budowanie i wykorzystywanie siatki kontaktów);
- Udoskonalanie swoich umiejętności podejmowania decyzji i skuteczności ich realizacji.

PLAN NAUCZANIA

I tydzień

- Wprowadzenie do szkolenia
- Metody nauki stosowane podczas szkolenia
- Reakcje w trudnych sytuacjach
- Kompetencje i predyspozycje zawodowe
- Bariery na drodze do zatrudnienia

- Zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia
- Analiza rynku pracy
- Formy zatrudnienia
- Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne

II tydzień

- Sztuka mówienia i prezentacji
- Zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy
- Oferty na rynku pracy
- Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Edukacja dla rynku pracy
- Plan poszukiwania pracy
- Podjęcie zatrudnienia

III tydzień

Codziennie spotkania z doradcą zawodowym oraz aktywne poszukiwanie pracy na lokalnym rynku pracy

Sesje prowadzone są w przeważającej części w formie warsztatów i ćwiczeń.

KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA W ZAKRESIE POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

DZIEŃ	SESJA	GODZINY
1	1. Pierwszy dzień szkolenia	2
	2. Metody nauki stosowane podczas szkolenia	1
	3. Reakcje w trudnych sytuacjach	2
2	4. Kompetencje i predyspozycje zawodowe	5
3	5. Bariery na drodze do zatrudnienia	2
	6. Zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia	2
4	7. Analiza rynku pracy	3
	8. Formy zatrudnienia	3
5	9. Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne	3
6	10. Sztuka mówienia i prezentacji	3
	11. Zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy	2
7	12. Oferty na rynku pracy	1
	13. Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą	2

8	14. Rozmowa kwalifikacyjna	3
9	15. Edukacja dla rynku pracy	2
	16. Plan poszukiwania pracy	2
10	17. Podjęcie zatrudnienia	2
11	18. Aktywne poszukiwanie pracy, spotkania indywidualne z doradcą zawodowym oraz zakończenie szkolenia	40
Razem		80

WYKAZ LITERATURY ORAZ ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

Szkolenie organizowane jest zgodnie z Programem szkolenia w klubie pracy SZUKAM PRACY autorstwa Elżbieta Liwosz, Małgorzata Nowak, Katarzyna Pankiewicz.